

Bildøyvegen 9



Velkommen til

Bildøyvegen 9



Salgsoppgaven produsert 27. mai 2025

Sotra Kystby

Passende alle livsfaser! Lekker leilighet(83m^2) i ettertraktet bygg m/ lun uteplass mot grøntareal. Heis & garasjeplass

Prisantydning	3 990 000,-
Omkostninger	101 100,-
Totalpris	4 091 100,-
Fellesutgifter pr. mnd	2 359,-
BRA-i	83 kvm
Totalt BRA	88 kvm
Soverom	2
Etasje	2

Boligtype	Selveierleilighet
Eieform	Eierseksjon
Byggeår	2016
Megler	Susanne Pettersen
Telefon	951 33 975
E-post	s.pettersen@nordvikbolig.no







Kort fortalt

- Bosett deg i en lekker leilighet med en svært sentral og attraktiv beliggenhet i kjernen av Sotra Kystby. Leiligheten fremstår innbydende med tidsriktige kvaliteter og en fornuftig planløsning. Boligen og den svært sentrale beliggenheten byr på en urban og lettvint hverdag med heis og trappefri adkomst fra garasjeplan.

- Herlig platting på 16,8m² med svært gode solforhold midtsommers
- Gjennomgående svært god standard - alle bygningsdeler har fått tilstandsgrad 0/1 (!)
- Disponerer garasjeplass
- Ekstern bod på 5,4m²
- Attraktivt bygg med heis - passende alle livsfaser!

- Dagligvarebutikk (Meny) like ved - gå tørrskodd fra garasjeplan til butikk
- Et par minutters gange til Sartor og Straume terminal med hyppige bussavganger

Arealer og innhold

BRA-i:	83 kvm
BRA-e:	5 kvm
Totalt BRA:	88 kvm
TBA:	17 kvm

Beskrivelse

2. etasje:
BRA-i: 83 kvm. Entré, stue/kjøkken, tre soverom, bad/vaskerom og bod.
Total BRA: 83 kvm.
TBA: 17 kvm. Platting.

1. etasje:
BRA-e: 5 kvm. Ekstern bod.
Total BRA: 5 kvm.

Det gjøres særskilt oppmerksom på at bod som er medtatt som BRA-e og i totalt BRA ligger på sameiets fellesareal, men disponeres av denne seksjonen. Sameiet kan på et senere tidspunkt omdisponere denne bruken.

Arealer er målt med laser på stedet. Areal summert rom for rom vil være noe mindre enn oppgitt totalt areal. Dette skyldes differansen bestående av innvendige vegger, piper sjakter osv. Netto romareal inkluderer innebygde garderrobeskap, innkassinger/pipeløp osv. Arealet er beregnet og rom er definert etter dagens faktiske bruk, uavhengig av hva som er godkjent av bygningsmyndighetene. Boligen har en spesiell karakter som gjør den vanskelig å måle. Arealet må derfor betraktes som ca.

IMOTIV.NO

Bildøyvegen 9



Arealskissen kan ikke brukes til detaljmåling. Avvik kan forekomme.






















Kaffe






Kaffe

































Informasjon

Bildøyvegen 9

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
32-0114/25

Boligtype
Selveierleilighet

Adresse og betegnelse
Bildøyvegen 9, 5353 STRAUME
Gnr 35, bnr 49, snr 15 i Øygarden kommune

Selgere
Elin Mortensen Asphaug
Venthen Ketheeswaran

Kjøpesum og omkostninger
3 990 000,- (Prisantydning)

Omkostninger:
99 750,- (Dokumentavgift)
260,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
12 700,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
101 100,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
113 800,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
4 091 100,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))
4 103 800,- (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperpakke))

NB: Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses ett pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Dokumentavgiften er 2,5% av salgssummen. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Om boligen

Byggeår
2016

Etasje
2

Antall soverom
2

Arealer
BRA-i: 83 kvm
BRA-e: 5 kvm
Totalt BRA: 88 kvm
TBA: 17 kvm

Beskrivelse:
2. etasje:
BRA-i: 83 kvm. Entré, stue/kjøkken, tre soverom, bad/vaskerom og bod.
Total BRA: 83 kvm.
TBA: 17 kvm. Platting.

1. etasje:
BRA-e: 5 kvm. Ekstern bod.
Total BRA: 5 kvm.

Fellesarealer og rettigheter til bruk:
Det gjøres særskilt oppmerksom på at bod som er medtatt som BRA-e og i totalt BRA ligger på sameiets fellesareal, men disponeres av denne seksjonen. Sameiet kan på et senere tidspunkt omdisponere denne bruken.
Bygningssakkyndiges kommentar til arealoppmåling:
Arealer er målt med laser på stedet. Areal summert rom for rom vil være noe mindre enn oppgitt totalt areal. Dette skyldes differansen bestående av innvendige vegger, piper sjakter osv. Netto romareal inkluderer innebygde garderobeskap, innkassinger/pipeløp osv. Arealet er beregnet og rom er definert etter dagens faktiske bruk, uavhengig av hva som er godkjent av bygningsmyndighetene. Boligen har en spesiell karakter som gjør den vanskelig å måle. Arealet må derfor betraktes som ca.

Parkering
Leiligheten disponerer en garasjeplass på sameiets fellesareal.

Etter eierseksjonsloven § 26 kan styret, etter krav fra en seksjonseier med nedsatt funksjonsevne, pålegge en annen seksjonseier uten behov for tilrettelagt plass å bytte parkeringsplass. Dette gjelder kun dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet.

Modernisering og påkostninger
- Malt alle rom (med unntak av bod)
- Satt opp speilvegg i gang
- Montert garderobeskap på hovedsoverommet
- Beiset terrasse
- Fylt på jord i plantekasser

Sammendrag selgers egenerklæring
Vet du om det er gjort endringer eller reparasjoner på tak, fasade, pipe/ildsted, terrasse, garasje, bod eller lignende, enten i din eller tidligere eiertid?
- Ja, faglært. Det er nylig blitt gjort arbeid på fasaden av hele bygget. Dette grunnet lekkasje i flere av leiligheten i blokken. Vår leilighet har ikke hatt lekkasje. Lekkasjen har vært en feil fra utbygger, og derfor en forsikringssak. Firmaet som har gjort arbeidet på fasaden er OCAB.

Vet du om det har vært utført kontroll av installasjoner for eksempel oljetank/sentralfyr/ventilasjon?
- Sameiet har jevnlige kontroller av ventilasjonsanlegg, brannalarmer, brannventiler og filterskifte.

Vet du om det er feil/utettheter i tak, terrasser/fasade/vinduer/garasje, og/eller er det synlige skader?
- Det har vært en feil med fasaden på bygget. Det har nylig blitt skiftet ut. OCAB har gjort den jobben. Dette ble dekket av garantien på bygget og fasaden er nå utbedret for feilen og venter på slutt dokumentene.

Vet du om det er eller har vært feil på vann/avløp herunder rørbrudd, tilbakeslag, tett sluk eller liknende?
- Det var nylig en feil på varmtvannsrørene. Men problemet er blitt fikset opp i. Det var ikke vært ett problem før denne dagen, og har ikke vært ett problem i etterkant av reparasjonene.

Vet du om det er, eller har vært, insekter eller skadedyr i boligen, eller i tilhørende

bygninger? For eksempel skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller lignende.
-Tidligere eier hadde problemer med skjeggkre i leiligheten. Sameiet leide inn profesjonelle til å bli kvitt problemet i alle leilighetene. Dette ble gjort i 2023. Vi har ikke sett skjeggkre så lenge vi har bodd her.

Vet du om det mangler brukstillatelser eller ferdigattester ved boligen?
- Det ene soverommet er ikke godkjent som soverom. Det utfyller alle kravene, men er ikke søkt om og fått godkjent.

Vet du om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, nabovarsler/byggegodkjenninger/byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endinger i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser/naboer?
- Det er mye arbeid i nabolaget. Blant annet rett over veien, der bygges det nye leiligheter og hotell. Men det er ingen nye tiltak som vi kjenner til.

Selgers egenerklæringsskjema følger vedlagt salgsoppgaven.

Bygningssakkyndig

Sindre Berentsen

Byggemåte

Utdrag fra tilstandsrapport:
- Betongkonstruksjon på fundament av faste masser med grunnmur i betong.
- Yttervegger oppført i isolert bindingsverk kledd med fasadeplater.
- Flatt yttertak, tak tekket med sveiset papp eller lignende.
- Etasjeskillere i betong.
- Vinduer med 2-lags isolerglass

Følgende konstruksjoner er ikke undersøkt:
- Varmtvannsbereder.

Se supplerende tekst i tilstandsrapporten om overnevnte.

Innbo og løsøre

Integrerte hvitevarer medfølger.

Følgende løsøre og tilbehør følger ikke med:
- TV
- Gardiner
- Hylle og speil i stue
- Kjøleskap og vaskemaskin

For øvrig gjelder NEF sin standardliste "Oversikt over løsøre og tilbehør" med mindre annet fremkommer av salgsoppgaven. Listen er vedlagt.

Dersom det er noe i overnevnte liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Hull og merker etter feste av innredning og utstyr som ikke følger med, aksepteres av kjøper.

Adgang til utleie

Boligen kan leies ut i tråd med gjeldende lovverk.

Korttidsutleie er tillatt i opptil 90 døgn i året, jf. eierseksjonsloven § 24. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene, men må settes til mellom 60 og 120 døgn. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

Energi og oppvarming

Energimerking

B - grønn

Se fullstendig energiattest fra selger som vedlegg til salgsoppgave. Megler har intet ansvar for informasjon som følger av energiattesten.

Oppvarming

Boligen har følgende oppvarmingskilder:

- Gulvvarme på bad
- Viftekonvektor/varmeveksler i stue/kjøkken
- Balansert ventilasjon med varmegjenvinning

Dersom rom mangler fast installert oppvarmingskilde på visning, følger ikke dette med i handelen.

Økonomi

Felleskostnader

Kr 2 359,- pr. mnd.

Inkluderer: Tv/internett, felles byggforsikring, garasjeplass, gartner, vask av trappeoppgang, samt måking og salting av uteområdet vinterstid.

Felleskostnadene fordeles slik:

- Felleskostnader likt kr 350,-
- Felleskostnader brøk kr 1 304,-
- Kabel-tv kr 505,-
- Garasjeleie kr 200,-

Felleskostnadene kan bli besluttet økt etter utarbeidelse av salgsoppgaven.

Kommunale avgifter

Kr 14 084,-pr. 2025

Prognose for kommunale avgifter er kr 14 084,- for inneværende år. I dette inngår gebyr for vann, avløp og renovasjon.

Formuesverdi

Primærbolig: Kr 889 239,- pr. 2023

Sekundærbolig: Kr 3 556 957,- pr. 2023

Skatteetaten beregner en boligverdi (beregnet markedsverdi for bolig) basert på SSBs statistiske opplysninger om omsatte boliger. I beregningen tas det hensyn til din boligs beliggenhet, areal, byggeår og type bolig. Formuesverdien er en prosentandeldel av denne boligverdien.

For mer informasjon om formuesverdi, se Skatteetatens nettsider.

TV/Internett/Bredbånd

Tv/internett fra Alitbox/Bergen Fiber er inkludert i felleskostnadene.

Sameiet

Navn og orgnr.

Straumehagen Sameie, orgnr. 918544364

Forretningsfører

OBOS Eiendomsforvaltning AS

Forkjøpsrett

Det er ikke forkjøpsrett i sameiet.

Styregodkjennelse
Overdragelsen krever ikke styregodkjennelse.

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger
Sameiet hadde et negativt årsresultat på kr -18 073,- i 2024.

Vedtekter og husordensregler
Sameiets vedtekter og husordensregler er vedlagt i salgsoppgaven.

Beboernes forpliktelser og dugnader
Beboerne er til enhver tid forpliktet til å følge gjeldende vedtekter og husordensregler.

Dyrehold
Det er tillatt å holde dyr som f.eks. hund og katt i leilighetene. Dyrene sees etter på en forsvarlig måte, og slik at de ikke er til sjenanse for øvrige beboere. Det er ikke tillatt å lufte dyr i hagen i 2. etasje.

Sameiets forsikring
If Skadeforsikring
Polisenr. 3445995

Tomt

Beskrivelse av tomt
Tomtestørrelse: 3 347 kvm (Eiertomt)
Felles eiet tomt for sameiet.

Tomten er fellesareal, noe som innebærer at sameiet eier og disponerer over de aktuelle områdene i fellesskap. Dette gir ikke hver enkelt seksjon en eksklusiv rett til bruk eller å disponere arealene, med mindre annet er uttrykkelig avtalt i avtale eller at det følger av vedtektene.

Adkomst
På finn.no kan du se kartskisse i annonse. Ved å trykke på kartet får du enkelt tilgang til en spesifisert reiserute fra din startdestinasjon til boligen.

Ved felles visninger vil det bli skiltet med Nordvik Bolig visningsskilt.

Radonmåling
Selger har ikke utført radonmåling. Det er ikke krav om dette med mindre boligen er helt eller delvis utleid.

Områdebeskrivelse

Beskrivelse av nærområdet
Bildøyvegen 9 har en svært sentral beliggenhet på Straume i kjernen av Sotra Kystby. Med gangavstand til det Sotra Kystby har å by på, ligger alt til rette for en enkel og trivelig hverdag. Huset Spiseri tilbyr, i samarbeid med Øygarden kommune, leveranse av middag og dessert hjem til seniorer på 65+ - svært lettvint!

Fasilitetstilbudene i området er mange. Sartor Storsenter ligger like ved og har et bredt utvalg av butikker og spisesteder. I tillegg byr senteret på blant annet kino og Bergen Gokartsenter. Ellers finner du Bunnpris og Meny i området, sistnevnte holder søndagsåpent. Straume terminal er Sotra sin hovedbussterminal med hyppige avganger mot Bergen sentrum og flere retninger. Til Bergen sentrum bruker du rundt 15 minutter med buss/bil.

Området er godt tilrettelagt for både store og små med flere skoler og barnehager innen gangavstand. Nærmeste barnehage er Eventus Sartorlunden, bare en kort spasertur unna.

For den turglade byr nærområde på et flott terreng med et godt utvalg av fjellturer og turløyper. Her kan løypene i Straume Idrettspark nevnes, Lyngheien, Liatårnet og turløypene rundt Fjell festning. Dersom innendørstrening er å foretrekke finnes det en rekke treningssentre på Straume. Det er i tillegg gode muligheter for bading og fiske, samt flotte plasser for å dykke, seile, ro eller padle - alternativene er mange!

