

Storestraumen 299

Nabolaget Søfteland - vurdert av 84 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Etablerere
- Husdyreiere



Offentlig transport

Hetleflåttre	8 min
Linje 610, 740, 741	0.6 km
Bergen Flesland	20 min
Bergen	28 min
Linje F4, L4, R40	28.1 km

Skoler

Søfteland barneskule (1-7 kl.)	22 min
244 elever, 14 klasser	1.6 km
Os ungdomsskule (8-10 kl.)	8 min
486 elever, 35 klasser	5 km
Nore Neset ungdomsskule (8-10 kl.)	9 min
507 elever, 36 klasser	7.5 km
Os vidaregåande skule	6 min
460 elever, 33 klasser	4.1 km
Os gymnas	6 min
270 elever, 11 klasser	4.2 km

«Koselig sted med masse hyggelige folk»

Sitat fra en lokalkjent



Opplevd trygghet
Veldig trygt 86/100

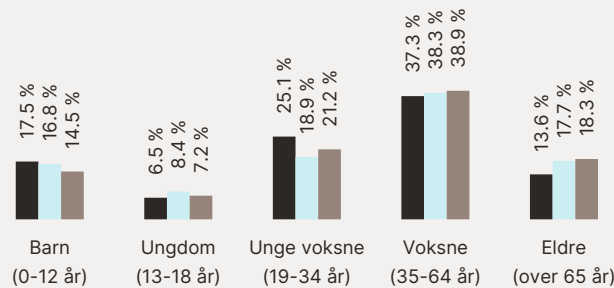


Kvalitet på skolene
Bra 72/100



Naboskapet
Godt vennskap 72/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Søfteland	2 261	1 014
Bjørnafjorden kommune	25 213	11 115
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Hjellemarka Fus barnehage (0-5 år)	2 min
66 barn	0.2 km
Nøtteliten barnehage (0-5 år)	25 min
76 barn	1.8 km
Varhaug barnehage (1-5 år)	4 min
54 barn	3.3 km

Dagligvare

Joker Søfteland	4 min
Post i butikk, PostNord	2.5 km
Meny Os	4 min
PostNord	2.8 km

Primære transportmidler

-  1. Egen bil
-  2. Buss



Turmulighetene

Nærhet til skog og mark 94/100



Kollektivtilbud

Veldig bra 88/100



Gateparkering

Lett 87/100

Sport

- 

Søfteland barneskule

Aktivitetshall, ballspill, sandvolleybal...

22 min 

1.6 km
- 

Søfteland kunstgressbane

Fotball

4 min 

2.9 km
- 

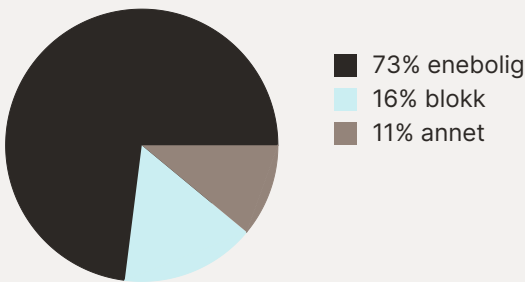
EVO Os

4 min 
- 

Actic Osbadet

6 min 

Boligmasse



«Landlig, fritt, stille og gode turmuligheter. Et sted å trives.»

Sitat fra en lokalkjent



Varer/Tjenester

- 

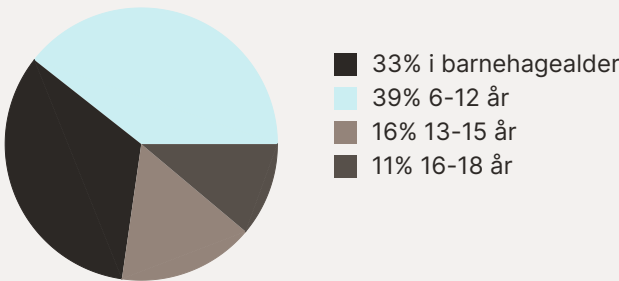
AMFI Os

5 min 
- 

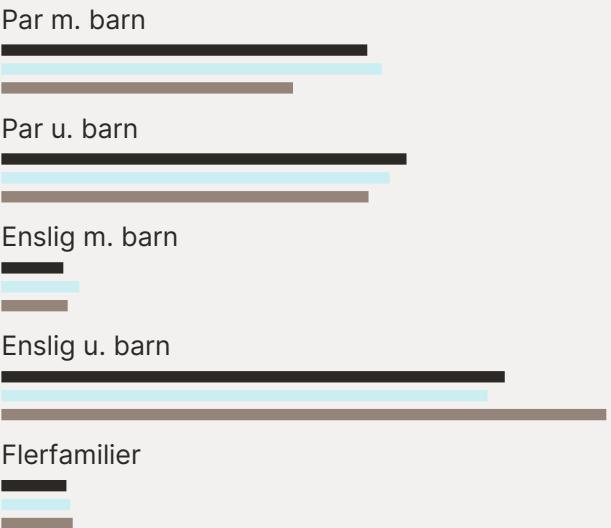
Ditt Apotek AMFI Os

5 min 

Aldersfordeling barn (0-18 år)



Familiesammensetning

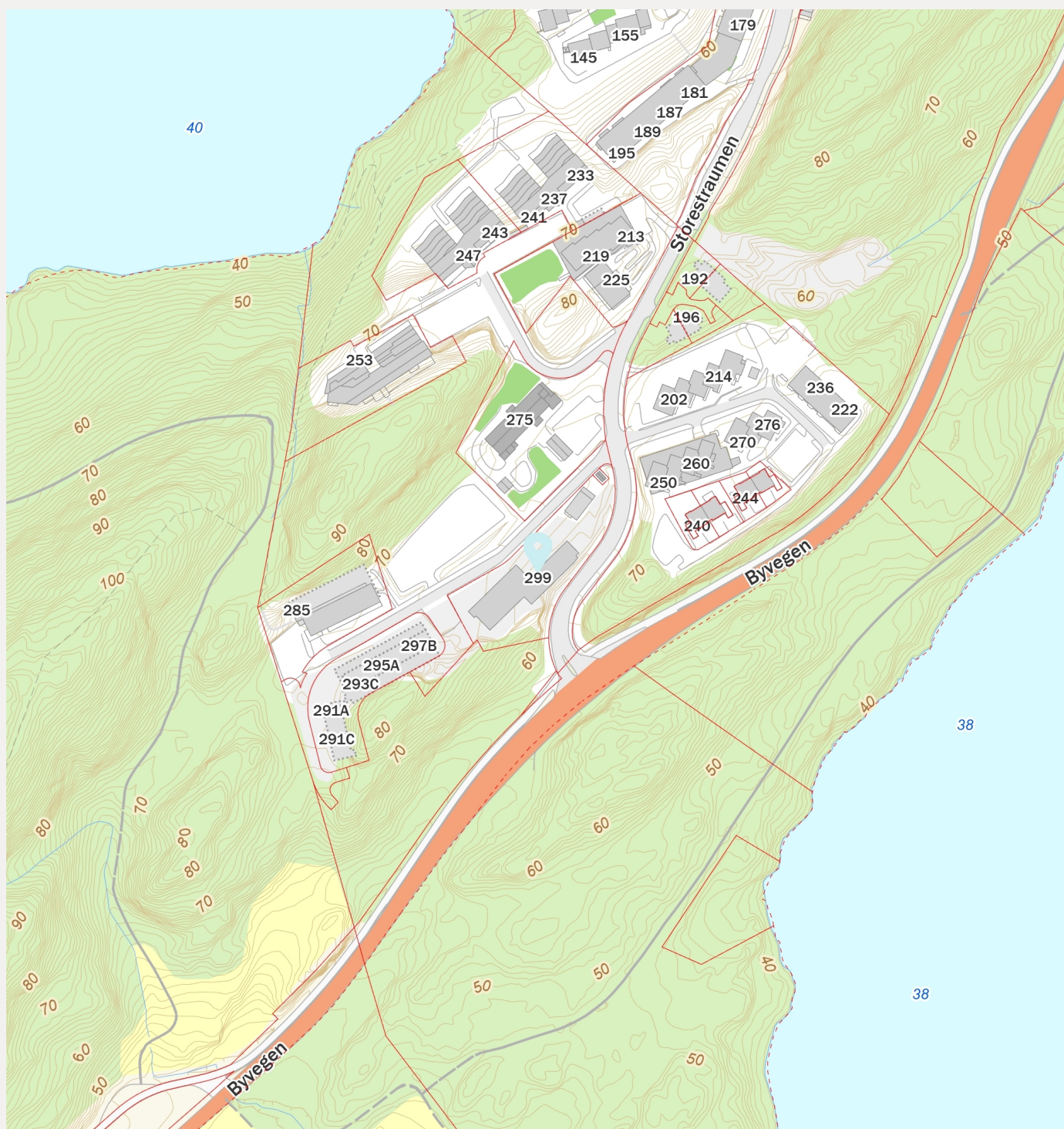


0% 43%

 Søfteland
 Bjørnafjorden kommune
 Norge

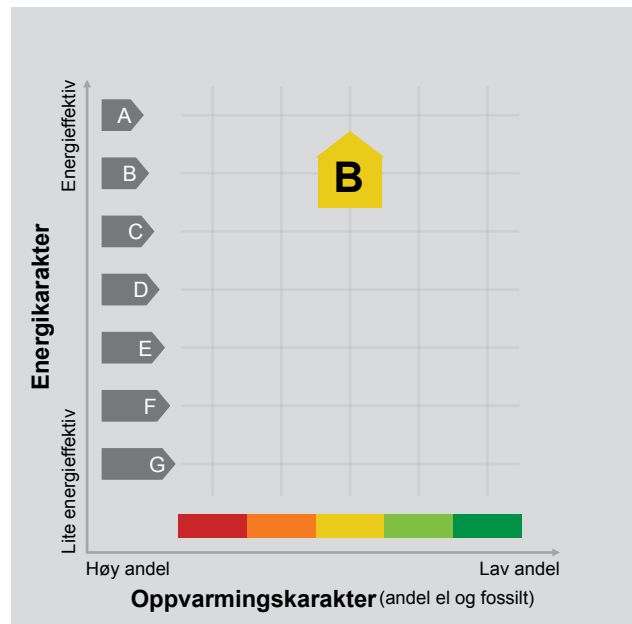
Sivilstand

		Norge
Gift	32%	33%
Ikke gift	57%	54%
Separert	9%	9%
Enke/Enkemann	2%	4%



ENERGIATTEST

Adresse	Storestraumen 299
Postnummer	5212
Sted	SØFTELAND
Kommunenavn	Bjørnafjorden
Gårdsnummer	61
Bruksnummer	227
Seksjonsnummer	12
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300697491
Bruksenhetsnummer	H0204
Merkenummer	Energiattest-2024-23433
Dato	11.09.2024



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

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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

Tips 2: Luft kort og effektivt

Tips 3: Redusér innetemperaturen

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Bruk varmtvann fornuftig

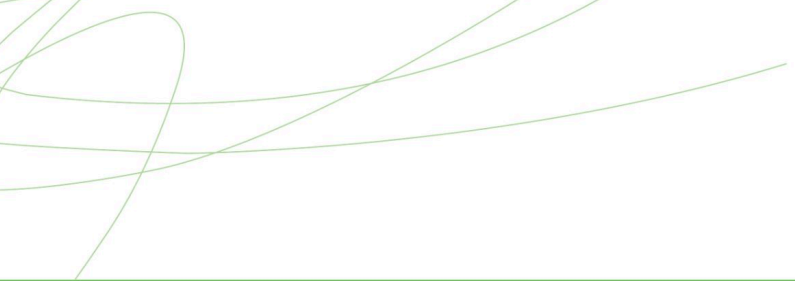
- Slå av lyset og bruk sparepærer

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar

- Isolering av varmerør, ventiler, pumper

- Vask med fulle maskiner

med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt inneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.



Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se www.energimerking.no/beregninger.

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2021
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	65
Ant. etg. med oppv. BRA:	4
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Varmepumpe
Ventilasjon	Mekanisk avtrekk

Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.energimerking.no, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk"

av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen. Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordningen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (www.energimerking.no/NS3031).

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 2: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 3: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 4: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 5: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 6: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 7: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 8: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 9: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 10: Tiltak utendørs

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 11: Isolering av varmerør, ventiler, pumper

Eventuelle rørnett, rørbend, ventiler, pumpehus etc som er uisolerte bør isoleres for å redusere unødvendig varmetap. På ventiler og komponenter kan det monteres avtagbare isoleringsputer. Det vil da i tillegg være enklere å oppnå ønsket turtemperatur i hele anlegget.

Tiltak 12: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Tiltak utendørs

Tiltak 13: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 14: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 15: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 16: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 17: Installere ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner til erstatning for mekanisk ventilasjon

Boligen har mekanisk ventilasjon, dvs. at luftutskiftning (medfølgende varmetap) skjer uten varmegjenvinning. Det kan vurderes å installere et balansert ventilasjonsanlegg, som gir varmegjenvinning fra avkastluften. Nytt anlegg med både ur- og mengdestyring vil gi muligheter for behovsstyring og dermed energisparing. Ventilasjonsanlegget kan ha et vannbårent eller elektrisk varmebatteri.

Tilstandsrapport

 Leilighet 203

 Storestraumen 299, 5212 SØFTELAND

 BJØRNAFJORDEN kommune

 gnr. 61, bnr. 227, snr. 12

Sum areal alle bygg: BRA: 70 m² BRA-i: 65 m²



Befaringsdato: 06.09.2024

Rapportdato: 13.09.2024

Oppdragsnr.: 20498-1052

Referansenummer: AN6089

Autorisert foretak: Takstingeniør Gisle Dyngeland AS

Vår ref:



Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdatoen, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden. For eiendomsoverdragelser fra 1.1.2024, må selger sørge for at areal i rapporten er oppdatert og følger ny bransjestandard for areal. 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 bygningssakkyndige 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. Bygningssakkyndige 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 bygningssakkyndiges 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 bygningssakkyndige 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.



Rapportansvarlig

Gisle Knoph Dyngeland
Uavhengig Takstingeniør
post@takst-gd.no
484 49 798



Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeår

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da bygningen ble oppført (søknadstidspunktet). Den bygningssakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av Forskrift til avhendingslova. Noen rom og bygningsdeler slik som bad og vaskerom, og forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk og trapper osv., vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få en tilstandsgrad 2 eller 3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ (MED MINDRE BYGNINGSDELEN ER NEVNT I RAPPORTEN)

- 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 bygningssakkyndig, 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 bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.



TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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



TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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



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

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

Ved avvik som ikke krever umiddelbare tiltak (ingen umiddelbar kostnad) så blir TG2 markert med en lysere farge.



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.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler, er et forsiktig anslag basert på nåværende kvalitet, registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra en håndverker. Det kan foreligge avvik og tiltak som ikke kommer frem av rapporten. Utbedringskostnad avhenger blant annet av personlige valg av og markedspris på materialer og tjenesteyter.

I rapporten skal det settes anslag for utbedringskostnad for TG3, og slikt anslag kan også gis ved TG2.



Ingen umiddelbare kostnader



Tiltak under kr 10 000



Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000



Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000



Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

Leiligheten holder en gjennomgående god standard hvor det ikke må påregnes utgifter utover normal vedlikehold av boenhet slik den fremstår på befaringsdagen.

Vær oppmerksom på at det som regel vil være div. mindre hull i overflater etter inventar og dekorasjon, samt noe misfarging/skjolder hvor dette har vært plassert. Dette er normalt og påregnelig.

Når man leser rapporten er det viktig at man leser både beskrivelse, avviks beskrivelse og tiltaks beskrivelse, da får man god oversikt.

Der det gis tg3 så er det gitt en tiltaksbeskrivelse samt et kostnads estimat.

