DIGRANESVEIEN 21

PRIVATMEGLEREN

Vedlegg

Tilstandsrapport
Egenerklæring
Energiattest
Borettslaget
Regulering og bestemmelser
Kommunale opplysninger
Tegninger
Servitutt
Løsøre og tilbehør
Bud og budgivning

TILSTANDSRAPPORT

Tilstandsrapport

Leilighet
Digranesveien 21, 4015 STAVANGER
STAVANGER kommune
gnr. 54, bnr. 674
Andelsnummer 196

Sum areal alle bygg: BRA: 121 m² BRA-i: 97 m²



Befaringsdato: 12.03.2025 **Rapportdato:** 19.03.2025 **Oppdragsnr.:** 20484-2501 **Referansenummer:** GI3539

Autorisert foretak: Rogatakst AS **Sertifisert Takstingeniør:** Aleksander Vågen

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

Norsk takst

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

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

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

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

Rogatakst AS

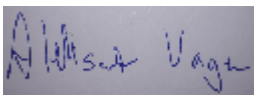
Rogatakst er et firma bestående av 5 takstmenn med over 30 års erfaring innen byggebransjen som byggmestere/prosjektledere og over 10 års erfaring innenfor takstbransjen.

Vi forstår viktigheten av en grundig og pålitelig takst. Vårt mål er å lage utfyllende, presise og beskrivende rapporter, med dette til grunn kan du stole på at våre rapporter gir deg den nødvendige tryggheten du trenger som både selger og kjøper.

Ved å dedikere innsats og engasjement i oppdragene våre vil rapportene gjenspeile kvalitet, som gjøre oss sikre på at du får en solid forståelse av eiendommens verdi og eventuelle vedlikeholdsbehov.

Ser du på en bolig som vi har taksert, ikke nøl med å ringe, sende sms eller en e-post. Vi er her for å hjelpe deg å ta informerte beslutninger om din eiendomsinvestering

Rapportansvarlig



Aleksander Vågen
Uavhengig Takstingeniør
aleksander@rogatakst.no
920 39 226

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

En tilstandsrapport beskriver synlige skader/avvik eller tegn på skader/avvik på boligen. Rapporten fremhever vanligvis ikke positive egenskaper ved boligen.



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

Den bygningssakkyndige vurderer boligen ut fra hva man kan forvente av en bygning av samme alder og type. Vurderingen gjøres som regel mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da boligen ble oppført (søknadstidspunktet). Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje etter normal bruk regnes ikke som avvik.



Hva inneholder tilstandsrapporten?

Den bygningssakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av Forskrift til avhendingsloven. Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningssakkyndige kan se eller kontrollere med enkle hjelpemidler. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng kan det borres et hull for å gjøre enkle undersøkelser slik som fuktsøk.

Når du kjøper en brukt bolig

Når du kjøper en brukt bolig, er det viktig å være oppmerksom på at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Måten boligen ble bygget på kan være annerledes enn i dag. Bygninger svekkes over tid, og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. Særlig for boliger som er pusset opp eller endret, er det viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

Vurdering mot byggeregler

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningssakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av Forskrift til avhendingslova.

Noen bygningsdeler og forhold vil den bygningssakyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres. Dette kan gjelde sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom, forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk, trapper, osv.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

• vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand • bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig • etasjeskillere • tilleggsbygg slik som garasje, bod, anneks, naust også videre • utvendige trapper • støttemurer • skjulte installasjoner • installasjoner utenfor bygningen • full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner • geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen • bygningens planløsning • bygningens innredning • løsøre slik som hvitevarer • utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg • bygningens estetikk og arkitektur • bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet) • fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningssakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

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

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.
Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.



TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.



TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.



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

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

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



TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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



IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

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

Ingen umiddelbare kostnader



Tiltak under kr 10 000



Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000



Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000



Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

Midtleilighet i 1. etasje, oppført i 1973 i Stavanger kommune.
Bygget er oppført med grunnmur av betong.
Tre/betongkonstruksjoner i yttervegger over grunnmur/etasjeskille, som utvendig er kledd med kledning i tre og fasadeplater.
Etasjeskiller i betong.
Takformen er flat, og av betongkonstruksjon.
Enheten disponerer også to boder i lukket anlegg.

Tomten er eid av borettslaget, og er opparbeidet med parkeringsplasser, vaskehall, uteområder, gangstier, gressplen, fellesområder m.m.

Boligen er oppvarmet via strøm.

For nærmere informasjon om boligen, se rapporten i sin helhet.

Leilighet - Byggeår: 1973

UTVENDIG Gå til side

Blokken har nedløp, takrenner og beslag av aluminium, av nyere dato.

Blokkens yttervegger er bygget opp av betong samt noe reisverk fra byggeår.
Utvendig fasade består av betong og fasadeplater.

Boligen har 3 kjøkkenvinduer av tre, med 3-lags glass.
Vinduene er fra 2023.
Det er montert utvendige beslag for økt levetid.
Boligen har 4 vinduer av tre, med 2-lags glass.
Vinduet er fra 2003.
Det er montert et utvendig beslag for økt levetid.

Boligen har ytterdører av tre.
Ytterdøren er en b30-dør (branndør).
Terrassedøren har 2-lags glass. Døren er fra 1999.
Det er montert utvendig beslag på terrassedøren for økt levetid.

Det er en innglasset utestue utenfor stue/kjøkken, med gulvareal på 15m2.
Utenfor utestuen er det en platting av tre. Plattingen er på 22m2.
Utestuen har treheller som gulv. Platting har terrassebord som gulv.
Eier opplyser at plattingen og rekkverk er bygget i 2019.

INNVENDIG Gå til side

Leiligheten har laminat gulvet, malte veggplater og malt betong. Det er malt betong i taket.
Det er listefri utførelse mellom vegg og tak.

Leiligheten har etasjeskiller av betong, over og under, fra byggeår.

Det er innvendige trapper i fellesområdene, av betong, fra byggeår.
Det er montert rekkverk i trappen.

Innvendig har boligen malte profilerte dører.

VÅTROM Gå til side

Bad/vaskerom
Badet har flis på veggene. Det er malt betong i taket.
Badet har flis på gulvet samt varmekabler.

Badet har et vegghengt baderomsmøbel med vask, vegghengt toalett og et dusjhjørne med glassvegg.
Det er også opplegg til vaskemaskin samt fordelerskap til vannrør.
Badet har to avtrekk i taket koblet til blokkens anlegg samt en luftespalte i døren.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkenet er fra 2015.
Det er hvite, slette fronter.
Benkeplaten er av laminat.
Kjøkkenet har integrerte hvitevarer.
Det er laminat på gulvet, veggplater med tapet og malt betong i taket.
Vannrør er av rør-i-rør og avløpsrør er av plast.
Det er montert en waterguard under vasken.

Det er en ventilator over koketoppen.
Ventilatoren er koblet til blokkens anlegg.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Boligen har rør-i-rør som vannrør.
Røropplegget er fra 2015 og 2020
Fordelerskapet og hovedstoppekraner er plassert i veggen på badet.

Boligen har avløpsrør av plast.
Røropplegget er fra 2015 og 2020.

Boligen har ventilering via ventiler i vinduene samt en veggventil på det ene soverommet
Ventilasjon på bad og kjøkken er koblet til blokkens anlegg, og styres fra bryter ved kjøkkenet.

Boligen har en varmtvannsbereder på 300 liter.
Berederen er fra 2014, og er plassert på boden.

Boligen har elektrisk anlegg fra 2014-15 og 2020.
Det er jordfeilautomater av nyere dato samt elektrisk måler.
Sikringsskapet er plassert på fellesgangen.
Det er fremvist dokumentasjon på nyanlegg i leiligheten, datert 2014, samt for bad, datert 2020.

Boligen har røykvarsler og brannslukningsutstyr iht forskriftskrav.

TOMTEFORHOLD Gå til side

Blokken har grunnmur og fundamenter av stedstøpt betong fra byggeår.

Blokken har flatt terreng med noe fall vekk fra grunnmuren.

Arealer Gå til side

Beskrivelse av eiendommen

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

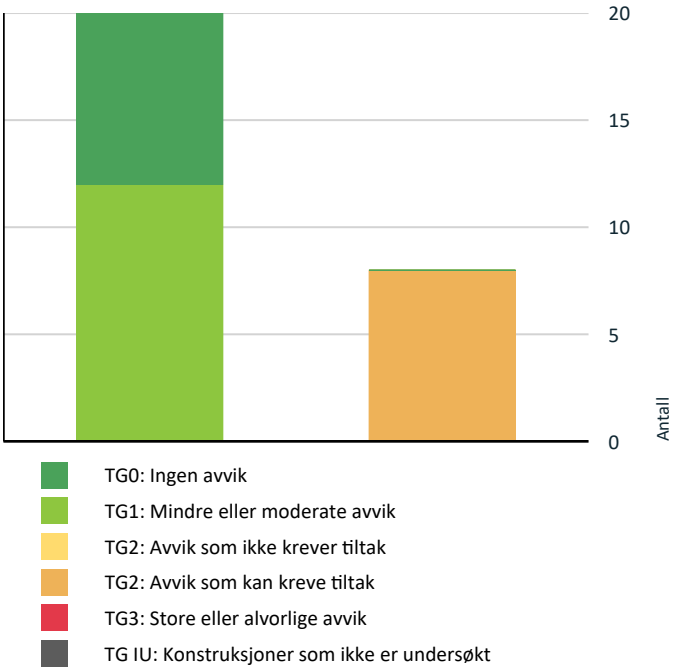
Lovlighet Gå til side

Leilighet

- Det foreligger ikke tegninger

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



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

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Tekniske installasjoner > Vannledninger Gå til side

Tekniske installasjoner > Ventilasjon Gå til side

Tekniske installasjoner > Varmtvannstank Gå til side

Våtrom > 1. etasje > Bad/vaskerom > Overflater Gulv Gå til side

Kjøkken > 1. etasje > Kjøkken/stue > Overflater og innredning Gå til side

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Denne rapporten har ikke tatt mål av seg til å kommentere kosmetiske feil eller mangler. Rapporten legger til grunn boligens
tilstand på befaringsdagen. For å opprettholde boligens standard må det forutsettes normalt vedlikehold utover det som nevnes i rapporten.
Teknisk utstyr er ikke funksjonstestet. Befaring er foretatt med de begrensninger som følger av at boligen var møblert og i bruk.
Tak, takbeslag, og fasader ble besiktiget fra bakkenivå.

Oppsummering av avvik

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

Leilighet

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Andre utvendige forhold Gå til side

Innvendig > Radon Gå til side

Innvendig > Innvendige trapper Gå til side

Tilstandsrapport

LEILIGHET

Byggeår
1973

Standard
Leiligheten har bedre standard enn byggeåret tilsier.

Vedlikehold
Det er behov for noe vedlikehold fremover.

UTVENDIG

TG 1 Nedløp og beslag

Blokken har nedløp, takrenner og beslag av aluminium, av nyere dato.

TG 1 Veggkonstruksjon

Blokkens yttervegger er bygget opp av betong samt noe reisverk fra byggeår.
Utvendig fasade består av betong og fasadeplater.

TG 0 Vinduer

Boligen har 3 kjøkkenvinduer av tre, med 3-lags glass.
Vinduene er fra 2023.
Det er montert utvendige beslag for økt levetid.

TG 1 Vinduer - 2

Boligen har 4 vinduer av tre, med 2-lags glass.
Vinduet er fra 2003.
Det er montert et utvendig beslag for økt levetid.

TG 1 Dører

Boligen har ytterdører av tre.
Ytterdøren er en b30-dør (branndør).
Terrassedøren har 2-lags glass. Døren er fra 1999.
Det er montert utvendig beslag på terrassedøren for økt levetid.

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Det er en innglasset utestue utenfor stue/kjøkken, med gulvareal på 15m2.
Utenfor utestuen er det en platting av tre. Plattingen er på 22m2. Utestuen har treheller som gulv. Platting har terrassebord som gulv.
Eier opplyser at plattingen og rekkverk er bygget i 2019.

TG 2 Andre utvendige forhold

Vurdering av avvik:
• Det er ikke utarbeidet Tilstandsanalyserapport, vedlikeholdsplan e.l. for fellesdeler i bygget.

Konsekvens/tiltak

Tilstandsrapport

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

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Leiligheten har laminat gulvet, malte veggplater og malt betong. Det er malt betong i taket.
Det er listefri utførelse mellom vegg og tak.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Leiligheten har etasjeskiller av betong, over og under, fra byggeår.

Det største høydeavviket som er registrert, er på:
1 cm. Det er målt på stuen og soverommet.

TG 2 Radon

Det er ikke foretatt radonmålinger og bygget er heller ikke utført med radonsperre.

Vurdering av avvik:
• Det er ikke foretatt radonmålinger, og bygget er heller ikke utført med radonsperre.

Konsekvens/tiltak
• Det bør gjennomføres radonmålinger.

Dette er et borettslagansvar.

TG 2 Innvendige trapper

Det er innvendige trapper i fellesområdene, av betong, fra byggeår.
Det er montert rekkverk i trappen.

Vurdering av avvik:
• Åpninger i rekkverk er større enn dagens forskriftskrav til rekkverk i trapper.
• Det mangler håndløper på vegg i trappeløpet.
• Rekkverkshøyder er under dagens forskriftskrav til rekkverk i trapper.

Rekkverkshøydene er under dagens krav som er 90 cm.
Åpningene i rekkverket er over 10 cm, som er maks tillatt åpning iht. dagens krav.

Konsekvens/tiltak
• Det er ikke krav om utbedring av åpninger opp til dagens krav.
• Det er ikke krav om utbedring av rekkverkshøyder opp til dagens krav.
• Håndløper bør monteres, men det var ikke krav på byggetidspunktet.

Dette er et borettslagansvar.

Tilstandsrapport



TG 1 Innvendige dører

Innvendig har boligen malte profilerte dører.

VÅTROM

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Badet er fra november 2020.
Eier har fremvist faktura og beskrivelser/tilbud på bad.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 0 Overflater vegger og himling

Badet har flis på veggene. Det er malt betong i taket.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Overflater Gulv

Badet har flis på gulvet samt varmekabler.
Dørterskelen er 1 cm over flis.
Det er svakt fall inn mot dusjsonen.
Lokalt i dusjsonen er det 5-7 mm fall.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist avvik i fallforhold til sluk i forhold til krav i forskrift på byggetidspunktet.

Det er noe lite fall på badet iht. krav fra 2020. Det er ikke 1:100-fall på hele gulvet, nedsenk i dusjsonen, eller 1:50-fall 80 cm ut fra sluket.

Konsekvens/tiltak
• Våtrommet fungerer med dette avviket.
• Andre tiltak:

For å lukke avviket må korrekt fallforhold etableres. Dette er ikke økonomisk forsvarlig før rommet renoveres.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 0 Sluk, membran og tettesjikt

Badet har et purussluk i dusjsonen.
Det er synlig membran klemt i sluket via klemring.

Tilstandsrapport



1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 0 Sanitærutstyr og innredning

Badet har et vegghengt baderomsmøbel med vask, vegghengt toalett og et dusjhjørne med glassvegg.
Det er også opplegg til vaskemaskin samt fordelerskap til vannrør.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 0 Ventilasjon

Badet har to avtrekk i taket koblet til blokkens anlegg samt en luftespalte i døren.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Det er ikke behov for hulltaking da våtrommet er under 5 år gammelt.
Det foreligger garantier og dokumentasjon på våtrommet.

KJØKKEN

1. ETASJE > KJØKKEN/STUE

TG 2 Overflater og innredning

Kjøkkenet er fra 2015.
Det er hvite, slette fronter.
Benkeplaten er av laminat.
Kjøkkenet har integrerte hvitevarer.
Det er laminat på gulvet, veggplater med tapet og malt betong i taket.
Vannrør er av rør-i-rør og avløpsrør er av plast.
Det er montert en waterguard under vasken.

Vurdering av avvik:
• Det er ikke montert komfyrvakt i kjøkkenet som er krav på dette kjøkkenet ut ifra alder.

Konsekvens/tiltak
• Komfyrvakt må monteres.

1. ETASJE > KJØKKEN/STUE

TG 1 Avtrekk

Det er en ventilator over koketoppen.
Ventilatoren er koblet til blokkens anlegg.

Tilstandsrapport

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Vannledninger

Boligen har rør-i-rør som vannrør.
Røropplegget er fra 2015 og 2020
Fordelerskapet og hovedstoppekraner er plassert i veggen på badet.

Vurdering av avvik:
- Det mangler tettemuffer i enden av varerør på rør-i-rør-system.
- Rørkursene på rør-i-rør systemet på vannledninger er ikke merket.

Det mangler tettemuffer på rør-i-rør som er plassert på kjøkkenet. Ved vannlekkasje i røropplegget vil vann kunne renne ut her, istedenfor til fordelerskapet/rom med sluk.

