



## Kleppekrossen

Ny flott toppleilighet med 2 soverom og stor terrasse

**Adresse:** Skulevegen 7, leilighet nr. VI-13

**P-rom/BRA:** ca.100/100 kvm/kvm

**Prisantydning:** kr 4 220 000,-

**Omkostninger:** ca 2,7%

**Felleskostnader:** kr 1 050,- pr. mnd.

Skulevegen VI-13



## Beskrivelse

Adresse	Skulevegen VI-13, 4352 Kleppe
Registerbetegnelse	Gnr. 1, bnr. 2124, snr. 43 i Klepp kommune
Beliggenhet	Skulehagen ligger sentralt i Kleppekrossen, med butikk, bank og handlesenter like i nærheten. Legesenter i 1. etasje i bygg 6. Gå avstand til fine tuområder med lysløype i Kleppeloen.
Areal	P-rom/BRA.: ca. 100/100 kvm/kvm  Arealberegningene er angitt i henhold til målereglene i Norsk Standard NS 3940 og retningslinjer for arealmåling, uten hensyn til byggeforskriftenes krav til rom. Rommenes bruk kan være i strid med byggeforskriftene selv om de er måleverdige etter NS 3940.
Innhold	Toppetasje: Entre/gang, 2 bad, hvor av et med vaskekar og røropplegg for vaskemaskin, bod, 2 soverom og stue/kjøkken med utgang til stor terrasse. Biloppstillingsplass og bod i lukket anlegg i underetasje. Leiligheten har tilleggsbod i 1. etasje i bygg IV.
Standard	Leiligheten er ny, og innredet med eikeparkett på alle gulv med unntak av 2 bad som er fliselagt på gulv og vegg. HTH Design innredning på kjøkken og bad. Balansert ventilasjon. Vannbåren varme i gulv. Heis i bygget. Leiligheten er tilrettelagt for livsløp standard.
Parkering	Parkering i lukket parkeringsanlegg.



## Økonomi

Prisantydning	Kr 4 220 000,- + omkostninger
Omkostninger	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumentavgift til staten: 2,5 % av kjøpesum</li><li>2. Tinglysingsgebyr for skjøte, kr 1 548,-</li><li>3. Tinglysingsgebyr for hvert pantedokument, kr 1 935,-</li><li>4. Attestgebyr, mellom kr. 172,- og kr. 230,- avhengig av bestillingsform.</li></ol> <p>Sum omkostninger ved oppnådd prisantydning: kr 109 155,-</p> <p>Det tas forbehold om endringer av avgifter og gebyrer.</p>
Felleskostnader	Kr 1 050,- pr. mnd, og dekker utgifter til bygningsforsikring, trappevask, strøm i fellesareal, vaktmester tjeneste til utvendig vedlikehold, vedlikehold og service til heis. Beløpet er opplyst av forretningsfører, og avhenger av de avtaler som sameiet til enhver tid har inngått.
Offentlige avgifter	Ikke fastsatt. Det gjøres oppmerksom på at vannmåler er installert og kommunale avgiftene er avhengig av forbruk.
Forretningsfører	Jæren Regnskap as
Ligningsverdi	Ligningsverdien er ikke fastsatt.
Finansiering/forsikring	EiendomsMegler 1 tilbyr økonomisk rådgivning gjennom en samtale med en av SpareBank 1s finansielle rådgivere. Som kjøper av bolig gjennom EiendomsMegler 1 tilbyr SpareBank 1 gunstig forsikring. Kontakt meglerforetaket om dette.
MeglerTakst	Vi tilbyr MeglerTakst av boligen din dersom du vurderer salg. MeglerTakst er en vurdering av eiendommens reelle markedsverdi, basert på solid erfaring og kunnskap om eiendomsmarkedet der du bor.