Dette er takstmannens vurdering, og er på ingen måte fasit på tiltak, men en vurdering utfra fornuft/økonomi, risiko for avvik mm. Kjøper må selv vurdere tiltak.

Spørsmål vedrørende rapporten kan stilles i kontortid mellom 8-16 på hverdager, til tlf 484 49 798, eller e-post: post@takst-gd.no

Forøvrig må hele rapporten leses og deretter bruke god tid på visning.

Leilighet 203 - Byggeår: 2021

UTVENDIG

[Gå til side](#)

Vinduer

Type:

Malte trevinduer med 3-lags isolerglass

Dører:

Ytterdør inngang Leilighet: Brann- og lydklassifert entredør av typen B30.

Balkongdør med utgang fra stue/kjøkken av typen malt i tre med 3 lags isolerglass.

Balkong:

Nord øst vendt balkong med gode solforhold og utgang fra stue/kjøkken.

Balkong av typen betondekke med rekkverk av glass.

Utvendig stikkontakt.

INNENDIG

[Gå til side](#)

Overflater

Gulv: 1-stavs parkett

Vegger: Malte plater av typen gips

Himling: Malte plater av typen gips.

Vær oppmerksom på at det som regel vil være div. mindre hull i overflater etter inventar og dekorasjon, samt noe misfarging/skjolder hvor dette har vært plassert. Dette er normalt og påregnelig.

Etasjeskille/gulv mot grunn:

Etasjeskiller er av betongdekke.

Radon

Bygget er utført med forskriftsmessig radonsperre, dokumentasjon foreligger.

Innvendige dører

Dør type:

Malte glatte dører.

VÅTROM

[Gå til side](#)

Beskrivelse av eiendommen

Bad/vaskerom

Aktuell byggeforskrift:

Badet er oppført etter teknisk forskrift 2017.

Dokumentasjon:

Kontrollerklæring fra de aktuelle fag i boligmappen.

Overflater vegger og himling

Vegger:

Keramiske flis på vegg

Himling:

Malt innvendig tak av type gipsplater

Overflater Gulv

Gulv:

Keramisk flis på gulv

Varmekilde:

Elektriske varmekabler med termostat.

Fall mot sluk:

Fall fra terskel til sluk 40mm.

Sluk, membran og tettesjikt

Sluk:

Plastsluk

Membran:

Smøremembran med dokumentert utførelse

Sanitærutstyr og innredning:

-Innredning med nedfeldt servant

-Veggmontert toalett

-Dusjvegger/hjørne av glass

-Opplegg for vaskemaskin

Ventilasjon:

-Balansert ventilasjon med avtrekk på bad

Tilliggende konstruksjoner våtrom:

Lettvegger i boligen er oppført med bindingsverk av stål.

Det er ikke mulig å måle fuktighet i denne konstruksjonen.

Ikke registrert symptomer på fuktskade eller lekkasje.

Hulltaking er foretatt for å avkrefte oppbygging av vegg.

Sted for hulltaking er ved soverom tilliggende våtrom.

KJØKKEN

Overflater og innredning

Kjøkkeninnredning: HTH kjøkken med glatte fronter

Benkeplate: Laminat benkeplate

Hvitevarer:

- Innebygget kjøl/frysenskap

- Innebygget oppvaskmaskin

- Platetopp innfelt i laminat benkeplate

- Integrert stekeovn

- Vannstoppsystem under vask i skap

- Komfyrvakt

Ingen skader utover normal bruksslitasje på befaringsdag.

Det er foretatt kontroll med fuktindikator og det ble ikke registrert høye fuktverdier innvendig i kjøkkenskap ved vask eller på gulv ved vask og oppvaskmaskin på befaringsdagen.

Avtrekk

Kjøkkenventilator med avtrekk ut.

Ventilator ble testet på alle nivå og virket på befaringsdag.

TEKNISKE INSTALLASJONER

Vannledninger

Type:

Plast rør-i-rør

Rør-i-rør system:

Besiktiget i rørskap

Type:

Avløpsrør av plast

Avløpsrør bare kontrollert i den aktuelle boligen.

Felles avløpsrør,

stigeledninger mm. er ikke kontrollert

Balansert ventilasjon:

Tilkomst på aggregat innvendig i klesskap ved entre.

Rekvirent opplyser om filteravtale.

Varmesentral:

Konvektor radiator plassert i stue med tilførsel fra felles vann til vann varmepumpe.

Varmtvannstank:

Felles oppvarming av varmtvann i bygget.

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

[Gå til side](#)

[Gå til side](#)

Beskrivelse av eiendommen

av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den 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. Det anbefales alltid tilstandsvurdering av elektrisk anlegg opp mot NEK 405.

Sikringsskap henger i garderobeskap ved entre.

-Kurser:

15 amper: 9stk.

25 amper: 1stk.

50 amper: 1stk.

Branntekniske forhold:

Ved befæringsdato ble det observert vannsprinkler montert i alle innvendige tak. Røyk detektor montert i tak.

Brannsluknings apparat er plassert i leilighet.

TOMTEFORHOLD

[Gå til side](#)

Eiendommen har en relativt flat tomt med gode oppstillingsplasser for beboere og gjester. Uteområdet er opparbeidet med belegningsstein, mur og beplantning.

Fast garasjeplass (Nr:29) med opprette ladepunkt for El-bil.

Fra garasjeanlegg er det tørrskodd adkomst via trapp eller heis.

Leiligheten har egen solrik balkong vendt mot nord øst.

Felles takterrasse med sittegrupper.

Egen sportsbod i garasjeanlegg.

Arealer

[Gå til side](#)

Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

Lovlighet

[Gå til side](#)

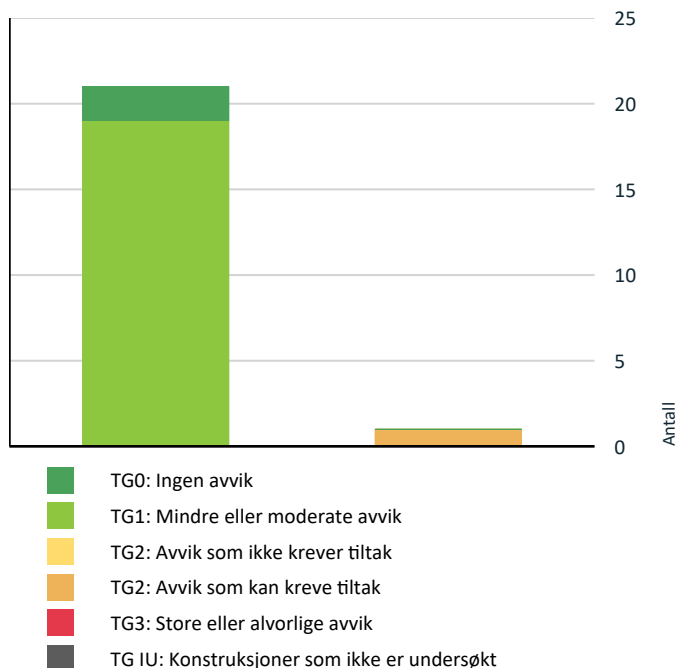
Leilighet 203

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

Boligmappe med dokumentasjon er fremvist

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Denne tilstandsrapporten er basert på observasjoner gjort under befaring på angitt dato. Eventuelle avvik og forhold som er identifisert, er beskrevet i rapporten basert på tilgjengelig informasjon på det tidspunktet. Det presiseres at denne rapporten ikke tar høyde for mulige funksjonelle eller endringer som kan oppstå etter befaringen. Det anbefales at eiendommens tilstand jevnlig vurderes, og vedlikeholdsinspeksjoner utføres for å identifisere potensielle endringer over tid.

Oppsummering av avvik

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

Leilighet 203

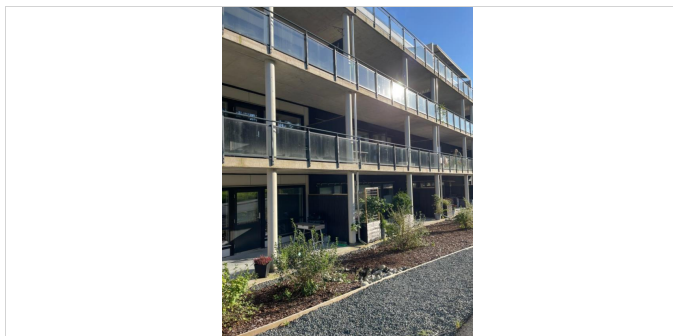
! TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK



Våtrom > 2 Etasje > Bad/vaskerom > Sanitærutstyr og innredning [Gå til side](#)

Tilstandsrapport

LEILIGHET 203



Byggeår
2021

Kommentar
Kilde: Eiendomsverdi

Anvendelse

Leiligheten er bebodd av Boligen er bebodd av eiere.

Standard

Leiligheten går over ett plan og holder gjennomgående moderne og normal standard.

Vedlikehold

Det er ikke umiddelbar behov for vedlikehold.

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

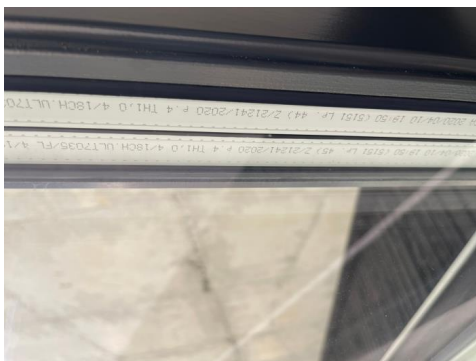
Vinduer

Type:

Malte trevinduer med 3-lags isolerglass

Årstill: 2020

Kilde: Produksjonsår på produkt



TG 1 Dører

Dører:

Ytterdør inngang Leilighet: Brann- og lydklassifert entredør av typen B30.

Balkongdør med utgang fra stue/kjøkken av typen malt i tre med 3 lags isolerglass.

Årstill: 2020

Kilde: Produksjonsår på produkt



TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Balkong:

Nord øst vendt balkong med gode solforhold og utgang fra stue/kjøkken.

Balkong av typen betondekke med rekkverk av glass.

Utvendig stikkontakt.

Tilstandsrapport



INNVENDIG

! TG 1 Overflater

Overflater

Gulv: 1-stavs parkett

Vegger: Malte plater av typen gips

Himling: Malte plater av typen gips.

Vær oppmerksom på at det som regel vil være div. mindre hull i overflater etter inventar og dekorasjon, samt noe misfarging/skjolder hvor dette har vært plassert. Dette er normalt og påregnelig.

! TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskille/gulv mot grunn:

Etasjeskiller er av betongdekke.



! TG 0 Radon

Radon

Bygget er utført med forskriftsmessig radonsperre, dokumentasjon foreligger.



! TG 1 Innvendige dører

Innvendige dører

Dør type:

Malte glatte dører.



VÅTROM

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

Tilstandsrapport

Generell

Aktuell byggeforskrift:
Badet er oppført etter teknisk forskrift 2017.

Dokumentasjon:
Kontrollerklæring fra de aktuelle fag i boligmappen.

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 1 Overflater vegger og himling

Overflater vegger og himling

Vegger:

Keramiske flis på vegg

Himling:

Malt innvendig tak av type gipsplater



2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 1 Overflater Gulv

Overflater Gulv

Gulv:

Keramisk flis på gulv

Varmekilde:

Elektriske varmekabler med termostat.

Fall mot sluk:

Fall fra terskel til sluk 40mm.



2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Sluk, membran og tettesjikt

Sluk:

Plastsluk

Membran:

Smøremembran med dokumentert utførelse



2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Sanitærutstyr og innredning:

-Innredning med nedfeldt servant

-Veggmontert toalett

-Dusjvegger/hjørne av glass

-Opplegg for vaskemaskin

Tilstandsrapport

Vurdering av avvik:

- Det er påvist skader på innredning.

Det er påvist skader på innredning.

Det er ingen fare for videre utvikling av skade.

Konsekvens/tiltak

- Andre tiltak:

Skade må utbedres for å lukke avvik.



2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 1 Ventilasjon

Ventilasjon:

-Balansert ventilasjon med avtrekk på bad



2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 1 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Tilliggende konstruksjoner våtrom:

Lettvegger i boligen er oppført med bindingsverk av stål.

Det er ikke mulig å måle fuktighet i denne konstruksjonen.

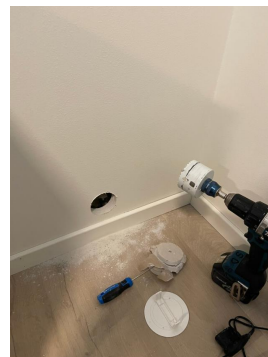
Ikke registrert symptomer på fuktskade eller lekkasje.

Hulltaking er foretatt for å avkrefte oppbygging av vegg.

Sted for hulltaking er ved soverom tilliggende våtrom.

Årstall: 2024

Kilde: Andre opplysninger: Takstingeniør



KJØKKEN

2 ETASJE > STUE/KJØKKEN

! TG 1 Overflater og innredning

Overflater og innredning

Kjøkkeninnredning: HTH kjøkken med glatte fronter

Benkeplate: Laminat benkeplate

Hvitevarer:

- Innebygget kjøøl/fryseskap
- Innebygget oppvaskmaskin
- Platetopp innfelt i laminat benkeplate
- Integrert stekeovn
- Vannstoppsystem under vask i skap
- Komfyrvakt

Ingen skader utover normal bruksslitasje på befaringsdag.

Det er foretatt kontroll med fuktindikator og det ble ikke registrert høye fuktverdier innvendig i kjøkkenskap ved vask eller på gulv ved vask og oppvaskmaskin på befaringsdagen.



Tilstandsrapport



2 ETASJE > STUE/KJØKKEN

! TG 1 Avtrekk

Avtrekk
Kjøkkenventilator med avtrekk ut.
Ventilator ble testet på alle nivå og virket på befaringsdag.

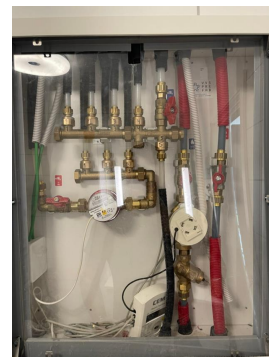


TEKNISKE INSTALLASJONER

! TG 1 Vannledninger

Vannledninger
Type:
Plast rør-i-rør

Rør-i-rør system:
Besiktiget i rørskap



! TG 1 Avløpsrør

Type:
Avløpsrør av plast

Avløpsrør bare kontrollert i den aktuelle boligen. Felles avløpsrør, stigeledninger mm. er ikke kontrollert

! TG 1 Ventilasjon

Balansert ventilasjon:
Tilkomst på aggregat innvendig i klesskap ved entre.
Rekvirent opplyser om filteravtale.



! TG 1 Varmesentral

Varmesentral:
Konvektor radiator plassert i stue med tilførsel fra felles vann til vann varmepumpe.

Tilstandsrapport



! TG 1 Varmtvannstank

Varmtvannstank:
Felles oppvarming av varmtvann i bygget.

! TG 1 Elektrisk anlegg

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

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

Elektrisk anlegg:

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) §2-18 inneholder.

Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke.

Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet. Det anbefales alltid tilstandsvurdering av elektrisk anlegg opp mot NEK 405. Sikringsskap henger i garderobeskap ved entre.

-Kurser:

15 amper: 9stk.

25 amper: 1stk.

50 amper: 1stk.

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.

2021 Byggeår

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 Dokumentasjon i boligmappen

Eksisterer det samsvarserklæring?

Ja

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

Nei

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?