Konsekvens/tiltak
- Rørkurser på rør-i-rør system bør merkes.
- Det må monteres tettemuffer i enden av varerørene.

Rørkursene bør merkes, slik at man vet hvilken rørledning som går hvor i boligen, slik at man lett kan identifisere hvor lekkasjen er i røropplegget.



TG 1 Avløpsrør

Boligen har avløpsrør av plast.
Røropplegget er fra 2015 og 2020.

TG 2 Ventilasjon

Boligen har ventilering via ventiler i vinduene samt en veggventil på det ene soverommet
Ventilasjon på bad og kjøkken er koblet til blokkens anlegg, og styres fra bryter ved kjøkkenet.

Vurdering av avvik:
- Det er avvik:

Det er noe knapp ventilering i boligen, opp mot dagens krav.

Konsekvens/tiltak
- Tiltak:

Det bør ettermonteres veggventiler i alle oppholdsrom, slik at rommene får god og jevn ventilering.
Dette er et borettslagansvar.

TG 2 Varmtvannstank

Boligen har en varmtvannsbereder på 300 liter.
Berederen er fra 2014, og er plassert på boden.

Vurdering av avvik:
- Det er ikke påvist tilfredsstillende avrenning eller annen kompenserende løsning fra varmtvannstank.
- Det er ikke påvist tilfredsstillende el-tilkobling av varmtvannstank iht. gjeldende forskrift.

Tilstandsrapport

Konsekvens/tiltak

- Det bør etableres tilfredsstillende avrenning eller lekkasjesikring ved varmtvannstank.
- Det bør etableres tilfredsstillende el-tilkobling etter gjeldende forskrift.

Det anbefales at det etableres en waterguard ved berederen, for økt sikkerhet i tilfelle en vannlekkasje fra berederen.

Varmtvannsberedere over 1500W skal kobles direkte og uten bruk av støpsel etter dagens krav.

TG 1 Elektrisk anlegg

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

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

Boligen har elektrisk anlegg fra 2014-15 og 2020.
Det er jordfeilautomater av nyere dato samt elektrisk måler.
Sikringsskapet er plassert på fellesgangen.
Det er fremvist dokumentasjon på nyanlegg i leiligheten, datert 2014, samt for bad, datert 2020.

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

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
   2014

3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
   Ja

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

5. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

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

Generelt om anlegget

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

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

Inntak og sikringsskap

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

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

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

Tilstandsrapport

12. Eksisterer det samsvarserklæring?
Ja



TG 0 Branntekniske forhold

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål som fremkommer under. Tilstandsgraden er basert på retningslinjer til disse spørsmålene i bransjestandarden NS3600. Dette kan ikke sammenlignes med en fullstendig kontroll av branntekniske forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens branntekniske forhold eller prosjektering fra en rådgiver med spesialkompetanse. En bygningssakkyndig har verken kompetanse til å gi slik veiledning eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.

Boligen har røykvarsler og brannslukningsutstyr iht forskriftskrav.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
Nei

2. Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
Nei

3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
Nei

4. Er det skader på røykvarslere?
Nei

TOMTEFORHOLD

TG 1 Grunnmur og fundamenter

Blokken har grunnmur og fundamenter av stedstøpt betong fra byggeår.

TG 0 Terrengforhold

Blokken har flatt terreng med noe fall vekk fra grunnmuren.

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

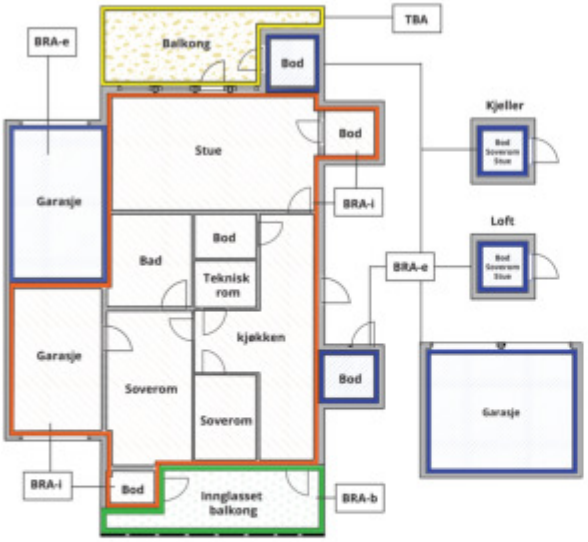
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

Internt bruksareal **(BRA-i)**	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal **(BRA-e)**	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel boder
Innglasset balkong mv **(BRA-b)**	Arealet av innglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal **(TBA)**	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)
Gulvareal **(GUA)**	Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde). Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde. GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Leilighet

Ny arealstandard

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
1. etasje	97		17	114	22
Underetasje		7		7	
SUM	**97**	**7**	**17**		**22**
SUM BRA	**121**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
1. etasje	Gang, Bad/vaskerom, Soverom, Soverom 2, Bod, Kjøkken/stue, Soverom 3		Innglasset balkong
Underetasje		Bod, Bod 2	

Kommentar

Bodene er på 6m2 og 1,5m2.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger
Kommentar:

Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggteknisk forskrift? ☐ Ja ☑ Nei

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☑ Ja ☐ Nei
Kommentar: Se rapporten og egenerklæringsskjemaet for nærmere informasjon.

Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde? ☐ Ja ☑ Nei

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Tabellen under viser fordelingen av P-ROM og S-ROM etter veiledningen til NS 3940: 2012. Dette er til informasjon og til sammenligning. Tallene er omtrentlige, kan avvik fra faktiske målinger og er ikke juridisk bindende

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

	P-ROM(m2)	S-ROM(m2)
Leilighet	93	21

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
12.3.2025	Aleksander Vågen	Takstingeniør
	Arne Tjøstheim	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1103 STAVANGER	54	674		0	29856.3 m²	BEREGNET AREAL (Ambita)	Eiet

Adresse
Digranesveien 9

Hjemmelshaver
Rosenli Borettslaget

Andelsobjekt

Boligselskap	Org.nr.	Leil. nr.	Forretningsfører	Eier av adkomstdokumenter
101/ROSENLI BORETTSLAGET	951412589	101		Arne Tjøstheim, Karin Fanny M Tjøstheim

Innskudd, pålydende mm

Andelsnummer
196

Eiendomsopplysninger

Adkomstvei

Tilkomst via offentlige veier.

Tilknytning vann

Tilknyttet off. vannforsyning

Tilknytning avløp

Tilknyttet off. avløpsnett

Regulering

Ligger under Stavanger kommune sin reguleringsplanID 865, og er regulert til boliger.

Om tomten

Tomten er eid av borettslaget, og er opparbeidet med parkeringsplasser, vaskehall, uteområder, gangstier, gressplen, fellesområder m.m.

Tinglyste/andre forhold

Ingenting å bemerke.

Det anbefales at man gjør seg kjent med alle heftelser/servitutter i grunnboken.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Kvitt. off. avgifter	12.03.2025		Fremvist		Nei
Megler	12.03.2025		Fremvist		Nei
Reguleringsplaner	12.03.2025		Innhentet		Nei
Eiendomsverdi.no	12.03.2025		Innhentet		Nei
Grunnbokutskrift	12.03.2025		Innhentet		Nei
Tegninger	12.03.2025		Ikke vist		Nei
Egenerklæring	12.03.2025		Ikke vist		Nei
Brukstillat./ferdigatt.	12.03.2025		Ikke vist		Nei

Revisjoner

Versjon	Dato	Kommentar
1	19.03.2025	
2	19.03.2025	

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

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

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

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

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

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

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

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

PRESISERINGER

• Avvik vurderes ut fra tekniske forskrifter på søknadstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler vurderes etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i) sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom (våtrom)

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

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

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

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

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

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

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

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

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

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

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

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

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

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

• Tilstand: Byggverkets eller bygningsdelens tekniske, funksjonelle eller estetiske status på et gitt tidspunkt.

• Symptom: Observerbart forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik.

• Skadegjørere: Zoologiske eller biologiske skadegjørere, i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

• Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr (fuktindikator) eller visuelle observasjoner.

• Fuktmåling: Måling av fuktinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr (blant annet hammerelektrode og pigger).

• Utvidet fuktsøk (hulltaking): Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

• Normal slitasjegrad: Forventet nedsliting av materiale i overflaten som er basert på enkle visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

• Forventet gjenværende brukstid: Anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk fortsatt vil være tjenlig for sitt formål (NS3600, Termer og definisjoner punkt 3.9)

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

• Areal fastsettes etter Forskrift til avhendingsloven og Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2023.

• Areal oppgis i hele kvadratmeter i rapporten, og gjelder for det tidspunkt oppmålingen fant sted.

• Bruksareal (BRA) er det måleverdige arealet som er innenfor omsluttede vegger målt i gulvhøyde (bruttoareal minus arealet som opptas av yttervegger). I tillegg til gulvhøyde gjelder regler om fri bredde for at arealet skal være måleverdig, med betydning for BRA av for eksempel loft med skråtak. BRA består av internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og innglasset balkong mv (BRA-b). Terrasse- og balkongareal (TBA) opplyses der tilstandsrapporten skal benyttes i boligomsetningen og der det er aktuelt. I tillegg kan gulvareal (GUA) og areal med lav takhøyde (ALH) opplyses sammen med BRA der det er aktuelt og en del av oppdraget. Rom skal ha atkomst og gangbart gulv for å kunne regnes som BRA/måleverdig areal.

• Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet, slik som at arealet må ha minst en bredde på 0,6m og minst en høyde på 1,9 m osv. Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

• Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en rent matematisk beregning i forhold til antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for beregning av eiendommens verdi.

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

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

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

PERSONVERN

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

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

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

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:
https://samtykke.vendu.no/GI3539

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se www.takstklagenemnd.no for mer informasjon

EGENERKLÆRING

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Haferkamp & Partnere

Oppdragsnr.
301240227

Selger 1 navn	Selger 2 navn
Arne Tjøstheim	Karin Fanny M Tjøstheim

Gateadresse
Digranesveien 21

Poststed	Postnr
Stavanger	4015

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2018

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 6

Antall måneder: 4

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap: Storebrand

Polise/avtalenr.: 2639611

Spørsmål for alle typer eiendommer

1 Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 301240227

2 Kjenner du til om det er utført arbeid på bad/våtrom?

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Total renovering
Arbeid utført av	T vest

2.1 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyet?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse	Total renovering

2.2 Er arbeidet byggemeldt?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse	Total renovering

3 Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

4 Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Total renovering av bad
Arbeid utført av	T vest

5 Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?

☑ Nei ☐ Ja

6 Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

☑ Nei ☐ Ja

7 Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8 Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

9 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr på eiendommen som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

10 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?

☑ Nei ☐ Ja

11 Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Nytt elektrisk annlegg 2014/2015
Arbeid utført av	Solland elektro

11.1 Foreligger det samsvarserklæring (i henhold til forskrift om elektriske lavspenningsanlegg)?

☐ Nei ☑ Ja

12 Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☑ Nei ☐ Ja

14 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. drenering, murerarbeid, tømrerarbeid etc)?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 301240227

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

16 Kjenner du til om det har vært utført arbeid på terrasse/garasje/tak/fasade?

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Ny terrasse og levegg 2019
Arbeid utført av	Tjøstheim bygg

17 Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

18 Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut i kjeller eller loft eller andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

19 Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av dens omgivelser?

☑ Nei ☐ Ja

20 Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

23 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/ tilstandsvurderinger eller utførte målinger?

☑ Nei ☐ Ja

24 Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

25 Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

26 Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?

☑ Nei ☐ Ja

27 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

28 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 301240227

Tilleggskommentar

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
- ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller.

Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle.

Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse.

Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger).

Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

☑ Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtagelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er innforstått med at eiendomsmegleren ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8% av total forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å kjøpe slik forsikring.

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 301240227

E-Signing validated

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Arne Tjøstheim	26375701308db2d444acba3ae7b8b4be43cbb37f	25.03.2025 09:14:20 UTC	Signer authenticated by Nets One time code

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Karin Tjøstheim	9d3ae27be20af31d3ce6d0584116fa540e211b27	26.03.2025 10:06:40 UTC	Signer authenticated by Nets One time code

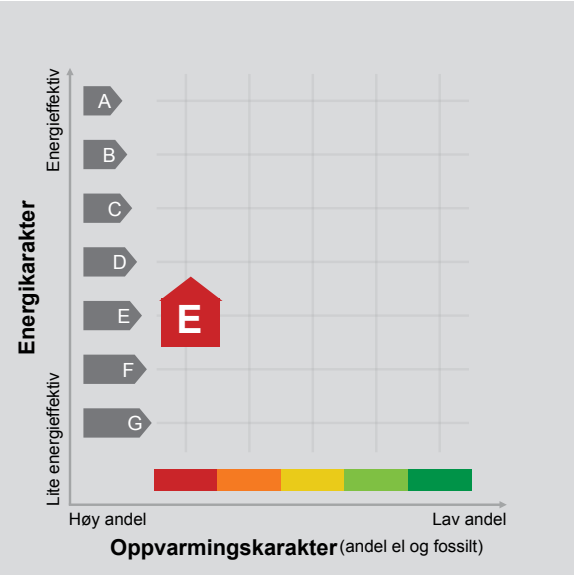
Document reference: 301240227

- This is a PDF document digitally signed by Nets' E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to Nets by a third party. Validating the signature confirms that the contents have not been modified since the time of signing.
- For more information about document formats, see https://www.nets.eu/developer

ENERGIATTEST

ENERGIATTEST

Adresse	Digranesveien 21
Postnummer	4015
Sted	STAVANGER
Kommunenavn	Stavanger
Gårdsnummer	54
Bruksnummer	674
Seksjonsnummer	—
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	4504429
Bruksenhetsnummer	H0101
Merkenummer	Energiattest-2025-94437
Dato	19.03.2025



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.

BORETTSLAGET

Ordensreglene er ment å komme i tillegg til de regler som gjelder i samfunnet forøvrig, inkludert for eksempel Stavanger bys vedtekter om bruk av fyrverkeri, bruk av våpen etc.. Følger en Kardemommeloven så går alt fint:

Man skal ikke plage andre, man skal være grei og snill, og for øvrig kan man gjøre hva man vil.

Ordensreglene skal være et vern for beboerne og sikre ro og gode forhold i hele boligområdet. Hver enkelt beboer må derfor i egen interesse gå inn for å overholde reglene og være med på å skape den respekt for ordensreglene som er nødvendig for at området vårt skal bli det trivelige stedet vi ønsker. I dette ligger at ingen bolig nyttes slik at andre beboere sjeneres.

B/L ROSENLI

ORDENSREGLER

A. UTENDØRS ORDENSREGLER



1. Avfall

Vær behjelpelig med å plukke opp avfall som er sjenerende og kast det i nærmeste avfallsdunk.

2. Mating av fugler

For å unngå at fuglemat tiltrekker seg skadedyr, så er det satt opp fuglebrett til formålet på området. Matrester må ikke ligge igjen på bakken.

3. Balkonger

Det er ikke tillatt å riste eller lufte tøy, klær/sengklær fra balkonger eller vinduer.



Lufting og tørking av klær må bare skje på en slik måte at det ikke virker sjenerende for andre, og må ikke henge høyere enn rekkverket.

Blomsterkasser skal av sikkerhetshensyn monteres på innsiden av balkongen.

Flaggstenger, antenner, værstasjoner, skilt o.l. må ikke settes opp uten godkjenning av styret.

Oppsetting av le-vegger, også på terrasser, krever skriftlig godkjenning av styret før oppføring tar til. Det samme gjelder maling av orginale betongskillevegger mellom leilighetene, samt dør til betongsåle ved inngangspartiene i enkelte leiligheter.



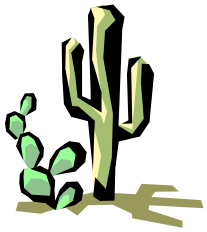
Oppsetting av private parabolantenner:

1. **Styret kan etter skriftlig søknad gi tillatelse til at det settes opp parabolantenne på terrasse/balkong.**
2. **Antennen skal plasseres innenfor den enkelte terrasse/balkong, og skal plasseres usynlig fra bakkenivå. Det betyr at overkant av antennen skal være i flukt med overkant av terrasse/balkong.**
3. **Arbeidet skal utføres av faglig kompetent firma, og søknader skal være vedlagt fullstendig, målsatte tegninger. Kabeltrekk gjennom yttervegg skal dokumenteres spesielt.**
4. **Montering av egen parabolantenne vil ikke medføre reduksjon i fellesutgiftene, selv om det felles antenneanlegget ikke benyttes.**

Ristene over sluk på balkongen må til enhver tid holdes åpne slik at vannet får fritt avløp og ikke trenger inn i boligen.

Skader som oppstår som en følge av tette avløp kan medføre økonomisk ansvar.

Brannlukene/rømningslukene mellom etasjene i høyblokkene er rømningsvei ved brann o.l. Beboerne kan godt smøre dem av og til. Det må ikke settes noe over luken.



