PRIVATMEGLEREN

SIRISKJERET 11

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører - Sameie

Bygningstegning

Ferdigattest

Midlertidig brukstillatelse

Reguleringskart og bestemmelser

Grunnkart

Nabolagsprofil

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Tilstandsrapport

Boligbygg med flere boenheter

Siriskjeret 11 , 4014 STAVANGER

STAVANGER kommune

gnr. 54, bnr. 1060, snr. 114

Sum areal alle bygg: BRA: 64 m² BRA-i: 59 m²



Befaringsdato: 03.03.2026 **Rapportdato:** 03.03.2026 **Oppdragsnr.:** 20178-2352 **Referansenummer:** EI5868

Autorisert foretak: Sæve Takst AS **Sertifisert Takstingeniør:** Ingve Sæve **Vår ref:** Ingve Sæve

SÆVE TAKST AS

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter rapportdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden.
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.

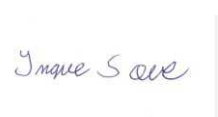
Uavhengighet og god fagkunnskap har over tid bygget troverdighet og tillit. Både selger og kjøper skal kunne stole på bygningssakkyndiges vurderinger. For tilfeller der det likevel skulle oppstå misnøye med utført arbeid, har vi sammen med Forbrukerrådet etablert en klagenemnd.

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.

Sæve Takst AS

Takst

Rapportansvarlig



Ingve Sæve

Uavhengig Takstingeniør

ingve.saeve@gmail.com

926 44 244

Sæve Takst AS
Kjerrbergtunet 54
4051 SOLA

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 bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få avvik og/eller TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket 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.

Sæve Takst AS
Kjerrbergtunet 54
4051 SOLA

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.



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.

Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.



Tiltak under kr 20 000

Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000

Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000

Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000

Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 2015

UTVENDIG Gå til side

Yttervegger er kledd med stående kledning.
Vinduer i fra byggeåret. Noe justeringer må alltid beregnes alt etter årstid.
Hoveddør og terrassedør er i malt utførelse. Noe justeringer må alltid beregnes alt etter årstid.

INNVENDIG Gå til side

Det er parkett på gulv, malte vegger og tak.
Etasjeskillere (gulv mellom etasjer) er ikke en del av det som undersøkes i tilstandsrapporten. Det er derfor ikke utført målinger eller analyser av etasjeskillere.
Innvendige dører, noe justeringer må alltid beregnes alt etter årstid.

VÅTROM Gå til side

Bad:
Varme/fliser på gulv med fliser på vegger og hvitmalt tak med spotter. Hvit seksjon med vask/benk og speil på vegg. Vegghengt wc og dusjhjørne/dører i klart glass. Avtrekk systemair. Membran er ikke synlig i sluk med klemring og fall på gulv til sluk i dusj. Det er fra topp slukrist til topp dør terskel god høyde. Hulltaking er utført i vegg fra soverom bak blandebatteri dusj og helt tørt.

Bod/vaskerom:
Det er fliser på gulv med sokkelflis, tapetserte overmalte vegger og malt tak. Opplegg for vaskemaskin. Avtrekk koblet til systemairanlegg. Delvis synlig membran ned i sluk med klemring og fall på gulv til sluk. Det er fra topp slukrist til topp dør terskel god høyde. Hulltaking er ikke utført da vannrør er plassert mot bad som har fliselagt vegg. Det er søkt for fukt og tatt bilder inne i skjakt og helt tørt.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkken i hvit utførelse med laminert benkeplate og nedsenket stålvask. Det er integrert induksjon topp/stekeovn, oppvaskmaskin og kjøl/fryseskap. Glassplaterpå vegg over benk. Kjøkkenvifte koblet til Systemairanlegg. Kjøkken med åpen løsning til stue.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Rør i rør fra byggeåret. Ingen avvik på anlegget.
PP/PVC som avløpsrør.
Systemairanlegg/gjenvinning i leiligheten.
Varmt forbruksvann foregår via eget sentralt berederanlegg i felles teknisk-rom med vannbåren varme i gulv på bad og radiatorovn i stue.
Det er såkaldt fjernvarme med vannbåren varme i gulv på bad og radiatorovn i stue.
Automatsikringer i el skap fra byggeåret.

TOMTEFORHOLD Gå til side

Bygget oppført på stabil byggegrunn. Ingen tegn til setninger eller skjevheter.
Drenering er fra byggeåret.
Grunnmur er i betong. Det meste av grunnmuren er under jorden, men det som er synlig er uten riss og sprekker. Delvis synlig Platoon plast på utvendig grunnmur uten klemlist.
Terrenget er med avrenning ifra bygget.
Utvendig vann og avløpsledninger er ikke synlige for kontroll.

FORHOLD SOM ÅPENBART KAN MEDFØRE FARE FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET Gå til side

Helse, miljø og sikkerhet er konrollert.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

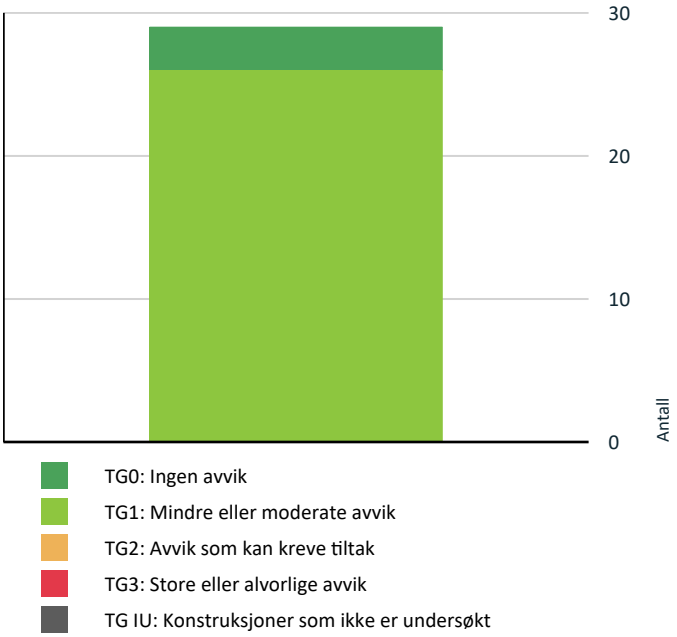
Lovlighet Gå til side

Boligbygg med flere boenheter

- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Oppdraget er et salg via megler. Egenerklæring datert den 27.02.2026 er lest og kontrollert.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Forhold som åpenbart kan medføre fare for helse, miljø og sikkerhet

Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
2015

Kommentar

Anvendelse

Standard
Normal standard på bygget ut ifra alder/konstruksjon - jamfør beskrivelse under konstruksjoner.

Vedlikehold
Bygget er jevnlig vedlikeholdt.

Tilbygg / modernisering

Viser til reguleringsplan 2200/2200E og utbygging av trinn 2 av Siriskjeret (Solon Eiendom). I tillegg pågår ferdigstillelse av Lervigparken. Arbeidet startet august 2025 og anleggsperioden er beregnet til rundt ett år.

UTVENDIG

TG 1 Veggkonstruksjon

Yttervegger er kledd med stående kledning.

TG 1 Vinduer

Vinduer i fra byggeåret. Noe justeringer må alltid beregnes alt etter årstid.

TG 1 Dører

Hoveddør og terrassedør er i malt utførelse. Noe justeringer må alltid beregnes alt etter årstid.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Det er parkett på gulv, malte vegger og tak.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskillere (gulv mellom etasjer) er ikke en del av det som undersøkes i tilstandsrapporten. Det er derfor ikke utført målinger eller analyser av etasjeskillere.

TG 1 Innvendige dører

Innvendige dører, noe justeringer må alltid beregnes alt etter årstid.

VÅTROM

ETASJE 1 > BAD

Generell

Varme/fliser på gulv med fliser på vegger og hvitmalt tak med spotter. Hvit seksjon med vask/benk og speil på vegg. Vegghengt wc og dusjhjørne/dører i klart glass. Avtrekk systemair. Membran er ikke synlig i sluk med klemring og fall på gulv til sluk i dusj. Det er fra topp slukrist til topp dør terskel god høyde.

ETASJE 1 > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

Fliser på vegger og hvitmalt tak med spotter.

ETASJE 1 > BAD

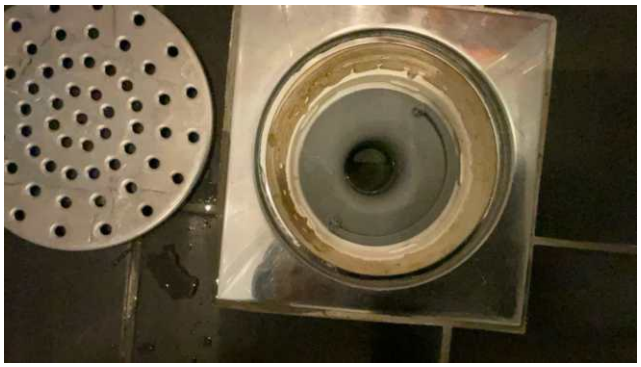
TG 1 Overflater Gulv

Membran er ikke synlig i sluk med klemring og fall på gulv til sluk i dusj. Det er fra topp slukrist til topp dør terskel god høyde.

ETASJE 1 > BAD

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Membran er ikke synlig i sluk.



Membran er ikke synlig i sluk.

ETASJE 1 > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Hvit seksjon med vask/benk og speil på vegg. Vegghengt wc og dusjhjørne/dører i klart glass. Avtrekk systemair.

Tilstandsrapport

ETASJE 1 > BAD

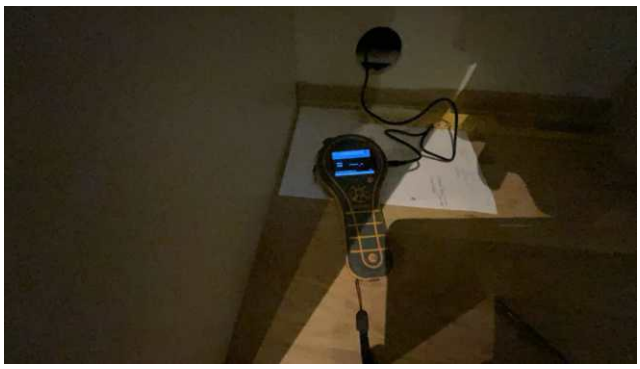
TG 1 Ventilasjon

Avtrekk koblet til systemairanlegg.

ETASJE 1 > BAD

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er utført i vegg fra soverom bak blandebatteri dusj og helt tørt.



Hulltaking er utført i vegg fra soverom bak blandebatteri dusj og helt tørt.

ETASJE 1 > BOD/VASKEROM

Generell

Det er fliser på gulv med sokkelflis, tapetserte overmalte vegger og malt tak. Opplegg for vaskemaskin. Avtrekk koblet til systemairanlegg. Delvis synlig membran ned i sluk med klemring og fall på gulv til sluk. Det er fra topp slukrist til topp dør terskel god høyde.

ETASJE 1 > BOD/VASKEROM

TG 1 Overflater vegger og himling

Tapetserte overmalte vegger og malt tak.

ETASJE 1 > BOD/VASKEROM

TG 1 Overflater Gulv

Delvis synlig membran ned i sluk med klemring og fall på gulv til sluk.

ETASJE 1 > BOD/VASKEROM

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Delvis synlig membran ned i sluk med klemring.



Delvis synlig membran ned i sluk med klemring.

ETASJE 1 > BOD/VASKEROM

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Opplegg for vaskemaskin. Avtrekk koblet til systemairanlegg.

ETASJE 1 > BOD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Avtrekk koblet til Systemair.

ETASJE 1 > BOD/VASKEROM

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er ikke utført da vannrør er plassert mot bad som har fliselagt vegg. Det er søkt for fukt og tatt bilder inne i skjakt og helt tørt.



Hulltaking er ikke utført da vannrør er plassert mot bad som har fliselagt vegg. Det er søkt for fukt og tatt bilder inne i skjakt og helt tørt.

Tilstandsrapport



Hulltaking er ikke utført da vannrør er plassert mot bad som har fliselagt vegg. Det er søkt for fukt og tatt bilder inne i skjakt og helt tørt.



Hulltaking er ikke utført da vannrør er plassert mot bad som har fliselagt vegg. Det er søkt for fukt og tatt bilder inne i skjakt og helt tørt.



Hulltaking er ikke utført da vannrør er plassert mot bad som har fliselagt vegg. Det er søkt for fukt og tatt bilder inne i skjakt og helt tørt.

KJØKKEN

ETASJE 1 > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkken i hvit utførelse med laminert benkeplate og nedsenket stålvask. Det er integrert induksjon topp/stekeovn, oppvaskmaskin og kjøl/fryseskap. Glassplaterpå vegg over benk. Kjøkkenvifte koblet til Systemairanlegg. Kjøkken med åpen løsning til stue.

ETASJE 1 > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Kjøkkenvifte koblet til Systemairanlegg.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Rør i rør fra byggeåret. Ingen avvik på anlegget.

TG 1 Avløpsrør

PP/PVC som avløpsrør.

TG 1 Ventilasjon

Systemairanlegg/gjenvinning i leiligheten.

TG 1 Varmesentral

Varmt forbruksvann foregår via eget sentralt berederanlegg i felles teknisk-rom med vannbåren varme i gulv på bad og radiatorovn i stue.



Varmt forbruksvann foregår via eget sentralt berederanlegg i felles teknisk-rom med vannbåren varme i gulv på bad og radiatorovn i stue.



Rør i rør skap for vannbåren varme.

TG 1 Vannbåren varme

Tilstandsrapport

Det er såkaldt fjernvarme med vannbåren varme i gulv på bad og radiatorovn i stue.

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.

Tilstanden 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.

Automatsikringer i el skap fra byggeåret.

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.
   2015

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

4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Ja

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   Nei

5. 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

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

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

Generelt om anlegget

8. 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

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

Inntak og sikringsskap

10. 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

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

12. 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?
    Ja Det anbefales en elektrisk kontroll av anlegget, da anlegget er 11 år gammelt.



Automatsikringer i el skap fra byggeåret.

TOMTEFORHOLD

Byggegrunn

Bygget oppført på stabil byggegrunn. Ingen tegn til setninger eller skjevheter.

TG 1 Fuktsikring og drenering

Drenering er fra byggeåret.

TG 1 Grunnmur og fundamenter

Grunnmur er i betong. Det meste av grunnmuren er under jorden, men det som er synlig er uten riss og sprekker. Delvis synlig Platoon plast på utvendig grunnmur uten klemlist.

TG 0 Terrengforhold

Tilstandsrapport

Terrenget er med avrenning ifra bygget.

TG 1 Utvendige vann- og avløpsledninger

Utvendig vann og avløpsledninger er ikke synlige for kontroll.

FORHOLD SOM ÅPENBART KAN MEDFØRE FARE FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Dette punktet inneholder tydelige og lett synlige forhold ved boligen som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet, og som bygningssakkyndige har oppdaget. Terskelen for hva som anses som åpenbart er høy, og det utføres ikke undersøkelser med sikte på å avdekke slike forhold. Punktet omfatter ikke skjulte eller ikke-synlige forhold, tekniske vurderinger eller forhold som krever spesialundersøkelser. Forhold vurderes etter byggteknisk forskrift på befaringstidpunktet.

Helse, miljø og sikkerhet

Helse, miljø og sikkerhet er konrollert.

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

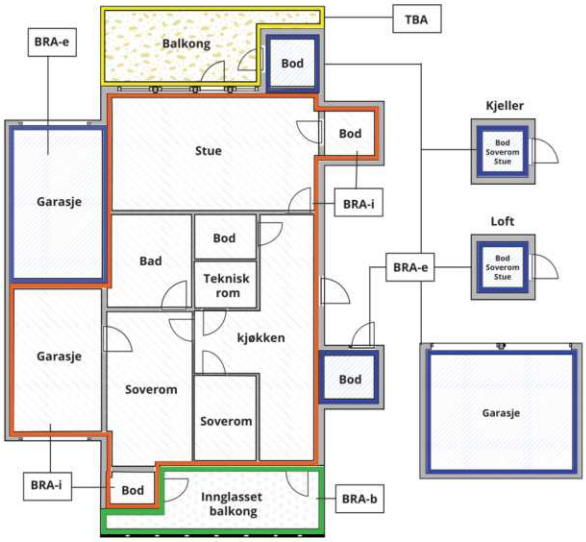
Hva er måleverdig areal?

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 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.

Sæve Takst AS
Kjerrbergtunet 54
4051 SOLA

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
Etasje 1	59	5		64	
SUM	**59**	**5**			
SUM BRA	**64**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
Etasje 1	Gang, soverom, bad, bod/vaskerom, stue/kjøkken	Bod u et	

Kommentar

Arealmålinger er utført etter ny standard NS 3600:2018.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☐ Ja ☑ Nei

Sæve Takst AS
Kjerrbergtunet 54
4051 SOLA

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
03.3.2026	Ingve Sæve	Takstingeniør
	Cecilie Flørenæs	Kunde
	Erlend Haglund	Rekvirent

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1103 STAVANGER	54	1060		114	0 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse

Siriskjeret 11

Hjemmelshaver

Flørenæs Anne Helen Vaage, Flørenæs Cecilie, Flørenæs Stian

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Selveierleilighet fra 2015 som ligger i 1 et, med tilknyttning til Sameiet. Det er en oppstillingsplass for bil i lukket garasje anlegg, bod og utvendig gjesteparkering. Eiendommen ligger i ett bolig område sentralt til med nærhet til det meste som skole, barnehage, butikker og med kort vei til Stavanger sentrum.

Adkomstvei

Eiendommen har adkomst via offentlig veg eller gate.

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vannforsyning via private stikkledninger.

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløpsnett via private stikkledninger.

Regulering

Eiendommen ligger i et område regulert til boligbebyggelse.

Om tomten

Felles tomt for sameiet/borettslaget.

Tinglyste/andre forhold

Eiendommen er sjekket i eiendomsregisteret.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Del med takstmann	23.02.2026		Gjennomgått		Nei
Egenerklæringsskjema	01.03.2026		Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	03.03.2026	
2	03.03.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

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. 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 fem 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 godkjenningstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler vurderes etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i) Bad, 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.

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.

