

Dronningens gate29

Kvadraturen



Prisantydning: **kr 4 750 000,-**





r.no

Plantegningene er ikke målbare og kan inneholde feil.
Møbleringen på tegningene gjengir ikke faktisk møblering og er der bare som illustrasjon.



KRSAND/SENTRUM - Ny 2023 lekker og påkostet 3 roms i 2. etg. m balkong - Felles terrasse -Heis - Parkering i kjeller*

OMRÅDE
Kvadraturen

ADRESSE
**Dronningens gate 29, 4610
KRISTIANSAND S**

Prisantydning
kr 4 750 000,-

Omkostninger: **kr 129 740,-**
Totalpris: **kr 4 879 740,-**
Formuesverdi: **kr 947 127,-**
Eiendomskatt: **kr 6 448,- pr. år**
Fellesutgifter: **kr 2 867,- pr. mnd.**

BRA-i: 64 m²
BRA-e: 5 m²
BRA-b: 10 m²
BRA Total: 79 m²
Boligtype: Leilighet
Byggeår: 2023
Soverom: 2
Rom: 3
Etasje: 2
Eierform bygning: Eierseksjon
Eierform tomt: Eiet
Tomteareal: 509.7 m²



Jon Andreas Røstad
Eiendomsmegler

90 02 00 59
Jon.Rosstad@SorMegleren.no

Sørmegleren AS, avd. Søgne
Sentrumsveien 27, 4640 Søgne
38 02 22 22
sormegleren.no

Dronningens gate 29

KRSAND/SENTRUM - Ny 2023 lekker og påkostet 3 roms selveier i 2. etg. med balkong
-Heis - Parkering i kjeller kan kjøpes mot pris tillegg.

2.etasje: Gang, stue og kjøkken med utgang til balkong, soverom1, bad/ vaskerom,
soverom/ kontor med utgang til balkong. Bod i kjeller.

Attraktiv beliggenhet i hjertet av Kristiansand. Urbant med tøffelavstand til
Markensgate med et rikt utvalg av butikker, et yrende cafèliv og alt bykjernen ellers
har å tilby. Flere matbutikker i kvartalene rundt. Ca. 2 km. til UiA. Flotte
rekreasjonsmuligheter i umiddelbar nærhet med Bystranda, Aquarama, Tresse og

OM EIENDOMMEN

Eiendommens betegnelse

Gårdsnummer 150, bruksnummer 43, seksjonsnummer 4 i
Kristiansand kommune.

Innhold

2.etasje: Gang, stue og kjøkken med utgang til balkong,
soverom1, bad/ vaskerom, soverom/ kontor med utgang til
balkong. Bod i kjeller.

Standard

Tilstandsrapport basert på innholdskrav til forskrift til
avhendingsloven er vedlagt denne salgsoppgaven. Vi
oppfordrer interessenter til å sette seg grundig inn i
rapporten før budgivning. Kjøper anses å være kjent med
opplysninger som fremgår av tilstandsrapporten, og vil
således ikke kunne gjøre gjeldene mangler som fremgår av
rapporten.

Tilstandsrapporten er utarbeidet av M2 Takst AS v/Andreas
Natvig den 07.03.2024, og er gyldig i 1 år etter
befaringsdato. Ved eldre rapporter anbefales interessenter å
undersøke eiendommen grundig. Det gjøres oppmerksom
på at rapporten kun omhandler boligen, eventuelle øvrige
bygninger på eiendommen er ikke vurdert.

Bygningssakskyndigs konklusjon: Leilighet ferdigstilt 2023.
Midt i sentrum med alle de kvaliteter det medbringer.
Moderne farger og materialvalg. Leiligheten fremstår i
normal god teknisk stand. For rapporter som gjelder
leilighet i et større sameie eller aksje/andelslag (borettslag)
er undersøkelsene hovedsakelig
begrenset til innvendig i leiligheten. Utvendige forhold
ansees å være en del av sameiets eller borettslagets felles
forpliktelse og vedlikehold. Dette anbefales ytterligere
kontrollert av interessent.

Følgende avvik har fått TG2:

Våtrom > 2 etasje > Bad/vaskerom > Tilliggende
konstruksjoner våtrom. Hulltaking ikke utført. Eier har valgt
å velge bort hulltaking pga entreprenørgaranti.

Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg. Automatsikringer,
i gangen. Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklete
og begrensede kontrollen som forskriften inneholder.

Se tilstandsrapport for mer informasjon.

Areal

BRA - i: 64 m²

BRA - e: 5 m²

BRA - b: 10 m²

BRA totalt: 79 m²

TBA: 10 m²

Bruksareal fordelt på etasje

Kjeller

BRA-e: 5 m² Bod i fellesareal

2. etasje

BRA-i: 64 m² Soverom, Soverom 2, Stue/kjøkken, Bad/
vaskerom, Gang

BRA-b: 10 m² Innglasset balkong

TBA fordelt på etasje

2. etasje

10 m² Terrasse- og balkongareal

Fra 01.01.24 er det innført nye regler for måling og
opplysning av areal på boliger.

De nye arealbegrepene er:

Bruksareal BRA:

BRA-i - Internt bruksareal. Arealet innenfor boenheten.

BRA-e - Eksternt bruksareal. Areal av alle rom utenfor
boenheten og som tilhører denne, for eksempel eksterne
boder.

BRA-b - Innglasset balkong, altan, terrasser.

Andre arealer:

TBA -Terrasser og åpen altan som er tilknyttet boligen.

ALH - Areal med lav himlingshøyde måles på samme måte
som BRA, men man ser bort fra krav til himlingshøyde.

Arealet inngår ikke i BRA, men opplyses om sammen med
BRA som et tillegg.

GUA – summen av BRA og AHL. Brukes når boligen har gulvareal som ikke er måleverdig på grunn av for eksempel skråtak eller lav himlingshøyde. Arealet oppgis som tilleggsinformasjon til øvrige arealer.

Bygningssakkyndigs kommentar til arealoppmåling

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, men det er avvik fra disse. Det er tegnet en bod i leiligheten som ikke er bygget.

Sammendrag selgers egenerklæring

Se selgers egenerklæringsskjema for utfyllende informasjon.

Våtrom

2 Er det utført arbeid på bad, vaskerom eller toalettrom? Ja. 2024- flisevask. Utført av MML.

Innbo og løsøre

Liste over løsøre og tilbehør må leses før budgivning. Her fremgår hvilke løsøre som skal følge eiendommen dersom dette var på eiendommen ved kjøpers besiktigelse om annet ikke er avtalt.

Hvitevarer

Følgende hvitevarer følger handelen: kjøleskap/ kombiskap, oppvaskmaskin, komfyr/ stekeovn/ koketopp

Diverse

Boligen er en del av et boligsameie. Ingen kan direkte eller indirekte erverve mer en to boligseksjoner i et boligsameie jf. eierseksjonsloven § 23. Dersom et erverv har funnet sted i strid med eierseksjonslovens regler kan Kartverket nekte overskjøting. Dersom overskjøting blir nektet, er kjøper likevel forpliktet til å gjennomføre handelen med selger, og oppgjør til selger vil finne sted tross manglende overskjøting.

TOMT OG OMRÅDE

Beliggenhet

Attraktiv beliggenhet i hjertet av Kristiansand. Urbant med tøffelavstand til Markensgate med et rikt utvalg av butikker, et yrende kafèliv og alt bykjernen ellers har å tilby. Flere matbutikker i kvartalene rundt. Ca. 2 km. til UiA. Flotte rekreasjonsmuligheter i umiddelbar nærhet med Bystranda, Aquarama, Tresse og Nupen anlegget, tursti på Odderøya og langs Otra, samt et allsidig løypenett i Baneheia og Ravndalen. Baneheia er byens mest populære friområde med sine 3 Stamper og Svarttjønn. Her er også lysløype. Tredje Stampe byr på populær badestrand og badebrygger. I dag har Kvadraturen et stort utvalg butikker.

Tomt

509.7 m², eiet
Felles eiet tomt i sameiet

Adkomst

Leiligheten er merket med TIL SALGS-plakat fra Sørmeegleren og det vil være skiltet ved fellesvisning.

Parkering

P-plass i kjeller mot pristillegg.
Bod i felles parkeringskjeller.

ENERGI

Oppvarming

Vannbåren varme i alle rom utenom soverom. Dersom det er rom i boligen som ikke har vegg/fastmonterte ovner, så følger det heller ikke med ovner i disse rommene.

Energi- og oppvarmingskarakter

Grønn - D

ØKONOMI

Formuesverdi primær

Kr 947 127 pr 2023

Formuesverdi sekundær

Kr 3 788 506 pr 2023

Info kommunale avgifter

Kommunale avgifter er inkludert i fellesutgiften.
Eiendomsskatt faktureres direkte til seksjonseier.

Eiendomsskatt

Kr 6 448 pr 2024

Info eiendomsskatt

Kr 6 448,- pr 2024 i eiendomsskatt for denne leiligheten. Beløpet faktureres direkte til seksjonseier, og er ikke inkludert i felleskostnader.

Tilbud lånefinansiering

Vi anbefaler våre kunder å ta kontakt med vår samarbeidspartner Sparebanken Sør, på tlf. 38 10 92 00, for et uforpliktende tilbud.

OFFENTLIGE OPPLYSNINGER

Ferdigattest/brukstillatelse

Det foreligger ferdigattest 20.03.2023 . Ferdigattesten gjelder for boligbygg med parkeringskjeller. At en slik attest eksisterer gir ingen garanti for at det ikke er utført arbeid på boliger som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Vei, vann og avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig vei, vann og avløp.

Regulerings og arealplaner

Eiendommen er regulert til bolig / kontor, tilhører reguleringsplan Rådhuskvartalet/ kvartal 39 plan nr 1148, datert 25.11.2009. På generell basis gjør vi oppmerksom på

at det kan foreligge fremtidige planer hos kommunen for området rundt eiendommen, som megler ikke har mottatt opplysninger om.

Plan under arbeid: Dronningensgate, plankontakt Bergland 97144754.

Legalpant

Øvrige sameiere har panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonsloven § 31. Pantekravet kan ikke overstige 2 G (Folketrygdens grunnbeløp). Sameiet kan vedtektsfeste ytterligere panterett for sameiet. Vedtektsfestet pant kan tinglyses i seksjonene.

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

4204/150/43/4:

Heftelser i eiendomsrett:

03.02.1972 - Dokumentnr: 1080 - Best. om vann/kloakkledn.

Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:43

Gjelder denne registerenheten med flere

07.05.1985 - Dokumentnr: 6809 - Best. om adkomstrett

Bestemmelse om garasje/parkering

Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:43

Gjelder denne registerenheten med flere

10.10.1986 - Dokumentnr: 15681 - Best. om adkomstrett

Bestemmelse om fellesanlegg/vedlikehold

Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:43

Gjelder denne registerenheten med flere

08.09.1987 - Dokumentnr: 12551 - Best. om adkomstrett

Rettighetshaver: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:47

Rettighetshaver: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:1325 Snr:1

Rettighetshaver: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:1325 Snr:2

Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:43

Gjelder denne registerenheten med flere

Grunndata

24.01.2023 - Dokumentnr: 81663 - Seksjonering

Opprettet seksjoner:

Snr: 4

Formål: Bolig

Tilleggsdel: Bygning

Sameiebrøk: 66/1081

Ingen rettigheter registrert.

Fra hovedbølet som eiendommen er fradelt fra, kan det være tinglyst heftelser i form av erklæringer/avtaler som ikke fremgår av grunnboken for denne eiendommen. Eiendommen overdras fri for pengeheftelser, med unntak av eventuelle erklæringer, avtaler, servitutter og panteheftelser

som fremgår av salgsoppgaven og skal følge med eiendommen ved salg. Kjøpers bank vil få prioritet etter disse.

Adgang til utleie

Boliger i eierseksjonssameie kan som hovedregel fritt leies ut. Seksjonseier disponerer over egen seksjon med de begrensninger som følger av eierseksjonsloven § 24 og sameiets vedtekter.

Jmf vedtektene pkt 2.3: Sameiet tillater korttidsleie i maks 60 dager. Skille mellom korttids- og langtidsutleie er 30 dager. Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold.

BOENHETEN

Eierbrøk

66/1081

Felleskostnader pr. mnd

Kr 2 867

Felleskostnader inkluderer

Driftsutgifter kr 2.380,- dekker bla. Revisjonshonorar- Forretningsførerhonorar- Vaktmestertjenester- Vedlikehold/ serviceavtaler - Kabel-tv/Internett - Forsikring- Kommunale avgifter - Strøm -Oppvarming (fjernvarme a konto) - Renhold, fellesareal - Verktøy, driftsmateriell, inventar -Andre driftsutgifter.
Telia kr 487,-

Andel fellesformue

Kr 10 985

Andel fellesformue pr. dato 16.01.2025

SAMEIE

Sameienavn

Sameiet Dronningensgate 31Orgnr. 930841641

Om sameiet

Eierseksjonssameiets navn er Sameie Dronningens gate 31 i Kristiansand. Sameiet består av 11 boligseksjoner og 1 næringsseksjon for kontor lokalene i 1. etasje. Totalt 12 seksjoner i sameie som er oppdelt iht disse vedtekter, lov om eierseksjoner. Alle boligseksjoner skal ha bruksrett til 1 bod i kjelleretasjen. Disse bodene blir organisert som tilleggsarealer til seksjonene. Tildelingen av boder gjøres av utbygger før overtakelsen og kan ikke endres med mindre de berørte seksjonseierne samtykker til det. Det er 4 stk. garasjeplasser i 1. etasje som tilhører næringsseksjonen og 7 stk. p-plasser i kjelleretasjen som er tilleggsareal til.

Styreleder: Rolf Øyvind Skoddan. Mail: dronningensgate31@sobopost.no

Særskilte avtaler om kostnadsfordeling mellom nærings- og

boligseksjonene.

* Boligseksjonene dekker og drifter alene kostnader og vedlikehold av inngangsparti i Dronningens gate 31, trappegang med heis fra kjeller til 5.etasje, og parkeringsanlegget i kjeller.

* Boligseksjonene dekker også drift og vedlikehold av utearealet i 2. etasje.

* Vedlikehold av parkeringsarealet i 1. etasje tilhørende næringsseksjonen skal dekkes av næringsseksjonen.

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. boligseksjonene.

Vedtekter/husordensregler

Vedtekter, regnskap, budsjett, årsberetning og protokoll fra siste generalforsamling må leses før budgivning. Kjøper/seksjonseier plikter å følge sameiets vedtekter.

Regnskap/budsjett

Vedtekter, budsjett, må leses før budgivning.

Dyrehold

Dyrehold er tillatt. Dyreholdet må ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen.

Beboernes forpliktelser og dugnader

Øvrige sameiere har panterrett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonsloven § 31. Pantekravet kan ikke overstige 2 G (Folketrygdens grunnbeløp). Sameiet kan vedtekstfeste ytterligere panterett for sameiet. Vedtekstfestet pant tinglyses i seksjonene. Ingen kan direkte eller indirekte erverve mer en to boligseksjoner i et boligsameie jf. eierseksjonsloven § 23. Dersom et erverv har funnet sted i strid med eierseksjonslovens regler kan Kartverket nekte overskjøting. Dersom overskjøting blir nektet, er kjøper likevel forpliktet til å gjennomføre handelen med selger, og oppgjør til selger vil finne sted tross manglende overskjøting.

Forretningsfører

Sørlandet Boligbyggelag SØBO

KONTRAKTSGRUNNLAG

Prisantydning

Kr 4 750 000

Totalpris

Kr 4 879 740

Omkostninger kjøpers beskrivelse

4 750 000,00 (Prisantydning)

Omkostninger

118 750,00 (Dokumentavgift)

9 900,00 (HELP Boligkjøperforsikring* (valgfritt))

545,00 (Tinglysningsgebyr pantedokument)

545,00 (Tinglysningsgebyr skjøte)

119 840,00 (Omkostninger totalt (uten HELP Boligkjøperforsikring))

129 740,00 (Omkostninger totalt (med HELP Boligkjøperforsikring))

4 869 840,00 (Totalpris inkl. omkostninger (uten HELP Boligkjøperforsikring))

4 879 740,00 (Totalpris inkl. omkostninger (med HELP Boligkjøperforsikring))

NB: Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses et pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer, og at dokumentavgiftsgrunnlaget aksepteres av Kartverket.

Overtakelse

Etter avtale.

Boligselgerforsikring

Selger har tegnet boligselgerforsikring. Forsikringen dekker selgers ansvar etter avhendingsloven begrenset til eiendommens salgssum, oppad begrenset til 14 millioner kroner. Forsikringen dekker ikke verditap som følge av forekomst av insekter.

Boligkjøperforsikring

Vedlagt i salgsoppgaven følger informasjon om Boligkjøperforsikring og Boligkjøperforsikring Pluss fra HELP Forsikring AS. Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste fem årene. Boligkjøperforsikring Pluss har samme dekning som boligkjøperforsikring + fullverdig advokathjelp på viktige rettsområder i privatlivet. Egenandel kr. 4 000,- påløper i tvistesaker. Les mer om begge forsikringene i vedlagte materiell eller på help.no. Det gjøres oppmerksom på at meglerforetaket mottar fra kr 4.100,- til kr 6.400,- avhengig av boligtype, i honorar for hver forsikringsavtale som formidles på Boligkjøperforsikring, samt kr 1 000,- i honorar for Boligkjøperforsikring Pluss.

Lovanvendelse

Eiendommen selges etter reglene i avhendingsloven.

Eiendommen skal overleveres kjøper i tråd med det som er avtalt. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses

kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Forhold som er beskrevet i salgsdokumentene kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen.

Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at kjøper rådfører seg med eiendomsmegler eller en bygningssakkyndig før det legges inn bud.

Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være en mangel. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut i fra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at feil opplysninger ikke ble rettet i tide på en tydelig måte. En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel.

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

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

Dersom kjøper ikke er forbruker selges eiendommen «som den er», og selgers ansvar er da begrenset jf. avhl. § 3-9, 1. ledd 2. pktm. Avhendingsloven § 3-3 (2) fravikes, og hvorvidt en innendørs arealsvikt karakteriseres som en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8. Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere. Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

Betalingsbetingelser

Kjøpesum med tillegg av omkostninger skal være disponibelt på meglers klientkonto innen overtagelse. Normalt innebærer dette at fullt oppgjør må være innbetalt på meglers klientkonto senest to virkedager før avtalt overtagelsesdato. Eventuelle vilkår knyttet til innbetalingen, eksempelvis pantedokument som skal tinglyses til fordel for kjøpers bank, må være megler i hende i god tid før overtakelse kan finne sted. Sørmeglern AS tar ikke imot innbetalinger fra utlandet, innbetaling av oppgjør skal foretas samlet fra

kjøpers konto i norsk finansinstitusjon.

Megler tar ikke imot oppgjør i form av kontanter eller bankremisse.

Budgivning

Alle bud skal inngis skriftlig til megler. Det første budet må signeres, og budgiver må i tillegg legitimeres. Benytt "Gi bud"-knappen på våre annonser for å registrere ditt bud elektronisk. Dette er en enkel og sikker løsning som lar deg legitimere deg og signere budet elektronisk ved hjelp av BankID. Når første bud er gitt vil du motta en SMS-kvittering som du kan svare på for å gi eventuelle budforhøyelser. Budforhøyelser kan også gis ved å trykke "Gi bud" i våre annonser på nytt, eller via e-post eller andre skriftlige metoder. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgiver at bud er mottatt. Bud som ikke er skriftlig eller som har kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning vil ikke bli formidlet til selger. Et bud er bindende for budgiver når budet er kommet til selgers kunnskap. Selger står fritt til å akseptere eller forkaste ethvert bud, og er således ikke forpliktet til å akseptere det høyeste budet på eiendommen.

