

PROAKTIV

Moderne 2-roms leilighet.

God planløsning, heis og vannbåren varme.

ESKELANDSVEGEN 8



Våre kontorer

TRØNDELAG

• Trondheim

Bassengbakken 4,
7069 Trondheim
Tlf.: 73 99 22 55
trondheim.sentrum@proaktiv.no

• Heimdalen

Søbstadveien 1, 7088 Heimdalen
Tlf.: 72 59 92 40
heimdal@proaktiv.no

• Moholt

Brøsetveien 168,
7069 Trondheim
Tlf.: 73 20 26 50
moholt@proaktiv.no

MØRE OG ROMSDAL

• Ålesund

Løvenvoldgata 7, 6002 Ålesund
Tlf.: 91 73 83 52
jon@proaktiv.no

VESTLAND

• Småstrandgt.

Småstrandgaten 6, 5014 Bergen
Tlf.: 55 36 40 40
proaktiv.bergen@proaktiv.no

• Sandviken

Chr. Michelsensgt. 5A, 5012 Bergen
Tlf.: 55 30 32 00
sandviken@proaktiv.no

• Arna & Åsane

Myrdalsvegen 22, 5130 Nyborg
Tlf.: 47 50 69 11
arna.aasane@proaktiv.no

• Voss

Vangsgata 16, 5700 Voss
Tlf.: 56 52 19 50
voss@proaktiv.no

ROGALAND

• Haugesund

Haraldsgata 139, 5527 Haugesund
Tlf.: 90 84 36 56
haugesund@proaktiv.no

• Stavanger

Løkkeveien 52, 4008 Stavanger
Tlf.: 51 52 75 75
stavanger@proaktiv.no

• Sandnes

Langgata 3, 4306 Sandnes
Tlf.: 51 66 88 00
sandnes@proaktiv.no

• Sola

Solakrossen 13, 4050 Sola
Tlf.: 98 08 94 03
sola@proaktiv.no

• Jæren

Torgvegen 2, 4350 Kleppe
Tlf.: 51 48 22 00
jaeren@proaktiv.no

AGDER

• Kristiansand

Fjellgata 4, 4612 Kristiansand
Tlf.: 45 90 91 00
kristiansand@proaktiv.no

OSLO

• Briskeby

Løvenskioldsgt. 23, 0260 Oslo
Tlf.: 22 44 24 00
briskeby@proaktiv.no

AKERSHUS

• Lørenskog

Rådmann Paulsens gate 28
1461 Lørenskog
Tlf.: 67 90 40 10
lorenskog@proaktiv.no

• Lillestrøm

Storgata 5A, 2001 Lillestrøm
Tlf.: 63 80 59 90
lillestrom@proaktiv.no

BUSKERUD

• Drammen, Lier & Holmestrand

Albums gate 15, 3016 Drammen
Tlf.: 97 74 42 47
drammen.lier@proaktiv.no

ØSTFOLD

• Sarpsborg

Torggata 8, 1707 Sarpsborg
Tlf.: 69 12 60 60
borg@proaktiv.no



ESKELANDSVEGEN 8

Moderne 2-roms leilighet med meget gode kvaliteter og god soveromsløsning. Rolig område med kort vei til sentrum.

NØKKEL- INFORMASJON



Adresse: Eskelandsvegen 8, 5704 VOSS

Gnr./Bnr./Snr.: Gnr. 42, bnr. 31, snr. 8 i Husflidskulen AS

Prisantydning: 3.600.000,-

Omkostninger: 103.990,-

Totalpris: 3.703.990,-

Boligtype: Eierseksjon

Byggeår: 2025

Rom/soverom: 2/1

BRA: 60.8 m²

BRA-i: 55.8 m²

Garasje/Parkering: Parkering på felles biloppstillingsplass.

Tomt: 4052.9 m²

Felleskostnader pr. mnd.: 1.770,-

Felleskostnader inkl.: Internett, tv-pakke, brøyting, uteareal og vask av fellesareal. Fellesutgifter er pt. stipulert via budsjett, og vil bli satt ved generalforsmling. De kan variere noe ut i fra hva de evt. inkluderer.

Energimerke: Energiklasse: Gul C.

INNHOLD

| | | | |
|------------------------|------------------|----------------|-------------------|
| 2 | 5 | 7 | 8 |
| Nøkkelinformasjon | Leder/megler | Kontorets side | Nærområdet |
| 12 | 14 | 26 | 28 |
| Informasjon om boligen | Boligen i bilder | Plantegninger | Kjerneinformasjon |
| 33 | 84 | | |
| Vedlegg | Budskjema | | |

«ALT SOM ER VERDT Å GJØRE,
ER VERDT Å GJØRES BRA.»

Lord Philip Chesterfield

”

"For oss i Proaktiv er det å megle boliger som å spille sjakk. Vi overlater ingenting til tilfeldighetene. Det merker både den som skal selge bolig og den som skal kjøpe."

Eiendomsmeglerfullmektig:
Anders Brendehaug Østlie



Anders Brendehaug Østlie
Eiendomsmeglerfullmektig
Mobil: 99 15 11 65
E-post: abo@proaktiv.no

AVDELING:
Proaktiv Voss
Telefon: 56 52 19 50
Proaktiv Voss Eiendomsmegling AS
Org. nummer: 993 971 804

EN NY HVERDAG

Eskelandsvegen 8

Moderne 2-roms selveier leilighet på Husfliden på bakkeplan. Leiligheten ligger tilbaketrukket til med lite innsyn. Eiendommen har fine utvendige og innvendige fellesområder og har blant annet vannbåren varme fra grunnvarme og solcelleanlegg på taket. Leiligheten har fine kvaliteter og høy standard med nevnte vannbåren gulvvarme, enstavs eikeparkett, listefritt og hefliset badrom. Åpen løsning i stue/kjøkken med utgang til stor og hyggelig veranda. I tilknytting til soverommet er det mulig med gode garderobeløsninger eller sette inn en ekstra seng som er skilt med en vegg fra soverommet. Kjøkkenet er levert av Aubo med integrerte hvitevarer og godt med skaplass. Eiendommen ligger fint til i rolige omgivelser med kort vei til sentrum og fine turmuligheter. Heis i bygget.

Eiendomsmeglerfullmektig **Anders Brendehaug Østlie**

«ALT SOM ER VERDT Å GJØRE,
ER VERDT Å GJØRES BRA.»

Lord Philip Chesterfield



«Verdifulle kunder
fortjener verdifull
rådgivning.»



Proaktiv Voss

Beliggenhet

I 2013 flyttet vi inn i nye, stilrene og historiske lokaler i Vangsgata 16. Et sentrumsnært og attraktivt område. Enkel adkomst, med parkering like utenfor inngangspartiet

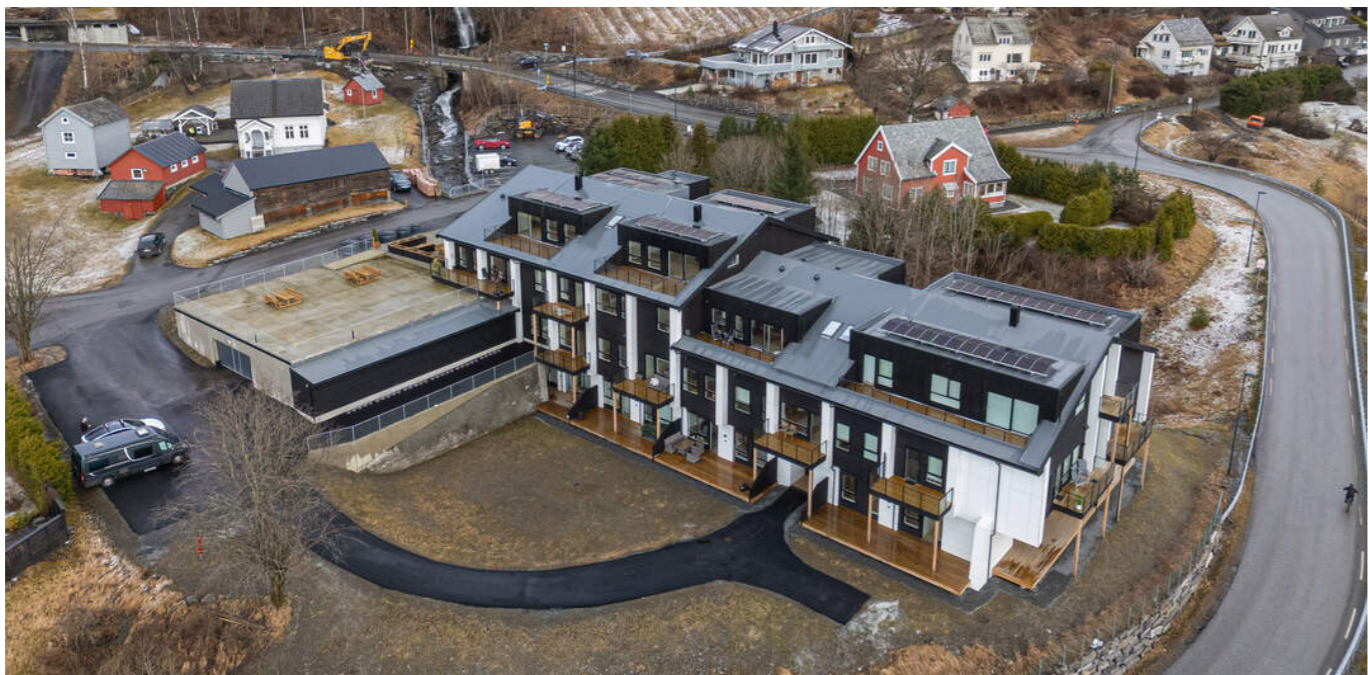
Proaktiv Voss
Vangsgata 16, 5700 Voss
Tlf.: 55 52 19 50
E-post: Voss@proaktiveiendom.no

Høyt motiverte meglere med lang fartstid og god lokalkunnskap som alltid er klare til å presentere din bolig på best mulig måte. Mål: Rett eiendom, til rett kjøper.

Vårt fokus er kvalitet i alle ledd. Kvalitet fremfor kvantitet, mener vi er det som skaper merverdi for våre kunder. Trygt og effektivt salg til best mulig pris er vår ambisjon hver eneste gang. Flinke mennesker med det beste materiellet, de beste metodene og den riktige motivasjonen, skaper alltid det beste resultatet for kundene. Eiendomsmegling er komplekst og balanserer mellom en del ulike fagområder. En god megler er bevisst på de viktigste økonomiske prinsippene om prisdannelse og kjenner eiendomsmarkedet i sine

områder. I tillegg er megleren juridisk skolert innenfor sitt fagfelt slik at alle relevante bestemmelser hensyntas. Megleren skal kunne mye om presentasjon og markedsføring, i tillegg til å være god på forhandlinger og forstå menneskers behov. Gode resultater kommer ikke av seg selv - det er alltid noen som skaper dem. Derfor overlater vi aldri noe til tilfeldighetene. Eiendomsmegling er verdifull rådgivning - vi skal berike våre kunder.

Vi i Proaktiv elsker Voss!



VOSS

Kommune: VOSS / **Område:** Voss

Beliggenhet

Bygget ligger fint til i det som tidligere var Voss Husflidskule med barnevennlig og solrik beliggenhet på Finne/Seim. Prosjektets plassering og utforming gir en vakker panoramautsikt mot blant annet Voss sentrum, Vangsvatnet, Bordalen og Gråside.

Området er rolig og etablert og består i hovedsak av eneboliger, flermannsboliger og noe landbruk. I nabolaget finnes det et vell av fritidsaktiviteter og friluftsmuligheter og det er kort vei til både Gullfjordungen skole og barnehager i sentrum! Området rundt skolen er et populært samlingspunkt for barna også etter skoletid, her kan de leke fritt i flere lekeapparater og i ballbinge. Ikke langt fra eiendommen er flott tur- og friluftsområde på Raugstad. Her er turmulighetene mange og varierte. Finnegarden som driver økologisk jordbruk er like i nærheten, her kan man abonnere på frukt og grønnsaker.



OFFENTLIG TRANSPORT

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| 🚗 Eskelandsvegen Linje 964 | 3 min 🚶 0.2 km |
| 🚗 Voss stasjon Linje F4, R40 | 15 min 🚶 1.3 km |
| ✈️ Bergen Flesland | 1 t 35 min 🚗 |

DAGLIGVARE

| | |
|-------------------------------|--------------------|
| Bunnpris Voss Søndagsåpent | 16 min 🚶 1.4 km |
| Kiwi Vangen | 21 min 🚶 |

VARER/TJENESTER

| | |
|---------------------------|----------|
| 📦 Vangen | 4 min 🚗 |
| 📦 Vitusapotek Vossevangen | 18 min 🚶 |

SPORT

| | |
|---|-------------------|
| 🏊 Voss folkehøgskule Aktivitetshall | 1 min 🚶 0.1 km |
| 🏊 Gullfjordungen ballbinge Ballspill | 5 min 🚶 0.3 km |
| 🏊 MOVA Vangsgata | 21 min 🚶 |
| 🏊 SKY Fitness Voss | 4 min 🚗 |

LADEPUNKT FOR EL-BIL

| | |
|--------------------------|----------|
| 🚗 Fleischer's Hotel | 16 min 🚶 |
|--------------------------|----------|

«Verdifulle kunder fortjener verdifull rådgivning.»



Nabolaget ditt!

Stedet du bor blir en del av deg



Voss sentrum ligger i kort gangavstand fra prosjektet hvor en finner butikker, spisesteder, treningssenter, idrettsanlegg, service tilbud og mye mer. På fine vår- og sommerdager er ikke veien lang ned på Vangen, utebassenget eller Prestegardsalleen hvor en kan dyppe tærne i Vangsvatnet eller ta en hyggelig søndagstur med hele familien, enten til fots eller på sykkel! Fra eiendommen er det ca. 900 meter til Voss sitt knutepunkt med gondolbane og gode kollektive løsninger med både buss og tog som går jevnlige i retning

Et innblikk i ditt nye nærområde og hva det har å by på.
Passer det dine ønsker og behov?