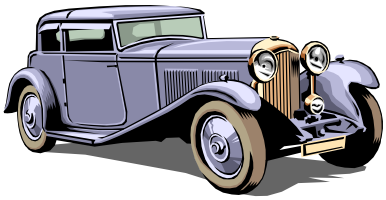
5. Beplantning

Pass på at busker, trær og beplantning ikke blir ødelagt, for eksempel under ballspill og lek.

5. Bilparkering

Bilparkering skal kun finne sted på oppmerkede plasser. Det er forbudt å parkere på adkomstveier til de enkelte blokker.
Det henstilles til beboerne og besøkende at de ikke lar bilen gå unødig på tomgang.
Avskiltede biler tillates ikke uten etter avtale med styret.
Se også *Informasjon om B/L Rosenli*, Parkering.





6. Bilvask

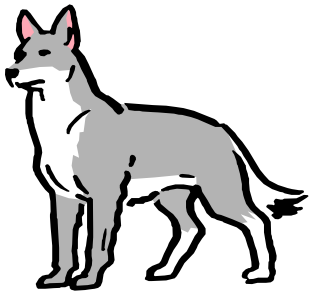
Ved å betale et depositum på kr. 50.- og en engangsleie på kr. 150.- får du utlevert nøkkel til vaskeplassen ved siden av redakspshuset av vaktmester.
Husk å gjøre rent etter deg, og sett utstyret på plass etter bruk og lås.

7. Grilling

Grilling med tennveske og kull på terrassene/foran leilighetene er forbudt på grunn av stor sjenanse med lukt og røyk. Elektrisk eller gassfyrt grill er tillatt.



B. Innendørs Ordensregler



1. Husdyrhold

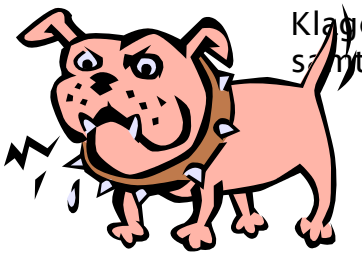
Det er som hovedregel ikke adgang til å holde dyr. Beboer kan likevel holde dyr hvis gode velferdsgrunner taler for det, og hvis det ikke er til ulempe for borettslaget eller de øvrige beboerne, jfr. § 5.11 (4) i Lov om Borettslag.

Styret kan derfor etter skriftlig og begrunnet søknad tillate at det holdes **èn** hund eller **èn** katt. Søknaden skrives på eget skjema som fås utlevert ved henvendelse til styret eller vaktmesteren. Skjemaet inneholder en erklæring som angir nærmere betingelser for tillatelsen, og underskrevet søknad innebærer at man godtar disse betingelsene.



Søknaden skal være vedlagt en underskrevet erklæring fra naboene om at de ikke motsetter seg dyreholdet. Med naboer menes her:
- beboere i samme oppgang i Digranesveien
- beboere i samme etasje i Rosenli 15 og 17

Søknaden skal behandles av styret. Et avslag kan påklages.



Klage på dyrehold skal skje skriftlig. Styret kan innkalle partene til samtale i saken.

Styret kan, ved et påklaget dyrehold, pålegge den påklagede å fjerne dyret. Ved vesentlig mislighold, eller dersom pålegg om fjerning ikke blir imøtekommet, vil styret vurdere oppsigelse.

2. Kjellerrom

Alle inn- og utvendige kjellerdører skal være lukket og låst for å unngå at ting forsvinner, og for å holde mus og rotter ute.

Det er ikke tillatt å sette fra seg kasserte gjenstander, kartonger eller annet avfall i kjellerrommet. Det må heller ikke lagres ildsfarlige/etsende væsker her.

Bruk aldri levende lys i kjeller eller boder.





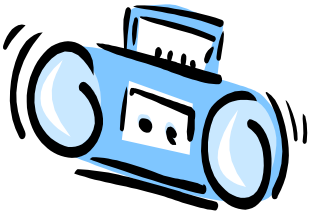
3. Lufting

Lufting gjennom entredøren er ikke tillatt. Trappevinduer skal som regel være lukket. Settes det opp for lufting , må den som åpner vinduet også sørge for å lukke det igjen. Bruk kjøkkenviften under matlaging for å unngå at matos trenger ut i gangen.

4. Renhold

Vask av fellesrom, ganger, trapper, vinduer, heisdører o.l. blir utført av rengjøringsfirma. Gulver og trapper blir vasket 1 gang i uken, vinduer og heisdører hver 4. uke.





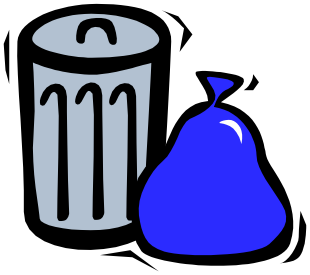
5. Ro i leilighetene

I tiden kl. 23.00 - 06.00 er sang, høyrøstet tale, spilling av musikk/musikkinstrumenter og bruk av vaske-/oppvaskmaskin ikke tillatt.
Støyende arbeid er ikke tillatt etter kl. 21.00. og må ikke skje på søn- og helligdager eller 1.mai og 17.mai.



Musikkøvelse er ikke tillatt etter kl. 20.00, og på søn- og helligdager.
Musikkundervisning tillates bare etter godkjenning fra styret.
Forutsetningen må være at andre beboere ikke sjeneres.

Ved husbråk og brudd på pkt. 5 i ordensreglene, er det full anledning for naboer å ringe vekter/politi, men først etter å ha ringt på døren og bedt om å få dempet støyen. Kostnader ved utrykking vil bli belastet ansvarlig beboer.



6. Avfall

Se egen instruks i *Informasjon for B/L Rosenli*

7. Trapperom/ Gang



Trapperommene/gangene er blokkenes ansikt utad. Det må derfor være i hver beboers interesse at disse tar seg så pent ut som mulig. I lavblokkene har hver enkelt oppgang "selvstyre".
Det betyr at en kan bli enig om hvordan en for eksempel skal benytte avfallsbodene som ikke lenger brukes til det formålet.

Barnevogner, ski, kjelker, sykler og leker skal ikke settes i trapperom eller ganger, men plasseres i dertil avsatte rom.



Det er ikke tillatt å ta sykler og lignende med inn i fellesgang/oppgang og/eller heis, ei heller å oppbevare/lagre sykkel/er i fellesrom/tørkerom i høyblokkene.

Unntak: Barnevogner kan settes i gangen på gateplanet i terrasseblokkene.

Opplever du noe som du synes ikke ser riktig ut, ta du kontakt med styret eller vaktmester.

---ooo00O00ooo--

B/L ROSENLI

Kontaktinfo:

Styreleder (per 2011)	92228123	51560654	leder@rosenli.no
Vaktmester	90047317	51562062	vaktmester@rosenli.no
Utleie lokaler	99406070		utleie@rosenli.no
Web adr.			www.rosenli.no
SBBL		51849500	post@stavanger.bbl.no
Securitas bomiljøvakt		51845541	
Rønning a/s		51828000	

B/L ROSENLI

Miljøfyrtårn®

Informasjon



Borettslaget består av 265 leiligheter, fordelt på 65 treroms, 100 toroms leiligheter i høyblokkene (16 og 17 etg), og 40 ettroms, 20 femroms, 40 fireroms leiligheter i lavblokkene (4 etg). I tillegg eier borettslaget et eldre trehus, Edlandshuset, med adresse Rosenli 12. I 1 etg. er det selskapslokale som leies ut til beboere og andre. I andre og tredje etasje er det to leiligheter. I kjelleren er det også et hyggelig lokale som kan leies ut.

- **Friområder.** Rosenli ligger «ute på landet» - i det grønne. Eiendommen er på totalt 27 mål, over halvparten er opparbeidet grøntareal, bed, busker og plen med mange muligheter for uteliv og lek for gammel og ung. Det er lekeplass for barna nede på plenen og fotballbane på kommunens område lenger ned mot sjøen. Stranden ved borettslaget er offentlig badestrand og kommunen setter opp stupebrett og stiger hver sommer. Her er det

derfor et yrende badeliv når været tillater det. Langs sjøen, helt fra Breivig til Hillevågs-vatnet, går det en gangvei som har blitt svært populær - dette har blitt et av de flotteste friområder i kommunen. Benkene som står ved Pannevigsbukten er plassert der av B/L Rosenli. Gjennom samarbeid med kommunen påfylles stranden sand når vi ber om det. For å øke trivselen har borettslaget, i samarbeid med en landskapsarkitekt, opparbeidet gangveier med belysning og beplantning. Det er eget grillanlegg med 3 murte utegriller og tak, så det er mulig å grille og kose seg ute om det skulle regne. Her er det også benker man kan slå seg ned på. Waisenhustomten som ligger sør for oss mot Emmausbukten, er også i hovedsak regulert som friområde.

- ## Navn på postkasse og ringeklokke

  Det er vaktmester som setter navn på postkasse og ringeklokke ute. Ved innflytting skal Stavanger Boligbyggelag gi beskjed, men skulle det hende at det glemmes, er det bare å ta kontakt med vaktmester, som så ordner opp. Påklistrede lapper av egen design med navn er ikke særlig pent.

  NB! Beboere som leier leilighet av firma, kommune eller på framleie må selv gi beskjed til vaktmester ved innflytting.

- ## Heiser (Rosenli 15 og 17)

  Ved inn - og utflytting skal fortrinnsvis den store heisen brukes. **Det må under ingen omstendighet brukes mer enn 1 heis.** Ved flytting og transport av gjenstander, ting o.l. må det vises forsiktighet slik at ikke heisene blir skadet, og ripet opp.

  <u>Heisalarmer</u>

  Hvis du skulle være så uheldig å bli stående fast i heisen, så fortvil ikke - hjelpen kommer raskt. Heisalarmen er tilknyttet alarmstasjonen hos Securitas med toveis kommunikasjon, slik at når du aktiviserer alarmen opprettes det kontakt med sentralen. Du kan snakke med dem og få vite at hjelpen er på vei.

- ## Styret

  Styret i borettslaget består av 5 personer: leder, nestleder, sekretær og 2 varamedlemmer. Borettslaget forsøker så langt det er mulig å få med representanter både fra høyblokkene og lavblokkene. Det er generalforsamlingen som velger styret, og den er i mars/april hvert år. Styret har møte 1 gang i måneden (unntatt juli). Saker som beboerne vil at styret skal ta opp må sendes skriftlig i god tid på forhånd.

- ## Vaktmester

  Vaktmester er behjelpelig med enkle reparasjoner i arbeidstiden, som er kl.07.30 - 15.00.
  Telefon 51 562062 eller mobil 900 47 317, e-post: vaktmester@rosenli.no
  I gangen i Rosenli 15 og 17, og utenfor Digranesveien 15 er det egen postkasse for brev og beskjeder til vaktmester og styret. Postkassene blir ettersett daglig.

- ## Ordensregler

  Beboerne plikter å sette seg inn i borettslagets ordensreglement. Det er opp til hver enkelt andelseier å komme med forslag til endringer.
  Alle nye beboere får utdelt et eksemplar nå de flytter inn.

- **Miljøfyrtårn sertifisering**

Borettslaget ble sertifisert som Miljøfyrtårn i 2006. Det vil si at vi jobber systematisk med helse, miljø og sikkerhet. For mer informasjon, se: www.miljofyrtarn.no

- **Videoovervåking**

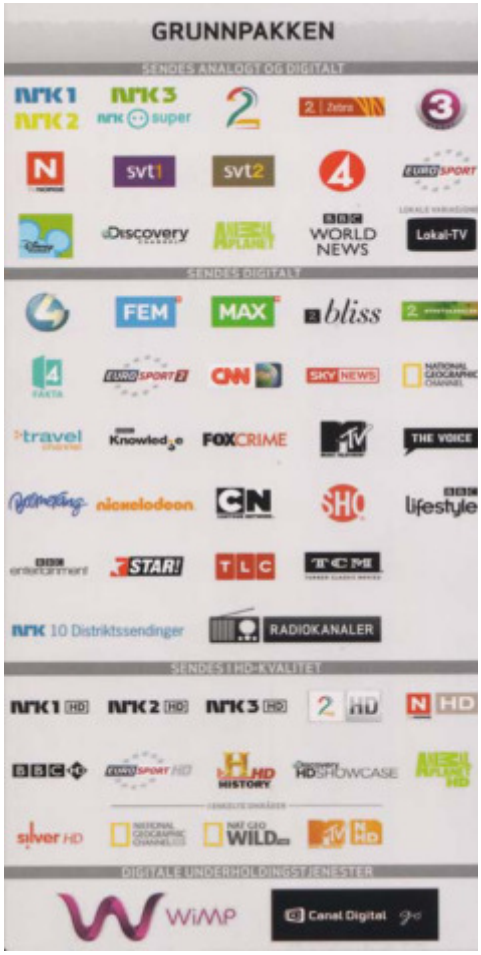
Inngangspartiene ved høyblokkene og lavblokkene er videoovervåket. Videoovervåkningen er der for beboernes sikkerhet. Bildene kan brukes av politiet ved behov. Ta kontakt med politiet og vaktmesteren i tilfelle hærverk, innbrudd og tyveri.

- **Vakt ved Securitas.**

Det er inngått avtale med Securitas som har vakt utenom vaktmesters arbeidstid, mellom kl. 15.00 - 07.00, og i helgene. De hjelper i tilfelle skader, innlåsing, hærverk, trusler, innbrudd, tyveri og heisalarm.
Ved skader eller mangler som krever øyeblikkelig utbedring etter kl. 15.00 på hverdager, og i helgene (fra fredag kl.15.00 - til mandag kl. 07.30), kontaktes Securitas på tlf: 51845541 eller 51845500, så vil de sørge for at du får hjelp. For å unngå uklarheter må du be om å bli satt over til Stavanger dersom du kommer til hovedsentralen i Oslo.
Alle innlåsinger utenom vaktmesterens arbeidstid, skjer ved Securitas, og koster ca kr. 950.- (2011)

- **Antennesystem** per 2011

Det interne antennenettet for radio og fjernsyn er borettslagets eiendom. Vi har avtale med Canal Digital om levering av radio og tv signaler. Du får 15 tv kanaler analogt + noen radiokanaler, bla, NRK: p1, p2, p3, alltid nyheter. P4. Radio 1 osv. (*Dette er de sterkeste radiostasjonene. Noen av dem vil du kanskje kun få inn i mono. Det kan også være mulig å få inn andre radiostasjoner.)* Merk deg at det blir færre og færre kanaler som sender analogt.



Her ser du kanaloversikten. Når dette skrives er Rosenli TV blitt kombinert analog og digital. Det samme gjelder TV Vest.
Ønsker du tv-signalet digitalt, må du anskaffe deg en dekoder, (kjøpes i gjennom Rønning a/s) og kort fra Cana Digital som koster kr. 299,-/år. Da vil du få alle kanalene i grunnpakken digitalt, pluss en lang rekke kanaler til slik de fremgår av oversikten.

I tillegg får du 40 – 50 radiokanaler, bla: hele NRK sitt tilbud, P4, Kanal 24, Scandinavian Satellite Radio, Total Hits, Classic Rock, Classic Pop, Classic Jazz osv. (Dekoderen har egen lydutgang for stereoanlegg).
Det siste nye er gratis musikk via Wimp. For å komme inn der må du aktivere WiMP fra MinSide på canaldigital.no. Så kan du evt. bestille filmpakke, sportspakke osv. Eller du kan abonnere på 2 favorittkanaler for kr 59.- pr. mnd.

Du kan også få fremmedspråklige kanaler, noe som er årsaken til at vi ikke tillater parabolantenner.

NB ! Ikke kluss med antenneuttakene - spør om hjelp

- **Intern-Tv**
  Borettslaget har egen Tv-kanal som sender informasjon og meldinger til beboerne - en moderne oppslagstavle.
  Her får du greie på hva som skjer i Rosenli, og beboerne kan annonsere brukte ting o.l. gratis. Opptak fra dugnader og andre begivenheter vises også på Intern-Tv.

- **Bredbånd**
  Det finnes to muligheter for bredbånd: Den ene er via telefonkontakten som forutsetter at du har fasttelefon/leier linje. Til denne løsningen finnes det flere firmaer som leverer bredbånd. (Telenor, Tele2, NextGenTel, Hesbynett, One Call osv.)
  Den andre muligheten er via antennekontakten. Da trenger du ikke telefonlinjen. Det er Hesbynett som leverer dette. Da kan du også få såkalt IP telefoni.

- **Ombygging**
  Det er fullt tillatt å bygge om leiligheten /flytte på lettvegger etc.), men arbeidet må utføres fagmessig. Det er ikke tillatt å hogge/meisle noe ut av betongen.
  NB! Ombygging som berører VVS-anlegg og eller elektrisk anlegg skal være forskriftsmessig utført av **autorisert** firma. Dette er også omtalt i våre vedtekter.

