

Velkommen til

St. Olavs gate 11
4005 Stavanger

EiendomsMegler **1**

Velkommen til

St. Olavs gate 11
4005 Stavanger

Selveierleilighet i ettertraktet sameie | 8. etg. | Sentral beliggenhet | 2 soverom | Heis | Parkering i garasjeanlegg

St. Olavs gate 11 er en romslig leilighet med en svært sentral og attraktiv beliggenhet i bykjernen, med gangavstand til "alt". Fin plassering i bygget med utsikt mot byen og Breiavannet.

Leiligheten har et BRA 106 kvm og en god, praktisk planløsning.

- * Romslig entré med garderobe
- * Stue og spisestue med gode vindusflater
- * Pent, lyst kjøkken med god skap- og benkeplass
- * Kjøkk, innglasset veranda med vinduer som kan åpnes og lukkes etter vær og vind
- * 2 gode soverom
- * Helfliset bad med gulvvarme
- * Eget gjeste-wc
- * Praktisk vaskerom
- * Ekstra lagringsplass i disponibel bod i garasjeanlegget.
- * En fast parkeringsplass i garasjeanlegg. El.billader
- * Heis
- * Porttelefon

Nøkkelinformasjon

<u>Prisantydning</u>	kr	6 700 000
<u>Omkostninger*</u>	kr	168 590
<u>Totalpris inkl. omk.</u>	kr	6 868 590
<u>Felleskostnader pr. mnd.**</u>	kr	3 639
<u>BRA/BRA-I</u>		117/101 m ²
<u>Ant. sov.</u>		2
<u>Eiendomstype</u>		Leilighet
<u>Eierform</u>		Eierseksjon
<u>Byggeår</u>		1991
<u>Etasje</u>		8
<u>Energimerking</u>		

Les salgsoppgaven nøye

Som megler møter jeg hele tiden mennesker på jakt etter drømmeboligen. Fordi boligkjøp er en av de viktigste investeringene du gjør i livet ditt, har jeg full forståelse for at det kan være en krevende prosess. Det er mye informasjon man skal sette seg inn i, og mange spørsmål som dukker opp underveis.

Hovedmålet med denne salgsoppgaven er å gi deg nettopp all informasjonen du trenger, slik at du har det beste grunnlaget for å bestemme deg for om du ønsker å bli med i budrunden eller ikke.

Jeg anbefaler deg å lese nøye gjennom salgsoppgaven, slik at du stiller mest mulig forberedt på visning. Uansett hvilke spørsmål du har, er det bare å ta kontakt med meg.

Lykke til!



Kjetil Helland
Eiendomsmegler

993 55 219
kjetil.helland@em1sr.no

Informasjon om eiendommen

Pris

Prisantydning	kr	6 700 000
Omkostninger*	kr	168 590
Totalpris inkl. omk.	kr	6 868 590
Felleskostnader pr. mnd.**	kr	3 639

*Omkostninger

Dok.avg. til staten, 2,5%: kr 167 500
Tinglysning av hjemmelsdok.: kr 545
Tinglysning av pantedok.: kr 545

Sum omkostninger: kr 168 590

Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses ett pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Det tas forbehold om endringer i avgifter/gebyrer.

Boligkjøperforsikring kr 11 000 – 13 800 (valgfritt tillegg)

**Felleskostnader / Felleskostnader inkluderer

Kr 3 639 pr. mnd.

Felleskostnader dekker TV og internett, deler av kommunale avgifter, bygningsforsikring og diverse vedlikehold/drift.

Beløpet er opplyst av forretningsfører pr 09.01.2026, og avhenger av de avtaler som sameiet til enhver tid har inngått.

Offentlige/Kommunale avgifter

Kommunale avgifter: kr 4 928 pr. år for 2025

I oppgitt beløp inngår også eventuell eiendomsskatt til kommunen. Den totale kostnaden kan variere etter eget forbruk.

Velforening

Det er tinglyst pliktig medlemskap i velforening.

Registerbetegnelse

Gnr. 56, bnr. 1683, snr. 90 i Stavanger kommune. (Ideell andel 1/1.)

Om sameiet

- Sameiet består av 7 blokker. 3 seksjonskategorier - 207 seksjoner totalt
- Bolig: 163 seksjoner - felles parkeringskjeller
- Næring: 41 seksjoner
- Parkering: 3 seksjoner
- Vedtekter, ref. pkt. 5.1.
- Vann og avløpsavgift inkludert i felleskostnad.
- Øvrige kommunale avgifter betales av den enkelte eier.
- Egne vaktmestere
- Installasjon av elbillader på egen parkeringsplass er mulig for seksjonseieres regning. Kontakt teknisk sjef for framgangsmåte.
- Renholdstjenester fellesareal
- Ordensregler
- Boligselskapet har kollektiv avtale med Lyse Altibox.
- Egen hjemmeside, www.st-olav.no

- Eierseksjonsloven §30: For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameierbrøk. Dette innebærer at sameieren har såkalt proratarisk ansvar for sameiets forpliktelser.

Info er hentet fra forretningsfører BATE.

Forretningsfører

Bate Boligbyggelag

Det forutsettes at interessenter/kjøpere setter seg nøye inn i forretningsførers informasjon om sameiet/borettslaget før bud inngis. Vedtekter og husordensregler kan f.eks. inneholde bestemmelser om vedlikehold av fellesareal, dugnader og dyrehold. Opplysninger om boligselskapets budsjett og regnskap er tilgjengelig hos megler, på oppdragets hjemmeside og/eller vedlagt salgsoppgaven hvis de finnes.

Areal

BRA-i: 101 m²

BRA-e: 5 m²

BRA-b: 11 m²

BRA total: 117 m²

1. etasje

BRA-e: 5 m².

8. etasje

BRA-i: 101 m².

BRA-b: 11 m².

TBA: 4 m².

Arealene er oppgitt av bygningssakkyndig på grunnlag av NS3940(2023).

Internt bruksareal (BRA-i) er areal innenfor boligens omsluttende vegger. Det er for eksempel stue, soverom, kjøkken, entré, bad, loftstom, innvendig bod og gangareal mellom disse. Dersom boligen består av en bruksenhet med flere selvstendige boenheter, skal de selvstendige boenhetene kategoriseres som BRA-i. Et eksempel på dette kan være en enebolig med adskilt utleieenhet.

Eksternt bruksareal (BRA-e) er for eksempel en eksternt bod, kjellerstue med egen inngang, gjesterom, tilleggsbygg eller andre rom som tilhører boenheten, men som ikke er direkte tilknyttet det interne arealet. Tilleggsbygg kan være for eksempel garasje, naust eller utvendig bod.

Innglasset balkong (BRA-b) er innglassede balkonger, verandaer og altaner som disponeres av boenheten.

Terrasse- og balkongareal (TBA) er arealet av terrasser, altaner, verandaer og åpne balkonger som er tilknyttet boenheten.

Boligens gulvareal (GUA) er boligens samlede gulvareal, og areal med lav takhøyde (ALH) er areal uten krav til minste himlingshøyde.

Antall soverom

2

Se for øvrig informasjon under punktet «areal», og eventuell kommentar under «innhold» feltet.

Eierform

Eier (eierseksjon)

Eierforholdet reguleres av eierseksjonsloven av 16.06 2017 nr. 65. Med eierseksjon forstås sameieandel i bebygd eiendom med tilknyttet enerett til bruk av bolig. Ingen kan direkte eller indirekte erverve mer en to boligseksjoner i et boligsameie jf. eierseksjonsloven § 23. Dersom et erverv har funnet sted i strid med eierseksjonslovens regler kan Kartverket nekte overskjøting. Dersom overskjøting blir nektet, er kjøper likevel forpliktet til å gjennomføre handelen med selger, og oppgjør til selger vil finne sted tross manglende overskjøting.

Seksjonseiere kan holdes solidarisk ansvarlig for andres mislighold av fellesutgiftene i forhold til sin sameiebrøk. I følge Eierseksjonsloven skal det foreligge vedtekter i et sameie. Vedtektene kan endres iht. bestemmelsene i lov om eierseksjon. Manglende sameievedtekter medfører ikke at det er et «ulovlig» sameie, men sameierne anbefales å bidra til at det opprettes slike vedtekter som loven tilsier.

Boligtype

Leilighet

Etasje

8

Parkering

1 parkeringsplass i lukket anlegg. El.billader montert.

Sameiet

Navn på sameiet: Sameiet St. Olav. Sameiets org.nr.: 971339071.

Sameiets eiendom

Tomteareal er 9 826 m² på eiet tomt.

Tomten disponeres av seksjonseierne iht. seksjoneringsbegjæring / sameievedtekter.

Tomtebeskrivelse

Fellestomt. Stort sett bebygget.

Vedtekter/husordensregler

Interessenter forplikter seg til å gjøre seg kjent med vedtekter og eventuelle husordensregler. Kopi av disse ligger vedlagt i salgsoppgaven.

Sameiets forsikringselskap

If skadeforsikring

Polisenummer felles forsikring SP562782

Sameiebrøk

107/51454

Byggeår

Ca. 1991 i følge Stavanger kommune

Innhold

8. etg.

BRA-i: Entré, bad, toalettrom, 2 soverom, vaskerom, stue/kjøkken.

BRA-b: Innglasset balkong.

1. etg.

BRA-e: Bod.

Standard

St. Olavs gate 11 er en romslig leilighet med en svært sentral og attraktiv beliggenhet i bykjernen med gåavstand til "alt".

Leiligheten har BRA på 106 kvm og har en god, praktisk planløsning.

Følgende nevnes:

- Romslig entré og gang med garderobe.
- Stue og spisestue med parkett på gulv, lysmalte flater og gode vindusflater. I stuen har man god plass til både sofagruppe og stort spisebord
- Pent, lyst kjøkken med meget god skap- og benkeplass. Hvitevarene på kjøkkenet følger med i handelen. Åpen løsning mot stue.
- Kjøkk innglasset veranda med god plass til sittegruppe. Vinduene/skyvedørene kan åpnes og lukkes.
- Leiligheten inneholder 2 gode soverom.
- Helfliset baderom med gulvvarme, innredet med vegghengt wc, badekar, dusjhjørne, bidé og seksjon med vask.
- Eget gjeste-wc med fliser på gulv og vegger.
- Praktisk vaskerom med belegg på gulv og utslagsvask.
- Ekstra lagringsplass finnes i en disponibel bod i garasjelegget.
- En fast parkeringsplass i lukket garasjelegget. El.billader montert.

I tråd med Forbrukertilsynets gjeldende veileder for markedsføring av boliger skal all vesentlig informasjon om boligen fremheves i salgssoppgaven. Nedenfor gjengis derfor i stikkordsform de avvikene ved boligen som har fått tilstandsgrad 2 (TG2) eller 3 (TG3). Det presiseres likevel at hele salgssoppgaven inklusiv tilstandsrapporten, selgers egenerklæring og andre vedlegg må gjennomgås nøye. Dette fordi forhold som er beskrevet i salgsdokumentene ikke kan påberopes som mangler.

TG2 Avvik som kan kreve tiltak:

Utvendig > Vinduer

Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn

Innvendig > Innvendige dører

Tekniske installasjoner > Vannledninger

Tekniske installasjoner > Avløpsrør

Tekniske installasjoner > Varmtvannstank

Våtrom > Bad > Overflater vegger og himling

Våtrom > Bad > Overflater Gulv

Våtrom > Bad > Sluk, membran og tettesjikt

Våtrom > Bad > Sanitærutstyr og innredning

Spesialrom > Toalettrom > Overflater og konstruksjon

Våtrom > Vaskerom > Overflater vegger og himling

Våtrom > Vaskerom > Overflater Gulv

Våtrom > Vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt

Våtrom > Vaskerom > Sanitærutstyr og innredning

Kjøkken > Stue/kjøkken > Skuffefront

Beliggenhet

Ettertraktet og sentral beliggenhet. Her bor man så i si midt i Stavanger sentrum med alle tenkelige servicetilbud som varemagasin, kafèer, restauranter og nisjebutikker i umiddelbar nærhet. Det er også svært god off. kommunikasjon med både buss og tog fra Stavanger Sentralstasjon som er få minutters gange unna. Kort vei til flotte turområder som Mosvannet og

Vålandsskogen.