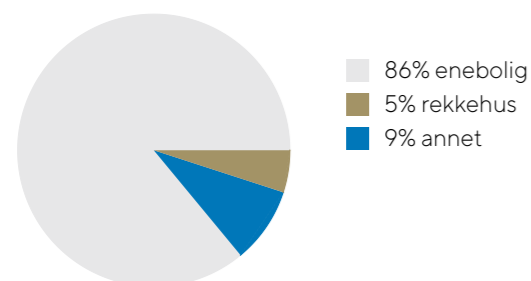
Bergen og Oslo.

Gondolbanen tar deg til toppen av Voss, hvor man i dag finnes Voss sin største restaurant. Her kan et bedre måltid nytes mens man skuer over panoramautsikten og de majestetiske fjellene som omkranser bygden. Her finnes turer tilpasset alle målgrupper, Panoramaløypa er en lett tur på gruset sti på en kilometer, Grebbesløypa er en rundtur på tre kilometer som passer litt større barn og ønsker man å begi seg ut på topptur er dette utgangspunktet perfekt for Lønahorgi. Om vinteren er Gondolen et utmerket transportmiddel til topps i Voss resort- Vestlandets største skisenter. Her finnes blant annet 40 kilometer preparerte alpinløyper, 11 heiser og trekk, 18 kilometer lang preparerte langrennsløyper, skiskole, fire serveringssteder og afterski hver lørdag! Dette er en særdeles hyggelig beliggenhet - hvor du bor i rolige omgivelser og samtidig er sentrumsnært og får dekket alle dine behov for fritid eller familieliv.

Bebyggelse

Området er rolig og etablert og består i hovedsak av eneboliger, flermannsboliger og noe landbruk. I nabolaget finnes det et vell av fritidsaktiviteter og friluftsmuligheter og

BOLIGMASSE



det er kort vei til både Gullfjordungen skole og barnehager i sentrum! Voss Folkehøgskule befinner seg også området.

Adkomst

Se kartfunksjonen i boligannonseren eller på eiendommens hjemmeside for veibeskrivelse. Ved å trykke på kartet får du enkelt tilgang til en spesifisert reiserute fra ønsket startdestinasjon til den aktuelle boligen. Det vil bli skiltet med Proaktivs visningsskilt under annonserte visninger.

SKOLER

| | |
|---|------------------|
| Gullfjordungen skule (1-7 kl.) 147 elever, 8 klasser | 6 min 0.4 km |
| Vangen skule (1-7 kl.) 238 elever, 15 klasser | 23 min 2 km |
| Voss ungdomsskule (8-10 kl.) 559 elever, 43 klasser | 22 min 1.9 km |
| Voss gymnas 370 elever | 5 min 2.5 km |
| Voss videregående skule | 5 min |

BARNEHAGER

| | |
|---|-----------------|
| Rogne barnehage (1-5 år) 18 barn | 22 min 2 km |
| Hagahaugen barnehage (1-5 år) 32 barn | 3 min 2.8 km |
| Klausabakken barnehage (1-5 år) 128 barn | 5 min 2.8 km |



VELKOMMEN TIL ESKELANDSVEGEN 8

Parkering

Parkering på felles biloppstillingsplass.

Tomtestørrelse

4 052 m²

TAKST OG TILSTAND

Byggemåte

Bygget er oppført i betongkonstruksjon. Yttervegger med liggende kledning mørk malt panel og hvite fasadeplater og hvite pussede flater på isolerte betongflater. 3-lags vindu og terrassedør.

Bygningssakskyndig

Onsdag, 18. mars 2026



VELKOMMEN INN!

Innhold

Leiligheten inneholder entre, bad/vaskerom, stue/kjøkken og 1 soverom. Terrasse med utgang fra stue og egen sportsbod i 2. etasje på fellesareal.

Areal

Bruksareal:

1. etasje

BRA-i: 56 kvm

BRA-e: 5 kvm

Total BRA: 61 kvm

Terrasse- og balkongareal:

1. etasje: 13 kvm

Vedlagte plantegninger er ikke målbare og oppgitte areal er hentet fra byggetegninger.

Standard

Leiligheten har enkel adkomst med inngangsmuligheter til bygget i U. og 3. etasje. Her er fine fellesarealer med ganger, trapperom og heis.

Innenfor døren til leiligheten er en entre med plass til garderobeløsning, her er fliser og varme på gulv, malt gips på vegger og i himling.

Videre kommer en inn i en hyggelig stue med åpen løsning mot kjøkkenet. Her er god plass til å møblere med sittegruppe og mediebenk, samt et spisebord langs kjøkkenet. Kjøkkenet er levert av Aubo og har rikelig med skap- og benkeplass. Fra stuen har en utgang til en flott tilbaketrukket veranda.

Leiligheten har 1 soverom, her er det mulig med gode garderobeløsninger eller sette inn en ekstra seng som er skilt

med en vegg fra soverommet. Stue/kjøkken og soverom har enstavns parkett på gulvet og malt gips på vegger og i himling. Badet i leiligheten er helfliset og delikat. Her er det innredet med dusjhjørne med glassdører, vegghengt toalett og servant med underskuffer og speil. Det er plass og opplegg for vaskemaskin og tørketrommel.

Oppvarming

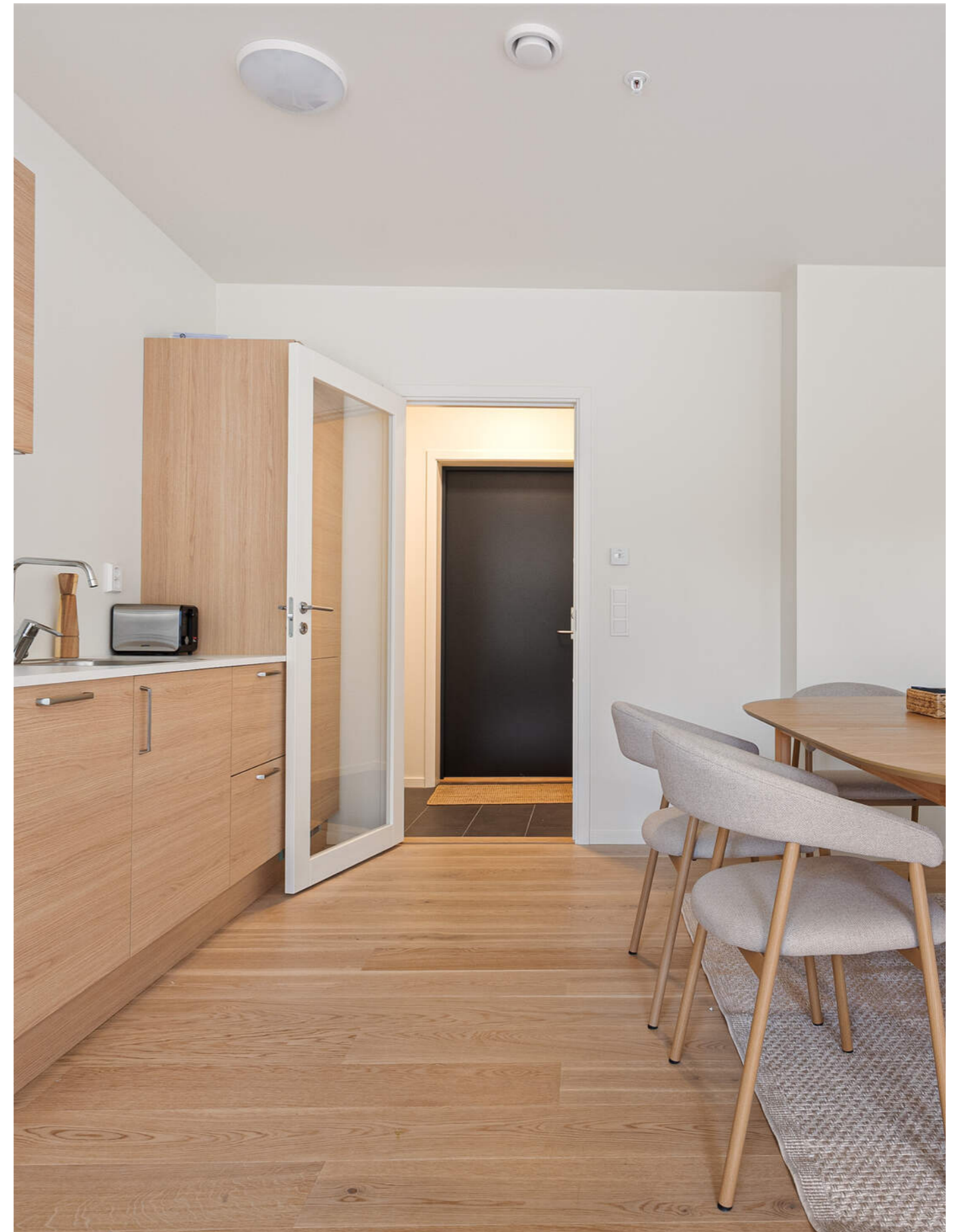
Vannbåren gulvvarme i entre, bad og stue/kjøkken. Varmen blir hentet fra grunnvarme med 3 borrehull, samt tilført energi fra solceller på tak. Ved behov for ekstra energi/varme utover det blir hver seksjonseier fakturert for forbruk via sameie.

Energimerke

Gul C

Info energiklasse

Alle eiendommer som selges/leies ut skal ha energiattest. Unntak gjelder blant annet for frittstående bygninger med bruksareal mindre enn 50 m². Det er eier som plikter å fremlegge energiattest og er selv ansvarlig for at opplysningene er riktige. For ytterligere informasjon se www.energimerking.no. Dersom eier har energimerket eiendommen vil komplett energiattest fås ved henvendelse til megler. Dersom eier ikke har lagt frem energiattest, og eier etter skriftlig anmodning fra kjøper ikke har lagt frem energiattest før avtale om salg er inngått, kan kjøper få laget en energiattest ved hjelp av ekspert for selgers regning, innen ett år etter at avtale om salg er inngått.

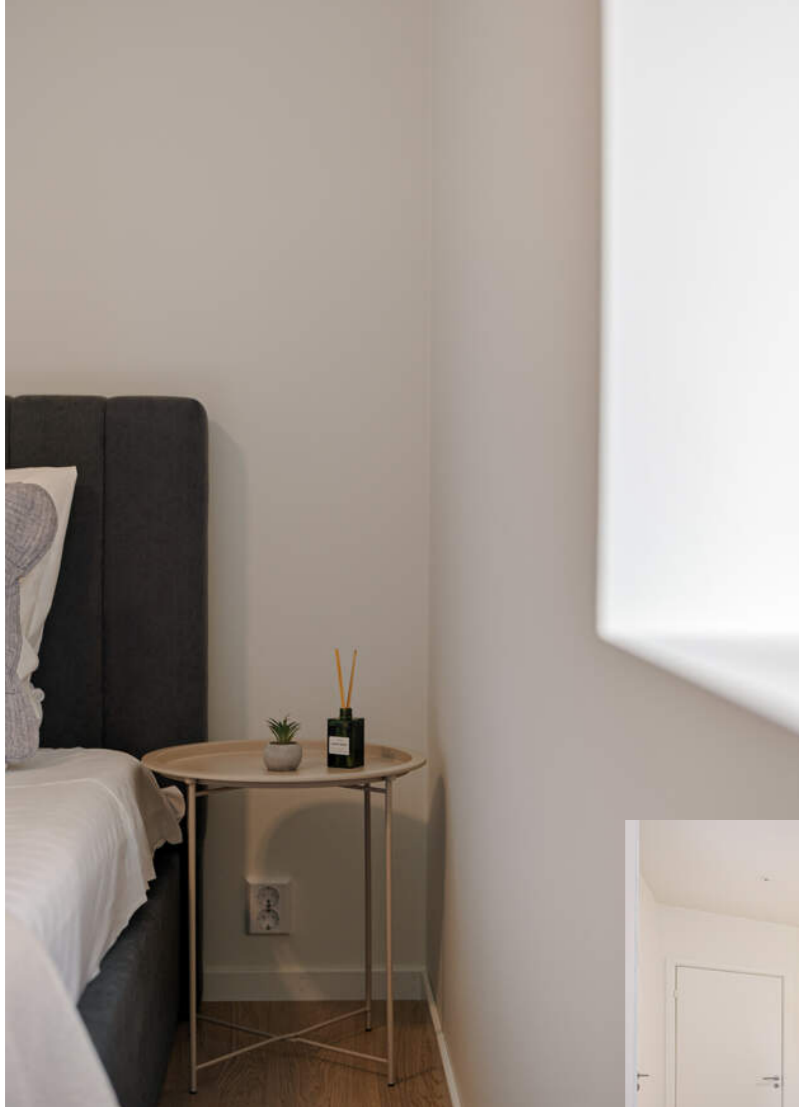


STUE OG KJØKKEN

Hyggelig stue med åpen løsning mot kjøkkenet. Her er god plass til å møblere med sittegruppe og mediebenk, samt et spisebord langs kjøkkenet

