

# Strømsbusletta 9F

Strømsbu Torg



Prisantydning: **kr 3 190 000,-**



**SØRMEGLEREN**



sormegleren.no





# Strøken 3-roms selveier fra 2022 - Sentral og attraktiv beliggenhet - Romslig, solrik balkong - Heis - Garasjeplass

## OMRÅDE

**Strømsbu Torg**

## ADRESSE

**Strømsbusletta 9F, 4847**

**ARENDALE**

## Prisantydning

**kr 3 190 000,-**

Omkostninger: **kr 90 650,-**

Totalpris: **kr 3 280 650,-**

Kommunale avgifter: **kr 9 924,- per år**

Eiendomskatt: **kr 5 299,-**

Fellesutgifter: **kr 3 321,-**



BRA-i: 65 m<sup>2</sup>

BRA Total: 65 m<sup>2</sup>

Boligtype: Leilighet

Byggeår: 2022

Soverom: 2

Rom: 3

Etasje: 4

Eierform bygning: Eierseksjon

Eierform tomt: Eiet

Tomteareal: 14863.5 m<sup>2</sup>

**Robin Bjørn Jensen**

Eiendomsmegler

**975 12 197**

**robin.jensen@sormegleren.no**

**Sørmeqleren AS, avd. Arendal**

Vesterveien 1B, 4801 Arendal

37 02 05 00

sormegleren.no

# STRØMSBUSLETTA 9F

## OM BOLIGEN

### Eiendommens betegnelse

Gnr. 502, bnr. 1325, snr. 24, ideell andel 1/1  
Gnr. 502, bnr. 1325, snr. 106, ideell andel 1/1  
i Arendal kommune.

### Areal

BRA - i: 65 m<sup>2</sup>  
BRA totalt: 65 m<sup>2</sup>  
TBA: 13 m<sup>2</sup>

Bruksareal fordelt på etasje

4. etasje

BRA-i: 65 m<sup>2</sup> Gang, stue/kjøkken, 2 soverom, bad/vaskerom og bod.

TBA fordelt på etasje

4. etasje

13 m<sup>2</sup>

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

I hovedsak er det bruken av rommene ved befaringen som avgjør hva rommet defineres som.

Trapp er medregnet i sin helhet for alle etasjer.

Det er ikke foretatt kontroll om innredet rom er byggemeldt eller godkjent slik de benyttes idag.

Det er ikke utført undersøkelse av lovligheten av TBA som er anlagt.

Utført enkel måling av TBA og kan avvike fra faktiske mål, det er ikke foretatt målinger av gangveier etc.

Byggetegninger:

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

### Tomtetype

Eiet

### Tomtestørrelse

14863.5 m<sup>2</sup>

### Tomtebeskrivelse

Fellestomt.

### Beliggenhet

På Strømsbu Torg har du alle muligheter til å leve det gode liv med tilgang til alt du måtte ønske og har behov for - enten det er hverdag eller helg. Tøffelavstand til alt! Butikker, skole og barnehage like i nærheten. Kun en kort spasertur til sentrum, med alle servicetilbud, kulturtilbud og attraktive festivaler. Med



andre ord - i leilighet på Strømsbu Torg bor du nær det meste!

**Adkomst**

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

**Bygningssakkyndig**

Jens Christian Edvardsen

**Type takst**

Tilstandsrapport

**Sammendrag selgers egenerklæring**

Se selgers egenerklæringsskjema for utfyllende informasjon.

**Innhold**

Gang, stue/kjøkken, 2 soverom, bad/vaskerom og bod.

**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 Jens Christian Edvardsen den 19.11.2024, 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.

Bygningssakkyndigs konklusjon:

Leilighet fra 2022.

Leiligheten fremstår i normal stand med påregnelig bruksslitasje. Visuell undersøkelse med enkle målinger er utført uten å registrert større avvik som tilsier konstruksjonsmessige avvik på befaringsdagen.

Sammendrag er ikke utfyllende for rapportens innhold og må leses i sin helhet. Se forøvrig punkter nedenfor.

Følgende avvik har fått TG3 eller TG2:

TG3:

Ingen

TG2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK:

Utvendig > Andre utvendige forhold - Vurdering av avvik:

- Det er ikke utarbeidet Tilstandsanalyserapport, vedlikeholdsplan e.l. for fellesdeler i bygget.

For de bygningsdeler som har fått tilstandsgrad 2 og 3, og hvor det er påregnelig med tiltak, har bygningssakkyndig utarbeidet et estimert kostnadsintervall. Se tilstandsrapport for mer informasjon.

**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: Alle hvitevarer på kjøkkenet.

**Parkering**

Parkering i fellesparkeringskjeller, 1 parkeringsplass. Ellers parkering etter områdets bestemmelser.

## **ENERGI**

### **Oppvarming**

Elektrisk oppvarming.

### **Energikarakter**

B

### **Energifarge**

Gul

## **ØKONOMI**

### **Kommunale avgifter**

Kr 9 924

### **Kommunale avgifter år**

2024

### **Eiendomsskatt**

Kr 5 299

### **Eiendomsskatt år**

2024

### **Formuesverdi primær**

### **Formuesverdi primær år**

2023

### **Formuesverdi sekundær**

Kr 0

### **Formuesverdi sekundær år**

2023

### **Tilbud lånefinansiering**

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

## **BOENHETEN**

### **Eierbrøk**

65/10869

### **Felleskostnader inkluderer**

Driftskostnader kr. 2372,- som består av kommunale avgifter (kun forbruk vann/avløp), forsikringspremie, forretningsfører og revisjon, styrehonorar, leie vaktmester, serviceavtaler/vedlikehold bygg, lys og varme i fellesareal og øvrige kostnader.

Afiber kr. 499,-

Måler: Energi kr. 500,-

Totalt kr. 3321,-

### **Felleskostnader pr. mnd**

Kr 3 321

---



## **SAMEIET**

### **Sameienavn**

Sameiet Strømsbu Torg

### **Organisasjonsnummer**

929892011

### **Om sameiet**

- Strømsbusletta 9F -

Leiligheten tilhører Sameiet Strømsbu Torg. Sameiet består av 80 boligseksjoner og 1 næringsseksjon, samt næringsseksjoner med parkering/boder på eiendommen.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler.

Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang.

Seksjonerte tilleggsdeler omfatter

- Bod
- Parkering (hvis valgt)

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

### **Regnskap/budsjett**

- Årsresultat -

Budsjett (2023): kr. 0,-

Resultat (2023): kr. 33 244,-

Se vedlagt regnskap / budsjett i salgsopgaven.

### **Vedtekter/husordensregler**

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

### **Dyrehold**

Dyrehold er tillatt på følgende vilkår: (Se vedlagte vedtekter pkt. 3-2)

- Det er båndtvang hele året for alle typer dyr som luftes ute, innenfor sameiets eiendom.
- Ekskrementer fjernes umiddelbart og kastes i egnede søppelkasser innenfor sameiets eiendom.

Den enkelte dyre- eller fugleeier er ansvarlig for at det ikke er til sjenanse for andre beboere. Det er ikke tillatt å mate fugler eller dyr fra veranda eller i fellesareal.

### **Beboernes forpliktelser og dugnader**

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.

## **OFFENTLIGE FORHOLD**

### **Tinglyste heftelser og rettigheter**

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

4203/502/1325/24:

25.06.2004 - Dokumentnr: 5400 - Bestemmelse iflg. skjøte

Rett for kommunen til å anlegge og vedlikeholde ledninger m.m.

Med flere bestemmelser

Overført fra: Knr:4203 Gnr:502 Bnr:1325

Gjelder denne registerenheten med flere

02.06.2020 - Dokumentnr: 2528091 - Erklæring/avtale

Rettighetshaver: Glitre Nett AS

Org.nr: 982 974 011

Avtale om erverv av rettigheter til høyspent jordkabel - 22kV Kabelnr. 4585 og 4586

Overført fra: Knr:4203 Gnr:502 Bnr:1325

Gjelder denne registerenheten med flere

22.12.2021 - Dokumentnr: 1608951 - Festekontrakt - vilkår

Festetid: 25 år

Årlig festeavgift: NOK 500 000

Gjelder fra dato: 01/11-2021

Tomteverdi: NOK 3 000 000

Overført fra: Knr:4203 Gnr:502 Bnr:1325

Gjelder denne registerenheten med flere

17.08.2022 - Dokumentnr: 903326 - Seksjonering

Opprettet seksjoner:

Snr: 106

Formål: Næring

Sameiebrøk: 1/10869

25.06.2004 - Dokumentnr: 5400 - Bestemmelse iflg. skjøte

Rett for kommunen til å anlegge og vedlikeholde ledninger m.m.

Med flere bestemmelser

Overført fra: Knr:4203 Gnr:502 Bnr:1325

Gjelder denne registerenheten med flere

02.06.2020 - Dokumentnr: 2528091 - Erklæring/avtale

Rettighetshaver: Glitre Nett AS

Org.nr: 982 974 011

Avtale om erverv av rettigheter til høyspent jordkabel - 22kV Kabelnr. 4585 og 4586

Overført fra: Knr:4203 Gnr:502 Bnr:1325

Gjelder denne registerenheten med flere

22.12.2021 - Dokumentnr: 1608951 - Festekontrakt - vilkår

Festetid: 25 år

Årlig festeavgift: NOK 500 000

Gjelder fra dato: 01/11-2021

Tomteverdi: NOK 3 000 000

Overført fra: Knr:4203 Gnr:502 Bnr:1325

Gjelder denne registerenheten med flere

17.08.2022 - Dokumentnr: 903326 - Seksjonering

Opprettet seksjoner:

Snr: 24

Formål: Bolig

Tilleggsdel: Bygning

Sameiebrøk: 65/10869

#### **Ferdigattest/brukstillatelse**

På eiendommen er det mottatt avslag fra kommunen på ferdigattest. Avslaget er gitt på grunnlag av at bestemmelsen om «grønne tak» i reguleringsplanen ikke er overholdt.

#### **Vei, vann og avløp**

Eiendommen er tilknyttet offentlig vei, vann og avløp.

#### **Regulerings og arealplaner**

Eiendommen er regulert til forretning, kontor, tjenesteyting, boligbebyggelse, blokkbebyggelse og gårdsplass, tilhører reguleringsplan Strømsbusletta 9, datert 19.11.2020.



Eiendommen ligger innenfor hensynssone for støy. Tiltak som utvikling, terrengendring, bygging etc. kan kreve dispensasjon etter plan og bygningsloven.

Planer under arbeid: Strømsbusletta 8 og 10 - Arendal kommune

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.

### **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

### **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.

### **Kommentar konsesjon**

Det er ingen konsesjonsplikt på eiendommen.

### **Kommentar odelsrett**

Det er ikke odel på eiendommen.

## **KONTRAKTSGRUNNLAG**

### **Salgs- og betalingsvilkår**

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.

**Prisantydning**

Kr 3 190 000

**Totalpris**

Kr 3 280 650

**Omkostninger kjøpers beskrivelse**

3 190 000,00 (Prisantydning)

Omkostninger

79 750,00 (Dokumentavgift)

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

500,00 (Tinglysningsgebyr pantedokument)

500,00 (Tinglysningsgebyr skjøte)

-----  
80 750,00 (Omkostninger totalt (uten HELP Boligkjøperforsikring))

90 650,00 (Omkostninger totalt (med HELP Boligkjøperforsikring))

-----  
3 270 750,00 (Totalpris inkl. omkostninger (uten HELP Boligkjøperforsikring))

3 280 650,00 (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.

**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.



### **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 overtagelse kan finne sted. Sørmeglere 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.

### **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](http://sormegleren.no/personvern)

### **Boligselgerforsikring**

Selger har ikke tegnet boligselgerforsikring.

### **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](http://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.

### **Meglere vederlag**

Meglere vederlag er avtalt til 3,20 % inkl. mva.

Videre er det avtalt tilrettelegging kr 15.000,-, oppgjørshonorar kr 11.000,- og grunnpakke markedsføring kr 15.000,-

I tillegg dekker oppdragsgiver kr 500,- i utlegg for sikringsobligasjon.

Ved salgssum lik prisantydning vil dette til sammen utgjøre kr 143 580,00,- 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.

### **Selger**

Unni Salvesen

**Oppdragsansvarlig**

Robin Bjørn Jensen  
Eiendomsmegler  
robin.jensen@sormegleren.no  
Tlf: 975 12 197

Mia Catherina Goggsbo  
Eiendomsmegler  
mia.goggsbo@sormegleren.no  
Tlf: 452 06 360

**Ansvarlig megler**

Robin Bjørn Jensen  
Eiendomsmegler  
robin.jensen@sormegleren.no  
Tlf: 975 12 197

Sørmeqleren AS, avd. Arendal, Vesterveien 1B  
4801 Arendal  
Tlf: 370 20 500  
Organisasjonsnummer: 9441 21 331

**Salgsoppgavedato**

30.11.2024

---





















# Nabolagsprofil

Strømsbusletta 9F - Nabolaget Strømsbu/Hansnes - vurdert av 37 lokalkjente

## Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne



## Offentlig transport

Svinodden ferjekai Linje 191	11 min	0.7 km
Arendal bussterminal Totalt 24 ulike linjer	14 min	1 km
Arendal Tyholmen ferjekai Linje 191	21 min	1.4 km
Arendal stasjon Linje R50	2 min	1.6 km
Kristiansand Kjevik	50 min	

## Skoler

Stinta skole (1-10 kl.) 553 elever, 32 klasser	12 min	0.9 km
St. Franciskus skole (1-10 kl.) 197 elever, 13 klasser	21 min	1.4 km
Strømmen oppvekstsenter (1-7 kl.) 146 elever, 9 klasser	25 min	1.7 km
Steinerskolen i Arendal (1-10 kl.) 150 elever, 15 klasser	5 min	2.9 km
Arendal videregående skole 880 elever, 30 klasser	21 min	1.4 km
Arendal vgs - Mølleheia	3 min	

## Ladepunkt for el-bil

Barnevern og Forebyggende - Arenda... 14 min	
Stintahallen - Arendal kommune 12 min	



## Opplevd trygghet

Veldig trygt 82/100



## Kvalitet på skolene

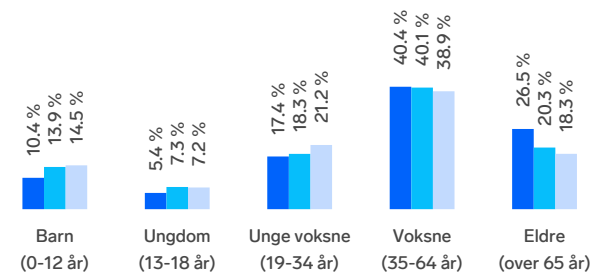
Bra 75/100



## Naboskapet

Høflige 64/100

## Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Strømsbu/Hansnes	781	457
Arendal	39 170	19 324
Norge	5 425 412	2 654 586

## Barnehager

Strømsbuåsen barnehage (0-5 år) 71 barn	8 min	0.6 km
Villa Matilda Strømsbu (1-5 år) 50 barn	8 min	0.6 km
Furukollen idrettsbarnehage (0-5 år) 62 barn	15 min	1.1 km

## Dagligvare

Coop Mega Arendal Post i butikk, søndagsåpent	1 min	0.1 km
Coop Extra Dampen Post i butikk, PostNord	5 min	0.3 km



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 2024

## Primære transportmidler



1. Egen bil



2. Gående



### Støynivået

Lite støynivå 88/100



### Turmulighetene

Nærhet til skog og mark 83/100



### Kvalitet på barnehagene

Veldig bra 82/100

## Sport

Gåsåsen nærmiljøanlegg ball... Ballspill	7 min 0.5 km
Norac stadion - Bjønnes kunstgress Fotball	11 min 0.8 km
Arendal Sport og Fitnessenter	7 min
Aktiv Trening Arendal	11 min

## Boligmasse



67% enebolig  
33% annet

«Det er stille, sentrumsnært, kort vei til: bryggeplass, butikker, treningssenter, barnehager, skoler, bra kollektivtrafikk tilbud og et bra sted for folk i alle aldre.»