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse

Det foreligger ferdigattest for eiendommen datert 28.03.2017. Denne gjelder riving av bygg og oppføring av bolig- og næringsbygg.

Ferdigattest utstedes av bygningsmyndighetene på grunnlag av mottatt dokumentasjon fra kontrollansvarlige når et søknadspliktig tiltak er utført i samsvar med tillatelsen og øvrige krav etter plan- og bygningslovgivningen. At ferdigattest eksisterer, gir ingen garanti for bygget er oppført i henhold til tillatelsen og gjeldende regelverk eller at det senere er utført arbeid på bygget som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Det gjøres oppmerksom på at dagens planløsning ikke stemmer overens med det som opprinnelig er byggemeldt og godkjent:
- I mottatte byggetegninger har leiligheten kun to soverom. I byggetegningene tilhører det tredje soverommet naboseksjonen. Ut ifra dagens planløsning og tinglyst seksjonering ser det ut som at leiligheten har blitt utvidet med ett ekstra soverom. Grunnet avviket mellom byggetegninger/seksjonering og dagens løsning er det derfor usikkert hva det tredje soverommet egentlig er godkjent som.
Konferer megler ved spørsmål.
Kjøper bærer selv risikoen for fremtidig bruk av rommet og for eventuelle pålegg fra det offentlige. Dette omfatter også risikoen for om søknad om bruksendring godkjennes og alle kostnader i den forbindelse.

Vei, vann og avløp

Eiendommen har adkomst via privat vei.
Eiendommen er tilknyttet offentlig vann og avløp via private stikk- og fellesledninger. Det gjøres oppmerksom på at private ledninger vedlikeholdes for eiers regning. For private fellesledninger er det normalt tilknyttet solidarisk vedlikeholdsplikt.
Det er felles vannmåler på bygget.

Regulerings- og arealplaner

Eiendommen er iht. reguleringsplan 205 RP Straume senterområde, KDPL-planområde S3a (35), datert 25.09.2008, regulert til bolig/forretning/kontor.

Reguleringsplaner under bakken:
- Planid: 124620080010 - 272 Straume sentrum, S-e, S-a, del (35-270 mfl.) - parkeringshus/-anlegg.

Hensynssoner i kommuneplanen:
- H900_84 - reguleringsplan skal fortsatt gjelde.

For mer informasjon om reguleringsforhold kontakt megler eller søk på saksnummer/adresse/gnr. bnr på plan- og bygningsetatens hjemmeside.

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

Tinglyst 20.07.2016 - Dokumentnr: 663073 - Erklæring/avtale
Rettighetshaver: Bkk AS
Org.nr: 976 944 801
Bestemmelse om bygging, drift, vedlikehold og fornyelse av et jordkabelanlegg
Bestemmelse om bebyggelse
Bestemmelse om adkomstrett
Med flere bestemmelser
Overført fra: Knr:4626 Gnr:35 Bnr:49
Gjelder denne registerenheten med flere

Eiendommen er seksjonert, og kopi av seksjoneringen kan fås ved henvendelse til megler.

Tinglyst 22.12.2016 - Dokumentnr: 1190364 - Seksjonering
Snr: 15
Formål: Bolig
Tilleggsdel: Bygning
Sameiebrøk: 85/4874

Legalpant

Kommunen har legalpant som sikkerhet for riktig betaling av kommunale avgifter og eventuell eiendomsskatt. De øvrige seksjonseierne i sameiet har legalpant på inntil 2G som sikkerhet for krav som følger av sameieforholdet, typisk vil dette gjelde felleskostnader.

Legalpant er pant som ikke kommer frem av grunnboksutskriften, og har bedre prioritet enn for eksempel lån til bank som er tinglyst på seksjonen. Legalpant til kommunen har prioritet foran legalpant til sameiet.

Øvrige kjøpsforhold

Diverse

Det opplyses om at ingen kan eie mer enn to boligseksjoner i sameiet, jf. eierseksjonsloven § 23. Seksjoner som eies av nærstående eller via firma teller med.

Etter lov om eierseksjoner § 31, er sameierne overfor sameiets kreditorer ansvarlige etter sin sameiebrøk. Ved manglende betaling av fellesutgifter har sameiet legalpanterett i den enkelte eierseksjon på inntil 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Kjøper og selger er forpliktet til å undertegne standard kjøpekontrakt utarbeidet av Nordvik i forbindelse med eiendomstransaksjonen. Kjøpekontrakt kan besiktiges hos eiendomsmegler før bud inngis. Kontakt eiendomsmegler for spørsmål.

Selger leverer eiendommen i ryddig og rengjort stand.

Det er observert skjeggkre i naboenheter i sameiet. Skjeggkre kan spre seg mellom enhetene.

Skjeggkre er et beslektet insekt av sølvkre. Det lever kun innendørs og trives best ved høy fuktighet, men sammenlignet med sølvkre kan de klare seg også i tørrere miljøer. Skjeggkre er observert i bygg over hele landet, og mange av funnene er

fra nyere og moderne boliger.

Bekjempelse av skjeggkre med forgiftet åte har vist seg å være svært effektivt. Skadedyrfirmaer som benytter denne strategien, tilbyr en god og sikker sanering.

Der bygningsmassen har direkte tilknytning til nabo kan skjeggkre bevege seg mellom enhetene, disse tilfellene må derfor behandles helhetlig for å oppnå ønsket resultat like raskt.

Overtagelse

Overtakelse skjer etter avtale med selger.

Før boligen overleveres kjøper, skal fullt oppgjør og omkostninger være mottatt på meglers klientkonto.

Sentrale lover

Generelle bestemmelser

Alle innvendige og utvendige arealangivelser, samt beskrivelser av bygningen er hentet fra vedlagte tilstandsrapport/boligsalgsrapport. Salgsoppgaven er basert på de opplysningene selger har gitt til megler, den bygningssakkyndiges tilstandsrapport, samt opplysninger innhentet fra kommunen, Kartverket og andre tilgjengelige kilder. 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, og slike forhold kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene.

Det kan være avvik fra dagens rombruk/rombenevnelser sammenlignet med det som er byggemeldt/godkjent. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen.

Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at interessenter rådfører seg med eiendomsmegler eller egne rådgivere før det legges inn bud.

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 nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel.

Kjøper og selgers rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, samt informasjonen som har vært tilgjengelig for kjøperen i forbindelse med handelen. Avtalen utfylles av avhendingsloven, og det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

På grunn av ulike avtalevilkår kan selger vurdere bud fra en som ikke er forbruker, ulikt fra en forbrukers bud. Dersom kjøper ikke er forbruker, er selger sitt mulige mangelsansvar begrenset fordi eiendommen selges "som den er". Selger kan ikke ta «som den er» forbehold ovenfor en forbrukerkjøper. Selv et lavere bud fra en som ikke er forbruker kan foretrekkes fordi begrensningen i mulig mangelsansvar kan ha egenverdi for selger. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

Budgiver skal i budskjema avgi egenerklæring om budgiver er forbruker eller næringsdrivende/ person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet. Budgivere får informasjon dersom andre bud er inngitt av en

som ikke er forbruker.

Forbrukerkjøp - definisjon
Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

Forbruker – avtalevilkår
Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være grunnlag for mangelskrav. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut ifra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at feil uriktige opplysninger ikke blir rettet i tide på en tydelig måte.

Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

Ved beregning av et eventuelt prisavslag eller erstatning må kjøper selv dekke tap/kostnader opptil et beløp på kr 10 000 (egenandel).

Ikke-forbruker (næringsdrivende) – definisjon
Hvis kjøper er en juridisk person, eller en fysisk person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet, vil kjøpet ikke anses som et forbrukerkjøp.

Ikke-forbruker – avtalevilkår
Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen. Eiendommen selges «som den er», og selgers ansvar utover det konkret avtalte er da begrenset etter avhendingsloven § 3-9, første ledd andre setning.

Avhendingsloven § 3-3 andre ledd fravikes, og hvorvidt boligens arealsvikt utgjør en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8.

Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

Boligselgerforsikring

Selger har tegnet boligselgerforsikring. Se selgers egenerklæringsskjema vedlagt salgsoppgaven.

Boligkjøperforsikring

I samarbeid med Storebrand og HELP tilbyr Nordvik Boligkjøperpakke til våre boligkjøpere. Boligkjøperpakken er et gunstig forsikringskonsept som inneholder alle de forsikringene du trenger til den nye boligen din.

Boligkjøperpakke Leilighet inneholder: Boligkjøperforsikring fra HELP, flytteforsikring og innboforsikring Super.

Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen. Forsikringen gjelder i 5 år fra overtakelsen.

Flytteforsikring dekker skade på eiendeler under flytting ved plutselig og uforutsett hendelse som oppstår under transport eller i forbindelse med bæring

mellom bolig, bil eller lagringssted. Forsikringen varer i 1 år fra overtakelsen.

Innboforsikring Super dekker tingene dine ved blant annet tyveri, brann eller vannskader. Vår beste innboforsikring Super inkluderer blant annet uflaksforsikring, bistand ved ID-tyveri og psykologhjelp ved alvorlige hendelser hjemme. Forsikringen gjelder i 3 måneder fra overtakelsesdatoen av ny bolig.

Velger du Boligkjøperpakke Leilighet+ får du i tillegg renteforsikring: Renteforsikringen kan hjelpe deg med rentekostnaden og forsikringspremien på din primærbolig som skal selges, hvis salgsprosessen fører til at du må betale rentekostnader på to lån. Forsikringen gjelder i 9 måneder (3 måneder karenstid) og dekker inntil 15 000 kroner i måneden.

Boligkjøperforsikring fra HELP kan også kjøpes separat og inkluderer da flytteforsikring fra Storebrand.

Boligkjøperpakke/Boligkjøperforsikring må tegnes senest ved kontraktsignering og gjelder fra overtakelsen. Kjøper blir kontaktet av Storebrand med et tilbud på videre forsikring av innbo.

Se pris og mer informasjon om forsikringene i produktarket vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Betalingsbetingelser

Oppgjør skal betales i en samlet innbetaling fra norsk bank. Betaling fra utlandet tillates kun i unntakstilfeller og dersom det er avklart med megler i anledning avtaleinngåelse (budaksept).

Viktig informasjon om budgivning

Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger.

Bud kan legges inn på eiendommens finn-annonse ved å trykke på knappen «gi bud» eller via vår hjemmeside. Ved elektronisk budgivning legges bud inn ved å benytte BankID. Bud kan også inngis på budskjema vedlagt i salgsoppgaven.

Før megler formidler 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, eksempelvis BankID eller MinID. Senere bud kan inngis per e-post eller SMS til megler.

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

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. Senere bud må ha en tilstrekkelig lang akseptfrist til at megler, så langt det er nødvendig og mulig, kan videreformidle budet og eventuelle forbehold til alle involverte parter og legge til rette for at disse får tid til å områ seg, jf. forskrift om eiendomsmegling § 6-3. Akseptfrist bør derfor være på minimum 30 minutter, og budforhøyelser bør skje senest 10 minutter før fristens utløp. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist. Megleren vil

uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selgeren, når budet er gitt innenfor akseptfristene ovenfor.

Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

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.

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

For mer informasjon om budgivningsprosessen, se «Forbrukerinformasjon om budgivning», som er vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Tilbud på finansiering

Du kan søke om boliglån hos vår samarbeidspartner Storebrand, og få svar på dagen.

Med boliglån i Storebrand kan du være trygg på at du til enhver tid har blant markedets mest konkurransedyktige renter. Du vil bli tatt godt vare på av et av Norges beste servicemiljøer innen bank.

Som kunde i Storebrand Bank får du en fast kontaktperson å forholde deg til, som vil gi deg gode råd og god hjelp med kort svartid. Søk om boliglån i Storebrand og få

- Enkel søknad - og etableringsprosess
- Svar på dagen
- Fast kontaktperson å forholde deg til
- Trygghet for at du alltid har konkurransedyktige betingelser

Ta kontakt på telefon 22 31 22 21 eller nordvik@storebrand.no. Les mer på storebrand.no/nordvik.

Meglerforetaket kan motta provisjon ved formidling av finansielle tjenester.

Hvitvasking

Eiendomsmeglere er underlagt lov om hvitvasking og tilhørende forskrift. Etter hvitvaskingsloven er eiendomsmegler pålagt å gjennomføre kundetiltak av både selger og kjøper.

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 anses misligholdet vesentlig, og selger har rett til å heve avtalen og gjennomføre dekningssalg for kjøpers regning. Dersom det er selger som ikke bidrar til at megler får gjennomført løpende kundetiltak underveis i oppdraget må eiendomsmegler stanse gjennomføringen av transaksjonen. Selger vil i et slikt tilfelle ha misligholdt sine forpliktelser, og kjøper vil kunne ha et krav mot selger etter avhendingsloven.

Hvis kundetiltak ikke lar seg gjennomføre, vil Nordvik Eiendomsmegling ikke kunne bistå med handelen eller foreta oppgjør.

Personopplysningsloven

Personopplysninger blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

Om oppdraget

Meglers vederlag

Vederlag:
Provisjon: 1,40% av salgssum (min. kr. 45 000,-) – estimert til kr. 54 600,-
Grunnpakke Leilighet kr. 14 900,-
Markedspakke inkl. trykket salgsoppgave kr. 24 900,-
Oppgjørshonorar** kr. 7 990,-
Tilrettelegging kr. 10 900,-
Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. kr. 1 900,-

Utlegg:
Selger skal betale utlegg i samsvar med oppdragsavtalen, stipulert til ca. 24 820,-

Samlet skal selger betale kr. 140 010,- for vederlag og utlegg ved salg til prisantydning.

Dersom oppdraget utløper eller blir sagt opp, uten at handel er kommet i stand, har megler krav på et rimelig vederlag for medgått tid/utført arbeid og avtalte utgifter (tilrettelegging, markedsføring og avholdte visninger) samt eventuelle utlegg. Ved beregningen av vederlaget skal det tas utgangspunkt i timeprisen som er kr. 3 900,-.

Vedlegg til salgsoppgaven

Vedleggene er en del av den komplette salgsoppgaven. Det er viktig at interessenter setter seg godt inn i vedleggene og kontakter megler med eventuelle spørsmål før bud inngis.