Adkomst

For veibeskrivelse henvises det til vedlagte kart i salgsoppgaven. Det vil bli skiltet med EiendomsMegler 1-skilt ved fellesvisning.

Byggemåte

Byggemåte med betongkonstruksjoner, fasadeplater og stein. Flat takkonstruksjon med tekking. Fabrikkmalte vinduer i tre beslått med beslag ute. Fabrikkmalt hovedytterdør, skyvedør fra stue og dør til balkong i aluminium, dører fra byggeår. Innglasset balkong med tretremmer på gulv, innglassing. Beskrivelse av byggemåte er hentet fra eiendommens tilstandsrapport.

Brukstillatelse / Ferdigattest

Det er utstedt ferdigattest den 23.01.1992 gjeldende leiligheter.

Det er utstedt ferdigattest den 16.06.1992 gjeldende parkeringsanlegg.

Det foreligger rammetillatelse gjeldende fasadeendring - utskiftning av rekkverk datert 27.03.2020.

At slike tillatelser/ attester eksisterer gir ingen garanti for at det ikke senere er utført arbeider som ikke er byggemeldt/godkjent.

Hvitevarer

Det gjøres oppmerksom på at kun integrerte hvitevarer på kjøkken medfølger ved overdragelsen.

Leveres uten noen form for garantier, ut over eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Oppvarming

Elektrisk. Varmekabler på bad.

Dersom det er rom i boligen som ikke har vegg-/fastmonterte ovner så følger det heller ikke med ovner i disse rommene.

Informasjon strømforbruk: I følge egenerklæring datert 13.01.26 har selger på det nåværende tidspunkt ikke tegnet fastprisavtalen "Norgespris" for denne eiendommen. Det gjøres oppmerksom på at selger har anledning til å tegne Norgespris når som helst i salgsperioden. Norgespris er en fastprisavtale for strøm vedtatt av Stortinget, med virkning fra 1. oktober 2025. Dersom selger tegner Norgespris for denne eiendommen før overdragelse, vil avtalen følge eiendommen og automatisk overtas av ny eier eller leietaker ved eierskiftet. Avtalen har bindingstid som gjelder ut 2026.

Info energiklasse

Denne bolig er energimerket. På en skala fra A til G, der A er best, har denne bolig oppnådd D.

TV/Internett/Bredbånd

Kollektiv avtale med Lyse Altibox.

Adgang til utleie

Det er kun en bruksenhet som selges. Ingen restriksjoner utover et generelt krav om radonmåling ved utleie av bolig dersom boligen ligger i 2. etasje eller lavere.

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold.

Korttidsutleie: Det følger av eierseksjonsloven § 24 at korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig ikke er tillatt. Bestemmelsen gjelder ikke for fritidsboliger. Med korttidsutleie menes utleie inntil 30 døgn sammenhengende. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene og kan i så fall settes til mellom 60 og 120 døgn. Slik beslutning krever et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

Regulering

Eiendommen ligger i et område regulert til bolig. Deler av sameiets område er regulert til gangvei, grøntareal, gangveg, kjøreveg, torg, kombinert næring og tjenesteyting, fortau, park, og parkeringsplasser.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at boligens område er anmerket med automatisk fredet kulturminne - Middelalderbyen Stavanger. For flere detaljer vedr. dette se kulturminnesok.no.

Nærområde til eiendommen ligger i et område med reguleringsplan under arbeid (100 meter) med hhv. ID 2850 - Detaljregulering av teater og museum på Kannikhøyden, og ID 2777 - Detaljregulering for Arne Rettedals gate 12.

For flere detaljer, se:

<https://arealplaner.no/>

Iht. kommuneplanen omfattes sameiets eiendom av sentrumsformål, grønnstruktur, og båndlegging kulturminneloven (Arkeologisk minne Middelalderbyen Stavanger).

Manglende utnyttelsesgrad - Stavanger. I noen tilfeller for eldre reguleringsplaner mangler det angivelse av grad av utnytting (U-grad, TU, %-BRA, % BYA eller omriss av eksisterende eller planlagt bebyggelse). Planen har da ikke rettslig virkning som grunnlag for utbygging i henhold til plan- og bygningsloven. Fortsatt vil planens øvrige virkninger stå ved lag (arealformål, byggegrenser, frisikt m.m.) Før utbygging kan skje innenfor et slikt område må planen endres eller justeres med tilføyelser av grad av utnytting, og da gjennom en prosess tilsvarende full regulering. Der tiltakene ikke er omfattende kan det vurderes om det er aktuelt å søke om dispensasjon fra dette kravet. Der planen mangler angivelse av utnyttelsesgrad må det ved søknad om tiltak angis (krysses av for) at det søkes om dispensasjon fra kommuneplanens bestemmelse 1.01 om krav til regulering. Dispensasjon krever grunnlagt søknad.

Kopi av situasjonskart, målebrev, reguleringsplaner m/bestemmelser etc. ligger vedlagt i salgsoppgaven eller kan fås ved henvendelse til megler. Vi oppfordrer interessenter til å gjøre seg kjent med disse.

Vei, vann og avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig vei, vann og avløp. Alle eiendommer som er tilknyttet offentlig vann og avløp har private stikkledninger, som vedlikeholdes for eiers egen regning. For ytterligere opplysninger om de private stikkledningene tar man kontakt med kommunen.

Skattemessig formuesverdi

Primærverdi: Kr 1 127 374 for 2024.

Sekundærverdi: Kr 4 509 497 for 2024.

Formuesverdien er innhentet fra Skatteetaten/Altinn.

Andre opplysninger

Visning

Eiendommen har visning som annonsert på Internett, blant annet eiendomsmegler1.no og finn.no, eller ved at interesserte kjøpere gjør en nærmere avtale med megler.

Meglers plikt til å stanse gjennomføring av handelen – hvitvaskingsloven

I henhold til Hvitvaskingsloven har meglerforetaket plikt til å gjennomføre kundetiltak (ID kontroll, kontroll av reelle rettighetshavere, mv). Kundetiltak skjer løpende og vil blant annet gjennomføres når handel inngås og ved gjennomføring av oppgjøret, samt dersom det foreligger mistanke om hvitvasking eller terrorfinansiering.

Dersom kundetiltak ikke kan gjennomføres, skal meglerforetaket ikke gjennomføre transaksjonen med kjøper. Ved meglerforetakets avvikling av kundeforholdet, vil avtalen mellom partene være bindende, men meglerforetaket kan ikke bidra i gjennomføringen av handelen. Det kan ikke gjøres ansvar gjeldende mot meglerforetaket som følge av at meglerforetaket overholder sine plikter etter Hvitvaskingsloven.

Meglerforetaket er forpliktet til å rapportere mistenkelige transaksjoner til Økokrim.

Budgivning

Megler kan ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn klokken 12:00 første virkedag etter siste annonserte visning, dersom selger er forbruker. Det kan hende at fristene for å akseptere bud blir kortere etter hvert som det kommer inn nye bud. Det er budgiver som setter fristen for når et bud må være akseptert og denne fristen er absolutt. Det betyr at selger må akseptere budet og kjøper må ha mottatt aksepten innen fristens utløp. Dersom du legger inn bud tett opp mot akseptfristen, er det en reell fare for at eiendommen blir solgt før budet når frem til megler.

Husk å ringe til megler etter du har sendt et bud eller budforhøyelse, for å forsikre deg om at budet er mottatt av megler. Megler tar ikke ansvar for forsinkelser på el- eller telenettet, eller andre tekniske feil.

Alle bud og budforhøyelser med eventuelle forbehold, opplysning om finansiering og ønsket overtakelse, skal sendes skriftlig til megler.

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

Megler skal sende skriftlig varsel om bud og budforhøyelser, som kan formidles, til budgiver, selger og interessenter. Når et bud aksepteres, skal megler sende skriftlig beskjed om det til både budgiver og selger.

Megler skal kontrollere budgivers finansiering før handel inngås. Dersom slik kontroll ikke lar seg gjennomføre, skal selger motta skriftlig informasjon om dette, og mulige konsekvenser. Dersom megler ikke får kontrollert budgivers finansiering, kan det derfor medføre at en annen budgiver – også en med lavere bud – anbefales overfor selger.

For å legge inn bud kan du enkelt legge inn bud via EiendomsMegler 1s «gi bud»-knapp i nettannonsen, eller benytte budskjema, elektronisk budgivning, skannet budskjema sendt på e-post eller annen godkjent skriftlig metode.

Skal du legge inn bud må du legitimere deg med kopi av legitimasjon og signatur. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt dersom budgiver benytter e-signatur, for eksempel BankID.

Ta en prat med megler om hvordan du legger inn bud.

Overtakelse

Etter nærmere avtale med selger. Vær vennlig å angi ønsket overtagelsesdato i vedlagte budskjema.

Forkjøpsrett

Det foreligger ingen forkjøpsrett på eiendommen.

Styregodkjennelse

Sameiet praktiserer ikke styregodkjenning.

Eier

Halvor Tveit
Helena Olausson

Heftelser

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

1103/56/1683/90:

24.04.1987 - Dokumentnr: 7261 - Rettigheter iflg. skjøte

Overført fra: Knr:1103 Gnr:56 Bnr:1683

Gjelder denne registerenheten med flere

10.05.1989 - Dokumentnr: 7968 - Erklæring/avtale

PANTSETTELSESEKLÆRING

RETTIGHETSHAVER: SAMEIET

3% AV GYLDIG LÅNETAKST

ANFØRT PRIORITET:

ETTER EVT. LÅN FRA BANK ELLER ANDRE KREDITTINSTITUSJONER SOM

DEN ENKELTE LAR TINGLYSE PÅ EIENDOMMEN UTEN OPPTRINNSRETT

Gjelder denne registerenheten med flere

Diverse påtegning

SEKSJONER FRA 1-208. (SEKSJON NR. 86 EKSISTERER IKKE)

10.05.1989 - Dokumentnr: 7968 - Erklæring/avtale

Pliktig medlemskap i velforening m.v.

Gjelder denne registerenheten med flere

09.05.1990 - Dokumentnr: 7318 - Erklæring/avtale

BRUKSRETT

BESTEMMELSER OM OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN

21.10.1992 - Dokumentnr: 13786 - Erklæring/avtale

EVERKET ER IKKE ANSVARLIG FOR EVENTUELL SKADE PÅ ARMATUR

FORVOLDT AV OFFENTLIG OG/ELLER PRIVAT TRANSPORTINNRETNINGER

I FORBINDELSE MED BELYSNING LANGS ST. OLAVSGT.

Gjelder denne registerenheten med flere

21.10.1992 - Dokumentnr: 13786 - Erklæring/avtale

Bestemmelse om trafostasjon/kiosk

Gjelder denne registerenheten med flere

10.05.1989 - Dokumentnr: 7968 - Seksjonering

Opprettet seksjoner:

Snr: 90

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 107/51284

EIENDOMMEN ER OPPDELT I 207 SEKSJONER

Diverse påtegning

Reseksjonering: Balkonger mot nord-vest og syd-øst blir en del av hoveddelen til snr. 51.

Balkongene har vært del av fellesareal.

Diverse påtegning

Reseksjonering: Balkonger mot nord-vest og syd-øst blir en del av hoveddelen til snr. 111.

Balkongene har vært del av fellesareal.

