



PRIVATMEGLEREN

KJERRBERGTUNET 54

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklærings skjema

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører - sameie

Tegninger

Reguleringskart og bestemmelser

Ferdigattest

Servitutt

Grunnkart

Nabolagsprofil

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste


Budskjema

Tilstandsrapport

 Boligbygg med flere boenheter

 Kjerrbergtunet 54, 4051 SOLA

 SOLA kommune

 gnr. 32, bnr. 260, snr. 7

Sum areal alle bygg: BRA: 200 m² BRA-i: 168 m²



Befaringsdato: 29.04.2026

Rapportdato: 11.05.2026

Oppdragsnr.: 19998-2587

Eiendomsverdi ref nr: OI1145

Autorisert foretak: Rogaland Byggtakst AS

Sertifisert Takstingeniør: Rune Sivertsen



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

Norsk takst

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



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

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

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

Rogaland ByggTakst AS

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

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

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

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

Rapportansvarlig

Rune Sivertsen

Uavhengig Takstingeniør

rune@rbtakst.no

930 56 841



Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningsakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

Noen bygningsdeler og forhold vil den bygningsakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få avvik og/eller TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket utbedres. Dette kan gjelde sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom, forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk, trapper osv.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Norsk takst, er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av medlemsforetakene i Norsk takst og av takstingeniører som er sertifisert i slikt foretak, samt av kunder hos iVerdi og studenter hos NEAK. For andre aktører er eksemplarframstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med Norsk Takst ([Forside](#)) eller iVerdi ([Hjem-iVerdi](#)).

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

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



TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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



TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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



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

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



TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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



IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

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



Tiltak under kr 20 000



Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000



Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000



Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

Sammendrag.

Bygning/leilighet oppført/ferdigstilt i 2016.

Bygning er oppført med grunnmur av betong.

Trekonstruksjoner i yttervegger, som utvendig er kledd med tre kledning.

Etasjeskiller av betong.

Flat takkonstruksjon, tekket med asfaltbelegg.

Leilighet er i god stand og uten påvist direkte skader.

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

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

Leiligheten er en del av et sameie. Det orienteres at det normalt er sameie v/styre som innestår for utvendig vedlikehold etter egne vedtak i det enkelte sameie.

Som oftest holder Sameie maling. etc. Utskifting/rehabilitering av fasader eller andre mangler utvendig, er sameiet v/styre normalt ansvarlig for.

Videre står sameiet normalt ansvarlig for grunnmur, tak, bygningskonstruksjonen, drenering, vann, avløp, El. anlegg, beredere, vinduer og dører etc.

Sameie avtale er ikke kontrollert med tanke på ansvar og begrensninger for vedlikehold som nevnt ovenfor.

Omfanget kan variere fra Sameie til Sameie.

Det er den grunn ikke kontrollert fellesområder som:

Grunn/fundamenter, drenering, yttervegger, grunnmur, rom under terreng, takkonstruksjon, takteking m/renner.

Arealer

[Gå til side](#)

Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

Lovlighet

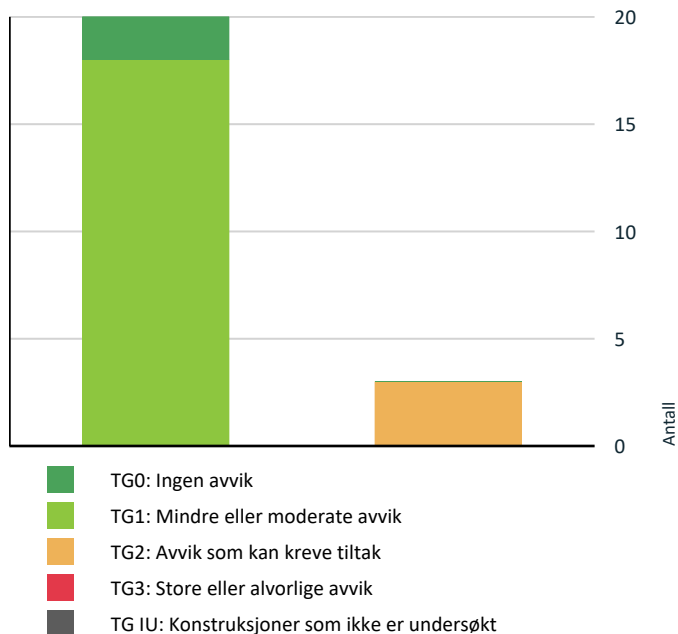
[Gå til side](#)

Boligbygg med flere boenheter

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

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Tilstand (referanse) relateres til når bygningen/bygningsdelen ble tatt i bruk (2016). Forskriftens referanse er gjeldene plan og bygningslov m/teknisk forskrift gjeldende ved søknadstidspunkt.

Denne bygning/leilighet skal normalt være bygget etter byggeforskriften av 2010.

Referanse forskrift, Avviksforhold ift. dagens forskrift (TEK-17) kan kommenteres jmf. veiledningen i NS-3600.

Krav til tetthet, ventilasjon, isolering, lydforhold etc. er forhold undertegnede ikke kan, eller vanskelig kan oppdage etter de til en hver tids gjeldende byggeforskrifter og offentligrettslige krav. Kontroll av byggesøknader og offentlige godkjenninger inngår ikke i oppdraget.

Areal oppmåles slik de fremkommer på befaringsstidspunkt, uavhengig av byggegodkjenninger.

Rapporten er utarbeidet på grunnlag av opplysninger gitt av eier, samt registrerte forhold på befaringen.

Befaringen er utført med de begrensninger som følger av at boligen var møblert .

Måleinstrumenter brukt ved besiktigelsen: Fuktindikator:

Tramex ME5. Laser avstandsmåler: Hilti PD-E. Laser for nivellering

Hilti PMC 46. Mms protimeter.

Denne rapport er utarbeidet av en uavhengig takstmann uten bindinger til andre aktører. Takstmannen har verken et ansettelse, økonomisk eller familiær tilknytning til oppdragsgiver.

Eksterne bygninger/boder som er frittstående eller ligger mot/i bolig som ikke har direkte adkomst fra bolig er ikke kontrollert. Tilstandsanalysen følger Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) og det er ikke foretatt vurderinger av bygg, bygningsdeler eller rom som ikke fremgår her.

Rapport for dette oppdraget er utarbeidet etter Norsk Standard 3600, Tabell A.I og tillegg B, B2, C og C2, og forskrift til avhendingsloven sist endret 16.12.2025 med virkning fra 01.01.2026.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

! TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

! Tekniske installasjoner > Ventilasjon

Det er påvist andre avvik:

[Gå til side](#)

Sammendrag av boligens tilstand

Det ble registrert rust/irr inne i ventilasjonsaggregatet. Dette tyder på at det har vært fukt eller kondens over tid.

Årsaken kan være dårlig drenering av kondensvann, høy fuktighet eller manglende vedlikehold, for eksempel skitne filtre.

! **Våtrom > 4 Etasje > Bad/vaskerom (inn av soverom) > Overflater vegger og himling** [Gå til side](#)

Det er påvist andre avvik:

Det er registrert spekk/brudd i veggflis i dusjsonen. Forholdet vurderes som et overflateavvik, og det ble ikke registrert synlige følgeskader på befaringsstidspunktet.

Tilstandsgrad: TG2 – Avvik er registrert, men uten påviste følgeskader.

! **Våtrom > 4 Etasje > Bad/vaskerom (inn av soverom) > Overflater Gulv** [Gå til side](#)

Det er påvist andre avvik:

Oppbrett av membran ved dørterskel kunne ikke kontrolleres fordi det er skjult bak terskelisten. Det er derfor usikkert om membranen er riktig utført og tett i overgangen mot tilstøtende rom.

Tilstandsgrad settes til TG2, da forholdet ikke kan verifiseres og innebærer en viss risiko.

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER



Byggeår
2016

Standard

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

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Beskrivelse

Bygningen har malte trevinduer med 2-lags glass.

TG 1 Dører

Beskrivelse

Bygningen har malt hovedytterdør, malte balkongdører i tre og skyvebalkongdør i malt tre.

TG 1 Balkonger.

Beskrivelse

Balkonger med stedstøpt betongdekke, med utgang fra stue via hagestue og soverom.
Rekkverk i glass/stål og ihht. forskriftskrav gjeldende for byggeåret.

Til orientering:

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

TG 1 Innglasset Balkong.

Beskrivelse

Innglasset balkong med stedstøpt betongdekke, med utgang fra stue. Innglasset balkong fremstår i god teknisk stand og uten påvist skader/feil.

Glassvegger/rekkverk i glass/stål og ihht. forskriftskrav gjeldende for byggeåret.

Til orientering:

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

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Beskrivelse

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

Etasjeskille/gulv mot grunn - 1

Beskrivelse

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

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Innvendig har boligen malte glatte dører.

VÅTROM

4 ETASJE > BAD (INN AV GANG)

Generell

Beskrivelse

Aktuell byggeforskrift er teknisk forskrift 2010.
Dokumentasjon: Ferdigattest foreligger og utbygger har gjennom søknad om ferdigattest bekreftet at alle kontroll erklæringer foreligger og at bygget er oppført ihht gitte tillatelser og gjeldende forskrifter.

Bad med fliser på gulv og vegger.
Innredning med vask/underskap m/spil og vegghengt toalett.
Badekar med avløp direkte i sluk.
Avtrekk via balansert ventilasjon.

Ved kontroll av overflater avdekkes det ingen symptomer på svikt i konstruksjon.
Sluk er sjekket, sluk er fra byggeår. Membran er synlig i sluk og klemt med klemring.
Gulv har tilfredstillende fall mot sluk, målt fra dørterskel.
Vask og toalett fungerer som en kan forvente.
Det var ingen visuelle tegn til fuktskader eller indikert avvikende fukt ved søk i rom.

Tilstandsrapport

4 ETASJE > BAD (INN AV GANG)

TG 1 Overflater vegger og himling

Beskrivelse

Veggene har fliser. Taket er malt.

4 ETASJE > BAD (INN AV GANG)

TG 1 Overflater Gulv

Beskrivelse

Gulvet er fliselagt.

Det er registrert synlig oppbrett av membran i overgang mellom terskellist og dørterskel. Utførelsen vurderes som en vanlig og funksjonell løsning.

Konsekvens:

Ingen umiddelbare konsekvenser registrert utover normale estetiske forhold.

Tiltak:

Ingen tiltak anses nødvendig utover normalt vedlikehold og jevnlig kontroll av overflater og fuger.

4 ETASJE > BAD (INN AV GANG)

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Beskrivelse

Det er plastsluk og smøremembran med dokumentert utførelse.



Sluk

4 ETASJE > BAD (INN AV GANG)

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Rommet har innredning med nedfelt servant, veggmontert toalett og badekar.

4 ETASJE > BAD (INN AV GANG)

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Det er balansert ventilasjon.

4 ETASJE > BAD (INN AV GANG)

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

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



Fuktmåling i vegg mot våtsone.

4 ETASJE > BAD/VASKEROM (INN AV SOVEROM)

Generell

Beskrivelse

Aktuell byggeforskrift er teknisk forskrift 2010.

Dokumentasjon: Ferdigattest foreligger og utbygger har gjennom søknad om ferdigattest bekreftet at alle kontroll erklæringer foreligger og at bygget er oppført iht gitte tillatelser og gjeldende forskrifter.

Bad med fliser på gulv og vegger.

Innredning med vask/underskap m/speil og vegghengt toalett.

Dusjsone med nedslag direkte på fliser.

Opplegg for vaskemaskin md vann og avløp.

Avtrekk via balansert ventilasjon.

Ved kontroll av overflater avdekkes det brest i veggflis i dusjsone.

Sluker er sjekket, sluker er fra byggeår. Membran er synlig i sluker og klemt med klemring.

Lokalt fall i dusjsone og gulv forøvrig har fall mot sluk.

Vask og toalett fungerer som en kan forvente.

Det var ingen visuelle tegn til fuktskader eller indikert avvikende fukt ved søk i rom.

4 ETASJE > BAD/VASKEROM (INN AV SOVEROM)

TG 2 Overflater vegger og himling

Beskrivelse

Veggene har fliser og taket er malt.

Vurdering av avvik:

- Det er påvist andre avvik:

Tilstandsrapport

Det er registrert sprek/brudd i veggflis i dusjsone. Forholdet vurderes som et overflateavvik, og det ble ikke registrert synlige følgeskader på befaringstidspunktet.

Tilstandsgrad: TG2 – Avvik er registrert, men uten påviste følgeskader.

Konsekvens/tiltak

• Andre tiltak:

Konsekvens:

Sprekker i flis kan gi økt risiko for fuktinntrenging bak flis dersom også underliggende tettesjikt er svekket. Dette kan over tid føre til skjulte fuktskader, selv om dette ikke ble påvist ved befaring.

Tiltak: Det anbefales å skifte skadet flis og kontrollere at underliggende membran er intakt. Dersom det er usikkerhet rundt tettesjiktets tilstand, bør nærmere undersøkelser utføres.



Brest i veggflis i dusjsone.

4 ETASJE > BAD/VASKEROM (INN AV SOVEROM)

TG 2 Overflater Gulv

Beskrivelse

Gulvet er fliselagt.

Vurdering av avvik:

• Det er påvist andre avvik:

Oppbrett av membran ved dørterskel kunne ikke kontrolleres fordi det er skjult bak terskelisten. Det er derfor usikkert om membranen er riktig utført og tett i overgangen mot tilstøtende rom.

Tilstandsgrad settes til TG2, da forholdet ikke kan verifiseres og innebærer en viss risiko.

Konsekvens/tiltak

• Andre tiltak:

Konsekvensen er at dersom oppbrettet mangler eller er feil utført, kan fukt trenge ut i tilstøtende konstruksjoner. Dette kan over tid føre til fuktskader, råte og mulig muggdannelse.

Tiltak er å demontere terskelisten for å kontrollere hvordan membranen er utført. Dersom det avdekkes feil, bør dette utbedres i tråd med gjeldende anbefalinger for våtrom.

4 ETASJE > BAD/VASKEROM (INN AV SOVEROM)

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Beskrivelse

Det er 2 sluker i gulvet og smøremembran med dokumentert utførelse.



Sluk i dusjsone

4 ETASJE > BAD/VASKEROM (INN AV SOVEROM)

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

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

4 ETASJE > BAD/VASKEROM (INN AV SOVEROM)

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Det er balansert ventilasjon.

4 ETASJE > BAD/VASKEROM (INN AV SOVEROM)

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

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



Fuktmåling i vegg mot våtsone.

KJØKKEN

4 ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Tilstandsrapport

Kjøkken innredning med benkeplate i corian og integrert koketopp. Opplegg for oppvaskmaskin med egen stoppekran montert. Vannlås i benk funnet i orden, dvs, at den sitter fast og er tett. Det er ingen indikasjon av fukt/skader foran vask, oppvaskmaskin og i forkant av kjøleskap.



Skade i benkeplate av ubetydelig karakter.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Beskrivelse

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



Fordelerskap for vannrør.

TG 1 Avløpsrør

Beskrivelse

Det er avløpsrør av plast.

TG 2 Ventilasjon

Beskrivelse

Boligen har balansert ventilasjon.

Vurdering av avvik:

- Det er påvist andre avvik:

Det ble registrert rust/irr inne i ventilasjonsaggregatet. Dette tyder på at det har vært fukt eller kondens over tid.

Årsaken kan være dårlig drenering av kondensvann, høy fuktighet eller manglende vedlikehold, for eksempel skitne filtre.

Konsekvens/tiltak

- Andre tiltak:

Konsekvens:

Korrosjon/irr kan føre til dårligere funksjon på aggregatet og kortere levetid på komponenter. Over tid kan det også bidra til dårligere innelima og i verste fall fuktrelaterte skader.

Tiltak:

Det anbefales å få anlegget kontrollert av fagperson. Kondensavløp bør sjekkes og renses ved behov. Filtre bør byttes, og aggregatet bør rengjøres og vedlikeholdes i henhold til produsentens anbefalinger.



Irr i ventilasjonsaggregat.

TG 1 Varmesentral

Beskrivelse

Leilighet er tilknyttet fjernvarmeanlegg. Oppvarming skjer via sentral varmeløsning levert av ekstern leverandør.

Konsekvens: Fjernvarme gir normalt stabil og driftssikker oppvarming, men medfører avhengighet av ekstern leverandør og tilhørende kostnader.

Tiltak: Ingen tiltak nødvendig utover normalt ettersyn og vedlikehold av interne komponenter.

Elektrisk anlegg

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

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

Beskrivelse

Tilstandsrapport

El installasjon fra byggeår.

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

Nei

Spørsmål til eier

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

2016

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

Ja

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

Ja

Eksisterer det samsvarserklæring?

Ja

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

Nei

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?

Nei

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

Nei

Generelt om anlegget

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

Nei

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

Nei

Inntak og sikringskap

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

Nei

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

Ja

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

Nei



El skap

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

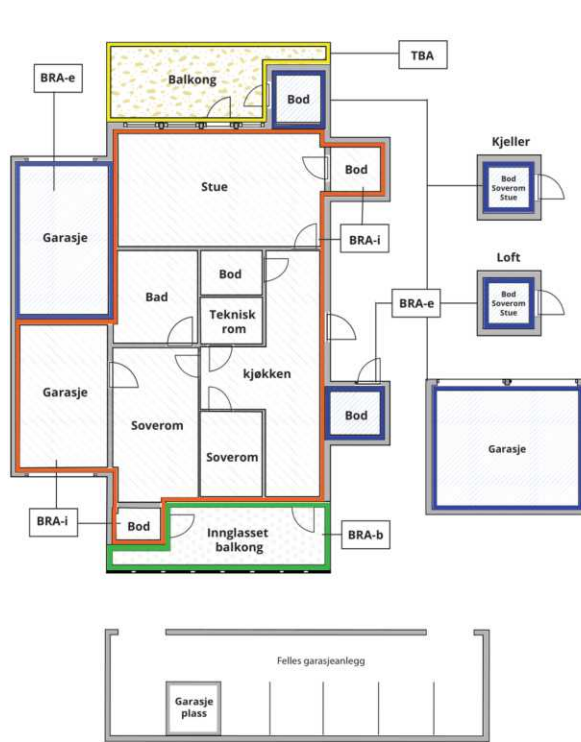
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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



Carport og/eller garasje plass i felles garasjeanlegg er ikke måleverdig areal

Internt bruksareal (BRA-i)	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal (BRA-e)	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel boder
Innglasset balkong mv (BRA-b)	Arealet av innglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal (TBA)	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)

Gulvareal (GUA) Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde).
Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde.
GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningsfaglige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleindeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

Etasje	Bruksareal BRA m ²			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)		
4 Etasje	168	10	22	200	22
SUM	168	10	22		22
SUM BRA	200				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
4 Etasje	Stue/kjøkken, 3 soverom, bad (inn av gang), bad/vaskerom (inn av soverom), entré	Bod (utenfor boenhet)	Innglasset balkong

Lovlighet

Byggetegninger

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

Nyere håndverkstjenester

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

Ja Nei

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
29.4.2026	Rune Sivertsen	Takstingeniør
	Ingve Sæve	Kunde
	Ingve Sæve	Rekvirent

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1124 SOLA	32	260		7	0 m ²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse

Kjerrbergtunet 54

Hjemmelshaver

Sæve Ingve, Sæve Lise Mathisen

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring	30.04.2026	Mottatt 04.05.2026	Gjennomgått	6	Nei
Brukstillat./ferdigatt.	03.01.2018	Ferdigattest erstatter midl. brukstillatelse fra 2016.	Gjennomgått	1	Nei
Tegninger	02.03.2015	Mottatt 04.05.2026	Gjennomgått	1	Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	11.05.2026	
2	13.05.2026	Endring gjelder uteglemt areal på 2 stk balkonger.

For gyldighet på rapporten se forside

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

• Rapporten er basert på innholdskrav i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet er å gi en tilstandsanalyse til bruk for den som bestiller og/eller i et salg til forbruker, og ikke for andre tredjeparter. Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.

• Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndiges ansvar. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

• Tilstanden angis i rapporten og gir uttrykk for en gitt forventet tilstand blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk slik:

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

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

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

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

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

• Ved TG0 og TG1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler er et sjablongmessig anslag basert på registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og basert på erfaringstall i fem intervaller, og kan ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Kostnader til ikke oppdagede avvik/utbedringer/feil kan forekomme. Utbedringskostnad avhenger av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

PRESISERINGER

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

i) Bad, vaskerom (våtrom)

ii) Forhold rundt brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller mv.