• 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/

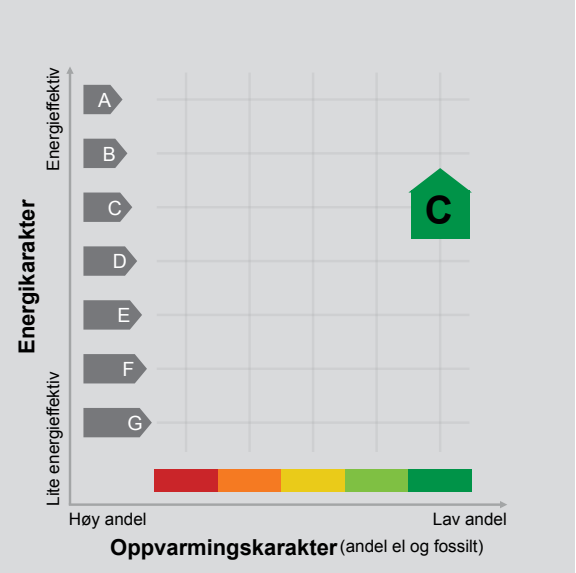
Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her: https://samtykke.vendu.no/EI5868

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

ENERGIATTEST

Adresse	Siriskjeret 11
Postnummer	4014
Sted	STAVANGER
Kommunenavn	Stavanger
Gårdsnummer	54
Bruksnummer	1060
Seksjonsnummer	114
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300316404
Bruksenhetsnummer	H0101
Merkenummer	Energiattest-2025-221441
Dato	12.12.2025
Innmeldt av	OBOS Prosjekt AS



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.

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
Privatmegleren Galleri

Oppdragsnr.
317260030

Selger 1 navn	Selger 2 navn
Cecilie Flørenæs	Anne Helen Vaage Flørenæs

Selger 3 navn
Stian Flørenæs

Gateadresse
Siriskjeret 11

Poststed	Postnr
STAVANGER	4014

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	2017

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år	8
Antall måneder	4

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap	Tryg Forsikring
Polise/avtalenr.	8658662

Spørsmål for alle typer eiendommer

Document reference: 317260030

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: 1 flis i dusjhylle har en tynn sprekk i overflaten

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

Svar: Ja, kun av faglært

Beskrivelse: 1 flis i dusjhylle ble skiftet før 1 års befaring (av forrige eier)

Arbeid utført av: Vikedal og Ueland AS

2.1 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyet?

☑ Nei ☐ Ja

2.2 Er arbeidet byggemeldt?

☑ Nei ☐ Ja

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: Nei

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Det har vært vannlekkasjer i garasjeanlegg ved regnvær (reklamasjonssak håndtert av styret i sameiet). Reklamasjonssaken er fremdeles pågående, da det gjenstår utbedringer noen få steder. Leiligheten er ikke påvirket av dette.

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

Beskrivelse: Det har vært noen få tilfeller av skjeggkre på bad/vaskerom (ikke observert i andre rom) i starten av 2026. Skadedyrfirma er kontaktet og utfører befaring/behandling ila. mars 2026.

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

Svar: Nei

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

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 317260030

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

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Fasadevask (for å fjerne grønske) er utført på Siriskjeret 11 og 15. Styret i sameiet planlegger vask av gjenstående fasader også.
Arbeid utført av	Vet ikke (firma engasjert av styret i sameiet)

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

Beskrivelse	Ja, viser til reguleringsplan 2200/2200E og utbygging av trinn 2 av Siriskjeret (Solon Eiendom). I tillegg pågår ferdigstillelse av Lervigparken. Arbeidet startet august 2025 og anleggsperioden er beregnet til rundt ett år.

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: 317260030

Tilleggskommentar

Andre forhold som gjelder sameiet og ikke denne leiligheten, til informasjon: Har vært lekkasje i enkelte vinduer i sameiet pga. feil type vinduer montert i skrå kontra rette vegger. Gjelder ikke denne leiligheten. Det er avdekket feilmontering av takhatter for utlufting av kloakk. Sameiet inngikk forlik med Backe i 2024 og planlegger utbedring. Påvirker ikke denne leiligheten.

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: 317260030

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Cecilie Flørenæs	31630f2c115833ca942698aa658a06ca7d10d0d8	27.02.2026 19:36:12 UTC	Signer authenticated by One time code

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Anne Helen Vaage Flørenæs	045711e7143a214be975e8ac57bb25a3da3346f2	01.03.2026 13:52:33 UTC	Signer authenticated by One time code

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Stian Flørenæs	68b7f07bc7edd43cc68dd7c5bae5c86ee78d621e	01.03.2026 13:55:34 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 317260030

→ This is a PDF document digitally signed by IN Groupe's E-Signing service.

→ The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to IN Groupe 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://doc.ingroupe.com/developer

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET SIRISKJERET 11-27

VEDTATT PÅ ÅRSMØTET DEN 14.04.15
SIST ENDRET PÅ ÅRSMØTET 28.04.21. 04.04.22 og 09.04.25

Et sameie utgjør et fellesskap som beboerne hver for seg og sammen har ansvaret for. Et godt forhold mellom beboerne utvikler seg best ved at man tar direkte kontakt med hverandre og ikke stiller større krav til andre enn til seg selv. Et godt naboskap kjennetegnes ved at man føler ansvar for hverandre og at alle bidrar til å lage et godt bomiljø.

§ 1 Husordensreglene
Andelseier plikter å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden og andre som gis adgang til boligen. Vesentlige brudd på husordensreglene er å anse som mislighold av andelseiers forpliktelser overfor sameiet. Andelseiers forpliktelser følger av sameieloven og sameiets vedtekter. Som vesentlig brudd regnes blant annet utilbørlig oppførsel som skaper vesentlig ulempe eller sjenanse for andre.

§ 2 Ro
Det skal være ro mellom kl. 23:00 og 07:00 på hverdager
I helgene skal det være ro mellom kl 24:00 og 08:00
Boring, banking og støyende arbeid skal ikke forekomme mellom kl 20:00 og 08:00
På søndager og helligdager bør støyende arbeider unngås.
Musikk og TV skal ikke kunne høres utenfor egen leilighet
Skal det arrangeres selskapelige sammenkomster i boligen bør naboene varsles på forhånd.

§ 3 Parkering
Gjesteparkering mellom Siriskjeret 11 og 15 er forbeholdt næringsseksjonene i arbeids- og åpningstid. Resten av døgnet og i helgene kan de benyttes av boligseksjonenes gjester. Parkeringen kan ikke benyttes av samme bil i mer enn - 7 (syv) dager innen en kalendermåned -. Ved spesielle behov utover - dette -, må det sendes skriftlig søknad til styret. Beboere har ikke lov til å bruke gjesteparkeringsplassen til egne biler

§ 4 Dyrehold
Det er tillatt å holde dyr så lenge dyreholdet ikke er til sjenanse for de øvrige beboerne.

Ved dyrehold gjelder følgende bestemmelser:

1. Det forutsettes at eier av dyret er kjent med politivedtektene angående dyrehold og straffebestemmelsene som gjelder for å holde dyr. Hunder skal føres i bånd innenfor borettslagets område.

2. Eier av dyret skal straks fjerne ekskrementer som dyret måtte etterlate på eiendommen.

3. Dyr må holdes borte fra lekeplasser og sandkasser.

4. Eier av dyret er ansvarlig og erstatningspliktig for enhver skade som dyret måtte påføre person eller eiendom, f. eks. oppskraping av dører og karmer, skade på blomster, planter, grøntanlegg m.v.

5. Kommer det inn skriftlige berettigede klager over at et dyrehold sjenerer naboer gjennom lukt, bråk etc. eller på annen måte er til ulempe, f. eks. gir allergiske reaksjoner eller skaper redsel eller angst, kan styret kreve dyret fjernet hvis ikke en minnelig ordning med klageren kan oppnås. I tvilstilfeller avgir styret etter forhandling med partene hvorvidt en klage er berettiget.

§ 5 Fasader
Det tillates ikke montering av parabol/ eller andre antenner på utsiden av egen bolig. Salgsplakater skal ikke festes på fasadene. Disse må plasseres på innsiden av selgers vinfu.

§ 6 Søppel
Nedgravde containere er kun beregnet til husholdningsavfall. Egne dunker for glass og metall er plassert på anviste steder i garasjeanlegg. Farlig avfall må kastes i egne beholdere. Det skal ikke settes avfall utenfor søppelcontainerne.

§ 7 Fellesarealer
Fellesarealene tilhører sameiet. Endring av fellesarealer må godkjennes av sameiets årsmøte..

Sykler, ski og annet sportsutstyr må settes på anviste plasser. Barnevogner, rullestol, rullator o.l. kan plasseres på anvist parkering i garasjeanlegg. Det er ikke tillatt å røyke i garasjen, boder og sykkelboder.

§ 8 Endring av husordensreglene
Husordensreglene kan endres av sameiets generalforsamling. Vedtak om endring skjer med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Forslag av endring av reglene må sendes styret innen den frist som fremgår av sameiets vedtekter. Generalforsamlingen kan ikke behandle endringsforslag som ikke er nevnt i innkallingen.

SAMEIEVEDTEKTER

for

SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER

(vedtatt ved seksjonering 18.06.14
sist endret ved ordinært sameiermøte 28.04.21)

1. Sameiets navn

Sameiets navn er Sameiet Vannkanten Stavanger

2. Sameiets gjenstand

2.1 Eiendommen

Sameiet består av eiendommen gnr. 54 bnr. 1060 i Stavanger kommune med påstående bygninger og installasjoner.

2.2 Eierseksjoner og sameiebrøk

Hver sameieandel består av enerett til bruk av en bruksenhet som utgjør en klart avgrenset og sammenhengende del av sameiets eiendom (heretter kalt eierseksjoner). Hver eierseksjon kan også ha én eller flere tilleggsdeler.

Sameiet består av 139 eierseksjoner. For hver eierseksjon er det fastsatt en sameiebrøk basert på de enkelte seksjoners hoveddelers BRA.

Det er 130 boligseksjoner og ni næringsseksjoner i sameiet.

Av seksjoneringsbegjæringen fremgår eierseksjonenes nummerering, plassering, eventuelle tilleggsdeler og sameiebrøk.

2.3 Fellesareal

De deler av sameiets eiendom som ikke er eierseksjoner eller tilleggsdeler til disse, utgjør sameiets fellesareal.

Sameiets utvendige bygningskropp – det vil si tak, fasader og vinduer – er del av sameiets fellesareal.

Vertikale og horisontale betongskiller mellom boenhetene er fellesareal. Installasjoner i vertikale og horisontale skillevegger mellom eierseksjonene som utelukkende betjener den enkelte eierseksjon tilhører eierseksjonen installasjonen skal betjene.

2.4 Bil- og sykkelparkering

Hver boligseksjon har én parkeringsplass og bod hver lagt til seg som en tilleggsdel. Parkeringsplassene kan ikke selges eller leies ut til kjøpere/leietagere utenfor sameiet.

Noen parkeringsplasser er dimensjonerte og ment for bruk for forflytningshemmede. Dersom en seksjonseier, husstandsmedlem til seksjonseier eller leietager av en seksjon, har eller får behov for å benytte en slik parkeringsplass, kan styret anmode en eier av en slik plass til å midlertidig bytte med vedkommende som har behovet, sålenge behovet består. Behovet dokumenteres ved at vedkommende er tildelt særskilt parkeringsbevis etter forskrift av 15. mars. 1994 nr. 222 om parkering for forflytningshemmede.

Parkeringsplasser på sameiets eiendom som ikke er seksjonerte som tilleggsdeler, er del av sameiets fellesareal og er markert med bokstaven P på vedlagte kart (**bilag 1**). Disse parkeringsplassene skal ikke benyttes til langvarig oppbevaring av biler, og skal heller ikke benyttes til oppbevaring av annet løsøre som f.eks. tilhengere og båter. Parkeringsplassene er i arbeids- og åpningstid reservert til bruk for næringsseksjonene. Ellers skal parkeringsplassene fungere som gjesteparkering for boligseksjonene og skal ikke benyttes til biloppstilling av sameierne selv.

Sykkelparkering finnes på egne anviste plasser og i egne sykkelrom, som er deler av sameiets fellesareal. Arealer avsatt til sykkelparkering må ikke benyttes til oppbevaring av annet løsøre med mindre sameiets styre har gitt sitt skriftlige samtykke.

3. Rettslig råderett

Med de begrensninger som følger av disse vedtekter og gjeldende lovgivning, har seksjonseierne full rettslig rådighet over sine eierseksjoner og tilhørende tilleggsdeler. Den enkelte seksjon kan overdras, leies ut og pantsettes sammen med den tilhørende ideelle eierandel i sameiet. Eierandelen kan ikke overdras uten i forbindelse med seksjonen og kan heller ikke på annen måte skilles fra denne.

Ved salg eller bortleie av seksjoner, forplikter hver sameier seg til å melde skriftlig fra til styret eller sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leier. Videre påligger det den enkelte sameier, ved salg eller bortleie å gjøre nye eiere eller nye leietakere kjent med vedtekter og husordensregler.

Sameierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett.

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner.
Dette gjelder tilsvarende hvis et erverv av en boligseksjon eller av aksjer eller andeler i et selskap fører til at flere enn to av boligseksjonene eies av noen som har slik tilknytning til hverandre, som beskrevet i eierseksjonslovens § 23.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold utover det som inngår i 4 ledd .Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr.

4. Bruk av eiendommen

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet med tilleggsdel(er), og har rett til å benytte fellesarealene til det de er beregnet eller vanligvis brukt til og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Bruken av den enkelte eierseksjon eller fellearealene må likevel ikke være til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjonene.

Sameiermøtet kan fastsette husordensregler.

Næringsseksjonene kan anbringe diskret skilting og reklame i forbindelse med sin virksomhet. Dette skal være innenfor de retningslinjer som er gitt i egen manual.

Vareleveranser til næringsseksjonene skal ikke finne sted før kl. 06.00 på virkedager og kl. 08.00 på helgedager.

5. Drift, vedlikehold og forsikring

5.1 Drift, renhold, og vedlikehold av egen seksjon

Seksjonseierne skal for egen regning holde sin seksjon med og eventuell(e) tilleggsdel(er) forsvarlig renholdt og vedlikeholdt slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de øvrige sameierne.

Seksjonseiere plikter å vedlikeholde overflate og tekniske installasjoner i vertikal skillevegg mellom eierseksjoner.

Seksjonseiere plikter å utvise spesiell oppmerksomhet mht. regninntrengning og vind når hagestuene brukes i åpen stilling. Skyvedørene i hagestuens yttervegger må ikke forlates i åpen stilling uten tilsyn. Ved vanninntrengning kan både egen seksjon og underliggende seksjon skades.

5.2 Drift, renhold og vedlikehold av fellesareal

Drift, renhold og vedlikehold av fellesareal skal være forsvarlig og forestås av sameierne i fellesskap, med mindre annet følger av disse vedtekter.

Sameiets vedlikehold av fellesarealer inkluderer felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom seksjonene.

Utgiftene til drift, renhold og vedlikehold av fellesarealer er en del av felleskostnadene. I den utstrekning renhold og/eller utbedringer av fellesarealer nødvendiggjøres av én eller flere sameieres konkrete bruk av arealet, skal kostnadene dekkes av vedkommende sameier.

Hver enkelt næringsseksjon har ansvaret for renhold og alminnelig vedlikehold av fasade og vinduer direkte i tilknytning til sin seksjon. Næringsseksjonene er derfor fritatt for renhold og vedlikehold av øvrige deler av sameiets fasade og vinduer. Næringsseksjonene er også fritatt fra renhold og vedlikehold av innendørs parkeringsanlegg, heiser og trappehus. Dersom næringsseksjonene misligholder nevnte plikter, og misligholdet er til vesentlig ulempe for andre sameiere, kan sameiet gjennomføre renholdet/vedlikeholdet, og slik at kostnadene fordeles forholdsmessig på den eller de næringsseksjonene som står for misligholdet. Større vedlikehold av fasaden – som f.eks. maling/impregnering av kledning, utskiftning av samtlige vinduer o.l. – er sameiets felles ansvar.

5.3 Enhetlig preg m.v

For at bygningsmassen med tilhørende utendørsareal skal fremstå med et enhetlig og harmonisk preg, fastsetter sameiermøte med alminnelig flertall:

- om det skal være adgang til å bygge/gjennomføre takoverbygg/innglassing av terrasse/balkong og lignende og i tilfelle hvordan dette skal gjennomføres.
- om det skal være adgang til å endre fasadene på bygningsmassen ved innsetting/endring/fjerning av dører og vinduer, og i tilfelle hvordan dette skal gjennomføres.
- om det skal gjøres endringer i fellesarealene, både inn- og utvendig.

5.4 Forsikring

Bygningsmassen skal forsikres samlet av sameiet. Utgiftene til dette er del av felleskostnadene.

Innboforsikring og andre forsikringer tegnes og bæres av den enkelte sameier.

5.5 Pålegg

Styret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

6. Felleskostnader

6.1 Fordeling av felleskostnader

Sameiets felleskostnader, som for eksempel felles forsikring, forretningsførsel og styrehonorar mv., skal fordeles mellom samtlige sameiere etter størrelsen på sameiebrøken. Likevel skal næringsseksjonene selv bekoste renhold og vedlikehold av egen fasade og vinduer som beskrevet i pkt. 5.2 ovenfor. Tilsvarende er næringsseksjonene fritatt for felleskostnader som gjelder renhold og vedlikehold av sameiets øvrige fasade og vinduer (bortsett fra større vedlikeholdsprogram på fasaden), samt utgifter til drift, renhold og vedlikehold av innendørs parkeringsanlegg, heiser og trappehus. Næringsseksjonene betaler heller ikke fellesutgifter forbundet med kabel-TV.

Styret eller forretningsfører utarbeider årlig budsjett for slike fellesutgifter som vedtas av styret. Budsjettet skal differensiere mellom felleskostnadene i slik grad at særfordelingen av enkelte kostnader i.h.t. forrige avsnitt lar seg etterleve. I budsjettet skal det avsettes nødvendige midler til fremtidig tyngre vedlikehold (vedlikeholdsfond).

Utbygger har forut for etablering av sameiet, inngått avtale med forretningsfører, energileverandør, leverandør av telefoni og bredbåndtjenester, leverandør av forsikringstjenester m.m. hvor sameiet vil være bundet innefor avtalenes oppsigelsesbestemmelser. Kostnadene med nevnte avtaler utlignes på sameierne gjennom felleskostnadene.