Megler skal, i den grad det er nødvendig og mulig, informere de involverte i budrunden skriftlig om status i budgivningen. Megler er forpliktet til å legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden, og for at budene skal kunne bli behandlet og videreformidlet skriftlig til alle involverte parter, må et hvert bud ha en tilstrekkelig lang akseptfrist. Selger må skriftlig akseptere budet før budaksept kan formidles til budgiver. Selger og kjøper har krav på å få utlevert kopi av budjournalen straks etter at handel er kommet i stand. Alle som har inngitt bud på eiendommen kan på forespørsel få en kopi av anonymisert budjournal etter at budrunden er avsluttet. For øvrig vises det til "Forbrukerinformasjon om budgivning", som er på baksiden av budskjemaet. Det forutsettes at hjemmel overføres til kjøper.

Hvitvaskingsreglene

I henhold til lov om hvitvasking og terrorfinansiering har megler plikt til å gjennomføre kontrolltiltak ovenfor kunder. Dette innebærer å bekrefte kunders identitet, innhente opplysninger om reelle rettighetshavere og kundeforholdets formål og tilsiktede art. Videre skal megler kontrollere midlenes opprinnelse, samt gjennomføre kundekontroll av personer med disposisjonsrett til konto som benyttes ved transaksjoner til klientkonto.

Kundekontroll skal gjennomføres løpende gjennom hele oppdragsperioden, dersom megler på noe tidspunkt ikke får gjennomført tilstrekkelig kundekontroll har megler rett til å avvike kundeforholdet.

Megler er underlagt rapporteringsplikt til Økokrim ved mistanke om brudd på hvitvaskingsloven. Melding sendes Økokrim uten at partene varsles og megler kan i enkelte

tilfeller ha plikt til å stanse gjennomføring av handelen.
Partene i handelen kan komme i ansvar for tap den andre
part påføres som følge av brudd på hvitvaskingsregelverket,
partenes rettigheter ved mislighold.

Personopplysningsloven

I henhold til personopplysningsloven gjør vi oppmerksom på
at interessenter kan bli registrert for videre oppfølging. Les
mer om personvern i vår personvernerklæring på
sormegleren.no/personvern

Meglers vederlag

Meglers vederlag er avtalt til kr 63 000,00 inkl. mva. i
provisjon.

I tillegg er det avtalt tilrettelegging kr 18.500,-,
oppgjørshonorar kr 11.900,- og grunnpakke markedsføring
kr 11.900,-.

I tillegg dekker oppdragsgiver kr 545,- i utlegg for
sikringsobligasjon.

Totalt kr 99 845,00,- inkl. mva.

Dersom handel ikke kommer i stand har megler krav på å få
dekket tilrettelegging, markedsføringskostnader, direkte
utlegg, samt et rimelig vederlag for utført arbeid.

Forsikring

Fremtind Forsikring AS
Polisenummer: 29154949

Selger

Kristine Sveindal

Oppdragsansvarlig

Jon Andreas Røstad
Eiendomsmegler
Jon.Rosstad@SorMegleren.no
Tlf: 900 20 059

Ansvarlig megler

Jon Andreas Røstad
Eiendomsmegler
Jon.Rosstad@SorMegleren.no
Tlf: 900 20 059

Sørmegleren AS, avd. Søgne, Sentrumsveien 27
4640 Søgne
Tlf: 380 22 222
Organisasjonsnummer: 9441 21 331

Oppdragsnummer

14250003

Salgsoppgavedato

08.02.2025



Lys og romslig stue med store vinduer som gir naturlig lysinnfall. Moderne utforming med utgang til inn glasset balkong.



Moderne leilighet med store vinduer, sentralt plassert nær butikker og byliv, perfekt for urbane livsnytere.



Stilrent og moderne kjøkken med direkte utgang til balkong. Perfekt for både hverdagsliv og gjestfrihet.



Leiligheten har åpen stue/kjøkken-løsning. Lys og luftig atmosfære, perfekt for sosialt samvær og avslapning.



Fra stue er det utgang til egen inn glasset balkong, som gir en luftig og innbydende atmosfære.





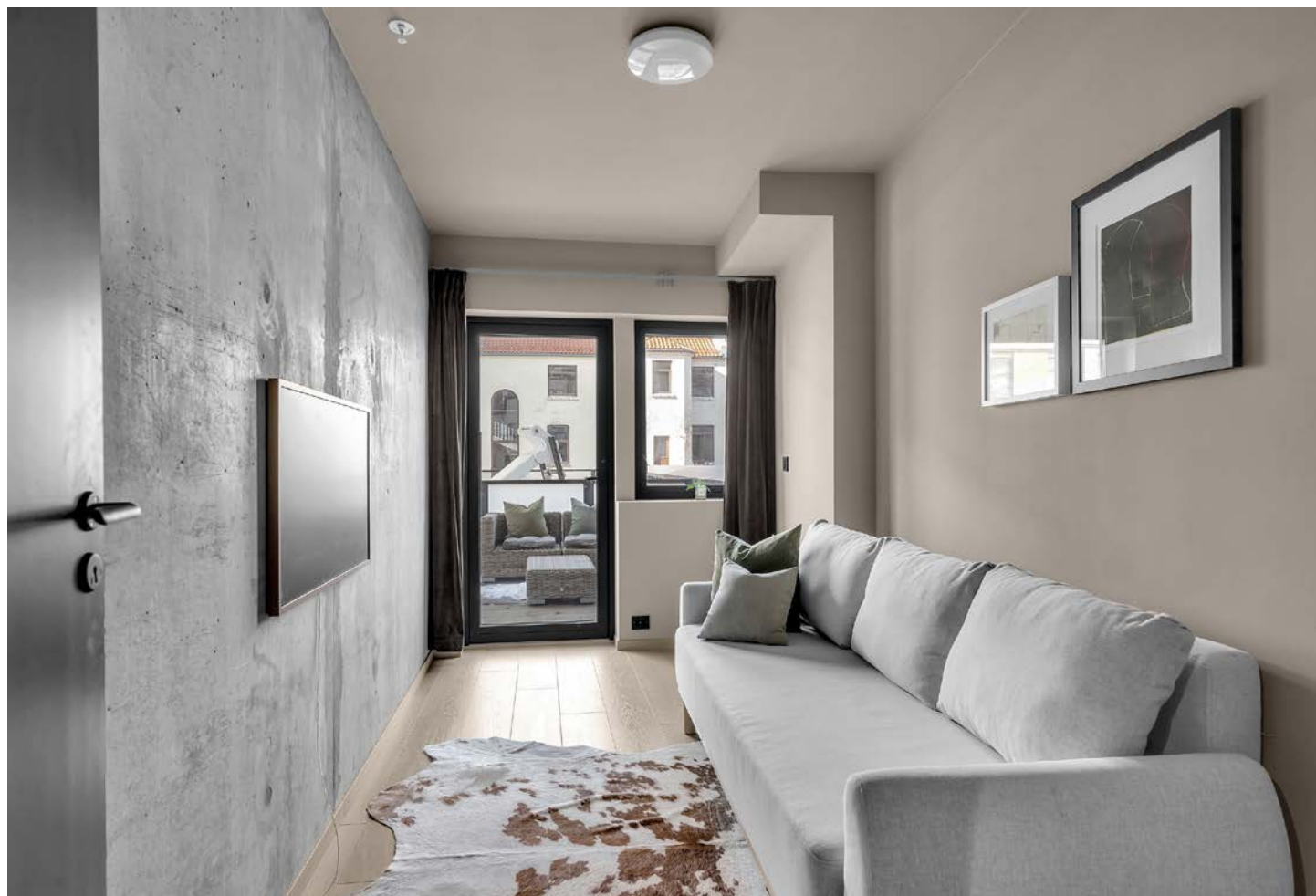
Moderne kjøkken med stilrent design og praktiske løsninger. Romslig benkeplass og integrerte hvitevarer gir en funksjonell og elegant atmosfære.





Lyst soverom med store vinduer som slipper inn mye naturlig lys.





Soverom 2/ kontor/ tv stue med direkte utgang til egen terrasse og fellesareal.





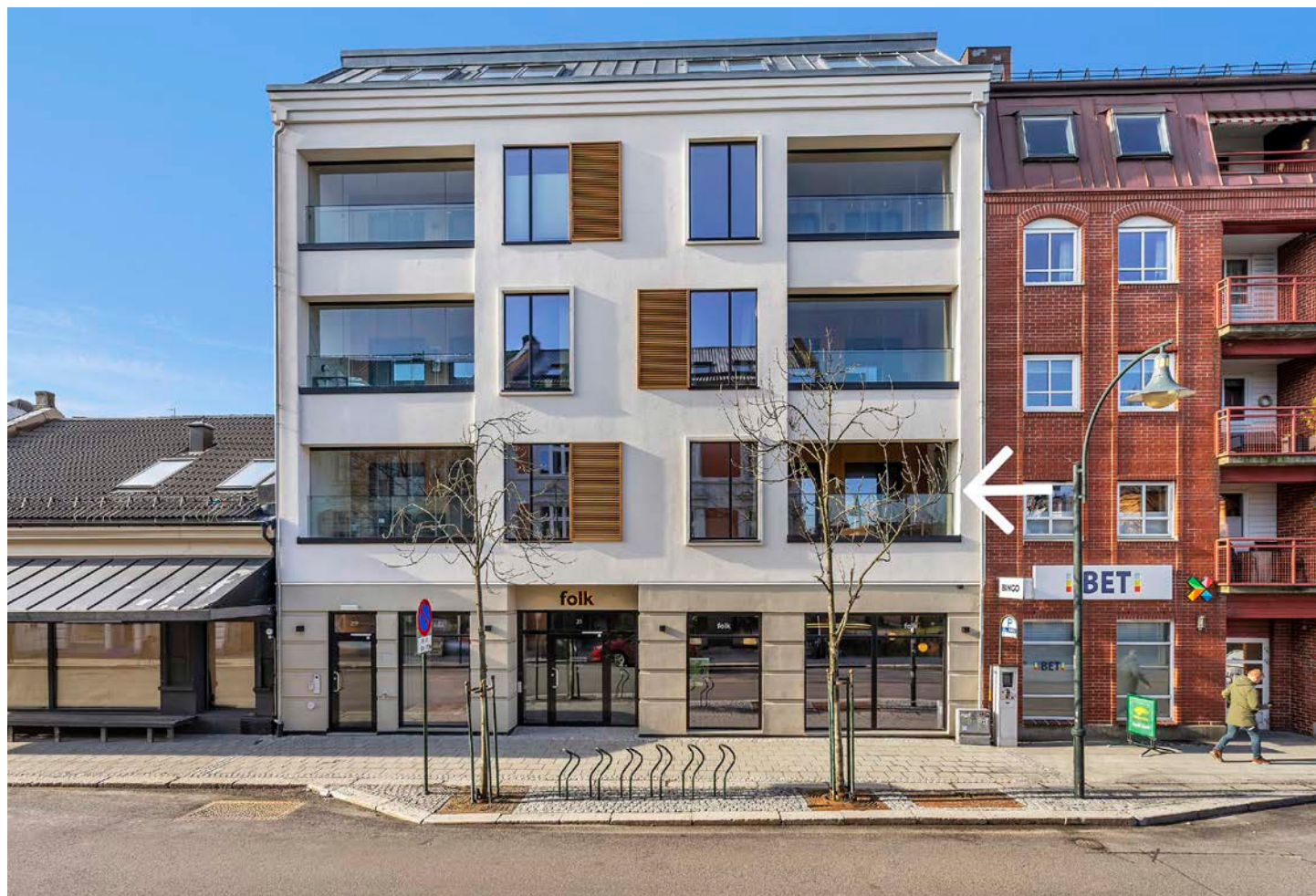
Elegant og moderne bad med stilrent design og flotte, lyse fliser. Romslig dusj og funksjonelle løsninger gir høy komfort.



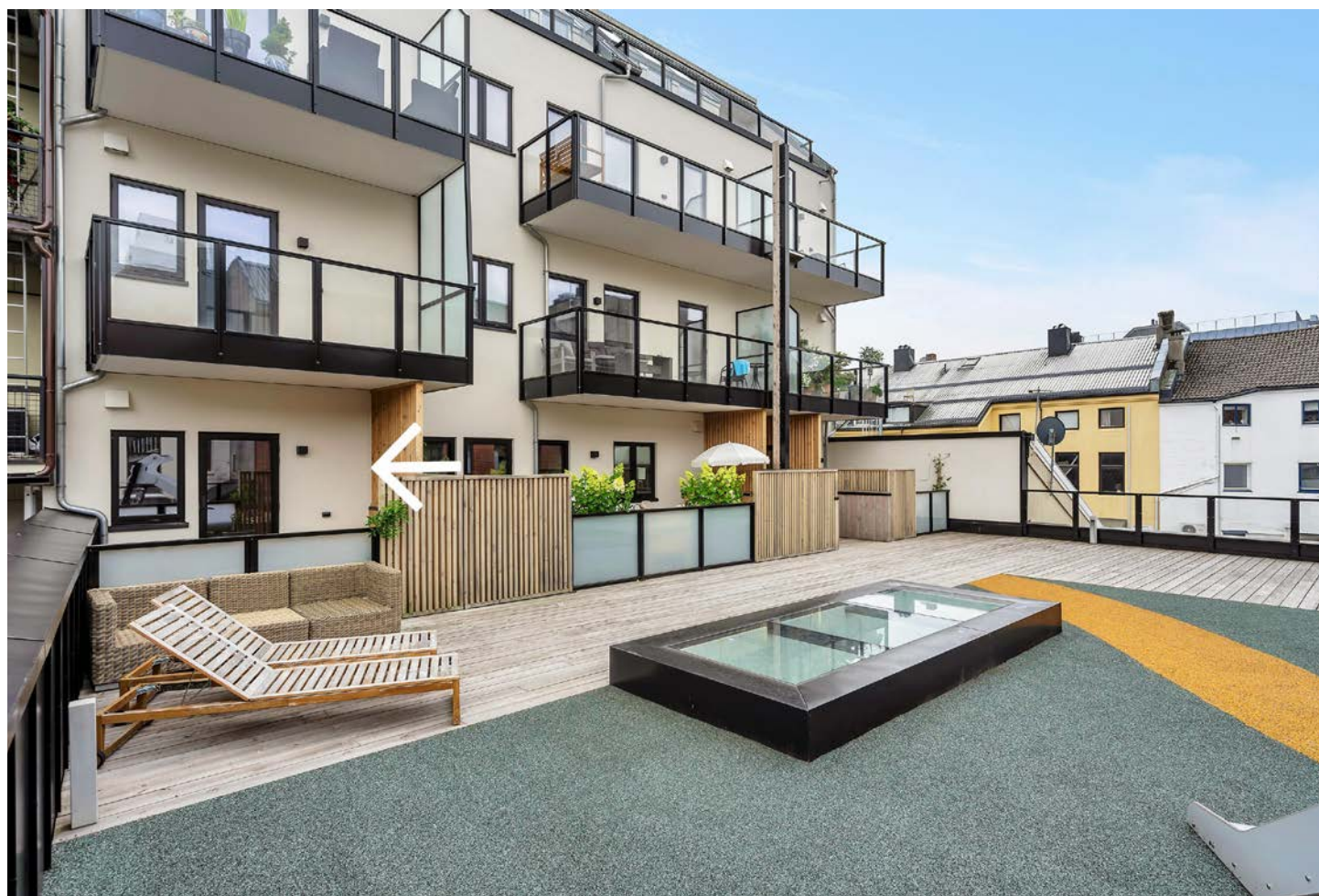


Moderne gang med lyse tregulv, garderobe og stilrene detaljer. Praktisk adkomst til kjøkkenet gir en sømløs opplevelse i hjemmet.





Sørmegleren / Jon A Råsstad presenterer Dronningens gate 29 - Leiligheten ligger i 2.etasje i nytt bygg fra 2023



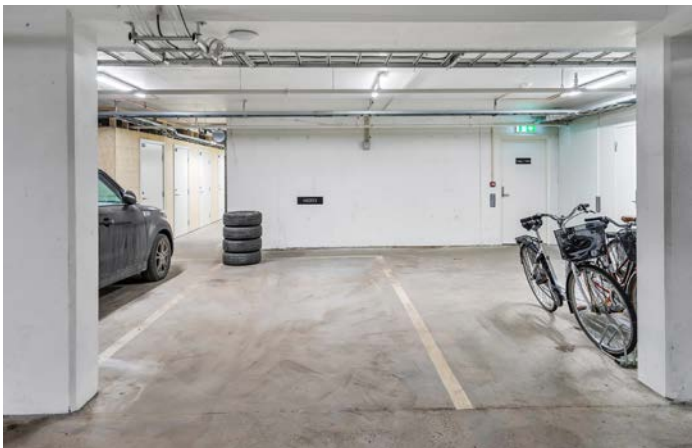
Moderne leilighetskompleks med egen terrasse og solrik felles terrasse. Attraktiv beliggenhet nær sentrum og alle fasiliteter.



Moderne terrasse med stilrent design og vakker trebekledning, perfekt for avslapning. Rolig område med nærhet til byens fasiliteter.



Felles inngangsparti med heis og dør - calling



Parkeringsplass i lukket garasjekjeller medfølger leiligheten

Nabolagsprofil

Dronningens gate 29 - Nabolaget Kvadraturen sørvest - vurdert av 66 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Enslige
- Godt voksne
- Studenter



Offentlig transport

Tinglyset	3 min
Totalt 12 ulike linjer	0.2 km
Kristiansand rutebilstasjon	4 min
Buss, tog	0.3 km
Kristiansand stasjon	11 min
Linje F5	0.8 km
Kongshavn brygge	16 min
Linje 91	12.8 km
Kristiansand Kjevik	19 min

Skoler

Tordenskjoldsgate skole (1-7 kl.)	9 min
146 elever, 13 klasser	0.7 km
Lovisenlund skole (1-7 kl.)	23 min
449 elever, 21 klasser	1.6 km
Kristiansand Internasjonale skole (1-10 kl.)	25 min
191 elever, 10 klasser	1.8 km
Oddemarka skole (8-10 kl.)	26 min
423 elever, 30 klasser	1.8 km
Grim skole (8-10 kl.)	6 min
472 elever, 34 klasser	2.1 km
Akademiet vgs Kristiansand	8 min
180 elever	0.6 km
Kvadraturen Skolesenter	9 min
1200 elever	0.6 km



Opplevd trygghet

Veldig trygt 80/100



Kvalitet på skolene

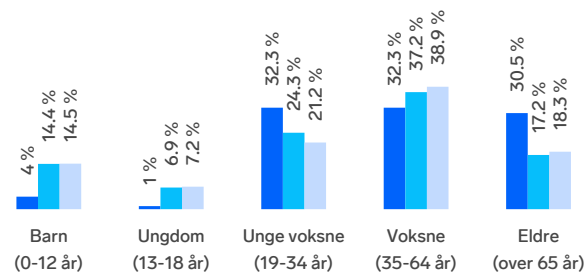
Bra 67/100



Naboskapet

Høflige 52/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Kvadraturen sørvest	1 334	979
Kristiansand	79 810	39 213
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Lund barnehage (1-5 år)	17 min
38 barn	1.2 km
Odderøya barnehage (0-5 år)	19 min
51 barn	1.4 km
Wergelandsveien barnehage (1-5 år)	22 min
13 barn	1.6 km

Dagligvare

Kiwi Torvet	2 min
Meny Torvet	4 min



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

Primære transportmidler

-  1. Gående
-  2. Egen bil
-  3. Buss

 **Turmulighetene**
Nærhet til skog og mark 86/100

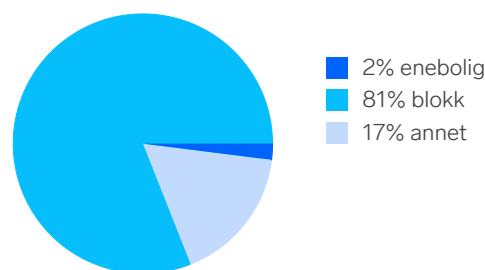
 **Vedlikehold veier**
Godt velholdt 85/100

 **Kollektivtilbud**
Veldig bra 79/100

Sport

-  Kongensgt. skole
Aktivitetshall, ballspill 4 min 
0.3 km
-  Tresse treningsfelt grus festplass
Ballspill 4 min 
0.3 km
-  Fresh Fitness Kristiansand sentrum 6 min 
-  Sørlandets Fysikalske Institutt 7 min 

Boligmasse



«Sentralt og nært alle
fasiliteter.»