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

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

• Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler skjer etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan unntaksvis unnlates, se Forskrift til Avhendingsloven.

• Kontroll av romfunksjoner for P-ROM utføres kun når det ikke foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

• Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen dersom det er mer enn fem år siden sist boligen hadde el-tilsyn. Bygningssakkyndig kan anbefale å konsultere offentlige myndigheter eller kvalifisert elektrofaglig fagperson ved behov for grundigere undersøkelser.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av Forskrift til avhendingsloven. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå fra 1 til 3, der undersøkelsesnivå 1 er det laveste og baseres på visuell observasjon. Rapporten baseres på undersøkelsesnivå 1 med få unntak (våtrom og rom under terreng). I praksis betyr dette at gjennomføringen av befaringen begrenses som følger:

• Det utføres kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

• Flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert. Det foretas ikke funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, el. anlegg, osv.

• Det gis ingen vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

• Inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. Befaring av tak må være sikkerhetsmessig forsvarlig for å kunne gjennomføres.

Tilstandsrapportens avgrensninger

- Stikkprøvetakninger er utvalgt tilfeldig og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

UTTRYKK OG DEFINISJONER

- Tilstand: Byggverkets eller bygningsdelens tekniske, funksjonelle eller estetiske status på et gitt tidspunkt.
- Symptom: Observerbart forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik.
- Skadegjørere: Zoologiske eller biologiske skadegjørere, i hovedsak råte, sopp og skadedyr.
- Fuktøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr (fuktindikator) eller visuelle observasjoner.
- Fuktmåling: Måling av fuktinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr (blant annet hammerelektrode og pigger).
- Utvidet fuktøk (hulltaking): Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.
- Normal slitasje: Forventet nedsliting av materiale i overflaten som er basert på enkle visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.
- Forventet gjenværende brukstid: Anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk fortsatt vil være tjenlig for sitt formål (NS3600, Termer og definisjoner punkt 3.9)

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

- Areal fastsettes etter Forskrift til avhendingsloven og Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2023.
- Areal oppgis i hele kvadratmeter i rapporten, og gjelder for det tidspunkt oppmålingen fant sted.
- Bruksareal (BRA) er det måleverdige arealet som er innenfor omsluttete vegger målt i gulvhøyde (bruttoareal minus arealet som opptas av yttervegger). I tillegg til gulvhøyde gjelder regler om fri bredde for at arealet skal være måleverdig, med betydning for BRA av for eksempel loft med skråtak. BRA består av internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og innglasset balkong mv (BRA-b). Terrasse- og balkongareal (TBA) opplyses der tilstandsrapporten skal benyttes i boligomsetningen og der det er aktuelt. I tillegg kan gulvareal (GUA) og areal med lav takhøyde (ALH) opplyses sammen med BRA der det er aktuelt og en del av oppdraget. Rom skal ha atkomst og gangbart gulv for å kunne regnes som BRA/måleverdig areal.
- Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet.

- Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet, slik som at arealet må ha minst en bredde på 0,6m og minst en høyde på 1,9 m osv. Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjenning hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

- Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en ren matematisk beregning i forhold til antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for beregning av eiendommens verdi.

- Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA. Vær oppmerksom på at NS 3940:2023 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder NS 3940:2023 som definerer fellesareal slik: "Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold."

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

PERSONVERN

iVerdi AS, bygningssakkyndig og takstforetaket behandler personopplysninger som bygningssakkyndig trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her [Personvernerklæring - iVerdi](https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklaering/reservasjon/)

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

Norsk takst og deres samarbeidspartnere benytter personopplysninger fra rapporten for analyse- og statistikkformål, samt utvikling og drift av produkter og tjenester for takstbransjen og andre aktører i boligomsetningen. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg på <https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklaering/reservasjon/>

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her: <https://samtykke.vendu.no/OI1145>

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller

Tilstandsrapportens avgrensninger

opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se
www.takstklagenemnd.no for mer informasjon

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	Privatmegleren Galleri	Oppdragsnr.	317260076
Adresse	Kjerrbergtunet 54		
Postnr.	4051	Sted	SOLA
Selgers navn	Ingve Sæve		
Selgers navn	Lise Mathisen Sæve		

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

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

Nei Ja

Salg ved fullmakt?

Nei Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

Nei Ja

Når kjøpte du boligen?

2016

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

10 år

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

Nei Ja

I hvilket forsikringselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

Tryg forsikring

Polise/avtalnr.:

6509192

Våtrom

Initialer selger:

I S
L M

Initialer kjøper (ved oppgjørsopdrag):

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

Nei Ja

Beskrivelse:

Det er registrert et riss i en flis på vegg i dusjsonen utenfor våtsone.

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

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

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

All arbeid ved våtrom er utført av fagfolk med dokumentasjon.

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

Nei Ja

Beskriv dokumentene og legg ved kopi:

Kan fremlegges.

3. Ble det lagt nytt tettesjikt/membran?

Nei Ja

Beskriv arbeidet som er utført:

2016.

4. Ble sluk skiftet?

Nei Ja

Beskriv arbeidet som er utført:

2016

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

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

Vann/Avløp/Rør

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

Nei Ja

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

Nei Ja

Initialer selger:

I S
L M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

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

- Nei Ja, kun av faglært Ja, både av faglært og ufaglært Ja, kun av ufaglært

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

- Nei Ja

Av hvem og når?

Sameiet skal utføre en kontroll av vann/avløp.

Er eventuelle avvik blitt utbedret?

Juni 2026

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

- Nei Ja

Yttertak

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

- Nei Ja

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

- Nei Ja, kun av faglært Ja, både av faglært og ufaglært Ja, kun av ufaglært

Piper og ildsteder

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

- Nei Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

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

- Nei Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

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

- Nei Ja

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

- Nei Ja, kun av faglært Ja, både av faglært og ufaglært Ja, kun av ufaglært

Initialer selger:

I S
L M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

- Nei Ja

17. Kjenner du til om det er problemer med drenering/fuktinnsig/øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller/krypkjeller?

- Nei Ja

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

- Nei Ja, kun av faglært Ja, både av faglært og ufaglært Ja, kun av ufaglært

19. Hvis boligen har kjeller og/eller rom under terreng. Kjenner du til om det er gjort endringer slik som ombygning, innredning, bruksendring osv., eller lagt gulv/kledd vegger osv.?

- Nei Ja

Kjenner du til om bruken av rommene i kjelleren er endret til rom for varig opphold?

- Nei Ja

Loft

Har boligen loft?

- Nei Ja

Elektrisk Anlegg

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

- Nei Ja

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

- Nei Ja, kun av faglært Ja, både av faglært og ufaglært Ja, kun av ufaglært

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

El-kontroll 2024. Inntsalert Plejd anlegg for styring av lys i leiligheten og varmekabler i inngallest hagestue i 2025.

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

- Nei Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Samsvarserklæring foreligger fra 2016 i forbindelse med nybygg. Det er installert Plejd-styring for lys og varmekabler i 2025, samt ny stikkontakt under kjøkkenvask samme år. El-kontroll er gjennomført i 2024.

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

- Nei Ja

Initialer selger:

I S
L M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Av hvem?:

Svithun elektro AS

Er eventuelle avvik blitt utbedret?:

Ja

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)**24. Kjenner du til om det er feil ved slike installasjoner**

Nei Ja

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

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

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

Nei Ja

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

Nei Ja

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

Nei Ja

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

Nei Ja

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

Nei Ja

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

Nei Ja

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

Nei Ja

Radon**35. Er det foretatt radonmåling?**

Nei Ja

Garasje/Carport**Har boligen garasje eller carport?**

Nei Ja

Initialer selger:

I S
L M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

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

Nei Ja

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

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

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

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

Nei Ja

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

Nei Ja

Beskrivelse:

Kommunale dokumenter.

Planer og offentlige godkjenninger

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

Nei Ja

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

Nei Ja

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

Nei Ja

Andre relevante forhold

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

Nei Ja

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

Nei Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

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

Nei Ja

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

Nei Ja

Initialer selger:

I S
L M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

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

Nei Ja

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

Nei Ja

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

Nei Ja

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

Nei Ja

Initialer selger:

I S
L M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

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

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

Dato 30.04.2026

Signert av *Ingve Sæve*

Signert av *Lise Mathisen Sæve*

Initialer selger:
I S
L M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):



Adresse

Kjerrbergtunet 54, 4051 SOLA

Dato for energimerking

30.04.2026

Merkenummer

Energiattest-2026-289305

Bygningskategori

Boligblokker

Bygningsnummer

300325800

Gårdsnummer

32

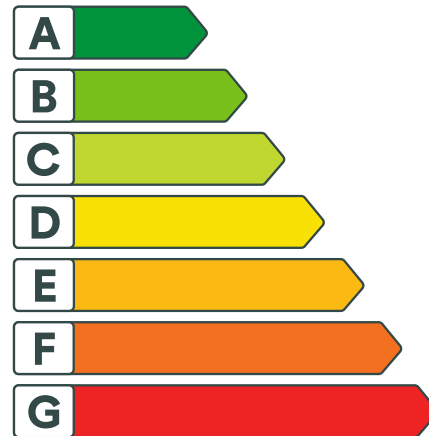
Bruksnummer

260

Seksjonsnummer

7

Bruksenhetsnummer

H0401


Energikarakteren

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



Boliginformasjon

Byggeår

2016

Bygningstype

Leilighet

Bruksareal

166,0 m²

Oppvarmet bruksareal

166,0 m²

Oppvarmet etasje

1

Bygningsmateriale

Tre

Oppvarming

Gass, Elektrisitet, Fjernvarme

Ventilasjon

Balansert ventilasjon


Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år

73,92 kWh/m²
Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år

70,01 kWh/m²

Totalt levert pr. år

16 429 kWh

SAMEIET SOLATOPPEN

Vedtekter

Sameiet Solatoppen

Kjerrbergtnet 50-52-54

i Sola kommune

Rev 9. April 2025

SAMEIET SOLATOPPEN

Innholdsfortegnelse

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

SAMEIET SOLATOPPEN

§ 1. Navn og formål

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

1.1 Adresser

Sameiet har besøksadresse

Kjerrbergtunet 50-52-54, 4051 Sola.

Sameiets fakturaadresse er:

faktura@bate.no

eller

817 541 062

Postboks 2714

7439 Trondheim.

1.2 Beskrivelse

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

1.3 Sameiets eiendommer

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

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 260

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 1128

Kommune: 1124 Sola

Gårdsnr: 32

Bruksnummer: 1132

§ 2. Organisering av sameiet og råderett

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

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

SAMEIET SOLATOPPEN

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

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

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

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

§ 3. Fellesutgifter

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

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

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

§ 4. Vedlikehold

4.1 Eierseksjonens plikter

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

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

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

SAMEIET SOLATOPPEN

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

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

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

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

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

4.3 Bygningsmessige arbeider

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

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

SAMEIET SOLATOPPEN

4.4 Vedlikeholdsutgifter

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

§ 5. Godkjenning av sameiere

Eventuelt salg av seksjon skal meddeles styret.

§ 6. Styret

6.1 Sammensetning

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

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

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

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

6.2 Styrets arbeide og plikter

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

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

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

6.3 Styrets vedtak

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

6.4 Gaver

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

§ 7. Valgkomitè

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

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

SAMEIET SOLATOPPEN

§ 8. Årsmøte

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen 01. mai .

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

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

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

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

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

§ 9. Saker til behandling på ordinært årsmøte.

På det ordinære årsmøte skal disse saker behandles:

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

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

§ 10. Møteledelse og avstemming

Årsmøtet ledes av styrets leder eller valgt møteleder.

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

Skriftlig avstemming skal holdes hvis et av medlemmene krever det.

SAMEIET SOLATOPPEN

§ 11. Om årsmøtet

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

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

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

§ 12. Revisor

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

§ 13. Seksjonseiers økonomiske forpliktelser.

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

§ 14. Mislighold

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

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

§ 15. Annet

15.1 Parkeringsbestemmelser

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

15.2 Ordensregler

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

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

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

SAMEIET SOLATOPPEN

15.3 Husdyr

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

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

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

15.4 Grilling

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

15.5 Lagring / oppbevaring av kjemikalier

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

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

15.6 Tap av nøkkel

Ved eventuelt tap av nøkkel skal styret varsles.

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

§ 16. Endringer i vedtektene.

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

§ 17. Lovreferanser

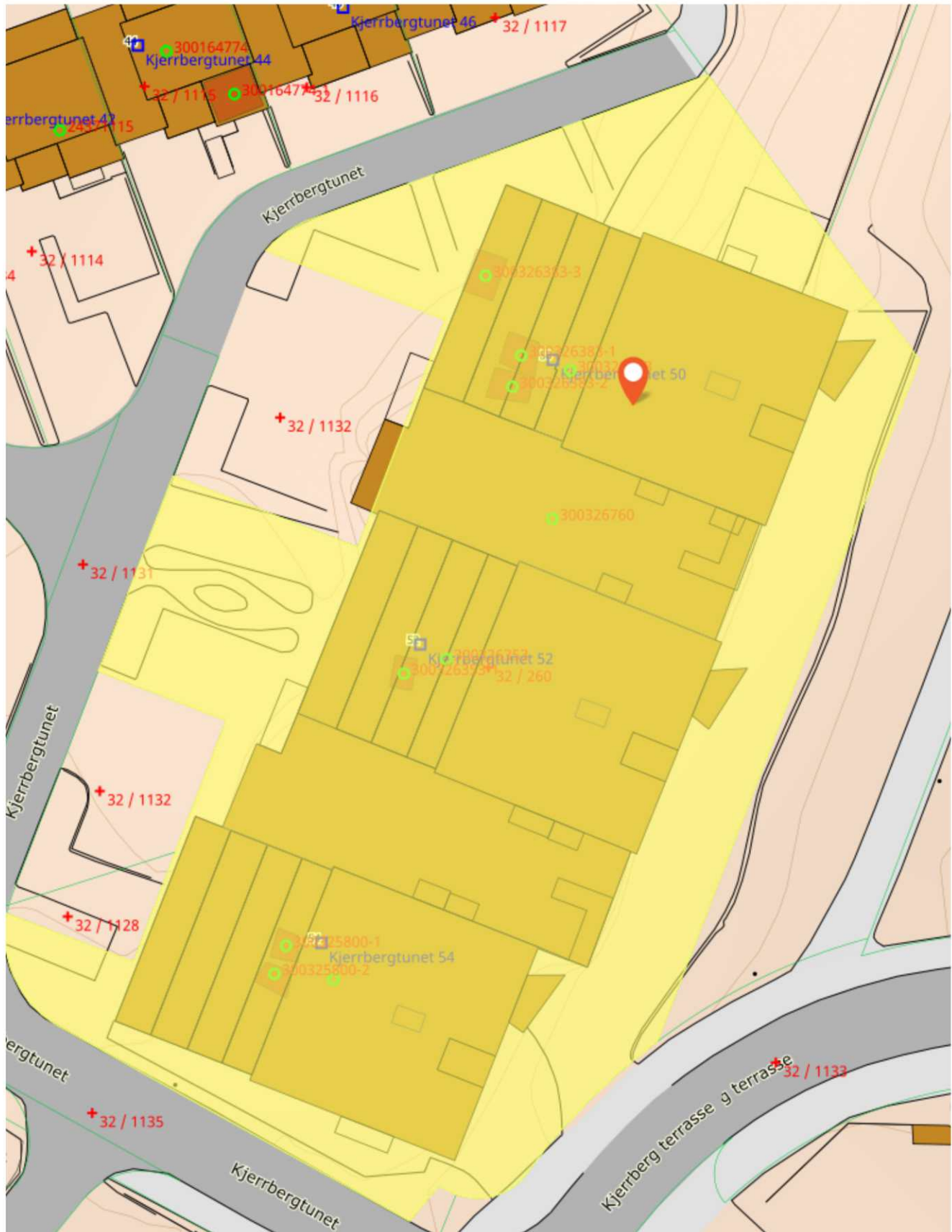
For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i følgende lover:

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

SAMEIET SOLATOPPEN

Eiendomsteiger tilhørende sameiet

1124-32/260



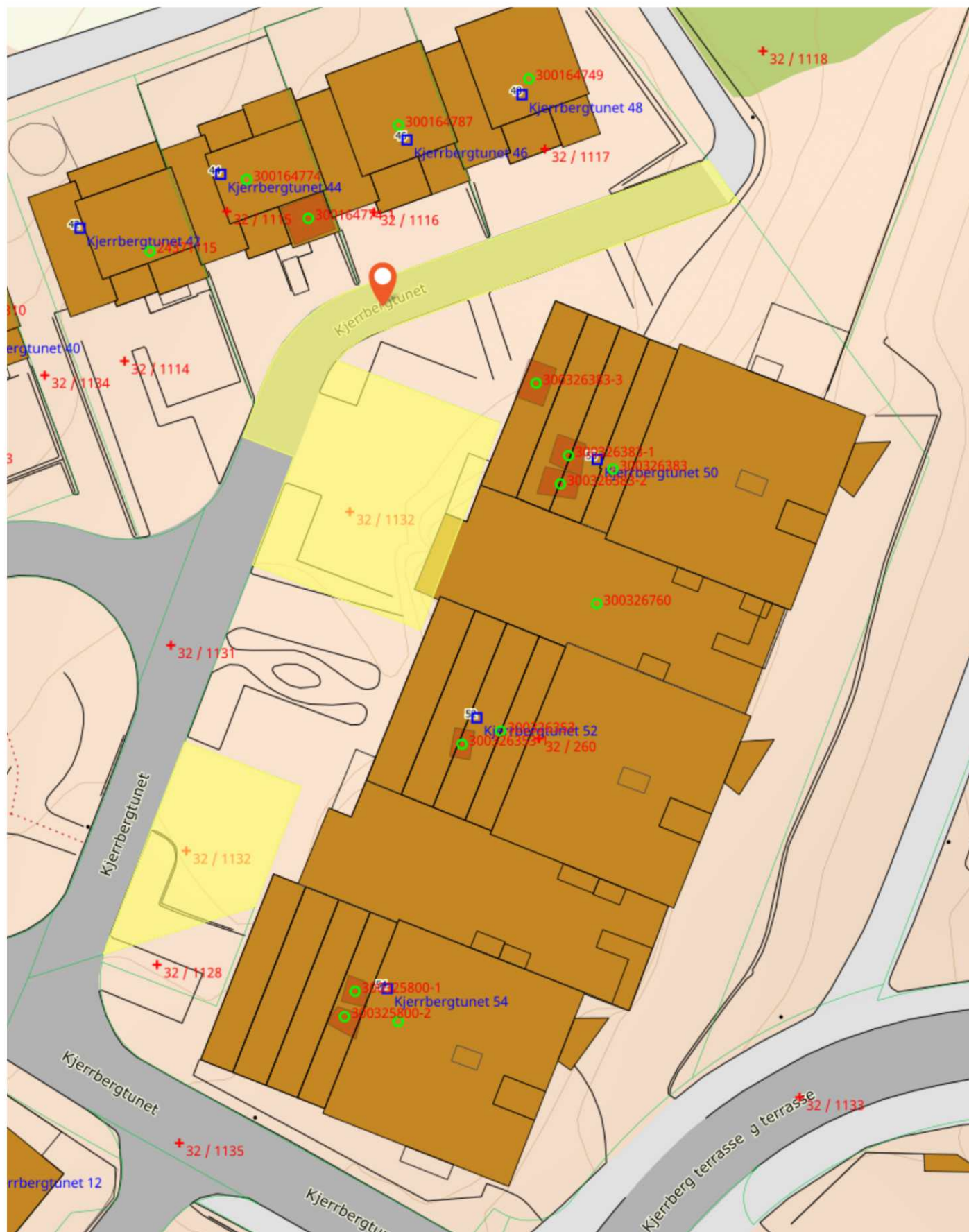
SAMEIET SOLATOPPEN

1124-32/1128



SAMEIET SOLATOPPEN

1124-32/1132



1 FORMÅL

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

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

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

2 VEDTEKTER

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

3 HMS HANDBOK

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

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

4 ORDENSREGLER

4.1 Støyende aktiviteter

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

4.2 Arbeide på søn- og helligdager

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

4.3 Lagring i oppganger, fellesrom eller på utearealer

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

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

4.4 Adgangskontroll

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

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

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

4.5 **Parkering**

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

4.6 **Parkering på gjesteplasser**

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

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

4.7 **Vedlikehold av arbeidsutstyr**

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

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

4.8 **Husdyrhold**

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

4.9 **Opplæring**

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

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

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

4.10 **Forsikringer**

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

5.0 HELSE OG MILJØ

5.1 **Nødnummer**

Følgende nødnummer gjelder:

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

5.2 **Legionella (forurensing av vannforsyning)**

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

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

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

5.3 Bruk av Hjertestarter

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

Det finnes også en detaljert bruksanvisning på følgende nettside:

www.nhi.snl.no/hjertestarter.