6.2 Betaling av felleskostnader

Den enkelte sameier skal innbetale forskuddsvis månedet à-kontobeløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnader. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men

overføres og hensyntas ved fastsettelse av à-kontobeløpet for neste år. Eventuelt underskudd skal innbetales av den enkelte sameier i.h.t. eierbrøk.

À-kontobeløpet fastsettes årlig av styret.

Unnlatelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter anses som mislighold fra sameiernes side.

6.3 Felleskostnader under byggeperioden

Ikke alle seksjoner i sameiet vil være ferdigstilte samtidig, da sameiet føres opp over flere byggetrinn. Seksjoner som hverken er gitt midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest, er ikke pliktig å dekke felleskostnader til sameiet.

Utbygger holder sine egne interesser forsikret under byggeperioden.

7. Sameiermøtet

Sameiermøtet er sameiets øverste organ. Samtlige sameiere er medlemmer av sameiermøtet. Sameieren kan møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Sameiermøtets vedtak treffes av flertallet av stemmene. Seksjonenes stemmer vektes slik:

- snr. 1-130 (boligseksjonene): hver seksjon har én stemme
- snr. 131 (næringsseksjon): 3 stemmer
- snr. 132 (næringsseksjon): 12 stemmer
- snr. 133 (næringsseksjon): 6 stemmer
- snr. 134 (næringsseksjon): 5 stemmer
- snr. 134 (næringsseksjon): 3 stemmer
- snr. 136 (næringsseksjon): 9 stemmer
- snr. 137(næringsseksjon): 9 stemmer
- snr. 138 (næringsseksjon): 9 stemmer
- snr. 139 (næringsseksjon): 10 stemmer

Til sammen 196 stemmer

Ved reseksjonering (oppdeling i flere eller færre seksjoner) skal balansen mellom bolig- og næringsseksjonene opprettholdes. Ved reseksjonering av næringsseksjonene skal totalt antall stemmer for næringsseksjonene fordeles forholdsmessig slik at det totale stemmeantall ikke øker, og stemmene slås sammen ved sammenslåing, slik at det totale stemmeantall ikke minker.

Styret og eventuell forretningsfører plikter å møte på sameiermøtet, med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.

Revisor har rett til å være til stede og til å uttale seg på sameiermøtet.

Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder.
Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen underskrives av møtelederen og minst en av de tilstedeværende sameiere valgt av sameiermøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for sameierne.

8. Ordinært sameiermøte

Ordinært sameiermøte (årsmøte) holdes hvert år innen utgangen av april måned.

Styret innkaller til årsmøtet med skriftlig varsel på minst åtte og høyst 20 dager. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt dagsorden, herunder forslag som skal behandles på møtet. Med innkallingen skal også følge styrets årsrapport med revidert regnskap og budsjett.

Sameiermøtets kompetanse

Sameiermøtet kan bare behandle saker som er nevnt i innkallingen. For at forslag som krever minst ⅔ flertall skal kunne behandles på sameiermøtet, må hovedinnholdet i forslaget være beskrevet i møteinnkallingen.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære sameiermøtet behandle:

- styrets årsberetning
- styrets regnskap for foregående kalenderår
- valg av styre

De ovennevnte beslutninger og vedtagelser kan fattes med simpelt flertall. Sameiermøtet kan med simpelt flertall også avgjøre om sameiet skal ha forretningsfører.

Det kreves ⅔ flertall av de avgitte stemmene til vedtak om:

- ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
- omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
- salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
- andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
- samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,
- samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 12 annet ledd annet punktum,
- tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene.

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

9. Ekstraordinært sameiermøte

Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig eller når to eller flere sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, fremsetter skriftlig krav om det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært sameiermøte med minst tre og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært sameiermøte.

10. Inhabilitet

Ingen kan som sameier, fullmektig eller ved fullmektig, delta i noen avstemning på sameiermøtet om rettshandel overfor seg selv eller nærstående eller om eget eller nærståendes ansvar. Heller ikke kan noen delta i avstemning om rettshandel overfor tredjemann eller om tredjemanns ansvar dersom vedkommende eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

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

11. Styre

Styret skal ha fem medlemmer og to varamedlemmer som alle velges av sameiermøtet. Styret bør ha minst ett medlem fra næringsseksjonene.

Styret skal ha en styreleder som velges særskilt blant styremedlemmene av sameiermøtet.

Styremedlemmene og varamedlemmene tjenestegjør i to år, med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det sameiermøtet som foretar valget. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet i det år tjenestetiden utløper.

Dersom et styremedlem trekker seg før utløpet av tjenesteperioden, rykker 1. vara automatisk inn som fast styremedlem frem til neste ordinære sameiermøte.

Styremedlemmer/styreleder kan gjenvelges for en ny periode.

Styret skal sørge for drift av eiendommen og se til at sameierne vedlikeholder eiendommen i samsvar med disse vedtektene, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen fra hvert enkelt styremøte skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer senest på det etterfølgende styremøte. Når protokoll er signert skal den gjøres tilgjengelig for alle i sameiet.

Dersom sameiermøtet beslutter at sameiet skal ha en forretningsfører, hører det i så fall under styret å ansette, si opp og avskjedige forretningsfører, gi vedkommende instruks, fastsette vederlag og føre tilsyn med at forretningsfører oppfyller sine plikter. Ved sameiets stiftelse har utbygger inngått avtale om forretningsførsel med OBOS. Avtalen forlenges årlig dersom ikke én av partene sier den opp.

Sameiet forpliktes ved underskrift av to styremedlemmer i fellesskap.

12. Regnskap og revisjon

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Dersom sameiermøtet beslutter å utpeke en forretningsfører for sameiet, kan styret oppfylle sin plikt i henhold til denne bestemmelse ved å overlate regnskapsførselen til forretningsføreren ved skriftlig instruks.

Regnskapet skal revideres av revisor, som velges og eventuelt byttes ut av sameiermøtet ved simpelt flertallsvedtak.

13. Mislighold og fravikelse

Dersom en sameier misligholder sine forpliktelser i forhold til sameiet eller de øvrige seksjonseiere, kan sameiets styre pålegge vedkommende å rette forholdet innen en rimelig frist. Blir forholdet ikke rettet, kan styret foreta nødvendige tiltak for seksjonseierens regning. Består misligholdet av at en seksjonseier ikke har innrettet seg i samsvar med vedtekter eller regler fastsatt av sameiermøtet, kan styret gi vedkommende en skriftlig advarsel. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel og/eller gjentatte pålegg vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen.

Medfører sameierens oppførsel umiddelbar fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13.

Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23

14. Endring av vedtektene

Disse vedtektene kan ikke endres uten tilslutning fra Siriskjær Utbygging AS før siste byggetrinn er ferdig oppført, og samtlige boligseksjoner i sameiet er overskjøtet til sluttbrukerne.

* * *

Disse vedtekter med vedlegg er fastsatt i forbindelse med seksjonering av gnr. 54 bnr. 1060 i Stavanger kommune. Vedtektene er opprettet i ett eksemplar som oppbevares av sameierne ved styret, eventuelt forretningsfører dersom slik benyttes. Hver seksjonseier får en kopi av disse vedtekter.

Forus, den 11/04 - 2014

_____

Siriskjær Utbygging AS

OBOS
Eiendomsforvaltning



Årsmøte 2025

Innkalling

S.nr. 1704
SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER

Velkommen til årsmøte i SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse ved å delta på årsmøtet.

Dato for årsmøtet:

9. april 2025 kl. 18:00, Fellesrommet.

Hvem kan stemme på årsmøtet?

Alle eiere har rett til å delta i møte med forslags-, tale- og stemmerett.

- Eiers ektefelle, samboer eller et annet medlem i husstanden har også rett til å være til stede og til å uttale seg.
- En stemme avgis pr. eierandel.
- Eieren kan ta med seg en rådgiver til møte. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.
- Eieren kan møte ved fullmektig.

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Godkjenning av de stemmeberettigede
3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
4. Godkjenning av møteinnkallingen
5. Årsrapport og årsregnskap
6. Fastsettelse av honorarer
7. Gjesteparkering - endring av husordensregel §3
8. Handicap parkering
9. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,
Styret i SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER

Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller den foreslåtte møtelederen ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

Forslag til vedtak

Styreleder er valgt.

Sak 2

Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

Forslag til vedtak

Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

Sak 3

Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

Forslag til vedtak

Som fører av protokollen ble Lene Skjørestad Lidsheim foreslått. Som protokollvitner ble [Navn] og [Navn] foreslått.

Sak 4

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes

Sak 5

Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital

Vedlegg

1. 1704 Årsregnskap 2024 med revisjonsberetning.pdf

Sak 6

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 215 000,-.

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til kr. 215 000,-

Sak 7

Gjesteparkering - endring av husordensregel §3

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Sameiet har svært få gjesteparkeringsplasser. Det er derfor en forutsetning at vi alle deler på disse og tar hensyn til hverandre. Det har vært en del fremmedparkering av biler som ikke har tilknytning til sameiet. Styret har også opplevd flere tilfeller av gjester - og enkelte sameiere - som ikke ønsker å ta hensyn til at dette er et felles gode som alle skal kunne bruke, men legger beslag på gjesteparkeringen over lengre tid og ut over gjeldende husordensregler. I slike situasjoner er det styrets ansvar å håndheve husordensreglene, og styret opplever at selv gjentatte henvendelser fra styret til gjest eller sameier enkelte ganger ikke blir etterkommet.

Husordensreglene ble endret av årsmøtet for en tid siden for å synliggjøre hvordan sameiet ønsker at gjesteparkering skal praktiseres. Styret har fulgt dette opp, men opplever at den formulering som reglementet har, ikke er sterk nok til å kunne håndheve f.eks bort-tauing av biler som bryter med husordensreglene. Derfor foreslår styret nå en tydeliggjøring av dette punktet.

Forslag til vedtak
Ny § 3 foreslås derfor som følger: § 3 Parkering Gjesteparkeringen mellom Siriskjeret 11 og 15 er forbeholdt næringsseksjonene i arbeids- og åpningstid. Resten av døgnet og i helgene kan gjesteparkeringen benyttes av boligseksjonenes gjester. Parkeringen kan ikke benyttes av samme bil i mer enn 7 dager på en måned. Brudd på parkeringsreglene og mangel på etterlevelse av disse etter at skriftlig varsel er gitt, vil medføre at styret fjerner kjøretøyet på eiers regning og risiko.

Sak 8

Handicap parkering

Forslag fremmet av:
Oddmund Olav Haugland

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

HC parkering synes tilfeldig i dag. Det bør være klare krav til og full åpenhet om tildeling av HC parkeringsplasser. Dette for å sikre best mulig hjelp og støtte til bevegelseshemmede.

Styrets innstilling
Tildeling av HC parkering i parkeringsanlegget reguleres av sameiets vedtekter §2.4:

Noen parkeringsplasser er dimensjonerte og ment for bruk for forflytnings hemmede. Dersom en seksjonseier, husstandsmedlem til seksjonseier eller leietager av en seksjon, har eller får behov for å benytte en slik parkeringsplass, kan styret anmode en eier av en slik plass til å midlertidig bytte med vedkommende som har behovet, så lenge behovet består..

Styrets oppfatter at dette frem til nå har fungert greit og ser ingen grunn til å endre vedtektene i denne forbindelse.

Det er 130 leiligheter som hver har én parkeringsplass til rådighet. Det er derfor ingen "ledig" parkeringsareal som styret har til rådighet.

Styret ser at det er store utfordringer med disponible parkeringsplasser for helsepersonell og håndverkere på dagtid. Sameiet har svært få gjeste parkeringsplasser, som disponeres av næring på dagtid mellom 08:00 og 16:00. Styret foreslår at vi kontakter Stavanger kommune om hvilke muligheter det er til for eksempel å få avsatt noen av parkeringsplassene i gaten til helsepersonell.

Forslag til vedtak

Styret bør gjennomgå reglene for tildeling av HC parkeringsplasser. Er det "ledig" parkeringsareal så bør Styret eventuelt se på muligheter for å finne bedre parkeringsløsninger for besøkende helsepersonell og håndverkere.

Sak 9

Valg av tillitsvalgte

Det skal velges følgende:
3 styremedlemmer for 2 år
2 varamedlemmer for 1 år

2 medlemmer til valgkomite for 1 år

Roller og kandidater

Valg av 3 styremedlem Velges for 2 år
Følgende stiller til valg som styremedlem:

- Nils-Henrik Stokke
- Odd Bjørn Meling
- Sigrunn Aasen

Valg av 2 varamedlem Velges for 1 år
Følgende stiller til valg som varamedlem:

- Geir Lillegraven
- Øystein Djønne

Valg av 2 valgkomite Velges for 1 år
Følgende stiller til valg som valgkomite:

- Jorunn Fredriksen
- Rolf Larsen

Styrets årsrapport

Styret har hatt 11 møter i perioden. I oktober inviterte vi til beboermøte, og informerte om utbygging Trinn II. Styret var også til stede under et beboerinitiert møte om planene. Og oppfordret alle sameiere til å sende kommunen kommentarer til utbyggingen.

Reklamasjoner. Vi har fremdeles en pågående reklamasjon, det nærmer seg en løsning.

Grønske på fasadene. Det er kommet betydelige mengder grønske på ytterkledningen. Styret engasjerte et firma som påtok seg jobben med å fjerne grønsken i 2024, men det var dessverre ikke vellykket. Nå prøver vi å finne et alternativt firma som kan løse oppgaven.

Dugnad. Vi gjennomførte to dugnader i perioden, stadig flere deltar. Vi tenker det bidrar til fellesskap, samtidig som vi får gjort en del praktisk arbeid.

Filmkvelder. Vi har fortsatt med filmkvelder i fellesrommet.

Blomster og lys. Vi pyntet med sommerblomster ute. Nærmere jul ble monterte vi lyslenker i atriet.

Private eiendeler på fellesområder. Styret gjennomførte en HMS-befaring av alle fellesområder inkludert garasjen i februar. I den forbindelse fikk beboere som har benyttet fellesområder til oppbevaring av private eiendeler beskjed om å fjerne disse.

Informasjon fra styret. Ny og oppdatert informasjon på både norsk og engelsk er sendt alle beboere flere ganger i løpet av perioden.

Gjesteparkering. Parkeringen sjekkes jevnlig og ulovlig parkerte biler kan i enkelte tilfeller taues bort.

Glasscontainere og askebegre: Styret tømmer askebegre og containere for glass og metall jevnlig. Innført henteordning for plastemballasje. Kildesortering.

Årsregnskapet. Styret viser til årsregnskapet med kommentarer. Styret vil spesielt kommentere ekstraordinære inntekter på kr 500.000. Dette skyldes et forlik med Backe på grunn av påviste feil med tak-hattene for utlufting av kloakk. Disse feilene er planlagt utbedret i år. I tillegg er det innbetalt ekstraordinære midler til vedlikehold, blant annet fjerning av grønske på veggene. Dette arbeidet er ikke ferdigstilt.

Vaktmester. Enkelte oppgaver er satt bort til en vaktmester, som jobber på timesbasis.

Sjekk www.vannkantenstavanger.no regelmessig for nyttig og oppdatert informasjon.

SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER
ORG.NR. 913 884 299, KUNDENR. 1704

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	4 765 910	3 804 456	4 284 000	4 819 365
Ladeinntekter EL-bil		148 860	135 146	200 000	200 000
Andre inntekter	3	539 000	25 723	20 000	30 000
SUM DRIFTSINNTEKTER		**5 453 770**	**3 965 325**	**4 504 000**	**5 049 365**
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-28 905	-27 509	-27 509	-28 000
Styrehonorar	5	-205 000	-195 100	-205 000	-215 000
Avskrivninger		-38 212	-35 645	-30 000	-30 000
Revisjonshonorar	6	-14 250	-11 250	-11 800	-12 000
Forretningsførerhonorar		-190 090	-180 775	-191 620	-201 000
Konsulenthonorar	7	-165 449	-169 043	-53 200	-53 000
Drift og vedlikehold	8	-1 468 700	-1 131 637	-1 608 000	-2 325 000
Forsikringer		-324 135	-320 703	-340 000	-408 000
Energi/fyring		-550 836	-533 861	-600 000	-600 000
TV-anlegg/bredbånd		-686 403	-685 622	-690 300	-718 000
Andre driftskostnader	9	-830 305	-786 154	-828 500	-861 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-4 502 284**	**-4 077 299**	**-4 585 929**	**-5 451 000**
DRIFTSRESULTAT		**951 486**	**-111 974**	**-81 929**	**-401 635**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	10	64 190	34 445	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**64 190**	**34 445**	**0**	**0**
ÅRSRESULTAT		**1 015 675**	**-77 529**	**-81 929**	**-401 635**
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		1 015 675	0		
Fra opptjent egenkapital		0	-71 524		

Transaksjon 09222115557541484078 Signert TN/, NHS/, GW/, ABD/, SA/

SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER
ORG.NR. 913 884 299, KUNDENR. 1704

BALANSE

	Note	2024	2023
EIENDELER			
ANLEGGSMIDLER			
Andre varige driftsmidler	11	191 483	229 695
SUM ANLEGGSMIDLER		**191 483**	**229 695**
OMLØPSMIDLER			
Restanser felleskostnader/kundefordringer		104 648	12 790
Forskuddsbetalte kostnader		250 864	266 378
Andre kortsiktige fordringer	12	72 666	67 248
Driftskonto OBOS-banken		776 146	1 249 061
Driftskonto OBOS-banken II		0	0
Sparekonto OBOS-banken		15 392	14 856
Sparekonto OBOS-banken II		2 155 737	1 161 504
SUM OMLØPSMIDLER		**3 375 453**	**2 771 838**
SUM EIENDELER		**3 566 936**	**3 001 533**
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital	13	2 196 587	1 180 912
SUM EGENKAPITAL		**2 196 587**	**1 180 912**
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		115 587	159 369
Leverandørgjeld		403 408	561 530
Energiavregning	14	827 182	1 099 721
Annen kortsiktig gjeld	15	24 171	0
SUM KORTSIKTIG GJELD		**1 370 348**	**1 820 621**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**3 566 936**	**3 001 533**
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Stavanger, 12.03.2025
Styret i Sameiet Vannkanten Stavanger

Terje Netland /s/ Nils Henrik Stokke /s/ Guro Waksvik /s/

Arne Bernt Dahle /s/ Sigrun Aasen /s/

Transaksjon 09222115557541484078 Signert TN/, NHS/, GW/, ABD/, SA/

NOTE: 1
REGNSKAPSPRINSIPPER
Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak.