# Teknisk

Byggeår	2009
Eierform	Eier
Boligtype	Leilighet
Byggemåte	Tre og mur.
Brukstillatelse/ Ferdigattest	Boligen har ferdigattest. Kopi av denne følger vedlagt. At slik attest eksisterer gir ingen garanti for at det ikke er utført arbeid på boligen som ikke er byggemeldt eller godkjent.
Oppvarming	Vannbåren varme i gulv.  Dersom det er rom i boligen som ikke har vegg/fastmonterte ovner, så følger det heller ikke med ovner i disse rommene. Dette avviker fra bransjenormen.
Sameiets eiendom	Gnr. 1, bnr. 2124 i Klepp kommune  Tomteareal er ca. 2593,3 kvm og er felles på eiet tomt. Eiendommen er opparbeidet og fint beplantet med ballplass, lekeplass og gjesteparkering.
Regulering	Konsentrert bebyggelse.
Vei, vann og avløp	Offentlig



## Øvrige kjøpsforhold

Overtakelse	Snarest etter avtale
Eier	Presthagen A/S att. Skjalg Espedal
Heftelser	For sameiet har kommunen legalpanterrett (ikke tinglyst) i eiendommen som sikkerhet for skyldige kommunale avgifter og eventuell eiendomsskatt, og sameiet har legalpanterett i eiendommen (seksjonen) som sikkerhet til de andre sameierne for bl.a. fellesutgifter. I tillegg kan eiendommen ha tinglyst panterrett til sameie jf. grunnboksutskrift. Ovennevnte panteretter vil alltid følge eiendommen. Ingen servitutter registrert.
Andre rettigheter og forpliktelser	Fra hovedbølet, som eiendommen er fradelt fra, kan det være tinglyst servitutter i form av erklæringer/avtaler som ikke fremgår av grunnboken for denne eiendommen.
Boligkjøperforsikring	Det er mulig for kjøper å tegne boligkjøperforsikring gjennom HELP-forsikring AS. Denne forsikringen må tegnes senest på kontraktsmøtedato. Ta kontakt med megler for ytterligere informasjon eller les mer om dette på help.no.
Diverse	Det gjøres oppmerksom på at man kun kan erverve to seksjoner i sameiet. Eierforholdet reguleres av "Lov om eierseksjoner".
Visning	Etter annonsering på Internett, blant annet eiendomsmegler1.no og finn.no, eller etter nærmere avtale med meglerforetaket.
Budgivning	Bud med akseptfrist kortere enn 24 timer regnet fra siste annonserte visning kan ikke meglerforetaket formidle i forbrukerforhold (hvor selger er å anse som forbruker). Forøvrig vises det til informasjon om budgivning vedlagt salgsoppgaven. Det gjøres oppmerksom på at lov om eiendomsmegling pålegger meglerforetaket å fremlegge komplett budjournal til kjøper og selger.





## Øvrige kjøpsforhold

### Avtalebetingelser

Salgsoppgaven er basert på selgers opplysninger gitt til takstmann og megler, samt opplysninger innhentet fra kommunen, Statens kartverk og andre tilgjengelige kilder.

Eiendommen selges i den stand og stilling som den er i ved besiktigelsen jfr. Lov om avhending av fast eiendom (avhendingslova) § 3-9. Kjøper kan derfor ikke påberope seg noen andre av bestemmelsene i lovens kapittel 3 enn de som er ufravikelige ved forbrukerkjøp iht. lovens § 1-2(2). Selgers ansvar etter avhendingslova blir med dette redusert for eventuelt mindre vesentlige skjulte feil og mangler. Avhendingslovens kapittel 3; "Tilstand og tilhørslse" gjelder ikke i de tilfeller kjøper er å anse som profesjonell/ikke forbruker.

Åpenbare/synlige feil og mangler ved eiendommen/boligen behøver ikke være beskrevet i salgsprospektet eller vedleggene til denne. Det forutsettes at meglerforetaket tinglyser skjøte på ny eier.

Eiendommen selges etter prinsippet ytelse mot ytelse, d.v.s. ingen forskuddsbetaling.

### Oppdragsansvarlig:

Aud Helene Nese  
Telefon: 51 42 71 28/91 15 21 12  
E-post: jeren@em1.no

### Medhjelper:

Bente Marie Rødland  
Telefon: 51 42 71 21  
E-post: jeren@em1.no

### Salgsoppgave sist oppdatert

27.04.2010







**VEDTEKTER  
FOR EIERSEKSJONSSAMEIET  
SKULEHAGEN  
BLOKK IV, V OG VI**

**§ 1**

**NAVN, FORRETNINGSKONTOR OG  
FORMÅL**

Eierseksjonssameiet (heretter sameiet) har forretningskontor i Klepp  
Sameiet består av 44 boligseksjoner og 1 næringsseksjon i henhold til oppdelingsbegjæring

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjonen av eiendommen Gnr. 1 Bnr. 2124 i Klepp kommune, med fellesanlegg av enhver art.