- **Entrenøkkel**
  Entrenøkkel benyttes også til postkasse, inn- og utvendige kjellerdører og bossrom i

lavblokkene. Ved innflytting i en leilighet får den nye beboeren 3 stk nøkler. Alle skal kvittere for sine nøkler. Enhver beboer har ansvar for egne nøkler. Etterbestilling av flere nøkler kan gjøres skriftlig til vaktmesteren. Tap/tyveri meldes skriftlig til vaktmesteren. Hvis en av nøklene er på avveie skal sylinderen skiftes ut for andelshavers regning. Det koster ca. kr. 2000,- (2011)

- **Dørtelefon**

  Både høy- og lavblokkene er utstyrt med dørtelefon. Det innebærer at ytterdørene er låst hele døgnet.
  Ikke kluss med koblingene til dørtelefonene! Anlegget er seriekoblet og ømfintlig overfor feilkoblinger. Slipp aldri noen inn uten at du er sikker på vedkommendes identitet!

- **Innlåsing**

  Hvis du skulle være så uheldig å miste nøklene, vil vaktmester være behjelpelig med å låse deg inn - i sin arbeidstid! I helger og utenom vaktmesterens arbeidstid er det vaktselskapet Securitas som vil hjelpe deg med innlåsing. Det koster pt. ca kr 950.- (2011)

- **Røykvarslere**

  Borettslaget sørget for å montere opp røykvarslere i hver leilighet. Se etter at du har røykvarsel og at den virker. Borettslaget v/vaktmester sjekker batteri hvert år, og bytter dem ut ved behov. Du vil få beskjed om tidspunktet.

- **Brannsikkerhet**

  Når det brenner skal du gjøre følgende:
  - Ring brannvesenet, tlf 110
  - Evakuer mennesker og dyr
  - Prøv å slukke brannen med vann, skum/pulverapparat eller brannteppe
  - Lukk dører og vinduer
  - Forlat leiligheten/bygningen
  - Ikke bruk heisene

- **Brannluker/Rømningsluker**

  På altanene i høyblokkene er det brann-/rømningsluker med stige, slik at du kan rømme enten opp eller ned i en krisesituasjon, fortrinnsvis nedover. Det er derfor viktig at det ikke plasseres noe over og ved luken slik at eventuell rømming blir hindret/ forsinket.

- **Brannslanger**

  Det er plassert brannslanger i hver etasje, midt i gangen på veggen. De er så lange at de når inn i alle leilighetene i etasjen. Du kan på eget ansvar bruke slangen til å spyle altanen med. Da lærer du samtidig å bruke den. Men pass på at du får stengt hovedkranen ved slangetrommelen etter deg, slik at den ikke står og drypper og forårsaker skader.
  Når slangen er rullet inn og kranen er stengt, må trykket i slangen slippes ut.

- **Brannslukker**
  Det skal være en håndholdt brannslukker i hver boenhet, enten av skum- eller pulvertypen. Den først nevnte er best egnet og kommer i en 6 kg utgave som kan håndteres av de fleste. Sett deg inn i funksjonsmåten når du kjøper den. Du er selv ansvarlig for kontroll av apparatet.

- **Parkering**
  Det er for tiden nok parkeringsplasser i borettslaget. I Digranesveien har hver leilighet i 1. til 3. etg. parkering i carport. Beboerne i 4 etg. må parkere på oppmerkede plasser langs Digranesveien eller på den store parkeringsplassen (mellom Rosenli 15 og Digranesveien). Beboerne i Rosenli 15 og 17 parkerer på den store parkeringsplassen. Det er merket opp faste plasser på den øverste delen mot høyblokkene markert med gult. På generalforsamling (2006) ble det vedtatt at de faste plassene forsvinner og en "myldreordning" skal gradvis innføres på den store parkeringsplassen. Dvs. etter hvert som beboere med fast plass flytter ut vil den som har siste/nederste faste plass, bli flyttet opp til den ledige, slik at de opphører fra høyeste nummer. Disse plassene er markert med hvitt.
  Ellers er det 1 plass for bevegelseshemmede ved trappen opp til Rosenli 15 og 6 plasser utenfor Rosenli 17.
  Gjester parkerer på ledige plasser, unntatt de som har nummer, og de under blokkene i Digranesveien. Parkeringsplassene der er skiltet "kun for beboere". Besøkende kan også parkere på disse plassene. Områder som ikke er spesielt skiltet i Digranesveien og i Rosenli er offentlig vei og gjenstand for parkeringsvakters årvåkenhet.

- **Sykkelparkering**
  Beboerne i Rosenli 15 har mulighet for sykkelparkering under altanen på Edlandshuset, og beboerne i Rosenli 17 har eget sykkelskur nedenfor Rosenli 17.
  Nøkkel fås hos vaktmester for et depositum på kr. 100.-, som fås igjen når nøkkel leveres tilbake.
  Det er ikke tillatt å ha sykler stående i ganger eller utenfor bodene i høyblokkene.
  I lavblokkene skal syklene parkeres i kjelleren, inngang fra garasje på venstre side for hovedinngang i det som kalles sportsboden. Husk å ta med sykkelen når du flytter. Hensatte sykler kan skape unødig trengsel.

- **Vask av fellesområder/rom**
  Vask av alle fellesområder blir foretatt av rengjøringfirma ihht arbeidsplan som er slått opp i oppgangene.

- **Tørkerom/Fellesrom (høyblokkene)**
  I høyblokkene er det et rom i hver etasje som er tenkt brukt til tørkeskap/tørketrommel eller fryseskap etc. Plassen er begrenset (ca. 70 x 70 cm pr leilighet), så det går f.eks. ikke an å ha en 400 liters fryseboks eller annet som ikke hører hjemme her.

- **Rømningsveier i høyblokkene**
  Hver leilighet har en kjellerbod. Det er ikke lov å plassere gjenstander utenfor boden. Det kan være at rømningsveier blir helt eller delvis stengt. Slike gjenstander blir fjernet uten

videre. På hver balkong er det en rømningsluke. Det må aldri plasseres gjenstander oppå den. En gang i året bør du sjekke at den fungerer.

- **Avfallsortering**



Avfall skal kastes i de nedgravde konteinerne som er plassert nær blokkene.

Hjelp til med å holde det rent og ryddig. Ikke sett igjen avfall ved konteinerne.

Ikke fyll oppi luken så mye avfall, eller så store gjenstander, at avfallet ikke faller ned i konteineren. Pass på at luken går igjen etter bruk, gi den eventuelt en liten dytt.

I fellesrom i hver etasje står det en rød boks. Bruk den til spesialavfall, farlig avfall, småelektro etc.

Plastkonteineren: I plast-konteineren kastes plastemballasje, også isopor.
Annet avfall leverer du til gjenvinningsstasjonen på Forus (se: www.stavanger.kommune.no/renovasjonen).

Papirkonteineren: I papirkonteineren kastes reklame, aviser, ukeblader, kontorpapir, papp og kartong. Drikkekartonger o.l. skylles, ristes, brettes og samles i egen plastpose, som knyttes igjen og kastes i papiravfallet.

Biokonteineren: I biokonteineren kastes matavfall og hageavfall. Matavfall (f.eks. kjøtt, fisk, grønnsaker/bær, kaffegrut, eggeskall, bein, tørkepapir/ servietter) samles i bioposer som knyttes igjen. I konteineren kastes også hageavfall (f.eks. blomster, gress og kvister). Buravfall, sagflis o.l. må pakkes i biopose eller papirpose.
OBS! Kun organisk avfall, ikke plastposer! Bruk poser av maisstivelse. Det blir utdelt 2 ruller pr år av renholdsverket, trenger du flere, henv. deg til vaktmester

Restavfallskonteineren: Restavfall er det som er igjen etter at du har kildesortert avfallet ditt. I restavfallet må du aldri kaste farlig avfall (f.eks. maling, lim, oljer, sprøytemidler) eller EE-avfall (f.eks. lyspærer, lysstoffrør, ledninger, datautstyr).

Melk og drikkekartonger kastes i konteiner for papir. **HUSK** å skylle kartongene før de brettes sammen, og så **skal** de legges i en plastpose som knyttes i sammen.

Spesialavfall kastes i rød dunk som står plassert innenfor døren til kjellerrom/sportsboden i Digranesveien, på venstre side av inngangsparti, inn i garasjen. Hvis du har større mengder, kontakt renholdsverket for levering direkte til mottakstasjon, 51 800 800.

Glass og metall kastes gjennom luker på siden av redskapshuset/garasjen.

Tøy kan kastes i miljøstasjoner som er plassert på Midjord ved Varden Kirke.

• Konteiner

Konteiner bestilles ca. 1 gang pr. måned og blir plassert ved garasjen på vestenden av lavblokkene. Her kan du kaste det som ikke skal i de nedgravde konteinerne. Konteineren er låst med kodelås. Koden fås hos vaktmester.

Det som kastes i konteineren må gjøres så lite som mulig, for eksempel kjøkken-/ garderobeskap må slås i sammen. Kun avfall fra borettslaget/ beboerne er tillatt å kaste i konteineren.

Det som ikke må kastes i konteineren:

- **Lysrør, lysrørarmaturer, små elektriske apparater etc.**
  (Forhandlerne plikter å ta dette i retur)
- **Hvitevarer, brunevarer. (Komfyrer, kjøleskap, ovner – tv-apparat, stereoanlegg, dvd/videospillere etc.)**
  (Forhandlerne plikter å ta dette i retur)
- **Bildekk, bildeler, oljer etc.**
  (Forhandlerne plikter å ta dette i retur)
- **Papir, papp, pappesker etc.**
  (Ordning internt i borettslaget)
- **Spesialavfall**
  (Ordning internt i borettslaget)
- **Biologisk avfall, husholdningsavfall etc.**
  (Ordning internt i borettslaget)

• Busstopp

Det er ikke langt til bussholdeplass for rute 4A og 4B. Fra "rundkjøringen" ved Edlandshuset, går det 4 busser i timen mot sentrum i vanlig arbeidstid. Er du usikker på når bussen går, så ta 3 over hel eller 3 over halv som går alle dager.

• Post

Ved bussholdeplassen står det en postkasse som blir tømt daglig.

• Selskapslokaler

I Rosenli 12, Edlandshuset, har borettslaget selskapslokaler for utleie til beboere og andre. Beboerne har lavere leie enn andre leietakere. For leie og bestilling ring 99 40 60 70, eller e-post: utleie@rosenli.no
Se ellers Intern-TV og hjemmeside på internett for priser og praktiske opplysninger.

• Gjesterom

I Rosenli 12, Edlandshuset, har borettslaget to gjesterom til utleie for beboerne. De har henholdsvis to og fire sengeplasser. Der er dyner, men dynetrekk, putevar, laken og håndkle må den enkelte holde selv. For leie og bestilling ring 99 40 60 70. Se ellers Intern-TV og hjemmeside på internett.

- **Hjemmeside**

  Borettslaget har egen hjemmeside: www.rosenli.no . Her er en del informasjon om borettslaget. Du finner telefonnumrene og e-postadressene til styret og vaktmester. Det er kart for å finne frem til oss, innkalling og referat fra generalforsamlingene finner du her. Vi har en linkside med nyttige linker, bla. til firma som gir deg som beboer i Rosenli rabatter, med mer. Du kan også se det som er på Rosenli TV her.

Avfallsortering fra A til Å

Her er referanser til "svart beholder", "svart dunk" etc. som er gamle betegnelser som nå er erstattet med nedgravde konteinere. Svart dunk er altså restavfall, grønn dunk papiravfall, brun beholder organisk avfall, og gul dunk plastavfall.

A
Akebrett - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Altankasser (plast) - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Altankasser (tre) - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Aluminiumsbeger - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Aluminiumsfolie (ren) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Antenner - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Armaturer - EE-avfall - leveres forhandler eller legges i rød beholder hjemme
Armbåndsur - EE-avfall - leveres forhandler eller legges i rød beholder hjemme
Asbest - restavfall - kastes i svart dunk eller leveres gjenvinningsstasjon
Aske (avkjølt) - restavfall - kastes i svart beholder (må pakkes inn)
Aviser - papiravfall - kastes i grønn beholder
B
Bandasje - restavfall - kastes i svart beholder
Barberblad - restavfall - kastes i svart beholder
Barbermaskiner - EE-avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Batterier (vanlige) - restavfall - kastes i svart beholder
Batterier (knappcelle) - farlig avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Batterier (oppladbare) - farlig avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Bein m/kjøtt - våtorganisk - kastes i brun beholder
Bein u/kjøtt - restavfall - kastes i svart beholder
Bensin - farlig avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Betong (mindre mengder) - gjenvinningsavfall – leveres gjenvinningsstasjon
Bilbatterier - farlig avfall - leveres forhandler
Bildekk - returprodukt - leveres til forhandler
Bind - restavfall - kastes i svart beholder
Bleier - restavfall - kastes i svart beholder
Blekemidler - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Blitzpærer - EE-avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Blikkboks - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Blomster - våtorganisk - kastes i brun beholder
Blyanter - restavfall - kastes i svart beholder
Bomull - restavfall - kastes i svart beholder
Bomullsklær - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøyinnsamling (Fretex)
Briller - restavfall - kastes i svart beholder
Brød - våtorganisk - kastes i brun beholder
Brødrister - EE-avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Bygningsavfall - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Bæreposer (i plast) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Bøker - papiravfall - kastes i grønn beholder eller leveres til Fretex/loppemarked
Bølgepapp - papiravfall - kastes i grønn beholder
Bøtte (plast) - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Bøtte (metall) - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
C
CD'er - restavfall - kastes i svart beholder
CD-spillere - EE-avfall - leveres forhandler eller rød beholder
D
Datautstyr - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Diesel - farlig avfall - legges i rød beholder eller leveres andre mottak
Drikkekartonger - papiravfall - legges i egen pose og knytes igjen, kastes i grønn beholder
Dyner - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøyinnsamling
Dyreekskrementer (i poser) - restavfall - kastes i svart beholder
Dyrekadaver - risikoavfall - leveres veterinær/dyrekrematorium i Gjesdal

E
EDB-maskiner - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Eggekartonger - papiravfall - kastes i grønn beholder
Eggeskall - våtorganisk - kastes i brun beholder
Eksplosiver - farlig avfall - kontakt politiet
Elektrisk leketøy - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Elektriske apparater - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Elektriske ledninger - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Elektriske musikkinstrumenter - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Elektriske tannbørster - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Elektronikkavfall - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Engangsservise - restavfall - kastes i svart beholder
Engangsbestikk i plast - restavfall - kastes i svart beholder
Eternittplater - restavfall - emballeres i plastsekk og leveres gjenvinningsstasjon
F
Farger (vannfarger) - restavfall - kastes i svart beholder
Farget glass - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Fisk - våtorganisk - kastes i brun beholder (godt innpakket)
Fjernsyn - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Flasker (uten pant) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Forsterkere - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Fotoapparat - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Fremkallervæske - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Frukt - våtorganisk - kastes i brun beholder
Fryseboks - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Fugemasse - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
G
Gasbind - restavfall - kastes i svart beholder
Gift - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Gipsplater - restavfall - kastes i svart dunk eller leveres gjenvinningsstasjon
Gjenstander av kork - våtorganisk - kastes i brun beholder
Glass - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Glassfiber - restavfall - kastes i svart dunk eller leveres gjenvinningsstasjon
Glassruter - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Glassruter fra 1960 til 1970-tallet - farlig avfall (PCB) - leveres gjenvinningsstasjon
Glødepærer - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Grill - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Gryter - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Gryterettposer - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon (plast)
Grønnsaker - våtorganisk - kastes i brun beholder
Gulvteppe - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Gummi - restavfall - kastes i svart beholder
H
Hageavfall - våtorganisk- kastes i brun beholder
Hageredskaper - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon eller til Fretex
Harddisker - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Hermetikkbokser - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Hvitevarer - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Høretelefoner - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Høyttalere - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Hårføner - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
I
Impregnert tre - farlig avfall - leveres gjenvinningsstasjon
Innpakningspapir - papiravfall - kastes i grønn beholder
Insektmidler - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme
Isbokser (i plast) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Isoleringsmatter - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon

Isopor - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon eller (ved mindre mengder) til miljøstasjon

J

Jern (emballasje) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Jod (medisinsk bruk) - farlig avfall - leveres apoteket
Juicekartonger - papiravfall - skylles, brettes og legges i pose før det kastes i grønn beholder
Juletrær settes ut ved eiendomsgrensen på hentedagen i uke 3 - hentes av renovatør