5.4 Avfallshandtering

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

5.5 Skadedyr

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

5.5 Kjemikalier og Farlig Avfall

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

6.0 BRANNSIKKERHET

6.1 Branninstruks

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

6.2 Varsling ved brann eller ulykker

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

SIKKERHETSNOTAT:

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

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

6.3 Evakueringsplan

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

6.4 Brannslukningsutstyr

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

6.5 Røykvarslere

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

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

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

SIKKERHETSNOTAT:

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

6.6 Komfyrvakt

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

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

6.7 Termostat for regulering av gulvvarme

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

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

6.8 Lading av El-bil

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

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

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

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

6.10 Nødkjøring av Heis

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

6.11 Drift og vedlikehold av gassinstallasjoner

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

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

7.0 OPERASJON AV STENGEVENTILER

7.1 Hoved-stengeventil

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

7.2 Stengeventil for gulvvarme og varmt og kaldt vann til Boenhetene

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

7.3 Stengeventil for Sprinklersystemet

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

7.4 Stenging av gassforsyning

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

8.0 RAPPORTERING

8.1 Forbedringsforslag

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

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

8.2 Avviksrapportering

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

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

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

AVFALLSBEHANDLING

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

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

Hva skal i Restavfallet ?:	Hva skal i Papiravfallet ?:	Hva skal i Bioavfall ?:
<ul style="list-style-type: none">• Keramikk og porselen,• CD'er og kassetter,• Papirbleier,• Sanitetsbind,• Bomull, plast og bandasjer,• Støvsugerposer,• Plaster, gasbind og bandasjer,• Bøker*,• Alle typer PLAST *og isopor,• Metal og metallemballasje,• Kattesand (bruk gjerne dobbel pose),• Annet vanlig søppel <p>*Bøker i bra stand kan også leveres til brukthandel eller til loppemarked.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aviser,• Ukeblad,• Brosjyrer,• Skrivepapir,• Papirposer og sekker,• Pappesker og kartongesker,• Pocketbøker,• Drikkekartonger.	<ul style="list-style-type: none">• Matavfall (rester, skrell, eggesskall m.m.)• Kaffefilter,• Tørkepapir,• Servietter,• Potteplanter,• Blomster,• Organisk hage avfall,• Hageavfall, potteplanter og lignende.

***PLAST SKAL INNTIL VIDERE IKKE Plasseres i RESTAVFALLET.**

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

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

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

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

Branninstruks for Sameiet Solatoppen

Ved Røykalarm:

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



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

Ved Brann:

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

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

Redde, Varsle, Slukke

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

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

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

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



HUSK!

Nødnummer til Brannvesenet:

110

Oppgi korrekt adresse til Brannvesenet:

Kjerrbergtunet 50, 52 eller 54.

Felles møteplass ved evakuering:

Parkeringsplass foran bygget, alternativt lekeplass.

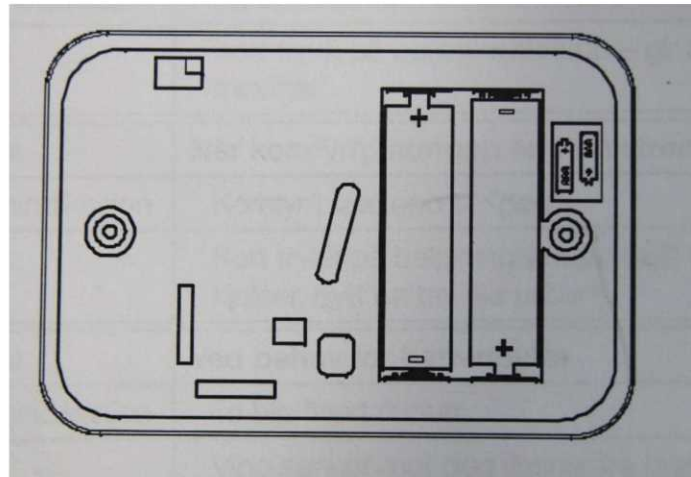
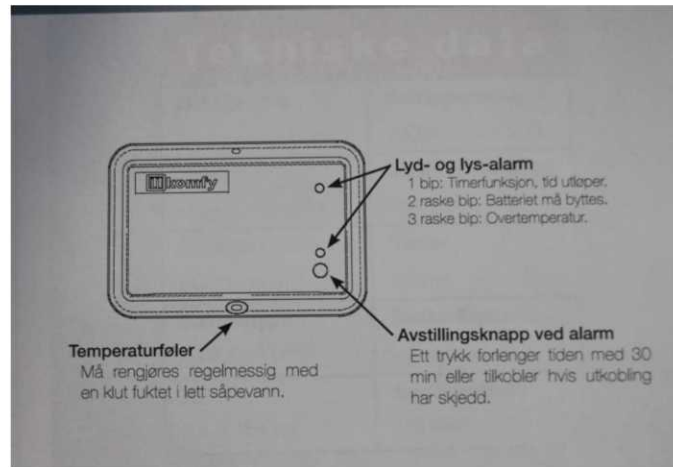
Øvrige Nødnummer:

112 Politi

113 Ambulanse

BRUK OG VEDLIKEHOLD AV KOMFYRVAKT

Bruk av Komfyrvakt:



Skifte av batteri:

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

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

SKIFTE AV BATTERI I TEMPERATURKONTROLL FOR GULVVARME



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



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

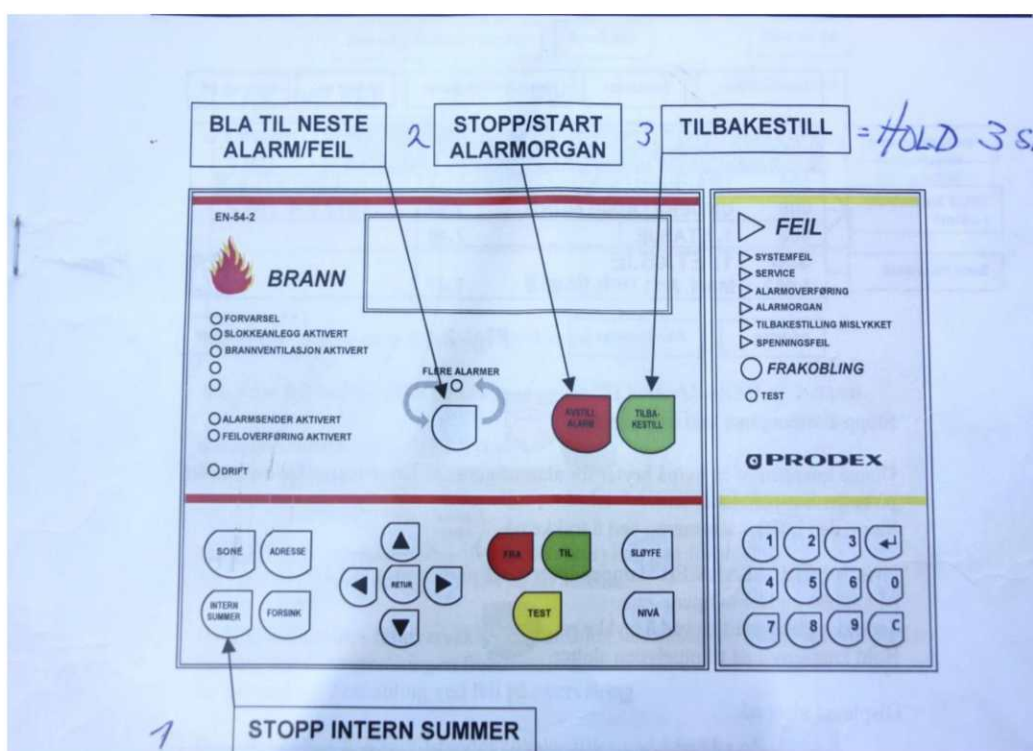
Ta ut batteriene. Legg merke til hvor pluss og minus siden er (De er dårlig merket). Erstatt batteriene med 2 AA batterier. Sett tilbake på plass. Pass på at låsemekanismen er helt på plass (parallelt med veggen).

TILBAKESTILLING AV BRANNVARSLER PANEL

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

Dette gjøres på følgende måte:

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



STENING AV HOVEDVANNLEDNING

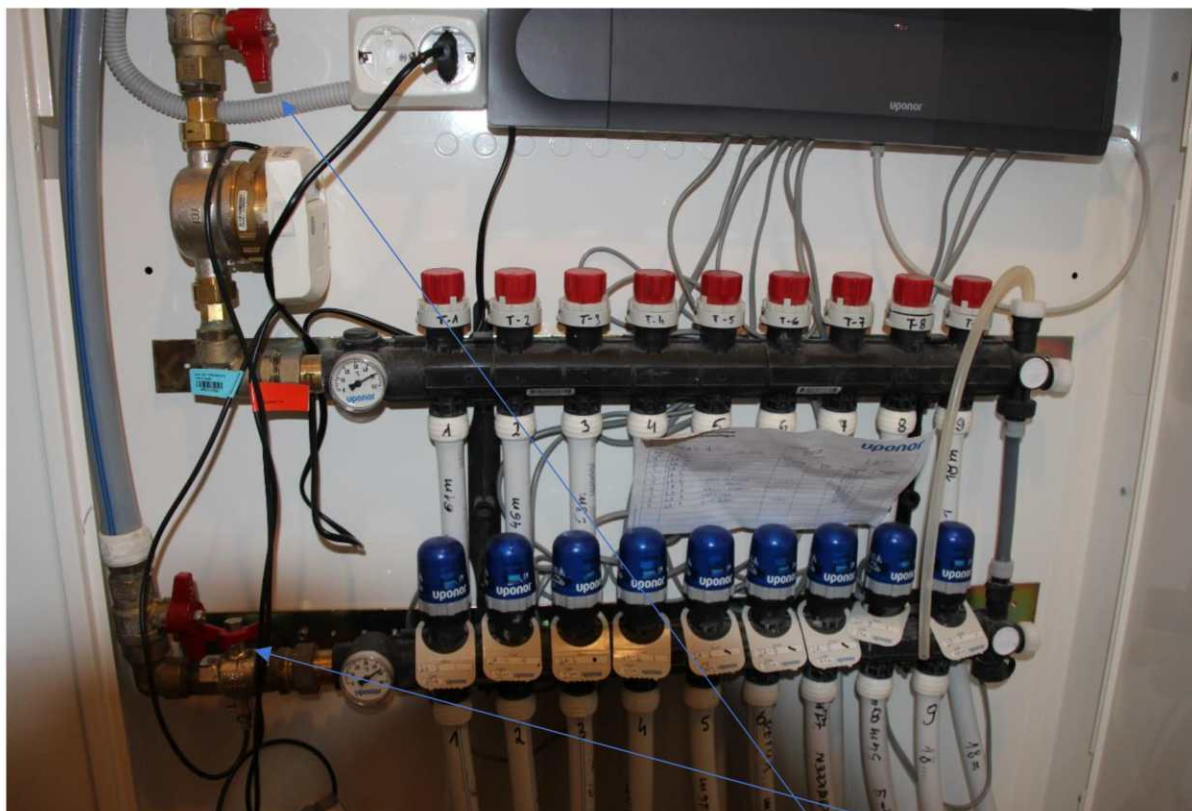


Stengeventil for Hovedvannledning er plassert i Teknisk rom foran og litt til høyre for Stengeventilene for Sprinkelanlegget.

SIKKERHETSNOTAT:

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

STENGING AV FJERNVARME LOKALT



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

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

STENGING AV VARMT- OG KALDT VANN LOKALT



Stengekraner for varmt og kaldt vann til *Boenheterne* er plassert i badetrommet.

Kranen for kaldt vann er normal plassert øverst. For positiv identifikasjon har kaldtvannskranen et lite blått merke på telleverket, mens den for varmt vann har et lite rødt merke.

Opplysning: Bildt er tatt i 1.etasje. Arrangementet kan derfor avvike fra *Boenheter* i de andre etasjene.

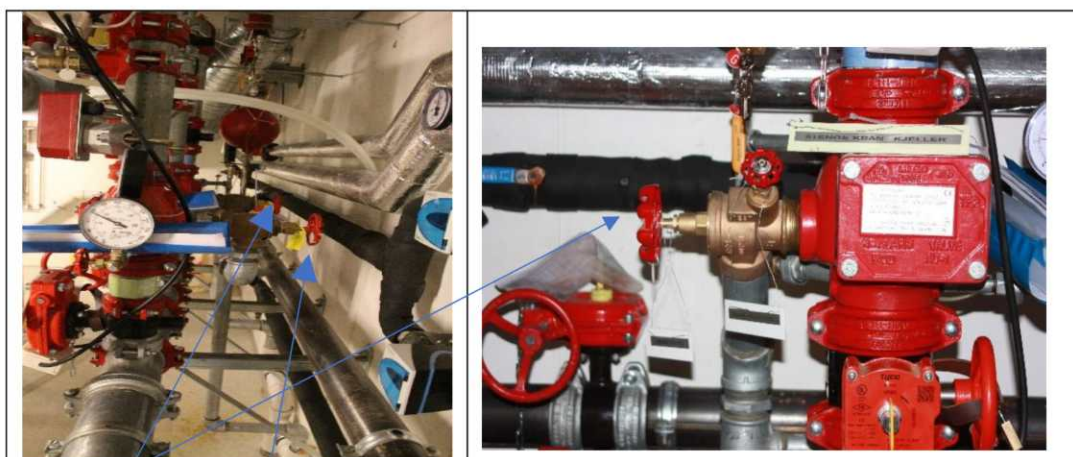
STENGEVENTIL FOR SPRINKLERANLEGG



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

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

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



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

SIKKERHETSNOTAT:

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

STENING AV HOVEDVENTIL FOR FJERNVARME



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

SIKKERHETSNOTAT:

Når disse ventiler stenges, vil all fjernvarme til *Boenhetene* forsvinne.

Vær oppmerksom på at stenging av fjernvarme også kan utføres i hver enkelt *Boenhet* og skal derfor være førstevalg dersom det er nødvendig å stenge fjernvarmen.

Sameiet Solatoppen



Innkalling til årsmøte 2026

Innkalling til årsmøte

Styret innkaller til ordinært årsmøte i Sameiet Solatoppen.

Hvem kan delta på årsmøtet?

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

Det kan avgis kun én stemme pr. seksjon. Du har rett til å møte ved fullmektig.

Onsdag 15.04.2026, kl. 18:00

Stangelandssenteret, Kirkens bymisjon, Kaffekoppen

Saksliste

1 Konstituering

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

2 Årsregnskapet for 2025

3 Orienteringssak: Informasjon fra styret

4 Godtgjørelse til styret

5 Valg

- 5.1 Valg av styreleder for to år
- 5.2 Valg av styremedlem for to år
- 5.3 Valg av varamedlemmer for ett år
- 5.4 Valg av valgkomité
- 5.5 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styret
Sameiet Solatoppen

2. Årsregnskapet for 2025

Forslag til vedtak: Årsregnskapet vedtas som sameiets regnskap for 2025.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styregodtgjørelsen gjelder perioden fra årsmøtet i fjor til årsmøtet i år.

Ørjan, Øyvind og Maren har i 2025 fått dekket utgifter til internett med hhv 7.883 hver.

Med uendret nivå på den totale godtgjørelsen gjenstår det 31.351,-

Styret foreslår en godtgjørelse på 31.000,- som fordeles av styret selv.

Forslag til vedtak: Godtgjørelse til styret fastsettes til kr 31.000. Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Valg

5.1 Valg av styreleder for to år

Ørjan Stien har fullført en periode på to år, men har sagt seg villig til å stille til valg for en ny periode.

Forslag til vedtak: Ørjan Stien ble valgt som ny styreleder for perioden April 2026 - April 2028.

Styrets innstilling: Styret (valgkommite) foreslår Ørjan Stien som ny styreleder for perioden April 2026 - April 2028.

5.2 Valg av styremedlem for to år

Maren Mykletun har fullført sin periode og stiller ikke til valg da hun skal flytte.

Forslag til vedtak: Nina Iren Kåsa ble valgt som nytt styremedlem for perioden 2026 - 2028

Styrets innstilling: Styret / valgkommiteen innstiller Nina Kåsa som nytt styremedlem for perioden 2026 - 2028

5.3 Valg av varamedlemmer for ett år

Ole Gunnar Østebø har det siste året fungert som varamedlem. Han stiller til gjenvalg.

Forslag til vedtak: Ole Gunnar Østebø ble gjenvalgt som varamedlem.

Styrets innstilling: Styret innstiller på Ole Gunnar Østebø som gjenvalgt varamedlem.

5.4 Valg av valgkomité

Styret har i perioden fungert som valgkomite og det foreslås at styret fortsetter som valgkomite.

Forslag til vedtak: Det ble vedtatt at styret fortsetter som valgkomite.

Styrets innstilling: Det foreslås at styret fortsetter som valgkomite.

1637 Sameiet Solatoppen

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2026
<u>Inntekter</u>				
Innbetalt felleskostnader		998 520	969 492	1 048 500
Leieinntekt garasje		30 000	35 400	24 000
Tillegg felleskostnader		9 660	9 660	9 660
Innbetalt for tv, Internett og/eller alarm		100 924	27 324	137 724
Lading el-bil		2 112	0	16 500
Sum inntekter		1 141 216	1 041 876	1 236 384
<u>Kostnader</u>				
Styrehonorar, lønn etc.	1	96 808	108 416	99 300
Avskrivninger	5	9 812	9 812	9 812
Forretningsførerhonorar		69 384	65 952	69 400
Tilleggstjenester forretningsfører		30 401	30 508	8 500
Revisjonshonorar	2	9 918	9 384	10 000
Drift og vedlikehold	3	331 379	402 549	334 100
TV og/eller internett		92 023	27 623	137 724
Forsikringer		120 945	109 954	128 000
Kommunale avgifter		196 652	228 650	250 000
Energi/strøm		117 587	87 697	115 000
Administrasjonskostnader		9 928	25 538	9 000
Sum kostnader		1 084 837	1 106 083	1 170 836
Driftsresultat		56 379	-64 207	65 548
<u>Finansielle poster</u>				
Renteinntekter		23 372	23 669	20 000
Netto finanskostnader		-23 372	-23 669	-20 000
Resultat	4	79 751	-40 538	85 548

1637 Sameiet Solatoppen

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EIENDELER			
<u>Anleggsmidler</u>			
Andre driftsmidler	5	25 350	35 162
Finansielle anleggsmidler			
Sum anleggsmidler		25 350	35 162
<u>Omløpsmidler</u>			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		76 364	87 439
Forskuddsbetalte kostnader		144 307	138 464
Forskuddsbetalt strøm		325 110	62 088
Andre fordringer		36 679	630
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		798 638	686 658
Sum omløpsmidler		1 381 098	975 279
SUM EIENDELER		1 406 448	1 010 441

1637 Sameiet Solatoppen

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
<u>EGENKAPITAL OG GJELD</u>			
<u>Egenkapital</u>			
Opptjent egenkapital		805 326	725 574
Sum egenkapital	6	805 326	725 574
<u>Gjeld</u>			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
<u>Kortsiktig gjeld</u>			
Innbetalt strøm		283 029	27 293
Leverandørgjeld		253 131	198 246
Skyldig off. avgifter		18 399	10 494
Påløpt lønn, honorarer og feriepenger		3 125	5 406
Annen kortsiktig gjeld		43 438	43 428
Sum kortsiktig gjeld		601 122	284 867
Sum gjeld		601 122	284 867
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 406 448	1 010 441

Stavanger 31.12.25

Bate boligbyggelag

Sted: _____, dato: _____

Ørjan Stien
Styreleder

Øyvind Tveit
Styremedlem

Maren Mykletun
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel. Dersom det er tatt opp felles gjeld er dette klassifisert som langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Frivillig avsetning til vedlikehold klassifiseres som egenkapital.

Fordringer

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

Inntekter

Inntekter ført i regnskapet følger opptjeningsprinsippet.

Arbeidskapital

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

Oppstillingen over arbeidskapital følger følgende oppstillingsplan:

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

Note 1 - Styrehonorar, lønn etc.