**§ 2**

**ORGANISERING AV SAMEIET,  
RÅDERETT**

Seksjonen kan ikke skilles fra deltagerinteressen i sameiet. Hver sameier har hjemmel til sin seksjon, med og eksklusiv bruksrett til den bruksenhet som utgjør seksjonen. Hver sameier plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt generelle ordensregler fastsatt av sameiermøtet.

Bruksenheten og fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, og må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner.

Hvis enkelte seksjoneiere får behov for HC parkering må sameiet foreta bytte av parkeringsplasser internt.

Fellessanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller

forutsatt. Både utvendige og innvendige bygningsmessige forandringer eller installasjoner skal meldes til styret.

Ledninger, rør og liknende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

**§ 3**

**FELLESUTGIFTER**

Fellesutgifter er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Fellesutgiftene skal fordeles mellom sameierne etter størrelsen på sameiebrøkene, med mindre annet gyldig vedtas med tilstrekkelig flertall. *Det som er sagt i forannevnte setning gjelder ikke seksjon nr [legesenteret], som ikke skal være med på å bære kostnader til drift og vedlikehold av innvendige fellesarealer, innvendig parkeringsareal og heis. Når det gjelder det utvendige vedlikeholdet deltar seksjon nr [legesenteret] på lik linje med de øvrige seksjoner.* De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet da tvangsdekning besluttet gjennomført.

**§ 4**

**VEDLIKEHOLD**

Innvendig vedlikehold av egen seksjon samt andre rom som hører under seksjonen, påhviler fullt ut og for egen regning den enkelte sameier. Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten så langt de er synlige i eller lett tilgjengelige fra seksjonen. Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere seksjonseiere, fritar ikke for vedlikeholdsplikt.

Seksjonseieren er ansvarlig for å holde seksjonen oppvarmet, slik at rør ikke fryser. Seksjonseieren er ansvarlig for elektriske ledninger til og med seksjonens sikringsboks.

Ytre vedlikehold av eiendommen med bygninger, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangene, er sameiets ansvar, *dog slik at seksjon nr [legesenterets] plikt til å medvirke til slikt vedlikehold følger de begrensninger som er angitt i § 3 første avsnitt*

## § 5

### VEDLIKEHOLDSFOND

Sameiermøtet vedtar med alminnelig flertall avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen. De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves sammen med den månedlige betaling til dekning av fellesutgiftene.

## § 6

### REGISTRERING AV SAMEIERE

Erverver og leier av seksjon må meldes til styret for registrering.

## § 7

### STYRET

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og to andre medlemmer med varamedlemmer. Det kan vedtektsfestes at styret skal ha flere medlemmer. Styret velges av sameiermøtet med alminnelig flertall, og for to år. Styrets leder velges særskilt. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

## § 8

### STYRETS KOMPETANSE

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret har herunder i samsvar med lov om eierseksjoner å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til sameiermøtet.

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

I felles anliggender og ved salg, pantsettelse eller bortfeste, representerer styret sameierne og forplikter dem ved sin underskrift. Lederen og ett styremedlem i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn.

## § 9

### OM STYREMØTET

Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøter så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles. Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styremøtene ledes av styrelederen. Er ikke styreleder tilstede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene.

## § 10

### OM SAMEIERMØTET

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april. Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Hver seksjon har 1 stemme.

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøte, med forslags-, tale-, og stemmerett. Styreleder og forretningsfører plikter å være tilstede på sameiermøtet, med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall. Revisor og ett ekstra husstandsmedlem fra hver boligseksjon, styremedlemmer og leiere av boligseksjon, har rett til å være tilstede på sameiermøtet og rett til å uttale seg.

