

aktiv.



Kjerrbergtnet 52, 4051 SOLA

**Lækker 3-roms selveierleilighet i
meget attraktive omgivelser -
Solrik terrasse med nydelig utsikt
- Parkering m/ lader.**



Eiendomsmegler MNEF

Geir Helgeland

Mobil 450 07 762

E-post geir.helgeland@aktiv.no

Aktiv Eiendomsmegling Rogaland avd.Sola
Sandesletta 21 A, 4050 Sola. TLF. 450 07 762

Nøkkelinformasjon

Prisant.: Kr 4 490 000,-
Omkostn.: Kr 113 640,-
Total ink omk.: Kr 4 603 640,-
Felleskostn.: Kr 3 249,-
Selger: Maren Mykletun

Salgsobjekt: Eierseksjon
Eierform: Eierseksjon
Byggeår: 2016
BRA-i/BRA Total 78/84 kvm
Tomtstr.: 2444.9 kvm
Soverom: 2
Antall rom: 3
Gnr./bnr. Gnr. 32, bnr. 260
Snr. 12
Oppdragsnr.: 1414260003

Lekker 3-roms selveier-leilighet i meget attraktive omgivelser - Solrik terrasse!

Aktiv Eiendomsmegling har gleden av å kunne presentere Kjerrbergstunet 52, leil. 301 for salg. Eiendommen har flere kvaliteter som blant annet:

- Åpen stue- og kjøkken løsning med store vindusflater som slipper inn rikelig med lys.
- Pent bad med fliser på gulv og vegger.
- Romslig solrik terrasse ut fra stuen. I tillegg er det en balkong ut fra hovedsoverommet.
- Begge soverommene er av god størrelse.
- Arealeffektiv og praktisk planløsning.
- Vannbåren varme.
- Altibox.
- Sprinkleranlegg.
- Heis.
- Attraktivt og veldrevet sameie.
- Parkeringsplass m/lader i garasjeanlegg.
- Innendørs sykkelparkering.
- Meget attraktiv beliggenhet med kort avstand til blant annet butikker, idrettsanlegg, turområder og arbeidsplasser.

Velkommen til visning!



Innhold

Nøkkelinformasjon	2
Om eiendommen	4
Plantegning	32
Tilstandsrapport	36
Egenerklæring	52
Energiattest	57
Ferdigattest	68
Grunnkart	70
Reguleringsplan	76
Reguleringsbestemmelse	83
Vedtekter Sameiet	88
Ordensregler sameiet	100
Innkalling til årsmøte 2025 Sameiet	116
Vedtekter Sameiet	148
Protokoll Sameiet	171
Vedtekter for Kjerrberget velforening	175
Innkalling årsmøte 2025 Velforening	182
Protokoll Velforening	195
Fakturerte Gebyrer	198
Diverse tegninger	199
Nabolagsprofil	258
Budskjema	266

Om eiendommen

Om boligen

Areal

BRA - i: 78 kvm

BRA - e: 6 kvm

BRA totalt: 84 kvm

TBA: 10 kvm

Bruksareal fordelt på etasje

Kjeller

BRA-e: 6 kvm Bod.

3. etasje

BRA-i: 78 kvm Gang, 2 soverom, stue/kjøkken, bad og bod.

TBA fordelt på etasje

3. etasje

10 kvm Balkong og terrasse.

Tomtetype

Eiet

Tomtestørrelse

2444.9 kvm

Beliggenhet

Leiligheten ligger i et attraktivt boligfelt på Skadberg i Sola kommune, i gangavstand fra Sola sentrum. Området ligger sentralt mellom Forus, Sandnes og Stavanger. Det er kort gangavstand til skoler, barnehager, busstopp og matbutikk, og kun en kort kjøretur til flyplassen. I tillegg er det kort vei til flotte friluftsområder med merkede turløyper, enten du er til fots eller på sykkel.

En tur til Solatoppen/Kjerrberget kan absolutt anbefales for både store og små. Kommunen kan også skilte med herlige badeplasser, deriblant Solastranda som er en nydelig, langgrunn sandstrand på hele 2,3 km. Følger du kyststien kan du ta deg fra Solastranda til Vigdel via Ølberg havn - en tur på 5 km i spektakulære naturomgivelser.

Sola har idrettslag med et aktivt tilbud innenfor fotball, håndball, turn og friidrett. I sykkelavstand fra boligen ligger Sola idrettsanlegg med flotte, utendørs fasiliteter, i

tillegg til treningsrom. Velodromen i Sola Arena er ca 8 min unna på sykkel. Sola Golfklubb som ligger like ved har en 18-hulls golfbane og egen proshop.

Adkomst

Se vedlagt kart. Det vil bli godt skiltet med visningsskilt fra Aktiv Eiendomsmegling ved fellesvisning.

Bygningssakkyndig

Ruben Sørsdal

Type rapport

Tilstandsrapport

Byggemåte

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Utvendig:

Vinduer: Nordan aluminiumsbeslåtte vindu med 3-lags glass og nordan 2-lags glass på kjøkkenvindu.

Dører: Nordic ytterdør i malt utførelse, nordan aluminiumsbeslåtte balkongdører med 3-lags glass.

Balkonger, terrasser og rom under balkonger: Vestvendt balkong på 8 kvm. Belagt med malte betongheller og utgang via balkongdør fra stue / kjøkken.

Sør vendt balkong belagt med støpt betong og utgang via balkongdør fra soverom.

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.

Forhold som har fått TG2:

TG2

Vinduer

Det registreres manglende oppbrett på vannbord.

Konsekvens/tiltak: Anbefaler å montere vannbord med oppbrett på sidene, evt. fuge for å unngå vanninntregning i karm.

Etasjeskille/gulv mot grunn

Med bruk av nivelleringslaser ble det registrert 15 mm. avvik i gang, målt fra vegg mot Øst til vegg mot Vest. Itillegg til lokale skjevheter og stedvis slitt / skader i parkett.

Konsekvens/tiltak: Ikke behov for umiddelbare tiltak men ved evt. legging av nytt gulv som stiller krav til planhet av underlaget, må tiltak påregnes. Vurdere bytting / sliping

av slitt og skadet parkett.

Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

3 etasje - Bad - Sluk, membran og tettesjikt

Tettesjikt har nådd en alder som gjør tettheten usikker i tiden som kommer.

Konsekvens/tiltak: TG-2 pga.alder på tettesjikt.

3 etasje - Bad - Sanitærutstyr og innredning

Det registreres svellinger i baderomsmøbel og skade i dusjvegg profil.

Konsekvens/tiltak: Vurdere å bytte baderomsmøbel og dusjvegg.

3 etasje - Stue / kjøkken - Overflater og innredning

Det er påvist andre avvik. Det registreres svellinger i underkant av benkeplate, i nedre kant på kjøkken fronter og vindu er plassert utsatt for vannsøl.

Konsekvens/tiltak: Vurdere å bytte benkeplate, kjøkkenfronter med skader og overflatebehandle vindusfonring / lister med vannbestandig maling.

Hvitevarer

Integrerte hvitevarer medfølger i handelen. Øvrige hvitevarer medfølger ikke.

TV/Internett/Bredbånd

Altibox.

Parkering

En parkeringsplass m/lader i garasjeanlegg. Ellers gjesteparkering.

Ved kapasitet er det mulighet for leie av ekstra parkeringsplass gjennom sameiet.

Forsikringsselskap og Polisenummer

IF Skadeforsikring, polisenummer SP1295040

Diverse

Frittstående skuffeseksjoner på hovedsoverommet medfølger ikke i handelen.

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 strømleverandører)

Energi

Oppvarming

Fjernvarme. Vannbåren gulvvarme på bad og radiator plassert i gang.

Energimerke

B

Informasjon om energiklasse

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

Økonomi

Total prisantydning eksklusiv omkostninger

Kr 4 490 000

Omkostninger kjøper

4 490 000 (Prisantydning)

Omkostninger

112 250 (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))

113 640 (Omkostninger totalt)

125 540 (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet)

128 340 (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år med Advokatforsikring for boligeiere)

4 603 640 (Totalpris. inkl. omkostninger)

4 615 540 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet))

4 618 340 (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.

Formuesverdi primærbolig

Kr 1 127 913 for år 2024

Formuesverdi sekundærbolig

Kr 4 511 650 for år 2024

Andre utgifter

Utover det som er nevnt under punktet «Felleskostnader», påløper kostnader til for eksempel strøm, innboforsikring og innvendig vedlikehold.

Velforening

Kjerrberget velforening.

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

77/2478

Felleskostnader inkluderer

Kommunale avgifter, TV og internett fra Altibox, bygningsforsikring, rengjøring av trappeganger, vindusvask 2 ganger pr år (med unntak av vinduer på terrasse), foretningsførsel og drift.

Forbruk fjernvarme kommer i tillegg til oppgitte felleskostnader.

Felleskostnader pr. mnd

Kr 3 249

Andel fellesformue

Kr 22 873

Andel fellesformue dato

31.12.2024

Sameiet

Sameienavn

Sameiet Solatoppen

Organisasjonsnummer

817541062

Om sameiet

- 3 blokker - totalt 23 leiligheter
- Kommunale avgifter inkl i felleskostnadene
- Sameiet skal ha egen velforening, og har ved årsmøte i 2017 vedtatt og melde seg ut av Kjerrbergtunet velforening.
- Seksjon nr 1 og 17 har disposisjonsrett til anvist del av felles tomt (vedlegg til vedtekter)
- Parkering i felles garasjeanlegg i kjeller.
- Det er tilrettelagt for el-bil lading på biloppstillingsplassene i garasjeanlegget. Det er vedtatt lader fra Zaptec som beskostes av seksjonseier og installeres av Rønning Elektro. Styret må kontaktes for bestilling og informasjon.
- Boligselskapet har kollektiv avtale om tilgang til fiberbredbånd. Kontakt selger for mer informasjon
- 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.

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

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

Dyrehold

Husdyr tillates, forutsatt at de ikke er til sjenanse for øvrige sameiere. Dersom dyr er til sjenanse for andre beboere skal det klages til styret og ikke til eieren av dyret. Utenfor leiligheten skal hunder holdes i bånd. Hunder skal ikke stå i bånd utenfor blokkene.

Forretningsfører

Forretningsfører

Bate Boligbyggelag

Offentlige forhold

Eiendommens betegnelse

Gårdsnummer 32, bruksnummer 260, seksjonsnummer 12 i Sola kommune.

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

1124/32/260/12:

18.05.2004 - Dokumentnr: 4394 - Best. om vann/kloakkledn.

Med flere bestemmelser

Overført fra: Knr:1124 Gnr:32 Bnr:260

Gjelder denne registerenheten med flere

21.07.2016 - Dokumentnr: 667495 - Seksjonering

Opprettet seksjoner:

Snr: 12

Formål: Bolig

Tilleggsdel: Bygning

Sameiebrøk: 77/2478

08.10.2024 - Dokumentnr: 2063261 - Reseksjonering

Snr: 12

Formål: Bolig

Tilleggsdel: Bygning

Sameiebrøk: 77/2478

Endring av tilleggsdel

Ferdigattest/brukstillatelse

Det er utstedt ferdigattest på eiendommen datert 03.01.2018.

Ferdigattest/brukstillatelse datert

03.01.2018.

Vei, vann og avløp

Offentlig.

Regulerings- og arealplaner

Eiendommen ligger i et område regulert til boligformål iflg. reguleringsplan for Kjerrberget terrasse. PlanID 0302, vedtatt: 02.10.2003, siste endring: 24.02.2005.

Samt bebyggelsesplan for Kjerrberget terrasse vestre del - bebyggelsesplan for felt B og C. PlanID: 0377, vedtatt: 05.10.2006.

Iflg. kommuneplan for Sola 2023-2040 ligger eiendommen i hensynsone H130 (byggeforbud samferdselsobjekt).

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 Boligkjøperforsikring Pluss 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 Pluss 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 Boligkjøperforsikring Pluss.

Meglere vederlag

Det er avtalt provisjonsbasert vederlag tilsvarende 1,3% av kjøpesum for gjennomføring av salgsoppdraget. I tillegg er det avtalt at oppdragsgiver skal dekke tilretteleggingsgebyr kr 19.900,-. Meglerforetaket har krav på å få dekket avtalte utlegg i henhold til oppdragsavtale.

Ansvarlig megler

Geir Helgeland
Eiendomsmegler MNEF
geir.helgeland@aktiv.no
Tlf: 450 07 762

Oppdragstaker

Aktiv Eiendomsmegling Rogaland, avd Sola, organisasjonsnummer 987031204
Sandesletta 21 A, 4050 Sola

Salgsoppgavedato

16.02.2026





Her kommer du inn til en lys og åpen gang med tilgang til leilighetens rom.



Lys og romslig stue med store vinduer som slipper inn rikelig med dagslys.



Glasskyvedører som binder sammen inne- og uteområdet.



Fra stuen kommer du direkte ut til en vestvendt balkong med nydelig utsikt.



Sol og utsikt!



God plass til spisebord mellom sofa og kjøkken.



Stuen har en sosial og åpen planløsning - perfekt for familieliv og hyggelige kvelder.









Delikat, lyst kjøkken med rikelig skap- og benkeplass



Smakfulle detaljer.

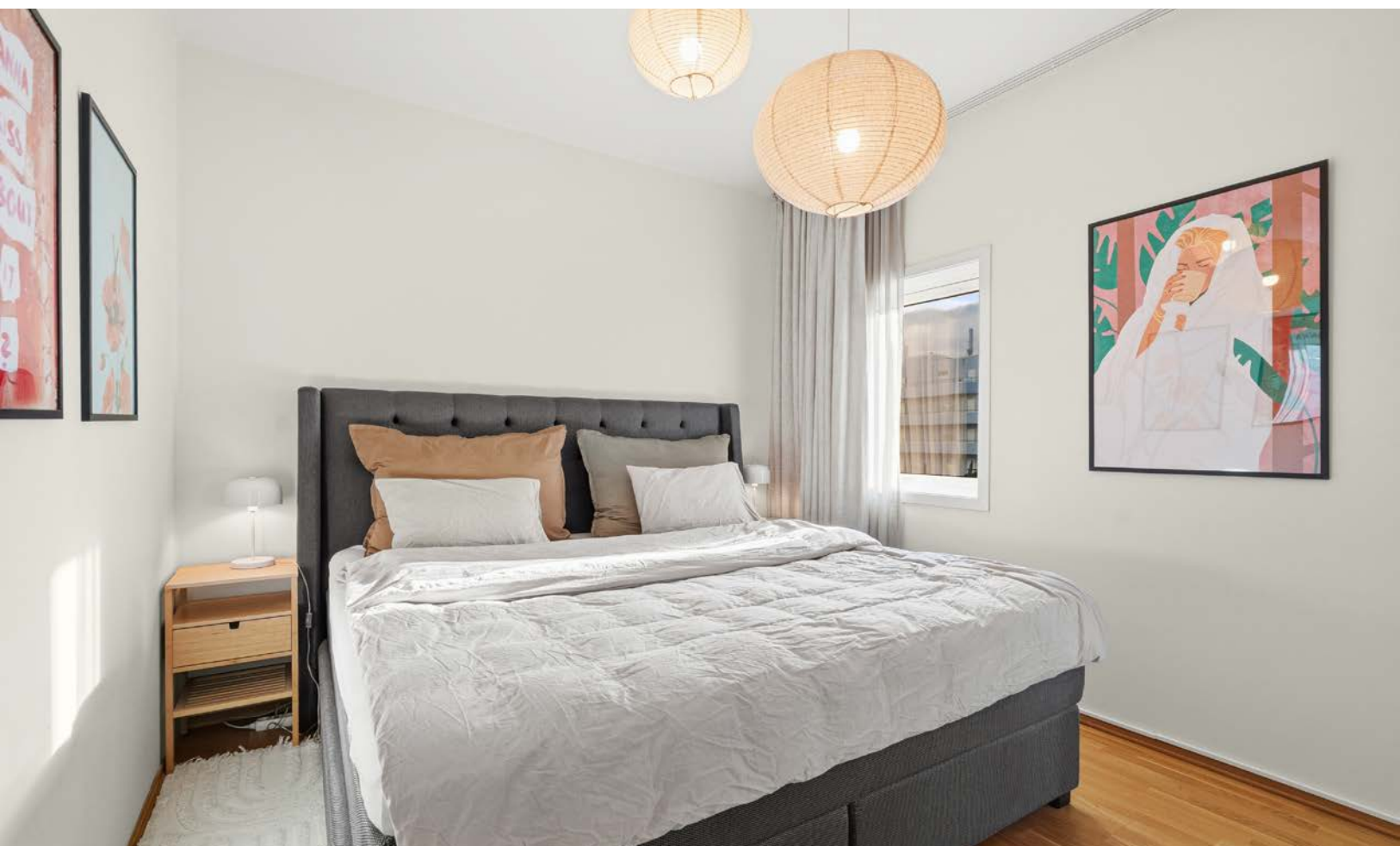
Kjøkken med barløsning mot stuen gir en sosial og praktisk overgang mellom rommene.





Lyst og luftig hovedsoverom –
perfekt sted å trekke seg
tilbake.

Romslig garderobeløsning og
utgang til sørvendt balkong.





Balkong fra soverommet.



Soverom 2 er også av meget god størrelse og passer perfekt som barnerom, gjesterom eller kontor.



Praktisk bod med god oppbevaringsplass.



Her er også plass til vaskemaskin og tørketrommel.

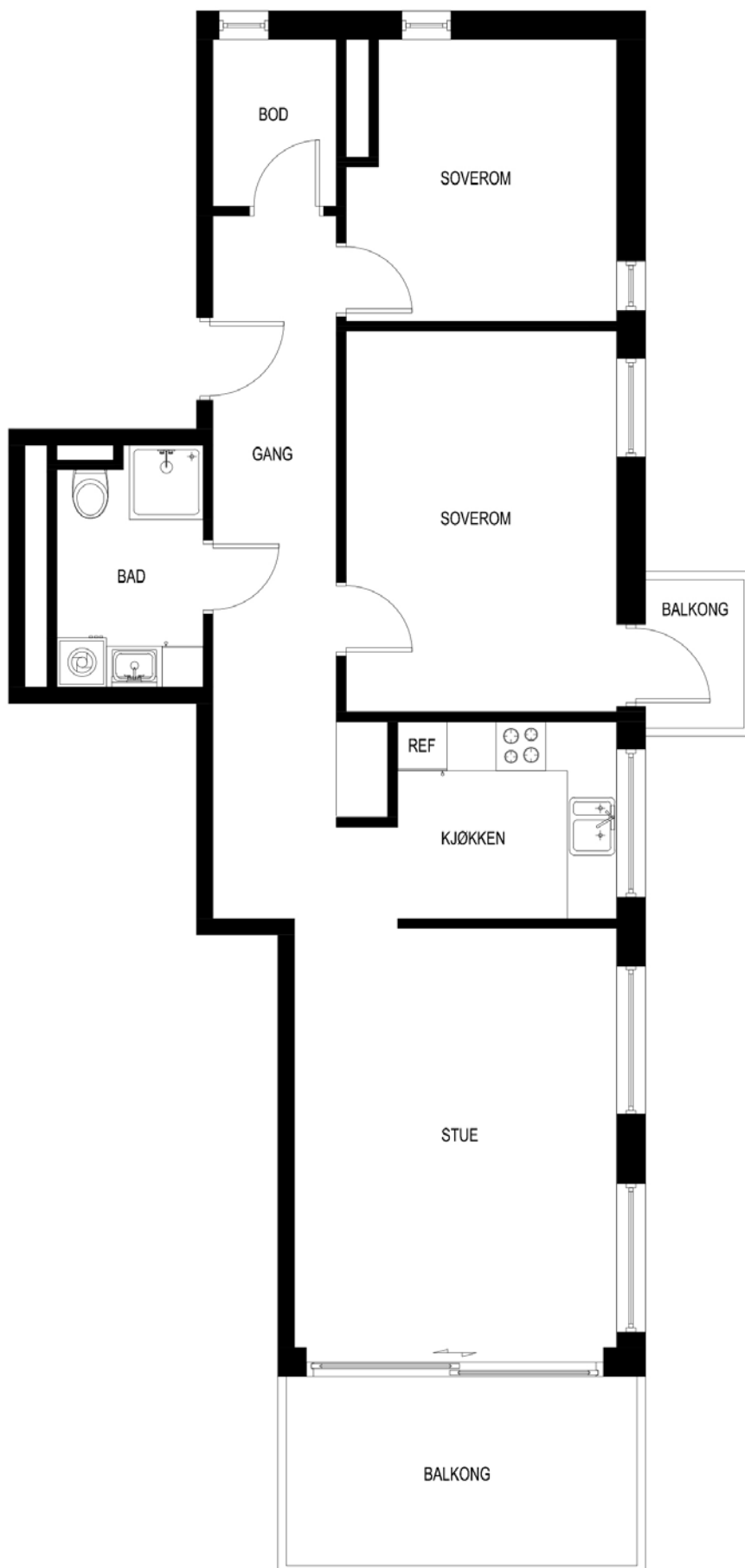


Innfellbare glassdører i dusjen gir en god romfølelse.



Helfliset lyst baderom med baderomsinnredning, vegghengt toalett og dusj.







Parkering med lader.



Flott utsikt!



Utsikt fra terrasse.

Vedlegg

Tilstandsrapport



Leilighet



Kjerrbergtnet 52 , 4051 SOLA



SOLA kommune



gnr. 32, bnr. 260, snr. 12

Sum areal alle bygg: BRA: 84 m² BRA-i: 78 m²



Befaringsdato: 04.02.2026

Rapportdato: 09.02.2026

Oppdragsnr.: 22172-1034

Referansenummer: ZP7085

Autorisert foretak: TAKST ROGALAND AS

Sertifisert Takstingeniør: Ruben Sørdsdal



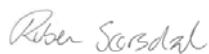
Tilstandsrapporten er gyldig ett år fra rapportdato. Oppstår det skader eller skjer det endringer på eiendommen, bør du som selger be om en oppdatert tilstandsrapport.

Takst Rogaland AS

Takst Rogaland AS utfører oppdrag i hele Rogaland og har sitt hovedfelt på eierskifterapporter / tilstandsrapporter v/ salg av bolig.

Med et stort fokus på at kjøper / selger skal få en trygg og god boligopplevelse. Etter mange års erfaring fra bygg- og anleggsbransjen, byggesakkyndig utdanning fra Mesterskolen, sertifisert takstmann og en del av NITO takst.

Rapportansvarlig



Ruben Sørøsdal
Uavhengig Takstingeniør
post@takst-rogaland.no
484 22 402



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

Leiligheten er i normal stand iht. alder, men med enkelte tilstandsmerknings som skyldes alder, vedlikehold og konstruksjon. Det registreres stedvis slittasje / bruksmerker i overflater.

Leilighet - Byggeår: 2016

UTVENDIG

[Gå til side](#)

Nordan aluminiumsbeslåtte vindu med 3-lags glass og nordan 2-lags glass på kjøkkenvindu.

Nordic ytterdør i malt utførelse, nordan aluminiumsbeslåtte balkongdører med 3-lags glass.

Vest vendt balkong på 8 kvm. Belagt med malte betongheller og utgang via balkongdør fra stue / kjøkken.

Sør vendt balkong på 82kvm. Belagt med støpt betong og utgang via balkongdør fra soverom.

INNENDIG

[Gå til side](#)

Gulv er i hovedsak belagt med 3-stavs parkett og fliser på bad.

Vegger er i hovedsak belagt med malte gips plater.

Himling er i hovedsak belagt med malte gips plater.

Listefie overganger mellom vegg / tak.

Nordic hvite slette innerdører.

VÅTROM

[Gå til side](#)

Bad

Fliser på vegger og malt gips i tak.

Det registreres avskalling av en gulvflis, dette er kun estetisk og ingen tiltak påkrevd.

Det er etablert servantskap, klosett med innebygd sisterne, opplegg til vaskemaskin, vannfordelerskap og dusjhjørne m/ innfellbare dusjvegger i glass.

Det er etablert stendere / bunnsville av stål, fuktmåling utført i nedre kant på gips og visuell kontroll.

Hulltaking er foretatt i gang, uten å påvise unormale forhold.

KJØKKEN

[Gå til side](#)

HTH kjøkken m/ hvite slette fronter, laminat benkeplate, blanco dobbel vaskekum, 1 greps blandebatteri, waterguard, komfyrvakt, integrerte hvitevarer som: koketopp, stekeovn, oppvaskemaskin og kjøll / fryseskap.

kjøkken ventilator over stekesonen.

TEKNISKE INSTALLASJONER

[Gå til side](#)

Uponor rør i rør system med vannfordelerskap, plassert på bad.

Flexi UNI 2R balansert ventilasjonsaggregat plassert i bod.

Fjernvarme levert fra Lyse.

Vannbåren gulvvarme på bad og radioator plassert i gang.

Sikringsskap med automatsikringer og måler, plassert i bod.

Sprinkler anlegg og felles brannvarslinganlegg.

Arealer

[Gå til side](#)

Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

Lovlighet

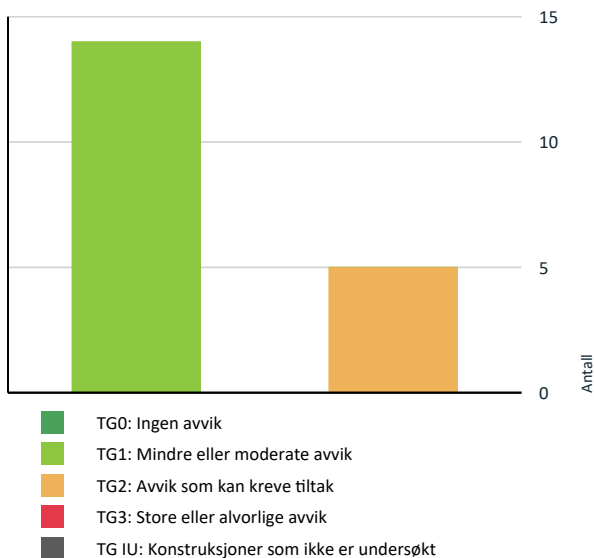
[Gå til side](#)

Leilighet

- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk
- Ferdigattest datert 03.01.2018.

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Med bruk av nivelleringslaser ble det registrert 15 mm. avvik i gang, målt fra vegg mot Øst til vegg mot Vest. Itillegg til lokale skjevheter og stedvis slitt / skader i parkett.



Kjøkken > 3 etasje > Stue / kjøkken > Overflater og innredning

[Gå til side](#)

Det er påvist andre avvik:

Det registreres svellinger i underkant av benkeplate, i nedre kant på kjøkken fronter og vindu er plassert utsatt for vannsøl.



Våtrom > 3 etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt

[Gå til side](#)

Det er avvik:

Tettesjikt har nådd en alder som gjør tettheten usikker i tiden som kommer.



Våtrom > 3 etasje > Bad > Sanitærutstyr og innredning

[Gå til side](#)

Det er avvik:

Det registreres svellinger i baderomsmøbel og skade i dusjvegg profil.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Det er ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets / borettslagets ansvarsområde. Det gjelder blant annet yttervegger, takkonstruksjon, takteking, drenering, grunnmur, grunn / fundamenter, felles arealer, trapper og kjeller bod.

Oppsummering av avvik

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

Leilighet

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK



Utvendig > Vinduer

[Gå til side](#)

Det er avvik:

Det registreres manglende oppbrett på vannbord.



Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn

[Gå til side](#)

Det er avvik:

Tilstandsrapport

LEILIGHET

Byggeår
2016

Kommentar
I følge Sola kommune

UTVENDIG

Vinduer

Nordan aluminiumsbeslåtte vindu med 3-lags glass og nordan 2-lags glass på kjøkkenvindu.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Det registreres manglende oppbrett på vannbord.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Anbefaler å montere vannbord med oppbrett på sidene, evt. fuge for å unngå vanninntregning i karm.



Dører

Nordic ytterdør i malt utførelse, nordan aluminiumsbeslåtte balkongdører med 3-lags glass.

Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Vest vendt balkong på 8 kvm. Belagt med malte betongheller og utgang via balkongdør fra stue / kjøkken.

Sør vendt balkong på 82kvm. Belagt med støpt betong og utgang via balkongdør fra soverom.

INNENDIG

Overflater

Gulv er i hovedsak belagt med 3-stavs parkett og fliser på bad.

Vegger er i hovedsak belagt med malte gips plater.

Himling er i hovedsak belagt med malte gips plater.

Listefie overganger mellom vegg / tak.

Tilstandsrapport

1 TG 2 Etasjeskille/gulv mot grunn

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Med bruk av nivelleringslaser ble det registrert 15 mm. avvik i gang, målt fra vegg mot Øst til vegg mot Vest. Itillegg til lokale skjevheter og stedvis slitt / skader i parkett.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Ikke behov for umiddelbare tiltak men ved evt. legging av nytt gulv som stiller krav til planhet av underlaget, må tiltak påregnes. Vurdere bytting / sliping av slitt og skadet parkett.

Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

1 TG 1 Innvendige dører

Nordic hvite slette innerdører.

Det registreres noe svellinger i nedre kant på baderomsdør, anbefaler å overflatebehandle dette.

VÅTROM

3 ETASJE > BAD

1 TG 1 Overflater vegger og himling

Fliser på vegger og malt gips i tak.

3 ETASJE > BAD

1 TG 1 Overflater Gulv

Det registreres avskalling av en gulvflis, dette er kun estetisk og ingen tiltak påkrevd.

3 ETASJE > BAD

1 TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Tettesjikt har nådd en alder som gjør tettheten usikker i tiden som kommer.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

TG-2 pga.alder på tettesjikt.

Tilstandsrapport



3 ETASJE > BAD

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Det er etablert servantskap, klosett med innebygd sisterner, opplegg til vaskemaskin, vannfordelerskap og dusjhjørne m/ innfellbare dusjvegger i glass.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Det registreres svellinger i baderomsmøbel og skade i dusjvegg profil.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Vurdere å bytte baderomsmøbel og dusjvegg.



3 ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

3 ETASJE > BAD

TG 1 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Det er etablert stendere / bunnsville av stål, fuktmåling utført i nedre kant på gips og visuell kontroll.

Hulltaking er foretatt i gang, uten å påvise unormale forhold.

Tilstandsrapport



KJØKKEN

3 ETASJE > STUE / KJØKKEN

TG 2 Overflater og innredning

HTH kjøkken m/ hvite slette fronter, laminat benkeplate, blanco dobbel vaskekum, 1 greps blandebatteri, waterguard, komfyrvakt, integrerte hvitevarer som: koketopp, stekeovn, oppvaskemaskin og kjøll / fryseskap.

Vurdering av avvik:

- Det er påvist andre avvik:

Det registreres svellinger i underkant av benkeplate, i nedre kant på kjøkken fronter og vindu er plassert utsatt for vannsøl.

Konsekvens/tiltak

- Andre tiltak:

Vurdere å bytte benkeplate, kjøkkenfronter med skader og overflatebehandle vindusfonring / lister med vannbestandig maling.



3 ETASJE > STUE / KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

kjøkken ventilator over stekesonen.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Uponor rør i rør system med vannfordelerskap plassert på bad.

TG 1 Avløpsrør

Det er ikke påvist noen stakeluke i boenheten. Staking kan utføres via sluk eller andre installasjoner med avløp.

Tilstandsrapport

Ventilasjon

Flexi UNI 2R ventilasjonsaggregat plassert i bod.

Anbefaler service, kanalrens og årlig filterbytte.

Varmesentral

Fjernvarme levert fra Lyse.

Vannbåren varme

Vannbåren gulvvarme på bad og radioator plassert i gang.

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.

Sikringsskap med automatsikringer og måler, plassert i bod.

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.

2016 Nybygg

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

Ja

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

Ja

Eksisterer det samsvarserklæring?

Ja

Strømmåler ble byttet til en strømmåler med automatisk måleravlesning i 2024, arbeid utført av Oneco. og elbillader er lagt opp i 2021, arbeid utført av Rønning Elektro AS

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, brannpill eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?

Tilstandsrapport

Nei

Generelt om anlegget

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

Nei

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

Nei

Inntak og sikringsskap

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

Nei

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

Ja

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

Ja Elanlegget er godkjent fra opprinnelig byggeår, men det foreligger ikke dokumentasjon på el-kontroll utført etter dette.

Generell kommentar

Det bør gjennomføres en utvidet el-kontroll av et kvalifisert elektrofirma og nødvendige tiltak vurderes deretter.



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

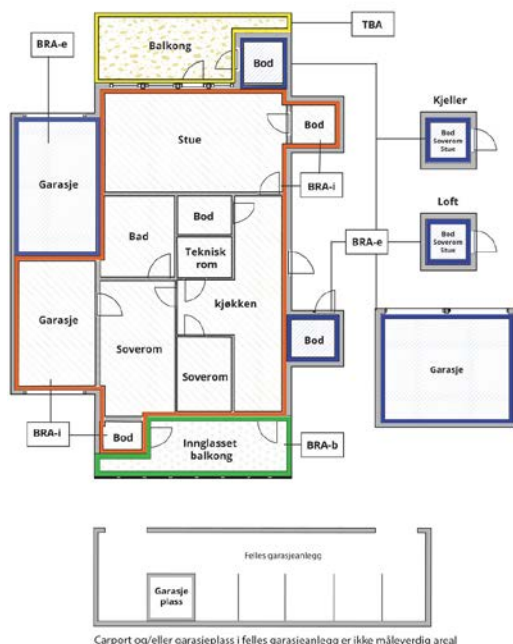
Hva er måleverdig areal?

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

Leilighet

Etasje	Bruksareal BRA m ²			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)		
3 etasje	78			78	10
Kjeller		6		6	
SUM	78	6			10
SUM BRA	84				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
3 etasje	Gang, bod, soverom 1, soverom 2, stue / kjøkken, bad		
Kjeller		Bod	

Kommentar

Utover overnevnte areal har leiligheten fast parkeringsplass i lukket garasjenalegg m/ zaptec elbillader.

Takhøyde målt i stue / kjøkken 2,40 mtr. og kjellerbod 2,56 mtr.

Lovlighet

Byggetegninger

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

Kommentar: Ferdigattest datert 03.01.2018.

Nyere håndverkstjenester

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

☐ Ja ☒ Nei

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
04.2.2026	Ruben Sørsdal	Takstingeniør
	Maren Mykletun	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1124 SOLA	32	260		12	0 m ²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant
Adresse Kjerrbergtunet 52							
Hjemmelshaver Mykletun Maren							

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Leiligheten ligger i et etablert boligområde på Skadberg i Sola kommune.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Kommunalinformasjon	03.02.2026		Fremvist		Nei
Forretningsførerinfo	03.02.2026		Fremvist		Nei
Egenerklæringsskjema	03.02.2026		Fremvist		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	09.02.2026	

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.

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

Maren Mykletun

Boligen

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

Kjerrberggtunet 52

4051 Sola

1124-32/260/0/12



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?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

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?

♦ **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.



Adresse

Kjerrbergtunet 52, 4051 SOLA

Dato for energimerking

04.02.2026

Merkenummer

Energiattest-2026-255537

Bygningskategori

Boligblokker

Bygningsnummer

300326353

Gårdsnummer

32

Bruksnummer

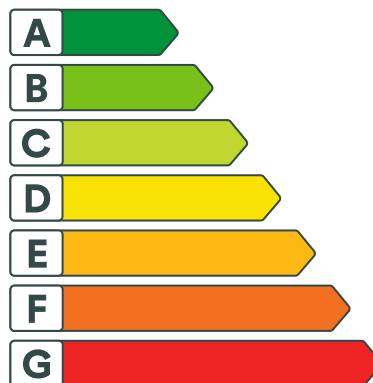
260

Seksjonsnummer

12

Bruksenhetsnummer

H0301



Energikarakteren

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



Boliginformasjon

Byggeår

2016

Bygningstype

Leilighet

Bruksareal

84,0 m²

Oppvarmet bruksareal

78,0 m²

Oppvarmet etasje

1

Bygningsmateriale

Tre

Oppvarming

Fjernvarme

Ventilasjon

Balansert ventilasjon



Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år

72,52 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år

68,83 kWh/m²

Totalt levert pr. år

7 349 kWh



Kjerrberggtunet 52, 4051 SOLA



Detaljering

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



Kjerrbergtunet 52, 4051 SOLA



Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 2: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 3: Tiltak utendørs

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

Tiltak 4: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 5: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 6: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 7: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 8: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 9: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 10: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak utendørs

Tiltak 11: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 12: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 13: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 14: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 15: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 16: Utføre service på ventilasjonsanlegg

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



Om grunnlaget for energimerket



Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og

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

<https://www.enova.no/energimerking>

tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

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

<https://www.enova.no>

Matrikkelkart og -rapport (tilsvarer målebrev)

Matrikkelenhetens registerbetegnelse og adresse

Matrikkelenhet:	Gårdsnr 32, Bruksnr 260, Seksjonsnr 12	Kommune:	1124 Sola
Adresse:		Grunnkrets:	503 Sande-Skadberg
Veiadresse:	Kjerrbergstunet 52, gatenr 3606	Valgkrets:	1 Sentrum
(fra bruksenhet)	4051 Sola	Kirkesogn:	6070701 Sola
Oppdatert:	16.10.2012	Tettsted:	4522 Stavanger/Sandnes

Eiendomsopplysninger

Matrikkel:					
Type:	Best. eierseksjon	Tinglyst:	Ja	Reg.landbruksreg.:	Nei
Bruksnavn:		Matrikkelført:	Ja	Antall teiger:	
Etableringsdato:	21.07.2016	Har festegrunn:	Nei	Formål:	Bolig
Areal:		Skyld:		Sameiebrøk:	77/2 478
Arealkilde:				Areal felles tomt:	2 444,9 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 verner / verneklasse for eiendom eller bygningsmasse.

Grunnforurensing:

Ingen grunnforurensing registrert på matrikkelenheten.

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:	06.06.2016	Etablert/Endret	1124/32/260	0,0
	Matrikkelført:	06.06.2016	Etablert/Endret	1124/32/260/0/1	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/2	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/3	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/4	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/5	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/6	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/7	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/8	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/9	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/10	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/11	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/12	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/13	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/14	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/15	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/16	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/17	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/18	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/19	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/20	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/21	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/22	0,0
			Etablert/Endret	1124/32/260/0/23	0,0

Bebyggelsens arealer mv., antall boenheter**Terrassehus****Opplysninger om boliger/bruksenheter:**

Adresse	Nr	Type	BRA	Kjøkkenkode	Antall rom	Bad	WC
Kjerrbergtnet 52	H0301	Bolig	77,0	Kjøkken	3	2	2

Bygningsopplysninger:

Næringsgruppe:	Bolig	Bebygd areal:	360,0	Rammetillatelse:	28.09.2012
Bygningsstatus:	Ferdigattest	BRA bolig:	902,0	Igangset.till.:	24.10.2014
Energikilde:	Elektrisitet, Fjernvarme, Gass	BRA annet:		Ferdigattest:	03.01.2018
Oppvarming:	Elektrisk, Annen oppvarming	BRA totalt:	902,0	Midl. brukstil.:	09.05.2016
Avløp:	Offentlig kloakk	Har heis:	Ja	Tatt i bruk (GAB):	
Vannforsyning:	Tilkn. off. vannverk			Antall boliger:	8
Bygningsnr:	300326353			Antall etasjer:	4

Etasjeopplysninger:

Nr	Ant. boliger	BRA:	Bolig	Annet	Totalt	BTA:	Bolig	Annet	Totalt
H01	2		256,0		256,0				
H02	2		251,0		251,0				
H03	2		215,0		215,0				
H04	2		180,0		180,0				

Kulturminner:

Ingen kulturminner registrert på bygningen.

Oversiktskart



Nøyaktighet (standardavvik)

10 cm eller mindre	201 – 500 cm
11 – 30 cm.	Over 500 cm
31 – 200 cm	Ikke angitt

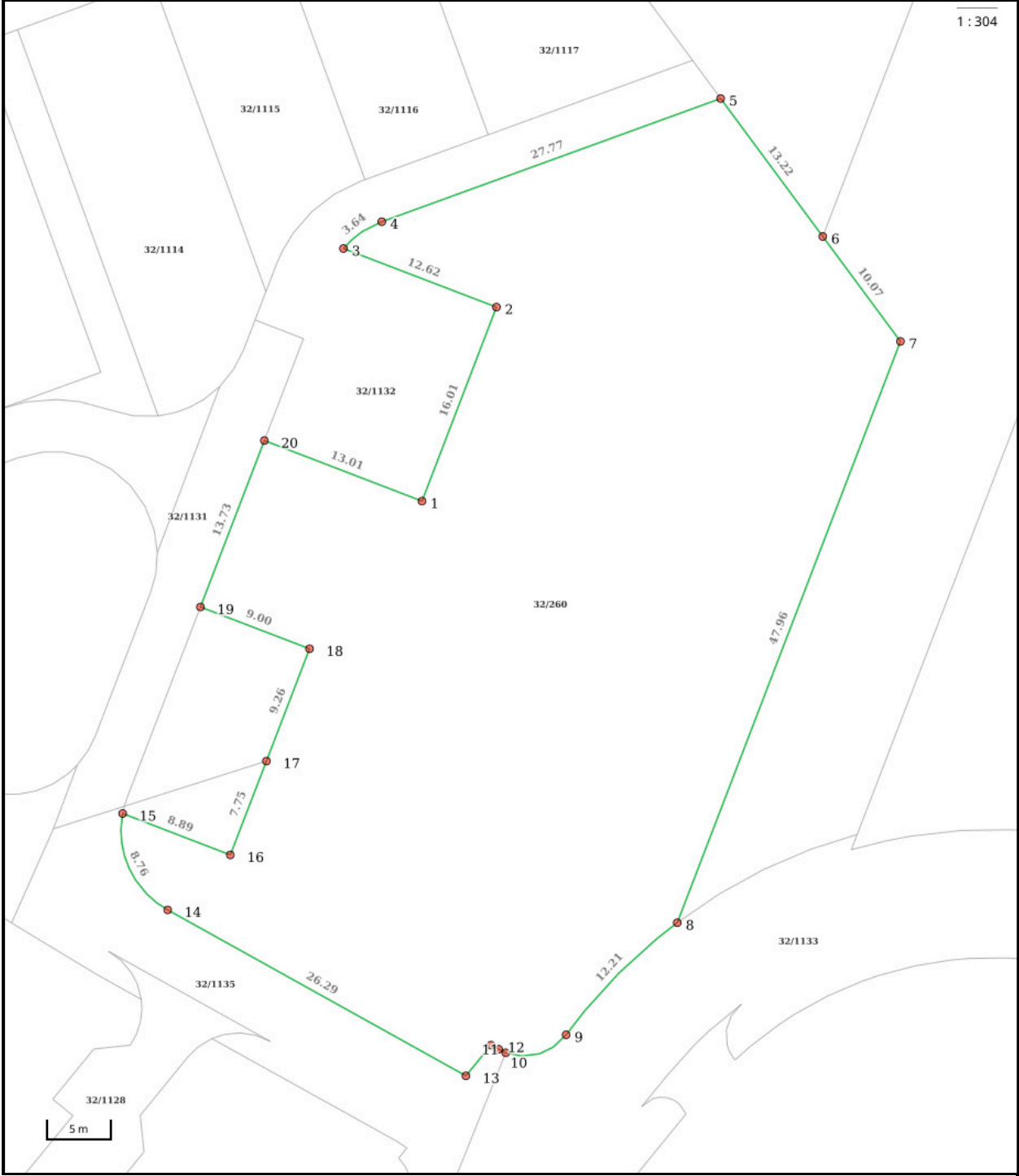
Hjelpelinjer

— Vannkant	 Fiktiv / Teigdelers
-- Veikant	 Punktfeste

Symboler

○ Bygningspunkt
△ Sefrak kulturminne
se ambita.com/sefrak for fargeforklaring

Teig 1 (Hovedteig) felles tomt



Nøyaktighet (standardavvik)

- | | |
|--------------------|--------------|
| 10 cm eller mindre | 201 – 500 cm |
| 11 – 30 cm. | Over 500 cm |
| 31 – 200 cm | Ikke angitt |

Hjelpelinjer

- | | |
|------------|--------------------------|
| — Vannkant | Fiktiv / Teigdeler |
| — Veikant | Punktfeste |

Symboler

- | |
|---|
| ○ Bygningspunkt |
| △ Sefrak kulturminne |
| <small>se ambita.com/sefrak for fargeforklaring</small> |

Areal og koordinater**Areal:** 2 444,90m²**Arealmerknad:****Koordinatsystem:** EUREF89 UTM sone 32**Ytre avgrensing**

Punkt	Nord	Øst	Lengde ¹	Målemetode	Nøyaktighet	Radius	Merke nedsatt i	Hjelpelinje	Grensepunkttype
1	6 532 120,80	308 411,15	16,01m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
2	6 532 136,20	308 415,52	12,62m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
3	6 532 139,64	308 403,38	3,64m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13	7,01	Ikke spesifisert	Nei	Umerket
4	6 532 141,96	308 406,13	27,77m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
5	6 532 153,76	308 431,27	13,22m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
6	6 532 143,88	308 440,06	10,07m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
7	6 532 136,36	308 446,75	47,96m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
8	6 532 090,22	308 433,65	12,21m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13	-40,00	Ikke spesifisert	Nei	Umerket
9	6 532 080,85	308 425,90	5,21m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13	4,00	Ikke spesifisert	Nei	Umerket
10	6 532 079,05	308 421,40	0,62m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13	3,86	Ikke spesifisert	Nei	Umerket
11	6 532 079,27	308 420,82	0,67m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
12	6 532 079,54	308 420,21	3,05m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
13	6 532 077,01	308 418,50	26,29m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
14	6 532 087,67	308 394,47	8,76m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13	7,00	Ikke spesifisert	Nei	Umerket
15	6 532 094,76	308 390,35	8,89m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
16	6 532 092,33	308 398,90	7,75m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
17	6 532 099,78	308 401,02	9,26m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
18	6 532 108,69	308 403,55	9,00m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
19	6 532 111,15	308 394,89	13,73m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket
20	6 532 124,36	308 398,64	13,01m	Terrengmålt: Teodolitt med elektronisk avstandsmåler	13		Ikke spesifisert	Nei	Umerket

(1) Lengden fra punktet til neste punkt i rekken.

Om fullstendighet og nøyaktighet i utskriften:

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 kartutskrift 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 kartutskriften.

 Sola kommune		Ferdigattest Etter plan og bygningsloven (pbl) av 27. juni 2008, ajourført med endringer senest ved lov 08.05.09, §21-10 jf. SAK10 §§ 8-1 og 8-2.		
		Vår ref: 17/870		
Ansvarlig søker: Backe Rogaland AS Kanalarmen 10 4033 STAVANGER		Tiltakshaver: Sameiet Solatoppen c/o Bate Boligbyggelag Zetlitzveien 2 4017 STAVANGER		
FERDIGATTEST ER GITT FOR				
Adresse : Kjerrbergtunet 50,52,54		Gårdsnr. 32	Bruksnr. 260	Festenr.
Seksjonsnr. 				
Tiltakets/byggets art 3 boligblokker med felles parkeringskjeller, lekeplasser og friområde iht reguleringsplanene 0302 Kjerrberget terrasse, 0321 Kjerrbergliå og 0377 Kjerrberget terrasse vestre del – felt B og D.				
Vedtaksdato 03.01.2018	Saksnr 			
Dato for søknad om ferdigattest:				
27.06.2017				
Den ansvarlige for utførelsen har sørget for avsluttende gjennomgang av kontrolldokumentasjon for det ferdige arbeidet. I tillegg er det foretatt befaring foretatt 20.12.2017 av park og grønt v/Sissel Bryne Hedland og tiltakshaver Magnar Vestly ifm lekeplasser og friområde som iht utbyggingsavtalen skal overdras til Sola kommune. Det forutsettes at prosessen ifm overdragelse fullføres iht nevnte avtale. Gjennom dette er det bekreftet ovenfor kommunen at tiltaket er utført med tilfredsstillende resultat, i samsvar med tillatelser og krav gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven. I tillegg er det innlevert dokumentasjon med koordinater som viser tiltakets faktiske plassering. Ferdigmelding for sanitærarbeidene er innsendt til Sola kommune, Virksomhet kommunalteknikk. På denne bakgrunn gis det ferdigattest for tiltaket. Bygningen eller deler av den må ikke tas i bruk til annet formål enn det tillatelsen fastsetter.				
Merknader: Ferdigattest er gitt med bakgrunn i søknad om ferdigattest. Det er ikke gitt opplysninger om at det forekommer endringer i forhold til godkjent dokumentasjon for tiltaket. Tiltaket forutsettes således utført i tråd med gitt tillatelse, godkjent dokumentasjon og gitte merknader/ kommentarer i tillatelsen.				