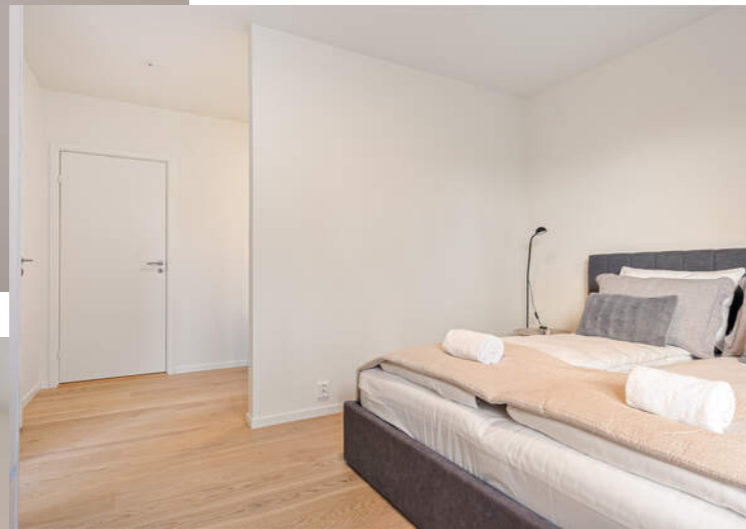






SOVEROM

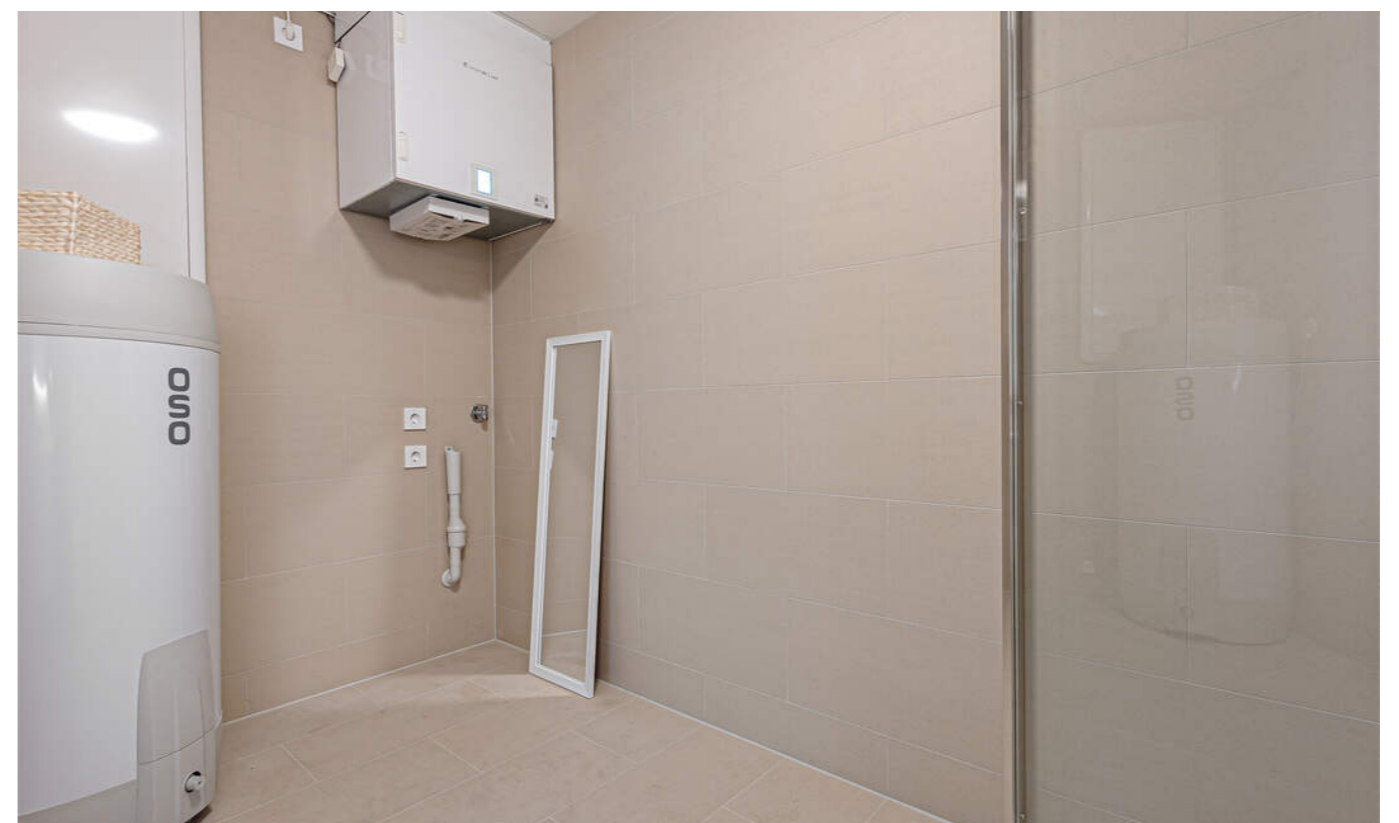
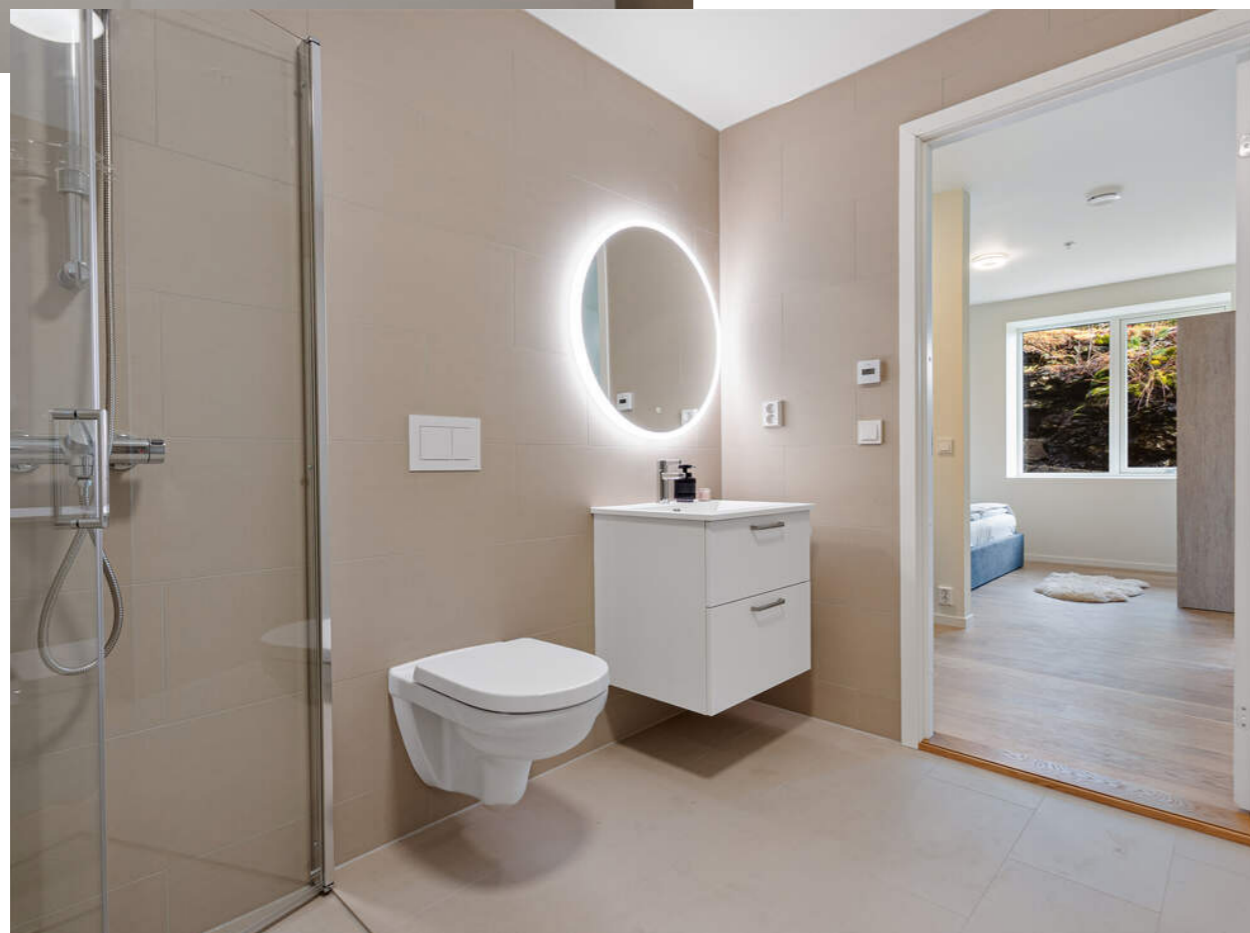
Her er det mulig med gode garderobeløsninger eller sette inn en ekstra seng som er skilt med en vegg fra soverommet.





BAD

Helfliset og delikat bad. Her er det innredet med dusjhjørne med glassdører, vegghengt toalett og servant med underskuffer og speil. Det er plass og opplegg for vaskemaskin og tørketrommel.





VERANDA

Fra stuen har en utgang til en flott tilbaketrukket veranda.



PLANTEGNINGER

PLANTEGNING

Eskelandsvegen 8



KJERNEINFORMASJON

SAMEIET / ØKONOMI

Felleskostnader pr. mnd

1.770,-

Felleskostnader inkluderer

Internett, tv-pakke, brøyting, uteareal og vask av fellesareal. Fellesutgifter er pt. stipulert via budsjett, og vil bli satt ved generalforsmling. De kan varriere noe ut i fra hva de evt. inkluderer.

Formuesverdi primær

1.037.935,-

Formuesverdi sekundær

4.151.740,-

Info kommunale avgifter

De kommunale avgiftene for eiendommen er ikke kjent da sameiet nylig er satt i drift, og det er ikke avklart hvilke kommunale avgifter som vil gå på felles og betalt via felleskostander og hvilke som evt. blir fakturert eier direkte fra kommunen.

De kommunale avgiftene omfatter vann- og avløpsgebyr, samt eiendomsskatt. Det gjøres oppmerksom på at det kan forekomme variasjon i avgiftene som følge av forbruk og eventuelle kommunale endringer av gebyr/avgift.

Eiendommen har felles vannmåler, og vannkostnadene fordeles etter sameiebrøk

Eiendomsskatt

3.389,- for 2025

Info formuesverdi

Formuesverdien er ikke fastsatt for denne eiendommen. Skatteetaten har en beregningsmodell som hensyntar om boligen er "primærbolig" (der eier er bosatt iht. Folkeregisteret) eller "sekundærbolig" (andre boliger man eier). Formuesverdi for primærbolig er p.t. 25% av beregnet markedsverdi opp til 10 millioner kroner, og deretter 70% av det som overstiger 10 millioner kroner. Formuesverdi for sekundærbolig er p.t. 100% av beregnet markedsverdi. Det gjøres oppmerksom på at kjøper selv må sende inn opplysninger om adresse, areal, boligtype og byggeår til skattemyndighetene. Det tas forbehold om endring av sats, og henvises til Skatteetatens websider dersom ytterligere informasjon er ønskelig.

Skatteetatens kalkulator er benyttet for å beregne en estimert formuesverdi.

OFFENTLIGE FORHOLD

Ferdigattest/Midlertidig brukertillatelse

Ferdigattest er en sluttattest fra bygningsmyndighetene om at et søknadspliktig tiltak er ferdigstilt. At evt. ferdigattest / midl. brukstillatelse eksisterer, gir ingen garanti for at det ikke er utført arbeid som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Ferdigattest/brukstillatelse datert

Mandag, 11. august 2025

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

4621/42/31/8:

11.11.2024 - Dokumentnr: 2219644 - Registerenheten kan ikke disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver
Rettighetshaver: Aktiv Oppgjør AS
Org.nr: 987 281 758
Overført fra: Knr:4621 Gnr:42 Bnr:31
Gjelder denne registerenheten med flere

27.06.2025 - Dokumentnr: 736705 - Seksjonering

Opprettet seksjoner:

Snr: 8

Formål: Bolig

Tilleggsdel: Bygning

Sameiebrøk: 62/2314

Det er planlagt en reseksjonering av eiendommen som primært gjelder fordelingen av parkeringsplasser. Kjøper påtar seg en plikt til å signere og samtykke til reseksjoneringen dersom denne ikke er slutført innen overtakelsen av leiligheten. Vi viser til vedlagt tegning i salgsoppgaven. Kontakt megler ved spørsmål.

Regulerings- og arealplaner

Eiendommen er regulert til boligbebyggelse iht. reguleringsplan Voss Husflidskole. For øvrig ligger eiendommen i et område som er avsatt til boligbebyggelse i kommuneplanens arealdel. Kopi av situasjonskart er vedlagt salgsoppgave. Utsnitt av plan med tilhørende bestemmelser kan fås ved henvendelse til megler.

Det er planlagt et leilighets prosjekt nedenfor mot sør-vest på gnr/bnr 42/236. Om det blir vedtatt bygging må det påregnes byggeaktivitet, støy ol. samt i utsikt og nærområdet.

Vei/Vann/Avløp

Eiendommen har adkomst via offentlig vei. Eiendommen er tilknyttet kommunalt ledningsnett via private stikkledninger. Eier er selv ansvarlig for private stikkledninger til bygningen. For private fellesledninger er det normalt solidarisk vedlikeholdsplikt.

Radonmåling

Det gjøres oppmerksom på at det ved utleie er krav til å gjennomføre radonmåling, og at forsvarlige nivåer skal kunne dokumenteres. Kravet gjelder alle typer utleieboliger, inkludert leiligheter og hybler i tilknytning til egen bolig, såfremt det betales husleie. I de tilfeller hvor det ikke er opplyst at selger har kunnskap om eiendommens radonnivå må kjøper som ønsker å leie ut hele eller deler av eiendommen, særskilt være oppmerksom på at de overtar ansvaret for den usikkerheten dette medfører. Se <http://www.nrpa.no> for nærmere informasjon.

Adgang til utleie

Leiligheten er nylig er tatt i bruk til utleie. Leiligheten leies ut

frem til midten av september.

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven, jf. eierseksjonsloven § 24. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene og kan i så fall settes til mellom 60 og 120 døgn. Slik beslutning krever et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold.

Det er krav til forsvarlige radonnivåer på utleieboliger. I de tilfeller hvor det ikke særskilt er opplyst at selger har kunnskap om eiendommens radonnivå må kjøper som ønsker å leie ut hele eller deler av eiendommen, særskilt være oppmerksom på at de overtar ansvaret for den usikkerheten dette medfører. Se <http://www.nrpa.no> for nærmere informasjon.

Offentligrettslig pålegg

Det gjøres oppmerksom på at megler ikke har innhentet særskilte opplysninger om det finnes pålegg fra brann/feiervesen på eiendommen.

Grunnboksdato

Torsdag, 9. april 2026

PRISANTYDNING INKLUDERT OMKOSTNINGER

Omk. kjøper beskrivelse

3 600 000,00 (Prisantydning)

Omkostninger

12 900,00 (Boligkjøperforsikring * (valgfritt))

90 000,00 (Dokumentavgift)

545,00 (Tinglysningsgebyr pantedokument)

545,00 (Tinglysningsgebyr skjøte)

91 090,00 (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperforsikring))

103 990,00 (Omkostninger totalt (med Boligkjøperforsikring))

3 691 090,00 (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperforsikring))

3 703 990,00 (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring))

Det vil også bli en kostnad på kr 5 000,- i oppstartskapital til sameie.