Status salgsoppgave

Salgsoppgaven er sist endret 28. mai 2025

Megler

Susanne Pettersen, Salgsleder / Eiendomsmegler / Partner
Tlf. 95133975

Meglerforetaket

Nordvik Bergen Vest
Kjøkkelvikbrekkene 20
5178 LODDEFJORD
Juridisk navn: Bergen Vest Eiendomsmegling AS
Org. nr.: 829235722

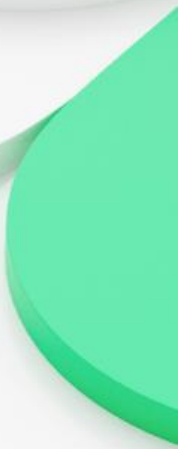
Vedlegg

Bildøyvegen 9

Bildøyvegen 9
5353 STRAUME

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype: Leilighet
Byggeår: 2016
BRA: 83 m^2
BRA-i: 83 m^2



Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
1	14	0	0	1

Supertakst
GNR: 35 BNR: 49 SNR: 15

Sindre Berentsen
Berentsen Bygg as

Sindre@Berentsentakst.no
41004836

Bildøyvegen 9
5353 Straume

1. Tilstandsgradene

TG-0

Tilstandsgrad 0: Ingen avvik
Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.

TG-1

Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik
Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.

TG-2

Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik
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

TG-3

Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik
Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd

TG-IU

Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten

Rapporten følger kravene i ny forskrift til avhendingsloven (tryggere bolighandel) fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 21.06.2021. I tillegg beskriver rapporten følgende kontrollpunkter utover minimumskravet i forskriften; støttemurer, tilleggsbygninger (garasje mm), etasjeskillere, renner / nedløp, toalettrom, ildsted / piper og trapper. Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndig sitt ansvar. Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert.

Struktur og referansenivå

Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600

Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som kommer frem av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler.

Ved tilstandsgrad 0 og 1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje.

Hvis et rom eller en bygningsdel gis tilstandsgrad 2 eller 3 skal den bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

I tillegg kan det gis TG3 iht. NS3600 på enkelte bygningsdeler slik som etasjeskiller og terrengforhold uten at det nødvendigvis krever umiddelbare tiltak.

Takstrapporten

Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til den bygningssakkyndige hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapporten kan ikke være eldre enn 1 år på det tidspunkt kjøperen binder seg til å kjøpe boligen. Ved utgått rapport bør bygningssakkyndig kontaktes for ny befaring og oppdatering.

Supertakst AS samarbeider med Vendu AS, som utvikler tjenester som bidrar til en trygg bolighandel og et bærekraftig bolighold. For å kunne gjøre dette benyttes det tilstands - og eiendomsinformasjon fra rapporten. Les mer om tjenestene og få tilgang til å avstå fra bruk av dine data ved å gå til denne nettsiden: https://samtykke.vendu.no/30850

Dokumentasjon på håndverkertjenester

Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, skal den bygningssakkyndige be eieren dokumentere bruken av kvalifiserte håndverkere. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt.

Hvordan undersøkelsene skal skje

Med mindre det fremgår at et rom eller en bygningsdel skal undersøkes med målinger, at det skal bores hull, at det skal stikkes i treverk eller annet, skal den bygningssakkyndige basere sine undersøkelser på det som er synlig. Den bygningssakkyndige skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold.

3. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler angitt med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er angitt i rapportsammendraget. Ytterligere opplysninger er gitt i hovedrapporten.

Bygningsdeler med TG-IU

Varmtvannsbereder

Oppsummering

Felles varmtvann i bygget.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato
5.5.2025

Rapportdato
26.5.2025

Hjemmelshavere

Navn: **Elin Mortensen Asphaug** Tilstede ved inspeksjon: **Ja**
Navn: **Venthen Ketheeswaran** Tilstede ved inspeksjon: **Ja**

Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningssakkyndig? **Nei**

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn: **Sindre Berentsen** Telefon: **41004836**
Firma: **Berentsen Bygg as** Epost: **Sindre@Berentsentakst.no**
Adresse: ,

Egne premisser:

Boligens tilstandsgrader er satt ut ifra tilstanden på befaringsdagen. Det gjøres oppmerksomt på at enkelte elementer kan svikte eller forverres med tiden etter befaringsdato. Alle bygningsdeler er under vedvarende aldring og forventet levealder er oppgitt under levetidsbetraktninger. I mange tilfeller kan levetid i praksis være både kortere og lengre. Graden TG2 er i enkelte tilfeller benyttet på forhold og bygningsdeler som ikke har synlig svekkelse, men der normal levetid er marginal eller har usikker restlevetid. For boliger der yttervegger vurderes kontrolleres disse normalt ikke med rettningsmålere med mindre det er mistanke om skjevheter/setningsskader. For yttertak og pipe/skorstein over tak kontrolleres fra tak dersom det er lagt tilrette for dette med sikker tilkomst som fastmontert stige, stillas/lift eller annen sikker tilkomst som muliggjør en slik kontroll. Dersom det i rapporten er beskrevet at hhv taktekking, takkonstruksjon og pipe, beslag etc er kontrollert fra bakkeplan, er dette gjort av hensyn til sikkerhetsmessige årsaker (HMS, fallfare etc).

Det gjøres oppmerksom på at rapporten er utarbeidet i tråd med forskriftens krav til tilstandsrapporter for leiligheter, da dette er bestilt av selger/ megler. Den bygningssakkyndige har ikke på selvstendig grunnlag vurdert om objektet skal vurderes som leilighet eller bolig, men forholdt seg til mottatt bestilling fra selger/
megler. Dette innebærer at det da ikke er vurdert de bygningsdeler som ellers ville vært undersøkt dersom det hadde vært vurdert som bolig. Det gjelder blant annet yttervegger, takkonstruksjon, taktekking, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, kjeller og loft.

Informasjon om boligen

Adresse: **Bildøyvegen 9, 5353 Straume**

Kommunenr: **4626** Gårdsnr: **35** Bruksnr: **49** Festenr:
Seksjonsnr: **15** Andelsnr: Leilighetsnr:

Byggeår: **2016** - Innhentet fra eiendomsverdi
Boligtype: **Leilighet**

Generell beskrivelse av boligen:
BYGGEMÅTE:
Betongkonstruksjon på fundament av faste masser med grunnmur i betong.
Yttervegger oppført i isolert bindingsverk kledd med fasadeplater.
Flatt yttertak, tak tekket med sveiset papp eller lignende.
Etasjeskillere i betong.
Vinduer med 2-lags isolerglass

OVERFLATER:
Gulv- Fliser på bad. Parkett på øvrige rom.
Vegg- Fliser på bad. Ellers malte slette overflater.
Tak- Malt slett himling.

OPPVARMING:
Varme i gulv i bad (drives av varmtvann)

Viftekonvektor/varmeveksler i stue/kjøkken
Balansert ventilasjon med varmegjenvinning

VENTILASJON:
Balansert ventilasjon

5. Arealinformasjon

Arealmålingen er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt. Rommene kan være måleverdige selv om bruken er i strid med byggteknisk forskrift

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

Internt bruksareal	**BRA-i**	**Bruksareal innenfor boenhetens omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.**
Eksternt bruksareal	**BRA-e**	**Bruksareal av rom som tilhører boenheten med adkomst via fellesarealer eller utvendig adkomst. Veggareal mellom BRA-i og BRA-e legges til BRA-e hvis dette ligger vegg i vegg.**
Innglasset balkong	**BRA-b**	**Innglassede balkong tilknyttet boenheten. Veggareal mellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal innglasset balkong.**

Terrasse- og balkongareal (TBA) dekker areal som åpne balkonger, altaner og verandaer. Dette arealet vil ikke bli inkludert i boligens bruksareal.

Ikke måleverdige arealer som skyldes skråtak eller lav himlingshøyde (ALH) kan opplyses som tilleggsinformasjon. Slike arealer skal ikke oppføres alene, men skal alltid opplyses sammen med korrekt målt BRA. BRA og ALH kan summeres, og utgjør boligens gulvareal (GUA).

For mer informasjon se her: https://eiendomnorge.no/nyheter/viktig-informasjon-om-arealmaling-article2588-919.html

Tabellen som viser fordelingen av P-ROM og S-ROM er basert på den tidligere arealstandarden (NS 3940:2012) og inneholder ulike definisjoner for måling i forhold til den nåværende standarden (NS 3940:2023). Eksempel skal ikke boder via fellesareal være med som S-ROM, men i ny standard er dette med som BRA-e og summert i bruksarealet (BRA). Oversikten over P-ROM og S-ROM er kun ment som informasjon og for sammenligning, og skal ikke brukes i markedsføring av boliger. Tallene er omtrentlige og kan avvike fra faktiske målinger; de er ikke juridisk bindende. Rombenevnelsen er vurdert med tanke på dagens bruksområder og tar ikke hensyn til kravene i byggeforskriftene.

Oppsummering av BRA alle bygg

Bygg	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
Hovedbygg	83	83	0	0	17
Ekstern bod	5	0	5	0	0
Totalt m²	**88**	**83**	**5**	**0**	**17**

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
2. etasje	83	83	0	0	17
Totalt m²	**83**	**83**	**0**	**0**	**17**

Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
2. etasje	83	79	4	-Entre: 7,7 m² -Stue/kjøkken: 27,3 m² -Bad/Vaskerom: 5,5 m² -Soverom: 9,5 m² -Soverom: 13,2 m² -Soverom: 11,8 m² 3,6 går med som areal av innvendige vegger/inkkassinger/pipeløp etc.	-Bod: 3,7 m² 0,4 går med som areal av innvendige vegger/inkkassinger/pipeløp etc.
Totalt m²	**83**	**79**	**4**		

Bygning: Ekstern bod

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
1. etasje	5	0	5	0	0
Totalt m²	**5**	**0**	**5**	**0**	**0**

Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
1. etasje	5	0	5		-Ekstern bod: 5,4 m²
Totalt m²	**5**	**0**	**5**		

Kommentar til arealberegning

Arealer er målt med laser på stedet. Areal summert rom for rom vil være noe mindre enn oppgitt totalt areal. Dette skyldes differansen bestående av innvendige vegger, piper sjakter osv. Netto romareal inkluderer innebygde garderrobeskap, innkassinger/pipeløp osv. Arealet er beregnet og rom er definert etter dagens faktiske bruk, uavhengig av hva som er godkjent av bygningsmyndighetene

Opplyst tilleggsareal som eksterne boder i fellesarealer er opplyst fra selger (målt på stedet dersom tilgjengelig) og ikke kontrollert til eierforhold, bruksrett etc.

Boligen har en spesiell karakter som gjør den vanskelig å måle. Arealet må derfor betraktes som ca.

6. Hovedrapport

6.1 Balkong, terrasse, platting

Type	Platting
Platting: 16,8 m²	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det synlig tegn på skjevheter/konstruksjonssvikt?	Nei
Er det tegn på sopp/råteskader i treverk eller skader i betong?	Nei
Oppsummering av balkong, terrasse, platting	**TG-1**

Normal værslitasje på terrassedekke.

Ikke funnet avvik basert på visuell kontroll.

6.2 Vinduer og dører

Beskrivelse	
Vinduer med 2-lags isolerglass Balkong dør med 2-lags isolerglass	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Nei
Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Nei
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei
Oppsummering av vinduer og dører	**TG-1**

Det gjøres oppmerksom på at punkterte vindusglass tidvis kan være svært vanskelig å avdekke.
- Det ble ikke avdekket punkterte glass på befaringsdagen.

Ikke funnet nevneverdige avvik basert på visuell kontroll.

Kontrollen skjer med visuell undersøkelse, samt stikktakninger med hensyn til råteskader. Det er foretatt kontroll av tilfeldig valgte åpne- og lukkemekanismen. Det anmerkes derfor at ikke absolutt alle dører og vinduer trenger å være fullstendig funksjonstest

6.3 Etasjeskille og gulv på grunn

Type	Betongdekke
Etasjeskille i betong.	
Er det påvist nedbøy, skjevheter eller svikt i etasjeskille/gulv?	Nei

Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn — TG-1

Ikke funnet noe vesentlig å anmerke utover det som må forventes av en brukt bolig.

Det ble ikke avdekket vesentlige skjevheter som kan ha konstruksjonsmessige negative konsekvenser. Viktig å merke seg at etasjeskillere i eldre boliger ikke nødvendigvis tilfredsstiller dagens krav til stivhet da disse er bygget etter eldre forskrifter

Registrert planhetsavvik på +/- 7 mm

6.4 Kjøkken

Overflater og innredning

Er det påvist fukt /skader rundt vask/kjøleskap/oppvaskmaskin?	Nei
Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje?	Nei

Oppsummering av overflater og innredning — TG-1

kjøkkeninnredning med slette fronter. Laminat benkeplate med vask.

Integrerte hvitevarer:
-Stekeovn
-Platetopp
-Oppvaskemaskin.
-Ventilator

Det ble foretatt kontroll av åpne-lukke mekanisme på kjøkkeninnredning. Funksjon: ok. Det er foretatt kontroll med fuktindikator, det ble ikke registrert unormale fuktverdier i kjøkkenbenken eller på gulv.
-Teknisk tilstand på hvitevarer er ikke kontrollert.

Kjøkkeninnredning fremstår med normal bruksslitasje og i god stand.

Avtrekk

Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei

Oppsummering av avtrekk — TG-1

Avtrekk er testet med papir og det registreres sug i kanalen.

6.5 Lovlighet

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	Ikke kontrollert
Har boligen åpenbare ulovligheter (F.eks ulovlige bruksendringer)?	Nei
Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i brannceller etter kravene i teknisk forskrift?	Nei
Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?	Ikke kontrollert
Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	Nei
Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei
Er det skader på brannslukkingsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei

6.6 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Ukjent
Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Ukjent
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei

Oppsummering av avløpsrør — TG-1

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

Ikke funnet nevneverdige avvik basert på visuell kontroll.

Avløpsrør fra leilighet og ut til offentlig kloakk eller septisk ligger under bakken og er ikke vurdert. Kontrollen er avgrenset til innvendig i leiligheten, og kontrollen stopper ved sluket/etasjeskille. Resterende avløpsanlegg er sameiet/ borettslaget sitt ansvar

6.7 Vannledninger

Type anlegg	Rør i rør system
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei

Er det etablert fordelerskap?	Ja
Er det manglende vannstoppesystem i tilknytning til, eller manglende avrenning til sluk/avløp fra fordelerskap?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det manglende isolering av vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei
Er det registrert tegn til lekkasjer eller skader på vannrør?	Nei
Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?	Nei
Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?	Nei
Er det dårlig funksjon på stoppekran?	Nei

Oppsummering av vannledninger — **TG-1**

Fordelerskap er plassert på teknisk rom.