Sted	Dato	Underskrift
Sola	03.01.2018	Eli Osaland Muis
		<i>Dokumentet er elektronisk godkjent uten signatur, i henhold til interne rutiner.</i>

Grunnkart

Adresse: Kjerrbergtunet 52, 4051 SOLA

Gnr/Bnr: 32/260/0/12

Dato: 2026-01-23

Målestokk: 1:1,000

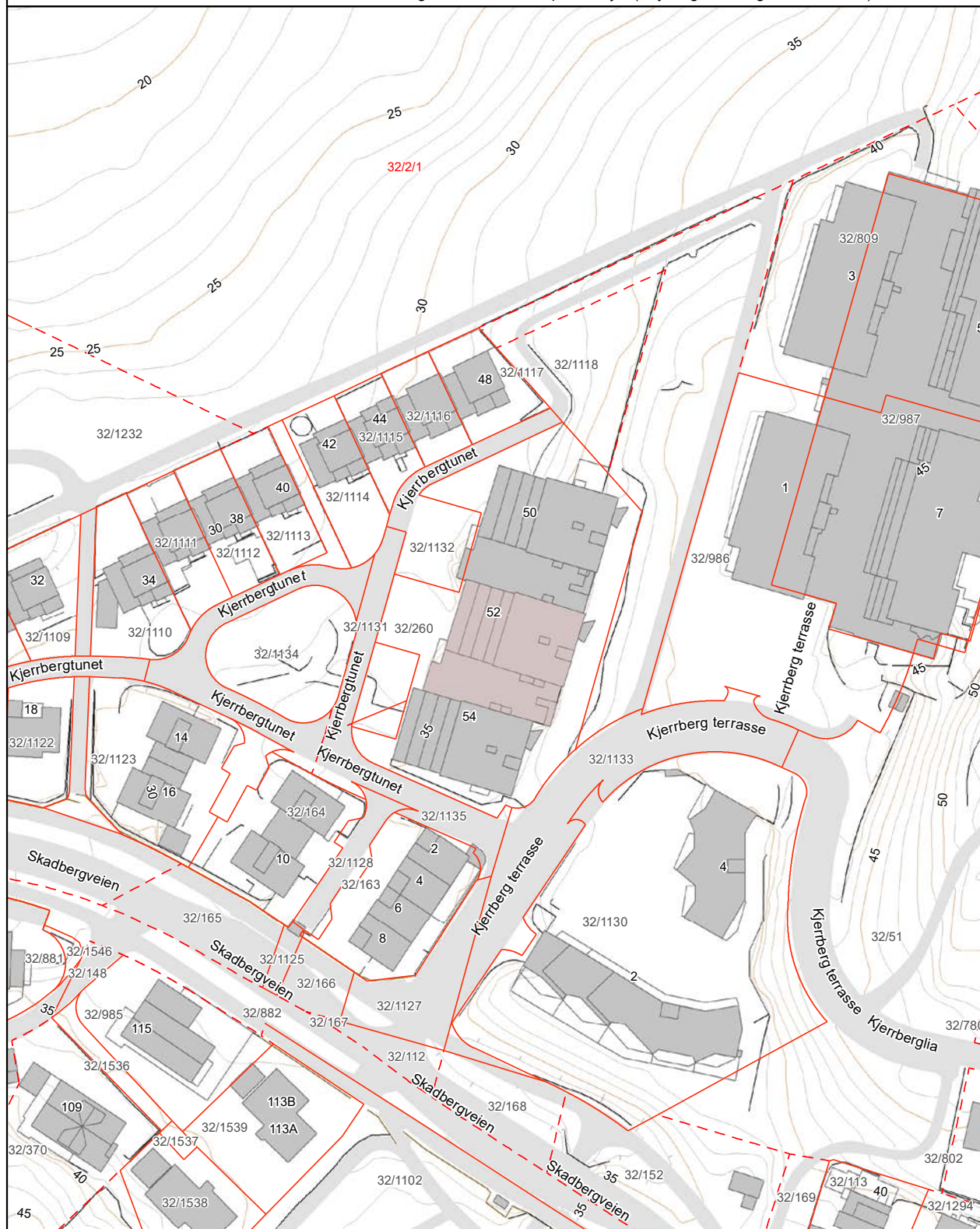
Sola
kommune



Eiendomsgrensene i kartet har forskjellig nøyaktighet.

Sikre grenser i kartet: Heltrukne linjer (nøyaktighet 13 cm eller bedre)

Usikre grenser i kartet: Stiplede linjer (nøyaktighet dårligere enn 13 cm)



Adresse: Kjerrbergtunet 52, 4051 SOLA
Gnr/Bnr: 32/260/0/12
Dato: 2026-01-23
Målestokk: 1:1,000



Eiendomsgrensene i kartet har forskjellig nøyaktighet.
Sikre grenser i kartet: Heltrukne linjer (nøyaktighet 13 cm eller bedre)
Usikre grenser i kartet: Stiplede linjer (nøyaktighet dårligere enn 13 cm).



Vann- og avløpskart

Sola
kommune



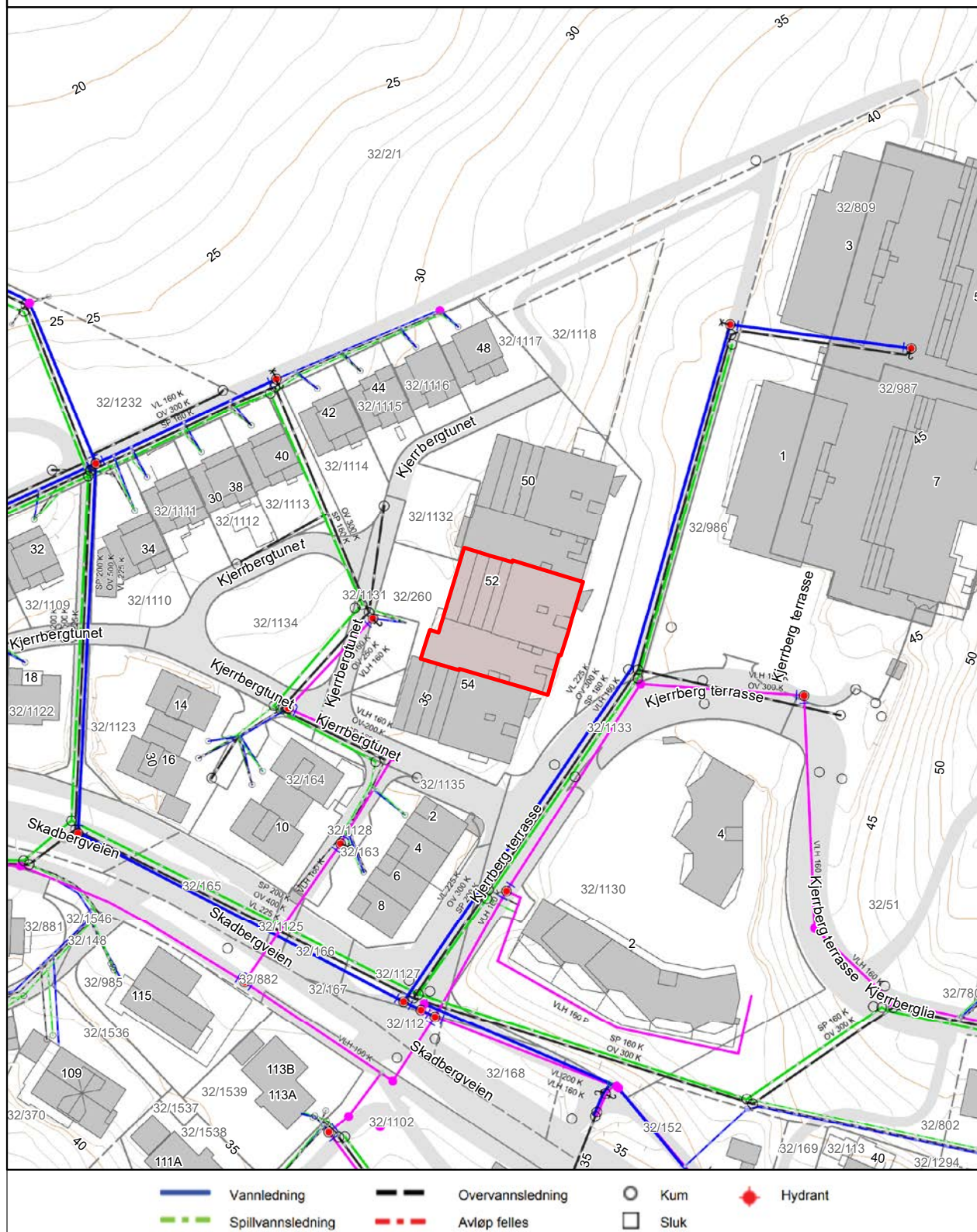
Adresse: Kjerrbergtunet 52, 4051 SOLA

Gnr/Bnr: 32/260/0/12

Dato: 2026-01-23

Målestokk: 1:1,000

Kartet viser kommunale ledningstraseer (vann og avløp) der dette finnes. Private stikkledninger tegnes der disse er registrert. Det kan forekomme feil, mangler og avvik i kartet. VA-ledninger kan være tegnet parallellforsjøvet og mange private ledninger mangler. Usikre eiendomsgrenser er markert stiplet.





Sola kommune

Adresse: Postboks 99, 4097 Sola

Telefon: 51 65 33 00

Planopplysninger

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt

Kommunenr	1124	Gårdsnr	32	Bruksnr	260	Festenr	0	Seksjonsnr	12
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 arbeid

Reguleringsplaner bunn

Midlertidige forbud

Reguleringsplaner over bakken

Bebyggelsesplaner over bakken

Reguleringsplaner under arbeid i nærheten

Kommunedelplaner

Kommunedelplaner under arbeid

Bebyggelsesplaner

Reguleringsplaner under bakken

Reguleringsplaner i vannsøylen

Kommuneplaner under arbeid

Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	202201
Navn	Kommuneplan for Sola 2023-2040
Plantype	20 - Kommuneplanens arealdel
Status	3 - Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	09/28/2023 00:00:00
Bestemmelser	Gjeldende bestemmelser 202201.pdf
Delarealer	
Areal	2445.11 kvm
Hensynsonenavn	H130
Kpsikring	130 - Byggeforbud samferdselsobjekt
Areal	0 kvm
Omravn	
Kparealformal	Friområde
Areal	2445.15 kvm
Omravn	
Kparealformal	Boligbebyggelse

Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	0302
Navn	Kjerrberget terrasse
Plantype	30 - Eldre reguleringsplan
Status	3 - Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	10/02/2003 00:00:00
Bestemmelser	Gjeldende bestemmelser_0302.pdf
Delarealer	
Areal	0 kvm
Feltnavn	
Regform	430 - Anlegg for lek
Id	0377
Navn	Kjerrberget terrasse vestre del - bebyggelsesplan for felt B og C
Plantype	32 - Bebyggelsesplan ihht. Reguleringsplan
Status	3 - Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	10/05/2006 00:00:00
Bestemmelser	Gjeldende bestemmelser_0377.pdf
Delarealer	
Areal	4.36 kvm
Feltnavn	
Regform	640 - Frisiktsone
Areal	7.25 kvm
Feltnavn	
Regform	640 - Frisiktsone
Areal	0 kvm
Feltnavn	
Regform	730 - Felles parkeringsplass
Areal	0.02 kvm
Feltnavn	
Regform	730 - Felles parkeringsplass
Areal	0.1 kvm
Feltnavn	
Regform	710 - Felles avkjørsel
Areal	2444.75 kvm
Feltnavn	kjerrberget terr
Regform	112 - Konsentrert småhusbebyggelse
Areal	0.05 kvm
Feltnavn	
Regform	320 - Gang-/sykkelvei
Areal	0.21 kvm
Feltnavn	kjerrberget terr
Regform	310 - Kjørevei

Kommuneplan

Adresse: Kjerrbergtnet 52, 4051 SOLA

Gnr/Bnr: 32/260/0/12

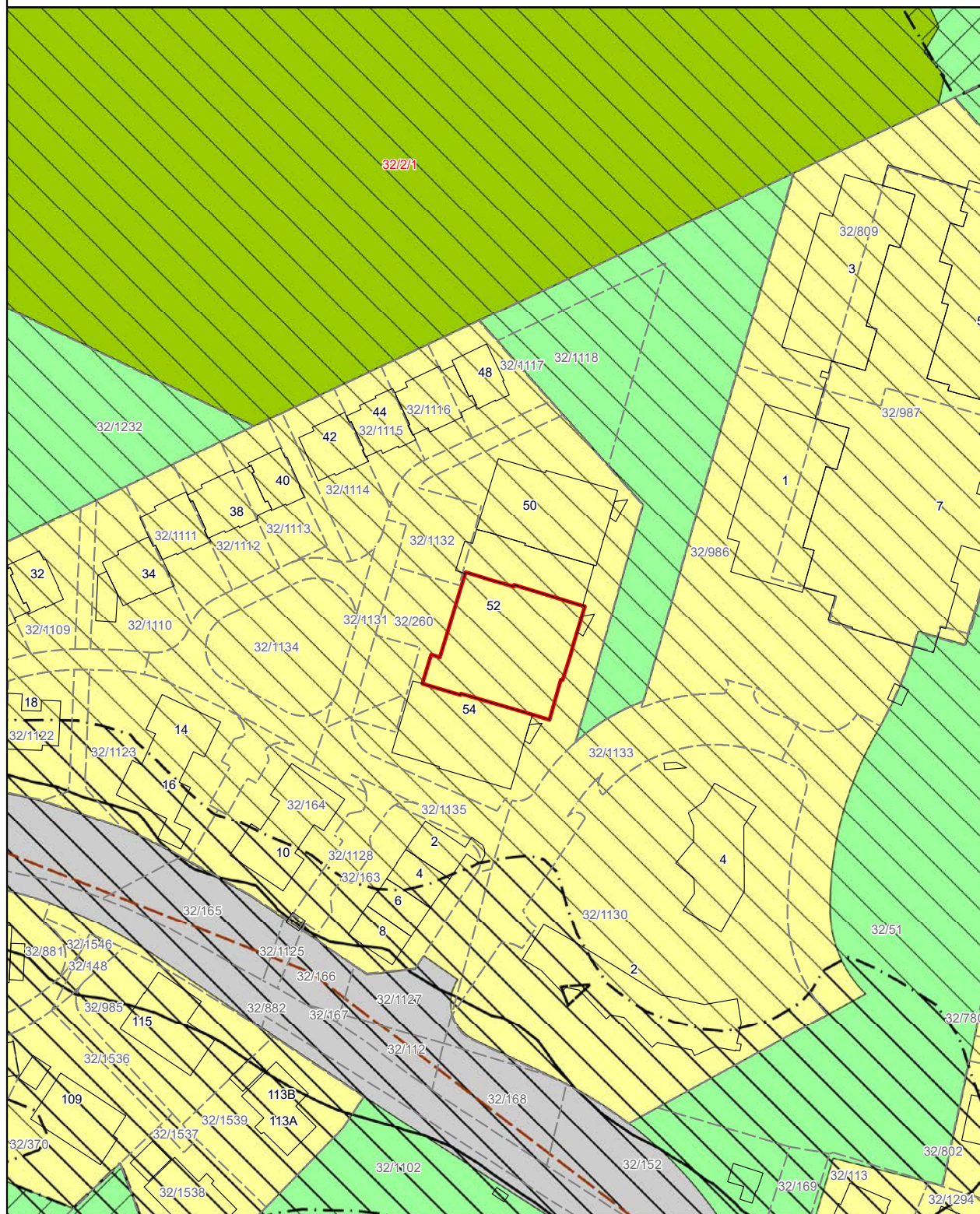
Dato: 2026-01-23

Målestokk: 1:1,000

Planident: 202201

Ikrafttredelsesdato: 28.9.2023

Sola
kommune



Ikrafttredelsesdato: 5.10.2006



Reguleringsplan Kjerrberget terrasse

Reguleringsbestemmelser

PlanID 0302

Saksnummer XX/XXXXX

Endringer etter vedtak:

<i>Dato</i>	<i>Saksnummer</i>	<i>Beskrivelse</i>
24.02.2005	xx/xxxxx	Se vedtak

Disse reguleringsbestemmelser gjelder for området som er vist innenfor planens begrensningslinje. Området reguleres til følgende formål:

BYGGEOMRÅDER (plan- og bygningslovens § 25, I. ledd nr. 1)

- område for boliger med tilhørende anlegg

OFFENTLIGE TRAFIKKOMRÅDER (plan- og bygningslovens § 25, 1. ledd nr. 3)

- kjøreveg
- annen veggrunn
- gang-/sykkelveg

FRIOMRÅDER (plan- og bygningslovens § 25, 1. ledd nr. 4)

- friområde

SPESIALOMRÅDER (plan- og bygningslovens § 25, 1. ledd nr. 6)

- frisiktsone ved veg

FELLESOMRÅDER (plan- og bygningslovens § 25, 1. ledd nr. 7)

- felles avkjørsel

- felles gangareal
- felles parkeringsplass
- felles lekeplass
- felles grøntanlegg

FELLESBESTEMMELSER

§ 1.01 Det skal stilles høye estetiske krav til utforming av både bygninger og utendørsanlegg.

Bygninger skal tilfredsstillende allmenne krav både i forhold til seg selv og i forhold til de bygde omgivelsene.

§ 1.02 Krav om rekkefølge av utbygging

Kjerrberget terrasse og Kjerrbergliå kan i sammenheng tillates utbygd med inntil 60 boenheter basert på adkomst via forlengelsen av Varabergvegen til Skadbergvegen. Forlengelsen av Varabergvegen skal opparbeides etter planer godkjent av Sola kommune. Ved utbygging utover 60 boenheter i de to feltene i sammenheng skal forlengelsen av Kjelsberg ring fram til Skadbergvegen også være etablert. Også denne vegen skal opparbeides etter planer godkjent av Sola kommune.

Det må være framført nytt vann- og avløpssystem til området før boliger tas i bruk. Det skal være tilfredsstillende skolekapasitet i området før boliger tas i bruk.

Eksisterende næringsvirksomhet tillates opprettholdt på planområdet fram til innflytting. Næringsbygningene skal være revet senest 4 mdr. etter innflytting.

Ved en gradvis utbygging av feltet skal minst en forholdsmessig del av fellesarealer opparbeides. Lekeplassnormen gitt i disse bestemmelsene skal være oppfylt til enhver tid i utbyggingsfasen.

§ 1.03 Bebyggelse

For delfelt B og C skal det utarbeides bebyggelsesplan. Delfelt A kan bebygges som vist på plankart innenfor de oppgitte bestemmelsene for delfeltet.

Mønehøyde og gesimshøyde skal fastlegges i bebyggelsesplan for de aktuelle delfeltene. Bebyggelsen skal støyskjermes i henhold til Miljøverndepartementets rundskriv

T-8-79.

Ved søknad om byggetillatelse skal det gjøres rede for om det er fare for radon i grunnen, og eventuelt beskrive tiltak som er iverksatt for å hindre radon i å trenge inn i bygningene.

Det skal benyttes mest mulig giftfrie materialer i bygninger, tekniske installasjoner og utomhusanlegg. Tekniske anlegg skal tilpasses omliggende bebyggelse. Nettstasjon skal ikke plasseres nærmere lekeplass enn 30 meter.

Bygninger som oppføres, eller der det foretas hovedombygging i samsvar med plan- og bygningslovens § 93, jfr. § 87 2a og 2d, og som ligger innenfor området som omfattes av konsesjon gitt etter lov av 18. april 1986 om bygging og drift av fjernvarmeanlegg, jfr. energiloven av 29. juni 1990 nr. 50, skal tilrettelegges for fjernvarme.

§ 1.04 Lek og opphold

I delfeltene skal det være en sandlekeplass på minimum 200 m² per 25 boliger. Denne skal ligge maksimalt 100 meter fra bolig. Lokalisering skal fortrinnsvis skje i tilknytning til større grøntstrukturer. Sandlekeplassene skal plasseres på arealer med gode solforhold.

§ 1.05 Parkering

På feltet skal det være felles parkering, eller en kombinasjon av individuell og felles parkering. Felles parkering skal være for minimum 6 boenheter.

Parkeringsnorm for feltene A, Bog C:

	Individuell parkering	Felles parkering	Totalt
Leilighet under 60 m ²	1	0,5	1,5
	0	1,0	1,0
Leilighet fra 60 m ² til 90 m ²	1	0,5	1,5
	0	1,2	1,2
Leilighet over 90 m ²	2	0,5	2,5
	1	1,0	2,0
	0	1,5	1,5

Det skal tilrettelegges for minst en sykkelparkeringsplass per boenhet. Fellesparkering skal anlegges nær innkjørsel til feltet for å redusere kjøring forbi boligene.

BOLIGER

Delfelt B og C

§ 2.01 Det skal utarbeides bebyggelsesplan. For de enkelte delfelt gjelder-

felt	areal (daa)	maks tomteutnyttelse %	antall boenheter	type bebyggelse
B	3,7	70	25-35	terrasseblokk og rekkehus
C	9,2	60	45-70	rekkehus og lavblokk

Interne gater skal utformes slik at biltrafikken naturlig tilpasser hastigheten etter den allsidige bruken en boliggate har. Dette skal fortrinnsvis oppnås ved bruk av smale veger, innsnevringer, belegningsstein og lignende framfor tradisjonelle fartshumper. Punkter der myke trafikanter krysser bilveg skal gis en utforming som sikter god kryssing.

Eksisterende vegetasjon og steingarder skal søkes bevart. Sammen med byggesøknaden skal det foreligge plan for ubebygget del av tomten (utomhusplan) i målestokk 1:500. Det skal være minimum 35 m² uteareal per boenhet.

Delfelt A 6,1 daa

§ 2.02 Det tillates oppført 60-90 boliger. Største tillatte bruksareal er 7500 m² (parkering under terreng ikke medregnet). Største tillatte tomteutnyttelse (TU) for boligfelt A er 125 prosent. Bebyggelsen skal oppføres innenfor byggegrenser som vist på planen. All parkering ut over regulert felles parkering på bakkenivå skal anlegges under terreng.

§ 2.03 Terrassehus B1

Det tillates oppført boligblokk i inntil 5 etasjer. Det tillates en 6. etasje inntrukket som vist på plankartet. Maksimalt tillatte gesimshøyde mot vest er 14,3 meter (17,3 meter for 6. etasje) målt fra golv 1. plan, som angitt på reguleringskart. Maksimalt tillatte gesimshøyde mot øst er 15,3 meter (18,3 meter for 6. etasje) målt fra golv 1. plan, som angitt på reguleringskart.

Fasadebredde på leilighet skal være minst 6,0 meter (innvendige mål). Bygningene skal males i jordfarger.

§ 2.04 Terrassehus B2

Det tillates oppført boligblokk i inntil 5 etasjer. Det tillates en 6. etasje inntrukket som vist på plankartet. Maksimalt tillatte gesimshøyde mot vest er 14,3 meter (17,3 meter for 6. etasje) målt fra golv 1. plan, som angitt på reguleringskart. Maksimalt tillatte gesimshøyde mot øst er 15,3 meter (18,3 meter for 6. etasje) målt fra golv 1. plan, som angitt på reguleringskart.

Fasadebredde på leilighet skal være minst 6,0 meter (innvendige mål). Bygningene skal males i jordfarger.

§ 2.05 Terrassehus B3

Det tillates oppført boligblokk i inntil 2 etasjer+ sokkel. Maksimalt tillatte gesimshøyde mot vest er 7,0 meter målt fra golv 1. plan, som angitt på reguleringskart. Maksimalt tillatte gesimshøyde mot øst er 6,0 meter målt fra golv 1. plan, som angitt på reguleringskart. Fasade- bredde på leilighet skal være minst 6,0 m (innvendige mål). Bygningene skal males i jordfarger.

§ 2.06 Terrassehus B4

Det tillates oppført boligblokk i inntil 2 etasjer+ sokkel. Maksimalt tillatte gesimshøyde mot vest er 7,0 meter målt fra golv 1. plan, som angitt på reguleringskart. Maksimalt tillatte gesimshøyde mot øst er 6,0 meter målt fra golv 1. plan, som angitt på reguleringskart.

Fasadebredde leilighet skal være minst 6,0 meter (innvendige mål). Bygningene skal males i jordfarger.

§ 2.07 Fellesområder for B1. B2. B3 og B4

T1 Felles tun

Tunet er felles for alle boligene. Tunet skal opparbeides som felles leke- og oppholdsareal med beplantning og fast dekke.

P1 Felles parkering

P1 er felles gjesteparkeringsplass for B1, B2, B3 og B4.

G Felles grøntområde

G er felles grøntområde for B1, B2, B3, B4.

L Felles lek

L er felles lekeplass for B1, B2, B3, B4.

FRIOMRÅDER

§ 3.01 Innen friområdene tillates bygg med tilknytning til områdets funksjon, og mindre tekniske bygg. Alle bygg skal terrengtilpasses.

§ 3.02 Turveier som opparbeides i friområdene skal opparbeides uten fast dekke (asfalt).

SPESIALOMRÅDER

§ 4.01 Frisiktsone ved veg

I områder vist som frisiktsone skal det være fri sikt i en høyde av 0,5 meter over tilstøtende vegers nivå. Enkeltstående høystammede trær kan tillates.

Bebyggelsesplan for Kjerrberget terrasse

Reguleringsbestemmelser

PlanID 0377

Saksnummer XX/XXXXX

Endringer etter vedtak:

<i>Dato</i>	<i>Saksnummer</i>	<i>Beskrivelse</i>
DD.MM.ÅÅÅÅ	xx/xxxxx	xx

Disse bestemmelsene gjelder for det området som er vist innenfor reguleringsgrensen på plankartet. Området reguleres til følgende formål:

BYGGEOMRÅDER (plan- og bygningsloven § 25, 1. ledd nr. 1)

- Boligbebyggelse

OFFENTLIGE TRAFIKKOMRÅDER (plan- og bygningsloven § 25, 1. ledd nr. 3)

- Kjøreveg
- Gang- og sykkelveg, fortau
- Annet vegareal

FRIOMRÅDER (plan- og bygningsloven § 25, 1. ledd nr. 4)

- Park

SPESIALOMRÅDER (plan- og bygningsloven § 25, 1. ledd nr. 6)

- Frisiktsoner ved veg

FELLESOMRÅDER (plan- og bygningsloven § 25, 1. ledd nr. 7)

- Felles avkjørsel
- Felles område for parkering

- Felles lekeareal for barn
- Felles gangveg

Disse bestemmelsene gjelder i tillegg til reguleringsbestemmelser tilknyttet reguleringsplan 0302 Kjerrberget terrasse:

§ 1 FELLESBESTEMMELSER

- Gang- og sykkelveg langs Skadbergvegen og gang- og sykkelveg fra Skadbergvegen til golfområdet i felt C skal sikres etablert innen regulerte boliger tas i bruk.
- Gang- og sykkelveg langs Skadbergvegen vest for regulert bussholdeplass skal ikke etableres før eventuell planfri kryssingsmulighet av Skadbergvegen er etablert nordvest for planområdet
- Gang- og sykkelvegforbindelsen mellom gang- og sykkelveg langs Skadbergvegen og golfbaneområdet tillates ikke åpnet før eventuell planfri kryssing er etablert nordvest for planområdet.

§ 2 BYGGEOMRÅDER

Bebyggelsen skal plasseres som vist på bebyggelsesplan. Boliger som hører sammen i nedenfor definerte grupper, skal planlegges samlet og gis et enhetlig preg med hensyn til form og fasadeuttrykk.

Felt B: Gr. 1: lavblokker, 50-66 og 67-84.

Felt C: Gr. 1: terrasseblokker 26-33, 34-41 og 42-49

Gr. 2: rekkeboliger 1-4

Gr. 3: tomannsboliger 5-8 og 9-12

Gr. 4: kjeda og frittliggende eneboliger 13-17 og 85-87

Gr. 5: kjeda eneboliger 18-25

Bygningsmyndigheten kan når tekniske planer foreligger godkjenne mindre justeringer av de påførte kotehøydene for ferdige bygg.

For kjeda eneboliger, gruppe 4 og 5, kan vegg med brannkrav plasseres i nabogrense og takutstikk kan tillates inn på nabotomt.

Ved søknad om tillatelse til å føre opp boliger langs Skadbergvegen skal det dokumenteres at beregnet trafikkstøy ikke overskrider tillatte grenser både innendørs og på naturlige oppholdsarealer utendørs. Plan for nødvendig støyskjermingstiltak skal godkjennes av kommunen før utførelse.

Parkeringskjellere holdes utenom ved beregning av tomteutnyttelse, jf. Tekniske forskrifter til plan- og bygningsloven av 14. juni 1985 nr. 77, kap ill. Tomteutnyttelsen som er angitt i reguleringsbestemmelsene gjelder for hvert felt samlet og ikke for den enkelte tomt.

§ 3 OFFENTLIGE TRAFIKKOMRÅDER

Regulert annet vegareal skal opparbeides med opphøyet kantstein og fast dekke for å sikre frisikt. Det kan godkjennes mindre justeringer av de på plankartet angitte veghøyder.

§ 4 SPESIALOMRÅDER

Innenfor frisiktsoner som vist på plankartet skal det være fri sikt i en høyde av 0,5 meter over tilstøtende vegers nivå.

§ 5 FELLESOMRÅDER

Før bygging innenfor hvert felt skal det være godkjent planer for lekeplass med utstyr. Opparbeidelse skal være ferdig før innflytting i det aktuelle feltet.

Fellesområder innenfor felt B er felles for alle boligene innenfor dette feltet. Fellesområder innenfor felt C er felles for alle boligene innenfor dette

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Tone Hartvedt

Dato utkjrt: 23.01.26 Side 1 av 2

Sameiet Solatoppen	V ³ r ref.: 1637/12
Kjerrbergtunet 52	Type: Eierseksjonssameie
4051 SOLA	Eiere: Maren Mykletun
Organisasjonsnr: 817 541 062	Seksjonsnr: 12

1: Felleskostnader

Tot. innv. m³ ned: 3 557

Felleskostnader:	Felleskostnader	2 715
	Ventilasjonsfilter	35
Tilleggsytelser:	Altibox avtale	499
M ³ ler:	Fjernvarme: 1637-12 (1637 - 12)	308

Avtale om finansiering av felleskostnader hos Klare Finans AS

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (l ³ n):	0	Gjeld siste ³ rsoppg.:	0
Klient ajourf. l ³ n:		Klient gj. s. ³ rsoppg.:	0

4: SNrskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: d rjan Stien
Adresse: kjerrbergtunet 50
Postnr/-sted: 4051 SOLA
Telefon: Mob.: 90034702
E-post: styret.sameiet.solatoppen@gmail.com

5: Restanse felleskostnader pr. 23.01.2026

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

6: Ligning - 2024

	Gjeld:	0	Andre inntekter:	746
Annen formue:	22 873	Utgifter:	0	

7: P³ lydende

P ³ lydende:	Opprinnelig innskudd:
Seksjonsnr: 12	Partialobligasjonsnr:

8: Bygning/eiendom

Bygge³ r: 2016
G³ rds/bruksnr: 32/260
Bygningstype: Blokk med heis

9: Forsikring

Forsikret i:	IF Skadeforsikring	Polisenr:	SP1295040
--------------	--------------------	-----------	-----------

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt:	01.06.2016	Fnrste innflytting:	01.06.2016	SSBnr:	H0301
Etasje:	3	Oppvarmingstype:	Fjernvarme		
Heis:	J a				
Parkeringstype:	Felles garasjeanlegg ()				
Systeml ³ s:	Nei	Antall rom:			
Husdyrhold:	J a	Oppr. antall rom:			
Livslp standard:	Nei	Kategori:	Brjk 77		
Fasiliteter:					

- Eierseksjonsloven i 30: For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameierbrjk. Dette inneb r at sameieren har s³ kalt proratansk ansvar for sameiets forpliktelser.

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Tone Hartvedt

Dato utkjørt: 23.01.26 Side 2 av 2

Sameiet Solatoppen	V³ r ref.:	1637/12
Kjerrbergtunet 52	Type:	Eierseksjonssameie
4051 SOLA	Eiere:	Maren Mykletun
Organisasjonsnr: 817 541 062		

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

- 3 blokker - totalt 23 leiligheter
- Kommunale avgifter inkl i felleskostnadene
- Sameiet skal ha egen velforening, og har ved ³ rsmrte i 2017 vedtatt og melde seg ut av Kjerrbergtunet velforening.
- Seksjon nr 1 og 17 har disposisjonsrett til anvist del av felles tomt (vedlegg til vedtekter)
- Parkering i felles garasjeanlegg i kjeller.
- Det er tilrettelagt for el-bil lading p³ biloppstillingsplassene i garasjeanlegget. Det er vedtatt lader fra Zaptec som beskostes av seksjonseier og installeres av Rjnnning Elektro. Styret m³ kontaktes for bestilling og informasjon.
- Boligselskapet har kollektiv avtale om tilgang til fiberbredb³ nd. Kontakt selger for mer informasjon
- 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.

SAMEIET SOLATOPPEN

Vedtekter

Sameiet Solatoppen

Kjerrbergtnet 50-52-54 i Sola kommune

Rev 9. April 2025

SAMEIET SOLATOPPEN

Innholdsfortegnelse

§ 1.	Navn og formål	3
1.1	Adresser	3
1.2	Beskrivelse	3
1.3	Sameiets eiendommer	3
§ 2.	Organisering av sameiet og råderett	3
§ 3.	Fellesutgifter	4
§ 4.	Vedlikehold	4
4.1	Eierseksjonens plikter	4
4.2	Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.	5
4.3	Bygningsmessige arbeider	5
4.4	Vedlikeholdsutgifter	6
§ 5.	Godkjennelse av sameiere	6
§ 6.	Styret	6
6.1	Sammensetning	6
6.2	Styrets arbeide og plikter	6
6.3	Styrets vedtak	6
6.4	Gaver	6
§ 7.	Valgkomitè	6
§ 8.	Årsmøte	7
§ 9.	Saker til behandling på ordinært årsmøte	7
§ 10.	Møteledelse og avstemming	7
§ 11.	Om årsmøtet	8
§ 12.	Revisor	8
§ 13.	Seksjonseiers økonomiske forpliktelser	8
§ 14.	Mislighold	8
§ 15.	Annet	8
15.1	Parkeringsbestemmelser	8
15.2	Ordensregler	8
15.3	Husdyr	9
15.4	Grilling	9
15.5	Lagring / oppbevaring av kjemikalier	9
15.6	Tap av nøkkel	9
§ 16.	Endringer i vedtektene	9
§ 17.	Lovreferanser	9

SAMEIET SOLATOPPEN

§ 1. Navn og formål

Sameiets navn er: Sameiet Solatoppen. Sameiet har org. nr: 817 541 062.

1.1 Adresser

Sameiet har besøksadresse

Kjerrbergtunet 50-52-54, 4051 Sola.

Sameiets fakturaadresse er:

faktura@bate.no

eller

817 541 062

Postboks 2714

7439 Trondheim.

1.2 Beskrivelse

Sameiet består av 23 boligseksjoner i henhold til tinglyst oppdelingsbegjæring. Sameiet og velforeningen, begge ved styret, har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser i alle saker/sammenhenger, samt administrere eiendommene Kjerrbergtunet 50-52-54 med fellesanlegg av enhver art.

1.3 Sameiets eiendommer

Sameiet disponerer i fellesskap følgende eiendommer med dertil tilhørende seksjoner der det er relevant:

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 260

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 1128

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 1132

§ 2. Organisering av sameiet og råderett

Alle seksjonseiere er medlemmer av sameiet, og medlem av sameiet kan ikke nekte valg til sameiets styre, eller oppgaver som styret ber sameier være deltaker i. Hver sameier har skjøte på sin seksjon, med full disposisjonsrett til den leilighet/garasje plass og bod som til enhver tid er knyttet til seksjonen. Se for øvrig Parkeringsbestemmelser for Sameiet Solatoppen vedr. parkeringsplasser.

Seksjonen kan omsettes, pantsettes eller disponeres på annen måte, forutsatt at eierne overholder bestemmelsene i vedtektene, generelle ordensregler, parkeringsbestemmelsene og Eierseksjonsloven.

SAMEIET SOLATOPPEN

Bruksenheten må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av andre seksjoner, jfr. ordensreglene. Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som avtalt eller forutsatt.

Sameiet har installert infrastruktur for lading av el-bil, men det er opp til den enkelte sameier å installere ladeboks av typen Zaptec for egen regning. Strømforbruket blir fakturert basert på seksjonens faktiske forbruk.

Det er ikke tillatt å lade el-bil fra de vanlige stikkontaktene i garasjeanlegget.

Lading av elektriske sparkesykler eller elektriske sykler er kun tillatt i et av sykkelrommene.

§ 3. Fellesutgifter

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg direkte til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken med unntak av TV/internett som fordeles pr seksjon. Følgende inngår i fellesutgiftene:

- Bygningsforsikring (Ikke innbo)
- Strømutgifter fellesareal inkl armaturer
- Vaktmestertjenester fellesareal
- Rengjøring i trappeoppganger
- Vindusvask 2 ganger pr år med unntak av vinduer på terrasse
- Utvendig vedlikehold
- Service heisanlegg
- Service brannalarmsystem
- Service røkluker
- Service sprinkleranlegg
- Service garasjeport og branndører
- Forbruk varmt og kaldt vann
- Renovasjonsavgift
- Avløpsavgift
- Gjeldende avtale med TV- / internettleverandør

Styret fastsetter på bakgrunn av budsjett den månedlige innbetaling til dekning av fellesutgiftene.

§ 4. Vedlikehold

4.1 Eierseksjonens plikter

Som seksjonseier har du etter eierseksjonsloven § 32 vedlikeholdsplikt på en rekke områder som omhandler din seksjon. Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter alt utstyr innenfor leilighetens yttervegger, samt leilighetens hoveddør(er) og terrassedør(er).

- A. Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på terrasse eller lignende som ligger til bruksenheten.
- B. Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt, men ikke utskifting av sluker,

SAMEIET SOLATOPPEN

- C. Vinduer og ytterdører.
- D. Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.
- E. På terrassen til hver seksjonseier er vedlikehold av tak, vegger og renhold av sluk hver seksjonseiers ansvar. Sluk og membran er sameiets ansvar, men dersom noen gjør en forandring eller et tillegg ute på terrassen overtar seksjonseier det hele ansvar og må ta eventuelle vedlikeholdskostnader selv. Utføres utskifting / forandring av membran må det dokumenteres at det er benyttet kompetent firma/person og som leverer dokumentasjon på arbeidet. Denne bestemmelsen gjelder f.o.m. nye godkjente vedtekter av årsmøtet 20.04.2023.
- F. Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten så langt de er synlige i eller lett tilgjengelige fra bruksenheten, og ikke er bygget inn i etasjeskiller og andre bærende konstruksjoner, eller også betjener andre bruksenheter. Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere sameiere, fritar ikke for vedlikeholdsplikt.
- G. Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av skader utvendig av leiligheten som er selvforskyldt
- H. Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne paragrafen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.
- I. For skader som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som er erstatningsansvarlig betale forsikringens egenandel. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.
- J. Konvektor/Oppvarmingsanlegg og gasspeis i hver leilighet er sameiers ansvar.

4.2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenheter forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Ansvar for årlig kontroll av at brannvarslere og brannslukningsapparat for å sikre at disse fungerer slik de skal. Eventuelt skifte av brannvarslere ved behov.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenheter hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet avsnitt. Kontroll og arbeid i bruksenheter skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

4.3 Bygningsmessige arbeider

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret. Alt arbeid skal utføres iht bygningstekniske lover og bekreftelse for faglig utførelse skal dokumenteres ovenfor styret. Malingstype og farge er besluttet av sameiet.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes § 15 og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse.

SAMEIET SOLATOPPEN

4.4 Vedlikeholdsutgifter

Sameiet ved seksjonseierne skal kontinuerlig bidra økonomisk til avsetning til dekning av påregnelige, fremtidige vedlikeholdsutgifter. Seksjonseiernes bidrag skal innkreves i den månedlige innbetaling til dekning av fellesutgiftene.

§ 5. Godkjennelse av sameiere

Eventuelt salg av seksjon skal meddeles styret.

§ 6. Styret

6.1 Sammensetning

Sameiets styre består av leder, 2 styremedlemmer pluss ett varamedlem.

Alle posisjoner velges for 2 år om gangen. Det skal tilstrebes at styreleder og 1 styremedlem velges i partallsår, og siste styremedlem velges i oddetallsår for å sikre kontinuitet i styret. Gjenvalg er selvsagt mulig.

Varamedlem skal innkalles til styremøter, men har kun stemmerett dersom alminnelig styremedlem har meldt frafall.

Dersom styret har avtale med beboer om å bistå med forefallende vedlikehold, skal også vedkommende kalles inn til styremøter. Vedkommende har ikke stemmerett, men talerett.

6.2 Styrets arbeide og plikter

Styret skal påse at vedtak gjort av årsmøtet blir gjennomført, samt påse at sameiet drives etter sitt formål. Styret kan ikke foreta beslutninger som økonomisk hefter medlemmene utover Kr.100.000,-pr. år, mer enn budsjettet. Så sant mulig, skal medlemmene informeres/forespørres ved større investeringer eller hvis behov for låneopptak.

Styret kan handle på vegne av sameiet når en sak ikke kan utstå til ordinært årsmøte, og den etter styrets oppfatning ikke er så viktig at den krever ekstraordinært årsmøte.

Styret skal føre referat fra styremøtene. Dette skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble besluttet. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå referatet.

6.3 Styrets vedtak

Styret står for forvaltningen av felles anliggender i samsvar med lov om eierseksjoner, sameiets vedtekter og vedtak fattet av årsmøtet. Styret kan fatte vedtak når styreleder og 1 styremedlem er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall.

6.4 Gaver

Styret gis fullmakt til å bevilge penger til blomster / gaver ved spesielle anledninger som angår Solatoppens egne beboere.

§ 7. Valgkomitè

Sameiet skal ha en valgkomitè som skal bestå av minimum 2 personer.

Valgkomiteen velges av årsmøtet for 1 år. Styret kan også fungere som valgkomite. Valgkomiteen kan velges for ny periode.

SAMEIET SOLATOPPEN

§ 8. Årsmøte

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen 01. mai .

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor, eller minst en tidel av sameierne skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling til årsmøte skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minimum 8 dager. Ekstraordinært årsmøte kan likevel , om det er nødvendig, innkalles med kortere frist, som dog skal være minst tre dager.

Saker som sameier ønsker behandlet på det ordinære årsmøte , skal sendes skriftlig til styret senest 4 uker før møtet.

Skal et forslag som etter Lov om eierseksjoner vedtas med minst to tredjedels flertall, må hovedinnholdet være nevnt og begrunnet i innkallingen.

Minst 50 % (12 leiligheter) inklusive fullmakter av andelshaverne må være representert i avstemningen/fremmøte.

§ 9. Saker til behandling på ordinært årsmøte.

På det ordinære årsmøte skal disse saker behandles:

1. Konstituering
 - a) Valg av møteleder og protokollfører
 - b) Opprop av sameiere og registrering av fullmakter
 - c) Antall stemmeberettigede og eventuelle fullmakter
 - d) Godkjenning av innkallingen
2. Styrets årsmelding med årsresultat
3. Revidert regnskap m/revisors beretning
4. Budsjett med budsjettkommentar
5. Innkomne forslag
6. Valg av nytt styre
7. Valg av valgkomité
8. Årsmøte heves

Beboermøte avholdes umiddelbart etter årsmøtet. Her drøftes saker av allmenn interesse

§ 10. Møteledelse og avstemming

Årsmøtet ledes av styrets leder eller valgt møteleder.

Med unntak som følger av loven eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

Skriftlig avstemming skal holdes hvis et av medlemmene krever det.

SAMEIET SOLATOPPEN

§ 11. Om årsmøtet

I årsmøtet har sameierne stemmerett med en stemme for hver seksjon som de eier.

Sameieren har rett til å møte ved stedfortreder. Han/hun skal legge fram skriftlig fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkomende årsmøte, med mindre det framgår at annet er ment. Fullmakten kan når som helst trekkes tilbake.

Styret har plikt til å være tilstede på årsmøtet, med mindre det foreligger gyldig forfall.

§ 12. Revisor

Styret ansetter revisor etter de krav sameierloven pålegger sameiet. Styret gis fullmakt til å tegne avtale med revisor som tilfredsstiller kravene.

§ 13. Seksjonseiers økonomiske forpliktelser.

Sameiet har panterett i hver enkelt seksjon (boligseksjon) for et beløp stort som 2 G av grunnbeløpet i folketrygden i gjeldende år til sikkerhet for sameierens forpliktelser overfor sameiet. Panteretten skal ha prioritet etter lån fra bank eller finansinstitusjon. Det refereres og til §31 i eierseksjonsloven.

§ 14. Mislighold

Ved mislighold har styret i sameiet rett til, etter forutgående 14 dagers skriftlig varsel, å gjøre gjeldende alle kreditorrettigheter i.h.h.t panteretten. Dersom en sameier gjør seg skyldig i grovt eller gjentatt vesentlig mislighold, herunder også av ikke-økonomisk art, kan styret med 90 dagers varsel kreve at leiligheten fraflyttes og selges.

Som vesentlig mislighold regnes også gjentatte brudd på bestemmelsene i vedtektene.

§ 15. Annet

15.1 Parkeringsbestemmelser

Sameiet har etablert eget dokument for parkeringsbestemmelser. Bestemmelsene i dette dokumentet skal anses som like bindende som om de var del av vedtektene. Dette dokumentet eies av årsmøtet og endringer kan kun vedtas på årsmøte med alminnelig flertall.

15.2 Ordensregler

Sameiet har etablert eget dokument for ordensregler. Dette dokumentet vedlikeholdes av styret og endringer kan vedtas i styret med alminnelig flertall.

Ordensreglene skal anses som like bindende for sameiet og seksjonseiere som vedtektene.

Dersom sameiere påpeker at styret har innført eller endret ordensreglene og er uenige i ordlyden, skal enten ordlyden endres, eller denne skal være gjenstand for behandling på årsmøtet. Ved prekære behov for raske endringer kan styre gjennomføre avstemming i sameiet på annen måte (elektronisk / stemmeseddel i postkassene).

SAMEIET SOLATOPPEN

15.3 Husdyr

Husdyr tillates, forutsatt at de ikke er til sjenanse for øvrige sameiere.

Dersom dyr er til sjenanse for andre beboere skal det klages til styret og ikke til eieren av dyret.

Utenfor leiligheten skal hunder holdes i bånd. Hunder skal ikke stå i bånd utenfor blokkene.

15.4 Grilling

Grilling på terrasser er kun tillatt med gass- eller elektrisk grill.

15.5 Lagring / oppbevaring av kjemikalier

Det henstilles til alle å oppbevare minst mulig brennbar veske i leilighet eller sportsbod.

Gassflasker (f.eks. til gassgrill) skal under ingen omstendighet lagres i leilighet eller bod. Dette på grunn av brann- og eksplosjonsfare.

15.6 Tap av nøkkel

Ved eventuelt tap av nøkkel skal styret varsles.

Ved tap av nøkkel skal seksjonseier skifte sylinder i låsen. Skiftet skjer ved nøkkeltap eller den dag leiligheten selges/skifter eier.

§ 16. Endringer i vedtektene.

Endringer i sameiets vedtekter kan bare besluttet av årsmøtet med minst to tredjedeler av de frammøtte avgitte stemmer som skal være skriftlig.

§ 17. Lovreferanser

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i følgende lover:

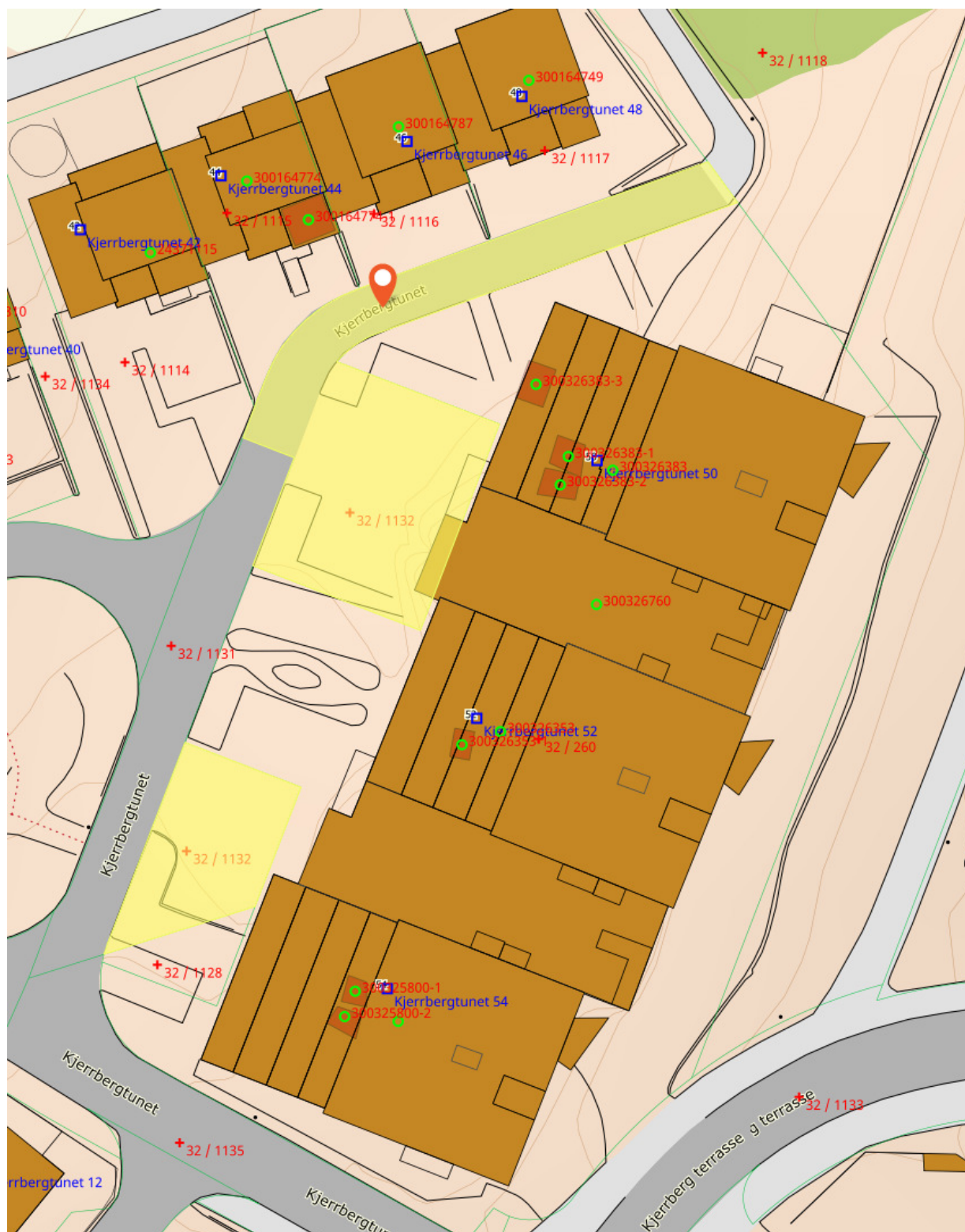
- Lov om eierseksjoner LOV-2020-12-04-137 fra 01.01.2021
- Lov om sameige LOV-2015-09-04-91 fra 01.01.2016

SAMEIET SOLATOPPEN

1124-32/1128



1124-32/1132



ORDENSREGLER OG NYTTIG INFORMASJON FOR SAMEIET SOLATOPPEN

Revisjonsdato: 26.05.23

1 FORMÅL

Formålet med dette dokumentet er og gi *Beboerne* en kortfattet beskrivelse av *Ordensregler* gjeldene for *Sameiet* for vår felles trivsel og vel.

