Breivikveien 33G

STAVANGER ØST

notar



Prisantydning Kr. 290 000,- **Boligtype** Garasje/Parkering
Megler Svein Magnus Melgaard **Tlf** 404 07 662


notar
147
147

Breivikveien 33G

Eksklusiv bruksrett parkeringsplass i lukket anlegg under Breivikveien 33 selges

Adresse	Breivikveien 33G 4014 STAVANGER
Prisantydning	Kr 290 000,-
Omkostninger	Kr 545,-
Totalpris	Kr 290 545,-
Fellesutgifter	Kr 100,-
Eierform	Eierseksjon
Boligtype	Garasje/Parkering
Byggeår	2003
Soverom	0

Eksklusiv bruksrett til parkeringsplass nr 147 i lukket anlegg under Breivikveien 33 selges. Ingen

- Utleie er tillatt internt i sameiet.
- Adgang hele døgnet
- Automatisk portåpner
- Oppvarmet og opplyst anlegg
- Mulighet for etablering av el-billader
- Fin plassering med vegg på den ene siden. Kort vei til utgang.

Det som selges er eksklusiv og tinglyst bruksrett til plass nr. 147 i garasjesameiet. Garasjeanlegget går over 2 plan. Plassen ligger i 1.etg., og det er porten til venstre som benyttes.



Notar Stavanger

Madlaveien 10
4010 STAVANGER



Svein Magnus Melgaard

Daglig leder/ Eiendomsmegler MNEF/ Partner
404 07 662 / smm@notar.no

Innhold

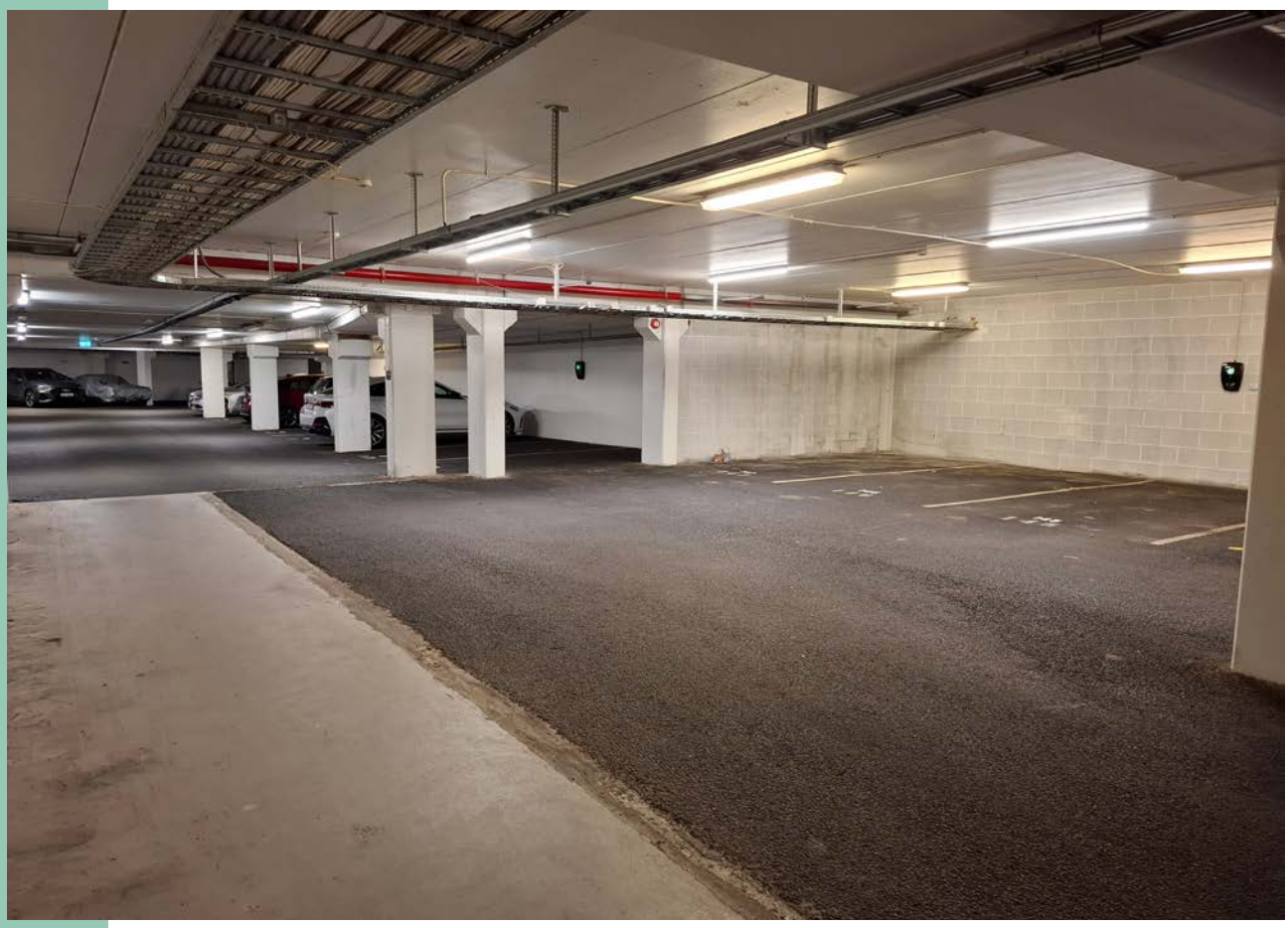
Om boligen	3
Ditt nye nabolag	6
Nøkkelinformasjon	7
Vedlegg	16
Budgivning	30

Notar er et eiendomsmeglerfirma eid av eiendomsmeglere. Vi er overbevist om at den beste eiendomsmegleren er spesialisert og uavhengig. Vårt kundeløfte er kvalitet, trygghet og hardt arbeid.

Salgsgaranti:
Vår salgsgaranti betyr at hvis boligen ikke blir solgt til en pris du aksepterer, kan du når som helst trekke deg fra salget helt vederlagsfritt. Vår salgsgaranti er din trygghet.**Live budgivining:**
Alle interessenter som har meldt interesse følges opp via telefon og sms. I tillegg har vi vår egen unike live budgivning på vår hjemmeside, her kan alle følge med."Godt gjort er bedre enn godt sagt"

Salgs-garanti

Ingen salg
Ingen regning




147
147
146

Ditt nye nabolag

BELIGGENHET
Parkeringsplassen ligger sentralt til i populære Stavanger Øst. God offentlig kommunikasjon, med bussholdeplass like ved.

ADKOMST
Se kart for nærmere veibeskrivelse.