K

Kaffefilter - våtorganisk- kastes i brun beholder
Kaffegrut - våtorganisk - kastes i brun beholder
Kaffeposer - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon (plast)
Kaffetrakter - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Kaker - våtorganisk - kastes i brun beholder
Kartong - papiravfall - kastes i grønn beholder
Kassettbånd - EE-avfall - legges i rød beholder eller leveres forhandler
Kassettspiller - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Keramikk - restavfall - kastes i svart beholder
Ketchup-flasker - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Kjemikalier - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Kjøkkenmaskin - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Kjøleskap - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Kjøtt - våtorganisk - kastes i brun beholder
Klart glass - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Klokker - EE-avfall - legges i rød beholder eller leveres forhandler
Klær - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøyinnsamling
Knappcellebatterier - EE-avfall - legges i rød beholder eller leveres forhandler
Kobber - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Koffert - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Komfyr - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Kopimaskin - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Korrekturlakk - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Krølltang - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Kvikksølvtermometer - farlig avfall - legges i rød beholder eller leveres apoteket
Kulepenner - restavfall - kastes i svart beholder

L

Lakk - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Lamper - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Ledningsrester - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Legemidler - farlig avfall - leveres apoteket
Legoklosser - restavfall - kastes i svart beholder
Lettkartong - papiravfall - kastes i grønn beholder
Lightere (engangs) - restavfall - kastes i svart beholder
Lim - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Lut - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Lyspærer - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Lysstoffrør - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres forhandler
Løsemidler - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Låsespray - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak

M

Madrasser - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Malingsbokser (tomme) - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Malingrester - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Matpapir - restavfall - kastes i svart beholder
Matrester - våtorganisk - kastes i brun beholder
Medisiner - farlig avfall - leveres apoteket
Metallemballasje - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Metallkorker - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Mineralvann-/ølbokser - emballasjeavfall - pantes i butikk eller leveres miljøstasjon
Mikrobølgeovn - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak

Mikrofon - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Mobiltelefon - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Modem - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Motorer (elektriske) - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Mur - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Møbler - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon eller hentes av Fretex

N

Neglelakk - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Neglelakkfjerner - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak

O

Olje - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Oljefiltre - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Ombruksgjenstander - gjenvinningsavfall - ta kontakt med Fretex
Oppladbare batterier - EE-avfall - legges i rød beholder eller leveres forhandler
Oppvaskmaskin - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Ovn (elektrisk) - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Ovn (ved/oljekamin) - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon eller Norsk Metallretur AS
Ovnrens - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak

P

Papir - papiravfall - kastes i grønn beholder
Papp - papiravfall - kastes i grønn beholder
Parafin - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Paraply - restavfall - kastes i svart beholder
Parasoll - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Pasta - våtorganisk - kastes i brun beholder
PC-utstyr - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Penner - restavfall - kastes i svart beholder
Pensler - restavfall - kastes i svart beholder
Pilleglass (tomme) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Pizzaesker - papiravfall - kastes i grønn beholder
Planglass (ruter) - restavfall - kastes i svart beholder eller leveres gjenvinningsstasjon
Plaster - restavfall - kastes i svart beholder
Plastesker/bokser - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Plastflasker - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Plastfolie - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Plastkanner - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Plastposer - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Platespiller - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Plexiglass - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Porselen - restavfall - kastes i svart beholder
Potetgullposer - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon (plast)
Potetskrell - våtorganisk - kastes i brun beholder
Potteplanter - våtorganisk - kastes i brun beholder
Pussemidler - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Påleggsemballasje - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Påleggsrester - våtorganisk - kastes i brun beholder
Påleggstuber (metall/plast) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon

Q

Q-tips (vattpinner) - restavfall - kastes i svart beholder

R

Radiator - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Radio - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Reklame - papiravfall - kastes i grønn beholder
Ris - våtorganisk - kastes i brun beholder
Rømmebeger - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Røykvarsler - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak

S

Sausposer - restavfall - kastes i svart beholder
Sement - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon

Servietter (brukte) - våtorganisk - kastes i brun beholder
Sigarettstumper - restavfall - kastes i svart beholder
Sikringer - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Silikon - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Skadedyrmidler - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Skalldyr - våtorganisk - kastes i brun beholder
Sko - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøyinnsamling
Skokremtuber - restavfall - kastes i svart beholder
Skrivemaskin - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Skruer - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Skumgummi - restavfall - kastes i svart dunk eller leveres gjenvinningsstasjon
Sparepærer - farlig avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Speil - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Spiker - gjenvinningsavfall - gjenvinningsstasjon
Spillolje - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Sponplater - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Sprit - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Sprayflasker (m/rester) - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Sprayflasker (tomme) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Stearinlys - restavfall - kastes i svart beholder
Stoffrester - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøyinnsamling
Strykejern - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Støvsuger - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Støvsugerposer - restavfall - kastes i svart beholder
Suppeposer - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Sykler - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Syltetøylokk av metall - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Syrer - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak

T

Takstein - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Tannbørster - restavfall - kastes i svart beholder
Tannkremtuber - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Tegneserier - papiravfall - kastes i grønn dunk eller leveres brukthandlere
Tekstiler - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøyinnsamling
Telefax - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Telefon - EE-avfall - legges i rød boks, leveres forhandler eller andre mottak
Telefonkatalog - papiravfall - kastes i grønn beholder
Tennvæske - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Tepper - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Teposer og teblader - våtorganisk - kastes i brun beholder
Termometre - farlig avfall - legges i rød beholder eller leveres forhandler
Termoruter - farlig avfall - leveres gjenvinningsstasjon
Terpentin - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Tidsskrifter - papiravfall - kastes i grønn dunk eller leveres brukthandlere
Tobakksrester - restavfall - kastes i svart beholder
Trevirke - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Trykkimpregnert tre - farlig avfall - leveres gjenvinningsstasjon
Trykksaker - papiravfall - kastes i grønn beholder
Tusjer - restavfall - kastes i svart beholder
TV - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Tyggegummi - restavfall - kastes i svart beholder
Tørkepapir - våtorganisk - kastes i brun beholder
Tørketrommel - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Tøy - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøyinnsamling

U

Ugressmidler - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak
Ukeblader - papiravfall - kastes i grønn dunk eller leveres brukthandlere
Ull - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøyinnsamling

V

Vaskemaskin - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Vattpinner (Q-tips) - restavfall - kastes i svart beholder
Vedsekker (netting) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon (plast)
Videokameraer- og spillere - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Vindusrammer - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Vinflasker - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Vindusglass - restavfall ev. farlig avfall - leveres gjenvinningsstasjon
W
White Spirit - farlig avfall - legges i rød boks hjemme eller andre mottak
Y
Yoghurtbeger - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Ø
Ølbokser - emballasjeavfall - pantes i butikk eller leveres miljøstasjon

Borettslaget Rosenli
Rosenli 17, 4015 Stavanger. Telefon: 51 56 20 62
Internettadresse: www.rosenli.no *e-mail:* post@rosenli.no

Borettslaget Rosenli

Borettslaget Rosenli
Rosenli 17, 4015 Stavanger.
Internettadresse: https://www.rosenli.no e-mail: post@rosenli.no

Vedtekter

B/L Rosenli - org nr 951 412 589, tilknyttet Bate Boligbyggelag.

Vedtektene er vedtatt på generalforsamling den 20.april 2005 med endringer 15.03.2010, 21.03.2012, 21.04.2015, 29.03.2016, 10.04.2018, 19.03.2019, 23.03.2020 og 25.05.2021

1. Innledende bestemmelser

1-1 Formål

Borettslaget er et samvirkeforetak som har til formål å gi andelseierne bruksrett til egen bolig i lagets eiendom (borett) og å drive virksomhet som står i sammenheng med denne.

1-2 Forretningskontor, forretningsførsel og tilknytningsforhold

1. Borettslaget ligger i Stavanger kommune og har forretningskontor i Stavanger kommune.
2. Borettslaget er tilknyttet Bate Boligbyggelag
3. Styret står fritt til å velge forretningsfører

2. Andeler og andelseiere

2-1 Andeler og andelseiere

1. Andelene skal være på kroner 100.
2. Bare andelseiere i boligbyggelaget og bare fysiske personer (enkeltpersoner) kan være andelseiere i borettslaget. Ingen fysiske personer kan eie mer enn én andel.
3. Uansett kan staten, en fylkeskommune eller en kommune til sammen eie inntil ti prosent av andelene i borettslaget i samsvar med borettslagslovens § 4-2 (1). Det samme gjelder selskap som har til formål å skaffe boliger og som blir ledet og kontrollert av stat, fylkeskommune eller kommune, stiftelse som har til formål å skaffe boliger og som er opprettet av staten, en fylkeskommune eller kommune og selskap, stiftelse e11er andre som har inngått samarbeidsavtale med stat, fylkeskommune eller kommune om å skaffe boliger til vanskeligstilte.
4. Andelseierne skal få utlevert et eksemplar av borettslagets vedtekter og ordensregler.

2-2 Sameie i andel

1. Bare personer som bor eller skal bo i boligen kan bli sameier i andel.
2. Dersom flere eier en andel sammen, skal det regnes som bruksoverlating hvis en eller flere av sameierne ikke bor i boligen, jf vedtektenes punkt 4-2.

2-3 Overføring av andel og godkjenning av ny andelseier

1. En andelseier har rett til å overdra sin andel, men erververen må godkjennes av borettslaget for at ervervet skal bli gyldig overfor borettslaget.
2. Borettslaget kan nekte godkjenning når det er saklig grunn til det og skal nekte godkjenning dersom ervervet vil være i strid med punkt 2 i vedtektene.
3. Nekter borettslaget å godkjenne erververen som andelseier, må melding om dette komme fram til erververen senest 20 dager etter at søknaden om godkjenning kom fram til borettslaget. I motsatt fall skal godkjenning regnes som gitt.

4. Erververen har ikke rett til å bruke boligen før godkjenning er gitt eller det er rettskraftig avgjort at erververen har rett til å erverve andelen.
5. Den forrige andelseieren er solidarisk ansvarlig med en eller flere nye erververe for betaling av felleskostnader til ny andelseier er godkjent, eller det er rettskraftig avgjort at en ny andelseier har rett til å erverve andelen.

3. Forkjøpsrett

3-1 Hovedregel for forkjøpsrett

1. Dersom andel skifter eier, har andelseierne i borettslaget og dernest de øvrige andelseierne i boligbyggelaget forkjøpsrett.
2. Forkjøpsretten kan ikke gjøres gjeldende når andelen overdras til ektefelle, til andelseierens eller ektefellens slektning i rett opp- eller nedstigende linje, til fosterbarn som faktisk står i samme stilling som livsarving, til søsken eller noen annen som i de to siste årene har hørt til samme husstand som den tidligere eieren. Forkjøpsretten kan heller ikke gjøres gjeldende når andelen overføres på skifte etter separasjon eller skilsmisse, eller når et husstandsmedlem overtar andelen etter bestemmelsene i husstandsfellesskapslovens § 3.
3. Styret i borettslaget skal sørge for at de som er nevnt i første ledd får anledning til å gjøre forkjøpsretten gjeldende og på deres vegne gjøre retten gjeldende innen fristen nevnt i vedtektenes punkt 3-2, jf borettslagslovens § 4-15 første ledd.

3-2 Frister for å gjøre forkjøpsrett gjeldende

Fristen for å gjøre forkjøpsretten gjeldende er 20 dager fra borettslaget mottok melding om at andelen har skiftet eier, med opplysning om pris og andre vilkår. Fristen er fem hverdager dersom borettslaget har mottatt skriftlig forhåndsvarsel om at andelen kan skifte eier, og varselet har kommet fram til laget minst femten dager, men ikke mer enn tre måneder, før meldingen om at andelen har skiftet eier.

3-3 Nærmere om forkjøpsretten

1. Ansiennitet i borettslaget regnes fra dato for overtakelse av andelen. Står flere andelseiere i borettslaget med lik ansiennitet, går den med lengst ansiennitet i boligbyggelaget foran.
2. Dersom ingen andelseiere i borettslaget melder seg utpeker boligbyggelaget hvilken andelseier i boligbyggelaget som skal få overta andelen.
3. Andelseier som vil overta ny andel, må overdra sin andel i laget til en ny andelseier. Dette gjelder selv om andelen tilhører flere.
4. Forkjøpsretten skal kunngjøres i en avis som er vanlig lest på stedet, på boligbyggelagets nettsider, ved oppslag i borettslaget eller på annen egnet måte.

4. Borett og bruksoverlating

4-1 Boretten

1. Hver andel gir enerett til å bruke en bolig i borettslaget og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.
2. Andelseieren kan ikke benytte boligen til annet enn boligformål uten styrets samtykke.
3. Andelseieren skal behandle boligen, andre rom og annet areal med tilbørlig aktsomhet. Bruken av boligen og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre andelseiere.
4. Endringer av den opprinnelige bygningsmasse er ikke tillat uten styrets samtykke. Skader eller uleilighet som oppstår som følge av endringer eller manglende vedlikehold må utbedres og dekkes av vedkommende andelshaver.

5. En andelseier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på eiendommen som er nødvendige på grunn av funksjonshemming hos en bruker av boligen. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.
6. Styret kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen. Selv om det er vedtatt forbud mot dyrehold, kan styret samtykke i at brukeren av boligen holder dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de andre brukerne av eiendommen.

4-2 Bruksoverlating

1. Andelseieren kan ikke uten samtykke fra styret overlate bruken av boligen til andre, ut over det som følger av vedtektene punkt 4-2 2 og 4-2 3.
2. Med styrets godkjenning kan andelseierne overlate bruken av hele boligen dersom:
    - andelseieren selv eller andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen, har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Andelseierne kan i slike tilfeller overlate bruken av hele boligen for opp til tre år
    - andelseieren er en juridisk person
    - andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner
    - et medlem av brukerhusstanden er andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen
    - det gjelder bruksrett til noen som har krav på det etter ekteskapslovens § 68 eller husstandsfellesskapslovens § 3 andre ledd. Godkjenning kan bare nektes dersom brukerens forhold gir saklig grunn til det. Godkjenning kan nektes dersom brukeren ikke kunne blitt andelseier. Har laget ikke sendt svar på skriftlig søknad om godkjenning av bruker innen en måned etter at søknaden har kommet fram til laget, skal brukeren regnes som godkjent.
3. Andelseier som selv bor i boligen, kan overlate bruken av deler av boligen til andre uten godkjenning. I tillegg kan andelseieren overlate bruken av hele boligen til andre i opptil 30 døgn i løpet av året.
4. Overlating av bruken reduserer ikke andelseierens plikter overfor borettslaget.
5. Andelseier plikter å orientere styret i forkant av alle utleieforhold. Informasjon om leietaker og utleieforholdets varighet skal oppgis.

5. Vedlikehold

5-1 Andelseiernes vedlikeholdsplikt

1. Den enkelte andelseier skal holde boligen, og andre rom og annet areal som hører boligen til, i forsvarlig stand og vedlikeholde slikt som vinduer, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/-inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, vask, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås
2. Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer.
3. Andelseieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendig kloakkledning både til og fra egen vannlås/sluk og fram til borettslagets felles-/hovedledning. Andelseier skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger o l.
4. Andelseieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr. Hvis det er usikkerhet om hvordan skaden er oppstått, utbedrer borettslaget skaden og har adgang til boligene for kontroll og utbedring.
5. Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade.
6. Oppdager andelseieren skade i boligen som borettslaget er ansvarlig for å utbedre, plikter andelseieren straks å sende melding til borettslaget.

7. Borettslaget og andre andelseiere kan kreve erstatning for tap som følger av at andelseieren ikke oppfyller pliktene sine, jf borettslagslovens § 5-13 og 5-15.
8. Andelseier er ansvarlig for at de arbeider han/hun skal utføre, er i samsvar med de til enhver tid gjeldende forskrifter, og at arbeidene holder god håndverksmessig standard. Ref. vedtektenes § 5.3.
9. Andelseier plikter også sørge for at det areal som er tillagt dennes leilighet holdes ryddig, for eksempel bod eller uteareal som disponeres av leiligheten.

5-2 Borettslagets vedlikeholdsplikt

1. Borettslaget skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på andelseierne. Skade på bolig eller inventar som tilhører laget, skal laget utbedre dersom skaden følger av mislighold fra en annen andelseier.
2. Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal borettslaget holde ved like. Borettslaget har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for andelseieren.
3. Borettslagets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av ruter, og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.
4. Borettslagets vedlikeholdsplikt omfatter vedlikehold av sikringsskap plassert på borettslagets fellesareal. Andelseiere kan ikke utføre endringer på sikringsskapene, uten skriftlig godkjenning fra styret i forkant. Styret kan sette retningslinjer for utførelsen.
5. Andelseieren skal gi adgang til boligen slik at borettslaget kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for andelseieren eller annen bruker av boligen.
6. Andelseier kan kreve erstatning for tap som følge av at borettslaget ikke oppfyller pliktene sine, jf borettslagslovens § 5-18.

5-3 Våtrom

Oppussing/modernisering av bad skal følge de våtroms-normer som til enhver tid gjelder. Arbeidet skal derfor være utført av autoriserte fagfolk. Dette gjelder også legging av membran til våtrom. Styret skal underrettes når bad/våtrom endres/moderniseres.