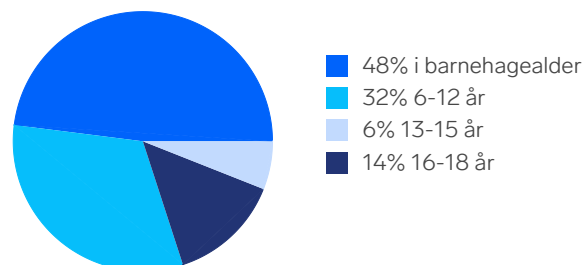
Sitat fra en lokalkjent



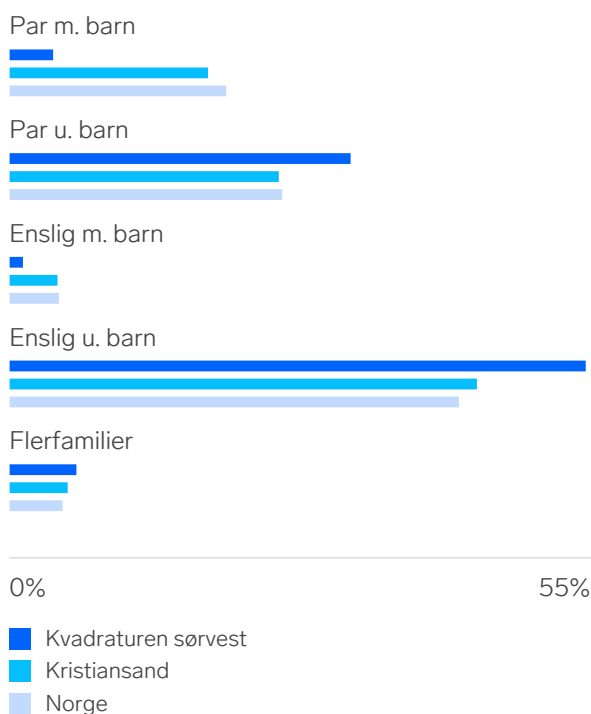
Varer/Tjenester

-  Sandens Kjøpesenter 3 min 
-  Vitusapotek Sandens 3 min 

Aldersfordeling barn (0-18 år)

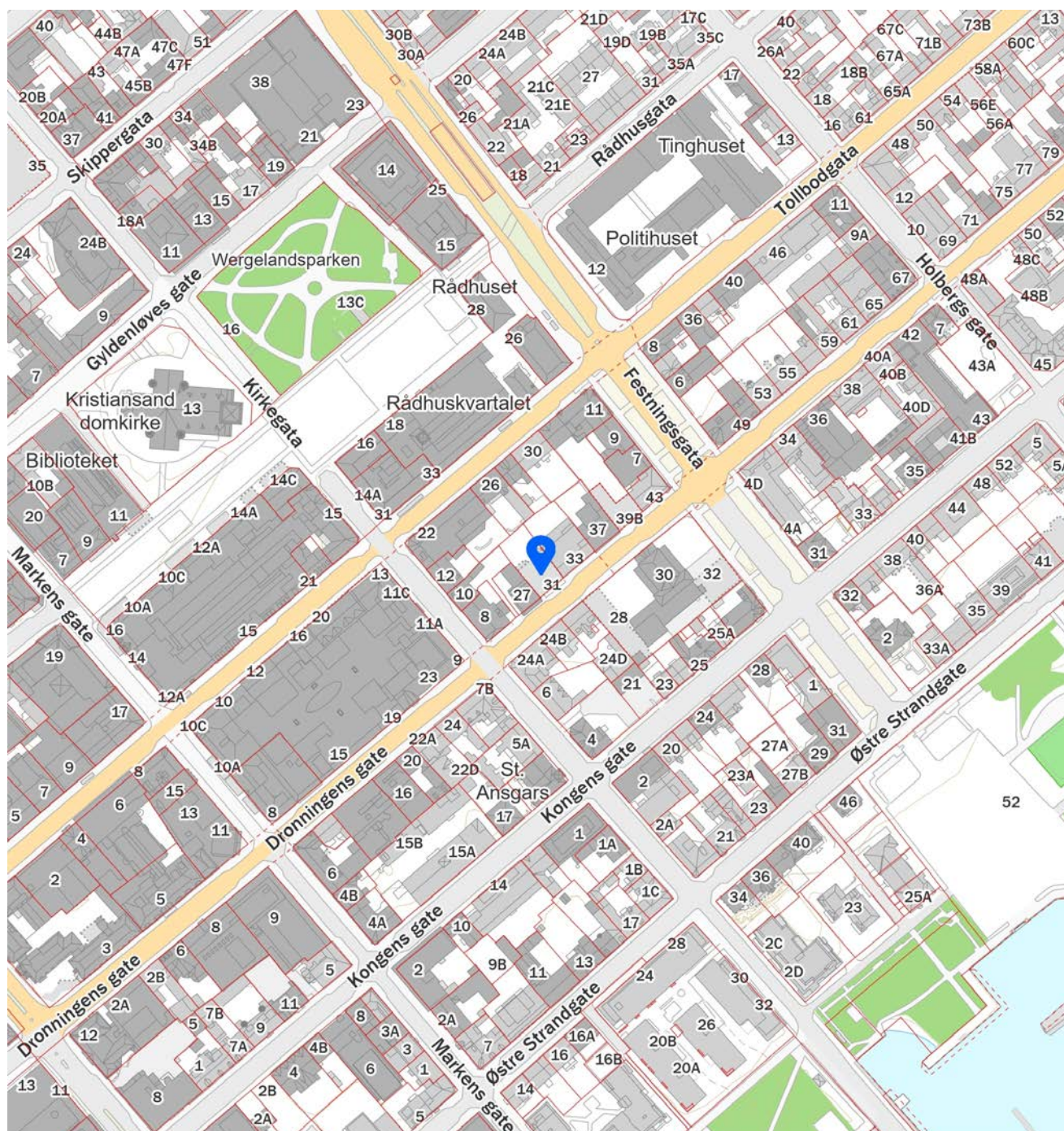
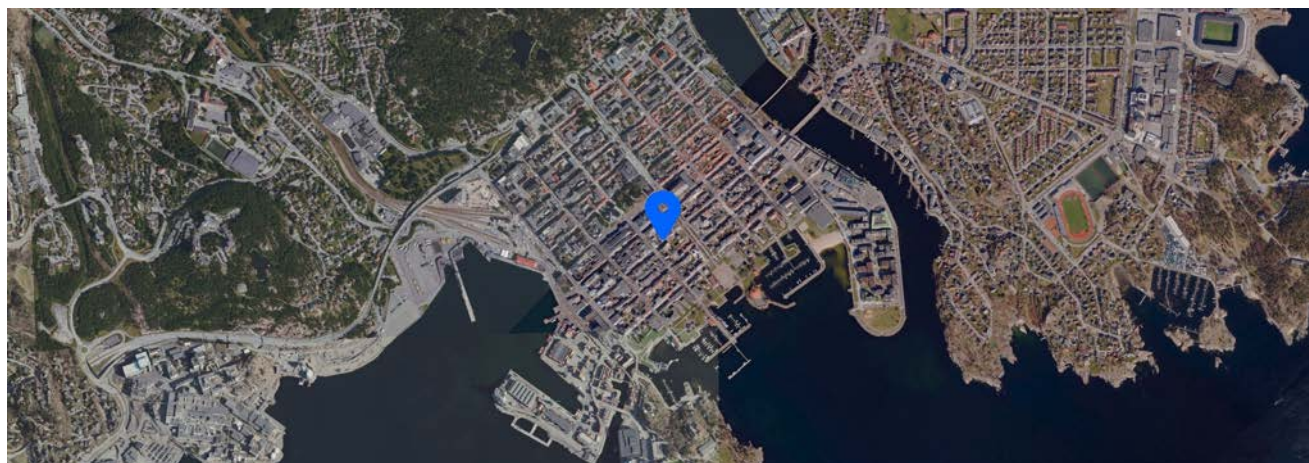


Familiesammensetning



Sivilstand

		Norge
Gift	35%	33%
Ikke gift	45%	54%
Separert	14%	9%
Enke/Enkemann	6%	4%



LØSØRE- OG TILBEHØRSLISTE

Gjeldende fra januar 2020



I henhold til avhendingsloven av 3. juli 1992 §§ 3-4 og 3-5 skal eiendommen når ikke annet er avtalt, overdras med de innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med, herunder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller særskilt tilpasset bygningen. Loven definerer ikke hva som omfattes av *innredning og utstyr* eller hva som regnes som *fastmontert eller særskilt tilpasset*. Partene kan fritt avtale hva som skal følge med boligen, og der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør følge med som det fremkommer i denne oversikten. Dersom det nedenstående ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. Hvitevarer medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven. Hvitevarer som ikke er nevnt, følger ikke med i handelen. Dette følger med (sett kryss/kommenter):
☒ Kjøleskap / kombiskap ☐ Fryseskap / -boks ☒ Komfyr/stekeovn/koketopp
☒ Oppvaskmaskin ☐ Annet: _____
2. Heldekningstepper følger med uansett festemåte.
3. Varmekilder som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser, varmeovner på hjul og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
4. TV, radio og musikkanlegg. TV-antennor og fellesanlegg for TV, herunder parabolantennor og tuner/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Løse og veggmonterte TV/flatskjermer med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med. Se også pkt. 12.
5. Baderomsinnredning, badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil, skap og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere medfølger.
6. Garderobeskap medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, både fastmontert og løs innredning som trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.
7. Kjøkkeninnredning medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.
8. Markiser, persiennor og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.
9. Avtrekksvifter av alle slag, og fastmonterte airconditionanlegg og ventilasjonsanlegg medfølger.
10. Sentralstøvsuger medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke m.m.
11. Lyskilder som kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte «spotlights», oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.
12. Installerte smarthusløsninger med sentral som styrer lys, varme, lyd og lignende, samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere eller lignende medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.
13. Utvendig søppelkasser og eventuelt holder/hus til disse medfølger.
14. Postkasse medfølger.

..forts. neste side

K.S

Selgers initialer

- Eventuelle endringer i løsnere- og tilbehørslisten kommenteres under:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears slightly aged or off-white. There is no handwriting or other markings on the page.

Sted/dato

Selgers signatur

Selgers signatur

Egenerklæring

Dronningens gate 29, 4610 KRISTIANSAND S

17 Jan 2025

Informasjon om eiendommen

Adresse

Dronningens gate 29

Postadresse

Dronningens gate 29

Enhetsnummer

Opplysninger om selger og salgsobjekt

Er boligen en del av et sameie eller borettslag?



Ja



Nei

Driver du med omsetning eller utvikling av eiendom?



Ja



Nei

Når kjøpte du boligen?

februar 2023

Har du selv bodd i boligen?



Ja



Nei

Når og hvor lenge har eieren bodd i boligen? Hvis det er lengre perioder eieren ikke har bodd i boligen er det fint om du oppgir dette. Her kan du også oppgi annen relevant informasjon om eierskapet.

Siden bygd

Husk på å inkludere garasje og eventuelt andre tilleggsbygninger når du svarer på spørsmålene i egenerklæringen.

Informasjon om eksisterende husforsikring

Fremtind Forsikring AS-70

Informasjon om selger

Hovedselger

Sveindal, Kristine

Forbehold

Selger tar spesifikt forbehold om feil og mangler som er beskrevet i egenerklæringsskjemaet.



Boligkjøper anses å kjenne til forholdene som er omtalt i dette egenerklæringsskjemaet. Disse forholdene kan ikke gjøres gjeldende som feil eller mangler senere.

Boligkjøper oppfordres til å selv undersøke eiendommen grundig.

Våtrom

1 Har det vært feil på bad, vaskerom eller toalettrom?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

2 Er det utført arbeid på bad, vaskerom eller toalettrom?

☒ Ja ☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

2.1.1 Navn på arbeid

Nytt arbeid

2.1.2 Årstall

2024

2.1.3 Hvordan ble arbeidet utført?

☒ Faglært ☐ Ufaglært

2.1.4 Fortell kort hva som ble gjort av faglærte

flisevask

2.1.5 Hvilket firma utførte jobben?

MML

2.1.6 Har du dokumentasjon på arbeidet?

☐ Ja ☒ Nei

Tak, yttervegg og fasade

3 Har det lekket vann utenfra og inn, eller er det sett andre tegn til fukt?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

4 Er det utført arbeid på tak, yttervegg, vindu eller annen fasade?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Kjeller

5 Har sameiet eller borettslaget hatt problemer med fukt, vann eller oversvømmelse i kjeller eller underetasje?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

6 Har boligen kjeller, underetasje eller andre rom under bakken?

☒ Ja ☐ Nei



7 Er det observert vann eller fukt i kjeller, krypkjeller eller underetasje?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

8 Er det utført arbeid med drenering?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Elektrisitet

9 Har det vært feil på det elektriske anlegget?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

10 Er det utført arbeid på det elektriske anlegget?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Rør

11 Har eiendommen privat vannforsyning (ikke tilknyttet det offentlige vannettet), septik, pumpekum, brønn, avløpskvern eller liknende?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

12 Har det vært feil på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

13 Er det utført arbeid på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Ventilasjon og oppvarming

14 Er det eller har det vært nedgravd oljetank på eiendommen?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

15 Har det vært feil på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

16 Er det utført arbeid på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Skjevheter og sprekker

17 Er det tegn på setningsskader eller sprekker i for eksempel grunnmur eller fliser?



☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

18 Har det vært feil eller gjort endringer på ildsted eller pipe?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Sopp og skadedyr

19 Har det vært skadedyr i boligen eller andre bygninger på eiendommen?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

20 Har det vært skadedyr i fellesområdene til sameiet eller borettslaget?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

21 Har det vært mugg, sopp eller råte i boligen eller andre bygninger på eiendommen?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

22 Har det vært mugg, sopp eller råte i sameiet eller borettslaget?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Planer og godkjenninger

23 Mangler boligen eller andre bygninger brukstillatelse eller ferdigattest for søknadspliktige tiltak?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

24 Har du bygd på eller gjort om kjeller, loft eller annet til boligrom?

☐ Ja ☒ Nei

25 Selges eiendommen med utleiedel som leilighet, hybel eller lignende?

☐ Ja ☒ Nei

27 Er det utført radonmåling?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

28 Er det andre forhold av betydning eller sjenanse for eiendommen eller nærområdet?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

29 Foreligger det planer eller bestemmelser som kan medføre endringer av felleskostnader eller fellesgjeld?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

30 Er sameiet eller borettslaget er involvert i konflikter av noe slag?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til



Andre opplysninger

31 Har ufaglærte utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte? Du trenger ikke gjenta noe du allerede har nevnt.

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

32 Har du andre opplysninger om boligen eller eiendommen utover det du har svart?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Boligselgerforsikring

Boligen selges med boligselgerforsikring

En boligselgerforsikring gir trygghet for selger og kjøper, og kan dekke feil og mangler som enten ikke er opplyst om eller det ikke var kjennskap til da salget ble gjennomført.

Forsikringen er tegnet i Gjensidige Forsikring ASA

Forsikringsnummer **94466681**

Tilstandsrapport

📍 Dronningens gate 29 , 4610 KRISTIANSAND S

📖 KRISTIANSAND kommune

gnr. 150, bnr. 43, snr. 4

Areal (BRA): Leilighet 79 m²



Befaringsdato: 07.03.2024

Rapportdato: 14.03.2024

Oppdragsnr.: 13333-3063

Referansenummer: US8321

Autorisert foretak: M2 Takst AS



Oppstår det skader eller skjer det endringer på eiendommen, bør du som selger be om en oppdatert tilstandsrapport.



Rapportansvarlig

Andreas Natvig

post@m2takst.no

454 77 777

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 fuktøk.

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot 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, annek, 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

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

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

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.



Beskrivelse av eiendommen

Leilighet ferdigstilt 2023. Midt i sentrum med alle de kvaliteter det medbringer. Moderne farger og materialvalg.

Leiligheten fremstår i normal god teknisk stand.

For rapporter som gjelder leilighet i et større sameie eller aksje/andelslag (borettslag) er undersøkelsene hovedsaklig begrenset til innvendig i leiligheten. Utvendige forhold ansees å være en del av sameiets eller borettslagets felles forpliktelse og vedlikehold. Dette anbefales ytterligere kontrollert av interessent.

Spørsmål vedrørende rapporten kan stilles i kontortid mellom 8-16 på hverdager, til tlf 454 77 777, eller e-post: post@m2takst.no.

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

Arealer

[Gå til side](#)

Oversikt over totalt bruksareal (BRA m²)

Leilighet

	Internt bruksareal	Eksternt bruksareal	Innglasset balkong	
ETASJE	BRA-i	BRA-e	BRA-b	SUM
Kjeller	0	5	0	5
2 etasje	64	0	10	74
Sum	64	5	10	
Sum BRA	79			

Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

Lovlighet

[Gå til side](#)

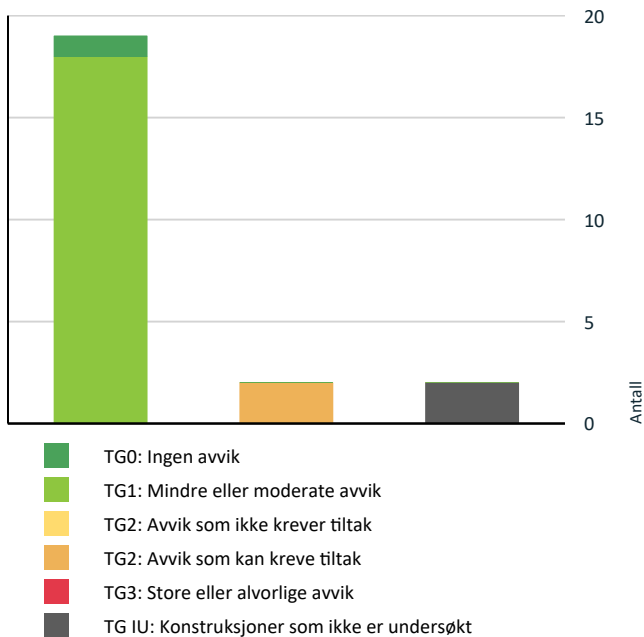
Leilighet

- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, men det er avvik fra disse.

Det er tegnet en bod i leiligheten som ikke er bygget.

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Boligen kan ha skjulte feil og mangler som ikke er avdekket ved visuell befaring. Generelt gjøres det oppmerksom på at man kjøper en brukt bolig hvor det må forventes mindre bygningsmessige avvik utfra alder, samt alder og bruksslitasje.

For rapporter som gjelder leilighet i et større sameie eller aksje/andelslag (borettslag) er undersøkelsene hovedsaklig begrenset til innvendig i leiligheten. Utvendige forhold ansees å være en del av sameiets eller borettslagets felles forpliktelse og vedlikehold. Dette anbefales ytterligere kontrollert av interessent.

Boligen var møblert under befaringen. Det tas forbehold om eventuelle skjulte feil/mangler. Lukkede konstruksjoner og overflater er ikke kontrollert.

Eventuelt tilhørende boder, parkering og lignende er ikke kontrollert bygningsmessig.