Nei

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

Nei

Generelt om anlegget

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

Nei

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

Nei

Inntak og sikringsskap

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

Nei

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

Ja

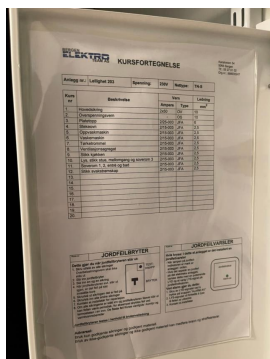
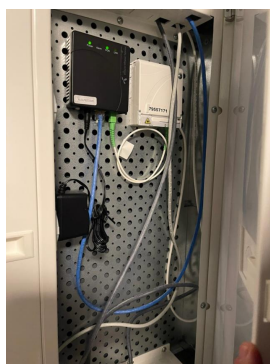
12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?

Nei

Generell kommentar

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet. Det anbefales alltid tilstandsvurdering av elektrisk anlegg opp mot NEK 405.

Tilstandsrapport



på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?

Nei

2. Er det skader på brannslukkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?

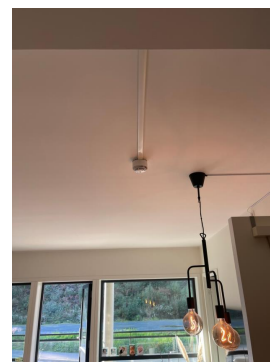
Nei

3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?

Nei

4. Er det skader på røykvarslere?

Nei



Branntekniske forhold

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål som fremkommer under. Tilstandsgraden er basert på retningslinjer til disse spørsmålene i bransjestandarden NS3600. Dette kan ikke sammenlignes med en fullstendig kontroll av branntekniske forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens branntekniske forhold eller prosjektering fra en rådgiver med spesialkompetanse. En bygningssakkyndig har verken kompetanse til å gi slik veiledning eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.

Branntekniske forhold:

Ved befæringsdato ble det observert vann-sprinkler montert i alle innvendige tak. Røyk detektor montert i tak.
Brannsluknings apparat er plassert i leilighet.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

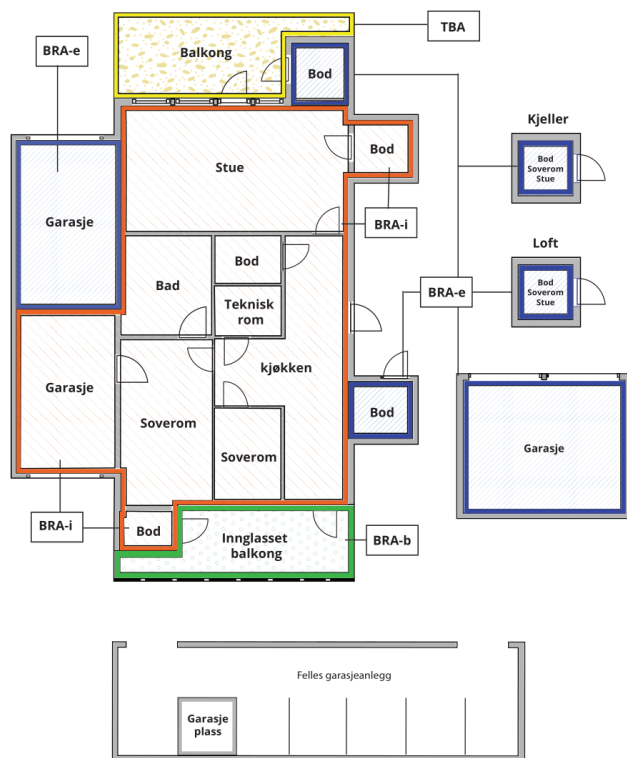
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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



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

Gulvareal (GUA)
Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde).

Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde.

GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Leilighet 203

Ny arealstandard

Etasje	Bruksareal BRA m ²			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)		
2 Etasje	65	5		70	19
SUM	65	5			19
SUM BRA	70				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
2 Etasje	Entré , Stue/kjøkken , Soverom , Soverom 2, Soverom 3, Bad/vaskerom	Bod	

Kommentar

Entre: 4m²
Soverom: 7m²
Soverom: 9m²
Stue/Kjøkken: 29m²
Soverom: 8m²
Bad/Vaskerom: 5m²

Balkong: 19m²

Sports bod ved garasje i kjeller: 5m²

Areal summert pr rom vil være mindre enn oppgitt total areal, dette skyldes differanse bestående av innervegger.

Lovlighet

Byggetegninger

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

Kommentar: Boligmappe med dokumentasjon er fremvist

Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggt teknisk forskrift?

☐ Ja ☒ Nei

Nyere håndverkstjenester

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

☐ Ja ☒ Nei

Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde?

☐ Ja ☒ Nei

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Tabellen under viser fordelingen av P-ROM og S-ROM etter veiledningen til NS 3940: 2012. Dette er til informasjon og til sammenligning. Tallene er omtrentlige, kan avvike fra faktiske målinger og er ikke juridisk bindende

	P-ROM(m2)	S-ROM(m2)
Leilighet 203	65	0

Kommentar

Leilighet 203

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. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA.
Opplyser om sports bod ved garasje i kjeller på 5m²

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
06.9.2024	Gisle Knoph Dyngeland	Takstingeniør
	Marit Sperrevik Wold	Rekvirent

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
4624 BJØRNAFJORDEN	61	227		12	3026.8 m²	Tomtearealet er basert på oppgitt areal i matrikkelopplysninger (offentlig eiendomsregister).	Eiet

Adresse

Storestraumen 299

Hjemmelshaver

Ekse Audun, Wold Marit Sperrevik

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Leiligheten er vendt mot Nord Øst og har en solrik balkong.

Området er barnevennlig med lekeplasser og Hjellemarka FUS barnehage like ved boligen.
Hyppige avganger med buss til Søfteland skole, ungdomskolen i Os sentrum samt videregående skole.

Joker på Søfteland er nærmeste dagligvarebutikk rundt 2 km unna.

Fasiliteter og servicetilbud finnes i kort avstand fra boligen som Amfi Os å byr på blant annet dagligvarebutikker, jernvarehandel, apotek, frisør, sportsbutikker og annet shopping.

Til Os sentrum er det ca. 5 minutters kjøretur, her finner man flere restauranter, apotek, vinmonopol, shopping og frisører.

På Osøyro ligger også kultursenteret Oseana som tilbyr kulturtilbud for både voksne og barn.

Bjørnefjorden golfklubb like ved Osøyro samt mange andre tilbud som trenings sentre og idrettslag som tilbyr fotball, inne bandy, turn og friidrett.

Mange turmuligheter i nærområdet samt bade og fiskemuligheter.

Ved nye tunellen til Bergen er det ca. 10 min til Lagunen storsenter og ca. 15 min til Flesland flyplass.

Adkomstvei

Adkomst fra offentlig vei, og videre via private stikkvei.

For adkomst til eiendommen anbefales det å bruke GPS på mobil eller andre enheter for den raskeste vei fra egen posisjon til ønsket adresse.

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vann via private stikk- og fellesledninger. Vi gjør oppmerksom på at private ledninger vedlikeholdes for eiers regning. For private fellesledninger er der normalt tilknyttet solidarisk vedlikeholdsplikt.

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløp via private stikk- og fellesledninger. Vi gjør oppmerksom på at private ledninger vedlikeholdes for eiers regning. For private fellesledninger er der normalt tilknyttet solidarisk vedlikeholdsplikt.

Regulering

Eiendommen ligger i et område regulert til boligbebyggelse.
Øvrige reguleringsmessige forhold er ikke kontrollert.

For detaljert reguleringsplan se www.bjornafjorden.kommune.no/ eller kontakt Bjørnafjorden kommune.

Om tomten

Eiendommen har en relativt flat tomt med gode oppstillingsplasser for beboere og gjester. Uteområdet er opparbeidet med belegningsstein, mur og beplantning.

Fast garasje plass (Nr:29) med opprette ladepunkt for El-bil.

Fra garasjeanlegg er det tørrskodd adkomst via trapp eller heis.

Leiligheten har egen solrik balkong vendt mot nord øst.

Felles takterrasse med sittegrupper.

Egen sportsbod i garasjeanlegg.

Tinglyste/andre forhold

Takstingeniøren forutsetter i denne rapport at eiendommen er godkjent til dagens bruk, samt at eventuelle pålegg fra offentlige myndigheter er oppfylt.

Det er ikke sjekket opplysninger fra tinglysningsregisteret, byggesak, ferdigattest, ol..

Konferer megler for detaljer rundt tinglyste/andre forhold.

Siste hjemmelsovergang

År	Kommentar
2022	Kilde Eiendomsverdi

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring			Ikke gjennomgått		Nei

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 omfang, struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer ved tilstandsrapportering for boliger og Takstbransjens retningslinjer for arealmåling.
- 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. I denne rapporten kan TG2 i Rapportsammendrag være inndelt i TG2 som krever tiltak og de som ikke 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 seks 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 dampspærren 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 insiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. Befaring av tak må være sikkerhetsmessig forsvarlig for å kunne gjennomføres.

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

Tilstandsrapportens avgrensninger

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

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

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

• I en overgangsperiode skal rapporter som benyttes i boligomsetningen eller dersom det er en del av oppdraget også opplyse om fordelingen mellom P-ROM og S-ROM med utgangspunkt i definisjonene som fremkommer av veiledningen til Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2012. Fordelingen mellom P-ROM og S-ROM er basert på veiledningen og bygningssakkyndiges eget skjønn. P-ROM er måleverdige rom som benyttes til kort eller langt opphold. S-ROM er måleverdige rom som benyttes til lagring, og tekniske rom. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjenning i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for valg av arealkategori.

• 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](#)

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 bolig-omsetningen. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg på <https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklæring/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/AN6089>

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se www.takstklagenemnd.no for mer informasjon

Dette skjema vil være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	Partners Bergen AS	Oppdragsnr.	197240204
Adresse	Storestraumen 299		
Postnr.	5212	Sted	SØFTELAND
Er det dødsbo?	☒ Nei ☐ Ja	Avdødes navn	
Salg ved fullmakt?	☒ Nei ☐ Ja	Navn hjemmelshaver	
Når kjøpte du boligen?	2022	Hvor lenge har du bodd i boligen?	2år 5måned Har du bodd i boligen siste 12 mnd? ☐ Nei ☒ Ja
I hvilket selskap har du (evt. sameiet/brl/aksjelaget) tegnet bygningsforsikring?		Polise/avtalenr	
Selger 1 Fornavn	Audun	Etternavn	Ekse
Selger 2 Fornavn	Marit	Etternavn	Sperrevik Wold

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER

EIENDOMMER

(spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i feltet

«Kommentar»)

1. Kjenner du til om det er/har vært feil ved våtrommene, f. eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

2. Kjenner du til om det er utført arbeid på bad/våtrom? Hvis nei, gå til punkt 3.

☒ Nei ☐ Ja, kun faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært / egeninnsats ☐ Ja, kun av ufaglært / egeninnsats

Firmanavn

Redegjør for hva som ble gjort av hvem og når:

2.1 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornytt?

☐ Nei ☐ Ja

Firmanavn

Redegjør for hva som ble gjort av hvem og når:

2.2 Foreligger det dokumentasjon på arbeidene?

☐ Nei ☐ Ja Kommentar

2.3 Er arbeidet byggemeldt?

☐ Nei ☐ Ja Kommentar

3. Kjenner du til om det er/har vært feil på vann/avløp, herunder rørbrudd, tilbakeslag, tett sluk eller lignende?

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

4. Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?

☒ Nei ☐ Ja, kun faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært / egeninnsats ☐ Ja, kun av ufaglært / egeninnsats

Firmanavn

Redegjør for hva som ble gjort av hvem og når:

5. Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

6. Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe, f. eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg etter tilsyn, fyringsforbud eller lignende?
☒ Nei ☐ Ja Kommentar
7. Kjenner du til om det er/har vært skjevheter/setningsskader, f. eks. riss/sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?
☒ Nei ☐ Ja Kommentar
8. Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader i boligen?
☒ Nei ☐ Ja Kommentar
9. Kjenner du til om det er/har vært insekter/skadedyr i boligen som f.eks. rotter, mus, maur eller lignende?
☒ Nei ☐ Ja Kommentar
10. Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?
☒ Nei ☐ Ja Kommentar
11. Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?
☒ Nei ☐ Ja Kommentar
12. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på terrasse/garasje/tak/fasade?
☒ Nei ☐ Ja, kun faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært / egeninnsats ☐ Ja, kun av ufaglært / egeninnsats
Firmanavn
Redegjør for hva som ble gjort av hvem og når:
13. Kjenner du til om det er/har vært utført arbeider på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)? Hvis nei, gå til punkt 14.
☒ Nei ☐ Ja, kun faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært / egeninnsats ☐ Ja, kun av ufaglært / egeninnsats
Firmanavn
Redegjør for hva som ble gjort av hvem og når:
- 13.1 Foreligger det samsvarserklæring for hele eller deler av det elektriske anlegget (i henhold til forskrift om lavspenningsanlegg)?
☐ Nei ☐ Ja Kommentar
14. Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?
☒ Nei ☐ Ja Kommentar
15. Har du ladeanlegg/ladeboks for el-bil i dag?
☐ Nei ☒ Ja Kommentar Har ladeboks i garasjeanlegg
16. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeider som normalt bør utføres av faglærte personer utover det som er nevnt tidligere (f.eks. på drenering, murerarbeid, tømmerarbeid etc.)?
☒ Nei ☐ Ja Kommentar
17. Kjenner du til om det er nedgravd oljetank på eiendommen? Hvis nei, gå til punkt 18.
☒ Nei ☐ Ja
- 17.1 Har kommunen gitt dispensasjon til at den nedgravde oljetanken kan bli liggende, f. eks. ved at den nedgravde oljetanken tømmes, saneres eller fylles igjen med masser?
☐ Nei ☐ Ja Kommentar
18. Kjenner du til forslag til- eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel, eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser?
☒ Nei ☐ Ja Kommentar
19. Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?
☒ Nei ☐ Ja Kommentar
20. Selges eiendommen med utleiedel, leilighet eller hybel eller lignende?
☒ Nei ☐ Ja
- 20.1 Hvis ja, er rommene som benyttes til ovennevnte godkjent til beboelse (rom til varig opphold) av bygningsmyndighetene?

☐ Nei ☐ Ja Kommentar

21. Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut kjeller eller loft eller andre deler av boligen? Hvis nei, gå til punkt 22.

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

21.1 Er innredningen/utbyggingen godkjent hos bygningsmyndighetene?

☐ Nei ☐ Ja Kommentar

22. Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

23. Kjenner du til om det er foretatt radonmåling?

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

24. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger, boligsalgsrapporter eller målinger?

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

25. Kjenner du til andre forhold av betydning som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

SPØRSMÅL FOR LEILIGHETER I

SAMEIER/BORETTSLAG/BOLIGAKSJESELSKAP:

26. Kjenner du til om sameie/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

27. Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedrørende eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

28. Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet som f.eks. rotter, mus, maur eller lignende?

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

29. Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (i fellesareal eller i andre boliger)?

☒ Nei ☐ Ja Kommentar

TILLEGGSKOMMENTAR

Jeg bekrefter at opplysninger er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil selskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. Vilkår for boligselgerforsikring punkt 9.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om at mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om Anticimex Forsikrings boligselgerforsikringstilbud. Jeg er klar over at avtale om tegning av forsikring er bindende fra signering av egenerklæringsskjema. Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for Anticimex Forsikring i 6 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 forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved salg av boligeiendom i følgende tilfeller:

- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
- Dersom det ikke foreligger risikovurdering (tilstandsrapport) for boligeiendommen som tilfredsstiller kravene i forskrift til avhendingslova FOR-2021-06-08-1850

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke likevel akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller. Dersom selskapet 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.

For øvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf. avhendingsloven § 3-10 og kjøpslovens § 20 (aksjeboliger).