Vi gjør oppmerksom på at ovennevnte totalsum er beregnet ut fra kjøpesum tilsvarende prisantydning. Det tas forbehold om endring i gebyrer.

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 meglers i hende i god tid før overtagelse kan finne sted.

Kjøpesummen skal innbetales fra norsk finansinstitusjon og/eller kjøpers konto i norsk finansinstitusjon. Eventuell egenkapital skal innbetales i én samlet betaling fra kjøpers egen konto i norsk finansinstitusjon.

Alle eiendomsmeglingsforetak har lovpålagt forsikring av klientmidler begrenset oppad til kr 45 mill. Enkelt saker er forsikret inntil kr 15 mill. Dersom kjøpers låneinstitusjon krever tilleggsforsikring ved omsetning over 15 millioner, må kjøper selv eller dennes låneinstitusjon dekke utgiftene forbundet med dette.

Lovanvendelse

Eiendommen selges etter reglene i avhendingsloven. Salgsoppgaven er basert på de opplysningene selger har gitt til megler, den bygningssakyndiges tilstandsrapport, samt opplysninger innhentet fra kommunen, Kartverket og andre tilgjengelige kilder. Selger har godkjent salgsoppgaven. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene, og slike forhold kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen. Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at interessenter rådfører seg med eiendomsmegler eller egne rådgivere før det legges inn bud.

En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel. Kjøper og selgers rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, samt informasjonen som har vært tilgjengelig for kjøperen i forbindelse med handelen. Avtalen utfylles av avhendingsloven, og det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

På grunn av ulike avtalevilkår kan selger vurdere bud fra en som ikke er forbruker, ulikt fra en forbrukers bud. Dersom kjøper ikke er forbruker, er selger sitt mulige mangelsansvar begrenset fordi eiendommen selges «som den er». Selger kan ikke ta «som den er» forbehold ovenfor en forbrukerkjøper. Selv et lavere bud fra en som ikke er forbruker kan foretrekkes fordi begrensningen i mulig mangelsansvar kan ha egenverdi for selger. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud. Budgiver skal i budskjemaet avgi egenerklæring om budgiver er forbruker eller næringsdrivende/person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

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

Forbruker - avtalevilkår: Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være grunnlag for mangelskrav. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut ifra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at feil uriktige opplysninger ikke blir rettet i tide på en tydelig måte. Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

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

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

Ikke-forbruker - avtalevilkår: Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen. Eiendommen selges «som den er», og selgers ansvar utover det konkret avtalte er da begrenset etter avhendingsloven § 3-9, første ledd andre setning. Avhendingsloven § 3-3 andre ledd fravikes, og hvorvidt boligens arealsvikt utgjør en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8. Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

Interessenter og kjøper må godta at selger og megler bruker elektronisk kommunikasjon i salgsprosessen.

Dersom kjøper er utenlandsk statsborger kreves det at

vedkommende har et såkalt D-nummer til erstatning for norsk personnummer. Rekvirering av D-nummer må sendes Kartverket samtidig med innsending av skjøtet for tinglysing. Skjøtet blir liggende i Kartverket inntil kjøper har fått D-nummeret fra Skatteetaten. Når Kartverket har mottatt D-nummeret fra Skatteetaten, vil skjøtet bli tinglyst umiddelbart. Rekvirering av D-nummer i forbindelse med tinglysing av skjøte vil ofte medføre at oppgjør og utbetaling til selger blir forsinket med noen uker. Kjøper må i disse tilfellene enten ta forbehold i bud om forsinket utbetaling til selger, eller være forberedt på å dekke forsinkelsesrenter til selger. Kontakt ansvarlig megler for informasjon før budgivning.

ØVRIGE KJØPSFORHOLD

Overtakelse

Overtakelse etter avtale med selger. Interessenter oppfordres til å angi ønsket overtakelse i budskjema.

Skjøte sendes for tinglysing i forbindelse med oppgjøret. Oppgjør forutsetter at det er gjennomført overtagelse og at partene har signert en overtakelsesprotokoll og sendt denne til oppgjørsavdelingen slik som avtalt i kontrakt. Det forutsettes at skjøte tinglyses i kjøpers navn. Hvis interessenter mot formodning ikke ønsker tinglysing av skjøte må det tas forbehold om dette i kjøpetilbudet.

Budgivning

Bud kan legges inn på nettannonser på "gi bud" knappen eller via hjemmesiden. Ved elektronisk budgivning så kan bud legges inn trygt og enkelt med bank-ID. Megler kan også kontaktes for tilsendelse av budkjema og budskjema finnes også i salgsoppgaven.

All budgivning må foregå ved skriftlighet. Ta kontakt med megler dersom det er behov for bistand for å inngi bud.

Eiendomsmegler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden og kan ikke viderefordre bud med en kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter klokken 11:30 anbefaler vi akseptfrist på minimum 30 minutter.

Megler kan ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

Megler tar ikke noe ansvar for forsinkelser på el- eller telenettet. Under budrunden kan akseptfristene kortes inn ved mottakelse av nye bud. Akseptfristen fra kjøper er absolutt. Det betyr at dersom selger velger å akseptere budet, må kjøper meddeles aksept innen utløpet av akseptfristen. Dersom du utsetter inngivelse av bud til tett opp mot akseptfristen er det en reell fare for at eiendommen kan bli solgt før ditt bud fremkommer til megler.

Boligkjøperforsikring

Mange kjøpere har anledning til å tegne boligkjøperforsikring. Vedlagt i salgsoppgaven følger informasjon om Boligkjøperforsikring fra Söderberg & Partners. Boligkjøperforsikring er en rettskjøperforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste fem årene. Les mer om Boligkjøperforsikring i vedlagte materiell eller på <https://www.soderbergpartners.no/eiendom/boligkjoper/>.

Innbo og løsøre

Med mindre annet er uttrykkelig avtalt gjelder NEF's normgivende liste over løsøre og tilbehør, se vedlagt liste til salgsoppgaven. Til orientering er det full avtalefrihet om hva som skal følge med bolig og fritidsbolig ved salg. I de tilfeller det medfølger hvitevarer i handelen, overleveres disse uten noen form for garanti utover leverandørgaranti.

Tilbud på lånefinansiering

Proaktiv Voss Eiendomsmegling AS er deleid av Voss Sparebank, og banken kan tilby gode finansielle løsninger i forbindelse med boligkjøpet. Kjøper står fritt til å benytte annen bankforbindelse enn Voss Sparebank ved kjøp av denne boligen

Meglernes vederlag

Det er avtalt fastpris tilsvarende kr. 67 000,00

Elektronisk signeringsgebyr kr. 500
Oppgjørshonorar kr. 5 990
Innhente restanser på kommunale avgifter kr. 180
Tinglysningsgebyr sikringsobligasjon/urådighet kr. 545

Sum fastpris og andre inntekter 73 490,00

Proaktiv Gruppen AS og eiendomsmeglingsforetakene som er tilknyttet Proaktiv har samarbeid med forskjellige foretak som tilbyr forbrukerne produkter eller tjenester i forbindelse med et salgsoppdrag. Våre samarbeidspartnere er: Söderberg & Partners AS - formidler av boligkjøperforsikring, Gjensidige - formidler av boligselgerforsikring, Meglerfront - leverandør av digitale oppgjørsskjemaer og overtakelsesprotokoller som også inneholder tilbud til forbruker om tilpassede strøm-, internett- og alarmtjenester, Vend Marketplaces AS og Bomega AS - markeds plasser på nett, Schibsted - markedsføring i SOME, Eiendomsverdi - formidler av nabolagsprofiler. Hvilke produkter/ tjenester kjøper og selger får i forbindelse med oppdraget, kan variere ut fra hvor i landet eiendommen ligger.

Personopplysningsloven

Vi gjør oppmerksom på at vi lagrer personopplysninger på interessenter, budgivere og kjøpere. Videre opplyser vi at mulighetene for å slette sine personopplysninger er begrenset, som følge av at eiendomsmeglingsforetak har plikt til å oppbevare kontrakter og dokumenter i minst 10 år, iht. eiendomsmeglingsforskriften. Du kan lese om vår behandling av personopplysninger i vår personvernerklæring på

Kjerneinformasjon

<https://proaktiv.no/personvernerklæring>

Hvitvaskingsreglene

Det følger av lov om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering at meglerforetaket er forpliktet til å foreta kundetiltak av begge parter i handelen. For oppdragsgiver skjer dette i forbindelse med inngåelse av oppdraget, og for kjøper på tidspunkt for kontraktsinngåelse. Dersom slik kundekontroll ikke kan gjennomføres, er meglerforetaket pålagt å avstå fra gjennomføring av oppgjøret. Partene er selv ansvarlig for eventuelle kostnader og ansvar dette kan medføre uten at det kan anføres et kontraktsrettslig ansvar overfor meglerforetaket.

Vedlegg til salgsoppgave

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

Dato salgsoppgave
9.4.2026

VEDLEGG

«Det finnes ingen kunnskap som ikke er verdifull.»

-Edmund Burke

Utkast til vedtekter for Sameiet Husflidskulen. Endelige vedtekter fastsettes ved etableringen av sameiet av utbygger.

VEDTEKTER

for

Sameiet Husflidskulen

(org.nr vil bli opprettet når sameiet er registrert i Brønnøysund)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelse av sameiet [dato].

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse

Sameiet sitt navn er Sameiet Husflidskulen. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst [dato].

1-2 Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 25 boligseksjoner på eiendommen gnr. 42, bnr. 31 i Voss herad, kommunenr. 4621.

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

- Bod
- Parkeringsplass

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

2. 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 såfremt ikke annet følger av eierseksjonsloven eller vedtektene.
- (2) Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.
- (3) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.
- (4) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve en boligseksjon hvis ervervet fører til at man blir eier av flere enn to boligseksjoner i sameiet. Dette gjelder tilsvarende hvis et erverv av en boligseksjon eller av aksjer eller andeler i et selskap fører til at flere enn to av boligseksjonene eies av noen som har slik tilknytning til hverandre, som beskrevet i eierseksjonslovens §23. Disse begrensningene gjelder ikke for kjøp og erverv av fritidsboliger, erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarvinger 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 eier 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 og unødvendig måte.
- (3) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet.
- (4) Seksjonseieren har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, fellesanlegg eller fasader uten godkjenning fra styret/årsmøtet. Dette omfatter slikt som installasjoner på fellesarealer, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, sol-/vindavskjerming, markiser o.l.
- (5) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som sol-/vindavskjerming, fliser og innglassinger, skal ved rehabilitering og andre felles tiltak belastes den seksjon installasjonen tilhører.

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

Fordeling av parkeringsplasser vil bli seksjonert som tilleggsdel til de enkelte seksjoners hoveddel, eventuelt fastsatt i vedtektene.

4-2 Vedlikehold

Hver enkelt seksjonseier har ansvar for vedlikehold av eventuelt tilhørende parkeringsplasser som tilleggsdel. Sameiet har ansvar for øvrig vedlikehold og drift av fellesareal i garasjeanlegg og parkeringsplasser.

4-3 Kostnadsfordeling

Seksjonseierne dekker kostnad knyttet til drift og vedlikehold av garasjeanlegg og parkeringsplasser som del av felleskostnadene. Det inkluderer kostnader til:

- Snørydding/feiing
- Vask av garasjeanlegg
- Reparasjon av garasjeport og garasjejør
- Strøm til belysning og evt. kostnader til oppvarming
- Andre drifts- og vedlikeholdskostnader

Kostnadene fordeles likt mellom rettighetshaverne.

4-4 Ladepunkt for el-bil o.l.

- (1) En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybridbiler i tilknytning til de parkeringsplasser seksjonen råder over, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger saklig grunn.
- (2) Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte seksjonseier.

5. Parkeringsplass 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. Bytteretten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er påkrevd 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 endringer.

6. Vedlikehold

6-1 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 vedlikeholdsplikt omfatter slikt som:
 - a) Inventar
 - b) Utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
 - c) Apparater, for eksempel brannslukningsapparat
 - d) Skap, benker, innvendige dører med karmen
 - e) Listverk, skillevegger, tapet
 - f) Gulvbelegg/fliser, 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 hærværk.
- (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 bestemmelsen. 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.

6-2 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 utskifting 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, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.
- (4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i (2). 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 vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven §35.

7. Felleskostnader, pantessikkerhet og heftelsesform

7-1 Felleskostnader

- (1) Kostnader ved eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlig 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).

7-2 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 fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

7-3 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 oversige 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.

7-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad

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

8. Pålegg om salg og fravikelse – mislighold

8-1 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.

8-2 Pålegg om salg

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

vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonslovens §23. Ved erverv av aksjer eller selskapsandeler i et selskap som eier en eller flere boligseksjoner i eierseksjonssameiet, kan styret pålegge selskapet å selge boligseksjonen eller boligseksjonene i den utstrekning dette er nødvendig for å hindre eierskap i strid med eierseksjonslovens §23.

8-3 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 brukenheten etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

9. Styret og dets vedtak

9-1 Styret – sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag

- (1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha [antall] medlemmer og [antall] varamedlemmer.
- (2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.
- (3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. 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.

9-2 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 noe nestleder, skal styret velge en møteleder.
- (3) Styret er beslutningsdyktige når mer enn halvparten av styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjøre 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.

9-3 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.

9-4 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.

9-5 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.

9-6 Styrets representasjonsadgang

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

- (2) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjeler 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 ferdigstillelse av disse.

10. Årsmøtet

10-1 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.

10-2 Tidspunkt for årsmøtet

- (1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av [måned]. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.
- (2) Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

10-3 Innkalling til årsmøte

- (1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjuen 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 skriftelig melding til forretningsføreren.
- (2) Innkalling skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.
- (3) Innkalling 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 9-2 (1).

10-4 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 eventuelle 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 seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelig 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.