Overflater er vurdert i rapporten, kun slitasje/svikt vesentlig ut over normal bruks og alders-slitasje nevnes. Dette gjelder synlige flater. Det er ikke flyttet på møbler, bilder, tepper og andre gjenstander.

Forøvrig må hele rapporten leses.

Oppsummering av avvik

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

Leilighet

! TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

! Tekniske installasjoner > Varmtvannstank [Gå til side](#)

! Tekniske installasjoner > Vannbåren varme [Gå til side](#)

! TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

! Våtrom > 2 etasje > Bad/vaskerom > Tilliggende konstruksjoner våtrom [Gå til side](#)

! Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg [Gå til side](#)

Tilstandsrapport

LEILIGHET

Byggeår

2023

Kommentar

Ref eiendomsverdi

Anvendelse

Eiers bolig

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Trevinduer med isolerglass. Normal garantitid på isolerglass er 5 - 10 år. Tilfeldig valgte vinduer som ble funksjonstestet virket OK. Normalt vedlikehold og smøring/justering av hengsler, beslag og rammer må påregnes.

TG 1 Dører

Ytterdører ble funksjonstestet for heng i karmen og dørsvill.
- balkongdører, tredører med isolerglass, utv beslått. Funksjon OK.
- inngangsdør, funksjon OK. Ukjent om brannhemmende kvaliteter, men dette kan også være ivarettatt via brannprosjektering i gangen.



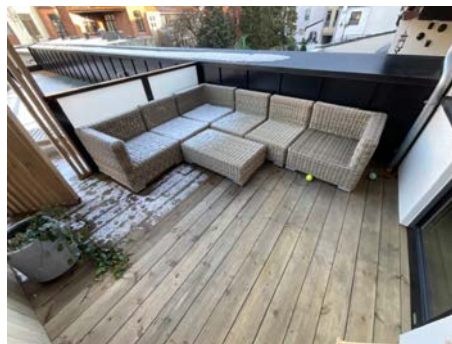
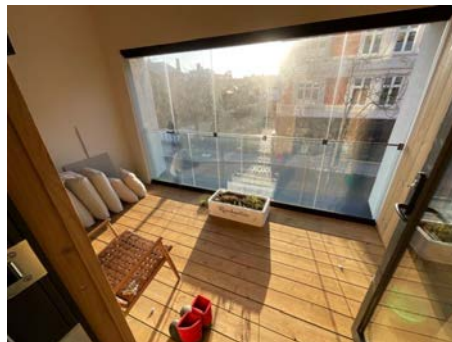
Merke soveromsdør.

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Balkong/terrasse med dekke av terrassebord.

Treverk og terrassebord fremstår med normal vær- og aldersslitasje. Tilfeldig valgte glass fungerte OK.

På generelt grunnlag ansees innglasset balkonger som noe enklere glasskonstruksjoner og noe mindre vann/fuktningsig kan forekomme.



TG 1 Andre utvendige forhold

Boligen er i et sameie hvor det sannsynligvis er felles utvendig vedlikehold. Sameievedtekter regulerer slike forhold, dette bør undersøkes av kjøper. Det er ikke utført detaljert tilstandsanalyse av felles forhold i sameiet.

Sameiet er såpass nytt at det er under entreprenørgaranti, men en slik plan vil være en fordel for sameiet selv om det kun er mindre vedlikehold.

INNENDIG

TG 1 Overflater

Overflater fremstår med mindre normal bruksslitasje.

Det nevnes at dette er en brukt bolig og at slitasje må forventes. Skruehull, normal bruks- og aldersslitasje mm er normalt. Noe fargeforskjeller på parkett og veggflater er også normalt om det har hengt bilder på vegger, tepper på gulv etc.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Tilstandsrapport

Etasjeskille i betong med oppforet gulvdekke.

Det ble stikkmessig målt nivåforskjell i stue, ingen vesentlige/unormale avvik avdekket.

Lydisolering og brannforhold mellom etasjene er ikke kontrollert. Trinnlyd ovenfra må forventes og er normalt.

! TG 1 Radon

Ihht byggeår skal boligen være utført med radonsperre. Det er fremlagt ferdigattest og det forutsettes at utførende entreprenør har kvalitetssikret dette på bakgrunn av anmodning ferdigattest.

! TG 1 Innvendige dører

Tre/lettdører av tre. Dørene ble funksjonstestet for heng i karm og svill, funksjon OK.

Normal mindre bruksslitasje på karmen og dørsvill må forventes.

Mangler dørblad inn til stue.

VÅTROM

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 1 Overflater vegger og himling

Fliser vegger og malt slett tak. Ventilasjonsanlegg montert i tak. Fremstår normalt.

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 1 Overflater Gulv

Fliser på gulv. Det er fall fra dør innover i rommet, og det er nedsenket dusjsone med lokalt fall. Noe vann kan nok ligge igjen ved vannsøl utenfor dusj.

Når det gjelder fall så er dette vurdert etter normal brukssituasjon. Fall måles i millimeter og kan være marginalt. Beskrivelse er ingen fasit på hvordan det fungerer siden det ikke er brukt selv, men en indikasjon på hvordan gulv er bygget. Mindre stedvis avvik i mm vil medføre at vann kan ligge igjen etter dusjing, og det kan ligge vann igjen i fuger mm, dette må forventes.

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Det er synlig membranløsning i slukene. Det at membranløsning er observert i sluk er ikke en garanti for at membranløsning er tett og med ønskede oppkanter, men en indikasjon på at ting er utført fagmessig. Tetthet er ikke kontrollert.

Ferdigattest fremlagt, det skal ved anmodning om ferdigattest være sendt inn uavhengig kontroll våtrom, dokumentasjon ansees tilfredsstillende.



2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Selvlaget vask, vegghengt wc, opplegg vaskemaskin og dusjgarnityr. Utstyr fungerte OK på befaringsdagen. Normal bruksslitasje.

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 1 Ventilasjon

Det er tilluftspalte under/over dør som bidrar til luftsirkulasjon. Mekanisk avtrekk (avsug) via balansert ventilasjonsanlegg. Ventilasjon ansees tilfredsstillende.

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 2 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Ikke utført.

Tilstandsrapport

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Eier har valgt å velge bort hulltaking pga entreprenørgaranti.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Foreta hulltaking om ønskelig.

KJØKKEN

2 ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Parkettgulv. Innredning med trefronter og laminert benkeplate. Tilfeldig valgte dører og skuffer ble testet, og fungerte OK. Normal bruksslitasje.

Integrert stekeovn, steketopp, oppvaskmaskin og kjøøl/frysenskap. Estimert brukstid oppvaskmaskin er ca 10 år. Estimert brukstid ventilator er ca 15 år. Estimert levetid blandebatteri liknende er ca 15 år.

Lekkasjesensor montert. Denne skal fungere slik at den stenger vann til oppvaskmaskin dersom den føler lekkasje på sensorledninger.

Komfyrvakt montert. Denne skal fungere slik at den slår av strøm steketopp ved evt brann.



2 ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Ventilator fungerte OK.

Ventilator har som hensikt å fjerne damp og matos fra koking/steking så effektivt som mulig. Godt renhold av komponentene i ventilasjonsanlegget er viktig for å opprettholde kapasiteten, og for å hindre brannfare. Det er spesielt kanaler fra kjøkkenhetten som kan være utsatt for tilsmussing. Filter i kjøkkenhetten skal vaskes/skiftes regelmessig.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Vannledninger av rør i rør. Fordelerskap plassert i baderom og har synlig drenerør i skap og ved gulv. Stoppekran plassert i skap.

Litt rust i bunnen av skap. Oppsyn.



TG 1 Avløpsrør

Avløpsrør av plast. Normal levetid for avløpsrør av plast er 25 - 75 år.

TG 1 Ventilasjon

Balansert ventilasjonsanlegg i boligen med tilluft i rom ment for varig opphold og avtrekk våtrom. Normalt filterbyte og service påregnes etter produsentens anbefalinger. Ikke videre vurdert.

TG IJ Varmtvannstank

Via felles anlegg, ikke vurdert.

TG IJ Vannbåren varme

Alle rom unntatt soverom ifølge kursoversikt. Ikke funksjonstestet eller videre vurdert.

TG 2 Elektrisk anlegg

Tilstandsrapport

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.

Automatsikringer, i gangen.

Spørsmål til eier

1. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
Byggeår.
2. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
Ja
3. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
Ja
Eksisterer det samsvarserklæring?
Nei
4. 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
5. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
Nei
6. Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?
Nei

Generelt om anlegget

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

Inntak og sikringsskap

9. 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
10. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?
Ja
11. 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

Det gis en tg2 fordi det mangler dokumentasjon/historikk i skap. Det er ikke avdekket noen åpenbare tegn til avvik eller feil, men gis generelt tg2 ved slikt avvik.



TG 0

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.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
Nei
2. Er det skader på brannslukningsutstyr 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

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

Internt bruksareal	BRA-i	Bruksareal av boenheten innenfor omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.
Eksternt bruksareal	BRA-e	Bruksareal av alle rom som ligger utenfor boenheten/boenhetene, men som tilhører denne/disse. Eksempler: Arealer som har adkomst til fellesareal eller utvendig som kjellerstuer, gjesterom, hobbyrom og boder som tilhører boenheten. Veggarealet mellom BRA-i og BRA-e, legges til BRA-e hvis disse ligger vegg i vegg.
Innglasset balkong mv	BRA-b	Bruksareal av innglasset balkong tilknyttet boenheten. I BRA-b inngår også innglasset veranda eller altan. Veggarealet mellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal til innglasset balkong
Terrasse- og balkongareal	TBA	Areal av terrasser og åpne balkonger tilknyttet boenheten. I dette arealet inngår også åpen veranda eller altan mv. Arealet måles til innside av rekkverk, brystning, parapet, skillevegg eller lignende avgrensning av arealet, eller som fotavtrykket der det ikke er ytre begrensninger som rekkverk ol.



Hva er bruksareal?

$BRA (BRUKSAREAL) = BRA-i (INTERNT BRUKSAREAL) + BRA-e (EKSTERNT BRUKSAREAL) + BRA-b (INNGLASSET BALKONG MV)$

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

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.

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.

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.

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?](#)

Arealer

Leilighet

Ny arealstandard

Etasje	Bruksareal BRA m ²			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)	Ikke måleverdig areal (ALH)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)			
Kjeller		5		5		
2 etasje	64		10	74	10	
SUM	64	5	10		10	
SUM BRA	79					

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
Kjeller		Bod i fellesareal	
2 etasje	Soverom , Soverom 2, Stue/kjøkken , Bad/vaskerom , Gang		Innglasset balkong

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, men det er avvik fra disse.

Kommentar: Det er tegnet en bod i leiligheten som ikke er bygget.

Brannceller

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

☐ Ja ☒ Nei

Nyere håndverkstjenester

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

Kommentar: Bygging/div egeninnsats.

☒ 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	64	15

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
07.3.2024	Andreas Natvig	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
4204 KRISTIANSAND	150	43		4	509 m ²	Ref eiendomsverdi	Eiet

Adresse

Dronningens gate 29

Hjemmelshaver

Sveindal Kristine

Kommentar

Størrelse på tomt er felles for sameiet.

Siste hjemmelsovergang

År

2023

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæringsskjema	13.03.2024	Ingen vesentlige avvik registrert utfra egne observasjoner.	Fremvist	5	Nei
Kommunalinformasjon	14.03.2024		Fremvist	0	Nei
Eiendomsverdi.no			Gjennomgått	0	Nei
Tegninger			Gjennomgått	0	Nei
Eier			Ikke gjennomgått	0	Nei
Megler			Ikke gjennomgått	0	Nei

Tilstandsrapportens avgrensninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

• Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). 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.

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

Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten vil normalt ikke fremheve positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

• For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må du vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler vil avhenge av registrerte avvik og tiltak som kommer frem i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag basert på prisintervaller. Anslaget må ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Utbedringskostnadene vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteytere.

PRESISERINGER

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget. Tilleggsbygninger, som for eksempel garasje, gis kun en enkel beskrivelse.

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

i. våtrom (bad, vaskerom) og andre fuktutsatte rom
ii. forhold knyttet til brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller osv.

- For skjulte konstruksjoner, som vann og avløp uten dokumentasjon, er kvalitet og alder vurdert.
- Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning og høyttalere, skal ikke demonteres for å sjekke dampspærren bak. Dette er 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 sokkeetasje) eller andre bygningsdeler, skal skje etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan i visse tilfeller unnlates (ref. forskrift til avhendingslova).
- Kontroll av romfunksjoner for P-ROM blir bare utført 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 hvis det er mer enn fem år siden siste el-tilsyn. Ved behov for grundigere undersøkelser, kan bygningssakkyndig anbefale boligkjøper ta kontakt med offentlige myndigheter eller en kvalifisert elektrofaglig fagperson.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

Etter avtale med eier 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 avhendingslova. 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 1 til 3, hvor nivå 1 er det laveste og basert på visuell observasjon. Rapporten er basert på undersøkelsesnivå 1, med noen få unntak: våtrom og rom under terreng.

I praksis betyr dette at:

- befaringen skal begrenses til 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 blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, elektrisk anlegg, osv.
- det gis ikke en vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.
- inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. I en del situasjoner er det ikke sikkerhetsmessig forsvarlig å undersøke taket fra utsiden, og da vil vurderingen være basert på alder og materialer.
- stikkprøvetakninger er tilfeldig valgt og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

UTTRYKK OG DEFINISJONER

- Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.
- Tilstand: byggverkets eller bygningsdelens tekniske, funksjonelle eller estetiske status på et gitt tidspunkt.
- Symptom: forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik og alder.
- Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.
- Fuktøk: overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.
- Fuktmåling: måling av fuktnivå i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr, blant annet hammerelektrode og pigger.
- Hulltaking: boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.
- Normal slitasjegrاد: forventet slitasje 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 vil kunne tjene sitt formål (NS 3600:2018, 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 godkjennelse hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet

Tilstandsrapportens avgrensninger

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.

- 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

Tilstandsrapporten er utarbeidet som del av Fremtind Forsikring AS sitt takstkonsept. Takstkonseptet inneholder at tilstandsrapporten blir produsert i IVIT (fagsystem for taksering) levert av Informasjonsselskapet Verdi AS.

Fremtind Forsikring AS, Informasjonsselskapet Verdi AS og takstforetaket benytter personopplysninger fra tilstandsrapporten for analyse- og statistikkformål, utvikling og drift av produkter og tjenester i takstbransjen og andre aktører i boligomsetningen. Fremtind Forsikring AS, Informasjonsselskapet Verdi AS og takstforetaket som har utarbeidet rapporten følger til enhver tid gjeldende personvernlovgivning.

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

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

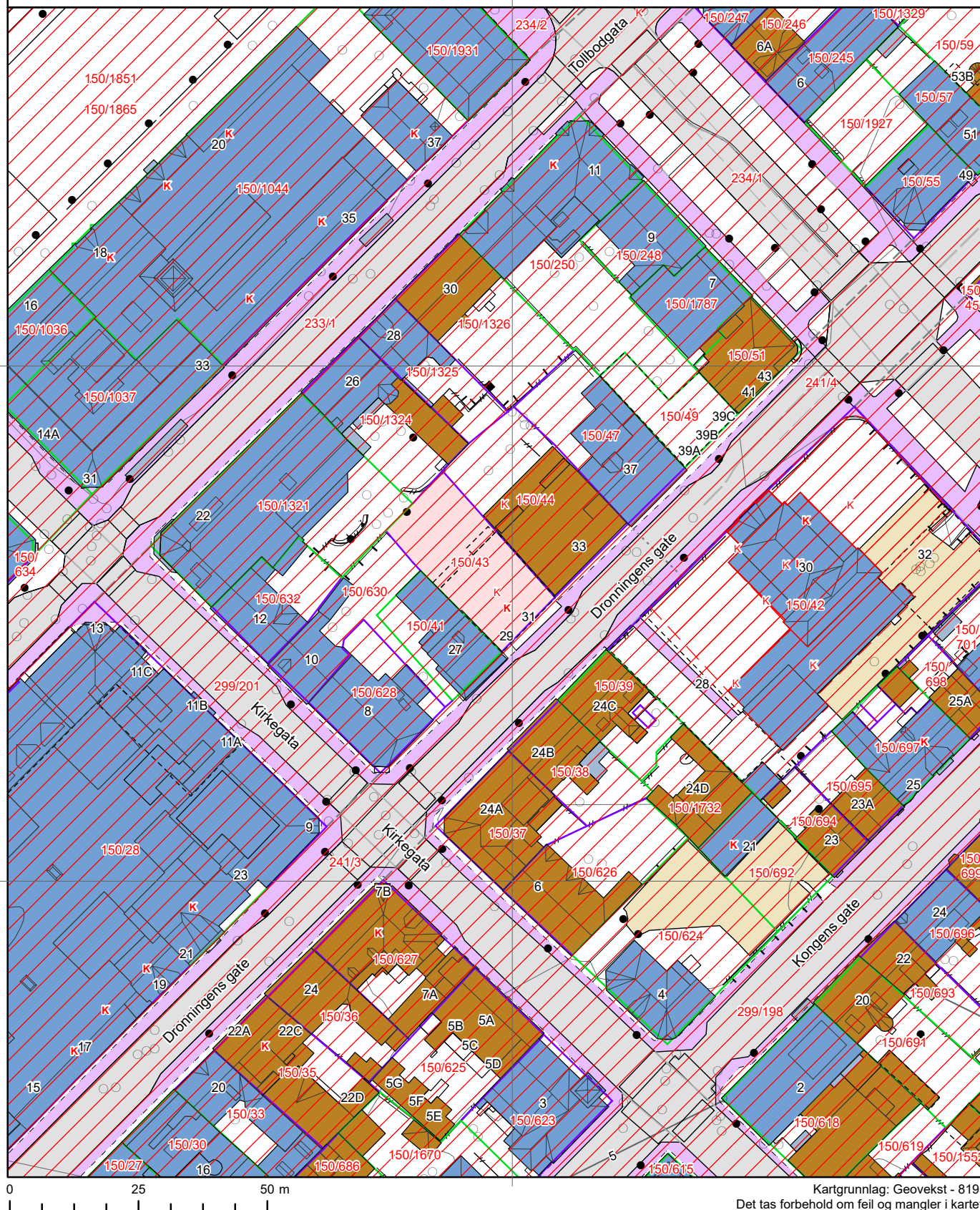
Kommune: 4204 Kristiansand
Eiendom: 4204/150/43/0/4

Eiendomsgrenser

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| — Middels - høy nøyaktighet | - - - Vannkant |
| — Mindre nøyaktig | - - - Vegkant |
| — Lite nøyaktig | Fiktiv grense |
| — Skissenøyaktighet eller uvisst | Teigdelelinje |
| — Omtvistet grense | Punktfeste |



Målestokk 1:1000
Dato: 15.1.2025



Kartgrunnlag: Geovekst - 8193

Det tas forbehold om feil og mangler i kartet.
Kartet kan ikke benyttes i byggesaksbehandling.

OPPM - 22/03593

Søknad om seksjonering

Tinglysingsrekvirenten (kommunen)		
Kommunen skal fylle ut dette feltet og sende skjemaet til Kartverket.		
Kommunens navn	Kommunens adresse	Kontaktperson
Kristiansand kommune	Songdalsvegen 53, 4645 Nodeland.	