Ved signering av nærværende skjema aksepteres at Buysure AS, Visma Real Estate AS og Signicat AS ikke har ansvar for transaksjonen som tjenesten benyttes til, og ikke kan holdes ansvarlig for eventuelt tap av noen art som følge av brukerfeil, eventuelle feil ved Signicat AS og Visma Real Estate AS sine tjenester eller tredjepartsløsninger, herunder BankID.

Forsikringsvilkårene leser du i sin helhet på:

<https://buysure.no/Anticimex/vilkaar>

Les mer om boligselgerforsikringen og se prislister her:

buysure.no/boligselgerforsikring

☐ Jeg ønsker å tegne boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med tegning 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 næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Dersom forsikringen er tegnet i strid med ovenstående (se også forsikringsvilkårene punkt 9) kan Anticimex Forsikring søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger og/eller redusere sitt ansvar helt eller delvis. Jeg er innforstått med at eiendomsmegleren ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 9% av total forsikringskostnad er honorar til Buysure AS. Honoraret inngår i den totale premien du som kunde betaler, inkl. evt. administrasjonsgebyrer.

☒ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å tegne slik forsikring.

☐ Jeg kan ikke tegne boligselgerforsikring iht. vilkår

Innkalling til
Årsmøte
Sameiet Hjelletunet



Innkalling til ordinært årsmøte 2024 for Sameiet Hjelletunet

Sameierne i Sameiet Hjelletunet innkalles herved til ordinært årsmøte mandag 27.05.2024 kl 18:00. Sameiermøtet vil bli holdt i ungdomshuset på søfteland.

Dagsorden

1 Konstituering

- 1.1 Status fremmøtte
- 1.2 Godkjenning av innkalling og dagsorden
- 1.3 Valg av møteleder
- 1.4 Valg av referent
- 1.5 Valg av protokollvitne
- 1.6 Valg av tellekorps

2 Årsberetning 2023

3 Godkjenning av årsregnskap for året 2023/Revisjonsberetning

4 Fastsetting av godtgjørelse til styret

5 Valg

- 5.1 Valg av styreleder
- 5.2 Valg av styremedlemmer
- 5.3 Valg av varamedlemmer
- 5.4 Styrets sammensetning etter valget
- 5.5 Valg av valgkomité

6 Saker som er kommet styret i hende innen fristen eller som styret ønsker behandlet

- 6.1 Våre vedtekter.

Årsmøtet kan ikke treffe beslutning i andre saker enn dem som er bestemt angitt i innkallingen. Hver seksjon gir en stemme (se dog vedtektene). Sameier kan representeres ved fullmakt.

18.05.2024
Styret

Vedlegg: Årsberetning, årsregnskap, revisjonsberetning og fullmaktsskjema.

2. Årsberetning 2023

Årsberetning for 2023 skal legges frem dersom styret ønsker det, eller dersom vedtektene krever det. Årsberetningen tas til etterretning.

Forslag til vedtak: Årsberetningen ble tatt til etterretning.

3. Godkjenning av årsregnskap for året 2023/Revisjonsberetning

Årsregnskap for 2023 og revisjonsberetning er vedlagt innkallingen.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet ble godkjent. Revisors beretning ble tatt til etterretning.

4. Fastsetting av godtgjørelse til styret

Styrehonoraret fastsettes for foregående periode, som et samlet beløp til fordeling blant styrets medlemmer.

5. Valg

5.1 Valg av styreleder

Styreleder velges ved særskilt valg, normalt for to år om gangen.

5.2 Valg av styremedlemmer

Styremedlemmer velges normalt for to år om gangen.

5.3 Valg av varamedlemmer

Varamedlemmer velges årlig.

5.5 Valg av valgkomité

6. Saker som er kommet styret i hende innen fristen eller som styret ønsker behandlet

6.1 Våre vedtekter.

Vi har i dag to forskjellige vedtekter:

Vedtekter for Sameiet Hjelletunet.pdf

Vedtekter for Sameiet Hjelletunet - Garasjeparkering.pdf

Disse griper litt inn i hverandre, noe som fører til manglende tydelighet.

Forslag til vedtak: Mitt forslag som forøvrig er sendt på epost til styret den 21.03.2024, går ut på å bearbeide disse to vedtekter til ett, slik at vi vil ha kun en å forholde oss til.

Styrets innstilling: .

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNEKTER:					
Innkrevde felleskostnader		478 047	399 948	455 047	529 056
Andre inntekter	3	309 495	268 829	196 860	198 720
SUM INNEKTER		787 542	668 777	651 907	727 776
KOSTNADER:					
Styrehonorar	4	30 000	30 000	30 000	30 000
Arbeidsg.avg., personalkostn.	4	4 230	4 230	4 230	4 230
Forretningsførsel		40 536	38 700	40 538	42 829
Andre honorarer		0	119 536	0	3 750
Revisjon		6 200	5 700	6 200	6 700
Forsikringspremier		57 181	51 207	60 000	60 000
Energikostnader		67 776	200 504	156 000	157 000
Kommunale avgifter		80 083	0	0	0
Andre driftskostnader	5	297 288	284 459	284 720	324 036
Vedlikehold	6	40 250	79 262	150 000	75 000
SUM KOSTNADER		623 543	813 598	731 688	703 545
DRIFTSRESULTAT		163 999	-144 821	-79 781	24 231
FINANSINNT OG KOSTNADER					
Finansinntekter		1 893	328	0	0
Finanskostnader		262	44	0	0
NETTO FINANSPOSTER		1 631	284	0	0
ÅRSRESULTAT	1, 2	165 631	-144 537	-79 781	24 231
Overføringer og disponeringer		165 631	-144 537	0	0

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler:			
OMLØPSMIDLER			
Fordringer:			
Kundefordringer		97 474	10 100
Restanser felleskostnader		2 414	2 720
Vestbo i mellomregning		191 785	4 235
Andre fordringer		200 761	326 986
Bankinnskudd og kontanter:			
Sum omløpsmidler		492 433	344 041
SUM EIENDELER		492 433	344 041

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
<u>EGENKAPITAL OG GJELD</u>			
OPPTJENT EGENKAPITAL:			
Annen egenkapital	2	214 111	48 481
Sum opptjent egenkapital		214 111	48 481
Sum egenkapital	2	214 111	48 481
<u>GJELD</u>			
Langsiktig gjeld:			
Kortsiktig gjeld:			
Leverandørgjeld		98 175	134 180
Skyldig off. myndigheter		16 895	0
Annen kortsiktig gjeld		163 252	161 381
Sum kortsiktig gjeld		278 322	295 560
Sum gjeld:		278 322	295 560
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		492 433	344 041

VESTBO BBL Autorisert regnskapsførerselskap

Tone Lilletvedt

Regnskapssjef/Statsautorisert regnskapsfører

Sted: _____, dato: _____

Ketil Lie Thorsen
Styreleder

Anja Birgitte Søreide
Styremedlem

Sandra Hauge
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter

Eiendeler bestemt i varig eie eller bruk, er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. I regnskapet er der valgt utvidet klassifisering i oppstillingsplanen for balansen.

Skatt

Selskapet er et boligselskap som ikke er et eget skattesubjekt. Det regnskapsføres derfor ikke skattekostnad i regnskapet.

Varige driftsmidler

Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris som overstiger kr 15.000

Fordringer

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

Inntekter

Innkrevde felleskostnader føres som inntekt i regnskapet etter hvert som de opptjenes

Note 1 - Disponible midler

	Regnskap 31.12.23	Regnskap 2022
A. Disponible midler pr. 01.01.	48 481	193 018
B. Endring disponible midler		
Årsresultat (se resultatregnskap)	165 631	-144 537
B. Årets endring i disponible midler	165 631	-144 537
C. Disponible midler	214 111	48 481
Spesifikasjon av disponible midler:		
Mellomregning Vestbo/Vestbo Finans	191 785	4 235
Kortsiktige fordringer	300 648	339 805
Omløpsmidler	492 433	344 041
Kortsiktig gjeld	-278 322	-295 560
Omløpsmidler - kortsiktig gjeld = Disp.midler	214 111	48 481

Note 2 - Egenkapital

	01.01.2023	Årets resultat	31.12.2023
Endring av egenkapital i år			
Annen egenkapital	48 481	165 631	214 111
Sum egenkapital 31.12.	48 481	165 631	214 111

Note 3 - Andre inntekter

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
3820 Innkreving strøm	112 635	0
3841 Felles TV-anlegg	196 860	176 400
3885 Diverse inntekter fri	0	92 429
Sum	309 495	268 829

Note 4 - Lønn/pensjonkostnader/Styrehonorar

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
5310 Styrehonorar	30 000	30 000
5400 Arbeidsgiveravgift	4 230	4 230
Sum	34 230	34 230

Selskapet har ikke hatt noen ansatte i regnskapsåret.

Note 5 - Andre Driftskostnader

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
6361 Fellesvask	51 038	54 723
6391 Snømåking strøing	17 421	1 124
6617 Alarmer og brannvern	31 174	31 043
6627 Bossug	0	10 813
6950 Kabel-TV / Digital-TV / Internett	191 530	186 257
7710 Kostnader styrearbeid	5 625	0
7720 Generalforsamling	500	500
Sum	297 288	284 459

Note 6 - Vedlikehold

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
6602 Vedlikehold VVS	0	19 300
6604 Vedlikehold utvendige anlegg	3 853	0
6607 Vedlikehold boder/garasjer	3 319	6 958
6611 Heiser - vedlikehold/serv.avtaler	21 175	36 973
6690 Vedlikehold og diverse	11 903	16 031
Sum	40 250	79 262

Resultat og balanse med noter for Sameiet Hjelletunet.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Hjelletunet

Styreleder	Ketil Lie Thorsen (sign.)	07.05.2024
Styremedlem	Sandra Hauge (sign.)	23.04.2024
Styremedlem	Anja Birgitte Søreide (sign.)	30.04.2024

For Vestbo BBL

Tone Lilletvedt (sign.)	07.05.2024
-------------------------	------------

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Til årsmøtet i Sameiet Hjelletunet

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Hjelletunet som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap og oppstilling over endring av disponible midler 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 et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2023 og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjon

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.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet, er ikke revidert.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen (styret og forretningsfører) 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 feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet med mindre ledelsen enten har til hensikt å avvikle sameiet eller virksomheten, eller ikke har noe annet realistisk alternativ.

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 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 skyldes misligheter eller feil og 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 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 feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontrollen 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 betydelig tvil om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av og tidspunktet for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i den interne kontrollen som vi avdekker gjennom revisjonen.

Bergen, 14. mai 2024
ERNST & YOUNG AS

Revisjonsberetningen er signert elektronisk

Truls Nesslin
statsautorisert revisor

PENNEO

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

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

Nesslin, Truls

Statsautorisert revisor

På vegne av: Ernst & Young AS

Serienummer: no_bankid:9578-5993-4-2263660

IP: 147.161.xxx.xxx

2024-05-14 21:12:52 UTC



Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com**. Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er originalen?

Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i

Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - <https://penneo.com/validator>

VEDTEKTER

For Sameiet Hjelletunet

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Sameiet Hjelletunet. Fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet.

2. EIENDOMMEN

Sameiet består av 31 eierseksjoner i eiendommen gnr. 61 bnr. 227 i Bjørnefjorden Kommune. Den enkelte sameier har eiendomsrett til sameieandel i eiendommen, med tilknyttet enerett til bruksenhet vedkommende sameier har grunnbokshjemmel til. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk. **Vedlegg 1** viser sameiebrøken for alle seksjoner. Alle seksjoner er boligseksjoner, med unntak for seksjon 31, som er næringsseksjon.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter oppdelingen omfattes av bruksenheter med enerett til bruk, er fellesarealer. Til fellesarealene hører således hele bygningskroppen(e) med vegger, inngangsdør, vinduer, trapperom, ganger og andre fellesrom. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

Felles teknisk anlegg som vann- og avløpsanlegg inngår i fellesarealene, dvs. stamledningsnett for vann og avløp frem til avgrensningspunktene til de enkelte bruksenheter og elektrisitet frem til bruksenheterenes sikringsskap. Det samme gjelder andre innretninger eller installasjoner som skal tjene sameiernes felles behov.

3. RETTSLIG RÅDERETT OVER SEKSJON

Med de unntak som er fastsatt i eierseksjonsloven og disse vedtekter, har den enkelte sameier full rettslig råderett over sin seksjon. En sameier kan ikke overdra/leie ut arealer en disponerer på fellesområder til andre enn seksjonseiere i dette sameie.

Ethvert salg eller bortleie av seksjoner skal meldes skriftlig til styret eller sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker. Det samme gjelder for bortleie av tilleggsdel til seksjon.

Sameierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett. Sameiet har ikke oppløsningsrett.

4. BRUKEN AV BRUKSENHETER OG FELLESAREAL

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet, og rett til å utnytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Styret bestemmer hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for sameiermøtet. Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at bruken på urimelig eller unødvendig vis er til skade eller ulempe for andre sameiere.

Fellesarealene må ikke brukes slik at andre brukere hindres i å bruke dem. Alle installasjoner på fellesarealene, må på forhånd godkjennes av styret. En enkelt eller flere av sameierne sammen kan ved bestemmelse i vedtektene gis midlertidig enerett til å bruke bestemte deler av fellesarealene. Vilåårene for rettighetene fastsettes i vedtektene.

Installasjoner som påvirker fasaden som f.eks. parabolantennner, markiser, varmepumper, levegger, plantekasser el. kan ikke monteres uten at det på forhånd er innhentet tillatelse fra styret. Det samme gjelder montering av dekke på terrassegulv, vindusscreen eller andre innredningsvalg som vil ha betydning for eller kan påvirke byggets fasade.

5. VEDLIKEHOLD OG OMKOSTNINGER

Den enkelte sameier skal for egen regning holde sin bruksenhet forsvarlig ved like slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne eller fellesarealene. Dette ansvaret omfatter også vedlikeholdsansvar for vann og avløpsledninger fra forgreiningspunktet på stamledningsnettet inntil bruksenhet, og for sikringsskap og elektrisk anlegg i bruksenheten.

Dersom en sameier misligholder sin vedlikeholdsplikt, kan sameiermøtet med to tredjedels flertall beslutte at sameieren pålegges vedlikeholdet. Dersom pålegget ikke etterkommes, kan sameiermøtet med tre fjerdedels flertall beslutte at vedlikeholdsarbeidet skal utføres for vedkommende sameiers regning.

Sameierne i fellesskap har alt ansvar for vedlikehold av tomten, fellesanlegg og andre fellesarealer. Sameiet har ansvar for vedlikehold av felles teknisk anlegg som vann- og avløpsanlegg fra det tas i bruk.

Styret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

Styret er ansvarlig for at nødvendig vedlikehold blir utført. Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta avsetning til fremtidig vedlikehold. Med 2/3 flertall kan sameiermøtet vedta avsetning til påkostningsfond til bruk for bestemte tiltak for standardheving. Når fondsavsetning er vedtatt, skal avsetningsbeløpene innkreves sammen med månedlige beløp til dekking av felleskostnadene.

6. FORDELING AV FELLESKOSTNADER OG ANSVAR UTAD

6.1 Felleskostnader

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken, med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Som felleskostnader anses blant annet:

- eiendomsforsikring, jf. § 15 (omfatter ikke innboforsikring)
- drift av heis, sprinkleranlegg, garasjeporter, felles varmeanlegg
- kostnader til indre og ytre vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg
- kostnader til etablering av infrastruktur for ladeanlegg i garasje
- lys/oppvarming av fellesarealer
- kostnader ved forretningsførsel, revisjon og styrehonorarer
- kostnader til felles avtale med Canal Digital om bredbånd og tv-kanaler.

6.2 Betaling av felleskostnader

Styret skal påse at alle fellesutgifter blir dekket av sameiet slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte sameier for sameiets forpliktelser.