INNTEKTER
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til anskaffelseskost. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid.

FORDRINGER
Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

SKATTETREKKSKONTO
Selskapet har egen separat skattetrekkskonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

NOTE: 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Felleskostnader, bolig	2 997 045
Vedlikeholdsfond, bolig	897 102
Kabel-TV	550 259
Internett	140 490
Felleskostnader, næring	139 320
Vedlikeholdsfond, næring	41 694
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**4 765 910**

NOTE: 3
ANDRE INNTEKTER

Annet	500 000
Utleie	39 000
SUM ANDRE INNTEKTER	**539 000**

NOTE: 4
PERSONALKOSTNADER

Arbeidsgiveravgift	-28 905
SUM PERSONALKOSTNADER	**-28 905**

Det har verken vært ansatte eller lønnsutbetalinger i selskapet gjennom året. Selskapet er derav ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon. Arbeidsgiveravgiften knytter seg til styrehonoraret.

Transaksjon 09222115557541484078 Signert TN/, NHS/, GW/, ABD/, SA/

NOTE: 5
STYREHONORAR
Honorar til styret gjelder for perioden 2023/2024, og er på kr 205 000.
I tillegg har styret fått dekket bevertning for kr 3 030, jf. noten om andre driftskostnader.

NOTE: 6
REVISJONSHONORAR
Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 14 250.

NOTE: 7
KONSULENTHONORAR

Juridisk bistand	-119 095
Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-32 354
Takst Team AS	-14 000
SUM KONSULENTHONORAR	**-165 449**

NOTE: 8
DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-149 697
Drift/vedlikehold VVS	-177 080
Drift/vedlikehold elektro	-496 434
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-32 349
Drift/vedlikehold heisanlegg	-436 468
Drift/vedlikehold brannsikring	-25 499
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-90 960
Drift/vedlikehold parkeringsanlegg	-4 345
Drift/vedlikehold garasjeanlegg	-40 481
Egenandel forsikring	-13 000
Kostnader dugnader	-2 387
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-1 468 700**

NOTE: 9
ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Annet driftsmateriale	-4 382
Lyspærer og sikringer	-15 087
Vaktmestertjenester	-96 895
Vakthold	-312 825
Renhold ved firmaer	-375 662
Andre fremmede tjenester	-8 754
Trykksaker	-405
Andre kostnader tillitsvalgte	-3 030
Andre kontorkostnader	-2 703
Porto	-3 425
Bank- og kortgebyr	-4 590
Velferdskostnader	-2 547
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-830 305**

Transaksjon 09222115557541484078 Signert TN/, NHS/, GW/, ABD/, SA/

NOTE: 10
FINANSINNTEKTER

Renter bank	61 612
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	751
Andre renteinntekter	1 827
SUM FINANSINNTEKTER	**64 190**

NOTE: 11
VARIGE DRIFTSMIDLER

Plenklipper		
Tilgang 2023	18 490	
Avskrevet tidligere	-3 595	
Avskrevet i år	-6 163	
		8 732
Hjertemaskin		
Tilgang 2022	18 750	
Avskrevet tidligere	-12 500	
Avskrevet i år	-6 249	
		1
VARMEMÅLERE		
Tilgang 2022	258 000	
Avskrevet tidligere	-49 450	
Avskrevet i år	-25 800	
		182 750
SUM VARIGE DRIFTSMIDLER		**191 483**
SUM ÅRETS AVSKRIVNINGER		**-38 212**

NOTE: 12
ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER

Avregning EL-bil 2. halvår 2024	72 666
SUM ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER	**72 666**

NOTE: 13
INTERN FORDELING AV EGENKAPITAL

	2024	**2023**
Andel bolig	877 561	-108 414
Andel næring	-7 353	-37 053
Egenkapital fra før avd. regnskap.	1 326 380	1 326 380
SUM EGENKAPITAL	**2 196 587**	**1 180 912**

Dette er en internfordeling av EK grunnet avdelingsregnskap/skjevdeling av felleskostnader og fordelingen kan avvike fra den tinglyste sameiebrøken.

NOTE: 14
ENERGIAVREGNING
INNTEKTER

Forskuddsinnbetalinger (a konto)	-930
SUM INNTEKTER	**-930**

KOSTNADER

Gass	0
Strøm	0
SUM KOSTNADER	**0**

Transaksjon 09222115557541484078 Signert TN/, NHS/, GW/, ABD/, SA/

Uoppgjorte avregninger pr. 12.24	-826 252
SUM ENERGIAVREGNING	**-827 182**

Oppstillingen ovenfor viser hvilke energikostnader som avregnes etter hver enkelts forbruk. For å dekke de løpende kostnadene, krever selskapet inn et forskuddsbeløp fra hver enkelt. På fastsatte frister, blir deretter inntektene avregnet mot kostnadene. For lite innbetalt blir krevd inn, og for mye innbetalt blir tilbakebetalt. På den måten betaler hver enkelt kun for sitt eget forbruk.

Ettersom disse inntektene og kostnadene avregnes etter hver enkelts forbruk, blir de bokført i balansen, og ikke via resultatregnskapet. De påvirker derfor likviditeten, og ikke resultatet.

NOTE: 15
ANNEN KORTSIKTIG GJELD

Innkreving felleskostnader skyldig eiere	-24 171
SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD	**-24 171**

Transaksjon 09222115557541484078 Signert TN/, NHS/, GW/, ABD/, SA/

1704 - Sameiet Vannkanten Stavanger

RESULTATREGNSKAP PR. 31.12.2024

Tekst	NÆ1704	BO1704	Sum
DRIFTSINNTEKTER:			
INNKR. FELLESKOSTN.	181 014	4 584 896	4 765 910
LADEPUNKT	0	148 860	148 860
ANDRE INNTEKTER	42 550	496 450	539 000
SUM DRIFTSINNTEKTER	**223 564**	**5 230 206**	**5 453 770**
DRIFTSKOSTNADER:			
PERSONALKOSTNADER	-2 460	-26 445	-28 905
STYREHONORAR	-17 446	-187 555	-205 000
AVSKRIVNINGER	-1 056	-37 156	-38 212
REVISJONSHONORAR	-1 213	-13 037	-14 250
FORR.FØRERHONORAR	-16 177	-173 913	-190 090
KONSULENTHONORAR	-12 408	-153 040	-165 449
DRIFT OG VEDLIKEHOLD	-82 408	-1 386 292	-1 468 700
FORSIKRINGER	-27 584	-296 551	-324 135
ENERGI / FYRING	0	-550 836	-550 836
KABEL- / TV-ANLEGG	0	-686 403	-686 403
ANDRE DRIFTSKOSTN.	-38 575	-791 730	-830 305
SUM DRIFTSKOSTNADER	**-199 326**	**-4 302 958**	**-4 502 284**
DRIFTSRESULTAT:	**24 238**	**927 247**	**951 486**
FINANSINNTEKT/KOSTNAD			
FINANSINNTEKTER	5 462	58 727	64 190
RES. FINANSINNT/KOSTN.	**5 462**	**58 727**	**64 190**
RESULTAT	**29 701**	**985 975**	**1 015 675**

ÅRSREGNSKAPET

Styret mener at årsregnskapet gir et riktig bilde av selskapets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat.

Forutsetningen om fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet er satt opp under denne forutsetning.

Vesentlig avvik

Driftsinntektene er høyere enn budsjettert og skyldes i hovedsak at innbetaling til vedlikeholdsfondet ble økt i perioden 01.07.24 - 31.12.24 og andre inntekter. Andre inntekter består i hovedsak av forliksavtale med utbygger Backe.

Resultat

Årets resultat vises i resultatregnskapet og foreslås ført mot egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til.

Arbeidskapital

Selskapets arbeidskapital (omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld) viser selskapets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12 var kr 2 005 105,-.

Budsjett 2025

Posten drift og vedlikehold er budsjettert med ordinær drift.

Budsjettet er basert på estimerte tall, det er tatt høyde for prisøkninger på drift & vedlikehold i den grad det foreligger estimater.

Felleskostnader
Budsjettet danner grunnlaget for fastsettelsen av felleskostnader.

Budsjettet er basert på 7 % økning av felleskostnadene fra 01.01.25.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.

Til årsmøtet i Sameiet Vannkanten Stavanger

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Vannkanten Stavanger som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet. Vi er uavhengige av sameiet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt øvrig informasjon ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettvisende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger.

Oslo, 27. mars 2025
PricewaterhouseCoopers AS

Berit Alstad
Statsautorisert revisor

Deltagelse på årsmøte 2025

Årsmøtet avholdes 9.04.25
Selskapsnummer: 1704 **Selskapsnavn:** SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: _____ **Navn på eier(e):** _____

Signatur: _____

Fullmakt

Eier kan møte ved fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____

**OBOS Eiendoms-
forvaltning AS**

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

Ta vare på dette heftet, du kan få bruk for det senere, f.eks ved salg av boligen.

Protokoll til årsmøte 2025 for SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER

Organisasjonsnummer: 913884299
Møtet ble avholdt 9. april kl. 18:00, Fellesrommet.

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller den foreslåtte møtelederen ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

> **Forslag til vedtak:**
> Styreleder Terje Netland er valgt.
>
> ✓ **Vedtatt.**

2. Godkjenning av de stemmeberettigede

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

> **Forslag til vedtak:**
> Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.
>
> ✓ **Vedtatt. 29 fremmøtte eiere + 54 fullmakter, tilsammen 83 stemmeberettigende**

3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

> **Forslag til vedtak:**
> Som fører av protokollen ble Lene Skjørestad Lidsheim foreslått. Som protokollvitne ble for Inger Johanna Meland foreslått.
>
> ✓ **Vedtatt.**

4. Godkjenning av møteinnkallingen

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

> **Forslag til vedtak:**
> Møteinnkallingen godkjennes
>
> ✓ **Vedtatt.**

5. Årsrapport og årsregnskap

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

> **Forslag til vedtak:**
> Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital
>
> ✓ **Vedtatt.**

6. Fastsettelse av honorarer

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 215 000,-.

> **Forslag til vedtak:**
> Styrets godtgjørelse settes til kr. 215 000,-
>
> ✓ **Vedtatt.**

7. Gjesteparkering - endring av husordensregel §3

Sameiet har svært få gjesteparkeringsplasser. Det er derfor en forutsetning at vi alle deler på disse og tar hensyn til hverandre. Det har vært en del fremmedparkering av biler som ikke har tilknytning til sameiet. Styret har også opplevd flere tilfeller av gjester - og enkelte sameiere - som ikke ønsker å ta hensyn til at dette er et felles gode som alle skal kunne bruke, men legger beslag på gjesteparkeringen over lengre tid og ut over gjeldende husordensregler. I slike situasjoner er det styrets ansvar å håndheve husordensreglene, og styret opplever at selv gjentatte henvendelser fra styret til gjest eller sameier enkelte ganger ikke blir etterkommet.

Husordensreglene ble endret av årsmøtet for en tid siden for å synliggjøre hvordan sameiet ønsker at gjesteparkering skal praktiseres. Styret har fulgt dette opp, men opplever at den formulering som reglementet har, ikke er sterk nok til å kunne håndheve f.eks bort-tauing av biler som bryter med husordensreglene. Derfor foreslår styret nå en tydeliggjøring av dette punktet.

> **Forslag til vedtak:**
> Ny § 3 foreslås derfor som følger: § 3 Parkering Gjesteparkeringen mellom Siriskjeret 11 og 15 er forbeholdt næringsseksjonene i arbeids- og åpningstid. Resten av døgnet og i helgene kan gjesteparkeringen benyttes av boligseksjonenes gjester. Parkeringen kan ikke benyttes av samme bil i mer enn 7 dager på en måned. Brudd på parkeringsreglene og mangel på etterlevelse av disse etter at skriftlig varsel er gitt, vil medføre at styret fjerner kjøretøyet på eiers regning og risiko.
>
> ✓ **Vedtatt. Styret gis mandat til å se på og gjør små justeringer i ordlyden for å få den så konkret som mulig.**

8. Handicap parkering

Fremmet av: Oddmund Olav Haugland

HC parkering synes tilfeldig i dag. Det bør være klare krav til og full åpenhet om tildeling av HC parkeringsplasser. Dette for å sikre best mulig hjelp og støtte til bevegelseshemmede.

Styrets innstilling
Tildeling av HC parkering i parkeringsanlegget reguleres av sameiets vedtekter §2.4:

Noen parkeringsplasser er dimensjonerte og ment for bruk for forflytnings hemmede. Dersom en seksjonseier, husstandsmedlem til seksjonseier eller leietager av en seksjon, har eller får behov for å benytte en slik

parkeringsplass, kan styret anmode en eier av en slik plass til å midlertidig bytte med vedkommende som har behovet, så lenge behovet består..

Styrets oppfatter at dette frem til nå har fungert greit og ser ingen grunn til å endre vedtektene i denne forbindelse.

Det er 130 leiligheter som hver har én parkeringsplass til rådighet. Det er derfor ingen "ledig" parkeringsareal som styret har til rådighet.

Styret ser at det er store utfordringer med disponible parkeringsplasser for helsepersonell og håndverkere på dagtid. Sameiet har svært få gjeste parkeringsplasser, som disponeres av næring på dagtid mellom 08:00 og 16:00. Styret foreslår at vi kontakter Stavanger kommune om hvilke muligheter det er til for eksempel å få avsatt noen av parkeringsplassene i gaten til helsepersonell.

Følgende forslag var til avstemning:

Forslag til vedtak 1:
Styret bør gjennomgå reglene for tildeling av HC parkeringsplasser. Er det "ledig" parkeringsareal så bør Styret eventuelt se på muligheter for å finne bedre parkeringsløsninger for besøkende helsepersonell og håndverkere.

✗ **Ikke vedtatt.**

Forslag til vedtak 2:
Loven regulerer tildeling av HC parkeringsplasser. Er det "ledig" parkeringsareal så børstyret evt se på muligheten til å finne alternative løsninger for besøkende helsepersonell og håndverkere.

Vedtak:

✓ Styret vil se på muligheter for å finne bedre parkeringsløsninger for besøkende helsepersonell.

Forslaget ble vedtatt

9. Valg av tillitsvalgte

Det skal velges følgende:
3 styremedlemmer for 2 år
2 varamedlemmer for 1 år

2 medlemmer til valgkomite for 1 år

Styremedlem (2 år)

Følgende ble valgt:
Odd Bjørn Meling
Nils-Henrik Stokke
Sigrunn Aasen

Følgende stilte til valg:
Odd Bjørn Meling
Nils-Henrik Stokke
Sigrunn Aasen

Varamedlem (1 år)

Følgende ble valgt:

Øystein Djønne
Geir Lillegraven

Følgende stilte til valg:
Øystein Djønne
Geir Lillegraven

Valgkomite (1 år)

Følgende ble valgt:
Jorunn Fredriksen
Rolf Larsen

Følgende stilte til valg:
Jorunn Fredriksen
Rolf Larsen

Møteleder	Protokollfører	Protokollvitne
Terje Netland /s/	Lene S. Lidsheim /s/	Inger Johanna Meland /s/

Etter valgene i årsmøte er styrets sammensetning:

Verv	Navn	Valgt for periode
Styreleder	Terje Netland	2024- 2026
Styremedlem	Arne Bernt Dahle	2024- 2026
Styremedlem	Sigrunn Aasen	2025- 2027
Styremedlem	Nils-Henrik Stokke	2025- 2027
Styremedlem	Odd Bjørn Meling	2025- 2027
Varamedlem	Geir Lillegraven	2025- 2026
Varamedlem	Øystein Djønne	2025- 2026

Styret vil konstituere seg på neste styremøte

Transaksjon 09222115557543940682 Signert MTN/, PLSL/, PIJM/

OBOS
Eiendomsforvaltning



Ekstraordinært årsmøte 2025

Innkalling

S.nr. 1704

SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER

Velkommen til årsmøte i SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse ved å delta på årsmøtet.

Digital avstemning:

Avstemningen åpner 14. oktober kl. 10:00 og lukker 17. oktober kl. 10:00.

Du finner avstemningen på:

https://vibbo.no/1704

Hvordan deltar du digitalt?

- Du får en link via SMS.
- Du kan også finne møtet ved å gå inn på vibbo.no
- Du kan se gjennom sakene som skal behandles, komme med spørsmål og avgi din stemme.
- **Viktig:** Juridiske eiere (firmaer) som ønsker å delta i årsmøtet, må gjøre det gjennom en boligforvalter. Kontakt OBOS support i god tid for å få lagt til boligforvalteren.

Hvem kan stemme på årsmøtet?

- Alle eiere har rett til å stemme på årsmøtet.
- En stemme avgis pr. eierandel.

Hvordan stemme hvis du ikke kan delta digitalt?

Dersom du ikke kan delta digitalt, må du benytte analog stemmeseddel som er vedlagt i innkallingen. Dette må gjøres innen avstemningen lukkes.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Valg av protokollvitner
3. Godkjenning av møteinnkallingen
4. Valg av revisor

Med vennlig hilsen,
Styret i SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER

Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller den foreslåtte møtelederen ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

Styrets innstilling
Styret har foreslått Lene Lidsheim, OBOS , som møteleder.

Forslag til vedtak
Lene Lidsheim er valgt.

Sak 2

Valg av protokollvitner

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Valg av to eiere til å signere protokollen.

Forslag til vedtak
Odd Bjørn Meling og Terje Netland er valgt.

Sak 3

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

Forslag til vedtak
Møteinnkallingen godkjennes

Sak 4

Valg av revisor

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Bakgrunn:
Sameiets nåværende revisor, PwC sitt oppdrag, utløper nå, og det er derfor nødvendig å velge ny revisor.
I henhold til Lov om eierseksjoner §65 har Sameiet revisjonsplikt.
Valg av revisor skjer ved alminnelig flertall i et årsmøte/ekstraordinært årsmøte.

Sameiet skal ta stilling til valg av ny revisor og styret har fått pristilbud fra 3 aktører, hhv BDO, Ernst & Young og PwC Assurance AS.

Ut i fra dette er følgende kandidat foreslått:

- PwC Assurance AS – Et nyetablert revisjonsselskap med sterk lokal tilstedeværelse og betydelig kompetanse innen boligsektoren.