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Lønn, feriepenger	28 125	48 656
Styrehonorar	55 000	46 000
Arbeidsgiveravgift	13 591	13 398
Andre ytelser	92	362
Sum personalkostnader	96 808	108 416

Bedriften har ingen ansatte og dermed ingen pensjonsforpliktelser.

Note 2 - Revisjonshonorar

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 3 - Drift og vedlikehold

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
6360 Renhold	69 645	82 459
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	112 690	182 030
6630 Vedlikehold uteområde	0	2 349
6690 Reparasjon og vedlikehold annet	6 920	32 670
6780 Drifts- og serviceavtaler	115 186	99 752
6900 Elektronisk kommunikasjon	26 938	3 289
Sum	331 379	402 549

Note 4 - Arbeidskapital

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
ARBEIDSKAPITAL		
Resultat	79 751	-40 538
Tilbakeføring av avskrivning	9 812	9 812
Endring arbeidskapital	89 564	-30 726
Omløpsmidler	1 381 098	975 279
Kortsiktig gjeld	601 122	284 867
Arbeidskapital	779 976	690 412

Note 5 - Varige driftsmidler

	El-bil ladeanlegg
Anskaffelseskost pr.01.01 :	98 125
Årets tilgang :	0
Årets avgang :	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	98 125
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	72 775
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0
Bokført verdi pr.31.12:	25 350
Årets avskrivninger :	9 812
Anskaffelsesår :	2018
Antatt levetid i år :	10

Note 6 - Egenkapital

	Regnskap 31.12.25	Årets resultat	Regnskap 31.12.24
Sameiekapital, seksjonseiere	805 326	79 752	725 574
Sum Egenkapital	805 326	79 752	725 574



Til årsmøtet i Sameiet Solatoppen

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Offices in:

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

KPMG AS

Monica Rosnes
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Informasjon fra styret

Om Sameiet Solatoppen

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

Bate boligbyggelag er boligselskapets forretningsfører.

Styret

Styret har i denne perioden bestått av:

Styreleder, Ørjan Stien
Driftsleder, Jon Kåre Kjosavik
Styremedlem, Maren Mykletun
Styremedlem, Øyvind Tveit
Varamedlem, Ole-Gunnar Østebø

Styrets arbeid i perioden

Styremøter:

I løpet av perioden har styret gjennomført 5 styremøter og behandlet 37 saker.

Styret har arbeidet med følgende viktige saker i perioden:

- Identifikasjon av potensiale for kostnadskutt
- Oppfølging av endring i system for avlesing av målere (Lyse)
- Oppfølging av endring i leverandør for Elbil-strøm-system (Lyse)
- Startet initiativ mot kommunen for flytting av nedgravde søppelkontainere

Arrangementer:

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

HMS-arbeid:

Styret har det overordnede ansvaret for brannsikkerheten i bygget, herunder fellesarealer, bygningskroppen og eventuelle felles brannvarslingssystemer. Den enkelte boligeier har ansvar for at egen bruksenhet er utstyrt med fungerende brannvarsler og manuelt slokkeutstyr.

Styret har gjennomført oppfølging av alle HMS-saker og oppgaver. HMS-ansvarlig har også gjennomført opplæring på hjertestarter for beboerne. Slik opplæring vil tilbys med jevne mellomrom.

Vedlikehold:

Driftsleder har fulgt opp en eldre forsikrings sak knyttet til lekkasje inn i en bod. Ellers har driftsleder fortløpende fulgt opp alle mindre oppgaver i sameiet i samarbeid med styret.

Styrets planer fremover

Videre oppfølging av forslag om flytting av søppelkontainere

Fortsatt fokus på kostnadskutt og evt vurdering av økte fellesutgifter med formål om økning av arbeidskapital

Innhenting av tilbud og vurdering av felles forsikringsavtale

Forsikringsavtale

Sameiet Solatoppen er forsikret i IF Skadeforsikring med polisenummer SP1295040.

Styret skal kontaktes i alle forsikrings saker. Beboer må selv sørge for å ha innboforsikring.

Årsmeldingen er godkjent av styret 24.03.2026

FULLMAKT

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

å møte og avgi stemme på mine vegne på årsmøtet den2026

Navn:
(bruk blokkbokstaver)

Adresse:

Sameiets navn:

Dato:..... 2026
(sameiers/seksjonseiers underskrift)

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

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

FULLMAKT FOR FIRMA - JURIDISK EIER

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

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

Navn på borettslag/sameie	Seksjonsnr. /andelsnr.	Kommune

Fullmakten er

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

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

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

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

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

Vi skaper morgendagens nabolag – og fordeler for alle

Bate jobber hver dag med å gjøre livet enklere for våre kunder og medlemmer. Gjennom å bygge gode boliger, trygg forvaltning og fordeler du faktisk får bruk for, gjør vi hverdagen litt bedre. Siden oppstarten i 1946 har vi bygget over 13 000 hjem. I dag er vi et fellesskap med over 66 000 medlemmer, og forvalter samtidig mer enn 30 000 boliger.

Visjonen vår er enkel: *Vi skaper morgendagens nabolag og fordeler for alle.* Det er dette som driver oss – hver eneste dag.

Forretningsfører:
Bate boligbyggelag
51 84 95 00
bate.no



Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Solatoppen onsdag 15.04.2026 kl. 18:00 - Stangelandssenteret, Kirkens bymisjon, Kaffekoppen.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

Vedtak:

Ørjan Stien ble valgt til møteleder og Maren Mykletun ble valgt til sekretær.

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

Vedtak:

Øyvind Tveit ble valgt til å signere protokollen.

1.3 Registrering av møtedeltakere

Antall møtedeltakere registreres i protokollen etter at møtet er avsluttet.

Vedtak:

Det var 14 seksjonseiere og 2 godkjente fullmakter representert. Totalt 16 stemmeberettigede.

Tatt til orientering.

1.4 Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedtak:

Årsmøtet ble erklært lovlig innkalt og satt.

2. Årsregnskapet for 2025

Vedtak:

Årsregnskapet ble gjennomgått av styreleder og avvik fra 2024 ble kommentert og forklart. Regnskapet ble vedtatt som sameiets regnskap for 2025.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Styrearbeidet i 2025 kan oppsummeres i følgende:

- 5 styremøter + noe saksbehandling på mail
- 37 protokollførte saker
- 2 dugnader
- Hovedaktiviteter:
 - Identifikasjon av potensiale for kostnadskutt
 - Oppfølging av endring i system for avlesing av målere (Lyse)
 - Oppfølging av endring i leverandør for Elbil-strøm-system (Lyse)
 - Startet initiativ mot kommunen for flytting av nedgravde søppelkontainere

Fremover:

- Fortsette arbeidet for flytting av nedgravde søppelkontainere
Vurdere alternativer til dagens Forsikring

Vedtak:

Tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styregodtgjørelsen gjelder perioden fra årsmøtet i fjor til årsmøtet i år.

Ørjan, Øyvind og Maren har i 2025 fått dekket utgifter til internett med hhv 7.883 hver.

Med uendret nivå på den totale godtgjørelsen gjenstår det 31.351,-

Styret foreslår en godtgjørelse på 31.000,- som fordeles av styret selv.

Vedtak:

Godtgjørelse til styret ble fastsatt til kr 31.000. Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Valg

5.1 Valg av styreleder for to år

Ørjan Stien har fullført en periode på to år, men har sagt seg villig til å stille til valg for en ny periode.

Vedtak:

Ørjan Stien ble valgt til styreleder for to år.

5.2 Valg av styremedlem for to år

Maren Mykletun har fullført sin periode og stiller ikke til valg da hun skal flytte.

Vedtak:

Nina Iren Kåsa ble valgt til styremedlem for to år.

5.3 Valg av varamedlemmer for ett år

Ole Gunnar Østebø har det siste året fungert som varamedlem. Han stiller til gjenvalg.

Vedtak:

Ole Gunnar Østebø ble valgt til varamedlem for ett år.

5.4 Valg av valgkomité

Styret har i perioden fungert som valgkomite og det foreslås at styret fortsetter som valgkomite.

Vedtak:

Det ble vedtatt at styret fortsetter som valgkomite.

5.5 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Nytt styre registreres i protokollen etter at møtet er avholdt.

Vedtak:

Styreleder: Ørjan Stien

Styremedlem: Øyvind Tveit

Styremedlem: Nina Iren Kåsa

Varamedlem: Ole Gunnar Østebø

Tatt til orientering.

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Tone Hartvedt

Dato utført: 27.04.26 Side 1 av 2

Sameiet Solatoppen	Vår ref.:	1637/7
Kjerrbergtnet 54	Type:	Eierseksjonssameie
4051 SOLA	Eiere:	Lise Mathisen Sæve, Ingve Sæve
Organisasjonsnr: 817 541 062	Seksjonsnr:	7

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned:	8 195	
Felleskostnader:	Felleskostnader	5 501
	Ventilasjonsfilter	35
Tilleggsytelser:	Altibox avtale	499
Måler:	Fjernvarme: 1637-7 (1637 - 7)	1 360
	Varmt vann: vv 7 (1638 - 7)	200
	Gass: 1637-7 gass (1639 - 7)	600

Avtale om finansiering av felleskostnader hos Klare Finans AS

2: Registrerte endringer felleskostnader

Neste endring:	01.05.2026	Tot. utg. i kr.:	6 635	
Felleskostnader:	Felleskostnader			5 501
	Ventilasjonsfilter			35
Tilleggsytelser:	Altibox avtale			499
Måler:	Fjernvarme: 1637-7 (1637 - 7)	(1.360,00 i Apr. 26)		0
	Varmt vann: vv 7 (1638 - 7)	(200,00 i Apr. 26)		0
	Gass: 1637-7 gass (1639 - 7)			600

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:		Klient gj. s. årsoppg.:	0

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

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

5: Restanse felleskostnader pr. 27.04.2026

Utestående saldo:	0		
Felleskostnader:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0

6: Ligning - 2025

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	1 426
Annen formue:	47 696	Utgifter:	0		

7: Pålydende

Pålydende: Opprinnelig innskudd:
Seksjonsnr: 7 Partialobligasjonsnr:

8: Bygning/eiendom

Byggeår: 2016
Gårds/bruksnr: 32/260
Bygningstype: Blokk med heis

9: Forsikring

Forsikret i: IF Skadeforsikring Polisen: SP1295040

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt: 01.06.2016 Første innflytting: 01.06.2016 SSBnr: H0401
Etasje: 4 Oppvarmingstype: Fjernvarme
Heis: Ja

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Tone Hartvedt

Dato utkjørt: 27.04.26 Side 2 av 2

Sameiet Solatoppen	Vår ref.:	1637/7
Kjerrbergtonet 54	Type:	Eierseksjonssameie
4051 SOLA	Eiere:	Lise Mathisen Sæve, Ingve Sæve

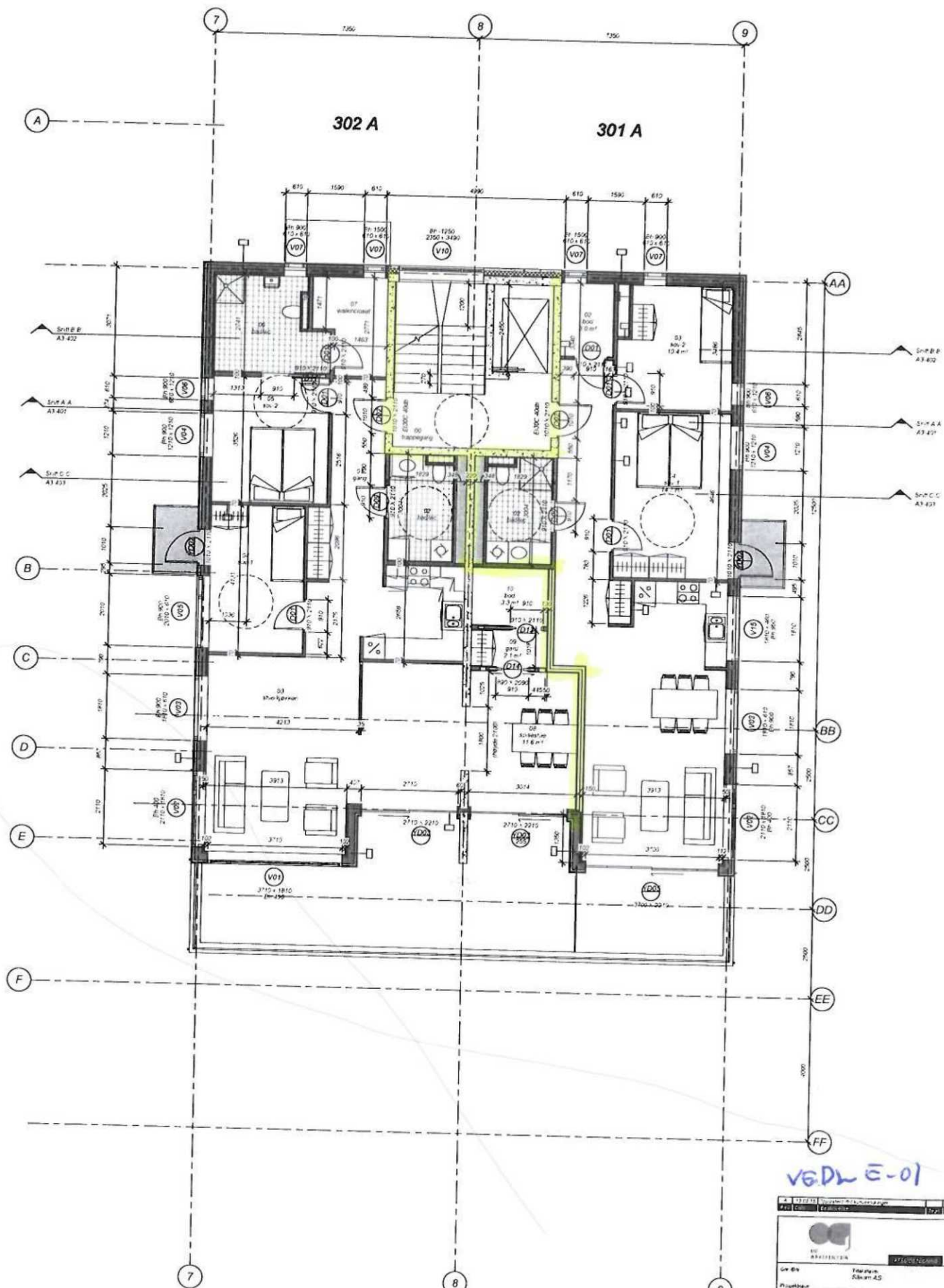
Organisasjonsnr: 817 541 062

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Parkeringstype:	Felles garasjeanlegg ()	Antall rom:	
Systemlås:	Nei	Oppr. antall rom:	
Husdyrhold:	Ja	Kategori:	Brøk 156
Livsløp standard:	Nei		

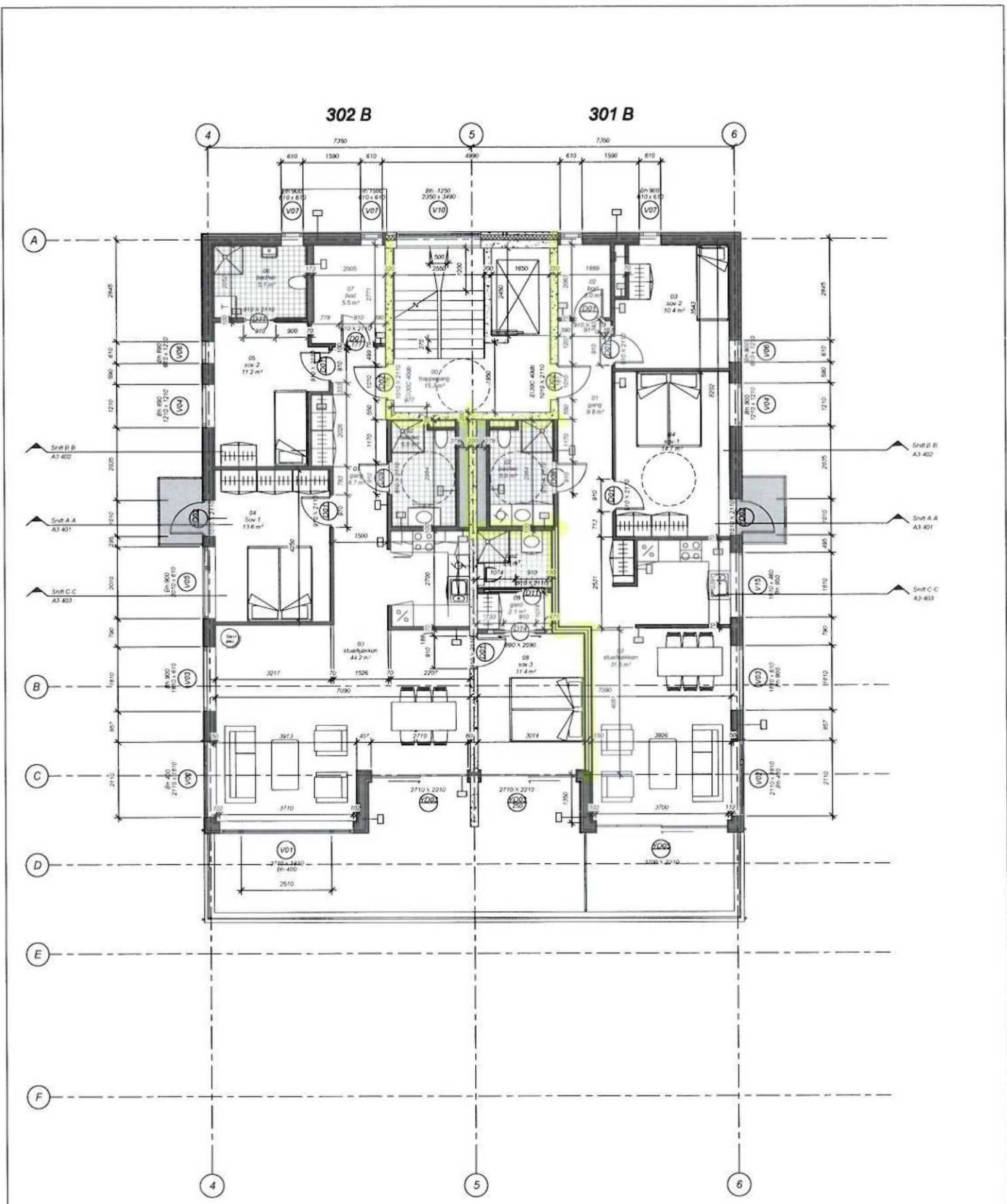
Fasiliteter:

- Eierseksjonsloven § 30: For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameierbrøk. Dette innebærer at sameieren har såkalt proratansk ansvar for sameiets forpliktelser.
- 3 blokker - totalt 23 leiligheter
- Kommunale avgifter inkl i felleskostnadene
- Sameiet skal ha egen velforening, og har ved årsmøte i 2017 vedtatt og melde seg ut av Kjerrbergtonet velforening.
- Seksjon nr 1 og 17 har disposisjonsrett til anvist del av felles tomt (vedlegg til vedtekter)
- Parkering i felles garasjeanlegg i kjeller.
- Det er tilrettelagt for el-bil lading på biloppstillingsplassene i garasjeanlegget. Det er vedtatt lader fra Zaptec som beskjøstes av seksjonseier og installeres av Rønning Elektro. Styret må kontaktes for bestilling og informasjon.
- Boligselskapet har kollektiv avtale om tilgang til fiberbredbånd. Kontakt selger for mer informasjon
- Bate avregner og fordeler felleskostnadene mellom selger og kjøper ved eierskifter. Kjøper skal betale felleskostnader fra og med overtakelsesdato, og mottar faktura i eget navn.