Dokumentet vil også inneholde råd og tips for drift og vedlikehold av utstyr samt hvordan *Beboere* skal forholde seg for å møte det ansvar i henhold til den lovpålagte «*HMS Handbok*» utarbeidet for *Sameiet*.

HMS Handboken er et dokument utarbeidet for *Styret i Sameiet* og identifiserer lovpålagte krav og hvordan *Sameiet* møter disse krav. Den danner også et grunnlag for en *Risikoanalyse* samt en *Aktivitetsplan* hvor planlagte inspeksjoner og periodisk ettersyn blir registrert. *HMS Handbok* er derfor et verktøy for *Styret*, og ikke vanlig tilgjengelig for den enkelte *Beboer*. Disse *Ordensreglene* sammen med *Risikoanalysen* inneholder imidlertid informasjon nødvendig for å kommunisere viktig informasjon til *Beboerne i Sameiet*.

2 VEDTEKTER

Vedtektene for *Sameiet* som ble godkjent i Årsmøtet 13. april 2023 legger plikter på både *Beboerne* og *Sameiet* for internt og eksternt vedlikehold.

3 HMS HANDBOK

Sameiet har anskaffet et utkast til en HMS Handbok som lovpålagt i «*Forskrifter om Systematisk Helse-Miljø, og Sikkerhetsarbeide i virksomheter (Populært kald Internkontroll forskriftene)*. *HMS Handboken* er internt videreutviklet for å beskrive de systemer og tiltak som må utføres for å møte kravene i *Internkontroll*.

Ordensreglene vil inneholde en kort beskrivelse av de viktigste punktene i *HMS Handboken* som krever involvering fra *Beboerne*.

4 ORDENSREGLER

4.1 Støyende aktiviteter

Arbeide og andre aktiviteter som medfører støy skal bare utføres mellom klokken 0800 og 2000, eller mellom klokkeslett avtalt av de *Beboerne* som blir påvirket av slik aktivitet.

4.2 Arbeide på søn- og helligdager

Arbeide på søn- og helligdager, som kan virke støtende eller påvirke andre, bør unngås.

4.3 Lagring i oppganger, fellesrom eller på utearealer

Lagring i oppganger, fellesrom og utearealer skal normalt ikke forekomme da dette kan påvirke *Brannsikkerhet* og/eller *Rømningsveier* i tilfelle evakuering.

Lagring av *Kjemikalier*, *Farlig Avfall* eller gasser skal ikke skje inne i bygningen. Vanlige husholdningsartikler er tillatt oppbevart i *Boenheten*. Det anbefales at leverandørens retningslinjer for bruk og oppbevaring av disse følges.

4.4 Adgangskontroll

Av sikkerhetsgrunner plikter *Beboerens* å påse at utenforstående personers adgang til *Sameiet* begrenses og kontrolleres.

- Adgang til *Sameiet* skal som hovedregel skje gjennom *Hovedinngang* ved bruk av anropspanelet plassert på utsiden,
- Alle dører skal være lukket og låst. For kortere perioder er det akseptabelt at en dør står åpen så lenge det er noen til stede som kan forhindre uautorisert adgang,
- Koden for operasjon av garasjedør skal ikke gis til besøkende uten *Styret* tillatelse. Slik tilgang vil bli sterkt begrenset for å unngå at koden kommer på avveie og blir misbrukt,
- *Styret* vil sørge for at de som må ha tilgang gjennom garasjen (posten, etc.) blir informert om dette.

Det gjøres oppmerksom på at området på innsiden av garasjeporten er videoovervåket.

4.5 Parkering

Parkering skal bare skje i oppmerket felter, både ute og inne. Det anbefales at det rygges inn i parkering lommene. Unntak kan gis av spesielle hensyn (lading av El-biler, begrenset plass for å komme seg inn/ut av bilen).

4.6 Parkering på gjesteplasser

En del av gjesteparkering- og handikap plassene er utleid til *Beboerne*. Når gjester gis tilgang til å bruke parkeringsplassene i garasjen skal det tas hensyn til krav om *Adgangskontroll* som beskrevet under avsnitt 4.4 ovenfor.

Langtidsparkering for gjester, ute- eller inne skal ikke skje over lengere tid (maksimal 2-3 dager). Lengere parkering kan i spesielle tilfeller, etter søknad godkjennes av *Sameiet*. En slik søknad skal begrunne behovet.

4.7 Vedlikehold av arbeidsutstyr

Internkontrollreglene stiller krav til valg, kontroll, vedlikehold og opplæring i bruk av *Arbeidsutstyr*. *Sameie* har anskaffet et lite antall *Arbeidsutstyr* (gressklipper, høytrykkspyler og hageredskaper) og er av den mening at dette faller utenfor kravet i *Internkontrollreglene*.

Beboere som anskaffer *Arbeidsutstyr*, er selv ansvarlig for å forholde seg til kravet.

4.8 Husdyrhold

Husdyrhold er tillatt i *Sameiet* så lenge dette ikke er til sjenanse for de øvrige *Beboerne*. Det forutsetter at hver enkelt forholder seg til gjeldene kommunale bestemmelser. Hunder skal ikke stå i band utenfor *Sameiet*.

4.9 Opplæring

Det stilles krav til opplæring for betjening og bruk av en rekke installasjoner i bygget. Slik krav gjelder også for leverandører som utfører inspeksjoner eller arbeide for *Sameiet*.

Sameiet har identifisert de krav som gjelder og iverksatt tiltak for å tilfredsstille disse kravene. I den grad slike krav retter seg mot *Beboerne* vil *Sameiet* identifisere dette og iverksette tiltak.

Slik opplæring vil ikke nødvendigvis være obligatoriske, men *Beboerens* oppfordres til å delta for sin egen sikkerhet og for vårt felles beste.

4.10 Forsikringer

Forsikringer av bebyggelse og fellesarealene i Solatoppen arrangeres og betalt av *Sameiet*. Det gjøres oppmerksom på at forsikringer av innbo og løsøre i boligen er *Beboernes* ansvar.

5.0 HELSE OG MILJØ

5.1 Nødnummer

Følgende nødnummer gjelder:

- **Brann** **110,**
- **Politi** **112,**
- **Ambulanse** **113.**

5.2 Legionella (forurensing av vannforsyning)

Beboere kan settes for *Legionella smitte*, som er svært helsefarlig og oppstår når spesielt dusj har stått ubenyttet en lengere periode. Legionella kan forbygges ved å skylle gjennom dusj med maksimal varme for 5 minutter 4 ganger årlig, eller når *Beboeren* ikke har benyttet dusjen for en lengere periode.

Det anbefales at dusjslange- og hodet behandles spesielt, som følgende:

- Tilsett 2 korker husholdningsklor til 10 liter vann,
- Legg dusjslange- og hodet i en beholder. Sørg for at alle hulrom fylles,
- La stå i 30 minutter,
- Skyll begge med rent vann og spyl ut kjemikalierester med varmt vann når det er installert tilbake på vannkranen.

5.3 Bruk av Hjertestarter

Sameiet har anskaffet en *Hjertestarter*. Denne er installert på vegg til Teknisk rom i garasjen. Opplæring har blitt gitt til *Beboerne*.

Det finnes også en detaljert bruksanvisning på følgende nettside:

www.nhi.snl.no/hjertestarter.

5.4 Avfallshandtering

Riktig *Avfallsbehandling* er en viktig del av Helse og *Miljøplanen* i *Sameiet*. En separat brukerveiledning for kravene i Sola kommune er utarbeidet. Denne er vedlagt dette dokument som eget vedlegg.

5.5 Skadedyr

Skadedyr kan påføre *Sameiet* uhygieniske forhold, skader og har også et potensiale for å forårsake kostnader. Det er derfor viktig at *Beboerne* ikke setter igjen ting som kan tiltrekke seg *Skadedyr*. Hvis *Skadedyr* blir observert bes det om at det rapporteres to *Sameiet*.

5.5 Kjemikalier og Farlig Avfall

Det er ikke tillatt å deponere *Kjemikalier*, *Farlig Avfall* eller glass i avfallsbeholderen plassert utenfor bygningen. Se rettledninger i avsnitt 5.4 ovenfor.

6.0 BRANNSIKKERHET

6.1 Branninstruks

Utarbeiding av en *Branninstruks*, som er et lovpålagt krav, er utført av *Sameiet*. Dette er distribuert til hver enkelt *Beboer* i form av en plastlaminert *Branninstruks*. Det anbefales at *Beboerne* setter seg inn i denne, og at *Branninstruksen* plasseres på vegg i nærhet av utgang fra *Boenheten*.

6.2 Varsling ved brann eller ulykker

Varsling ved brann eller ulykker skal skje i henhold til avsnitt 5.1 ovenfor. *Sameiet* skal også varslet ved ulykker. Slik varsling kan skje verbalt, men *Avviksrapport* kan brukes.

SIKKERHETSNOTAT:

Det er installert *Brannvarslere* for direkte varsling til Brannvesenet på følgende steder:

- Ved inngangsdør i 2. etasje (Hovedinngang) i hver oppgang,
- På høyre side av garasjeporten, og
- Ved dør i søndre ende av garasjen,
- Ved dør i nordre ende av garasjen.

6.3 Evakueringsplan

Evakueringsplaner er utarbeidet og er oppslått i hver oppgang, samt i garasje. Denne er også til bruk for å orientere Brannvesenet og betegnes som «*Orienteringsplan*».

6.4 Brannslukningsutstyr

Brannslukningsapparat er utplassert i hver enkelt *Boenhet* og i fellesarealer i kjeller. *Branninstruksen* inneholder informasjon om hvor disse er tilgjengelig.

6.5 Røykvarslere

Røykvarslere er installert i alle *Boenheter*, oppganger, korridorer, boder og garasje. Ved røykutvikling vil disse utløses en alarm i det område hvor røyk er detektert samtidig som *Branntavlen* i garasjen aktiviseres og Heis i alle oppganger vil bli blokkert for bruk.

Beboeren hvor *Røykvarsel* er aktivisert er ansvarlig for snarest mulig resette *Branntavlen*.

En instruks for hvordan dette skal gjøres er oppslått ved siden av *Branntavlen*. En kopi av denne instruksjonen er vedlagt *Ordensreglene*.

SIKKERHETSNOTAT:

Røykvarselen vil ikke automatisk varsle *Brannvesenet*. Se hvordan slik varsling skal skje under avsnitt 6.2 over.

6.6 Komfyrvakt

Komfyrvakt er installert i alle *Boenhets* som en sikkerhet mot tørrkoking og brann i gryter. Plasseringen er på vegg bak komfyr. *Komfyrvakten* har installert batteri, som må skiftes hvert andre år. For skiftning av batteri se avsnitt under «Nyttige Råd og Tips» senere i denne *Ordensreglene*.

Det anbefales at *Beboerne* anskaffer et brannteppe som tilleggsutstyr for å kontrollere mulige branner i f.eks. smultgryter.

6.7 Termostat for regulering av gulvvarme

Termostater til bruk for regulering av gulvvarme oppholdsrom (hvor installert, hovedsakelig i 1. etg.) er installert i våtrom. Termostaten er batteridrevet med batteri som må skiftes årlig. Hvis batteriet går ut vil termostaten ikke virke lenger, men vil åpne ventil på full åpning og føre til at varmen i rommet stiger.

En kort beskrivelse av hvordan batteri skiftes er vedlagt *Ordensreglene*.

6.8 Lading av El-bil

Det er installert ladere for El-biler i garasjen. Disse stilles krav til kontroll av en sakkyndig med en intervall «ikke lengere enn med 5 år mellomrom». Siden disse er eid av hver enkelt *Beboer* er det deres ansvar for at slik kontroll bli utført. Det foreslås at dette samordnes for å redusere kostnaden for hver enkelt. *Sameiet* skal informeres når slikt tilsyn har funnet sted slik at dette kan dokumenteres i henhold til gjeldende krav.

6.9 Lading av El-sykkel, El-Brett eller El-Sparkesykkel

Lading av sykkel, El-sykkel, El-brett og El-sparkesykkel er bare tillat i sykkelrom (som er en egen *Brannson*).

Mens både sykler og el-sykler vanligvis er dekket av forsikring for innbo og løsøre er det med virkning fra 2022 innført krav om forsikring for bruk av El-brett og El-sparkesykkel. *Beboerne* er ansvarlig for å påse at en slik forsikring er på plass, og kan bli bedt om å dokumentere dette.

6.10 Nødkjøring av Heis

Det kan oppstå situasjoner hvor Heis stopper på grunn av strømbrydd, som følge av brann etc. Heisen kan manuelt nød-opereres via et panel i 4.etg. i hver oppgang. Det er utarbeidet en bruksanvisning for dette, men siden dette er en risikofare skal bare de som har mottatt opplæring i dette utføre denne operasjonen. De som er opplært til nå er begrenset til medlemmer av *Styret* samt *Vaktmesteren*.

6.11 Drift og vedlikehold av gassinstallasjoner

Det er installer gassforsyning til altan i alle *Boenhet*. *Sameiet* er ansvarlig for vedlikehold av dette. Den enkelte *Beboer* er ansvarlig for vedlikehold og 2-årig inspeksjon av autorisert

personell. Da andre kan bli påvirket av manglene ettersyn ber Styret om kopi av slike rapporter.

7.0 OPERASJON AV STENGEVENTILER

7.1 Hoved-stengeventil

Ved lekkasje eller brudd av vannledninger internt i må *Hoved-stengeventil* for vann stenges for å forhindre skader på byggingsmassen. En instruks for hvordan dette skal gjøre er inkludert som vedlegg til *Ordensreglene*.

7.2 Stengeventil for gullvarme og varmt og kaldt vann til Boenhetene

Ved lekkasje eller brudd på slanger til gullvarme og varmt og kaldt vann må *Stengings-ventilene* i *Boenhet* stenges. En instruks for hvordan dette skal gjøres er inkludert som vedlegg til *Ordensreglene*.

7.3 Stengeventil for Sprinklersystemet

En utløsning av *Sprinkleranlegget* vil føre til at store vannmengder vil strømme ut i det område hvor anlegget er utløst. Dette vil føre til vannskader, ikke bare i det området hvor *Sprinkleranlegget* er utløst, men også i andre deler av boligmassen vannet trenger inn i. En instruks for hvordan *Sprinkleranlegget* skal stenges av og tappes ned er inkludert som vedlegg til *Ordensreglene*.

7.4 Stenging av gassforsyning

Enkelte *Boenheter* har installert gassovner i leiligheten. Det kan bli nødvendig å stenge av hoved ventil for gass. Denne er plassert i et kabinett på utsiden og til venstre for garasjeporten. Vaktmester og/eller et medlem fra *Styret* vil stå for slik stengning.

8.0 RAPPORTERING

8.1 Forbedringsforslag

Det oppfordres til at *Beboerne* sender inn forslag oppgraderinger og forbedringer at utstyr, metoder etc.

Slike forslag kan gis verbalt, men det oppfordres til at de gjøre skriftlig.

8.2 Avviksrapportering

Internkontrollsystemet krever at det utarbeides et system for *Avviksrapportering*. Dette er et formelt system som krever skriftlig rapportering. Disse rapportene vil generes av eksterne leverandører som utfører inspeksjoner, av de som utfører interne inspeksjoner, men ønsker også innspill fra *Beboerens*.

De vil bli utarbeidet et formular som skal brukes ved slik rapportering.

En forslagskasse vil bli installert på veggen utenfor Teknisk rom for deponering av *Forbedringsforslag* og *Avviksrapporter*.

AVFALLSBEHANDLING

Et kommunalt Avfallssystem er tilgjengelig for **Sameiet**. Det stilles krav om kildesortering. Systemet består av fire containere gravd ned i bakken. To av containerne er for restavfall, en for papir og papp, mens den siste er for Husholdningsavfall (Bioavfall). Kommunen tømmer containerne jevnlig i henhold til egen plan.

Beboerne er selv ansvarlig for kildesorteringen. Til informasjon defineres Sola kommune avfall i følgende kategorier.

Hva skal i Restavfallet ?:	Hva skal i Papiravfallet ?:	Hva skal i Bioavfall ?:
• Keramikk og porselen, • CD'er og kassetter, • Papirbleier, • Sanitetsbind, • Bomull, plast og bandasjer, • Støvsugerposer, • Plaster, gasbind og bandasjer, • Bøker*, • Alle typer PLAST *og isopor, • Metal og metallemballasje, • Kattesand (bruk gjerne dobbel pose), • Annet vanlig søppel *Bøker i bra stand kan også leveres til brukthandel eller til loppemarked.	• Aviser, • Ukeblad, • Brosjyrer, • Skrivepapir, • Papirposer og sekker, • Pappesker og kartongesker, • Pocketbøker, • Drikkekartonger.	• Matavfall (rester, skrell, eggesskall m.m.) • Kaffefilter, • Tørkepapir, • Servietter, • Potteplanter, • Blomster, • Organisk hage avfall, • Hageavfall, potteplanter og lignende.

***PLAST SKAL INNTIL VIDERE IKKE PLASSERES I RESTAVFALLET.**

IVAR's sorteringsanlegg er ikke i stand til å motta usortert restavfall etter brannen tidligere i år. **Sameiet** vil derfor om kort tid plassere stativ for samlesekker for plast i garasjen. **Beboerne** bes derfor om å samle opp plast separat og deponere disse i samlesekkene når disse er på plass. All plast må skylles for å unngå lukt eller tiltrekke seg skadedyr.

Sola kommune vil hente disse sekkene, som skal plasseres nært det nedgravde avfallsbeholderne på følgende datoler:

3 mai	31 mai	28 juni	26 juli
23 august	20 september	18 oktober	15 november
13 desember			

Det er ikke lov og deponere kjemikalier, eller andre helsefarlig eller giftig saker i Avfallssystemet. Deponering av farlig avfall skal skje på godkjent mottak (IVAR). Batterier er klassifisert som farlig avfall og skal heller ikke deponeres i Avtalesystemet (da det også er brannfarlig) men leveres til butikker som har utstyrt med mottakskontainere (Alle elektronikkbutikker er pålagt å ha slik). Glassflasker skal deponeres i containere plassert ut av kommunen for formålet. Nærmeste deponi for glass er plassert ved busstasjonen i Sola sentrum.

Branninstruks for Sameiet Solatoppen

Ved Røykalarm:

- Sørg for at alle blir varslet,
- Lukk dører og vinduer,
- Forlat bygningen på raskeste måte, Følg nødutgangsskiltene.



- Ikke lås dører, Brannvesenet kan ha behov for å komme inn i *Boenheten*,
- Heis skal ikke benyttes,
- Gå til felles møteplass. Bli på møteplassen inntil alle *Beboere* er gjort rede for.

Ved Brann:

- Varsle personer i fare ved å rope "Brann! Brann!",
- Hjelp hverandre ut til felles møteplass,
- **Varsle Brannvesenet på nødnummer 110***,
- Varsle Brannvesenet hvis det fremdeles er folk inne i bygget.

Merk: Brannrøyk er svært giftig! Dersom trapperommet er fylt av røyk, bruk alternativ rømningsvei eller gå tilbake til leiligheten. Gjør deg til kjenne via vindu eller balkong, slik at redningspersonell kan hjelpe deg trygt ut.

Redde, Varsle, Slukke

Rækkefølgen for hva du skal gjøre ved brann, må du avgjøre selv ut fra den aktuelle situasjonen. "Redde, Varsle, Slukke" er en nyttig huskeregel:

1. REDDE: Sørg for at alle kommer i sikkerhet,
2. VARSLE: Varsle brannvesenet på nødnummer **110***,
3. SLUKKE: Forsøk å slukke brannen, men utsett aldri deg selv eller andre for unødig fare.

*Vær oppmerksom på at Røykvarsler systemet ikke er tilknyttet Brannvesenet eller Varslingsentral. Varsling av Brannvesen kan også skje ved å utløse *Brannalarm* plassert:

- Ved inngangsdør i andre etasje i hver oppgang,
- På høyre side av garasjeporten,
- Ved dør i søndre ende av garasjen,
- Ved dør i nordre ende av garasjen.



HUSK!

Nødnummer til Brannvesenet:

110

Oppgi korrekt adresse til Brannvesenet:

Kjerrbergtunet 50, 52 eller 54.

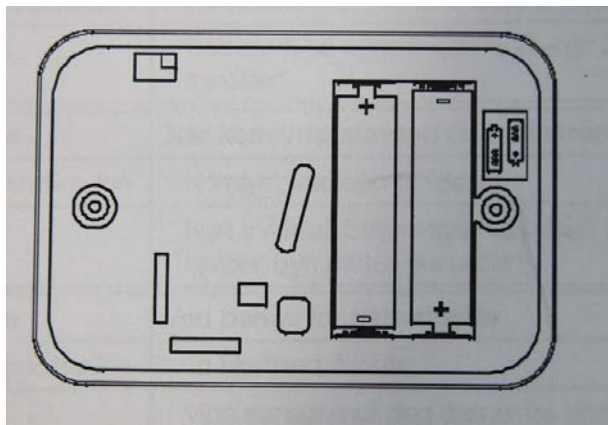
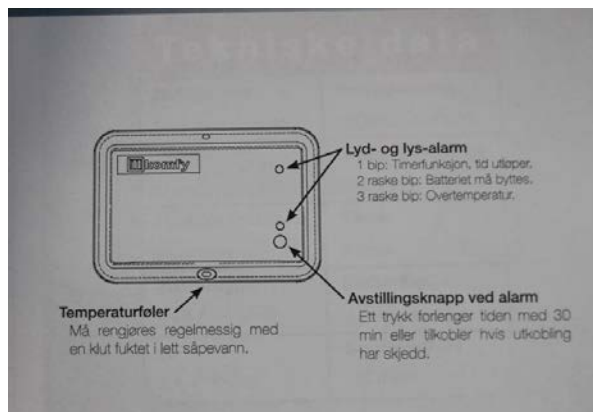
Felles møteplass ved evakuering:

Parkeringsplass foran bygget, alternativt lekeplass.

Øvrige Nødnummer: 112 Politi
113 Ambulanse

BRUK OG VEDLIKEHOLD AV KOMFYRVAKT

Bruk av Komfyrvakt:



Skifte av batteri:

Skifte av batteri må skje hvert 2. år og gjøres som følgerne: *Komfyrvakten* er plassert på veggen med en bajonettkobling. Ta tak i komfyrvakten og trekk den til deg. Ta av dekslet ved å løse 2 skruer på baksiden. Ta ut batteriene og sett inn 2 nye batterier av type AAA. Påse at batteriene er riktig montert.

Monter bak-dekslet og sett *Komfyrvakten* tilbake på bajonettkoblingen.

SKIFTE AV BATTERI I TEMPERATURKONTROLL FOR GULVVARME



Grip tak i den nedre delen av termostaten, trykk inn utløser på midten og trekk kontrollen ut fra vegg.



Batteriene bør skiftes årlig eller når forsiden ikke lyser når en forsøker å endre temperatursettingen.

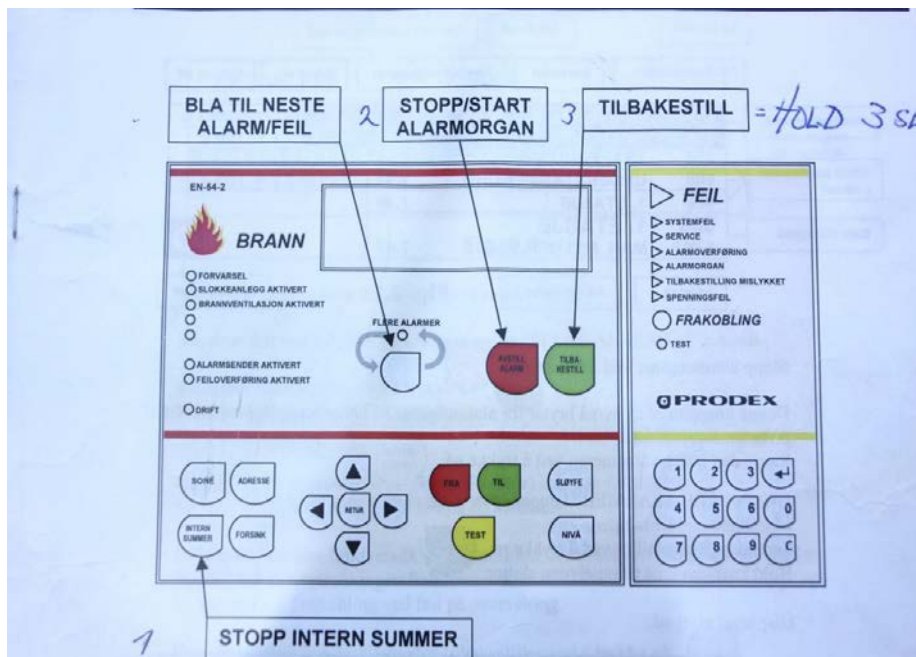
Ta ut batteriene. Legg merke til hvor pluss og minus siden er (De er dårlig merket). Erstatt batteriene med 2 AA batterier. Sett tilbake på plass. Pass på at låsemekanismen er helt på plass (parallelt med vegg).

TILBAKESTILLING AV BRANNVARSLER PANEL

Når Røykvarsler i Boenheten har blitt utløst vil det virke inn på heisene i blokkene. De vil automatisk bli kjørt ned til garasjenivå og settes ut av drift. Det er derfor Beboernes plikt å tilbakestille alarmen på Brannpanelet i garasjen så snart som mulig.

Dette gjøres på følgende måte:

1. Stopp *Alarmen* (intern summing) ved å trykke på knapp nederst til venstre på panelet (knapp 1),
2. Trykk på knapp *Flere Alarmer* midt på panelet (knapp 2) og hold inn til den slutter å pipe,
3. Avinstaller alarmen ved å trykke på knapp 3,
4. Tilbakestill *Alarmen* ved å trykke på den grønne knappen, midt på og til høyre side av panelet (knapp 3). Hold den inne i minst 3 sekunder.



STENGING AV HOVEDVANNLEDNING



Stengeventil for Hovedvannledning er plassert i Teknisk rom foran og litt til høyre for Stengeventilene for Sprinkelanlegget.

SIKKERHETSNOTAT:

Stenging av denne ventil vil føre til at all vannforsyning, inkludert vann til *Sprinkelanlegget* blir borte og skal derfor bare gjøres når strengt nødvendig.

STENGING AV FJERNVARME LOKALT



Fjernvarmeanlegget er plassert i tavle - og viftrum og har to kraner, en for forsyning- og en for returvarme.

Det gjøres oppmerksom på at bildet er tatt i 1. etasje og inkluderer derfor varme til gulv. For *Boenheter* som kun har varmegulv for bad vil derfor arrangementet være annerledes.

STENGING AV VARMT- OG KALDT VANN LOKALT

	Stengekranter for varmt og kaldt vann til <i>Boenhetene</i> er plassert i baderommet. Kranen for kaldt vann er normal plassert øverst. For positiv identifikasjon har kaldtvannskranen et lite blått merke på telleverket, mens den for varmt vann har et lite rødt merke. Opplysning: Bildt er tatt i 1.etasje. Arrangementet kan derfor avvike fra <i>Boenheter</i> i de andre etasjene.
---	---

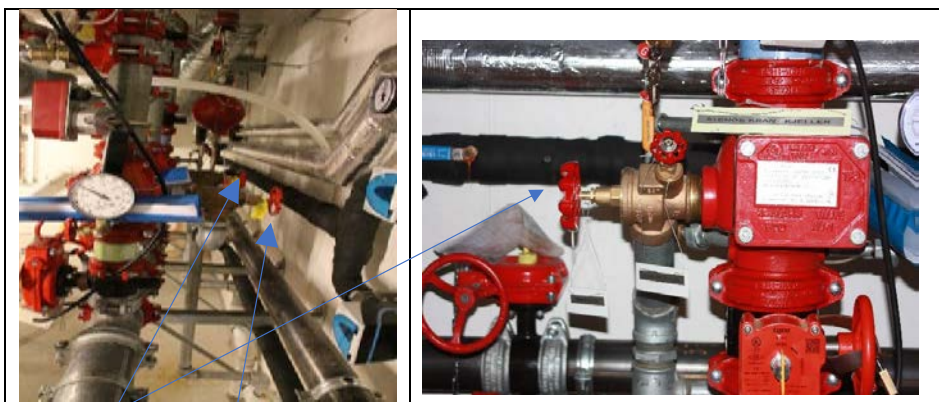
STENGEVENTIL FOR SPRINKLERANLEGG



Stengeventiler for Sprinkleranlegget er plassert i Teknisk rom og består av 3 stigerør, arrangert som følgende :

- | | |
|-------------|--|
| Til vestre: | Avstegningsventil for garasje og fellesarealer i 1. etg. |
| I midten: | Avstegningsventil for Blokk A. |
| Til høyre: | Avstegningsventil til Blokk B og C |

Stengning av disse vil ta av trykket i stigerøret, men det vil fremdeles stå vann der og dette vil fortsette å lekke ut i *Boenheten* gjennom sprinklerhodet, spesielt hvis de utløste sprinklerene er i de lavere etasjene. Stigerøret kan derfor tappes ned. Det gjøres på følgende måte.



Bak stigerør for Blokk A og Blokk C og B er det en ventil, når denne åpnes vil vannet i stigerøret tappes ned til avløp. For tapping av stigerøret for garasje og fellesarealer i 1. etasje er ventilen plassert på venstre side.

SIKKERHETSNOTAT:

Når stigerøret til en av blokkene er stengt vil dette føre til stenging av Sprinkleranlegget for de øvrige Beboerne i blokken. Sameiet må derfor varsles og en rørlegger mobilisert for å erstatte de utløste sprinklerhodene.

STENGING AV HOVEDVENTIL FOR FJERNVARME



Stengeventiler for Fjernvarme er plassert i Teknisk rom til venstre for rulleporten for garasjen og består av to ventiler, en for forsyning- og en for retur.

SIKKERHETSNOTAT:

Når disse ventiler stenges, vil all fjernvarme til *Boenhetene* forsvinne.
Vær oppmerksom på at stenging av fjernvarme også kan utføres i hver enkelt *Boenhet* og skal derfor være førstevalg dersom det er nødvendig å stenge fjernvarmen.

Sameiet Solatoppen



Innkalling til årsmøte 2025

Innkalling til årsmøte

Styret innkaller til ordinært årsmøte i Sameiet Solatoppen.

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

Styret ber om at du leser nøye igjennom heftet og viser din interesse ved å møte opp på årsmøtet. Dette er en god anledning til å delta i diskusjonen og velge det styret som skal forvalte ditt bomiljø det kommende året.

Hvem kan delta på årsmøtet?

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøte med forslags-, tale-, og stemmerett. For boligseksjoner har også seksjonseierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseierens husstand rett til å være tilstede og til å uttale seg.

Det kan avgis kun én stemme pr. seksjon.

Du har rett til å møte ved fullmektig.

Onsdag 09.04.2025, kl. 18:00

Lokalet til Kirkens Bymisjon, Stangelandsenteret, Grått bygg - inngang L2, Kleppvegen 10, 4050 Sola

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 Reviderte vedtekter

6 Parkeringsbestemmelser

7 Ny avtale med Lyse

8 Valg

- 8.1 Valg av 1 styremedlem for 2 år
- 8.2 Valg av varamedlem for 1 år
- 8.3 Valg av valgkomité
- 8.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styret
Sameiet Solatoppen

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

Godtgjørelsen til styret har stått på stedet hvil siden den sist ble endret i 2019. Siden da har konsumprisindeksen økt med 22,4%

Styret har tatt initiativ til å kutte kostnader i sameiet, og det virker derfor ikke riktig å samtidig foreslå økning i godtgjørelse. Men styret har fra 2025 selv tatt på seg alle oppgaver knyttet til innkalling, gjennomføring, protokollførsel og distribusjon av protokoll fra årsmøtet. Dette gir en besparelse i overkant av 10.000 bare knyttet til gjennomføring av årsmøte.

Styret har også de siste år latt varamedlem ta del i godtgjørelsen.

I lys at at styret har påtatt seg mere arbeid, og samtidig spart sameiet for et beløp i overkant av 10.000, foreslås det at styregodtgjørelsen økes med kr. 9000,- til kr 55.000,-/år.

Forslag til vedtak: Godtgjørelse til styret fastsettes til kr 55.000. Styret foretar selv den interne fordelingen.

Styrets innstilling: Styret foreslår at godtgjørelse til styret fastsettes til kr 55.000. Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Reviderte vedtekter

Styret har i lys av arbeidet med nye parkeringsbestemmelser revidert vedtektene slik at disse er i tråd med parkeringsbestemmelsene og at bestemmelser er nedfelt i riktig dokument. Samtidig har styret tatt ut bestemmelser av typen ordenregler og flyttet disse til ordensreglene. Ordensreglene planlegges oppdatert i løpet av våren 2025.

For ordens skyld har styret lagt med både forslag til vedtekter i endelig utgave og i en utgave som viser alle endringene.

Forslag til vedtak: Årsmøtet godkjente vedlagte vedtekter.

Styrets innstilling: Styret foreslår at vedlagte vedtekter godkjennes av årsmøtet.

6. Parkeringsbestemmelser

Med utgangspunkt i usikkerhet knyttet til hvilke regler som gjelder for parkering og parkeringsplasser / gjesteplasser i sameiet, har styret utarbeidet nye parkeringsbestemmelser i form av eget dokument. Dette dokumentet anses som så styrende for sameiet, at det er vedtatt i styret at dette dokumentet og eventuelle fremtidige endringer skal godkjennes i årsmøte. Det er derfor også beskrevet i forslag til nye vedtekter at endringer må behandles i årsmøte.

Forslag til vedtak: Parkeringsbestemmelsene slik disse er beskrevet både i vedtekter og i vedlagte dokument ble vedtatt av årsmøtet.

Styrets innstilling: Parkeringsbestemmelsene slik disse er beskrevet både i vedtekter og i vedlagte dokument forslås vedtatt av årsmøtet.

7. Ny avtale med Lyse

Bate har i kommunikasjon med sameiet indikert at de vil avvikle tjenesten med manuell avlesing og fakturering av målere. Dette er en tjeneste vi betaler Bate kr. 20125,- for i dag. Dette tilsvarer 875,- kroner per leilighet eller ca 73,- per måned per leilighet.

Når Bate avslutte dette må vi finne en annen løsning for avlesning, avregning og betaling.

Lyse har tilbudt oss "gratis" installasjon av digitale målere, samt at Lyse også tar over monitorering av elbilladere. Slik jeg har forstått dette vil man med dette systemet få en regning som er basert på reelt forbruk, dvs hvis man lader når prisen er lav vil man spare penger o.l. For at Lyse skal ta denne installasjonskostnaden og tjenesten, må hver sameier betale 133,- per måned. Dette utgjør ca kr. 60 mere per leilighet per måned, sammenlignet med dagens utgifter, men medfører at vi slipper manuell avlesing, at forbruk faktureres fortløpende og at vi slipper store overraskelser når årsavregningen gjøres.

Lyse har også tilbudt oss en annen løsning for TV/Internett. Dersom sameiet overtar fakturering av en valgfri grunnpakke for alle, vil vi få en bedre pakke. Hver leilighet vil spare minst 100,- kroner sammenlignet med dagens avtaler. I tillegg vil det være fleksibilitet i forhold til hvilken pakke man ønsker og eventuelle tillegspakker. Dette vil bli fakturert den enkelte.

Styret har sjekket med Altiboks, og samtlige beboere har i dag abonnement på Altibox.

Styret har derfor vedtatt at Sameiet Solatoppen inngår ny totalavtale med Lyse og Altibox men ønsker årsmøtets tilslutning til vedtaket.

Forslag til vedtak: Årsmøtet gav styret fullmakt til å fortsette arbeidet med ny avtale med Altibox som dekker installasjon og automatisk avlesning av målere samt ny avtale på TV/Internett

Styrets innstilling: Årsmøtet gir styret fullmakt til å inngå ny avtale med Altibox som dekker installasjon og automatisk avlesning av målere samt ny avtale på TV/Internett

8. Valg

8.1 Valg av 1 styremedlem for 2 år

Ole Gunnar Østebø har satt to år som styremedlem og ønsker nå å gjøre plass tilgjengelig for andre som ønsker å bidra.

Forslag til vedtak: Årsmøtet valgte Øyvind Tveit som nytt styremedlem for perioden 2025-2027.

Styrets innstilling: Styret / valgkomitee innstiller Øyvind Tveit, A0101 som nytt styremedlem for perioden 2025-2027.

Øyvind har vært varamedlem i styret i perioden 2024-2025 og har bidratt til styrets arbeid i denne perioden.

8.2 Valg av varamedlem for 1 år

Øyvind Tveit har satt ett år som varamedlem i styret. Varamedlem velges for ett år om gangen, og Øyvind Tveit stiller nå til valg som ordinært styremedlem.

Forslag til vedtak: Årsmøtet valgte Ole Gunnar Østebø som nytt varamedlem.

Styrets innstilling: Valgkomiteen innstiller på Ole Gunnar Østebø som nytt varamedlem for perioden 2025-2026.

8.3 Valg av valgkomité

Styret foreslår at styret påtar seg oppgaven som valgkomité også for perioden 2025-2026.

Forslag til vedtak: Årsmøtet vedtok at styret fungerer som valgkomité også for perioden 2025-2026.

Styrets innstilling: Styret foreslår at styret påtar seg oppgaven som valgkomité også for perioden 2025-2026.

1637 Sameiet Solatoppen

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2025
Inntekter				
Innbetalt felleskostnader		969 492	932 232	998 578
Leieinntekt garasje		35 400	29 200	21 600
Tillegg felleskostnader		9 660	9 660	9 700
Innbetalt for tv, Internett og/eller alarm		27 324	27 324	27 400
Lading el-bil		0	0	15 000
Sum Inntekter		1 041 876	998 416	1 072 278
Kostnader				
Styrehonorar, lønn etc.	1	108 416	52 486	91 250
Avskrivninger	5	9 812	9 812	0
Forretningsførerhonorar		65 952	62 940	69 000
Tilleggstjenester forretningsfører		30 508	34 125	26 900
Revisjonshonorar	2	9 384	8 640	9 100
Drift og vedlikehold	3	402 549	431 303	348 900
TV og/eller internett		27 623	27 324	27 400
Forsikringer		109 954	101 812	121 000
Kommunale avgifter		228 650	130 386	237 000
Energi/strøm		87 697	137 371	120 000
Administrasjonskostnader		25 538	13 768	16 000
Sum kostnader		1 106 083	1 009 967	1 066 550
Driftsresultat		-64 207	-11 551	5 728
Finansielle poster				
Renteinntekter		23 669	20 767	20 000
Netto finanskostnader		-23 669	-20 767	-20 000
Resultat	4	-40 538	9 216	25 728

1637 Sameiet Solatoppen

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
<u>Anleggsmidler</u>			
Andre driftsmidler	5	35 162	44 975
Finansielle anleggsmidler			
Sum anleggsmidler		35 162	44 975
<u>Omløpsmidler</u>			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		87 439	100 943
Forskuddsbetalte kostnader		138 464	126 449
Forskuddsbetalt strøm		62 088	66 065
Andre fordringer		630	0
Bankinnskudd og kontanter			
Innest ³ ende p ³ driftskonto		686 658	732 350
Sum omløpsmidler		975 279	1 025 808
SUM EIENDELER		1 010 441	1 070 782

1637 Sameiet Solatoppen

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital		725 574	766 112
Sum egenkapital	6	725 574	766 112
Gjeld			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Innbetalt strøm		27 293	25 509
Leverandørgjeld		198 246	225 142
Skyldig off. avgifter		10 494	0
P ³ Innt. Innt., honorarer og feriepenger		5 406	0
Annen kortsiktig gjeld		43 428	54 020
Sum kortsiktig gjeld		284 867	304 670
Sum gjeld		284 867	304 670
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 010 441	1 070 782

Stavanger 31.12.24

Bate boligbyggelag

Sted: _____, dato: _____

 Ørjan Stien
 Styreleder

 Maren Mykletun
 Styremedlem

 Ole-Gunnar Østebø
 Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Regnskapet 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.

De 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 girnes 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 års regnskap.

B. Endring i arbeidskapital.

C. Arbeidskapital på årsregnskap.

Note 1 - Styrehonorar, Lønn etc.

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
Lønn, feriepenger	48 656	0
Styrehonorar	46 000	46 000
Arbeidsgiveravgift	13 398	6 486
Andre ytelser	362	0
Sum personalkostnader	108 416	52 486

Bedriften 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	82 459	81 884
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	182 030	192 789
6630 Reparasjon og vedlikehold uteomr ³ de	2 349	5 600
6690 Reparasjon og vedlikehold annet	32 670	51 239
6780 Løpende drifts- og serviceavtaler	99 752	96 204
6900 Elektronisk kommunikasjon	3 289	3 588
Sum	402 549	431 303

Note 4 - Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
<u>ARBEIDSKAPITAL</u>		
Resultat	-40 538	9 216
Tilbakeføring av avskrivning	9 812	9 812
Endring arbeidskapital	-30 726	19 029
Omløpsmidler	975 279	1 025 808
Kortsiktig gjeld	284 867	304 670
Arbeidskapital	690 412	721 138

Note 5 - Varige driftsmidler

	El-bil ladeanlegg
Anskaffelseskost pr.01.01 :	98 125
i rets tilgang :	0
i rets avgang :	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	98 125
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	62 963
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0
Bokført verdi pr.31.12:	35 162
i rets avskrivninger :	9 812
Anskaffelsesår :	2018
Antatt levetid i år :	10

Note 6 - Egenkapital

	Regnskap 31.12.24	i rets resultat	Regnskap 31.12.23
Sameiekapital, seksjonseiere	725 574	-40 538	766 112
Sum Egenkapital	725 574	-40 538	766 112

Resultat og balanse med noter for Sameiet Solatoppen.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Solatoppen

Styreleder	Ørjan Stien (sign.)	12.03.2025
Styremedlem	Maren Mykletun (sign.)	12.03.2025
Styremedlem	Ole-Gunnar Østebø (sign.)	12.03.2025



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 Solatoppen

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Solatoppen 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: NF0VO-632E1-VWGE8-KK1UM-US8AG-2JR36



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

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

Partner

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: no_bankid:9578-5997-4-231508

IP: 80.232.xxx.xxx

2025-03-14 12:47:36 UTC



Rosnes, Monica Roth

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: no_bankid:9578-5997-4-231508

IP: 80.232.xxx.xxx

2025-03-14 12:47:36 UTC



Penneo Dokumentnøkkel: NF0VO-632E1-VWGE8-KK1UM-US8AG-2IR36

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 Solatoppen

Sameiet Solatoppen ligger i Sola kommune og består av 23 enheter. Boligselskapets organisasjonsnummer er 817541062.

Bate boligbyggelag er boligselskapets forretningsfører.

Styret

Styret har i denne perioden bestått av:

Styreleder, Ørjan Stien

Driftsleder, Jon Kåre Kjosavik

Styremedlem, Maren Mykletun

Styremedlem, Ole-Gunnar Østebø

Varamedlem, Øyvind Tveit

Styrets arbeid i perioden

Møtevirksomhet:

Det har i denne perioden vært avholdt 6 styremøter hvor i alt 158 protokollerte saker har vært behandlet.

Arrangementer: Styret og driftsleder har gjennomført to dugnader med godt oppmøte og en sosial samling. Driftsleder har også gjennomført opplæring for beboere på systemene våre for vann, fjernvarme og sprinkler, slik at beboerne kan stenge av i teknisk rom dersom en hendelse skulle oppstå. Det ble samtidig gitt gjennomgang av brannsentralen.

Styret har arbeidet med følgende viktige saker i perioden:

HMS-arbeid: Oppfølging av alle HMS-saker og oppgaver. Full gjennomgang av etablert aksjonsliste. HMS-ansvarlig har også gjennomført opplæring på hjertestarter for beboerne. Slik opplæring vil tilbys med jevne mellomrom.

Vedlikehold: Oppgang av behov for vedlikeholdsoljning av utvendig kledning. Det ble besluttet at arbeidet i første omgang utsettes til 2026. Driftsleder har også fulgt opp en eldre forsikringssak knyttet til lekkasje inn i en bod. Ellers har driftsleder fortløpende fulgt opp alle mindre oppgaver i sameiet i samarbeid med styret.

Økonomi: Startet gjennomgang av sameiets økonomi med bakgrunn i at sameiet ikke per 31.12.2024 har økonomi til å håndtere større vedlikeholdsoppgaver. Det må derfor kuttes i forbruk eller vurdere økning i fellesutgiftene. Største utgiftspost i 2024 i denne kategorien var elektrisk sjekk av alle leilighetene. Dette anses for å være en post der ansvaret hviler på den enkelte seksjonseier og der egenkontroll i tråd med anbefalinger fra Lnett kan avdekke behov for ytterligere undersøkelser. Styret anbefaler dermed at slike utgifter kun skal påløpe der det er ansett som høyst nødvendig eller lovpålagt.

Styrende dokumentasjon: Styret har etablert egne parkeringsbestemmelser for sameiet som regulerer alle forhold knyttet til parkeringsplassene både innendørs og utendørs. Dokumentet er beskrevet i utkast til nye vedtekter og både vedtekter og parkeringsbestemmelser legges frem for årsmøtet for godkjenning.

Styrets planer fremover

Styret har startet en gjennomgang av alle sameiets faste utgiftsposter og vil søke reduksjon i kostnadsnivå ved enten å endre leverandører, endre frekvenser for tjenester eller i noen tilfeller ta vekk tjenester.

Styret vil også bruke tid på å gå gjennom alle dokumenter som ligger i sameiets styringssystem og sikre at disse er oppdatert og lett tilgjengelige for alle det gjelder.

Forsikringsavtale

Sameiet Solatoppen er forsikret i IF Skadeforsikring med polisenummer SP1295040.

Styret skal kontaktes i alle forsikringssaker.

Beboer må selv sørge for å ha innboforsikring.