08.06.2000 - Dokumentnr: 8692 - Resek/ending formål/brøk/tilleggsdel

Endret seksjon:

Snr: 90

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 107/51454

17.06.2024 - Dokumentnr: 1576777 - Reseksjonering

Snr: 90

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 107/51454

Endring av fellesareal

Endring av sameiebrøk

Ovenstående heftelser vil følge eiendommen ved salg, og ved inngivelse av bud aksepteres disse av budgiver/kjøper.

Kommunen har panterett som sikkerhet for riktig betaling av kommunale avgifter og eventuell eiendomsskatt. Sameiet har panterett som sikkerhet for bl.a. riktig betaling av fellesutgifter. I tillegg kan eiendommen ha tinglyst panterett til sameie jf. grunnboksutskrift. Ovennevnte panterett(er) vil alltid følge eiendommen.

Selger bærer risikoen for at kjøper kan overta eiendommen uten andre heftelser enn de som det er avtalt at følger med i handelen. Gjennomføring av handelen er betinget av at det ikke er heftelser som ikke lar seg innfri.

Legalpant: Sameierne er solidarisk ansvarlig for boligsameiets økonomi. De andre seksjonseierne har en lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet for inntil 2 G (folketrygdens grunnbeløp).

Rentenivå, eventuelt nye låneopptak, endret nedbetalingsplan og årsmøtevedtak kan påvirke felleskostnadene størrelse.

Andre rettigheter og forpliktelser

Dersom eiendommen er skilt ut fra en annen (såkalt hovedbøl) er det mulig at det er tinglyst rettigheter eller forpliktelser knyttet til eiendommen i form av erklæringer og/eller avtaler (såkalte servitutter) som ikke fremgår av grunnboken for denne eiendommen.

Andre relevante opplysninger

Meglers vederlag og utlegg

Provisjon* 1 % (forutsatt salgssum 6 700 000,-), kr 67 000,-

Grunnbokutskrift og tinglyste dokumenter, kr

Markedspakke, kr 20 900,-

Oppgjørshonorar*, kr 7 900,-

Tilretteleggingshonorar, kr 12 900,-

Visningshonorar per visning, kr 0,-

Tinglysingsgebyr, pant med urådighet, kr 545

Utlegg foto. Endelig pris avhenger av ev. tilvalg hos fotograf, kr 4 500,-

Innhenting av opplysninger fra kommunen, kr 3 100,-

Innhenting av opplysninger fra forretningsfører, kr 4 100,-

Eierskiftegebyr*, kr 6 385,-

Totalt, kr 127 330,-

Dersom eiendommen ikke blir solgt skal selger betale et vederlag på kr 10 000,- samt øvrige vederlag og utlegg vist over, med unntak av kostnadene merket med*.

EiendomsMegler 1 har tilknytning til følgende foretak som tilbyr produkter eller tjenester i forbindelse med oppdraget:

Leverandører:

- Fremtind forsikring
- HELP forsikring
- Vend Marketplaces (Finn.no)
- Visma Meglerfront
- SpareBank 1 Sør-Norge

Tilstandsrapport/Takst

Rapport er avholdt av bygnings sakkyndig Gisle Fossmark den 15.01.2026.

Boligselgerforsikring

Selgeren har kjøpt boligselgerforsikring fra Fremtind forsikring. Forsikringen dekker selgerens økonomiske ansvar hvis du oppdager feil eller mangler som omfattes av avhendingsloven. Forsikringen gjelder fra kjøpers overtagelse av eiendommen og varer i fem år. I tillegg dekker forsikringen perioden mellom budaksept og overtagelse begrenset til 12 måneder. Forsikringsdekningen er begrenset til salgssum, maksimalt 14 millioner kroner. For kombinasjonseiendommer gjelder forsikringen kun for boligdelen. Se nettsidene til Sparebank 1 for mer informasjon om hva forsikringen dekker og hvilke begrensninger som gjelder. Kjøper har plikt til å gjøre seg kjent med selgers egenerklæring. Egenerklæringen er lagt ved salgsoppgaven.

Boligkjøperforsikring

Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste fem årene. Boligkjøperforsikring Pluss har samme dekning som boligkjøperforsikring + fullverdig advokathjelp på viktige rettsområder i privatlivet. Les mer om begge forsikringene i vedlagte materiell eller på help.no. Det gjøres oppmerksom på at meglerforetaket mottar kr 5.600,- i kostnadsgodtgjørelse for hver forsikringsavtale som formidles på Boligkjøperforsikring Pluss og kr 4.600,- i kostnadsgodtgjørelse for Boligkjøperforsikring. Boligkjøperforsikring kan kun tegnes av privatpersoner som kjøper bolig til eget formål, og gjelder ikke for foretak eller næringsbygg.

Avtalebetingelser

Eiendommen selges etter reglene i avhendingsloven.

Salgsoppgaven er basert på de opplysningene selger har gitt til bygnings sakkyndig og megler, samt opplysninger innhentet fra kommunen, Statens kartverk og andre tilgjengelige kilder.

Eiendommen skal overleveres kjøper i tråd med det som er avtalt. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Forhold som er beskrevet i salgsdokumentene kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen. Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at kjøper rådfører seg med eiendoms megler eller en bygnings sakkyndig før det legges inn bud.

Dersom kjøper ikke er forbruker selges eiendommen «som den er», og selgers ansvar er da begrenset jf. § 3-9 1. ledd 2. pkt. Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

På grunn av ulike avtalevilkår kan selger vurdere bud fra en som ikke er forbruker, ulikt fra en forbrukers bud. Dersom kjøper ikke er forbruker, er selger sitt mulige mangelsansvar begrenset fordi eiendommen selges "som den er". Selger kan ikke ta «som den er» forbehold ovenfor en forbrukerkjøper. Selv et lavere bud fra en som ikke er forbruker kan foretrekkes fordi begrensningen i mulig mangelsansvar kan ha egenverdi for selger. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

Budgivere får informasjon dersom andre bud er inngitt av en som ikke er forbruker.

Forbrukerkjøp - definisjon

Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

Forbruker – avtalevilkår

Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være grunnlag for mangelskrav. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut ifra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at uriktige opplysninger ikke blir rettet i tide på en tydelig måte.

En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel.

Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

Ved beregning av et eventuelt prisavslag eller erstatning må kjøper selv dekke tap/kostnader opptil et beløp på kr 10 000 (egenandel).

Ikke-forbruker (næringsdrivende) – definisjon

Hvis kjøper er en juridisk person, eller en fysisk person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet, vil kjøpet ikke anses som et forbrukerkjøp.

Ikke-forbruker – avtalevilkår

Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen. Eiendommen selges «som den er», og selgers ansvar utover det konkret avtalt er da begrenset etter avhendingsloven § 3-9, første ledd andre setning.

Avhendingsloven § 3-3 andre ledd fravikes, og hvorvidt boligens arealsvikt utgjør en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8.

En forutsetning for salget er at skjøtet for eiendommen tinglyses på kjøper. Kjøper aksepterer at EiendomsMegler 1 kan offentliggjøre kjøpesum m.m. i egen markedsføring. Interessenter og kjøper må godta at selger og megler bruker elektronisk kommunikasjon i salgsprosessen.

I tråd med eiendomsmeplingsforskriften vil informasjon om oppdragsgiver, salgsobjektet, interessenter og kjøper bli lagret av meglerforetaket i min. 10 år. Se em1.no for mer informasjon om vår behandling av personopplysninger.

Betalingsbetingelser

Kjøpesum og alle omkostninger skal være innbetalt til meglers klientkonto senest siste arbeidsdag før overtakelse. Det forutsettes at skjøte tinglyses på ny eier. Dersom kjøper ikke ønsker hjemmeloverføring av eiendommen til seg må det tas forbehold om dette i bud.

Personopplysningsloven

I henhold til personopplysningsloven gjør vi oppmerksom på at interessenter som henvender seg til megler vil bli registrert for videre oppfølging. For å bidra til effektive og sikre transaksjoner, er det nødvendig at eiendomsmeplingsforetakene og finansieringsforetakene kan utveksle opplysninger, herunder personopplysninger, av betydning for transaksjonen, raskt. For dette formålet er det utviklet en løsning som gjør at kjøpers og selgers finansieringsforbindelse vil kunne hente ut kjøpekontrakten og strukturerte data fra denne (navn, kjøpesum, overtagelsesdato o.l.) gjennom Altinn.

Vedlegg

Videre i denne salgsoppgaven ligger vedlegg. Disse inneholder viktig informasjon om eiendommen og må gjennomgås før bud gis.

Finansiering

EiendomsMegler 1 setter deg gjerne i forbindelse med en dyktig finansiell rådgiver i SpareBank 1. Kontakt din megler om dette.

Forsikring

Som kjøper av bolig gjennom EiendomsMegler 1 tilbyr Fremtind Forsikring spesielt gunstig forsikring. Din megler setter deg gjerne i forbindelse med en god forsikringsrådgiver.

Verdivurdering

Vi tilbyr verdivurdering av boligen din dersom du planlegger å selge. Verdivurdering er en beregning av eiendommens reelle markedsverdi, basert på solid erfaring og kunnskap om eiendomsmarkedet der du bor.

Ansvarlig megler

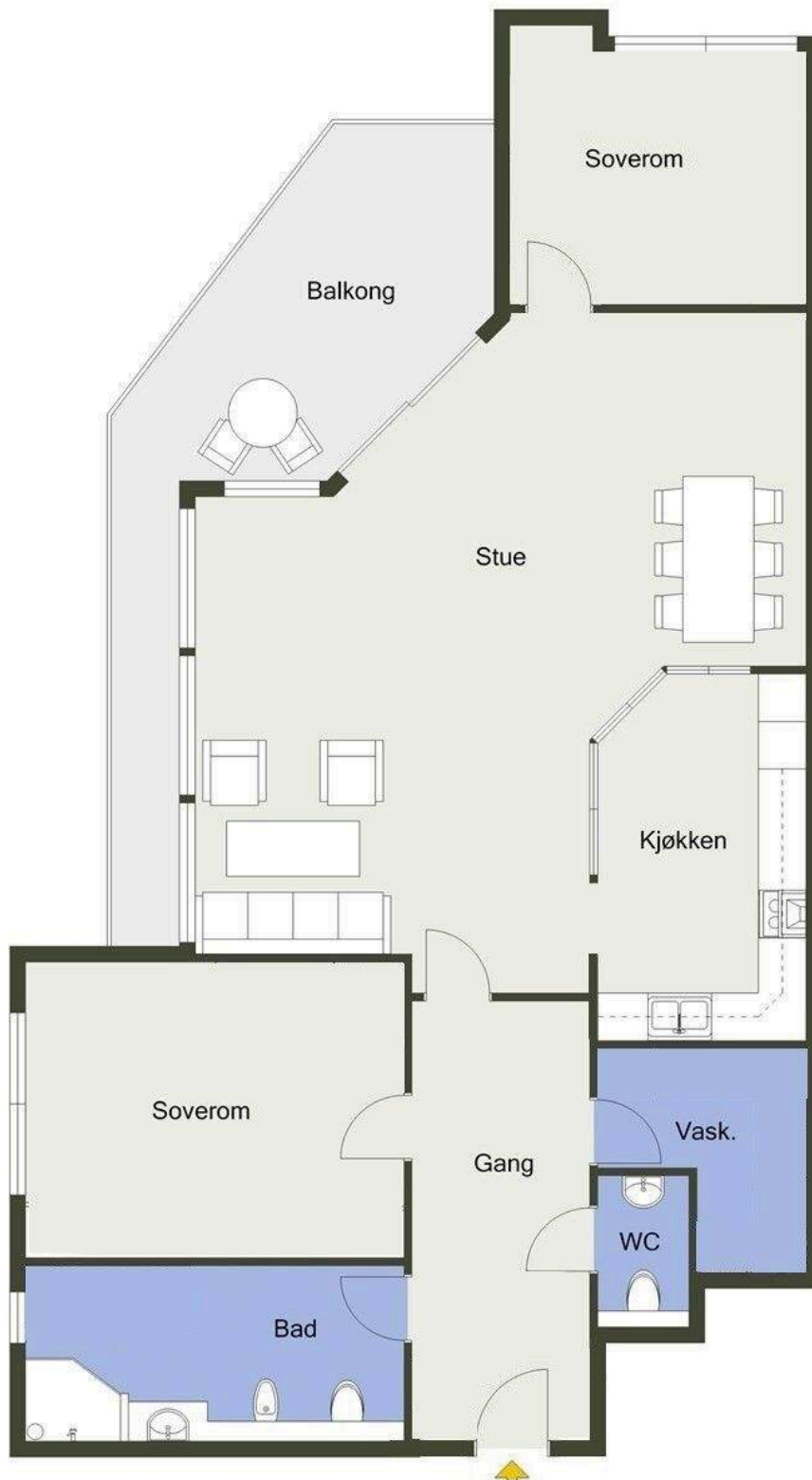
Kjetil Helland
Eiendomsmegler
Telefon: 993 55 219
E-post: kjetil.helland@em1sr.no

EiendomsMegler 1 Madla
Madlakrossen 7
4042 HAFRSFJORD
Org. nr. 958427700

Opplysninger i salgsoppgaven er godkjent av selger.