Sameiere har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommende sameiermøte, med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Sameiere har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over de saker som behandles og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen leses opp før møtets avslutning og underskrives av møtelederen og minst en av de tilstedeværende sameierne valgt av sameiermøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for sameierne.

## § 11

### **INNKALLING TIL SAMEIERMØTET**

Innkalling til sameiermøtet skal skje skriftlig til sameierne med varsel på minst

åtte dager, høyst tjue dager. Ekstraordinært sameiermøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist, som likevel skal være minst 3 dager.

Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for sameiermøtet, og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Skal et forslag, som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall, kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Senest en uke før ordinært sameiermøte skal styrets årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal også være tilgjengelige i sameiermøtet.

Blir sameiermøte som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak i sameiermøte ikke innkalt, kan en sameier, et styremedlem eller forretningsfører kreve at skifteretten snarest, og for sameiernes felles kostnad, innkaller til sameiermøte.

## § 12

### **SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT SAMEIERMØTE**

På det ordinære sameiermøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering.
- Styrets årsberetning.
- Styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning.
- Valg av styremedlemmer.
- Andre saker som er nevnt i innkallingen.

## § 13

## MØTELEDELSE OG FLERTALLSKRAV

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

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet foretas loddrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmene i sameiermøtet for vedtak om:

- ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går utover vanlig forvaltning eller vedlikehold,
- omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
- salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
- andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning,
- samtykke til endring av formål for bruksenheter, og til reseksjonering som medfører øking av det samlede stemmetall,
- tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene

Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

### §14

## REVISJON OG REGNSKAP

Sameiets revisor velges av sameiermøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges. Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.

(Sameier med 21 eller flere seksjoner skal ha en eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer. Det samme gjelder sameier med ni eller flere seksjoner, der mindre enn tre fjerdedeler er boligseksjoner. I slike sameier skal styret sørge for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsoppgjør etter reglene i lov om årsregnskap)

### § 15

## FORRETNINGSFØRER

Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører.

Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Ansettelsen kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

Med to tredjedels flertall kan sameiermøtet samtykke i at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

### § 16

## MISLIGHOLD

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr eierseksjonsloven § 26. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at

seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

## § 17

### FRAVIKELSE

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan sameiets styre kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13, jfr lov om eierseksjoner § 27.

## § 18

### BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc, skal skje etter en samlet plan for den enkelte bygning, og etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre arbeider, så som innglassing av terreasse/balkong, skal meldes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige sameiere, så som parabol, antenner etc., skal styret forelegge spørsmålet for sameiermøtet til avgjørelse.

Næringsseksjon nr.(legesenteret) har rett til utvendig skilting.

## § 19

### ENDRINGER I VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

*Endring av §§ 3,4 og 20 kan besluttes med 2 tredjedeler av de avgitte stemmer og tilslutning fra de sameierne en endring gjelder.*

## § 20

### HABILITETSREGLER FOR SAMEIERMØTE OG STYRE

Ingen kan som sameier eller fullmektig eller ved fullmektig delta i noen avstemming på sameiermøtet om rettshandel overfor seg selv eller om eget ansvar, eller om pålegg om salg eller fravikelse av egen seksjon. Heller ikke kan noen delta i avstemming om slike saker overfor tredjemann dersom man har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

Styremedlem eller forretningsfører må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som vedkommende har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

*Hjemmelshaver til seksjon nr [legesenteret] har på deltakelse på sameiermøte eller ved innehav av styreverv ikke anledning til å delta i avstemming vedrørende drift og vedlikehold av innvendige fellesarealer, innvendig parkeringsareal og heis.*

## § 21

### FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

Før så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 23. mai 1997 nr 31.

Vedtatt 19.11.2008



## BINDENDE BUD PÅ EIENDOMMEN

Skulevegen VI-13, 4352 Kleppe

Gnr. 1, bnr. 2124, snr. 43 i Klepp kommune, oppdragsnr: 65100027 / Aud Helene Nese

Bud stort kr

skriver kroner

00/100

(I tillegg kommer omkostninger iht. salgsoppgave)

Eventuelle forbehold

Ønsket overtagelsesdato

Akseptfrist

klokkeslett

(Akseptfristen må være minimum 24 timer etter siste annonserte visning).