Ikke funnet nevneverdige avvik basert på visuell kontroll.
Ikke avdekket lekkasjer

Kontrollen er avgrenset til innvendig i boligen, og kontrollen stopper ved vegg gjennomføringer.

6.8 Elektrisk

Er det foretatt kontroll av det lokale el tilsyn i løpet av de siste 5 år	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Nei
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Nei
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er kabler utilstrekkelig festet?	Nei
Er det tegn til at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette?	Nei
Spørsmål til eier: Løses sikringene ofte ut?	Nei
Spørsmål til eier: Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget?	Nei

Oppsummering av elektrisk — **TG-1**

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

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

6.9 Vannbåren varme

Type anlegg	Kombinasjon med radiatorer og gulvvarme

Konvektor i stue og vannbåren varme på bad.

Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	Nei
Er det sprekker eller svellinger i overflatemateriale på gulv?	Nei
Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	Nei

Oppsummering av vannbåren varme — **TG-1**

Ikke funnet avvik basert på visuell kontroll.

For vurdering av riktig teknisk tilstand anbefales dette utført av rørlegger

6.10 Varmtvannsbereder

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig

Oppsummering av varmtvannsbereder — **TG-IU**

Felles varmtvann i bygget.

6.11 Ventilasjon

Type ventilering	Balansert ventilasjon
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei

Når var siste service på anlegget?	
Det er ikke framlagt dokumentasjon på utført service	
Er det tegn på fukt eller mugg i filter?	Nei
Er det rom med manglende tilluft/avtrekk?	Nei
Er det tegn på utilstrekkelig luftutveksling?	Nei
Oppsummering av ventilasjon	**TG-1**

For å sikre et godt inneklima bør anlegg og kanaler rengjøres jevnlig. Filter bør byttes to ganger i året. Ventilasjonsaggregatet bør rengjøres en gang i året, og storrengjøringen av selve ventilasjonsanlegg- og kanaler bør ha en intervall på hvert fjerde år.

Ikke funnet avvik basert på visuell kontroll.

På generelt basis anbefales det utført en service på anlegget.

6.12 Våtrom

Overflate

Beskrivelse av overflate	
Gulv- Fliser Vegg- Fliser Tak- Malt slett himling.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist avvik i krav om høydeforskjell på tettesjikt/fall til sluk?	Nei
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner i rommet ikke når sluket?	Nei
Er vindu eller dør plassert i våtsone (utsatt for vannsprut)?	Nei
Er det gjennomføringer i vegg/tak mot kald sone?	Nei
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) under flis?	Nei
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater eller skadedyr?	Nei
Er det registrert knirk i gulvet?	Ikke aktuelt (gjelder ikke flislagt gulv)
Oppsummering av overflater	**TG-1**

29mm høydeforskjell fra topp gulv ved dør til topp gulv ved sluk. ca 20mm fall fra dør til start av nedsenkte dusjs sone.Fallforhold til sluk, og høydeforskjell mellom topp sluk og topp membran ved dør er tilfredstillende.

Ikke funnet avvik basert på visuell kontroll.

Membran, tettesjikt og sluk

Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	Nei
Type sluk	Plast
Er det påvist avvik ved utførelsen av membran/tettesjikt/klemring rundt sluk?	Nei
Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger?	Nei
Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?	Nei
Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk	**TG-1**

Det gjøres spesielt oppmerksom på at tekking (membran og mansjetter) ikke er kontrollerbare fordi dette kan bare gjøre ved å demontere fliser. Denne type destruktive undersøkelser blir aldri foretatt ved en tilstandskontroll for denne type rapport.

Ikke funnet avvik basert på visuell kontroll.

Sanitærutstyr

Beskrivelse	
INNEHOLDER: Innfell bare dusjdører i glass Innebygd sisterne Servant Opplegg for vaskemaskin.	
Er det skader på utstyr og innredning?	Nei
Er det innebygd sisterne til klosett?	Ja
Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd sisterne?	Nei
Oppsummering av sanitærutstyr	**TG-1**

Ikke funnet avvik basert på visuell kontroll.

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja
Oppsummering av ventilasjon	**TG-1**

Avtrekk er testet med papir og det registreres sug i kanalen.

Fuktmåling

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Ja

Er det registrert fukt eller andre skader ved hulltaking?	Nei

Oppsummering av fukt	**TG-0**

Det er brukt eksiterende hull fra tidligere hulltaking. Undersøkelsen viser ingen tegn til skader eller fukt i konstruksjonen.

Ovennevnte vurderingspunkt er kontrollert. Det ble søkt etter fukt på tilgjengelige tilstøtende overflater ved befaring, uten at det ble indikert forhøyede fuktmålinger. Det ble ikke registrert visuelle tegn til fuktskader. Fuktsøk inne på flislagt våtrom blir ikke foretatt da fuktsøk ikke vil kunne avdekke hvorvidt fukten ligger under membran eller mellom membran og fliser. Fuktsøk inne på flislagte våtrom vil derfor gi uklare indikasjoner. Rommet fremstår tørt på befaringsdagen.

Ikke funnet avvik basert på visuell kontroll

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Nei

6.13 Rom under terreng

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.14 Loft (konstruksjonsoppbygging)

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.15 Ildsted/Skorstein innvendig i boligen

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.16 Toalettrom

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.17 Trapp

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.18 Varmesentral

Tilgjengelighet	Ikke relevant

Selgers egenerklæring

Egenerklæringen er boligselgers egen beskrivelse av tilstanden til boligen. Her kan du finne viktige opplysninger 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.

Utfylt dato
28. mai 2025

Oppdragsnummer
32-0114/25

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Bildøyvegen 9, 5353 STRAUME

Meglerfirma
Nordvik Bergen Vest

Selgere
Venthen Ketheeswaran, Elin Mortensen Asphaug

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
1. juni 2023

Selges eiendommen på vegne av noen andre?
Nei

Selges eiendommen som et dødsbo?
Nei

Har du kjennskap til eiendommen?
Ja

Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder?
Ja

Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring?
Ja
Polisenummer: 3445995
Forsikret i: IF

Utført arbeid

1. Vet du om det har det blitt utført arbeid på bad/våtrom, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

Eventuell kommentar: Det er ikke blitt gjort noe med badet som vi vet om. Og ikke så lenge vi har bodd der.

2. Vet du om det er gjort endringer eller reparasjoner på tak, fasade, pipe/ildsted, terrasse, garasje, bod eller lignende, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja, faglært

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Det er nylig blitt gjort arbeid på fasaden av hele bygget. Dette grunnet lekkasje i flere av leilighetene i blokken. Vår leilighet har ikke hatt lekkasje. Lekkasjen har vært en feil fra utbygger, og derfor en forsikringssak. Firmaet som har gjort arbeidet på fasaden er OCAB.

3. Vet du om det er gjort arbeid med drenering, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

Eventuell kommentar: Ikke som vi vet om.

4. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

Eventuell kommentar: Ikke som vi vet om.

5. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

6. Vet du om boligen eller eiendommen har blitt endret eller bygget ut etter opprinnelig byggeår, enten av deg eller tidligere eiere, herunder bruksendringer kjeller/loft etc.?
Nei

Eventuell kommentar: Ikke som vi vet om.

7. Vet du om eiendommen har privat vannforsyning, septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?
Nei

8. Vet du om det har vært utført kontroll av installasjoner for eksempel oljetank/sentralfyr/ventilasjon?
Ja

Beskriv: Sameie har jevnlige kontroller av ventilasjonsanlegg, brannalarmer, brannventiler og filterskifte.

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

Eventuell kommentar: Ikke som vi vet om.

10. Vet du om det er gjort radonmåling på eiendommen, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

Eventuell kommentar: Ikke som vi vet om.

Feil og mangler

11. Vet du om det er eller har vært feil ved bad/vaskerommet, f.eks sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

Nei

Eventuell kommentar: Det har ikke vært noe feil med badet så lenge vi har bodd her.

12. Vet du om det er eller har vært problemer med mur/pipe/ilsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller liknende?

Nei

Eventuell kommentar: Ikke som vi vet om.

13. Vet du om det er eller har vært feil med dreneringen? Eller om det er eller har vært fukt, sopp eller råteskader i underetasjen, kjeller eller krypkjeller? (herunder også sameiet/borettslagets fellesarealer)

Nei

Eventuell kommentar: Ikke som vi vet om.

14. Vet du om det er feil/utettheter i tak, terrasser/fasade/vinduer/garasje, og/eller er det synlige skader?

Ja

Beskriv: Det har vært en feil med fasaden på bygget. Det har nylig blitt skiftet ut. OCAB har gjort den jobben. Dette ble dekket av garantien på bygget og fasaden er nå utbedret for feilen og venter på slutt dokumentene.

15. Vet du om det er eller har vært feil med det elektriske anlegget?

Nei

Eventuell kommentar: Ikke som jeg vet om.

16. Vet du om det er eller har vært sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

Nei

Eventuell kommentar: Ikke som jeg vet om.

17. Vet du om det er eller har vært feil på vann/avløp herunder rørbrudd, tilbakeslag, tett sluk eller liknende?

Ja

Beskriv: Det var nylig en feil på varmtvannsrørene. Men problemet er blitt fikset opp i. Det var ikke vært ett problem før denne dagen, og har ikke vært ett problem i etterkant av reparasjonene.

18. Vet du om det er, eller har vært, insekter eller skadedyr i boligen, eller i tilhørende bygninger? For eksempel skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller lignende.

Ja

Beskriv: Tidligere eier hadde problemer med skjeggkre i leiligheten. Sameiet leide inn profesjonelle til å bli kvitt problemet i alle leilighetene. Dette ble gjort i 2023. Vi har ikke sett skjeggkre så lenge vi har bodd her.

19. Vet du om det er eller har vært feil ved installasjoner slik som radiator, sentralfyr, varmepumpe, balansert ventilasjonsanlegg eller liknende?

Nei

Eventuell kommentar: Ikke som vi er kjent med.

20. Vet du om det er eller har vært feil på tilbehøret som følger med eiendommen?

Nei

Eventuell kommentar: Ikke som vi er kjent med.

Offentlige og private forhold

21. Selges boligen med utleiedel/leilighet eller hybel?

Nei

22. Vet du om det foreligger skaderapporter eller tilstandsvurderinger etc. om boligen?

Ja

Oppgi type rapport og årstall: Boligen har hatt takstmann innom for en tilstandsvurdering ved tidligere salg, i 2023.

23. Vet du om det er utført tidligere arealoppmålinger av boligen, eller om boligens areal er oppgitt i dokumenter som salgsoppgave, takstrapport, tilstandsrapport, byggesøknad eller lignende?

Ja

Hvilket dokument og når er målingen foretatt? Leilighetene er blitt solgt før. Så regner med det er gjort en takstrapport, i 2023.

24. Vet du om det mangler brukstillatelser eller ferdigattester ved boligen?

Nei

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

Ja

Beskriv: Det er forskjellig arbeid i nabolaget. Blant annet rett over veien, der bygges det nye leiligheter og hotell. Som snart er ferdigstilt. Men det er ingen nye tiltak som vi kjenner til.

26. Vet du om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

Nei

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

Nei

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

Nei

29. Vet du om andre forhold av betydning for kjøper å vite om; for eksempel flom-, ras- og skredfare, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

Nei

30. Vet du om det finnes planer, vedtak eller forslag til vedtak som kan øke husleien/festeavgiften /fellesutgiftene/fellesgjelden?

Nei

Eventuell kommentar: Ikke som vi er kjent med.

31. Vet du om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

Nei

32. Vet du om det er noe annet ved eiendommen som det kan være viktig for kjøperen å vite om?

Ja

Beskriv: Det ene soverommet er ikke oppført som soverom i kommunen sine tegninger. Det oppfyller alle kravene i byggeforskriftene til å benyttes som soverom. Det er blitt brukt som soverom av oss.

Boligen selges med boligselgerforsikring

Selger har kjøpt boligselgerforsikring.

Hvis det oppdages feil eller mangler som ikke er beskrevet i tilstandsrapporten, prospektet eller selgers egenerklæring, kan kjøper melde en reklamasjon.

Vi anbefaler at du reklamerer umiddelbart, men senest 2 måneder etter at feil eller mangler oppdages. Det er avhendingsloven som regulerer hva som er en mangel.

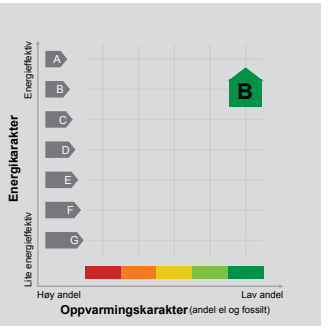
Før du melder om feil eller mangler, anbefaler vi deg å lese mer her: https://www.storebrand.no/privat/forsikring/meld-skade/hus-hytte-og-innbo/boligselgerforsikring

Hvis du som boligkjøper har tegnet boligkjøperforsikring, må du først kontakte ditt eget forsikringsselskap.

Oppdragsnummer: 32-0114/25

ENERGIATTEST

Adresse	Bildøyvegen 9
Postnummer	5353
Sted	STRAUME
Kommunenavn	Øygarden
Gårdsnummer	35
Bruksnummer	49
Seksjonsnummer	15
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300580842
Bruksenhetsnummer	H0201
Merkenummer	Energiattest-2025-119382
Dato	13.05.2025



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Følg med på energibruken i boligen
- Bruk varmtvann fornuftig
- Montere automatikk på utebelysning
- Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2016
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	85.3
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Fjernvarme
Ventilasjon	Balansert ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for 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/om-energimerkeordningen/om-energiattesten/).