Plantegning

St Olavsgate 11



Tegningen er en illustrasjon. Megler/selger tar ikke ansvar for eventuelle avvik i forhold til boligens innredning. Rommenes benevnelse kan også avvike fra dagens bruk av disse.





















Nyttig informasjon ved kjøp av brukt eiendom

Når du kjøper brukt eiendom er det viktig å ha riktige forventninger. Du må ha som utgangspunkt at bruksslitasje, aldersforringelse, værpåkjenninger med videre forverrer tilstanden gradvis. Husk at alle bygningsdeler og tekniske installasjoner har begrenset levetid. Forhold som kunne vært oppdaget på visning, er normalt ikke en mangel.

Det er viktig at du setter deg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Du anses å være kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Forhold som er beskrevet i salgsdokumentene kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om du har lest dokumentene eller ikke. Du oppfordres til å undersøke eiendommen nøye. Ta gjerne med en fagkyndig på visning, før bud inngis. Kjøper du eiendommen usett kan du ikke reklamere på forhold som du ville blitt kjent med ved visningen.

Det kan foreligge en mangel dersom selger har holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger, og dette har innvirket på avtalen.

Den viktige tilstandsrapporten

En tilstandsrapport beskriver boligens tilstand samt skader eller avvik som den bygnings sakkyndige har funnet ved sin undersøkelse.

Den bygnings sakkyndige vurderer boligen ut fra hva som kan forventes av en bygning på samme alder og type. Vurderingen gjøres i hovedsak opp mot hvordan det var vanlig å bygge og de reglene som gjaldt da boligen ble oppført.

Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje og forringelse etter normal bruk, vil sjelden være noe du som kjøper kan klage på.



Vedlegg: Egenerklæring boligselgerforsikring



Selgers egenerklæring

Egenerklæringen er boligselgers egen beskrivelse av tilstanden til boligen. Her kan du finne viktige opplysninger som du som kjøper bør vite om før du bestemmer deg for et eventuelt kjøp. Har du spørsmål til egenerklæringen kan du snakke med megleren som står for salget.

Selgere

Helena Olausson

Halvor Tveit

Boligen

St. Olavs Gate 11

4005 Stavanger

1103-56/1683/0/90

- Boligen ble kjøpt 2022
- Selger har ikke bodd i boligen de 12 siste månedene
- Boligselger har kjøpt boligselgerforsikring



Våtrom, tak og fasade

1. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på bad/våtrom?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

2. Vet du om det er gjort arbeid på bad eller våtrom, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

3. Vet du om det finnes dokumentasjon på hvordan bad/våtrom er bygget opp?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

4. Vet du om det er, eller har vært, vannlekkasje eller andre typer feil eller skader på tak, yttervegg, vinduer, dører, garasje, tilleggsbygninger eller lignende?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

5. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på vinduene, som for eksempel kondens, fuktskader eller vanninntrengning? Eller er noen av vinduene i boligen punktert?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

6. Vet du om det er, eller har vært, skjevheter eller setningsskader i boligen, støttemur, terrasse eller lignende?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Drenering, fukt og lekkasje

7. Vet du om det er, eller har vært, fukt, råte eller vanninntrengning i underetasje, kjeller eller krypkjeller?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

8. Vet du om det er, eller har vært, fukt, sopp eller råteskader i boligen/sameiet/borettslaget?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

9. Vet du om det er eller har vært skadedyr eller sjenerende insekter i egen enhet eller i sameiet/borettslagets fellesarealer eller i andres enheter?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Tekniske installasjoner

10. Vet du om det er, eller har vært, feil på vann- eller avløpsanlegg?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

11. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

12. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader knyttet til sentralfyr, radiator, ventilasjon, varmpumpe, kjøkkenvifte, baderomsvifte eller andre installasjoner?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Vedlegg: Egenerklæring boligselgerforsikring



13. Vet du om det er gjort arbeid på sentralfyr, radiator, ventilasjon, varmepumpe eller andre installasjoner, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

14. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader knyttet til ildsted eller pipe?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

15. Vet du om det er gjort arbeid på ildsted eller pipe, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

16. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på det elektriske anlegget?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

17. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Eiendommen og omgivelsene

18. Vet du om bruken av eiendommen eller området rundt kan endres av foreslåtte eller vedtatte reguleringsplaner, nabovarsel, offentlige vedtak eller lignende?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

19. Vet du om det finnes kommunale pålegg, heftelser eller krav knyttet til eiendommen eller boligen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

20. Vet du om boligen eller eiendommen har blitt endret eller bygget ut etter opprinnelig byggeår, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

21. Vet du om det mangler midlertidige brukstillatelser eller ferdigattester fra kommunen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

22. Vet du om det har vært flom, ras, skred eller lignende på eiendommen, eller om den ligger i et fareområde?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

23. Har eiendommen utleiedel, for eksempel en leilighet, hybel eller lignende?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

24. Vet du om det er gjort radonmåling på eiendommen, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

25. Vet du om det finnes skaderapporter, tilstandsvurderinger, boligsalgsrapporter eller om det er utført målinger for boligen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

26. Vet du om noe i nabolaget som kan være plagsomt eller ubehagelig for kjøperen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Vedlegg: Egenerklæring boligselgerforsikring



27. Vet du om du selv eller sameiet/borettslaget/laget/selskapet er innblandet i uenigheter eller konflikter rundt eiendommen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

28. Vet du om det finnes planer, vedtak eller forslag som kan føre til økte utgifter, som festeavgift, fellesutgifter, fellesgjeld eller kommunale avgifter?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Generelt

29. Har boligen garasje eller øvrige tilleggsbygninger?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

30. Vet du om det er gjort arbeid på eiendommen som ikke er nevnt i de andre spørsmålene?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

31. Vet du om det er, eller har vært, feil på tilbehør som følger med eiendommen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

32. Er det bestilt Norgespris på strøm?

♦ **Nei**

33. Har du andre opplysninger om boligen eller eiendommen, utover det du har svart?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**



Bolig selges med boligselgerforsikring

Selger har kjøpt Fremtind boligselgerforsikring.

Boligselgerforsikringen dekker mangler som selger er ansvarlig for etter avhendingsloven, med de unntakene som følger av forsikringsvilkårene.

Hvis du oppdager noe du mener kan være en mangel, må du reklamere til Fremtind innen to måneder etter at du oppdaget, eller burde oppdaget, forholdet. Dette gjør du på fremtind.no.

Husk at du som kjøper ikke må begynne å utbedre forholdet før du har fått svar på reklamasjonen. Da kan du som kjøper miste retten til å reklamere over forholdet. Du har likevel en plikt til å begrense en eventuell skade - for eksempel ved å tørke opp vannsøl etter en vannlekkasje og sørge for at lekkasjen stopper.

Tilstandsrapport

📍 St. Olavs gate 11 , 4005 STAVANGER

📖 STAVANGER kommune

gnr. 56, bnr. 1683, snr. 90

Sum areal alle bygg: BRA: 117 m² BRA-i: 101 m²



Befaringsdato: 14.01.2026

Rapportdato: 15.01.2026

Oppdragsnr.: 20137-2505

Referansenummer: RB2058

Autorisert foretak: Stavanger Bygg og Boligtakst AS



Tilstandsrapporten er gyldig ett år fra rapportdato. Oppstår det skader eller skjer det endringer på eiendommen, bør du som selger be om en oppdatert tilstandsrapport.



Rapportansvarlig

Gisle Fossmark

gisle@sbbtakst.no

926 12 159



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 fuktøk.

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.

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
- 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

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. For andre aktører er eksemplarframstilling 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 iVerdi ([Hjem-iVerdi](#)).

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

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

Byggemåte med betongkonstruksjoner, fasadeplater og stein.
Flat takkonstruksjon med tekkning.

En selveier leilighet i bygg oppført i 1991. Overflater, bygningsdeler og våtrom fra byggeår, begge våtrom som basert på alder bør vurderes renoveres. Nyere kjøkkeninnredning. Vurderte bygningsdeler ute fra byggeår med enkelte værslitasjer som kan vedlikeholdes/utbedres etter behov.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 1991

UTVENDIG

[Gå til side](#)

Fabrikkmalte vinduer i tre beslått med beslag ute.
Fabrikkmalt hovedytterdør, skyvedør fra stue og dør til balkong i aluminium, dører fra byggeår. Alle med normal åpne/lukkefunksjon.

Innglasset balkong med tretremmer på gulv, innglassing. Overflater og innglassing er funnet i orden.

INNVENDIG

[Gå til side](#)

Parkett på gulv, tapeserte og malte vegger og tak. Eldre overflater uten mangler/skader utover normale bruksslitasjer.
Etasjeskille i betong.

Fabrikkmalte fyllingsdører.

VÅTROM

[Gå til side](#)

Bad fra byggeår med fliser på gulv og vegger, malt tak. Seksjon med hel servant, bidé og vegghengt toalett, innfliset badekar, dusjnise med glassdør, profil og sluk på gulv. Avtrekk i tak.

Fliser på vegger, malt tak. Fliser på gulv med varmekabel.
Stålsluker i gulv.

Seksjon med hel servant, bidé og vegghengt toalett, innfliset badekar, dusjnise med glassdør, profil og sluk på gulv.
Mekanisk avtrekk i tak, er testet med papir og funnet med funksjon.

Omluttede vegger mot bad er kompakte, dvs de har ikke hulrom.
Hulltaking/fuktsøk i vegg kan derfor ikke foretas.

Ett vaskerom fra byggeår med fliser på gulv, sokkelflis og tapeserte og malte vegger og tak. Utslagsvask, opplegg for vaskemaskin, varmtvannsbereider. Avtrekk i tak.

Tapeserte og malte vegger. Fliser på gulv, ingen varmekabel.
Plastsluk i gulv.

Utslagsvask og opplegg for vaskemaskin.
Mekanisk avtrekk på vegg, er testet med papir og funnet med funksjon, TG basert på alder.

Hulltatt i vegg på vaskerom uten unormale forhold. Det er stålstendere og det er derfor fuktsøkt etter luftfuktighet/RF.

KJØKKEN

[Gå til side](#)

Kjøkkeninnredning med lyse fronter/dører med fyllinger.
Frittstående oppvaskmaskin, innebygget kjøleskap/frys og steikeovn med platetopp og ventilator over. Avløp under vask er funnet i orden, god avrenning. Fuktsøkt utsatte steder på gulv ved vask, oppvaskmaskin og kjøleskap/frys uten unormale forhold.

Skuffefronter under vask med mindre avvik.
Avtrekk via mekanisk avtrekksanlegg i boenheten, er testet med papir og funnet med funksjon.