5-4 Rørarbeid

Rørarbeid skal utføres av godkjent rørleggerfirma

5-5 Elektrisk arbeid

Elektrisk arbeid skal utføres og dokumenteres av virksomhet som er registrert i Elvirksomhetsregisteret. Dette gjelder for elektrisk arbeid inne i bruksenhetene, og på borettslagets fellesareal

6. Pålegg om salg og fravikelse

6-1 Mislighold

Andelseiers brudd på sine forpliktelser overfor borettslaget utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk eller overlating av bruk og brudd på husordensregler.

6-2 Pålegg om salg

Hvis en andelseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan borettslaget pålegge vedkommende å selge andelen, jf borettslagslovens § 5-22 første ledd. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir laget rett til å kreve andelen solgt.

6-3 Fravikelse

Medfører andelseierens eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er andelseierens eller brukerens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommenes øvrige andelseiere eller brukere, kan styret kreve fravikelse fra boligen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

7. Felleskostnader og pantesikkerhet

7-1 Felleskostnader

1. Felleskostnader fordeles mellom andelseierne etter brøk. Felleskostnadene betales hver måned. Borettslaget kan endre felleskostnadene med en måneds skriftlig varsel.
2. Kostnader til kabel-TV og internett fordeles med likt beløp per andel. Det samme gjelder andre kostnader som naturlig knyttes til andelen og ikke til fordeling etter brøk
3. For felleskostnader som ikke blir betalt ved forfall, svarer andelseieren den til en hver tid gjeldende forsinkelsesrente etter lov av 17. desember 1976 nr 100.

7-2 Borettslagets pantesikkerhet

For krav på dekning av felleskostnader og andre krav fra lagsforholdet har laget panterett i andelen foran alle andre heftelser. Pantekravet er begrenset til en sum som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret

1. Borettslaget skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og 2 (4) andre medlemmer med 2 varamedlemmer.
2. Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.
3. Styret skal velges av generalforsamlingen. Generalforsamlingen velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

8-2 Styrets oppgaver

1. Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og generalforsamlingens vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

2. Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.
3. Styret skal føre protokoll over styresakene. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

8-3 Styrets vedtak

1. Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Vedtak kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.
2. Styret kan ikke uten at generalforsamlingen har gitt samtykke med minst to tredjedels flertall, fatte vedtak om:
    1. ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i laget går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
    2. å øke tallet på andeler eller å knytte andeler til boliger som tidligere har vært benyttet til utleie, jf borettslagslovens 9 3-2 andre ledd,
    3. salg eller kjøp av fast eiendom,
    4. å ta opp lån som skal sikres med pant med prioritet foran innskuddene,
    5. andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
    6. andre tiltak som går ut over vanlig forvaltning, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for laget på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

8-4 Representasjon og fullmakt

To styremedlemmer i fellesskap representerer laget utad og tegner dets navn.

9. Generalforsamlingen

9-1 Myndighet

Den øverste myndighet i borettslaget utøves av generalforsamlingen.

9-2 Tidspunkt for generalforsamling

Ordinær generalforsamling skal holdes hvert år innen utgangen av juni.

Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst to andelseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

9-3 Varsel om og innkalling til generalforsamling

1. Forut for ordinær generalforsamling skal styret varsle andelseierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.
2. Generalforsamlingen skal innkalles skriftlig av styret med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinær generalforsamling kan om nødvendig kalles inn med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til boligbyggelaget.
3. I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter borettslagsloven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en andelseier ønsker behandlet på ordinær generalforsamling skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 9-3 (1).

9-4 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

- Godkjenning av årsberetning fra styret
- Godkjenning av årsregnskap
- Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
- Eventuelt valg av revisor
- Fastsetting av godtgjørelse til styret
- Andre saker som er nevnt i innkallingen

9-5 Møteledelse og protokoll

Generalforsamlingen skal ledes av styrelederen med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra generalforsamlingen.

9-6 Stemmerett og fullmakt

Hver andelseier har en stemme på generalforsamlingen. Hver andelseier kan møte ved fullmektig på generalforsamlingen, men ingen kan være fullmektig for mer enn en andelseier. For en andel med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

9-7 Vedtak på generalforsamlingen

1. Foruten saker som nevnt i punkt 9-4 i vedtektene kan ikke generalforsamlingen fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.
2. Med de unntak som følger av borettslagsloven eller vedtektene her fattes alle beslutninger av generalforsamlingen med mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Ved valg kan generalforsamlingen på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt.
3. Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

10. Inhabilitet, taushetsplikt og mindretallsvern

10-1 Inhabilitet

1. Et styremedlem må ikke delta i styrebehandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål der medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse.
2. Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i en avstemning på generalforsamlingen om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold til laget. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter borettslagslovens §§ 5-22 og 5-23.

10-2 Taushetsplikt

Tillitsvalgte, forretningsfører og ansatte i et borettslag har plikt til å bevare taushet overfor uvedkommende om det de i forbindelse med virksomheten i laget får vite om noens personlige forhold. Dette gjelder ikke dersom ingen berettiget interesse tilsier taushet.

10-3 Mindretallsvern

Generalforsamlingen, styret eller forretningsfører kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse andelseiere eller andre en urimelig fordel til skade for andre andelseiere eller laget.

11. Vedtektsendringer og forholdet til borettslovene

11-1 Vedtektsendringer

1. Endringer i borettslagets vedtekter kan bare besluttes av generalforsamlingen med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.
2. Følgende endringer av vedtektene kan ikke skje uten samtykke fra boligbyggelaget, jf borettslagslovens § 7-12:
   - vilkår for å være andelseier i borettslaget
   - bestemmelse om forkjøpsrett til andel i borettslaget
   - denne bestemmelse om godkjenning av vedtektsendringer

11-2 Forholdet til borettslovene

For så vidt ikke annet følger av vedtektene gjelder reglene i lov om borettslag av 06.06.2003 nr 39. jf lov om boligbyggelag av samme dato.

12. Elektronisk kommunikasjon

Med virkning fra generalforsamling 2021 vil det kun bli benyttet elektronisk kommunikasjon for all informasjon som sendes ut til andelseierne fra styret og forretningsfører. Dette med hensikt i å effektivisere kommunikasjonen og redusere kostnadene. Alle andelseierne blir ansvarlig for å oppdatere styret på sin e-mail-adresse og har dermed samtykket at denne blir benyttet til kommunikasjon/informasjon i borettslaget. Andelseier som ikke disponerer e-post kan be om å motta informasjonen pr post.

Innkalling til generalforsamling

Styret innkaller til ordinær generalforsamling i Borettslaget Rosenli.

Innkallingen inneholder borettslagets årsregnskap for 2023, og informasjon om de sakene som skal behandles på generalforsamlingen.

Styret ber om at du leser nøye igjennom heftet og viser din interesse for borettslaget ved å møte opp på generalforsamlingen. Dette er en god anledning til å delta i diskusjonen og velge det styret som skal forvalte ditt bomiljø det kommende året.

Hvem kan delta på generalforsamlingen?
Alle andelseiere har rett til å delta på generalforsamlingen med forslags-, tale-, og stemmerett. For boligene har også andelseierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av andelseierens husstand rett til å være tilstede og til å uttale seg.

Det kan avgis kun én stemme pr. andel.

Du har rett til å møte ved fullmektig. Ingen kan stille med mer enn én fullmakt.

Mandag 22.04.2024, kl. 19:00

Edlandshuset - Rosenli 12

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder og sekretær
- 1.2 Valg av 1 eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder
- 1.3 Registrering av møtedeltakere
- 1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

2 Årsregnskapet for 2023

3 Orienteringssak: Informasjon fra styret

4 Godtgjørelse til styret

5 Valg

- 5.1 Valg av leder for 2 år
- 5.2 Valg av 1 styremedlem for 2 år
- 5.3 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år
- 5.4 Valg av valgkomité
- 5.5 Valg av delegert/delegerte til Bate sin generalforsamling

Styret
Borettslaget Rosenli

2. Årsregnskapet for 2023

Forslag til vedtak: Årsregnskapet vedtas som borettslagets regnskap for 2023.
De disponible midlene overføres til neste år.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Forslag til vedtak: Godtgjørelse til styret fastsettes til kr 397.500,-.
Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Valg

5.1 Valg av leder for 2 år

Valgkomiteen innstiller Inger Elvik (ny)

Forslag til vedtak: Inger Elvik velges som styreleder for 2 år.

5.2 Valg av 1 styremedlem for 2 år

Valgkomiteen innstiller Tonje Fjermestad Aase

Forslag til vedtak: Tonje Fjermestad Aase velges som styremedlem for 2 år.

5.3 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år

Valgkomiteen innstiller Bjørn Romsbotn (gjenvalg) og Magnus Haugaasen (ny)

Forslag til vedtak: Bjørn Romsbotn og Magnus Haugaasen velges til varamedlemmer for 1 år

5.4 Valg av valgkomité

Valgkomiteen innstiller Einar Haualand (gjenvalg), Erlend Bruvik (ny), Bjørn Romsbotn (ny)

Forslag til vedtak: Einar Haualand (gjenvalg), Erlend Bruvik (ny) og Bjørn Romsbotn (ny) velges.

5.5 Valg av delegert/delegerte til Bate sin generalforsamling

Velges på generalforsamlingen.

Fullmakt

Jeg gir herved fullmakt til :.....
(bruk blokkbokstaver)

å møte og avgi stemme på mine vegne på generalforsamling den.....2024.

Navn:.....
(bruk blokkbokstave)

Adresse: .....

Borettslagets navn: .....

Dato: 2024

.....
(andelseiers underskrift)

Det må ikke gjøres endringer på dette fullmaktsskjemaet –eller føres på utfyllende tekst i forbindelse med saker som skal opp på møtet. Dette vil kunne medføre at fullmakten blir annullert.

Alternative fullmakter må ha samme innhold. En eventuell representant for andelseier må kunne dokumentere at denne kan signere på vegne av andelseier.

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2024
Inntekter				
Innbetalt felleskostnader		11 219 556	11 219 556	12 341 523
Leieinntekt lokaler		420 184	320 907	421 204
Tillegg felleskostnader		5 100	2 400	6 000
Leieinntekter fra antenner		31 129	137 214	90 000
Innbetalt for tv, Internett og/eller alarm		503 712	503 712	505 620
Andre driftsinntekter	1	98 638	41 891	96 000
Lading el-bil		0	59 738	0
Sum Inntekter		12 278 319	12 285 418	13 460 347
Kostnader				
Styrehonorar, lønn etc.	2	806 034	1 086 011	453 550
Avskrivninger	8	78 834	64 621	0
Forretningsførerhonorar		392 148	378 156	403 530
Tilleggstjenester forretningsfører		63 654	48 410	35 375
Revisjonshonorar	3	29 745	6 335	30 000
Vaktmestertjenester	4	1 074 863	607 302	629 120
Drift og vedlikehold	5	3 980 432	3 126 570	5 788 700
TV og/eller internett		874 065	1 327 414	1 165 500
Renovering	6	9 825 132	7 957 521	0
Forsikringer		822 578	790 504	910 269
Kommunale avgifter		2 305 705	2 217 639	2 688 850
Energi/strøm		461 607	525 340	450 000
Kontingent Boligbyggelag		79 200	79 200	79 200
Administrasjonskostnader		213 568	121 289	102 000
Sum kostnader		21 007 563	18 336 311	12 736 094
Driftsresultat		-8 729 244	-6 050 893	724 253
Finansielle poster				
Renteinntekter		93 749	43 789	0
Rentekostnader		280 889	7 153	685 000
Netto finanskostnader		187 140	-36 636	685 000
Resultat	7	-8 916 384	-6 014 257	39 253

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Tomter	8	621 945	621 945
Bygninger	8	37 603 566	36 850 155
Parkeringsanlegg	8	187 843	187 843
Andre driftsmidler	8	335 319	292 322
Finansielle anleggsmidler			
Andel i vaktmesterselskap	4	134 000	134 000
Sum anleggsmidler		38 882 673	38 086 265
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		25 140	16 732
Forskuddsbetalte kostnader		1 205 660	805 902
Andre fordringer		28 601	37 462
Bankinnskudd og kontanter			
Innest³ ende p³ driftskonto		5 172 173	1 262 434
Sum omløpsmidler		6 431 575	2 122 529
SUM EIENDELER		45 314 248	40 208 794

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt andelskapital		26 400	26 400
Opptjent egenkapital		18 007 052	26 923 437
Overkursfond		1 550 000	1 550 000
Sum egenkapital	9	19 583 452	28 499 837
Gjeld			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Pant- og gjeldsbrev l³ n	10	11 840 855	0
Borettsinnskudd		7 498 300	7 498 300
Sum langsiktig gjeld		19 339 155	7 498 300
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnader		57 814	34 270
Leverandŋrgjeld		5 602 910	3 113 099
Skyldig off. avgifter		3 215	89 169
P³ lŋpt lŋnn, honorarer og feriepenger		1 440	72 404
P³ lŋpne renter		6 864	0
Annen kortsiktig gjeld		719 397	901 715
Sum kortsiktig gjeld		6 391 641	4 210 658
Sum gjeld		25 730 796	11 708 958
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		45 314 248	40 208 794

Stavanger 31.12.23
Bate boligbyggelag

Sted:_____, dato:_____

Kjell Egil Solbŋ	Hilde Flikka	Inger Elvik
Styreleder	Styremedlem	Styremedlem

Resultat og balanse med noter for Borettslaget Rosenli.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Borettslaget Rosenli

Styreleder	Kjell Egil Solbø (sign.)	03.04.2024
Styremedlem	Inger Elvik (sign.)	02.04.2024
Styremedlem	Hilde Flikka (sign.)	02.04.2024

Protokoll

Fra ordinær generalforsamling i Borettslaget Rosenli mandag 22.04.2024 kl. 19:00 - Edlandshuset - Rosenli 12.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

Vedtak:

Inger Bergeland (Bate boligbyggelag) ble valgt til møteleder og sekretær.

1.2 Valg av 1 eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

Vedtak:

Ranveig Egenes ble valgt til å signere protokollen.

1.3 Registrering av møtedeltakere

Det møtte 45 andelseiere - ingen fullmakter = totalt 45 stemmeberettigede.
Dessuten møtte Inger Bergeland fra Bate boligbyggelag.

Vedtak:

Tatt til orientering

1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Generalforsamlingen ble erklært lovlig innkalt og satt.

2. Årsregnskapet for 2023

Vedtak:

Årsregnskapet ble vedtatt som borettslagets regnskap for 2023.
De disponible midlene overføres til neste år.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Vedtak:

Tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Vedtak:
Godtgjørelse til styret ble fastsatt til kr 397.500,-.
Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Valg

5.1 Valg av leder for 2 år

Valgkomiteen innstiller Inger Elvik (ny)

Vedtak:
Inger Elvik ble valgt til leder for 2 år.

5.2 Valg av 1 styremedlem for 2 år

Valgkomiteen innstiller Tonje Fjermestad Aase

Vedtak:
Tonje Fjermestad Aase ble valgt til styremedlem for 2 år.

5.3 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år

Valgkomiteen innstiller Bjørn Romsbotn (gjenvalg) og Magnus Haugaasen (ny)

Vedtak:
Bjørn Romsbotn og Magnus Haugaasen ble valgt til varamedlemmer for 1 år.

Etter dette består styret av:
Styreleder: Inger Elvik - valgt for 2 år i 2024
Styremedlem: Tonje Fjermestad Aase - valgt for 2 år i 2024
Styremedlem: Hilde Flikka - valgt for 2 år i 2023
Varamedlem: Bjørn Romsbotn - valgt for 1 år i 2024
Varamedlem: Magnus Haugaasen - valgt for 1 år i 2024

5.4 Valg av valgkomité

Valgkomiteen innstiller Einar Haualand (gjenvalg), Erlend Bruvik (ny), Bjørn Romsbotn (ny)

Vedtak:
Einar Haualand, Erlend Bruvik og Bjørn Romsbotn utgjør boligselskapets valgkomité.

5.5 Valg av delegert/delegerte til Bate sin generalforsamling

Velges på generalforsamlingen.

Vedtak:
Inger Elvik, Hilde Flikka og Tonje Fjermestad Aase velges som delegerte til Bate sin generalforsamling.