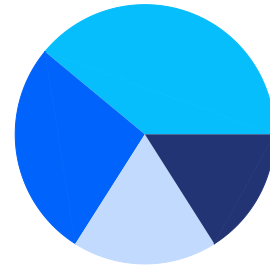
Sitat fra en lokalkjent



## Varer/Tjenester

Maxis Senter	14 min
Apotek 1 Strømsbusletta	1 min

## Aldersfordeling barn (0-18 år)



27% i barnehagealder  
39% 6-12 år  
18% 13-15 år  
16% 16-18 år

## Familiesammensetning

Par m. barn



Par u. barn



Enslig m. barn



Enslig u. barn



Flerfamilier



0%

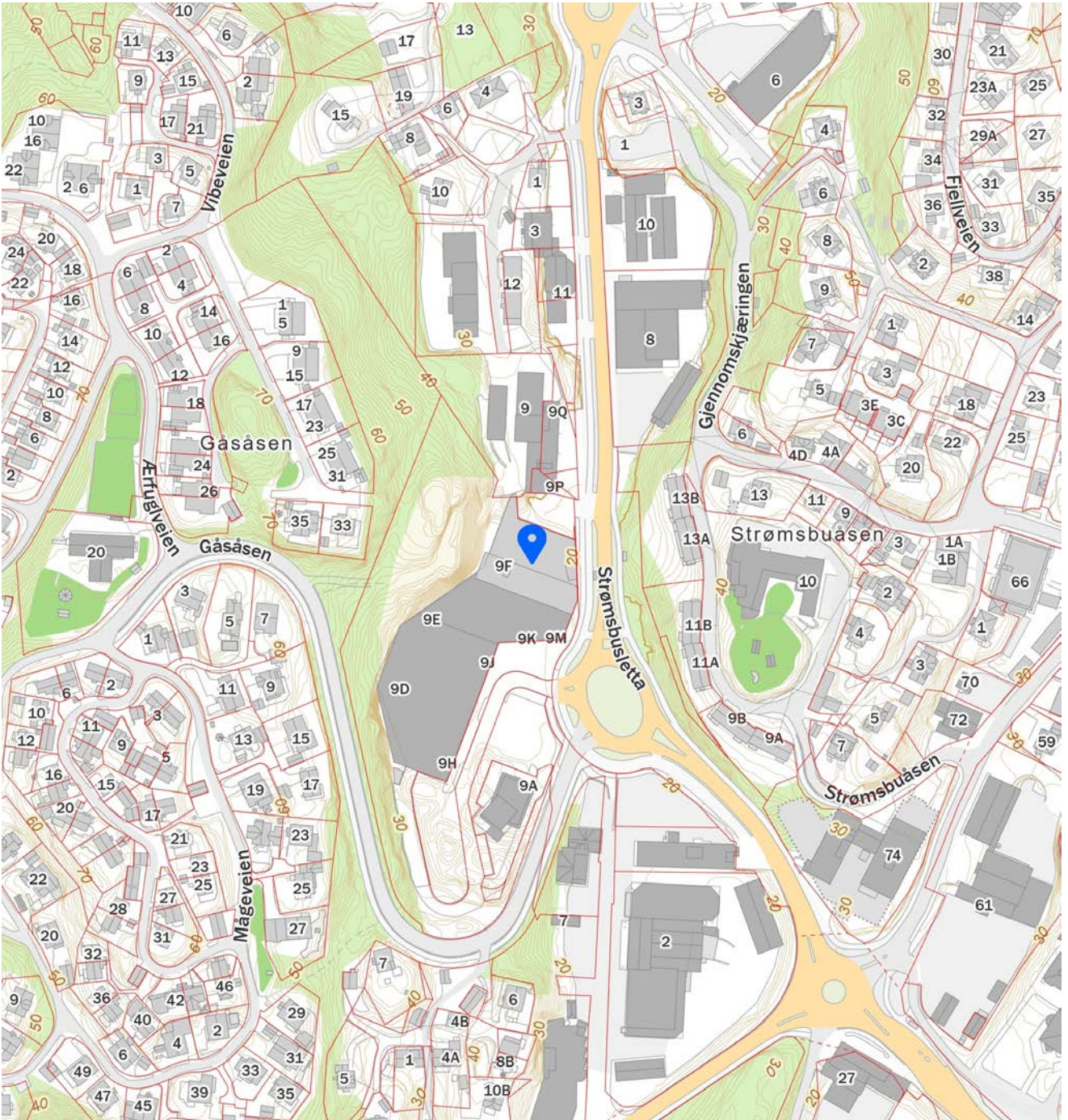
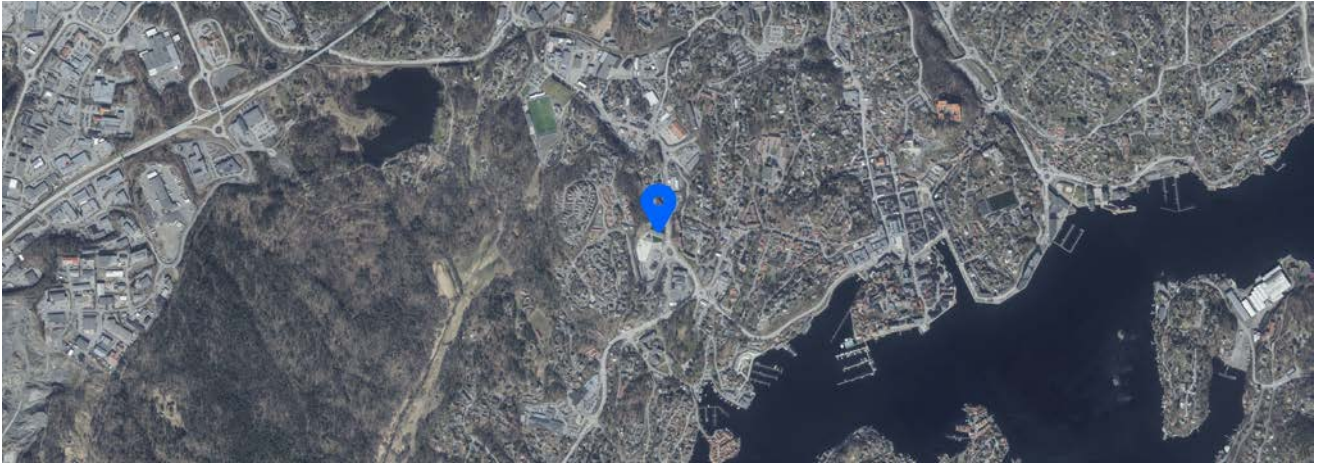
56%

Strømsbu/Hansnes  
Arendal  
Norge

## Sivilstand

		Norge
Gift	31%	33%
Ikke gift	47%	54%
Separert	15%	9%
Enke/Enkemann	8%	4%







# Tilstandsrapport

 Leilighet

 Strømsbusletta 9 F, 4847 ARENDAL

 ARENDAL kommune

 gnr. 502, bnr. 1325, snr. 24

Sum areal alle bygg: BRA: 65 m<sup>2</sup> BRA-i: 65 m<sup>2</sup>



Befaringsdato: 19.11.2024

Rapportdato: 27.11.2024

Oppdragsnr.: 20249-1701

Referansenummer: FC8108

Autorisert foretak: His Bygg AS

Vår ref: Jens Christian  
Edvardsen/His  
bygg AS



Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdatoen, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden. For eiendomsoverdragelser fra 1.1.2024, må selger sørge for at areal i rapporten er oppdatert og følger ny bransjestandard for areal. Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

## Norsk takst

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



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

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

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

## His Bygg AS

Org.nr 991059059

### Rapportansvarlig

*Jens Christian Edvardsen*

Jens Christian Edvardsen  
Uavhengig Takstingeniør  
jens@hisbygg.no  
901 96 262



# 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
- løsløse slik som hvitevarer
- utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg
- bygningens estetikk og arkitektur
- bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet)
- fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningssakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

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

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og 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 straktiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.



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

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

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



### TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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



### IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

## Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

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



Ingen umiddelbare kostnader



Tiltak under kr 10 000



Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000



Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000



Tiltak over kr 300 000



# Beskrivelse av eiendommen

Leilighet fra 2022

Leiligheten fremstår i normal stand med påregnelig bruksslitasje.

Visuell undersøkelse med enkle målinger er utført uten å registrert større avvik som tilsier konstruksjonsemssige avvik på befaringsdagen.

Sammendrag er ikke utfyllendwe for rapportens innhold og må leses i sin helhet.

Se forøvrige punkter nedenfor.

## Arealer

[Gå til side](#)

## Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

## Lovlighet

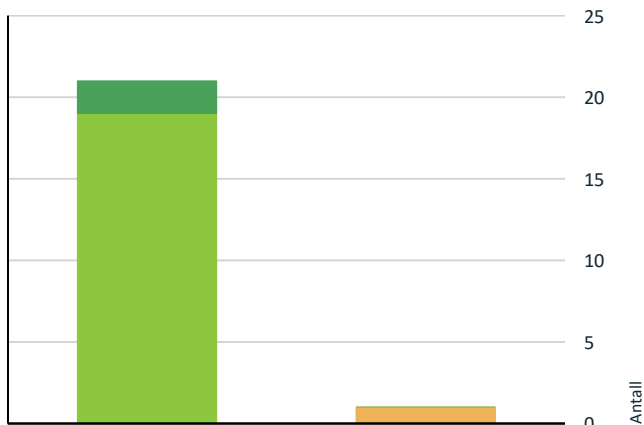
[Gå til side](#)

## Leilighet

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

# Sammendrag av boligens tilstand

## Fordeling av tilstandsgrader



- TG0: Ingen avvik
- TG1: Mindre eller moderate avvik
- TG2: Avvik som ikke krever tiltak
- TG2: Avvik som kan kreve tiltak
- TG3: Store eller alvorlige avvik
- TG IU: Konstruksjoner som ikke er undersøkt

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

## Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Det er ikke gjort vurderinger av lyd/brannskille imellom leilighetene, videre undersøkelser innebærer inngrep i konstruksjoner som ikke er en del av mandatet i en undersøkelse nivå 1 rapport.

Forskriftsbrudd ut over det som er kommentert i rapporten er ikke vurdert

Der det er tvil om bruken av enkelte rom, defineres arealbruken etter undertegnedes skjønnsmessig vurdering.

Bygningens og sameiets fellesarealer er ikke vurdert. Kjøper henvises til styre for informasjon om fellesarealer. Med fellesarealer menes konstruksjoner, installasjoner og utvendige overflater som sameiet i sin helhet bærer ansvaret for.

Takstmann har ingen bindinger til rekvirent og er uavhengig.

His bygg AS er firmaet som har utarbeidet rapporten og ved eventuelle reklamasjoner er det His bygg AS med org.nr 991059059 som er ansvarlig for rapporten og riktig adressat.

Eventuelt bod er ikke fremvist av eier hvis det ikke fremkommer av arealene

Enkelte bilder er tatt med inn i rapporten som er eksempelbilder.

## Oppsummering av avvik

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

## Leilighet

**TG 2** AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

**!** Utvendig > Andre utvendige forhold

[Gå til side](#)

# Tilstandsrapport

## LEILIGHET

**Byggeår**  
2022

**Kommentar**  
Byggeår er basert på opplysninger i midlertidig brukstillatelse.

**Standard**  
Normal standard

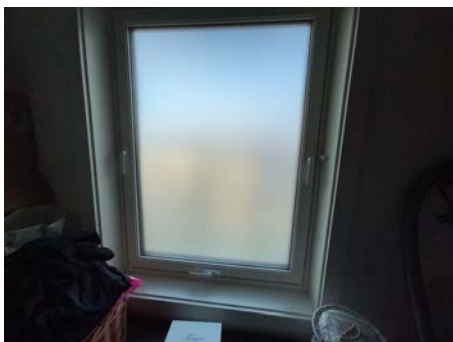
**Vedlikehold**  
Normalt vedlikeholdt



## UTVENDIG

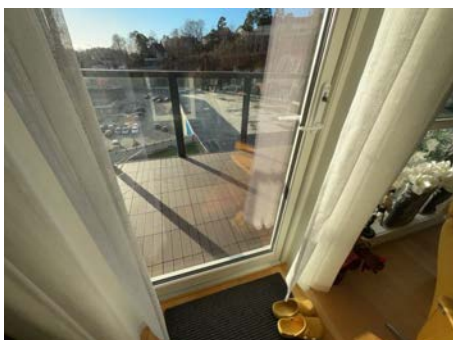
### TG 1 Vinduer

Det ble foretatt kontroll på tilfeldig valgte åpne og lukke mekanismer, vurderes å være i normal stand. Det er ikke utført inngrep i konstruksjoner rundt vinduer og ukjent tetting med hensyn til isolering/vindtetting/taping



### TG 1 Dører

Hovedytterdør, balkongdør Ved enkel funksjonstest fungerte dørene normalt.



### TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Balkong, det ble ikke registrert avvik på befaringsdagen ved visuell undersøkelse.



### TG 2 Andre utvendige forhold

Det er ikke fremlagt tilstandsrapport, vedlikeholdsplaner for fellesdeler i bygget. Det henvises til vedtekter, vedlikeholdsplaner som sameiet har ansvar for.

**Vurdering av avvik:**

- Det er ikke utarbeidet Tilstandsanalyserapport, vedlikeholdsplan e.l. for fellesdeler i bygget.

**Konsekvens/tiltak**

- For å lukke avviket ihht NS 3600.2018 må det utarbeides en Tilstandsanalyserapport/vedlikeholdsplan for fellesdeler i bygget. Da dette er opp til borettslag/sameie å rekvirere er kostnadsestimat ikke satt.

## INNSENDIG

### TG 1 Overflater

Parkett på gulv. Plater på vegger. Malte betong elementer i himling. Innredet leilighet og alle flater er ikke undersøkt, ved visuell undersøkelse ble det ikke registrert større avvik utover påregnelig bruksslitasje.

# Tilstandsrapport

## ↓ TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Betongskille. Ved nivellering ble det ikke registrert avvik som tilsier større konstruksjonsmessige avvik på befaringsdagen.

## ↓ TG 0 Radon

Leiligheten ligger minimum 3 etasjer over bakkenivå og radon problematikk vil da ikke være tilstede.

## ↓ TG 1 Innvendige dører

Slette dører, ved enkel funksjonstest av tilfeldig valgte dører ble det ikke registrert skader utover påregnelig bruksslitasje.



## 4. ETASJE > BAD/VASKEROM

### ↓ TG 1 Overflater vegger og himling

Fliser på vegger.  
Visuell befaring av tilgjengelige flater som ikke er tildekket viser ikke større avvik på befaringsdagen.

## 4. ETASJE > BAD/VASKEROM

### ↓ TG 1 Overflater Gulv

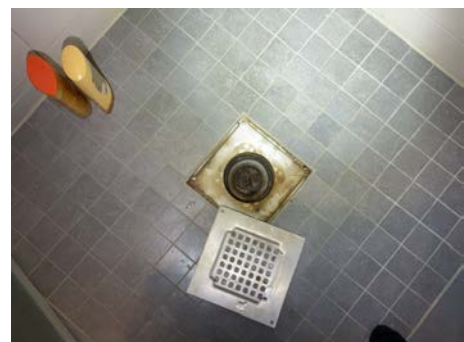
Flislagt gulv.  
Visuell befaring med enkle undersøkelser som nivellering og undersøkelse av bom under fliser på tilfeldige plasser.



## 4. ETASJE > BAD/VASKEROM

### ↓ TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Stålsluk, visuell undersøkelse viser ikke avvik på befaringsdagen.



## 4. ETASJE > BAD/VASKEROM

### ↓ TG 1 Sanitærutstyr og innredning

## VÅTROM

### 4. ETASJE > BAD/VASKEROM

#### Generell

Bad, prefabrikkert våtromskabin.



# Tilstandsrapport

Innredning med nedfelt servant, veggmontert toalett, dusjvegger, opplegg for vaskemaskin. Ved visuell undersøkelse ble det ikke registrert avvik på befaringsdagen.

Kjøkkenventilator, fungerende på befaringsdagen ved enkel funksjonstest.

## 4. ETASJE > BAD/VASKEROM

### TG 1 Ventilasjon

Avtrekk, fungerende på befaringsdagen.

## 4. ETASJE > BAD/VASKEROM

### TG 1 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Det er anlagt baderomskabin, nyere enn 5 år. Ikke mulig å utføre hulltagning pga prefabrikkert konstruksjon. Ved visuell undersøkelse av overflater ble det ikke registrert symptomer på bakenforliggende skader på befaringsdagen. Hulltagning er ikke utført, nyere leilighet med dokumentasjon på utførelse. Nyere enn 5 år og dokumentasjon er fremlagt. For våtrom er det unntak for hullboring § 2-2 våtrom "Hulltaking kan også unnlates når den bygningsakkyndige vurderer det som unødvendig, for eksempel fordi våtrommet har et system for fuktovervåking, eller fordi boligen er nylig oppført eller renovert og har våtromsertifikat eller annen tilsvarende dokumentasjon på funksjonstesting."



## TEKNISKE INSTALLASJONER

### TG 1 Vannledninger

Vannrør av plast rør i rør besikket i vannskap. Rør- og avløpsanlegget fungerte ved en enkel test av dette på stedet. Videre kontroll av anlegget krever avansert teknologi og må eventuelt rekvireres spesielt. Tilstandsgraden er derfor ikke vurdert på det skjulte anlegget.

## KJØKKEN

## 4. ETASJE > STUE/KJØKKEN

### TG 1 Overflater og innredning

Kjøkkenet med slette fronter, laminat benkplate. Utstyr: kjøleskap, komfyr, platetopp oppvaskemaskin. Ved visuell undersøkelse ble det ikke registrert større avvik utover påregnelig bruksslitasje.



## 4. ETASJE > STUE/KJØKKEN

### TG 1 Avtrekk



### TG 1 Avløpsrør

Avløpsrør av plast som er synlig. Det er ikke synlig stakeluke innvendig men sluk/avløp til toalett vil normalt kunne brukes til formålet. Det fremkommer ikke opplysninger om problematikk med avløpsanlegget på befaringsdagen.

### TG 1 Ventilasjon



# Tilstandsrapport

Balansert ventilasjon, fungerende på befaringdagen.  
Eier op.lyser om service utføres i regi av sameiet. Det er ikke fremlagt dokumentasjon på service,



## ! TG 1 Varmtvannstank

Det er ikke egen varmtvannstank til leiligheten.  
Felles varmtvann for sameiet.  
Ukjent tilstand og henviser til styret/sameiet om tilstand, utgifter på felles anlegg.  
Ut fra fungerende i leiligheten settes tilstandsgrad 1

## ! TG 1 Elektrisk anlegg

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

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

Sikringsskap med automatsikringer

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

### Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.  
**2022**
3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?  
**Ja**
4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?

**Ja**

Eksisterer det samsvarserklæring?

**Ja**

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

**Nei**

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?

**Nei**

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

**Nei**

### Generelt om anlegget

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

**Nei**

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

**Nei**

### Inntak og sikringsskap

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

**Nei**

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

**Ja**

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

**Nei**

### Generell kommentar

Det er fremlagt dokumentasjon på anlegget. Undertegnede har ikke elektrofaglig kompetanse og tilstandsvurdering beror på dokumentasjon og visuell undersøkelse av tilfeldig komponenter i boligen.

Ved eventuell videre undersøkelser på det elektriske anlegget må det innhentes autorisert elektriker/el-takstmann med en utvidet el-kontroll (NEK 405 Elkontroll)



## ! TG 0 Branntekniske forhold

# Tilstandsrapport

*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 bygningsakkyndig 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.*

Røykvarslere og brannslukningsapparat observert.

Røykvarslere ihenhold til forskriftskrav med minst byggeforskrift 1985  
Anbefales brannslukningsapparat i hver etasje.