Nøkkelinformasjon

EIENDOMMEN

ADRESSE
Breivikveien 33G, 4014 STAVANGER

OPPDRAGSNUMMER
12-0227/26

SELGER
Trond Håkon Henriksen

MATRIKKEL
Gårdsnummer 54, bruksnummer 1029, seksjonsnummer 5, festenummer 2,
i Borettslaget Zbo F med orgnr.: 993 805 165 i Stavanger kommune.
Rettighet til p-plass nr. 147 på nevnte eiendom selge.s

EIEFORM
Rettighet til p-plass

BOLIGTYPE
Garasje/Parkering

ENERGIKLASSE
Ikke angitt

TOMT
Festet tomt
BESKRIVELSE AV TOMT
Tomten er felleseid, og er opparbeidet med gangstier, uteområder/fellesområder og gressplen.

Festetomt, som er flott opparbeidet med steinsatte partier, grøntområder og lekeplass.

Festeavgiften er kr 0 pr. år. Festeavgiften er engangsbetalt ved etablering og kan ikke kreves regulert.
Festekontrakten er tidsubegrenset og kan ikke sies opp av bortfester.

BYGGEÅR
2003

BYGGEMÅTE
Bygget er oppført med grunnmur av betong. Betong/trekonstruksjoner i yttervegger over grunnmur/etasjeskille, som utvendig er kledd med malt betong og fasadeplater. Etasjeskiller i betong. Takformen er flat, og av betongkonstruksjon.

REGULERINGS- OG AREALPLANER
Området er regulert til bolig, næring og offentlig bebyggelse.

PARKERINGSFORHOLD
Plass nr. 147.

VEI/VANN/KLOAKK
Eiendommen er tilknyttet offentlig vei. Offentlig vann og avløp via private stikk- og fellesledninger. Det gjøres oppmerksom på at private ledninger vedlikeholdes for eiers regning. For private fellesledninger er det normalt tilknyttet solidarisk vedlikeholdsplikt.

ADGANG TIL UTLEIE
Kan leies ut til beboerne i sameiene som disponerer garasjeanlegget.

FERDIGATTEST/MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE
Det foreligger ferdigattest datert 07.02.2005 iflg Stavanger kommune for "Blokk J og K".

Det foreligger ferdigattest datert 26.01.2009 iflg Stavanger kommune for "Nedsetting av 4 stk nedgravde avfallscontainere".

Det foreligger ferdigattest datert 16.12.2010 iflg Stavanger kommune for "Riving kontor/lagerhall (Lervik maritim)"

AREALER

ØKONOMI

PRISANTYDNING
Kr. 290 000,-

FELLESKOSTNADER
Kr. 100,-/mnd

FELLESKOSTNADER INKLUDERER
forsikring, strøm, vedlikehold, styreutgifter, regnskapsførsel

INFORMASJON OM FORMUEVERDI
Stortinget har vedtatt en ny modell for beregning av formuesverdi for bolig. Den nye utregningsmodellen beregner boligverdier basert på grunnkretser i stedet for kommuner, og skal benyttes fra og med inntektsåret 2026. Dette kan medføre at markedsverdien settes høyere eller lavere enn tidligere og innebærer at både selger og megler kan benytte tall som ikke nødvendigvis er oppdaterte på tidspunktet for utarbeidelse av salgsoppgaven. Det tas derfor forbehold om at formuesverdien kan bli endret og eventuelt øke ved endelig fastsettelse i skatteåret.

For primærbolig utgjør formuesverdien 25 % av beregnet eller dokumentert markedsverdi opptil kr 14 000 000, og deretter 70 % av den delen som overstiger dette beløpet. For sekundærbolig utgjør formuesverdien 100 % av beregnet eller dokumentert markedsverdi.

OMKOSTNINGER
kr. 290 000,- (Prisantydning)
---
kr. 545,- (Tinglysning pantedokument (pr. stk.))
---
kr. 545,- (Omkostninger totalt)
---
kr. 290 545,- (Totalpris inkl. omkostninger)

NB! Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses ett pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.
Andel fellesgjeld og andel formue overtas av kjøper.

BETALINGSBETINGELSER
Rettigheten må kjøpes med frie midler, og det er ikke anledning til å ta pant i rettigheten.

Det tas forbehold om endring i offentlige gebyrer.

Kjøpesum samt omkostninger innbetales senest per overtagelsesdato. Kjøper er selv ansvarlig for at alle innbetalinger er meglerforetaket i hende til avtalt tid og må selv påse at eventuell bankforbindelse er informert om dette.

Innbetaling av kjøpesum skal skje fra kjøpers konto i norsk finansinstitusjon.

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

1103/54/1029/5/2:
27.11.2002 - Dokumentnr: 19127 - Festekontrakt - vilkår
Gjelder feste
Med flere bestemmelser
Overført fra: Knr:1103 Gnr:54 Bnr:1029 Fnr:2 F
Gjelder denne registerenheten med flere

09.08.2013 - Dokumentnr: 664427 - Bruksrett
Gjelder feste
Rettighetshaver: Breivig-Alléen I Sameie
Org.nr: 898 360 792
Bestemmelse om parkering og boder
Rett til 3 p-plasser og 3 boder
Bestemmelse om vedlikehold

09.08.2013 - Dokumentnr: 664427 - Bruksrett
Gjelder feste
Rettighetshaver: Lervig Maritim Næring Ii AS
Org.nr: 996 122 999
Bestemmelse om parkering
Rett til 2 p-plasser
Bestemmelse om vedlikehold

09.08.2013 - Dokumentnr: 664427 - Bruksrett
Gjelder feste
Rettighetshaver: Zbo F Borettslag
Org.nr: 993 805 165
Bestemmelse om parkering
Rett til 1 p-plass
Bestemmelse om vedlikehold

09.08.2013 - Dokumentnr: 664427 - Bruksrett
Gjelder feste
Rettighetshaver: Dreyer Bolig AS
Org.nr: 918 978 623

Bestemmelse om parkering
Rett til 1 p-plass
Bestemmelse om vedlikehold

Transport
Fra: Kerko Shipping AS
Org.nr: 993 134 155
Til: Dreyer Bolig AS
Org.nr: 918 978 623
Gjelder parkeringsplass nr. 146

09.08.2013 - Dokumentnr: 664427 - Bruksrett
Gjelder feste
Rettighetshaver: Henriksen Trond Håkon
Født: 14/03-1979
Bestemmelse om parkering
Rett til 1 p-plass
Bestemmelse om vedlikehold

Transport
Fra: Kerko Shipping AS
Org.nr: 993 134 155
Til: Henriksen Trond Håkon
Født: 14/03-1979

27.11.2002 - Dokumentnr: 19128 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 5
Formål: Næring
Sameiebrøk: 411/6721

22.10.2004 - Dokumentnr: 17431 - Resek/endring formål/brøk/tilleggsdel
Endring av formål/brøk:
Snr: 5
Formål: Næring
Sameiebrøk: 270/6721

GRUNNBOKSDATO
09.09.2026

OM SAMEIET
Garasjeanlegget har snr. 5. Dette er et stort anlegg som server en rekke sameier og borettslag.
Det som selges er eksklusiv og tinglyst bruksrett til plass nr. 147 i garasjesameiet.