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Bildøyvegen 9

Nabolaget Straume/Storhilleren - vurdert av 57 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Etablerere
- Eldre

Skoler

Danielsen barne- og ungdomssku...	434 elever, 32 klasser	14 min 🚶 1.2 km
Foldnes skule (1-7 kl.)	284 elever, 14 klasser	16 min 🚶 1.4 km
Brattholmen skule (1-7 kl.)	340 elever, 15 klasser	4 min 🚗 2.2 km
Fjell ungdomsskule (8-10 kl.)	493 elever, 21 klasser	19 min 🚶 1.7 km
Sotra vidaregåande skule	720 elever	20 min 🚶 1.8 km
Olsvikåsen videregående skole	430 elever, 26 klasser	15 min 🚗 9.6 km

Offentlig transport

Straume kryss	Linje 448	3 min 🚶 0.2 km
Jernbanestasjonen i Bergen	Linje F4, L4, R40	20 min 🚗 16.2 km
Bergen Flesland		23 min 🚗

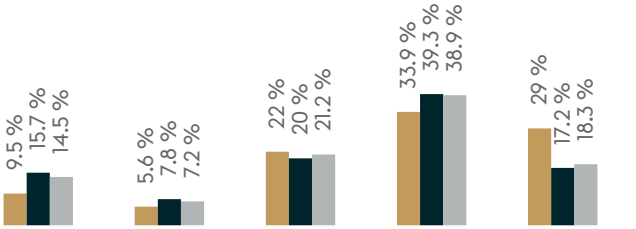
Barnehager

Eventus Sartorlunden barnehage...	77 barn	5 min 🚶 0.4 km
Aronien barnehage (0-5 år)	61 barn	12 min 🚶 0.9 km
Straume barnehage (1-5 år)	40 barn	11 min 🚶 0.9 km

Dagligvare

Meny Sartor	2 min 🚶
Bunnpris Sartor	3 min 🚶

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Straume/Storhilleren	2 256	1 230
Knarrevik/Straume	12 303	5 214
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet
Veldig trygt 85/100

Kvalitet på skolene
Veldig bra 77/100

Naboskapet
Godt vennskap 68/100

Primære transportmidler

- Egen bil
- Buss

Sport

Straumsfjellet nærmiljøanlegg ...	11 min
Straume Idrettspark	14 min
Sprek & Blid Straume	6 min
MyLife Sotra	8 min

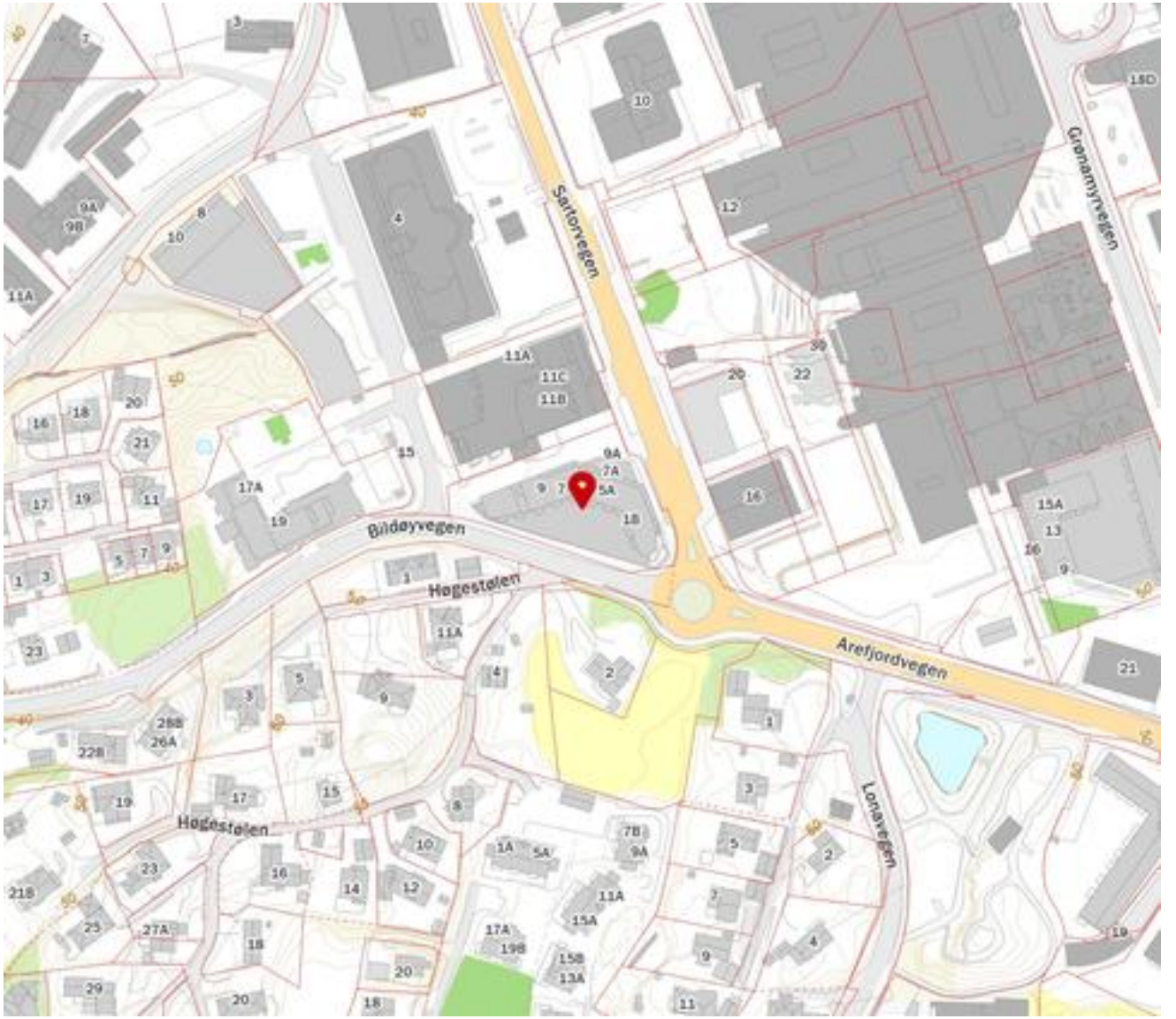
«Stille og rolig nabolag i nærheten av sjøen»

— Sitat fra en lokalkjent

Støynivået
Lite støynivå 89/100

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 82/100

Gateparkering
Lett 81/100



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2025

Protokoll til ekstraordinært årsmøte 2024 for STRAUMEHAGEN SAMEIE

Organisasjonsnummer: 918544364
Møtet ble gjennomført heldigitalt fra 7. oktober kl. 09:00 til 10. oktober kl. 09:00.

Antall stemmeberettigede som deltok: 30.

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller den foreslåtte møtelederen ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

Forslag til vedtak:
Ørjan Espevoll er valgt.

✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: 3318
Antall stemmer mot vedtaket: 0
Antall blanke stemmer: 348
Flertallskrav: Alminnelig (50%)

2. Valg av protokollvitner

Valg av to eiere til å signere protokollen.

Forslag til vedtak:
Astrid Aag og Markus Matre er valgt.

✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: 3318
Antall stemmer mot vedtaket: 0
Antall blanke stemmer: 348
Flertallskrav: Alminnelig (50%)

3. Godkjenning av møteinnkallingen

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

Forslag til vedtak:
Møteinnkallingen godkjennes

✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: 3173
Antall stemmer mot vedtaket: 221
Antall blanke stemmer: 272
Flertallskrav: Alminnelig (50%)

4. Valg av tillitsvalgte

Styreleder (2 år)
Følgende ble valgt:
Venthen Ketheeswaran (3318 stemmer)

Følgende stilte til valg:
Venthen Ketheeswaran

Protokollen er signert av:

Møteleder: Ørjan Espevoll /s/

Protokollvitner: Astrid Aag /s/ og Markus Matre /s/

STRAUMEHAGEN SAMEIE
ORG.NR. 918 544 364, KUNDENR. 6378

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	1 130 980	1 031 153	1 134 000	1 173 000
Ladeinntekter EL-bil		2 013	2 169	0	0
Andre inntekter		0	27 006	0	0
SUM DRIFTSINNTEKTER		**1 132 993**	**1 060 328**	**1 134 000**	**1 173 000**
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	3	-10 575	-10 152	-10 600	-11 000
Styrehonorar	4	-75 000	-72 000	-75 000	-75 000
Revisjonshonorar	5	-6 470	-6 139	-7 500	-8 000
Forretningsførerhonorar		-104 980	-99 695	-106 700	-112 000
Konsulenthonorar	6	-23 446	-26 062	-5 000	-5 000
Drift og vedlikehold	7	-278 870	-217 622	-270 000	-200 200
Forsikringer		-79 604	-70 754	-78 000	-92 000
Energi/fyring		-41 661	-44 125	-40 000	-40 000
TV-anlegg/bredbånd		-261 225	-234 436	-250 000	-272 000
Andre driftskostnader	8	-275 076	-257 346	-238 700	-249 800
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-1 156 907**	**-1 038 331**	**-1 081 500**	**-1 065 000**
DRIFTSRESULTAT		**-23 914**	**21 997**	**52 500**	**108 000**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	9	5 841	4 885	2 000	2 000
Finanskostnader		0	-100	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**5 841**	**4 785**	**2 000**	**2 000**
ÅRSRESULTAT		**-18 073**	**26 782**	**54 500**	**110 000**
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		0	26 782		
Fra opptjent egenkapital		-18 073	0		

Transaksjon 09222116667643099176 Signert VK/, ØE/, HKN/, AA/

STRAUMEHAGEN SAMEIE
ORG.NR. 918 544 364, KUNDENR. 6378

BALANSE

	Note	2024	2023
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser felleskostnader/kundefordringer		8 716	35
Forskuddsbetalte kostnader		35 347	37 170
Driftskonto OBOS-banken		368 710	429 277
Skattetrekkskonto OBOS-banken		0	31
Sparekonto OBOS-banken		107 672	103 917
SUM OMLØPSMIDLER		**520 445**	**570 430**
SUM EIENDELER		**520 445**	**570 430**
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		490 031	508 104
SUM EGENKAPITAL		**490 031**	**508 104**
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		2 784	2 617
Leverandørgjeld		27 630	34 436
Annen kortsiktig gjeld		0	25 273
SUM KORTSIKTIG GJELD		**30 414**	**62 326**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**520 445**	**570 430**
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Øygarden, __.__.2025
Styret i Straumehagen Sameie

Venthen Ketheeswaran Ørjan Espevoll Helge Kaurin Nilsen

Astrid Aag

Transaksjon 09222116667643099176 Signert VK/, ØE/, HKN/, AA/

NOTE: 1
REGNSKAPSPRINSIPPER
Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak.

INNTEKTER
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til anskaffelseskost. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid.

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

SKATTETREKKSKONTO
Selskapet har egen separat skattetrekkskonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

NOTE: 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Felleskostnader	600 108
Kabel-TV	260 244
Felleskostnader	171 828
Garasjeleie	98 800
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**1 130 980**

NOTE: 3
PERSONALKOSTNADER

Arbeidsgiveravgift	-10 575
SUM PERSONALKOSTNADER	**-10 575**

Det har verken vært ansatte eller lønnsutbetalinger i selskapet gjennom året. Selskapet er derav ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon. Arbeidsgiveravgiften knytter seg til styrehonoraret.

NOTE: 4
STYREHONORAR
Honorar til styret gjelder for perioden 2023/2024, og er på kr 75 000.

NOTE: 5
REVISJONSHONORAR
Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 6 470.

Transaksjon 09222116667643099176 Signert VK/, ØE/, HKN/, AA/

NOTE: 6
KONSULENTHONORAR

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-14 985
Andre konsulenthonorarer	-8 461
SUM KONSULENTHONORAR	**-23 446**

NOTE: 7
DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-71 904
Drift/vedlikehold VVS	-16 204
Drift/vedlikehold elektro	-12 584
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-14 998
Drift/vedlikehold heisanlegg	-65 413
Drift/vedlikehold brannsikring	-18 563
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-25 582
Drift/vedlikehold garasjeanlegg	-53 623
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-278 870**

NOTE: 8
ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Datautstyr	-15 844
Vaktmestertjenester	-134 563
Renhold ved firmaer	-74 501
Snørydding	-32 665
Gressklipping	-13 000
Andre fremmede tjenester	-1 185
Bank- og kortgebyr	-3 319
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-275 076**

NOTE: 9
FINANSINNTEKTER

Renter bank	5 737
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	104
SUM FINANSINNTEKTER	**5 841**

Transaksjon 09222116667643099176 Signert VK/, ØE/, HKN/, AA/

Verifikasjon

Transaksjon 09222115557543899176

Dokument

Regnskap 2024 - 6378
Hoveddokument
4 sider
Initiert på 2025-04-10 07:52:13 CEST (+0200) av Marianne Rudjord (MR)
Ferdigstilt den 2025-04-10 15:38:21 CEST (+0200)

Initiativtaker

Marianne Rudjord (MR)
OBOS Eiendomsforvaltning AS
Organisasjonsnr. 934 261 585
marianne.rudjord@obos.no
+4791111945

Underskriverne

Venthen Ketheeswaran /s/ (VK/)
venthean93@hotmail.com
+4790089270
Signert 2025-04-10 15:38:21 CEST (+0200)

Ørjan Espevoll /s/ (ØE/)
orjan.espevoll@oygarden.kommune.no
+4790839225
Signert 2025-04-10 07:52:47 CEST (+0200)

Helge Kaurin Nilsen /s/ (HKN/)
helgekaurin@hotmail.com
+4747418599
Signert 2025-04-10 11:23:30 CEST (+0200)

Astrid Aag /s/ (AA/)
astrid@sartorholding.no
+4748245158
Signert 2025-04-10 07:53:57 CEST (+0200)

Denne verifiseringen ble utstedt av Scrive. Informasjon i kursiv har blitt verifisert trygt av Scrive. For mer informasjon/bevis som angår dette dokumentet, se de skjulte vedleggene. Bruk en PDF-leser, som Adobe Reader, som kan vise skjulte vedlegg for å se vedleggene. Vennligst merk at hvis du skriver ut dokumentet, kan ikke en utskrevet kopi verifiseres som original i henhold til bestemmelsene nedenfor, og at en enkel utskrift vil være uten innholdet i de skjulte vedleggene. Den digitale signeringsprosessen (elektronisk forsegling) garanterer at dokumentet og de skjulte vedleggene er originale, og dette kan dokumenteres matematisk og uavhengig av Scrive. Scrive tilbyr også en tjeneste som lar deg automatisk verifisere at dokumentet er originalt på: https://scrive.com/verify



Ordensregler for Straumehagen Sameie

INNHOLDSFORTEGNELSE

1 Hensikt....2
2 Hensyn til øvrige beboere....2
3 Lekkasjer og stoppekraner....2
4 Ventilasjon i leiligheter....2
5 Arbeider som krever autorisert personell....2
6 Fibernett....3
7 Aktiviteter som kan føre til brann....3
8 Grilling....3
9 Røyking....3
10 Tørking, lufting, risting av tøy....3
11 Leiligheten utvendig....3
12 Utvendige endringer....4
13 Pålegg om maling / vedlikehold....4
14 Dyrehold....4
15 Orden i fellesområdene / sykler....4
16 Felles boder....4
17 Garasje/parkering....4
18 Gjesteparkering....5
19 Bruk av kjøretøy ved hovedinngang....5
20 Garasjeporten....5
21 Fellesdører og porttelefon....5
22 Melding om fellesdører som ikke går i lås....5
23 Dører for strøm målere....5
24 Avfallshåndtering....5
25 Eierskifte, utleie og utlån av leiligheten / parkeringsplass....6
26 Henvendelser eller klager....6
27 Erstatningsansvar....6
28 Endring av ordensregler....6
29 Ordensregler for næringsdelen....6

ORDENSREGLER

for

Straumehagen Sameie
Org. nr. 918 544 364

Ordensreglene er endret i forbindelse med årsmøtet 20.10.2021

1 HENSIKT

Ordensreglene er å anse som et supplement til de vedtekter som gjelder for sameiet og som sameiere og beboere skal rette seg etter. Ordensregler for næringsdelen henvises det til punkt 32.