SPESIALROM

[Gå til side](#)

Toalettrom med fliser på gulv og vegger, malt tak. Vask på vegg, vegghengt toalett med skjult sistene. Avtrekk i tak.

TEKNISKE INSTALLASJONER

[Gå til side](#)

Vannledninger av kobber fra byggeår. Avløpsrør i plast fra byggeår.
Mekanisk ventilasjonsanlegg, nyere motor i ventilator. De forskjellige avtrekk er testet med papir og funnet med funksjon.

Ca 200 liters varmtvannstank.
Automatsikringer, el skap i entre.

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

[Gå til side](#)

Helse, miljø og sikkerhet, se rapport.

Arealer

[Gå til side](#)

Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

Lovlighet

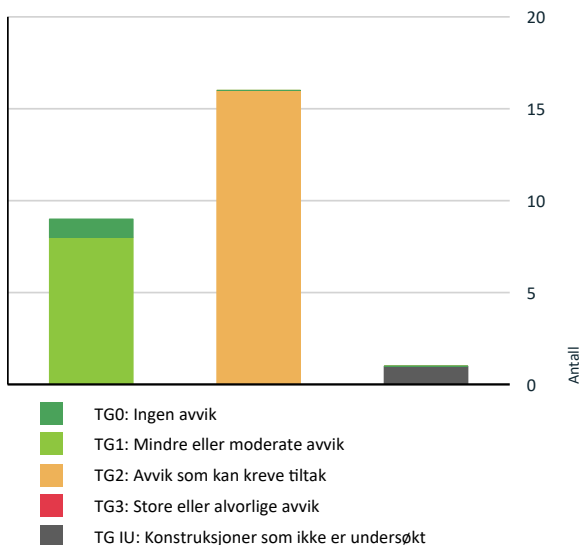
[Gå til side](#)

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.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

! Våtrom > 8 etg.(90) > Bad > Tilliggende konstruksjoner våtrom [Gå til side](#)

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

! Utvendig > Vinduer [Gå til side](#)

! Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn [Gå til side](#)

! Innvendig > Innvendige dører [Gå til side](#)

! Tekniske installasjoner > Vannledninger [Gå til side](#)

! Tekniske installasjoner > Avløpsrør [Gå til side](#)

! Tekniske installasjoner > Varmtvannstank [Gå til side](#)

! Våtrom > 8 etg.(90) > Bad > Overflater vegger og himling [Gå til side](#)

! Våtrom > 8 etg.(90) > Bad > Overflater Gulv [Gå til side](#)

! Våtrom > 8 etg.(90) > Bad > Sluk, membran og tettesjikt [Gå til side](#)

! Våtrom > 8 etg.(90) > Bad > Sanitærutstyr og innredning [Gå til side](#)

! Spesialrom > 8 etg.(90) > Toalettrom > Overflater og konstruksjon [Gå til side](#)

! Våtrom > 8 etg.(90) > Vaskerom > Overflater vegger og himling [Gå til side](#)

! Våtrom > 8 etg.(90) > Vaskerom > Overflater Gulv [Gå til side](#)

! Våtrom > 8 etg.(90) > Vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt [Gå til side](#)

! Våtrom > 8 etg.(90) > Vaskerom > Sanitærutstyr og innredning [Gå til side](#)

! Kjøkken > 8 etg.(90) > Stue/kjøkken > Skuffefront [Gå til side](#)

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

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

! Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget. [Gå til side](#)

! Det er mangler/skader på brannslukningsutstyr ihht byggt teknisk forskrift på søknadstidspunktet. Dersom søknadstidspunktet er før 15.november 1984 må uansett reglene som da ble innført følges.

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER



Byggeår

1991

Kommentar

Fra Eiendomsverdi

Anvendelse

Selveier leilighet

Standard

Normal

Vedlikehold

Normalt

UTVENDIG

TG 2 Vinduer

Fabrikkmalte vinduer i tre beslått med beslag ute.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Fabrikkmalte vinduer i tre fra byggeår beslått med beslag ute. Vinduer uten spesielle værslitasjer ute, enkelte med treg åpne/lukkefunksjon da de henger på ramme.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Vinduer vedlikeholdes/justeres etter behov.

TG 1 Dører

Fabrikkmalt hovedytterdør, skyvedør fra stue og dør til balkong i aluminium, dører fra byggeår. Alle med normal åpne/lukkefunksjon.

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Innglasset balkong med tretremer på gulv, innglassing. Overflater og innglassing er funnet i orden.

INNENDIG

TG 1 Overflater

Parkett på gulv, tapeserte og malte vegger og tak. Eldre overflater uten mangler/skader utover normale bruksslitasjer.



Parkett og malte vegger.

TG 2 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskille i betong.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Etasjeskille i betong, det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet, stue. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak er nødvendige men for å få tilstandsgrad 0 eller 1 må høydeforskjeller rettes opp. Det vil imidlertid sjelden være økonomisk rasjonelt som et enkeltstående tiltak i en bolig som dette. Dersom boligen en gang skal renoveres, kan man vurdere slike tiltak.

TG 2 Innvendige dører

Fabrikkmalte fyllingsdører.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Fabrikkmalte fyllingsdører inne fra byggeår. Fuktskader/svellinger på nedre del av dørblad til bad, mangler styrepinne på skyvedør til soverom.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Innendører kan pusses opp/utbedres eller byttes, montere styrepinne.

Tilstandsrapport



Fuktskader/svellinger på nedre del av dørblad til bad.

VÅTROM

8 ETG.(90) > BAD

Generell

Bad fra byggeår med fliser på gulv og vegger, malt tak. Seksjon med hel servant, bidé og vegghengt toalett, innfliset badekar, dusjnisje med glassdør, profil og sluk på gulv. Avtrekk i tak.



Bad.

8 ETG.(90) > BAD

TG 2 Overflater vegger og himling

Fliser på vegger, malt tak.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Fliser på vegger, malt tak, overflater fra byggeår uten synlige mangler/skader men det er noe svertesopp i overflater vegg/fuger og mykfuger i dusj. Det er vindu med ikke fuktbestandige materialer i våtsonen (ved dusj og badekar), løsningen eller byggematerialet er uegnet.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Uegnede materialer/vindu som er plassert i fuktsone bør fuktbeskyttes, svertesopp rengjøres godt evt refuges. Dersom det ikke gjøres tiltak, kan dette medføre oppfukning, oppsvelling og forringelse av materialer over tid.



Vindu plassert i dusjens og badekarets fuktsone.

8 ETG.(90) > BAD

TG 2 Overflater Gulv

Fliser på gulv med varmekabel.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Det synes å være lagt flis på flis på gulv, ukjent år, ikke dokumentert utførelse/materialbruk. Det er påvist at høydeforskjell fra topp slukrist til gulv/synlig topp membran ved dørterskel er mindre enn 25 mm, lokalt fall i dusjnisjen men mindre enn dagens anbefaling.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak er nødvendige og til tross for avviket i fall/høydeforskjell til sluk, vil gulvet fortsatt kunne lede vann mot sluket, men med redusert effektivitet.

8 ETG.(90) > BAD

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Stålsluker i gulv.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Stålsluker i gulv fra byggeår, mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen. Membran/tettesjikt med liten restverdi basert på alder.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Det er viktig å merke seg at levetiden til en membran varierer basert på kvalitet, installasjon og bruk. Eldre membraner kan bli sprø og sprekke opp, noe som fører til at de mister sin vanntettende funksjon.

Tilstandsrapport



Sluk i dusj.



Hjelpesluk.

8 ETG.(90) > BAD

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Seksjon med hel servant, bidé og vegghengt toalett, innfliset badekar, dusjnisse med glassdør, profil og sluk på gulv.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Avløp under vask er funnet i orden, god avrenning og vanntrykk ved samtidighet. Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget sistene.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Ved implementering av innebygget sistene var det ikke krav om lekkasjesikring, konstruksjonen bør derfor jevnlig observeres. Uten dreneringsløsning/lekkasjesikring kan lekkasjer pågå over lang tid uten å bli oppdaget.

8 ETG.(90) > BAD

TG 1 Ventilasjon

Mekanisk avtrekk i tak, er testet med papir og funnet med funksjon.



Avtrekk funksjonstestet med papir.

8 ETG.(90) > BAD

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Omsluttete vegger mot bad er kompakte, dvs de har ikke hulrom. Hulltaking/fuktsøk i vegg kan derfor ikke foretas.

8 ETG.(90) > VASKEROM

Generell

Ett vaskerom fra byggeår med fliser på gulv, sokkelflis og tapeserte og malte vegger og tak. Utslagsvask, opplegg for vaskemaskin, varmtvannsbereder. Avtrekk i tak.

8 ETG.(90) > VASKEROM

TG 2 Overflater vegger og himling

Tapeserte og malte vegger.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Tapeserte og malte vegger fra byggeår med enkelte bruksslitasjer/merker på overflater.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Overflater kan pusses opp etter behov.



Bl.a merke i vegg bak dør.

8 ETG.(90) > VASKEROM

TG 2 Overflater Gulv

Tilstandsrapport

Fliser på gulv, ingen varmekabel.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Fliser på gulv, ingen varmekabel, overflater fra byggeår. Hovedgulvet er etablert med fall men mindre enn dagens anbefaling, rørgjennomføring i gulv uten synlig mansjett/oppbrett på rørstammen.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Det bør monteres mansjett/tetting rundt rørgjennomføringen i gulv.



Rørgjennomføring i gulv.

8 ETG.(90) > VASKEROM

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Plastsluk i gulv.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Plastsluk i gulv fra byggeår, mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak er nødvendige men det er viktig å merke seg at levetiden til en membran varierer basert på kvalitet, installasjon og bruk. Eldre membraner kan bli sprø og sprekke opp, noe som fører til at de mister sin vanntettende funksjon.



Sluk i gulv.

8 ETG.(90) > VASKEROM

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Utslagsvask og opplegg for vaskemaskin.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Utslagsvask og opplegg for vaskemaskin fra byggeår.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak er nødvendige men deler/utstyr er fra byggeår med begrenset restverdi.

8 ETG.(90) > VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Mekanisk avtrekk på vegg, er testet med papir og funnet med funksjon, TG basert på alder.



Avtrekk funksjonstestet med papir.

8 ETG.(90) > VASKEROM

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltatt i vegg på vaskerom uten unormale forhold. Det er stålstendere og det er derfor fuktsøkt etter luftfuktighet/RF.



Fuktsøkt uten unormale forhold.

KJØKKEN

8 ETG.(90) > STUE/KJØKKEN

TG 2 Skuffefront

Skuffefronter under vask.

Tilstandsrapport

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Skuffefronter under vask med bruksslitasjer/merker.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Overflater med avvik utbedres etter behov.



Bruksslitasjer/merker på skuffefront.

8 ETG.(90) > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkkeninnredning med lyse fronter/dører med fyllinger. Frittstående oppvaskmaskin, innebygget kjøleskap/frys og steikeovn med platetopp og ventilator over. Avløp under vask er funnet i orden, god avrenning. Fuktsøkt utsatte steder på gulv ved vask, oppvaskmaskin og kjøleskap/frys uten unormale forhold.

8 ETG.(90) > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Avtrekk via mekanisk avtrekksanlegg i boenheten, er testet med papir og funnet med funksjon.



Ventilator funksjonstestet med papir.

SPESIALROM

8 ETG.(90) > TOALETROM

TG 2 Overflater og konstruksjon

Toalettrom med fliser på gulv og vegger, malt tak. Vask på vegg, vegghengt toalett med skjult susterne. Avtrekk i tak.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Toalettrom med fliser på gulv og vegger, malt tak, overflater fra byggeår. Avløp under vask er funnet i orden, god avrenning og vanntrykk ved samtidighet, avtrekk er testet med papir og funnet med funksjon. Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget susterne.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Ved implementering av innebygget susterne var det ikke krav om lekkasjesikring, konstruksjonen bør derfor jevnlig observeres. Uten dreneringsløsning/lekkasjesikring kan lekkasjer pågå over lang tid uten å bli oppdaget.