Ansvarlig revisor (PwC) har langvarig samarbeid med OBOS Eiendomsforvaltning, og selskapet tilbyr konkurransedyktige vilkår. PwC Assurance AS viderefører kundeforholdene fra PwC AS, og det vil derfor ikke påløpe etableringsgebyr, slik som evt skifte til helt annet revisjonsselskap.

Forslag til vedtak
Sameiet velger PwC Assurance AS orgnr; 834 836 912, som Sameiets nye revisor.

REGISTRERINGSBLANKETT

Deltagelse på digitalt ekstraordinært årsmøte 2025

Det ekstraordinært årsmøte blir avholdt digitalt på vibbo.no. Dette skjemaet er for deg som ikke har mulighet til å avgi stemme digitalt.

Årsmøtet åpnes 14.10.25 og er åpent for avstemning i 3 dager
Siste dato for avstemning er 17.10.25
Selskapsnummer: 1704 **Selskapsnavn:** SAMEIET VANNKANTEN STAVANGER

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: _____ **Navn på eier(e):** _____

Signatur: _____

Avstemning

Du stemmer ved å krysse av i boksen til venstre for ønsket alternativ.

Sak 1 Valg av møteleder

Lene Lidsheim er valgt.

☐ For

☐ Mot

Sak 2 Valg av protokollvitner

Odd Bjørn Meling og Terje Netland er valgt.

☐ For

☐ Mot

Sak 3 Godkjenning av møteinnkallingen

Møteinnkallingen godkjennes

☐ For

☐ Mot

Sak 4 Valg av revisor

Sameiet velger PwC Assurance AS orgnr; 834 836 912, som Sameiets nye revisor.

☐ For

☐ Mot

**OBOS Eiendoms-
forvaltning AS**

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

Ta vare på dette heftet, du kan få bruk for det senere, f.eks ved salg av boligen.

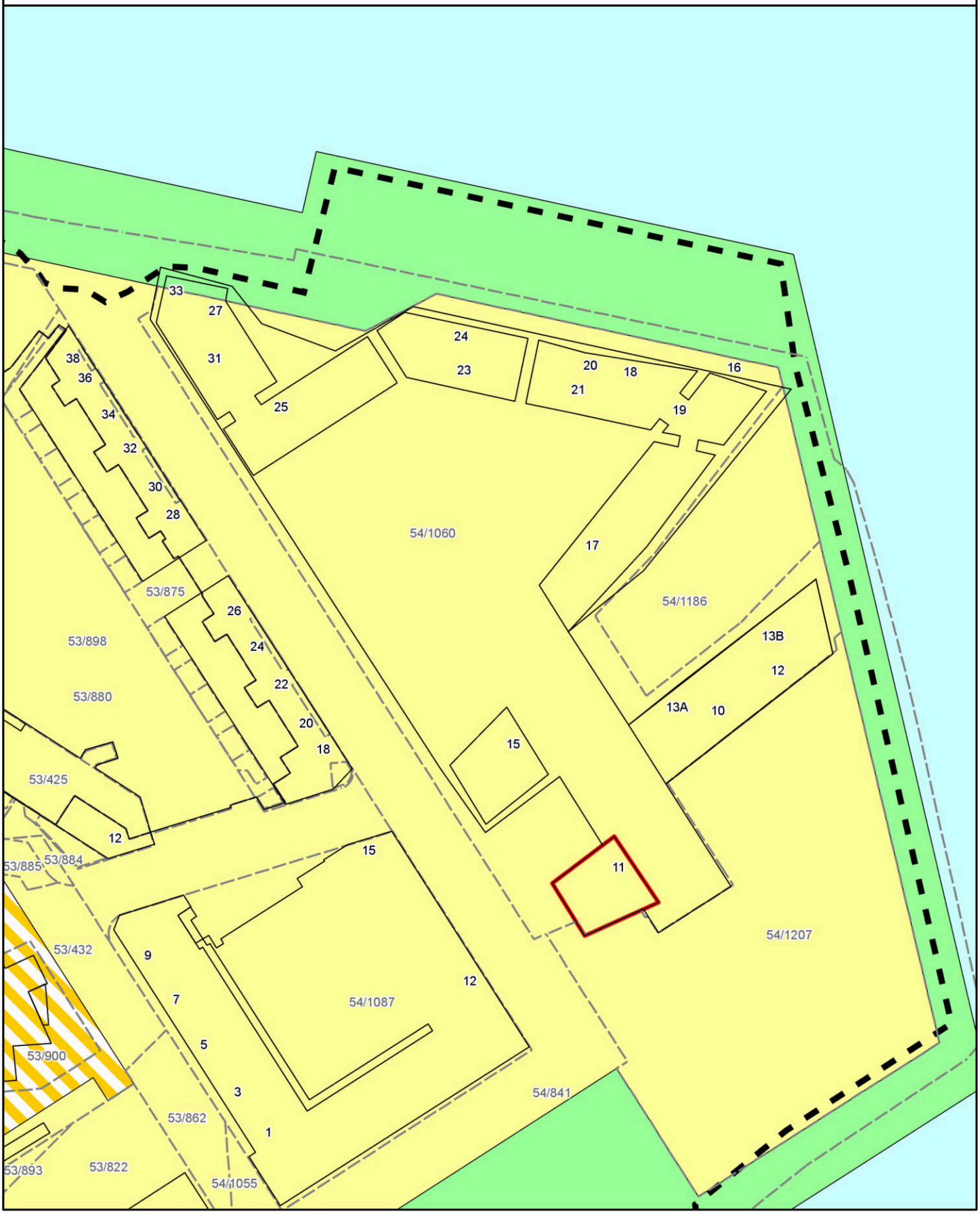
Kommuneplan

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1060/0/114
Dato: 2026-02-24
Målestokk: 1:1,000

Planident: KP 2023-2040
Ikrafttredelsesdato: 28.6.2024

Stavanger kommune

N



Reguleringsplan under behandling

Stavanger kommune

N

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1060/0/114
Dato: 2026-02-24
Målestokk: 1:1,000

Planident: 2833,1785
Ikrafttredelsesdato:



Reguleringsplan på grunnen

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1060/0/114
Dato: 2026-02-24
Målestokk: 1:1,000

Planident: 2200
Ikrafttredelsesdato: 11.6.2007

Stavanger kommune

N



REGULERINGSBESTEMMELSER
PLAN 1785 - OMRÅDET BREIVIG, LERVIG, SPILDERHAUGVIGÅ.

Stadfestet ved Stavanger bystyres vedtak 29.04.02 i medhold av plan og bygningsloven §27-2.1
Korrigert § 12.5 iht. byplansjefens vedtak av 27.02.2012 i medhold av pbl 2008 § 12-14.
§9.1 og § 2.7 tilføyd i henhold til byplansjefens vedtak av 04.05.2016 i medhold av pbl § 12-14.

§ 1 FORMÅL

Formålet med planen er å legge til rette for en miljøbevisst utbygging av en sammensatt bymessig bebyggelse for området Breivig, Lervig og Spilderhaugvigå i et mangfold av funksjoner med hovedvekt på bolig, kontor- og forretningsformål samt lokalsenter.

Det skal åpnes for kulturelle og maritime funksjoner, hotell, bevertning og liknende mindre produksjonsrettet virksomheter som ikke kommer i konflikt med hovedformålene, samt nødvendige offentlige funksjoner. Planen skal også sikre friområder, sjøpromenade og trafikkarealer.

§ 2 FELLESBESTEMMELSER

§ 2.1 Bruk
Det tillates ikke etablert virksomhet som etter kommunens skjønn vil forstyrre boligområder, friarealer e.a. i urimelig grad mht. f.eks. støy, rystelser, støv, lukt eller trafikkbelastning.

§ 2.2 Kulturell og maritim sone
Ved plassering av funksjoner og opparbeidelse skal det søkes å bygge opp under følgende soner:
Lervig og kvartalene rundt denne : Maritim sone med f.eks. marina, båtbutikk,
Kvitsøygata og kvartaler langs denne, særlig BK7 : Kulturakse med f.eks. muséer, gallerier, ateliér, konsertlokaler.

§ 2.3 Utforming og opparbeidelse
Alle uteområder og bygninger skal gis en estetisk tiltalende utforming. Ulike elementer, material- og fargebruk o.l. skal samordnes og tilpasses tilsvarende både internt i de enkelte områder og i tilstøtende områder.

§ 2.4 Avkjørsler til Ryfylkegata og Haugesundsgata
Utover det som er vist på plankartet tillates ikke etablert avkjørsler til Ryfylkegt. eller Haugesundsgt. Eksisterende avkjørsler av/på Haugesundsgt. fra BK13 tillates opprettholdt inntil det vedtas bebyggelsesplan for dette området.

§ 2.5 Frisiktsoner
Innenfor viste frisiktsoner tillates ikke oppført elementer som hindrer sikten mellom 0,5 og 3 m over gateplan. Høystammede trær kan tillates.

§ 2.6 Grunnforhold

Masser som i henhold til undersøkelser og analyser omtalt i § 3.1 e.a. viser seg å inneholde miljøgifter over fastlagte grenseverdier må behandles etter plan godkjent av forurensingsmyndighetene. Gravearbeider og utfylling i sjø kan ikke igangsettes før det er gitt tillatelse etter forurensningsloven.

§ 2.7 Universell utforming

Prinsippet for universell utforming skal være et bærende kvalitetsprinsipp, og legges til grunn for planen.

§ 3 PLANKRAV

§ 3.1 Bebyggelsesplan

Før det gis rammetillatelse eller tillatelse til tiltak innenfor et byggeområde (BK1-BK24, B5 og LOK1-LOK3) skal det foreligge godkjent bebyggelsesplan i mål 1:500 for hele byggeområdet.

Forslag til bebyggelsesplan skal ved utleggelse til offentlig ettersyn også legges fram for fylkeskommunens regionalplanseksjon som bestemt i plan- og bygningslovens § 27-1 nr.2.

§ 3.1.1 Avgrensing

Bebyggelsesplaner skal foruten det/de aktuelle byggeområde omfatte:

- Sjøpromenaden med eventuelle endringer/utvidelser, der dette er aktuelt (BK1, BK2, BK9, BK11, BK14, BK15, BK18, BK19 og BK22)
- Aktuelle arealer som må sikres opparbeidet ihht. § 12 dersom disse ikke allerede er regulert i andre bebyggelsesplaner (eller det forutsettes endringer i slike planer). Hvis det er hensiktsmessig kan slike arealer ev. inngå i egen bebyggelsesplan.

§ 3.1.2 Program

Før det fremmes forslag til bebyggelsesplan skal det utarbeides et program for planlagte tiltak både i den aktuelle bebyggelsesplanen og andre planer samt eksisterende forhold ellers med følgende innhold:

- Formål med planarbeidet, viktige premisser og føringer
- Den totale sammensetningen av bygningsmassen i området, både i forhold til boligsammensetning og typer næringsarealer og fordelingen mellom disse
- Tilgjengelighet for gang/sykkel-, bil- og kollektivtrafikk
- Uteopphold inkl. lekeplasser og andre friarealer, samt variasjon i og utvidelser av sjøpromenaden eller anleggelse av friarealer knyttet til denne (se § 9.2)
- Behovet for skoler, barnehager o.a. for boligmassen i området som helhet
- Evt. miljøforurensing i grunnen
- Vindforhold
- Støyforhold
- Endrede vanngjennomstrømningsforhold som følge av planlagt utfylling i sjø, særlig i Lervig

Programmet med vurderinger skal følge forslag til bebyggelsesplan.

§ 3.1.3 Innhold

Bebyggelsesplaner skal redegjøre for følgende:

- Disponering av arealer til private, felles og offentlige bygge-, leke-, fri- og trafikkarealer. Fordeling mellom ulike byggeformål må framgå klart av planen.
- Bygningers utforming, herunder etasjetall, høyder og materialbruk. Det må leveres modell som viser den planlagt bebyggelsen.
- Bygningers forhold til eksisterende bebyggelse. Ny bebyggelse må vises i sammenheng med eksisterende og planlagt nabobebyggelse som ligger nærmere enn 15 m.
- Tomteutnyttelse for viste byggeområder

- Avkjørsler, atkomstforhold, og internveier
- Tilknytning til overordnet/tilstøtende gang- og sykkelveinett både etablert og regulert samt gangforbindelser til kollektivtransport
- Parkering for bil og sykkel
- Sol- og skyggeforhold både for utearealer og bebyggelse
- Siktlinjer
- Fjernvirkning av bebyggelse mot sjøen skal dokumenteres ved oppriss, perspektiv, modell fotomontasje e.l.
- Eventuelle krav om fjerning av eksisterende bygninger, avkjørsler e.a.
- Håndtering av avfall o.l.
- Rekkefølgekrav for nødvendige tiltak/opparbeidelser som måtte ha framkommet i noen av undersøkelsene nevnt i § 3.1.2 eller andre steder
- Krav til opparbeidelsesplaner, skiltplaner og gatebruksplaner for aktuelle områder mht. innhold og rekkefølgekrav (se § 3.2, § 3.3 og § 3.4)

§ 3.1.4
Der det er vist en intern vei langs grensen mellom to planområder (se § 4.7) skal denne i utgangspunktet vises i den første bebyggelsesplanen som fremmes for noen av disse områdene. Hvis forbindelsen ikke vises i den første planen må det foreligge forpliktende avtaler som sikrer at forbindelsen blir sikret i det andre planområdet for de strekk der dette er nødvendig.

§ 3.2 Opparbeidelsesplan
Før det gis rammetillatelse skal det foreligge godkjent opparbeidelsesplan i målestokk min. 1:200 for aktuelle uteområder (spesifiseres i bebyggelsesplanen). Det kan også kreves opparbeidelsesplan ifm. tiltak som ikke krever rammetillatelse. Planen skal godkjennes av byplansjefen, parksjefen og teknisk drift der det er aktuelt.

Planen skal redegjøre for terrengbehandling, materialbruk, beplanting, belegg, belysning, støyvoller, lekeapparater og evt. annet utstyr, forstøtningsmurer o.l.

§ 3.3 Skiltplan
Før det gis tillatelse til tiltak etter plan- og bygningsloven skal det foreligge godkjent skiltplan for et så stort område som har blitt spesifisert i bebyggelsesplanen for det aktuelle uteområdet. Skiltplanen skal godkjennes av transportplanavdelingen.

§ 3.4 Gatebruksplan
Før trafikkarealer opparbeides skal det foreligge godkjent gatebruksplan for det aktuelle området. Planen skal vise formål, høyder, bredder, belegg, beplantning, lys og andre relevante anlegg.

§ 4 FELLESBESTEMMELSER FOR BYGGEOMRÅDENE

§ 4.1 Bruk
Ny forretningsvirksomhet skal som hovedregel lokaliseres i lokalsenteret. Mindre butikker, kiosker, restauranter og utsalg knyttet til virksomheter i området, kan tillates utenfor lokalsenteret, når dette framgår av bebyggelsesplan for delområdene.

Fjernvarmeanlegg kan bygges i alle områder hvor det ikke kommer i konflikt med andre interesser.

§ 4.2 Krav til byggesøknad
Byggesøknad skal skje på kart i mål min. 1:200 som viser opparbeidelse av hele tomta med atkomst, bil- og sykkelparkering, areal for av- og pålessing, utelager, terrengbehandling, belegg, murer og gjerder, plass til søppelcontainere/renovasjonsdunker, forstøtningsmurer, beplanting o.a. Dette kan evt. kombineres med opparbeidelsesplan ihht. § 3.2.

Søknad skal redegjøre for material- og fargebruk og i sammenhengende plan og fasadeoppriss vise bebyggelse som ligger nærmere enn 15 m. Søknad skal redegjøre for støv og støybelastninger og eventuelle nødvendige støyreduserende tiltak. Fysiske støytiltak skal i hovedsak være fasadetiltak.

§ 4.3 Gesimshøyde
Gesims mot offentlig vei på nye bygninger skal ligge min. 2 m under regulert maks. høyde i det aktuelle området. Enkeltelementer som kraner, piper, tårn, og deler av bygninger kan tillates utover denne høyden når særlige grunner taler for det.

§ 4.4 Bruksareal
Ved beregning av bruksareal(bl.a. for utregning av %TU) skal areal under terreng medregnes avhengig av avstanden mellom himling og gjennomsnittlig terrengnivå rundt bygningen slik:
- Der avstanden er under 0,5 m regnes arealet ikke med.
- Der avstanden er mellom 0,5 og 1,5 m regnes 50 % av arealet med.
- Der avstanden er over 1,5 m regnes hele arealet med.

Andre forholdstall bør brukes dersom belastning på omgivelsene fra virksomheten gjør det påkrevet.

§ 4.5 Ubebygde deler av tomten
Arealene skal opparbeides etter plan ihht. §§ 3.2 og 3.4 med mest mulig grønne arealer og minst mulig tette flater.

§ 4.6 Byggegrense
Der ikke annet er vist på plankartet gjelder områdegrense som byggegrense.

§ 4.7 Lekeplasser
Evt. behov for sandlekeplasser skal dekkes innenfor bebyggelsesplanområdet. Ellers kan kravet til lekeplasser også dekkes ved hjelp av arealer utenfor bebyggelsesplanområdet, men må da være sikret gjennom avtaler og vist i plan. Kvartalslekeplasser skal plasseres på arealer vist som byggeområder i reguleringsplanen.

§ 4.8 Interne veier
Interne veier på plankartet viser offentlige forbindelser som skal sikres i bebyggelsesplan, men ikke behøver plasseres nøyaktig der de er vist. Forbindelsene kan være både kjøreveier og gang- og sykkelveier. Plassering og trafikkformål må vurderes i forhold til den planlagte bebyggelsen og etablerte og planlagte omgivelser.

§ 4.9 Av- og pålessing mv.
Av- og pålessing, varemottak og oppstilling av varebiler skal skje på egen grunn. Plass for håndtering av avfall, containere, komprimatorer og lignende skal bygges inn i bygningen eller avskjermes med innhegning tilpasset bygningens øvrige fasader. Varemottak må ikke legges inn mot boligområder.

§ 4.10 Parkering
Det skal etableres maks. 1 plass pr. bolig pluss 1 plass pr. 100 m^2 annet bruksareal. Parkering skal skje i fellesanlegg. Parkering skal fortrinnsvis skje under terreng og bebyggelse. Det skal legges til rette for sykkelparkering fortrinnsvis inne i bygg, eller nær inngangsparti.

§ 4.11 Miljøtiltak
Det skal legges til rette for vannbåren varme i alle nybygg. Det skal så langt det er mulig legges til rette for lokal kompostering og avfallssortering.