10-5 Hvem kan delta i årsmøtet

- (1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller annet medlem av husstanden til eier 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.

10-6 Møteledelse og protokoll

- (1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke være seksjonseier.
- (2) Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandler, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes på årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

10-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

- (1) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.
- (2) Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.
- (3) Det kan ikke avgis stemme for boligseksjoner som er ervervet i strid med eierseksjonslovens §23, og slike seksjoner skal ikke tas med i beregningsgrunnlaget for flertallsavgjørelser.

10-8 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 reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens §20 annet ledd annet punktum.
 - f) Endringer av vedtektene.

10-9 Flertallskrav for særlig 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, besluttet med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg

økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det 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 besluttet, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

10-10 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 endringer av sameiets karakter.
- d) Tiltak som går ut over seksjonseierens bo- eller bruksinteresse, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

10-11 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. 7.

10-12 Inhabilitet


Ingen kan delta i en avstemning om

- a) Et søksmål mot en selv eller ens nærstående.
- b) Ens eget eller ens nærstående 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 opptrer ved eller som fullmektig.

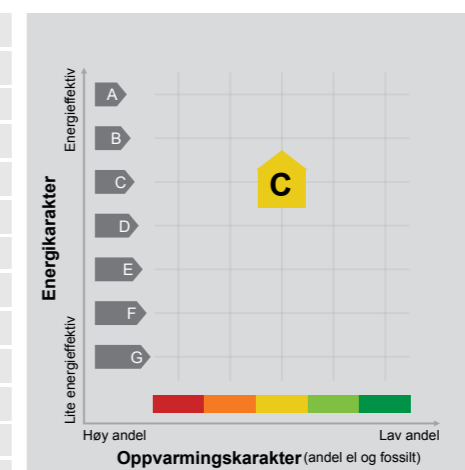
11. Forholdet til eierseksjonsloven

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

| | | | | | |
|---|---------------|---|-----------------------|------------------|--------------------|
|  | | Ferdigattest | | | |
| | | Etter plan og bygningsloven (Pbl) av 27. juni 2008, ajourført med endringar seinast ved lov 08.05.09, §21-10 jf. SAK10 §§ 8-1 og 8-2. | | | |
| | | JpID: 25/28828 | | | |
| Ansvarleg søkjar: Iverk As Frisnesvegen 22 4250 KOPERVIK | | Tiltakshavar: Husflidskulen As Eskelandsvegen 8 5704 VOSS | | | |
| Ferdigattest er gjeve for | | | | | |
| Adresse : Eskelandsvegen 8 | | Gardsnr. 42 | Bruksnr. 31 | Festener. | Seksjonsnr. |
| Type tiltak/bygning Bruksendring | | | | | |
| Tal piper: 3 | | | | | |
| Vedtaksdato | Saksnr | | | | |
| 11.08.2025 | 24/3701 | | | | |
| Dato for søknad om ferdigattest: | 07.08.2025 | | | | |
| Gjennomføringsplan datert: | 07.08.2025 | | | | |
| Bygningen eller deler av bygning skal ikkje takast i bruk til anna føremål enn det løyve fastset jf. § 20-1/20-2 i pbl. Bruksendring krev særleg løyve jf. pbl. § 20-1. | | | | | |
| Merknader: | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Ferdigattest er gjeve med bakgrunn i søknad om ferdigattest. Det er ikkje gjeve opplysningar om at det finnast endringar i forhold til godkjent dokumentasjon for tiltaket. Vi føreset såleis at tiltaket er utført i tråd med gjeve løyve, godkjent dokumentasjon og gjevne merknader/kommentarar i løyvet. Under føresetnad av at arbeida er utført i medhald av løyve og pbl. med underliggjande regelverk, vert det i medhald av pbl. § 21-10 gjeve ferdigattest for tiltaket. Ansvarlege føretak har utført sluttkontroll og avslutta gjennomgang av kontrolldokumentasjon for det ferdige arbeidet. Gjennom dette har ansvarlege føretak stadfesta for kommunen at kontroll er føreteke med tilfredsstillande resultat, i samsvar med løyve og krav gjeve i eller i medhald av pbl. Ansvarleg søkjar har stadfesta at forvaltnings-, drifts-, og vedlikehaldsdokumentasjon føreligg og er overlevert eigar av bygget. Me gjer merksam på at ferdigattesten ikkje er ei stadfesting på bygget sin tekniske kvalitet, men ei stadfesting på bygningsmynde si avslutning av saka. Vedtaket kan klagast på, jf. Pbl. § 1-9 og Forvaltningslova § 28. Ei eventuell klage må leggjast fram skriftleg til heradet innan tre veker etter at vedtaket er motteke, jf. Forvaltningslova § 29. | | | | | |
| Stad | Dato | Underskrift | | | |
| Voss | 11.08.2025 | Eirik Lie | | | |
| <i>Dokumentet er elektronisk godkjend utan signatur, dette i samsvar med interne rutinar.</i> | | | | | |



| | |
|-------------------|-------------------------|
| Adresse | Eskelandsvegen 8 |
| Postnummer | 5704 |
| Sted | VOSS |
| Kommunenavn | Voss |
| Gårdsnummer | 42 |
| Bruksnummer | 31 |
| Seksjonsnummer | — |
| Andelsnummer | — |
| Festenummer | — |
| Bygningsnummer | 174887837 |
| Bruksenhetsnummer | K0101 |
| Merkenummer | Energiatest-2025-122147 |
| Dato | 19.05.2025 |



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

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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.



Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

Tips 2: Luft kort og effektivt

Tips 3: Redusér innnetemperaturen

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Etterisolering av yttervegg
- Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler

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

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

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



Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

| | |
|---------------------------------|--------------|
| Bygningskategori: | Boligblokker |
| Bygningstype: | Leilighet |
| Byggeår: | 1972 |
| Bygningsmateriale: | Tre |
| BRA: | 58.97 |
| Ant. etg. med oppv. BRA: | 1 |
| Detaljert vegger: | Ja |
| Detaljert vindu: | Ja |

Teknisk installasjon

| | |
|--------------------|-----------------------|
| Oppvarming: | Sol Varmepumpe |
| Ventilasjon | Balansert ventilasjon |





Om grunnlaget for energiattesten

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

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

Om energimerkeordningen

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

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.

Plottet til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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



Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 1: Etterisolering av yttervegg

Yttervegg etterisoleres. Metode avhenger av dagens løsning. For å sjekke vindtetting av yttervegg anbefales termografering og tetthetsprøving.

Tiltak 2: Isolering av innervegg mot uoppvarmet rom

Innervegg mot uoppvarmet rom i boligen isoleres.

Tiltak 3: Montering tetningslister

Luftlekkasjer mellom karm og ramme på vinduer og mellom karm og dørbord kan reduseres ved montering av tetningslister. Lister i silikon- eller EPDM-gummi gir beste resultat.

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 4: Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler

Evt. gamle, manuelle radiatorventiler skiftes ut med nye direktevirkende termostatstyrte ventiler. Alternativt kan vurderes modulerende reguleringsenhet som kan styres etter både temperatur og tid dersom dette ikke er ivarettatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innnetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Tiltak 5: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Tiltak 6: Montering av termostatstyring på gulvvarme

Dersom det er manuell regulering av temperatur på gulvvarme monteres nye termostatstyringer. Det kan også vurderes tidsstyring dersom dette ikke er ivarettatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innnetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Tiltak 7: Isolering av varmerør, ventiler, pumper

Eventuelle rørmatt, 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.

Brukertiltak

Tiltak 8: 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 9: 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 10: 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 11: 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 12: 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 13: 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 14: 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 15: 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 16: 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 17: Redusér innnetemperaturen

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

Tiltak utendørs**Tiltak 18: 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 19: 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 20: 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 21: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak på elektriske anlegg**Tiltak 22: Temperatur- og tidsstyring av panelovner**

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attesteringstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 1 av 24



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attesteringstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 2 av 24

Melding til tinglysing

Det er ført en seksjonering i matrikkelen
Det er ført med brukstilfelle: Seksjonering

Løppenummer for forretning: 614849590
Vedlegg: Ja

Rekvirent av tinglysing
Organisasjonsnr: 960510342
Navn: VOSS HERAD
Adresse: Postboks 145, 5701 VOSS

Rekvirent(er) av forretning
Fødselsdato/Orgnr: 929049160
Navn: HUSFLIDSKULEN AS
Bruksnr: ESKELANDSVEGEN 8, 5704 VOSS

Matrikkelenhet(er) som er seksjonert
Knr: 4621
Gnr: 42
Bnr: 31

| Nye seksjoner | | Formålkode | | Tilleggsareal bygning | | Eksklusivt utareal | |
|---------------|-----|------------|-----|-----------------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| Knr | Gnr | Bnr | Fnr | Snr | Formålkode | Tilleggsareal bygning | Eksklusivt utareal |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 1 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 2 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 3 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 4 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 5 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 6 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 7 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 8 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 9 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 10 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 11 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 12 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 13 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 14 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 15 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 16 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 17 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 18 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 19 | Boligseksjon | Ja | Nei |



Side 1 av 2

20.06.2025 14:44



Melding til tinglysing

| Knr | Gnr | Bnr | Fnr | Snr | Sammebruk | Formålkode | Tilleggsareal bygning | Eksklusivt utareal |
|------|-----|-----|-----|-----|------------|--------------|-----------------------|--------------------|
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 20 | 79 / 2314 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 21 | 79 / 2314 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 22 | 103 / 2314 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 23 | 65 / 2314 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 24 | 143 / 2314 | Boligseksjon | Ja | Nei |
| 4621 | 42 | 31 | 0 | 25 | 155 / 2314 | Boligseksjon | Ja | Nei |

Melding til tinglysing er hjemlet i matrikkelloven § 24

20.06.2025 14:44

Side 2 av 2



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attestingstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 3 av 24

Søknad om seksjonering

| | | | | | | | | | |
|---|---------|--|--|--|---------|----------------------------|-------------------------------------|--|---------|
| Tinglysingsrekvirenten (kommunen) | | | | | | | | | |
| Kommunen skal fylle ut dette feltet og sende skjemaet til Kartverket. | | | | | | | | | |
| Kommunens navn Voss herad | | | Kommunens adresse Postboks 145, 5701 VOSS | | | | Kontaktperson Ellen Holt Skjerve | | |
| 1. Opplysninger om innsenderen | | | | | | | | | |
| Feltet skal fylles ut av den som sender inn søknaden til kommunen. Dette kan være den som eier eiendommen (hjemmelshaveren), men også en advokat eller annen med fullmakt fra hjemmelshaver(e). | | | | | | | | | |
| Navn Husflidskulen AS | | Fødselsnr./Org.nr. 929 049 160 | | E-postadresse sigbjorn@vangenutvikling.no | | | | | |
| Adresse Eskelandsvegen 8 | | Postnummer 5704 | | Poststed VOSS | | Telefonnummer | | | |
| 2. Opplysninger om eiendommen | | | | | | | | | |
| Kommunens navn 4621 | | Kommunens navn Voss herad | | Gårdsvr. 42 | | Bruksnr. 31 | | Festevr. | |
| 3. Hvem eier/fester eiendommen? (Hjemmelshaver(e)) | | | | | | | | | |
| Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer) | | Navn | | | | | | Eierandel (oppgi som brøk) | |
| 929 049 160 | | Husflidskulen AS | | | | | | 1/1 | |
| 4. Søknad (ønsket oppdeling av eiendommen) | | | | | | | | | |
| Eiendommen søkes oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av fordelingslisten nedenfor. Derksom eiendommen ønskes oppdelt i flere enn seksjoner, må du fortsette utfyllingen på søknadens siste side. | | | | | | | | | |
| Seksjonsnummer | | Seksjonens formål | | Sannsynlig areal | | Tilleggsareal | | Sannsynlig areal | |
| B = boligseksjon (omfatter også hage/terrasse) | | N = næringsseksjon | | SB = samleseksjon bolig | | SN = samleseksjon nærings | | Tilleggsareal | |
| | | B = boligseksjon (omfatter også hage/terrasse) | | N = næringsseksjon | | SB = samleseksjon bolig | | SN = samleseksjon nærings | |
| | | Her søker du telleren til seksjonen. Her skal stå alle de nummer, som vil være sammen av tellere til enkelte seksjoner i samlet. | | Fyll ut denne kolonnen hvis seksjonen skal ha tilleggareal. | | B = tilleggareal i bygning | | G = tilleggareal i grunn (brøker oppmålingsforretning) | |
| | | B = tilleggareal i bygning og grunn (brøker oppmålingsforretning) | | BG = tilleggareal i bygning og grunn (brøker oppmålingsforretning) | | | | | |
| S.nr | For-mål | Brak (teller) | Tilleggs-areal | S.nr | For-mål | Brak (teller) | Tilleggs-areal | S.nr | For-mål |
| 1 | B | 65 | B | 13 | B | 111 | B | 25 | B |
| 2 | B | 76 | B | 14 | B | 80 | B | 26 | B |
| 3 | B | 74 | B | 15 | B | 80 | B | 27 | B |
| 4 | B | 106 | B | 16 | B | 49 | B | 28 | B |
| 5 | B | 86 | B | 17 | B | 100 | B | 29 | B |
| 6 | B | 72 | B | 18 | B | 106 | B | 30 | B |
| 7 | B | 72 | B | 19 | B | 80 | B | 31 | B |
| 8 | B | 62 | B | 20 | B | 175 | B | 32 | B |
| 9 | B | 90 | B | 21 | B | 79 | B | 33 | B |
| 10 | B | 89 | B | 22 | B | 103 | B | 34 | B |
| 11 | B | 79 | B | 23 | B | 65 | B | 35 | B |
| 12 | B | 117 | B | 24 | B | 143 | B | 36 | B |
| Sum tellere | | 2314 | | Sum tellere | | 2314 | | | |
| Dato: _____ Innsenderens underskrift: _____ | | | | | | | | | |

Faestsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet med hjemmel i forskrift 17. desember 2017 om bruk av standardisert søknad om seksjonering

Side 1 av 4



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attestingstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 4 av 24