1. Opplysninger om innsenderen			
Feltet skal fylles ut av den som sender inn søknaden til kommunen. Dette kan være den som eier eiendommen (hjemmelshaveren), men også en advokat eller annen med fullmakt fra hjemmelshaveren(e).			
Navn	Fødselsnr./Org.nr.	E-postadresse	
PETRA EIENDOM AS, V/Alexander Aamodt	913 519 760	alexander@aamodthus.no	
Adresse	Postnummer	Poststed	Telefonnummer
Mjåvannsvegen 301	4628	Kristiansand	+ 47 415 60 682

2. Opplysninger om eiendommen				
Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.
4204	Kristiansand kommune	150	43	

3. Hvem eier/fester eiendommen? (Hjemmelshaver(e))		
Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer)	Navn	Eierandel (oppgis som brøk)
	Akbar Hafzi	1/1
	(Hjemmelshaver har utstedt fullmakt utstedt til PETRA EIENDOM AS, Org.nr.: 913 519 760)	

4. Søknad (ønsket oppdeling av eiendommen)															
Eiendommen søkes oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av fordelingslisten nedenfor. Dersom eiendommen ønskes oppdelt i flere enn seksti seksjoner, må du fortsette utfyllingen på søknadens siste side.															
Seksjonsnummer	Seksjonens formål				Sameiebrøk (teller)				Tilleggsareal						
	B = Boligseksjon (omfatter også fritidsboliger) N = næringsseksjon SB = samlesseksjon bolig SN = samlesseksjon næring				Her skriver du telleren til seksjonen. Nederst skriver du nevneren, som vil være summen av tellerne til samtlige seksjoner i sameiet.				Fyll ut denne kolonnen hvis seksjonen skal ha tilleggsareal. B = tilleggsareal i bygning G = tilleggsareal i grunn (krever oppmålingsforretning) BG = tilleggsareal i bygning og grunn (krever oppmålingsforretning)						
S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal	S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal	S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal	S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal
1	N	360		13				25				37			
2	B	64	B	14				26				38			
3	B	46	B	15				27				39			
4	B	66	B	16				28				40			
5	B	73	B	17				29				41			
6	B	46	B	18				30				42			
7	B	69	B	19				31				43			
8	B	73	B	20				32				44			
9	B	46	B	21				33				45			
10	B	69	B	22				34				46			
11	B	82	B	23				35				47			
12	B	87	B	24				36				48			
Sum tellere				1081				Nevner =				1081			

Dato	Innsenderens underskrift
Kr-sand S.	8 / 12 - 2022
For PETRA EIENDOM AS, V/Alexander Aamodt	



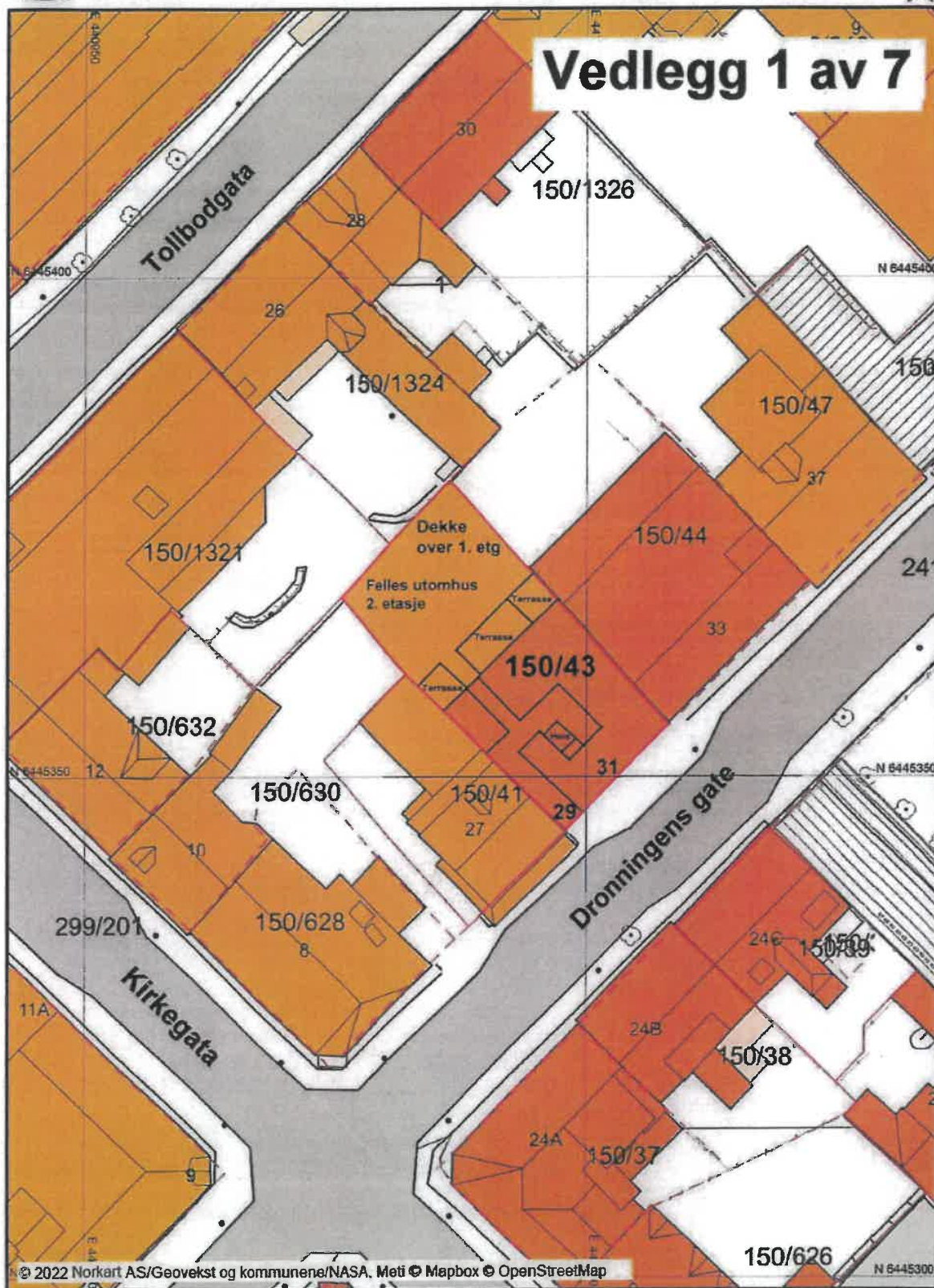
**Situasjonskart ved seksjonering av Dronningens gate 29-31,
Gnr 150, bnr 43 i Kristiansand kommune.
12 seksjoner i sameie.**

Dato: 24.11.2022

Målestokk: 1:500

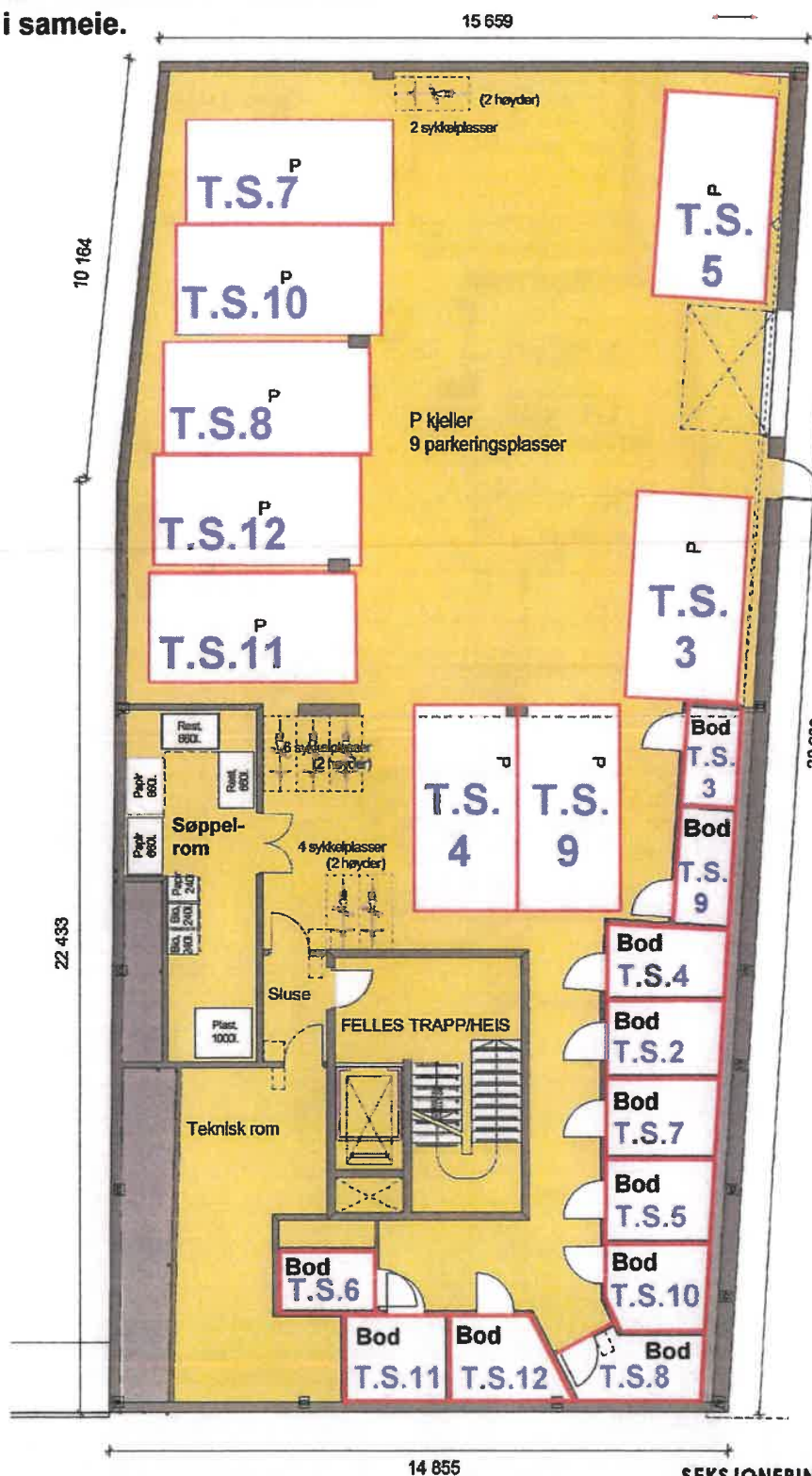


Vedlegg 1 av 7



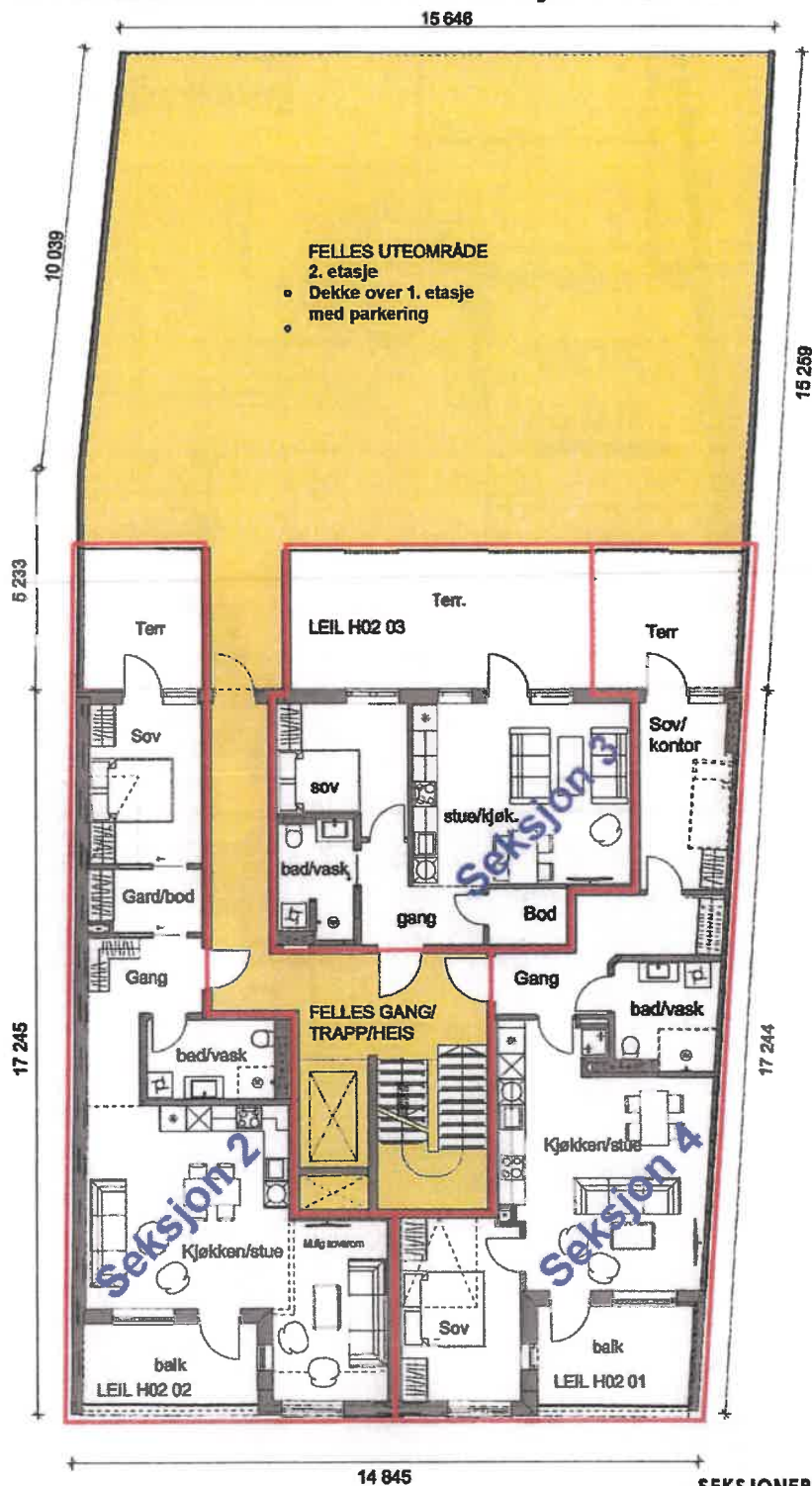
**Plantegning over kjelleretasje ved seksjonering av
Dronningens gate 29-31,
Gnr 150, bnr 43 i Kristiansand kommune.
12 seksjoner i sameie.**

Vedlegg 2 av 7



SEKSJONERINGSTEGNINGER

**Plantegning over 2. etasje ved seksjonering av
Dronningens gate 29-31,
Gnr 150, bnr 43 i Kristiansand kommune. 12 seksjoner i sameie.**

Vedlegg 4 av 7

SEKSJONERINGSTEGNINGER

Project:	Cronquist et al 31 Bio. Res. 4080	AN	JAS	Amount:	66B	Inquiries:	-123
Contractor:	NSTA FENDON AS	Comments:	1,100	Tax:	HVN		
		Priorities:	7200	Date:	29.11.2018		2 ETAS.BE

VEDTEKTER

For Sameie Dronningens gate 31 - i Kristiansand kommune

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Eierseksjonssameiets navn er Sameie Dronningens gate 31 i Kristiansand. Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjonen av gnr. 150, bnr. 43 i Kristiansand kommune med fellesanlegg av enhver art, herunder atkomst og parkering.

Sameiet består av 11 boligseksjoner og 1 næringsseksjon for kontor lokalene i 1. etasje. Totalt 12 seksjoner i sameie som er oppdelt iht disse vedtekter, lov om eierseksjoner samt tabell under som bl.a viser areal og sameiebrøk per seksjon:

Seksjons nr.	Leilighets nr.	Adresse	Bolig nr.	Formål	Etasje	BRA m ²	Sameie-brøk
1	Kontor	Dronningens gate 31		Næring	1. etg	360,00	360
2	H02 02	Dronningens gate 29	H0201	Bolig	2. etg	63,50	64
3	H02 03	Dronningens gate 29	H0202	Bolig	2. etg	45,80	46
4	H02 01	Dronningens gate 29	H0203	Bolig	2. etg	65,70	66
5	H03 02	Dronningens gate 29	H0301	Bolig	3. etg	73,20	73
6	H03 03	Dronningens gate 29	H0302	Bolig	3. etg	46,00	46
7	H03 01	Dronningens gate 29	H0303	Bolig	3. etg	68,70	69
8	H04 02	Dronningens gate 29	H0401	Bolig	4. etg	73,20	73
9	H04 03	Dronningens gate 29	H0402	Bolig	4. etg	45,70	46
10	H04 01	Dronningens gate 29	H0403	Bolig	4. etg	68,8	69
11	H05 02	Dronningens gate 29	H0501	Bolig	5. etg	81,50	82
12	H05 01	Dronningens gate 29	H0502	Bolig	5. etg	87,10	87
12 stk.						1079,20	1081/1081

Alle boligseksjoner skal ha bruksrett til 1 bod i kjelleretasjen. Disse bodene blir organisert som tilleggsarealer til seksjonene. Tildelingen av boder gjøres av utbygger før overtakelsen og kan ikke endres med mindre de berørte seksjonseierne samtykker til det. Det er 4 stk. garasjeplasser i 1. etasje som tilhører næringsseksjonen og 7 stk. p-plasser i kjelleretasjen som er tilleggsareal til boligseksjonene.

2. DISPOSISJONSRETTE OVER SEKSJONENE

2.1. Bebyggelsen og tomten

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameie. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles ut fra sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, er fellesarealer.

2.2. Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner

Ingen kan kjøpe flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonssameie.

2.3. Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Seksjonseieren kan også påhefte seksjonen servitutter, forkjøpsretter eller andre løsningsretter og foreta andre rettslige disposisjoner over seksjonen.

Sameiet Dronningens gate 31 er regulert til næring- og boligformål. Styret skal orienteres om utleie og kan nekte utleie dersom det er saklig grunn. Det vil bl.a være saklig grunn dersom utleien har karakter av hotellvirksomhet og /eller utleien er av kortere og hyppigere varighet. Sameiet tillater korttidsleie i maks 60 dager. Skille mellom korttids- og langtidsutleie er 30 dager..

Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold.

2.4. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal

Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes. Årsmøtet kan vedta og endre ordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne plikter å følge de til enhver tid gjeldende ordensregler.

Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. En endring av bruksformålet krever reseksjonering.

Det kan ikke knyttes slik enerett til arealer som andre seksjonseiere trenger tilgang til, eller arealer som etter plan- og bygningsloven er avsatt til felles uteoppholdsareal.

2.5. Dyrehold

Dyrehold er tillatt. Dyreholdet må ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen.

3. FELLESKOSTNADER

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken.

Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av første ledd.

Særskilte avtaler om kostnadsfordeling mellom nærings- og boligseksjonene.

- Boligseksjonene dekker og drifter alene kostnader og vedlikehold av inngangsparti i Dronningens gate 31, trappegang med heis fra kjeller til 5.etasje, og parkeringsanlegget i kjeller.
- Boligseksjonene dekker også drift og vedlikehold av utearealet i 2. etasje.
- Vedlikehold av parkeringsarealet i 1. etasje tilhørende næringsseksjonen skal dekkes av næringsseksjonen.

Denne avtalen kan ikke endres uten samtykke fra næringsseksjon 1.

Styre skal i sammen med sameierne gjennomgå om de forskjellige kostnadene skal deles etter brøk eller per seksjon. Formålet er at kostnadsfordelingen skal fordeles etter faktisk bruk. Dette gjelder spesielt for næringsseksjonene.

Den enkelte seksjonseieren skal betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Endring av akontobeløp kan tidligst tre i kraft etter en måneds varsel.

Styret skal påse at alle felleskostnadene blir dekket av sameiet etter hvert som de forfaller, slik at man unngår at kreditor gjør krav gjeldende mot de enkelte seksjonseiere for seksjonseiernes felles forpliktelser.

Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameiebrøk.

4. PANTERETT FOR SEKSJONSEIERENS FORPLIKTELSE

De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttet gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

Panteretten faller bort dersom det ikke senest to år etter at pantekravet skulle ha vært betalt, kommer inn en begjæring til namsmyndigheten om tvangsdekning, eller dersom dekningen ikke gjennomføres uten unødig opphold.

Panterett etter denne paragrafen kan gjøres gjeldende av styret og seksjonseiere som har dekket mer enn sin del, jf. punkt 3 femte ledd.