VEDTEKTER/HUSORDENSREGLER
Ny kjøper plikter å følge garasjesameiets vedtekter og regler.

DIVERSE OPPLYSNINGER

DIVERSE
Ved kjøp vil bruksretten til plass 147 transporteres til ny kjøper og tinglyses.

Kjøper skal ikke ha noen krav mot selger dersom det i fremtiden skulle bli opprettet et sameie med vedtekter som legge begrensninger på kjøpers rett til rettslig forføye over sin parkeringsplass.

LEGALPANT
Det gjøres oppmerksom på at sameiet har legalpanterett i seksjonen tilsvarende 2 x folketrygdens grunnbeløp for felleskostnader samt andre krav som skriver seg fra sameieforholdet.

EIERBEGRENSNING
Ingen kan direkte eller indirekte erverve mer enn to boligseksjoner i et boligsameie jf. eierseksjonsloven § 23. Dersom et erverv har funnet sted i strid med eierseksjonslovens regler kan Kartverket nekte overskjøting. Dersom overskjøting blir nektet, er kjøper likevel forpliktet til å gjennomføre handelen med selger, og oppgjør til selger vil finne sted tross manglende overskjøting. Den som har ervervet seksjonen i strid med forbudet vil i et slikt tilfelle, frivillig eller etter pålegg, måtte selge seksjonen videre til noen som lovlig kan erverve den.

OVERTAGELSE
Etter avtale. Angi ønsket overtagelse ved budgivningen.

BAKGRUNN FOR OPPLYSNINGER I SALGSOPPGAVEN
Salgsoppgaven er utarbeidet ut ifra opplysninger som er gitt av selger, befaring av eiendommen samt innhenting av nødvendige dokumenter og evt. takst/tilstandsrapport.

SALGSOPPGAVE SIST OPPDATERT
23.09.2026

ANSVARLIG MEGLERFORETAK
NOTAR - Stavanger Eiendomsformidling AS
Madlaveien 10, 4010 STAVANGER. TLF. 51 84 98 00

MEGLER
Svein Magnus Melgaard, Daglig leder/ Eiendomsmegler MNEF/ Partner
Epost: smm@notar.no
Mobil: 404 07 662

VIKTIG INFORMASJON

BOLIGSELGERFORSIKRING
For denne eiendommen er det ikke tegnet Boligselgerforsikring.

BOLIGKJØPERFORSIKRING
Det kan ikke tegnes Boligkjøperforsikring.

SENTRALE LOVER
Bruksretten selges under avtaleloven.

PERSONOPPLYSNINGSLOVEN
Ditt personvern er viktig for Notar og vi er opptatt av å verne om personopplysningenes integritet, tilgjengelighet og konfidensialitet. All behandling av personopplysninger i Notar skal følge det til enhver tid gjeldende personvernregelverket, herunder GDPR og personopplysningsloven. Les mer om dette her: https://notar.no/personvern

HVITVASKINGSREGLENE
Eiendomsmeglere er underlagt lov om hvitvasking og tilhørende forskrift. Etter hvitvaskingsloven er eiendomsmegler pålagt å gjennomføre kundetiltak av både selger og kjøper. Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundetiltak, og dette fører til at transaksjonen ikke kan gjennomføres eller blir forsinket,

misligholder kjøper avtalen med selger. Etter 30 dager anses misligholdet vesentlig, og selger har rett til å heve avtalen og gjennomføre dekningssalg for kjøpers regning.

Dersom det er selger som ikke bidrar til at megler får gjennomført løpende kundetiltak underveis i oppdraget må eiendomsmegler stanse gjennomføringen av transaksjonen. Selger vil i et slikt tilfelle ha misligholdt sine forpliktelser, og kjøper vil kunne ha et krav mot selger etter avhendingsloven. Hvis kundetiltak ikke lar seg gjennomføre, vil Notar ikke kunne bistå med handelen eller foreta oppgjør.

Kjøper oppfordres til å innbetale kjøpesummen som ikke kommer fra låneinstitusjon, i en samlet innbetaling fra egen konto i norsk bank. Dersom innbetaling likevel må foretas på annen måte, må megler orienteres med begrunnelse og informasjon om innbetalers navn, før innbetaling av oppgjør.

BUDGIVNING

Det første budet skal inngis skriftlig på Notar sitt budskjema, påført budgivers signatur og vedlagt kopi av legitimasjon. Alternativt kan man legge inn bud elektronisk, ved bruk av "Gi bud" knapp i nettannonse, hvor budgiver må legitimere seg med BankID. Senere bud kan inngis per e-post eller SMS til megler. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgiver at bud er mottatt.

Bud som ikke er skriftlig, eller som har en kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning, vil ikke bli formidlet til selger. Et bud er bindende for budgiver frem til angitt akseptfrist.

Bestemmelser om budgivning gitt i medhold av eiendomsmeglingsloven § 6-8 kommer til anvendelse ved utførelsen av Oppdraget. For å sikre en forsvarlig gjennomføring av budrunden, stiller Notar krav til frister ved budgivningen. Bud skal ikke ha en akseptfrist på mindre enn 30 minutter fra budet inngis. Bud med kortere akseptfrist enn 30 minutter kan avvises.

Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud. Selger må skriftlig akseptere budet før budaksept kan formidles til budgiver.

Fra og med 01.07.25 ble det ikke lengre være lovlig å legge inn hemmelige bud.

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

Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handelen er kommet i stand. Alle som har inngitt bud på eiendommen kan kreve kopi av budjournalen i anonymisert form etter at budrunden er avsluttet.

For øvrig vises det til "Forbrukerinformasjon om budgivning" som er inntatt i salgsoppgaven.

Denne boligen vil jeg gjerne ha! Hva nå?

1 - KONTAKT MEGLER
Registrer din interesse og megleren holder deg oppdatert.

2 - HA FINANSIERING PÅ PLASS
Undersøk med banken hvor mye du kan få i lån, og be om evt. finanseringsbevis.

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

4 - BUDGIVNING
Dersom du ønsker å by kan første bud gis via GI BUD-knappen på hver eiendom, eller du kan fylle ut budskjema som leveres/sendes til megler. Påfølgende bud må også være skriftlige, men kan i tillegg gis via SMS eller epost. Se forbrukerinformasjon om budgivning i prospekt.