Årsmeldingen er godkjent av styret 12.03.2025

SAMEIET SOLATOPPEN

Vedtekter

Sameiet Solatoppen

Kjerrbergtnet 50-52-54 i Sola kommune

Rev ~~01, Mars~~ 9. April 2025

SAMEIET SOLATOPPEN

Innholdsfortegnelse

§ 1.	Navn og formål.....	4
1.1	Adresser.....	4
1.2	Beskrivelse.....	4
1.3	Sameiets eiendommer.....	4
§ 2.	Organisering av sameiet og råderett.....	4
§ 3.	Fellesutgifter.....	5
§ 4.	Vedlikehold.....	5
4.1	Eierseksjonens plikter.....	5
4.2	Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.	6
4.3	Bygningsmessige arbeider.....	7
4.4	Vedlikeholdsutgifter.....	7
§ 5.	Godkjenning av sameiere.....	7
§ 6.	Styret.....	7
6.1	Sammensetning.....	7
6.2	Styrets arbeide og plikter.....	7
6.3	Styrets vedtak.....	8
6.4	Gaver.....	8
§ 7.	Valgkomité.....	8
§ 8.	Årsmøte.....	8
§ 9.	Saker til behandling på ordinært årsmøte.....	9
§ 10.	Møteledelse og avstemming.....	9
§ 11.	Om årsmøtet.....	10
§ 12.	Revisor.....	10
§ 13.	Seksjonseiers økonomiske forpliktelser.....	10
§ 14.	Mislighold.....	10
§ 15.	Annet.....	10
15.1	Parkeringsbestemmelser.....	10
15.2	Ordensregler.....	10
15.3	Husdyr.....	11
15.4	Grilling.....	11
15.5	Lagring / oppbevaring av kjemikalier.....	11
15.6	Tap av nøkkel.....	11
§ 16.	Endringer i vedtektene.....	11

SAMEIET SOLATOPPEN

§ 17.	Lovreferanser	11
§ 1.	Navn og formål.....	3
§ 2.	§ 2. Organisering av sameiet og råderett.....	3
§ 3.	§ 3. Fellesutgifter.....	3
§ 4.	§ 4. Vedlikehold.....	4
§ 5.	§ 5. Vedlikeholdsfond.....	6
§ 6.	§ 6. Godkjenning av sameiere.....	7
§ 7.	6.1 Eventuelt salg av seksjon skal meddeles styret.....	7
§ 8.	§ 7. Styret.....	7
§ 9.	§ 8. Styrets vedtak.....	7
§ 10.	§ 9. Firmategning.....	7
§ 11.	§ 10. Valgkomité.....	7
§ 12.	§ 11. Sameiermøte.....	8
§ 13.	§ 13. Møteledelse og avstemming.....	9
§ 14.	§ 14. Om sameiermøtet.....	9
§ 15.	§ 15. Revisor.....	9
§ 16.	§ 16. Seksjonseiers økonomiske forpliktelser.....	9
§ 17.	§ 17. Mislighold.....	9
§ 18.	§ 18. Generelt.....	10
§ 19.	§ 19. Endringer i vedtektene.....	10
§ 20.	§ 20. Forholdet til lov om eierseksjoner.....	10

SAMEIET SOLATOPPEN

§ 3. § 1. Navn og formål

Sameiets navn er: Sameiet Solatoppen. Sameiet har org. nr: 817 541 062.

1.1 Adresser

Sameiet har besøksadresse

Kjerrbergtunet 50-52-54, 4051 Sola.

~~Fakturaadresse~~ Sameiets fakturaadresse er:

faktura@bate.no

eller

817 541 062,

Postboks 2714,

7439 Trondheim.

1.2 Beskrivelse

Sameiet består av 23 boligseksjoner i henhold til tinglyst oppdelingsbegjæring. Sameiet og velforeningen, begge ved styret, har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser i alle saker/sammenhenger, samt administrere eiendommene Kjerrbergtunet 50-52-54 med fellesanlegg av enhver art.

1.3 Sameiets eiendommer

Sameiet disponerer i fellesskap følgende eiendommer med dertil tilhørende seksjoner der det er relevant:

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 260

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 1128

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 1132

§ 4. § 2. Organisering av sameiet og råderett

Alle seksjonseiere er medlemmer av sameiet, og medlem av sameiet kan ikke nekte valg til sameiets styre, eller oppgaver som styret ber sameier være deltaker i. Hver sameier har skjøte på sin seksjon, med full disposisjonsrett til den leilighet/garasje plass og bod som til enhver tid er knyttet til seksjonen. Se for øvrig Parkeringsbestemmelser for Sameiet Solatoppen vedr. parkeringsplasser.

SAMEIET SOLATOPPEN

Seksjonen kan omsettes, pantsettes eller disponeres på annen måte, forutsatt at eierne overholder bestemmelsene i vedtektene, ~~og generelle ordensregler, parkeringsbestemmelsene og Eierseksjonsloven, fastsatt av sameiermøte Jfr. § 6 om godkjennelse.~~

Bruksenheten må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av andre seksjoner, jfr. ordensreglene. Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som avtalt eller forutsatt.

Sameiet har installert infrastruktur ~~til for lading av El-Bil-lading~~, men det er opp til den enkelte sameier å installere ladeboks av typen Zaptec for egen regning. ~~Strømforbruket til billading avleses en gang pr år (31.10.) og blir fakturert sammen med årsoppgjøret for Fellesutgiftene basert på seksjonens faktiske forbruk. Den enkelte sameier kan be Bate om å fakturere for billading på forskudd sammen med Fellesutgiftene.~~

Det er ikke tillatt å lade ~~El-el-Bil-bil~~ fra de vanlige stikkontaktene i garasjeanlegget. ~~Strømforbruket til billading avleses en gang pr år (31.10.) og blir fakturert sammen med årsoppgjøret for Fellesutgiftene. Den enkelte sameier kan be Bate om å fakturere for billading på forskudd sammen med Fellesutgiftene.~~

Lading av ~~Elelektriske~~ -~~Ssparkesykler~~ ~~og El-Sykler eller elektriske sykler~~ er kun tillatt i et av sykkelrommene.

~~Strømforbruket til billading avleses en gang pr år (31.10.) og blir fakturert sammen med årsoppgjøret for Fellesutgiftene. Den enkelte sameier kan be Bate om å fakturere for billading på forskudd sammen med Fellesutgiftene.~~

§ 5. § 3. Fellesutgifter

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg direkte til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken med unntak av TV/internett som fordeles pr seksjon. Følgende inngår i fellesutgiftene:-

- ~~Husforsikring-Bygningsforsikring~~ (Ikke innbo)
- Strømutgifter fellesareal inkl armaturer
- Vaktmestertjenester fellesareal
- Rengjøring i trappeoppganger
- Vindusvask 2 ~~ganger~~ pr år med unntak av vinduer på terrasse
- Utvendig vedlikehold
- Service heisanlegg
- Service brannalarmsystem
- Service røkluker
- Service sprinkleranlegg
- Service ~~Garasjeport-garasjeport~~ og branndører
- Forbruk ~~varmt og Kaldt~~ kaldt vann
- Renovasjonsavgift
- ~~Avløpsavgift~~
- ~~Gjeldende avtale med TV- / internettleverandør~~

Styret fastsetter på bakgrunn av budsjett den månedlige innbetaling til dekning av fellesutgiftene.

§ 6. § 4. Vedlikehold

4.1 Eierseksjonens plikter

~~6.1~~ — Som seksjonseier har du etter eierseksjonsloven § 32 vedlikeholdsplikt på en rekke områder som omhandler din seksjon.

SAMEIET SOLATOPPEN

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

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter alt utstyr innenfor leilighetens yttervegger, ~~og~~ samt ytterdør-leilighetens hoveddør(er) og terrassedør(er).

- A. Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på terrasse eller lignende som ligger til bruksenheten.
- B. Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt, men ikke utskifting av sluker,
- C. Vinduer og ytterdører.
- D. Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.
- E. På terrassen til hver seksjonseier er vedlikehold av tak, vegger og renhold av sluk hver seksjonseiers ansvar. Sluk og membran er sameiets ansvar, men dersom noen gjør en forandring eller et tillegg ute på terrassen overtar seksjonseier det hele ansvar og må ta eventuelle vedlikeholdskostnader selv. Utføres utskifting / forandring av membran må det dokumenteres at det er benyttet kompetent firma/person og som leverer dokumentasjon på arbeidet. Denne bestemmelsen gjelder f.o.m. nye godkjente vedtekter av årsmøtet 20.04.2023.
- F. Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten så langt de er synlige i eller lett tilgjengelige fra bruksenheten, og ikke er bygget inn i etasjeskiller og andre bærende konstruksjoner, eller også betjener andre bruksenheter. Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere sameiere, fritar ikke for vedlikeholdsplikt.
- G. Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av skader utvendig av leiligheten som er selvforskyldt
~~H. Dvs ikke ved at vindu/dør skades ved for eksempel hærværk/uvær.~~
H. Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne paragrafen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.
H. For skader som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som er erstatningsansvarlig betale forsikringens egenandel. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.
K.J. Konvektor/Oppvarmingsanlegg og gasspeis i hver leilighet er sameiers ansvar.

6.24.2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Ansvar for årlig kontroll av at brannvarslere og brannslukningsapparat for å sikre at disse fungerer slik de skal. Eventuelt skifte av brannvarslere ved behov.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere

SAMEIET SOLATOPPEN

og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet avsnitt. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

6.34.3 Bygningsmessige arbeider

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skali arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret. Alt arbeid skal utføres iht bygningstekniske lover og bekreftelse for faglig utførelse skal dokumenteres ovenfor styret. Malingstype og farge er besluttet av sameiet.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes ~~§ 15§ 18~~ og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse.

~~7.0 Styret gis fullmakt til å bevilge penger til blomster / gaver ved spesielle anledninger som angår Solatoppens egne beboere.~~

~~§ 8.4.4~~ Vedlikeholdsfondutgifter

Sameiet ~~ved seksjonseierne~~ ~~rmøtet oppretter~~ skal kontinuerlig bidra økonomisk til ~~et fond~~ avsetning til tildekning av påregnelige, fremtidige vedlikeholdsutgifter. ~~De beløp s~~ Seksjonseierne ~~bidrag~~ skal ~~innbetale til fondet~~ innkreves i den månedlige innbetaling til dekning av fellesutgiftene.

~~§ 9. § 5.~~ Godkjennelse av sameiere

~~9.1~~ Eventuelt salg av seksjon skal meddeles styret.

~~§ 6.~~ Styret

~~§ 10.6.1~~ Sammensetning

Sameiets styre består av ~~leder, 2 styremedlemmer 3 medlemmer~~ pluss ~~ett~~ varamedlem. ~~Styret består av leder og 2 styremedlemmer.~~

~~Alle posisjoner velges for 2 år om gangen. Det skal tilstrebes at Styreleder styreleder og 1 styremedlem velges for 2 år i partallsår, og siste styremedlem velges i oddetallsår for å sikre kontinuitet 1 styremedlem og varamedlem for 1 år ad gangen i styret.~~ Gjenvall er selvsagt mulig.

~~Varamedlem skal innkalles til styremøter, men har kun stemmerett dersom alminnelig styremedlem har meldt frafall.~~

~~Dersom styret har avtale med beboer om å bistå med forefallende vedlikehold, skal også vedkommende kalles inn til styremøter. Vedkommende har ikke stemmerett, men talerett.~~

6.2 Styrets arbeide og plikter

Styret skal påse at vedtak gjort av ~~sameiermøtet årsmøtet~~ blir gjennomført, samt påse at sameiet drives etter sitt formål. Styret kan ikke foreta beslutninger som økonomisk hefter medlemmene utover Kr.100.000,-pr. år, mer enn budsjettet. Så sant mulig, skal medlemmene informeres/forespørres ved større investeringer eller hvis behov for låneoptak.

SAMEIET SOLATOPPEN

Styret kan handle på vegne av sameiet når en sak ikke kan utstå til ordinært ~~sameiermøte~~årsmøte, og den etter styrets oppfatning ikke er så viktig at den krever ekstraordinært ~~sameiermøte~~årsmøte.

Styret skal føre referat fra styremøtene. Dette skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble besluttet. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå referatet.

6.3 Styrets vedtak

Styret står for forvaltningen av felles anliggender i samsvar med lov om eierseksjoner, sameiets vedtekter og vedtak fattet av ~~sameier~~årsmøtet. Styret kan fatte vedtak når styreleder og 1 styremedlem er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall.

6.4 Gaver

Styret gis fullmakt til å bevilge penger til blomster / gaver ved spesielle anledninger som angår Solatoppens egne beboere.

~~§ 11. § 1. Styrets vedtak~~

~~Styret står for forvaltningen av felles anliggender i samsvar med lov om eierseksjoner, sameiets vedtekter og vedtak fattet av ~~sameiermøtet~~. Styret kan fatte vedtak når styreleder og 1 styremedlem er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall.~~

~~§ 13. Firmategning~~

~~Styrets leder og et styremedlem i fellesskap tegner sameiet.~~

§ 15. § 7. Valgkomitè

Sameiet skal ha en valgkomitè som skal bestå av minimum 2 personer.

Valgkomiteen velges av ~~sameiermøtet~~årsmøtet for 2-1 år. Styret kan også fungere som valgkomite. Valgkomiteen kan velges for ny periode.

§ 16. § 8. SameiermøteÅrsmøte

Den øverste myndighet i sameiet utøves av ~~sameiermøtet~~årsmøtet.

Ordinært ~~sameiermøte~~Årsmøte holdes hvert år innen 01. mai .

Ekstraordinært ~~sameiermøte~~årsmøte holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor, eller minst en tidel av sameierne skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling til årsmøte ~~sameiermøte~~ skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minimum 8 dager. Ekstraordinært årsmøte ~~sameiermøte~~ kan likevel , om det er nødvendig, innkalles med kortere frist, som dog skal være minst tre dager.

Saker som sameier ønsker behandlet på det ordinære årsmøte ~~sameiermøtet~~, skal sendes skriftlig til styret senest 4 uker før møtet.

Skal et forslag som etter ~~lov~~Lov om ~~sam~~eierseksjoner vedtas med minst to tredjedels flertall, må hovedinnholdet være nevnt og begrunnet i innkallingen.

SAMEIET SOLATOPPEN

Minst 50 % (12 leiligheter) inklusive fullmakter av andelshaverne må være representert i avstemningen/fremmøte.

~~§ 17.~~ § 9. Saker til behandling på ordinært ~~sameiermøte~~ årsmøte.

På det ordinære ~~sameiermøte~~ årsmøte skal disse saker behandles:

1. Konstituering
 - a) Valg av møteleder og protokollfører
 - b) Opprop av sameiere og registrering av fullmakter
 - c) Antall stemmeberettigede og eventuelle fullmakter
 - d) Godkjenning av innkallingen
2. Styrets årsmelding med års-resultat
3. Revidert regnskap m/revisors beretning
4. Budsjett med budsjettkommentar
5. Innkomne forslag
6. Valg av nytt styre
- 6-7. Valg av valgkomité
- 7-8. Årsmøte heves

Beboermøte avholdes umiddelbart etter årsmøtet. Her drøftes saker av allmenn interesse

~~§ 18.~~ § 10. Møteledelse og avstemming

~~Sameiermøtet~~ Årsmøtet ledes av styrets leder eller valgt møteleder.

Med unntak som følger av loven eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet ~~gjør lederens stemme utslaget. Har han ikke stemt, eller det gjelder valg,~~ avgjøres saken ved loddtrekning.

Skriftlig avstemming skal holdes hvis et av medlemmene krever det.

SAMEIET SOLATOPPEN

~~§ 19.~~ § 11. Om ~~sameiermøtet~~ årsmøtet

I ~~sameiermøtet~~ årsmøtet har sameierne stemmerett med en stemme for hver seksjon som de eier.

Sameieren har rett til å møte ved stedfortreder. Han/hun skal legge fram skriftlig fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommende ~~sameiermøte~~ årsmøte, med mindre det framgår at annet er ment. Fullmakten kan når som helst trekkes tilbake.

Styret har plikt til å være tilstede på ~~sameiermøtet~~ årsmøtet, med mindre det foreligger gyldig forfall.

§ 20. § 12. Revisor

Styret ansetter revisor etter de krav sameierloven pålegger sameiet. Styret gis fullmakt til å tegne avtale med revisor som tilfredsstillere kravene.

§ 21. § 13. Seksjonseiers økonomiske forpliktelser.

Sameiet har panterett i hver enkelt seksjon (boligseksjon) for et beløp stort som 2 G av grunnbeløpet i folketrygden i gjeldende år til sikkerhet for sameierens forpliktelser overfor sameiet. Panteretten skal ha prioritet etter lån fra bank eller finansinstitusjon. Det refereres og til §31 i eierseksjonsloven.

§ 22. § 14. Mislighold

Ved mislighold har styret i sameiet rett til, etter forutgående 14 dagers skriftlig varsel, å gjøre gjeldende alle kreditorrettigheter i.h.h.t panteretten. Dersom en sameier gjør seg skyldig i grovt eller gjentatt vesentlig mislighold, herunder også av ikke-økonomisk art, kan styret med 90 dagers varsel kreve at leiligheten fraflyttes og selges.

Som vesentlig mislighold regnes også gjentatte brudd på bestemmelsene i vedtektene.

§ 23. § 15. Generelt Annet

15.1 Parkeringsbestemmelser

~~Sameiet har etablert eget dokument for parkeringsbestemmelser. Bestemmelsene i dette dokumentet skal anses som like bindende som om de var del av vedtektene. Dette dokumentet eies av årsmøtet og endringer kan kun vedtas på årsmøte med alminnelig flertall.~~

~~15.2 18.1 Vanlige husregler og alminnelig folkeskikk benyttes. Ordensregler~~

~~Sameiet har etablert eget dokument for ordensregler. Dette dokumentet vedlikeholdes av styret og endringer kan vedtas i styret med alminnelig flertall.~~

~~Ordensreglene skal anses som like bindende for sameiet og seksjonseiere som vedtektene.~~

~~Dersom sameiere påpeker at styret har innført eller endret ordensreglene og er uenige i ordlyden, skal enten ordlyden endres, eller denne skal være gjenstand for behandling på årsmøtet. Ved prekære behov for raske endringer kan styre gjennomføre avstemming i sameiet på annen måte (elektronisk / stemmeseddel i postkassene).~~

SAMEIET SOLATOPPEN

15.3 Husdyr~~18.2~~

Husdyr tillates, forutsatt at de ikke er til sjenanse for øvrige sameiere.

Dersom dyr er til sjenanse for andre beboere skal det klages til styret og ikke til eieren av dyret.

Utenfor leiligheten skal hunder holdes i bånd. Hunder skal ikke stå i bånd utenfor blokkene.

15.4~~18.3~~ Grilling

Grilling på terrasser er kun tillatt med gass- eller elektrisk grill. ~~Gassflaske til Gass-grill skal under ingen omstendighet lagres i leilighet eller bod. Dette på grunn av brann-/eksplosjonsfare.~~

15.5 Lagring / oppbevaring av kjemikalier

~~18.4~~ Det henstilles til alle å oppbevare minst mulig brennbar veske i leilighet ~~/ eller~~ sportsbod.

~~Gassflasker (f.eks. til Gassflaske til Gass-grill) skal under ingen omstendighet lagres i leilighet eller bod. Dette på grunn av brann- og /eksplosjonsfare.~~

~~18.5 Ledig parkeringsplasser i garasjen kan kun lånes/leies ut til Solatoppens beboere. Styret kan dispensere fra denne bestemmelse.~~

15.6~~18.6~~ Tap av nøkkel

Ved eventuelt tap av nøkkel skal styret varsles.

Ved tap av nøkkel skal seksjonseier skifte sylinder i låsen. Skiftet skjer ved nøkkeltap eller den dag leiligheten selges/skifter eier.

§ 25. § 16. Endringer i vedtektene.

Endringer i sameiets vedtekter kan bare besluttes av ~~sameiermøtet~~ årsmøtet med minst to tredjedeler av de frammøtte avgitte stemmer som skal være skriftlig.

§ 26. § 17. Forholdet til lov om eierseksjoner. Lovreferanser

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i følgende lover:

- Lov om eierseksjoner LOV-2020-12-04-137 fra 01.01.2021
- Lov om sameige LOV-2015-09-04-91 fra 01.01.2016

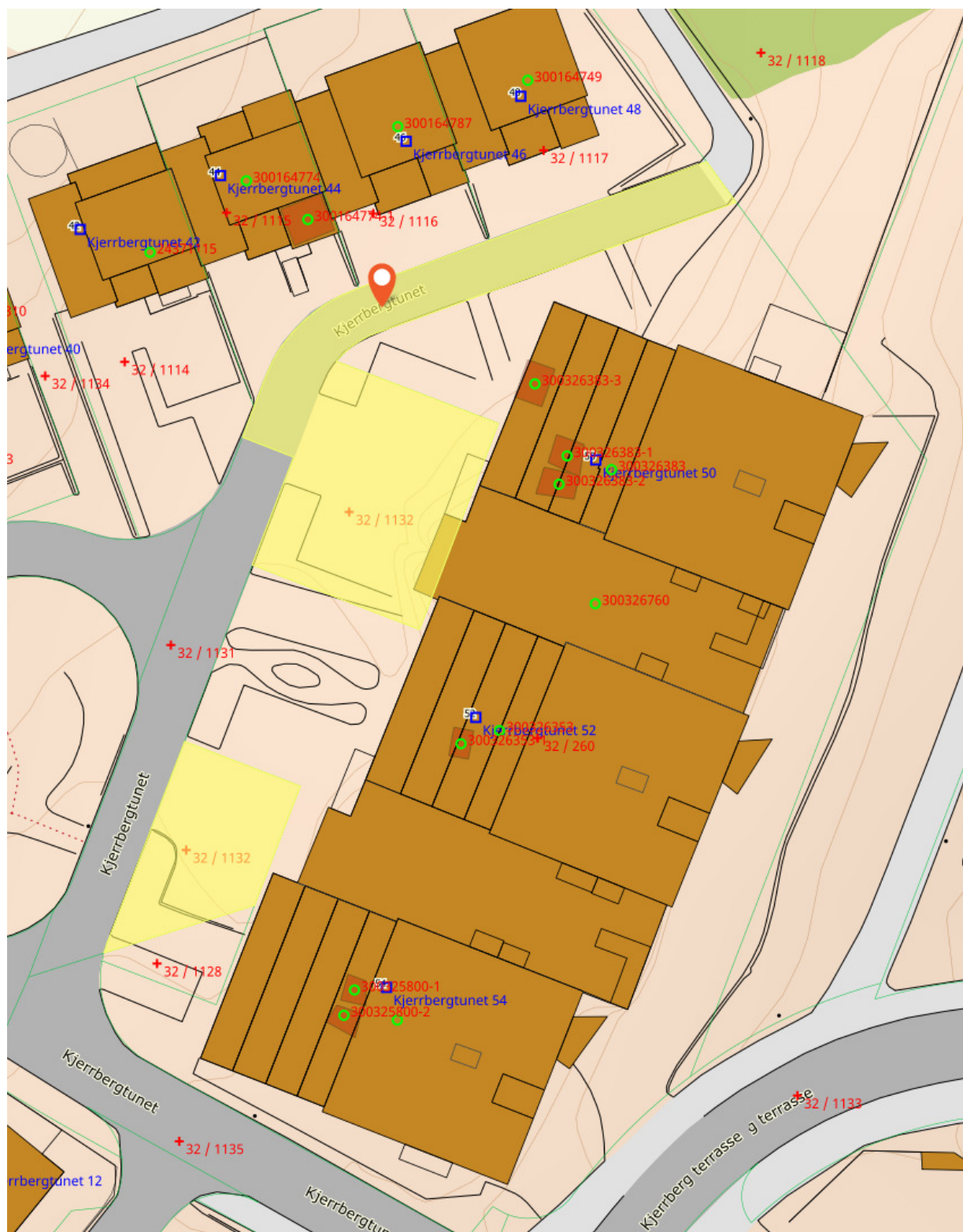
SAMEIET SOLATOPPEN

1124-32/1128



SAMEIET SOLATOPPEN

1124-32/1132



SAMEIET SOLATOPPEN

Vedtekter Sameiet Solatoppen

Kjerrbergtnet 50-52-54 i Sola kommune

Rev 9. April 2025

SAMEIET SOLATOPPEN

Innholdsfortegnelse

§ 1.	Navn og formål	3
1.1	Adresser	3
1.2	Beskrivelse	3
1.3	Sameiets eiendommer	3
§ 2.	Organisering av sameiet og råderett	3
§ 3.	Fellesutgifter	4
§ 4.	Vedlikehold	4
4.1	Eierseksjonens plikter	4
4.2	Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.	5
4.3	Bygningsmessige arbeider	5
4.4	Vedlikeholdsutgifter	6
§ 5.	Godkjennelse av sameiere	6
§ 6.	Styret	6
6.1	Sammensetning	6
6.2	Styrets arbeide og plikter	6
6.3	Styrets vedtak	6
6.4	Gaver	6
§ 7.	Valgkomitè	6
§ 8.	Årsmøte	7
§ 9.	Saker til behandling på ordinært årsmøte	7
§ 10.	Møteledelse og avstemming	7
§ 11.	Om årsmøtet	8
§ 12.	Revisor	8
§ 13.	Seksjonseiers økonomiske forpliktelser	8
§ 14.	Mislighold	8
§ 15.	Annet	8
15.1	Parkeringsbestemmelser	8
15.2	Ordensregler	8
15.3	Husdyr	9
15.4	Grilling	9
15.5	Lagring / oppbevaring av kjemikalier	9
15.6	Tap av nøkkel	9
§ 16.	Endringer i vedtektene	9
§ 17.	Lovreferanser	9

SAMEIET SOLATOPPEN

§ 1. Navn og formål

Sameiets navn er: Sameiet Solatoppen. Sameiet har org. nr: 817 541 062.

1.1 Adresser

Sameiet har besøksadresse

Kjerrbergtunet 50-52-54, 4051 Sola.

Sameiets fakturaadresse er:

faktura@bate.no

eller

817 541 062

Postboks 2714

7439 Trondheim.

1.2 Beskrivelse

Sameiet består av 23 boligseksjoner i henhold til tinglyst oppdelingsbegjæring. Sameiet og velforeningen, begge ved styret, har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser i alle saker/sammenhenger, samt administrere eiendommene Kjerrbergtunet 50-52-54 med fellesanlegg av enhver art.

1.3 Sameiets eiendommer

Sameiet disponerer i fellesskap følgende eiendommer med dertil tilhørende seksjoner der det er relevant:

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 260

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 1128

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 1132

§ 2. Organisering av sameiet og råderett

Alle seksjonseiere er medlemmer av sameiet, og medlem av sameiet kan ikke nekte valg til sameiets styre, eller oppgaver som styret ber sameier være deltaker i. Hver sameier har skjøte på sin seksjon, med full disposisjonsrett til den leilighet/garasje plass og bod som til enhver tid er knyttet til seksjonen. Se for øvrig Parkeringsbestemmelser for Sameiet Solatoppen vedr. parkeringsplasser.

Seksjonen kan omsettes, pantsettes eller disponeres på annen måte, forutsatt at eierne overholder bestemmelsene i vedtektene, generelle ordensregler, parkeringsbestemmelsene og Eierseksjonsloven.

SAMEIET SOLATOPPEN

Bruksenheten må ikke nyttes slik at det er til unødige eller urimelige ulemper for brukerne av andre seksjoner, jfr. ordensreglene. Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødige eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som avtalt eller forutsatt.

Sameiet har installert infrastruktur for lading av el-bil, men det er opp til den enkelte sameier å installere ladeboks av typen Zaptec for egen regning. Strømforbruket blir fakturert basert på seksjonens faktiske forbruk.

Det er ikke tillatt å lade el-bil fra de vanlige stikkontaktene i garasjeanlegget.

Lading av elektriske sparkesykler eller elektriske sykler er kun tillatt i et av sykkelrommene.

§ 3. Fellesutgifter

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg direkte til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken med unntak av TV/internett som fordeles pr seksjon. Følgende inngår i fellesutgiftene:

- Bygningsforsikring (Ikke innbo)
- Strømutgifter fellesareal inkl armaturer
- Vaktmestertjenester fellesareal
- Rengjøring i trappeoppganger
- Vindusvask 2 ganger pr år med unntak av vinduer på terrasse
- Utvendig vedlikehold
- Service heisanlegg
- Service brannalarmsystem
- Service røkluker
- Service sprinkleranlegg
- Service garasjeport og branndører
- Forbruk varmt og kaldt vann
- Renovasjonsavgift
- Avløpsavgift
- Gjeldende avtale med TV- / internettleverandør

Styret fastsetter på bakgrunn av budsjett den månedlige innbetaling til dekning av fellesutgiftene.

§ 4. Vedlikehold

4.1 Eierseksjonens plikter

Som seksjonseier har du etter eierseksjonsloven § 32 vedlikeholdsplikt på en rekke områder som omhandler din seksjon. Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter alt utstyr innenfor leilighetens yttervegger, samt leilighetens hoveddør(er) og terrassedør(er).

- A. Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på terrasse eller lignende som ligger til bruksenheten.
- B. Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt, men ikke utskifting av sluker,

SAMEIET SOLATOPPEN

- C. Vinduer og ytterdører.
- D. Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.
- E. På terrassen til hver seksjonseier er vedlikehold av tak, vegger og renhold av sluk hver seksjonseiers ansvar. Sluk og membran er sameiets ansvar, men dersom noen gjør en forandring eller et tillegg ute på terrassen overtar seksjonseier det hele ansvar og må ta eventuelle vedlikeholdskostnader selv. Utføres utskifting / forandring av membran må det dokumenteres at det er benyttet kompetent firma/person og som leverer dokumentasjon på arbeidet. Denne bestemmelsen gjelder f.o.m. nye godkjente vedtekter av årsmøtet 20.04.2023.
- F. Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten så langt de er synlige i eller lett tilgjengelige fra bruksenheten, og ikke er bygget inn i etasjeskiller og andre bærende konstruksjoner, eller også betjener andre bruksenheter. Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere sameiere, fritar ikke for vedlikeholdsplikt.
- G. Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av skader utvendig av leiligheten som er selvforskyldt
- H. Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne paragrafen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.
- I. For skader som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som er erstatningsansvarlig betale forsikringens egenandel. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.
- J. Konvektor/Oppvarmingsanlegg og gasspeis i hver leilighet er sameiers ansvar.

4.2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Ansvar for årlig kontroll av at brannvarslere og brannslukningsapparat for å sikre at disse fungerer slik de skal. Eventuelt skifte av brannvarslere ved behov.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet avsnitt. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

4.3 Bygningsmessige arbeider

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret. Alt arbeid skal utføres iht bygningstekniske lover og bekreftelse for faglig utførelse skal dokumenteres ovenfor styret. Malingstype og farge er besluttet av sameiet.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes § 15 og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse.

SAMEIET SOLATOPPEN

4.4 Vedlikeholdsutgifter

Sameiet ved seksjonseierne skal kontinuerlig bidra økonomisk til avsetning til dekning av påregnelige, fremtidige vedlikeholdsutgifter. Seksjonseiernes bidrag skal innkreves i den månedlige innbetaling til dekning av fellesutgiftene.

§ 5. Godkjennelse av sameiere

Eventuelt salg av seksjon skal meddeles styret.

§ 6. Styret

6.1 Sammensetning

Sameiets styre består av leder, 2 styremedlemmer pluss ett varamedlem.

Alle posisjoner velges for 2 år om gangen. Det skal tilstrebes at styreleder og 1 styremedlem velges i partallsår, og siste styremedlem velges i oddetallsår for å sikre kontinuitet i styret. Gjenvalg er selvsagt mulig.

Varamedlem skal innkalles til styremøter, men har kun stemmerett dersom alminnelig styremedlem har meldt frafall.

Dersom styret har avtale med beboer om å bistå med forefallende vedlikehold, skal også vedkommende kalles inn til styremøter. Vedkommende har ikke stemmerett, men talerett.

6.2 Styrets arbeide og plikter

Styret skal påse at vedtak gjort av årsmøtet blir gjennomført, samt påse at sameiet drives etter sitt formål. Styret kan ikke foreta beslutninger som økonomisk hefter medlemmene utover Kr.100.000,-pr. år, mer enn budsjettet. Så sant mulig, skal medlemmene informeres/forespørres ved større investeringer eller hvis behov for låneopptak.

Styret kan handle på vegne av sameiet når en sak ikke kan utstå til ordinært årsmøte, og den etter styrets oppfatning ikke er så viktig at den krever ekstraordinært årsmøte.

Styret skal føre referat fra styremøtene. Dette skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble besluttet. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå referatet.

6.3 Styrets vedtak

Styret står for forvaltningen av felles anliggender i samsvar med lov om eierseksjoner, sameiets vedtekter og vedtak fattet av årsmøtet. Styret kan fatte vedtak når styreleder og 1 styremedlem er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall.

6.4 Gaver

Styret gis fullmakt til å bevilge penger til blomster / gaver ved spesielle anledninger som angår Solatoppens egne beboere.

§ 7. Valgkomitè

Sameiet skal ha en valgkomitè som skal bestå av minimum 2 personer.

Valgkomiteen velges av årsmøtet for 1 år. Styret kan også fungere som valgkomite. Valgkomiteen kan velges for ny periode.

SAMEIET SOLATOPPEN

§ 8. Årsmøte

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen 01. mai .

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor, eller minst en tidel av sameierne skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling til årsmøte skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minimum 8 dager. Ekstraordinært årsmøte kan likevel , om det er nødvendig, innkalles med kortere frist, som dog skal være minst tre dager.

Saker som sameier ønsker behandlet på det ordinære årsmøte , skal sendes skriftlig til styret senest 4 uker før møtet.

Skal et forslag som etter Lov om eierseksjoner vedtas med minst to tredjedels flertall, må hovedinnholdet være nevnt og begrunnet i innkallingen.

Minst 50 % (12 leiligheter) inklusive fullmakter av andelshaverne må være representert i avstemningen/fremmøte.

§ 9. Saker til behandling på ordinært årsmøte.

På det ordinære årsmøte skal disse saker behandles:

1. Konstituering
 - a) Valg av møteleder og protokollfører
 - b) Opprop av sameiere og registrering av fullmakter
 - c) Antall stemmeberettigede og eventuelle fullmakter
 - d) Godkjenning av innkallingen
2. Styrets årsmelding med årsresultat
3. Revidert regnskap m/revisors beretning
4. Budsjett med budsjettkommentar
5. Innkomne forslag
6. Valg av nytt styre
7. Valg av valgkomité
8. Årsmøte heves

Beboermøte avholdes umiddelbart etter årsmøtet. Her drøftes saker av allmenn interesse

§ 10. Møteledelse og avstemming

Årsmøtet ledes av styrets leder eller valgt møteleder.

Med unntak som følger av loven eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

Skriftlig avstemming skal holdes hvis et av medlemmene krever det.

SAMEIET SOLATOPPEN

§ 11. Om årsmøtet

I årsmøtet har sameierne stemmerett med en stemme for hver seksjon som de eier.

Sameieren har rett til å møte ved stedfortreder. Han/hun skal legge fram skriftlig fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommende årsmøte, med mindre det framgår at annet er ment. Fullmakten kan når som helst trekkes tilbake.

Styret har plikt til å være tilstede på årsmøtet, med mindre det foreligger gyldig forfall.

§ 12. Revisor

Styret ansetter revisor etter de krav sameierloven pålegger sameiet. Styret gis fullmakt til å tegne avtale med revisor som tilfredsstillende kravene.

§ 13. Seksjonseiers økonomiske forpliktelser.

Sameiet har panterrett i hver enkelt seksjon (boligseksjon) for et beløp stort som 2 G av grunnbeløpet i folketrygden i gjeldende år til sikkerhet for sameierens forpliktelser overfor sameiet. Panteretten skal ha prioritet etter lån fra bank eller finansinstitusjon. Det refereres og til §31 i eierseksjonsloven.

§ 14. Mislighold

Ved mislighold har styret i sameiet rett til, etter forutgående 14 dagers skriftlig varsel, å gjøre gjeldende alle kreditorrettigheter i.h.h.t panteretten. Dersom en sameier gjør seg skyldig i grovt eller gjentatt vesentlig mislighold, herunder også av ikke-økonomisk art, kan styret med 90 dagers varsel kreve at leiligheten fraflyttes og selges.

Som vesentlig mislighold regnes også gjentatte brudd på bestemmelsene i vedtektene.

§ 15. Annet

15.1 Parkeringsbestemmelser

Sameiet har etablert eget dokument for parkeringsbestemmelser. Bestemmelsene i dette dokumentet skal anses som like bindende som om de var del av vedtektene. Dette dokumentet eies av årsmøtet og endringer kan kun vedtas på årsmøte med alminnelig flertall.

15.2 Ordensregler

Sameiet har etablert eget dokument for ordensregler. Dette dokumentet vedlikeholdes av styret og endringer kan vedtas i styret med alminnelig flertall.

Ordensreglene skal anses som like bindende for sameiet og seksjonseiere som vedtektene.

Dersom sameiere påpeker at styret har innført eller endret ordensreglene og er uenige i ordlyden, skal enten ordlyden endres, eller denne skal være gjenstand for behandling på årsmøtet. Ved prekære behov for raske endringer kan styret gjennomføre avstemming i sameiet på annen måte (elektronisk / stemmeseddel i postkassene).

SAMEIET SOLATOPPEN

15.3 Husdyr

Husdyr tillates, forutsatt at de ikke er til sjenanse for øvrige sameiere.

Dersom dyr er til sjenanse for andre beboere skal det klages til styret og ikke til eieren av dyret.

Utenfor leiligheten skal hunder holdes i bånd. Hunder skal ikke stå i bånd utenfor blokkene.

15.4 Grilling

Grilling på terrasser er kun tillatt med gass- eller elektrisk grill.

15.5 Lagring / oppbevaring av kjemikalier

Det henstilles til alle å oppbevare minst mulig brennbar veske i leilighet eller sportsbod.

Gassflasker (f.eks. til gassgrill) skal under ingen omstendighet lagres i leilighet eller bod. Dette på grunn av brann- og eksplosjonsfare.

15.6 Tap av nøkkel

Ved eventuelt tap av nøkkel skal styret varsles.

Ved tap av nøkkel skal seksjonseier skifte sylinder i låsen. Skiftet skjer ved nøkkeltap eller den dag leiligheten selges/skifter eier.

§ 16. Endringer i vedtektene.

Endringer i sameiets vedtekter kan bare besluttet av årsmøtet med minst to tredjedeler av de frammøtte avgitte stemmer som skal være skriftlig.

§ 17. Lovreferanser

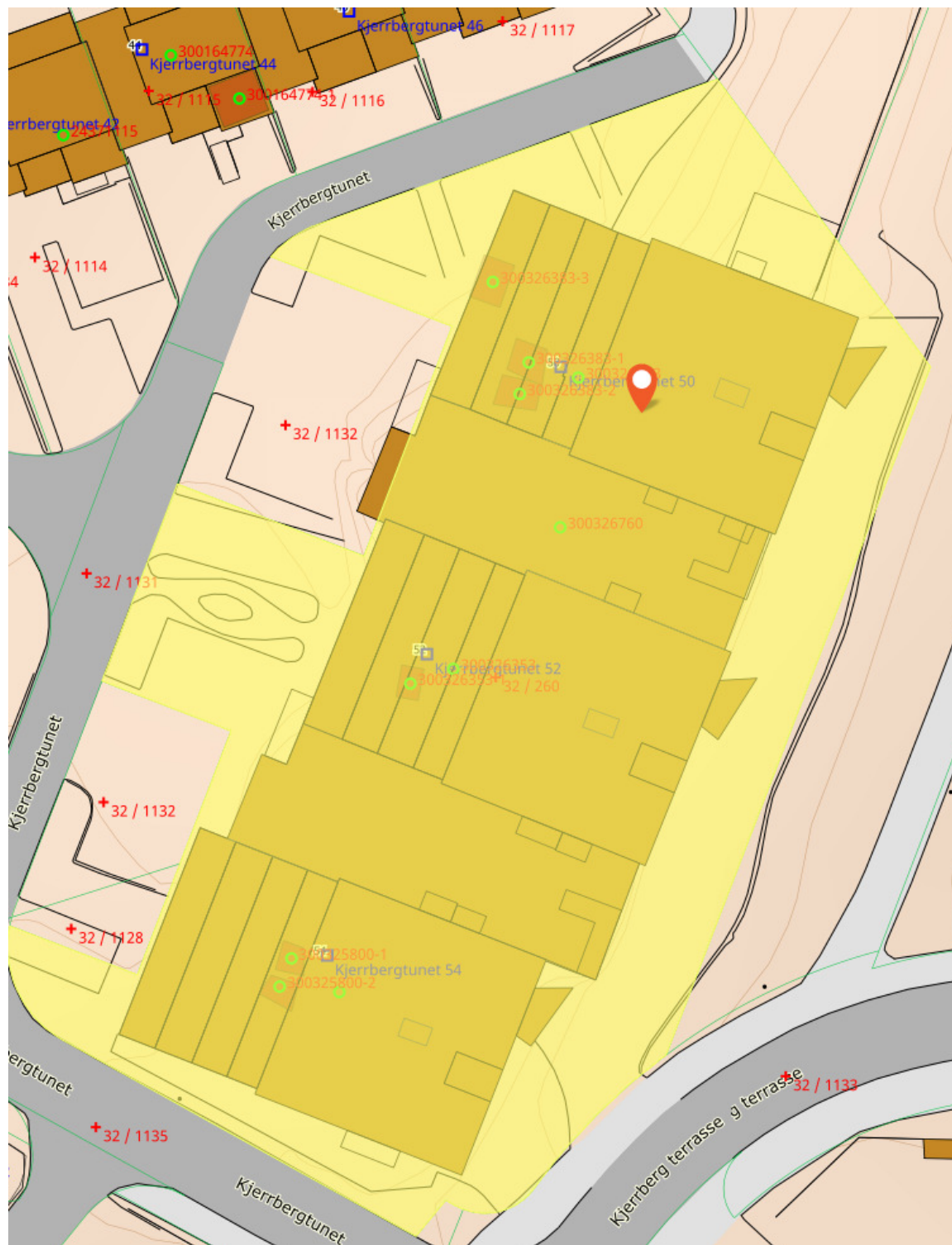
For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i følgende lover:

- Lov om eierseksjoner LOV-2020-12-04-137 fra 01.01.2021
- Lov om sameige LOV-2015-09-04-91 fra 01.01.2016

SAMEIET SOLATOPPEN

Eiendomsteiger tilhørende sameiet

1124-32/260



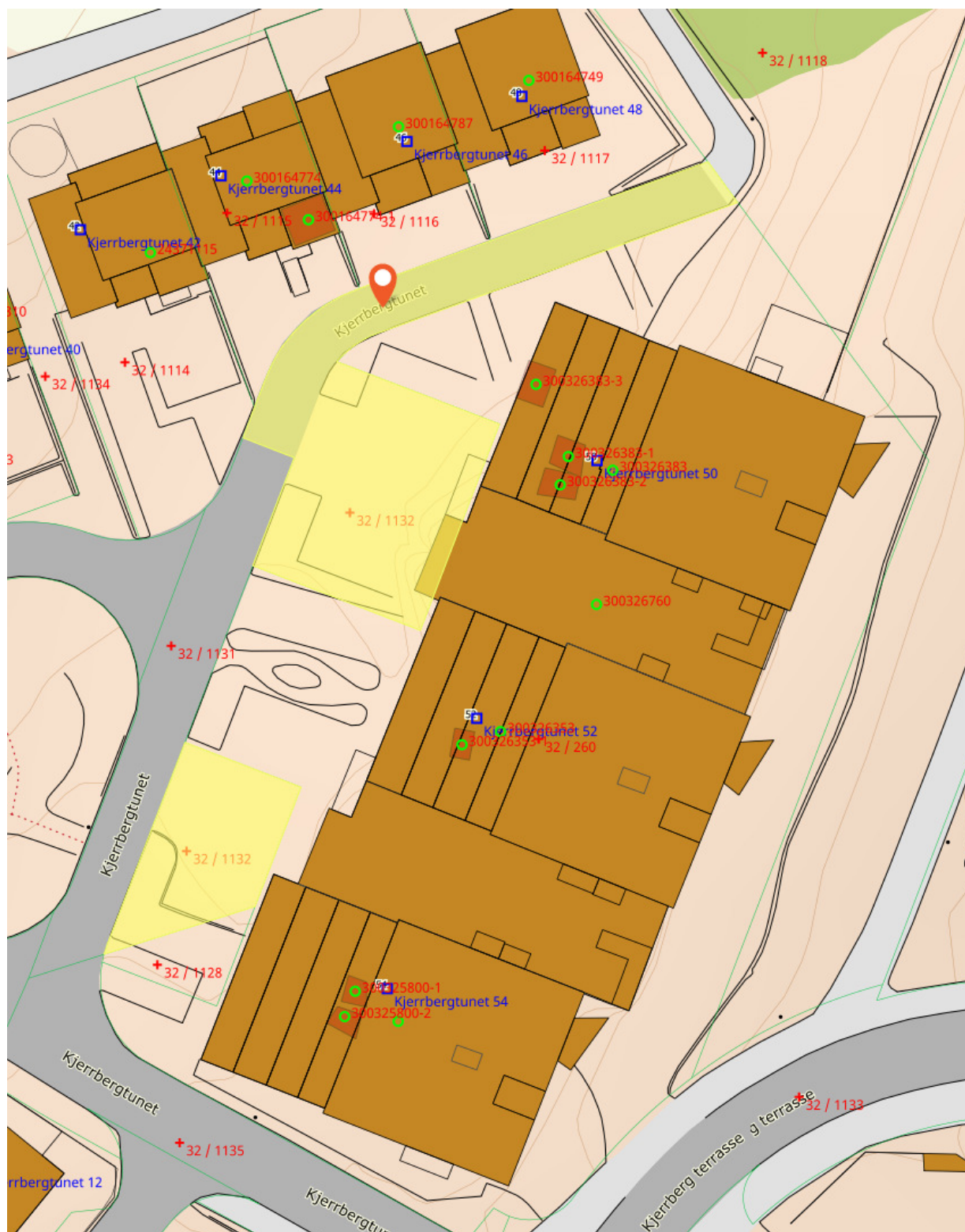
SAMEIET SOLATOPPEN

1124-32/1128



SAMEIET SOLATOPPEN

1124-32/1132



SAMEIET SOLATOPPEN

Parkeringsbestemmelser for Sameiet Solatoppen

Rev 01, 9. April, 2025

SAMEIET SOLATOPPEN

Innholdsfortegnelse

1	Parkeringsplasser.....	3
1.1	Innendørs.....	3
1.2	Utendørs	3
2	Rett til parkeringsplass	3
2.1	Handicap-plasser	3
2.2	Spesielle plasser.....	3
2.3	Internt bytte.....	3
3	Gjesteparkering	4
3.1	Innendørs.....	4
3.2	Utendørs	4
3.3	Langtidsparkering	4
4	Utleie av parkeringsplasser	4
4.1	Innendørs.....	4
4.2	Utendørs	4
4.3	Prioritering ved venteliste	4
4.4	Bytte av plass	4
5	Elbillader	4
6	Øvrige bestemmelser	5

SAMEIET SOLATOPPEN

1 Parkeringsplasser

1.1 Innendørs

Sameiet Solatoppen har et innendørs parkeringsanlegg under Kjerrberggtunet 50,52 og 54. Anlegget har 32 parkeringsplasser.

Parkeringsplassene innendørs er primært myntet på parkering av biler. Lagring / oppbevaring av løsøre, dekk osv er ikke tillatt.

1.2 Utendørs

Sameiet Solatoppen eier også to utendørs parkeringsareal med totalt 11 plasser.

2 Rett til parkeringsplass

Alle leilighetene med unntak av leilighet H0401 i Kjerrberggtunet 54 (også referert til som A0401) er solgt med rett til én (1) parkeringsplass. Leilighet A0401 har rett til 2 parkeringsplasser.

Med unntak av 2 parkeringsplasser i forkant av to større boder med garasjeport, har ingen leiligheter særskilt eierskap til egen parkeringsplass. Styret kan derfor ved behov endre på hvem som disponerer ulike plasser. Dette skal imidlertid ikke skje uten at det foreligger spesielle grunner for at bytte må foretas.

2.1 Handicap-plasser

Reguleringsbestemmelsene for Sameiet Solatoppen stiller krav om at sameiet skal ha to parkeringsplasser egnet for handicappede. Disse to plassene er hhv. nr 1 til høyre og nr 6 til venstre for garasjeporten når man kjører inn.

Den som disponerer handicap-plass kan ikke selge retten til handicap-plass sammen med leiligheten eller annonsere leiligheten som om den har rett til handicap-plass, men kan på lik linje med andre selge leiligheten med rett til innendørs parkeringsplass. Plassen vil allikevel følge leiligheten inntil det foreligger grunn for endring, jfr. Lov om eierseksjoner (Eierseksjonsloven), §26, 2. ledd:

«Sameiet må i sine vedtekter, gjennom en bytteordning eller på annen måte, sikre at parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne, gjøres tilgjengelige for disse. En seksjonseier med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en seksjonseier uten behov for en tilrettelagt plass å bytte parkeringsplass.»

2.2 Spesielle plasser

Parkeringsplassene i forkant i to større boder med garasjeport må regnes være koblet til retten til å disponere bodene. Siden to av seksjonseierne har tinglyst rett til disse bodene, vil deres parkeringsplasser naturligvis følge disposisjonsrettene til bodene. Dersom disposisjonsretten til en av disse to bodene blir solgt, vil ny eier (kjøper) overta retten til parkeringsplass i forkant av boden, mens selger av boden vil overta parkeringsplassen til kjøperen.

2.3 Internt bytte

Dersom to seksjonseiere blir enige om bytte av parkeringsplass, må styret meddeles om endringen slik at dette kan registreres i oversikten over parkeringsplasser. Styret kan ikke nekte slikt bytte.

Dersom en eller begge plasser er utstyrt med elbillader, kan avlesning av forbruk foretas og gi grunnlag for økonomisk oppgjør mellom partene. Slikt oppgjør gjøres mellom partene direkte.

SAMEIET SOLATOPPEN

3 Gjesteparkering

3.1 Innendørs

Av 32 parkeringsplasser er 24 plasser disponert av seksjonseierne i henhold til kapittel 2 (Rett til parkeringsplass).