5. VEDLIKEHOLD

5.1. Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

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

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

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

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

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

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

Seksjonseier er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne bestemmelsen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

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

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper.

Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter 5.1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

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

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader, jf. punkt 3. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseierne varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

5.3. Bygningsmessige arbeider

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes punkt 7.10 og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

6. MISLIGHOLD MV

Seksjonseiers og sameiets erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold mv. reguleres av eierseksjonsloven (p.t) §§ 34- 39.

7. ÅRSMØTET

7.1. Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern

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

7.2. Ordinært årsmøte

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

7.3. Ekstraordinært årsmøte

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

7.4. Innkalling til årsmøte

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. I vedtektene kan det bestemmes at innkallingen i stedet eller i tillegg skal skje på annen måte. Seksjonseiere som ikke selv bruker bruksenheten, har i alle tilfeller krav på skriftlig innkalling.

Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter 7.2.

7.5. Saker årsmøtet skal behandle

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

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

- a) Godkjenne innkalling
- b) behandle styrets årsberetning
- c) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- d) behandle og godkjenne budsjett for inneværende år
- e) velge styremedlemmer.

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

7.6. Saker årsmøtet kan behandle

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte etter 7.5 annet ledd, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet i samsvar med 7.4 fjerde ledd. Hvis alle seksjonseierne er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

7.7. Hvem som kan delta på årsmøtet

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

7.8. Ledelse av årsmøtet

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

7.9. Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

- a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
- b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
- c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
- d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 (pålegg om salg) og 39 (utkastelse) som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

7.10. Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet.

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om

- a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning

d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt

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

7.11. Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

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

Hvis tiltak etter første ledd fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttet, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

7.12. Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

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

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

b) oppløsning av sameiet

c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter

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

7.13. Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

På årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

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

7.14. Protokoll fra årsmøtet

Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

Protokollen skal inneholde navn på alle som er til stede, eventuelt hvor mange seksjonseiere som er representert ved fullmektig. Den kan også inneholde referat av innleggene på årsmøtet. Ved avstemninger som krever samtykke fra den det gjelder bør det redegjøres for hvem som har gitt samtykke.

8. STYRET

8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre som består av tre - 3 medlemmer, en styreleder og to styremedlemmer. Årsmøtet kan også velge varamedlemmer til styret.

8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

8.3. Styremøter

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

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

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede.

Styre signerer for sameie med styreleder pluss en av styremedlemmer i samén.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble besluttet, og hvem som eventuelt stemte imot beslutningene. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen.

8.4. Styrets oppgaver

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

8.5. Styrets beslutningsmyndighet. Mindretallsvern.

Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

8.6. Inhabilitet

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

8.7. Styrets representasjonsadgang og ansvar

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

Styrelederen kan saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle seksjonseierne i saker som nevnt i første ledd første og annet punktum. Er det ikke valgt styreleder, kan ethvert styremedlem saksøkes med samme virkning.

Har styret eller styremedlemmene overskredet sin myndighet, er avtale med tredjeperson ikke bindende for seksjonseierne dersom de kan godtgjøre at tredjepersonen innså eller burde innse at myndigheten ble overskredet, og det derfor ville være uredelig å påberope seg avtalen.

9. FORRETNINGSFØRER

9.1. Ansettelse eller engasjement av forretningsfører

Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører.

Om vedtektene ikke bestemmer noe annet, er det styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

En ansettelse av en forretningsfører kan bare skje med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall av stemmene på årsmøtet kan årsmøtet beslutte at en avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

9.2. Forretningsførerens beslutningsmyndighet og representasjonsrett

Styret kan delegere deler av sin kompetanse til å ta beslutninger etter punkt 8.5. til forretningsføreren. Forretningsføreren kan bare utøve sin beslutningsmyndighet innenfor rammene av hva som er delegert fra styret.

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

Forretningsføreren kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

9.3. Inhabilitet

Forretningsføreren kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som forretningsføreren selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

10. REGNSKAP OG REVISJON

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

Styret skal sørger for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsregnskap og årsberetning i samsvar med bestemmelsene gitt i eller i medhold av regnskapsloven.

11. ENDRINGER I VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttet av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

12. PLIKTER OG RETTIGHETER VEDR. NABOSAMEIE – DRONNINGENS GT. 33

Sameie Dronningensgate 31 har adkomstrett over naboeiendommen Dronningensgate 33, samt adkomstrett for inn- og gjennomkjøring av garasjekjelleren for adkomst til egen garasjekjeller til Dronningensgate 31.

Dette medfører at Sameie Dronningensgate 31, sammen med andre naboer i området skal være med å dekke vedlikeholdskostnader av brøyting av felles adkomst (gårdsplassen), drift av varmekabler til nedkjørsel, drift av kjøreport, drift av nøkkelsystem for kjelleren, samt andre naturlige utgifter som eiendomsskatt for tidligere p-plass som nå er blitt adkomstvei for sameie Dronningensgate 31.

Disse kostnadene fordeles pr p-plass for de seksjonene som eier p-plassene i sameie Dronningensgate 31.

13. SÆRSKILTE BESTEMMELSER FOR NÆRINGSSEKSJONEN

Næringsseksjonen butikk/kontorarealer har rett til å utøve sin drift, kun begrenset av offentligrettslige lover og regler. Det betyr at sameiet ikke kan vedta ordensregler som begrenser næringsseksjonens drift utover ovennevnte.

Næringsseksjonen i 1. etasje skal ha rett til å omdisponere arealet som i dag blir brukt til parkeringsplasser til annet formål.

Likeledes skal næringsseksjon 1 ha rett til å overta det arealet som i dag blir brukt til adkomstareal til garasjekjelleren hvis innkjøringen blir endret.

14. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65. Trådt i kraft 1. jan 2018 ned senere endringer.

Kristiansand den 2 /2 - 2023

Innkalling til ordinært årsmøte i Sameiet Dronningens gate 31 (Org.nr: 930 841 641)

Tid: Torsdag 26.09.24, kl. 18.00.

Sted: Dronningens gate 31 (*lokalene til Folk kommunikasjon 1. etg*).

1.0. Konstituering.

Godkjenning av innkallelse og dagsorden. Valg av møteleder, protokollfører, protokollundertegner/telleperson.

1.1. Valg av møteleder.

Forslag til vedtak: Styret innstiller Kristine Sveindal og Stian Guse som møteleder.

1.2. Valg av protokollfører.

Forslag til vedtak: Styret innstiller Stian Guse som protokollfører.

1.3. Valg av protokollunderskriver sammen med møteleder.

Forslag til vedtak: Styret innstiller Solveig Årikstad som protokollunderskriver.

1.4. Opptelling av tilstedeværende.

1.5. Innkalling og dagsorden.

2.0. Årsberetning 2024.

Vedlagt.

Gjennomgang regnskap 2023/årsbudsjett 2024.

3.0. Saker fra styret.

3.1: Dato for dugnad fellesarealer. Ansvarsfordeling.

3.2: Gjennomgang rutiner bygg

3.3: Orientering om økning av utgiftsposter

3.4: Innstilling om økning av felleskostnader.

4.0. Valg av nytt styre fra 01.01.2025.

Resultatrapport klient 389 SAMEIE DRONNINGENS GATE 31

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Inntekter					
Inndekning av felleskostnader		352 888	0	385 000	420 000
Innbetalt kabel TV/Internett		45 144	0	0	60 192
Oppvarming		96 853	0	0	95 000
Andre driftsinntekter	1	2 173	0	0	0
Sum inntekter		497 058	0	385 000	575 192
Driftskostnader					
Revisjonshonorar		0	0	10 000	0
Forretningsfjørerhonorar		21 894	0	37 500	18 125
Vaktmestertjenester		37 234	0	85 000	45 000
Vedlikehold/serviceavtaler	2	15 382	0	77 500	53 470
Kabel-tv/Internett		36 967	0	0	60 192
Forsikring		48 533	0	55 000	59 000
Kommunale avgifter		76 269	0	55 000	139 000
Strøm		23 351	0	40 000	43 000
Oppvarming		107 382	0	0	119 000
Renhold, fellesareal		17 500	0	0	18 000
Verktøy, driftsmateriell, inventar		1 519	0	0	0
Andre driftsutgifter	3	15 824	0	20 000	20 405
Sum driftskostnader		401 856	0	380 000	575 192
Driftsresultat		95 202	0	5 000	0
Finansinntekt- og kostnad					
Renteinntekter		65	0	0	0
Rentekostnad		72	0	0	0
Resultat av finansinntekt- og kostnad		-7	0	0	0
Resultat	4	95 195	0	5 000	0
Disponering av resultat					
Overføring til opptjent egenkapital	5	-95 195	0	5 000	0
Sum disponering av resultat		-95 195	0	5 000	0

Balanserapport klient 389 SAMEIE DRONNINGENS GATE 31

	Note	Beholdning pr. 31.12.23	Beholdning pr. 01.01.2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		37 100	0
Andre fordringer		18 687	0
Bankinnskudd og kontanter			
Innest ³ ende p ³ driftskonto		113 298	0
Sum omløpsmidler	4	169 084	0
SUM EIENDELER		169 084	0

Balanserapport klient 389 SAMEIE DRONNINGENS GATE 31

	Note	Beholdning pr. 31.12.23	Beholdning pr. 01.01.2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
i rets resultat		95 195	0
Sum egenkapital	5	95 195	0
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Gjeld til forretningsfjører		28 318	0
Leverandørgjeld		44 052	0
Annen kortsiktig gjeld		1 519	0
Sum kortsiktig gjeld	4	73 889	0
Sum gjeld		73 889	0
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		169 084	0

Sted: _____, dato: _____

Kristine Sveindal
Styreleder

Stian Guse
Styremedlem

Solveig i rikstad
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Regnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk. Unntaksregler som gjelder for små foretak er anvendt der annet ikke er angitt i regnskapsprinsipper.

Inntekter

Inntekter inntektsføres etter hvert som de er opptjent.

Klassifisering og vurdering av balanseposter

Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i løpet av et år. Øvrig gjeld er langsiktig gjeld. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet ikke forventes å være forbigående. Reversering av tidligere nedskrivninger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskrivning ikke lenger er tilstede. Langsiktig gjeld bokføres til nominelt mottatt belopp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendringer.

Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt belopp på etableringstidspunktet.

Kundefordringer og andre fordringer føres opp i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til påregnelig tap. Avsetning til påregnelig tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene. I tillegg gjøres det for øvrige kundefordringer en uspesifisert avsetning for å dekke antatt tap. Andre fordringer er også gjenstand for en tilsvarende vurdering.

Regnskapet gjelder fra stiftelsesdato 02.02.2023 - 31.12.2023

Note 1 - Andre driftsinntekter

Innbetalt belopp fra beboere til egen konto i Sparebankens banken. Beløpet er inntektsført i 2023.

Note 2 - Vedlikehold

	2023	2022
6601 VEDLIKEHOLD GARASJE	1 056	0
6608 SERVICE/VEDLIKEHOLD HEIS	7 875	0
6616 SERVICE/VEDLIKEHOLD BRANNSIKRING/ALARME	6 451	0
Sum	15 382	0

Note 3 - Andre driftsutgifter

	2023	2022
6302 FELLESKOSTNADER SAMEIET DRONNINGGT. 33	13 574	0
7790 ANDRE KOSTNADER	2 250	0
Sum	15 824	0

Note 4 - Disponible midler

	2023	2022
i rets resultat	95 195	0
B. i rets endringer i disponible midler	95 195	0
C. Disponible midler UB	95 195	0
Omløpsmidler	169 084	0
- Kortsiktig gjeld	73 889	0
Disponible midler 31.12	95 195	0

Note 5 - Egenkapital

	2023	2022
i rets resultat	95 195	0
Sum egenkapital 31.12	95 195	0

Resultat og balanse med noter for SAMEIE DRONNINGENS GATE 31.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For SAMEIE DRONNINGENS GATE 31

Styreleder	Kristine Sveindal (sign.)	21.05.2024
Styremedlem	Stian Guse (sign.)	03.05.2024
Styremedlem	Solveig Årikstad (sign.)	21.05.2024

Referat fra ordinært årsmøte i Sameiet Dronningens gate 31 (Org.nr: 930 841 641)

Tid: Torsdag 26.09.24, kl. 18.00.

Sted: Dronningens gate 31 (lokalene til Folk kommunikasjon 1. etg).

1.0 Konstituering.

Godkjenning av innkallelse og dagsorden. Valg av møteleder, protokollfører, protokollundertegner/telleperson.

1.1. Valg av møteleder.

Forslag til vedtak: Styret innstiller Kristine Sveindal og Stian Guse som møteleder.

Vedtak: Enstemmig oppslutning om styrets innstilling.

1.2. Valg av protokollfører.

Forslag til vedtak: Styret innstiller Stian Guse som protokollfører.

Vedtak: Enstemmig oppslutning om styrets innstilling.

1.3. Valg av protokollunderskriver sammen med møteleder.

Forslag til vedtak: Styret innstiller Solveig Årikstad som protokollunderskriver.

Vedtak: Enstemmig oppslutning om styrets innstilling.

1.4. Opptelling av tilstedeværende.

9 seksjoner/11 personer inkl. næring (Mangler 5 boenheter).

Line Marie Brudevoll, Rolf Øyvind Skoddan, Camilla Hushovd, Irene Bariås Sagen, Kari Berthelsen, Eva Hauger Gjersvold, Roger Gjersvold, Solveig Årikstad, Kristine Sveindal, Erik Rypestøl, Stian Guse (Næring).

2.0. Årsberetning 2024.

Vedlagt.

Gjennomgang regnskap 2023/årsbudsjett 2024.

Techem/avlesning vannvarme; Kontroll med utvalgte beboere etter møtet

Vedtak: Hver boenhet faktureres kr. 500,- pr. år, for strøm til bod i p-kjeller.

3.0. Saker fra styret.

3.1: Dato for dugnad fellesarealer. Ansvarsfordeling.

Vedtak:

– 2 dugnader pr. år. Høstdugnad: Onsdag 9. okt. kl. 17.00. Dugnadsansvarlige: Rolf Øyvind Skoddan og Roger Gjersvold.

3.2: Gjennomgang rutiner bygg

Vedtak:

- Styret sørger for at rutiner for div. byggrelaterte ting, blir lagt i SØBO-appen.
- Techem: Styret sørger for å sende ut lenke til innlogging på nytt til alle seksjoner.

3.3: Orientering om økning av utgiftsposter

Vedtak:

- Port mot Tollbodgt. Kr. 9.000,- pr. år, pr. 31.12.23.
- Generelt økte kostnader
- Snøbrøyting/rydding (felles med alle sameier/byggherrer som har tilgang til bakgården).
- Inngåtte serviceavtaler på alle fag ifbm. byggrelaterte ting.

3.4: Innstilling om økning av felleskostnader.

Vedtak:

- SØBOs forslag om økning på kr. 35.000,- pr. år vedtas.

4.0. Valg av nytt styre fra 01.01.2025.

Vedtak:

- Ny styreleder: Rolf Øyvind Skoddan
 - Nytt styremedlem 1: Line Marie Brudevoll
 - Nytt styremedlem 2: Roger Gjersvold
- Nytt styre tiltrer f.o.m. 01.01.2025.

5.0. Diverse/annet.

- Line Marie Brudevoll har ikke fått epost med innkalling. Rettes opp etter møtet.

Ansv. Line Marie Brudevoll og Kristine Sveindal.

- Lage lapp med beskjed om å lukke dør HELT. *Ansv. Styret.*

- Kontakte Kr.sand kommune ang lukking av port til avtalt tidspunkt (kl 23.00).

Ansv. Styret.

- Sette opp kamera-skilt. *Ansv. Styret.*

- Justere port til å lukke seg raskere (Hörmann). *Ansv. Styret.*

- Ved brann: Møte ved Wolles Frisør over gata. *Ansv. Line Marie Brudevoll.*

- Aamodts Blikk. Mangler del til ventilasjon i leil. 402. *Ansv. Styret.*

- Vindusvask hver 3. mnd (Håland). *Ansv. Styret.*

- Kari Berthelsen (leil. 403) og Irene BariåsSagen (leil. 402) ønsker å kjøpe ekstra nøkkel. Totalt 2 stk. *Ansv. Styret.*

- Portåpneren til Solveig Årikstad, virker ikke. Prøve å bytte batteri (evt. Hörmann).

Ansv. Solveig Årikstad/Styret.

- Innhente tilbud på beplantning fellesarealer, fra Trygve Aamodt. *Ansv. Solveig Årikstad*

- Hagekomitéen fortsetter. Jobbes videre med pergola m.m. *Ansv. Solveig Årikstad, Pornpaphapan Permporn og Line Marie Brudevoll.*

- Vannlekkasje v/Solveigs leilighet + bod. Følge opp med Eldar. *Ansv. Styret.*

Kyline Seindal

Styrets leder

Idaig Inkstaf

Styremedlem

Sylas

Styremedlem



Kristiansand
kommune

SPISS ARKITEKTUR & PLAN AS
Postboks 151
4662 KRISTIANSAND S

Vår ref.:
BYGG-20/03654-50
(Bes oppgitt ved henvendelse)
Deres ref.:

Dato
20.03.2023

Dronningens gate 31 150/43, ferdigattest for boligbygg med parkeringskjeller.

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr): 150 / 43 / 0 / 0
Ansvarlig søker: SPISS ARKITEKTUR & PLAN AS
Tiltakshaver: PETRA EIENDOM AS

Plan og bygg ved byggesaksavdelingen behandler søknaden etter delegasjon gitt plan- og bygningssjefen med virkning fra 01.01.2020.

Ferdigattesten gis på grunnlag av fremlagt dokumentasjon; jfr. forskrift om byggesak, SAK10, §§ 5-3, 8-1 og 8-2. Den fremlagte dokumentasjon bekrefter at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, og som ellers følger av gjeldende bestemmelser, er dokumentert og oppfylt. Ferdigattesten er ikke en bekreftelse på tiltakets tekniske kvaliteter, men en bekreftelse på at bygningsmyndigheten har avsluttet saken.

Ny utsendelse av ferdigattest som erstatter vedtak av 17.03.2023 pga. at feil datoer er oppgitt i tidligere vedtak.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i rammetillatelse av 29.10.2020, dispensasjon fra rekkefølgekrav i vedtak av 06.01.2021 og godkjent endring av fasade mot bakgården datert 13.05.2022.

Ved ferdigattest som nå gis legger plan- og bygningssjefen til grunn at vilkår som er beskrevet i ovennevnte tillatelser er ivare tatt.

En vil minne om at før ny bygning/ bygningsdel kan tas i bruk skal skilt med adressenummer være montert, jf. matrikkeloven § 21 og matrikkelforskriftens § 57 2. ledd.

Klageadgang:

Vedtaket kan påklages. Se vedlagte orientering.

Sikker digital post
www.kristiansand.kommune.no/eDialog

E-postadresse
post.byutvikling@kristiansand.kommune.no

Postadresse
Postboks 4
4685 Nodeland

Besøksadresse
Rådhuskvartalet,
Rådhusgata 18

Kommunalområde
Byggesaksbehandling

**Saksbehandlers
telefonnummer:**
48109308

Telefon
38 07 50 00

Nettadresse
kristiansand.kommune.no

Org. nummer NO985713529

The diagram shows a 2-story building layout. The top floor has four rooms, each labeled 'Bed'. The bottom floor also has four rooms, each labeled 'Bed'. A central corridor runs horizontally between the two floors. The corridor is divided into sections by doors. The leftmost section is labeled '1.0'. The middle section is labeled '1.1'. The rightmost section is labeled '1.2'. The corridor is highlighted in yellow.