Den enkelte sameier skal forskuddsvis innbetale et akontobeløp, til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Akontobeløpet er delt opp i tolv transjer, som hver forfaller den første i hver måned. Beløpets størrelse fastsettes av sameiermøtet eller styret, slik at de samlede akontobeløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyn tas ved fastsettelse av akontobeløpet for neste periode.

Unnlattelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter anses som mislighold fra sameiernes side.

6.3 Ansvar utad

For sameiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameierbrøk. Den enkelte sameier hefter ikke for en annen sameiers andel av sameiets forpliktelser. Således blir den enkelte sameier fri ved å betale sin forholdsmessige del av kravet, selv om kreditor ikke får dekning av de øvrige sameiere.

7. LOVBESTEMT OG VEDTEKTSBESTEMT PANTERETT

For krav mot en sameier som følger av sameieforholdet, herunder krav om dekning av felleskostnader, har de øvrige sameiere panterett i den aktuelle sameiers seksjon. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttet gjennomført.

8. SAMEIERMØTET

Den øverste myndigheten i sameiet utøves av sameiermøtet.

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøte med forslags-, tale-, og stemmerett. Sameiers ektefelle, samboer eller annet husstands medlem har møte og talerett. En sameier kan møte ved fullmektig, og har også rett til å ta med en rådgiver til sameiermøtet. Rådgiver har talerett dersom sameiermøtet gir tillatelse til dette med alminnelig flertall.

8.1 Berammelse og innkalling

Ordinært sameiermøte avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet, og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Sameiermøtet innkalles skriftlig av styret med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt bestemt angi de saker som skal behandles i sameiermøtet. Dersom

et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall skal behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Med innkallingen skal også følge styrets beretning med revidert regnskap.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet behandle:

1. Styrets årsberetning,
2. Styrets regnskap for foregående kalenderår,
3. Valg av styre,
4. Årlig vedlikeholdsprogram.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært sameiermøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i sameiermøtet.

8.2 Ledelse og protokoll

Sameiermøtet skal ledes av styrets leder, med mindre sameiet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være en sameier. Under møteledelsens ansvar skal det føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møteleder og minst en sameier, som utpekes av sameiermøtet blant dem som er tilstede. Kopi av den undertegnede protokollen skal tilsendes/leveres samtlige sameiere og holdes tilgjengelig for sameierne.

8.3 Stemmeberegning og flertallskrav

Ved avstemninger regnes flertallet etter antall stemmer. Hver seksjon gir én stemme.

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

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om blant annet:

- a) endring av vedtektene,
- b) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
- c) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
- d) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
- e) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
- f) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål,
- g) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 12 annet ledd annet punktum,
- h) tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameiere det gjelder:

- a) at eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like,
- b) innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen,
- c) innføring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 14.

Det kreves tilslutning fra samtlige sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen.

8.4 Ekstraordinært sameiermøte

Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig eller når to eller flere sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene fremsetter skriftlig krav om det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært sameiermøte, jf § 6.

8.5 Interimstyre

Sameiet skal ha et interimstyre bestående av utbygger og forretningsfører frem til ordinært sameiestyre er valgt.

8.6 Konstituerende sameiermøte

Interimstyret skal innkalle til konstituerende sameiermøte innen 40 dager etter at det er avholdt overtakelsesforretning for overdragelse av halvparten av de totale seksjonene i Hjelletunet.

9. STYRET

Sameiet skal ha et styre på 3 til 5 medlemmer som velges av sameiermøtet. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det sameiermøtet som foretar valget.

9.1 Valg av styre

Styret skal ha en styreleder som velges særskilt av sameiermøtet. Ved valgene anses den eller de kandidatene som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene og varamedlemmene behøver ikke å være sameiere eller tilhøre sameiers husstand.

9.2 Styrets oppgaver og myndighet

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anleggenger i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

9.3 Styremøter

Styreleder har ansvar for at styremøter avholdes så ofte som det trengs.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

9.4 Ugyldighet ved vedtak i styret

Et styremedlem må ikke delta i behandling eller avgjørelse av noen forhold, i eller utenfor styremøtet, der medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse. Det samme gjelder forretningsfører.

9.5 Styrets adgang til å forplikte sameiet

Det samlede styret representerer sameierne og forplikter dem med sin underskrift i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av sameiermøtet eller styret, og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsføreren representere sameierne på samme måte som styret.

10. MINDRETALLSVERN

Sameiermøtet, styret eller andre som etter eierseksjonslovens § 43 representerer sameiet, kan ikke treffe beslutninger som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameiers bekostning.

11. FORRETNINGSFØRSEL OG REVISJON

Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører. Styret kan ansetter eller avsette forretningsfører og andre funksjonærer, fastsetter deres lønn og instruks, og fører tilsyn med at de oppfyller sine plikter.

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap fra foregående kalenderår skal legges frem i det ordinære sameiermøtet.

12. ANSVAR FOR FELLES DRIFT, FORVALTNING OG FREMTIDIG OVERTAKELSE AV FELLESOMRÅDER

Sameiet skal være medlem i Hjelleåsen Velforening, som skal stå for den praktiske gjennomføringen av drift- og vedlikehold av fellesområder for beboerne innenfor reguleringsplan for område

Hjellemarka 3, samt fordeling av kostnadene til slik drift/forvaltning mellom deltakerne i velforeningen.

Markhus Bolig AS er ved opprettelsen av eierseksjonssameiet eier av fellesområder for eiendommene som ligger innenfor reguleringsplan for område Hjellemarka 3. Eierseksjonssameiet er innforstått med at Markhus Bolig AS vil overdra hele eller deler av eiendommen gnr. 61, bnr. 11 til Hjellevåsen velforening når selskapet har bygget og solgt de siste boenhetene i reguleringsfeltet.

Dette pkt. 12 kan ikke endres uten etter samtykke fra Markhus Bolig AS (org. nr. 984 106 653) eller den/de som utpekes av Markhus Bolig AS, for eksempel eierne av seksjoner i sameiet.

13. ADKOMSTRETT TIL TILLEGGSDELER

Seksjon 1,2,3,4,5,6,10,11,12,13,14,18,19,20,21,22,26,27,28,29,30 har adkomstrett gjennom seksjon 31 og frem til bodareal benevnt TB SNR 1,2,3,4,5,6,10,11,12,13,14,18,19,20,21,22,26,27,28,29,30. Adkomstretten omfatter både adkomst via trappehus og adkomst via ytterdør/port ved innkjøring til seksjon 31.

Denne bestemmelsen kan ikke slettes uten etter skriftlig samtykke fra snr. 1,2,3,4,5,6,10,11,12,13,14,18,19,20,21,22,26,27,28,29,30.

Alle seksjoner har adkomstrett frem til sykkeparkeringsplass i snr. 31 og rett til å benytte sykkelparkering i snr. 31.

14. FORSIKRING

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales. Sameiets ansvar for forsikring av eiendommen overtas fra utbygger fra 1. mnd. etter stiftelsesmøtet for sameiet er gjennomført.

Påkostninger på den enkelte bruksenhet som ikke omfattes av sameiets fellesforsikring, må den enkelte sameier selv forsikre på betryggende måte. Innboforsikring må tegnes av den enkelte sameier.

15. MISLIGHOLD

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarsel skal gis skriftlig og skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg så langt det passer.

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

16. DIVERSE

Sameiermøtet kan om ønskelig vedta husordensregler med vanlig flertall.

17. LOV OM EIERSEKSJONER

Lov om eierseksjoner av 16.06.2017 kommer til anvendelse i den utstrekning ikke annet følger av disse vedtekter.

VEDTEKTER

For sameiet Hjelletunet, garasjeparkering

1 SAMEIET

- 1.1 Sameiets navn er «Hjelletunet, garasjeparkering». Sameiet eier seksjon nr. 31, en av totalt 31 eierseksjoner på eiendommen gnr. 61 bnr. 227 i Bjørnefjorden Kommune (Vestland fylke) De 31 seksjonene med fellesarealer er i det følgende benevnt "Eierseksjonssameiet".
- 1.2 Eierseksjonssameiet består av 30 leiligheter (snr. 1-30) og Garasjeseksjonen nr 31.
- 1.3 Seksjonen (nr. 31) består av 34 innendørs parkeringsplasser, sykkelparkering og "adkomstarealer".
- 1.4 I Sameiet har hver ideell andel bruksrett til 1 parkeringsplass. Bruksretten skal være eksklusiv og i tråd med situasjonsplan inntatt som **Vedlegg 1**.

2 EIERSKIFTE M.V.

- 2.1 En sameieandel i Sameiet kan fritt overdras.

3 SAMEIERNES BRUKSRETT

- 3.1 Bruken av parkeringsplassene eller fellesarealer må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.
- 3.2 Sameiermøtet kan fastsette vanlige ordensregler for sameiet.

4 VEDLIKEHOLD

- 4.1 Sameiets areal skal holdes forsvarlig vedlike.
- 4.2 Vedlikehold av fellesarealer besørges og bekostes av sameiet. Dette omfatter også stell og renhold mv. Styret er ansvarlig for at nødvendig vedlikehold blir gjennomført.

5 FORDELING AV FELLESKOSTNADER

- 5.1 Med felleskostnader skal forstås alle kostnader til drift og vedlikehold av Seksjonen. Felleskostnader skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken.
- 5.2 Den enkelte sameier skal betale akontobeløp fastsatt av styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom sameiermøtet i Eierseksjonssameiet har vedtatt slik avsetning (vedlikeholdsfond).

6 VEDLIKEHOLD AV EIENDOMMENS FELLESAREALER

- 6.1 Vedlikehold av eiendommens fellesarealer reguleres av vedtektene til Eierseksjonssameiet.
- 6.2 Sameiets andel av disse felleskostnadene fordeles mellom sameierne i Sameiet etter sameiebrøken, jf. punkt 5.1.

7 SAMEIERNES ANSVAR UTAD

- 7.1 For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk.

8 SAMEIERMØTET

8.1 Sameiermøtets myndighet

- 8.1.1 Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

8.2 Flertallskrav og begrensninger i sameiermøtets myndighet

- 8.2.1 Hver andel gir én stemme i sameiermøtet.
- 8.2.2 Med de unntak som følger av loven eller vedtektene fattes alle beslutninger av sameiermøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.
- 8.2.3 Vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter eller begrensninger i den rettslige rådighet, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

9 SAMEIERMØTE

- 9.1 Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøte med forslags-, tale-, og stemmerett.
- 9.2 En sameier kan møte ved fullmektig etter skriftlig fullmakt. Sameieren har rett til å ta med en rådgiver til sameiermøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg til sameiermøtet dersom sameiermøtet gir tillatelse. Avgjørelsen fattes med vanlig flertall.
- 9.3 Ordinært sameiermøte skal holdes hvert år innen utgangen av april.
- 9.4 Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

10 INNKALLING TIL SAMEIERMØTE

- 10.1 Sameiermøtet innkalles av styret med skriftlig varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinært sameiermøte kan om nødvendig innkalles med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager.
- 10.2 Dersom styret misligholder sin plikt til å innkalle til ordinært eller ekstraordinært sameiermøte kan sameier eller styremedlem kreve at tingretten snarest og for sameiernes felles kostnad innkaller til møte.
- 10.3 Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i sameiermøtet. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.
- 10.4 Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Saker som en sameier ønsker behandlet i det ordinære sameiermøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen.

11 HVILKE SAKER SAMEIERMØTET SKAL OG KAN BEHANDLE

- 11.1 Sameiermøtet skal behandle saker angitt i innkallingen til møtet.

11.2 Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet,

- a) behandle styrets årsberetning,
- b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår,
- c) velge styrets leder, styremedlemmer og/eller varamedlemmer dersom noen av disse er på valg.

11.3 Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært sameiermøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i sameiermøtet.

11.4 Bortsett fra saker som nevnt i pkt. 11.2 a) til c), kan sameiermøtet bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er likevel ikke til hinder for at det besluttet innkalt nytt sameiermøte til avgjørelse av forslag som er fremsatt i møtet.

12 MØTELEDELSE. PROTOKOLL

12.1 Sameiermøtet skal ledes av styrets leder med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver være sameier.

12.2 Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst én sameier som utpekes av sameiermøtet blant de som er til stede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for sameierne.

13 STYRET

13.1 Valg av styre

13.1.1 Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha 3-5 medlemmer.

13.1.2 Sameiermøtet velger styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen velges særskilt. Bare myndige, fysiske personer kan velges som styremedlem.

13.1.3 Styremedlem tjenestegjør i to år om ikke annet er bestemt av sameiermøtet.

13.1.4 Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute. At styremedlemmet eller selskapet som styremedlemmet representerer skal selge sin seksjon er å anse som særlig forhold. Styret skal ha rimelig forhåndsvarsel om tilbaketreden. Sameiermøtet kan med alminnelig flertall av de avgitte stemmer vedta å fjerne medlem av styret.

13.2 Styremøter

13.2.1 Styrelederen skal sørge for at styret holder møte så ofte som det er nødvendig. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

13.2.2 Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

13.2.3 Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Vedtak i styret fattes med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, er møtelederens stemme utslagsgivende. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

13.2.4 Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene. Styreprotokollen skal være tilgjengelig for sameiermøtet.

13.3 Styrets oppgaver

13.3.1 Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret har, innenfor rammen av sin beslutningsmyndighet, anledning til å treffe alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

13.4 Styrets beslutningsmyndighet

13.4.1 Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i sameiermøte, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov eller vedtekter eller sameiermøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

14 INTERIMSTYRE OG KONSTITUERENDE SAMEIERMØTE

14.1 Interimstyre

14.1.1 Sameiet skal ha et interimstyre bestående av utbygger og forretningsfører frem til ordinært sameiestyre er valgt.

14.2 Konstituerende sameiermøte

14.2.1 Interimstyret skal innkalle til konstituerende sameiermøte innen 40 dager etter at det er avholdt overtakelsesforretning for overdragelse av halvparten av de totale seksjonene i Hjelletunet.

14.2.2 Det konstituerende sameiermøtet kan foreta endringer i vedtektene med simpelt flertall.

15 FORRETNINGSFØRER

15.1 Sameiermøtet kan med alminnelig flertall av de avgitte stemmer vedta at sameiet skal ha en forretningsfører.

15.2 Dersom vedtektene ikke bestemmer noe annet, hører det inn under styret å engasjere forretningsfører og andre funksjonærer. Styret er ansvarlig for instruks til sameiets funksjonærer, honorarfastsettelse, tilsyn samt innhenting og avvikling av eksterne oppdragstakere.

16 HVEM SOM KAN FORPLIKTE SAMEIET UTAD

16.1 Styret representerer sameierne og forplikter dem med sin underskrift i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av sameiermøtet eller styret og rettigheter og plikter som angår felles arealer. To styremedlemmer kan i fellesskap signere på vegne av sameiet.

16.2 I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsføreren representere sameierne på samme måte som styret.

17 MINDRETALLSVERN

17.1 Sameiermøtet, styret eller andre som representerer sameiet, kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

18 REGNSKAP

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

19 MISLIGHOLD

- 19.1 Dersom en sameier misligholder innbetaling av felleskostnader i hht. punkt 5 med mer enn en måned, kan styret beslutte at sameieren ikke skal få benytte sin parkeringsplass inntil felleskostnader med tillegg av lovens forsinkelsesrente blir betalt.
- 19.2 Styret har også anledning til å leie ut en misligholdende sameiers parkeringsplass inntil sameiet har fått dekning for det misligholdte beløp med tillegg av lovens forsinkelsesrente.

20 SAMEIELOVEN

- 20.1 Ved motstrid mellom bestemmelser i vedtektene og fravikelige bestemmelser i sameieloven, går vedtektsbestemmelsene foran.