Øvrige 8 plasser kan leies ut i henhold til kapittel 4. Plasser som ikke er leid ut skal merkes som reservert for gjester.

3.2 Utendørs

Sameiet eier 11 parkeringsplasser utendørs. Disse er reservert til gjester.

3.3 Langtidsparkering

Langtidsparkering for gjester skal ikke skje over lengere tid, maksimalt 2-3 dager. Lengre parkering kan i spesielle tilfeller, etter søknad godkjennes av styret. En slik søknad skal begrunne behovet. Merk at dette vil kun aksepteres for besøkende gjester. Annen hensetting vil ikke aksepteres.

4 Utleie av parkeringsplasser

Styret forestår utleie av parkeringsplasser i henhold til kapitlene under.

4.1 Innendørs

Styret kan fritt leie ut parkeringsplasser blant ledige gjesteplasser. Leieprisen fastsettes av styret. Plasser kan kun leies av seksjonseiere.

Prisen per 01.01.2025 er kr. 500,- per måned.

4.2 Utendørs

Styret kan fritt leie ut inntil 3 parkeringsplasser blant ledige gjesteplasser utendørs, men det forutsetter at alle innendørs plasser er utleid. Kun kjøretøy tiltenkt daglig bruk kan leie parkering utendørs. Leieprisen fastsettes av styret. Plasser kan kun leies av seksjonseiere. Seksjonseiere som leier plass utendørs får ikke fast plass, men får gjennom oblat retten til å parkere ekstra bil på utendørs parkeringsplass.

Prisen for rett til parkering utendørs settes til 1/2 av prisen for innendørs parkering. For 2025 settes prisen til kr. 250,- per måned.

4.3 Prioritering ved venteliste

Ved venteliste prioriteres de som ønsker leie av parkeringsplass til kjøretøy som er tiltenkt daglig bruk. Leie av parkeringsplasser innendørs til bruk for lagring av tilhengere, mindre båter eller kjøretøy som ikke er tiltenkt normal bruk, kan tilbys så lenge det er ledige plasser. Lengde / bredde på parkert / oppstilt objekt skal ikke overskride parkeringsplassens størrelse.

4.4 Bytte av plass

Leietager kan ved forespørsel til styret bytte plass til annen ledig plass.

Dersom et leieforhold blir sagt opp, vil annen leietager ha fortrinnsrett på slik ledig plass før eventuell ny leiekontrakt kan etableres med nye leietager. Slik interesse må være varslet styret på forhånd slik at styret er informert når oppsigelse mottas. Styret vil ikke på noe vis utlyse / annonsere ledige plasser.

5 Elbillader

Jfr. Lov om eierseksjoner (Eierseksjonsloven), §25a, 1. ledd:

SAMEIET SOLATOPPEN

En seksjonseier som disponerer egen parkeringsplass på eierseksjonssameiets eiendom, har med styrets samtykke rett til å sette opp ladepunkt for elbil og ladbar hybridbil i tilknytning til parkeringsplassen. Samtykke kan bare nektes om det foreligger saklig grunn til det.

6 Øvrige bestemmelser

Det er ikke tillatt å parkere kjøretøy på oppsiden av byggene i Solatoppen. Dette er en gangvei til hovedinngangene og skal ikke blokkeres på noe vis.

Gangveien skal ved behov være tilgjengelig for utrykningskjøretøy og det er derfor ikke anledning til å kjøre inn på denne gangveien for annet enn kortvarig lasting og lossing. For øvrig henstilles det til at beboere i den grad det er mulig benytter muligheten til å kjøre inn i parkeringsanlegget for lasting og lossing.

Fellesavtale:

Altibox Fiberaksess

Beboere etterspør i større grad valgfrihet, og derfor har Altibox lansert avtaleformen Fiberaksess. Fiberaksess gir lav felleskostnad, og hver enkelt husstand avgjør selv sitt behov for tv, bredbånd og hjemmetelefon. Alle beboere får frihet til selv å bestemme sine produkter og tjenester til gunstige priser.



Med Altibox Fiberaksess kan beboer velge mellom:

Altibox M 499,- pr. md.

- Internett 250/250 Mbps
- Tv med 25 poeng
- Et utvalg faste kanaler
- 50 timer opptak
- Start forfra
- Programarkiv

Altibox L 699,- pr. md.

- Internett 500/500 Mbps
- Tv med 75 poeng
- Et utvalg faste kanaler
- 500 timer opptak
- Start forfra
- Programarkiv

Altibox XL 899,- pr. md.

- Internett 1000/1000 Mbps
- Tv med 150 poeng
- Et utvalg faste kanaler
- 1000 timer opptak
- Start forfra
- Programarkiv

Det svarer seg å bestille en produktpakke, men det er også mulig å bestille kun internett eller tv fra Altibox:

Altibox Fiberbredbånd 100 (100/100 Mbps)	349,- pr. md.
Altibox Fiberbredbånd 500 (500/500 Mbps)	449,- pr. md.
Altibox Fiberbredbånd 1000 (1000/1000 Mbps)	549,- pr. md.
Altibox TV med 10 poeng	299,- pr. md.
Hjemmetelefon .fra 129,- pr. md.	75 poeng 139,- pr. md.
10 poeng	25,- pr. md. 100 poeng 179,- pr. md.
25 poeng	59,- pr. md. 150 poeng 269,- pr. md.
50 poeng	99,- pr. md. 200 poeng 349,- pr. md.

NB: Vi tar forbehold om endringer i faste kanaler.

Priser for ny Altibox-avtale.

Merk at dagens 100-lapp som betales av sameiet bortfaller / erstattes av fakturering av hele grunnpakken.

Lyse sender ut mail og SMS for pakkevalg.

Alternativ 1

Flex M til kr. 499,-

Fellesavtale:
Altibox Flex M

Med Altibox Flex M kan beboer velge ett av disse alternativene:

- Internett 250/250 Mbps
- Tv med 25 poeng
- Et utvalg faste kanaler
- 50 timer opptak
- Programarkiv
- Start forfra
- Egen e-postkonto

- Internett 100/100 Mbps
- Tv med 100 poeng
- Et utvalg faste kanaler
- 500 timer opptak
- Programarkiv
- Start forfra
- Egen e-postkonto

- Internett 1000/1000 Mbps
- Egen e-postkonto

Altibox Flex M er vår mest populære løsning, tilpasset borettslag med behov for god bredbåndskapasitet, og ønske om en fleksibel bredbånd og tv-pakke. Hver boenhet kan selv velge om de vil ha kun bredbånd, eller begge deler.

Beboer kan for en tilleggs kostnad heller velge:

Altibox L 199,- ekstra pr. md.	Altibox XL 399,- ekstra pr. md.	Det er også mulig å oppgradere med:
• Internett 500/500 Mbps Dette får du inkludert: • Tv med 75 poeng til f.eks. Netflix og TV 2 Play Basis • 500 timer opptak	• Internett 1000/1000 Mbps Dette får du inkludert: • Tv med 150 poeng til f.eks. Netflix, HBO Max, TV 2 Play Basis og Viaplay • 1000 timer opptak	Hjemmotelefon..... fra 129,- pr. md. 10 poeng..... 25,- pr. md. 25 poeng..... 59,- pr. md. 50 poeng..... 99,- pr. md. 75 poeng..... 139,- pr. md. 100 poeng..... 179,- pr. md. 150 poeng..... 269,- pr. md. 200 poeng..... 349,- pr. md.

NB: Vi tar forbehold om endringer.

Eksempel med fiberaksess som dere har i dag: Med pakke M – kr. 99,- i felleskost + individuelt kr. 499,- = 598,- samlet kost i dag.

Alternativ 2 en litt mindre pakke:

Altibox Flex S kr. 399,-



altibox

Fellesavtale:

Altibox Flex S

Med Altibox Flex S kan beboer velge ett av disse alternativene:

- Internett 50/50 Mbps
- Tv med 10 poeng
- Et utvalg faste kanaler
- 50 timer opptak
- Programarkiv
- Start forfra
- Egen e-postkonto
- Internett 500/500 Mbps
- Egen e-postkonto

Altibox Flex S passer for boligselskap hvor de fleste beboerne kun trenger internett, eller en mindre pakke med internett og tv. Beboerne kan når som helst oppgradere pakken med flere poeng og høyere Internett-hastighet.

Beboer kan for en tilleggskostnad heller velge:

Altibox M 299,- ekstra pr. md.	Altibox L 499,- ekstra pr. md.	Altibox XL 699,- ekstra pr. md.	Det er også mulig å oppgradere med:																		
• Internett 250/250 Mbps Dette får du inkludert: • Tv med 25 poeng til å velge for eksempel TV 2 Play Basis eller BBC Nordic+ • 50 timer opptak	• Internett 500/500 Mbps Dette får du inkludert: • Tv med 75 poeng til f.eks. Netflix og TV 2 Play Basis • 500 timer opptak	• Internett 1000/1000 Mbps Dette får du inkludert: • Tv med 150 poeng til f.eks. Netflix, HBO Max, TV 2 Play Basis og Viaplay • 1000 timer opptak	*Kun for kunder som ikke har tv i sin pakke. <table><tr><td>Hjemmetelefon</td><td>fra 129,- pr. md.</td></tr><tr><td>Altibox Fiberbredbånd 1000* (1000/1000 Mbps)</td><td>199,- pr. md.</td></tr><tr><td>10 poeng</td><td>25,- pr. md.</td></tr><tr><td>25 poeng</td><td>59,- pr. md.</td></tr><tr><td>50 poeng</td><td>99,- pr. md.</td></tr><tr><td>75 poeng</td><td>139,- pr. md.</td></tr><tr><td>100 poeng</td><td>179,- pr. md.</td></tr><tr><td>150 poeng</td><td>269,- pr. md.</td></tr><tr><td>200 poeng</td><td>349,- pr. md.</td></tr></table>	Hjemmetelefon	fra 129,- pr. md.	Altibox Fiberbredbånd 1000* (1000/1000 Mbps)	199,- pr. md.	10 poeng	25,- pr. md.	25 poeng	59,- pr. md.	50 poeng	99,- pr. md.	75 poeng	139,- pr. md.	100 poeng	179,- pr. md.	150 poeng	269,- pr. md.	200 poeng	349,- pr. md.
Hjemmetelefon	fra 129,- pr. md.																				
Altibox Fiberbredbånd 1000* (1000/1000 Mbps)	199,- pr. md.																				
10 poeng	25,- pr. md.																				
25 poeng	59,- pr. md.																				
50 poeng	99,- pr. md.																				
75 poeng	139,- pr. md.																				
100 poeng	179,- pr. md.																				
150 poeng	269,- pr. md.																				
200 poeng	349,- pr. md.																				

NB: Vi tar forbehold om endringer.

Håper en av disse pakkene er aktuell for dere. Med Flex M pakken trenger de færreste noe mer og får da samlet TV/internett betydelig lavere enn i dag.

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



Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Solatoppen onsdag 09.04.2025 kl. 18:00 - Lokalet til Kirkens Bymisjon, Stangelandssenteret, Grått bygg - inngang L2, Kleppvegen 10, 4050 Sola.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

Vedtak:

Ørjan Stien ble valgt til møteleder og Stina Månestråle Hopsdal ble valgt til sekretær.

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

Vedtak:

Maren Mykletun ble valgt til å signere protokollen.

1.3 Registrering av møtedeltakere

Det var 12 seksjoner og 1 godkjent fullmakt representert. Totalt 13 stemmeberettigede.

Dessuten møtte Stina Månestråle Hopsdal fra Bate boligbyggelag.

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 55 000.
Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Reviderte vedtekter

Styreleder presenterte forslag til reviderte vedtekter.

Vedtak:

Reviderte vedtekter ble enstemmig vedtatt.

6. Parkeringsbestemmelser

Styreleder presenterte forslag til nye parkeringsbestemmelser.

Det kom forslag fra salen om å øke pris for leie av parkeringsplass fra kr 500 til kr 600.

Forslag om å øke pris for leie av parkeringsplass til kr 600 fikk 3 stemmer for, og ble dermed ikke vedtatt.

Parkeringsbestemmelsene, utarbeidet av styret, med leiepris på kr 500, fikk 10 stemmer for.

Vedtak:

Parkeringsbestemmelsene, utarbeidet av styret, ble vedtatt med 10 stemmer for.

7. Ny avtale med Lyse

Styreleder presenterte forslag til totalavtale med Lyse og Altibox.

Vedtak:

Ny totalavtale med Lyse og Altibox ble enstemmig vedtatt.

8. Valg

8.1 Valg av 1 styremedlem for 2 år

Vedtak:

Øyvind Tveit ble valgt til styremedlem for 2 år.

8.2 Valg av varamedlem for 1 år

Vedtak:

Ole-Gunnar Østebø ble valgt til varamedlem for 1 år.

8.3 Valg av valgkomité

Vedtak:

Styret utgjør boligselskapets valgkomité.

8.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styreleder: Ørjan Stien - valgt for 2 år i 2024

Styremedlem: Maren Mykletun - valgt for 2 år i 2024

Styremedlem: Øyvind Tveit - valgt for 2 år i 2025

Varamedlem: Ole-Gunnar Østebø - valgt for 1 år i 2025

Vedtak:

Tatt til orientering

Sola, 09.04.2025

Protokoll for Sameiet Solatoppen

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder

Ørjan Stien (sign.)

14.04.2025

Protokollvitne

Maren Mykletun (sign.)

14.04.2025

VEDTEKTER

FOR

KJERRBERGET VELFORENING

1 Navn

1-1 Navn og formål

Velforeningens navn er Kjerrberget velforening, og ligger på eiendommen gnr. bnr. i Sola kommune. Området er definert slik: Kjerrberget boligområde, felt B1, B2, B3, B4, B5, B6 og B7. Området er inntegnet på vedlagte kart og inngår som en del av vedtektene, se vedlegg 1.

Velforeningens formål er å drifte og vedlikeholde velforeningens område med installasjoner, innretninger, parkeringsplasser og friarealer. Foreningen kan ta opp alle saker som er egnet til å fremme disse formål.

Velforeningens styre kan samarbeide med andre foreninger i saker av felles interesse.

1-2 Juridisk person

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

2 Medlemskap

Enhver boligeier i Kjerrberget boligområde, felt B1, B2, B3, B4, B5, B6 og B7, er pliktig medlem i velforeningen. Det pliktige medlemskapet følger av skriftlig avtale/kjøpekontrakt. Ved eiendomsoverdragelse skal styret meddeles kjøpers navn og adresse. Den nye eiers plikter til å betale kontingent inntreffer fra og med overtagelse av eiendommen. Se også punkt 13.

3 Kontingent

Styret vedtar budsjett og fastsetter medlemskontingent. Kostnadene fordeles flatt med lik kontingent på alle pliktige medlemmer.

4 Parkering

4-1 Organisering

Velforeningen eier uteparkering som kan benyttes av beboere og besøkende. Det er ikke tillatt å parkere uregistrerte kjøretøy eller tilhengere over lenger tid på uteparkering uten etter samtykke fra styret.

Seksjonseiere av B2, B3 og B4 disponerer én individuell parkeringsplass hver, vedlegg 2. Seksjonseiere av B1, B5, B6 og B7 disponerer en individuell parkeringsplass hver i garasjekjeller.

Det er ikke tillatt med interne bytter av parkeringsplass uten godkjennelse fra styret.

Organisering av parkeringsplasser fremgår av vedlegg 1.

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

(1) Et medlem kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass medlemmet 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 det enkelte medlem.

4-3 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne

Personer med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger et annet medlem å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom medlemmet med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i velforeningen. 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 medlemmer uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endringen.

5 Medlemmenes bruk av eiendommen

Samtlige medlemmer har rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Fellesareal, interne veier og plasser skal til enhver tid vedlikeholdes av velforeningen. Dette gjelder også nødvendig opprensning, snørydding og sandstrøing når forholdene tilsier det.

6 Styret og dets vedtak

6-1 Styret - sammensetning

(1) Velforeningen skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og to andre medlemmer med to varamedlemmer.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

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

6-2 Styrets oppgaver

Styret skal blant annet:

- Iverksette årsmøtets vedtak og bestemmelser, herunder vedtak rettet mot et medlem som unnlater å betale kontingenten
- Stå for velforeningens daglige ledelse og ivareta medlemmenes interesser overfor andre instanser
- Stå for den alminnelige forvaltningen av foreningen, herunder forvaltning av velforeningens eiendeler/eiendom og kontroll med foreningens økonomi
- Etter beste evne søke å oppfylle foreningens formål etter gjeldende vedtekter

- Sørge for at foreningen er forsvarlig forsikret ut i fra de verdier foreningen innehar
- Påse at regnskap blir ført

(2) Styret har disposisjonsrett overfor velforeningens midler til alminnelige administrative formål og rett til å bevilge beløp til gjennomføring av vedtak på årsmøtet. Alle utbetalinger skal attesteres av leder og ett styremedlem før utbetaling. Styret har imidlertid ikke adgang til å treffe beslutninger av større betydning, uten samtykke fra årsmøtet.

(2) Styret holder møte når leder bestemmer, eller et flertall av styremedlemmene forlanger det. Varamedlemmene kan møte på samtlige styremøter, men har kun stemmerett når styret ikke er fulltallig.

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

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.

7 Årsmøtet

7-1 Myndighet

Den øverste myndighet i velforeningen utøves av årsmøtet.

7-2 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 10 prosent av medlemmene krever det. Innkalling og avvikling følger samme prosedyre som ved ordinært årsmøte.

7-3 Varsel om og innkalling til årsmøte

(1) Forut for ordinært årsmøte skal styret varsle medlemmene 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.

(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 et medlem ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 9-3 (1).

7-4 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

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.

7-5 Møteledelse og protokoll

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

7-6 Stemmerett og fullmakt

(1) I årsmøtet har medlemmene stemmerett med én stemme per husstand

(2) Hvert medlem kan møte ved fullmektig. Fullmakten skal være skriftlig og datert.

7-7 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 på velforeningens område
- salg, kjøp, utleie, leie eller andre disposisjoner av fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- Vedtak om at enkelte medlemmer gis disposisjonsrett til deler av området, da under forutsetning av at de aktuelle medlemmer må dekke kostnadene knyttet til deres bruk

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

- at eierne av bestemte seksjoner/boliger plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 3.

8 Oppløsning

Velforeningen kan ikke oppløses.

Sammenslutning med andre foreninger anses ikke som oppløsning av velforeningen. Vedtak om sammenslutning og nødvendige vedtektsendringer i tilknytning til dette treffes i samsvar med bestemmelsene om vedtektsendring.

9 Elektronisk kommunikasjon

Det vil kun bli benyttet elektronisk kommunikasjon for all informasjon som sendes ut til medlemmene fra styret og forretningsfører. Dette med hensikt i å effektivisere kommunikasjonen og redusere kostnadene.

Alle medlemmene blir ansvarlig for å oppdatere styret på sin e-mail adresse og har dermed samtykket at denne blir benyttet til kommunikasjon/informasjon i sameiet.

Medlemmer som ikke kan ta imot e-post vil som tidligere motta informasjon per post.

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

10-2 Mindretallsvern

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

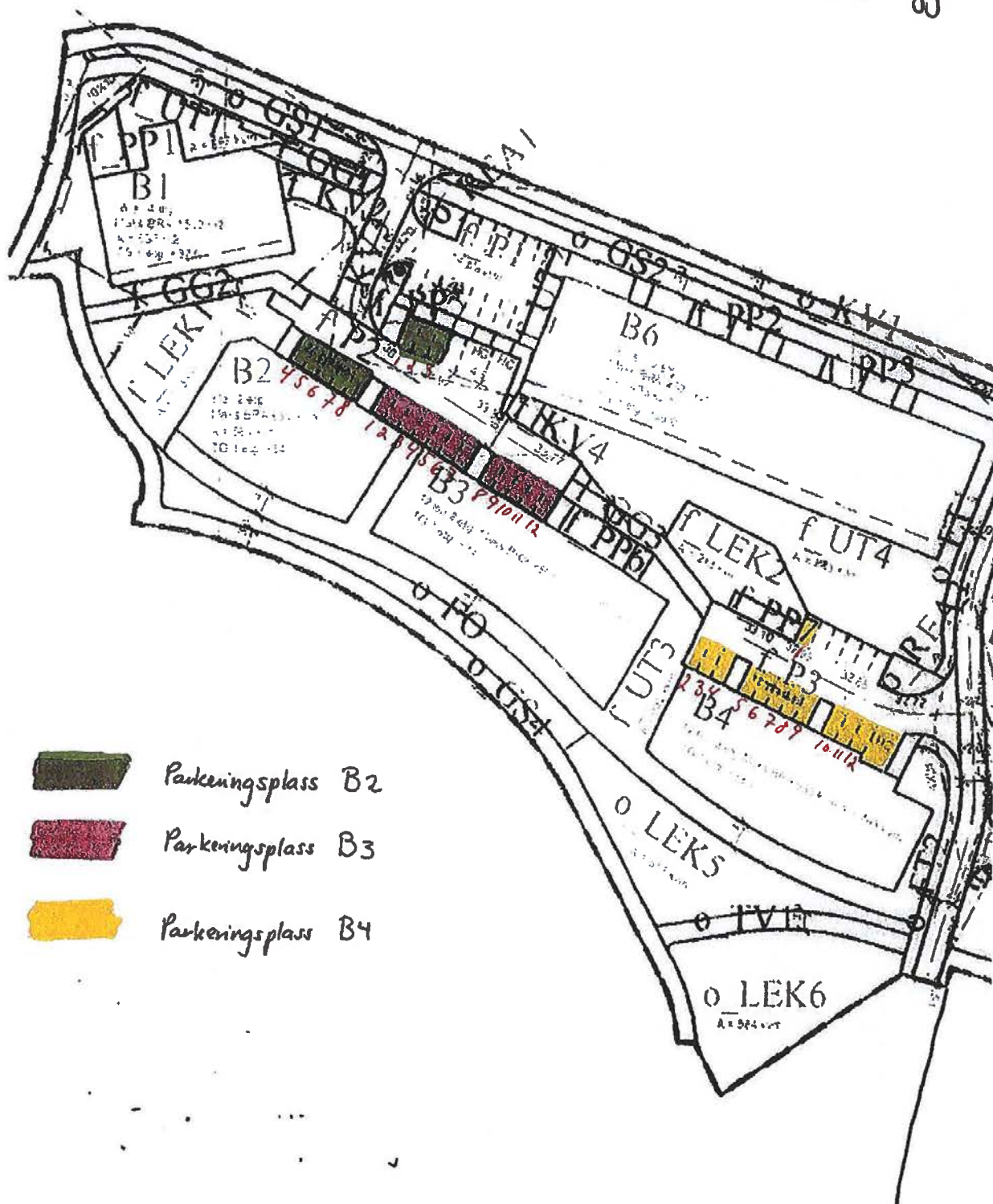
11 Særlige bestemmelser i oppstarten av velforeningen

Representanter fra utbygger (Nest Eiendom) kan, om ønskelig, inneha styreverv i oppstarten av velforeningen, og frem til ferdigstillelse av hele boligområdet.

Inntil alle felt er ferdig utbygd, har Nest Eiendom veto rett i alle saker som direkte gjelder ubebygde og/eller usolgte felt.

Medlemskontingent til velforeningen betales ikke for bolig før det er gitt midlertidig bruksrett.

Vedlegg 1



Kjerrberget Velforening



Innkalling til årsmøte 2025

Innkalling årsmøte

INFORMASJON OM MØTET

Styret innkaller til årsmøte i Kjerrberget Velforening.

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

Styret ber om at du leser nøye igjennom heftet og viser din interesse ved å møte opp på møtet. Dette er en god anledning til å delta i diskusjonen og velge det styret som skal forvalte ditt bomiljø det kommende året.

Hvem kan delta på møtet?

Alle medlemmer har rett til å delta i møte med forslags-, tale-, og stemmerett.

Det kan avgis kun én stemme pr. medlem.

Du har rett til å møte ved fullmektig

Mandag 12.05.2025, kl. 18:00

Garasjen i B1

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder og sekretær
- 1.2 Valg av 1 medlem 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 valgkomité
- 5.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styret
Kjerrberget Velforening

2. Årsregnskapet for 2024

Forslag til vedtak: Årsregnskapet vedtas som velforeningens 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

Styret foreslår følgende: 30 000,-

Forslag til vedtak: Godtgjørelse til styret fastsettes til kr 30 000,-.
Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Valg

5.1 Valg av leder for 2 år

Finn Lea stiller til gjenvalg som styreleder

5.2 Valg av 2 styremedlem for 2 år

Svein Ingebretsen og Svein Skogen stiller til gjenvalg som styremedlemmer

5.3 Valg av valgkomité

1748 Kjerrberget Velforening

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2025
Inntekter				
Innbetalt felleskostnader		106 200	88 800	106 200
Sum inntekter		106 200	88 800	106 200
Kostnader				
Forretningsførerhonorar		11 256	12 399	13 250
Tilleggstjenester forretningsfører		2 582	0	0
Vaktmestertjenester		11 324	0	0
Drift og vedlikehold	1	33 648	0	88 000
Administrasjonskostnader		976	711	0
Sum kostnader		59 785	13 110	101 250
Driftsresultat		46 415	75 690	4 950
Finansielle poster				
Renteinntekter		4 282	1 299	0
Netto finanskostnader		-4 282	-1 299	0
Resultat	2	50 697	76 989	4 950

1748 Kjerrberget Velforening

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		127 686	76 989
Sum omløpsmidler		127 686	76 989
SUM EIENDELER		127 686	76 989

1748 Kjerrberget Velforening

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
<u>EGENKAPITAL OG GJELD</u>			
<u>Egenkapital</u>			
Opptjent egenkapital		127 686	76 989
Sum egenkapital	3	127 686	76 989
<u>Gjeld</u>			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
<u>Kortsiktig gjeld</u>			
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		127 686	76 989

Stavanger 31.12.24

Bate boligbyggelag

Sted: _____, dato: _____

Finn Lea
Styreleder

Svein Skogen
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Arsregnskapet 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 - Drift og vedlikehold

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
6630 Reparasjon og vedlikehold uteområde	33 648	0
Sum	33 648	0

Note 2 - Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
<u>ARBEIDSKAPITAL</u>		
Resultat	50 697	76 989
Endring arbeidskapital	50 697	76 989
Omløpsmidler	127 686	76 989
Arbeidskapital	127 686	76 989

Note 3 - Egenkapital

	Regnskap 31.12.24	Årets resultat	Regnskap 31.12.23
Annen Egenkapital	127 686	50 697	76 989
Sum Egenkapital	127 686	50 697	76 989

Sameiet har ingen ansatte og dermed ingen pensjonsforpliktelser.

Resultat og balanse med noter for Kjerrberget Velforening.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Kjerrberget Velforening

Styreleder	Finn Lea (sign.)	10.03.2025
Styremedlem	Svein Skogen (sign.)	10.03.2025

Informasjon fra styret

Om Kjerrberget Velforening

Kjerrberget Velforening ligger i Sola kommune og består av ingen enheter. Boligselskapets organisasjonsnummer er 930049336.

Bate boligbyggelag er boligselskapets forretningsfører.

Styret

Styret har i denne perioden bestått av:

Styreleder, Finn Lea

Styremedlem, Svein Skogen

Varamedlem, Johanne Hansen

Varamedlem, Siri Alvær Skregelid

Styrets arbeid i perioden

Møtevirksomhet:

Det har i denne perioden vært avholdt 5 styremøter.

I møtene har styret i velforeningen diskutert følgende saker:

1. Sykkelparkering
2. Gjesteparkering, skilting og reguleringsplan.
3. Avtaler som omhandler vedlikehold av grønt areal (klipping, lusing etc.) og vinter vedlikehold (brøyting, salting etc.). I tillegg er det søkt ekstra midler fra kommunen for å vedlikeholde kommunal eiendom ved kommunal vei mellom trafokiosk og lekeplass på Kjerrberget.
4. Økning av kontigent for å dekke uforutsette utgifter og godtgjørelse til styret
5. Feilparkering langs hovedvei som fører til farlige situasjoner når beboerne i velforeningen skal kjøre ut av krysset.

Styrets planer fremover

Styrets planer framover er å følge opp avtalene med Boservice som er ansvarlig for vedlikehold av fellesareal (sommer og vinter) og få en ny sykkelparkering som kan dekke beboernes behov. I tillegg jobbes det med å få opp skilting ifm. parkeringsplassene samt avklare mer angående feilparkering langs hovedvei.

Forsikringsavtale

Kjerrberget Velforening er forsikret i Forsikringsselskap navn ikke funnet med polisenummer Polisenummer forsikringsavtale ikke funnet.

Styret skal kontaktes i alle forsikringssaker.

Beboer må selv sørge for å ha innboforsikring.

Årsmeldingen er godkjent av styret 26.03.2025

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.

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



Protokoll

Fra ordinær generalforsamling i Kjerrberget Velforening mandag 12.05.2025 kl. 18:00 - Garasjen i B1.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

Vedtak:

Svein Ingebretsen ble valgt til møteleder.

Svein Skogen ble valgt til sekretær.

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

Vedtak:

Reidun Berge ble valgt til å signere protokollen.

1.3 Registrering av møtedeltakere

Det var 14 andelseiere og 0 fullmakter representert. Totalt 14 stemmeberettigede.

Vedtak:

Tatt til orientering

1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Generalforsamlingen / 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

Styret foreslår følgende: 30 000,-

Vedtak:

Godtgjørelse til styret ble fastsatt til kr 0

5. Valg

5.1 Valg av leder for 2 år

Finn Lea stiller til gjenvalg som styreleder

Finn Lea trakk sitt kandidatur.

Vedtak:

Steffen Halvorsen ble valgt til leder for 2 år

5.2 Valg av 2 styremedlem for 2 år

Svein Ingebretsen og Svein Skogen stiller til gjenvalg som styremedlemmer

Disse 2 trakk sitt kandidatur.

Vedtak:

Ingveig Helen Sunde og Benjamin Bakke ble valgt til styremedlem for 2 år.

5.3 Valg av valgkomité

Vedtak:

Det ble ikke valgt valgkomité.

5.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Vedtak:

Styreleder Steffen Halvorsen valgt for 2 år i 2025

Styremedlem Ingveig Helen Sunde valgt for 2 år i 2025

Styremedlem Benjamin Bakke valgt for 2 år i 2025

Varamedlem Hilde Netland valgt for 1 år i 2025

Varamedlem Trond Veggeberg valgt for 1 år i 2025

Protokoll for Kjerrberget Velforening

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Svein Ingebretsen (sign.)	14.05.2025
Sekretær	Svein Skogen (sign.)	14.05.2025
Protokollvitne	Reidun Berge (sign.)	14.05.2025



AKTUELLE GEBYRER



Avtale: 10943

Eier: Sameiet Solatoppen

32/260/0/0

Regn.mottaker: Sameiet Solatoppen

2026

Ordrenr: 568438

18.12.2025

Varenr	Varenavn	Grunnlag	Enhet	Enhetspris	Andel	Korr%	Beløp inkl. mva
840	Nedgravd renovasjonsordning	23,00	Stk	2 337,00	1/1	0	5 599,00
800	Fastpris renovasjon	23,00	Stk	450,00	1/1	0	1 078,00
3500	Abo.gebyr avløp pr boenhet	23,00	Stk	714,00	1/1	0	1 574,00
3000	Vannmålerleie, 3/4" (Standardmåler)	2,00	Stk	654,00	1/1	0	125,00
3100	Abo.gebyr vann pr boenhet	23,00	Stk	677,00	1/1	0	1 492,00
3800	Forskudd avløp	1 793,00	m3	21,00	1/1	0	3 608,00
3400	Forskudd vann	1 793,00	m3	16,00	1/1	0	2 749,00

16 225,00

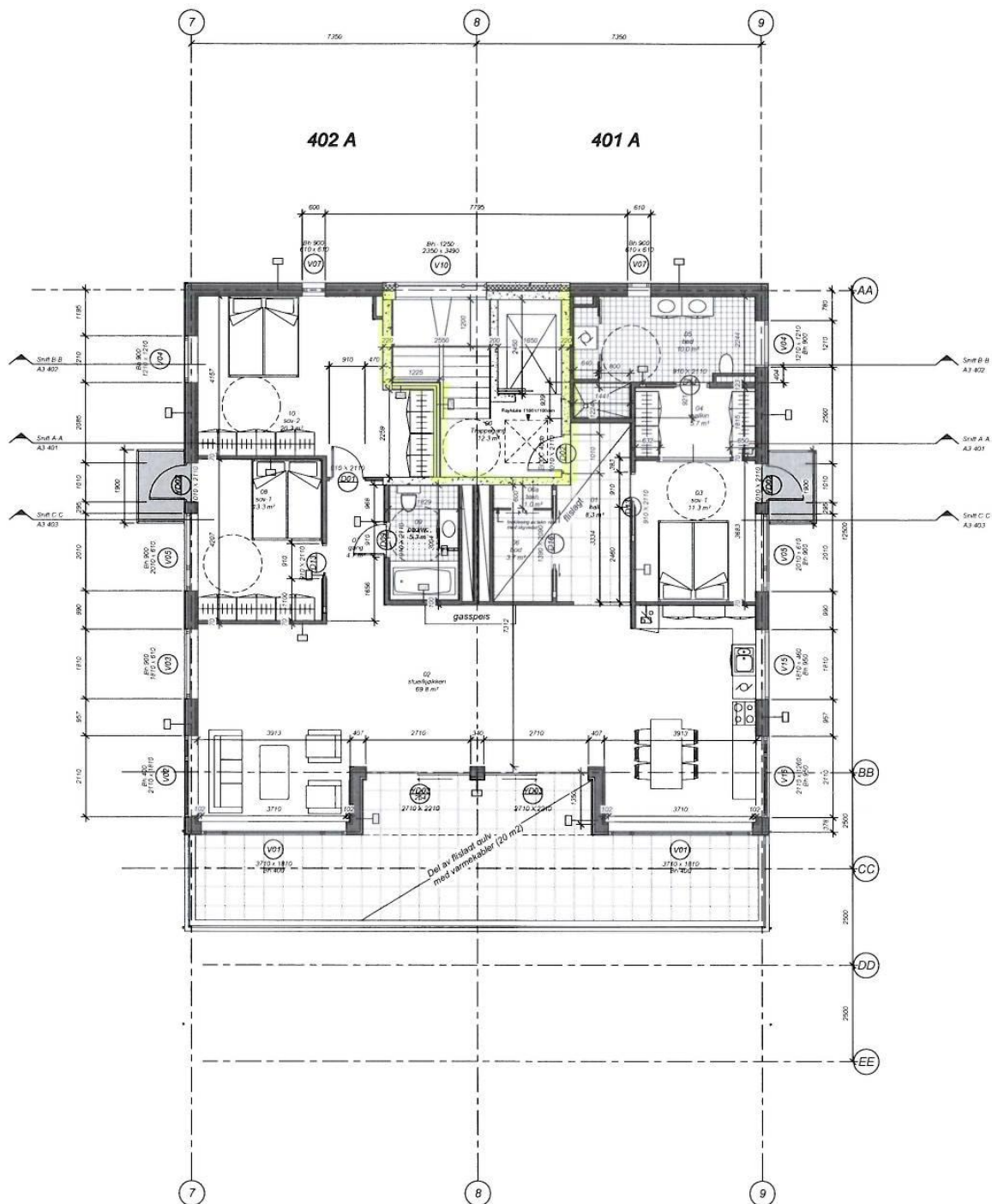
Ordrenr: 577498

26.01.2026

Varenr	Varenavn	Grunnlag	Enhet	Enhetspris	Andel	Korr%	Beløp inkl. mva
840	Nedgravd renovasjonsordning	23,00	Stk	2 337,00	1/1	0	5 599,00
800	Fastpris renovasjon	23,00	Stk	450,00	1/1	0	1 078,00
3500	Abo.gebyr avløp pr boenhet	23,00	Stk	714,00	1/1	0	1 574,00
3000	Vannmålerleie, 3/4" (Standardmåler)	2,00	Stk	654,00	1/1	0	125,00
3100	Abo.gebyr vann pr boenhet	23,00	Stk	677,00	1/1	0	1 492,00
3800	Forskudd avløp	1 793,00	m3	21,00	1/1	0	3 608,00
3400	Forskudd vann	1 793,00	m3	16,00	1/1	0	2 749,00

16 225,00





VEDL E-04

1	06.09.13	138 m. bygget 401.2 bygg A	2013
2	13.03.13	Oppsett av 138 m. bygget 401.2 bygg A	2013
3	13.03.13	Oppsett av 138 m. bygget 401.2 bygg A	2013
			
Oppdragsnavn		Tittel	
Kjerforny AS		Sikkerhet AS	
Prosjekt			
Kjerforny AS			
Plan			
Plan 4. etasje bygg-A			
Opprettet	06.09.13	Prosjekt	2013
Revisjon	13.03.13	Revisjon	2013
Prosjekt		Prosjekt	
138 m. bygget 401.2 bygg A		138 m. bygget 401.2 bygg A	
Prosjekt		Prosjekt	
138 m. bygget 401.2 bygg A		138 m. bygget 401.2 bygg A	

A	22.02.15	Systemet är skickat ut på		
FAC	2015-02-02		Sign	Skick




Om ÖS: Tidpunkt: 22.02.15

Projekt: SÄMUN A3

Kjernerb Gården

Byggnad: Plan 4 etasje bygg-C

Handtag	Ög. Item	Ansik	Dm	Regner	Ög
1.30	4.0	12.00	22.02.15	ansik	Ög
Handtag					
2.10	4.0	12.00	22.02.15	ansik	Ög

163-104-3

22.02.15



3. ETASJE
BRA 180m²
OVERDEKKET 3m²
T BLOKK 183m²
x 3 BLOKKER = 549m²

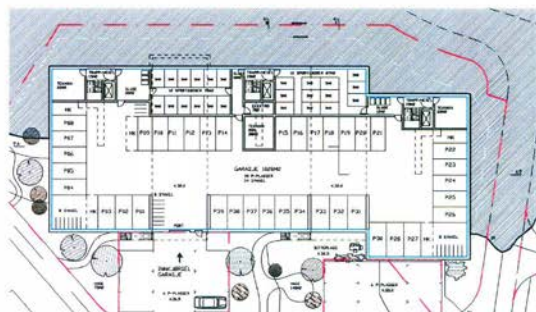
2. ETASJE
BRA 215m²
OVERDEKKET 3m²
T BLOKK 218m²
x 3 BLOKKER = 654m²

1. ETASJE
BRA 251m²
OVERDEKKET 6m²
T BLOKK 257m²
x 3 BLOKKER = 771m²

3. ETASJE TOTAL 549 m² BRA
2. ETASJE TOTAL 654 m² BRA
1. ETASJE TOTAL 771 m² BRA
1. UNDERETASJE TOTAL 870 m² BRA
NY BEBYGGELSE 2844 m² BRA
2. UNDERETASJE 1395 m² BRA

AREALOPPSTILLING

= BOLIG
= GARASJE



2. UNDERETASJE / GARASJE
BRA 1395m²

Regnes ikke med i tomteutnyttelsen iht. til reguleringsbestemmelser

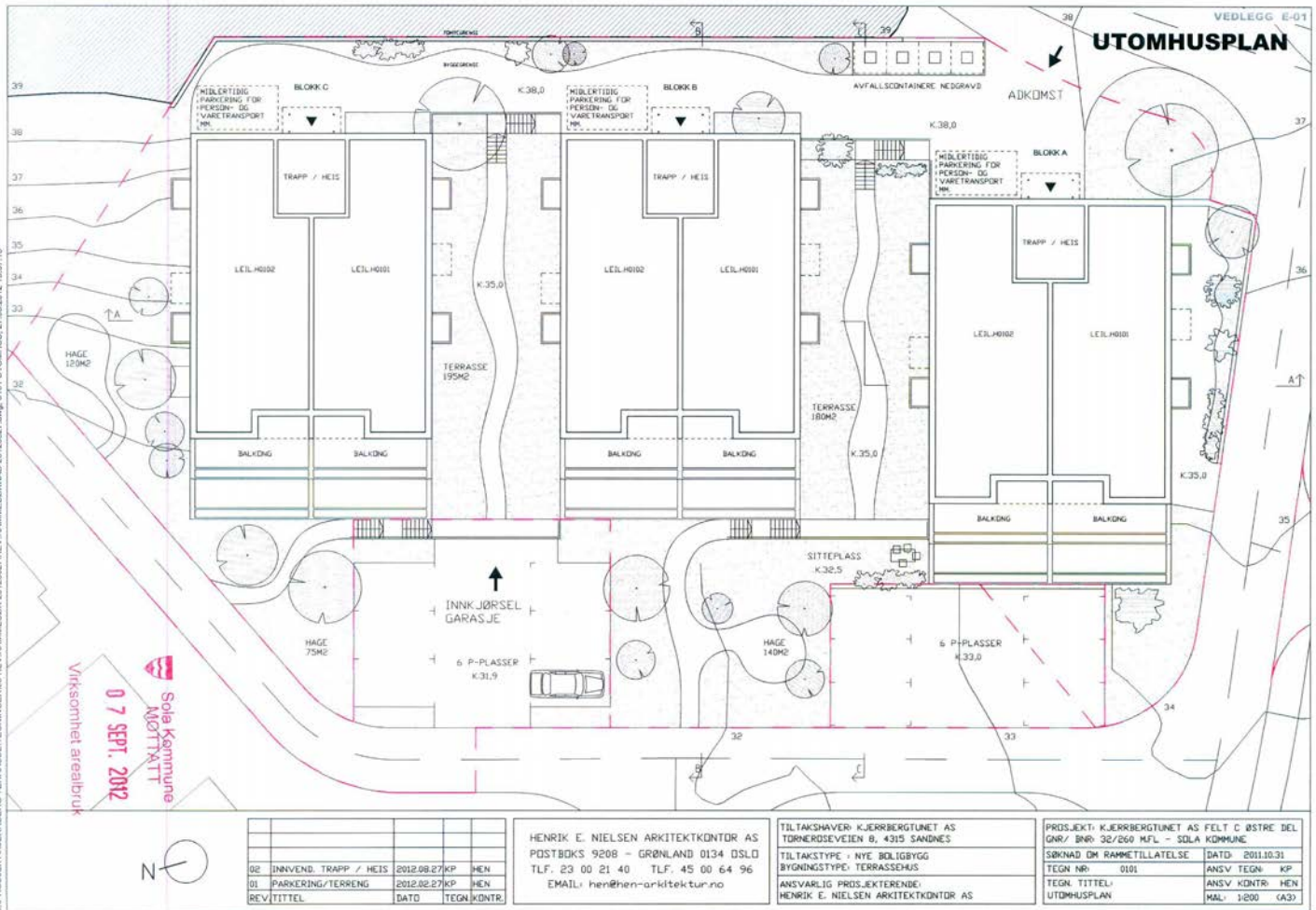
Viksmulstet arealbruk

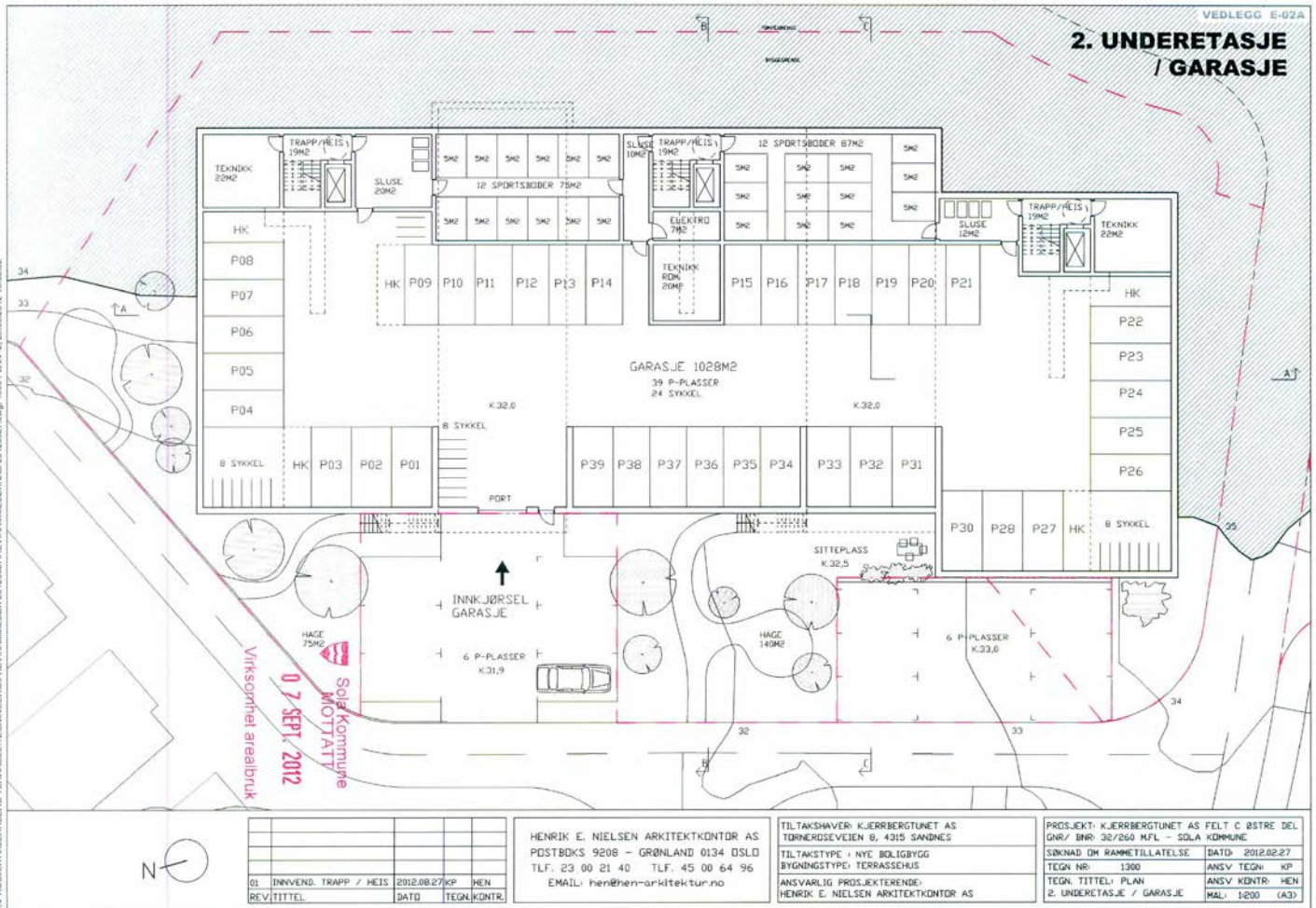
07 SEPT. 2012

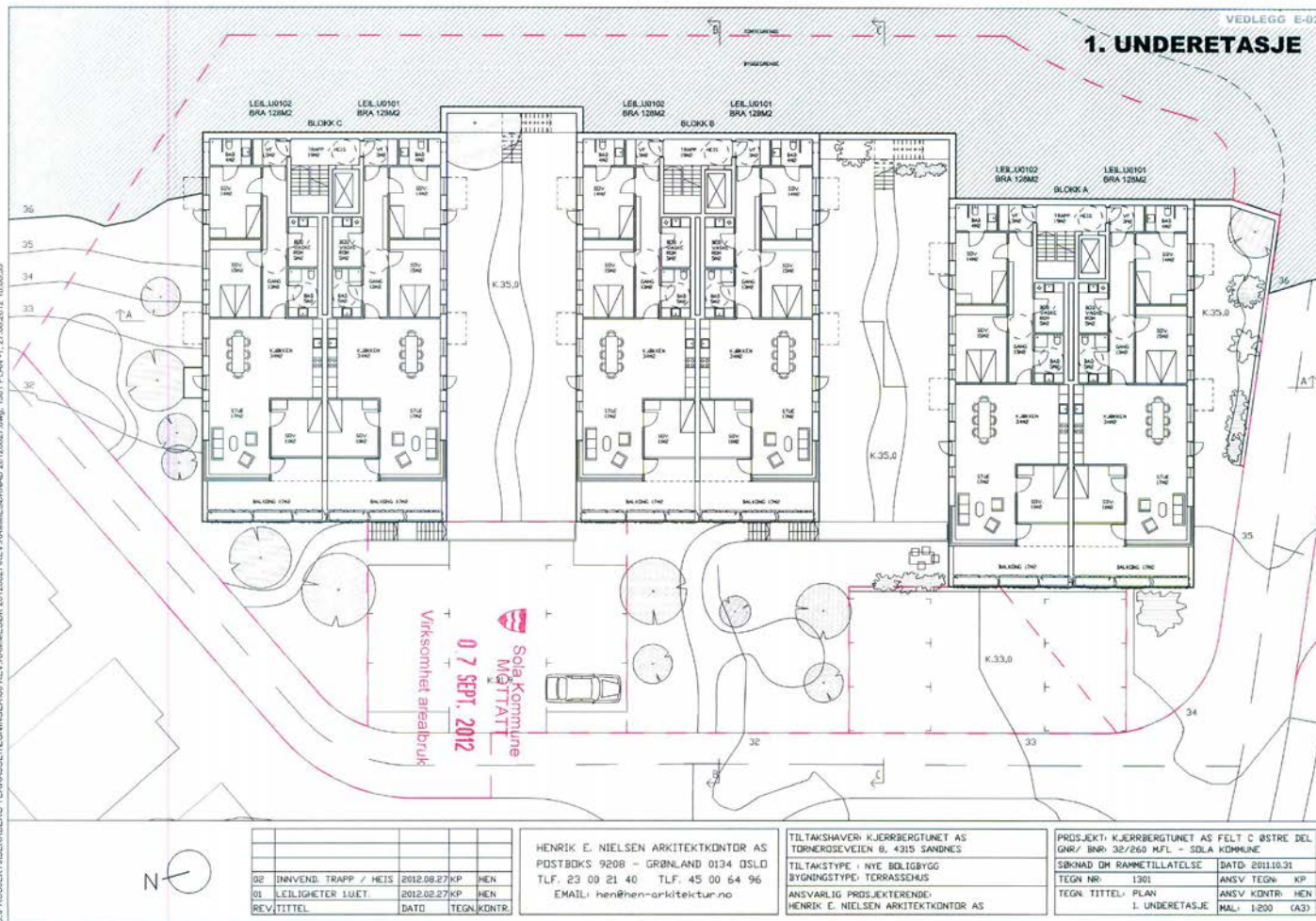
Sola Kommune
MOTTATT



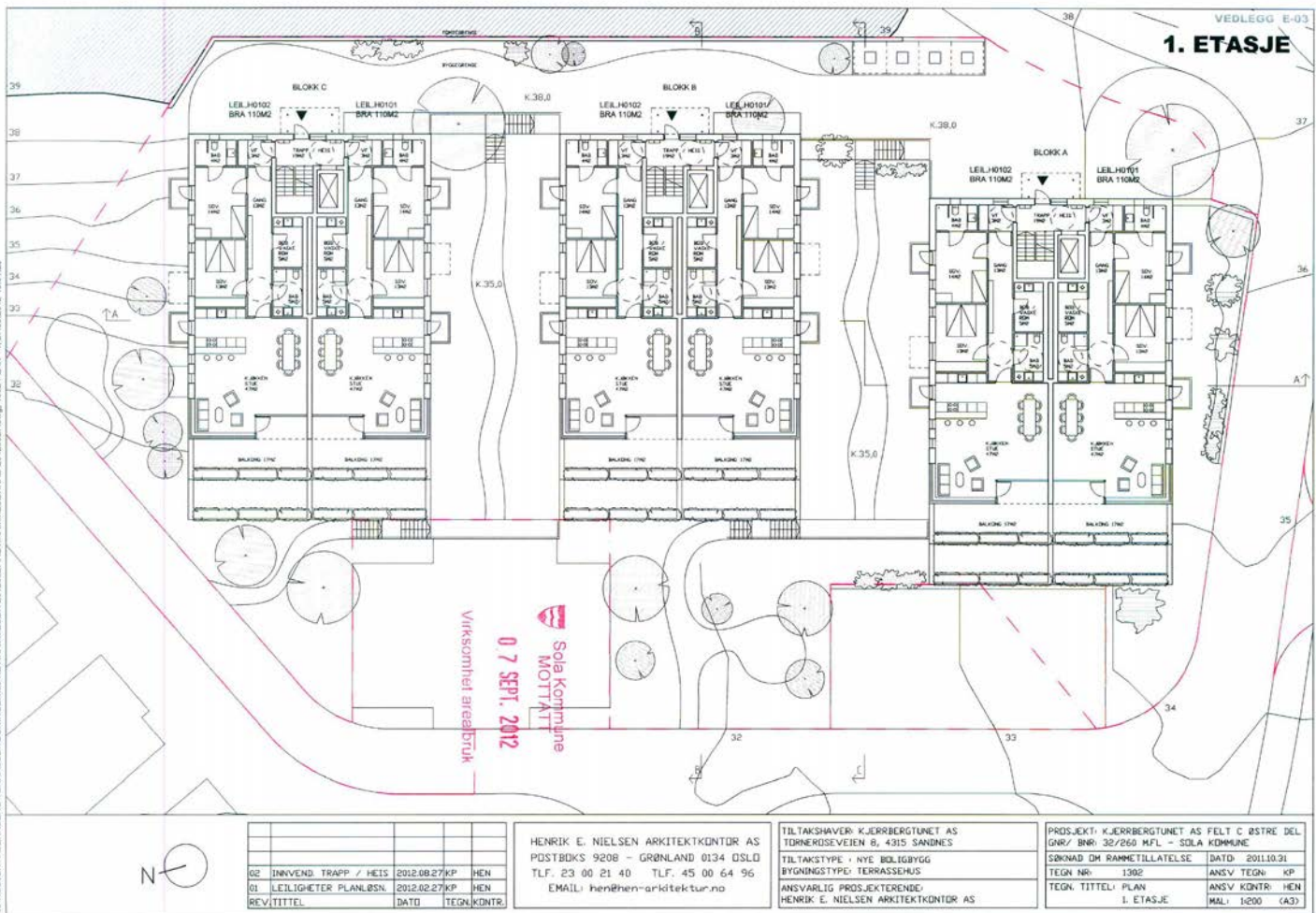
1. UNDERETASJE
BRA 286m²
OVERDEKKET 4m²
T BLOKK 290m²
x 3 BLOKKER = 870m²