Toalettrom.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Vannledninger

Vannledninger av kobber fra byggeår.

Vurdering av avvik:

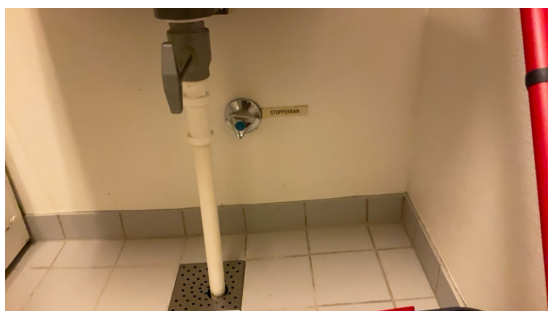
• Vurdering er basert på alder. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i at mer enn halvparten av forventet brukstid for skjulte røranlegg er passert. Det er nå ingen symptomer på funksjonssvekkelse, men vær oppmerksom på at dette er en risikokonstruksjon.

Stengekran på vann er identifisert.

Konsekvens/tiltak

• Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må røranlegget skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om. Ved renovering, påse at røranlegget dokumenteres av fagperson.

Tilstandsrapport



Stengekran på vann.

TG 2 Avløpsrør

Avløpsrør i plast fra byggeår.

Vurdering av avvik:

• Vurdering er basert på alder. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i at mer enn halvparten av forventet brukstid for skjulte røranlegg er passert. Det er nå ingen symptomer på funksjonssvekkelse, men vær oppmerksom på at dette er en risikokonstruksjon.

Konsekvens/tiltak

• Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må røranlegget skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om. Ved renovering, påse at røranlegget dokumenteres av fagperson.

TG 1 Ventilasjon

Mekanisk ventilasjonsanlegg, nyere motor/ventilator. De forskjellige avtrekk er testet med papir og funnet med funksjon.



Motor for ventilasjon.

TG 2 Varmtvannstank

Ca 200 liters varmtvannstank.

Vurdering av avvik:

• Det er avvik:

Ca 200 liters varmtvannstank, det er påvist at varmtvannstank er over 20 år

Konsekvens/tiltak

• Tiltak:

Det er ikke behov for utbedringstiltak siden tanken fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre tanker.



Varmtvannsbereider.

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 bygningsakkyndig 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, el skap i entre.

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.
1991 Byggeår.
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?
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, brannpilløp eller varmgang (for eksempel

Tilstandsrapport

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 varmtvannsbereider, jamfør eget punkt under varmtvannstank

Nei

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

Nei

Inntak og sikringskap

10. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringskap 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 Basert på at dette er ett eldre anlegg anbefales det med en utvidet el kontroll.

Vurdering av avvik:

- Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.
- Det er mangler/skader på brannslukningsutstyr ihht byggeteknisk forskrift på søknadstidspunktet. Dersom søknadstidspunktet er før 15.november 1984 må uansett reglene som da ble innført følges.

Konsekvens/tiltak

- Innhent en kvalifisert elektrofaglig person for å kontrollere det elektriske anlegget.
- Innhent nytt brannslukningsutstyr.



Eldre brannslukkerapparat.



El skap.

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



Helse, miljø og sikkerhet

Dette punktet inneholder tydelige og lett synlige forhold ved boligen som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet, og som bygningsakknyndige 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 byggeteknisk forskrift på befaringstidspunktet.

Helse, miljø og sikkerhet, se rapport.

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

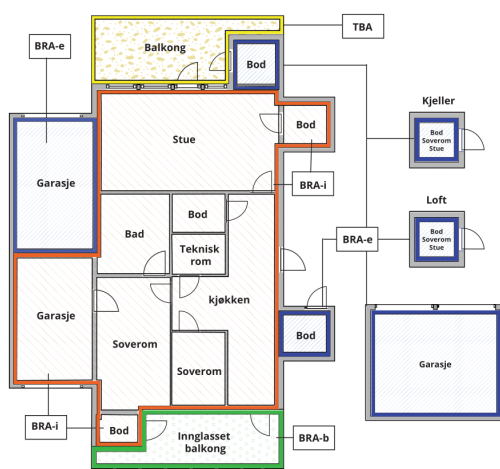
Hva er måleverdig areal?

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 boden
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 bygningsakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avviki i branncelleinndeling

Den bygningsakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget, og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningsakkyndige 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 bygningsakkyndige kan ikke vurdere og svare på alle spørsmål, og kan heller ikke vite om kommunen kan gi unntak for kravene som gjelder. [Vil du vite mer?](#)

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

Etasje	Bruksareal BRA m ²			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)		
8 etg.(90)	101		11	112	4
1 etg.		5		5	
SUM	101	5	11		4
SUM BRA	117				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
8 etg.(90)	Entré, bad, toalettrom, soverom, soverom 2, vaskerom, stue/kjøkken		Innglasset balkong
1 etg.		Bod	

Kommentar

Bod i 1 etg på ca 5 m² er tatt med i arealoppstillingen som ett eksternt areal/BRA-e.

Innglasset balkong på ca 11 m². Balkong ved innglasset balkong på ca 4 m² er tatt med i arealoppstillingen som ett terrasse/balkongareal.

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

St. Olavs gate 11 , 4005 STAVANGER
Gnr 56 - Bnr 1683
1103 STAVANGER

Stavanger Bygg og Boligtakst AS
Øvre Strandgate 114
4005 STAVANGER

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
14.1.2026	Gisle Fossmark	Takstingeniør
	Halvor Tveit	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1103 STAVANGER	56	1683		90	0 m ²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse

St. Olavs gate 11

Hjemmelshaver

Tveit Halvor, Olausson Helena

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Ligger i Stavanger sentrum.

Adkomstvei

Via offentlig vei, fra Løkkeveien til St. Olavs gate.

Tilknytning vann

Tilknyttet offentlig vann.

Tilknytning avløp

Tilknyttet offentlig avløp.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Energirapport	15.01.2026	Utarbeidet.	Gjennomgått	4	Nei
Kommunalinformasjon	15.01.2026	Deler gjennomgått	Fremvist	58	Nei
Forretningsførerinfo	15.01.2026	Deler gjennomgått	Fremvist	7	Nei
Egenerklæringsskjema	13.01.2026	Ingen kommentar til eiers egenerklæringsskjema.	Fremvist	5	Nei
Eiendomsverdi.no	15.01.2026	Innhentet.	Gjennomgått	1	Nei
Eier	14.01.2026	Opplyst på befaringen.	Gjennomgått	1	Nei

Vedlegg: Takstrapport

St. Olavs gate 11 , 4005 STAVANGER
Gnr 56 - Bnr 1683
1103 STAVANGER

Stavanger Bygg og Boligtakst AS
Øvre Strandgate 114
4005 STAVANGER

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	15.01.2026	1. utgave.

For gyldighet på rapporten se forside

Tilstandsrapportens avgrensninger

Forutsetninger

Struktur og referansenivå

Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Positive sider ved boligen, ut over det som kommer frem av tilstandsgradene, blir normalt ikke fremhevet.

Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). For valg av tilstandsgrad blir NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) lagt til grunn.

Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen.

Presiseringer

Anslag på utbedringskostnader er sjablongmessig, og må ikke forveksles med en konkret vurdering eller tilbud fra entreprenør eller håndverker. Anslaget vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget og tilleggsbygninger som den bygningssakkyndige anser at har nær tilknytning til funksjon som bolig.

Avvik er vurdert mot regler som gjaldt da boligen ble oppført, med mindre annet er spesifisert i forskrift til avhendingslova, eller gjeldende versjon av NS 3600.

Hulltaking ved våtrom, i rom under terreng eller andre bygningsdeler, krever eiers samtykke.

Befaring begrenses til visuelle observasjoner av tilgjengelige flater. Den bygningssakkyndige gjør ikke fysiske inngrep for å avdekke avvik, utover de som er beskrevet i forskrift til avhendingslova. Rapporten gir ingen garanti for at det ikke finnes skjulte feil eller mangler.

Flater som er skjult av snø eller på annen måte utilgjengelig, blir ikke kontrollert. Det blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, med mindre dette kommer frem av forskrift til avhendingslova. Hvis det ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig, vil ikke bygningssakkyndig undersøke taket fra utsiden.

Boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar, blir ikke vurdert. Dette gjelder også integrert tilbehør.

Stikkprøvetakninger er tilfeldig utvalgt, og kan innebære kontroll under overflaten med et spisst redskap eller lignende.

Uttrykk og definisjoner

Referansenivå: Kravet til bygningsdelen eller rommet på søknadstidspunktet.

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

Symptom: Forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik og alder.

Skadegjørere: I hovedsak råte, sopp og skadedyr.

Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.

Fuktmåling: Måling av fuktinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr, blant annet hammerelektrode

og pigger.

Hulltaking: Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner.

Normal slitasjegrad: Forventet slitasje av materiale i overflaten, basert på enkle, visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

Areal

Areal fastsettes etter forskrift til avhendingslova og gjeldende versjon av NS 3940 (areal- og volumberegninger av bygninger).

Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjenning 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.

Rom som ligger utenfor boenheten, som eier har påvist 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-e.

Opplysninger om areal kan ikke alene benyttes for beregning av markedsverdi.

Personvern

Tilstandsrapporten er utarbeidet som en del av Fremtind Forsikring AS sitt takstkonsept. Fremtind Forsikring AS, iVerdi AS, takstforetaket og andre relevante interessenter benytter personopplysninger fra tilstandsrapporten for analyse- og statistikkformål, utvikling og drift av produkter og tjenester i takstbransjen og boligomsetningen. Fremtind Forsikring AS, iVerdi AS og takstforetaket, følger til enhver tid gjeldende personvernlovgivning.



Adresse

St. Olavs gate 11, 4005 STAVANGER

Dato for energimerking

15.01.2026

Merkenummer

Energiattest-2026-246364

Bygningskategori

Boligblokker

Bygningsnummer

4702689

Gårdsnummer

56

Bruksnummer

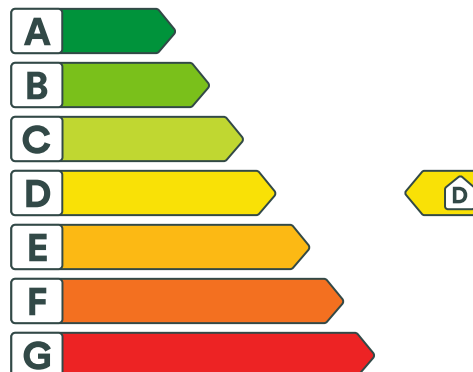
1683

Seksjonsnummer

90

Bruksenhetsnummer

H0802



Energikarakteren

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. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.



Boliginformasjon

Byggeår

1991

Bygningstype

Leilighet

Bruksareal

101,0 m²

Oppvarmet bruksareal

101,0 m²

Oppvarmet etasje

1

Bygningsmateriale

Betong

Oppvarming

Elektrisitet

Ventilasjon

Mekanisk avtrekk



Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygnings energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år

166,74 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år

147,13 kWh/m²

Totalt levert pr. år

14 860 kWh



St. Olavs gate 11, 4005 STAVANGER



Tiltak

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 1: Montering tetningslister

Luftlekkasjer mellom karm og ramme på vinduer og mellom karm og dørbblad kan reduseres ved montering av tetningslister. Lister i silikon eller EPDM-gummi gir beste resultat.