Os, [dato]

STEMMESEDDEL



1

STEMMESEDDEL



2

STEMMESEDDEL



STEMMESEDDEL





Mer informasjon finner du på
Min side, www.vestbo.no

Retningslinjer for bruk av fellesområder og felles takterrasse i Sameiet Hjelletunet

Org.nr. 926 589 334

Alle som bor i sameiet plikter å rette seg etter følgende retningslinjer:

- 1. Rydding.** Ved bruk av fellesområder og felles takterrasse plikter beboer/eier å rydde opp etter seg ved bruk.
- 2. Matlaging/grilling.** Det er forbud å lage/tilberede mat på fellesaraler.
- 3. Bruk av fellesområder og felles takterrasse.** Ved større samlinger på fellesområder/felles takterrasse skal styret varsles i god tid.
- 4. Ro om nettene.** Det forventes at det ikke skal forekomme bråk og støy samt høy musikk som kan forstyrre naboer om kveld/nettene. Normal ro, i og rundt bygget, mellom kl. 23:00 – 07:00.

Styret kan nås på følgende mailadresse: sameiet.hjelletunet@gmail.com

Husordensregler for Sameiet Hjelletunet

Org.nr. 926 589 334

Alle som bor i sameiet plikter å rette seg etter følgende husordensregler:

- 1. Låsing.** Hovedinngang og garasje skal til en hver tid være låst.
- 2. Ro om nettene.** Det forventes at det ikke skal forekomme bråk og støy samt høy musikk som kan forstyrre naboer om kveld/nettene. Normal ro, i og rundt bygget, mellom kl. 23:00 – 07:00.
- 3. Boring, banking o.l.** Boring, banking o.l. i betongvegger må skje mellom følgende tidspunkt:
Mandag – fredag kl. 08:00 – 20:00
Lørdag – søndag kl. 09:00 – 18:00
- 3. Markiser, rekkverk, parabler o.l.** Markiser, rekkverk, parabler o.l. skal ikke monteres uten skriftlig godkjenning av styret, og evt. bygningsmyndighetenes skriftlige tillatelse dersom dette trengs. Dette gjelder alle installasjoner som medfører fasadeendring.
- 4. Fellesganger og -svalganger.** Fellesganger og -svalganger er fellesareal og her skal det ikke henges opp noe/innredes uten styrets samtykke ei heller oppbevares sykler, barnevogner, boss eller andre gjenstander.
- 5. Felles garasjeanlegg.** Felles garasjeanlegg skal være ryddig og det skal ikke være en lagringsplass for møbler/boss/gjenstander.
- 6. Ladepunkt for elbil.** For å installere ladepunkt for elbil ber vi beboerne/eiere kontakte Bergen Elektro frem til utløp av garanti som er 5 år fra innflyttningsdato (medio januar 2021).
- 7. Fremleie.** Beboere kan fritt leie ut sin bolig, men styret ønsker informasjon tilsendt om leietager, herunder fullt navn/tlf.nr./mailadresse. Ved utleie av parkeringsplass til personer utenfor sameiet ber vi om at styret blir informert mtp. at personen da har tilgang til våre fellesarealer via garasjeport. Styret minner også om at det er de respektive eieres plikt at leietagere til en hver tid er informert om sameiets regler/plikter.
- 8. Grilling på altan/terrasse tilhørende leilighet.** Det er kun gass og elektriske griller som er tillatt på terrassene til boligene. Her gjelder egne retningslinjer på fellesområde/felles takterrasse.
- 9. Dugnad.** Sameiet planlegger 2 dugnader i året (herunder vår og høst) og her er det pliktig oppmøte for eiere.
- 10. Dyrehold.** Det er tillatt med dyrehold, men styret ønsker at man registrere sine husdyr hos oss, slik at vi til en hver tid har oversikt over dyrene som bor fast i blokken.
- 11. Fellesområdet og felles takterrasse.** Her er det utarbeidet egne retningslinjer for bruk av disse.
- 12. Gjesteparkering.** Gjesteparkeringen er utelukkende forbeholdt gjester. Beboere skal ikke bruke denne som parkeringsplass.
- 13. HC-parkering.** Beboere som har fått tildelt HC-parkering må til en hver tid vær informert om at de kan bli nødt til å bytte denne plassen om man får beboer i sameiet med behov for en av disse plassene.
- 14. Røykeforbud.** Det er røykeforbud i fellesgarasje, fellesgang og svalganger.

Styret kan nås på følgende mailadresse: sameiet.hjelletunet@gmail.com

VEDTEKTER

For Sameiet Hjelletunet

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Sameiet Hjelletunet. Fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet.

2. EIENDOMMEN

Sameiet består av 31 eierseksjoner i eiendommen gnr. 61 bnr. 227 i Bjørnefjorden Kommune. Den enkelte sameier har eiendomsrett til sameieandel i eiendommen, med tilknyttet enerett til bruksenhet vedkommende sameier har grunnbokshjemmel til. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk. **Vedlegg 1** viser sameiebrøken for alle seksjoner. Alle seksjoner er boligseksjoner, med unntak for seksjon 31, som er næringsseksjon.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter oppdelingen omfattes av bruksenheter med enerett til bruk, er fellesarealer. Til fellesarealene hører således hele bygningskroppen(e) med vegger, inngangsdør, vinduer, trapperom, ganger og andre fellesrom. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

Felles teknisk anlegg som vann- og avløpsanlegg inngår i fellesarealene, dvs. stamledningsnett for vann og avløp frem til avgrensningspunktene til de enkelte bruksenheter og elektrisitet frem til bruksenheterenes sikringsskap. Det samme gjelder andre innretninger eller installasjoner som skal tjene sameiernes felles behov.

3. RETTSLIG RÅDERETT OVER SEKSJON

Med de unntak som er fastsatt i eierseksjonsloven og disse vedtekter, har den enkelte sameier full rettslig råderett over sin seksjon. En sameier kan ikke overdra/leie ut arealer en disponerer på fellesområder til andre enn seksjonseiere i dette sameie.

Ethvert salg eller bortleie av seksjoner skal meldes skriftlig til styret eller sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker. Det samme gjelder for bortleie av tilleggsdel til seksjon.

Sameierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett. Sameiet har ikke oppløsningsrett.

4. BRUKEN AV BRUKSENHETER OG FELLESAREAL

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet, og rett til å utnytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Styret bestemmer hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for sameiermøtet. Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at bruken på urimelig eller unødvendig vis er til skade eller ulempe for andre sameiere.

Fellesarealene må ikke brukes slik at andre brukere hindres i å bruke dem. Alle installasjoner på fellesarealene, må på forhånd godkjennes av styret. En enkelt eller flere av sameierne sammen kan ved bestemmelse i vedtektene gis midlertidig enerett til å bruke bestemte deler av fellesarealene. Vilklårene for rettighetene fastsettes i vedtektene.

Installasjoner som påvirker fasaden som f.eks. parabolantennener, markiser, varmepumper, levegger, plantekasser el. kan ikke monteres uten at det på forhånd er innhentet tillatelse fra styret. Det samme gjelder montering av dekke på terrassegulv, vindusscreen eller andre innredningsvalg som vil ha betydning for eller kan påvirke byggets fasade.

5. VEDLIKEHOLD OG OMKOSTNINGER

Den enkelte sameier skal for egen regning holde sin bruksenhet forsvarlig ved like slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne eller fellesarealene. Dette ansvaret omfatter også vedlikeholdsansvar for vann og avløpsledninger fra forgreiningspunktet på stamledningsnettet inntil bruksenhet, og for sikringsskap og elektrisk anlegg i bruksenheten.

Dersom en sameier misligholder sin vedlikeholdsplikt, kan sameiermøtet med to tredjedels flertall beslutte at sameieren pålegges vedlikeholdet. Dersom pålegget ikke etterkommes, kan sameiermøtet med tre fjerdedels flertall beslutte at vedlikeholdsarbeidet skal utføres for vedkommende sameiers regning.

Sameierne i fellesskap har alt ansvar for vedlikehold av tomten, fellesanlegg og andre fellesarealer. Sameiet har ansvar for vedlikehold av felles teknisk anlegg som vann- og avløpsanlegg fra det tas i bruk.

Styret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

Styret er ansvarlig for at nødvendig vedlikehold blir utført. Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta avsetning til fremtidig vedlikehold. Med 2/3 flertall kan sameiermøtet vedta avsetning til påkostningsfond til bruk for bestemte tiltak for standardheving. Når fondsavsetning er vedtatt, skal avsetningsbeløpene innkreves sammen med månedlige beløp til dekking av felleskostnadene.

6. FORDELING AV FELLESKOSTNADER OG ANSVAR UTAD

6.1 Felleskostnader

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken, med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Som felleskostnader anses blant annet:

- eiendomsforsikring, jf. § 15 (omfatter ikke innboforsikring)
- drift av heis, sprinkleranlegg, garasjeporter, felles varmeanlegg
- kostnader til indre og ytre vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg
- kostnader til etablering av infrastruktur for ladeanlegg i garasje
- lys/oppvarming av fellesarealer
- kostnader ved forretningsførsel, revisjon og styrehonorarer
- kostnader til felles avtale med Canal Digital om bredbånd og tv-kanaler.

6.2 Betaling av felleskostnader

Styret skal påse at alle fellesutgifter blir dekket av sameiet slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte sameier for sameiets forpliktelser.

Den enkelte sameier skal forskuddsvis innbetale et akontobeløp, til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Akontobeløpet er delt opp i tolv transjer, som hver forfaller den første i hver måned. Beløpets størrelse fastsettes av sameiermøtet eller styret, slik at de samlede akontobeløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyn tas ved fastsettelse av akontobeløpet for neste periode.

Unnlattelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter anses som mislighold fra sameiernes side.

6.3 Ansvar utad

For sameiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameierbrøk. Den enkelte sameier hefter ikke for en annen sameiers andel av sameiets forpliktelser. Således blir den enkelte sameier fri ved å betale sin forholdsmessige del av kravet, selv om kreditor ikke får dekning av de øvrige sameiere.

7. LOVBESTEMT OG VEDTEKTSBESTEMT PANTERETT

For krav mot en sameier som følger av sameieforholdet, herunder krav om dekning av felleskostnader, har de øvrige sameiere panterett i den aktuelle sameiers seksjon. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttet gjennomført.

8. SAMEIERMØTET

Den øverste myndigheten i sameiet utøves av sameiermøtet.

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøte med forslags-, tale-, og stemmerett. Sameiers ektefelle, samboer eller annet husstands medlem har møte og talerett. En sameier kan møte ved fullmektig, og har også rett til å ta med en rådgiver til sameiermøtet. Rådgiver har talerett dersom sameiermøtet gir tillatelse til dette med alminnelig flertall.

8.1 Berammelse og innkalling

Ordinært sameiermøte avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet, og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Sameiermøtet innkalles skriftlig av styret med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt bestemt angi de saker som skal behandles i sameiermøtet. Dersom

et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall skal behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Med innkallingen skal også følge styrets beretning med revidert regnskap.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet behandle:

1. Styrets årsberetning,
2. Styrets regnskap for foregående kalenderår,
3. Valg av styre,
4. Årlig vedlikeholdsprogram.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært sameiermøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i sameiermøtet.

8.2 Ledelse og protokoll

Sameiermøtet skal ledes av styrets leder, med mindre sameiet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være en sameier. Under møteledelsens ansvar skal det føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møteleder og minst en sameier, som utpekes av sameiermøtet blant dem som er tilstede. Kopi av den undertegnede protokollen skal tilsendes/leveres samtlige sameiere og holdes tilgjengelig for sameierne.

8.3 Stemmeberegning og flertallskrav

Ved avstemninger regnes flertallet etter antall stemmer. Hver seksjon gir én stemme.

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

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om blant annet:

- a) endring av vedtektene,
- b) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
- c) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
- d) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
- e) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
- f) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål,
- g) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 12 annet ledd annet punktum,
- h) tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameiere det gjelder:

- a) at eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like,
- b) innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen,
- c) innføring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 14.

Det kreves tilslutning fra samtlige sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen.

8.4 Ekstraordinært sameiermøte

Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig eller når to eller flere sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene fremsetter skriftlig krav om det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært sameiermøte, jf § 6.

8.5 Interimstyre

Sameiet skal ha et interimstyre bestående av utbygger og forretningsfører frem til ordinært sameiestyre er valgt.

8.6 Konstituerende sameiermøte

Interimstyret skal innkalle til konstituerende sameiermøte innen 40 dager etter at det er avholdt overtakelsesforretning for overdragelse av halvparten av de totale seksjonene i Hjelletunet.

9. STYRET

Sameiet skal ha et styre på 3 til 5 medlemmer som velges av sameiermøtet. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det sameiermøtet som foretar valget.

9.1 Valg av styre

Styret skal ha en styreleder som velges særskilt av sameiermøtet. Ved valgene anses den eller de kandidatene som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene og varamedlemmene behøver ikke å være sameiere eller tilhøre sameiers husstand.

9.2 Styrets oppgaver og myndighet

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anleggenger i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

9.3 Styremøter

Styreleder har ansvar for at styremøter avholdes så ofte som det trengs.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

9.4 Ugyldighet ved vedtak i styret

Et styremedlem må ikke delta i behandling eller avgjørelse av noen forhold, i eller utenfor styremøtet, der medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse. Det samme gjelder forretningsfører.

9.5 Styrets adgang til å forplikte sameiet

Det samlede styret representerer sameierne og forplikter dem med sin underskrift i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av sameiermøtet eller styret, og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsføreren representere sameierne på samme måte som styret.

10. MINDRETALLSVERN

Sameiermøtet, styret eller andre som etter eierseksjonslovens § 43 representerer sameiet, kan ikke treffe beslutninger som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameiers bekostning.

11. FORRETNINGSFØRSEL OG REVISJON

Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører. Styret kan ansetter eller avsette forretningsfører og andre funksjonærer, fastsetter deres lønn og instruks, og fører tilsyn med at de oppfyller sine plikter.

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap fra foregående kalenderår skal legges frem i det ordinære sameiermøtet.

12. ANSVAR FOR FELLES DRIFT, FORVALTNING OG FREMTIDIG OVERTAKELSE AV FELLESOMRÅDER

Sameiet skal være medlem i Hjelleåsen Velforening, som skal stå for den praktiske gjennomføringen av drift- og vedlikehold av fellesområder for beboerne innenfor reguleringsplan for område

Hjellemarka 3, samt fordeling av kostnadene til slik drift/forvaltning mellom deltakerne i velforeningen.

Markhus Bolig AS er ved opprettelsen av eierseksjonssameiet eier av fellesområder for eiendommene som ligger innenfor reguleringsplan for område Hjellemarka 3. Eierseksjonssameiet er innforstått med at Markhus Bolig AS vil overdra hele eller deler av eiendommen gnr. 61, bnr. 11 til Hjellevåsen velforening når selskapet har bygget og solgt de siste boenhetene i reguleringsfeltet.

Dette pkt. 12 kan ikke endres uten etter samtykke fra Markhus Bolig AS (org. nr. 984 106 653) eller den/de som utpekes av Markhus Bolig AS, for eksempel eierne av seksjoner i sameiet.

13. ADKOMSTRETT TIL TILLEGGSDELER

Seksjon 1,2,3,4,5,6,10,11,12,13,14,18,19,20,21,22,26,27,28,29,30 har adkomstrett gjennom seksjon 31 og frem til bodareal benevnt TB SNR 1,2,3,4,5,6,10,11,12,13,14,18,19,20,21,22,26,27,28,29,30. Adkomstretten omfatter både adkomst via trappehus og adkomst via ytterdør/port ved innkjøring til seksjon 31.

Denne bestemmelsen kan ikke slettes uten etter skriftlig samtykke fra snr. 1,2,3,4,5,6,10,11,12,13,14,18,19,20,21,22,26,27,28,29,30.

Alle seksjoner har adkomstrett frem til sykkeparkeringsplass i snr. 31 og rett til å benytte sykkelparkering i snr. 31.