Eieren av boliger og fritidsboliger skal sørge for at byggverkene har brannalarmanlegg eller et tilstrekkelig antall røykvarslere. Det skal være minst én detektor eller røykvarslere i hver etasje, som skal dekke kjøkken, stue, sone utenfor soverom og sone utenfor tekniske rom. Alarmen skal kunne høres tydelig på oppholdsrom og soverom når dørene mellom rommene er lukket.

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

## Hva er måleverdig areal?

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

## Hva er bruksareal?

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

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



Carport og/eller garasjeplass i felles garasjeanlegg er ikke måleverdig areal

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

**Gulvareal (GUA)**  
Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde).  
Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde.

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

## Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

## Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

## Om brannceller

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

## Om bruksendring

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

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

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



# Arealer

## Leilighet

### Ny arealstandard

Etasje	Bruksareal BRA m <sup>2</sup>			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)		
4. etasje	65			65	13
<b>SUM</b>	<b>65</b>				<b>13</b>
<b>SUM BRA</b>	<b>65</b>				

### Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
4. etasje	Gang , 2 soverom , Bad/vaskerom , Stue/kjøkken , Bod		

### Kommentar

I hovedsak er det bruken av rommene ved befaringen som avgjør hva rommet defineres som.  
Trapp er medregnet i sin helhet for alle etasjer.  
Det er ikke foretatt kontroll om innredet rom er byggemeldt eller godkjent slik de benyttes idag.  
Det er ikke utført undersøkelse av lovligheten av TBA som er anlagt.  
Utført enkel måling av TBA og kan avvike fra faktiske mål, det er ikke foretatt målinger av gangveier etc.

## Lovlighet

### Byggetegninger

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

*Kommentar:*

### 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?

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

Leilighet	P-ROM( m2)	S-ROM( m2)
Leilighet	62	3

# Befarings - og eiendomsopplysninger

## Befaring

Dato	Til stede	Rolle
19.11.2024	Jens Christian Edvardsen	Takstingeniør

## Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
4203 ARENDAL	502	1325		24	0 m <sup>2</sup>	IKKE OPPGITT (Ambita)	Eiet

**Adresse**  
Strømsbusletta 9 F

**Hjemmelshaver**  
Salvesen Unni

## Siste hjemmelovergang

Kjøpesum	År
3 150 000	2023

# Kilder og vedlegg

## Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring			Gjennomgått		Nei

# Tilstandsrapportens avgrensninger

## STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

- Rapporten er basert på innholdskrav i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet er å gi en tilstandsanalyse til bruk for den som bestiller og/eller i et salg til forbruker, og ikke for andre tredjeparter. Rapportens omfang, struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer ved tilstandsrapportering for boliger og Takstbransjens retningslinjer for arealmåling.
- Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndiges ansvar. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.
- Tilstanden angis i rapporten og gir uttrykk for en gitt forventet tilstand blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk slik:

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

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

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

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

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

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

## PRESISERINGER

- Avvik vurderes ut fra tekniske forskrifter på godkjenningstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler vurderes

etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i) Bad, vaskerom (våtrom)

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

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

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

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

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

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

## TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

## BEFARINGEN

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

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

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

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

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

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



# Tilstandsrapportens avgrensninger

## UTTRYKK OG DEFINISJONER

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

## AREALBEREGNING FOR BOENHETER

- Areal fastsettes etter Forskrift til avhendingsloven og Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2023.
- Areal oppgis i hele kvadratmeter i rapporten, og gjelder for det tidspunkt oppmålingen fant sted.
- Bruksareal (BRA) er det måleverdige arealet som er innenfor omsluttede vegger målt i gulvhøyde (bruttoareal minus arealet som opptas av yttervegger). I tillegg til gulvhøyde gjelder regler om fri bredde for at arealet skal være måleverdig, med betydning for BRA av for eksempel loft med skråtak. BRA består av internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og innglasset balkong mv (BRA-b). Terrasse- og balkongareal (TBA) opplyses der tilstandsrapporten skal benyttes i boligomsetningen og der det er aktuelt. I tillegg kan gulvareal (GUA) og areal med lav takhøyde (ALH) opplyses sammen med BRA der det er aktuelt og en del av oppdraget. Rom skal ha atkomst og gangbart gulv for å kunne regnes som BRA/måleverdig areal.
- Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet, slik som at arealet må ha minst en bredde på 0,6m og minst en høyde på 1,9 m osv. Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjenning hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.
- Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en rent matematisk beregning i forhold til antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for beregning av eiendommens verdi.

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

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

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

## PERSONVERN

iVerdi AS, bygningssakkyndig og takstforetaket behandler personopplysninger som bygningssakkyndig trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her [Personvernerklæring - iVerdi](#)

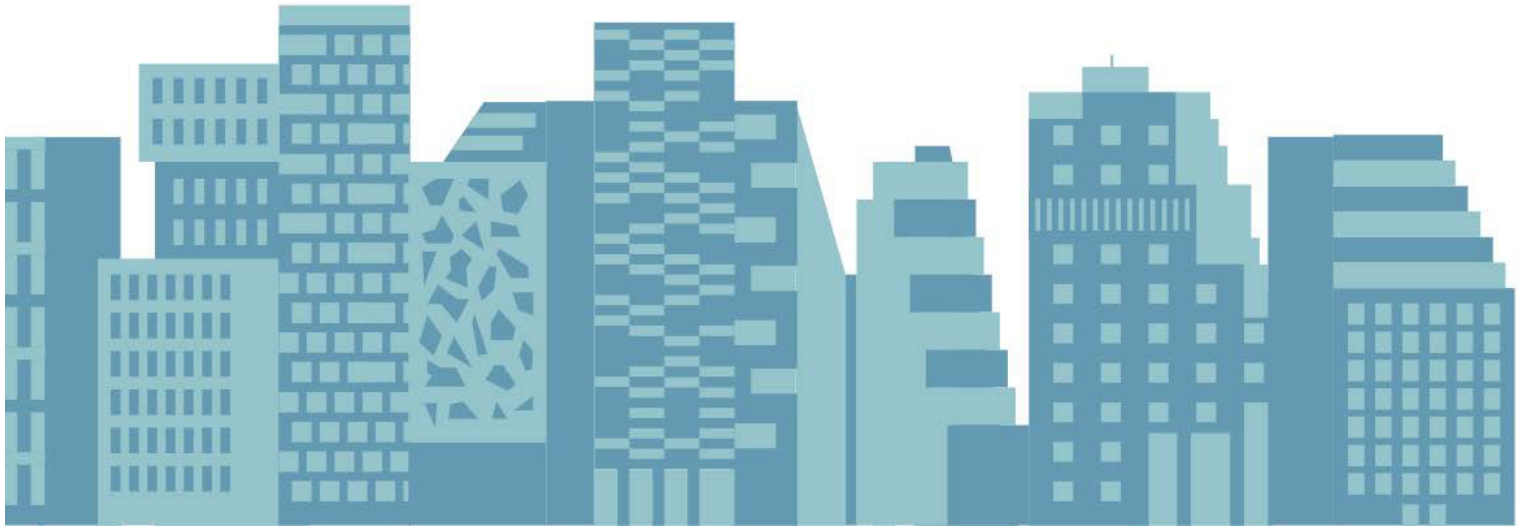
## DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

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

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her: <https://samtykke.vendu.no/FC8108>

## KLAGEOORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se [www.takstklagenemnd.no](http://www.takstklagenemnd.no) for mer informasjon



## Eiendommen som selges

### 1. Gateadresse

Strømsbusletta 9F

### 2. Postadresse \*

4847

## Om boligeier

### 3. Hovedselger \*

Unni Salvesen

### 4. E-postadresse hovedselger \*

unnisalve@gmail.com

### 5. Telefonnummer hovedselger \*

99080643

### 6. Medselgere

Skriv inn fullt navn, telefonnummer og e-postadresse for eventuelle medselgere

7. Når kjøpte du boligen? \*

År og måned

2023 Mars

8. Har du selv bodd i boligen? \*

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.

Mars 2023 til d.d.

9. Driver du eller andre eiere med omsetning eller utvikling av eiendom? \*

Forsikringen gjelder ikke for salg som ledd i næringsvirksomhet. Privatpersoner anses som næringsdrivende når de – helt eller delvis – med profittformål driver med utvikling, oppussing eller omsetning av eiendom.

Ja

Nei

## Våtrom

10. Har det vært feil på bad, vaskerom eller toalettrom? \*

Gjelder alle våtrom. Feil kan for eksempel være sprekker, skader, vannlekkasje, feil oppbygging, mugg, råte, kjellerlukt eller vann som ikke renner mot sluk.

Ja

Nei, ikke som jeg kjenner til

11. Hvis ja, beskriv feilen og omfanget:

12. Er det utført arbeid på bad, vaskerom eller toalettrom? \*

Eksempelvis om det bygget nytt, pusset opp eller gjort arbeid etter en skade.

Ja

Nei, ikke som jeg kjenner til

13. Hvis ja, fortell om arbeidene som ble utført.

- Årstall.
- Navnet på firmaene som utførte arbeidet og hva de ulike er ansvarlige for.
- Om noe av arbeidet er utført av ufaglærte (f.eks. deg selv).
- Om du har dokumentasjon på arbeidet.



## Tak, yttervegg og fasade

14. Har det lekket vann utenfra og inn, eller er det sett andre tegn til fukt? \*

Eksempelvis vannlekkasje eller fukt gjennom tak, vegg, vindu, dør, balkong e.l. Med fukt menes også fuktmerker.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

15. Hvis ja, beskriv feilen og omfanget:

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

\*

Eksempelvis om det er bygget nytt, utført vedlikehold/utskiftninger eller gjort arbeid grunnet en skade.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

17. Hvis ja, fortell om arbeidene som ble utført.

- Årstall.
- Navnet på firmaene som utførte arbeidet og hva de ulike er ansvarlige for.
- Om noe av arbeidet er utført av ufaglærte (f.eks. deg selv).
- Om du har dokumentasjon på arbeidet.

## Kjeller

18. Har huset eller sameiet/borettslaget hatt problemer med fukt, vann eller oversvømmelse i kjeller eller underetasje? \*

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

19. Hvis ja, beskriv feilen:

20. Er det observert vann eller fukt i kjeller, krypkjeller eller underetasje? \*

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til
- Min boenhet har ikke kjeller, krypkjeller eller underetasje

21. Hvis ja, beskriv omfanget:

22. Er det utført arbeid med drenering? \*

Drenering skal hindre at vann renner inn i kjelleren. Drenering består av en "knasteplast" eller drensplate som lufter grunnmuren, grov grus like dypt som grunnmuren, og et drenerør som frakter vannet bort. Arbeid på drenering inkluderer vedlikehold, utskiftninger av masser, reparasjon av drenerør og annet arbeid som følge av en skade.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

23. Hvis ja, fortell om arbeidene som ble utført.

- Årstall.
- Navnet på firmaene som utførte arbeidet og hva de ulike er ansvarlige for.
- Om noe av arbeidet er utført av ufaglærte (f.eks. deg selv).
- Om du har dokumentasjon på arbeidet.

## Elektrisitet

24. Har det vært feil på det elektriske anlegget? \*

For eksempel sikringer som går hyppig, defekte varmekabler eller ledninger, stikkontakter o.l. som er defekte eller unormalt varme. Omfatter også eventuelle pålegg fra EL-tilsynet og/eller brannvesenet.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

25. Hvis ja, beskriv feilen og omfanget:

26. Er det utført arbeid på det elektriske anlegget? \*

Eksempelvis om det bygget nytt, pusset opp eller gjort arbeid etter en skade.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

27. Hvis ja, fortell om arbeidene som ble utført.

- Årstall.
- Navnet på firmaene som utførte arbeidet og hva de ulike er ansvarlige for.
- Om noe av arbeidet er utført av ufaglærte (f.eks. deg selv).
- Om du har dokumentasjon på arbeidet.

## Rør

28. Har eiendommen privat vannforsyning (ikke tilknyttet det offentlige vannettet), septik, pumpekum, brønn, avløpskvern eller liknende? \*

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

29. Hvis ja, spesifiser hvilken type:

30. Har det vært feil på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør? \*

Feil kan for eksempel være:

- Rør lekker vann.
- Vann slår opp av sluk, toalett eller avløpsrør.
- Du må jevnlig stake eller spyle opp tette avløpsrør. Gjelder utvendige og innvendige rør, brønn, tilkobling til offentlig anlegg, septiktank og kloakksystem.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

31. Hvis ja, beskriv feilen:

32. Er det utført arbeid på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør? \*

Du behøver ikke beskrive rent vedlikehold, men om det er bygget nytt eller gjort arbeid etter en skade må det nevnes.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

33. Hvis ja, fortell om arbeidene som ble utført.

- Årstall.
- Navnet på firmaene som utførte arbeidet og hva de ulike er ansvarlige for.
- Om noe av arbeidet er utført av ufaglærte (f.eks. deg selv).
- Om du har dokumentasjon på arbeidet.

## Ventilasjon og oppvarming

34. Er det — eller har vært — nedgravd oljetank på eiendommen? \*

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

35. Hvis ja, beskriv tilstanden og om tanken er tømt/sanert eller fylt igjen:

36. Har det vært feil på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg? \*

Eksempelvis fyrkjeler, oljetanker, varmpumper, fjernvarme, pelletsanlegg, gasskjeler og lignende varmeanlegg.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

37. Hvis ja, beskriv feilen og omfanget, og eventuelt hva som ble utført av arbeider på anlegget:

38. Er det utført arbeid på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg? \*

Eksempelvis om det er montert nytt, utført vedlikehold, utskiftninger eller gjort arbeid etter en skade.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

39. Hvis ja, fortell om arbeidene som ble utført.

- Årstall.
- Navnet på firmaene som utførte arbeidet og hva de ulike er ansvarlige for.
- Om noe av arbeidet er utført av ufaglærte (f.eks. deg selv).
- Om du har dokumentasjon på arbeidet.

## Skjevheter og sprekker

40. Er det tegn på setningsskader eller sprekke i fliser? \*

Tegn på setningsskader kan for eksempel være sprekker i grunnmur eller kjeller, eller skjevheter og ujevnheter som skyldes bevegelse i grunnen. Det kan også være sprekker innvendig, skjeve gulv, vinduer og dører som ikke lar seg åpne.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

41. Hvis ja, beskriv feilen og omfanget, samt hvilke tiltak som er gjort:



42. Har det vært feil eller gjort endringer på ildsted eller pipe? \*

Feil kan for eksempel være sprekker, pipebrann, dårlig trekk eller fyringsforbud. Endringer kan for eksempel være bytte av ildsted eller plombering av pipe.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

43. Hvis ja, beskriv feilen eller endringer som er gjort:

## Sopp og skadedyr

44. Har det vært skadedyr i boligen? \*

Eksempler på skadedyr: Rotter, mus, maur, biller, skjeggkre.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

45. Hvis ja, opplys om hva slags skadedyr og omfanget:

Hvis bekjempelse av skadedyr ble utført, beskriv hva som ble gjort og når saneringen ble utført, samt hvem som utførte saneringen. Hvis arbeid er utført på ulike deler av boligen kan du opplyse om dette her.

46. Har det vært skadedyr i andre bygninger på eiendommen? \*

Bor du i leilighet kan fellesområder være garasje, ganger, boder, vaskerom osv.  
Eksempler på skadedyr: Rotter, mus, maur, biller, skjeggkre.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

47. Hvis ja, hva slags skadedyr og hva var omfanget?

Beskriv mer detaljert. Hvis bekjempelse av skadedyr ble utført, beskriv hva som ble gjort og når saneringen ble utført, samt hvem som utførte saneringen hvis du kjenner til dette. Hvis arbeid er utført på ulike deler av sameiet/borettslaget kan du opplyse om dette her.

48. Har det vært mugg, sopp eller råte i sameiet eller borettslaget? \*

Mugg kan framstå som prikker eller flekker på en overflate. Råteskadet treverk sprekker opp og bærer preg av å være svekket.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

49. Hvis ja, beskriv omfanget?

Beskriv mer detaljert. Hvis sanering av mugg/sopp/råte er utført, beskriv hva som ble gjort og når saneringen ble utført, samt hvem som utførte saneringen hvis du har kjennskap til det. Hvis arbeid er utført på ulike deler av sameiet/borettslaget kan du opplyse om dette her.

## Planer og godkjenninger

50. Mangler leiligheten brukstillatelse eller ferdigattest? \*

Velg Ja dersom det er utført påbygg, nybygg, fasadeendringer eller ombygninger som det ikke er søkt om eller som ikke er godkjent. Dette omfatter også innvendige endringer, hvor for eksempel bod er omgjort til oppholdsrom (soverom, kjellerstue osv.)

Velg Ja også om det foreligger påbud fra offentlig myndigheter, eksempelvis rivningspåbud eller pålegg om tilbakeføring.

Bor du i leilighet kan du gjøre en vurdering av de søknadspliktige tiltakene du er ansvarlig for.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

51. Hvis ja, beskriv hva som mangler og hvorfor:

52. Har du bygd på eller gjort om kjeller, loft eller annet til boligrom? \*

- Ja
- Nei

53. Hvis ja, fortell om arbeidene som ble utført.

- Årstall.
- Navnet på firmaene som utførte arbeidet og hva de ulike er ansvarlige for.
- Om noe av arbeidet er utført av ufaglærte (f.eks. deg selv).
- Om du har dokumentasjon på arbeidet.

54. Selges eiendommen med utleiedel som leilighet, hybel eller lignende?

\*

- Ja
- Nei

55. Hvis ja, er utleiedelen godkjent av kommunen?

Velg Ja dersom utleiedelen er godkjent som en egen boenhet som tilfredsstillir brann- og lydkrav, eller som hybel som er en del av egen bolig.

Velg Nei dersom utleiedelen ikke er godkjent som oppholdsrom, men eksempelvis kun godkjent som bod.