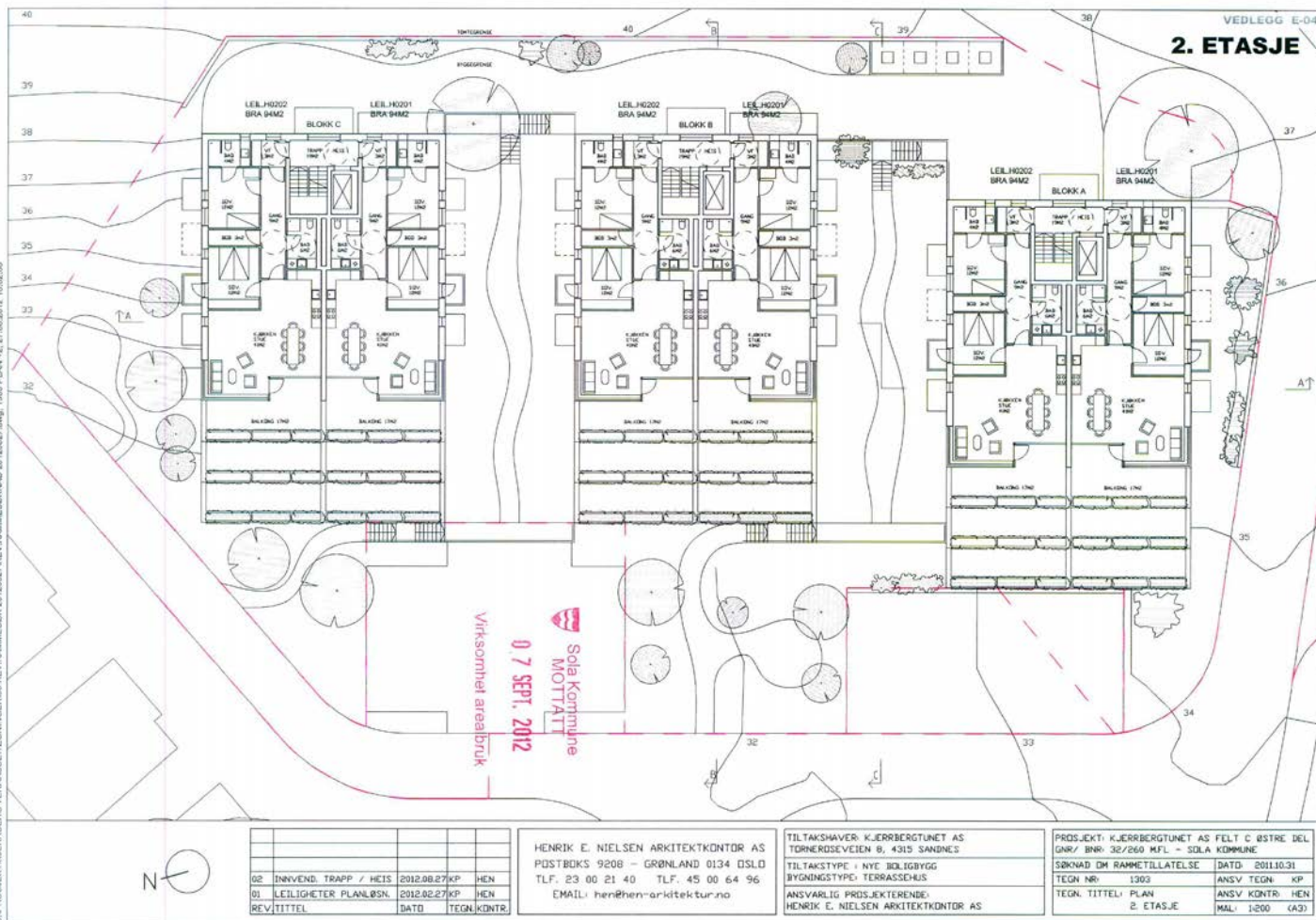




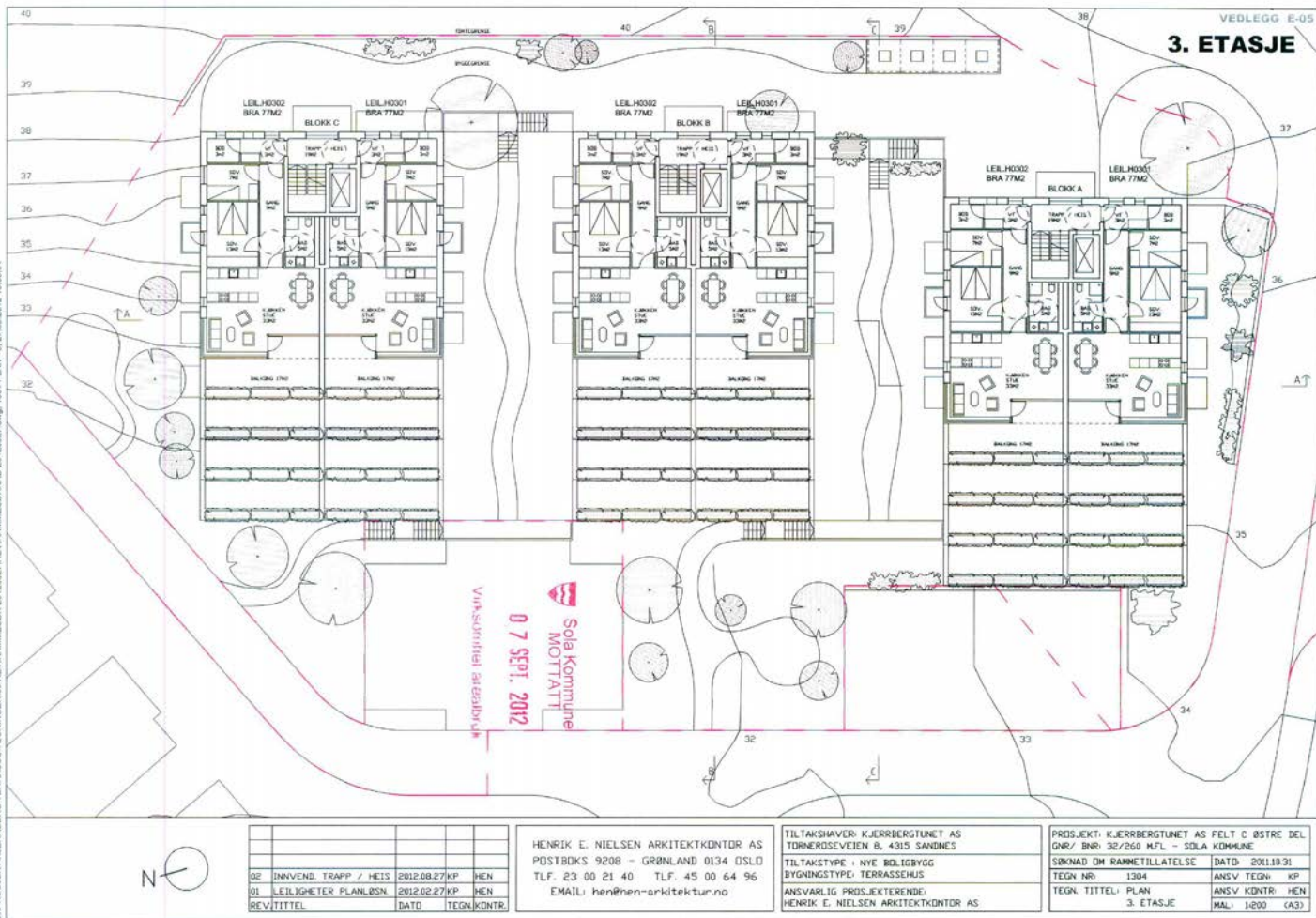
S:\PROSJEKT\KJERRBERG TERRASSETEGNINGER\REV KAMMERSH. 2012\02\27\REV KAMMERSH. 2012\02\27\Ang. 1302 PLAN -1, 27.08.2012 16:01:23

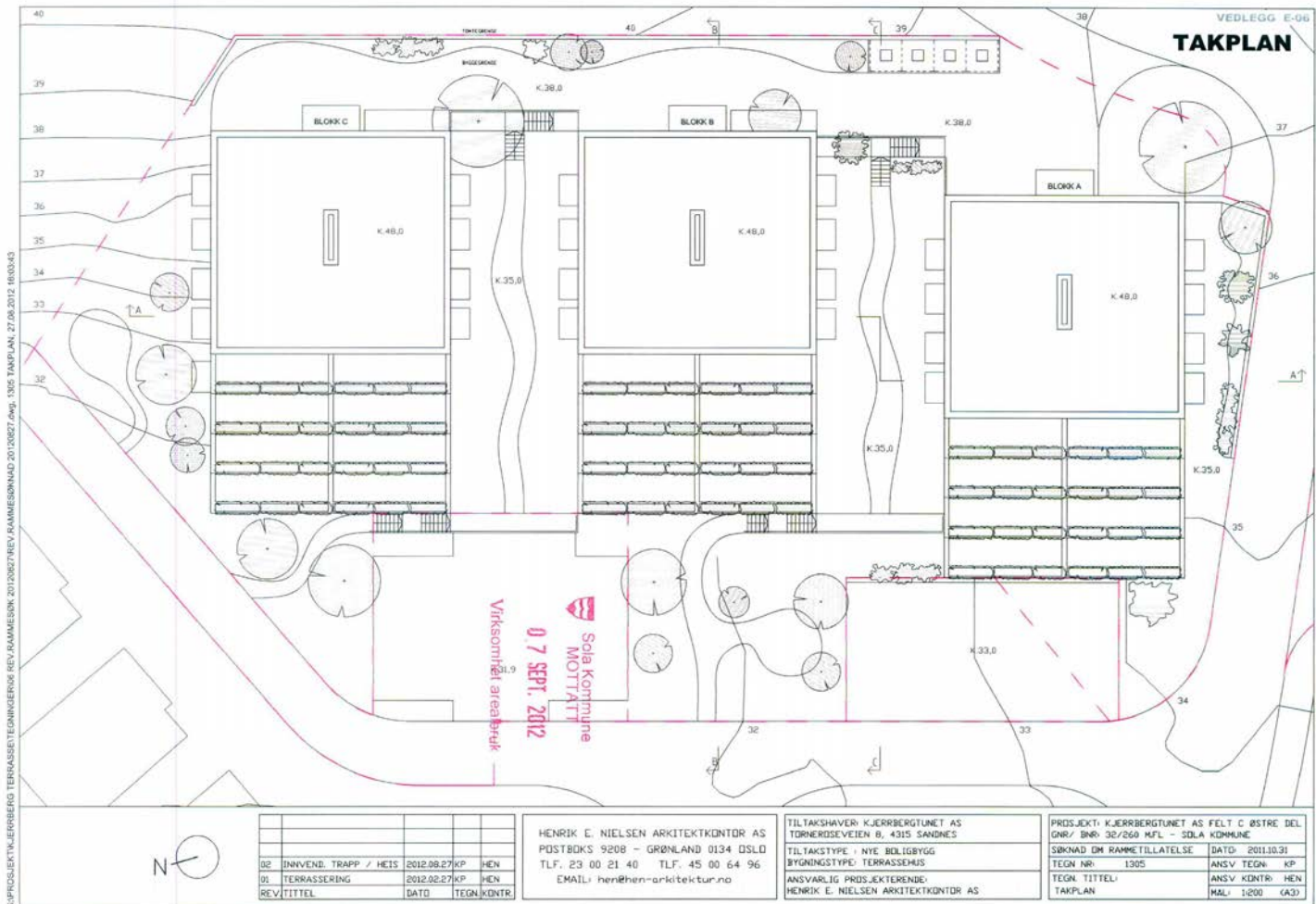


S:\PROSJEKT\KJERRBERG TERRASSETEGNINGER\REV\RAMMESØN\20120827REV\RAMMESØN\20120827.dwg, 1303 PLAN 42, 27.08.2012 16:02:09



S:\PROSJEKT\KJERRBERG TERRASSETEGNINGER\REV\KAMMERS\20120627REV\KAMMERS\20120627.dwg, 1304 PLAN -3, 27.08.2012 16:03:01





SNITT A-A



Virksomhet arealbruk
0.7 SEPT. 2012
Sola kommune
MOTTATT

REV	TITTEL	DATO	TEGN	KONTR.
02	INNVEI. TRAPP / HEIS	2012.09.27	KP	HEN
01	ETASJENHØYDE / GARASJ.	2012.02.27	KP	HEN

HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 OSLO
TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

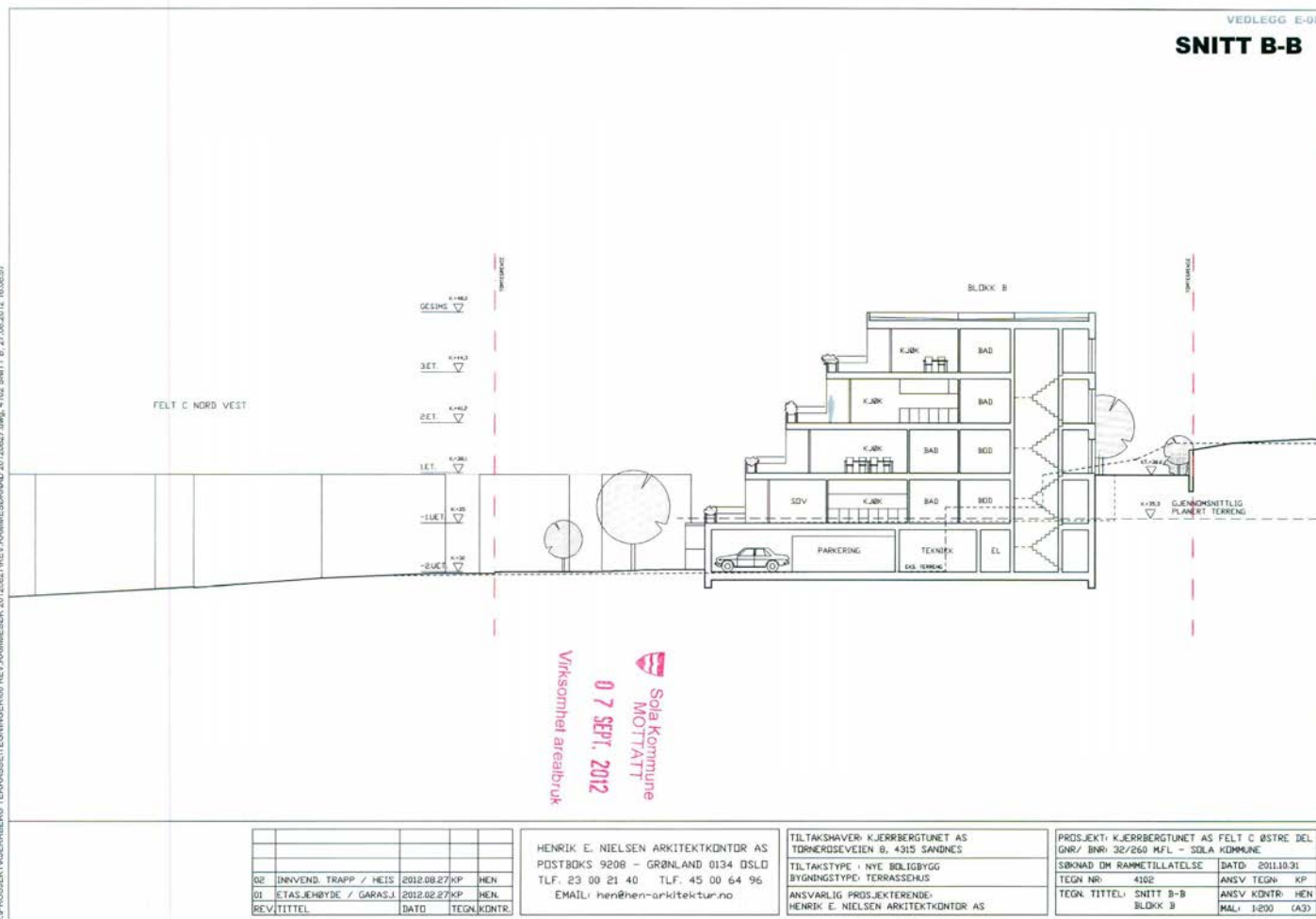
TILTAKSHVER: KJERRBERGTUNET AS
TØRNERØSVEIEN 8, 4315 SANDNES
TILTAKSTYPE: NYE BOLIGBYGG
BYGNINGSTYPE: TERRASSEHUS
ANSVARLIG PROSJEKTERENDE:
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
GNR/ SNR: 32/260 MFL - SOLA KOMMUNE
SØKNAD OM RAMMETILLATELSE
TEGN NR: 4101
TEGN. TITTEL: SNITT A-A
BLOKK A/B/C
DATO: 2011.10.31
ANSV. TEGN: KP
ANSV. KONTR: HEN
MAL: 1:200 (A3)

S:\PROSJEKT\KJERRBERG TERRASSE\TEGNINGER\REV\JAMMESON 2012\REV\JAMMESON 2012\REV\SNITT B. 27.05.2012 16.05.57

VEDLEGG E-08

SNITT B-B



REV	TITTEL	DATA	TEGN	KONTR.
02	INNVEGD. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP	HEN
01	ETASJEHØYDE / GARASJ	2012.02.27	KP	HEN

HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 OSLO
TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

TILTAKSHAVER: KJERRBERGTUNET AS TØRNEROSEVEIEN 8, 4315 SANDNES
TILTAKSTYPE: NYE BOLIGBYGG BYGNINGSTYPE: TERRASSHUS
ANSVARLIG PROSJEKTERENDE: HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL	
GNR/ BNR: 32/260 MFL - SØLA KOMMUNE	
SØKNAD OM RAMMETILLATELSE	DATA: 2011.10.31
TEGN NR: 4102	ANSV. TEGN: KP
TEGN. TITTEL: SNITT B-B BLDOK B	ANSV. KONTR: HEN MAL: 1:200 (A3)

S:\PROSJEKT\KJERRBERG TERRASSETEGNINGER\06 REV RAMMEBOK 2012\027 REV RAMMEBOK 2012\027 Rev 4601 FASADE VEST 27.08.2012 16:09:38

VEDLEGG E-09

FASADE VEST



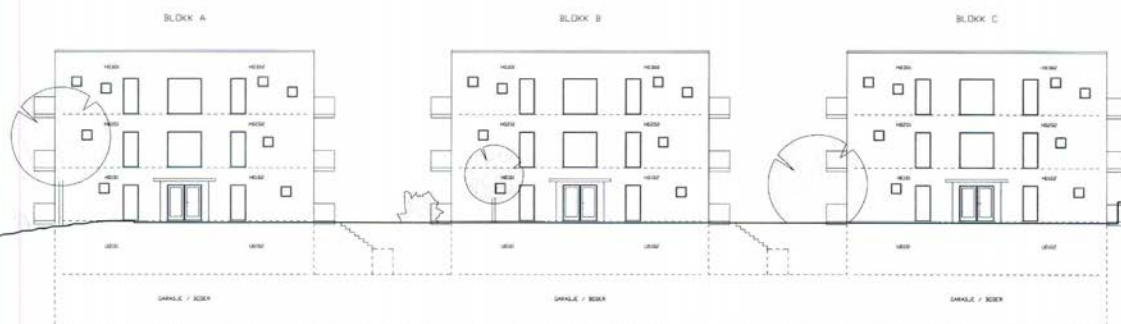
Sola Kommune
MOTTATT
07 SEP. 2012
Virksomhet arealbruk

REV	TITTEL	DATO	TEGN	KONTR
02	INNVED. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP	HEN
01	TERRENG / PARKERING	2012.02.27	KP	HEN

HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 OSLO
TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

TILTAKSHAVER: KJERRBERGTUNET AS
TØRNEROSEVEIEN 6, 4315 SANDNES
TILTAKSTYPE: NYE BOLIGBYGG
BYGNINGSTYPE: TERRASSEHUS
ANSVARLIG PROSJEKTERENDE:
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL (NR./ INN: 32/260 M.F.L. - SOLA KOMMUNE)	DATO: 2011.10.31
SØKNAD OM RAMMETILLATELSE	ANSV. TEGN: KP
TEGN. NR.: 4601	ANSV. KONTR: HEN
TEGN. TITTEL: FASADE VEST	MÅL: 1:200 (A3)

FASADE ØST

Sola Kommune
MOTTATT
07 SEP. 2012
Virksomhet arealbruk

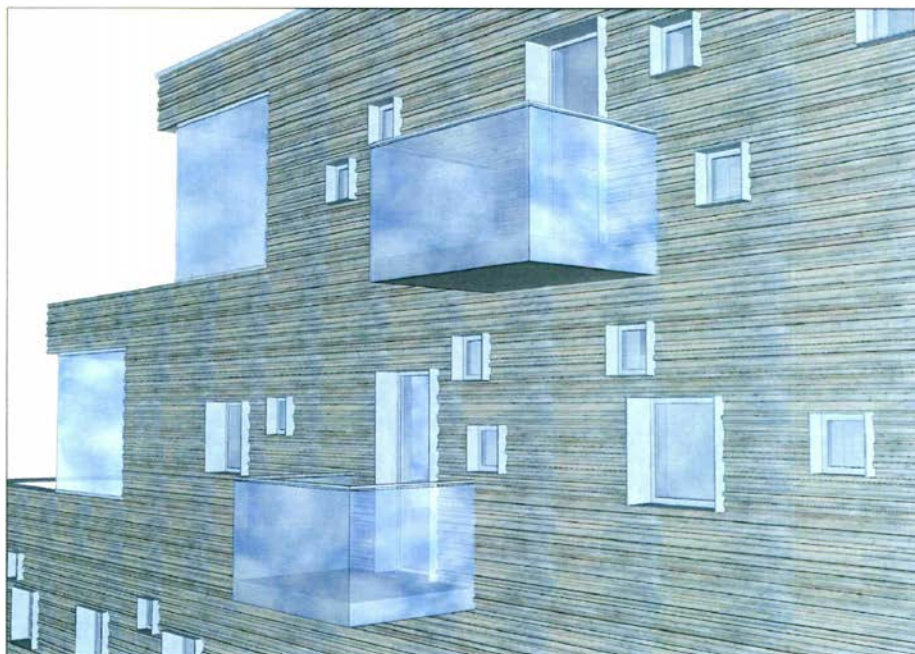
02	INNVED. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP	HEN
01	INNGANG LKIL + SNITT	2012.02.27	KP	HEN
REV	TITTEL	DATO	TEGN	KONTR.

HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 OSLO
TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

TILTAKSHAVER: KJERRBERGTUNET AS
TØRNEROSEVEIEN 8, 4315 SANDNES
TILTAKSTYPE: NYE BOLIGBYGG
BYGNINGSTYPE: TERRASSEHUS
ANSVARLIG PROSJEKTERENDE:
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
GNR/ BNR: 32/260 MFL - SOLA KOMMUNE
SKONAD OM RAMMETILLATELSE
TEGN NR: 4602
TEGN. TITTEL: FASADE ØST
DATO: 2011.10.31
ANSV. TEGN: KP
ANSV. KONTR: HEN
MAL: 1:200 (A3)

FASADEUTSNITT EKSEMPEL PÅ MATERIALBRUK 2



Virksomhet arealbruk

07 SEPT. 2012

Sola Kommune
MOTTATT

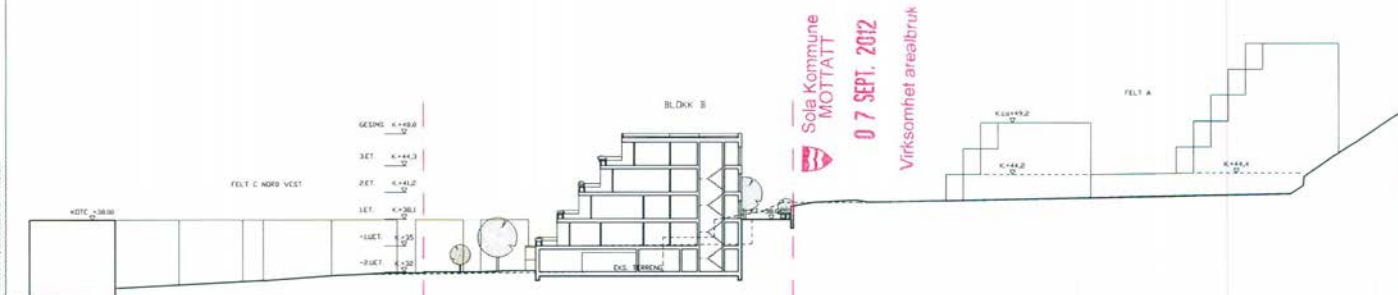
01	der / vindu	2012.04.19	KP	HEN
REV	TITTEL	DATA	TEGN	KONTR.

HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 OSLO
TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

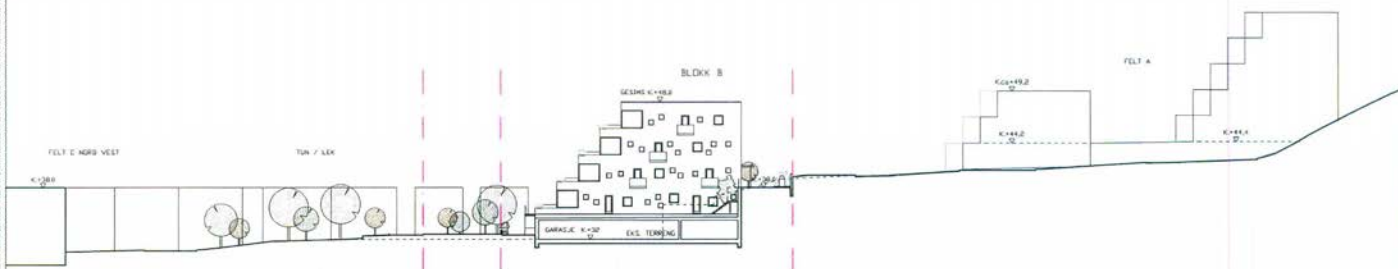
TILTAKSFAVER: KJERRBERGTUNET AS
TØRNERDSEVEIEN 8, 4315 SANDNES
ANSVARLIG PROSJEKTERENDE:
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
ANSVARLIG KONTROLLERENDE FOR PROSJEKTERING:
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
GNR/ BNR: 32/260 MFL
SØKNAD OM RAMMETILLATELSE
TEGN NR: 9002
TEGN. TITTEL: FASADEUTSNITT
EKSEMPEL PÅ MATERIALBRUK 2
DATO: 2011.10.31
ANSV. TEGN: KP
ANSV. KONTR: HEN
MÅL: (A3)

TERRENGSNITT B-B



TERRENGSNITT C-C



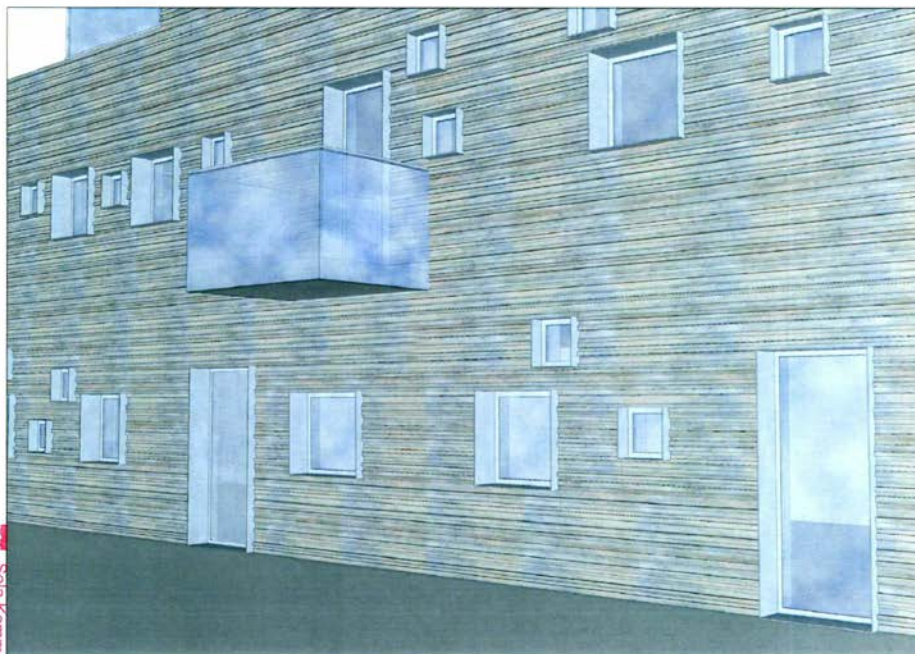
REV	TITTEL	DATO	TEGN	KONTR.
02	INNVEGD. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP	HEN
01	TERRASSERING	2012.02.27	KP	HEN

HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 OSLO
TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

TILTAKSNAVER: KJERRBERGTUNET AS TØRNEROSEVEIEN 8, 4315 SANDNES
TILTAKSSTYPE: NYE BOLIGBYGG
BYGNINGSTYP: TERRASSEHUS
ANSVARLIG PROSJEKTERENDE: HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL GNR/ BNR: 32/260 MFL - SOLA KOMMUNE
SØKNAD OM RAMMETILLATELSE
TEGN NR: 4051
TEGN. TITTEL: TERRENGSNITT B-B / C-C
DAT: 2011.10.31
ANSV. TEGN: KP
ANSV. KONTR: HEN
MAL: 1:400 (A3)

FASADEUTSNITT EKSEMPEL PÅ MATERIALBRUK 1



Virksomhet arealbruk
07 SEPT. 2012
Sola Kommune
MOTTATT

01	den / vindu	2012.04.19	KP	HEN
REV	TITTEL	DATO	TEGN	KONTR

HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 OSLO
TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

TILTAKSHAVER: KJERRBERGTUNET AS
TØRNEROSEVEIEN 8, 4315 SANDNES
ANSVARLIG PROSJEKTERENDE:
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
ANSVARLIG KONTROLLERENDE FOR PROSJEKTERING:
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
QNR/ BNR: 32/260 MFL
SØKNAD OM RAMMETILLATELSE
TEGN NR: 9001
TEGN TITTEL: FASADEUTSNITT
EKSEMPEL PÅ MATERIALBRUK 1
DATO: 2011.10.31
ANSV. TEGN: KP
ANSV. KONTR: HEN
MAL: G43







Melding til tinglysing

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

Løpenummer for forretning: 601992397
Vedlegg: Ja

Rekvirent av tinglysing

Organisasjonsnr	Navn	Adresse
948243113	SOLA KOMMUNE	Postboks 99, 4097 SOLA

Rekvirent(er) av forretning

Fødselsdato/Orgnr	Navn	Bruksenhet	Adresse
987373830	SAKORN AS		Vingvegen 3, 4050 SOLA

Matrikkelenhet(er) som er seksjonert

Knr	Gnr	Bnr
1124	32	260

Nye seksjoner

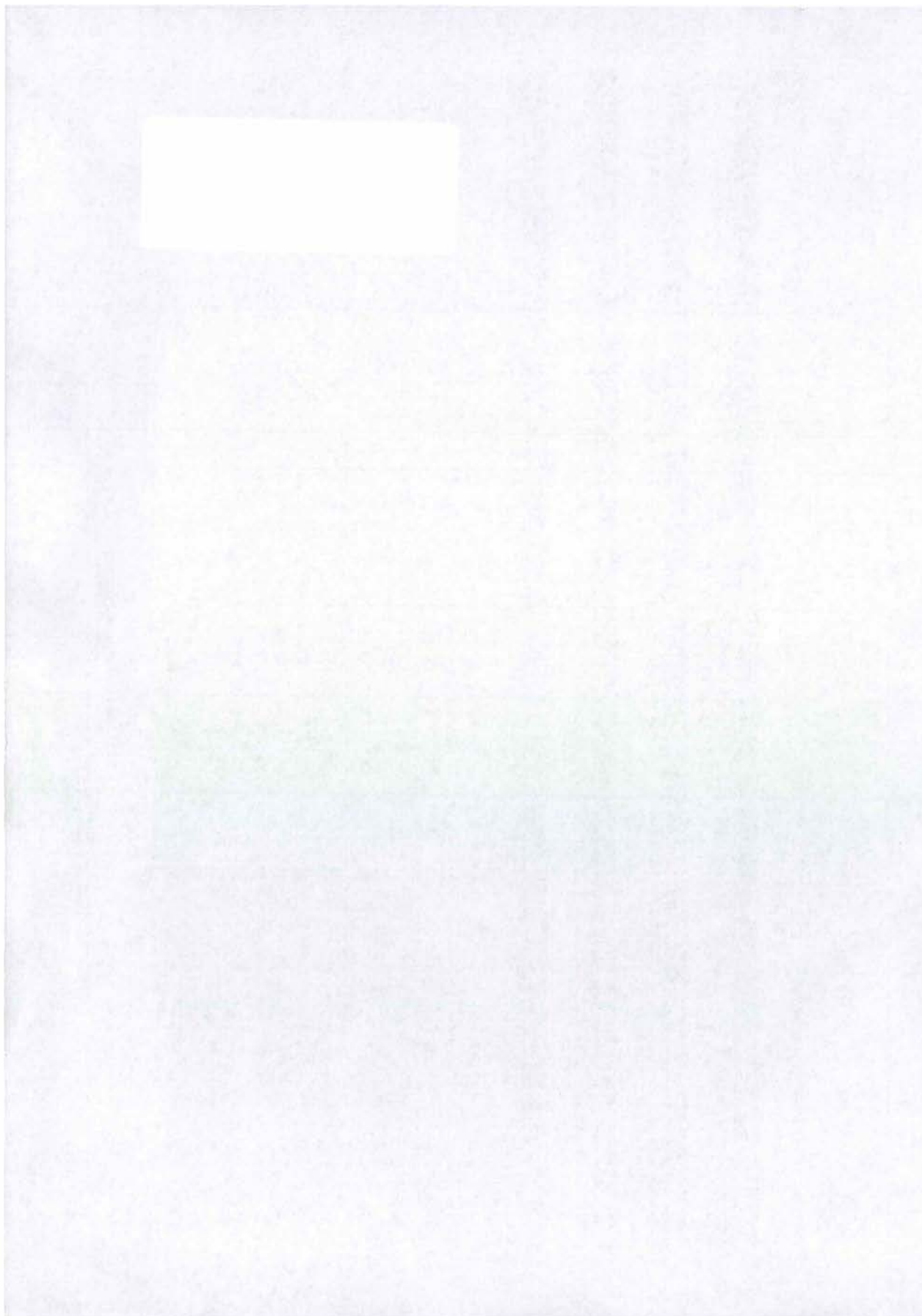
Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålkode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
1124	32	260	0	1	131 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	2	131 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	3	109 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	4	104 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	5	77 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	6	116 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	7	156 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	8	131 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	9	131 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	10	109 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	11	104 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	12	77 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	13	116 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	14	78 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	15	78 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	16	131 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	17	131 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	18	109 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	19	104 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei

06.06.2016 08.54

Side 1 av 2



Doknr: 667495 Tinglyst: 21.07.2016
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM



Melding til tinglysing

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
1124	32	260	0	20	77 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	21	116 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	22	65 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei
1124	32	260	0	23	97 / 2478	Boligseksjon	Ja	Nei

Melding til tinglysing er hjemlet i Matrikkelloven § 24

06.06.2016 08.54

Side 2 av 2

Returneres til
Sola kommune**Begjæring¹⁾ om:**

- ☒
- Oppdeling i eierseksjoner
-
- ☐
- Reseksjonering

Opplysningene i feltene 1-4 registreres i grunnboken

1. Eiendommen

Kommunenr	Kommunens navn	Gnr.	Bnr.	Festenr.	Snr.
1124	Sola	32	260		

2. Hjemmelshaver(e)

Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer) ²⁾	Navn	Ideell andel ³⁾
987373830	Såkom AS	

3. Begjæring

S.-nr.	For-mål ⁴⁾	Brøk (teller) ⁵⁾	Til-leggs-areal ⁶⁾	S.-nr.	For-mål ⁴⁾	Brøk (teller) ⁵⁾	Til-leggs-areal ⁶⁾	S.-nr.	For-mål ⁴⁾	Brøk (teller) ⁵⁾	Til-leggs-areal ⁶⁾	S.-nr.	For-mål ⁴⁾	Brøk (teller) ⁵⁾	Til-leggs-areal ⁶⁾	S.-nr.	For-mål ⁴⁾	Brøk (teller) ⁵⁾	Til-leggs-areal ⁶⁾
1	B	131	B	13	B	116	B	25				37				49			
2	B	131	B	14	B	78	B	26				38				50			
3	B	109	B	15	B	78	B	27				39				51			
4	B	104	B	16	B	131	B	28				40				52			
5	B	77	B	17	B	131	B	29				41				53			
6	B	116	B	18	B	109	B	30				42				54			
7	B	156	B	19	B	104	B	31				43				55			
8	B	131	B	20	B	77	B	32				44				56			
9	B	131	B	21	B	116	B	33				45				57			
10	B	109	B	22	B	65	B	34				46				58			
11	B	104	B	23	B	97	B	35				47				59			
12	B	77	B	24				36				48				60			

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

Sum tellere:	2478	= nevner:	2478
--------------	------	-----------	------

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.

Dato	Partenes underskrift
21/3-2016	Magnar Eilert Vestly
	Oddvar Vestly

SF0217 Elektronisk utgave

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) ☒ bruksenhets 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 mv.

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 og dato

Sola den 21/3 - 2016

Hjemmelshaver (§§ 7 og 12)/Styret (§ 13)

Magnar Vestly
Magnar Eilert Vestly
Oddvar Vestly
Oddvar Vestly

Ektefelle/registrert partner
(Ved reseksjonering kreves samtykke fra ektefelle/ registrert partner hvor sameiebrøken reduseres)

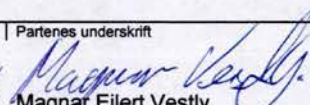
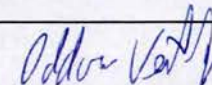
For Sårkorn AS
Orgnr. 987373830

8. Styrets samtykke mv. ved reseksjonering ⁸⁾	
☐ Styret samtykker til reseksjonering (§ 12), eller ☐ Styret erklærer at sameiendmøtet har samtykket til reseksjonering (§ 30)	
Sted og 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. Fnr. Snr.	
32 260	Sola kommune
Sted og dato	Stempel og underskrift
Sola, 19.07.2016	 Hans Einar Mørset

Noter:

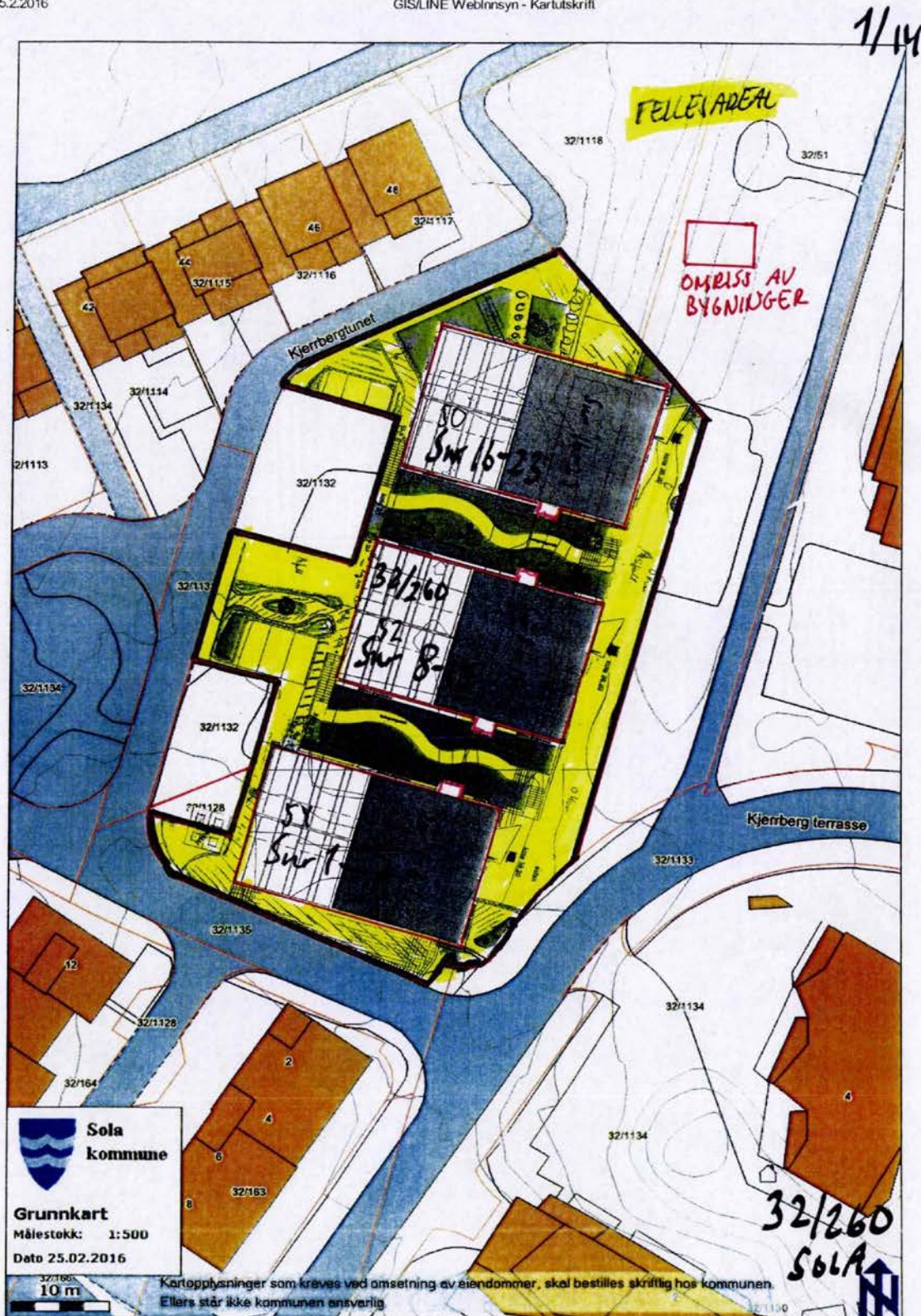
- Kommunen skal gi tillatelse til seksjonering/reseksjonering og skal deretter sende begjæringen til tinglysing. Begjæring, situasjonsplan og plantegning sendes kommunen i tre eksemplarer, hvorav ett skal være på tinglysingspapir.
- Det er Enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal brukes.
- Feltet for ideel andel utfylles bare når det er flere hjemmelshavere.
- B=boligseksjon, N=næringsseksjon, SB=samleseksjon bolig, SN=samleseksjon næring.
- Ved oppdeling skal det for hver seksjon fastsettes en sameiebrøk med hele tall i teller og nevner.
- Sett B dersom tilleggsarealet gjelder bygning, G dersom tilleggsarealet gjelder grunn, eventuelt BG hvis tilleggsarealet gjelder både bygning og grunn.
- 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.
- Etter eierseksjonsloven § 12 skal styret i noen tilfeller samtykke til reseksjonering. I de tilfeller hvor sameiendmøtets samtykke er nødvendig, innestår styret for at samtykket er innhentet, jf § 30.
- Kommunen skal legge ved målebrevkart med tinglysingsgjenpart.