Søknad om seksjonering

| | | | | | | | | | |
|---|---------|--|--|--|---------|----------------------------|-----------------------------------|--|---------|
| Tinglysingsrekvirenten (kommunen) | | | | | | | | | |
| Kommunen skal fylle ut dette feltet og sende skjemaet til Kartverket. | | | | | | | | | |
| Kommunens navn Voss HERAD | | | Kommunens adresse Postboks 145, 5701 VOSS | | | | Kontaktperson Ellen M. Skjerve | | |
| 1. Opplysninger om innsenderen | | | | | | | | | |
| Feltet skal fylles ut av den som sender inn søknaden til kommunen. Dette kan være den som eier eiendommen (hjemmelshaveren), men også en advokat eller annen med fullmakt fra hjemmelshaver(e). | | | | | | | | | |
| Navn Husflidskulen AS | | Fødselsnr./Org.nr. 929049160 | | E-postadresse sigbjorn@vangenutvikling.no | | | | | |
| Adresse Eskelandsvegen 8 | | Postnummer 5704 | | Poststed VOSS | | Telefonnummer | | | |
| 2. Opplysninger om eiendommen | | | | | | | | | |
| Kommunens navn 4621 | | Kommunens navn Voss Herad | | Gårdsvr. 42 | | Bruksnr. 31 | | Festevr. | |
| 3. Hvem eier/fester eiendommen? (Hjemmelshaver(e)) | | | | | | | | | |
| Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer) | | Navn | | | | | | Eierandel (oppgi som brøk) | |
| 929 049 160 | | Husflidskulen AS | | | | | | 100% 1/1 | |
| 4. Søknad (ønsket oppdeling av eiendommen) | | | | | | | | | |
| Eiendommen søkes oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av fordelingslisten nedenfor. Derksom eiendommen ønskes oppdelt i flere enn seksjoner, må du fortsette utfyllingen på søknadens siste side. | | | | | | | | | |
| Seksjonsnummer | | Seksjonens formål | | Sannsynlig areal | | Tilleggsareal | | Sannsynlig areal | |
| B = boligseksjon (omfatter også hage/terrasse) | | N = næringsseksjon | | SB = samleseksjon bolig | | SN = samleseksjon nærings | | Tilleggsareal | |
| | | B = boligseksjon (omfatter også hage/terrasse) | | N = næringsseksjon | | SB = samleseksjon bolig | | SN = samleseksjon nærings | |
| | | Her søker du telleren til seksjonen. Her skal stå alle de nummer, som vil være sammen av tellere til enkelte seksjoner i samlet. | | Fyll ut denne kolonnen hvis seksjonen skal ha tilleggareal. | | B = tilleggareal i bygning | | G = tilleggareal i grunn (brøker oppmålingsforretning) | |
| | | B = tilleggareal i bygning og grunn (brøker oppmålingsforretning) | | BG = tilleggareal i bygning og grunn (brøker oppmålingsforretning) | | | | | |
| S.nr | For-mål | Brak (teller) | Tilleggs-areal | S.nr | For-mål | Brak (teller) | Tilleggs-areal | S.nr | For-mål |
| 1 | B | 65 | B | 13 | B | 111 | B | 25 | B |
| 2 | B | 76 | B | 14 | B | 80 | B | 26 | B |
| 3 | B | 74 | B | 15 | B | 80 | B | 27 | B |
| 4 | B | 106 | B | 16 | B | 49 | B | 28 | B |
| 5 | B | 86 | B | 17 | B | 100 | B | 29 | B |
| 6 | B | 72 | B | 18 | B | 106 | B | 30 | B |
| 7 | B | 72 | B | 19 | B | 80 | B | 31 | B |
| 8 | B | 62 | B | 20 | B | 175 | B | 32 | B |
| 9 | B | 90 | B | 21 | B | 79 | B | 33 | B |
| 10 | B | 89 | B | 22 | B | 103 | B | 34 | B |
| 11 | B | 79 | B | 23 | B | 65 | B | 35 | B |
| 12 | B | 117 | B | 24 | B | 143 | B | 36 | B |
| Sum tellere | | 2314 | | Sum tellere | | 2314 | | | |
| Dato: 12. mai 2025 Innsenderens underskrift: Sigbjorn Skjerve | | | | | | | | | |

Faestsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet med hjemmel i forskrift 17. desember 2017 om bruk av standardisert søknad om seksjonering

KOP! Side 1 av 4



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attestingstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 5 av 24

5. Nødvendige dokumenter som skal tinglyses samtidig med seksjoneringen
Her skal søker kun gi opplysninger om dokumenter som er nødvendige for at seksjoneringen skal kunne tinglyses, for eksempel dokumenter som inneholder opplysninger om fordeling av opprinnelige sameieandeler.

Plantegning og situasjonskart
Vedtekter for sameie
Samtykke til tinglysning
Lagve eller fbl.

6. Egenerklæring om at vilkårene i eierseksjonsloven er oppfylt
Hjemmelshaver(ne) erklærer at:

a) Hver seksjonseier har enerett til å bruke en brukseiendel

b) Hver brukerets hoveddel er en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning på eiendommen og har egen inngang fra fellesareal, fra naboeiendom eller fra egen tilleggsdel

c) det er avsatt tilstrekkelig parkeringsareal til å sikre det antallet parkeringsplasser som følger av byggetillatelsen eller planlagt

d) seksjoneringen omfatter alle brukseiene i eiendommen

e) seksjoneringen omfatter bare en grunneiendom, festegrunn eller tilleggsgrunn, eller at kommunen med samtykke fra Kartverket har gjort unntak fra vilkåret

f) det er fastsatt om den enkelte seksjon skal brukes til boligformål eller annet formål, og brukformålet er i samsvar med arealplanformålet, eller annen bruk det er gitt tillatelse til

g) rammetillatelse eller utbyggingsstillatelse er gitt dersom seksjoneringen gjelder planlagt bygning eller søknadspåliggende hitak i eksisterende bygg

h) arealer som andre seksjonseiere trenger tilgang til, og arealer som etter plan- og bygningloven er avsatt til felles utøppholdsareal seksjoneres til fellesareal

i) det er fastsatt vedtekter

Hjemmelshaver(ne) er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring, jf. straffeloven § 365

7. Egenerklæring om at lovens tilleggsvilkår for seksjonering til bolig er oppfylt
Hjemmelshaver(ne) erklærer at:

Hver boligseksjon er en lovlig etablert boenhet etter plan- og bygningloven og har kjøkken, bad og wc innenfor hoveddelen av bruksenheten og at bad og wc er i eget eller egne rom eller

boligseksjonen skal brukes til fritidsbolig eller

alle boligene inngår i en samleseksjon bolig

Dato: 12 mai 2025 | Innsenderens underskrift: Sigbjørn Slatten

Fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet med hjemmel i forskrift 17. desember 2017 om bruk av standardisert søknad om seksjonering

KOPI



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attestingstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 6 av 24

8. Vedlegg som skal følge søknaden

a) Situasjonsplan over eiendommen som tydelig angir eiendommens grenser, omrisset av bebyggelsen og grensene for eventuelle utendørs tilleggsdeler som skal inngå i bruksenhetene

b) Plantegninger over etasjene i bygningen, inkludert kjøller og loft. På tegningene skal bruksenhetens arealer og avgrensninger, forslag til seksjonsnummer og bruken av de enkelte rom angis tydelig

c) Samnets vedtekter

d) Rekvizisjon av oppmålingsforretning dersom noen av bruksenhetene har utendørs tilleggsareal

e) Dokumentasjon på at boligseksjonen oppfylder kravene til å være selvstendige boenheter etter plan- og bygningloven. Som regel vil slik dokumentasjon fremgå av tillatelse eller plan- og bygningloven, men også opplysninger fra matrikkelen, tinglyste klausuler eller annet dokument kan tjene som dokumentasjon

f) Samtykke fra rettighetshaver hvis det er tinglyst utrådgivertskjøring som går ut på at eiendommen ikke kan disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver. Samtykket må være med original signatur

g) Dersom det er flere hjemmelshavere til eiendommen som skal seksjoneres, skal skjemaet «Fordeling av sameieandeler ved seksjonering» vedlegges

9. Innsendte plantegninger

Som hjemmelshaver(er) bekrefter jeg/ vi at de vedlagte plantegningene stemmer overens med den faktiske planløsningen

10. Underskrifter

| Sted og dato | Hjemmelshavers underskrift | Gjenta navn med blokkbokstaver |
|--------------------|----------------------------|--------------------------------|
| Voss, 12. mai 2025 | Sigbjørn Slatten | SIGBJØRN SLATTEN |
| Sted og dato | Hjemmelshavers underskrift | Gjenta navn med blokkbokstaver |
| Sted og dato | Hjemmelshavers underskrift | Gjenta navn med blokkbokstaver |
| Sted og dato | Hjemmelshavers underskrift | Gjenta navn med blokkbokstaver |
| Sted og dato | Hjemmelshavers underskrift | Gjenta navn med blokkbokstaver |
| Sted og dato | Hjemmelshavers underskrift | Gjenta navn med blokkbokstaver |

11. Kommunens saksbehandling

a) Kommunen har utarbeidet og vedlagt matrikkelkart for utendørs tilleggsdeler

b) Brev med orientering om vedtaket er sendt til innsenderen (må krysses av)

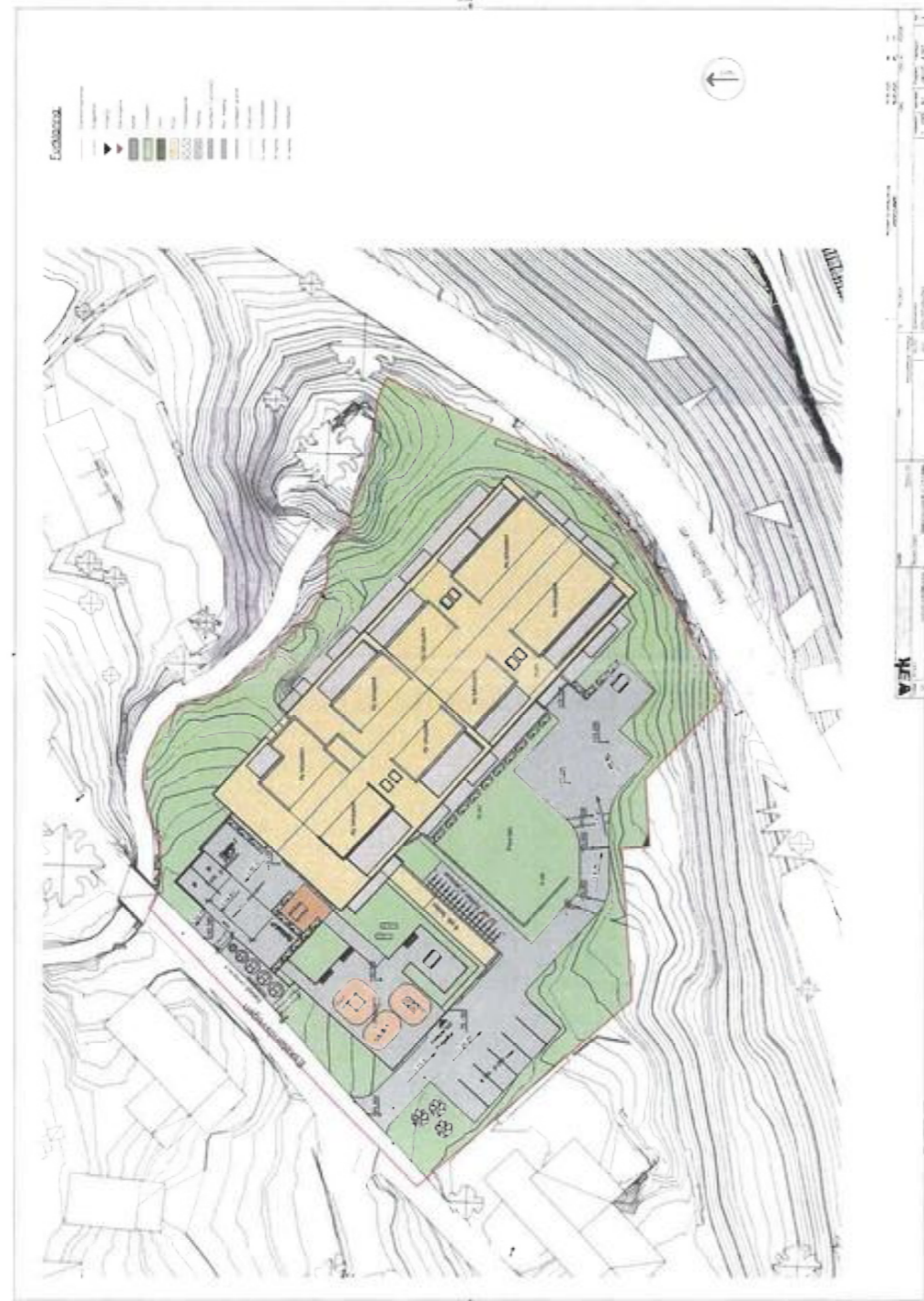
12. Kommunen bekrefter at tillatelse til seksjonering er gitt for (må fylles ut):

| Kommunenr. | Kommunens navn | Gårdnr. | Bruksnr. | Festevr. |
|------------|--------------------|---------|----------|----------|
| 4621 | Voss HERAD | 42 | 31 | |
| Dato | Underskrift | Stempel | | |
| 20/6-25 | Ellen Vold Skjerve | | | |

Dato: 20.6.25 | Innsenderens underskrift: Sigbjørn Slatten

Fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet med hjemmel i forskrift 17. desember 2017 om bruk av standardisert søknad om seksjonering

KOPI





Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attesteringstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 9 av 24



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attesteringstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 10 av 24





Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attestingstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 11 av 24



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attestingstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 12 av 24

VEDTEKTER FOR SAMEIET Husfliden

Vedtatt i årsmøte
den. 22. april 2025
i medhold av lov om eierseksjoner
16. juni 2017 nr. 65

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Seksjonssameiga Husfliden, og har gårdsnummer 42/31 og bruksnummer [xx] i Voss Herad. Sameiet ble opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst [dato].