- Ja
- Nei
- Vet ikke

56. Hvis ja eller nei, vennligst utdyp:

57. Kjenner du til andre forhold av betydning eller sjenanse for eiendommen eller nærområdet? \*

For eksempel byggeplaner, naboavsl r eller andre prosjekter i nærområdet, endring av reguleringsplaner, veirett, fare for ras, flom, leirskred, osv. Omfatter også plager og sjenanse i nabolaget, samt konflikter, tvister, pålegg fra det offentlige osv. Andre forhold av betydning kan også være arbeid, reparasjoner og oppussing utført av tidligere eier.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

58. Hvis ja, beskriv nærmere hvilke forhold:

59. Kjenner du til planer eller bestemmelser som kan medføre endringer av felleskostnader eller fellesgjeld? \*

Eksempelvis styrevedtak eller vedtak fra generalforsamling eller  rsm te.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

60. Hvis ja, opplys om hvilke planer? Hvor stor endring vil kostnadene og/eller gjelden medføre?

## Andre opplysninger

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

Inne i huset bør for eksempel alt arbeid på bærende konstruksjoner og brannskiller utføres av faglærte. Utvendig bør for eksempel oppføring av støttemurer over 1 meter utføres av faglærte. Er det arbeid du er i tvil om, anbefaler vi at du skriver dem ned her.

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

62. Hvis ja, beskriv mer detaljert hva som ble gjort og når, samt hvem som utførte arbeidet. Hvis arbeid er utført på ulike deler av boligen kan du opplyse om dette her.

63. Er det utført radonmåling? \*

Radon er en usynlig og luktfri radioaktiv gass, som i inneluft øker risikoen for lungekreft. Det er påbudt å måle radon i utleieenhet som leilighet, hybel eller lignende.

Les om radon og radonmåling hos Direktoratet for stråling og atomsikkerhet (DSA) <https://dsa.no/radon>

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

64. Hvis ja, når ble målingen utført og hva ble måleverdiene?

65. Kjenner du til om sameiet eller borettslaget er involvert i konflikter av noe slag? \*

- Ja
- Nei, ikke som jeg kjenner til

66. Hvis ja, fortell om konflikten og partene slik du har forstått det:

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

Her kan du opplyse om feil eller mangler du ikke har beskrevet tidligere.

Du kan også opplyse om oppgraderinger og andre positive sider ved boligen eller eiendommen du ønsker å løfte fram.

Boligselgerforsikring



En boligselgerforsikring sikrer deg mot erstatningskrav fra boligkjøper.

Som boligselger er du ansvarlig for feil og mangler som ikke er beskrevet i egenerklæringen, tilstandsrapporten eller prospektet. Avhendingsloven regulerer hva boligkjøper kan søke erstatning for, og vilkårene bestemmer hva forsikringen dekker.

Med boligselgerforsikring vil Gjensidige:

- dekke ditt erstatningsansvar
- håndtere saksbehandling og dialogen med boligkjøper i en eventuell skadesak
- utrede skadeomfanget
- utbetale erstatning eller rette skaden
- representere deg i en eventuell rettsak

#### Dekning og vilkår

For mer informasjon, ring Gjensidige på 21 40 86 00 eller gå til <https://www.gjensidige.no/privat/forsikring/bolig-og-innbo/boligselgerforsikring/>

#### Priser

Prisen på forsikringen avhenger av prisantydningen. Type bolig bestemmer hvilken promillesats:

- Andels- og aksjeleilighet: 2,69 promille
- Bolig med seksjonsnummer: 4,58 promille
- Bolig med eget gårds- og bruksnummer: 5,71 promille
- Fritidsbolig og tomt: 6,31 promille

#### Kjøp og angrepet

- Éngangssum: Prisen dekker hele din ansvarsperiode på 5 år.
- Ingen egenandel: Er skaden dekket betaler du ingenting. Boligkjøper må selv dekke de første 10.000 kr.
- Betaling: Du betaler ingenting nå. Beløpet trekkes fra oppgjøret for boligsalget. Hvis boligen ikke blir solgt vil du ikke bli belastet.
- Angrereett: Du kan angre kjøpet fram til eiendommen legges ut for salg.

68. Ønsker du boligselgerforsikring? \*

Etter at du trykker "Send inn" får du instruksjoner om hvordan du signerer egenerklæringen.

Ja, jeg ønsker boligselgerforsikring

Nei, jeg ønsker ikke boligselgerforsikring

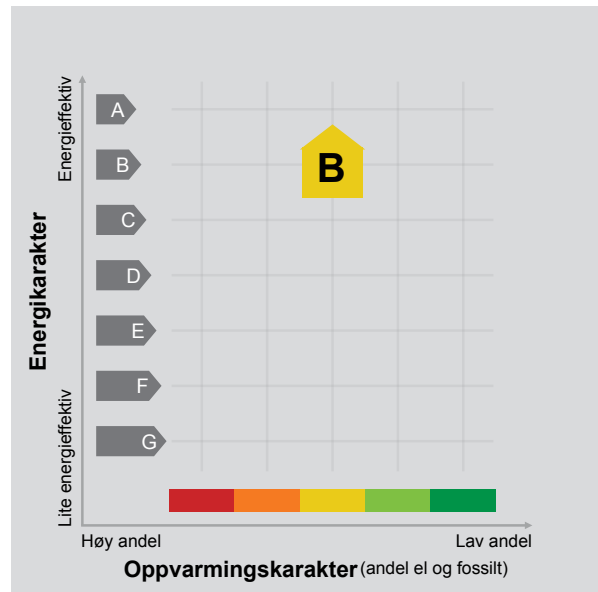
Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Sign: \_\_\_\_\_

# ENERGIATTEST

Adresse	Strømsbusletta 9F
Postnummer	4847
Sted	ARENDAL
Kommunenavn	Arendal
Gårdsnummer	502
Bruksnummer	1325
Seksjonsnummer	24
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300906710
Bruksenhetsnummer	H0606
Merkenummer	Energiattest-2024-53203
Dato	21.11.2024



**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.enova.no/energimerking](http://www.enova.no/energimerking).

## Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.



---

## Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

## Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

**Tips 1: Følg med på energibruken i boligen**

**Tips 2: Luft kort og effektivt**

**Tips 3: Redusér innetemperaturen**

**Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig**

## Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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


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

- **Velg hvitevarer med lavt forbruk**
- **Vask med fulle maskiner**

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

- **Skifte til sparepærer på utebelysning**
- **Montere urbryter på motorvarmer**

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





---

## Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

### Teknisk installasjon

**Oppvarming:** Varmepumpe

**Ventilasjon** Balansert ventilasjon

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se

<https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/om-energiattesten/beregning-av-energikarakteren/>.







---

## Om grunnlaget for energiattesten

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

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

## Om energimerkeordningen

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


(<https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen>)

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

Riktige opplysninger om energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

Nærmere opplysninger om energimerkeordningen kan du finne på [www.enova.no/energimerking](http://www.enova.no/energimerking).

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



# Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

## Brukertiltak

### Tiltak 1: 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 2: 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 3: Redusér innetemperaturen

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

### Tiltak 4: 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 5: 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 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: 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 8: 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 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 utendørs

### **Tiltak 11: 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 12: Montere urbryter på motorvarmer**

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

### **Tiltak 13: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg**

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

### **Tiltak 14: Montere automatikk på utebelysning**

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

## **Tiltak på varmeanlegg**

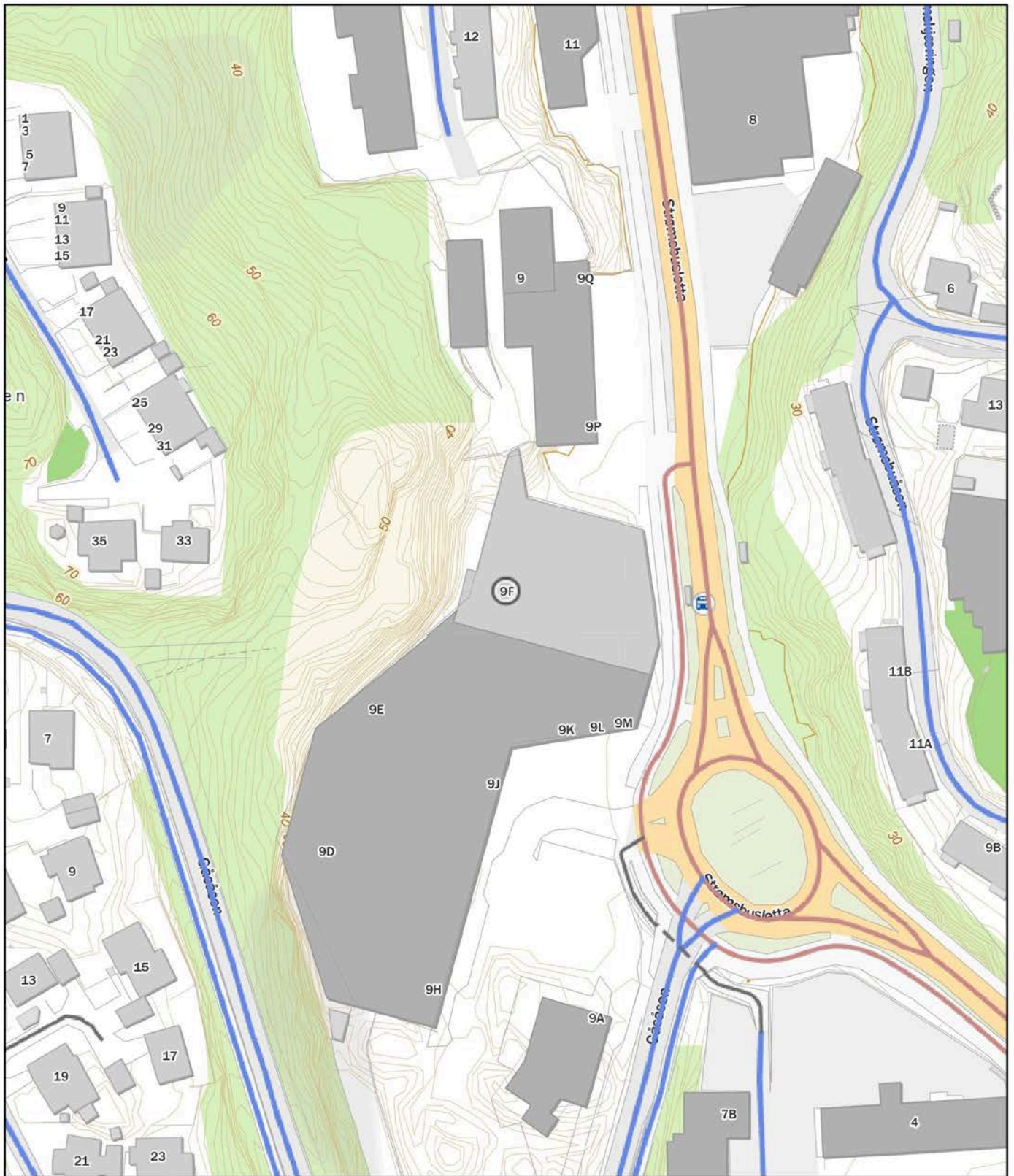
### **Tiltak 15: Isolering av varmerør, ventiler, pumper**

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

### **Tiltak 16: 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.

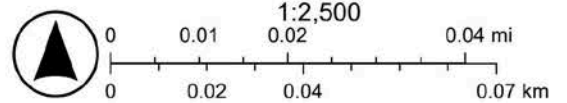
# Vegstatus



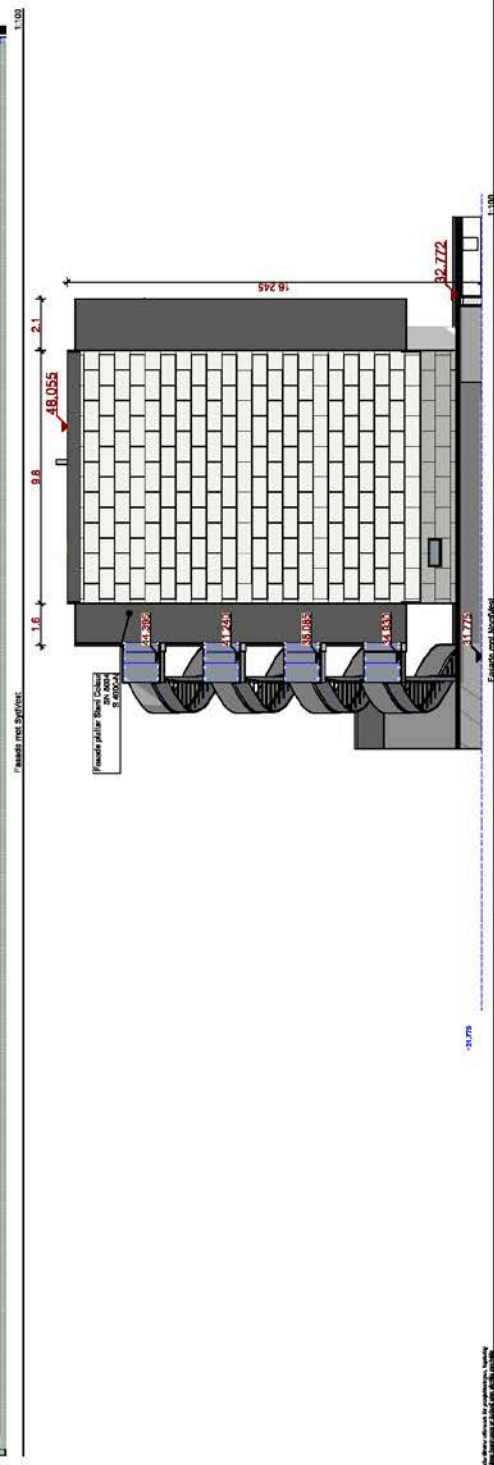
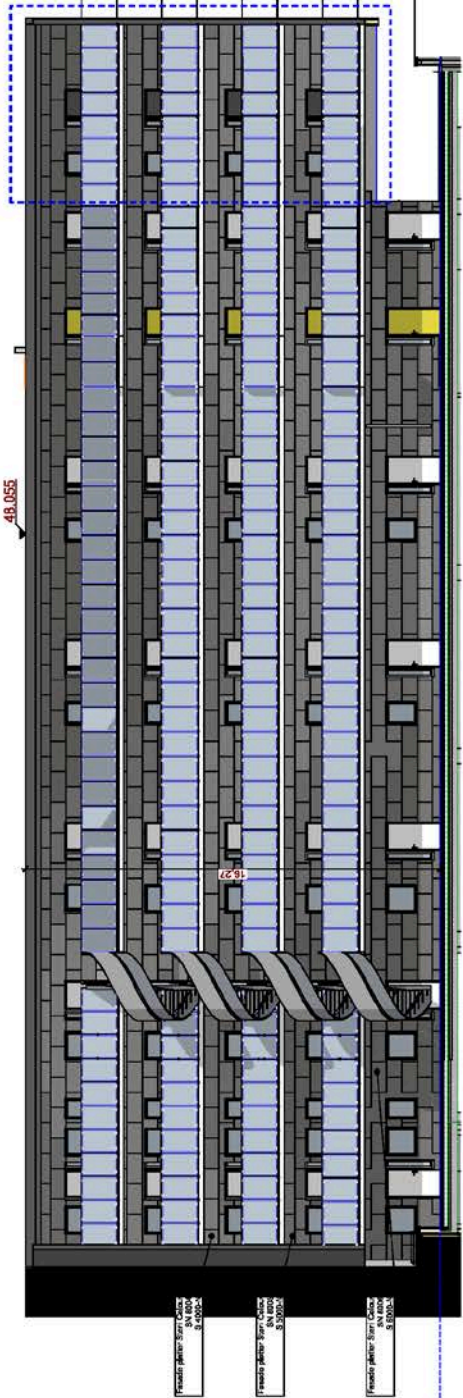
18.10.2024, 10:41:35

ELVEG2\_VeglenkeLinje

-  Fylkesveg
-  Kommunal veg
-  Privat veg
-  Privat veg i tunnel







Veljeegg	
nr	merk

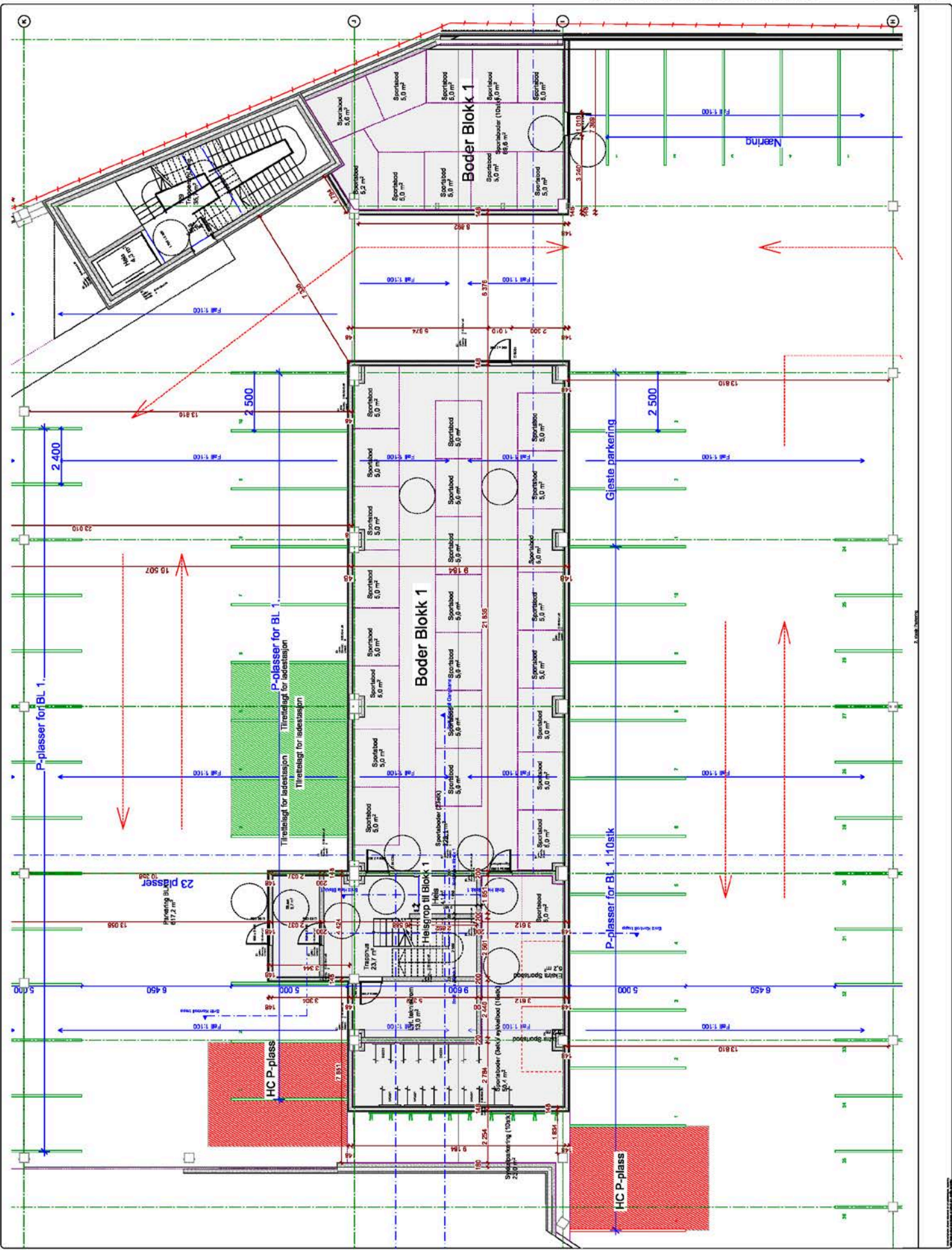
Veiligheidsplan	
nr	merk

TROLIV:GG  
 Gevel- en  
 wandconstrukties b.v.  
 Stuyvenbergweg 9  
 1101 AB Amsterdam  
 T +31 (0)20 425 8511  
 F +31 (0)20 425 8512  
 www.trolivgg.nl