Brukertiltak

Tiltak 2: Slå el.apparater helt av

Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

Tiltak 3: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

Tiltak 4: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

Tiltak 5: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

Tiltak 6: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

Tiltak 7: Redusér innnetemperaturen

Ha en moderat innnetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Monter tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persiener om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

Tiltak 8: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Vedlegg: Takstrapport

Tiltak 9: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad. Skift pakning på dryppende kraner. Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

Tiltak 10: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet. Kjøøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tiltak 11: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 12: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 13: Temperatur- og tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For evt. eldre gulvvarme/takvarme uten termostat monteres ny styringsenhet med kombinert termostat og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak utendørs

Tiltak 14: Montere urbryter på motorvarmer

Det monteres urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig.

Tiltak 15: Montere automatikk på utebelysning

Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid.

Tiltak 16: Skifte til sparepærer på utebelysning

Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W. Sparepærer gir like mye lys som vanlige glødelamper, men bruker bare rundt 20% av energien. De varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000 - 2.500 timer for glødelamper.

Tiltak 17: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften. Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Vedlegg: Takstrapport

Tiltak 18: Montere urstyring på avtrekksvifter / ventilasjonsanlegg

Det bør undersøkes hvorvidt ventilasjonsanlegget har mulighet for trinnvis regulering av luftmengden (1,2,3 eller max/normal/min) og evt. urstyring tilknyttet denne funksjonen. Det bør evt. ettermonteres et ukesur som styrer luftmengdene avhengig av brukstiden. For boliger bør ikke ventilasjonen stoppes når boligen ikke er i bruk, men det bør være en minsteventilasjon på ca 0,2 l/s pr. m².

Tiltak 19: Installere ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner til erstatning for mekanisk ventilasjon

Boligen har mekanisk ventilasjon, dvs. at luftutskiftning (medfølgende varmetap) skjer uten varmegjenvinning. Det kan vurderes å installere et balansert ventilasjonsanlegg, som gir varmegjenvinning fra avkastluften. Nytt anlegg med både ur- og mengdestyring vil gi muligheter for behovsstyring og dermed energisparing. Ventilasjonsanlegget kan ha et vannbårent eller elektrisk varmebatteri.

Innkalling til årsmøte

Styret innkaller til ordinært årsmøte i Sameiet St. Olav.

Innkallingen inneholder årsregnskap for 2024, samt informasjon om de sakene som skal behandles på årsmøtet.

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

Hvem kan delta på årsmøtet?

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøte med forslags-, tale-, og stemmerett. For boligseksjoner har også seksjonseierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseierens husstand rett til å være tilstede og til å uttale seg.

Det kan avgis kun én stemme pr. seksjon.

Du har rett til å møte ved fullmektig.

Sameiet St. Olav



Innkalling til årsmøte 2025

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Torsdag 10.04.2025, kl. 18:00

Clarion hotel

Saksliste

1. Konstituering
- 1.1 Valg av møteleder og sekretær
- 1.2 Valg av 1 eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder
- 1.3 Registrering av motedeltakere
- 1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste
2. Årsregnskapet for 2024
3. Orienteringssak: Informasjon fra styret
4. Godtgjørelse til styret
5. Vedtektsendringer
- 5.1 Endringer på balkonger eller fasader
- 5.2 Regulering av innglassinger av balkong/terrasser
- 5.3 Ansvar for tiltak
- 5.4 Forsikringsgenandel
- 5.5 Vedlikeholdsansvar for terrasser etablert på tak
6. Endring av vedtekten slik at de er i overensstemmelse med Eierseksjonsloven av 1. januar 2018
7. Pkt 8 i protokollen fra årsmøtet 2024
8. Tilfluktsrom og andre nødvendige beredskap tanker/planer
9. Informasjon fra styret: Opprydding sykkelparkering
10. Valg
- 10.1 Valg av 3 styremedlemmer for 2 år
- 10.2 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år
- 10.3 Valg av valgkomité
- 10.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Beboermøte etter årsmøtet: Informasjon fra Stavanger Parkering og Westco. I tillegg har styret invitert utbygger Camar/K2 til å informere om prosjektet Tinden.

Styret
Sameiet St. Olav

2. Årsregnskapet for 2024

Forslag til vedtak: Årsregnskapet vedtas som sameiets regnskap for 2024.

De disponible midlene overføres til neste år.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Forslag til vedtak: Godtgjørelse til styret fastsettes til 350 000 kroner. Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Vedtektsendringer

Styret har gjennomgått og vurdert sameiets vedtekter, og fremmer flere forslag om endringer på årets årsmøte. Noe av formålet med vedtektsendringene er å gjøre det lettere å slå opp hvilke regler som gjelder for sameiet, og at vedtektene skal være et nyttig verktøy i praksis både for seksjonseierne og styret.

Advokat Malen Stølen har bistått styret i å lage forslag til vedtektsendringer for sameiet. Advokat Stølen vil være tilstede på årsmøtet for å gjennomgå forslagene.

5.1 Endringer på balkonger eller fasader

Det første forslaget til vedtektsendring, er å imta en presisering i vedtektene om at alle endringer på fasadene må godkjennes av sameiet og eventuelt offentlige myndigheter dersom dette er nødvendig for igangsetting. Dette vil uansett gjelde, men er av praktiske grunner foreslått tydeliggjort i vedtektene. I tillegg er det foreslått å gjøre en presisering vedrørende muligheten til å skifte ut fasadepanelene på balkongene med glasspanel. Sameiet har fått offentlig godkjenning for å kunne gjøre dette, men det er viktig at det gjøres innenfor satte retningslinjer. Av praktiske årsaker foreslås det derfor at også dette tas inn i vedtektene.

Forslaget krever 2/3-flertall i årsmøtet for å bli vedtatt.

Forslag til vedtak: Det tas inn følgende nye punkt 3-2 i vedtektene:

3-2 Fasader og balkonger

1. Endringer i fasade

Det presiseres at det ikke må foretas endringer i bygningenes fasade før godkjenning fra Sameiet og eventuelt bygningsmyndighetene er innhentet.

(2) Rekkverk på balkonger

Den enkelte seksjon har mulighet til å skifte ut eksisterende fasadepåler på balkonger med glasspaneler. For blokkene med blå fasadepåler kan disse eventuelt erstattes med blått glass, mens blokkene med hvite fasadepåler kan erstattes disse med klart glass. Det gjelder særskilte retningslinjer med fargekoder og tekniske spesifikasjoner som seksjonseier må gjøre seg kjent med. Kontakt vaktmester for tekniske spesifikasjoner.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Forslag til vedtak:

3-4 Endringer og tiltak

(1) Alle endringer som påvirker eller berører fellesareal, fellesanlegg, fasade og utvendig tilleggsareal krever skriftlig søknad til styret og skal godkjennes av styret eller årsmøtet før arbeidet iverksettes. Dette gjelder for alle endringer, herunder montering av varmesumppe, parabolantenne, markiser, skillevegger, innlassing, boblebad o.l. Styret kan sette føringer for utførelsen. For etablering av varmpumper gjelder eget varmpumpereglement. Seksjonseier er ansvarlig for å søke om godkjenning fra kommunen hvor dette påkreves.

(2) Seksjonseier er ansvarlig for vedlikehold av de endringer eller tiltak som er oppført. Styret kan pålegge seksjonseier konkrete vedlikeholdstiltak. Dersom seksjonseier ikke etterkommer styrets pålegg innen angitt frist, kan styret selv iverksette nødvendige vedlikeholdstiltak for seksjonseiers regning eller gi pålegg om fjerning. Seksjonseier er ansvarlig for kostnader knyttet til de- og remontering ved behov i forbindelse med sameiets gjennomføring av vedlikeholdstiltak på fasade eller lignende.

5.4 Forsikrings egenandel

Hvem som skal betale egenandel når sameiets byggningsforsikring benyttes i skadesaker er en problemstilling som kommer opp jevnlig. Det kan være forvirrende at grensene for hva forsikringen dekker ikke har noen sammenheng med om det er sameiet eller seksjonseier som har ansvar for vedlikehold av de skadede bygningselementene. I mange tilfeller vil sameiets forsikring dekke deler av bygget som den enkelte seksjonseier er ansvarlig for.

Styret forslår at vi tar inn et oppklarende avsnitt i vedtektene som spesifiserer hvem som er ansvarlig for egenandelen i forsikringsaker hvor sameiets forsikring benyttes. Disse reglene gjelder uavhengig av om vi har dette med i vedtektene, men det er nyttig å ha det inn tatt her og lett tilgjengelig.

Forslaget krever 2/3-flertall på årsmøtet for å bli vedtatt.

Forslag til vedtak:

Det tas inn følgende nye avsnitt avslutningsvis under punkt 5-1 om forsikrings egenandel:

- Dersom skade skyldes manglende vedlikehold eller annen uaktsomhet fra seksjonseier eller andre som bor i boligen, og skaden dekkes av sameiets forsikring, har seksjonseier plikt til å refundere sameiets egenandel. Det samme gjelder dersom sameiets forsikring dekker utbedring av skade knyttet til det seksjonseier har ansvar for å vedlikeholde.

5.5 Vedlikeholdsansvar for terrasser etablert på tak

Enkelte seksjoner har fått tillatelse til å etablere terrasser på sameiets tak. Dette har gitt flere seksjoner store, flotte terrasser til eksklusiv bruk. For å få tillatelse til å bygge ut terrasser på sameiets tak, har det blitt stilt flere vilkår som blant annet går på betaling av et vederlag til sameiet og at seksjonseier påtar seg alt ansvar forbundet med terrassen, inkl. vedlikehold.

Tillatelsen til å etablere denne typen terrasser er git over et lengre tidsrom fra sameiet sto klart, og frem til nyere tid. Det er behov for at vilkårene knyttet til ansvaret for terrassene tydeliggjøres og tas inn i vedtektene.

For at vedlikeholdsansvaret for disse terrassene i sin helhet skal ligge på seksjonseier,

5.2 Regulering av innlassing av balkong/terrasser

Det er flere som har fått etablere innlassing av balkonger/terrasser i sameiet. Det har så langt ikke vært regulert noe særskilt om innlassingene i vedtektene. Det er viktig for styret å få regulert tydelig at disse innlassingene skal være den enkelte seksjonseiers sitt ansvar, og hva dette innebærer.

Forslaget krever 2/3-flertall på årsmøtet for å bli vedtatt.

Forslag til vedtak: Det tas inn følgende nytt punkt 3-3 om innlassing av balkong/terrasse i vedtektene:

3-3 Innlassing av balkong/terrasse

En seksjonseier kan med samtykke fra styret etablere hel innlassing av balkong/terrasse. Styret setter retningslinjer for etablering av slik innlassing. Seksjonseier må selv avklare behov for og eventuelt sørge for godkjenning fra kommunen før arbeidet med etablering av innlassing påbegynnes.

Seksjonseier bærer selv alle kostnader ved etablering av innlassing, og er også ansvarlig for eventuelle kostnader knyttet til oppfyllelse av brannkrav som følge av tiltaket.

Seksjonseier er ansvarlig for vedlikehold av innlassingene, og bærer alle kostnader forbundet med slikt vedlikehold. Styret kan pålegge seksjonseier å gjennomføre vedlikeholdstiltak. Dersom seksjonseier ikke etterkommer styrets pålegg innen angitt frist, kan styret selv iverksette nødvendige vedlikeholdstiltak for seksjonseiers regning.

Seksjonseier er ansvarlig for eventuelle skader som måtte oppstå på bygningsskroppen eller andre seksjoner som følge av etablering av innlassing. Seksjonseier må også dekke eventuelle merkostnader som knytter seg til innlassingene i forbindelse med annet vedlikehold av fasade/bygningskropp, inkludert kostnader forbundet med de- og remontering.

Seksjonseier vil bli belastet eventuelt døde forsikringskostnader som følge av innlassingene. Ved bruk av sameiets forsikring på skader på innlassingene eller følgeskader knyttet til denne, dekker seksjonseier selv forsikrings egenandel.