§ 4.12 Utforming av bebyggelse mot "Spesialområde - bevaring"
Bebyggelse som grenser opp mot spesialområder for bevaring skal i størrelse, utforming og materialbruk harmonere med den bevaringsverdige bebyggelsen.

§ 4.13 Spesielle bestemmelser for LOK2, LOK3, BK12 og BK13
Eventuell bebyggelse over kote 30 skal ha hovedakser i nordøst-sydvest retning som sikrer siktlinjer fra Storhaugplatået mot sjøen. Siktlinjer må dokumenteres ifm. bebyggelsesplan, og ha en bredde på min. 18 m.

§ 5 OMRÅDE FOR BOLIG (B1, B2, B3 OG B4)

§ 5.1 Byggehøyder
Ny bebyggelse tillates ikke oppført i mer enn 2 etasjer der ikke annet er angitt på plankartet. Det kan godkjennes 3 etasjer der dette ikke bryter med målestokken i området eller dets omgivelser.

§ 5.2 Eksisterende bebyggelse
Ved endring/fornyelse/reparasjon av bebyggelsen skal det tas hensyn til det enkelte hus egenart slik at byggets opprinnelige arkitektur, herunder materialbruk, blir ivaretatt. Evt. på- eller tilbygg skal underordne/tilpasse seg husets opprinnelige arkitektur.

§ 5.3 Vegetasjon
Verdifulle trær og karakteristisk vegetasjon skal søkes bevart og vises på situasjonskart ved plassering av ny bebyggelse.

§ 5.4 Ny bebyggelse/tiltak
Ved nybygg og evt. ytterligere deling tillates maksimum to boenheter pr. hus, forutsatt at øvrige reguleringsbestemmelser er oppfylt. Ved nybygg skal krav til parkering oppfylles på egen grunn. Garasje/carport kan tillates i en etasje med grunnflate inntil 30 m^2. Nye anlegg skal harmonere med øvrig bebyggelse i form, materialbruk og farge. Terrasser skal anlegges på bakkenivå. Påbygg-/tilbygg skal i form tilpasses og harmonere med tilstøtende bebyggelse og nærmeste omgivelser. Nye takvinduer og "Stavangerark" kan tillates etter spesiell vurdering.

§ 6 OMRÅDE FOR BOLIG OG KONTOR (BK1 - BK24)

§ 6.1 Bruk
Området kan brukes til bolig og/eller kontor. Det kan også tillates næringsvirksomhet som hotell, bevertning og lignende som ikke kommer i konflikt med hovedformålene. Det kan videre tillates virksomheter som bygger opp under planens formål om soner med ulik karakter (se § 2.2). Det kan også bygges skole, barnehage, sykehjem og andre anlegg av særlig offentlig betydning som idrettsanlegg eller forsamlingshus.

§ 6.2 Tomteutnyttelse

Tillatt tomteutnyttelse for et område beregnes ut fra de formål det benyttes til ihht. følgende tabell:

tillatt maksimum %TU	maksimum % av BRA som kan benyttes til Bolig	Minimum % av BRA som må benyttes til Kontor
125	100	0
130	90	10
135	80	20
140	70	30
145	60	40
150	50	50
155	40	60
160	30	70
165	20	80
180	10	90
220	0	100

Ved bruk av området til andre formål enn bolig og/eller kontor (se § 6.1) må det foretas en nærmere vurdering av hvor i tabellen bebyggelsen passer inn, men annet formål skal i utgangspunktet betraktes som kontorareal. Tomteutnyttelser skal alltid beregnes for hele delområder.

§ 6.3 Spesielle bestemmelser for BK1, BK18 og BK19

Når mer enn 50% av bebygd areal har bebyggelse som går over kote 43 tillates en tomteutnyttelse på maksimalt %TU=260%. Ellers gjelder tomteutnyttelsen angitt i § 6.2. Fordeling mellom bolig og andre formål avklares i forbindelse med program og bebyggelsesplan.

§ 7 OMRÅDE FOR LOKALSENTER (LOK1, LOK2 OG LOK3)

Området kan brukes til servicerettet næringsvirksomhet (butikker, serveringssteder, kontor, mindre håndverksbedrifter o.l.), offentlig og privat service, forsamlingslokaler og/eller andre servicetilbud med tilhørende anlegg.

Lokalsenteret skal ha plasskrevende varer som hovedprofil. Annen handel (detaljhandel) skal samlet ikke overstige 3000 m^2 brutto.

1. etasje skal forbeholdes handel og publikumsrettet virksomhet.

Inntil 25% av BRA kan benyttes til boliger. I LOK3 tillates ikke boliger mot Haugesundsgata eller Rennesøygata.

§ 8 ALMENNYTTIG FORMÅL

Området kan benyttes til allmennyttige formål som forsamlingslokale, klubbhus, barnehage, museum, galleri, eldresenter e.a.

§ 9 OFFENTLIGE TRAFIKKOMRÅDER

§ 9.1 Trafikkområder på land

Områdene skal opparbeides etter plan ihht. § 3.4 eller § 3.2. Det skal søkes å få inn størst mulig innslag av grønne arealer i form av rabatter, trær o.l.

Avaldsnesgata skal opparbeides som gangsone, Haugesundsgata som bilsone og Ryfylkegata som kollektiv- og gang/sykkel-sone.

Det skal ved opparbeidelse av Haugesundsgata tilrettelegges for at denne skal være utrykningstrase for brannbil.

Materialbruk

Det generelle prinsippet for gatene i området er at det etableres asfalt på kjøreveg, betongheller på fortau, granitt- kantstein og brostein i granitt inn mot bebyggelse. Brosteinen benyttes til å tilpasse ulik avstand fra fortau til bebyggelse.

Sykkelfelt

Sykkelfelt etableres med asfalt i rød farge, og sykkelsymbol i hvitt påtrykk.

Trær

Det skal etableres trær langs gatene. Trærne må tilpasses bysituasjonen. Det skal utarbeides en egen treplantingsplan som sikrer dette, planen skal godkjennes av park- og veisjef. Trær må sikres tilfredsstillende forhold for god utvikling av rotsystem og krone.

Torg

Torg kan opparbeides med fast belegg og nødvendige anlegg som vannuttak, avfallsbeholdere etc.

Torgenes opparbeidelse skal planlegges i sammen med tilstøtende torgarealer. Det skal sees på en opparbeiding med en materialbruk slik at torgene framstår som enhetlige. Trær kan også brukes til å definere torgene.

§ 9.2 Sjøpromenade

Arealet skal opparbeides som en sammenhengende gangpromenade langs sjølinjen og skal alltid ha en bredde på min. 8 m langs sjøen uavhengig av fyllingsgrense ut i sjø. Promenadens avslutning mot sjøen skal som hovedregel være vertikal og ikke en skrånende fylling. Vist trasé for promenaden kan endres i bebyggelsesplan for tilstøtende område, også i forhold til formålsgrense mot havneområde. Promenaden kan utvides i forhold til det som er vist på plankartet, og det utvidede arealet kan eventuelt overbygges med arkade. Det må sikres en attraktiv trasé med tilstrekkelig variasjon ved hjelp av utvidelser og tilknytning til offentlige friarealer og private fellesarealer langs traséen. Det må sikres en helhet i overgang mellom ulike utbyggingsområder, -trinn og -faser. Se forøvrig § 3.1.2.

Promenaden må utformes slik at den kan benyttes av utrykningskjøretøy.

Der promenaden er vist med en bredde på 22 m nord for BK9 kan den benyttes til havneformål som ikke er i strid med § 2.1. eller er til hinder for allmen ferdsel gjennom området.

§ 9.3 Småbåtanlegg på land (TSL)

Området kan brukes til opplag av båter, slipp, båtopptrekk, reparasjon, kjøreatkomst o.l. Bygninger som er nødvendig for driften av anlegget kan tillates ihht. godkjent bebyggelsesplan.

§ 9.4 Havneområder i sjø (TH1 og TH2)

I områdene kan det plasseres flytebrygger og andre installasjoner/konstruksjoner som bidrar til å øke områdets bruk og kvaliteter. Bebyggelsesplan for tilstøtende byggeområder kan endre formålsgrense for sjøpromenade og havneområde hvis dette øker områdets funksjonelle og estetiske kvalitet.

Over TH2 kan det tillates gangbro mellom BK9/11 og BK14 så lenge denne ikke er til hinder for eventuell virksomhet i tilknytning til TH2.

§ 10 FRIOMRÅDER

§ 10.1 Friområder på land

Områdene skal benyttes til opphold, rekreasjon og lek og opparbeides etter plan ihht. § 3.2. Det kan tillates mindre bygninger og anlegg som øker områdenes visuelle eller funksjonelle kvaliteter som friområde. Det kan tillates nødvendige tekniske anlegg som pumpestasjoner, nettstasjoner o.l. Det må også redegjøres for nødvendig atkomst til ev. nye eller eksisterende tekniske anlegg.

Der reguleringsplanen viser gangveier skal evt. bebyggelses- eller opparbeidelsesplan vise endelig plassering av traséer som ivaretar viste forbindelser.

§ 10.2 Småbåtanlegg i sjø (TSS)

Bruk og utforming må sees i sammenheng med småbåtanlegg på land (§ 9.3). Brygger (flytende og faste) og andre fortøyningsinnretninger som er nødvendige for driften av anlegget kan tillates.

§ 11 SPESIALOMRÅDE BEVARING

Før planer eller søknader om tiltak godkjennes skal det foreligge uttalelse fra byantikvaren. Eksisterende bebyggelse skal bevares. Ved fornyelse eller reparasjon (herunder utskifting av vinduer, listverk, fasadekledning, taktekking osv.) skal bebyggelsen så vidt mulig tilbakeføres til opprinnelig utseende. Ved totalskade kan ny bebyggelse tillates, og denne skal harmonere med øvrig bebyggelse med hensyn til fasadeuttrykk, takform, volumer og detaljer. For Ryfylkegata 30 gjelder bestemmelsene for fasade mot Kvitsøygata.

Innenfor BK7 gjelder bestemmelsene for bygninger vist på plankartet som bygg som skal bevares, fyrhusets pipe inkludert. Det samme gjelder også den viste fasaden mot Lervigsveien.

§ 11.1 Krav til bebyggelsesplan

Bebyggelsesplan skal i tillegg til det som er nevnt i § 3.1.3 inneholde bestemmelser om følgende:

- Bygningsutforming og tilpasning til bevaringsverdig bebyggelse
- Eventuelle endringer av bevaringsverdig bebyggelse

§ 11.2 Spesielle bestemmelser for BK7

Ved riving av tilstøtende bygg skal frilagte fasader tilbakeføres til sitt opprinnelige utseende. Frilagte delfasader kan i spesielle tilfeller tillates utført med moderne materialer og formspråk forutsatt at løsningen harmonerer med omgivelsene forøvrig.

Bygninger som ikke er vist som bygg som skal bevares kan tillates erstattet av nybygg innenfor viste byggegrenser etter nærmere vurdering av byantikvaren. Evt. nybygg må tilpasses de historiske byggene i området . De kan ha en gesimshøyde på maks. kote 20 og en mønehøyde på maks. kote 24.

§ 12 REKKEFØLGE AV TILTAK

§ 12.1 Torg/gågate

Sjøpromenade skal tilknyttes offentlig vei og være ferdigstilt før tilliggende bebyggelse tas i bruk.

§ 12.2 Felles lek

Fellesareal for lek (sandlekeplass og kvartalslekeplass) skal ferdigstilles før boliger kan tas i bruk.

§ 12.3 Ubebygde arealer i byggeområdene

Ubebygde deler av aktuelle tomter skal være ferdig opparbeidet før bygningene tas i bruk.

§ 12.4 Haugesundsgata og Ryfylkegata

Haugesundsgata og Ryfylkegata, inkludert vann- og avløpsanlegg, skal være opparbeidet eller sikret opparbeidet før det gis rammetillatelse innenfor noen av byggeområdene BK1-BK24, B5 eller LOK1-LOK3.

§ 12.5 Trafikk- og friområder

Tabellen under angir hvilke trafikkområder, inkludert vann- og avløpsanlegg, til og langs hele eller deler av et byggeområde som må være opparbeidet eller sikret opparbeidet før rammetillatelse gis innenfor det enkelte byggeområde. Dette omfatter også tilliggende kryssområder. Sjøpromenaden kommer i tillegg (se § 12.1). Tabellen viser også hvilke friområder som skal være opparbeidet eller sikret opparbeidet før rammetillatelse gis innenfor det enkelte byggeområde.

Byggeområde: Trafikkområde/ friområde:	B5	Allmennyttig	BK1	BK2	BK3	BK4	BK5	BK6	BK7	BK8	BK9	BK10	BK11	BK12	BK13	BK14	BK15	BK16	BK17	BK18	BK19	BK20	BK21	BK22	BK23	BK24	LOK 1	LOK2 vest	LOK2 øst	LOK 3 vest	LOK 3 øst
Johannesgt og Kvitsøygt. langs BK12														X																	
Avaldsnesgt langs LOK1			X																								X				
Avaldsnesgt langs Torg, F2 og BK4			X																												
Lervigsveien langs BK1			X																												
Lervigsveien langs BK3			X		X																										
Lervigsveien langs BK7								X	X																						
Lervigsveien langs BK8 (inkludert torg/gågate-areal)										X																					
Rennesøygt mellom BK12 og BK13														X	X																
Rennesøygt langs LOK2										X																		X	X	X	X
Rennesøygt langs B6										X																					
Kvitsøygt langs LOK2								X																			X	X	X		
Kvitsøygt langs BK6								X																							
Kvitsøygt. langs BK2 og BK3				X	X				X																						
Trafikkområde mellom F1 og F8 fram til BK9				X	X		X		X		X	X																			
Trafikkområde mellom BK9 og BK5							X				X																				
Trafikkområde mellom BK9 og BK10							X				X	X																			
Trafikkområde mellom BK10 og BK11							X				X	X	X																		
Trafikkområde mellom BK8 og BK11							X			X	X	X	X																		
Haugesundsgt langs LOK1																											X				
Haugesundsgt langs BK12														X														X			
Haugsundsgt langs BK13															X															X	
Haugesundsgt. langs F3.														X	X													X	X	X	X
Haugesundsgt. langs B5	X																														
Ryfylkegt langs LOK1																											X				
Ryfylkegt langs LOK2																													X		
Ryfylkegt langs LOK 3																															X
Trafikkområde mellom BK16 og BK21																X	X	X	X	X	X	X	X	X							
Trafikkområde mellom BK16 og BK17																X	X	X	X	X											
Trafikkområde langs BK15																X	X		X	X											
Trafikkområde langs BK 14																X			X	X											
Trafikkområde langs BK18																			X	X											
Trafikkområde langs BK19																					X	X									
Trafikkområde mellom BK20 og BK22/F6																					X	X		X							
Trafikkområde mellom BK20 og BK21																					X	X	X	X							
Trafikkområde langs sydsiden av F6																			X	X	X	X	X	X	X	X					
Søilandsgt. langs BK23																									X	X					
G1 i plan 2218										X			X	X	X	X	X	X										X	X	X	X
F1 og F8				X	X		X		X		X	X																			
F2 og Torg(friområde)		X				X		X																			X				
F3														X	X													X	X	X	X
F4										X			X			X	X	X													
F5 og tilstøtende friområde I plan 2218	X													X	X																
F6																			X	X	X	X	X	X	X						
F7																										X					
F9			X																												

Skillet mellom østre og vestre del av LOK2 og LOK3 følger vist byggegrense midt i disse feltene.

§ 13 FAREOMRÅDER

Retningslinjer gitt i oppbevaringstillatelser fra Direktoratet for brann- og eksplosjonsvern skal følges. Det tillates ikke etablert annen virksomhet i områdene som vil kunne utløse behov for en faresone.

§ 13.1 Fareområde ved Dreyersholmane

Ved Dreyersholmane gjelder faresonen for eksisterende tankanlegg. Faresonen utgår når denne virksomheten opphører/flyttes.

Det tillates ikke at småbåthavnen i Breivig påføres bruksrestriksjoner utover de bestemmelser som tidligere er gjort gjeldende i anledning eksisterende anlegg.

§ 13.2 Fareområde i BK21

Faresonen utgår når tanken ikke lenger er i bruk.

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.

Grunnkart

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1060/0/114
Dato: 2026-02-24
Målestokk: 1:1,000

Stavanger kommune

N



Byggesak og byantikvar

Stavanger kommune

Byggingeniør Svein Wilhelm Nessa
Skogmyrveien 24
7970 KOLVEREID

Dato: 15.12.2022
Saksnummer: 22/27992-8
Deres ref.:

Ferdigattest - gnr/bnr 54/1060 - leilighet H0403 - ombygning/bruksutvidelse av boenhet

Byggestedsadresse	Siriskjeret 25
Ansvarlig søker	Byggingeniør Svein Wilhelm Nessa
Tiltakshaver	Frode Lemvik,Maryne Lemvik
Tiltaksklasse	1

Vi viser til din søknad om ferdigattest, mottatt 13.12.2022.

Kommunens vedtak
Søknaden er godkjent. Vedtaket er fattet med hjemmel i plan- og bygningsloven (pbl) § 21-10, første og andre ledd, kommuneloven § 13.1 sjette ledd og delegeringsreglementet.

Ferdigattesten er gitt på bakgrunn av innsendt dokumentasjon som bekrefter at tiltaket er utført i samsvar med byggetillatelsen, datert 10.10.2022.

Byggverket, eller deler av det, må ikke brukes til noe annet formål enn det som kommer fram i tillatelsen, jf. pbl kapittel 20.

Du kan klage på vedtaket
Som part i saken har du rett til å klage på vedtaket. Fristen for å klage er 3 uker fra du mottar dette brevet. Hvis du ønsker å klage, sender du en skriftlig klage på e-post til postmottak.bos@stavanger.kommune.no eller per post til Stavanger kommune, By og samfunnsplanlegging, Byggesak og byantikvar, Postboks 8001, 4068 Stavanger.
Du finner mer informasjon om klageretten på siste side.

For innsyn i byggesaken se vår internettside stavanger.kommune.no/innsynbyggesaker.