Stavanger, 22. april 2024

Protokoll for Borettslaget Rosenli

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Inger Bergeland (sign.)	23.04.2024
Sekretær	Inger Bergeland (sign.)	23.04.2024
Protokollvitne	Ranveig Egenes (sign.)	23.04.2024

REGULERING OG BESTEMMELSER

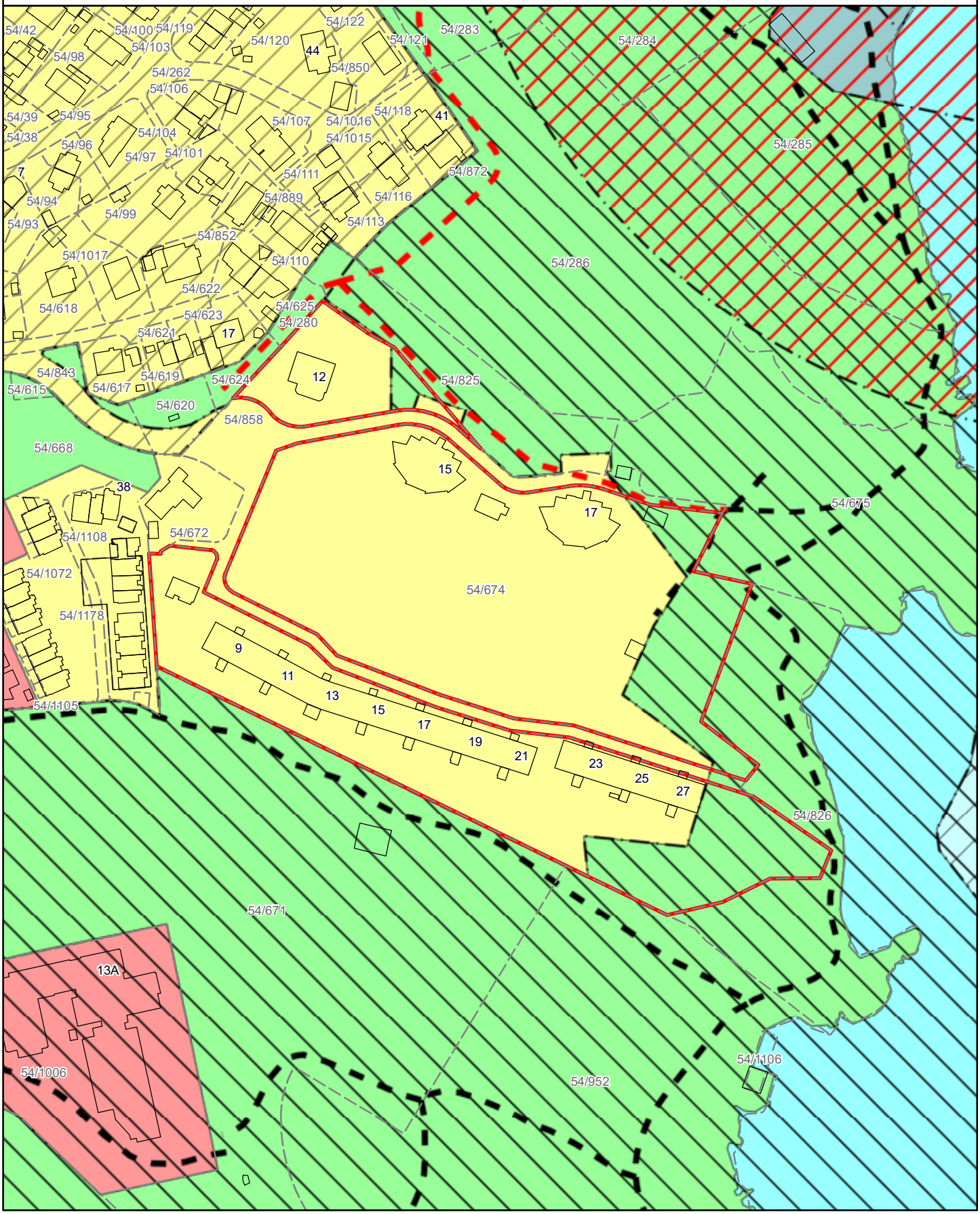
Kommuneplan

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/674/0/0
Dato: 2025-03-05
Målestokk: 1:2,000

Planident: KP 2023-2040
Ikrafttredelsesdato: 11.11.2022

Stavanger kommune

N



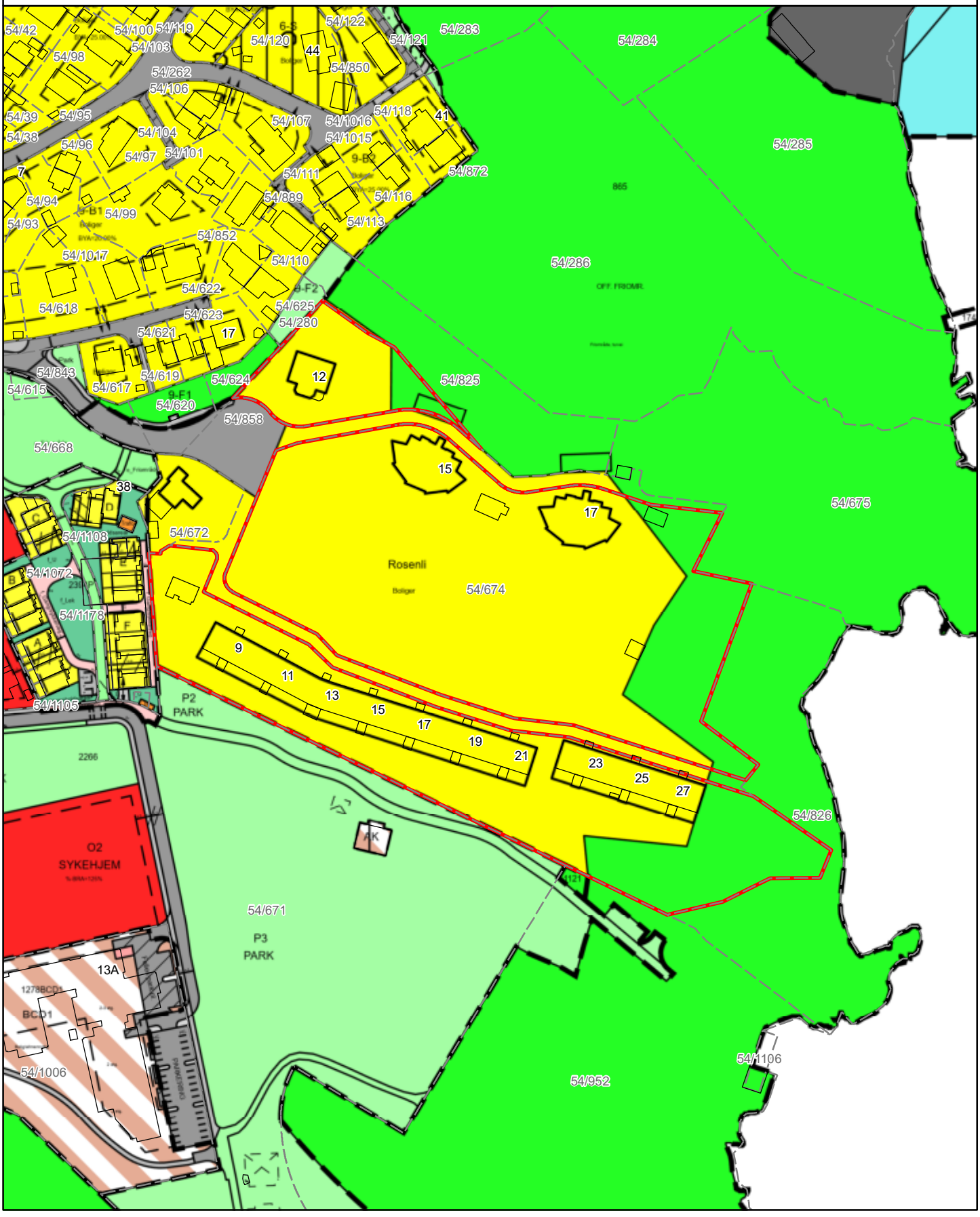
Reguleringsplan på grunnen

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/674/0/0
Dato: 2025-03-05
Målestokk: 1:2,000

Planident: 865
Ikrafttredelsesdato: 29.11.1978

Stavanger kommune

N



REGULERINGSBESTEMMELSER

I TILKNYTNING TIL REGULERINGSPLAN 865 FOR OMRÅDET MELLOM SANDNESGATENS FORLENGELSE - ØSTRE RING OG SJØEN FRA BREIVIK TIL HILLEVÅGSVANNET

Stadfestet av fylkesmannen 29.11.1978 i medhold av § 27 i bygningsloven av 18 juni 1965.

******

§ 1

Det regulerte område er på planen vist med reguleringsgrense.

§ 2

Området er regulert til:

1. Byggeområder for
   a) Boliger
   b) Offentlig bebyggelse
   c) Kolonihager

2. Trafikkområde

3. Spesialområde for
   a) Båthavn
   b) Anlegg for Sivilforsvaret
   c) Friluftsområde.

§ 3

Boligområde.

Det ubebygde område (Ramsvig 40, Storhagen 9 og Sørnes) er avsatt for åpen småhusbebyggelse med utnyttelsesgrad 0,15 - 0,20. Før bygningsrådet behandler delings- og byggesaker, skal det utarbeides bebyggelsesplan for området.

Bebyggelsen i de utbygde områder, Rosenli, Godalen, Stolen, er som vist på planen.

§ 4

Område for offentlig bebyggelse.

Bebyggelsens art og utforming, avkjørsler, parkering, beplantning, innhegning m.v. skal i hvert enkelt tilfelle godkjennes av bygningsrådet. Bygningsrådet kan kreve bebyggelsesplan med høydeoppriss for området i sin helhet eller deler av det før anmeldelse av enkelte bygg behandles.

§ 5

Spesialområde for båthavn og anlegg for Sivilforsvaret.

Områdene skal utformes på en slik måte at de best mulig tilpasser seg tilstøtende områders rekreasjonsverdi. Bygninger, gjerder, båtopptrekk o.l. skal gis en tiltalende form og utførelse. Det skal godkjennes av bygningsrådet. Der områdenes funksjon tillater det, skal innhegning og stengsel for offentlig ferdsel unngås.

§ 6

Friområde.

I friområdene kan bygningsrådet tillate oppført bygninger og anlegg med naturlig tilknytning til området, off.toalett, barnepark osv. Båthus kan tillates når dette etter bygningsrådets skjønn ikke hindrer områdets bruk som friområde.

Opparbeidelse av friområdet skal skje under hensyntagen til eksisterende fornminner.

§ 7

Fellesbestemmelser.

Bygningsrådet skal ved behandling av saker innenfor planområdet påse at områdets rekreasjonsverdi ikke forringes.

Eksisterende vegetasjon skal bevares.

§ 8

Unntak.

Bygningsrådet kan gjøre unntak fra disse bestemmelser.

Reguleringsbestemmelser for kolonihagene i Stavanger

Stadfestet av bystyret 19.02.2001

§ 1 Formål
Områdene skal brukes til kolonihage og tilhørende nødvendig anlegg.

§ 2 Bebyggelsen
2.1 Bruk
Kolonihagehyttene skal nyttes som fritidsbebyggelse, og kan kun brukes til midlertidig beboelse for deler av året i fritids- og rekreasjonsøyemed.

2.2 Utnyttelse og estetikk
Det kan tillates oppført kun ei hytte/bygg pr parsell.
Hyttenes størrelse fastsettes til m^2-BYA 28 m^2 og med en maks mønehøyde på 3,60 m målt fra topp gulv.
Hytten/bygget skal ikke ha mer enn en etasje og eventuell hems kan ikke ha knevegg.
Nye hytter/bygg over m^2-BYA 10m^2 og alle till- og påbygg skal byggemeldes.
Riving av hytter skal også byggemeldes sammen med et foto.
Hyttene må holdes vedlike og ikke benyttes i strid med kolonihagestyrets retningslinjer.

2.3 Vann og avløp
Det tillates ikke å legge inn vann og avløp før det eventuelt foreligger en tillatelse fra kommunalavdeling teknisk drift.

§ 3 Ubebygde deler av parsellen
Parsellene skal opparbeides med beplantning, og vedlikeholdet ellers skal være i samsvar med den enkelte kolonihages vedtekter.

§ 4 Fellesområder
Alle av kolonihagens medlemmer skal ha lik adgang til kolonihagens fellesbygg og annet felles areal.

§ 5 Parkering og atkomst
Ingen parkering tillates innenfor kolonihagens areal.
Det er et generelt forbud mot bilkjøring på fellesveiene inne i kolonihagen. Styret kan gi dispensasjon.

§ 6 Allmen tilgjengelighet
Kolonihagene skal legge til rette for at allmennheten er sikret god tilgang til hagene.

Byplanavdelingen 11.08.00, revidert 04.01.01

Anne Skare
Byplansjef

Retningslinjer for Trehusbyen

Vedtatt som del av kommuneplanens arealdel i Stavanger kommunestyre 19.06.2023

«Trehusbyen» er et geografisk avgrenset område med sammenhengende trehusbebyggelse fra ulike tider av Stavangers historie, fra de eldste delene av sentrum til etterkrigsårenes rekkehus-områder. Innenfor området finnes murhus, uthus, verksteder, butikklokaler og annet som inngår i den sammenhengende kvartalsbebyggelsen. Retningslinjene gjelder for all småhusbebyggelse innenfor avgrensingen.

a. Den kulturhistorisk verdifulle bebyggelsen skal søkes bevart og områdenes særpregede miljø skal sikres og videreutvikles.

b. Kvartalsstruktur, gateløp, parker, hageareal, verdifulle trær og trær over 90cm stammeomkrets skal bevares.

c. Det må søkes om tillatelse for byggearbeider som endrer bygningers utseende, også for endringer på taket. Med bakgrunn i vernehensynet vil flere tiltak regnes som vesentlige fasadeendringer enn ellers i kommunen, jf. pbl. §20-5 bokstav f.

d. Som grunnlag for behandling skal det redegjøres for nødvendigheten av tiltakene. Det skal beskrives hvordan endringen forholder seg til bygningenes opprinnelige stiluttrykk og utseende. Forhold til nabobebyggelse skal framgå av situasjonsplan og fasadeoppriss.

e. Originale bygningselementer som vinduer, dører, listverk, fasadekledning og taktekking, skal bare fornyes når disse ikke lenger tilfredsstiller rimelige tekniske krav, eller er så skadet at reparasjon er uaktuelt.

f. Ved nødvendig fornyelse skal bygningselementer tilpasses husets opprinnelige byggestil og materialbruk. Det gjelder særlig vindustyper, ytterdører, listverk og annet fasadeutstyr, fasadekledning og takmateriale.

g. Tilbygg skal tilpasses eksisterende bebyggelse og underordnes denne.

h. Ny balkong, altan eller veranda kan tillates på hus hvor slike bygningselementer inngår som et naturlig stilhistorisk element, eller på plasseringer som ikke er synlige fra offentlig sted. Større uteplasser bør primært arrangeres på bakkeplan.

i. Avkjørsler, murer, gjerder, portstolper, utendørsbelysning og utvendig belegg skal med hensyn til utforming og materialvalg være i tråd med opprinnelig eller dominerende formtradisjon i området.