Sameiet består av 25 boligseksjoner.

2. DISPOSISJONSRETTE OVER SEKSJONENE

2.1. Bebyggelsen og tomten

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

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

2.2. Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonssameie, med de unntak som følger av eierseksjonsloven § 23.

2.3. Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

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

Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold.

Kortidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med kortidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende. Seksjonseier skal informere styret i forkant av utleien om når, hvem som leier og hvor lenge de skal leie.

SS 1



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

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

En seksjonseier som disponerer egen parkeringsplass på sameiets eiendom, har med styrets samtykke rett til å sette opp ladepunkt for elbil og ladbar hybridbil i tilknytning til parkeringsplassen. Samtykke kan bare nektes om det foreligger saklig grunn til det.]

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

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

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

- 2.5. **Parkering og andre tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne**
En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

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

3. FELLESKOSTNADER

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

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

Den enkelte seksjonseieren skal betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold,

Ses 2



påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Endring av akontobeløp kan tidligst tre i kraft etter en måneds varsel.

4. PANTERETT FOR SEKSJONSEIERENS FORPLIKTELSER

De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonsloven § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

5. VEDLIKEHOLD

5.1. Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

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

Seksjonseierens vedlikeholdspunkt omfatter slikt som

- inventar
- utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereider, badekar og vasker
- apparater, for eksempel brannslukningsapparat
- skap, benker, innvendige dører med kårmer
- listverk, skillevegger, tapet
- gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- vegg-, gulv- og himlingsplater
- rør, ledninger, sikringskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- vinduer og ytterdører
- innvendige flater på balkong eller lignende.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

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

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

Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten så langt de er synlige i eller lett tilgjengelige fra bruksenheten, og ikke er bygget inn i etasjeskillere og andre bærende konstruksjoner, eller også betjener andre bruksenheter.

Ses 3



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attesteringstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 15 av 24

Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere seksjonseiere, fritar ikke for vedlikeholdsplikt.

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

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

Seksjonseieren er ansvarlig for å holde bruksenheten oppvarmet, slik at rør ikke fryser.

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

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

For skader på fellesareal eller andre seksjoner som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, før sameiets forsikring benyttes.

Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som har vedlikeholdsansvaret for stedet hvor skaden oppsto betale forsikringens egenandel, dersom erstatningsansvar etter eierseksjonsloven foreligger. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

Hvis sameiets forsikring dekker en skade oppstått i en seksjon, og skadeutbedringen etter disse vedtektene er seksjonseierens ansvar, bærer seksjonseierens selv det tapet egenandelen utgjør.

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

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

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. Kontroll og arbeid i

SAS 4



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attesteringstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 16 av 24

bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal det erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

5.3. Bygningsmessige arbeider

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

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

6. MISLIGHOLD

6.1. Pålegg om salg av seksjonen

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

6.2. Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

Hvis seksjonseierens, eller seksjonens bruker, oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens, eller brukers, oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

7. ÅRSMØTET

7.1. Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern

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

7.2. Ordinært årsmøte

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

Styret beslutter hvordan årsmøtet skal gjennomføres. Årsmøtet skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det. Styret kan sette en frist for når et krav om fysisk møte kan

SAS 5



settes frem. Fristen kan tidligst løpe fra seksjonseierne har blitt informert om hvilke saker årsmøtet skal behandle, og må være så lang at seksjonseierne får rimelig tid til å vurdere om de skal fremme krav om fysisk møte. Dersom årsmøtet ikke gjennomføres som fysisk møte, må styret sørge for en forsvarlig gjennomføring og at det foreligger systemer som sikrer at lovens krav til årsmøte er oppfylt. Systemene må sikre at deltakelsen og stemmegivningen kan kontrolleres på en betryggende måte, og det må benyttes en betryggende metode for å bekrefte deltakernes identitet.

7.3. Ekstraordinært årsmøte

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

7.4. Innkalling til årsmøte

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

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

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

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

7.5. Saker årsmøtet skal behandle

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

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

- behandle styrets eventuelle årsberetning
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer.

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

7.6. Saker årsmøtet kan behandle

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte etter 7.5 annet ledd, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseierne er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er

Ses 6



ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

7.7. Hvem som kan delta på årsmøtet

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

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

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

7.8. Ledelse av årsmøtet

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

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

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

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

- ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- 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
- samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
- samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.
- samtykke til sammenslåing av sameier som nevnt i eierseksjonsloven § 22 a
- ombygging eller annen tilrettelegging som fører til at bruksenheten kan brukes som bolig for flere personer enn det som er vanlig for bruksenheter med tilsvarende størrelse og romløsning (hyblifisering)
- endring av vedtektene med mindre loven stiller strengere krav

Ses 7

**7.10. Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak**

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

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

7.11. Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

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

- salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
- oppløsning av sameiet
- tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
- tiltak som går ut over seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

7.12. Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

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

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

7.13. Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

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

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

7.14. Protokoll fra årsmøtet

Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som

Ses 8



utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

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

8. STYRET**8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning**

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha to til fem medlemmer.

8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer.

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

8.3. Styremøter

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

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

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

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

8.4. Styrets oppgaver

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

8.5. Styrets beslutningsmyndighet. Mindretallsvern.

Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av

Ses 9



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attesteringstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 21 av 24

styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

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

8.6. Inhabilitet

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

8.7. Styrets representasjonsadgang og ansvar

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

9. FORRETNINGSFØRER

9.1. Ansettelse eller engasjement av forretningsfører

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

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

9.2. Inhabilitet

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

10. REGNSKAP OG REVISJON

10.1. Plikt til å føre regnskap

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

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

10.2. Revisor

Sameiet skal ha én eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer.

Sab 10



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attesteringstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 22 av 24

Årsmøtet velger revisor. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Dersom sameiet har statsautorisert eller registrert revisor, gjelder bestemmelsene i revisorloven så langt de passer.

11. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

Eierseksjonsloven av 16. juni 2017 nr. 65 er ufravikelig og vil gjelde for sameiet med mindre sameiet har gjort endringer i vedtektene som loven åpner for.

22.04.2025
Seipen Skott

Sab 11



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attestingstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 23 av 24

Siv Edvardsen

Fra: Ellen Holt Skjerve <ellen.h.skjerve@voss.herad.no>
Sendt: fredag 27. juni 2025 10:11
Til: Siv Edvardsen
Emne: Sv: Seksjonering, gnr. 42 bnr. 31 i Voss kommune
Vedlegg: Søknad seksjonering Husfliden, Ny s. 1 - 27.06.2025.pdf

Flott, takk for fleksibiliteten 🍌

Vedlagt er ny utfylt s. 1 av søknadsskjemaet.

Med venleg helsing

Ellen Holt Skjerve
Byggesak
Voss herad



Fra: Siv Edvardsen <Siv.Edvardsen@kartverket.no>
Sendt: fredag 27. juni 2025 09:40
Til: Ellen Holt Skjerve <ellen.h.skjerve@voss.herad.no>
Emne: SV: Seksjonering, gnr. 42 bnr. 31 i Voss kommune

You don't often get email from siv.edvardsen@kartverket.no. [Learn why this is important](#)

EKSTERN

Hei igjen

Det holder at du fyller ut selv og sender side 1 uten original signatur da hjemmelshaver har signert i pkt. 10.

Mvh

Siv Edvardsen

Fra: Ellen Holt Skjerve <ellen.h.skjerve@voss.herad.no>
Sendt: fredag 27. juni 2025 09:25
Til: Siv Edvardsen <Siv.Edvardsen@kartverket.no>
Emne: Sv: Seksjonering, gnr. 42 bnr. 31 i Voss kommune

Hei,

Takk for raskt beskjed her over e-post.

1



Attestert kopi av dok.nr. 2025/736705/200
Attestingstidspunkt 2025-07-11 09:36

Side 24 av 24

Når du skriv at eg skal sende deg ny s. 1 på e-post, er det nok at eg fyller ut ny s. 1 sjølv, eller må eg óg få innsendar S. Slåtten til å signere nederst på sida?

Med venleg helsing

Ellen Holt Skjerve
Byggesak
Voss herad



Fra: Siv Edvardsen <Siv.Edvardsen@kartverket.no>
Sendt: torsdag 26. juni 2025 13:12
Til: Ellen Holt Skjerve <ellen.h.skjerve@voss.herad.no>
Emne: Seksjonering, gnr. 42 bnr. 31 i Voss kommune

You don't often get email from siv.edvardsen@kartverket.no. [Learn why this is important](#)

EKSTERN

Hei

Vi har i dag mottatt til tinglysing seksjonering av gnr. 42 bnr. 31 i Voss kommune. Hjemmelshaver er Husflidskolen AS.

I seksjoneringssøknadens pkt. 4 er det under rubrikk for tilleggsareal påført arealet til tilleggsdelene. I denne rubrikken skal det i dette tilfellet være påført «B» for tilleggsareal i bygning.

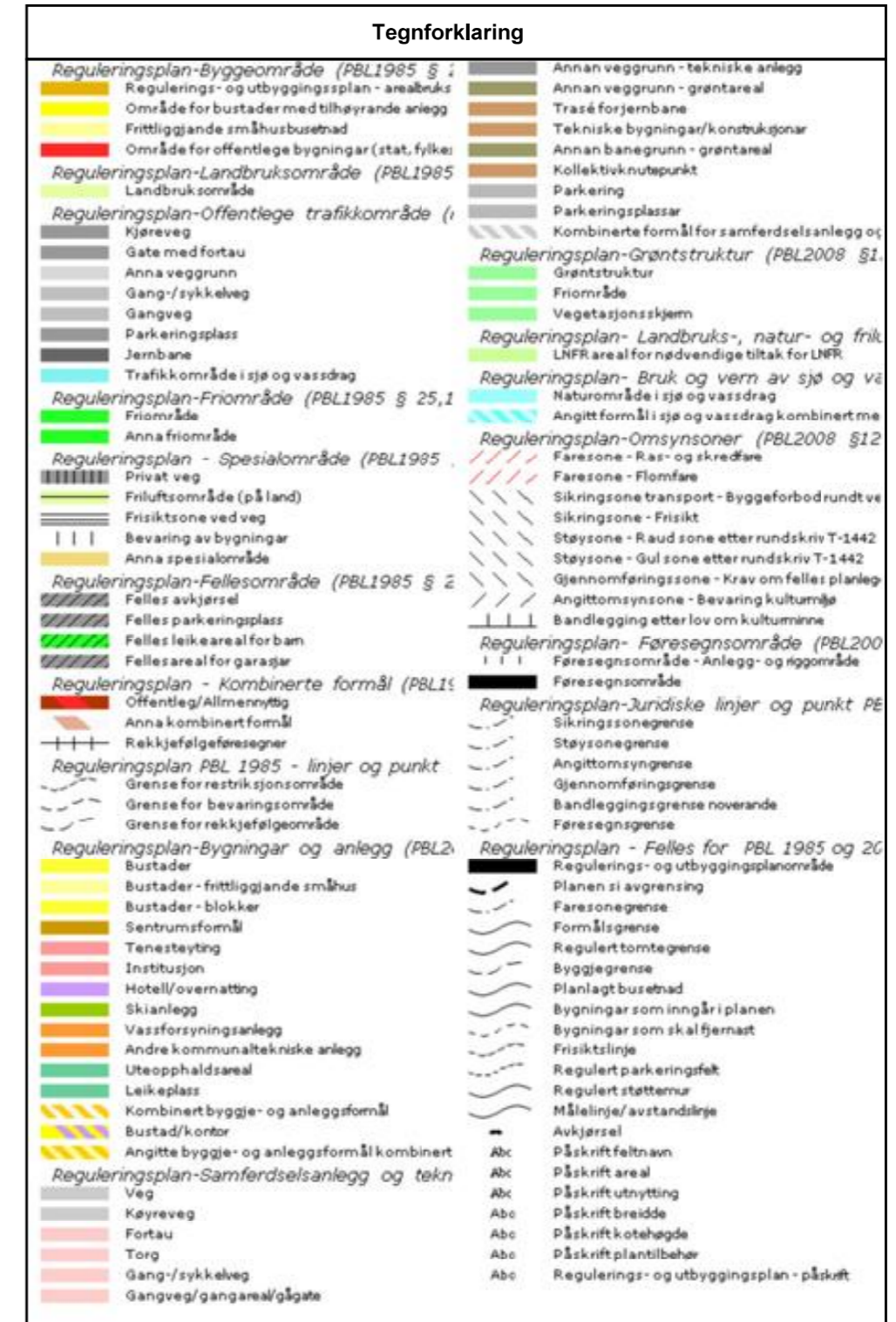
Dersom du kan endre dette og sende meg en ny side 1 av søknaden på e-post, så kan seksjoneringen tinglyses. Se vedlegg.