Med hilsen

Børge Kallesten
seksjonssjef byggesak

Oddvar Wersland
saksbehandler

Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur

INFORMASJON OM KLAGERETT

Hvem kan klage?	Du har rett til å klage på et vedtak hvis du er part eller har rettslig klageinteresse i saken
Hvem sender du klagen til?	Det er Statsforvalteren i Rogaland som er klageinstans, men du sender klagen til Stavanger kommune på postmottak.bos@stavanger.kommune.no eller Stavanger kommune, by og samfunnsplanlegging, byantikvar og byggesak postboks 8001, 4068 Stavanger. Dersom kommunen ikke endrer vedtaket som følge av klagen, sender vi klagen videre til Statsforvalteren for avgjørelse.
Klagefrist	**Klagefristen er 3 uker fra den dagen du mottok eller ble gjort kjent med vedtaket. Det holder at klagen er postlagt før fristen løper ut.**
Du har rett til å få en begrunnelse	Hvis du har fått avslag på søknaden, skal du få en begrunnelse for avslaget. Dersom du mener at avslaget ikke er tilstrekkelig begrunnet, kan du be om en mer utfyllende begrunnelse. Du må be om dette før klagefristens utløp. Ny frist begynner å løpe fra det tidspunktet du mottar begrunnelsen.
Hva skal være med i klagen?	Når du sender inn en klage, skal du skrive hvilket vedtak du klager på, og den eller de endringene du ønsker. Du må skrive hvorfor du klager, og oppgi andre opplysninger som kan ha betyding for å vurdere klagen. Du må skrive under på klagen.
Du kan be om utsetting av vedtaket	Selv om du har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Du kan be om å få utsatt iverksettingen av vedtaket til klagefristen er utløpt, eller til klagen din er ferdigbehandlet. Hvis du får avslag på søknaden om utsatt iverksetting, kan du ikke klage på denne.
Du har rett til å se sakens dokumenter og få veiledning	Du har rett til å se dokumentene i saken, det er bare enkelte dokumenter som er unntatt offentlighet. Du kan henvende deg til Innbyggerservice (innbyggerservice@stavanger.kommune.no) for å få mer informasjon om innsyn i saker, få vite mer om reglene for saksbehandling og få veiledning.
Du kan søke om å få dekket kostnader ved klagesaken	Som part skal du i utgangspunktet få dekket vesentlige og nødvendige kostnader hvis enkeltvedtaket gjøres om til din fordel, jf. forvaltningsloven § 36. Du kan også søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokatbistand etter reglene om fri rettshjelp. Ved fri rettshjelp er det din inntekt og formue som avgjør om du har rett til å få dekket advokatutgiftene. Du kan ta kontakt med Statsforvalteren for å få mer informasjon om retten til å få dekket saksomkostninger.
Henvisninger	Plan- og bygningsloven §§ 1-9 og 21-8 Forvaltningsloven §§ 18, 24, 28, 29, 30, 32, 36 og 42

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Kraftværk AS
Lervigsveien 25
4014 STAVANGER

Dato: 22.08.2016
Saksnummer: 16/00961-9
Deres ref.: Liv Agathe Backer

Ferdigattest - gnr/bnr 54/1060 - Nybygg 130 leiligheter i 9 blokker m/næringslokaler og parkeringsanlegg

Byggestedsadresse
Ansvarlig søker — KRAFTVÆRK AS/ Liv Agathe Backer
Tiltakshaver — Siriskjær Utbygging AS/ Sigve Hebnes

Vi viser til din søknad om ferdigattest for næringslokale i bygg 8, mottatt 15.08.2016.

Kommunens vedtak
Søknaden er godkjent. Vedtaket er fattet med hjemmel i plan- og bygningsloven (pbl) § 21-10, første og andre ledd.

Det er Byggesaksavdelingen som har behandlet saken, jf. kommuneloven § 23.4 og delegeringsreglementet.

Ferdigattesten er gitt på bakgrunn av innsendt dokumentasjon som bekrefter at tiltaket er utført i samsvar med byggetillatelsen, datert 09.03.2012 og 03.03.2014.

Byggverket, eller deler av det, må ikke brukes til noe annet formål enn det som kommer fram i tillatelsen, jf. pbl kapittel 20.

Du kan klage på vedtaket
Som part i saken har du rett til å klage på vedtaket. Fristen for å klage er 3 uker fra du mottar dette brevet. Hvis du ønsker å klage, sender du en skriftlig klage på e-post til postmottak.kbu@stavanger.kommune.no eller per post til Byggesak, Stavanger kommune, Postboks 8001, 4068 Stavanger. Du finner mer informasjon om klageretten på siste side.

Har du spørsmål?
Kontakt saksbehandler på tlf. 51 50 70 90 eller på postmottak.kbu@stavanger.kommune.no.

Med hilsen

Ingrid Overegseth Foss
leder tilsyn

Anna G. S. Berthelsen
saksbehandler

Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur

INFORMASJON OM KLAGERETT

Hvem kan klage?	Du har rett til å klage på et vedtak hvis du er part eller har rettslig klageinteresse i saken
Hvem sender du klagen til?	Det er Fylkesmannen i Rogaland som er klageinstans, men du sender klagen til Stavanger kommune på postmottak.kbu@stavanger.kommune.no eller Byggesak, Stavanger kommune, postboks 8001, 4068 Stavanger. Dersom kommunen ikke endrer vedtaket som følge av klagen, sender vi klagen videre til Fylkesmannen for avgjørelse.
Klagefrist	**Klagefristen er 3 uker fra den dagen du mottok eller ble gjort kjent med vedtaket. Det holder at klagen er postlagt før fristen løper ut.**
Du har rett til å få en begrunnelse	Hvis du har fått avslag på søknaden, skal du få en begrunnelse for avslaget. Dersom du mener at avslaget ikke er tilstrekkelig begrunnet, kan du be om en mer utfyllende begrunnelse. Du må be om dette før klagefristens utløp. Ny frist begynner å løpe fra det tidspunktet du mottar begrunnelsen.
Hva skal være med i klagen?	Når du sender inn en klage, skal du skrive hvilket vedtak du klager på, og den eller de endringene du ønsker. Du må skrive hvorfor du klager, og oppgi andre opplysninger som kan ha betyding for å vurdere klagen. Du må skrive under på klagen.
Du kan be om utsetting av vedtaket	Selv om du har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Du kan be om å få utsatt iverksettingen av vedtaket til klagefristen er utløpt, eller til klagen din er ferdigbehandlet. Hvis du får avslag på søknaden om utsatt iverksetting, kan du ikke klage på denne.
Du har rett til å se sakens dokumenter og få veiledning	Du har rett til å se dokumentene i saken, det er bare enkelte dokumenter som er unntatt offentlighet. Du kan henvende deg til Servicetorget (innsyn@stavanger.kommune.no) for å få mer informasjon om innsyn i saker, få vite mer om reglene for saksbehandling og få veiledning.
Du kan søke om å få dekket kostnader ved klagesaken	Som part skal du i utgangspunktet få dekket vesentlige og nødvendige kostnader hvis enkeltvedtaket gjøres om til din fordel, jf. forvaltningsloven § 36. Du kan også søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokatbistand etter reglene om fri rettshjelp. Ved fri rettshjelp er det din inntekt og formue som avgjør om du har rett til å få dekket advokatutgiftene. Du kan ta kontakt med Fylkesmannen for å få mer informasjon om retten til å få dekket saksomkostninger.
Henvisninger	Plan- og bygningsloven §§ 1-9 og 21-8 Forvaltningsloven §§ 18, 24, 28, 29, 30, 32, 36 og 42

INFORMASJON OM KLAGERETT

Hvem kan klage?	Du har rett til å klage på et vedtak hvis du er part eller har rettslig klageinteresse i saken.
Hvem sender du klagen til?	Det er Fylkesmannen i Rogaland som er klageinstans, men du sender klagen til Stavanger kommune på postmottak.kbu@stavanger.kommune.no eller Byggesak, Stavanger kommune, postboks 8001, 4068 Stavanger. Dersom kommunen ikke endrer vedtaket som følge av klagen, sender vi klagen videre til Fylkesmannen for avgjørelse.
Klagefrist	**Klagefristen er 3 uker fra den dagen du mottok eller ble gjort kjent med vedtaket. Det holder at klagen er postlagt før fristen løper ut.**
Du har rett til å få en begrunnelse	Hvis du har fått avslag på søknaden, skal du få en begrunnelse for avslaget. Dersom du mener at avslaget ikke er tilstrekkelig begrunnet, kan du be om en mer utfyllende begrunnelse. Du må be om dette før klagefristens utløp. Ny frist begynner å løpe fra det tidspunktet du mottar begrunnelsen.
Hva skal være med i klagen?	Når du sender inn en klage, skal du skrive hvilket vedtak du klager på, og den eller de endringene du ønsker. Du må skrive hvorfor du klager, og oppgi andre opplysninger som kan ha betyding for å vurdere klagen. Du må skrive under på klagen.
Du kan be om utsetting av vedtaket	Selv om du har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Du kan be om å få utsatt iverksettingen av vedtaket til klagefristen er utløpt, eller til klagen din er ferdigbehandlet. Hvis du får avslag på søknaden om utsatt iverksetting, kan du ikke klage på denne.
Du har rett til å se sakens dokumenter og få veiledning	Du har rett til å se dokumentene i saken, det er bare enkelte dokumenter som er unntatt offentlighet. Du kan henvende deg til Servicetorget (innsyn@stavanger.kommune.no) for å få mer informasjon om innsyn i saker, få vite mer om reglene for saksbehandling og få veiledning.
Du kan søke om å få dekket kostnader ved klagesaken	Som part skal du i utgangspunktet få dekket vesentlige og nødvendige kostnader hvis enkeltvedtaket gjøres om til din fordel, jf. forvaltningsloven § 36. Du kan også søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokatbistand etter reglene om fri rettshjelp. Ved fri rettshjelp er det din inntekt og formue som avgjør om du har rett til å få dekket advokatutgiftene. Du kan ta kontakt med Fylkesmannen for å få mer informasjon om retten til å få dekket saksomkostninger.
Henvisninger	Plan- og bygningsloven §§ 1-9 og 21-8 Forvaltningsloven §§ 18, 24, 28, 29, 30, 32, 36 og 42

postmottak.kbu@stavanger.kommune.no eller per post til Byggesak, Stavanger kommune, Postboks 8001, 4068 Stavanger. Du finner mer informasjon om klageretten på siste side.

Har du spørsmål?
Kontakt saksbehandler på tlf. 04005 eller på postmottak.kbu@stavanger.kommune.no.

Med hilsen

Kjell Viste
sjefingeniør

Hilmar Thor Valsson
saksbehandler

Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Kraftværk AS
Lervigsveien 25

4014 STAVANGER

Dato: 25.09.2015
Saksnummer: 11/15730-75
Journalnummer: 88136/15
Deres referanse: Liv Agathe Backer

FERDIGATTEST - GNR/BNR 54/1060 - NYBYGG 130 LEILIGHETER I 9 BLOKKER M/NÆRINGSLOKALER OG PARKERINGSANLEGG UNNTATT NÆRINGSLOKALER I BYGG 8

Byggestedsadresse: Siriskjeret 11, 13a-b, 15, 17, 19, 21a-b, 23, 25 og 27b
Tiltakshaver: ny Siriskjær Utbygging AS

Vi viser til din søknad om ferdigattest, mottatt 08.09.2015.

Det gjenstår montering av kjøkken i leilighet 501-13A, 3,01-13B og 502-13B i bygg 8 og 601-15 i bygg 7, samt næringslokaler i bygg 8.

Denne ferdigattesten erstatter tidligere ferdigattest utdstedt den 24.09.2015

Kommunens vedtak
Søknaden er godkjent. Vedtaket er fattet med hjemmel i plan- og bygningsloven (pbl) § 21-10, første og andre ledd.

Ferdigattesten er gitt på bakgrunn av innsendt dokumentasjon som bekrefter at tiltaket er utført i samsvar med byggetillatelser, daterte 09.03.2012 og 03.03.2014.

Ferdigattesten erstatter midlertidig brukstillatelse daterte:
- Bygg 1-3 den 17.06.2014
- Bygg 4-6 den 27.11.2014
- Næringslokaler i bygg 1 og 3 den 04.02.2015
- Felleslokaler i bygg 6 den 24.03.2015
- Næringslokaler i bygg 4 og 5 den 08.07.2015

Byggverket, eller deler av det, må ikke brukes til noe annet formål enn det som kommer fram i tillatelsen, jf. pbl kapittel 20.

Du kan klage på vedtaket
Som part i saken har du rett til å klage på vedtaket. Fristen for å klage er 3 uker fra du mottar dette brevet. Hvis du ønsker å klage, sender du en skriftlig klage på e-post til

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Kraftværk AS
Lervigsveien 25

4014 STAVANGER

Dato: 24.03.2015
Saksnummer: 11/15730-67
Journalnummer: 25243/15
Deres referanse: Liv Agathe Backer

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE - GNR/BNR 54/1060 - FELLESLOKALE I BYGG 6 - FØRSTE ETASJE

Gnr./bnr.: 54/1060
Byggestedsadresse: Siriskjeret 11-27, 4014 STAVANGER
Tiltakshaver: ny Siriskjær Utbygging AS

Sluttdokumentasjonen viser at tiltaket er utført i samsvar med tillatelsen, datert 09.03.2012 /03.03.2014 og bestemmelser i eller i medhold av plan- og bygningsloven (pbl). Midlertidig brukstillatelse gis i henhold til plan- og bygningslovens § 21-10, tredje ledd.

Send inn skriftlig melding/dokumentasjon samlet når alle mangler er rettet, senest innen fristens utløp, slik at vi kan utstede ferdigattest. Vi gjør oppmerksom på at ansvaret til de ansvarlige foretak løper helt til tiltaket er avsluttet med ferdigattest. Kommunen kan likevel gi pålegg om retting eller utbedring innen fem år etter at ferdigattest er gitt dersom den oppdager vesentlige forhold i strid med lovgivningen eller den gitte tillatelsen, og som den ansvarlige har ansvaret for, jf. plan- og bygningsloven § 23-3.

Vedtaket er gitt av Byggesakssjefen i medhold av kommunelovens § 23.4 og delegeringsreglement. Vedtaket kan påklages. Fristen for å klage er tre uker fra vedtak er mottatt. Veiledning om klageadgang følger på neste side.

Med hilsen

Kjell Viste
sjefingeniør

Hilmar Thor Valsson
saksbehandler

Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

VIKTIGE OPPLYSNINGER OM KLAGERETT

Klagerett	Du har rett til å klage på et vedtak dersom du er part i saken eller har rettslig klageinteresse i saken.
Hvem kan du klage til?	Du kan klage til klageinstansen, det vil si Fylkesmannen i Rogaland. Klagen sendes på e-post til underinstansen som er: **postmottak.kbu@stavanger.kommune.no** Eller pr post til: **Kultur og byutvikling, byggesaksavdelingen** **Postboks 8001** **4068 Stavanger** Dersom underinstansen ikke endrer sitt vedtak som følge av klagen, blir klagen sendt videre til Fylkesmannen til avgjørelse.
Frist for å klage	**Klagefristen er 3 uker fra dagen du har mottatt eller blitt gjort kjent med vedtaket.** Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristen løper ut.
Rett til å kreve begrunnelse	Hvis du har fått avslag på søknaden skal du få en begrunnelse på årsaken til avslaget. Dersom du mener at avslaget ikke er tilstrekkelig begrunnet, kan du kreve å få en mer utfyllende begrunnelse. Du må sende inn krav om mer utfyllende begrunnelse for avslaget i løpet av klagefristen. Fristen blir i så fall avbrutt og ny frist begynner å løpe fra det tidspunkt du mottar begrunnelsen.
Klagens innhold	Når du sender inn en klage skal du skrive hvilket vedtak du klager på, og den eller de endringene du ønsker. Du må skrive din begrunnelse for klagen og eventuelt andre opplysninger som kan ha betyding for vurdering av klagen. Du må skrive under på klagen som du sender til kommunen.
Utsetting av vedtaket	Selv om om du har klagerett kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Du kan spør om å få utsatt iverksettingen av vedtaket til klagefristen er utløpt eller til klagen din er ferdigbehandlet. Hvis du får avslag på søknaden om utsatt iverksetting, kan du ikke klage på denne.
Rett til å se sakens dokumenter og til å kreve veiledning	Du har rett til å se dokumentene i saken din, det er kun enkelte dokumenter som er unntatt fra offentligheten. Du kan henvende deg til byggesaksavdelingen for å få vite mer om innsyn i saker, få nærmere veiledning om retten til å klage, og om reglene for saksbehandling.
Kostnader ved klagesaken	Du kan søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokatbistand etter reglene om fri rettshjelp. Det er din inntekt og formue som regner ut om du har grunnlag til å få dekket advokatutgiftene. Du kan få dekket vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken, for eksempel til advokatbistand. Normalt er grunnlaget for slikt krav at vedtaket blir omgjort til gunst for klager. Fylkesmannen vil om nødvendig orientere deg om retten til å kreve dekning for sakskostnader.
Henvisninger	Plan- og bygningsloven §§ 1-9 og 21-8 Forvaltningsloven §§ 18, 24, 28, 29, 30, 36 og 32

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Kraftværk AS
Lervigsveien 25

4014 STAVANGER

Dato: 09.02.2015
Saksnummer: 11/15730-65
Journalnummer: 10095/15
Deres referanse:

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE FOR NÆRINGSLOKALER I BYGG 1 OG 3 - GNR/BNR 54/1060

Gnr./bnr.: 54/1060
Byggestedsadresse: Siriskjeret 11-27
Tiltakshaver: ny Siriskjær Utbygging AS

Sluttdokumentasjonen viser at tiltaket er utført i samsvar med tillatelsen, datert 09.03.2012 og bestemmelser i eller i medhold av plan- og bygningsloven (pbl). Midlertidig brukstillatelse gis i henhold til plan- og bygningslovens § 21-10, tredje ledd.

Send inn skriftlig melding/dokumentasjon samlet når alle mangler er rettet, senest innen fristens utløp, slik at vi kan utstede ferdigattest. Vi gjør oppmerksom på at ansvaret til de ansvarlige foretak løper helt til tiltaket er avsluttet med ferdigattest. Kommunen kan likevel gi pålegg om retting eller utbedring innen fem år etter at ferdigattest er gitt dersom den oppdager vesentlige forhold i strid med lovgivningen eller den gitte tillatelsen, og som den ansvarlige har ansvaret for, jf. plan- og bygningsloven § 23-3.