Vedlegg

BREIVIKVEIEN 33G

Vedtekter parkeringsanlegg og kart
Det gjøres oppmerksom på at salgsoppgaven ikke er komplett uten alle vedlegg. Ta kontakt med meglerforetakets representant dersom du mener at noen av vedleggene mangler.

Vedtekter for Sameiet Lervig Maritim Parkering

§ 1 Navn, formål og eierforhold

Sameiets navn er Sameiet Lervig Maritim Parkering, her etter kalt SLMP.

Formålet med SLMP er å organisere forvaltning, drift, bruk, vedlikehold, påkostninger m.m. av garasjeanlegget som er opparbeidet under boligområdet Lervig Maritim, til beste for sameierne.

Disse vedtekter skal regulere de rettigheter og forpliktelser som de enkelte Sameiere har i SLMP. Følgende sameier, borettslag og selskap/næringseksjoner er sameiere i SLMP:

Sameie / Brl / Selskap	Org. nr.
Sameiet Lervig Maritim C	890 247 202
Borettslaget Cementen	991 655 379
Breivig-Alleen E Sameiet	896 295 322
Breivig-Alleen G Sameiet	997 066 693
Breivig-Alleen I Sameiet	898 360 792
ZBO D Borettslaget	991 667 607
ZBO F Borettslaget	993 805 165
ZBO H Borettslaget	994 146 106
Kerko shipping AS	993 134 155

I disse vedtektene er sameierne i SLMP kalt enkeltvis Sameier og i fellesskap Sameierne.

Sameierne i SLMP eier garasjeanlegget, slik disse er definert i § 2, i fellesskap i et tingrettslig sameie, ref.: Erklæring om eksklusive bruksrettigheter på GNR. 354 BNR 4, tinglyst dokument 528572, 26 juni 2013.

Oversikt over den enkelte Sameiers ideelle eierandel (eierbrøk) i Garasjeanlegget framgår av vedlegg 1 til disse vedtektene. Eierandelene er utregnet på grunnlag av antall eksklusive bruksretter til parkeringsplasser tildelt eiere/andelshavere innenfor den enkelte Sameier, antall poolplasser tildelt beboere innenfor en Sameier og antall boder plassert i plassert i Garasjeanlegget tilhørende den enkelte Sameier. Parkeringsplass og bod vektes likt.

Ved overdragelse av bruksretter fra en beboer innenfor en av Sameierne til en beboer innenfor en av de andre Sameierne, skal eierandelene endres tilsvarende jf. § 4 nedenfor.
Den enkelte Sameier foretar en oppdatering av overdragelser en gang pr år, i desember måned, slik at Styret kan korrigerer eierandelene med virkning for det påfølgende kalenderår.

§ 2 Hva LMP omfatter

A: Garasjeanlegget
Med garasjeanlegget forstås det underjordisk areal og den bygningsmasse som ligger innenfor grunneiendom med registerbetegnelse Gnr. 354 Bnr. 4 i Stavanger kommune (Garasjeanlegget), Garasjeanlegget ligger under bebyggelsen på kvartalet kalt Lervig Maritim (dels under boligblokkene og dels under fellesområdet). Garasjeanlegget omfatter parkeringsplasser, sykkelparkering, boder, teknisk rom og felles transport og adkomstareal.

Vedlegg 2 til disse vedtekter viser plantegninger av Garasjeanlegget.

B: Sameierne
De enkelte Sameierne er eiendommer, borettslag og eierseksjonsameier. Innenfor de fleste av Sameierne er det således en rekke andelseiere eller seksjonseiere. I disse vedtektene vil eierne av de enkelte eierseksjoner og borettslagsandeler bli omtalt som Seksjons-/andelseiere.

§ 3 Bruksrett til garasjeanlegget

De Seksjons-/andelseiere som har kjøpt leilighet hvor eksklusiv bruksrett til parkeringsplass og/ eller bod medfølger, eller som senere har ervervet bruksrett til parkeringsplass og/eller bod, har rett til å utøve disse bruksrettene i Garasjeanlegget. Det samme gjelder de som er tildelt parkeringsplass i pool. En oversikt over de bruksberettigede er vist i liste som følger som vedlegg 3 til disse vedtekter.

Styret i SLMP utpeker den nærmere plasseringen av hvor den enkelte Seksjons og andelseier skal disponere sine eksklusive bruksretter /poolrettigheter, dvs. hvilken parkeringsplass den enkelte bruksberettigede skal disponere, og vedlegge denne oversikten (vedlegg 3) til disse vedtekter. Ved utpeking av plassering for den enkelte bruksrett skal styret, så langt det er mulig, tilse at bruksberettigede innenfor den enkelte Sameier får sine bruksretter utlagt i samme område, og at bruksberettigede innenfor den enkelte Sameier får utpekt sin plass i nærheten av den seksjon/borettslagsleilighet vedkommende eier. Dersom ingen særlige hensyn taler i mot, skal parkeringsplasser/boder som alt er tatt i bruk av den bruksberettigede beholdes av denne når man utarbeider vedlegg 3.

Bruksrett til parkeringsplasser som er tilpasset funksjonshemmede, kan styret midlertidig tildele bruksberettiget som dokumenterer et behov pga. funksjonshemming hos seg selv eller sin husstand, uten samtykke av de øvrige bruksberettigede dette berører, med mindre dette er av vesentlig ulempe for den /de som berøres. Styret kan fastsette de nærmere vilkårene for en slik tildeling.

En bruksberettiget kan ikke henge opp skap, hyller eller lignende på sin eksklusive parkeringsplass uten styrets samtykke.

Alle beboere innenfor hver enkelt Sameier skal ha rett til fri ferdsel gjennom Garasjeeiendommen til og fra sykkelparkeringen og andre felles områder. De beboere som har eksklusiv bruksrett til parkeringsplass og/ eller bod, skal alltid ha fri ferdsel til denne /disse.

SLMP kan utarbeide ordensregler for bruk av garasjeanlegget. Disse vedtas på sameiermøtet med alminnelig flertall.

§ 4 Rettslig rådighet

Ingen Seksjons-/andelseier kan selge, pantsette eller på annen måte rettslig forføye over sin sameieandel. Men de Seksjons-/andelseiere som har kjøpt leilighet hvor parkeringsplass medfølger eller senere ervervet rett til parkeringsplass, leie ut, eller selge denne retten videre til annen Seksjons eller andelseier. Styret i Sameiet skal motta melding om slik utleie og slikt salg. Dersom en rett til parkeringsplass selges til Seksjons/andelseiere på tvers av Sameiene, skal eierbrøken til Sameiene justeres tilsvarende. Styret foretar en oppdatering av overdragelser en gang pr år i desember måned på grunnlag av innmeldte endringer fra den enkelte Sameier. Eierandelene blir korrigert med virkning for det påfølgende kalenderår/regnskapsår.