ARBEIDSTEGNING

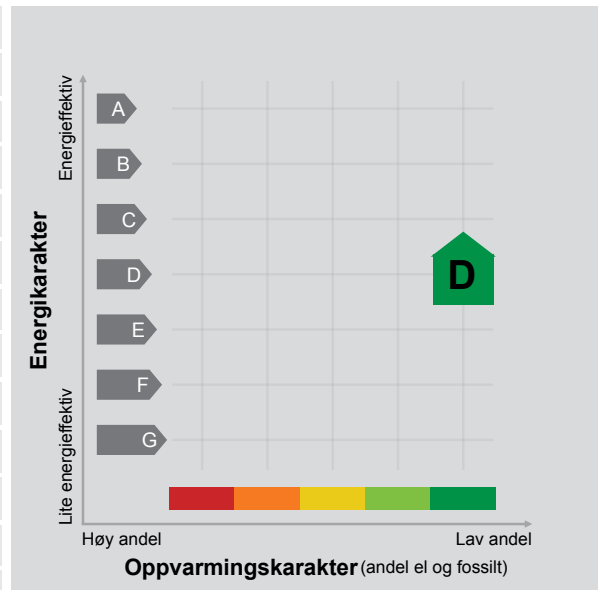
[illegible]

Rev.	Dato	Sign.	Kontrollsign.
Dronningensgt 31 Gnr. / Bnr.: 1504/3			
Oppdragsnavn: PETRA EIENDOM AS			
Typenr.	Aktid	Kommune	Rev.
1400	SEB	A22-106	
Målestille	Dato	Prosjekt	Teigjeving
1:50	21.11.2019	Plan P. kjeller	
			
SPISS Sivilingeniør B. Hauge AS		Hans Engelsen & Sønner AS Sivilingeniør B. Hauge AS	
Storveien 10 0402 Skjervøy		Storveien 10 0402 Skjervøy	

ENERGIATTEST



Adresse	Dronningens gate 29
Postnummer	4610
Sted	KRISTIANSAND S
Kommunenavn	Kristiansand
Gårdsnummer	150
Bruksnummer	43
Seksjonsnummer	4
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300839095
Bruksenhetsnummer	H0203
Merkenummer	9f11f9b5-e8cb-40c1-a565-b3c7527a8af6
Dato	13.03.2024



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 innnetemperaturen

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)

- Skifte til sparepærer på utebelysning
- Montere automatikk på utebelysning

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

- Luft kort og effektivt
- Slå el.apparater helt av

med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt innneklima 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	2023
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	67
Ant. etg. med oppv. BRA:	5
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming: Fjernvarme

Ventilasjon Annen/Ukjent ventilasjon

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. 800 49 003 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. 800 49 003.

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)

Adresse: Dronningens gate 29
Postnummer: 4610
Sted: KRISTIANSAND S
Kommune: Kristiansand
Bolignummer: H0203
Dato: 13.03.2024 20:42:04
Energi merkenummer: 9f11f9b5-e8cb-40c1-a565-b3c7527a8af6

Kommunennummer: 4204
Gårdsnummer: 150
Bruksnummer: 43
Seksjonsnummer: 4
Festenummer: 0
Bygningsnummer: 300839095

Tiltak utendørs

Tiltak 1: 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 2: 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 3: 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 4: Montere urbryter på motorvarmer

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

Brukertiltak

Tiltak 5: 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 6: 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 7: 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 8: 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 9: 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 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 11: 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 12: 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 13: Spar strøm på kjøkkenet

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

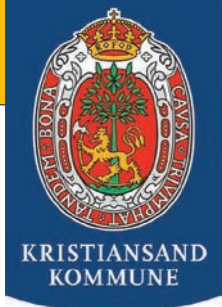
Tiltak 14: Redusér innnetemperaturen

Ha en moderat innnetemperatur, 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 på varmeanlegg

Tiltak 15: Individuell varmemåling i flerbolighus

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



KARTUTSKRIFT

INNBYGGERTORG: Tlf.: 38 07 50 00



Målestokk: 1:3000

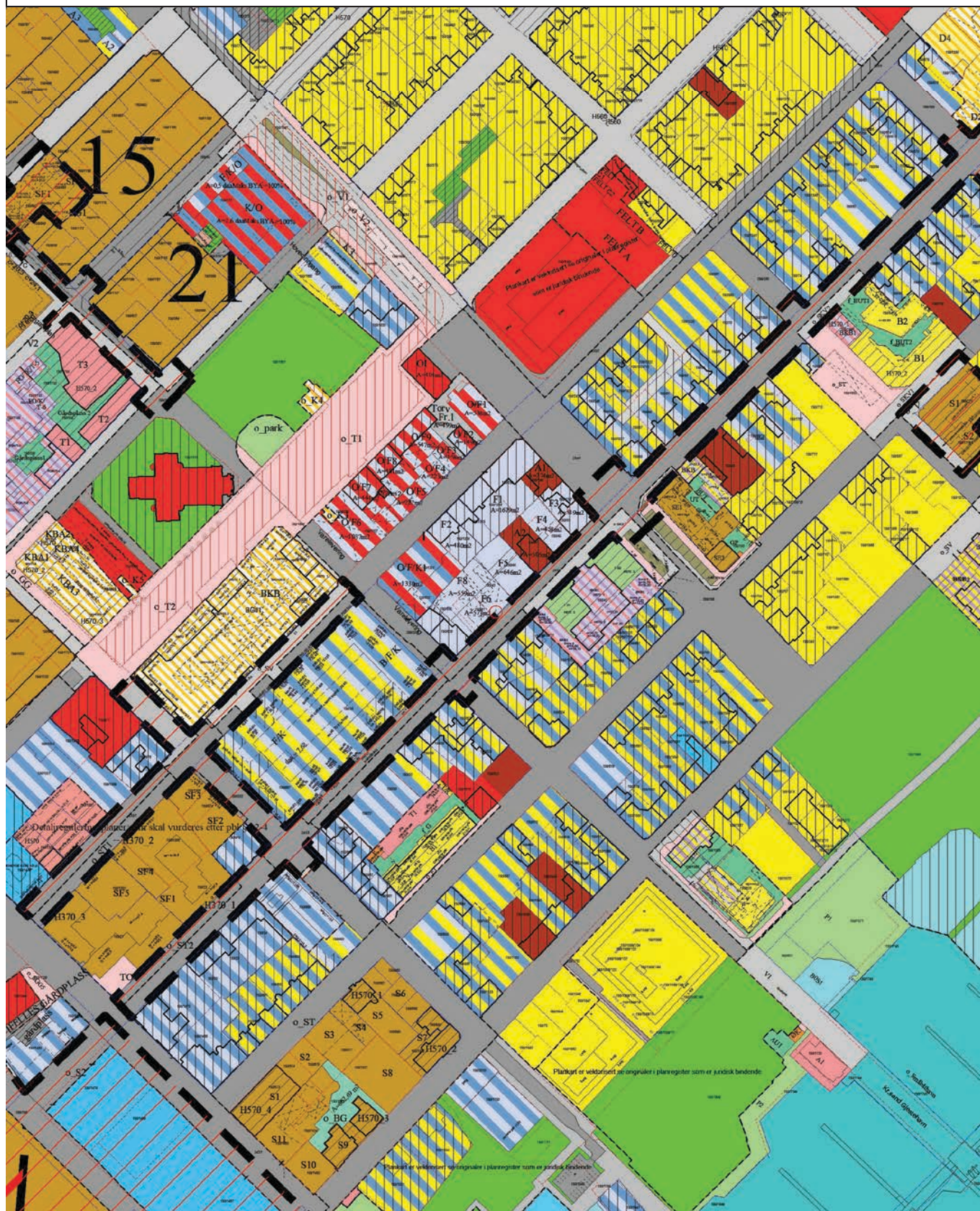
0 25 50 75 100 125 m

Område: Dronningens gate 29

Dato: 16.01.2025

Det kan forekomme feil i eiendomsgrenser og kartinnhold.

Koordinatsystem: Euref89 Sone32



Plan nr. 1148.

Reguleringsbestemmelser for Rådhuskvartalet/ Kvartal 39.

1. Fellesbestemmelser

1.1 Plankartet

Plankartet er fremstilt i 3 nivåer:

- Nivå U1 omfatter anlegg under bakkeplan
- Nivå 1 omfatter anlegg på bakkeplan
- Nivå 2-5 omfatter anlegg over bakkeplan

1.2 Generelt

Ny bebyggelse langs Tollbodgata skal være variert slik at tidligere eiendomsstruktur fremstår som selvstendige enheter. Dette gjelder både fasadeuttrykket og bygningens høyde innenfor regulert maksimal byggehøyde. Fasadetegninger som dokumenterer hvordan hvert enkelt bruksnummer fremstår som enkeltbygg i Rådhuskvartalets fasade mot Tollbodgata og Øvre torv, skal forelegges antikvarisk myndighet og byutviklingsstyret for godkjenning.

Fasadetegninger i rådhuskvartalet skal vise materialbruk og detaljering. Det skal være egen fasadetegning for tak mot Øvre torg / Wergelandsparken.

Fasade mot Tollbodgata skal bidra til et innbydende, interessant og visuelt berikende fortausmiljø for fotgjengere og kollektivreisende. Forretningsfasader skal ha utforming med utstillingsvindu der virksomhetene skal presentere seg mot gaten på en slik måte at det tilfører det offentlige rom en positiv bymessig opplevelse. 75% av vindusarealet på gateplan i nybygg skal gi innsyn i rommet innenfor.

Byggesaker som omfatter endring av ytre form og fasade på eiendommer inntil verna bebyggelse skal sendes antikvarisk myndighet for godkjenning.

1.3 Høyde, takvinkel og takform

Tillatte maksimale mønehøyder for ny/ endret bebyggelse er vist på plankart nivå 2-5.

Der ikke andre gesimshøyder er angitt er maksimal tillatt gesimshøyde for begge kvartal c+21,5 ut mot gate.

Unntak fra dette: maksimal gesimshøyde på del av O/K3 mot O/K 2 og Tollbodgata er c+18,5. Nybygg inntil verna bygg skal ha gesims – og mønehøyde tilpassa høyder på verna nabobygg.

Maksimal tillatt gesimshøyde i det indre av kvartal 39 er c+21,5.

Det tillates arker med høyere gesims på inntil 50 % lengden av takflate.

Ark-arealet skal splittes opp i mindre enheter.

Mellomrom mellom arker skal være minimum bredden på arken.

Ingen takflater skal avsluttes med arker.

Det tillates ikke takoppbygg på flate tak.

Øverste etasje i O/K3-6 skal ha skrå takavslutning innenfor en vinkel på 45° mot gate og mot flatt tak i O/K8-9. Det tillates arker/ kvister mot gate i denne bebyggelsen. Skrå takflater skal tekkes med ikkereflekerende materialer. Det tillates takvinduer i skråflater.

Øverste etasje i felt B/K4, B/K5, B/K6 og O/K10 skal trekkes tilbake innenfor en vinkel på 45° mot gate enten som rett vegg eller skrå takflate.

1.4 Gatebruksplan

Det skal utarbeides gatebruksplan for Kirkegata og Tollbodgata. Planen skal godkjennes av vegeier. Den skal vise:

- Belegningstyper og overganger mellom disse, oppbygging og detaljering av gatelegemer,

- trær, fotgjengeroverganger og trafiksikkerhetstiltak
- Sykkelparkering og parkering
- Atkomst for varelevering og avfallshåndtering

1.5 Universell utforming

- Alle atkomster og uteareal skal utformes i henhold til kravene til universell utforming.

1.6 Parkering

Parkeringskrav stilles i samsvar med de til enhver tid gjeldende parkeringsregler.

I kvartal 39 skal det for ny bebyggelse etableres parkeringskjeller som vist på planen.

Det skal etableres lett tilgjengelig og trygg sykkelparkering, 2 pl. pr. 100m² BRA for offentlig-, forretnings- og kontorareal. For boliger kreves det 2 sykkelplasser pr. ny boenhet.

1.7 Inn- og utkjørsel

Området skal ha inn-/ utkjørsel som vist med pil på plankartet. Varelevering og avfallshåndtering klareres i gatebruksplan.

1.9 Anlegg

Ved søknad om igangsetting skal det redegjøres for tiltak for å unngå forstyrre busstrafikken i anleggsperioden.

2. Byggeområder

2.1 Reguleringsformål under bakkeplan – plan nivå U1:

Kombinert formål – Offentlig administrasjon/ forretning/ kontor/ bevertning - K1-K11

Eksisterende bevaringsverdige bygg med unntak av K5, inngår i planen, se §4. Det tillates etablert støttefunksjoner til ovenfor liggende hovedfunksjoner. Bevertning tillates etablert som hovedfunksjon. Tunnel under Tollbodgata skal ha min. 3 meters overdekning under eksisterende asfalt.

Garasjeanlegg – G1-G2

Det skal anlegges garasjeanlegg som vist på planen. Anlegget skal ikke brukes til offentlig parkering. Frisikt fra avkjørsel skal min. og maks være 2,5 x 2,5 m målt ved vegglin. Maks. stigning mot vei 25 ‰ de første 5 m fra veikant.

2.2 Reguleringsformål på bakkeplan – plan nivå 1:

Offentlig administrasjon - O1 'Rådhuset'

Eksisterende bevaringsverdig bygg skal benyttes til offentlig administrasjon, se §4.

Område for forretning – F1-F7

Eksisterende bevaringsverdige bygg inngår i planen, se §4. Det tillates ikke etablert nye boliger på bakkeplan. Bifunksjon som inngang til boligformål og bifunksjon kontorformål som støttefunksjon til forretning tillates.

Offentlig administrasjon/ forretning/ bevertning – O/F1-O/F9

O/F1 inngår i planen som eksisterende, frittstående bygg. Eksisterende bevaringsverdige bygg inngår i planen, se §4. Eksisterende bevaringsverdige bygg O/F7-O/F9 tillates sammenføyet med ny bebyggelse. I område O/F1-O/F2 tillates eksisterende kontorformål opprettholdt. I område O/F3-O/F9 skal bakkeplan nyttes til forretning eller offentlige publikumsfunksjoner. Kontorformål som støttefunksjon tillates.

Kombinert formål – Offentlig administrasjon/ forretning/ kontor - O/F/K1

O/F/K1 skal nyttes til forretning eller offentlige publikumsfunksjoner. Kontorformål som støttefunksjon tillates.

Allmennyttig formål – A1-A2 - Forsamlingslokale

Eksisterende bevaringsverdige bygninger inngår i planen, se §4.

2.3 Reguleringsformål – plan nivå 2-5:

Offentlig administrasjon - O1 'Rådhuset'

Eksisterende bevaringsverdige bygg inngår i planen, se §4. Bygget skal benyttes til offentlig administrasjon.

Kombinert formål - Offentlig administrasjon/ kontor – O/K1-O/K10

O/K1- O/K10 skal benyttes til kombinert formål offentlig administrasjon/ kontor. O/K1 inngår i planen som eksisterende, frittstående bygg. Eksisterende bevaringsverdige bygg, med unntak av O/K5 inngår i planen, se §4. Eksisterende bevaringsverdige bygg O/K7-O/K9 tillates sammenføyet med ny bebyggelse. O/K10 inngår i planen som eksisterende bygg.

Kombinert formål – Bolig/ kontor - B/K1-B/K7

Eksisterende bevaringsverdige bygg inngår i planen, se §4.

Det tillates etablert kontor og/ eller bolig fra 2. til 5 etg.

B/K1,B/K2 og B/K4 kan bebygges med bebygd grunnflate BYA maks 70% av netto tomteareal.

Det tillates ikke etablert takterrasse ut mot gate.

I det indre av kvartalene tillates takterrasse innenfor en vinkel på 45° fra nedre gesims. Rekkverket skal være del av takflate.

- For nye boliger stilles det krav til 25 m2 utomhusareal pr. boenhet og tilgang til felles småbarnslekeplass på bakkeplan og/ eller felles grøntområder, med størrelse minst 100 kvm.
- Nye boliger som utsettes for støy over 55 dbA skal ha gjennomgående planløsning med fasade og minst ett soverom mot stille side. Vindu skal støydempes.
- Det tillates ikke nye boliger mindre enn 45 kvm BRA.

Allmennyttig formål forsamlingslokale – A1-A2

Eksisterende bevaringsverdige bygninger inngår i planen, se §4.

3. Offentlig trafikkområder pbl §25 1. ledd nr 3

Offentlige trafikkområder som inngår i planen skal opparbeides iht. godkjent gatebruksplan.

4. Spesialområder pbl §25 1. ledd nr 6

Bevaring

Formålet med bevaringen er å sikre bevaring og utbedring av den arkitektonisk og kulturhistorisk verneverdige bebyggelsen i området.

Eksisterende bygninger innenfor spesialområdet, tillates ikke revet. Sammenføyning av ny og eksisterende bevaringsverdige bebyggelse tillates. Eksisterende bevaringsverdige bygninger kan utbedres, moderniseres og ombygges under forutsetning av at bygningenes eksteriør med hensyn til målestokk, form, detaljering, materialbruk og farger blir opprettholdt eller tilbakeført.

Kommunen kan ved slike arbeider stille krav til materialbruk, detaljering, form og fargebruk. Vinduer skal være av tre med glass i faste gjennomgående sprosser og med kittfals i ytre ramme. Ved skifte av dører skal tilsvarende tilpassede fyllingsdører benyttes.

Mindre tilbygg og påbygg kan tillates når det etter kommunens skjønn er godt tilpasset i forhold til bygningen, eiendommen og bygningsmiljøets særpreg og tradisjon.

Alle søknads- og meldepliktige tiltak skal forelegges antikvariske myndigheter til uttalelse før sluttbehandling.

5. Fellesområder pbl §25 1. ledd nr 7

Det skal etableres felles uteområder på tak over første etasje – Fg1-Fg2. Fg1 er felles for

O/F/K1 og O/K10. Fg2 er felles for F6-F7 og B/K6-B/K7. Fg1 og Fg2 skal opparbeides med beplantning slik at arealet får karakter av hage.

Feg1 er felles for O/F/K1, F1-F7, A1-A2, O/K10, B/K1-B/K7.

Fellesareal for garasjer – Feg1- Feg5

Det kan opparbeides felles kjellerparkering som vist på planen.

- Feg1 er felles atkomst for G1-G2 og Feg2-Feg5.
- Feg2 er felles for F2 og B/K2
- Feg3 er felles for gnr. 150/1325 og 1326.
- Feg4 er felles for gnr. 150/49, 51, 248, 250 og 1787.
- Feg5 er felles for F5 og B/K5.

6. Rekkefølgebestemmelser

Før det gis igangsettingstillatelse til bebyggelse og anleggsarbeidet, skal det foreligge godkjente gatebruksplaner og teknisk plan for hele planområdet.

Fg1 skal være ferdig opparbeidet før det gis brukstillatelse til O/K10. Fg2 skal være ferdig opparbeidet før det gis brukstillatelse til B/K5.

Ny kjøreatkomst på bakkeplan skal samlokaliseres til Kirkegata som vist på plankartet før eksisterende kjøreatkomst i O/F/K1 stenges. Kjøreatkomsten skal være ferdig opparbeidet før det gis brukstillatelse til O/K10.