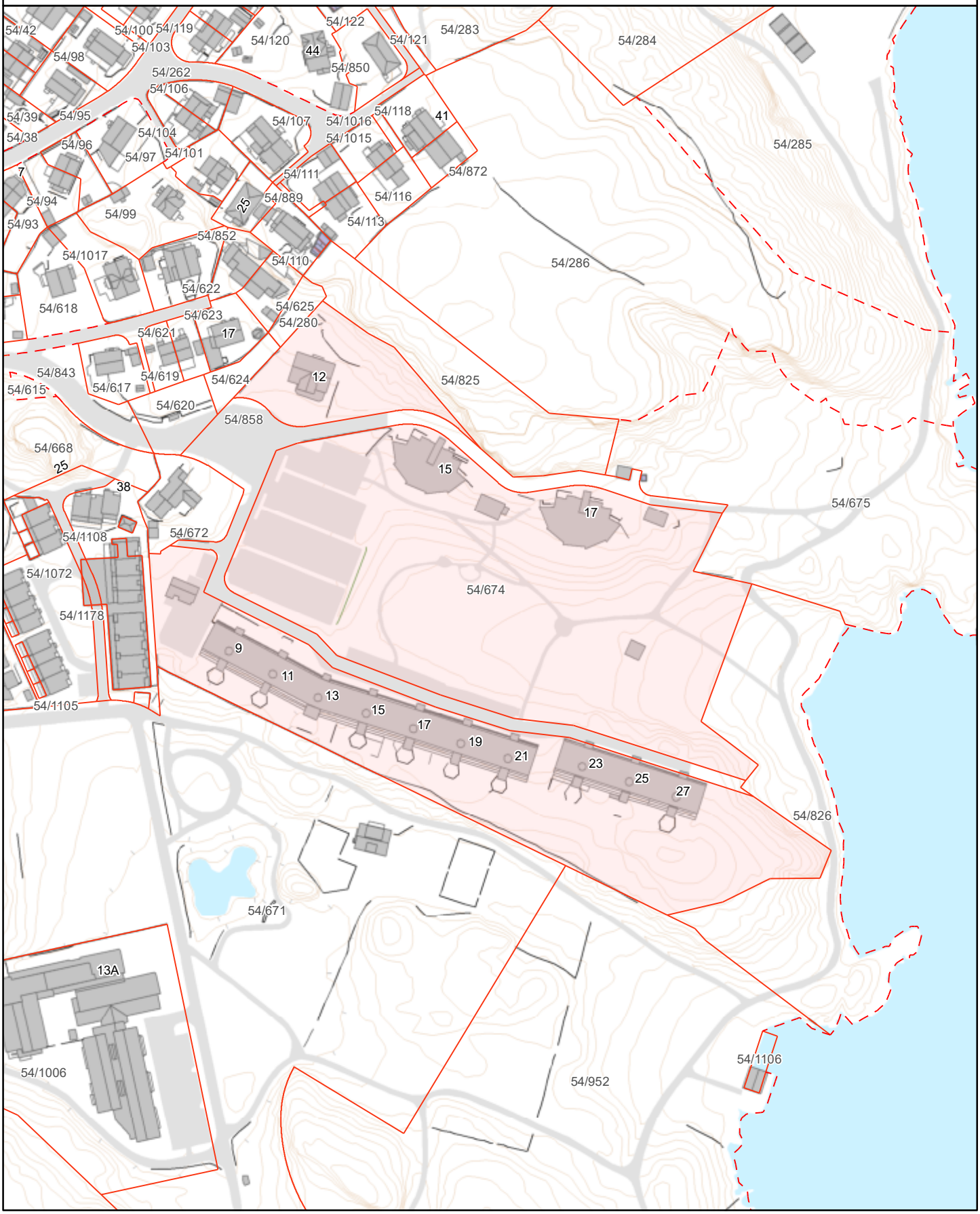
KOMMUNALE OPPLYSNINGER

Grunnkart

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/674/0/0
Dato: 2025-03-05
Målestokk: 1:2,000

Stavanger kommune

N



Utskrift fra Matrikkelen

Levert av ePlassen fra Proconet as, 05.03.2025 08:43

Eiendom 1103-54/674

Bruksnavn					
Type	Grunneiendom	Etablert dato	24.08.1966	Andel	
Kommunenr	1103	Oppgitt areal	29862 (Målebrev)	Tinglyst	Ja
Gårdsnr	54	Beregnet areal	29856,3	Anmerket klage	Nei
Bruksnr	674	Har festegrunner	Nei	Kulturminne	Nei
Festenr		Punktfeste	Nei	Grunnforurensning	Nei
Seksjonsnr		Seksjonert	Nei		

Adresser (13)

Adresse	Poststed	Grunnkrets	Valgkrets	Kirkesogn
Digranesveien 9	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Digranesveien 11	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Digranesveien 13	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Digranesveien 15	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Digranesveien 17	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Digranesveien 19	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Digranesveien 21	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Digranesveien 23	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Digranesveien 25	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Digranesveien 27	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Rosenli 12	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Rosenli 15	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden
Rosenli 17	4015 Stavanger	Midjord	Varden	Varden

Forretninger (6)

Dato	Type	Enhet	Rolle	Arealendring
24.08.1966	Kartforretning	1103-54/674	Mottaker	33012,6
02.09.1967	Kart- og delingsforretning	1103-54/825	Mottaker	3138
		1103-54/674	Avgiver	-3138
		1103-54/826	Mottaker	8024
		1103-54/674	Avgiver	-8024
25.08.1975	Kart- og delingsforretning	1103-54/858	Mottaker	3151
		1103-54/674	Avgiver	-3151
26.06.1996	Sammenslåing	1103-54/674	Mottaker	0
		1103-54/673	Avgiver	0
31.05.2011	Oppmålingsforretning	1103-54/1072	Mottaker	4034,4
		1103-54/672	Berørt	0
		1103-54/674	Berørt	0
		1103-54/668	Berørt	0
		1103-54/671	Avgiver	-4034,4
		1103-54/1073	Berørt	0
		1103-54/952	Berørt	0
		1103-54/670	Berørt	0

Bygninger (9)

Bygg 1 av 9: Stort frittliggende boligbygg på 3 og 4 etg.

Bygningsnr	4504429			Sefrak	Nei
Gruppe				Kulturminne	Nei
Status	Tatt i bruk			Vannforsyning	Nei
Igangsatt		Areal, bolig (bruk/brutto)	6938/0	Avløp	Tilkn. off. vannverk

Kommunale opplysninger

Stavanger kommune

Dato:	06.03.2025	Produsert av:	Mona Hjemlestad Lohne

Eiendomsinfo

Gnr:	54	Bnr:	674	Fnr:		Snr:	
Adresse:	Digranesveien 21						

Veiadkomst

Ankomst fra:		Merknad:
Offentlig vei	☒	
Privat vei	☐	
Felles privat vei	☐	
Ingen veiadkomst	☐	
Uavklart eierforhold	☐	

Tilkobling til vann og avløp

Er eiendommen tilkoblet offentlig vann?	Ja ☒	Nei ☐
Merknad:		

Er eiendommen tilkoblet offentlig avløp?	Ja ☒	Nei ☐
Merknad:		

Informasjon

Feiing og tilsyn faktureres 2 ganger i året (i februar og august) selv om du har valgt månedlig fakturering.

Borettslag og en del seksjonerte eiendommer har felles faktura. Disse vil ikke vises i rapporten. De kommunale avgiftene vil da være en del av husleien.

For spørsmål vedrørende restanser eller kommunale avgifter, vennligst kontakt Regnskap og Lønn på e-post ut.faktura@stavanger.kommune.no.

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE

Rosenli 15 Boligblokk 1 4 etg.

Stavanger boligbyggelag.

13.5.1971

1. Tilfluktsrommene må utføres og utstyres i samsvar med sivilforsvarets forskrifter for tilfluktsrom, Kfr. eget brev.
2. Kjellerinnredningen er ikke i samsvar med byggetillatelsen. Kjellerdører mot trapperom må nå være selvlukkende branntrygg dør A. 60.
3. Sanitæranlegg, vann- og kloakkledninger må godkjennes av byingeniøren i Stavanger.

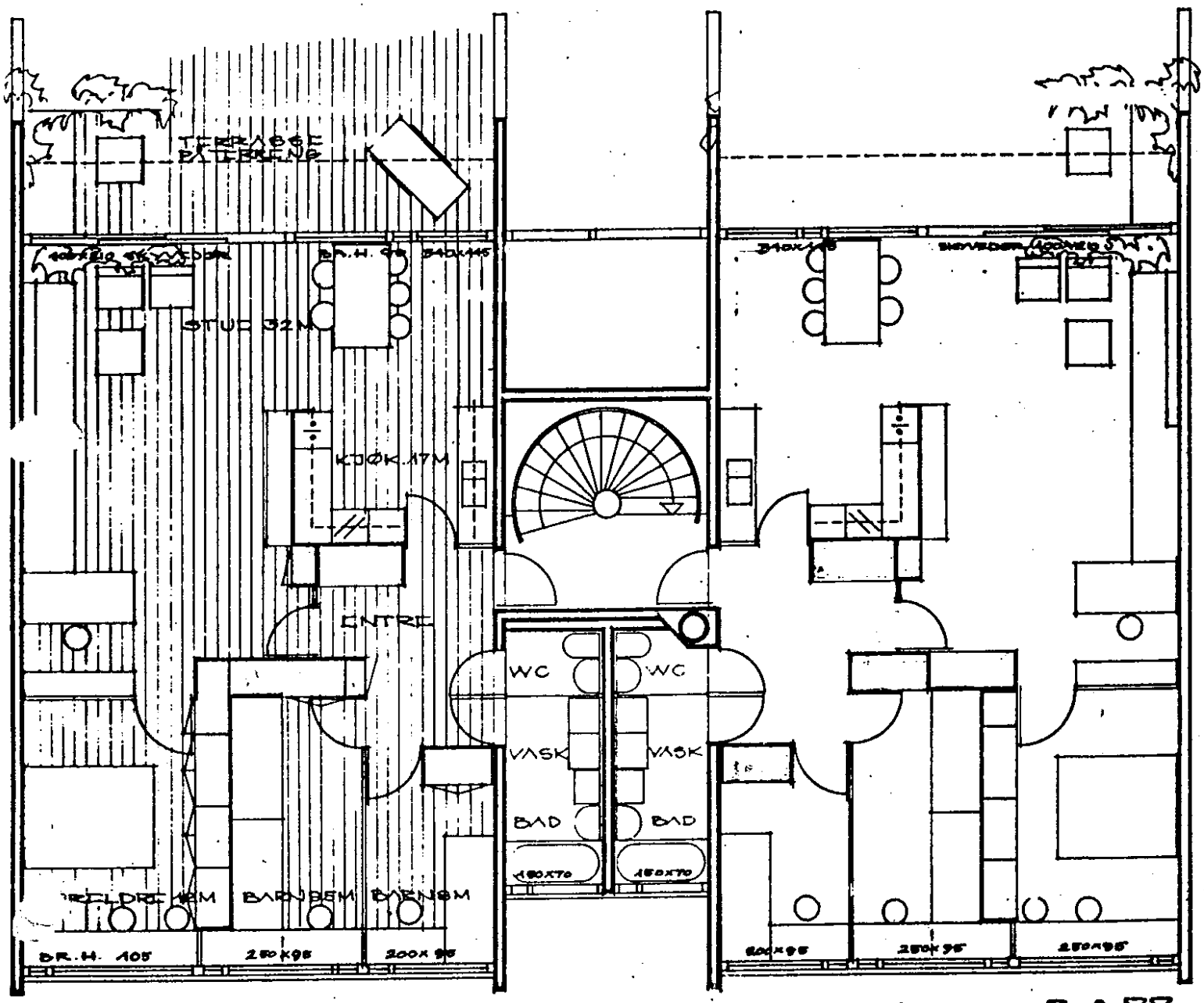
1. jan. 1974

12. okt. 1973

Reidar Haukali

K. Egeland

TEGNINGER



1AV
96 M2

1AH
96 M2

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

STAVANGER BOLIGBYGGELAG MÅLESTOKK

1. ETG.
DIGRANESVEIEN

ROSENLI 1:100
KNUT HOEM LOUIS KLOSTER
SAMARBEIDENDE ARKITEKTER MNAL

SERVITUTT

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 1969/12270/102
Uthentet 2023-08-29 07:50

Dagboknr. 12270 1969
v/Stavanger byfogdembete
- df 23/12-69

M A K E S K I F T E S K J Ø T E

I henhold til overenskomst om makeskifte, tilskjøter undertegnede, Stavanger Boligbyggelag, til Stavanger kommune følgende eiendommer:

Bøkeveien 9 a, Stavanger
Eiganes 2 c "
Eiganes 6 h "
Lyngveien 03 "
Eiganes 7 "
Fartein Valens vei 01, Stavanger
Fartein Valens vei 02 "
Fartein Valens vei 03 "
Eiganes 55 "
Eiganes 55 a "
Solsletteveien 22 g "
Gnr. 27, bnr. 26, Stokka, "
Gnr. 27, bnr. 509 " "
Gnr. 27, bnr. 504 " "
Gnr. 27, bnr. 397 " "
Gnr. 27, bnr. 25 " "
Gnr. 27, bnr. 327 " "
Gnr. 27, bnr. 505 " "
Gnr. 27, bnr. 508 " "
Gnr. 27, bnr. 509 " "
Gnr. 27, bnr. 510 " "
Gnr. 27, bnr. 511 " "
Gnr. 27, bnr. 6 " "
Gnr. 26, bnr. 20 " "
Gnr. 26, bnr. 58 " "
Gnr. 27, bnr. 43 " "
Gnr. 27, bnr. 72 " "
Gnr. 27, bnr. 77 " "
Gnr. 26, bnr. 264 " "

Gjerdeplikter for gnr. 26, bnr. 20, 58 og 264 og gnr. 27, bnr. 43, 72 og 77 påligger Stavanger kommune.

Gnr. 40, bnr. 137, Stavanger
Gnr. 40, bnr. 485 "
Gnr. 40, bnr. 493 "
Gnr. 40, bnr. 495 "
Gnr. 40, bnr. 484 "
Gnr. 40, bnr. 486 "

Den samlede overdragelsessum er kr. 2.460.513.-

Som vederlag for ovenstående overdragelse skjøter undertegnede Stavanger kommune til Stavanger Boligbyggelag følgende eiendommer:

Digranesveien 30, Stavanger.

Stavanger Boligbyggelag overtar gjerdeplikten mot Hetlandsmarken, matr. 37, ved oppføring og vedlikehold av et inntil 1,5 m høyt flettverksgjerde så lenge det blir drevet barnehjem på Hetlandsmarken 37. Der Digranesveien 30 støter til kommunens eiendom, er gjerdeplikten Stavanger kommune uvedkommende.

Gnr. 41, bnr. 455, 456, 457 (Frafjordfeltet), Stavanger.

Der disse eiendommer støter til kommunal grunn, er gjerdeplikten kommunen uvedkommende.

Gnr. 41, bnr. 603, 604, 605, 606, 607, 608, Stavanger.

Der disse eiendommer støter til kommunal grunn, er gjerdeplikten Stavanger kommune uvedkommende.

Den samlede overdragelsessum for de eiendommer Stavanger kommune overdrar til Stavanger Boligbyggelag er kr. 2.022.560,16.

Differansen mellom overdragelsessummen fra
Stavanger Boligbyggelag til Stavanger kommune kr. 2.460.513.-
og overdragelsessummen fra Stavanger kommune
til Stavanger Boligbyggelag kr. 2.022.560,16
kr. 437.952,84

avgjøres på omforenet måte.

Av hensyn til det offentliges beregning av gebyrer ved fremtidige overdragelser av de eiendommer Stavanger Boligbyggelag ved dette skjøte erverver av Stavanger kommune, bekrefter vi at eiendommene er ervervet til bygging av boliger for Stavanger Boligbyggelags medlemmer, og for å overføres til fremtidige dattersel-skaper.

Stavanger, den 22. desember 1969.

STAVANGER KOMMUNE

ordfører

finansrådmann

STAVANGER BOLIGBYGGELAG

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 1969/12270/102
Uthentet 2023-08-29 07:50

Vi attesterer at J.S.Landmark og Karl J. Hagen har underskrevet makeskifteskjøtet i vårt nærvær og at de er over 20 år.

Stavanger, 23. desember 1969

TEHNILINE JOONIS 1:100

KUNST HOEM LOUIS KLOOSTER
EAHA ARHITEKTIDE LIIDU ARKITEKTER LIIDU

MAES 71

PLAAN 4. ETAGIL

LAW

LAH

LØSØRE OG TILBEHØR

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 el. Låses boder, uthus el. 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.

BUD OG BUDGIVNING



GI BUD MED BANKID

På eiendommens annonse vises det en "Gi bud"-knapp for elektronisk budgivning.

IDENTIFISER MED BANKID

Innlogging fungerer på samme måte som i din nettbank. Du kan også bruke BankID App (iOS/ Android) eller BankID på mobil.

REGISTRERING AV BUD

Nettsiden hjelper deg med korrekt utfylling av budmeldingen.

ELEKTRONISK SIGNERING

BankID lar deg signere budmeldingen elektronisk. Budmeldingen overføres til eiendomsmegleren.

BUDRUNDEN

Etter signering vil du motta en SMS-kvittering. Gi budforhøyelser med BankID eller ved å svare på SMS-kvitteringen.

BUDREGLEMENT

Benytt "Gi bud"-knappen på eiendommens annonse for å registrere ditt bud elektronisk. «Gi bud»-knappen åpner nettsiden TryggBudgivning.no som er integrert i megler-systemet.Alle bud / budforhøyelser og forbehold overføres automatisk inn i budjournalen på den respektive eiendommen.

Du logger deg inn på TryggBudgivning.no ved å bruke BankID. Det er derfor viktig å huske å ta med deg din BankID-brikke på budgivningsdagen. Du kan gi bud fra datamaskin, nettbrett eller smarttelefon.

Når du benytter deg av TryggBudgivning.no trenger du ikke å ta bilde av legitimasjon eller sende inn budskjema til megler. Etter at bud er registrert med BankID får du en kvittering pr. SMS om at budet er mottatt.

Du registrerer budforhøyelser ved å logge inn på nytt med BankID eller ved å svare på SMS-kvitteringen som du allerede har mottatt. Budforhøyelser registreres også automatisk inn i meglersystemet.

Lykke til!

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN:

Adresse:
Digranesveien 21
Andelsnr. 196 Orgnr. 951412589 i Stavanger kommune

Oppdragsnummer:
301-24-0227

Meglerforetak: Haferkamp & Partnere AS

Saksbehandler: Stine Haferkamp

Telefon / Mobil: / 93 60 97 29

E-post: haferkamp@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** ----------

Beløp med bokstaver **Kr** ----------

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet 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. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: ----------

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: ---------- Referanse og tlf nr: ----------

Lånt kapital: ---------- Kr ----------

Egenkapital: ---------- Kr ----------

Totalt: ---------- **Kr** ----------

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.

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

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

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

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

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

3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

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

2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

Notater

Notater