14. FORSIKRING

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales. Sameiets ansvar for forsikring av eiendommen overtas fra utbygger fra 1. mnd. etter stiftelsesmøtet for sameiet er gjennomført.

Påkostninger på den enkelte bruksenhet som ikke omfattes av sameiets fellesforsikring, må den enkelte sameier selv forsikre på betryggende måte. Innboforsikring må tegnes av den enkelte sameier.

15. MISLIGHOLD

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarsel skal gis skriftlig og skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg så langt det passer.

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

16. DIVERSE

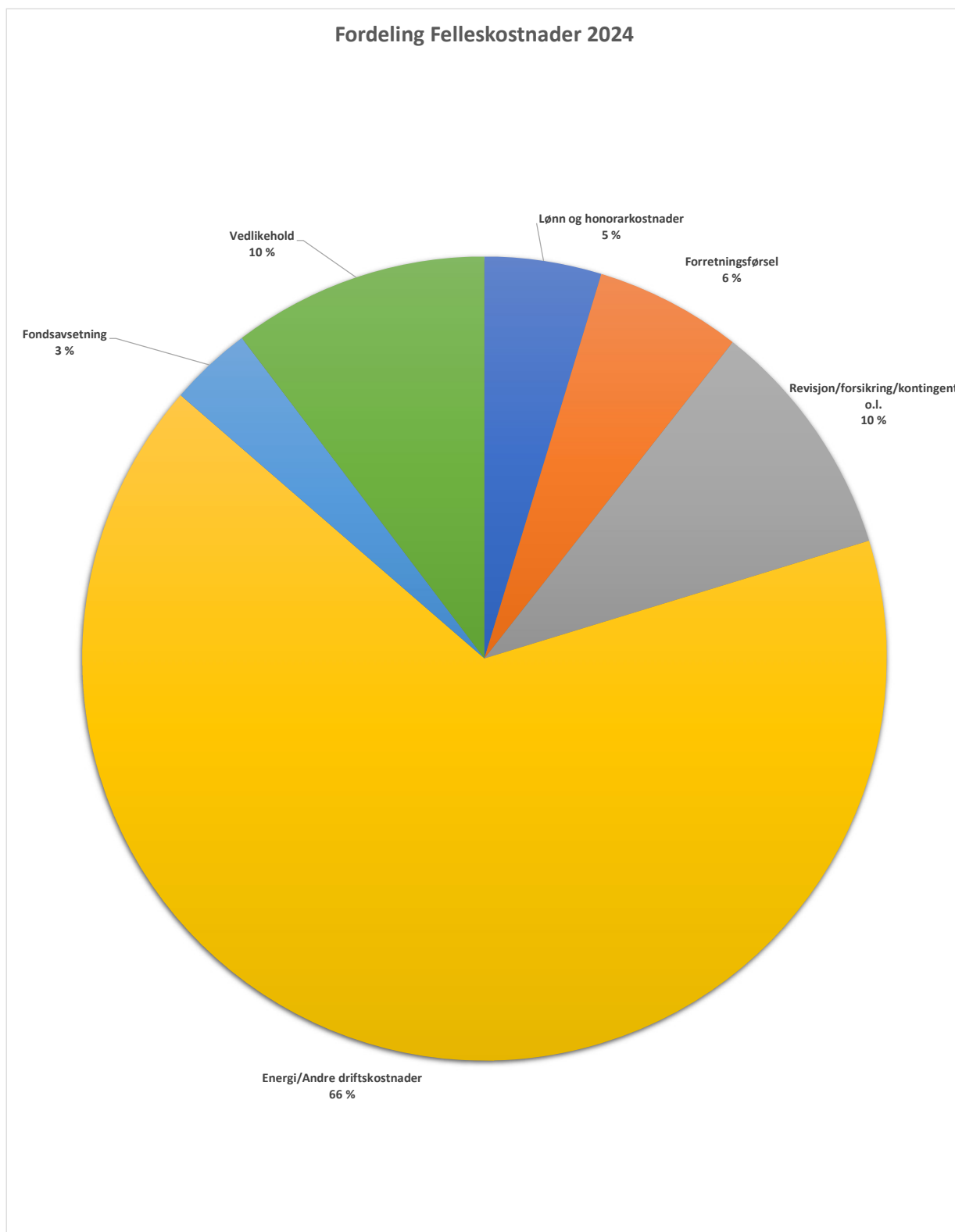
Sameiermøtet kan om ønskelig vedta husordensregler med vanlig flertall.

17. LOV OM EIERSEKSJONER

Lov om eierseksjoner av 16.06.2017 kommer til anvendelse i den utstrekning ikke annet følger av disse vedtekter.

449 Sameiet Hjelletunet

Diagrammet viser hva felleskostnaden består av ut fra selskapets årsbudsjett





Ferdigattest

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

Delegasjonssak nr.: 255/2021

Ansvarleg søker:
Byggmester Markhus AS

Tiltakshavar:
Markhus Bolig AS

Ferdigattest er gitt for:

Adresse :	Gardsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
Storestraumen 299	61	227		

Bygningsopplysningar:

Type bygg:	Adresse:	Bustadnr:
Bustadblokk	Storestraumen 299	H0101, H0102, H0103, H0104, H0105, H0106, H0107, H0108, H0109, H0201, H0202, H0203, H0204, H0205, H0206, H0207, H0208, H0301, H0302, H0303, H0304, H0305, H0306, H0307, H0308, H0401, H0402, H0403, H0404, H0405

Vedtaksdato	Saksnr
30.03.2021	20/3905

Dato for søknad om ferdigattest: 12.03.21

Vedtak:
Med heimel i plan- og bygningslova § 20-10 blir det gitt ferdigattest for tiltaket.

Merknader:

- Godkjent tiltak må ikkje takast i bruk til anna føremål enn kva som går fram av byggeløyve, jf. pbl § 21-10.

- Ferdigattest er gitt med bakgrunn i søknad om ferdigattest. - Det er ikkje gitt opplysningar om at det finst endringar i høve til godkjend dokumentasjon for tiltaket. Vi føreset såleis at tiltaket er utført i tråd med gitt løyve, godkjent dokumentasjon og merknadar/kommentarar gitt i løyvet. - Huseigar må syta for at det snarast råd blir sett opp husnummerskilt. - Eigar må sjølv bestille bossabonnement hos BIR (Bergensområdets interkommunale renovasjonsselskap).		
Klage		
Dette vedtaket kan klagast på, jf. pbl. § 1-9 og fvl § 28. Ein eventuell klage må sendast kommunen innan 3 veker frå du har teke imot melding om vedtaket.		
Dato 30.03.2021	Underskrift Geir Heldal Byggesakshandsamar	Underskrift Jan Egil Leirstein Byggesakssjef
<i>Dokumentet er elektronisk godkjend utan signatur, dette i samsvar med interne rutinar.</i>		



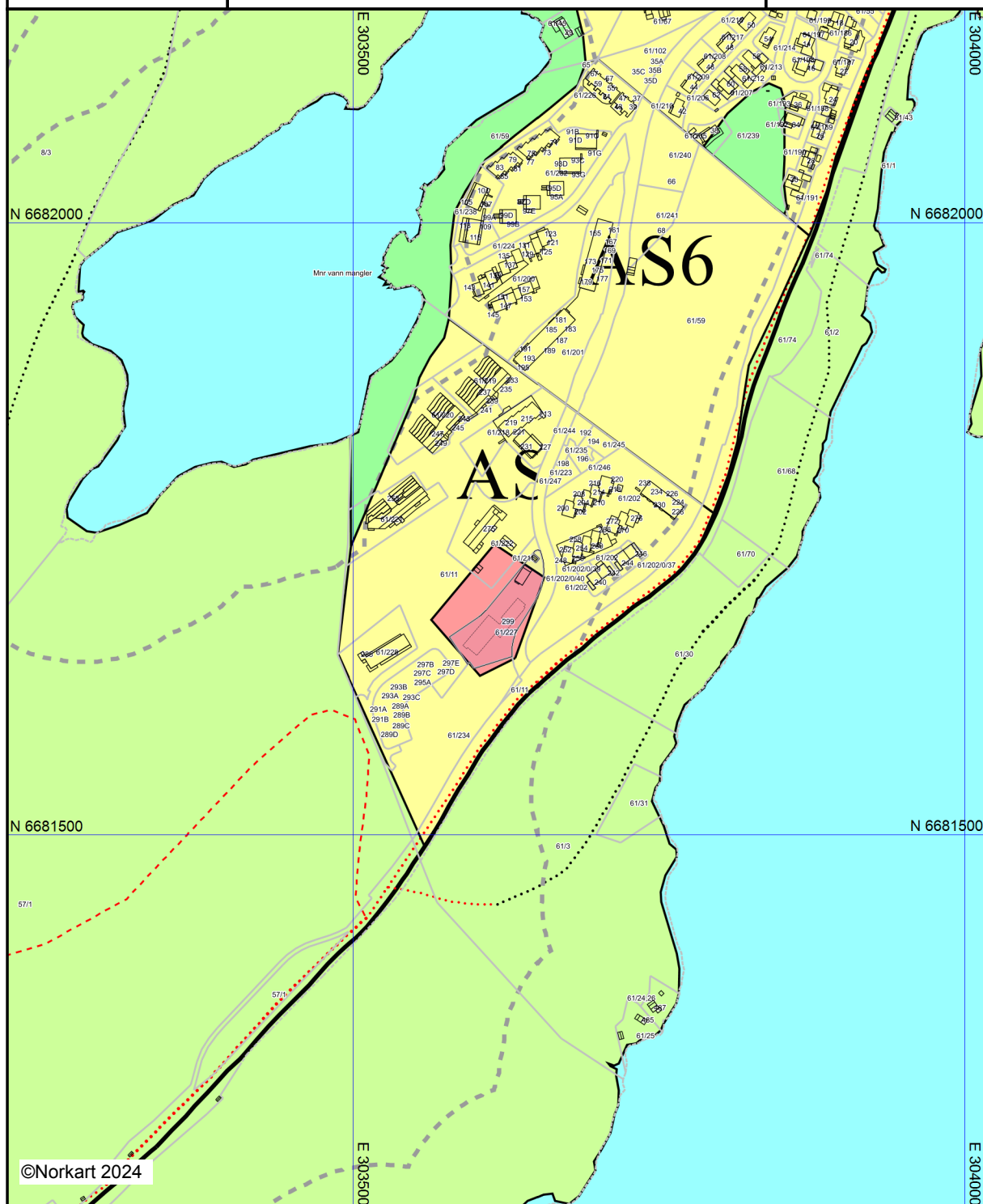
Kommuneplankart

Eiendom: 61/227/0/12
Adresse: Storestraumen 299
Dato: 04.09.2024
Målestokk: 1:5000



UTM-32

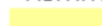
Bjørnafjorden kommune



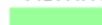
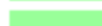
Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring. Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.
Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring

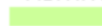
Kommuneplan-Bygninger og anlegg (PBL2008)

-  Bustader - noverande
-  Offentleg eller privattenesteyting - noverande

Kommuneplan-Grøntstruktur (PBL2008 §11)

-  Grøntstruktur - noverande
-  Friområde - noverande

Kommuneplan-Landbruks-, natur- og friluft

-  LNFR-areal - noverande

Kommuneplan-Bruk og vern av sjø og vass

-  Friluftsområde - noverande

Kommuneplan-Linje- og punktsymbol (PBL2008)

-  Byggegrense

Felles for kommuneplan PBL 1985 og 2008

-  Planområde
-  Grense for arealformål
-  Hovudveg - noverande
-  Gang-/sykkelveg - noverande
-  Gang-/sykkelveg - framtidig
-  Turveg/turdrag - framtidig
-  Påskrift områdenamn

Abc



PLANSTATUS – Egedomsopplysningar til meklar

Eigedom (Gnr/Bnr/Fnr/Snr):	61/227 snr 12
Adresse:	Storestraumen 299, 5212 SØFTELAND

For egedomen eller delar av egedomen gjeld følgjande planar/planvedtak:

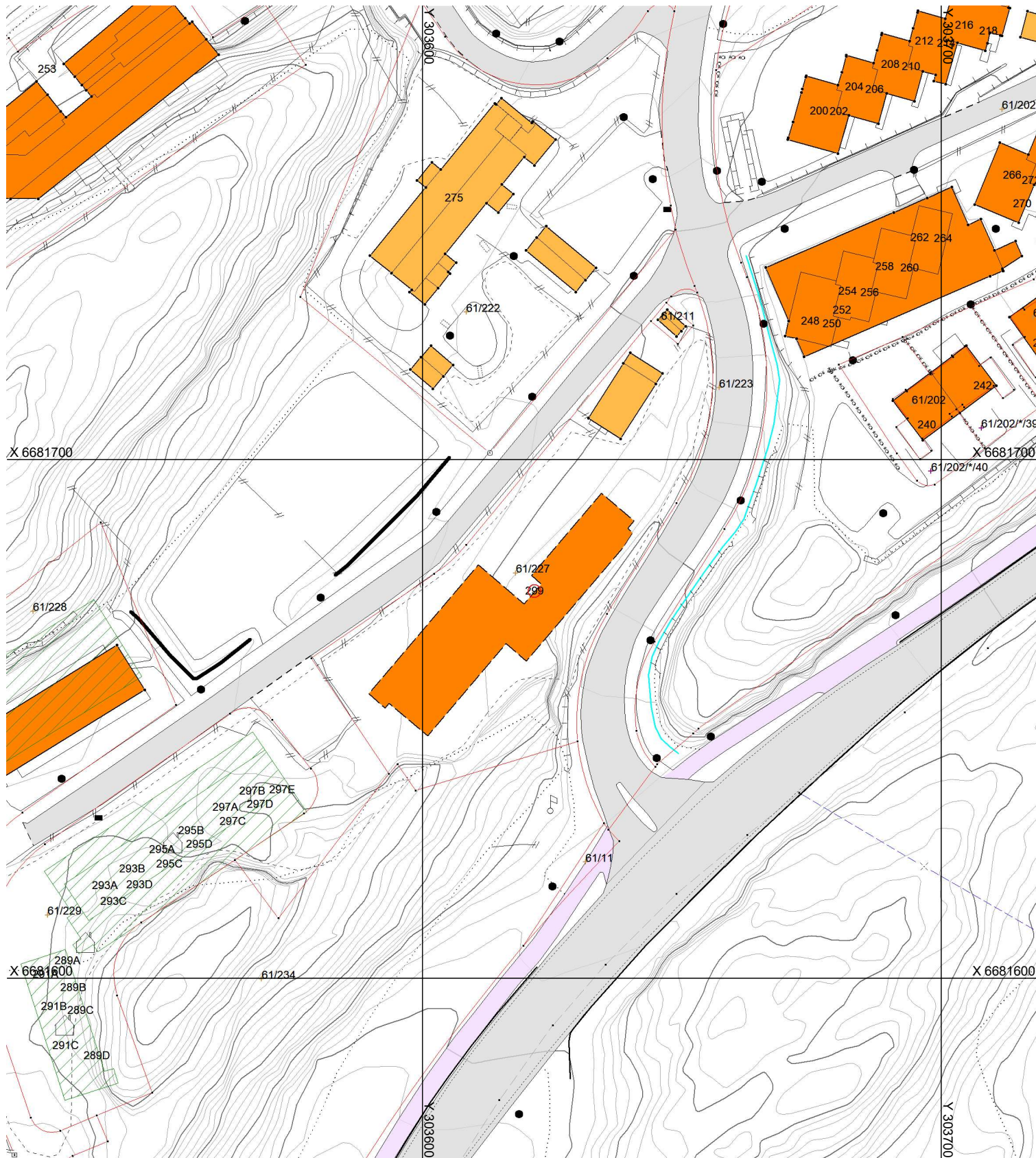
KOMMUNEPLAN	
Arealbruken for egedomen er fastsett til	Offentlig eller privat tenesteyting

KOMMUNEDELPLAN	
☐ JA	
☒ NEI	
Egedomen er avsett til:	

REGULERINGSPLAN	
☒ Egedomen er regulert til :	Bustad, konsentrert småhus
☐ Egedomen er ikkje regulert	

MINDRE ENDRINGAR som vedkjem egedomen	
☒ Oppdatert i plankart / Ikkje aktuelt	
☐ Ikkje oppdatert i plankart (Tilleggsdokumentasjon lagt ved)	

PÅGÅANDE PLANAR	
Er egedomen del i eit pågåande planarbeid eller er det starta planarbeid innan 100 m som vedkjem egedomen?	
☐ JA	
☒ NEI	
Kommentar / Anna:	



123/45/6

Gardsnr./Bruksnr./Fnr

Eigedomsgrense målt (sikker)

Eigedomsgrense kartmålt (usikker)



Bygning



Godkjent byggemelding kartmålt (usikker)



Godkjent byggemelding

OS KOMMUNE

Framlegg til REGULERINGSFØRESEGNER for:

jf plan- og bygningslovens (pbl) § 12

REGULERINGSPLANEN HJELLEMARKA 3, gnr 61, bnr 11 og 124. Plan nr P. 0612 .