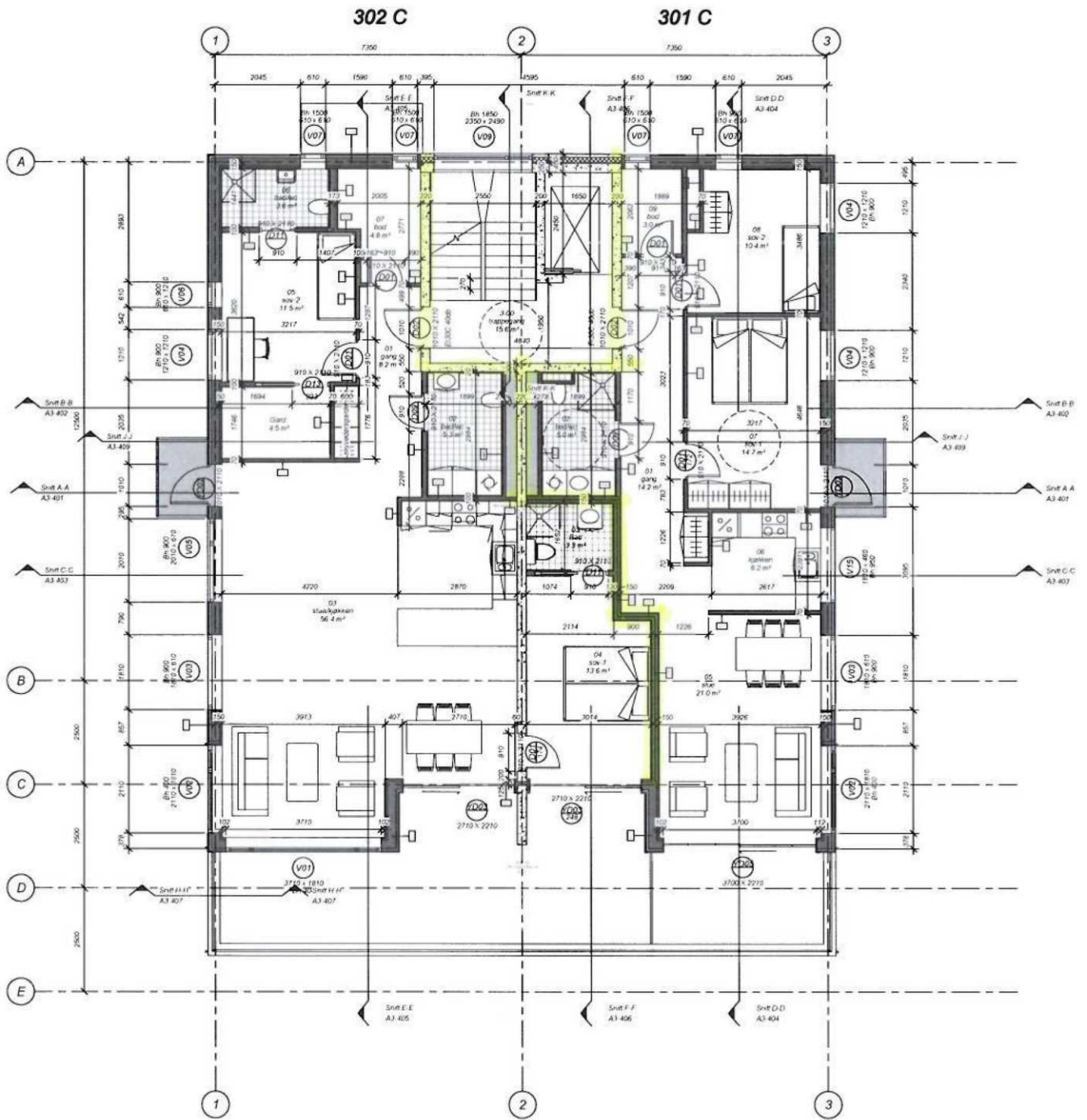
VEDL E-01

Utarbejdet av: Kjøberg Gården Prosjektleder: Kjøberg Gården	Tegnet av: Kjøberg Gården Sjekket av: Kjøberg Gården
Prosjekt: Plan 3 etasje bygg-A	
Dato: 13.10.2011	Tegningens nummer: 13-103-1



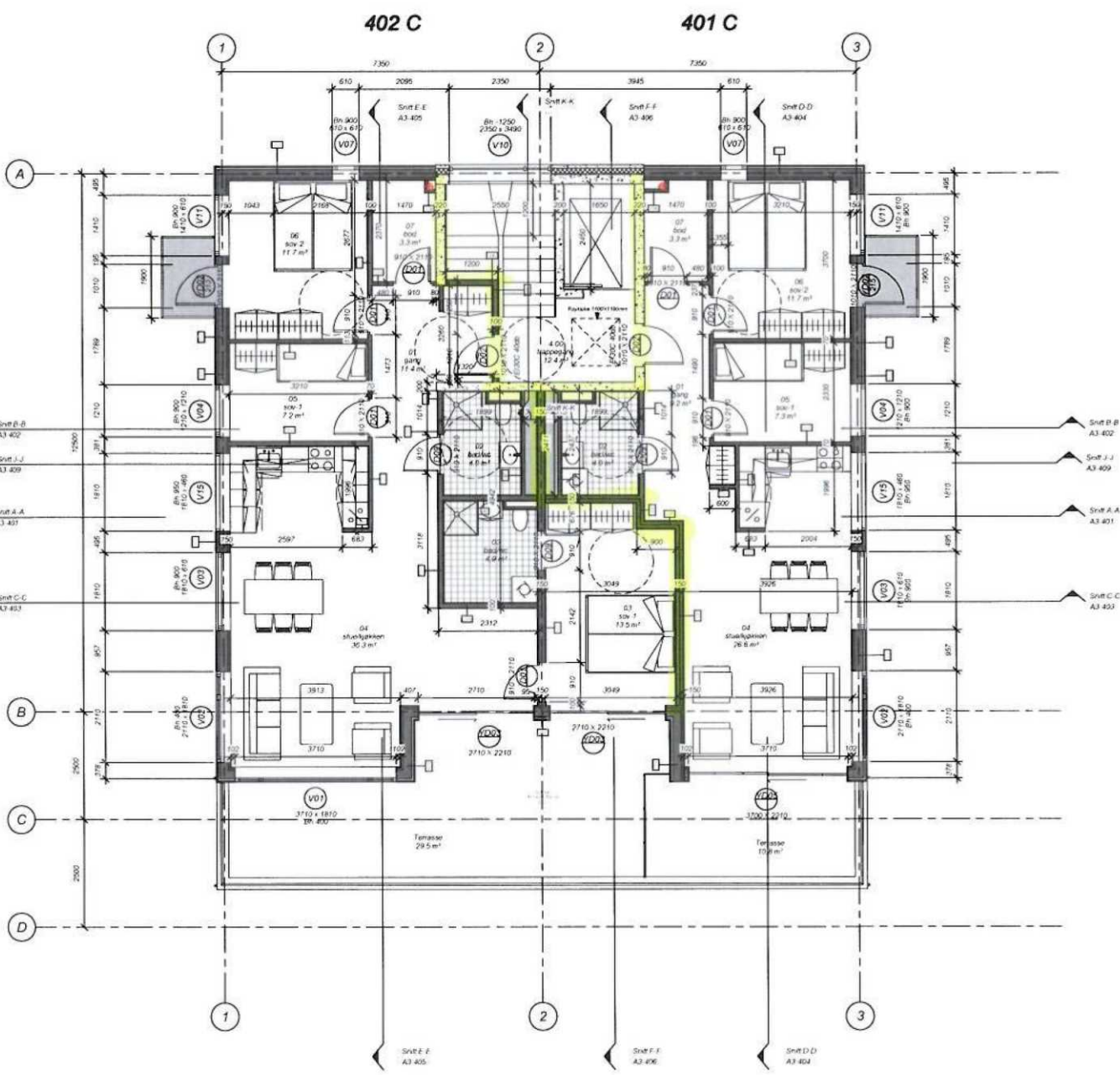
VEDL E-02

A 12.02.13 Oppgjør for utvendige		Oppgjør	
Co. Nav Kjerfjord Selskap AS		Prosjekt Kjerfjord Gården	
Tegningstittel Plan 3 etasje bygg-B			
Skrevet	Oppr. Av	Rev. Av	Rev. Dato
AV	AV	12.02.13	12.02.13
Filer		Rev	
12.02.13 Oppgjør for utvendige		A3-103-2	



VEDL E-03

A 12.01.15		Oppdriftsarkitekt		Byggherren	
Byggherren		Arkitekt		Byggherren	
		S&S ARKITEKTUR AS			
Gr. 04 Arkitekt Kjberg Gården		Tegnet av S&S Arkitektur AS			
Prosjekt Plan 3. etasje bygg-C					
Målestokk	Byggherren	Plan nr.	Dato	Tegnet av	Byggherren
1:50	AS	11.00	22.02.15	AS	AS
Prosjekt 12700 Kjøkken og bad 101		Tegnet av A3-103-3		Byggherren A	



VEDL E-05

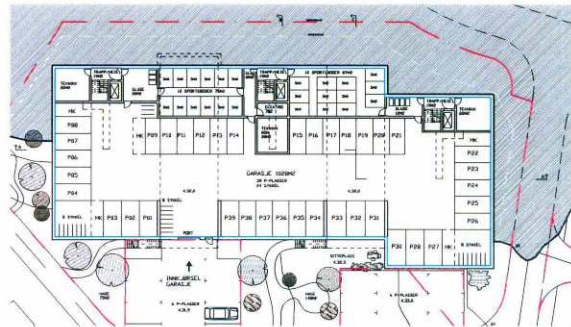
A. 12.01.13 Opplysningsvesenstatistikk	
Prosjekt	Bygghet
	
Oppdr. Nr.	Tilbudnings Saknr AS
Prosjektet Kjærborg Gården	
Byggesystem Plan 4, etasje bygg-C	
Skrevet	Oppdr. Nr.
13.08	12750
Revisjon	12.02.13
1	1
12750-kommunegrunnplan	
A3-104-3	
A	

AREALOPPSTILLING

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

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

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



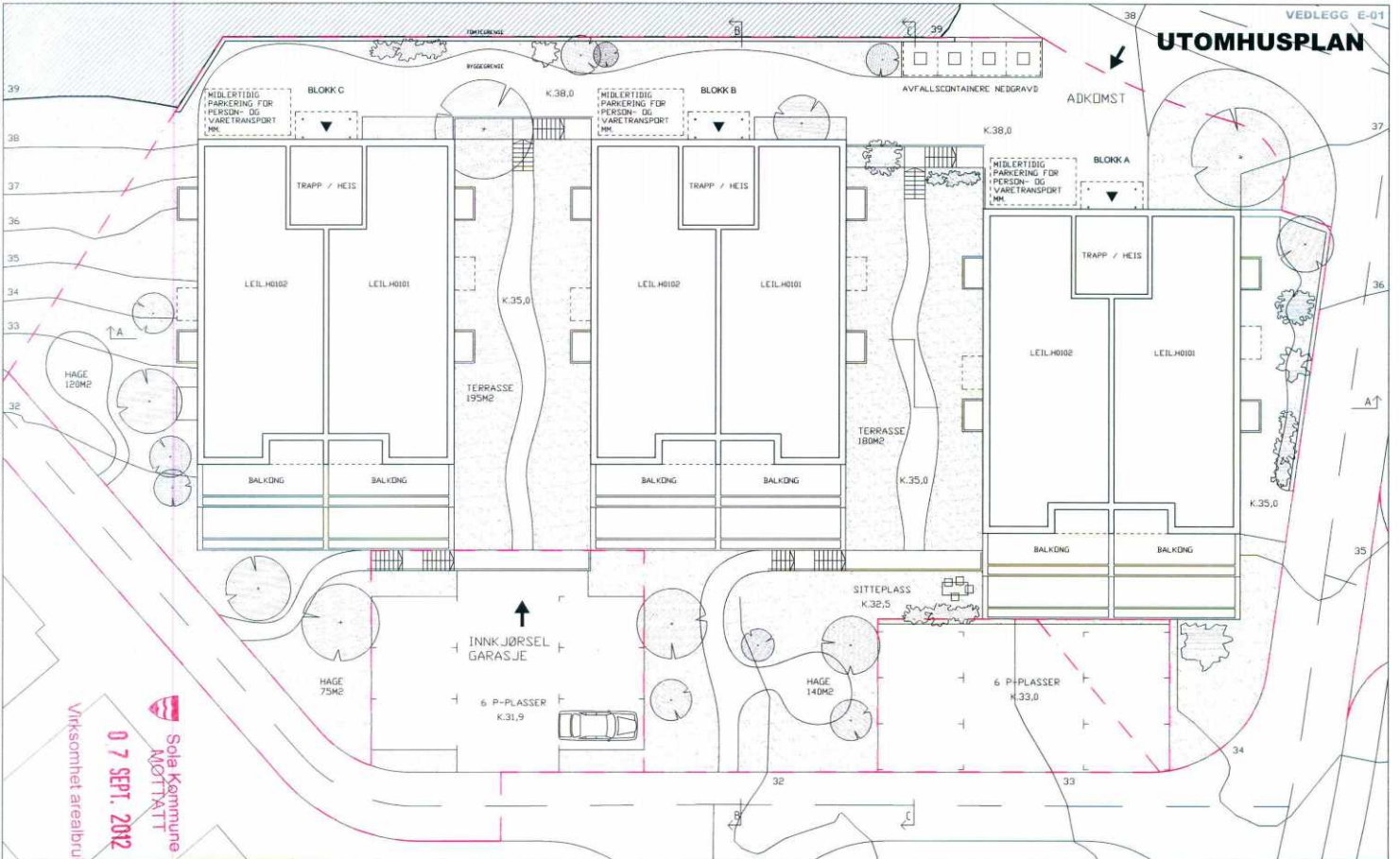
2. UNDERETASJE / GARASJE
 BRA 1395m²
 Regnes ikke med i tomteutnyttelsen iht. til reguleringsbestemmelser

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



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

UTOMHUSPLAN



S:\PROSJEKT\KJERRBERG TERRASSE\TEGNINGER\REV RAMMESOKK 2012\0227\REV RAMMESOKKNAO 2012\0227.dwg, 0101.UTOMHUS, 27.08.2012 15:57:13

Virksomhet arealbruk
07 SEPT. 2012
 Sola Kommune
 MOTTAKT



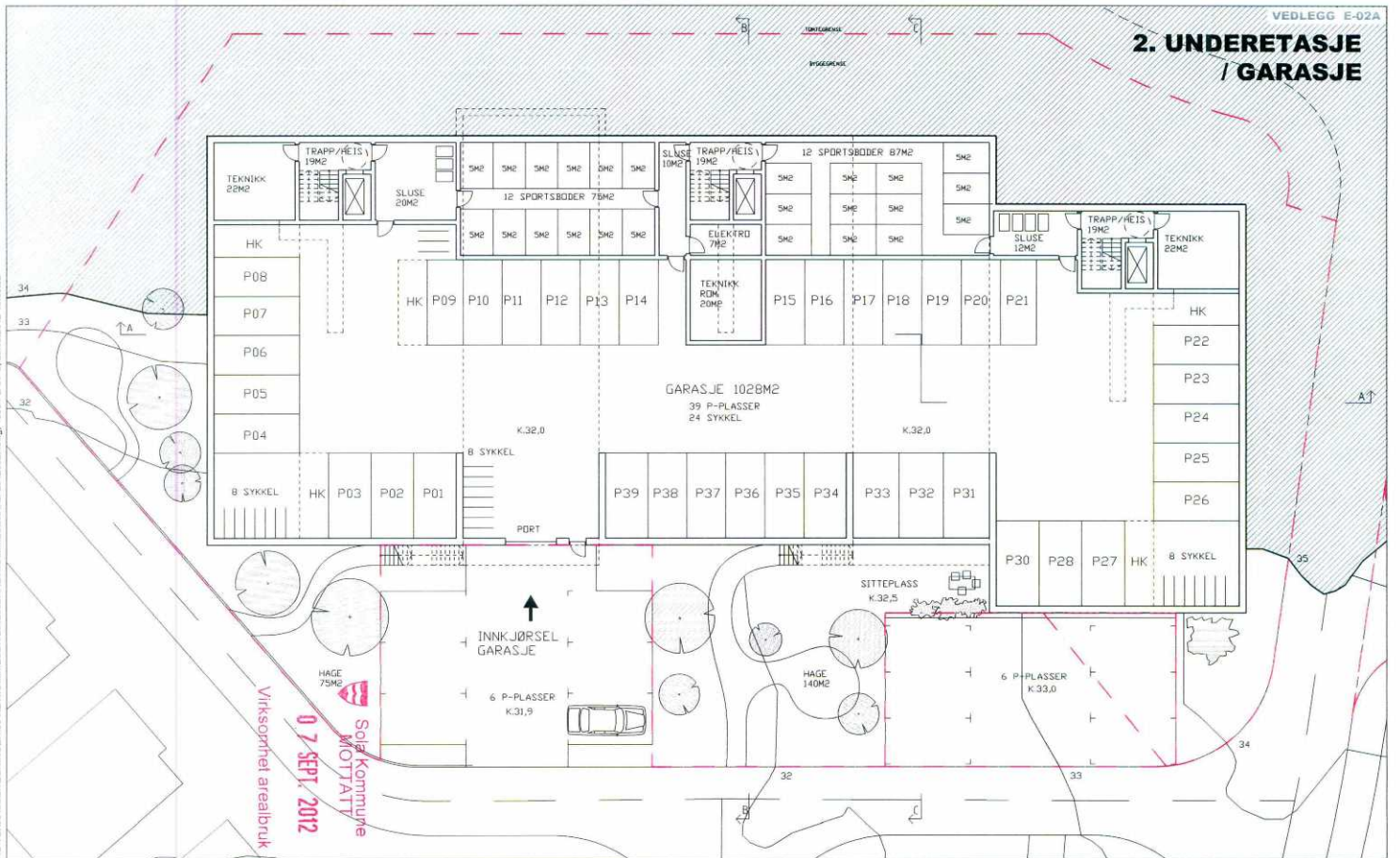
REV/TITTEL	DATA	TEGN.KONTR.
02 INNVEND. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP HEN
01 PARKERING/TERRENG	2012.02.27	KP HEN

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

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

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
 GNR/ BNR: 32/260 MFL - SOLA KOMMUNE
 SØKNAD OM RAMMETILLATELSE DATO: 2011.10.31
 TEGN NR: 0101 ANSV TEGN: KP
 TEGN. TITTEL: ANSV KONTR: HEN
 UTOMHUSPLAN MAL: 1:200 (A3)

2. UNDERETASJE / GARASJE



REV.	TITTEL	DATE	TEGN.	KONTR.
01	INNVED. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP	HEN

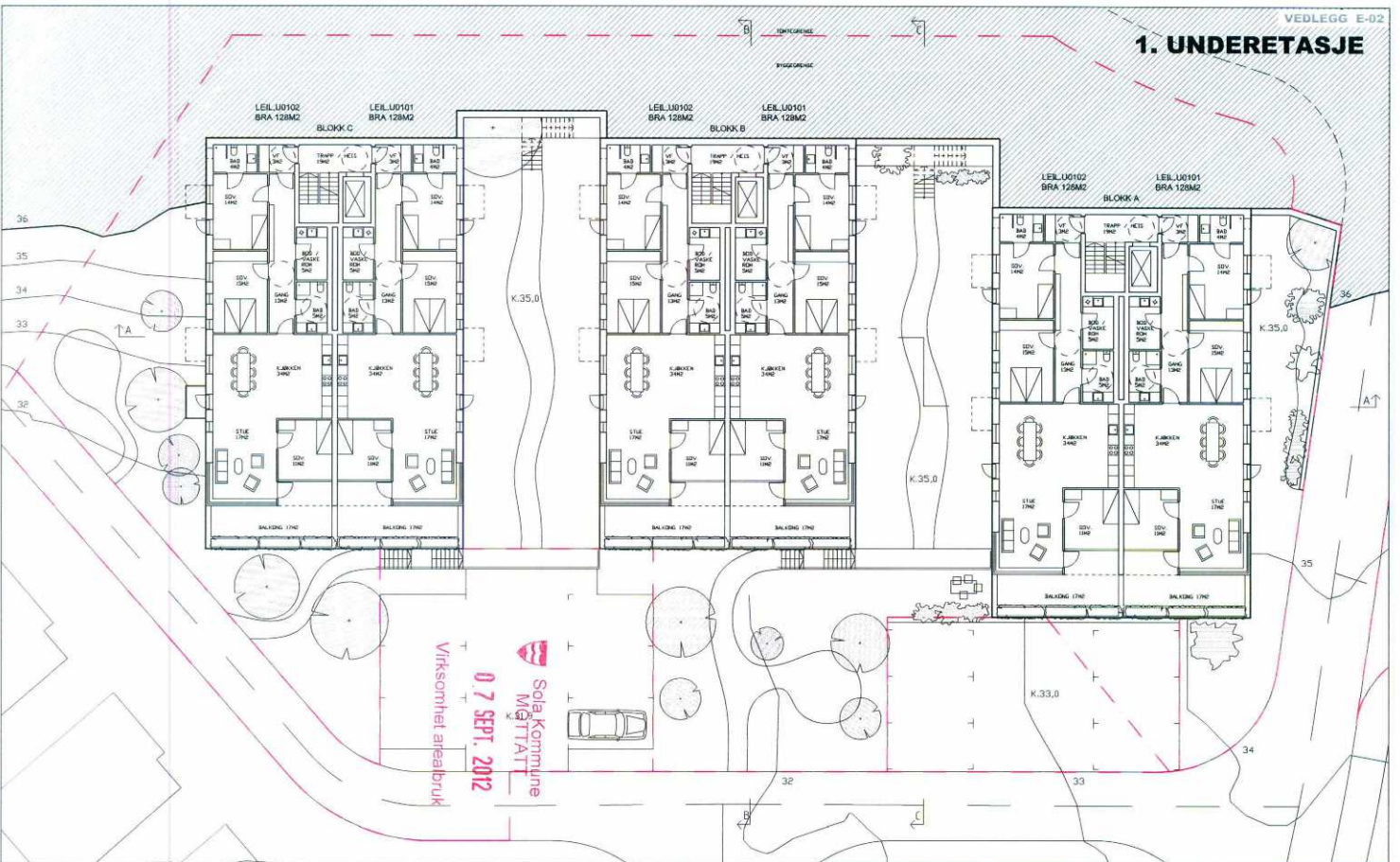
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
 POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 OSLO
 TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
 EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