Kristiansand 29.02.08

Rev. A: 10.09.09

Rev. B: 09.03.09

Rev. C: 26.03.09

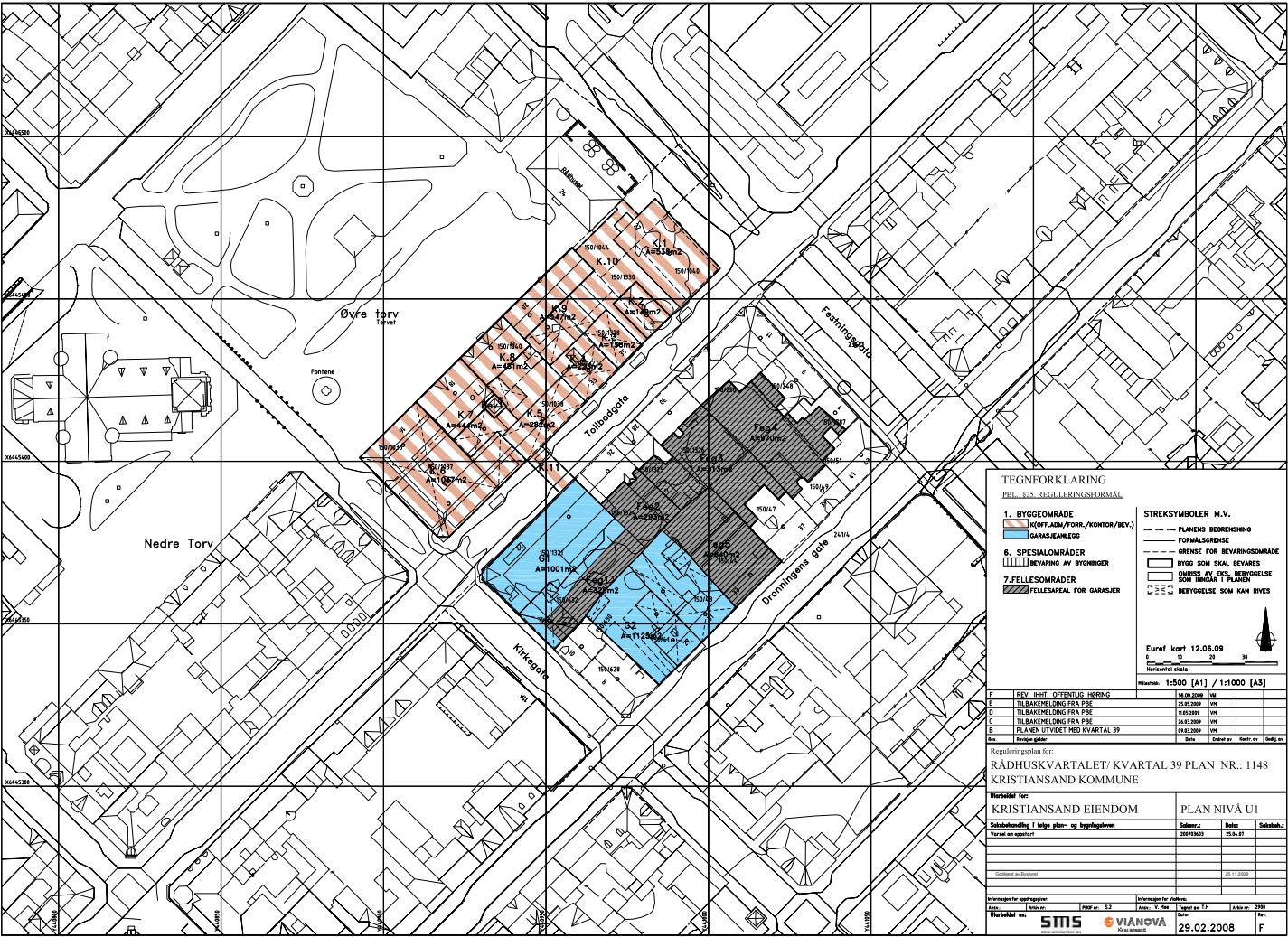
Rev. D: 11.05.09

Rev. E: 25.05.09

Rev. F: 16.09.09

Godkjent av Bystyret i Kristiansand den 25.11.2009 som sak nr. 183.

Plan- og bygningssjefen.



TEGNFORKLARING
PBL §25 REGULERINGSFORMAL

1. BYGGEOMRÅDE
KORTJÅRN/TORV/KONTOR/BEV.
GARASJEANLEGG
6. SPESIALOMRÅDE
BEVARING AV BYGNINGER
7. FELLESOMRÅDER
FELLESAREAL FOR GARASJER

- STREKSYMBOLER M.V.
PLANENS BEHOLDNING
FORMÅLSGRENSE
GRENSE FOR BEVARINGSOMRÅDE
BYGG SOM SKAL BEVARES
OMRÅDE AV FYS. BETYDELSE
SOM BEHOLD I PLANEN
BETYDELSE SOM KAN RIVES

Euref kart 12.06.09
Målestokk 1:500 (A1) / 1:1000 (A3)

F	REV. HHT. OFFENTLIG HØRING	14.09.2008	UN	
E	TILBAKEMELDING FRA PBL	21.05.2009	UN	
D	TILBAKEMELDING FRA PBL	11.05.2009	UN	
C	TILBAKEMELDING FRA PBL	24.03.2009	UN	
B	PLANEN LIT VEDT MED KVARTAL 39	19.03.2009	UN	
A	Endelig plan			

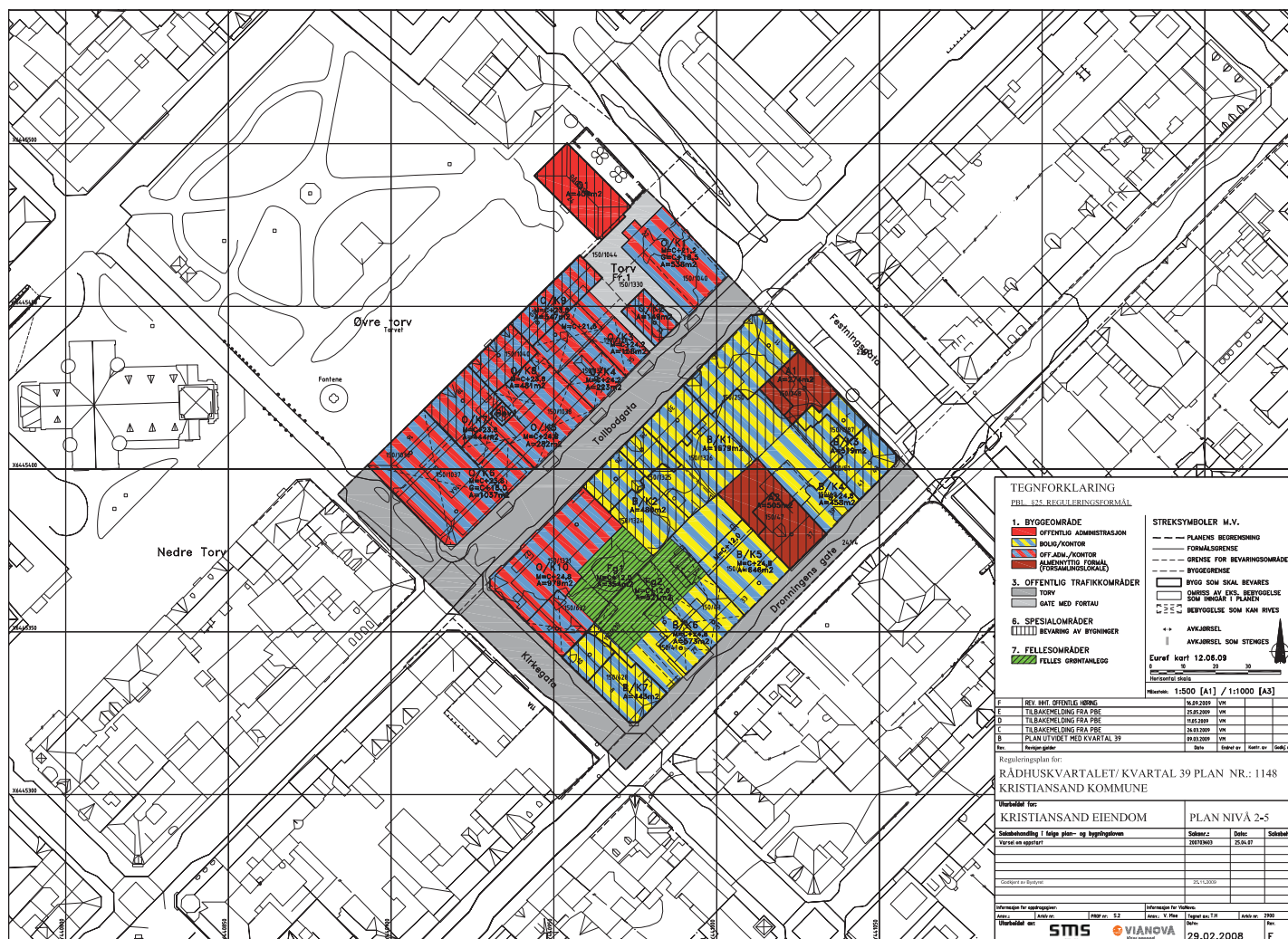
Reguleringsplan for:
RÅDHUSKVARTALET/KVARTAL 39 PLAN NR.: 1148
KRISTIANSAND KOMMUNE

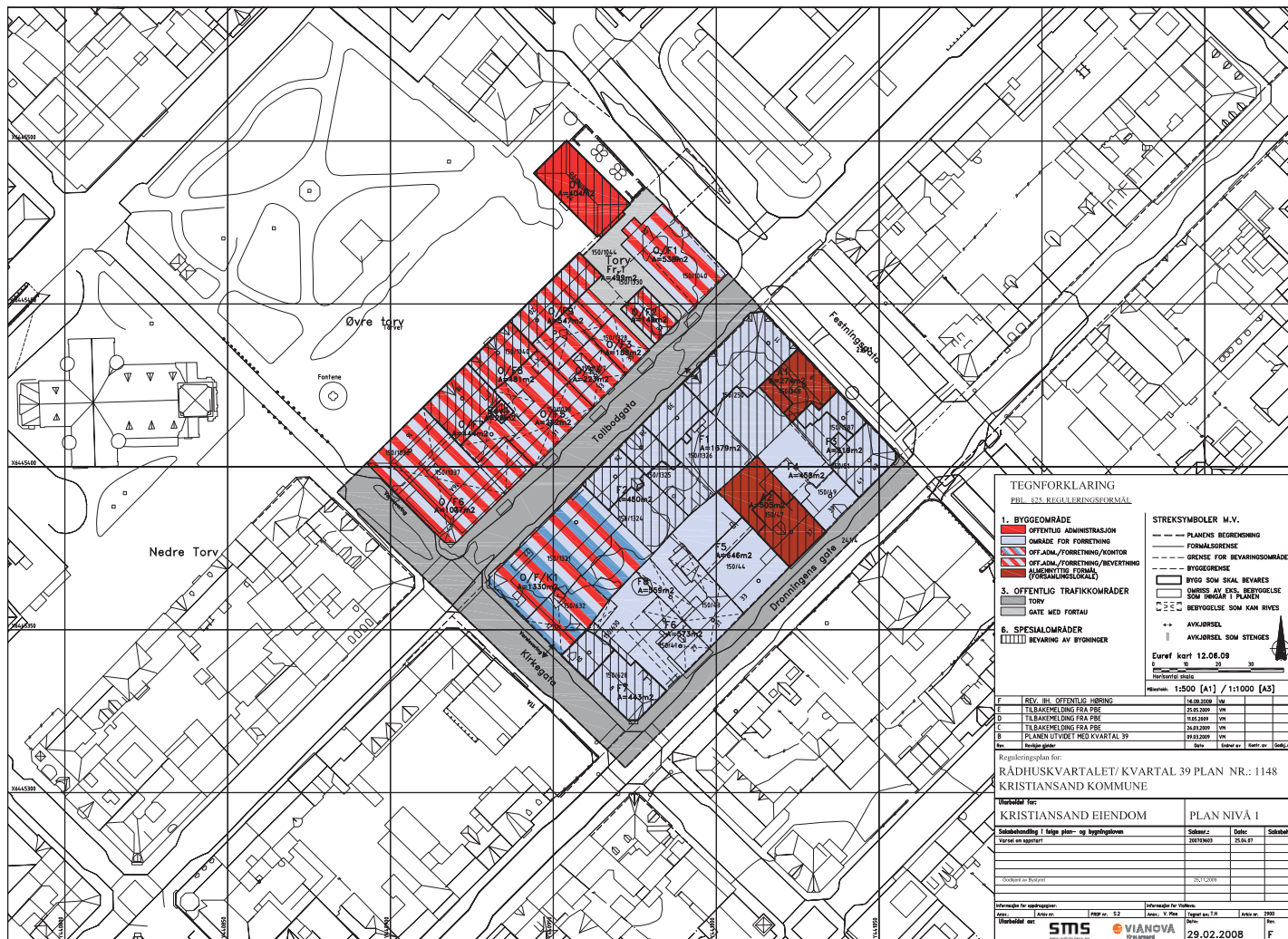
Utsteder for:
KRISTIANSAND EIENDOM

Saksbehandler i følge plan- og byggesaksplan
Vedtatt av regjering

Saksbehandler	Dato	Saksbehandler

Informasjon for utveksling:
Dato: 29.02.2008
Utsteder: STMS
Informasjon for utveksling:
Dato: 29.02.2008
Utsteder: VIANOVA







Ring oss for tilbud!

Du får: Raskt svar av en dyktig rådgiver med god kjennskap til det lokale boligmarkedet.

Vi ser frem til at du tar kontakt!



André Linge Heltne

Autorisert finansiell rådgiver

Tlf.: 38 17 04 79

Mob.: 948 59 697

andre.linge.heltne@sor.no



Morten Haugeland

Autorisert finansiell rådgiver

Tlf.: 38 17 02 65

Mob.: 902 80 438

morten.haugeland@sor.no

Notater

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Notater

[illegible]

HELP Boligkjøperforsikring

Boligkjøperforsikring

- Advokathjelp ved boligkjøpet og i 5 år fremover.
- Er kjøpers motvekt til selgers boligselgerforsikring.
- Gir deg advokathjelp hele veien til rettskraftig dom, om nødvendig.

Boligkjøperforsikring **PLUSS**

- Advokathjelp ved boligkjøpet og i 5 år fremover.
- Er kjøpers motvekt til selgers boligselgerforsikring.
- Gir deg advokathjelp hele veien til rettskraftig dom, om nødvendig.
- Advokathjelp i de viktigste rettsområdene i privatlivet.

PLUSS gir boligeiere sterkt rabattert advokathjelp. Be om råd eller hjelp i retten når du trenger det fra Norges viktigste advokatmiljø for privatpersoner.

PLUSS kan bare tegnes samtidig med boligkjøperforsikringen, og koster kun kr 2 800 i tillegg. **PLUSS** fornyes årlig - om du ønsker det.

Borettslag/aksjeleilighet:

Kr 8 500

Selveierleilighet/rekkehus:

Kr 9 900

Ene-/tomannsbolig, tomt:

Kr 16 500

Rettsområder du får hjelp med

Samboeravtale, ektepakt og arv

Forbrukerkjøp og håndverkertjenester

Utleie og naboforhold

Tomtefeste, veirett og andre servitutter

Plan- og bygningsrett

Skatt ved oppussing, utleie og eiendomssalg

Tilgang til digitale juridiske avtaler via Min side

“Vi unner ingen å stå alene”

Rett skal være rett. For alle.

Fra å vurdere om vi hadde råd til advokat, kunne vi vurdere om vi hadde råd til ny sofa.

Boligkjøperforsikring tegnes hos eiendomsmegler senest ved kontraktsignering og gir rett til advokathjelp inntil 5 år etter overtakelse. Forsikringen betales som del av oppgjøret ved boligkjøpet. **PLUSS**-dekningen fornyes årlig ved faktura fra HELP.

Egenandel kr 4 000 påløper ved takst, tvist eller 10 timer advokatbistand, avhengig av hva som kommer først. Meglerforetaket mottar kr 5 500/4 100/6 400 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av **PLUSS**.

Vi tar forbehold om pris- og vilkårsendringer. Hvis premien ikke er innbetalt ved overtakelse, vil avtalen bli kansellert. For fullstendig informasjon om dekning og vilkår, se help.no

Har du spørsmål? Kontakt HELP på help.no/minside, telefon 22 99 99 99 eller epost post@help.no



Rett skal være rett. For alle.

HELP Renteforsikring

Renteforsikring dekker rentekostnader etter skatt og husforsikring for bolig som skal selges, hvis denne ikke er solgt tre måneder etter overtakelse av ny bolig. Forsikringen koster kr 5.900 og gjelder i ett år fra tidspunktet hvor du har overtatt din nye primærbolig og du har markedsført din gamle primærbolig sammenhengende i minst tre måneder.

- Utbetaling gis i inntil ni måneder
- Rentekostnader, samt kostnad til husforsikring dekkes med inntil kr 15.000 per måned
- Gjelder fast eiendom regulert til boligformål og som er registrert som din primærbolig
- Forsikringen gjelder i Norge

Bestilling gjøres av boligkjøper på www.help.no/renteforsikring. Forsikringen må bestilles innen sju dager etter kontraktsignering. Dersom boligen som skal selges allerede er markedsført før budaksept av ny bolig kan forsikring ikke tegnes.

For HELP kundesenter kontakt post@help.no eller tlf. 22 99 99 99.



Bud på 95 % eller mer av prisantydning behandles som at salg har funnet sted, selv om bud avslås, og forsikringsdekningen gjelder da til ny eier overtar (begrenset til 3 måneder etter budaksept). Det gjøres fradrag i erstatningen for eventuelle leieinntekter, skattefradrag på rentekostnader og renter og omkostninger som følge av mislighold av lån. Forsikringen dekker ikke mellomfinansiering eller andre lån som ikke direkte relaterer seg til primærboligen som skal selges. Forsikringen fornyes ikke, og gjelder ikke ved senere flytting. Dersom boligen ikke selges av autorisert megler / advokat gjelder ikke forsikringen. Forsikringen har en karantenetid på tre måneder. Tegning av HELP Renteforsikring tilbys kun til boligkjøpere som har kjøpt bolig gjennom samarbeidende eiendomsmeglerkjede.



Eiendom:

Dronningens gate 29, 4610 KRISTIANSAND S

Jeg/vi legger herved inn et bud pålydende kr.:

Siffer	Blokkbokstaver
--------	----------------

+ offentlige omk., evt. andel fellesgjeld og evt. omk. til forretningsfører. Se salgsoppgave.

Budet gjelder til:

Dato	Klokkeslett	Ønsket overtagelsesdato
------	-------------	-------------------------

Evt. forbehold:

--

Budgiver er:

☐ Forbruker

☐ Handler som ledd i næringsvirksomhet

Jeg/vi er kjent med at Sørmeqleren AS ved gjennomføring av handelen, alltid overskjøter eiendommen. Jeg/vi har lest, og gjort meg/oss kjent med innholdet i Sørmeqleren AS salgsoppgave på eiendommen, datert _____, samt alle vedlegg til denne.

Finansiering av kjøpet:

Långiver bank	Lånefinansiering kr.
Navn saksbehandler bank	Egenandel kr.
Telefonnummer	Sum totalt kr.

Budgiver 1

Navn
Fødselsnummer (11 siffer)
Adresse
Postnr/-sted
Telefonnummer
E-post

Budgiver 2

Navn
Fødselsnummer (11 siffer)
Adresse
Postnr/-sted
Telefonnummer
E-post

Jeg/vi har lest og gjort meg/oss kjent med orienteringen på baksiden av dette budskjemaet, og vi som budgivere gir hverandre gjensidig fullmakt til å forhøye bud / evt. akseptere motbud.

Dato/sted	Dato/sted

Signatur

Signatur

Jeg/vi er kjent med at forhøyninger av budet må skje skriftlig til megler.

NB! Første bud er kun gyldig ved fremvisning/kopi av legitimasjon.

FORBRUKERINFORMASJON OM BUDGIVNING:

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

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

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

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

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.
2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.
3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.
4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.
5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.
6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.
7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.
8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.
2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).
3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.
4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.
5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

sormegleren.no



SØRMEGLEREN

JON ANDREAS RØSSTAD | Eiendomsmegler | **90 02 00 59**

Jon.Rosstad@SorMegleren.no | **SØRMEGLEREN AS, AVD. SØGNE** | Sentrumsveien 27 | 38 02 22 22