Desse reguleringsføresegnene gjeld for området vist med reguleringsgrense på plankart i mål 1:1000, datert 08.08.2007. Revidert 26.08. 2011

Området er regulert til følgjande føremål :

Bebyggelse og anlegg
(pbl. § 12-5. 1)

Bustadblokk / terrassebygg
Konsentrert fleirmannsbustader
Frittliggjande bustader
Barnehage
Leikeplass
Avfall

Samferdseksanlegg og teknisk
Infrastruktur (pbl. § 12-5. 2)

Veg
Gang-sykkelveg
Anna veggrunn
Parkeringsplasser

Grønstruktur.
(pbl. § 12-5. 3)

Grønstruktur

Bruk og vern av sjø og vassdrag, mm.
(pbl. § 12-5. 6)

Naturområde.

§ 1

FELLES FØRESEGNER

1.0 Generelt

- 1.0.1 Før utbygging skal det setjast av tomt for trafokiosk etter tilvising frå BKK Nettet og godkjenning frå Os Kommune.
- 1.0.2 Før utbygging skal detaljplanar for tilrettelegging av VVA-anlegg og veglys godkjennast av Os Kommune.
- 1.0.3 Straum-, telefon- og ev. TV-kablar skal i størst mogleg grad samordnast med andre tekniske anlegg.
- 1.0.4 Nødvendig friskt i vegkryss etc. skal vera opparbeidd når veganlegga vert tekne i bruk.
- 1.0.5 I frisktsonene er det forbod mot fyllingar, bygningsmessige arbeid og planting o.a. som er til hinder for fri sikt i ei høgd av 0,5 m over vegplanet.
- 1.0.6 Vegskråningar skal setjas i stand med tilplanting/tilsåing , samstundes med ferdigstilling av bustadfeltet.
- 1.0.7 Eksisterande vegetasjon skal i størst mogleg grad vernast.
- 1.0.8 Etter at denne reguleringsplanen med tilhøyrande føresegnar er godkjend, kan det ikkje gjerast privatrettslege avtalar som er i strid med planen og føresegnene.
- 1.0.9 Alle inngrep i eksisterande landskap skal utførast skånsomt.
- 1.0.10 Murar over 1m skal meldast som tiltak. Det skal primært ikkje settast opp murar høgre enn 2m. Høgare murar enn 2m skal fortrinnsvis terrasserast. Murar skal vera utforma slik at dei framstår som estetisk akseptable.
- 1.0.11 Leikeplassar skal gjerast inn der terrenget tilseier dette ut frå krav om sikring for brukarane.
- 1.0.12 Alle vegar i området skal ha fartsgrense 30 km/t og fartsdumpar. Fartsdumpar skal vera utforma etter kommunale standard.

1.1 Rekkefølge

- 1.1.1 Ingen kan starte bygging på tomtene før veger med veglys, fortau og fartsdumper er ferdig opparbeid og asfaltert, vassforsyningsanlegg, avløpsanlegg og overvassanlegg ferdig opparbeid og alt saman er godkjend av avdeling for kommunalteknikk. Området kan byggast ut i etappar. Plan for eventuelt etappevis utbygging skal på førehand godkjennast av Plan og bygningsutvalet.
- 1.1.2 Felles nærleikepassa og felles parkeringsplassar som er vist på planen skal vera ferdig opparbeida før dei respektive bustader vert tekne i bruk.

1.2 Støy

- 1.2.1 Vegtrafikkstøy frå E 39 med dagens trafikkmengde og hastigheit vil krevje avbøtande tiltak for ikkje overstige 55 dB på uteplassar, altanar og utafor rom med støyfølsom bruk (soverom). Dette vil gjelde for bustadene i BF-2, deler av fasaden for BB-1 og leikepassane Leik 1 og Leik 4. Som avbøtande tiltak skal støyskjerm etablerast langs veg 3 og likeplassen Leik 4 som anvist på planforslaget. Den skal ha en høgde på 1,5 m.

1.3 Dokumentasjon til byggemelding.

- 1.3.1 Ved innsending av rammesøknad skal det leggst ved teikningar av plan, snitt og fasadar, profiler og situasjonsplan i målestokk 1:500. Der skal det gjerast greie for avkjørsel, eksisterande og framtidig terreng, vegetasjon, høve til nabobygg, murer, trapper, gjerder og grøntareal.

§ 2

BUSTADER OG ANLEGG

(pbl § 12-5. ledd nr. 1)

2.0 Generelt

- 2.0.1 Utnyttingsgrad skal reknast i BYA.
- 2.0.2 BYA er definert etter ny forskrift ” Grad av utnytting” frå mai 2007.
- 2.0.3 Gjerdje og murar høgare enn 1 m skal godkjennast av kommunen.

2.1 Bustadblokk / terrassebygg.

- 2.1.1 I felt BB-1 kan førast opp bustadblokk i maksimalt 4 etasjar som trappes ned til 3 etasjar mot sør og vest. Taket på den lågaste delen kan nyttas til felles takterrasse.
- 2.1.2 I felt BB-6 kan det førast opp terraserte bygg med maksimalt 6 etasjer når ein ikkje har kjeller under bygget.
- 2.1.3 I felt BB-7 kan det førast opp terraserte bygg med maksimalt 5 etasjar.
- 2.1.4 I felt BB-8 kan det førast opp terrasert bygg med maksimalt 4 etasjar.
- 2.1.5 Maksimal utnyttingsgrad er 40 % BYA for bustadområde BB-1, BB-6, BB-7 og BB-8.
- 2.1.6 Mønehøgda skal ikkje overstige kote 84 moh for BB-1, kote 79 moh for BB-6, kote 89 moh for BB-7 og kote 86 for BB-8 .
- 2.1.7 Garasje kan leggst i kjeller under bustadblokk/ terrassebygg.

2.2 Konsentrert fleirmannsbustader.

- 2.2.1 I felt BK-3A, BK-3B, BK-3C og BK-5 kan førast opp rekkehus i to etasjar pluss innreidd loft.
- 2.2.2 Maksimal utnyttingsgrad er 35 % BYA for bustadområde BK-3A, BK-3B, BK-3C og BK-5.
- 2.2.3 Mønehøgda skal ikkje overstige kote 76 moh for felt BK-3A, kote 78 moh for felt BK-3B, kote 82 moh for felt BK-3C og kote 85 moh for felt BK-5 .
- 2.2.4 Garasje kan leggst i kjeller under husrekkene.

2.3 Frittliggende bustader.

- 2.3.1 I felt BF-2, BF-4 og BF-9 kan det først opp eine- og tomannsbustader i 1 etasje pluss innreidd loft. Der terrenget ligg til rette for det vert det og høve til underetasje.
- 2.3.2 Dersom det vert innreidd separat bustadeining i frittliggende eine eller tomannsbustad kan denne ha eit bustadareal på inntil 60 m².
- 2.3.3 Maksimal utnyttingsgrad er 30 % BYA for bustadområde BF-2, BF-4 og BF-9.
- 2.3.4 Ved handsaming av byggjemelding vert det lagt stor vekt på at valt hustype er tilpassa terreng

2.4 Barnehage.

- 2.4.1 Der er satt av tomt for barnehage sentralt i området..
- 2.4.2 Barnehagen kan oppførast i to etasjar pluss innreidd loft.
- 2.4.3 Maksimal utnyttingsgrad for tomten er 40 % BYA.
- 2.4.4 Mønehøgda skal ikkje overstige kote 78 moh for barnehagen. .

2.5 Leikeareal

- 2.5.1 Nærleikeplass Leik 1 skal være felles for bustadfelt BF-2 og BK-3C.
- 2.5.2 Nærleikeplass Leik 2 skal være felles for bustadfelt BF-4 og BK-5.
- 2.5.3 Nærleikeplass Leik 3 skal være felles for bustadfelt BB-6 og BB-7.
- 2.5.4 Nærleikeplass Leik 4 skal være felles for bustadfelt BB-1, BB-8 og BF-9.
- 2.5.2 Nærleikeplass Leik 6 skal være felles for bustadfelt BK-3A og BK-3B.
- 2.5.3 Nærleikeplass Leik 7 skal være felles for bustadfelt BB-7.
- 2.5.4 Nærleikeplass Leik 8 skal være felles for bustadfelt BB-6 og BB-7.
- 2.5.5 Kvartalsleikepass /m. ballbane, Leik 5, er felles for heile planområdet.

2.6 Avfallstasjon

- 2.6.1 Der er tre avfallstasjonar i planområdet merka Avfall 1, Avfall 2 og Avfall 3 i reguleringsplanen.
De vil verta opparbeid og utrusta etter rettingslinjer som gjeld for Os Kommune.

§ 3

SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR.

(pbl § 12-5, ledd nr. 2)

3.1 Offentlig veg

- 3.1.1 Veg 1 går frå avkjørsel frå E39, svingar nordover i planområdet og fram til grensa i nord til planområdet Hjellemarka 2.
- 3.1.2 Med 5 m køyrebane, 2,5m fortau, 1m grøft på kvar side og skulder er Veg 1 regulert i 10 m bredde. Maksimal stigning vil være 1 : 10 og elles i samsvar med reglane i kommuneteknisk norm for Os Kommune.

3.2 Felles veg

- 3.2.1 Veg 2 skal være felles for bustadfelt BB-1, BB-8 og BF-9.
- 3.2.2 Veg 3 skal være felles for bustadfelt BK-3A, BK-3B, BK-3C og BF-2.
- 3.2.3 Veg 4 skal være felles for bustadfelt BB-6 og BB-7.
- 3.2.4 Veg 2, Veg 3 og Veg 4 får kjørebane på 4 m og er med kantar regulert i en bredde på 5 m. Der desse vegane har fortau er dette 2,5m og vegen med kantar er regulert i ein bredde på 7 m.

3.4 Felles fortau

- 3.4.1 Langs Veg 2 er der fortau frå krysset med Veg 1 og fram til P-6.
- 3.4.2 Langs veg 3 er der fortau frå krysset med veg 1 fram til parkeringsplass P2.
- 3.4.3 Langs veg 4 er der fortau frå krysset med veg 1 fram til parkeringsplass P4 .

3.5 Felles Parkering

- 3.5.1 Det skal setjas av 3 parkeringsplassar pr. husvære over 60 m². For husvære mindre enn 60 m² skal det setjast av 2 parkeringsplassar for kvar eining.
For utleigebustad må det dokumenterast 1 ekstra parkeringsplass.
- 3.5.2 I felt BB-1, BB-7 og BB-8 er der i felles garasjeanlegg i underetasjen og felles parkeringsplass.
- 3.5.3 I felt BB-6 er der parkering i garasjeanlegg i fjell med innkjøring frå felles parkeringsplass ved inngangane i 5. etasje.
- 3.5.3 I felt BK-3A, BK-3B og BK-5 er der garasjeanlegg under tre av rekkene i tillegg til parkeringsplass sentralt i feltet.
- 3.5.4 I felt BF-2 er der 2 parkeringsplassar på eigen grunn for kvar bustad og i tillegg felles parkeringsplass med plass til ein bil for kvar bustad.
- 3.5.5 I felt BF-4 og BF-9 skal krav til parkeringsplassar løysast på eigen grunn.

3.6 Parkeringsplasser.

- 3.6.1 Parkeringsplassen P1 er felles for bustadfelt BB-1.
- 3.6.2 Parkeringsplassen P2 er felles for bustadfelt BF-2 og BK-3C.
- 3.6.3 Parkeringsplassen P3 er felles for bustadfelt BK-3A og BK-3B.
- 3.6.4 Parkeringsplassen P4 er felles for bustadfelt BB-6.
- 3.6.5 Parkeringsplassen P5 er felles for bustadfelt BB-6 og BB-7.
- 3.6.6 Parkeringsplassen P6 er felles for bustadfelt BB-8.

§ 4

GRØNSTRUKTUR

(pbl § 12-5. ledd nr.3)

4.1 Felles grøntareal.

- 4.1.1 Viste felles grøntareal i planen, G1, G2, G3, G4 og G5 skal sikre vern av eksisterande terrengformer og vegetasjon mellom byggjeområda. Forutan vanleg vedlikehald av skog og vegetasjon, leik og stiar er tiltak som kan endre friområda sin karakter ikkje tillate. G 5 går frå Veg 1 ved barnehagen og følger et dalsøkk med en liten bekk nedover mot E 39. Det vert opparbeid ein gruset gangveg med bredde 1,5 m nedover langs bekken og ein reikner med at denne vert vidareført på andre sia av plangrensa.

§ 5
BRUK OG VERN AV SJØ OG VASSDRAG MED TILHØYRANDE STRANDSONE
(pbl § 12-5, ledd nr. 6)

5.1 Naturområde.

- 5.1.1 Ned mot Gåsakilen viser arealdelen i Kommuneplanen strandsona sett av til naturområde. Forutan vanleg vedlikehald av skog , vegetasjon og stiar er tiltak som kan endre naturområde sin karakter er ikkje tillate. Vidare skal det visast varsemd ved iversetting av fysiske tiltak som graving, fylling, hogst og liknande. Grøn struktur og eksisterande vegetasjon må sikrast og strandområde må vere tilgjengeleg for ålmenta. Ved Gåsakilen skal der opparbeidast ein gruset gangsti langs stranda med bredde 1,5 m. Denne fører fram til begge plangrensene.

OS , den 00.00.00

Rev. 00.00.00

Arealsjef

Godkjent av Os kommunestyre i møte 00.00 . 00 , sak /00

Arealsjef

Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring. Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.

Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene til oppgitt standard.

Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring

Reguleringsplan PBL 2008

	Sikringsonegrense
	Boligbebyggelse - frittliggende småhusbebyggelse
	Boligbebyggelse - konsentrert småhusbebyggelse
	Boligbebyggelse - blokkbebyggelse
	Barnehage
	Renovasjonsanlegg
	Uteoppholdsareal
	Lekeplass
	Veg
	Fortau
	Gang/sykkelveg
	Annen veggrunn - grøntareal
	Parkeringsplasser med bestemmelser
	Grønnstruktur
	Naturområde
	Sikringsone - Frisikt

Felles for reguleringsplan PBL 1985 og 2008

	Regulerings- og bebyggelsesplanområde
	Planens begrensning
	Formålsgrense
	Byggegrense
	Regulert senterlinje
	Frisiktslinje
	Regulert støyskjerm
	Regulert støttemur
	Avkjørsel
	Påskrift feltnavn
	Påskrift reguleringsformål/arealformål
	Påskrift areal
	Påskrift plantilbehør