2 HENSYN TIL ØVRIGE BEBOERE

Det skal være alminnelig ro mellom kl. 23.00 og 08.00.
Støyende aktivitet må ikke utføres etter kl. 21.00.

Det må utvises hensynsfullhet ved støyende aktiviteter som boring, banking og bruk av annen støyende redskap. På søndager, helligdager og offentlige høytidsdager, skal det utvises særlig hensynsfullhet. Ovennevnte aktiviteter skal ikke foregå over et lengre tidsrom uten at naboene har blitt informert om dette på forhånd.

3 LEKKASJER OG STOPPEKRANER

Alle beboere plikter å gjøre seg kjent med hvor stoppekranen til vannet til leiligheten er og bruk av denne. Det kan være en stoppekran for varmt og en for kaldt vann. Den er plassert i det tekniske «vannskapet».

4 VENTILASJON I LEILIGHETER

For tilfredsstillende lufting må ventilasjonsanlegg alltid være i drift. Sameier eller beboer plikter å bytte begge filter i ventilasjonsanlegg en gang i året.
Alle seksjonene må være oppvarmet slik at frostskader ikke oppstår. Uaktsomhet kan medføre erstatningsansvar.

5 ARBEIDER SOM KREVER AUTORISERT PERSONELL

Arbeider i leiligheter som krever autorisert personell skal utføres av slike.
Eksempler på dette er:
Vann og avløp, sprinkler anlegget, det elektriske anlegget, TV/bredbånd, byggets bærende konstruksjoner samt arbeid som krever våtroms godkjenning.

Skulle det oppstå lekkasje på vannrør eller annen skade som gjør øyeblikkelig inngripen nødvendig, skal beboer eller sameier straks utføre nødvendige tiltak for å minimalisere skaden samt at styres skal varsles.

6 FIBERNETT

TV/Bredbånd skal benyttes i henhold til veiledning/bruksanvisning fra leverandøren av tjenesten.

7 AKTIVITETER SOM KAN FØRE TIL BRANN

Oppbevaring av gjenstander som kan medføre fare for brann, eksplosjon eller annen skade er ikke tillatt verken i leilighet, boder, balkong, garasje, eller på andre fellesarealer. Unntatt er gassbeholder som er beregnet for gassgrill. Det er tillatt å oppbevare 1 x 11 kg gass pr. leilighet. Det er ikke tillatt å oppbevare gassbeholdere i boder eller garasje.
Det oppfordres til varsomhet ved bruk av gjenstander eller annen aktivitet som kan medføre brann, som f.eks. bruk av levende lys, røyking etc.

8 GRILLING

Det er ikke tillatt å benytte kullgrill evt. engangsgrill. Det tillates grilling med gass-/elektrisk grill på egen terrasse, balkong og fellesareal. Det minnes om at det forventes og kreves spesielt varsom bruk av gassbeholdere i forbindelse med grilling, da disse kan utgjøre eksplosjonsfare hvis de ikke håndteres riktig.

9 RØYKING

Det er kun tillatt å røyke i leiligheter/balkong/terrasse. Det er ikke tillatt å røyke i svalganger. Røyking skal ikke være til ulempe/sjenanse for andre beboere.

10 TØRKING, LUFTING, RISTING AV TØY

Risting og banking av tepper/matter er ikke tillatt fra svalganger, terrasser og balkong samt i hage i 2. etasje.

11 LEILIGHETEN UTVENDIG

Det oppfordres til ikke å montere gjenstander på vegger i tilknytning til balkong og terrasse samt i svalganger. Dette begrunnes i at yttervegger ikke tilhører leilighetene men er sameiets eiendom.

Eventuelle blomsterkasser skal henges på innsiden av balkongen eller terrassen. I svalganger skal eventuelle gjenstander skal stå inn til vegg hvor døren er. Sameiet har satt ut blomsterkasser som er felles. Hvis gjenstander er satt ut av beboer må disse tas inn / sikres ved sterk vind. Beboer er ansvarlig for eventuelle følgeskader.

12 Utvendige endringer

Styrets godkjennelse må innhentes for alle endringer som har innvirkning på utseende, som for eksempel maling, markiser, solskjerming, levegger, plattinger og lignende.

13 Pålegg om maling / vedlikehold

Styret kan pålegge sameierne i andre etasje som har levegg/platting å rengjøre og vedlikeholde, male/beise disse i anvist farge. Sameier skal selv betale for arbeid og materiell.

14 Dyrehold

Det er tillatt å holde dyr som f.eks. hund og katt i leilighetene. Dyrene sees etter på en forsvarlig måte, og slik at de ikke er til sjenanse for øvrige beboere. Det er ikke tillatt å lufte dyr i hagen i andre etasje.

Dyr må ikke etterlates alene i leilighetene hvis dette kan medføre sjenanse for andre.
Dyrene skal føres i bånd i fellesarealene. Eieren må likeledes påse at dyret ikke gjør fra seg. I tilfelle dette skjer skal det fjernes umiddelbart. Videre forplikter eieren seg til å erstatte eventuelle skader som dyret måtte forårsake på sameiets eiendom eller hos den enkelte seksjonseiers leilighet.

Beboere skal ikke legge ut mat til fugler eller andre dyr da dette vil være til sjenanse for andre beboere samt at det kan tiltrekker skadedyr. Oppdages skadedyr i leiligheten eller på fellesareal skal beboer informere styret.

15 Orden i fellesområdene / sykler

Sykler, barnevogner, sportsutstyr, leker og lignende skal ikke settes på / oppbevares i fellesområder og trappeoppganger. Sykler settes på oppmerket plass for sykkelparkering.

16 Felles boder

Ganger til felles boder må holdes ren og ryddig. Det er ikke tillatt å plassere avfall, sekker og kasser etc. her.

17 Garasje/parkering

Det er kun tillatt å parkere biler, tilhengere, elektrisk handicap stol/bil på anviste plasser.
Gjenstander skal ikke plasseres eller monteres på gulv, vegg, tak eller søyler. Ved brudd på parkeringsbestemmelsen kan styret etter advarsel fjerne bil eller annen gjenstand for eiers regning.
Etter anmodning fra styret skal parkeringsplassene tømmes i forbindelse med hovedrengjøring.
Brannfarlig materialer som maling, løsemidler og lignende skal ikke oppbevares i garasjeanlegget. Det er ikke tillatt med store reparasjoner, oljeskift eller vask etc. inne i garasjen eller på sameiets område. Bytte av dekk er tillatt. Det er røyking forbudt i garasjeanlegget.
Det er ikke tillatt å benytte garasjeanlegget til lekeplass eller oppholdssted.

18 Gjesteparkering

Det er 9 gjesteparkeringer i garasje (utenfor port). Disse skal kun benyttes av gjester av beboere. Det er utlevert 2 stk. parkeringskort pr. sameier og kortet skal plasseres tydelig i bilen. Det er ikke anledning til å benytte parkeringskortet til langtidsparkering eller til bruk av eventuell bil nr. 2 i husstanden. Dersom det parkeres på ovennevnte plasser uten gyldig parkeringsbevis, vil en ved kontroll kunne bli bøtelagt av parkeringsselskap. Tap av kort vil bli fakturert med kr. 250,-.

19 Bruk av kjøretøy ved hovedinngang

Passasjen mellom Straumehagen og Sartorgården skal være bilfri. Ved flytting kan flyttebil benytte plassen i kortest mulig tid.

20 Garasjeporten

Garasjeporten lukkes automatisk etter en tid, men hvis man betjener fjernkontrollen etter inn- og utkjøring vil porten lukkes umiddelbart. Det anbefales derfor at dette gjøres slik at ingen uvedkommende slippes inn.

21 Fellesdører og porttelefon

Fellesdører skal alltid holdes låst. Fellesdørene skal ikke stå åpne for lufting. Døren inn til bodene skal alltid holdes låst.
Hensikten med porttelefon er å hindre uvedkommende adgang inn i fellesområdene. Den enkelte beboer er ansvarlig for hvem som slippes inn i oppgangene

22 Melding om fellesdører som ikke går i lås

Dersom fellesdører eller garasjeport i ikke går i lås, må beskjed gis til styret.

23 Dører for strøm målere

Dør i el-rom (i mellomgang fra garasje til trappehus) hvor strøm-målerne er plassert skal alltid holdes låst.

24 Avfallshåndtering

ØyVar sine pålegg om avfallshåndtering må etterfølges.

- Papp, rest og matavfall kastes i avfall stasjoner ved hovedinngangen.
- Glass og metall kastes i avfall stasjon på vestsiden av Sartorgården.
- Plast kastes i egne plastsekker plassert i bodrom ved hovedinngang. Når sekkene er full skal plastsekk knyttes igjen og plasseres ved siden av stativer. Ny sekk settes i stativ.
- Avfall som ikke kan plasseres i søppelhåndtering systemet og plaststativer må beboeren selv sørge for å få bort transportert.

Det er ikke tillatt å kaste fra seg papir, sigarettstumper, snus, tyggegummi e. l. på eiendommens fellesarealer og garasjeanlegg.
Det er ikke tillatt å sette fra seg avfall i fellesarealene.
Ved feil på søppelhåndtering systemet skal styret varsles.

25 Eierskifte, utleie og utlån av leiligheten / parkeringsplass

Sameier som selger eller leier ut sin enhet plikter å gi melding om dette til styret.
Både sameier og leietakeren har ansvaret overfor sameiet for alle skader og ulemper som påføres av leietakeren eller de personer som han overlater bruken av leiligheten til. Dette gjelder både ved utleie og utlån av hele eller en del av leiligheten. Sameieren er ansvarlig overfor sameiet for at ordensreglene overholdes av beboeren. Sameier skal også ved utleie av leiligheten påse at leietakeren mottar ett papireksemplar av vedtekter og ordensregler ved overtakelsen av leieforholdet.
Det er ikke tillatt at parkeringsplass i garasjen leies eller lånes ut til andre enn beboere i sameiet, samt utleieplasser knyttet til næringsdelen.

26 Henvendelser eller klager

Ved brudd på ordensreglene skal styret ved skriftlig henvendelser eller av eget initiativ foreta nødvendige tiltak for å bringe ting tilbake slik at ordensreglene ivaretas.

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

Overtredelser av ordensreglene skal rapporteres skriftlig til styret.
Styret har myndighet til å treffe nærmere forføyninger i sakens anledning.

27 Erstatningsansvar

Sameier blir erstatningspliktig for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av ordensreglene eller annen mangel på aktsomhet. Sameier er også ansvarlig for at ordensreglene blir overholdt av hele husstanden, fremleietaker eller andre personer som er gitt adgang til leiligheten og fellesareal. Skader som påføres sameiets eiendeler skal raskest mulig utbedres av den/de som har forårsaket skaden.

28 Endring av ordensregler

Årsmøtet kan endre ordensreglene med vanlig flertall. Sameier/beboer vil få skriftlig melding om endringer.

29 Ordensregler for næringsdelen

Næringsdelen har egne ordensregler, nedfelt i kontrakten med leietakere.

Vedtekter for Straumehagen Sameie



OPPDATERT VERSJON: 2

Dato: 21.10.2021

INNHOLDSFORTEGNELSE

§ 1. Navn og formål ... 3
1.1 Navn og opprettelse ... 3
1.2 Hva sameiet omfatter ... 3
1.3 Formål ... 3
1.4 Lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven) ... 3
§ 2. Styret ... 4
2.1 Styret - sammensetning ... 4
2.2 Styrets oppgaver ... 4
2.3 Styrets beslutninger / vedtak ... 4
2.4 Representasjon og fullmakt ... 4
§ 3. Valgkomité ... 5
§ 4. Årsmøtet ... 5
4.1 Myndighet. Mindretallsvern ... 5
4.2 Tidspunkt for årsmøtet ... 5
4.3 Varsel om og innkalling til årsmøte ... 5
4.4 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte ... 5
4.5 Hvem som kan delta på årsmøtet ... 6
4.6 Møteledelse og protokoll ... 6
4.7 Stemmerett og fullmakt ... 6
4.8 Vedtak på årsmøte ... 6
§ 5. Rettslig råderett ... 7
5.1 Rettslig råderett over seksjonen ... 7
5.2 Parkeringsplasser i U1 INNENFOR port ... 7
§ 6. Bruken av seksjonene og fellesarealene ... 8
6.1 Rett til bruk ... 8
§ 7. Ordensregler ... 8
§ 8. Vedlikehold ... 8
8.1 Seksjonseiers vedlikeholdsplikt felles for næring og boligseksjon ... 8
8.2 Seksjonseiers vedlikeholdsplikt for boligseksjon ... 9
8.3 Seksjonseiers vedlikeholdsplikt for næringsseksjonen ... 9
§ 9. Forsikringer ... 10
§ 10. Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer ... 10
10.1 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer ... 10
§ 11. Felleskostnader ... 11

11.1 Felleskostnader 11
§ 12. Pålegg om salg og fravikelse 11
12.1 Mislighold 11
12.2 Pålegg om salg 11
12.3 Fravikelse av bruksenheten (utkastelse) 11
§ 13. Inhabilitet 11

VEDTEKTER

for

Straumehagen Sameie
Org. nr. 918 544 364

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med seksjonering 22.12.2016, og godkjent av de fremtidige sameierne i ekstraordinært sameiemøte 22. november 2016. Vedtektene har i forbindelse med lovendringer vært gjennom revisjon og fastsatt sist på ekstraordinært årsmøte 20.10. 2021.