Vedtaket er gitt av Byggesakssjefen i medhold av kommunelovens § 23.4 og delegeringsreglement. Vedtaket kan påklages. Fristen for å klage er tre uker fra vedtak er mottatt. Veiledning om klageadgang følger på neste side.

Med hilsen

Kjell Viste
sjefingeniør

Hilmar Thor Valsson
saksbehandler

Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

VIKTIGE OPPLYSNINGER OM KLAGERETT

Klagerett	Du har rett til å klage på et vedtak dersom du er part i saken eller har rettslig klageinteresse i saken.
Hvem kan du klage til?	Du kan klage til klageinstansen, det vil si Fylkesmannen i Rogaland. Klagen sendes på e-post til underinstansen som er: **postmottak.kbu@stavanger.kommune.no** Eller pr post til: **Kultur og byutvikling, byggesaksavdelingen** **Postboks 8001** **4068 Stavanger** Dersom underinstansen ikke endrer sitt vedtak som følge av klagen, blir klagen sendt videre til Fylkesmannen til avgjørelse.
Frist for å klage	**Klagefristen er 3 uker fra dagen du har mottatt eller blitt gjort kjent med vedtaket.** Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristen løper ut.
Rett til å kreve begrunnelse	Hvis du har fått avslag på søknaden skal du få en begrunnelse på årsaken til avslaget. Dersom du mener at avslaget ikke er tilstrekkelig begrunnet, kan du kreve å få en mer utfyllende begrunnelse. Du må sende inn krav om mer utfyllende begrunnelse for avslaget i løpet av klagefristen. Fristen blir i så fall avbrutt og ny frist begynner å løpe fra det tidspunkt du mottar begrunnelsen.
Klagens innhold	Når du sender inn en klage skal du skrive hvilket vedtak du klager på, og den eller de endringene du ønsker. Du må skrive din begrunnelse for klagen og eventuelt andre opplysninger som kan ha betyding for vurdering av klagen. Du må skrive under på klagen som du sender til kommunen.
Utsetting av vedtaket	Selv om om du har klagerett kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Du kan spør om å få utsatt iverksettingen av vedtaket til klagefristen er utløpt eller til klagen din er ferdigbehandlet. Hvis du får avslag på søknaden om utsatt iverksetting, kan du ikke klage på denne.
Rett til å se sakens dokumenter og til å kreve veiledning	Du har rett til å se dokumentene i saken din, det er kun enkelte dokumenter som er unntatt fra offentligheten. Du kan henvende deg til byggesaksavdelingen for å få vite mer om innsyn i saker, få nærmere veiledning om retten til å klage, og om reglene for saksbehandling.
Kostnader ved klagesaken	Du kan søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokatbistand etter reglene om fri rettshjelp. Det er din inntekt og formue som regner ut om du har grunnlag til å få dekket advokatutgiftene. Du kan få dekket vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken, for eksempel til advokatbistand. Normalt er grunnlaget for slikt krav at vedtaket blir omgjort til gunst for klager. Fylkesmannen vil om nødvendig orientere deg om retten til å kreve dekning for sakskostnader.
Henvisninger	Plan- og bygningsloven §§ 1-9 og 21-8 Forvaltningsloven §§ 18, 24, 28, 29, 30, 36 og 32

VIKTIGE OPPLYSNINGER OM KLAGERETT

Klagerett	Du har rett til å klage på et vedtak dersom du er part i saken eller har rettslig klageinteresse i saken.
Hvem kan du klage til?	Du kan klage til klageinstansen, det vil si Fylkesmannen i Rogaland. Klagen sendes på e-post til underinstansen som er: **postmottak.kbu@stavanger.kommune.no** Eller pr post til: **Kultur og byutvikling, byggesaksavdelingen** **Postboks 8001** **4068 Stavanger** Dersom underinstansen ikke endrer sitt vedtak som følge av klagen, blir klagen sendt videre til Fylkesmannen til avgjørelse.
Frist for å klage	**Klagefristen er 3 uker fra dagen du har mottatt eller blitt gjort kjent med vedtaket.** Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristen løper ut.
Rett til å kreve begrunnelse	Hvis du har fått avslag på søknaden skal du få en begrunnelse på årsaken til avslaget. Dersom du mener at avslaget ikke er tilstrekkelig begrunnet, kan du kreve å få en mer utfyllende begrunnelse. Du må sende inn krav om mer utfyllende begrunnelse for avslaget i løpet av klagefristen. Fristen blir i så fall avbrutt og ny frist begynner å løpe fra det tidspunkt du mottar begrunnelsen.
Klagens innhold	Når du sender inn en klage skal du skrive hvilket vedtak du klager på, og den eller de endringene du ønsker. Du må skrive din begrunnelse for klagen og eventuelt andre opplysninger som kan ha betyding for vurdering av klagen. Du må skrive under på klagen som du sender til kommunen.
Utsetting av vedtaket	Selv om om du har klagerett kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Du kan spør om å få utsatt iverksettingen av vedtaket til klagefristen er utløpt eller til klagen din er ferdigbehandlet. Hvis du får avslag på søknaden om utsatt iverksetting, kan du ikke klage på denne.
Rett til å se sakens dokumenter og til å kreve veiledning	Du har rett til å se dokumentene i saken din, det er kun enkelte dokumenter som er unntatt fra offentligheten. Du kan henvende deg til byggesaksavdelingen for å få vite mer om innsyn i saker, få nærmere veiledning om retten til å klage, og om reglene for saksbehandling.
Kostnader ved klagesaken	Du kan søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokatbistand etter reglene om fri rettshjelp. Det er din inntekt og formue som regner ut om du har grunnlag til å få dekket advokatutgiftene. Du kan få dekket vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken, for eksempel til advokatbistand. Normalt er grunnlaget for slikt krav at vedtaket blir omgjort til gunst for klager. Fylkesmannen vil om nødvendig orientere deg om retten til å kreve dekning for sakskostnader.
Henvisninger	Plan- og bygningsloven §§ 1-9 og 21-8 Forvaltningsloven §§ 18, 24, 28, 29, 30, 36 og 32

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Kraftværk AS
Lervigsveien 25

4014 STAVANGER

Dato:	08.12.2014
Saksnummer:	11/15730-59
Journalnummer:	105734/14
Deres referanse:	LAB

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE – BYGG 4-6, DEL AV PARKERINGSKJELLER OG DEL AV UTEOMRÅDE

Gnr./bnr.:	54/1060
Byggestedsadresse:	Siriskjeret 17, 19, 21A og 21B
Tiltakshaver:	Ny Siriskjær Utbygging AS

Sluttdokumentasjonen viser at tiltaket er utført i samsvar med tillatelsen, datert 09.03.2012 og 03.03.2014 og bestemmelser i eller i medhold av plan- og bygningsloven (pbl). Midlertidig brukstillatelse gis i henhold til plan- og bygningslovens § 21-10, tredje ledd.

Før vi kan utskrive ferdigattest må følgende arbeider utføres:

- Sluttført og signert gjennomføringsplan
- Dokumentasjon på at FDV er overlevert tiltakshaver
- Sluttrapport avfallsplan

Send inn skriftlig melding/dokumentasjon samlet når alle mangler er rettet, senest innen fristens utløp, slik at vi kan utstede ferdigattest. Vi gjør oppmerksom på at ansvaret til de ansvarlige foretak løper helt til tiltaket er avsluttet med ferdigattest. Kommunen kan likevel gi pålegg om retting eller utbedring innen fem år etter at ferdigattest er gitt dersom den oppdager vesentlige forhold i strid med lovgivningen eller den gitte tillatelsen, og som den ansvarlige har ansvaret for, jf. plan- og bygningsloven § 23-3.

Vedtaket er gitt av Byggesakssjefen i medhold av kommunelovens § 23.4 og delegeringsreglement. Vedtaket kan påklages. Fristen for å klage er tre uker fra vedtak er mottatt. Veiledning om klageadgang følger på neste side.

Med hilsen

Kjell Viste
sjefingeniør

Hilmar Thor Valsson
saksbehandler

Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Postadresse
Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadresse
Olav Kyrres gate 23

Telefon 04005
postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23
Telefon: 04005
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

Kraftværk AS
Lervigsveien 25

4014 STAVANGER

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	JOURNALNR.	DATO
	HTV-11/15730-58	58447/14	17.06.2014

MIDLERTIDG BRUKSTILLATELSE – BOLIGBLOKK BYGG 1 TIL 3 - GNR/BNR 54/1060 DEL AV PARKERINGSKJELLER, DEL AV UTEOMRÅDE OG TEKNISK ROM I BYGG 6

Gnr./bnr.:	54/1060
Byggestedsadresse:	Siriskjær 23,25 og 27B
Tiltakshaver:	ny Siriskjær Utbygging AS

Sluttdokumentasjonen viser at tiltaket er utført i samsvar med tillatelsen, datert 09.03.2012 og 03.03.2014 og bestemmelser i eller i medhold av plan- og bygningsloven (pbl). Midlertidig brukstillatelse gis i henhold til plan- og bygningslovens § 21-10, tredje ledd.

Før vi kan utskrive ferdigattest må følgende arbeider utføres:

Påpekte mangler registrerte ved tilsyn og dokumenterte av ansvarlig søker, må rettes innen 25.06.2014.

- Branntetting og branndører for boligblokk 3
- Rekkverk for boligblokk 3
- Innregulering av ventilasjon for boligblokk 3

Send inn skriftlig melding/dokumentasjon samlet når alle mangler er rettet, senest innen fristens utløp, slik at vi kan utstede ferdigattest. Vi gjør oppmerksom på at ansvaret til de ansvarlige foretak løper helt til tiltaket er avsluttet med ferdigattest. Kommunen kan likevel gi pålegg om retting eller utbedring innen fem år etter at ferdigattest er gitt dersom den oppdager vesentlige forhold i strid med lovgivningen eller den gitte tillatelsen, og som den ansvarlige har ansvaret for, jf. plan- og bygningsloven § 23-3.

Vedtaket er gitt av byggesakssjefen i medhold av kommunelovens § 23.4 og delegeringsreglement. Vedtaket kan påklages. Fristen for å klage er tre uker fra vedtak er mottatt. Veiledning om klageadgang følger under.

Med hilsen

Kjell Viste
sjefingeniør

Hilmar Thor Valsson
saksbehandler

Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

VIKTIGE OPPLYSNINGER OM KLAGERETT

Klagerett

Du har rett til å klage på et vedtak dersom du er part i saken eller har rettslig klageinteresse i saken.

Hvem kan du klage til?

Du kan klage til klageinstansen, dvs. Fylkesmannen i Rogaland. Men klagen skal sendes til underinstansen som er:

Kultur og byutvikling, byggesaksavdelingen
Postboks 8001
4068 Stavanger

Dersom underinstansen ikke endrer sitt vedtak som følge av klagen, blir klagen sendt videre til Fylkesmannen til avgjørelse.

Frist for å klage

Klagefristen er 3 uker fra dagen du har mottatt eller blitt gjort kjent med vedtaket. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristen løper ut.

Rett til å kreve begrunnelse

Hvis du har fått avslag på søknaden skal du få en begrunnelse på årsaken til avslaget. Dersom du mener at avslaget ikke er tilstrekkelig begrunnet, kan du kreve å få en mer utfyllende begrunnelse. Du må sende inn krav om mer utfyllende begrunnelse for avslaget i løpet av klagefristen. Fristen blir i så fall avbrutt og ny frist begynner å løpe fra det tidspunkt du mottar begrunnelsen.

Klagens innhold

Når du sender inn en klage skal du skrive hvilket vedtak du klager på, og den eller de endringene du ønsker. Du må skrive din begrunnelse for klagen og eventuelt andre opplysninger som kan ha betyding for vurdering av klagen. Du må skrive under på klagen som du sender til kommunen.

Utsetting av vedtaket

Selv om om du har klagerett kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Du kan spør om å få utsatt iverksettingen av vedtaket til klagefristen er utløpt eller til klagen din er ferdigbehandlet. Hvis du får avslag på søknaden om utsatt iverksetting, kan du ikke klage på denne.

Rett til å se sakens dokumenter og til å kreve veiledning

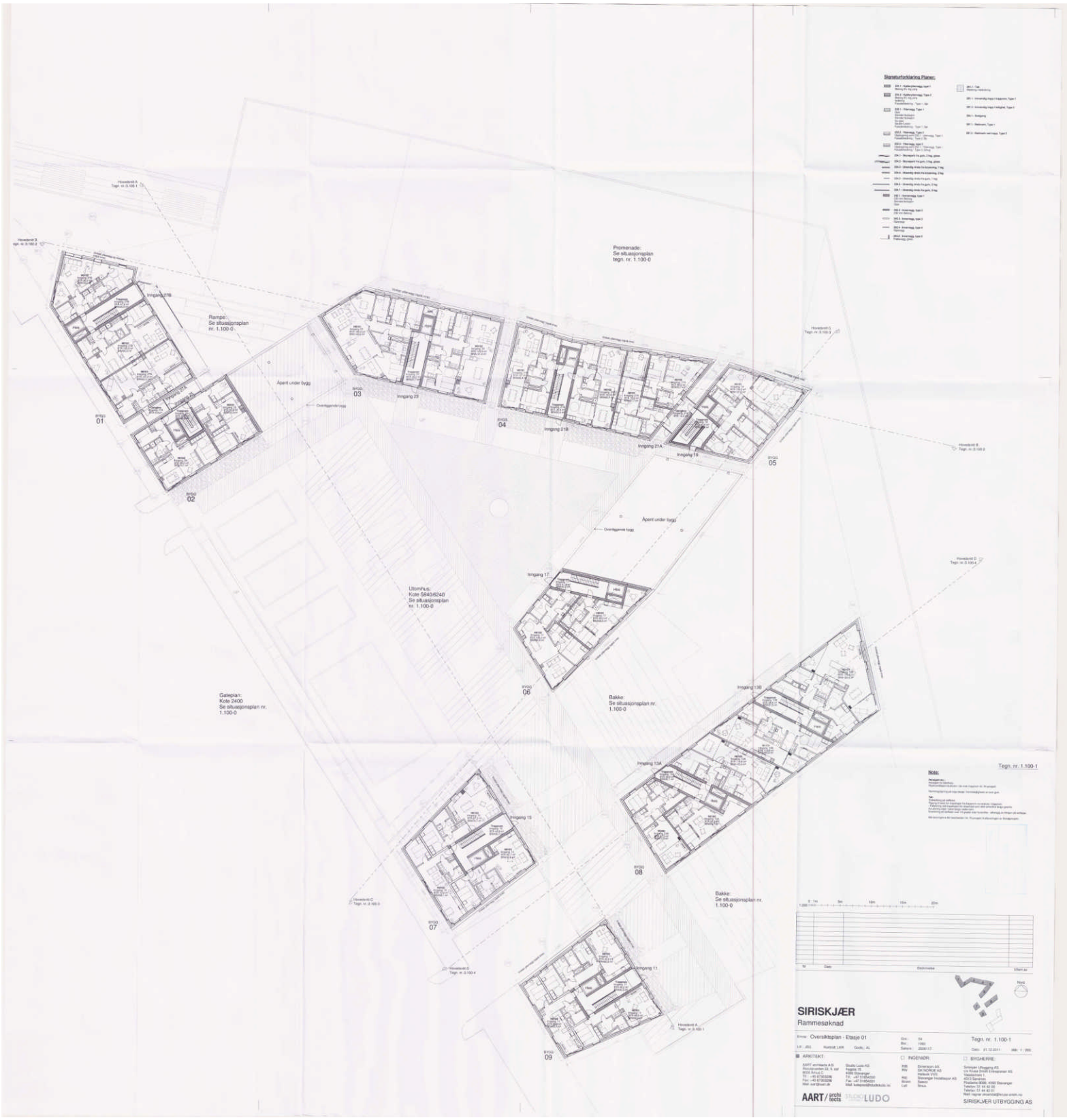
Du har rett til å se dokumentene i saken din, det er kun enkelte dokumenter som er unntatt fra offentligheten. Du kan henvende deg til byggesaksavdelingen for å få vite mer om innsyn i saker, få nærmere veiledning om retten til å klage, og om reglene for saksbehandling.

Kostnader ved klagesaken

Du kan søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokatbistand etter reglene om fri rettshjelp. Det er din inntekt og formue som regner ut om du har grunnlag til å få dekket advokatutgiftene. Du kan få dekket vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken, for eksempel til advokatbistand. Normalt er grunnlaget for slikt krav at vedtaket blir omgjort til gunst for klager. Fylkesmannen vil om nødvendig orientere deg om retten til å kreve dekning for sakskostnader.

Henvisninger

Plan- og bygningsloven §§ 1-9 og 21-8
Forvaltningsloven §§ 18, 24, 28, 29, 30, 36 og 32


Signaturforklaring Planer:
Promenade:
Se situasjonsplan
tegn. nr. 1.100-0
Rampe:
Se situasjonsplan
nr. 1.100-0
Åpent under bygg
Overliggende bygg
Inngang 27B
Inngang 27A
Inngang 29
Inngang 21B
Inngang 21A
Inngang 19
Inngang 17
Inngang 15
Inngang 13B
Inngang 13A
Inngang 11
BYGG 01
BYGG 02
BYGG 03
BYGG 04
BYGG 05
BYGG 06
BYGG 07
BYGG 08
BYGG 09
Hovedsnitt A
Tegn. nr. 2.100-1
Hovedsnitt B
Tegn. nr. 2.100-2
Hovedsnitt C
Tegn. nr. 2.100-3
Hovedsnitt D
Tegn. nr. 2.100-4
Utomhus:
Kote 58/40/240
Se situasjonsplan
nr. 1.100-0
Gateplan:
Kote 2400
Se situasjonsplan nr.
1.100-0
Bakke:
Se situasjonsplan.nr.
1.100-0
Bakke:
Se situasjonsplan nr.
1.100-0
Tegn. nr. 1.100-1
Note:
SIRISKJÆR
Rammesøknad
Oversiktsplan - Etasje 01
Tegn. nr. 1.100-1
AART/ arch tects
STUDIO LUDO
SIRISKJÆR UTBYGGING AS

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

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Siriskjeret 11, 4014 Stavanger
Gnr. 54, Bnr. 1060, Snr. 114, Stavanger kommune.

Oppdragsnummer:
317260030

Meglerforetak: PrivatMegleren Galleri

Saksbehandler: Erlend Haglund

Telefon / Mobil: 51 52 62 00 / 906 96 100

E-post: erlend.haglund@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.