## FINANSIERINGSPLAN

Lån i

v/

tlf.

Kr

Lån i

v/

tlf.

Kr

Egenkapital i

v/

tlf.

Kr

Jeg/Vi ønsker finansieringstilbud fra SpareBank 1  Ja  Nei

Undertegnede bekrefter med dette å ha lest salgsoppgaven med tilhørende vedlegg samt å ha besiktiget eiendommen.

Budet er avgitt iht. de avtalebetingelser som fremgår av salgsoppgaven. Undertegnede er kjent med forbrukerinformasjon om budgivning.

Dato og sted: \_\_\_\_\_

Navn

(trykte bokstaver)

Underskrift

Person nr.

Navn

(trykte bokstaver)

Underskrift

Person nr.

Adr.

Postnr.

Tlf. arb.

Mob.tlf.

Tlf.priv.

E-post

## TIL BRUK FOR MEGLER, PÅ UENDREDE VILKÅR FORHØYES BUDET TIL

Kroner

Frist

Megler

Kroner

Frist

Megler

Kroner

Frist

Megler

Forbehold om

strøket. Dato/Kl.

Meglernes signatur

Finansiering, kr

bekreftet av

Dato/Kl.

Meglernes signatur



# Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

## GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.
2. Bud inngis til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver.
3. Budets innhold:  
I tillegg til eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers navn, adresse, e-postadresse, telefonnummer osv. bør et bud inneholde: Finansieringsplan, betalingsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold; så som usikker finansiering, salg av nåværende bolig osv. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.
4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal ikke megleren formidle bud med kortere akseptfrist enn 24 timer regnet fra siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.
5. Normalt kreves at budgivers første bud inngis skriftlig til megler. Senere endringer i budet inngis imidlertid ofte muntlig. Slike endringer bør ikke skje per e-post, sms-melding eller til telefonsvarer, da risikoen for at denne type meldinger ikke kommer frem i tide er større enn ellers.
6. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.
7. Megleren vil så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold.
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.
9. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.
10. I spesielle tilfeller kan megler skriftlig invitere til lukket budrunde. Nærmere opplysninger vil i tilfelle bli gitt aktuelle interessenter.

## VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

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

## Våre kunder ville valgt oss igjen!

EiendomsMegler 1 har de mest fornøyde boligselgerne. BI\* har spurt boligselgere i hele landet om hvor fornøyde de var med sin megler, om deres forventninger ble innfridd og om de ville bruke samme megler hvis de skal selge igjen. Vi er stolte av at våre kunder rangerer oss øverst.

\* Handelshøyskolen BI's forskningsprosjekt Norsk Kundebarometer.

## Be om markedsvurdering av boligen din

Når du skal kjøpe bolig er det viktig med en oversikt over midler du har til rådighet. Har du bolig som skal selges, be oss om en MeglerTakst. Den bruker du som utgangspunkt for klargjøring av finansieringen.

## SpareBank 1 gir kvalifiserte vurderinger

Vi setter deg i kontakt med en rådgiver i SpareBank 1 som kan bistå med en vurdering av din økonomiske situasjon i forbindelse med kjøp av ny bolig. Basert på en eventuell MeglerTakst av egen bolig vil du få vite hvor mye du kan låne.

For spørsmål og mer informasjon, kontakt oppdragsansvarlig for dette oppdraget.

Se også våre nettsider: [eiendomsmegler1.no](http://eiendomsmegler1.no)

## Kontakt meg!



### Aud Helene Nese

Salgsansvarlig bolig/prosjekt

Telefon: 51 42 71 28

Mobil: 91 15 21 12

E-post: [jeren@em1.no](mailto:jeren@em1.no)



Motta visningspåminnelse.  
Send "em1 442294" til 2140.

[eiendomsmegler1.no](http://eiendomsmegler1.no)

**EiendomsMegler 1 SR-Eiendom AS**

K. K. Kleppesveg 1  
4352 KLEPPE

Telefon: 51 42 71 28  
Telefaks: 51 42 71 38

**Oppdragsansvarlig:** Aud Helene Nese

**Telefon:** 91 15 21 12/51 42 71 28

**E-post:** [jeren@em1.no](mailto:jeren@em1.no)