§ 1. NAVN OG FORMÅL

1.1 NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Straumehagen Sameie

Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 22.12.2016.

1.2 HVA SAMEIET OMFATTER

Sameiet består av 43 boligseksjoner og 1 næringsseksjon på eiendommen gnr. 35, bnr. 49, i Øygarden Kommune.

Den enkelte bruksenhet i sameiet består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen. De deler av eiendommen som ikke inngår i den enkelte bruksenhet inkl. evnt. tilleggaresal er fellesarealer. Balkonger inngår verken i bruksenheten eller i sameiebrøken.

Sameiets parkeringsbehov dekkes i garasjekjeller i sameiets fellesareal. Denne inneholder parkeringsplasser, boder, bodrom, tekniske rom. I 1. etg. er bodrom med blant annet sykkelparkering.

1.3 FORMÅL

Sameiet har som formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av eiendommen med fellesanlegg av enhver art. Årsmøtet kan vedta at sameiet kan være medlem i en velforening som har som formål å skape et godt bomiljø for alle som bor og jobber i området.

1.4 LOV OM EIERSEKSJONER (EIERSEKSJONSLOVEN)

Eierseksjonsloven bestemmelser gjelder for sameiet, med de endringer som loven tillater, og som er vedtatt på sameiermøte.
Trykk her for link til Eierseksjonsloven

§ 2. STYRET

2.1 STYRET - SAMMENSETNING

(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 3 andre medlemmer. Det skal være minst 3 styremedlemmer for boligdel, hvorav 1 styremedlem skal være fra andelseier som ihht eierseksjonsloven § 23 4. ledd kan eie mer enn 2 leiligheter, og 1 styremedlem for næringsdel i styret. Det skal også velger 2 varamedlemmer.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år.

(3) Styret skal velges av årsmøte. Årsmøte velger styreleder ved særskilt valg.

(4) Ved valgene ansees den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene behøver ikke være sameiere eller tilhøre noen sameiers husstand.

2.2 STYRETS OPPGAVER

(1) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter, ordensregler og vedtak i årsmøte. Styret har herunder å treffe alle bestemmelser som ikke i loven, vedtektene og ordensregler er lagt til andre organer.

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

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

2.3 STYRETS BESLUTNINGER / VEDTAK

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

(2) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle. Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

(3) Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

2.4 REPRESENTASJON OG FULLMAKT

«Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår

fellesareal og fast eiendom. I felles anliggende forplikter styreleder og ett styremedlem i fellesskap sameiet og tegner dets navn.

§ 3. VALGKOMITÉ

Sameiet skal ha en valgkomite, bestående av 2 medlemmer. Valgkomiteen velges på årsmøte.

§ 4. ÅRSMØTET

4.1 MYNDIGHET. MINDRETALLSVERN

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

4.2 TIDSPUNKT FOR ÅRSMØTET

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

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

4.3 VARSEL OM OG INNKALLING TIL ÅRSMØTE

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

(2) Årsmøtet skal innkalles skriftlig av styret 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 angitt. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en sameier ønsker behandlet i det ordinære årsmøte, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 4-3 (1).

(4) Innkallingen skal skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Som hovedregel skal innkallingen skje via epost, men innkallingen kan legges i postkasse for de som ønsker det. Seksjonseiere som ikke selv bruker bruksenheten får innkallingen via epost.

4.4 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE

Årsmøte skal:

- behandle styrets årsberetning
- behandle og godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt)
- velge varamedlem (når valgperioden er utløpt)

- velge medlemmer til valgkomiteen (når valgperioden er utløpt)
- behandle vederlag til styremedlemmene
- behandle andre saker som er nevnt i innkallingen

4.5 HVEM SOM KAN DELTA PÅ ÅRSMØTET

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

4.6 MØTELEDELSE OG PROTOKOLL

Årsmøte skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder med vanlig (simpelt) flertall tatt ved håndsopprekning. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra årsmøte.

4.7 STEMMERETT OG FULLMAKT

(1) Flertallet av stemmer regnes etter sameiebrøk. Sameierbrøk fremgår av vedlegg til vedtektene.

(2) Hver seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt, og fullmakten gjelder førstkommende årsmøte. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles, og utgår dersom seksjonseier møter.

(3) I saker som gjelder drift og vedlikehold av boligseksjonene, skal bare boligseksjonene ha stemmerett, og da med 1 stemme per seksjon. I saker som gjelder drift og vedlikehold av næringsseksjon, skal bare næringsseksjonen ha stemmerett.

4.8 VEDTAK PÅ ÅRSMØTE

(1) Foruten saker som nevnt i punkt 4-4 i vedtektene kan ikke årsmøte fatte vedtak 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 årsmøte med vanlig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer. Ved valg kan årsmøte på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt.

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

(4) Det kreves minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmer i årsmøte for vedtak om:

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

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

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

d) samtykke til reseksjonering som nevnt i § 20 annet ledd annet punktum i eierseksjonsloven

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

f) endring av vedtektene.

(5) Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om:

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

b) oppløsning av sameiet

c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter

d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

§ 5. RETTSLIG RÅDERETT

5.1 RETTSLIG RÅDERETT OVER SEKSJONEN

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

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold.

Sameier plikter å gjøre kjøper/leietaker kjent med vedtektene for sameiet samt andre bestemmelser eller regulering fastsatt av styret eller sameiermøte.

5.2 PARKERINGSPLASSER I U1 INNENFOR PORT

(1) Parkeringsplasser er tilordnet boligseksjonene etter kjøp av bruksrett. Den innbyrdes fordeling av plasser kan endres av styret.

(2) Midlertidig utleie og bytte er betinget av styrets samtykke. Styret kan bare nekte utleie dersom det foreligger saklig grunn.

(3) Styret kan til enhver tid tildele parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne etter ansiennitet i sameiet med eventuelt venteliste. De som har fått tildelt disse plassene uten å ha behov for en slik parkeringsplass, plikter å bytte til tilvist plass.

(4) Seksjonseier eller husstandsmedlemmer med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en seksjonseier uten behov for en tilrettelagt plass å bytte parkeringsplass. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

(5) Seksjonseier kan anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer ihht løsning for elbillading anlagt av sameiet. Det skal kun benyttes elektroinstallatør bestemt av styret og styret skal ha kopi av samsvarserklæring fra installatør.

(6) Næringsdelen har en eksklusiv rett til utleieplassene. Disse kan leies ut til andre leietakere av lokaler hos selskapet i konsernet. Næringsdelen har meldeplikt til styret i sameiet for utleie av parkeringsplasser, og styret kan nekte utleie dersom det foreligger saklig grunn.

§ 6. Bruken av seksjonene og fellesarealene

6.1 Rett til bruk

(1) Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til. For fellesarealene som er beregnet for boligseksjonene har disse eksklusiv bruksrett i forhold til næringsseksjonen.

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

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

(4) Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten reseksjonering i henhold til eierseksjonsloven.

(5) Kortidsutleie er begrenset til maks 60 døgn i året.

§ 7. Ordensregler

Årsmøte fastsetter den 20.10.2021 ordensregler for boligdelen. Ordensregler kan endres av årsmøtet.

§ 8. Vedlikehold

8.1 Seksjonseiers vedlikeholdsplikt felles for næring og boligseksjon

(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten. Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter blant annet:
a) inventar
b) utstyr, som vannklosett, dusjvegger og vasker
c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
d) skap, benker, innvendige dører med karmer
e) listverk, skillevegger, tapet
f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
g) vegg-, gulv- og himlingsplater
h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring

(2) Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås. Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten. Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt over, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

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

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

(5) Ved arbeid på bad og våtrom som medfører søknadsplikt etter Plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter, plikter seksjonseier å sørge for de nødvendige tillatelser før tiltaket iverksettes. Kopi av ferdigattest sendes til styret.

(6) 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.

(7) Seksjonseieren skal holde seksjonen fri for insekter og skadedyr.

(8) Oppdager seksjonseieren skade i seksjonen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å sende melding til styret.

(9) Seksjonseieren kan bli erstatningsansvarlig overfor sameiet og andre seksjonseiere for tap som følger av forsømt vedlikehold.

8.2 Seksjonseiers vedlikeholdsplikt for boligseksjon

(1) Hver leilighet har fått utdelt 3 nøkler. Ved behov for nøkkel utover dette skal det bestilles fra styreleder.
Ved tap av nøkler til leilighet, brikke til hovedinngang, bossnøkkel og port åpner til garasje skal beboer eller sameier straks melde dette til styret. Sameier som har mistet nøkler vil bli erstatningsansvarlig. Kun styreleder har myndighet til å bestille nye eksemplarer. Det er ikke tillatt å erstatte eller å ha ekstra lås til leiligheter og boder med andre låsesylindere.
Styret har tilgang på universal nøkkel som passer til alle leiligheter og hengelås for boder. Denne skal kun brukes etter skriftlig instruks nr. 1.

(2) Seksjonseier og beboer plikter å varsle styret hvis ikke brannslange, brannslukningsapparat og røykvarslere fungerer da dette er en del av sameiets eiendom. Det er ikke tillatt å fjerne eller sette røykvarslere ut av drift.

(3) For å dekke inn utgifter for fremtidig nødvendig vedlikehold skal det tilstrebes å ha inntil 1,5% av den til enhver tid gjeldende forsikringssummen tilgjengelig 10 år etter at bygget var nytt.

8.3 Seksjonseiers vedlikeholdsplikt for næringsseksjonen

Ingen vedlikeholdsplikt utover pkt. 8.1

§ 9. FORSIKRINGER

(1) Styret i Sameiet tegner forsikring for bygninger, samt innbo og løsøre i fellesareal. Eiendommen skal til enhver tid være fullverdiforsikret.

(2) Den enkelte sameier tegner selv nødvendig innboforsikring. Forsikring av løsøre i boder inngår ikke i forsikringen for løsøre i fellesareal.

§ 10. SAMEIETS PLIKT TIL Å VEDLIKEHOLDE OG UTBEDRE FELLESAREALER

10.1 SAMEIETS PLIKT TIL Å VEDLIKEHOLDE OG UTBEDRE FELLESAREALER

(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter § 32 i eierseksjonsloven. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Ansvar for vedlikehold og utskiftning som kun berører boligdelen tilfaller kun boligseksjonene og tilsvarende for næringsdelen.

(3) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom seksjonen, skal sameiet holde ved like. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom seksjonen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren.

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

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

(6) Alle bygningsmessige endringer på eiendommen, herunder endringer av eiendommens fasader, skal forhånds godkjennes av årsmøte.

(7) Eier av næringsseksjonene kan fritt foreta ombyggings- og tilpasningsarbeider, såfremt arbeidene ikke er til unødig eller urimelig ulempe for de øvrige sameierne. Dersom ombyggings- og tilpasningsarbeider medfører behov for reseksjonering, skal det følge eierseksjonsloven kapittel IV.

(8) Alle bygningsmessige arbeider av enhver art skal varsles skriftlig til øvrige seksjonseiere minst 2 uker på forhånd.

§ 11. FELLESKOSTNADER

11.1 FELLESKOSTNADER

(1) Felleskostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles i henhold til punkt 10.2.

(2) Felleskostnader knyttet til boligseksjonene i 2. til 6. etasje fordeles på sameierne i boligdelen etter innbyrdes brøk.

(3) Felleskostnader knyttet til næringsseksjon dekkes av næringsseksjonen.

§ 12. PÅLEGG OM SALG OG FRAVIKELSE

12.1 MISLIGHOLD

Sameiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislig hold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler.

12.2 PÅLEGG OM SALG

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfellene det kan kreves fravikelse etter § 39 i eierseksjonsloven.

12.3 FRAVIKELSE AV BRUKSENHETEN (UTKASTELSE)

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13.

§ 13. INHABILITET

Ingen kan delta i en avstemning om:

1) et søksmål mot en selv eller ens nærstående

2) ens eget eller ens nærstående ansvar overfor sameiet

3) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser

4) pålegg eller krav etter §§ 38 og 39 i eierseksjonsloven som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Første ledd gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

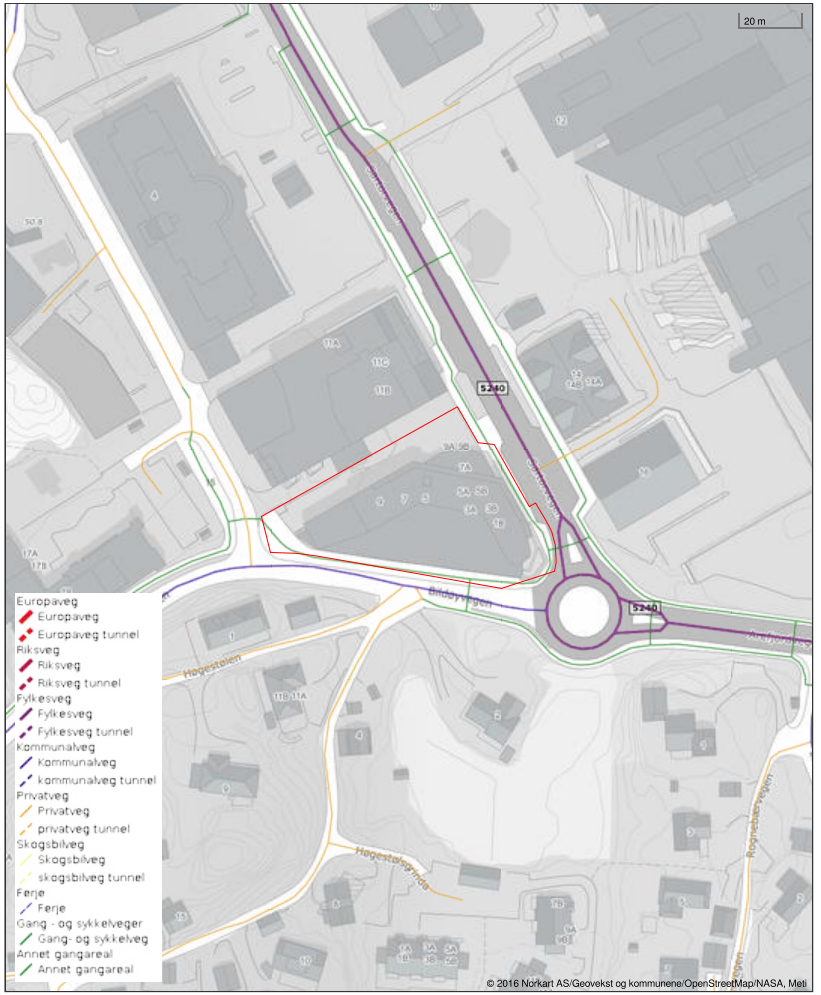
Seksjonering, gnr 35 bnr 49 i Fjell kommune