Mvh

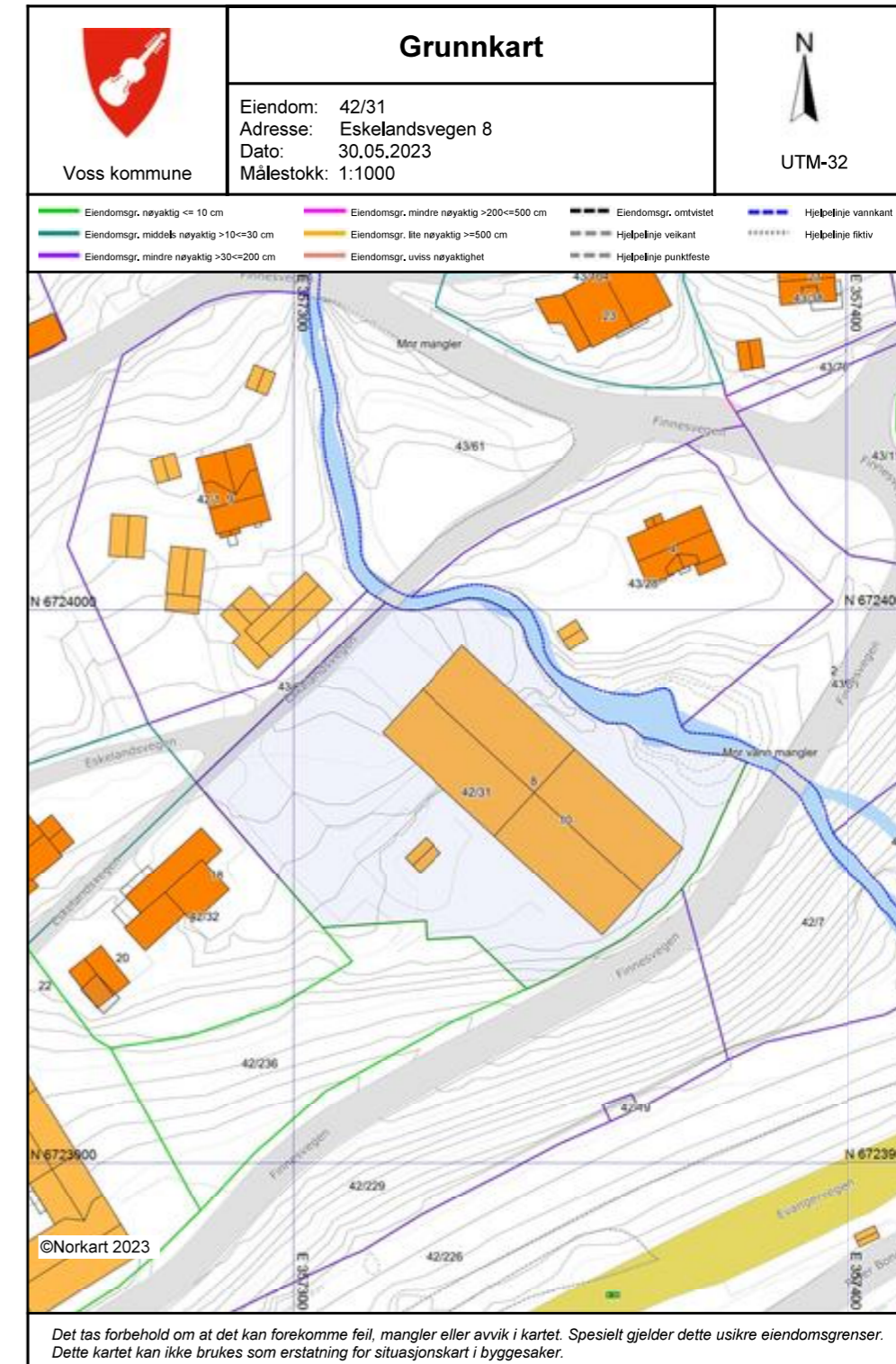


Siv Edvardsen
Rådgiver
Kartverket
E-mail: siv.edvardsen@kartverket.no
Sentralbord: 32 11 80 00
www.kartverket.no

2



Delareal 421 m²
 Formål Uteoppholdsareal
 Feltnavn f_BUT2



Verdifulle råd til deg som skal kjøpe bolig

For de aller fleste er et boligkjøp den største investeringen vi gjør i løpet av livet. Da er det viktig å være proaktiv (Proaktiv = tenke riktig først, handle riktig etterpå). Vi vil gjerne være Proaktiv på dine vegne, og gi deg noen gode råd på veien.

1. Før boligjakt starter

Før du begynner å kikke, er det enkelte kriterier som må være satt. Hvor vil du bo? Hva er din økonomiske smertegrense? Hvilke krav har du til boligen? Hva er viktig for deg? Kanskje må du ofre sjøutsikten for å få de tre nødvendige soverommene? En budrunde kan fort bli hektisk, for å holde hodet kaldt må du derfor ha prioriteringene dine klare.

2 Forberedelser før visning

Husk å innhente salgsoppgave og tilstandsrapport i forkant. Les grundig gjennom all informasjon – da er det enklere å notere ned eventuelle spørsmål til selve visningsdagen. Ikke glem eventuelle vedtekter og husordensregler. Er det tillatt å leie ut? Kan vi ta med kjæledyr? Vi anbefaler å få avklart alle spørsmål før du legger inn bud.

3. Gjør deg kjent i nrområdet

Det som er viktig for noen er ikke nødvendigvis viktig for andre. Noen ser etter nærmeste barnehage og trygge skoleveier. Andre ønsker seg gangavstand til dagligvare, buss eller studiesteder. Spør megler på visning eller eventuelt i forkant av visningen dersom det er noe som er spesielt viktig for deg å vite.

4. Få avklart hvor mye du kan låne

Snakk med rådgiver i banken din før visning å få en avklaring på finansiering. Sett en klar grense for hvor høyt du kan by. Ikke legg inn bud uten at du er sikker på at du har finansieringen i orden. Husk å ha i bakhodet at det påløper ulike utgifter i tillegg til å betjene et lån med renter og avdrag. De fleste borettslag og sameier har månedlige fellesutgifter. I tillegg kommer eiendomsskatt, kommunale avgifter, forsikring, strøm, oppvarming, fritid og lignende. En bolig kan også by på uforutsette utgifter og vedlikehold. Det er derfor smart å sette av et beløp i måneden til slikt.

5. Boligselgerforsikring (eierskifteforsikring) og boligkjøperforsikring

Boligselgerforsikring er selgers forsikring mot krav fra kjøper på grunnlag av skjulte feil og mangler. Når du selger bolig vil våre meglere alltid spørre deg om du vil tegne boligselgerforsikring. Boligkjøperforsikring derimot, dekker hjelp for kjøper til å vurdere og eventuelt fremsette klage etter kjøp av bolig. Forsikring gir kjøper tilgang til juridisk bistand fra tidspunkt for signering av kjøpekontrakt frem til 5 år etter overtakelsen. Dette inkluderer juridisk rådgivning, advokathjelp og håndtering av saken gjennom rettsapparat om nødvendig. Vi i Proaktiv Eiendomsmegling anbefaler, med få unntak, alle våre kjøpere å tegne boligkjøperforsikring.

Boligkjøperforsikring

Med vår boligkjøperforsikring får du en rettshjelpsforsikring som dekker juridisk bistand i eventuelle reklamasjonssaker mot selger. Med boligkjøperforsikring er du i trygge hender dersom du oppdager feil eller mangler ved boligen du har kjøpt.

Hvis boligen du har kjøpt har feil eller mangler du ikke ble gjort kjent med av selger eller megler, kan det være både frustrerende, tidkrevende og kostbart. Gjennom vår boligkjøperforsikring får du tilgang på hjelp fra advokater, saksbehandlere og jurister som er spesialiserte på eiendomskjøp. Forsikringen løper i 5 år etter overtakelsen, og dekker egne og eventuelle idømte saksomkostninger.

Kostnader for reparasjon av eventuelle feil eller mangler dekkes ikke av boligkjøperforsikringen. Slike kostnader vil man kunne kreve dekket av selger dersom eiendommen er mangelfull etter avhendingsloven. Skjulte feil, tilbakeholdte opplysninger og/eller mangelfulle/uriktige opplysninger gir grunnlag for henvendelse. Våre saksbehandlere vil da vurdere det rettslige grunnlaget basert på informasjonen som er mottatt.

Fordeler

Du trenger ikke betale saksomkostninger. En boligkjøperforsikrings hovedfunksjon er å dekke eventuelle saksomkostninger knyttet til en klage på boligkjøpet. Dette inkluderer kostnader til advokat og eventuelle rapporter som må utføres. Forsikringen dekker beløpet enten du taper eller vinner.

Forsikringen har ikke et tak

Mens en vanlig innbo- og husforsikring vanligvis har et tak på rundt kr 100 000 og en egenandel på ca. 20 %, så trenger du med boligkjøperforsikring ikke å bekymre deg for beløpet på saksomkostningene. Dette dekkes av forsikringssselskapet uansett hvor høyt det blir.

Den gir deg en ekstra trygghet

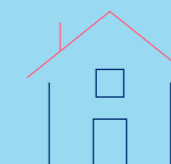
Er du bekymret for at du kanskje kan komme i konflikt med boligselger og at du ikke har råd eller lyst til å dekke saksomkostnader, kan det være betryggende å kjøpe en boligkjøperforsikring. Selger har i de fleste tilfeller tilgang til profesjonell hjelp, da bør du som kjøper av bolig også ha det.



Hva koster forsikringen?

Forsikringspremien trekkes i oppgjøret.

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Borettslagseiendom: | kr 8 900 |
| Seksjonert eiendom/aksjebolig: | kr 12 900 |
| Enebolig/fritid/tomt: | kr 17 900 |



soderbergpartners.no/eiendom

Tilbehør og løsøre

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

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

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

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

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.
3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmpumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/ varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antennene og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.
7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.
8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.
9. AVTREKKSVENTILASJONER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ventilasjonsanlegg, medfølger.
10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.
11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte «spotlights», oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengete lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.
12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.
13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.
14. POSTKASSE medfølger.
15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste uterangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/ avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.
16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.
17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.
18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.
19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.
20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.
21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner e.l. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.
22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.
23. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

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

Bud og budgivning

Fra 1. januar 2014 må alle bud og budforhøyelser som inngis til megler være skriftlig. Budgiver må legitimere seg overfor megler ved inngivelse av første bud, og bud skal være signert.

Å gi bud på eiendom som er for salg gjennom Proaktiv Eiendomsmegling gjøres via vår budgivningsplattform (bud-knapp) på eiendommens nettannonse på proaktiv.no eller finn.no.

Velges denne løsningen, oppfylles kravet til skriftlighet, signatur og legitimasjon av budgiver enten ved å benytte BankID (anbefales) eller ved å legge inn bilde av legitimasjon og signatur manuelt i løsningen.

Du mottar en SMS-kvittering (skriftlig mottaksbekreftelse) når ditt bud er registrert. Budgiver som ikke mottar bekreftelse etter å ha lagt inn bud, må snarest kontakte megler per telefon eller på annen måte.

Interessenter som ikke har anledning til å inngi bud via nettbasert budgivningsplattform, kan sende bud:

- Ved å innlevere utfylt og signert budskjema med kopi av legitimasjon til meglers kontor.

- På sms med vedlagt bilde av legitimasjon og bilde av signatur.

- På e-post med vedlagt bilde av legitimasjon og bilde av signatur.

Det advares mot å sende kopi av bankkort elektronisk.

Senere budforhøyelser kan inngis via den samme budgivningsplattformen (bud-knapp) som du finner på nettannonse, SMS ved å svare på tidligere mottatt sms-kvittering eller e-post til megleren for oppdraget. Kravet til signatur og legitimasjon gjelder kun det første budet.

Bud, som ikke er skriftlig eller som mangler enten budgivers signatur eller kopi av legitimasjon, samt bud som har kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 dagen etter siste annonserte visning, vil, som hovedregel, ikke kunne formidles videre av megler.

Dersom akseptfrist ikke er angitt gjelder budet til kl. 15:00 første virkedag etter innlevering/siste annonserte visning.

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 derfor 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. For at budene skal kunne bli behandlet og videreformidlet skriftlig til alle involverte parter, herunder

til selger for vurdering, må ethvert bud ha en tilstrekkelig lang akseptfrist. Selger må skriftlig akseptere budet før megler kan formidle budaksept til budgiver. Formidling av selgers aksept til budgiver må gjøres innen akseptfristens utløp.

Bud bør ha akseptfrist på minimum 30 minutter fra budet inngis.

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 til det «Forbrukerinformasjon om budgivning», som også er en del av salgsoppgaven

Budskjema

FOR EIENDOMMEN:

Eskelandsvegen 8, 5704 VOSS. Gnr. 42, bnr. 31, snr. 8 i Husfleden As oppdragsnr.: 1140260068
Megler: Fredrik Jordal, mobil: 45144565, e-post: fj@proaktiv.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVANTE EIENDOM :

Kjøpesum kr: _____

Beløp med bokstaver kr: _____

+ omkostninger og evt. andel fellesgjeld iht. opplysninger i salgsoppgave.

Nærværende bud er bindende for undertegnede frem til og med den: _____ kl.: _____

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15:00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12:00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger.

Eventuelle forbehold: _____

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Budgiver er kjent med forbrukerinformasjon om budgivning, som er en del av salgsoppgaven, og de forpliktelser budgiver påtar seg. Budgiver bekrefter å ha lest komplett salgsoppgave med alle vedlegg. Budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter når selger har akseptert muntlig eller skriftlig, innenfor fristen. Undertegnede er kjent med at bud og budlogg vil bli fremlagt for kjøper ref. regler for budgivning. Ved flere budgivere gis gjensidig fullmakt til, hver for seg, å forhøye bud, motta aksept og/eller forestå alt i.f.m. budgivningen. Dersom bud sendes megler etter kontortid, må budgiver selv sørge for å gi megler beskjed per telefon i tillegg.

Ønsket overtagelsesdato: _____

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave datert: _____

KJØPET VIL BLI FINANSIERT SLIK:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf.nr.: _____ kr _____

Egenkapital: _____ kr _____

Totalt: _____ kr _____

BUDGIVERE:

Navn: _____

Navn: _____

Fødselsdato: _____

Fødselsdato: _____

Adr.: _____

Adr.: _____

Postnr.: _____ Sted: _____

Postnr.: _____ Sted: _____

Tlf.arb.: _____ Tlf.privat: _____

Tlf.arb.: _____ Tlf.privat: _____

E-post: _____ Arb.: _____

E-post: _____ Arb.: _____

Dato: _____ Sign.: _____

Dato: _____ Sign.: _____

LEGITIMASJON

LEGITIMASJON

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.



Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales 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 salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

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

2. 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 inngis.

3. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12:00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgiver ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere selger, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer selger og interessenter et tilstrekkelig grunnlag

for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

4. Megler skal ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6. Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

7. 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 formidles gjennom fullmektig.

8. 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.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

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


2. Når et bud er inngitt til megler og innholdet i budet er formidlet 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 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.



 proaktiv.no



Anders Brendehaug Østlie
Eiendomsmeglerfullmektig
991 51 165
abo@proaktiv.no

PROAKTIV

Proaktiv Voss Eiendomsmegling AS
Vangsgata 16, 5700 Voss, 56 52 19 50, voss@proaktiv.no