Aanpak	
AVC	AVC
Af	Af
Aanpak	Aanpak
Dat	Dat
Veren	Veren
Aanpak	Aanpak
Dat	Dat

Apparaat:  
 Type:                :  
 Merk:               :  
 Toegestuurde gegevens:

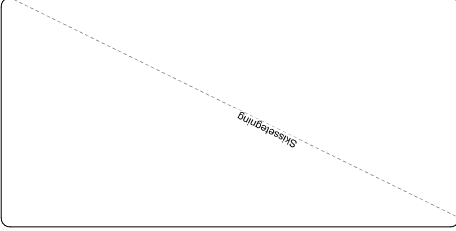








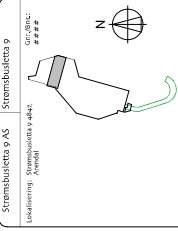




**Vedlegg**

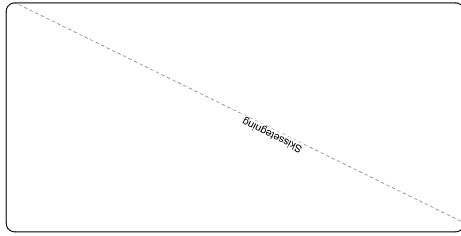
Ark. brett:	

PH	
PBL	
LAK	
LANK	
RIB	
RIBR	
RIAC	
RIACV	
RIE	
RIEV	



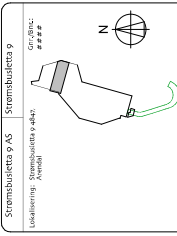
Prosjekt: 8505	Type: EFT
Dato: 2004/2001	Berør: EFT
Arkiv: 2004/2001	
Sikknad	
A7-103	





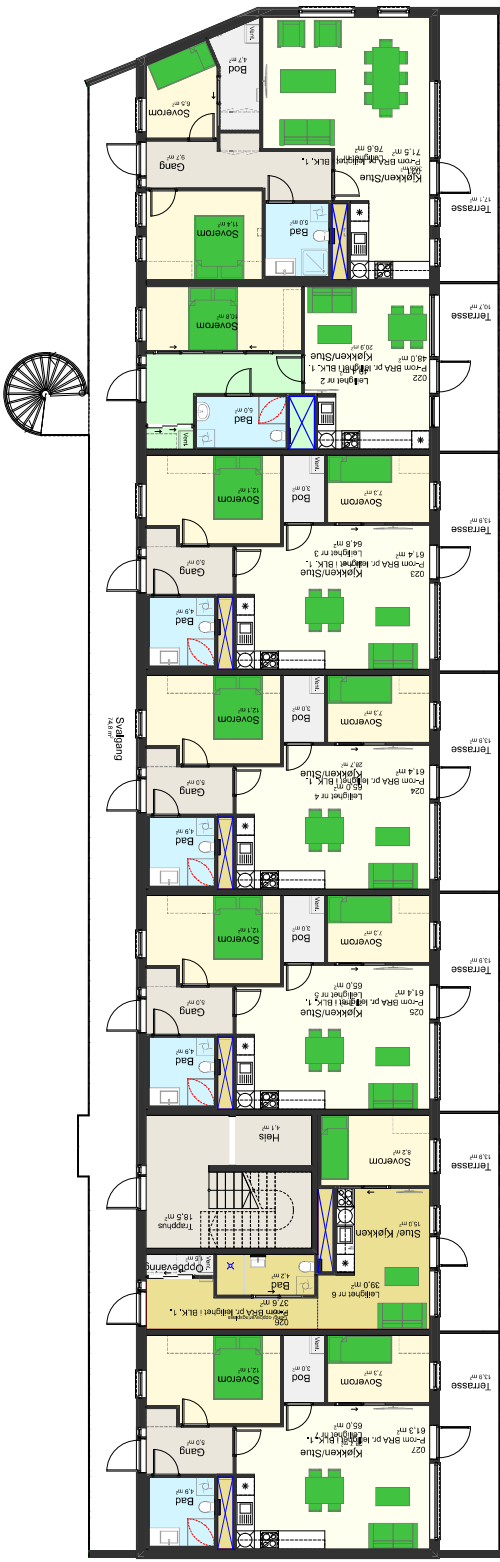
Arkiv	
Arkiv	Revisjon

PRJ	Lokalplan nr. 118001
PRE	118001/2014
LAR	118001/2014/12
LARK	118001/2014/12/1
RIB	
RIBR	
RIAC	
RIACR	
RIE	
RIER	



**TROLLVEG**  
Arkitekt og byplanlegger AS  
Åkerselva 23, 0650 Sandnessjøen

Prosjekt nr.	8305
Artegnavn	A7-104
Dato	2014/201
Type	ET
Arbeid	ET
Byggherrens ref.	



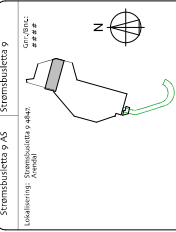
Ohjeselitys

Arv.	huone

Vedlegg

BH Laskutiedot/BOK  
PBL  
LAKK  
LANK  
RIB  
RIDR  
RIK  
RIV  
RIG

Strombuuletta 9/AS  
Lokalisering: Strombuuletta 9/AS  
Grunnlag: 4:2:4  
Rengas: 4:2:4

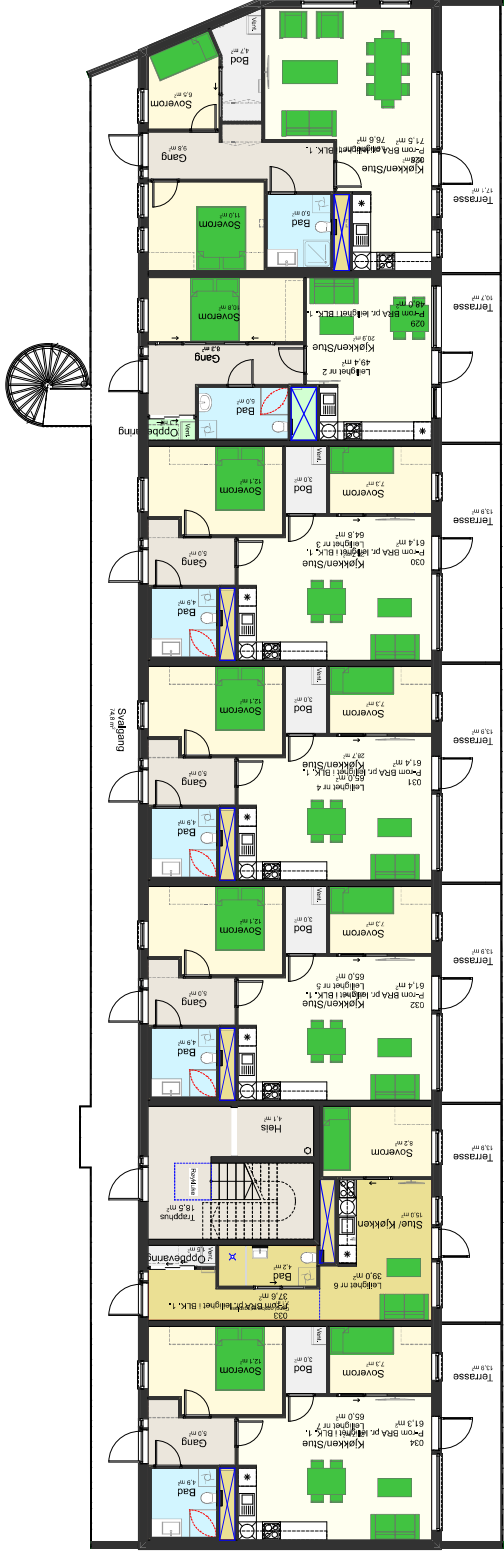


**TROIIEGG**

Ohjeselitys

Projekti: Sukunääd

Arvioonik:	Dato:	Tyyppi:	Neuvottelu:	Rerovi:
AKSC:	20042021	ET		
Projektinumero: 8505				
Ohjeselitys: A7-105				





# ARENDALE KOMMUNE

## Byggesak (S)

ALMA EIK AS  
Østre Strandgate 12A  
4610 KRISTIANSAND S

Kontaktperson

Dato: 08.12.2022  
Vår ref: 19/9219-88  
Deres ref:  
Saksbeh.: Thomas Flaten Opsahl

### Ferdigattest - 502/1325 - Strømsbusletta 9 - Forretnings- og boligbygg - Strømsbusletta 9 AS

Tiltakssted: Gåsåsen 4

**Tiltakshaver:** STRØMSBUSLETTA 9 AS, Postboks 3, 4841 ARENDAL  
**Søker:** ALMA EIK AS, Østre Strandgate 12A, 4610 KRISTIANSAND S  
**Tiltakstype/-art:** Forretnings- og boligbygg

---

#### VEDTAK:

**Kommunen avslår med dette søknad om ferdigattest.**

#### Gebyr:

Det påløper saksbehandlingsgebyr med kr. 1600. Faktura ettersendes tiltakshaver.

---

Søknad om ferdigattest er mottatt her 11.11.22.

Det er i brev og på møte den 02.12.22 blitt bekreftet at reguleringsplanens krav om «grønne tak» på boligblokkene er forsøkt oppnådd uten bruk av vegetasjon.

Reguleringsplanens bestemmelser punkt 4.1 gjelder for B5.1 – B5.4. Det følger av bestemmelsens annet ledd første punktum at «[b]ebyggelsen skal ha grønne tak».

En reguleringsplan skal som hovedregel tolkes objektivt og med stor vekt på ordlyden, jf. LA-2003-20412 – RG 2004 s. 762. Ordlyden av «grønne tak» er isolert sett tvetydig og kan forstås som at det bare kreves at taket har grønn farge. Alternativt kan det forstås som at taket skal være dekket av vegetasjon. Sistnevnte er en utbredt forståelse i byggebransjen og noe det har blitt stadig større fokus på i nyere tid. Et raskt søk på Google bekrefter dette, hvor blant annet NVE, Sintef og NGU (Norges geologiske undersøkelse) bruker denne forståelsen. På wikipedia er grønne tak også beskrevet slik: «Grønne tak er

---

**Kontaktinformasjon:** [www.arendal.kommune.no](http://www.arendal.kommune.no)  
**Postadresse:** Postboks 123, 4891 GRIMSTAD  
**Besøksadresse:** Sam Eydes plass 2, 4836 ARENDAL  
**Org.nr.:** 940493021

**Telefon:** +47 37 01 30 00  
**E-post:** [postmottak@arendal.kommune.no](mailto:postmottak@arendal.kommune.no)



en betegnelse på tak som er helt eller delvis dekket av vegetasjon.» Grønne tak er i den sammenheng noe som angivelig kan bidra til en «grønn lunge» i tettbygde områder og kan bidra til håndteringen av overvann.

Formuleringen «skal ha grønne tak» gir svært få holdepunkter for verken den ene eller andre tolkningen. I samme reguleringsplanen sitt punkt 4.2 annet ledd første punktum er et lignende krav derimot formulert som at «Taket skal utføres som grønt tak [...]». Videre følger det av punkt 6.3 at «taket over næringsbebyggelsen være opparbeidet som grønt tak [...]». At taket skal opparbeides eller utføres som grønt tak tilsier at det med grønne tak menes noe mer enn bare hvilken farge taket skal ha. Ellers ville det vært mer naturlig å benytte formuleringen «skal ha grønne tak». Samlet sett er det derfor holdepunkter i planbestemmelsene for at man med «grønne tak» har ment tak med vegetasjon, og det er en klar formodning for at grønne tak er ment å ha samme betydning i alle planens bestemmelser.

Selv om ordlyden av grønne tak isolert sett er tvetydig rent språklig, er det således klare holdepunkter for at man i denne sammenheng må forstå grønne tak som tak dekket med vegetasjon. Med mindre det foreligger vektige argumenter for en annen tolkning, er det slik vilkåret må forstås.

Søker opplyser at bakgrunnen for at det ble inntatt krav om grønne tak var ønsker fra naboene som bor over planområdet. Tanken er da at grønne tak er visuelt penere å se på enn betongtak og andre typer tak på blokker. Dermed var tanken at blokkene ikke vil gi et negativt preg over utsikten. Om dette reelt sett er hensikten med planbestemmelsen, kan også grønnfargede tak uten vegetasjon være egnet til å realisere formålet. De kan dermed kanskje være i tråd med planen. Selv om kommunen ikke utelukker at nabohensyn og rent estetiske hensyn var den opprinnelige hensikten med kravet, foreligger det ingen holdepunkter i plangrunnlaget for en slik forståelse. Planbeskrivelsen nevner ingenting om nabohensyn eller bakgrunnen for kravet om grønne tak, og planbestemmelsene er også tause om dette. Vi finner heller ikke andre dokumenter som omtaler bakgrunnen. Dette momentet kan derfor ikke tillegges mye vekt, ettersom det er plangrunnlaget som i utgangspunktet skal være styrende for forståelsen av planen.

Videre er det påpekt at grønne tak i sin rette forstand ikke er praktisk gjennomførbart på boligblokkene slik de er oppført. Dersom det ikke på noen rimelig måte var mulig å oppnå grønne tak med vegetasjon, måtte det vært et argument for at grønne tak må forstås som enhver form for grønt tak. Grønne tak har imidlertid blitt relativt utbredt på blokker og andre moderne bygninger, og det foreligger ingen særskilte holdepunkter som tilsier at det fra start var umulig å etablere blokker i planområdet som tålte grønne tak. Det må dermed legges til grunn at blokkene kunne blitt konstruert til å tåle reelt grønne tak dersom man prosjekterte og konstruerte dem for dette helt fra start. Da kan det ikke tillegges stor vekt at blokkene slik de nå er oppført ikke tåler grønne tak i sin rette forstand. Om dette ble vektlagt tungt, ville det undergrave plangrunnlaget som styringsverktøy.

Samlet sett foreligger det ikke holdepunkter for å fravike den tradisjonelle forståelsen av grønne tak, som også har holdepunkter i reguleringsplanens formuleringer og er en utbredt språkbruk i forbindelse med boligbygging.

Etter dette må «grønne tak» i reguleringsplanen forstås som tak dekket med vegetasjon, og denne forståelsen må legges til grunn i alle planbestemmelsene hvor formuleringen benyttes.

Det er således i strid med reguleringsplanens punkt 4.1 annet ledd første punktum at det på boligbebyggelsen ikke er etablert grønne tak med vegetasjon. Følgelig kan det ikke gis ferdigattest før tiltaket er fullført i henhold til reguleringsplanen.

Vi vil fremheve at vi her har behandlet bestemmelsene punkt 4.1 om boligbebyggelsen, men at det også på næringsbebyggelsen er krav om grønne tak med vegetasjon **med mindre taket er tilrettelagt for uteopphold**, jf. planbestemmelsene punkt 4.2 og 6.3.

For Arendal kommune:

## Viktige opplysninger i forbindelse med klage

### Hvem kan du klage til?

Klagen sendes til kommunen, som skal foreta en vurdering før klagen oversendes til klageinstansen, som er Fylkesmannen.

### Klage og klagefrist, jf. Forvaltningsloven (fvl) §§ 28-31

Klagefristen er tre – 3 – uker fra den dag du mottok informasjon om vedtaket. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen utløpet av fristen. For å unngå uklarheter i forhold til om klagen er fremsatt innenfor fristen, bør du i klagen oppgi datoen for når du mottok informasjon om vedtaket. Du kan søke om å få forlenget fristen, og må da oppgi årsaken til at du ønsker det. Du må søke om dette før klagefristen utløper

Dersom du klager for sent, kan klagen avvises.

### Innholdet i klagen

- Du må oppgi vedtaket du klager på
- Du bør gi en begrunnelse for klagen, og eventuelt gi andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen
- Du må nevne den endringen som ønskes i det vedtak du klager på
- Klagen må undertegnes

### Utsatt iverksetting av vedtak

Selv om et enkeltvedtak kan påklages, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks på egen risiko. I din klage kan du be om at vedtaket ikke skal gjennomføres før klagefristen er ute eller klagen er avgjort, jf. fvl § 42.

### Rett til å se saksdokumentene og til å kreve veiledning

Med visse begrensninger har du rett til se dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningsloven §§ 18 og 19. Du må i tilfelle ta kontakt med oss. Du vil da få nærmere veiledning om adgang til å klage, om fremgangsmåten og om reglene for saksbehandlingen.

