

INFO mappe Sameiet Søreideparken



Sameiet består av 8 blokker med til sammen 110 seksjoner, hvorav 103 er boligseksjoner.

Styret kan kontaktes på mail: soreideparken@gmail.com

Styret benytter elektronisk kommunikasjon via felles mailgruppe for alle seksjonseiere.

Dersom du ikke mottar mail vær vennlig å sende mail til styret på soreideparken@gmail.com

Husk å oppgi hus og leilighetsnummer dersom du sender spørsmål som gjelder din leilighet.

f.eks B –H-0208 dette gjør det lettere for oss å gi korrekt svar. Bare H-nummeret hjelper ikke så mye da alle byggene har «samme» H merking på leilighetene i hver etasje.

Skal du selge så er det fint om du opplyser om mailadressen til megler og evt kjøper slik at vi kan holde mailgruppen oppdatert.

Kollektiv transport:

Følgende ruter passerer Sameiet Søreideparken.

[22 Lagunen - Steinsvik - Dolvik - Oasen](#)

[23 Straume terminal - Sandsli/Kokstad - Bergen lufthavn](#)

[51 Birkelandsskiftet terminal - Fjøsanger - Sentrum](#)

Brannvarsling:

Det er felles brannvarsling med alarmoverføring til NOKAS vaktentral.

Ved brannalarm vil NOKAS rykke ut med vekter som har med hovednøkkel til sameiet.

Anlegget er slik konstruert at dersom det går alarm i en leilighet kan alarm videre til brannsentral forsinkes slik at man evt får luftet ut leilighet før alarm går i alle seksjoner og alarm går videre til vaktentral.

Forenklet brukerveiledning Lokal brannalarmforsinkelsesenhet BN-303/LS



Ved uønsket utløsning av brannalarmen, hold inne den store gule knappen i 6 sekunder

Da vil branndetektorene deaktiveres i 5 minutter slik at du har tid til å lufte ut og få vekk røyken som slo ut alarmen.

Boksen vil blinke oransje når den er deaktivert og vil gå tilbake til grønt når den er aktivert.

Detektorene aktiveres automatisk etter 5 minutter og vil da fungere som normalt

Renovasjon:

Det er nedgravde containere for papp/papir og bossug for restavfall
Nedkastene er plassert nord for A blokken ut mot Ruskeneshaugen

Det er 2 nedkast for papp/papir og 4 nedkast for restavfall

Vær obs på begrensningene i størrelse på det som kastes:

- Papp MÅ skjæres/rives opp. Max anbefalt størrelse er ca en halv pizza eske. Papp må IKKE brettes før innkast, da kan det sette seg fast i røret og blokkere for brukere som kommer etter deg.
- Restavfall bør ikke være større enn ca 3/4 full rema pose.

- Plast hentes en gang pr. mnd. av BIR. Plastsekker settes ut kvelden før ved nedkastene for restavfall. Viktig at det brukes BIR sine plastsekker fra plastretur, ellers blir ikke sekkene hentet.

Åpning av nedkastene gjøres med kodebrikke.

Dersom du har mistet kodebrikke må dette bestilles hos BIR

Send mail til: bir@bir.no

De trenger navn, adresse, telefonnummer og seksjonsnummer

PS!

Skulle nedkastene være fulle så må dere ta med bosset inn igjen slik at ikke skadedyr får noe ekstra å kose seg med.

Send mail til styret så blir det bestilt service fra BIR.

Parkering:

Hver seksjon har en fast parkeringsplass i garasjeanlegget

Parkeringskontroll er satt bort til Vest Park AS.

Parkeringskontroll gjelder ikke næringsseksjonene.

Alle seksjonseiere har mottatt ett parkeringsoblat for sin faste parkeringsplass og ett oblat for gjester. Det er begrenset med gjesteplasser, men stort sett pleier det gå greit.

Får du flere besøkende enn du har gjesteoblat til så spør naboen om å få låne.

Det er 5 stk gjesteplasser utenfor ved Ytrebygdsveien. Disse er ikke omfattet av parkeringskontroll utført av Vest Park AS.

Det henstilles til å la dette være plasser for gjester. Ikke benytt de for bil nr2.

Det er ikke tillatt å parkere sør for sameiet langs veien inn til Søreidneset. Dette er offentlig vei og parkeringsbestemmelser håndheves her av Bergen Parkeringselskap

Oppbevaring av gjenstander i garasje

- Garasjen er ikke overvåket.
- Verdifulle gjenstander, og/eller lettomsettelige ting bør ikke lagres ulåst i garasje.
- Bruk og lagring i garasje skjer på eget ansvar
- Se for øvrig husordensregler

Viktig ved kjøp/salg av leilighet - Overdragelse mellom kjøper og selger:

- Les av strømmen i felleskap. Måler er plassert i egne «rom» i garasje.
- Overlevering av parkeringsoblat. 1 stk oblat for egen bil og 1 stk gjesteoblat.
- Fjerne navnermerke på postkasse.
- Informere om kode for sykkeskur/postkasse hus.

Fellesutgifter

Megler skal melde inn eierskiftet til BOB, slik at faktura for fellesutgifter kommer til ny eier. Selger skal ikke videresende sine fakturaer for fellesutgifter som løper etter overtagelse, disse skal slettes. For spørsmål, kontakt servicesenteret hos BOB på tlf. 55547400

Renovasjon

Selger skal overlevere kodebrikke til bossnedkast, og informere BIR om ny eier. BIR kontaktes på tlf. 55 27 77 00 (man-fre: 08.00-16.00), eller på bir@bir.no.

Har du som flytter inn store mengder papp emballasje vil det være enklere og mer praktisk å levere dette på gjenbruksstasjonene til BIR enn å rive/kutte dette opp i små nok biter for å kaste det i papir retur i sameiet.

Husordensregler

Vedteker