S.nr.	Formål	Brøk	Tilleggsareal
11	B	77	B
12	B	61	B
13	B	66	B
14	B	66	B
15	B	85	B
16	B	86	B
17	B	81	B
18	B	56	B
19	B	68	B
20	B	94	B
21	B	74	B
22	B	79	B
23	B	79	B
24	B	87	B
25	B	63	B
26	B	76	B
27	B	80	B
28	B	69	B
29	B	68	B
30	B	94	B
31	B	74	B
32	B	79	B
33	B	79	B
34	B	87	B
35	B	64	B
36	B	76	B
37	B	80	B
38	B	69	B
39	B	68	B
40	B	94	B
41	B	79	B
42	B	87	B
43	B	63	B
44	B	76	B
45	B	109	B
46	B	109	B
47	B	94	B
48	B	79	B
49	B	87	B
50	B	64	B
51	B	76	B
52	B	109	B
53	B	110	B
54	N	1453	
		4874	

Sum tellere, 4 874 = Nevner i sameiebrøken

Utskriftsdato: 25.03.2025

Vegstatuskart for eiendom 4626 - 35/49//



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

Øygarden kommune

Grunnkart

Eiendom: 35/49/0/15
Adresse: Bildøyvegen 9
Dato: 25.03.2025
Målestokk: 1:1000

N

UTM-32

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



©Norkart 2025

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

Utskriftsdato: 25.03.2025

Øygarden kommune

Adresse: Ternholmvegen 2, 5337 RONG
Telefon: 55097339

Planopplysninger

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

Kommunenr.	4626	**Gårdsnr.**	35	**Bruksnr.**	49	**Festenr.**		**Seksjonsnr.**	15
Adresse	Bildøyvegen 9, 5353 STRAUME								

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

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

Plantyper med treff

- Kommuneplaner
- Reguleringsplaner
- Kommunedelplaner
- Reguleringsplaner under bakken

Plantyper uten treff

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

Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	124620130020
Navn	390 KP Kommuneplan for Fjell kommune (2015 - 2026)
Plantype	Kommuneplanens arealdel
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	18.06.2015
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/4626/dokumenter/4979/124620130020_F%c3%b8resegn_180615.pdf
Delarealer	**Delareal** 3 347 m^2 **Arealbruk** Sentrumsformål,Framtidig

Id	124620060044
Navn	200 KDPL Straume 2005-2018
Plantype	Kommunedelplan
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	30.03.2006
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/4626/dokumenter/3626/20060044.pdf
Delarealer	**Delareal** 3 347 m^2 **KPHensynsonenavn** H900_84 **KPDetaljering** Reguleringsplan skal fortsatt gjelde

Kommunedelplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	124620060044
Navn	200 KDPL Straume 2005-2018
Plantype	Kommunedelplan
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	30.03.2006
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/4626/dokumenter/3626/20060044.pdf
Delarealer	**Delareal** 3 347 m^2 **Arealbruk** Senterområde,Framtidig **Områdenavn** S3a

Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	124620080010
Navn	272 Straume sentrum, S-e,S-a,del (35-270 mfl)
Plantype	Områderegulering
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	16.06.2011
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/4626/dokumenter/5319/124620080010_Straume%20sentrum%2CS-e%2CS-a_F%c3%b8resegner_300919.pdf
Delarealer	**Delareal** 10 m^2 **Formål** Sykkelanlegg **Feltnavn** S1 **Delareal** 7 m^2 **Formål** Fortau **Feltnavn** FT2 **Delareal** 14 m^2 **Formål** Kombinerte formål for samferdselsanlegg og/eller teknisk infrastrukturtraseer **Feltnavn** KFS3 **Delareal** 6 m^2 **Formål** Kjøreveg **Feltnavn** o_KV1

Id	124620060053
Navn	205 RP Straume senterområde, KDPL-planområde S3a (35)
Plantype	Eldre reguleringsplan
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	25.09.2008

Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/4626/dokumenter/3688/20060053_F%c3%bBresegner.pdf
Delarealer	**Delareal** 596 m^2 **Formål** Gang-/sykkelvei **Feltnavn** G/S
	Delareal 760 m^2 **Formål** Annet kombinert formål **Feltnavn** Kombinert **Utdyp.** GATETUN / GARASJE I BUSTADOMRÅDE
	Delareal 43 m^2 **Formål** Frisiktsone **Feltnavn** H140_6
	Delareal 1 954 m^2 **Formål** Bolig/Forretning/Kontor **Feltnavn** B/F/K
	Delareal 173 m^2 **Formål** Frisiktsone **Feltnavn** H140_7

Reguleringsplaner under bakken

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	124620080010
Navn	272 Straume sentrum, S-e,S-a,del (35-270 mfl)
Plantype	Områderegulering
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	16.06.2011
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/4626/dokumenter/5319/124620080010_Straume%20sentrum%2CS-e%2CS-a_F%c3%bBresegner_300919.pdf
Delarealer	**Delareal** 47 m^2 **Formål** Parkeringshus/-anlegg **Feltnavn** PH1

Nordvik

Kontaktinformasjon

Velkommen til

Nordvik Bergen Vest

Kjøkkelvikbrekkene 20, 5178 LODDEFJORD

Nordvik Bolig avd. Bergen Vest er eiendomsmegleren for deg som er litt mer opptatt av bolig enn andre, og som setter kunnskap, tillit og trygghet høyt når du skal selge eller kjøpe bolig.Vi kjenner Bergen Vest, Askøy og Øygarden svært godt, og vet hva boligkjøperne i disse områdene vektlegger når de skal velge sitt nye hjem.
Vi er et solid team med engasjerte meglere som brenner for yrket. Vi vet hva som kreves for å oppnå de høyeste salgssummene. Gjennom en eksklusiv boligpresentasjon og digitale løsninger skaper vi interessen du trenger for din bolig, på helt nye måter.
Ta gjerne kontakt med oss for gode råd i forbindelse med kjøp/salg av bolig, be om en verdivurdering eller ta en titt på boliger vi har for salg.

900 20 945

storebrand

Bolighandel med Nordvik

Søk boliglån hos Storebrand

Som kunde i Nordvik kan du søke om boliglån hos vår samarbeidspartner Storebrand, og få svar på dagen. Med boliglån i Storebrand kan du være trygg på at du til enhver tid har blant markedets mest konkurransedyktige renter. Du vil bli tatt godt vare på av et av Norges beste servicemiljøer innen bank.

Som kunde i Storebrand Bank får du en fast kontaktperson å forholde deg til, som vil gi deg gode råd og god hjelp med kort svartid.

Søk om boliglån i Storebrand og få

- Enkel søknad -og etableringsprosess
- Svar på dagen
- Fast kontaktperson å forholde deg til
- Trygghet for at du alltid har konkurransedyktige betingelser

Kontakt

Ta kontakt på telefon 915 08880.
Les mer og søk om lån på ***storebrand.no/nordvik***

NORDVIK

Boligkjøperpakke -
Leilighet og fritidsleilighet

Er du klar for å realisere boligdrømmen? Med vår unike Boligkjøperpakke får du den tryggheten du trenger når du kjøper ny bolig. I samarbeid med Storebrand og Help har vi skreddersydd forsikringspakker som dekker alle dine behov, slik at du kan nyte din nye bolig uten bekymring for uforutsette hendelser.



Eksklusivt for **Nordviks** kunder

Boligkjøperpakke Leilighet
For eiendommer med felles bygningsforsikring

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet

Pris andelsleilighet: **9 300,-**
Pris selveierleilighet: **12 700,-**

Boligkjøperpakke Leilighet +
For eiendommer med felles bygningsforsikring.
Denne pakken kan ikke kjøpes for fritidsleiligheter

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet
- **Renteforsikring med 9 måneders varighet (3 måneders karenstid)**

Pris andelsleilighet: **12 300,-**
Pris selveierleilighet: **16 700,-**

Boligkjøperforsikring fra Help kan også kjøpes separat og kommer da sammen med kostnadsfri flytteforsikring fra Storebrand. Andelsleilighet/aksjeleilighet: **8 400,-** Selveierleilighet/rekkehus: **11 800,-**

Storebrand
Scann QR-koden og les mer om forsikringene fra Storebrand.

HELP
Scann QR-koden og les mer om boligkjøperforsikringen fra HELP.

35 % rabatt på hus- og innboforsikring ved inngåelse av ny forsikringsavtale etter at den inkluderte 3-måneders perioden er utløpt. Gunstige priser for øvrige skadeforsikringer i Storebrand.

Mer informasjon om forsikringen, hvem som formidler den og klageorganer

Vilkår for Storebrand Forsikring - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/forsikringsvilkar

IPID – Insurance product information document - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/ipid

Klageorgan
Dersom du ikke er fornøyd med avgjørelsen i din sak eller ønsker å rette en klage som omfatter forsikringsavtalen din, finner du det du trenger å vite om klagemuligheter her:

Boligkjøperforsikring levert av HELP:
https://help.no/selskapet/klageadgang

Forsikringer levert av Storebrand:
https://www.storebrand.no/infosider/kontakt-oss/privat/klage-eller-reklamasjon

Forsikringene i pakken kan kjøpers særskilt
Dersom du ikke ønsker vår pakkeløsning, kan Boligkjøperforsikring og renteforsikring kjøpes alene via eiendomsmegleren i Nordvik. Gi i så fall beskjed til din eiendomsmegler om at du ønsker å kjøpe forsikringen for seg. Dette gjelder også de øvrige produktene i pakken, men da må du kontakte Storebrand direkte.

Garantiordning for skadeforsikring
Storebrand er medlem av garantiordningen for skadeforsikring, se lov av 10 april 2015 nr. 17 kap. 20A om finansforetak og finanskonsern.

Ordningen skal være en trygghet for sikrede dersom Storebrand ikke kan betale det de plikter i henhold til inngåtte skadeforsikringsavtaler.

Garantiordningen dekker opptil 90 % av hvert enkelt krav. Krav etter forsikringer som gjelder bolig og tvungen ansvarsforsikring skal likevel dekkes med 100%. Garantiordningen dekker ikke forsikringskrav utover 20 millioner kroner for hvert krav for hver sikret for hvert skadetilfelle. For nærmere detaljer henvises det til finansforetaksloven.

HELP er medlem i garantiordningen for skadeforsikring i Norge. For nærmere informasjon om garantiordningen se forskrift om finansforetak og finanskonsern av 09.12.2016 (FOR-2016-12-09-1502).

Pris
Prisen for forsikringene legges til kjøpesummen for boligen, så du får ingen egen regning for pakken. Pris for pakken gjelder for perioden oppgitt i pakkeinformasjonen over.

Forsikringene blir ikke fornyet.

Du kan kjøpe hus, hytte og innboforsikringen separat etter at 3 måneders perioden er utgått. Du vil motta informasjon om dette før utløpet av forsikringsperioden.

Storebrand
Storebrand Forsikring AS
Besøksadresse: **Professor Kohts vei 9, Lysaker**
Postadresse: **Postboks 500, 1327 Lysaker**
Telefon: **915 08 880**
Organisasjonsnummer: **NO 916 300 484**

HELP
HELP Forsikring AS
Besøksadresse: **Essendropsgate 3, 0368 Oslo**
Postadresse: **Postboks 1870 Vika, 0124 Oslo**
Telefon: **22 99 99 99**
Organisasjonsnummer: **NO 981 877 888**

Oversikt over løsøre og tilbehør til eiendommen

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

GENERELT
Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/ avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag.

I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset».

Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt.

Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

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

2. HELDEKKENDE TEPPER
følger med uansett festemåte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. POSTKASSE medfølger.

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

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

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

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

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

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner 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.

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

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

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

Gjennomføring av budgivning:

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

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

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

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

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

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

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

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

Viktige avtalerettslige forhold:

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

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

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

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

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

Oppdragsnummer: 32-0114/25

Budskjema

Bud mottat: _____ /_____ - _____ kl. _____

Adresse: Bildøyvegen 9 5353 STRAUME

Betegnelse: Gnr 35, bnr 49, snr 15 i Øygarden kommune

Undertegnede gir herved bud på kr. _____ Skriver _____
+ offentlige avgifter og gebyrer, eventuell fellesgjeld, samt øvrige omkostninger i henhold til salgsoppgave

Budet er bindende til dato _____ kl. _____ Ønsket overtakelse: _____

Budet gis med følgende forutsetning:

☐ Uten forbehold ☐ Annet: _____

Finansieringsplan – Megler gis fullmakt til å kontrollere finansieringen

	Sum:	Sign:
Egenkapital:		
Bank: (oppgi bankkontakt med kontaktinformasjon)		
Til sammen:		

☐ Egenkapital ved salg av egen bolig. ☐ Bankinnskudd ☐ Annet _____

«Budgiver er kjent med «Forbrukerinformasjonen om budgivning» som er en del av salgsoppgaven og de forpliktelser jeg/vi påtar meg/oss. Budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap eller til megler som selgers adressat. Budet er bindende for begge parter når selger har akseptert muntlig eller skriftlig. Jeg/vi er kjent med at megler og selger forutsetter at jeg/vi har mottatt salgsoppgave med vedlegg før budgivningen og at jeg/vi har besiktiget eiendommen. Dersom salgsoppgaven ikke er mottatt, plikter jeg/vi å opplyse dette til megler senest ved oversendelse av bud.»

Budgiver

Navn 1: _____ Personnr: _____

Navn 2: _____ Personnr: _____

Adresse: _____ Postnr/poststed: _____

Mobil: _____ Mobil 2: _____ Tlf jobb: _____ Fax: _____

Sted: _____ Dato: _____ Kl: _____ Underskrift: _____

☐ Jeg er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet (forbruker)
☐ Jeg er en fysisk person som handler som ledd i næringsvirksomhet

Husk å legge ved gyldig legitimasjon på alle budgivere.
Bud som inngis uten gyldig legitimasjon har megler rett til å unnlate å formidle budet etter eiendomsmeglerforskriften § 6-3

Bruk gjerne dette feltet

Bruk gjerne dette feltet

NORDVIK

nordvikbolig.no