### Kostnader ved klagesaken

Du kan søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokathjelp etter reglene om fritt rettsråd. Vanligvis gjelder visse inntekts- og formuesgrenser. Fylkesmannen eller din advokat kan gi nærmere opplysninger om dette.

Hvis vedtaket er blitt endret til din fordel, kan du etter forvaltningsloven ha krav på å få dekket vesentlige kostnader som har vært nødvendige for å få endret vedtaket, jf. fvl § 36. Klageinstansen vil orientere deg om retten til å kreve slik dekning.

### Klage til Sivilombudsmannen

Hvis du mener at du har vært utsatt for urett fra den offentlige forvaltnings side, kan du klage til Stortingets ombudsmann for forvaltningen (Sivilombudsmannen).

Sivilombudsmannen kan ikke selv endre vedtaket, men kan gi sin vurdering av hvordan den offentlige forvaltningen har behandlet saken, og om det er gjort eventuelle feil eller forsømmelser.

**Klagen sendes til:** Arendal kommune, Postboks 123, 4891 Grimstad eller

[postmottak@arendal.kommune.no](mailto:postmottak@arendal.kommune.no)

Klagen kan også sendes via klageskjema på: [www.arendal.kommune.no/klage](http://www.arendal.kommune.no/klage)

*Brevet er godkjent elektronisk og har derfor ingen underskrift.*

**Kopi til:** STRØMSBUSLETTA 9 AS

# Festekontrakt



Rekipient iht. fastsette  
rekipient ikke oppført  
921 625 189  
org.nr./fødselsnr.

Kontrakten gjelder framfeste <sup>1)</sup>

Innsenders navn (rekipient): Max Norway w/ Brækhus Advokatfirma AS	Plass for tinglygingsstempel  Deknr: 1608951 Tinglyst: 22.12.2021 STATENS KARTVERK
Adresse: Postboks 1369 Vika	
Postnummer: 0114 Poststed: Oslo	
Fødselsnr./Org.nr. 917808643 Ref.nr.	

Opplysninger i feltene 1-7 registreres i grunnboken

1. Eiendommen(e)				
Kommunenr.	Kommunenavn	Gnr.	Bnr.	Festenr.
4203	Arendal	502	1325	1

Beskaffenhets: <input type="checkbox"/> 1 Bebyggd <input checked="" type="checkbox"/> 2 Ubebyggd	Tomtens areal: 1.245	Tomteverdi: 3.000.000 (tre millioner)
Hva skal grunnen brukes til:		
<input type="checkbox"/> B eiendom	<input type="checkbox"/> F eiendom	<input type="checkbox"/> V kontor
<input type="checkbox"/> I Industri	<input type="checkbox"/> L Landbruk	<input type="checkbox"/> K Off.vei
<input checked="" type="checkbox"/> A Annet		

2. Bortfestes av		
Fødselsnr./Org.nr.	Navn	Ideell andel
986805621	Strømsbusletta 9 AS	1/1

3. Til		
Fødselsnr./Org.nr.	Navn	Ideell andel
917808643	Max Norway AS	1/1

4. Festeavgift pr. år
kr 500.000,-

5. Festetid <sup>2)</sup>
Antall år: 25 Regnet fra - dato: 01.11.21

6. Panterrett for festeavgiften <sup>4)</sup>
Bortfester har panterrett i festeretten og bygninger på tomten for inntil _____ års forfalt festeavgift.
<input type="checkbox"/> Bortfesterens panterett skal ha prioritet etter:

7. Supplerende tekst. <sup>5)</sup>
Obs! Her påføres kun opplysninger som skal og kan tinglyses. Benytt evt. vedlegg.
<p style="text-align: right; color: blue;">                     på H kopier                      behandles                 </p>

Dato: 11.10.21	Bortfesterens underskrift:	Festerens underskrift:
----------------	----------------------------	------------------------

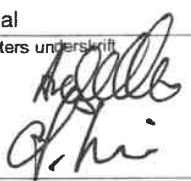


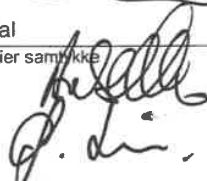
STATENS KARTVERK  
 Johan Mølbach-Thellefsen  
 Advokat MNA  
 P.B. 216, 1500 Sandvika

8. Rettigheter og vilkår (som ikke skal tinglyses)	
Feste-kontrakten er i samsvar med:	<input type="checkbox"/> Oppmålingsforretning Dateret
Regulering av festeavgift	Bortfester kan regulere festeavgiften etter tomtefestelovens bestemmelser, jf. §15. <input checked="" type="checkbox"/> Bortfester kan regulere festeavgiften etter følgende bestemmelser som fraviker fra tomtefesteloven § 15: Jmf avtale av 20 02 2018 samt tillegg datert 15 08 2019
Innløsningsrett	Rett til innløsning og forlengelse følger bestemmelsene fra tomtefesteloven fullt ut jf tomtefestel. kap. VI. <input checked="" type="checkbox"/> Rett til innløsning og forlengelse avviker fra bestemmelsene i tomtefestel. kap. VI med følgende bestemmelser: Jmf avtale av 20 02 2018 samt tillegg datert 15 08 2019
Overdragelse og pantssettelse	Fester har rett til å overdra og pantsette festeretten. Pantsettelsen av festeretten skal skje sammen med alle festerens rettigheter, samt bygninger som er eller blir oppført, jf. tomtefesteloven §18 og panteloven § 2-3 De rettigheter og plikter som er tillagt partene går ved overdragelsen over på deres rettsfølger NB! Begrensninger i retten til overdragelse føres opp under felt 7 på første side.
Vilkår til fordel for panthaver	Så lenge det løper lån med pant i festeretten skal: a) festekontrakten ikke løpe ut, selv om kortere festetid er avtalt, b) tomten ikke kunne forlanges ryddiggjort, c) bortfesteren bare ha prioritet for inntil ett års forfalt festeavgift, foruten retten til fremtidig avgift, med prioritet foran panthaverne.
Omkostninger	Utgifter i forbindelse med tomten og festekontrakten dekkes av: Fester (herunder gebyr for oppmålingsforretning, pristakst, dokumentavgift, tinglysingsgebyr og eventuell tariffmessig meglerprovisjon)
Tvister etc.	Eventuelle tvister som måtte utspinge av denne festekontrakten avgjøres etter bestemmelser i lov om tomtefeste, som gjelder helt ut for denne kontrakt. Den rettskrets som eiendommen ligger i vedtas som verneeting. Det er forutsetning for denne festekontrakten at festeren får konsesjon dersom bortfestet er konsesjonspliktig.
Elektronisk kommunikasjon	<input checked="" type="checkbox"/> Partene samtykker i bruk av elektronisk kommunikasjon, jf. tomtefestel. § 6a.
Øvrige rettigheter og vilkår (som ikke skal tinglyses)	Jmf avtale av 20.02.2018 samt tillegg datert 15.08.2019.



Dato	Bortfesterens underskrift	Festers underskrift
11.10.21	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

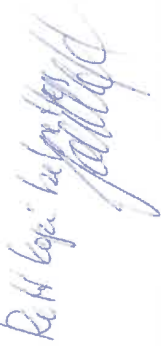


Denne festekontrakten er utstedt i to eksemplarer, ett til hver av partene.	
<b>9. Underskrifter</b>	
Sted Arendal	Dato 11.10.21
Bortfesterens underskrift 	Gjentas med blokkbokstaver Are Skindlo, styrets leder  Øyvind Lie, styremedlem
Sted Oslo	Dato
Festerens underskrift  	Gjentas med blokkbokstaver Richard Bergfors Christoffer Bergfors
Sted Arendal	Dato 11.10.21
Grunneier samtykke 	Gjentas med blokkbokstaver Are Skindlo, styrets leder  Øyvind Lie, styremedlem

**Noter**

- 1) Med framfeste er ment festeforhold der bortfesteren kun har leierett til tomten, se tomtefesteloven § 42.
- 2) Dersom tomten er bebygd skal det som hovedregel sendes inn et skjøte på bebyggelsen sammen med festekontrakten. Det skal svares dokumentavgift av bygningens antatte salgsverdi på tinglysingstidspunktet, jf. tinglysingsloven §§ 13 og 15.
- 3) For nye festeavtaler som gjelder feste av tomt til bolig eller fritidshus gjelder festet til det sies opp av fester eller tomten innløses. Det samme gjelder avtaler som er forlenget etter tomtefestelovens § 33. I disse tilfellene er det ikke nødvendig å fylle ut pkt. 5. For andre festeavtaler se tomtefestelovens kapittel II.
- 4) Dersom dette feltet ikke fylles ut har man lovfestet pant for 3 års forfalt festeavgift iht. tomtefesteloven § 14.
- 5) Her påføres kun rettsstiftelser som er gjenstand for tinglysing, jf. tinglysingsloven § 12. Som eksempel kan nevnes begrensninger i retten til overdragelse av festeretten, veg- og vannretter, forkjøpsretter og lignende. Rettighetshaver identifiseres med fødselsnummer (11 siffer) eller organisasjonsnummer (9 siffer), jf. tinglysingsforskriften § 4a første ledd. Rettigheter og heftelser som er knyttet til deler av fast eiendom skal stedfestes, enten ved tekstlig beskrivelse eller ved inntegning på kart/skisse, jf. tinglysingsforskriften § 4 sjette ledd.



*Re H. Lopez*  


# HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET STRØMSBU TORG

(Vedtatt i møte 23.05. 2022)

## Sameiet og eiendommen

Den enkelte seksjonseier er pliktig til å verne om sin og sameiets eiendom, både innvendig og utvendig, og etter evne, bidra til at eiendommen videreutvikles på en god måte.

Skader som oppstår på fellesarealer eller bygning skal omgående rapporteres til styret.

Den enkelte har plikt til å sette seg inn i sameiets boregler og følge de beslutninger som sameiets organer treffer.

## Aktiviteter og støynivå

Beboerne i sameiet oppfordres til å begrense alle aktiviteter som kan virke forstyrrende på naboene. Det skal være ro i sameiet mellom klokken 2300-0700. I dette tidsrommet skal det ikke spilles høy musikk eller utføres annen aktivitet som forstyrrer nattesøvnen, eller på annet vis virker sjenerende på omgivelsene. Ved spesielle anledninger, som medfører ekstra støy etter klokken 2300, varsles beboerne i tilstøtende boliger i god tid.

Arbeid i boligen slik som håndverksmessige arbeider, reparasjoner ved flytting og oppussing som medfører banking, boring, sliping, saging etc, varsles naboer og tillates på hverdager i tidsrommet kl 0700 – 2000, men ikke på søn- og helligdager.

## Dugnad

Det kan avholdes dugnad etter styrets beslutning.

## Renovasjon og søppel

Avlevering av søppel fra sameiet skjer via det kommunale system. Avfalls stasjonene med nedgravde fraksjoner brukes i samsvar med Agder renovasjon sine regler.

### Merknad:

- a Ved innflytting og fraflytting av leilighet blir det som regel ekstraordinære kvanta av ting som må kastes. Avfallsstasjonen er ikke dimensjonert til å ta opp slikt materiale. Den enkelte må derfor selv sørge for å transportere bort slike kvanta.
- b Søppel som ikke omfattes av renovasjonsordningen (som kjøleskap, komfyrer, møbler etc.) er det ikke tillatt å plassere i garasjer, kjellernedganger eller andre fellesrom.

## **Parkering**

Parkering av biler skal skje i parkeringskjeller innenfor det planlagte system og på den plassen man eier. Gjester skal parkere på de plasser som er avsatt til gjesteparkering. Det er avsatt plasser til sykler i parkeringskjeller.

Det må bare parkeres på avmerkede plasser. Det er ikke adgang til å plassere motorsykler etc. i boder eller fellesrom av hensyn til brannfare. Barnevogner, sykler, ski mv. må plasseres slik at de ikke hindrer vanlig ferdsel.

Det er ikke anledning til å vaske biler/motorsykler eller annet utstyr i parkeringsarealene.

Det er tilrettelagt for lading av El- biler. Hver seksjonseier kan bestille egen lader gjennom opplegget som er tilrettelagt fra utbygger via ABP Elektra. Strømforbruket avregnes overfor den enkelte seksjonseier.

## **Husdyr**

Dyrehold er tillatt på følgende vilkår:

- Det er båndtvang hele året for alle typer dyr som luftes ute, innenfor sameiets eiendom.
- Ekskrementer fjernes umiddelbart og kastes i egnede søppelkasser innenfor sameiets eiendom.

Den enkelte dyre- eller fugleeier er ansvarlig for at det ikke er til sjenanse for andre beboere.

Det er ikke tillatt å mate fugler eller dyr fra veranda eller i fellesareal.

## **Bruk av veranda.**

Det er tillatt å grille på verandaene under forutsetning av at det brukes gassgrill eller elektrisk grill og at det av sikkerhetsmessige grunner utvises den største forsiktighet.

Blomsterkasser og andre gjenstander skal ikke henge på balkongrekkverket, men plasseres på balkonggulvet.

Risting av tøy, matter og lignende fra veranda er ikke tillatt.

Snøskuffing fra veranda er ikke tillatt uten nærmere avtale med styret.

Sigarettsneiper, snusposer, tyggegummi og annet avfall skal ikke kastes fra verandaene eller på sameiets fellesareal for øvrig.

## **Fellesareal ved heis og korridorer**

Fellesareal ved heis og korridorer skal holdes ryddig og pent. Styret kan fastsette retningslinjer for møblering og dekorering.

## **Synlige gjenstander**

Det er ikke tillatt å sette opp på eiendommen store gjenstander som er synlige for andre beboere, med mindre styret har samtykket. Med gjenstander menes flaggstenger, antenner, markiser etc. Balkongflagg er tillatt.

Det må søkes til styre vedrørende solskjerming. Styre kan fastsette regler for farge, type og størrelse på terrassemarkiser.

### **Bruksoverlating**

Dersom en eier ønsker å leie ut boligen til andre, må styret orienteres. Korttidsutleie som har karakter av hotellvirksomhet tillates ikke.

### **Røyking**

Det er ikke tillatt å røyke i heis, trappoppganger, garasjekjeller eller øvrige innvendige fellesarealer eller på steder som kan medføre at røyk trekkes inn i ventilasjonsanlegget til andre leiligheter.

### **Adgang og låsing**

Ytterdører skal holdes låst. Kun personer som skal besøke en selv skal kunne slippes inn via ringeklokke og åpningssystem.

### **Overholdelse av fastsatte boregler**

Det påhviler hver enkelt beboer ansvar for at disse reglene etterleves. Overtredelse meldes skriftlig til sameiets styre som plikter å følge opp og iverksette tiltak i henhold til gjeldende lover og regler.

**Den enkelte seksjonseier må vise hensyn til de øvrige seksjonseiere i sameiet og gjennom god og nabovennlig opptreden vise respekt for andres behov for hvile og trygghet.**

# VEDTEKTER

for

Sameie Strømsbu Torg  
(org. nr. <organisasjonsnummer>)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet, sist endret på årsmøtet <dato>.

## 1. Navn

### 1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Strømsbu Torg. Sameiet er opprettet i forbindelse med seksjoneringsbegjæring tinglyst for etablering av Sameie Strømsbu Torg.

### 1-2 Hva sameiet omfatter

Sameiet består i dag 80 boligseksjoner og 1 seksjon næring samt næringsseksjoner parkering/boder på eiendommen gnr. 502, bnr. 1325 i Arendal kommune.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang. Seksjonerte tilleggsdeler omfatter

- Bod
- Parkering (hvis valgt)

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

## 2. Rettslig disposisjonsrett

### 2-1 Rettslig disposisjonsrett

(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensninger som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.

(2) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

(3) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder ikke for kjøp og erverv av fritidsboliger, erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarving eller en kreditors erverv for å redde en fordring som er sikret med pant i en seksjon. Borettslag, staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune, og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger, eller en arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

## 3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealer

### 3-1 Rett til bruk



(1) 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.

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

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

(4) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer og fellesanlegg uten godkjenning fra styret/årsmøtet. Dette omfatter slikt som:

- Alle installasjoner på fellesarealer, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise o.l.

### **3-2 Ordensregler**

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

(2) Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

## **4. Parkering**

### **4-1 Rettslig disposisjonsrett**

Parkeringsplass, seksjon 82 til 200 er seksjonert som egne seksjoner. Disse kan kun omsettes innenfor sameiet. Unntak er de parkeringsplasser som ikke hører til boligene, de kan fritt omsettes.

### **4-2 Vedlikehold**

Sameiet er ansvarlig for drift og vedlikehold av parkeringsetasje, herunder rengjøring og vedlikehold.

### **4-3 Kostnader**

Kostnader til drift og vedlikehold av garasjekjelleren fordeles mellom seksjonseierne som disponerer parkeringsplass etter hvor mange parkeringsplasser hver seksjonseier disponerer.

### **4-4 Ladepunkt for el-bil**

Sameiet har avtale med ABP Elektro AS om levering av ladepunkt til de som ønsker dette.

ABP Elektro AS vil håndtere installasjon, service og vedlikehold samt gjøre avtale med tredjepartsleverandør som gjennom en «App» vil fakturere forbruk til den enkelte.

Laderne vil kommunisere med hverandre og sørge for best kapasitetsutnyttelse for hvert punkt.

### **4-5 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne**

Personer med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en annen seksjonseier å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne. Denne vedtektsbestemmelsen kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endringen.

## 5. Vedlikehold

### 5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler. Seksjonseierens vedlikeholdsplikten omfatter slikt som

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

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører. Seksjonseieren er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter, med unntak av nødvendig utskifting av isolerglass.

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

(4) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr.

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

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

(7) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

(8) Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i henhold til denne bestemmelse. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseieren.