Ingen Seksjons-/andelseier kan eie mer enn 3 stk. parkeringsplasser i Garasjeanlegget dersom seksjonen/andelen er regulert som bolig. Næringseiendommene har ingen slik begrensning.

Ved salg av en seksjon eller andel innenfor den enkelte av Sameiene, skal bruksretter tilhørende denne seksjonen/andelen følge med ved overdragelsen av seksjonen/andelen dersom ingenting annet er avtalt. Det vil si at dersom en Seksjons/andelseier selger sin seksjon/andel, vil neste eier av denne seksjonen/andelen automatisk overta de bruksretter som den tidligere seksjons og andelseier hadde. Dersom bruksrett til parkeringsplass ikke skal følge med, må den enkelte sameier/andelseier melde fra om dette til SLMP og be om skriftlig samtykke til at bruksretten ikke skal følge med. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Dersom samtykke gis, plikter den aktuelle Seksjons/andelseier å sørge for at bruksretten snarest overdras til annen, ny rettighetshaver innenfor SLMP. Dersom så ikke er gjort innen 6 måneder etter den tidligere sameier/andelseier overdragelse av sin andel/seksjon, kan SLMP pålegge den tidligere sameie/andelseier å selge bruksretten til eier av enhet innenfor Sameierne i SLMP,

Bruksrett til parkeringsplasser kan ikke under noen omstendigheter selges ut av SLMP og kan kun selges eller leies ut mellom eiendommer, seksjoner og andeler tilhørende Sameierne i SLMP. Bruksrett til boder skal til enhver tid følge den eiendom/eierseksjon/borettslagsandel som denne er tildelt, og kan således ikke overdras mellom seksjons og/ eller andelseiere.

§ 5 Styret

SLMP ledes av et styre som består av en leder og av minst to og høyst fire andre medlemmer. I tillegg velges minst en, høyst tre, varamedlemmer. Styrelederen velges særskilt.

Styret kan meddele prokura.

Styret representerer Sameierne og forplikter Sameiet med underskrift av styrets leder og ytterligere 2 av styrets medlemmer i fellesskap. Dette gjelder bare i saker som gjelder Sameiernes felles rettigheter og plikter etter vedtak truffet av generalforsamling eller Styret.

Styret gir myndighet til forretningsfører til å representere Sameiet i saker som gjelder vanlig forvaltning, drift og vedlikehold, på samme måte som Styret.

De av generalforsamlingen valgte styremedlemmer og varamedlemmer velges for et tidsrom av to år. På

første ordinære generalforsamling etter stiftelsen av borettslaget, velges da to av styremedlemmene for ett år, slik at disse trer ut at styret etter utløpet av første ordinære driftsår.

Styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret velger selv innen sin midte nestleder og sekretær.

Et styremedlem kan fjernes før utløpet av funksjonstiden etter vedtak av generalforsamlingen med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

§ 6 Styrets oppgaver

Styremøter skal holdes så ofte som ledelsen og kontrollen av lagets anliggender tilsier.

Styremøte sammenkalles av lederen. Krever et styremedlem eller forretningsføreren at det skal holdes styremøte, skal lederen uten opphold etterkomme kravet.

Styremøtet ledes av lederen, eller i hans fravær av nestlederen. Er disse ikke tilstede velger styret en møteleder.

Styret er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er tilstede. Varamedlemmer kan møte i stedet for styremedlemmer. Styret treffer sine vedtak med alminnelig flertall av de møtende medlemmer og varamedlemmer. De som stemmer for beslutningen må likevel alltid utgjøre mer enn halvparten av samtlige styremedlemmer. Ved stemmelikhet gjør møtelederens stemme utslag.

Det føres protokoll over styrets forhandlinger. Denne skal signerest av de fremmøtte styremedlemmer.

Styret skal lede SLMPs virksomhet i samsvar med lov og vedtekter og etter de forskrifter og pålegg som generalforsamlingen eller andre organer har gitt i medhold av lov eller vedtekter. Styret skal herunder treffe alle bestemmelser som ikke i lov eller vedtekter er lagt til andre organer.

Styret kan ikke uten at generalforsamlingen med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer har samtykket:

1. ombygge, påbygge eller rive de hus laget eier, bygge nye boder, selge eller kjøpe fast eiendom eller på annen vesentlig måte endre bebyggelse eller tomten.
2. selge eller kjøpe fast eiendom.
3. ta opp lån som sikres med pant med prioritet foran andelseiernes innskudd.
4. andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.
5. gjennomføre tiltak i samsvar med de formål som er nevnt i § 1 annet ledd, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for laget på mer enn 5 % av den årlige husleie.

Styret skal sørge for forvaltning, drift og vedlikehold av eiendommen. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for disse og fastsette lønn/økonomisk kompensasjon, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt meddele oppsigelse eller avskjed. Ved utførelsen av sitt arbeid, kan styret treffe vedtak og sette i gang et hvert tiltak som ikke etter vedtektene skal vedtas av generalforsamlingen. Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall på generalforsamlingen, kan også tas av styret, om ikke annet følger av vedtektene eller generalforsamlingens vedtak i det enkelte tilfelle.

§ 7 Forretningsførsel

SLMP skal ha en forretningsfører. Styret engasjerer SLMPs forretningsfører. Avtalen med forretningsfører skal kunne sies opp av SLMP med maksimalt 6 måneders varsel med mindre generalforsamlingen vedtar annet.

§ 8 Generalforsamlingen

Den øverste myndighet i Sameiet utøves av generalforsamlingen. Alle Sameiere ved deres styrer har rett til å delta på generalforsamlingen hvor de har tale og forslagsrett. Videre har styremedlemmer, forretningsfører og revisor i Sameiet rett til å delta med tale og forslagsrett.
Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede på generalforsamlingen.

Generalforsamlingen ledes av styrets leder med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder.

Ordinær generalforsamling holdes hvert år innen 30. juni.

Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret finner det nødvendig. Likeså skal generalforsamlingen innkalles når revisor eller minst en tiendedel, dog minst to, av andelseierne skriftlig krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling av så vel ordinær som ekstraordinær generalforsamling skal skje ved skriftlig varsel til Sameierne som har kjent adresse og til forretningsføreren. Innkallingen skal skje med minst åtte, høyst 20 dagers varsel for ordinær og ekstraordinær generalforsamling. Ekstraordinær generalforsamling kan likevel om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som dog skal være minst tre dager. Innkalling skal angi hvilke saker som ønskes behandlet.