TILTAKSMAKER: KJERRBERGTUNET AS
 TORNERSØVEIEN 8, 4315 SANDNES
 TILTAKSTYPE: NYE BOLLIGBYGG
 BYGNINGSTYPE: TERRASSEHUS
 ANSVARLIG PROSJEKTERENDE:
 HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
 GNR/ BNR: 32/260 MFL - SØLA KOMMUNE
 SØKNAD OM RAMMETILLATELSE DATO: 2012.02.27
 TEGN NR: 1300 ANSV TEGN: KP
 TEGN. TITTEL: PLAN ANSV KONTR: HEN
 2. UNDERETASJE / GARASJE MAL: 1:200 (A3)

S:\PROSJEKT\KJERRBERG TERRASSEHUS\TEGNINGER\REV\RAMMESØKNAD 20120827.dwg, 1300 PLAN-2, 26.08.2012 16:05:52

1. UNDERETASJE



Virksomhet arealbruk
07 SEPT. 2012
 Sola Kommune
 MOTTATT



REV./TITTEL	DATE	TEGN.	KONTR.
02	2012.09.27	KP	HEN
01	2012.02.27	KP	HEN

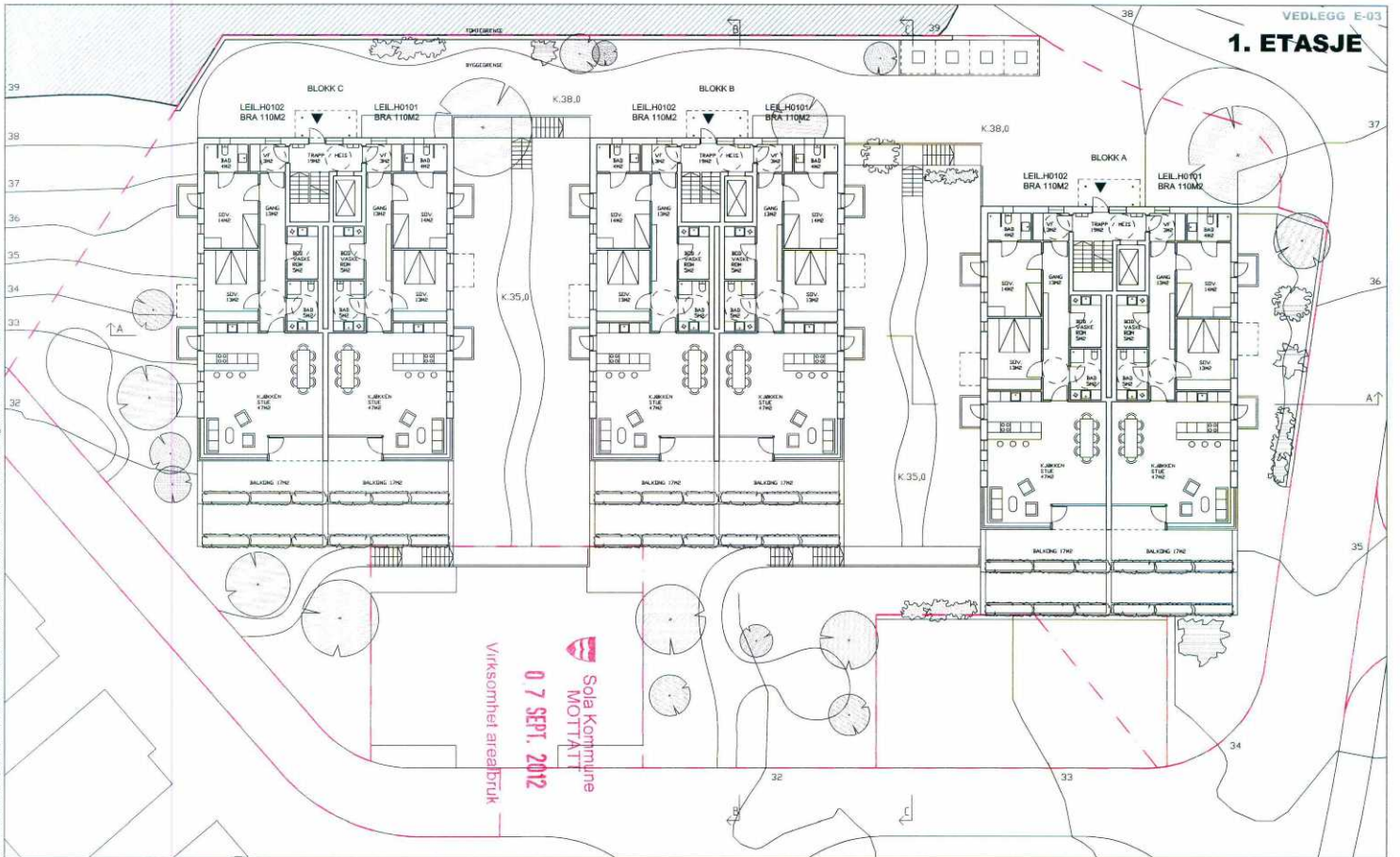
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
 POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 OSLO
 TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
 EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

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

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
 GNR./BNR: 32/260 MFL - SOLA KOMMUNE
 SBKNAD OM RAMMETILLATELSE
 DATO: 2011.10.31
 TEGN NR: 1301
 TEGN. TITTEL: PLAN
 1. UNDERETASJE
 ANSV. TEGN: KP
 ANSV. KONTR: HEN
 MÅL: 1:200 (A3)

S:\PROSJEKT\KJERRBERG\TERRASSETEGNINGER\REV\RAMMESKINNAD_20120827.dwg 1301 PLAN-1_27.08.2012 16:00:23

1. ETASJE



Virksomhet arealbruk
07 SEPT. 2012
 Sola Kommune
 MOTTATT



REV./TITTEL	DATE	TEGN./KONTR.
02	2012.08.27	KP HEN
01	2012.02.27	KP HEN

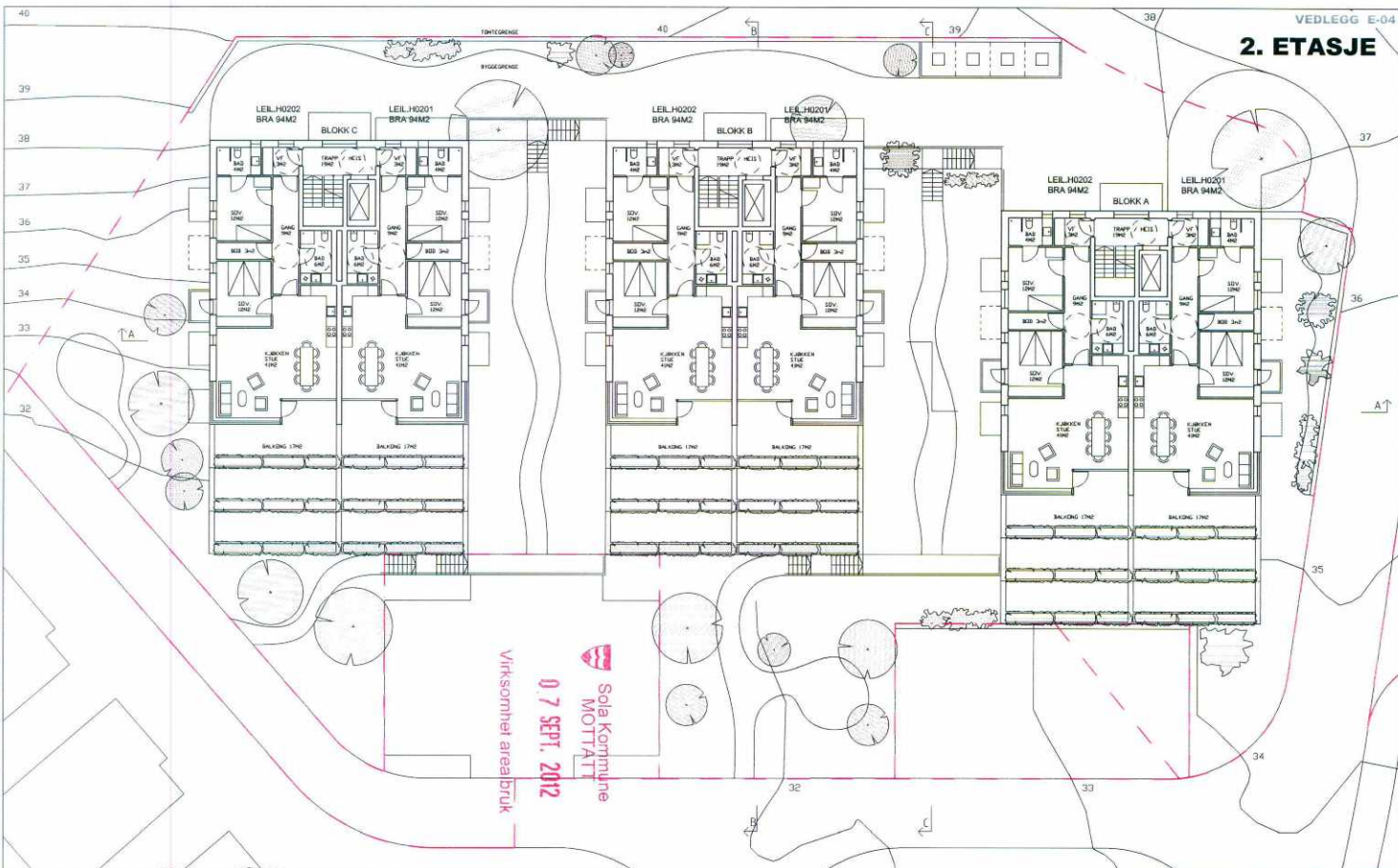
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
 POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 OSLO
 TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
 EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

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

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
 GNR/ BNR: 32/260 MFL - SOLA KOMMUNE
 SBKNAD OM RAMMETILLATELSE
 DATO: 2011.10.31
 TEGN NR: 1302
 TEGN. TITTEL: PLAN
 1. ETASJE
 ANSV TEGN: KP
 ANSV KONTR: HEN
 MAL: 1:200 (A3)

S:\PROSJEKTLERBERG\TERRASSETEGNINGER\REV\RAMMESØKNAD_2012\0827_Ansv_1302_PLAN_1.1_27.08.2012_16.01.23

2. ETASJE



Virksomhet arealbruk
 07 SEPT. 2012
 Sola Kommune
 MOTTATT



REV./TITTEL	DATO	TEGN.	KONTR.
02	2012.08.27	KP	HEN
01	2012.02.27	KP	HEN

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

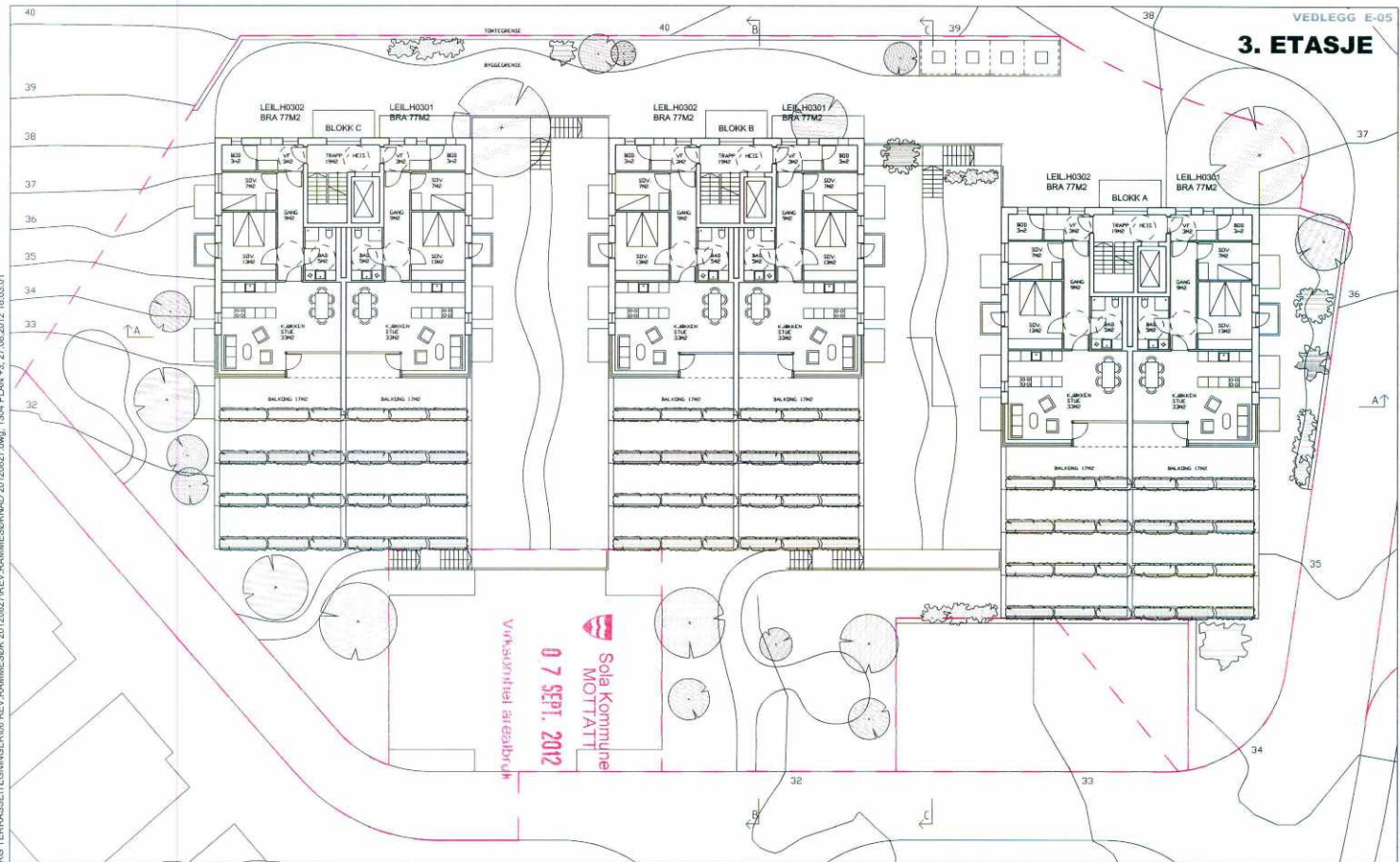
TILTAKSHAVER: KJERRBERGTUNET AS
 TØRNEROSEVEIEN 8, 4315 SANDNES
 TILTAKSTYPE: NYE BØLIGBYGG
 BYGNINGSTYPE: TERRASSEHUS
 ANSVARLIG PROSJEKTERENDE:
 HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
 GNR/ BNR: 32/260 MFL - SOLA KOMMUNE
 SØKNAD OM RAMMETILLATELSE DATO: 2011.10.31
 TEGN NR: 1303 ANSV. TEGN: KP
 TEGN. TITTEL: PLAN ANSV. KONTR: HEN
 2. ETASJE MAL: 1:200 (A3)

S:\PROSJEKT\KJERRBERG\TERRASSETEGNINGER\REV\RAMMESØK\20120827\REV\RAMMESØKNAD_20120827.dwg, 1303 PLAN 2, 27.08.2012, 16:02:00

3. ETASJE

VEDLEGG E-05



Virkemiddelstøttestyret
07 SEPT. 2012
 Sola Kommune
 MOTTATT



REV./TITTEL	DATE	TEGN./KONTR.
02	INNVED. TRAPP / HEIS	2012.08.27/KP HEN
01	LEILIGHETER PLANLØSN.	2012.02.27/KP HEN

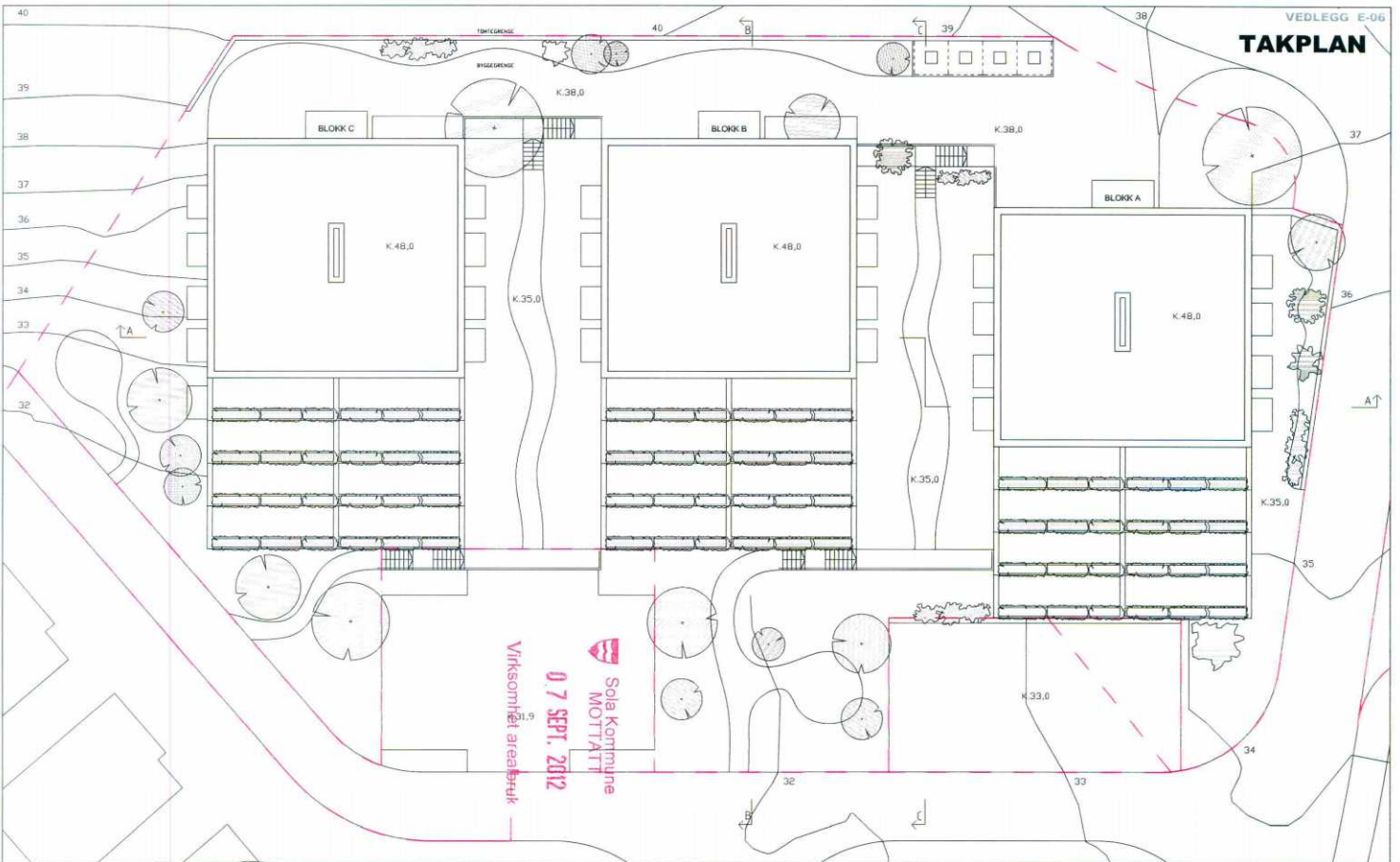
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
 POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 OSLO
 TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
 EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