(9) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

## **5-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.**

(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskiftning når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler. Tak på blokkene dekkes av boligdelen, mens tak (dekke) over parkerings etasjen deles etter følgende prinsipp:

- det som er over membranen dekkes av boligdelen
- membran samt underliggende konstruksjon dekkes i henhold til brøk for eierskap av parkeringsareal
- tak over næringsdelen/gulv i parkeringsareal dekkes av næringen såfremt vedlikeholdsbehovet (evnt skade) skyldes bruken av parkeringsseksjonen.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i andre ledd. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

## **5. Felleskostnader, pantessikkerhet og heftelsesform**

### **5-1 Felleskostnader**

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet eller er nevnt i punkt. 3-5, er felleskostnader. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

(2) Dersom de seksjonseierne som berøres uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn det som følger av (1).

*(3) Alle kostnader i forbindelse med vedlikehold av næringsseksjonen (1. etg.) dekkes av nevnte seksjon inkl. utenomhus. Vedlikehold og drift av veien gjennom parkeringsplassen vil dog fordeles mellom næring og bolig og da med 5 % av boligsameiet. (Fra rundkjøring til start rampe)*

*(4) Kostnader som gjelder felles areal, bla kjørerampe og trapp/heis mellom 1 og 2 etasje fordeles 50/50 mellom næring og bolig.*

*(5) Direkte kostnader som er knyttet til hvert leilighetsbygg (blokk) som trappevask, heis mv. fordeles på seksjonene i hvert enkelt bygg.*

*(6) Kostnader som ikke direkte hensyntar en eller flere bestemte seksjoner dekkes av næringen med 10 %, eksempelvis regnskaps og revisjons honorarer.*

### **5-2 Betaling av felleskostnader**

Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned 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 framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

### **5-3 Panterett for seksjonseierens forpliktelse**

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. 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 er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

### **5-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad**

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

## **6. Pålegg om salg og fravikelse - mislighold**

### **6-1 Mislighold**

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

### **6-2 Pålegg om salg**

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt

### **6-3 Fravikelse**

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

## **7. Styret og dets vedtak**

### **7-1 Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag**

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal bestå av inntil 5 medlemmer og kan ha varamedlemmer. Næringsseksjonen har rett til å utpeke en representant til styret.

(2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for to år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Stemmen telles etter en stemme pr. seksjon. Eiere av parkeringsseksjoner har ikke stemmerett, jfr punkt 8-5. Styrelederen skal velges særskilt. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

### **7-2 Styremøter**

(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

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

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

### **7-3 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.

### **7-4 Styrets beslutningsmyndighet**

(1) 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.

(2) 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.

### **7-5 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.

### **7-6 Styrets representasjonsadgang**

(1) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap.

(2) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseierens 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 seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstilling av disse.

## **8. Årsmøtet**

### **8-1 Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern.**

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

(2) 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.

### **8-2 Tidspunkt for årsmøtet**



(1) 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.

(2) 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.

### **8-3 Innkalling til årsmøte**

(1) Styret innkaller til årsmøte 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. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

(2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

(3) 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.

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 8-2 (1).

### **8-4 Saker årsmøtet skal behandle**

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

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:

- behandle styrets årsberetning
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

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

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere 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.

### **8-5 Hvem kan delta i årsmøtet**

(1) Alle seksjonseiere, med unntak av eiere av parkeringsseksjoner, har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og uttale seg.

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

(3) 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. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme.

### **8-6 Møteledelse og protokoll**

(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

(2) 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.

### **8-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet**

(1) I årsmøtet regnes flertallet etter sameiebrøken. Unntak er ved valg til styre som regnes etter en stemme pr. seksjon

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

### **8-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet**

(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

(2) 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 resekjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum
- g) endring av vedtektene.
- e) Endring av punkt 5-1 eller punkt 7-1 (1) (vedr næringsseksjonens rett til å utpeke en representant til styret) krever i tillegg samtykke fra næringsseksjonen (seksjons nr 81)

### **8-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak**

(1) 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, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

(2) Hvis tiltakene etter (1) fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

#### **8-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne**

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 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 seksjonseiere.

#### **8-11 Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder**

Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 5.

#### **8-12 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 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Dette gjelder også for den som opptre ved eller som fullmektig.

### **9. Forholdet til eierseksjonsloven**

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16.6.2017 nr. 65.

Bolig nr.	Formål	Snr.	Brøk	Størrelse	Adresse	H-nummer	Blokk
101	Bolig	1	77 /10869	76,6	Strømsbusletta 9	H0302	1
102	Bolig	2	49 /10869	49,4	Strømsbusletta 9	H0303	1
103	Bolig	3	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0304	1
104	Bolig	4	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0305	1
105	Bolig	5	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0306	1
106	Bolig	6	39 /10869	39	Strømsbusletta 9	H0301	1
201	Bolig	7	77 /10869	76,6	Strømsbusletta 9	H0403	1
202	Bolig	8	49 /10869	49,4	Strømsbusletta 9	H0404	1
203	Bolig	9	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0405	1
204	Bolig	10	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0406	1
205	Bolig	11	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0407	1
206	Bolig	12	39 /10869	39	Strømsbusletta 9	H0401	1
207	Bolig	13	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0402	1
301	Bolig	14	77 /10869	76,6	Strømsbusletta 9	H0503	1
302	Bolig	15	49 /10869	49,4	Strømsbusletta 9	H0504	1
303	Bolig	16	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0505	1
304	Bolig	17	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0506	1
305	Bolig	18	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0507	1
306	Bolig	19	39 /10869	39	Strømsbusletta 9	H0501	1
307	Bolig	20	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0502	1
401	Bolig	21	77 /10869	76,6	Strømsbusletta 9	H0603	1
402	Bolig	22	49 /10869	49,4	Strømsbusletta 9	H0604	1
403	Bolig	23	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0605	1
404	Bolig	24	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0606	1
405	Bolig	25	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0607	1
406	Bolig	26	39 /10869	39	Strømsbusletta 9	H0601	1
407	Bolig	27	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0602	1
501	Bolig	28	77 /10869	76,6	Strømsbusletta 9	H0703	1
502	Bolig	29	49 /10869	49,4	Strømsbusletta 9	H0704	1
503	Bolig	30	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0705	1
504	Bolig	31	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0706	1
505	Bolig	32	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0707	1
506	Bolig	33	39 /10869	39	Strømsbusletta 9	H0701	1
507	Bolig	34	65 /10869	65	Strømsbusletta 9	H0702	1
101	Bolig	35	66 /10869	66,1			2
102	Bolig	36	66 /10869	65,6			2
103	Bolig	37	66 /10869	65,6			2
104	Bolig	38	48 /10869	48,1			2
105	Bolig	39	55 /10869	54,7			2
201	Bolig	40	65 /10869	65			2
202	Bolig	41	65 /10869	65			2
203	Bolig	42	65 /10869	65			2

204	Bolig	43	65 /10869	65	2
205	Bolig	44	48 /10869	48,1	2
206	Bolig	45	55 /10869	54,7	2
301	Bolig	46	81 /10869	80,7	2
302	Bolig	47	50 /10869	49,9	2
303	Bolig	48	65 /10869	65	2
304	Bolig	49	65 /10869	65	2
305	Bolig	50	48 /10869	48,1	2
306	Bolig	51	55 /10869	54,7	2
401	Bolig	52	81 /10869	80,5	2
402	Bolig	53	50 /10869	49,9	2
403	Bolig	54	65 /10869	65	2
404	Bolig	55	65 /10869	65	2
405	Bolig	56	48 /10869	48,1	2
406	Bolig	57	55 /10869	54,7	2
101	Bolig	58	66 /10869	65,7	3
102	Bolig	59	65 /10869	65	3
103	Bolig	60	65 /10869	64,7	3
104	Bolig	61	65 /10869	64,7	3
105	Bolig	62	39 /10869	39,4	3
201	Bolig	63	65 /10869	65	3
202	Bolig	64	65 /10869	65	3
203	Bolig	65	65 /10869	64,9	3
204	Bolig	66	65 /10869	65	3
205	Bolig	67	65 /10869	65	3
206	Bolig	68	40 /10869	39,8	3
301	Bolig	69	81 /10869	80,5	3
302	Bolig	70	50 /10869	49,9	3
303	Bolig	71	65 /10869	64,9	3
304	Bolig	72	65 /10869	64,7	3
305	Bolig	73	65 /10869	64,7	3
306	Bolig	74	40 /10869	39,8	3
401	Bolig	75	81 /10869	80,5	3
402	Bolig	76	50 /10869	49,9	3
403	Bolig	77	65 /10869	65	3
404	Bolig	78	65 /10869	64,7	3
405	Bolig	79	65 /10869	64,7	3
406	Bolig	80	39 /10869	39,4	3
Næring	Næring	81	5879 /10869		
Parkering	Næring	82-200	119 /10869		
Boder	Næring	201-223	23 /10869		
SUM			10869 /10869		





Matrikkelrapport

MAT0001

## Samlet rapport for matrikkelenhet



Kartverket

### For matrikkelenhet:

Kommune:

4203 - ARENDAL

Utskriftsdato/klokkeslett: 25.11.2024 kl. 09:21

Gårdsnummer:

502

Produsert av: Hilde Talsethagen - 0906 Arendal

Bruksnummer:

1325

Festenummer:

24

Seksjonsnummer:

## Matrikkelenhet

Matrikkelenhetstype: Seksjon  
Bruksnavn:  
Etableringsdato: 17.08.2022  
Skyld: 0  
Er tinglyst: Ja  
Sameiebrøk: 65 / 10869 i matrikkelenhet 502 / 1325  
Formål seksjon: Boligseksjon

## Eierforhold

### Tinglyste eierforhold

Rolle	Status	Føds.d./org.nr	Navn	Bruksenhet	Adresse	Andel
Hjemmelshaver		180551	SALVESEN UNNI	H0404	Strømsbusletta 9F 4847 ARENDAL	1 / 1

## Forretninger der matrikkelenheten er involvert

### Forretning

### Forretningstype Årsak til feilretting

Forretningsdokumentdato  
Kommunal saksreferanse  
Nettadresse (URL)  
Annen referanse

Status

Tinglysing

Endret dato

Matrikkelføring  
Signatur Dato

**Forretning**  
**Forretningstype**  
**Årsak til feilretting**

**Forretningsdokumentdato**  
**Kommunal saksreferanse**  
**Nettadresse (URL)**  
**Annen referanse**

**Status**

**Tinglysing**

**Endret dato**

**Matrikelføring**  
**Signatur**  
**Dato**

Seksjonering	07.07.2022	Tinglyst	19.08.2022	myhreina	10.08.2022
Seksjonering	22/8528	Rolle	Matrikkelenhhet	Arealendring	
		Avgiver	4203 - 502/1325	-3 963,9	
		Mottaker	4203 - 502/1325/0/81	3 964	
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/1		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/2		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/3		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/4		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/5		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/6		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/7		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/8		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/9		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/10		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/11		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/12		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/13		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/14		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/15		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/16		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/17		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/18		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/19		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/20		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/21		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/22		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/23		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/24		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/25		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/26		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/27		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/28		
		Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/29		

Forretning  
Forretningstype  
Årsak til feilretting

Forretningsdokumentdato  
Kommunal saksreferanse  
Nettadresse (URL)  
Annen referanse

Status  
Tinglysing  
Endret dato  
Matrikelføring  
Signatur  
Dato

Rolle	Matrikkelenhet	Arealendring
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/30	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/31	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/32	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/33	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/34	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/35	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/36	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/37	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/38	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/39	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/40	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/41	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/42	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/43	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/44	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/45	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/46	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/47	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/48	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/49	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/50	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/51	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/52	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/53	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/54	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/55	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/56	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/57	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/58	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/59	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/60	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/61	

Forretning  
Forretningstype  
Årsak til feilretting

Forretningsdokumentdato  
Kommunal saksreferanse  
Nettadresse (URL)  
Annen referanse

Status

Tinglysing

Endret dato

Matrikelføring  
Signatur  
Dato

Rolle	Matrikkelenhet	Arealendring
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/62	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/63	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/64	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/65	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/66	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/67	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/68	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/69	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/70	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/71	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/72	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/73	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/74	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/75	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/76	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/77	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/78	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/79	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/80	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/82	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/83	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/84	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/85	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/86	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/87	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/88	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/89	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/90	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/91	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/92	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/93	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/94	



Forretning  
Forretningstype  
Årsak til feilretting

Forretningsdokumentdato  
Kommunal saksreferanse  
Nettadresse (URL)  
Annen referanse

Status

Tinglysing

Endret dato

Matrikelføring  
Signatur  
Dato

Rolle	Matrikkelenhet	Arealendring
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/95	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/96	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/97	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/98	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/99	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/100	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/101	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/102	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/103	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/104	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/105	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/106	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/107	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/108	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/109	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/110	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/111	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/112	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/113	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/114	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/115	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/116	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/117	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/118	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/119	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/120	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/121	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/122	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/123	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/124	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/125	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/126	

Forretning  
Forretningstype  
Årsak til feilretting

Forretningsdokumentdato  
Kommunal saksreferanse  
Nettadresse (URL)  
Annen referanse

Status  
Tinglysing  
Endret dato  
Matrikelføring  
Signatur  
Dato

Rolle	Matrikkelenhet	Arealendring
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/127	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/128	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/129	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/130	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/131	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/132	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/133	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/134	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/135	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/136	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/137	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/138	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/139	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/140	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/141	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/142	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/143	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/144	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/145	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/146	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/147	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/148	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/149	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/150	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/151	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/152	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/153	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/154	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/155	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/156	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/157	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/158	

Forretning  
Forretningstype  
Årsak til feilretting

Forretningsdokumentdato  
Kommunal saksreferanse  
Nettadresse (URL)  
Annen referanse

Status

Tinglysing

Endret dato

Matrikelføring  
Signatur  
Dato

Rolle	Matrikkelenhet	Arealendring
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/159	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/160	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/161	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/162	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/163	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/164	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/165	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/166	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/167	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/168	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/169	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/170	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/171	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/172	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/173	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/174	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/175	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/176	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/177	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/178	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/179	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/180	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/181	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/182	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/183	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/184	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/185	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/186	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/187	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/188	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/189	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/190	

Forretning  
Forretningstype  
Årsak til feilretting

Forretningsdokumentdato  
Kommunal saksreferanse  
Nettadresse (URL)  
Annen referanse

Status

Tinglysing

Endret dato

Matrikelføring  
Signatur  
Dato

Rolle	Matrikkelenhet	Arealendring
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/191	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/192	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/193	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/194	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/195	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/196	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/197	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/198	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/199	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/200	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/201	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/202	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/203	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/204	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/205	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/206	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/207	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/208	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/209	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/210	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/211	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/212	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/213	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/214	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/215	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/216	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/217	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/218	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/219	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/220	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/221	
Etablert/Endret	4203 - 502/1325/0/222	

Forretning  
Forretningstype  
Årsak til feilretting

Forretningsdokumentdato  
Kommunal saksreferanse  
Nettadresse (URL)  
Annen referanse

Status

Tinglysing

Endret dato

Matrikelføring  
Signatur  
Data

Rolle	Matrikkelenhet	Arealendring
Berørt	4203 - 502/646	0
Berørt	4203 - 502/909	0
Berørt	4203 - 502/978	0
Berørt	4203 - 502/1325/1	0
Berørt	4203 - 600/42	0

Landmålnummer

Navn

MYHREN EINAR KRAFFT

## Aktive bygg som er registrert på matrikkelenheten

Bygningsnr: 300 906 710

Løpenr:

Repr.punkt: Koordinatsystem: EUREF89 UTM Sone 32

Nord: 6479903 Øst: 485466

Bygningsendringstype:

Bygningstype: Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer

Næringsgruppe: Bolig

Bygningsstatus: Ferdigattest

Energikilder: Elektrisitet

Oppvarming: Elektrisk

Bebyggd areal:

0 Ant. boliger: 34

2 215 Ant. etasjer: 5

0 Vannforsyning: Tilkn. off.

2 215 Bruttoareal totalt: vannverk

2 378 Bruttoareal bolig: Offentlig

0 Bruttoareal annet: kloakk

2 378 Har heis: Nei

0 Alternativt areal:

0 Alternativt areal 2:

Datoer

Rammeinstallatelse:

Igangsettingsinstallatelse: 18.06.2021

Tatt i bruk:

Midlertidig brukstillatelse:

Ferdigattest: 28.06.2022

Etasjer

Etasje	Antall boenheter	BRA bolig	BRA annet	BRA totalt	BTA bolig	BTA annet	BTA totalt	Alt. areal	Alt. areal 2
H07	7	460	0	460	495	0	495	0	0
H06	7	460	0	460	495	0	495	0	0
H05	7	460	0	460	495	0	495	0	0
H04	7	460	0	460	495	0	495	0	0
H03	6	375	0	375	398	0	398	0	0