Forut for ordinær generalforsamling skal styret varsle Sameierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Saker som en Sameierne ønsker behandlet av den ordinære generalforsamling, skal nevnes i innkallingen når det framsettes krav om det innen den frist styret har satt.

Generalforsamlingen kan ikke treffe beslutning om andre saker enn dem som er angitt i innkallingen.

Generalforsamlingen innkalles av styret.

§ 9 Saker som behandles på generalforsamlingen

På ordinær generalforsamling skal følgende saker behandles:

1. Konstituering
    a) Registrering av de frammøtte.
    b) Valg av møteleder, sekretær og to personer til å undertegne protokollen.
    c) Spørsmål om møtet er lovlig kalt inn.
2. Årsberetning fra styre.
3. Årsoppgjøret, og i denne sammenheng spørsmål om anvendelse av overskudd eller dekning av tap.

§ 11 Regnskap, årsoppgjør og årsberetning

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel og for at det ved hvert regnskapsårs avslutning blir framlagt årsoppgjør og årsberetning. Regnskapsåret følger kalenderåret.

Årsoppgjør og årsberetning for foregående kalenderår skal være framlagt innen 15. april.

Årsoppgjøret skal underskrives av styret og av forretningsføreren.

I årsberetningen skal styret gi opplysninger om forhold som er av viktighet ved bedømmelse av SLMPs virksomhet og stilling og som ikke framgår av årsoppgjøret. Dette gjelder også forhold som er inntrådt etter utgangen av regnskapsåret.

Årsberetningen skal også inneholde styrets forslag til anvendelse av mulig overskudd eller dekking av tap.

Årsoppgjøret og årsberetningen skal innen åtte dager før den ordinære generalforsamlingen sendes til enhver andelseier med kjent oppholdssted.

§ 12 Revisjon

SLMPs revisor skal være statsautorisert eller registrert revisor. Revisor velges av generalforsamlingen. Revisor fungerer inntil generalforsamlingen velger en ny.

Revisor skal revidere den løpende bokførsel, påse at årsoppgjøret er oversiktlig, fullstendig og tilstrekkelig spesifisert, at det stemmer med gjeldende lov, vedtektene og lagets bøker, og at det sammenholdt med årsberetningen gir et riktig uttrykk for borettslagets stilling og for resultatet av driften i regnskapsåret.

Generalforsamling kan gi revisor pålegg og instrukser med hensyn til revisjonen.

Revisors godgjøring fastsettes av generalforsamlingen.

§ 13 Oppløsning, sammenslåing, deling

Sameiet kan ikkje oppløses.

§ 14 Ordensregler

Generalforsamlingen kan fastsette ordensregler som Sameierne plikter å følge.

§ 15 Forholdet til sameierloven.

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i sameierloven..

§ 16 Vedlikehold av Garasjeanlegget

Styret er ansvarlig for at eiendommen holdes forsvarlig vedlike. Styret plikter å utarbeide en vedlikeholdsplan, samt å innkreve tilstrekkelig betaling av fellesutgifter til å kunne utføre sine plikter etter disse vedtekter. Vedlikeholdsprogrammet for Garasjeanlegget skal revideres årlig og fremlegges på det ordinære generalforsamlingen for godkjenning.

De enkelte bruksberettigede er ansvarlig for innvendig vedlikehold av boder inkludert dør innvendig, og dekker selv kostnader forbundet med slikt vedlikehold.

§ 17 Innkreving og fordeling av kostnader

Styret sørger for at hver enkelt Sameier innbetaler sin andel av de årlige fellesutgiftene. Beløpets størrelse fastsettes av styret i henhold til budsjett, slik at det med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av et år.

Felles kostnader for Garasjeanlegget skal fordeles mellom Sameierne i samsvar med den enkelte Sameiers eierandel i Sameiet det aktuelle regnskapsår (se § 4 om årlig gjennomgang og er revisjon av eierbrøkene). Som felleskostnader anses bl.a.:

- Forsikring
- Forvaltning, drift og vedlikehold av Garasjeanlegget
- Forretningsførsel, revisjon og styrehonorar
- Strøm

§ 18 Betaling av felleskostnader

Sameiets felleskostnader betales av Sameierne i samsvar med det som er bestemt i disse vedtekter og etter nærmere instruks fra Styret eller sameiermøtet. Styret skal sørge for at alle fellesutgifter blir betalt slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte Sameier for Sameiets forpliktelser.

§ 19 Ansvar utad for den enkelte Sameier

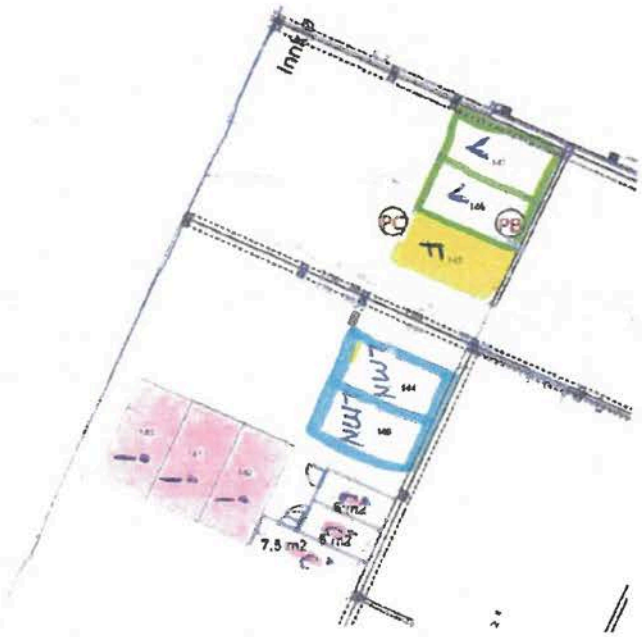
For Sameiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte Sameier solidarisk utad. Innad i sameiet (i regressomgangen) hefter hver enkelt sameier i forhold til sin eierandel i Sameiet (pro-rata ansvar).

§ 20 Forsikring

Garasjeanlegget skal til enhver tid holdes betryggende forsikret. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes

Vedlegg 1

Gnr. 54 bnr. 1029
Hnr. 82 snr 5
i Stavanger kommune



Rett kopi bekreftes
Jarbjørn Grotle
Advokat

FJL

Nabolagsprofil

Breivikveien 33D - Nabolaget Breivig/Lervig søndre - vurdert av 133 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- **Enslige**
- **Etablerere**
- **Studenter**

Offentlig transport

Søilands gate Linje 4, X74	4 min 0.3 km
Paradis stasjon Linje L5	5 min 2.2 km
Stavanger stasjon Linje F5, L5	7 min 2.5 km
Stavanger Sola	21 min

Skoler

Lervig skole (1-7 kl.) 316 elever, 17 klasser	8 min 0.6 km
Nylund skole (1-7 kl.) 403 elever, 19 klasser	12 min 0.9 km
Storhaug skole (1-7 kl.) 274 elever, 19 klasser	19 min 1.5 km
St. Svithun skole (8-10 kl.) 442 elever, 27 klasser	21 min 1.7 km
Kannik skole (8-10 kl.) 677 elever, 36 klasser	9 min 3.3 km
Godalen videregående skole 850 elever, 55 klasser	21 min 1.7 km
Bergeland videregående skole 700 elever	23 min 1.8 km

«Det er et veldig kjekt bomiljø.»