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

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
 GNR/ BNR: 32/260 MFL - SOLA KOMMUNE
 SBKNAD OM RAMMETILLATELSE DATO: 2011.10.31
 TEGN NR: 1304 ANSV TEGN: KP
 TEGN. TITTEL: PLAN ANSV KONTR: HEN
 3. ETASJE MAL: 1:200 (A3)

S:\PROSJEKT\KJERRBERG\TERRASSETEGNINGER\REV\RAMMESØK\20120827\REV\RAMMESØKNAD\20120827_4mg_1304_PLAN_1_3_27.08.2012_1103031

S:\PROSJEKT\KJERRBERG\TERRASSETEGNINGER\REV\RAMMESOK\20120827\REV\RAMMESOK\20120827.dwg, 1305 TAKPLAN, 27.08.2012 16:03:43



REV.	TITTEL	DATE	TEGN.	KONTR.
02	INNVED. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP	HEN
01	TERRASSERING	2012.02.27	KP	HEN

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

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

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
GNR/ BNR: 32/250 MFL - SOLA KOMMUNE
SBKNAD OM RAMMETILLATELSE DATO: 2011.10.31
TEGN NR: 1305 ANSV TEGN: KP
TEGN TITTEL: ANSV KONTR: HEN
TAKPLAN MAL: 1:200 (A3)

SNITT A-A



Virksomhet arealbruk
 07 SEPT. 2012
 Sola Kommune
 MOTTATT

S:\PROSJEKT\KJERRBERG\TERRASSE\TEGNING\REV\RAMMESOK\20120827\REV\RAMMESOK\20120827.dwg, 4101 SNITT A, 27.08.2012, 16:04:54

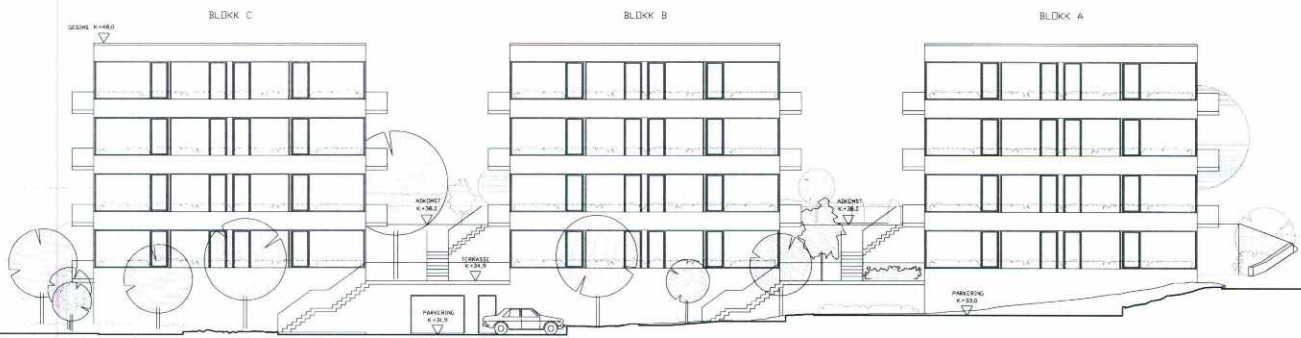
REV./TITTEL	DATO	TEGN./KONTR.
02 INNVEND. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP HEN
01 ETASJEHØYDE / GARASJ.	2012.02.27	KP HEN

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

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

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
 GNR/ BNR: 32/250 MFL - SOLA KOMMUNE
 SØKNAD OM RAMMETILLATELSE DATO: 2011.10.31
 TEGN NR: 4101 ANSV. TEGN: KP
 TEGN. TITTEL: SNITT A-A ANSV. KONTR: HEN
 BLOKK A/B/C MÅL: 1:200 (A3)

FASADE VEST



Virksomhet arealbruk
07 SEPT. 2012
 Sola Kommune
 MOTTATT

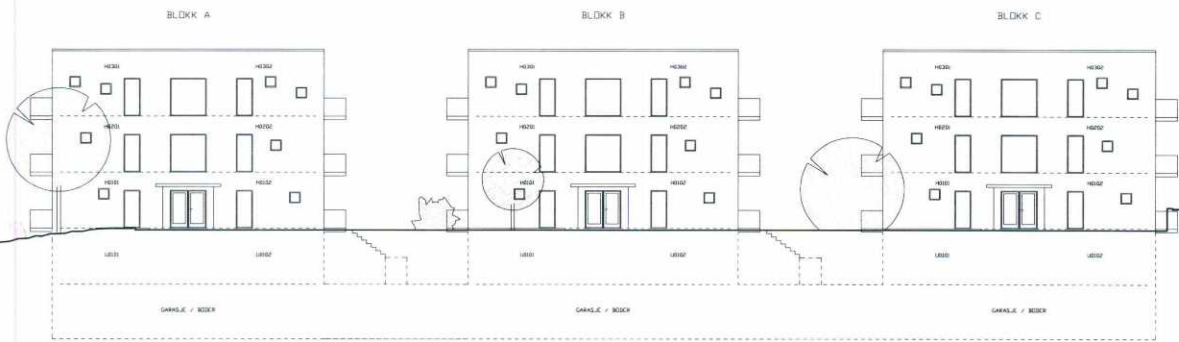
02	INNVEND. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP	HEN
01	TERRANG / PARKERING	2012.02.27	KP	HEN
REV	TITTEL	DATA	TEGN	KONTR.

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

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

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

FASADE ØST



Virksomhet arealbruk
07 SEPT. 2012
 Sola Kommune
 MOTTATT

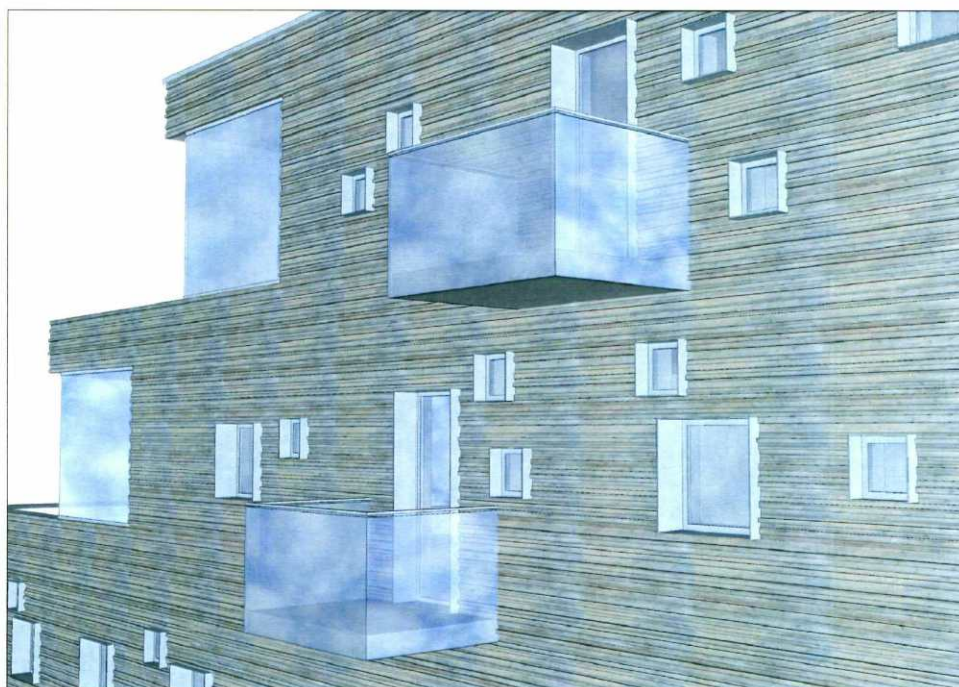
REV.	TITTEL	DATE	TEGN.	KONTR.
02	INNVEND. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP	HEN
01	INNGANG LEIL. + SNITT	2012.02.27	KP	HEN

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

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

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

FASADEUTSNITT EKSEMPEL PÅ MATERIALBRUK 2



Virksomhet arealbruk

07 SEPT. 2012


 Sola Kommune
MOTTATT

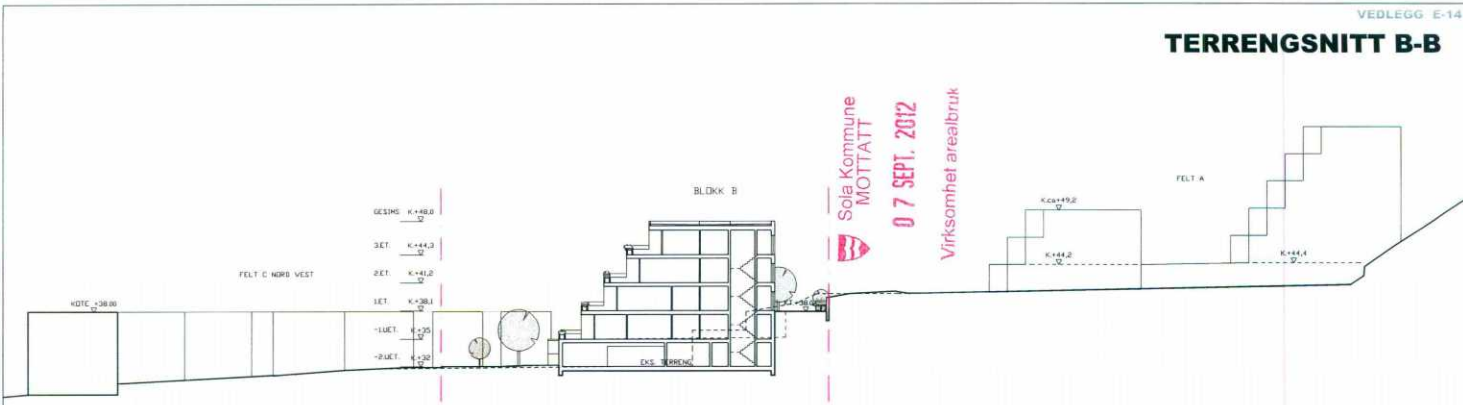
01	dør / vindu	2012.04.19	KP HEN
REV	TITTEL	DATE	TEGN/KONTR.

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

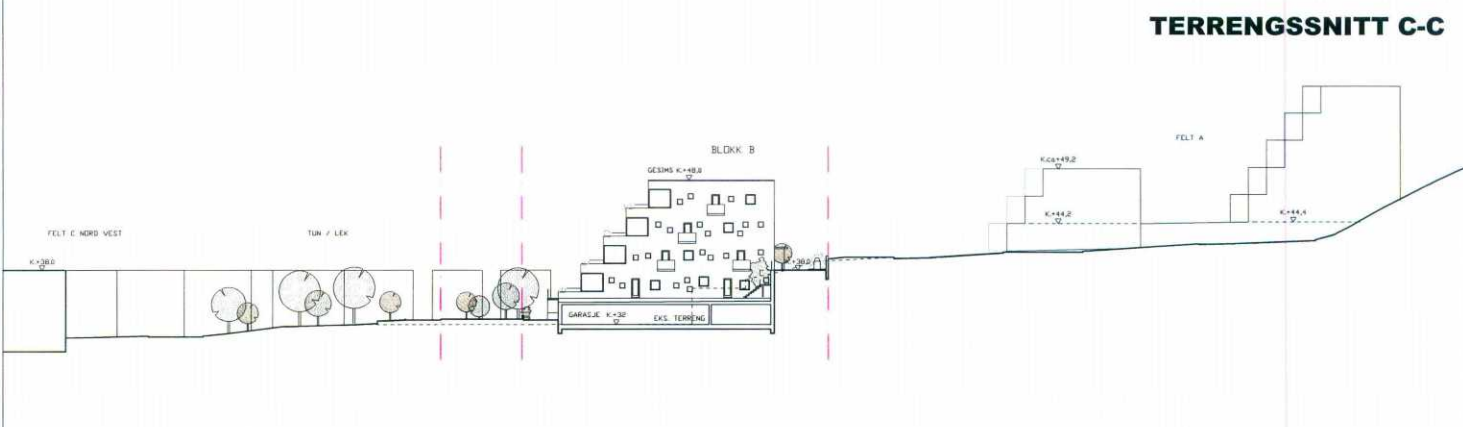
TILTAKSHAVER: KJERRBERGTUNET AS
TORNEROSEVEIEN 8, 4315 SANDNES
ANSVARLIG PROSJEKTERENDE:
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
ANSVARLIG KONTROLLERENDE FOR PROSJEKTERING:
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS

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

TERRENGSNITT B-B



TERRENGSSNITT C-C



REV	TITTEL	DATE	TEGN	KONTR.
02	INNVEND. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP	HEN
01	TERRASSERING	2012.02.27	KP	HEN

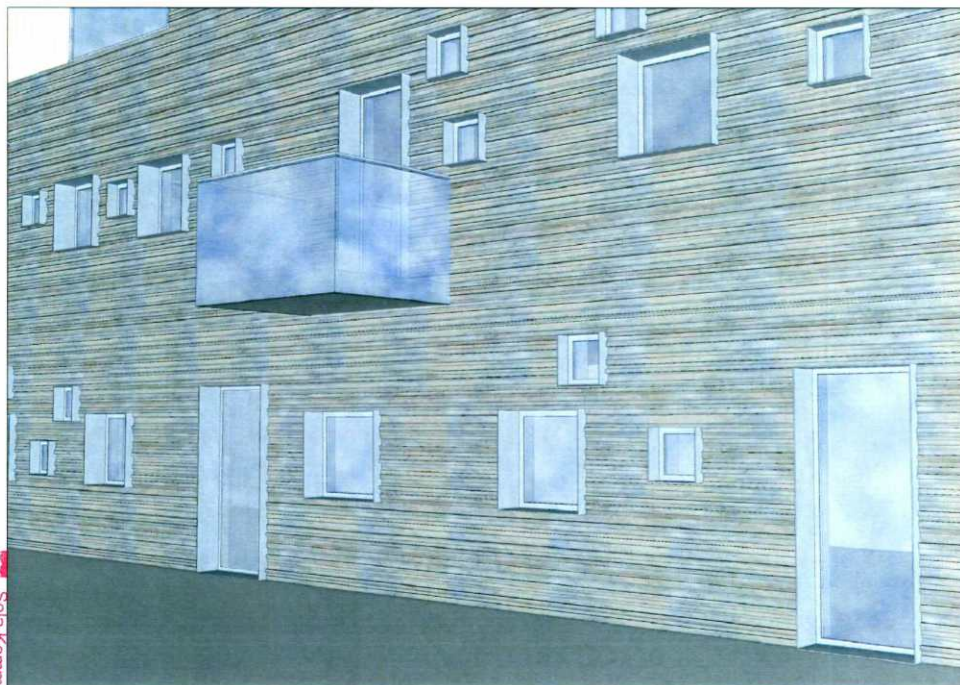
HENRIK E. NIELSEN ARKITEKTKONTOR AS
 POSTBOKS 9208 - GRØNLAND 0134 DSLO
 TLF. 23 00 21 40 TLF. 45 00 64 96
 EMAIL: hen@hen-arkitektur.no

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

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

SYSPROSJEKT: KJERRBERG TERRASSETEKNINGER/06 REV./RAMMESØK 2012/02/27 REV./RAMMESØKNAD 2012/08/27 4051 TERRENGSNITT, 26.08.2012 17:06:26

FASADEUTSNITT
EKSEMPEL PÅ
MATERIALBRUK 1



Virksomhet arealbruk
07 SEPT. 2012
 Sola Kommune
 MOTTATT

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

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

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

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL GNR/ BNR: 32/260 M.F.L.	
SØKNAD OM RAMMETILLATELSE	DATE: 2011.10.31
TEGN NR: 9001	ANSV. TEGN: KP
TEGN. TITTEL: FASADEUTSNITT EKSEMPEL PÅ MATERIALBRUK 1	ANSV. KONTR: HEN MÅL: (A3)

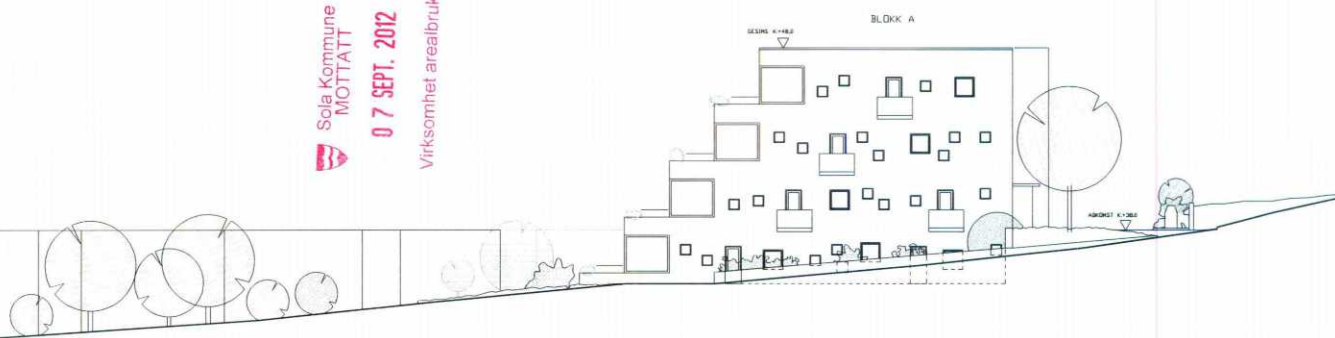
SYSPROSJEKT/JERRBERG TERRASSETEKNINGEN/08 REV/ RAMMESØK 2012/08/27 REV/ RAMMESØK/04/2012/08/27.dwg 4603 FAS BLOKK A 28.08.2012 16:40:34

VEDLEGG E-11

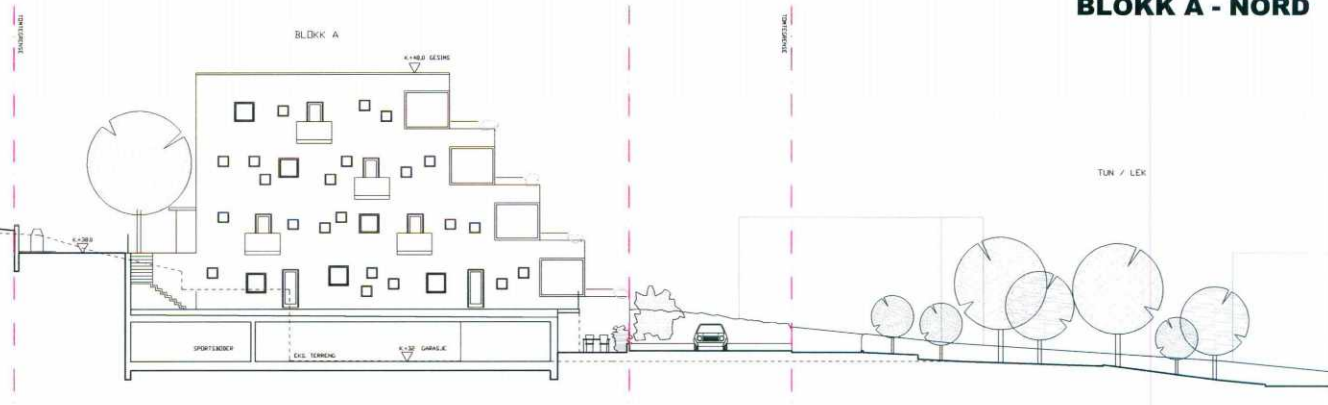
BLOKK A - SYD

FELT C SYD VEST

Sola Kommune
MOTTATT
07 SEPT. 2012
Virksomhet arealbruk



BLOKK A - NORD



02	INNVED. TRAPP / HEIS	2012.08.27	KP	HEN
01	ETASJER / LEILIGHETER	2012.02.27	KP	HEN
REV	TITTEL	DATE	TEGN.	KONTR.

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

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

PROSJEKT: KJERRBERGTUNET AS FELT C ØSTRE DEL
GNR/ BNR: 32/260 MFL - SOLA KOMMUNE
SØKNAD OM RAMMETILLATELSE
TEGN NR: 4603
TEGN. TITTEL: FASADER
BLOKK A - SYD/NORD

DATE: 2011.10.31
ANSV. TEGN: KP
ANSV. KONTR: HEN
MAL: 1:200 (A3)

Reguleringsplan på grunnen

Sola
kommune



Adresse:

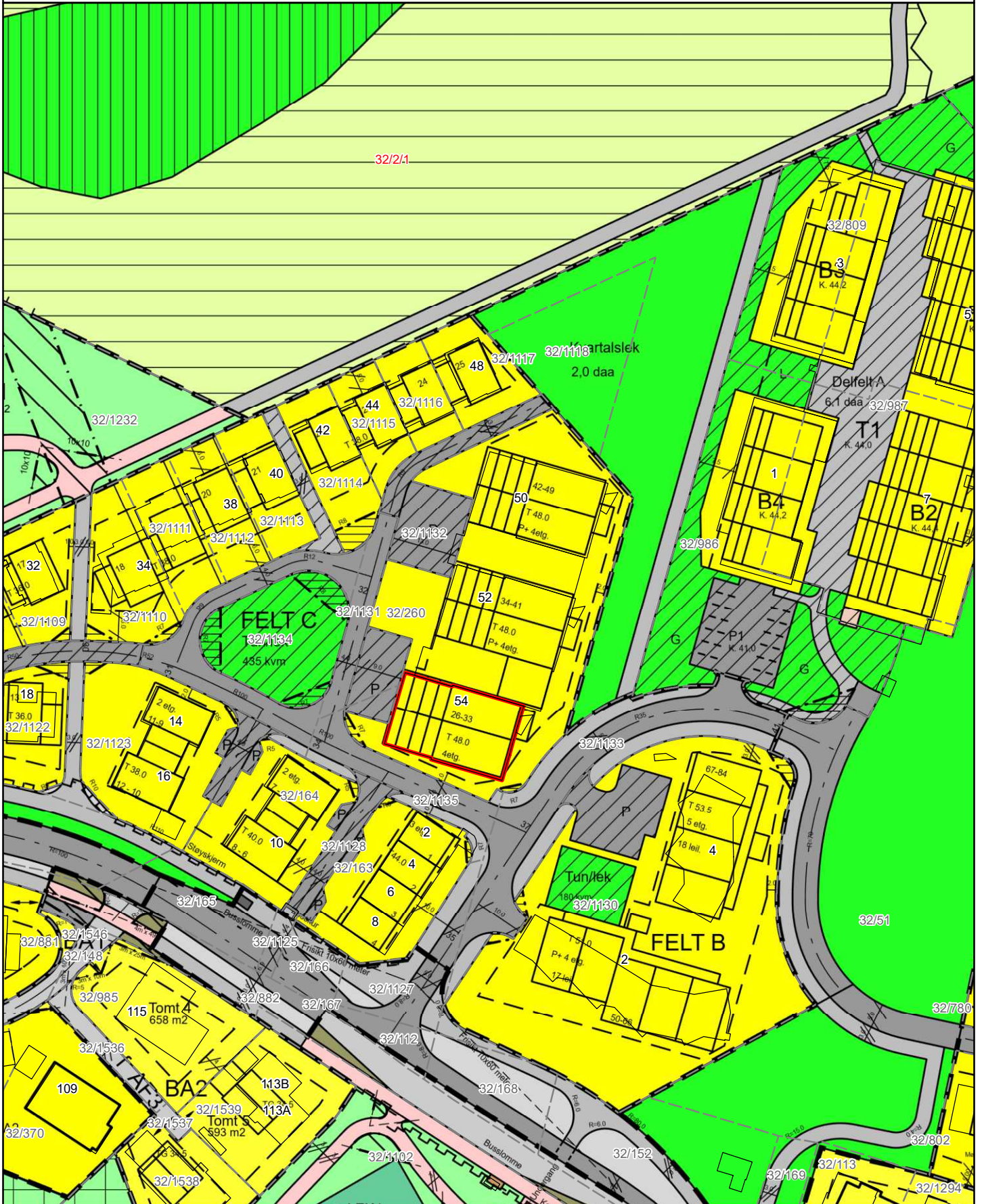
Gnr/Bnr: 32/260/0/7

Dato: 2026-04-27

Målestokk: 1:1,000

Planident: 0377

Ikkrafttredelsesdato: 5.10.2006



Bebyggelsesplan for Kjerrberget terrasse

Reguleringsbestemmelser

PlanID 0377

Saksnummer XX/XXXXX

Endringer etter vedtak:

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

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

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

- Boligbebyggelse

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

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

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

- Park

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

- Frisiktsoner ved veg

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

- Felles avkjørsel
- Felles område for parkering

- Felles lekeareal for barn
- Felles gangveg

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

§ 1 FELLESBESTEMMELSER

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

§ 2 BYGGEOMRÅDER

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

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

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

Gr. 2: rekkeboliger 1-4

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

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

Gr. 5: kjeda eneboliger 18-25

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

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

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

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

§ 3 OFFENTLIGE TRAFIKKOMRÅDER

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

§ 4 SPESIALOMRÅDER

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

§ 5 FELLESOMRÅDER

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

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



Sola kommune

Ferdigattest

Etter plan og bygningsloven (pbl) av 27. juni 2008, ajourført med endringer senest ved lov 08.05.09, §21-10 jf. SAK10 §§ 8-1 og 8-2.

Vår ref: 17/870

Ansvarlig søker:
Backe Rogaland AS
Kanalarmen 10
4033 STAVANGER

Tiltakshaver:
Sameiet Solatoppen
c/o Bate Boligbyggelag Zetlitzveien 2
4017 STAVANGER

FERDIGATTEST ER GITT FOR

Adresse :	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
Kjerrbergtunet 50,52,54	32	260		

Tiltakets/byggets art

3 boligblokker med felles parkeringskjeller, lekeplasser og friområde iht reguleringsplanene 0302 Kjerrberget terrasse, 0321 Kjerrbergliå og 0377 Kjerrberget terrasse vestre del – felt B og D.

Vedtaksdato	Saksnr
03.01.2018	

Dato for søknad om ferdigattest:

27.06.2017

Den ansvarlige for utførelsen har sørget for avsluttende gjennomgang av kontrolldokumentasjon for det ferdige arbeidet. I tillegg er det foretatt befaring foretatt 20.12.2017 av park og grønt v/Sissel Bryne Hedland og tiltakshaver Magnar Vestly ifm lekeplasser og friområde som iht utbyggingsavtalen skal overdras til Sola kommune. Det forutsettes at prosessen ifm overdragelse fullføres iht nevnte avtale.

Gjennom dette er det bekreftet ovenfor kommunen at tiltaket er utført med tilfredsstillende resultat, i samsvar med tillatelser og krav gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven.

I tillegg er det innlevert dokumentasjon med koordinater som viser tiltakets faktiske plassering.

Ferdigmelding for sanitærarbeidene er innsendt til Sola kommune, Virksomhet kommunalteknikk.

På denne bakgrunn gis det ferdigattest for tiltaket.

Bygningen eller deler av den må ikke tas i bruk til annet formål enn det tillatelsen fastsetter.

Merknader:

Ferdigattest er gitt med bakgrunn i søknad om ferdigattest.

Det er ikke gitt opplysninger om at det forekommer endringer i forhold til godkjent dokumentasjon for tiltaket. Tiltaket forutsettes således utført i tråd med gitt tillatelse, godkjent dokumentasjon og gitte merknader/ kommentarer i tillatelsen.

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

TINGLYST

18 MAI 2004

JÆREN TINGRETT
DAGBOKNR.:

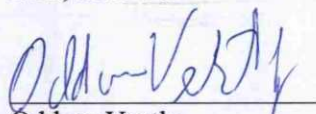
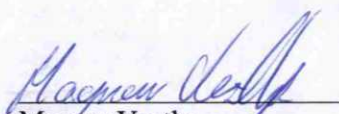

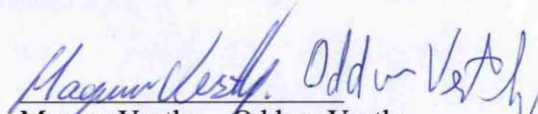

4394

ERKLÆRING

Vann og kloakk til parsellene i Reguleringsplanen 0321 Kjerrbergliå og Reguleringsplanen 0302 Kjerrbergterrasse skal legges for det meste i regulert vei. Der dette eventuelt ikke er aktuelt kan vann og klakk legges over eiendommene, gnr. 32, bnr. 51 / 1, Oddvar Vestly, ^{ALLE} gnr. 32, bnr. 163, Magnar Vestly og gnr. 32, bnr. 164 og 260, ASTOR Eiendom A/S og ~~begge~~ i Sola.

Reguleringsplanen 0321 Kjerrbergliå og Reguleringsplanen 0302 Kjerrbergterrasse ligger på gnr. 32, bnr. 51 / 1, Oddvar Vestly, gnr. 32, bnr. 163, Magnar Vestly og gnr. 32, bnr. 164 og 260, ASTOR Eiendom A/S alle i Sola kommune.

Sola, 16/2-04.

Oddvar Vestly
Gnr. 32, bnr. 51 og 1.
p.nr. 300759 Magnar Vestly
Gnr. 32, bnr. 163.
101146 Magnar Vestly, Oddvar Vestly
Styreformann
Gnr. 32, bnr. 164 og 260.
911 133 776Doknr: 4394 Tinglyst: 18.05.2004 Embl. 044
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM

Kjerrbergtunet 54

Nabolaget Skadberg - vurdert av 368 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

SKOLER

Skadberg skole (1-7 kl.)	9 min	0.8 km
508 elever, 43 klasser		
Sande skole (1-7 kl.)	16 min	1.5 km
384 elever, 25 klasser		
Kjerrberget ungdomsskole (8-10 kl.)	5 min	0.4 km
308 elever, 24 klasser		
Sola ungdomsskole (8-10 kl.)	20 min	1.8 km
351 elever, 26 klasser		
Sola videregående skole	16 min	1.3 km
850 elever, 41 klasser		
Sandnes videregående skole	14 min	6.3 km
588 elever, 21 klasser		

OFFENTLIG TRANSPORT

Litlaberget	1 min
Linje 7, 41, X50, N86	0.1 km
Gausel stasjon	15 min
Linje L5	6.1 km
Stavanger stasjon	17 min
Linje F5, L5	11.7 km
Stavanger Sola	11 min

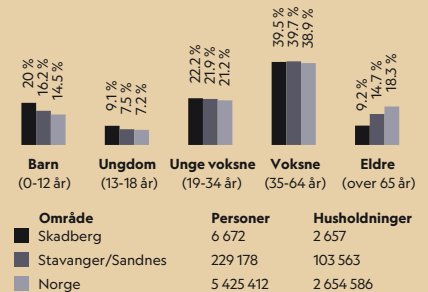
BARNEHAGER

Eventus Solahagen barnehage (0-5 år...)	7 min
68 barn	0.5 km
Eikeberget barnehage (1-5 år)	8 min
55 barn	0.6 km
Eventyrberget barnehage (1-5 år)	8 min
50 barn	0.7 km

DAGLIGVARE

Bunnpris Skadberg	12 min
Coop Extra Sola	19 min

ALDERSFORDELING



Opplevd trygghet

Veldig trygt 89/100

Kvalitet på skolene

Veldig bra 84/100

Naboskapet

Godt vennskap 69/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Sykkel

SPORT

🏟️ Skadberghallen	5 min	🚶
🏟️ Åsenhallen - flerbrukshall	13 min	🚶
🏟️ Vår Energi Arena Forus	21 min	🚶
🏟️ EVO Forus	8 min	🚶

«Barnevennlig område med lett tilgang til jobber, Stavanger og Sandnes sentrum, badeplass og butikker»

— Sitat fra en lokalkjent

Støynivået

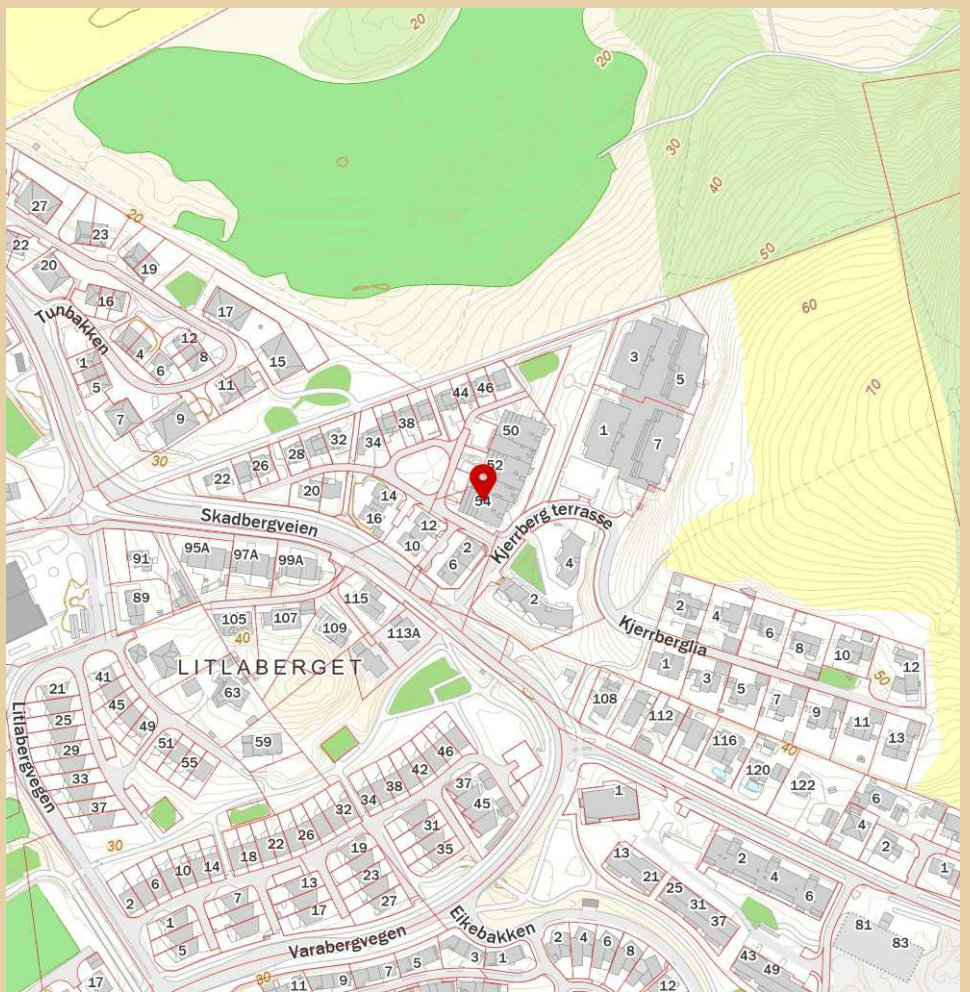
Lite støynivå 90/100

Kvalitet på barnehagene

Veldig bra 84/100

Trygghet der barna ferdes

Trygge 84/100



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 naboe vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026


Kjerrbergtunet 54

Nabolaget Skadberg - vurdert av 368 lokalkjente


NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR


- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne


SKOLER


Skadberg skole (1-7 kl.) 9 min 
508 elever, 43 klasser 0.8 km

Sande skole (1-7 kl.) 16 min 
384 elever, 25 klasser 1.5 km

Kjerrberget ungdomsskole (8-10 kl....) 5 min 
308 elever, 24 klasser 0.4 km

Sola ungdomsskole (8-10 kl.) 20 min 
351 elever, 26 klasser 1.8 km



Sola videregående skole 16 min 
850 elever, 41 klasser 1.3 km

Sandnes videregående skole 14 min 
588 elever, 21 klasser 6.3 km

OFFENTLIG TRANSPORT


 Litlaberget 1 min 
Linje 7, 41, X50, N86 0.1 km


 Gausel stasjon 15 min 
Linje L5 6.1 km


 Stavanger stasjon 17 min 
Linje F5, L5 11.7 km

 Stavanger Sola 11 min 

BARNEHAGER

Eventus Solahagen barnehage (0-5 å... 7 min 
68 barn 0.5 km

Eikeberget barnehage (1-5 år) 8 min 
55 barn 0.6 km

Eventyrberget barnehage (1-5 år) 8 min 
50 barn 0.7 km

DAGLIGVARE

Bunnpris Skadberg 12 min 

Coop Extra Sola 19 min 



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

VARER/TJENESTER

📄 Tvedtsenteret	8 min 🚗
🏪 Sola apotek	19 min 🚶
🍷 Sola Vinmonopol	19 min 🚶

SPORT

🏊 Skadberghallen	5 min 🚶
🏊 Åsenhallen - flerbrukshall	13 min 🚶
🏊 Vår Energi Arena Forus	21 min 🚶
🏊 EVO Forus	8 min 🚗

Støynivået

Lite støynivå 90/100

Kvalitet på barnehagene

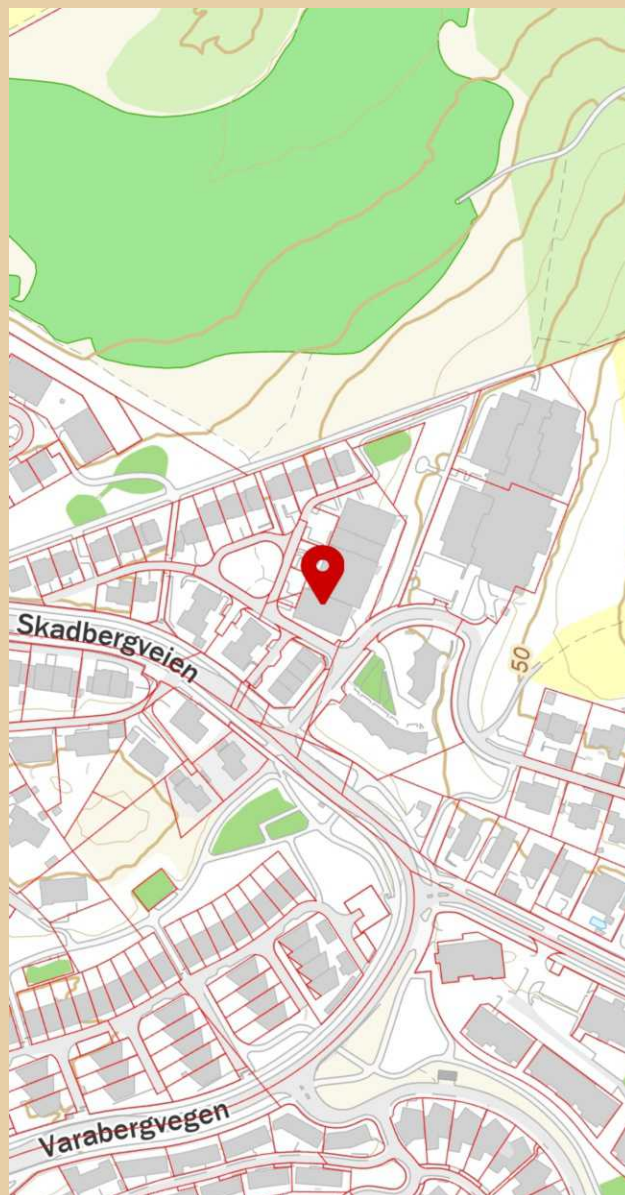
Veldig bra 84/100

Trygghet der barna ferdes

Trygge 84/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Sykkel



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

LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

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

Generelt

Lov om avhending av fast eiendom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av "innredning og utstyr", og over hva som skal regnes som "fastmontert eller særskilt tilpasset". Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.
3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antennene og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.
7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.
8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.
9. AVTREKKSVENTILASJONER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.
11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.
12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.
13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.
14. POSTKASSE medfølger.
15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.
16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.
17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.
18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.
19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.
20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.
21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner el. Låses boder, uthus el. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.
22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

BUD OG BUDGIVNING

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:

Kjerrbergtnet 54, 4051 Sola
Gnr. 32, Bnr. 260, Snr. 7, Sola kommune.

Oppdragsnummer:

317260076

Meglerforetak:

PrivatMegleren Galleri

Saksbehandler:

Erlend Haglund

Telefon / Mobil:

51 52 62 00 / 906 96 100

E-post:

erlend.haglund@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum Kr _____

Beløp med bokstaver Kr _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den

Kl.

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli viderefremmet til selger

Eventuelle forbehold: _____

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: _____

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

Egenkaptitalen består av: Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

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

Navn: _____ Navn: _____

Fødselsdato: _____ Fødselsdato: _____

Adr: _____ Adr: _____

Postnr: _____ Sted: _____ Postnr: _____ Sted: _____

Tlf: _____ E-post: _____ Tlf: _____ E-post: _____

Dato: _____ Sign: _____ Dato: _____ Sign: _____

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

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

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgssoppgave 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 budforhøvelser 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.
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 grunnnet 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
 3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.
 4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.
 5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.
-