Bruksenheter

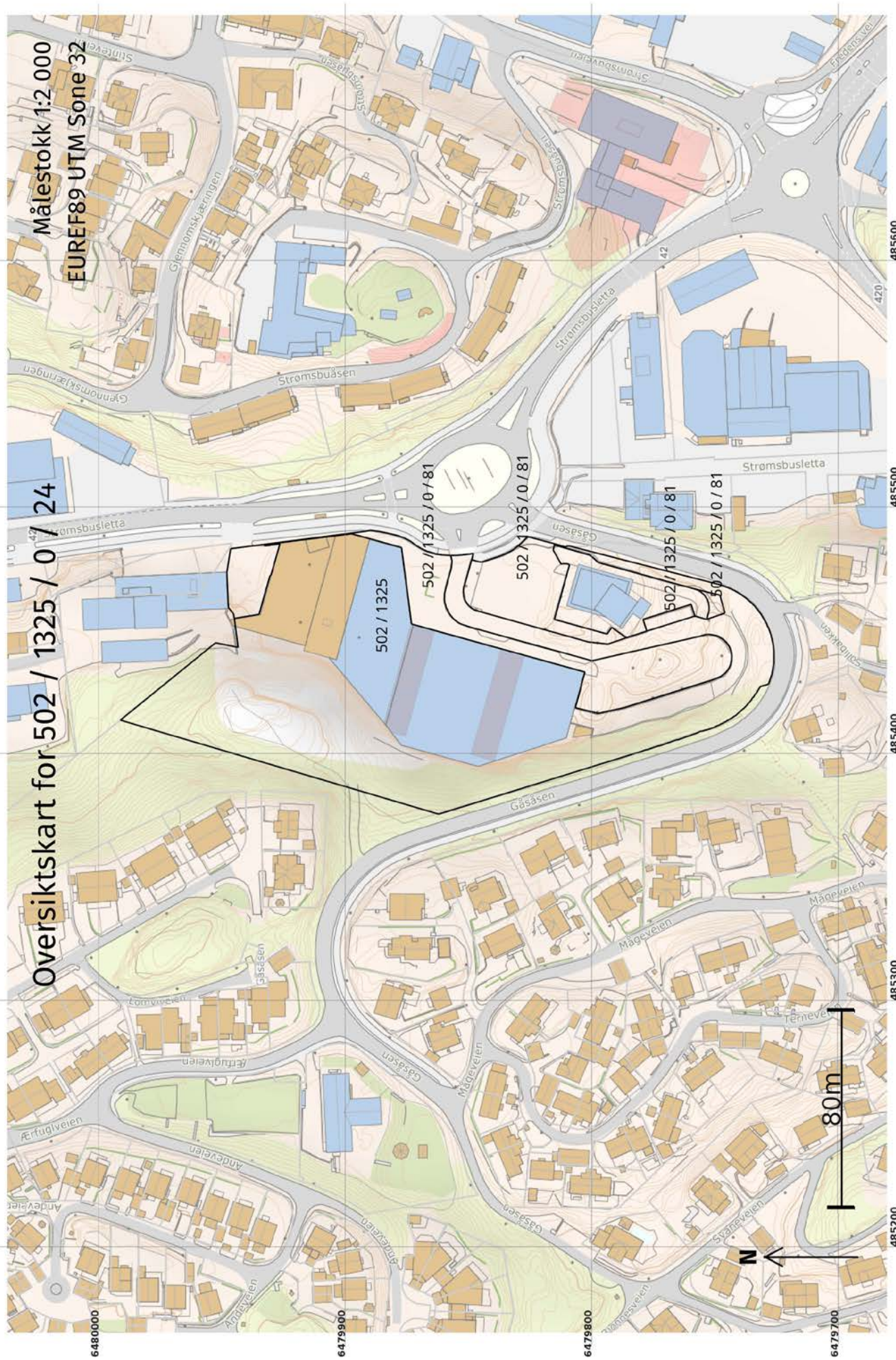
Adresse	Bruksenhetsnummer	Bruksenhetsstype	Bruksareal	Ant. rom	Kjøkkentilgang	Bad	WC	Matrikkelenhet
55208 Strømsbusletta 9 F	H0606	Bolig	65	3	Kjøkken	1	1	502/1325/0/24

Kontaktpersoner

Rolle	Føds.dato/org.nr	Navn	Bruksenhet	Adresse
Tiltakshaver	986805621	STRØMSBUSLETTA 9 AS		c/o Mira Mare AS Tollbodgaten 1 4836 ARENDAL

---





Oversiktskart for 502 / 1325 / 0 / 24

Målestokk 1:2 000  
EUREF89 UTM Sone 32



# ARENDALE KOMMUNE

## Byggesak (S)

ALMA EIK AS  
Østre Strandgate 12A  
4610 KRISTIANSAND S

v/ Haavard Tveito

Dato: 28.06.2022  
Vår ref: 19/9219-83  
Deres ref:  
Saksbeh.: Jostein Aasbø

### Endring av tillatelse og midlertidig brukstillatelse - 502/1325 - Strømsbusletta 9 - Forretnings- og boligbygg

Tiltakssted: Gåsåsen 4

**Tiltakshaver:** STRØMSBUSLETTA 9 AS, Postboks 3, 4841 ARENDAL  
**Søker:** ALMA EIK AS, Østre Strandgate 12A, 4610 KRISTIANSAND S  
**Tiltakstype/-art:**

Saksdokumenter:	Datert:	Mottatt:
<i>Opphør av ansvarsrett før ansvarsområdet er ferdigstilt</i>	04.04.22	23.06.22
<i>Melding om endring av ansvarsrett</i>	22.06.22	23.06.22
<i>Søknad om midlertidig brukstillatelse</i>	23.06.22	23.06.22
Følgebrev, herunder søknad om endring av tillatelse		23.06.22
Skisse for opparbeidelse av utearealer	13.06.22	23.06.22
Skisse for opparbeidelse av lekeareal	13.06.22	23.06.22
Gjennomføringsplan	23.06.22	23.06.22
Erklæring om ansvarsrett fra Byggdetaljer AS	22.06.22	23.06.22
Erklæring om ansvarsrett fra Ivre Sport og Anlegg AS	22.06.22	23.06.22
E-post fra søker (bekrefter at utearealer er ferdig opparbeidet).		28.06.22

---

### VEDTAK:

Kommunen innvilger endring av foreliggende tillatelse, og gir midlertidig brukstillatelse for boligblokk, alt som omsøkt.

Dog må taket på boligblokka utføres som «grønt tak» før ferdigattest kan gis.

### Gebyr:

- Det påløper saksbehandlingsgebyr med kr. 5 000,-. Faktura ettersendes tiltakshaver.

---

**Kontaktinformasjon:** www.arendal.kommune.no  
**Postadresse:** Postboks 123, 4891 GRIMSTAD  
**Besøksadresse:** Sam Eydes plass 2, 4836 ARENDAL  
**Org.nr.:** 940493021

**Telefon:** +47 37 01 30 00  
**E-post:** postmottak@arendal.kommune.no

## Bakgrunn for saken:

Kommunen har mottatt forsendelse fra foretaket Alma Eik AS som inneholder følgende elementer:

- Skifte av ansvarlig søker: Alma Eik AS overtar for Trollvegg Arkitektstudio AS.
- Endring av gitt tillatelse: Lekeareal og noe øvrig uteoppholdsareal inkluderes i tiltaket.
- Søknad om midlertidig brukstillatelse for boligblokk og tilhørende utearealer.
- Erklæring om ansvarsrett fra Bygghetningen AS
- Erklæring om ansvarsrett fra Ivre Sport og Anlegg AS

## Endringen gjelder:

Endringen går ut på å inkludere i rammetillatelsen opparbeidelse av mesteparten av regulerte delfelt L5.1 og L5.2.

## Erklært ansvarsrett:

Foretak:	Funksjon/tiltaksklasse:	Beskrevet ansvarsområde:
Bygghetningen AS	PRO/2	Utearealer L5.1, L5.2 og Gp5.1
Ivre Sport og Anlegg AS	UTF/2	Utearealer L5.1, L5.2 og Gp5.1

## Kommunens vurdering:

### Ansvarlig søker:

Kommunen tar til etterretning at Alma Eik AS trer inn i rollen som ansvarlig søker for tiltaket.

### Endring av tillatelse:

Da kommunen i vedtak 18.06.2021 endret rammetillatelsen av 19.09.2019 (som var gitt av kommuneplanutvalget), ga vi en påminnelse om at ferdig opparbeidelse av delfelt L5.1 er en forutsetning for at boligene i aktuell boligblokk kan tas i bruk. Dette følger av rekkefølgekrav fastsatt i reguleringsplanen (punkt 6.2.2 bokstav a). Endringssøknaden i 2021 omfattet ikke opparbeidelse av delfelt L5.1.

Først nå, etter påminnelse herfra, blir opparbeidelsen av L5.1 omsøkt. Også delfelt L5.2 søkes nå inkludert i tillatelsen, selv om planens rekkefølgekrav først utløser krav her når neste boligblokk skal tas i bruk. Det er riktignok slik at begge nevnte delfelt ikke lar seg fullstendig ferdigstille. Sydligste deler av arealene må stå igjen i påvente av at boligblokken i delfelt B5.2 er bygget. Her vil bli etablert et nødvendig byggegjerde som sikrer byggeplassen.

Utearealene er i stor grad dekket med kunstgress, med innslag av noen trær og busker satt i kasser med nødvendig jorddybde. Reguleringsplanen har bestemmelser om såkalte «grønne tak» som er et begrep som brukes om tak helt eller delvis dekket av vegetasjon. Kunstgress vil ikke innfri der det stilles krav om «grønne tak». I reguleringsbestemmelsen punkt 4.1 som omhandler regulerte boliger (delfeltene B5.1 – B5.4) er det klart og utvetydig sagt at «[b]byggelsen skal ha grønne tak». Det vil altså si taket av boligblokkene. Hva gjelder takflatene over forretningsdelen lyder kravet slik i punkt 4.2.: «Taket skal utføres som grønt tak og/eller tilrettelegges for uteopphold». Det kan vanskelig forstås annerledes enn at enten må det tilrettelegges for uteopphold, hvilket er en forutsetning dersom det skal etableres boligbygg



på takflaten, eller så må taket dersom der ikke etableres boliger (og da ikke har behov for uteoppholdsareal), så må taket utføres som grønt tak.

Reguleringsplanen er ellers ganske taus hva gjelder materialbruk i opparbeidelsen av de aktuelle uteoppholdsarealene. Bruk av kunstgress i uteoppholdsarealer er ikke ukjent i kommunen. I kommuneplanens bestemmelser og retningslinjer er kunstgress nevnt som akseptabelt underlag på lekeplasser.

Kommunen finner da å kunne konkludere med at omsøkte løsninger for opparbeidelse av delfeltene Gp5.1, L5.1 og L5.2 aksepteres.

#### **Midlertidig brukstillatelse:**

Delfelt L5.1. vil som foran nevnt ikke kunne fullt ut ferdigstilles før etter at neste boligblokk (i delfelt B5.2) har kommet opp. Til gjengjeld ferdigstilles brorparten av delfelt L5.2. Alt i alt blir da et samlet lang større uteoppholdsareal stilt til disposisjon enn hva rekkefølgekravene forutsetter. Det må etter kommunens syn anses greit. Det er i e-post fra søker i dag bekreftet at delfeltene er opparbeidet i tråd med søknaden.

Før den aktuelle boligdel av tiltaket sammen med forretningsdelen kan avsluttes med ferdigattest må taket av boligblokka etableres med grønt tak.

#### **Gjennomføringsplan, tiltaksklasser, erklært ansvar mv.:**

Med søknaden fulgte oppdatert gjennomføringsplan hvor det bekreftes at relevante fagområder er avsluttet og at samsvarserklæringer / kontrollerklæringer for fagområdene foreligger.

Med hilsen

Jostein Aasbø  
Senioringeniør

*Brevet er godkjent elektronisk og har derfor ingen underskrift.*

**Kopi til:** STRØMSBUSLETTA 9 AS

# Viktige opplysninger i forbindelse med klage

## Hvem kan du klage til?

Klagen sendes til kommunen, som skal foreta en vurdering før klagen oversendes til klageinstansen, som er Fylkesmannen.

## Klage og klagefrist, jf. Forvaltningsloven (fvl) §§ 28-31

Klagefristen er tre – 3 – uker fra den dag du mottok informasjon om vedtaket. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen utløpet av fristen. For å unngå uklarheter i forhold til om klagen er fremsatt innenfor fristen, bør du i klagen oppgi datoen for når du mottok informasjon om vedtaket. Du kan søke om å få forlenget fristen, og må da oppgi årsaken til at du ønsker det. Du må søke om dette før klagefristen utløper

Dersom du klager for sent, kan klagen avvises.

## Innholdet i klagen

- Du må oppgi vedtaket du klager på
- Du bør gi en begrunnelse for klagen, og eventuelt gi andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen
- Du må nevne den endringen som ønskes i det vedtak du klager på
- Klagen må undertegnes

## Utsatt iverksetting av vedtak

Selv om et enkeltvedtak kan påklages, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks på egen risiko. I din klage kan du be om at vedtaket ikke skal gjennomføres før klagefristen er ute eller klagen er avgjort, jf. fvl § 42.

## Retten til å se saksdokumentene og til å kreve veiledning

Med visse begrensninger har du rett til se dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningsloven §§ 18 og 19. Du må i tilfelle ta kontakt med oss. Du vil da få nærmere veiledning om adgang til å klage, om fremgangsmåten og om reglene for saksbehandlingen.

## Kostnader ved klagesaken

Du kan søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokathjelp etter reglene om fritt rettsråd. Vanligvis gjelder visse inntekts- og formuesgrenser. Fylkesmannen eller din advokat kan gi nærmere opplysninger om dette.

Hvis vedtaket er blitt endret til din fordel, kan du etter forvaltningsloven ha krav på å få dekket vesentlige kostnader som har vært nødvendige for å få endret vedtaket, jf. fvl § 36. Klageinstansen vil orientere deg om retten til å kreve slik dekning.

## Klage til Sivilombudsmannen

Hvis du mener at du har vært utsatt for urett fra den offentlige forvaltnings side, kan du klage til Stortingets ombudsmann for forvaltningen (Sivilombudsmannen).

Sivilombudsmannen kan ikke selv endre vedtaket, men kan gi sin vurdering av hvordan den offentlige forvaltningen har behandlet saken, og om det er gjort eventuelle feil eller forsømmelser.

**Klagen sendes til:** Arendal kommune, Postboks 123, 4891 Grimstad eller

[postmottak@arendal.kommune.no](mailto:postmottak@arendal.kommune.no)

Klagen kan også sendes via klageskjema på: [www.arendal.kommune.no/klage](http://www.arendal.kommune.no/klage)

## Boligopplysninger:

Saksbehandler: Boten Robota

Dato utkjørt: 15.11.24 Side 1 av 1

SAMEIET STRØMSTORBU TORG	V³ r ref.: 338/24	Fødselsdato eier: 18.05.1951
Strømsbusletta 9 F	Type: Sameie	
4847 ARENDAL	Eiere: Unni Salvesen	
Organisasjonsnr: 929 892 011	Seksjonsnr: 24	

### 1: Felleskostnader

Tot. innv. m³ ned:	3 321		
Felleskostnader:	Driftskostnader		2 372
Tilleggsytelser:	Afiber		499

### 3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (l³ n):	0	Gjeld siste ³ rsoppg.:	2 754
Klient ajourf. l³ n:		Klient gj. s. ³ rsoppg.:	87 293

### 4: SNrskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Ove Davidsen  
Adresse: Birkelundveien 13  
Postnr/-sted: 4842 ARENDAL  
Telefon: Mob.: 90676793  
E-post: stromsbutorg@sbbkunde.no

### 5: Restanse felleskostnader pr. 15.11.2024

Utest³ ende saldo:	0		
Felleskostnader:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0

### 6: Ligning - 2023

		Gjeld:	2 754	Andre inntekter:	25
Annen formue:	0	Utgifter:	0		

### 7: P³ lydende

P³ lydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr: 24		Partialobligasjonsnr:	

### 8: Bygning/eiendom

G³ rds/bruksnr: 502/1325 - seksjon:24

Feste/eiet tomt: Eiet

### 9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP0003368205
--------------	------------------------	-----------	--------------



# 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       Frysenskap / -boks       Komfyr/stekeovn/koketopp  
 Oppvaskmaskin       Annet: \_\_\_\_\_
2. **Heldekningstepper** følger med uansett festemåte.
3. **Varmekilder** som ovner, kaminer, peiser, varmpumper 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, persiener** 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

Urni Salvesen.  
Selgers initialer



15. **Utendørs innretninger** slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar, jacuzzi og lignende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger.
16. **Fastmontert vegglader/ladestasjon til el-bil** medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.
17. **Solcelleanlegg** med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.
18. **Gassbeholder** til gasskomfyr og gasspeis medfølger.
19. **Brannstige, branntau, feiestige** og lignende der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.
20. **Brannslukningsapparat, brannslange og røykvarsler** medfølger der dette er påbudt. Det er eiers og brukers plikt til å se til at utstyret finnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.
21. **Samtlige nøkler** til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtagelsen, herunder nøkler til boder, uthus, garasjeportåpnere eller lignende. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.
22. **Garasjehyller, bodhyllor, lagringshyllor og oppheng til bildekk** medfølger såfremt de er fastmontert.
23. **Planter, busker og trær** som er plantet på tomten eller i fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

Eventuelle endringer i løsøre- og tilbehørslisten kommenteres under:

Ønske å beholde pendel-lampe i stue, kjøkken og soverom

22/11-24 Arendal

Sted/dato

Unni Sabreen

Selgers signatur

Selgers signatur



# 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!**



**Jan Erik Kristensen**

Autorisert finansiell rådgiver

Tlf.: 38 17 05 37

Mob.: 97 99 43 03

[janerik.kristensen@sor.no](mailto:janerik.kristensen@sor.no)



**Mette Fidje Andersen**

Autorisert finansiell rådgiver

Tlf.: 38 17 03 15

Mob.: 97 99 42 17

[mette.fidje.andersen@sor.no](mailto:mette.fidje.andersen@sor.no)







# 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 **PLUS**

- 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.

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

**PLUS** kan bare tegnes samtidig med boligkjøperforsikringen, og koster kun kr 2 800 i tillegg. **PLUS** 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”*

Retts 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. **PLUS**-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 **PLUS**.

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](http://help.no/minside), telefon 22 99 99 99 eller epost [post@help.no](mailto:post@help.no)



Retts 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](http://www.help.no/renteforsikring). Forsikringen må bestilles innen sju dager etter kontraktsgjøring. Dersom boligen som skal selges allerede er markedsført før budaksept av ny bolig kan forsikring ikke tegnes.**

**For HELP kundesenter kontakt [post@help.no](mailto: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 eiendomsmeidlerkjede.



Rett skal være rett. For alle.



Eiendom:

Strømsbusletta 9F, 4847 ARENDAL

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 Sørmeglere AS ved gjennomføring av handelen, alltid overskjøter eiendommen. Jeg/vi har lest, og gjort meg/oss kjent med innholdet i Sørmeglere 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**

**ROBIN BJØRN JENSEN** | Eiendomsmegler | **975 12 197**

**robin.jensen@sormegleren.no** | **SØRMEGLEREN AS, AVD. ARENDAL** | Vesterveien 1B | 37 02 05 00