Sitat fra en lokalkjent

Kvalitet på skolene

Veldig bra 83/100

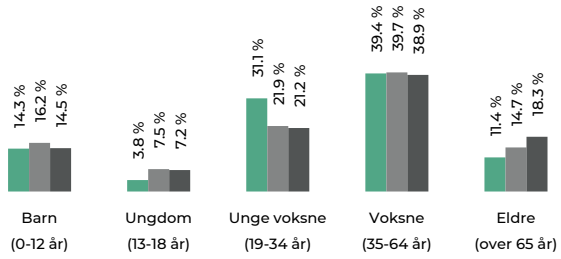
Opplevd trygghet

Veldig trygt 81/100

Naboskapet

Høflige 59/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Breivig/Lervig søndre	2 112	1 202
Stavanger/Sandnes	229 178	103 563
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Lervig Brygge barnehage (1-5 år) 97 barn	3 min 0.3 km
Emmaus barnehage (1-5 år) 201 barn	6 min 0.5 km
Tinnfabrikken barnehage	8 min

Dagligvare

Kiwi Lervig Brygge	2 min
Rema 1000 Storhaug Søndagsåpent	5 min 0.4 km

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

Primære transportmidler

1. Egen bil

2. Buss

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 84/100

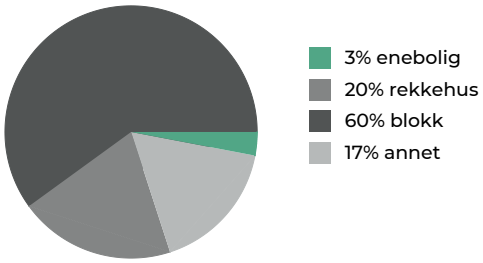
Støynivået
Lite støynivå 81/100

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 81/100

Sport

Rosenli balløkke	9 min
Ballspill	0.7 km
Nylund skole	11 min
Aktivitetshall, ballspill	0.9 km
Storhaug Treningssenter (STS)	2 min
SATS Storhaug	9 min

Boligmasse



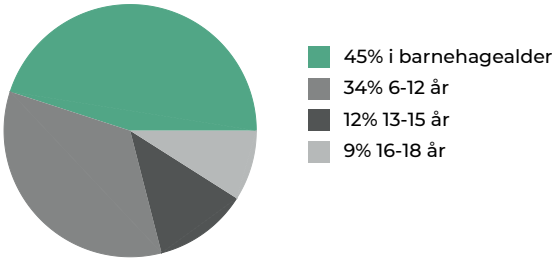
«Kort vei til Stavanger Sentrum. Nært sjøen. Moderne boligområde og hyggelig folk.»

Sitat fra en lokalkjent

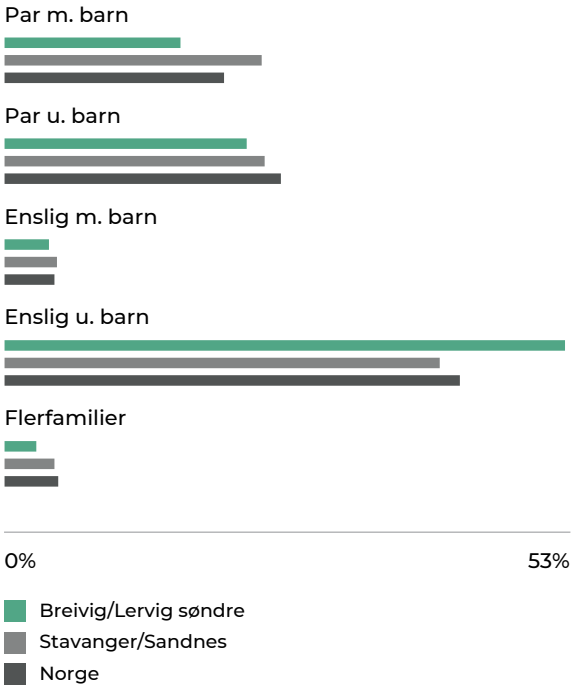
Varer/Tjenester

Mediegården	23 min
Apotek 1 Østre Bydel	9 min

Aldersfordeling barn (0-18 år)