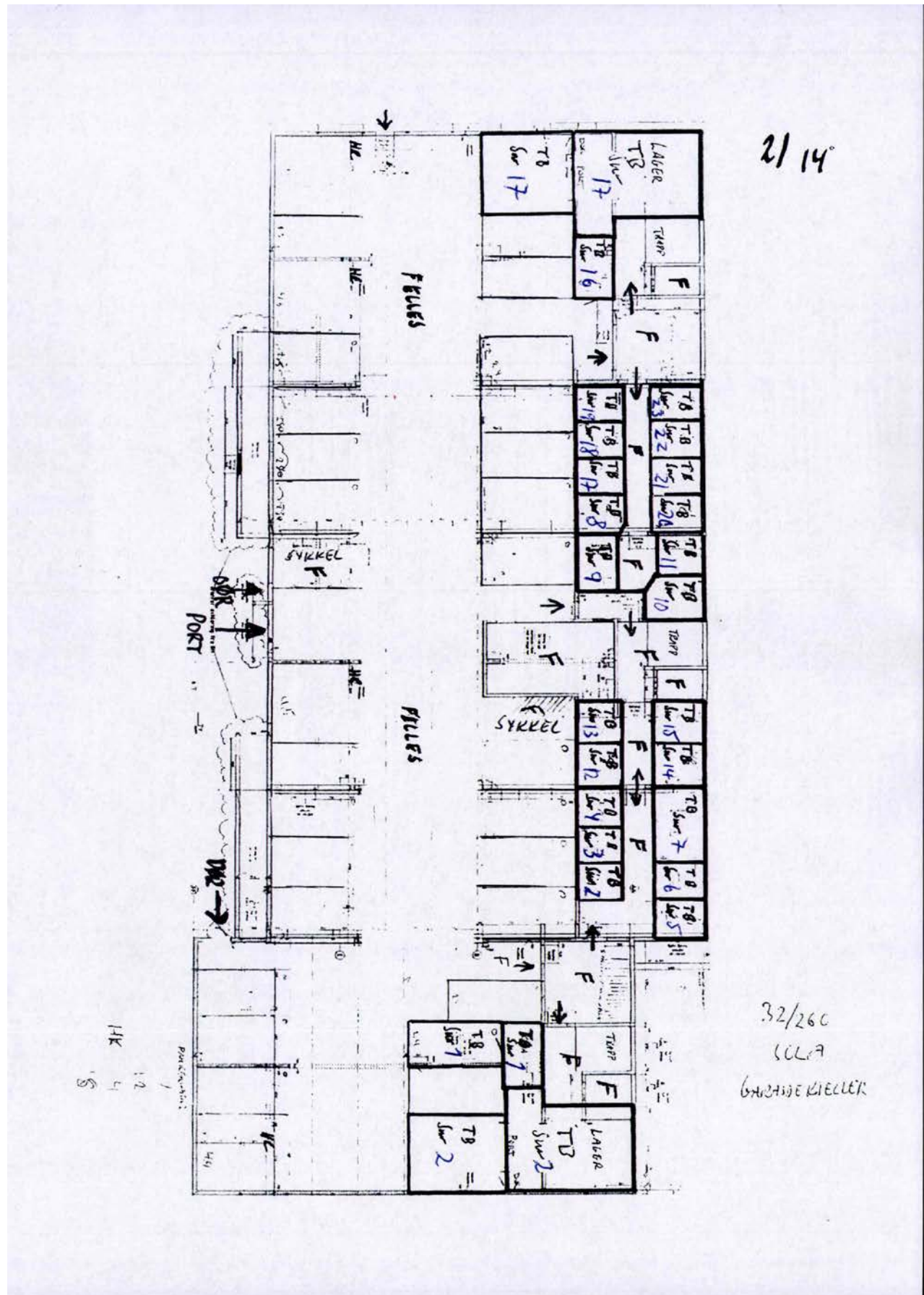
Dato	Partenes underskrift
24/3-2016	 Magnar Eilert Vestly
	 Oddvar Vestly