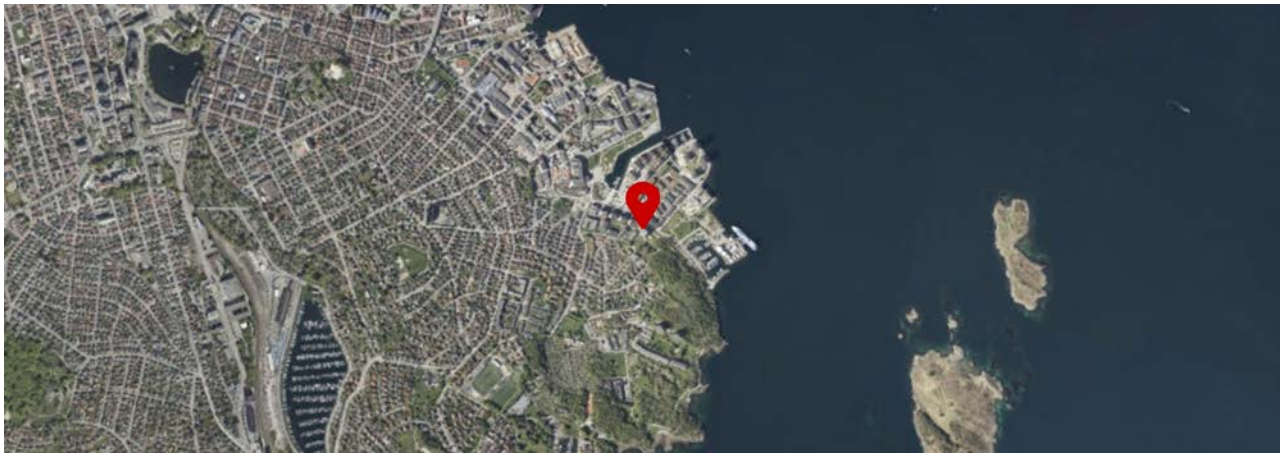
Familiesammensetning

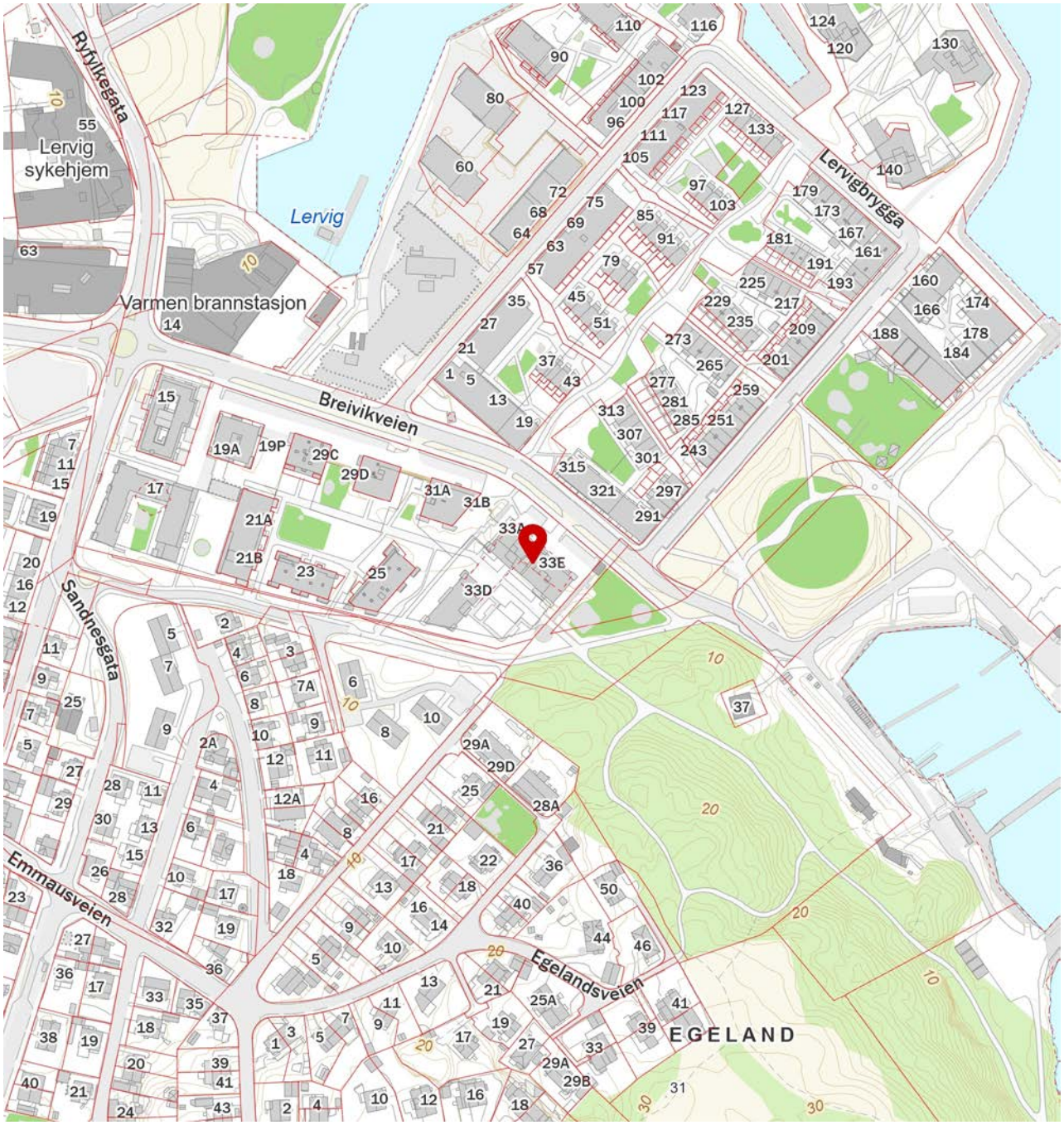


Sivilstand

		Norge
Gift	28%	33%
Ikke gift	61%	54%
Separert	9%	9%
Enke/Enkemann	3%	4%

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





FINN

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

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

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

Generelt
Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag.

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

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

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

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

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/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. AVTREKKSVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner 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.

Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

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 MinID.

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 budgivere 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.

BUD PÅ HJEMMET

Oppdragsnummer: 12-0227/26
Adresse: Breivikveien 33G, 4014 STAVANGER, gnr. 54, bnr. 1029, snr. 5, fnr. 2 i Stavanger kommune.

Kontaktperson: Svein Magnus Melgaard
Tlf: 404 07 662
Epost: smm@notar.no

Salgsoppgavedato: 23.09.2026

Navn på budgiver: _____
Fødselsnummer: _____
Adresse: _____
Postnummer./Sted: _____
Telefon, privat: _____
Telefon, arbeid: _____

E-mail: _____

Navn på budgiver: _____
Fødselsnummer: _____
Adresse: _____
Postnummer./Sted: _____
Telefon, privat: _____
Telefon, arbeid: _____

E-mail: _____

Gir herved bindende bud på overnevnte eiendom på kr: _____**kroner:** _____
Omkostninger i henhold til salgsoppgaven kommer i tillegg (Med blokkbokstaver)

Eventuelle forbehold/andre betingelser: _____

_____

Ønsket overtakelsestidspunkt: _____

Budet gjelder til og med den:_____**kl:**_____

Budet er bindende til kl 16.00 neste virkedag desom budgiver ikke har angitt annen akseptfrist.

For å sikre en forsvarlig gjennomføring av budrunden, stiller Notar krav til frister ved budgivningen. Bud skal ikke ha en akseptfrist på mindre enn 30 minutter fra budet inngis. Bud med kortere akseptfrist kan avvises.

FINANSIERING

Långiver: _____
Bank: _____
Egenkapital kr: _____

Kontaktperson: _____
Tlf: _____
Salg av eiendom, adr.: _____

Undertegnede bekrefter med dette å ha lest salgsoppgaven med tilhørende vedlegg. Undertegnende er kjent med forbrukerinformasjon om budgivning. Budet er avgitt i henhold til de avtalebetingelser som fremgår av salgsoppgave. Budgiverne samtykker i at hver av partene forplikter hverandre ved inngivelse/endring av bud og/eller vilkår.

Sted/dato: _____
Budgivers underskrift: _____

Sted/dato: _____
Budgivers underskrift: _____

LEGITIMASJON

LEGITIMASJON



Følg budrunden live!

Vi gir deg muligheten til å følge budrunden minutt for minutt på vår hjemmeside.

WWW.NOTAR.NO/LIVE-BUDGIVNING/