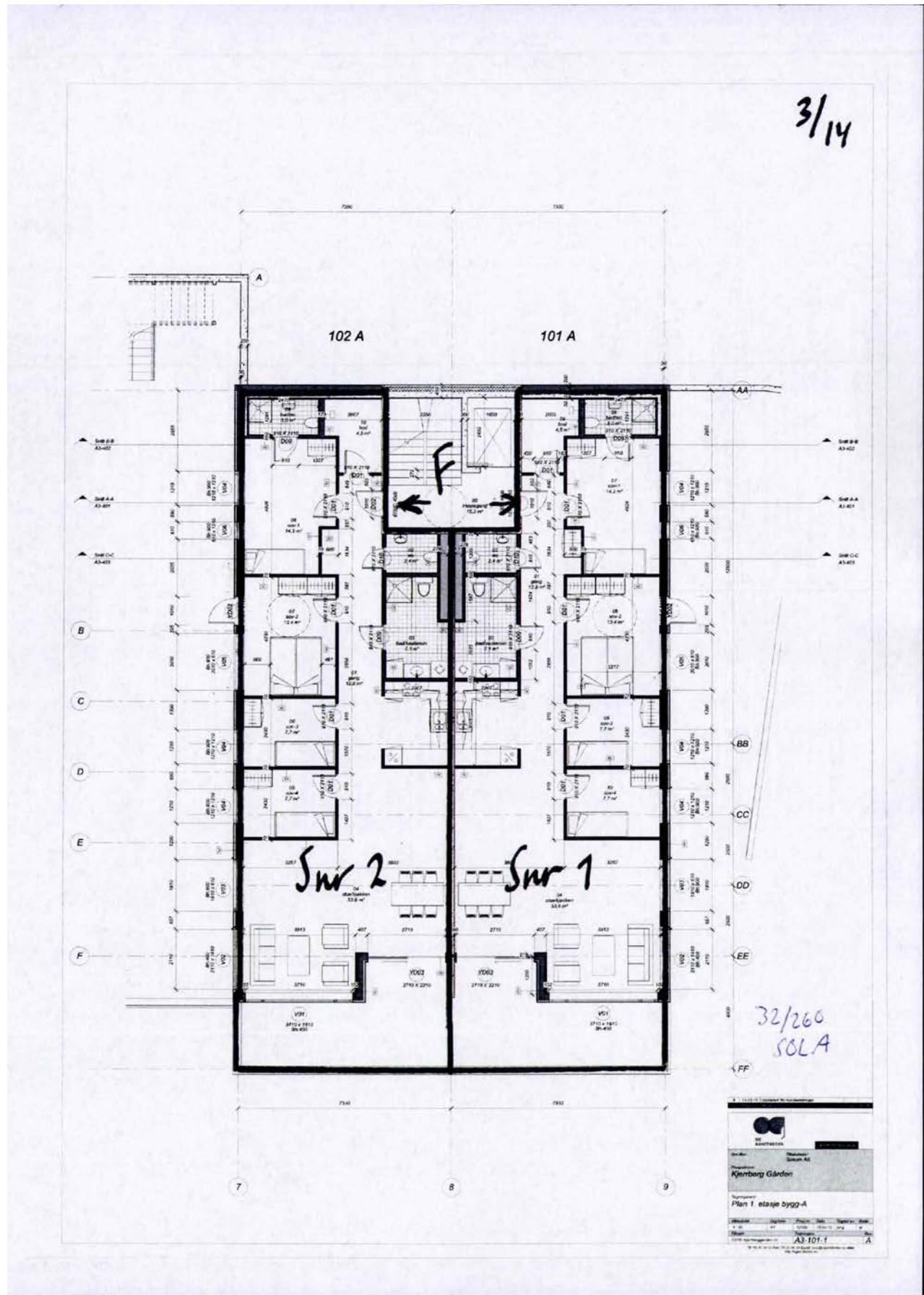


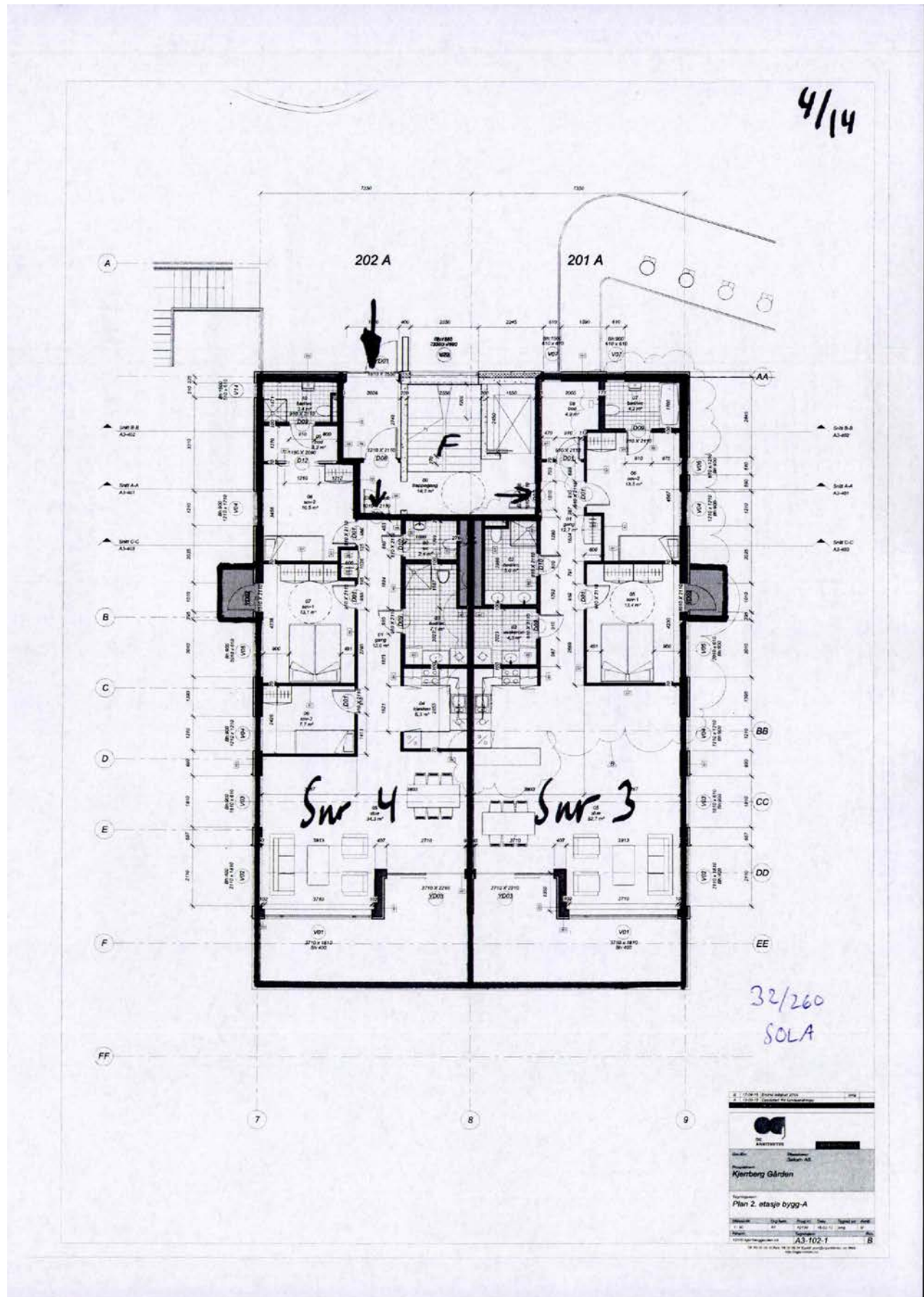
25.2.2016

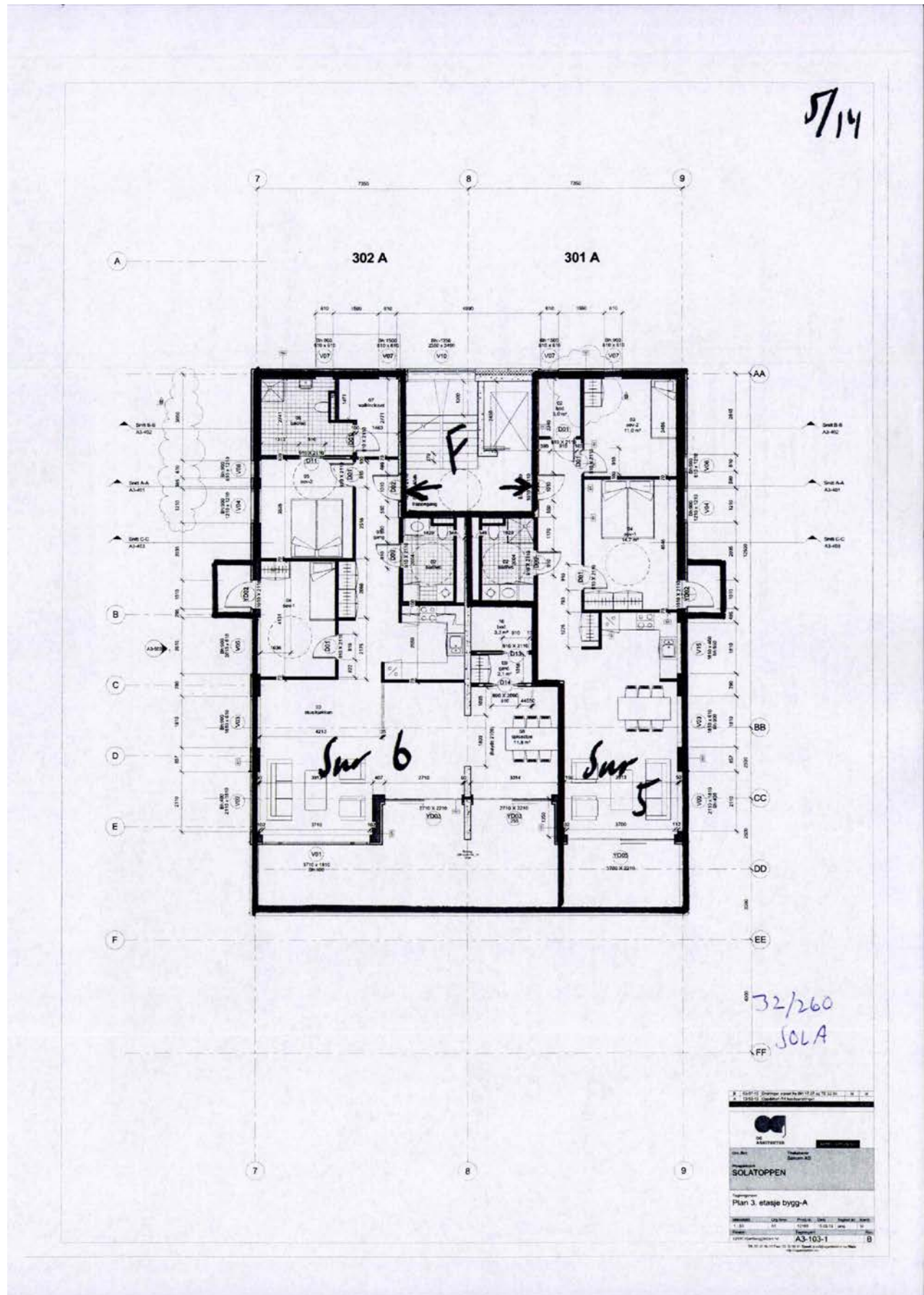
GIS/LINE WebInnsyn - Kartutskrift

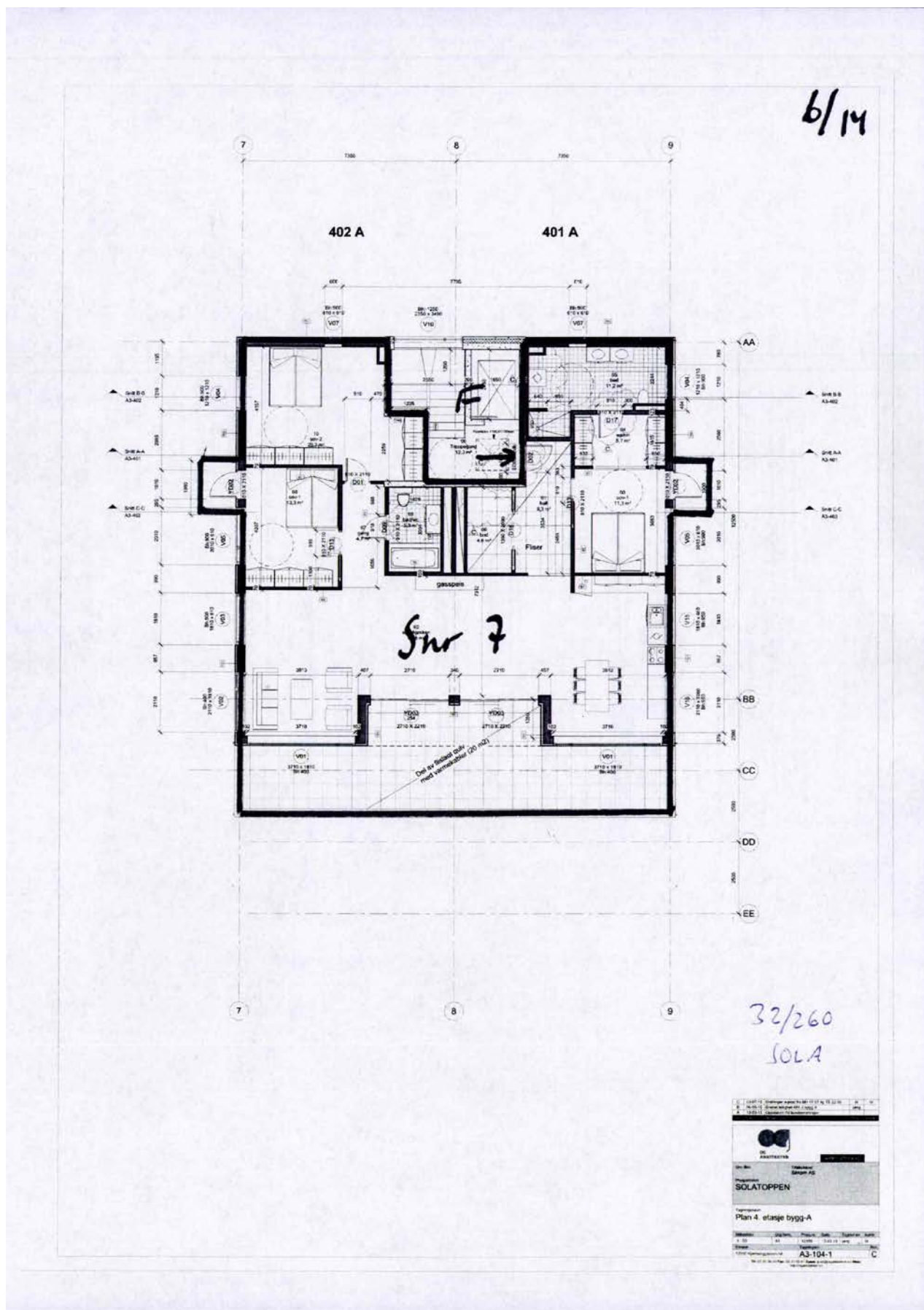


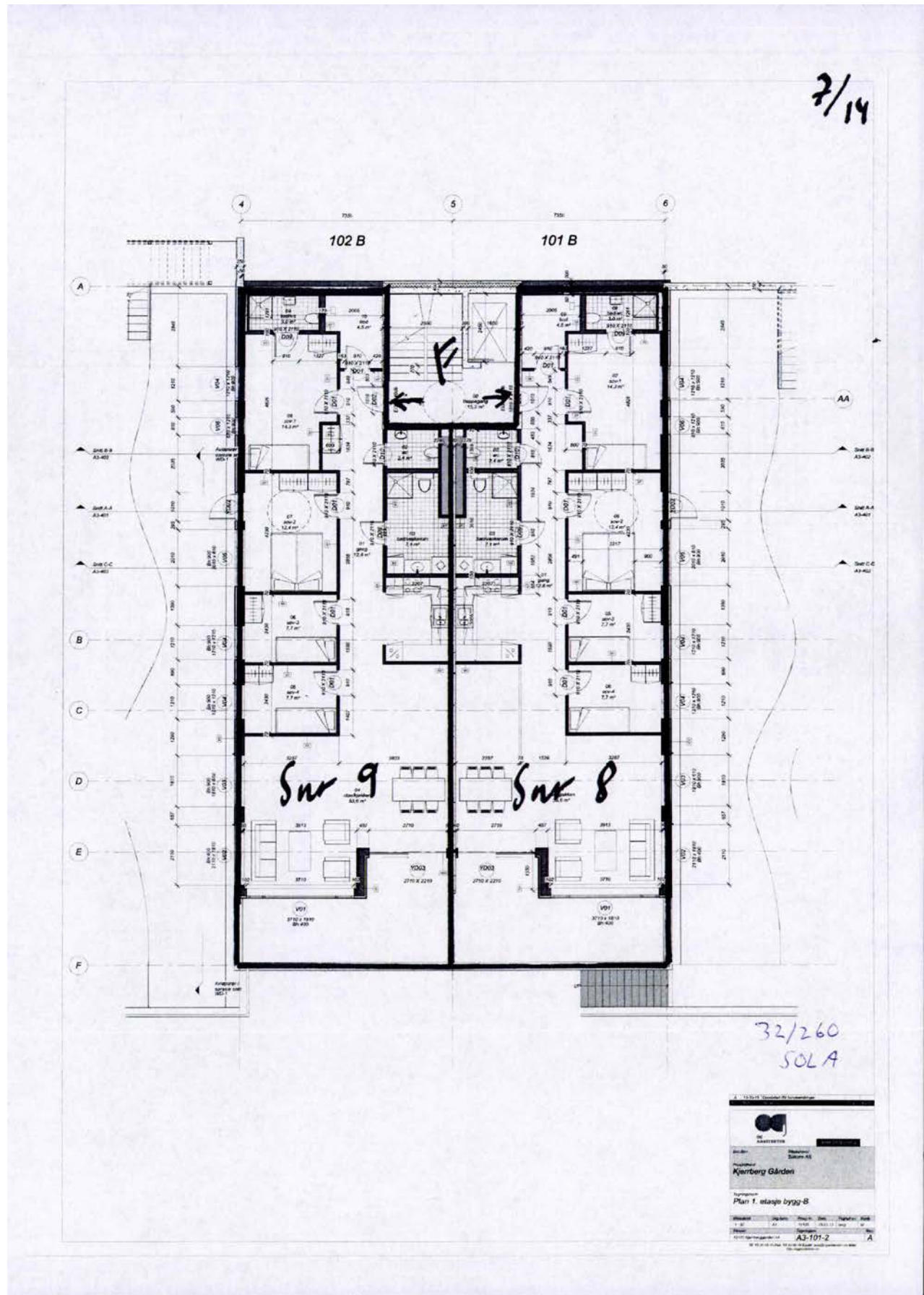


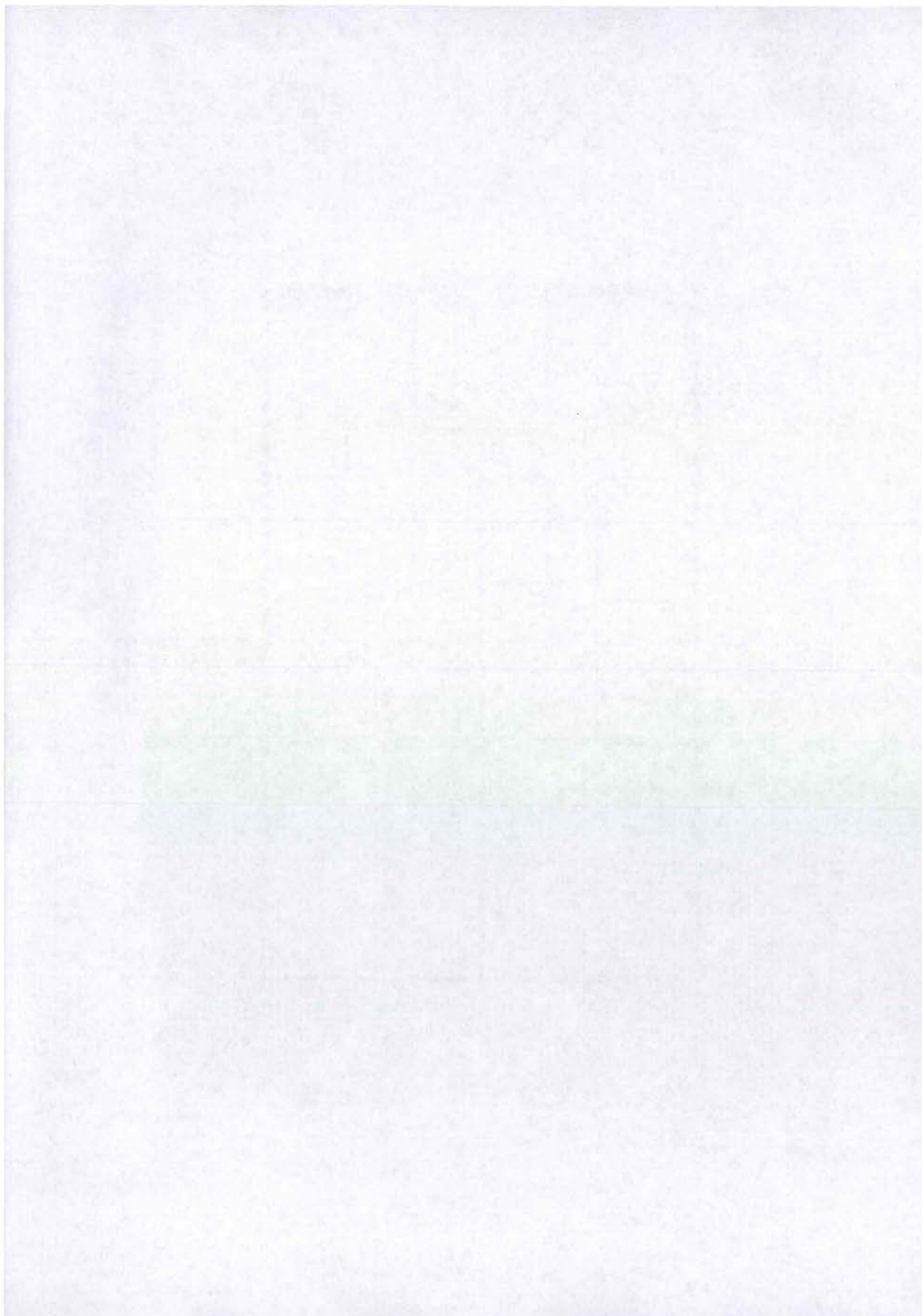


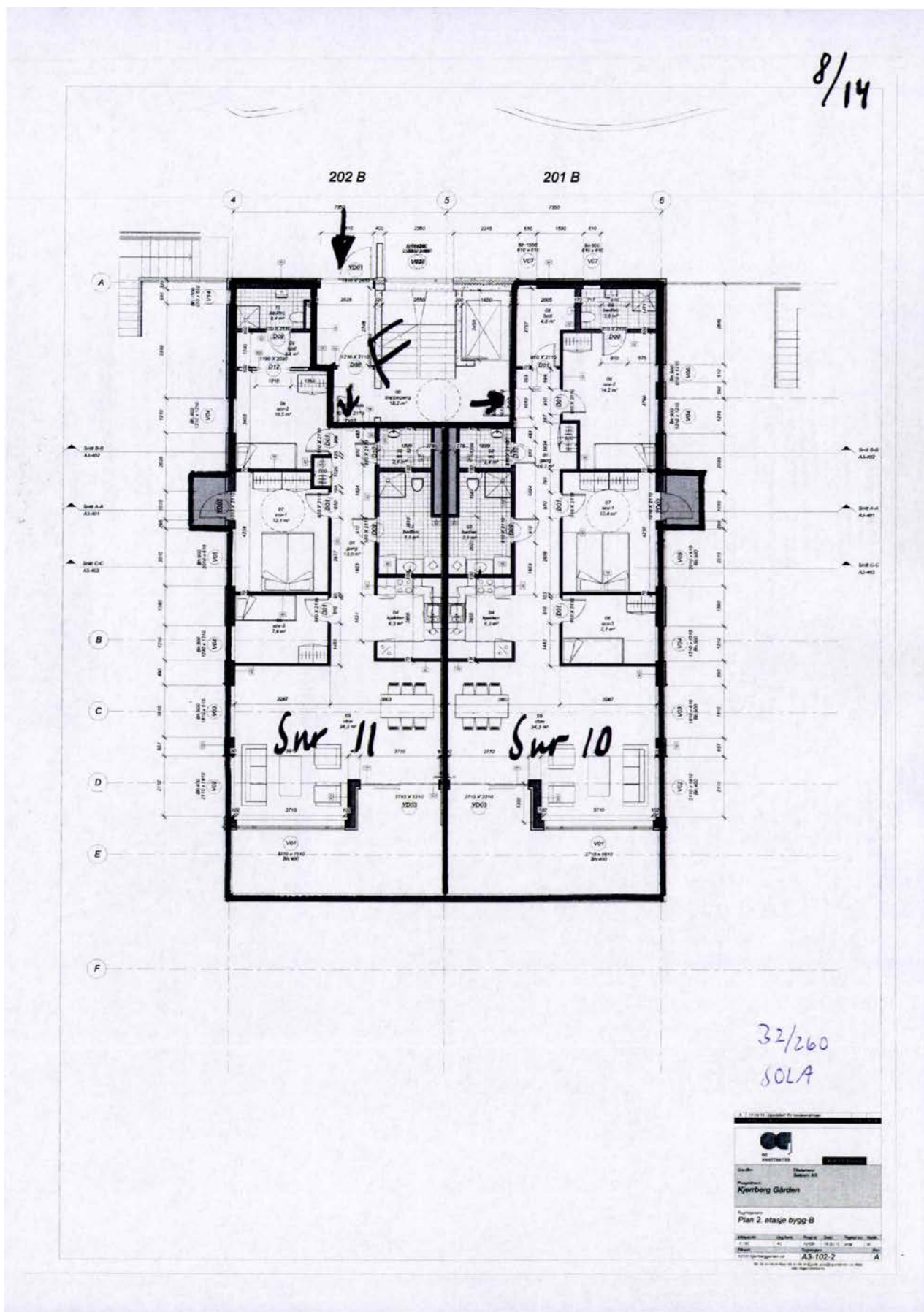


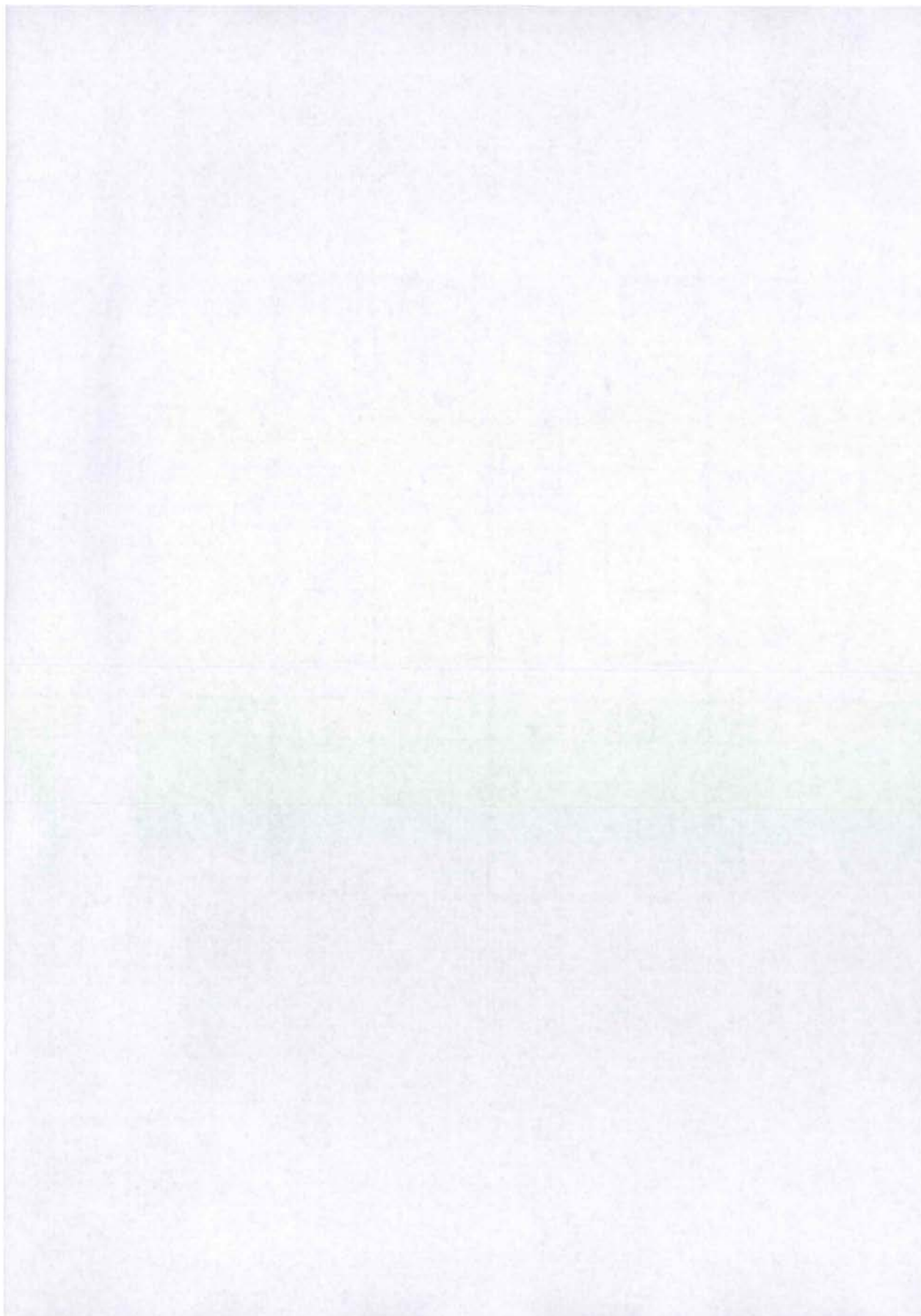


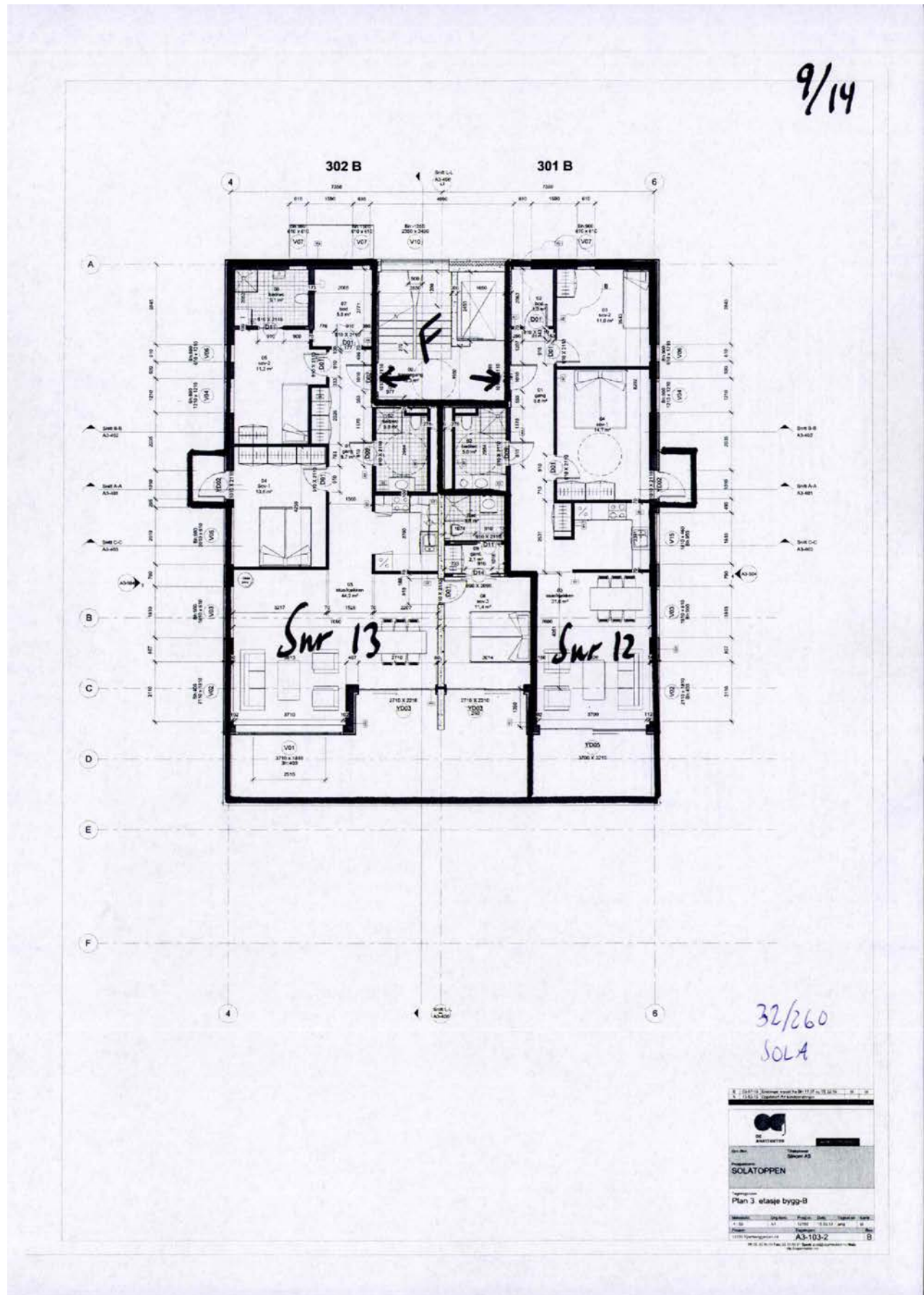


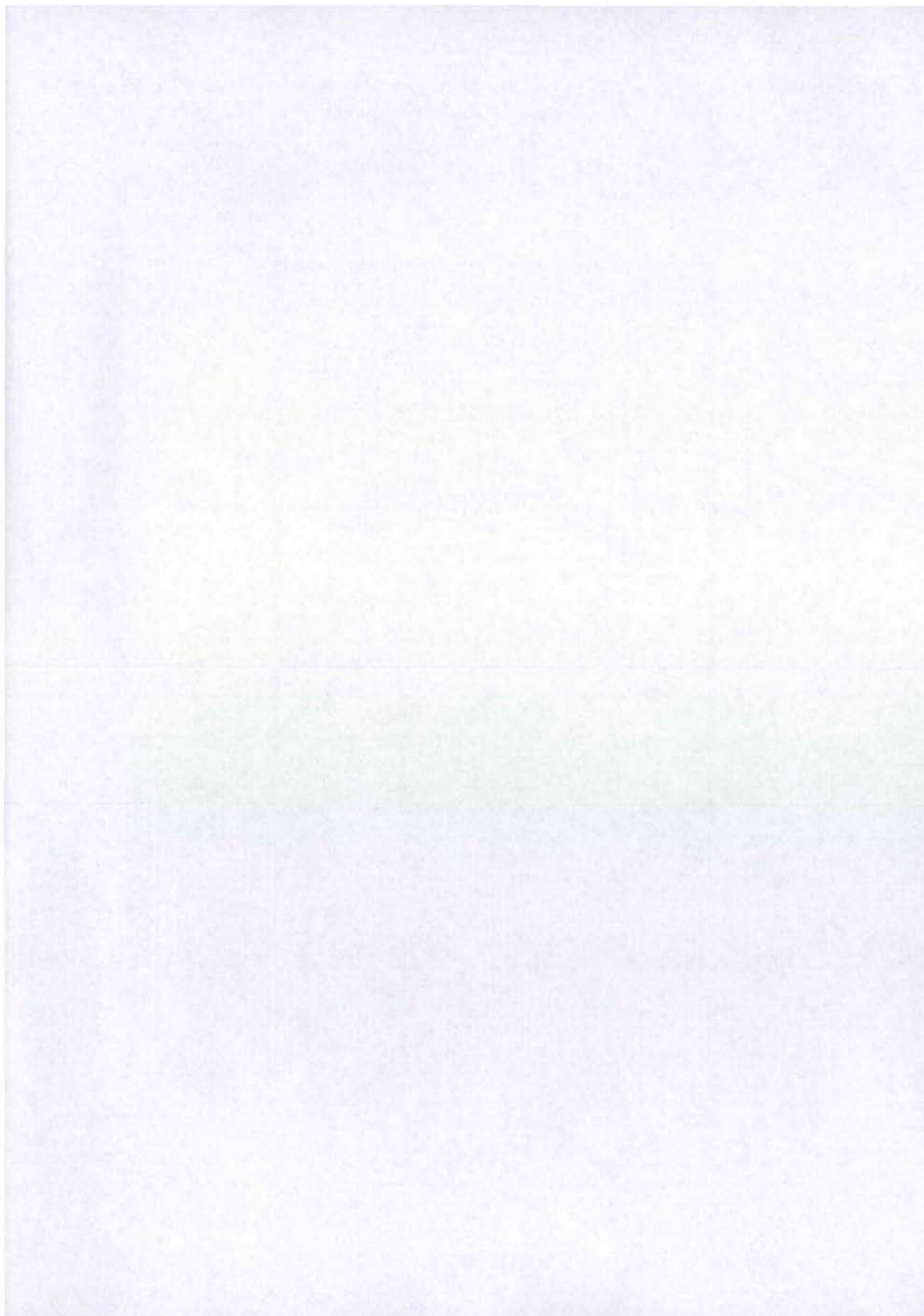


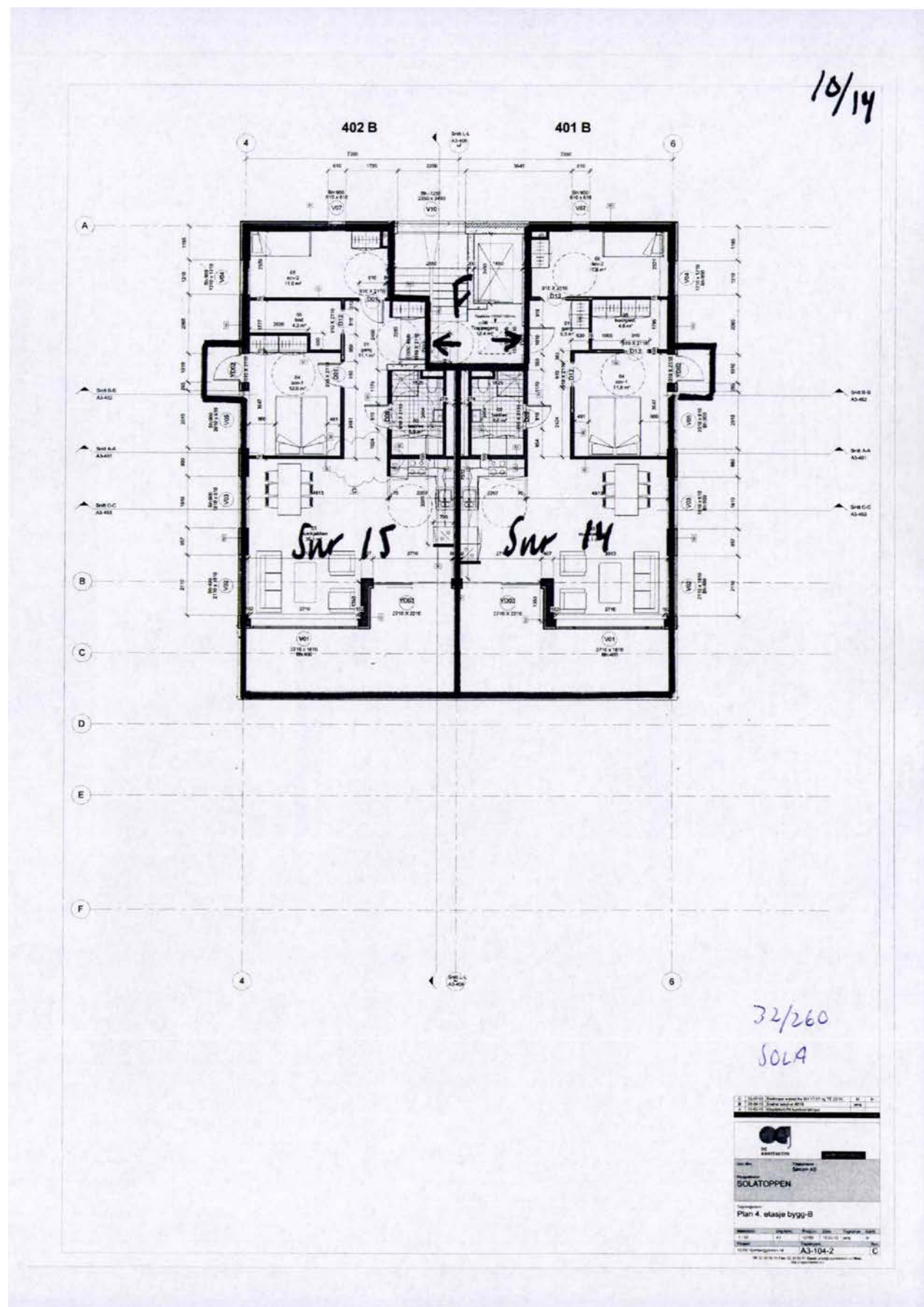


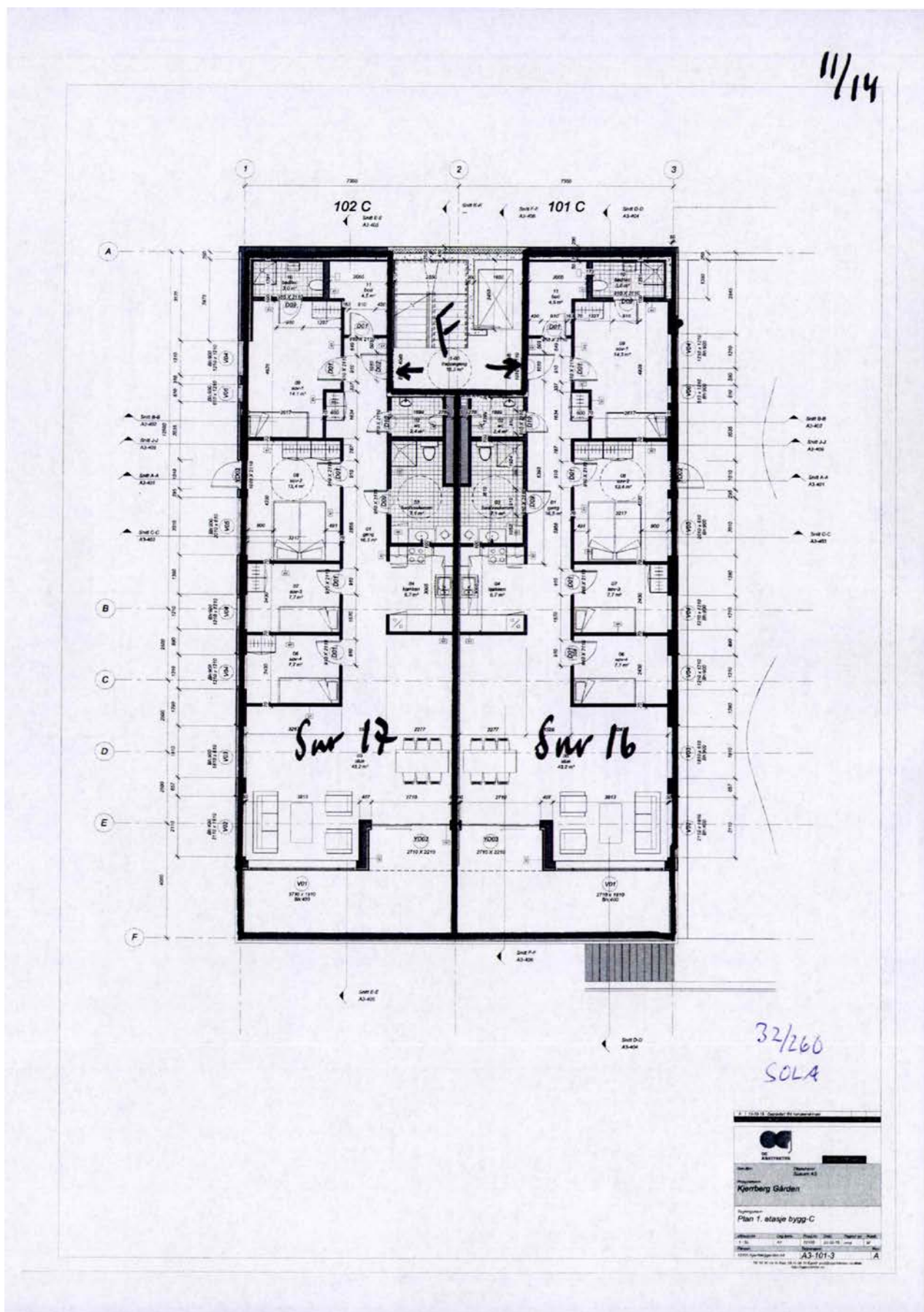


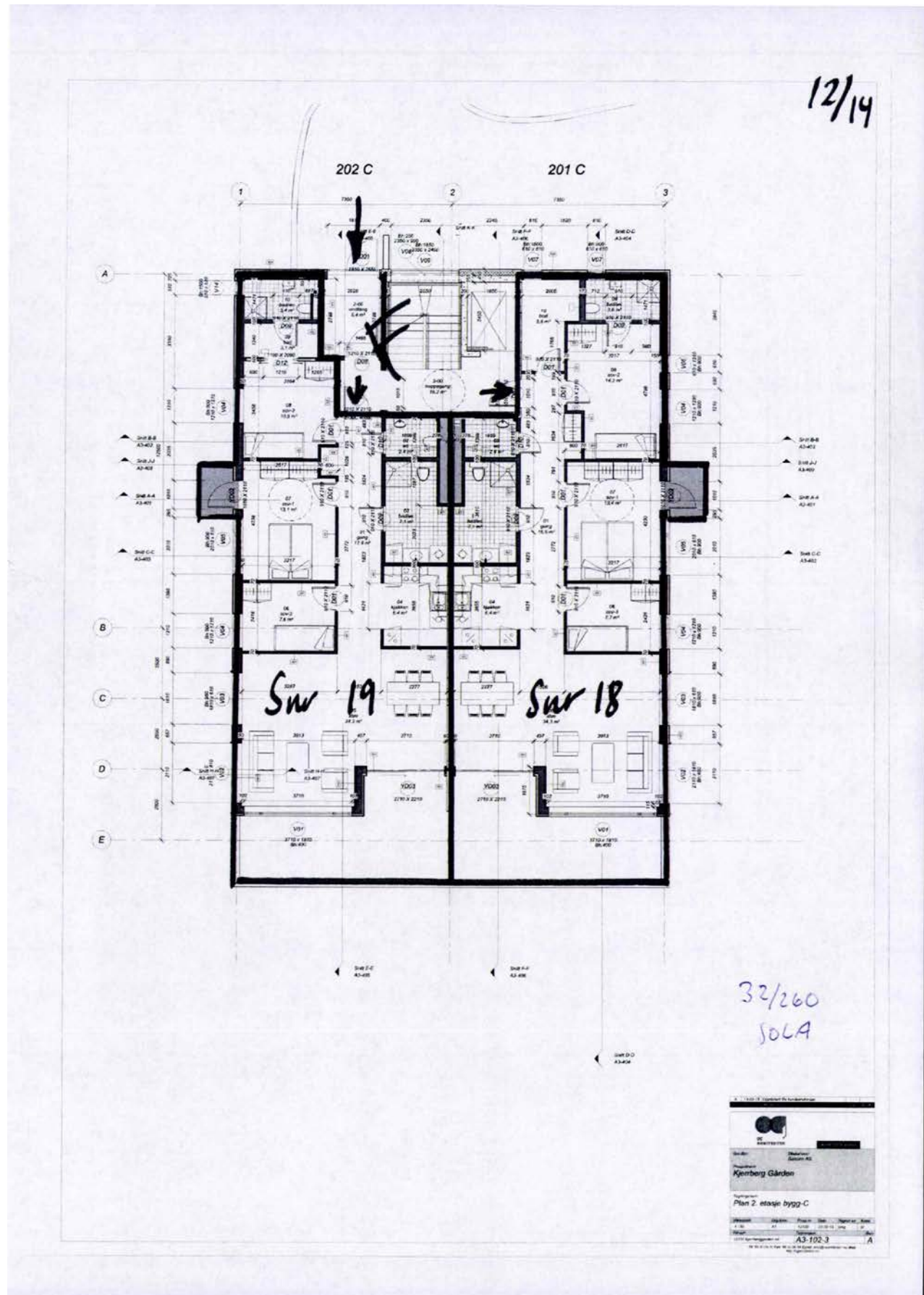


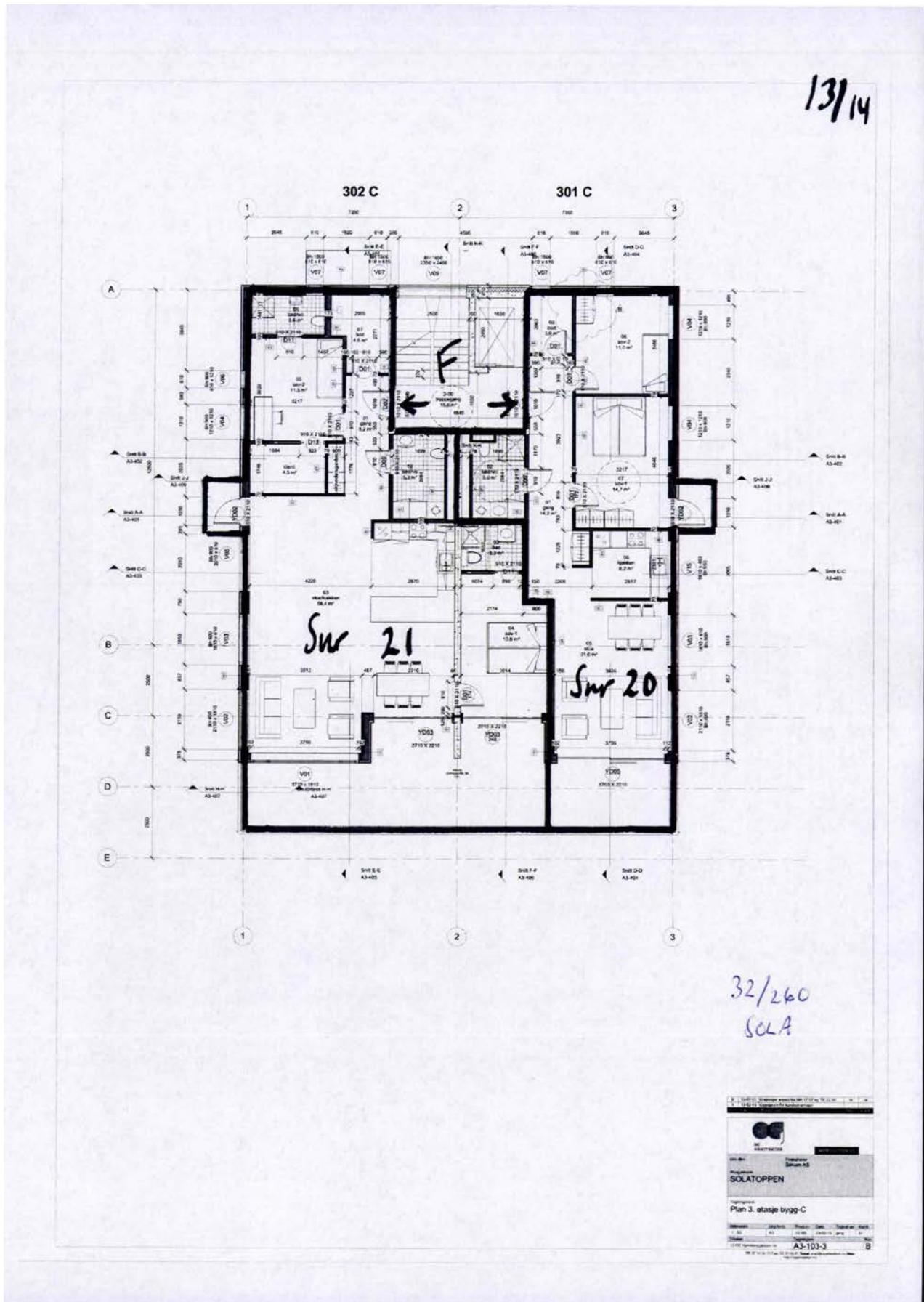


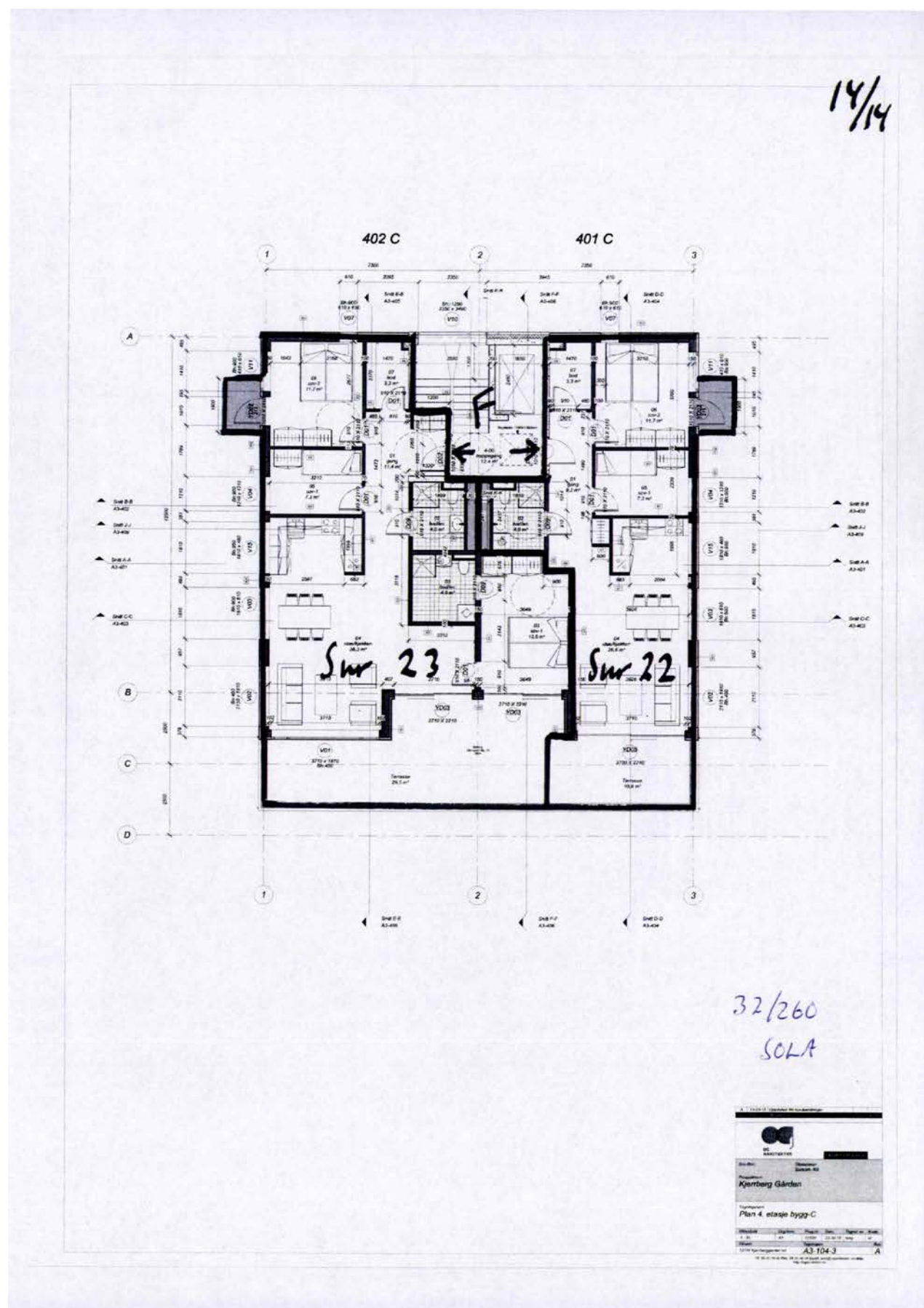














Melding til tinglysing

Det er ført en reseksjonering i matrikkelen
Det er ført med brukstilfelle: Reseksjonering

Løpenummer for forretning: 614785693
Vedlegg: Ja

Rekvirent av tinglysing

Organisasjonsnr
948243113

Navn
SOLA KOMMUNE

Adresse
Postboks 99, 4097 SOLA

Rekvirent(er) av forretning

Fødselsdato/Orgnr
984739362

Navn
DERESE KONSULENT SVERRE GRINDHEIM

Bruksenhe
Gamle Kirkevei 6, 4580 LYNGDAL

Seksjonert(e) matrikkelenhet(er)

Knr
1124

Gnr
32

Bnr
260

Melding til tinglysing er hjemlet i Matrikkeloven § 24

23.09.2024 11:18

Side 1 av 1

246



Søknad om reseksjonering

Tinglysingsrekvirenten (kommunen)				
Kommunen skal fylle ut dette feltet og sende skjemaet til Kartverket.				
Kommunens navn	Kommunens adresse	Kontaktperson		
Sola	Postboks 99, 4097 Sola	MANUEL ØDEGAARD		

1. Opplysninger om innsenderen			
Feltet skal fylles ut av den som sender inn søknaden til kommunen. Dette kan være eierne av de seksjonene som omfattes av reseksjoneringen (hjemmelshaveren), men også en advokat eller annen med fullmakt fra disse. Det kan også være styret.			
Navn	Fødselsnr./Org.nr.	Sameiets org.nr.	Telefonnummer
DeReSe Konsulent Sverre Grindheim	984739362		90916507
Adresse	Postnummer	Poststed	
Gamle Kirkevei 6	4580	Lyngdal	

2. Opplysninger om eiendommen				
Kommunens nr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.
1124	Sola	32	260	

3. Hvem eier seksjonene som skal endres? (Hjemmelshaver(e))			
Seksjonsnummer	Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer)	Navn	Dagens eierandel (oppgis som brøk)
		se vedlegg	

4. Søknad (ønsket ny seksjonering av en eller flere seksjoner i en allerede seksjonert eiendom)			
Fyll ut rubrikken for de seksjonene som endres. Dersom en seksjon utelukkende endres ved at nevneren blir endret, behøver denne seksjonen ikke fremkomme. Dersom flere enn ti seksjoner skal endres, må du fortsette utfyllingen på søknadens siste side.			
Seksjonsnummer	Seksjonens formål B = Boligseksjon (omfatter også fritidsboliger) N = næringsseksjon SB = samleseksjon bolig SN = samleseksjon næring	Sameiebrøk (teller) Her skriver du telleren til seksjoner som blir endret ved reseksjoneringen. Telleren kan eventuelt være uendret. Nederst skriver du nevneren, som vil være summen av tellerne til samtlige seksjoner i sameiet.	Tilleggsareal Fyll ut denne kolonnen hvis seksjonen har eller skal ha tilleggsareal. B = tilleggsareal i bygning G = tilleggsareal i grunn (krever oppmålingsforretning) BG = tilleggsareal i bygning og grunn (krever oppmålingsforretning)
1	B	131	B
2	B	131	B
3	B	109	B
4	B	104	B
5	B	77	B
6	B	116	B
7	B	156	B
8	B	131	B
9	B	131	B
10	B	109	B
		Nevner = 2478	

Dato 23/1-24	Innsenderens underskrift S. Gult
--------------	----------------------------------

4. Søknad (ønsket ny seksjonering av en eller flere seksjoner i en allerede seksjonert eiendom), fortsettelse

Fyll ut rubrikken for de seksjonene som endres. Dersom en seksjon utelukkende endres ved at nevneren blir endret, behøver denne seksjonen ikke fremkomme.

[illegible]

Dato

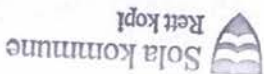
23/1-24

Innsenderens s underskrift

5. will.

Fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet med hjemmel i forskrift 17. desember 2017 om bruk av standardisert søknad om seksjonering

Side 5 av 5

**5. Kort forklaring på hva reseksjoneringen går ut på**

Eksempel 1: Del av seksjon 1 overføres til seksjon 2. Ingen endringer i sameiebrøken. Ingen andre endringer.

Eksempel 2: Ny seksjon 3 opprettes på areal som tidligere var fellesareal. Nevneren i sameiebrøken øker. Ingen andre endringer.

Eksempel 3: Deler av fellesareal overføres til seksjon 1 og seksjon 2. Sameiebrøken endres. Ingen andre endringer.

U.etg (garasjekjeller)

Tilleggsdel bygning til snr. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21 og 22 overføres til fellesareal

Del av fellesareal overføres som tilleggsdel bygning til snr. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21 og 22. Ny plassering. (1 stor bod som var til snr. 7, opprettes som 2 tilleggsdeler, like arealer)

Tilleggsdel bygning, lager, til snr. 2 overføres som tilleggsdel bygning til snr. 23.

Tilleggsdel bygning, lager, til snr. 17 overføres som tilleggsdel bygning til snr. 18.

Ingen andre endringer.

Avgiftsgrunnlag(dokumentavgift) for boder bergnes av kr. 200.000.-

6. Nødvendige dokumenter som skal tinglyses samtidig med reseksjoneringen

Her skal det bare gis opplysninger om dokumenter som er nødvendige for at reseksjoneringen skal kunne tinglyses.

7. Egenerklæring om at vilkårene i eierseksjonsloven er oppfylt

Hjemmelshaver(ne) erklærer at:

- a) ☒ hver seksjon fortsatt har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet
- b) ☒ hver bruksenhets hoveddel fremdeles er en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning på eiendommen og fortsatt har egen inngang fra fellesareal, fra naboeiendom eller fra egen tilleggsdel
- c) ☒ det er avsatt tilstrekkelig parkeringsareal til å sikre det antallet parkeringsplasser som følger av byggetillatelsen eller plangrunnlaget
- d) ☒ alle bruksenhetene på eiendommen fortsatt er seksjonert og del av sameiet etter reseksjoneringen
- e) ☒ reseksjoneringen omfatter bare én grunneiendom, festgrunn eller anleggseiendom, eller at kommunen med samtykke fra Kartverket har gjort unntak fra vilkåret
- f) ☒ det er fastsatt om den enkelte seksjon skal brukes til boligformål eller annet formål, og bruksformålet er i samsvar med arealplanformålet, eller annen bruk det er gitt tillatelse til
- g) ☒ rammetillatelse eller igangsettingstillatelse er gitt dersom reseksjoneringen gjelder etablering av ny(e) seksjon(er) eller søknadspliktig ombygging av eksisterende seksjoner, eller at dette ikke er aktuelt
- h) ☒ arealer som andre seksjonseiere trenger tilgang til, og arealer som etter plan- og bygningsloven er avsatt til felles uteoppholdsareal, opprettholdes som fellesareal

Hjemmelshaver(ne) er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring, jf. straffeloven § 365

Dato

23/1-24

Innsenderens underskrift

Sola kommune
Rett kopi**8. Egenerklæring om at lovens tilleggsvilkår for seksjonering til bolig er oppfylt**

Hjemmelshaver(ne) erklærer at:

- ☒ Hver boligseksjon også etter reseksjoneringen er en lovlig etablert boenhet etter plan- og bygningsloven og har kjøkken, bad og wc innenfor hoveddelen av bruksenheten og at bad og wc er i eget eller egne rom eller
- ☐ boligseksjonen skal brukes til fritidsbolig, eller
- ☐ alle boligene inngår i en samleseksjon bolig

9. Vedlegg som skal følge søknaden

- a) Eksisterende seksjoneringstegninger (over hele eiendommen) – både situasjonsplan og plantegninger. Disse kan bestilles hos Kartverket
- b) Ny situasjonsplan over eiendommen ved endringer på bakkeplan. Dette gjelder både ved endringer av omrisset til bebyggelsen og endringer av grenser mellom utvendige tilleggsdeler eller fellesareal
- c) Nye plantegninger over alle etasjer i bygninger, inkludert kjeller og loft hvor det gjøres endringer i grensene mellom bruksenheter eller fellesareal. Plantegningene skal tydelig angi de nye grensene for bruksenhetene og bruken av de enkelte rommene.
- d) Rekvisisjon av oppmålingsforretning dersom bruksenheten(e) skal ha nye/endrede utendørs tilleggsdeler
- e) Dokumentasjon på at alle boligseksjonene er lovlig etablerte boenheter etter plan- og bygningsloven, jf. punkt 8. Som regel vil slik dokumentasjon fremgå av tillatelse etter plan- og bygningsloven, men også opplysninger fra matrikkelen, tinglyste klausuler eller annet dokument kan tjene som dokumentasjon.
- f) Samtykke fra rettighetshaver hvis det er tinglyst urådighetserklæring som går ut på at seksjonen(e) ikke kan disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver. Samtykket må være med original signatur
- g) Samtykke fra bank/pantlender
- h) Samtykke fra samtlige hjemmelshavere i det utgående eierseksjonssameiet dersom reseksjoneringen gjelder sammenslåing av to eller flere eierseksjonssameier
- i) Dokumentasjon som viser hvem som kan undertegne på vegne av styret dersom det er nødvendig med samtykke fra årsmøtet eller styret, jf. punkt 12.

10. Innsendte plantegninger

- ☒ Som hjemmelshaver(e) bekrefter jeg/vi at de vedlagte plantegningene stemmer overens med den faktiske planløsningen

11. Underskrifter

Seksjonsnummer	Sted og dato SE VEDLEGG	Hjemmelshaver/styret	Gjenta navn med blokkbokstaver
Seksjonsnummer	Sted og dato	Hjemmelshaver/styret	Gjenta navn med blokkbokstaver
Seksjonsnummer	Sted og dato	Hjemmelshaver/styret	Gjenta navn med blokkbokstaver
Seksjonsnummer	Sted og dato	Hjemmelshaver/styret	Gjenta navn med blokkbokstaver
Seksjonsnummer	Sted og dato	Hjemmelshaver/styret	Gjenta navn med blokkbokstaver
Seksjonsnummer	Sted og dato	Hjemmelshaver/styret	Gjenta navn med blokkbokstaver
Seksjonsnummer	Sted og dato	Hjemmelshaver/styret	Gjenta navn med blokkbokstaver

Dato 23/1-24 Innsenderens underskrift



12. Styrets erklæring/samtykke					
Nærmere informasjon om når samtykke eller erklæring fra styret er nødvendig, finner du i «Veiledning til utfylling av søknad om reseksjonering»					
☒ Styret erklærer at årsmøtet har samtykket til reseksjonering og/eller ☐ Styret samtykker til reseksjonering (skal bare krysses av dersom fellesarealene blir større)					
Sted og dato	Underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver			
Sola 18/12-23	Lise M. Sæve	LISE M SÆVE			
Sted og dato	Underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver			
Sola 18/12-23	Ole Gunnar Østebø	OLE GUNNAR ØSTEBØ			
Sted og dato	Underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver			
SOLA 18/12-23	Ole Gunnar Østebø	OLE GUNNAR ØSTEBØ			
13. Samtykke fra ektefelle/registrert partner					
Fylles inn dersom reseksjonering av boligseksjon som ektefelle/registrerte partnere bruker som felles bolig blir mindre, brøken reduseres eller formålet endres fra bolig til næring					
Seksjonsnummer	Sted og dato	Underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver		
Seksjonsnummer	Sted og dato	Underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver		
Seksjonsnummer	Sted og dato	Underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver		
14. Kommunens saksbehandling					
a) ☐ Kommunen har utarbeidet og vedlagt matrikkelkart for utendørs tilleggsdeler					
b) ☒ Brev med orientering om vedtaket er sendt til innsenderen					
15. Kommunen bekrefter at tillatelse til reseksjonering er gitt for (må fylles ut):					
Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnummer
1124	SOLA	32	260		
Dato	Underskrift	Stempel			
16/9-24	Manuel de la Cruz	Sola kommune Org.nr. 948 243 113			
Dato	Innsenderens underskrift				
23/1-24	S. Miller				



Vedlegg til søknad om reseksjonering, gnr. 32 bnr. 260, Sola Kommune

Snr.	Formål	Andel	Pnr	Navn	Signatur
1	B	1/2	281166 [redacted]	Oyvind Tveit	Oyvind Tveit
		1/2	230571 [redacted]	May Bente Bjørnstadjordet Tveit	May Bente B. Tveit
2	B	1/2	070244 [redacted]	Ole Christian Andersen	Ole Christian Andersen
		1/2	311244 [redacted]	Liv Ina Andersen	Liv Ina Andersen
3	B	1/2	300650 [redacted]	Svein Olav Klovning	Svein Olav Klovning
		1/2	020655 [redacted]	Eli Bru Klovning	Eli Bru Klovning
4	B	1/2	030249 [redacted]	Kjell Dreier	Kjell Dreier
		1/2	180160 [redacted]	Vivian Ulvestad	Vivian Ulvestad
5	B	1/1	111070 [redacted]	Marianne Debes	Marianne Debes
6	B	1/1	090438 [redacted]	Gerd Reidun Riveland	Gerd Reidun Riveland
7	B	1/2	060464 [redacted]	Ingve Sæve	Ingve Sæve
		1/2	260267 [redacted]	Lise Mathisen Sæve	Lise M Sæve
8	B	1/2	031252 [redacted]	Svein Inge Thorstvedt	Svein Inge Thorstvedt
		1/2	260852 [redacted]	Torhild Kristine Thorstvedt	Torhild Kristine Thorstvedt
9	B	1/1	151068 [redacted]	Bente Myklebust	Bente Myklebust
10	B	1/2	020945 [redacted]	Jon Kåre Kjosavik	Jon Kjosavik
		1/2	200746 [redacted]	Torborg Helene Kjosavik	Torborg Helene Kjosavik
11	B	1/1	070166 [redacted]	Elise Gruner	Elise Gruner
12	B	1/1	170180 [redacted]	MAREN MYKLETUN	Maren Mykletun
13	B	1/2	261147 [redacted]	Jan Oscar Janzon	Jan Oscar Janzon
		1/2	050551 [redacted]	Helga Oddbjørg Janzon	Helga Janzon
14	B	1/2	301044 [redacted]	Jostein Skjæveland	Jostein Skjæveland
		1/2	200745 [redacted]	Edith Skjæveland	Edith K. Skjæveland
15	B	1/1	230756 [redacted]	Ingunn Garnes	Ingunn Garnes

23/1-24 S. Lilt



Vedlegg til søknad om reseksjonering, gnr. 32 bnr. 260, Sola Kommune

16	B	1/2	221045	Frithjof Enger	F. Enger
16	B	1/2	220246	Lorna Maureen Enger	L. M. Enger
17	B	1/2	220472	Ørjan Stien	Ø. Stien
		1/2	070474	Kristin Øye Stien	Kristin Ø. Stien
18	B	1/2	050961	Anne Merete Brun	Anne M. Brun
		1/2	291158	Rolf Egil Brun	Rolf Brun
19	B	1/2	120144	Olav Wadbech Gundersen	Olav Gundersen
		1/2	260445	Anne Berit Rossavik Gundersen	Anne Berit Gundersen
20	B	1/1	110594	Ole- Gunnar Nøbling Østebø	Ole-Gunnar Østebø
21	B	1/2	160757	Odd Steinar Måland	Steinar Måland
		1/2	230759	Vigdis Elise Måland	Vigdis Måland
22	B	1/1	060878	Camilla Rolandsen	Camilla Rolandsen
23	B	1/2	210671	Hogne Nøstbakken	Hogne Nøstbakken
		1/2	050885	Nina Iren Kåsa	Nina I. Kåsa

Sola 18/12-2023

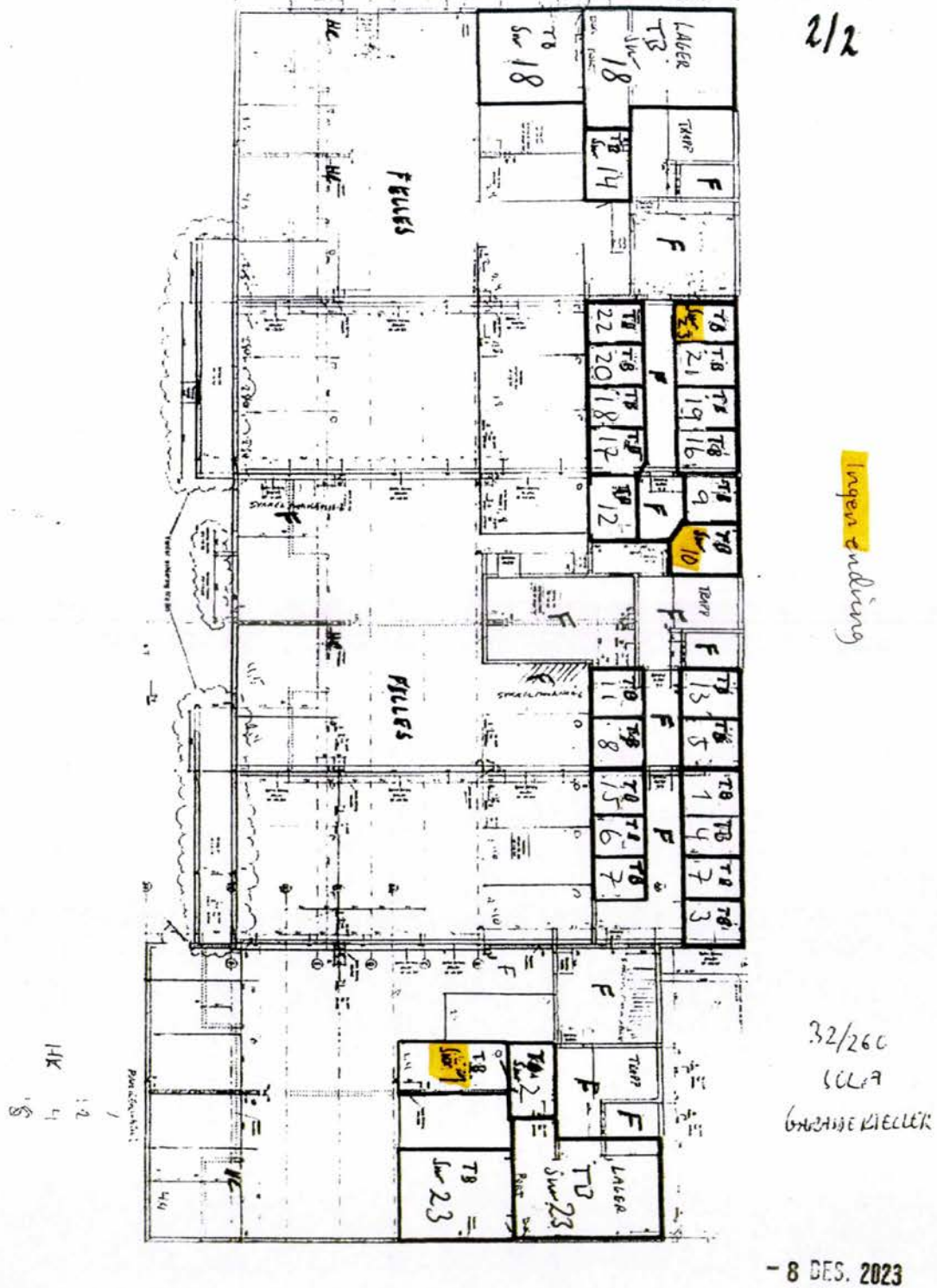
Lise M. Sæve

Lise Mathisen Sæve
styrelederOle Christian Andersen
Styremedlem

Ole-Gunnar Østebø

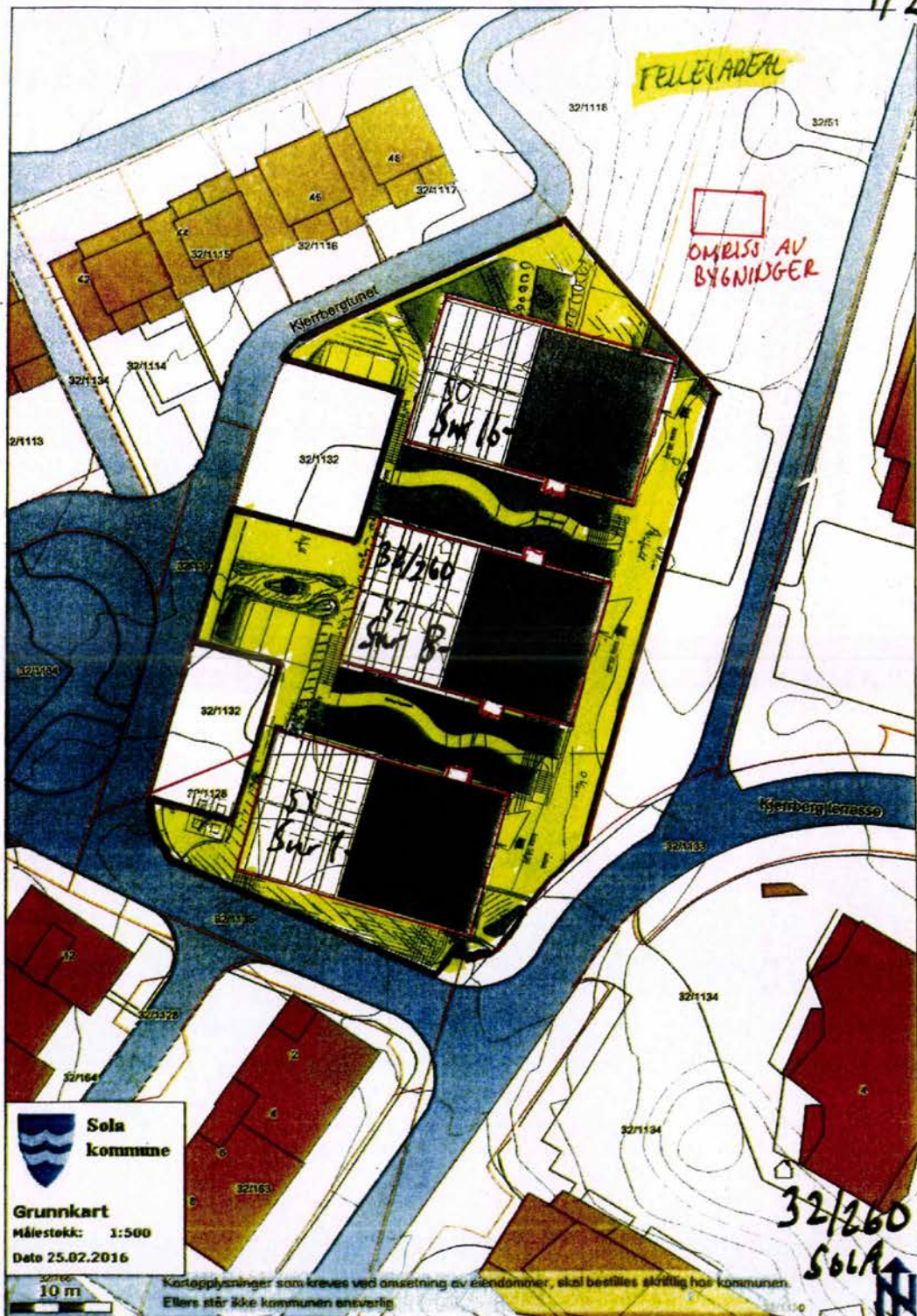
Ole Gunnar Østebø
styremedlem

23/1-24 S. Liltan



25.2.2016

GIS/LINE WebInnsyn - Kartutskrift





ERKLÆRING

TINGLYST

18 MAI 2004

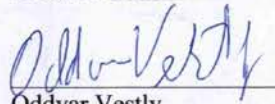
JÆREN TINGRETT
DAGBOKNR.:

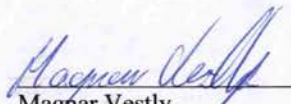
4394

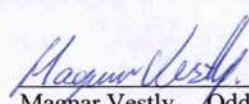
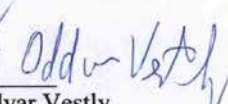
Vann og kloakk til parsellene i Reguleringsplanen 0321 Kjerrbergliå og Reguleringsplanen 0302 Kjerrbergterrasse skal legges for det meste i regulert vei. Der dette eventuelt ikke er aktuelt kan vann og klakk legges over eiendommene, gnr. 32, bnr. 51 / 1, Oddvar Vestly, ^{ALLE} gnr. 32, bnr. 163, Magnar Vestly og gnr. 32, bnr. 164 og 260, ASTOR Eiendom A/S og ~~begge~~ i Sola.

Reguleringsplanen 0321 Kjerrbergliå og Reguleringsplanen 0302 Kjerrbergterrasse ligger på gnr. 32, bnr. 51 / 1, Oddvar Vestly, gnr. 32, bnr. 163, Magnar Vestly og gnr. 32, bnr. 164 og 260, ASTOR Eiendom A/S alle i Sola kommune.

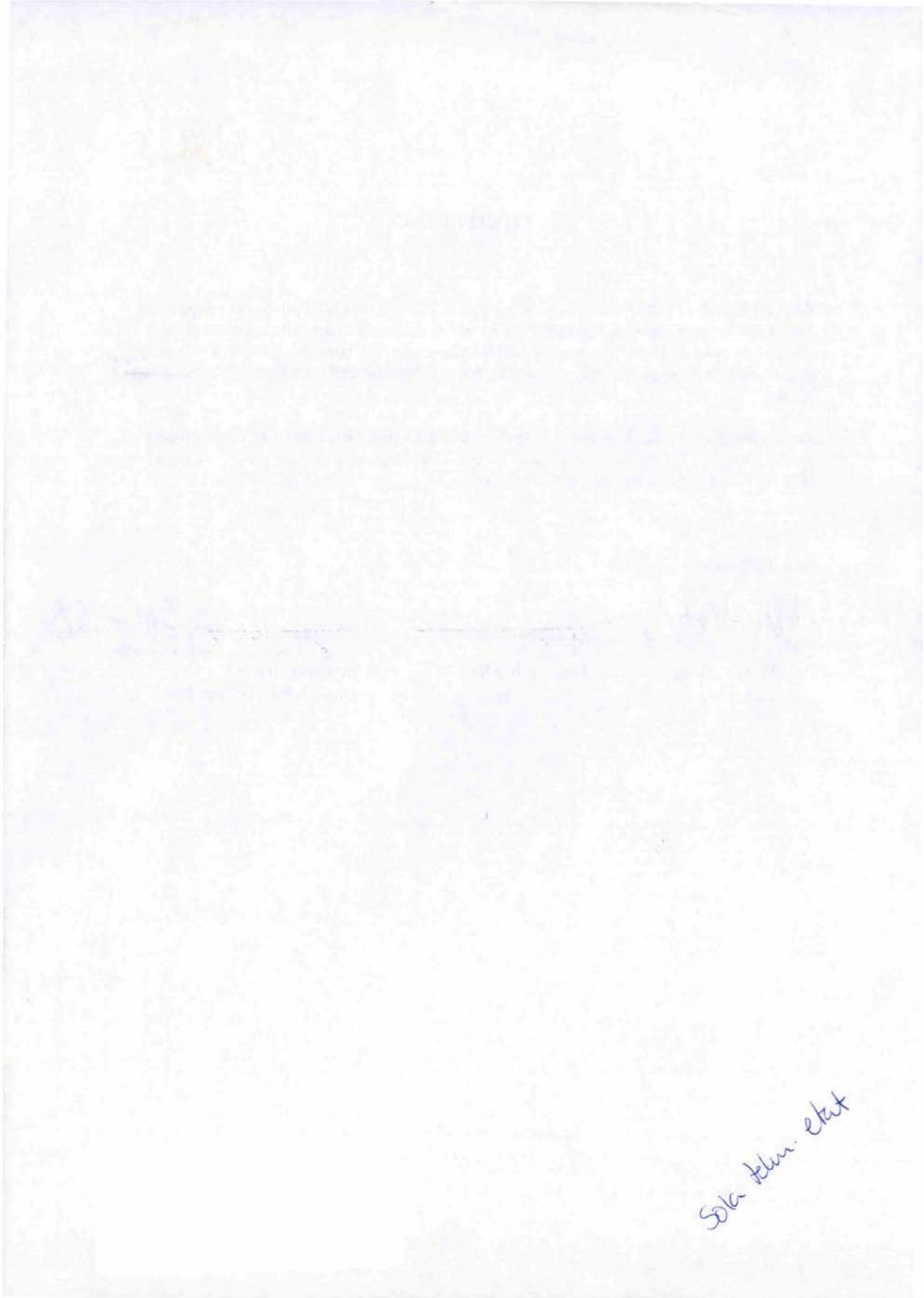
Sola, 16/2-04.


Oddvar Vestly
Gnr. 32, bnr. 51 og 1.
p.nr. 300759 


Magnar Vestly
Gnr. 32, bnr. 163.
101146 

 
Magnar Vestly, Oddvar Vestly
Styreformann
Gnr. 32, bnr. 164 og 260.
911 133 776

Doknr: 4394 Tinglyst: 18.05.2004 Emb: 044
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM



Nabolagsprofil

Kjerrbergtunet 52 - Nabolaget Skadberg - vurdert av 367 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne



Offentlig transport

Litlaberget Linje 7, 41, X50, N86	2 min 0.2 km
Stavanger Sola	11 min
Gausel stasjon Linje L5	16 min 6.1 km
Stavanger stasjon Linje F5, L5	17 min 11.7 km

Skoler

Skadberg skole (1-7 kl.) 506 elever, 27 klasser	10 min 0.8 km
Sande skole (1-7 kl.) 327 elever, 16 klasser	16 min 1.5 km
Kjerrberget ungdomsskole (8-10 kl.) 302 elever, 13 klasser	6 min 0.5 km
Sola ungdomsskole (8-10 kl.) 386 elever, 20 klasser	20 min 1.8 km
Sola videregående skole 850 elever, 41 klasser	17 min 1.4 km
Sandnes videregående skole 588 elever, 21 klasser	14 min 6.3 km

«Barnevennlig område med lett tilgang til jobber, Stavanger og Sandnes sentrum, badeplass og butikker»

Sitat fra en lokalkjent



Opplevd trygghet

Veldig trygt 89/100



Kvalitet på skolene

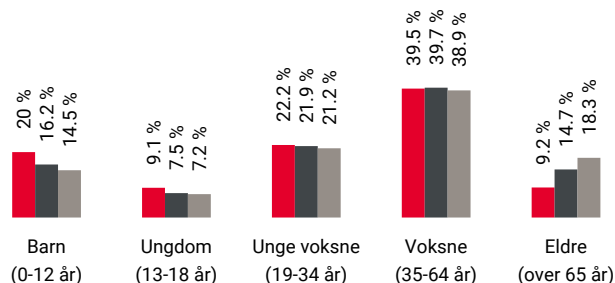
Veldig bra 84/100



Naboskapet

Godt vennskap 69/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Skadberg	6 672	2 657
Stavanger/Sandnes	229 178	103 563
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Eventus Solahagen barnehage (1-5 år) 65 barn	7 min 0.5 km
Eikeberget barnehage (1-5 år) 60 barn	9 min 0.7 km
Eventyrberget barnehage (0-5 år) 57 barn	9 min 0.7 km

Dagligvare

Bunnpris Skadberg Post i butikk	13 min 1.2 km
Coop Extra Sola Post i butikk	18 min 1.6 km

Primære transportmidler



1. Egen bil



2. Sykkel



Støynivået

Lite støynivå 90/100



Kvalitet på barnehagene

Veldig bra 84/100



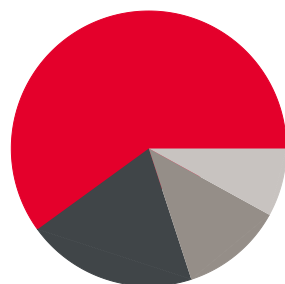
Trygghet der barna ferdes

Trygge 84/100

Sport

⚽ Skadberghallen	6 min	🚶
Aktivitetshall	0.5 km	
⚽ Åsenhallen - flerbrukshall	13 min	🚶
Aktivitetshall	1.1 km	
🚴 Vår Energi Arena Forus	19 min	🚶
🚴 EVO Forus	8 min	🚗

Boligmasse



60% enebolig
20% rekkehus
12% blokk
8% annet

«Bodd her i 20 år, flott nabolag.»

Sitat fra en lokalkjent

“

Varer/Tjenester



Tvedtsenteret

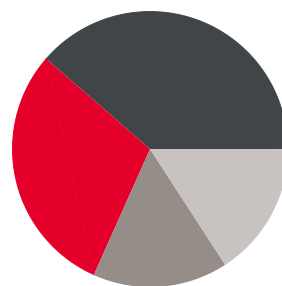
8 min 🚗



Sola apotek

19 min 🚶

Aldersfordeling barn (0-18 år)



30% i barnehagealder
39% 6-12 år
16% 13-15 år
16% 16-18 år

Familiesammensetning

Par m. barn



Par u. barn



Enslig m. barn



Enslig u. barn



Flerfamilier



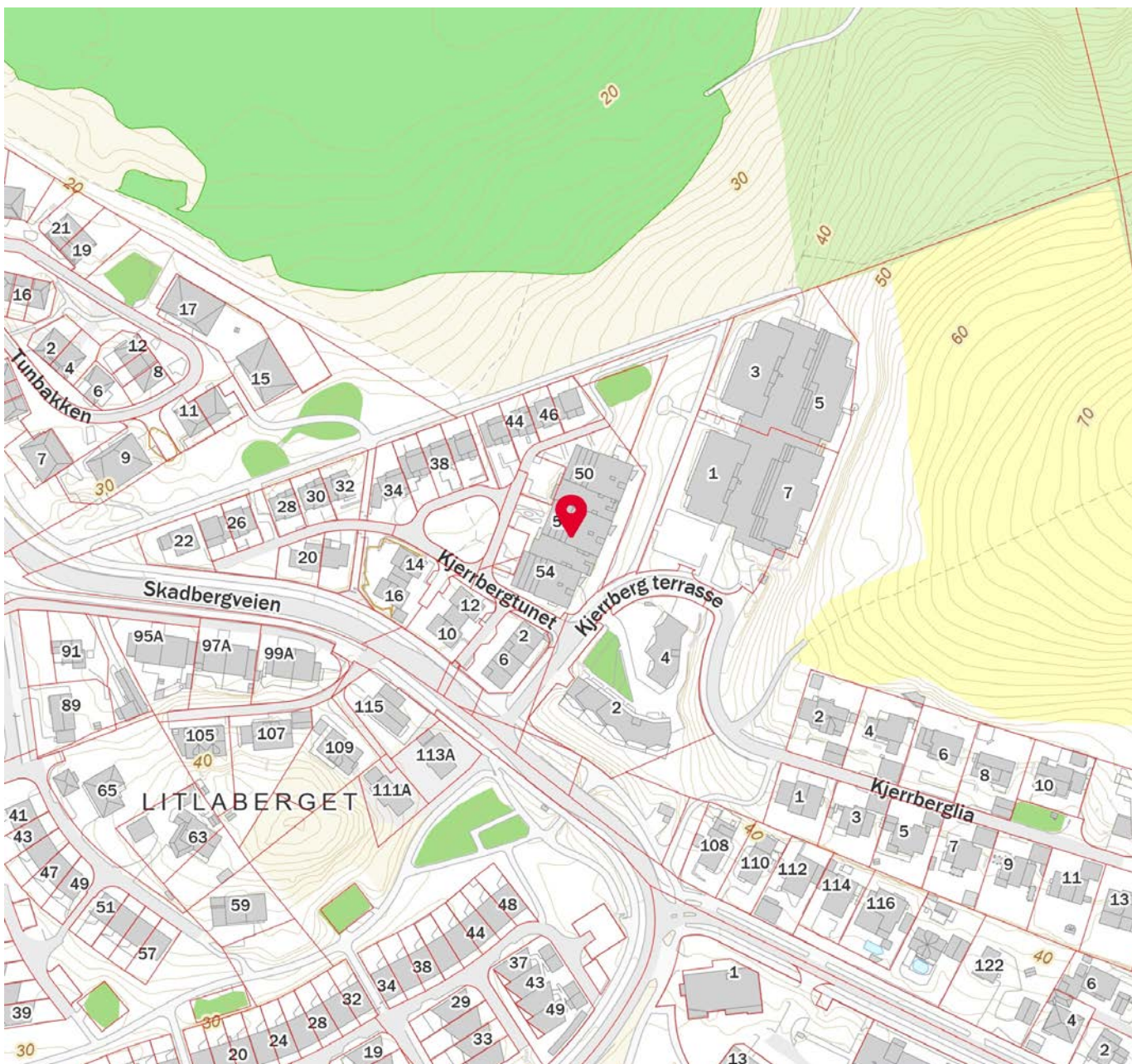
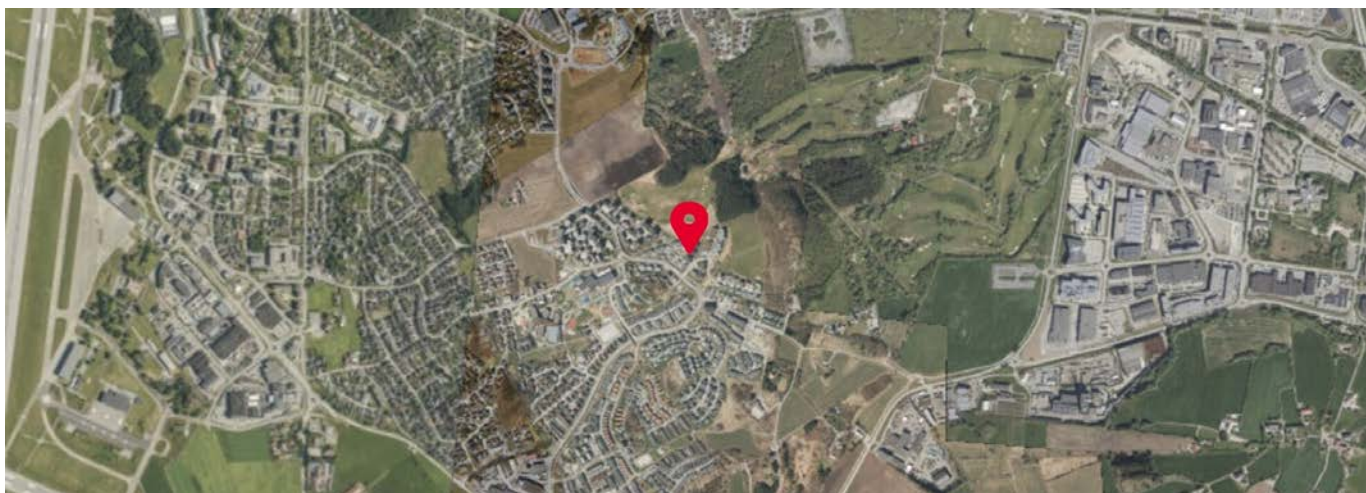
0%

43%

Skadberg
Stavanger/Sandnes
Norge

Sivilstand

		Norge
Gift	34%	33%
Ikke gift	57%	54%
Separert	8%	9%
Enke/Enkemann	2%	4%



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



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, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

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

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

14. POSTKASSE medfølger.

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

16. 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 landbrukseiendom, 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: Kjerrbergtunet 52
4051 SOLA

Meglerforetak: Aktiv Eiendomsmegling
Saksbehandler: Geir Helgeland

Telefon: 450 07 762
E-post: geir.helgeland@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