5.3 Ansvar for tiltak

I likhet med innlassingene, er det også behov for å regulere noe nærmere i vedtektene om andre endringer og tiltak som seksjonseier får gjennomført og fasade. Dette er tiltak som allerede krever samtykke fra styret eller årsmøtet for å kunne gjennomføres, men av praktiske grunner er det fornuftig at det og står tydelig i vedtektene.

Endringer og tiltak som seksjonseier selv oppfører vil det for de aller fleste være naturlig at seksjonseier også selv har ansvaret for, men vi er nødt til å ha dette regulert i vedtektene for at det skal være gjeldende. Styret forslår derfor at vi tar inn et nytt punkt 3-4 i vedtektene som handler om godkjenning av endringer og tiltak, samt ansvaret seksjonseier har for de tiltakene som blir oppført.

Forslaget krever 2/3-flertall på årsmøtet for å bli vedtatt.

Det tas inn følgende nytt punkt 3-4 i vedtektene:

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

ligger under § 5.2 Sameiets vedlikeholdsplikt hvor det heter «at sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen(vindu er vel en del av bygningen? min kommentar) og felles installasjoner, forsvarlig vedlike. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetsene forebygges og slik at seksjonseierne slipper ulemper(åpne vinduer? Min kommentar) Vedlikeholdsplikten omfatter alt, som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt(Vedlikeholdet omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig og utbedring av tilfældige skader.»

I følge loven så er det her sameiets vedtekter ikke samsvarer med Eierskapsloven hvor det heter at « seksjonseier skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkongen eller lignende som ligger til bruksenheten. Vedlikeholdsarbeidet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører». Det fremgår videre også at loven på dette området er ufravikelig.

Altså er vedtektene i konflikt med norsk lov fra januar 2018 og må endres. Vinduer og ytre dører er i likhet med bygningsmassen for øvrig også inkludert heiser av en slik art at den må oppjusteres i forhold til bruk. Dette er sameiets ansvar.

Forslaget mitt er at styret tar tak i saken og endrer vedtektene slik at de følger norsk lov.

Forslag til vedtak: Forslag til endring blir dermed: «Vedlikeholdsarbeidet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.»

Styrets innstilling: I sameiet St. Olav har det siden starten vært seksjonseierne sitt ansvar å skifte ut dører og vinduer ved behov. Etter den gamle eierskapsloven var det ikke klart hvor dette ansvaret lå etter loven. Etter eierskapsloven som trådte i kraft i 2018, er lovens ordning at seksjonseier har ansvar for alt vedlikehold av dører og vinduer, unntatt full utskifting – som ligger til sameiet. Det er imidlertid klart etter loven at sameier kan ha avvikende løsninger på hvordan vedlikeholdsplikten er fordelt mellom seksjonseier og sameiet.

Det fremgår av eierskapslovens § 32 at det for vedlikehold som ligger til seksjonseier i vedtektene kan fastsettes at vedlikeholdsplikten helt eller delvis påligger sameiet, og tilsvarende kan det etter § 33 fastsettes at seksjonseier har plikt til å holde deler av det som defineres som fellesareal ved like. Det er feil forståelse at eierskapsloven er ufravikelig på dette punktet.

For Sameiet St. Olav sin del, ble det på årsmøtet i 2018 tatt inn i vedtektene den formuleringen som er i dag, som gjør at vedlikeholdsansvaret for dører og vinduer ligger på seksjonseier. Dette vedtaket ble fattet som en ren vedtektrøsting av den praksis man i alle år hadde hatt i sameiet, og innebar ingen forskyvning av vedlikeholdsansvar.

Styret er fremdeles av den oppfatningen av at det er en rimelig løsning at seksjonseier er ansvarlig for utskifting av dører og vinduer tilknyttet egen seksjon. Hvor fort det oppstår behov for å skifte ut dører og vinduer vil ofte avhenge av seksjonseiers egen bruk og vedlikehold. Dersom man nå skulle flytte ansvaret på utskifting over på sameiet, vil de seksjonseierne som vedlikeholder dører og vinduer og behandler disse med forsiktighet, bli påført kostnader for å betale utskiftingene hos de seksjonseierne som ikke tar samme ansvar. Det er også uheldig for de som allerede har foretatt utskiftinger, og som fremover må være med på å betale for de som ikke enda har gjort samme utskifting.

er det nødvendig med seksjonseiers samtykke. Dette har seksjonseierne i utgangspunktet gitt når avtale om å få bygge ut terrassene ble inngått. Det er likevel nødvendig at seksjonseierne nå aksepterer at dette tas inn i vedtektene. Dersom noen av de som får disponere utvidede områder på sameiets tak til terrasser ikke vil akseptere dette ansvaret, vil de ikke lenger få tillatelse til å disponere takarealene til terrasser.

Forslaget krever 2/3-flertall på årsmøtet for å bli vedtatt.

Forslag til vedtak: Det siste kulepunkt i oppringsingen under **punkt 5.1** skrives om til:

- *Seksjonseierne som har fått etablert terrasse på fellesareal skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkongen eller lignende som ligger til bruksenheten. Vedlikeholdsarbeidet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører. Dette fremgår videre også at loven på dette området er ufravikelig.*

6. Endring av vedtektene slik at de er i overensstemmelse med Eierskapsloven av 1. januar 2018

Sak innmeldt av seksjonseier Bjørn Jarle Johannessen.

Sameievedtektene er ikke i samsvar med Eierskapsloven og loven uttrykker at loven er ufravikelig.

Jeg tror de færreste seksjonseiere i sameiet er klar over at følge sameiets vedtekter så står den enkelte seksjonseier ansvarlig for vedlikehold av vinduer og utvendige dører og samtidig er økonomisk ansvarlig om vindu må skiftes om vinduet blir for eksempel vannskadet.

Dette er en motsetning til det som står i Eierskapsloven og hvor loven fra januar 2018 uttrykker at den er ufravikelig. Det betyr i praksis at om en skade tilstøter vinduer og dører og der for eksempel oppstår for eksempel råteskader i vinduskarmene, selvsagt fra utsiden og må skiftes, så er det den enkelte Seksjonseier, som selv må bekoste utskiftingen!. Dette på tross av at dette nødvendigvis vil si å følge av vann fra utsiden og som den enkelte dermed ikke har anledning til å etterse og kontrollere og selv utbedre. Dette er ett forhold, som ikke den enkelte kan registrere for skaden er oppstått. Dette er mao en skade som skyldes mangelfull vedlikehold fra sameiet og som sameiet har ansvaret for.

I Sameiets vedtekter §5.1 Seksjonseierens vedlikeholdsplikt heter det:

Seksjonseierne skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges og slik at øvrige seksjonseiere slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten. Seksjonseier skal vedlikeholde sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkongen eller lignende, som ligger til bruksenheten. Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk.

Det er her vedtektene skiller seg fra Eierskapsloven og som må endres og tilpasses eksisterende lov! Dette er en skade og med påfølgende konsekvens, som vel egentlig

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Det bemerkes også at det ikke gir mening å skulle vedta forslaget slik det er formulert, som er en ren avskrivning av et avsnitt i loven, med henvisning til «annet og fjerde ledd».

på denne bakgrunn anbefaler styret at det stemmes **mot** forslaget.

7. Pkt 8 i protokollen fra årsmøtet 2024

Sak innmeldt av seksjonseier Wenche Bruun.

Viser til pkt 8 i protokollen fra årsmøtet 2024 og har følgende kommentarer. Styreleder hevdet både telefonisk for årsmøtet i 2023 til meg og på årsmøtet i 2024 at sameiet vil bruke sameiets bygningssikring i tilfeller hvor oppstår lekkasjer eller andre problemer som måtte oppstå på fellestak/veranda hvor seksjonseier har blitt gitt midlertidig brukstillatelse av fellestaket. Desverre var styreleder ikke villig til å skrive dette i vedtektene. Jeg forstår ikke hvorfor styreleder ikke ønsker å ha en entydig og klar paragraf. Utgangspunktet er at seksjonseierne etter forsikringsavtaleloven anses som medforsikrede under sameiets bygningssikring, og at denne kan benyttes dersom det oppstår en skade som faller inn under forsikringsvilkårene - uansett om de oppstår inne i en seksjon eller på fellestak. Ansvar for vedlikehold og skadeutbedring i eierseksjonssameier reguleres av eierseksjonsloven. Hovedregelen i eierseksjonsloven §32 og §33 er at den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsansvar er begrenset til den innvendige delen av brukenheten, mens sameiet har ansvaret for alt annet, typisk bygningsskroppen, fasade og utvendig tak (som gjerne betegnes for fellestak). Hva gjelder fasade, utvendig tak, balkonger og fellestakterrasser spesielt er dette ansett som en del av bygningsskroppen, og er derfor et felles ansvar å vedlikeholde. Den enkelte seksjonseiers ansvar for balkonger og fellestakterrasser omfatter kun vedlikehold av overflatene, typisk rensing av sluk, vasking og maling, mens alt annet er felles ansvar. Sameiet har følgende ansvar for rekkverk, membran, bæreværk, konstruksjon, vedlikehold/bytte av sluk ol. Det er viktig å understreke at seksjonseier IKKE får tegne forsikring for fellestakterrasse da denne er en del av bygningsskroppen. Det er derfor en meget stor og kostbar økonomisk uklar situasjon for de seksjonseiere som har fått etablert terrasse på fellestak. Derfor er det meget viktig at det kommer klart fram i vedtektene at sameiets bygningssikring skal brukes ved skader som faller inn under forsikringsvilkårene.

Forslag til vedtak: §5-1 i vedtektene utvides til å inkludere:

Sameiet bærer ansvaret for lekkasjer eller andre problemer som måtte oppstå som en sannsynlig følge av etablering og/eller bruk av fellestakterrassen/verandaen. Seksjonseier anses som medforsikrede under sameiets bygningssikring.

Som påpekt under sak 5.5, har noen seksjonseiere fått tillatelse til å bygge ut terrasser på sameiets tak. Disse tillatelsene er gitt under vilkår om at seksjonseierne også bærer alle kostnader forbundet med disse terrassene. At de øvrige seksjonseierne skal måtte betale for lekkasjer eller andre problemer som er knyttet til disse seksjonseierens etablering og bruk av terrassene, fremstår direkte urimelig. De aller fleste seksjonseierne har ingen fordel med at noen få har fått lov til å bygge terrasser på sameiets tak, og at man da samtidig skal pålegge de andre seksjonseierne å dekke kostnader forbundet med disse terrassene fremstår lite harmonisk, særlig tatt i betraktning at dette nettopp har vært et vilkår for at terrassene skulle etableres i første plass.

Forslagsstiller har ikke forstått hvordan forsikringen i sameiet fungerer. Styret viser her også til det som er skrevet under sak 5.4

om sameiets forsikring. Sameiets bygningssikring har et dekningsområde som ikke påvirkes av hvem som er ansvarlig for reparasjon/vedlikehold. Dersom det oppstår en forsikringsrelevant skade, vil denne altså dekkes selv om den er på en terrasse eller annet som seksjonseier har ansvar for. Å ta inn i vedtektene at seksjonseier retnes som medforsikrede under sameiets bygningssikring» vil kun virke forvirrende, og ikke ha noen faktisk betydning for forsikringen.

Styret har til dette årsmøtet også fremmet en rekke saker om vedtektsendringer som skal bidra til klargjøring av forhold rundt vedlikeholdsansvar og forsikring, som forslagsstiller synes å etterlyse.

på denne bakgrunn anbefaler styret at det stemmes **mot** forslaget.

8. Tilfluktsrom og andre nødvendige beredskap tanker/ planer

Sak innmeldt av seksjonseier Bjørn Jarle Johannessen.

Verden står foran og inne i en uttalt potensiell krise tid og mine tanker går på hva styret planlegger eller i det minste har tanker om rundt nødvendig beredskap.

Der er krig i Ukraina hvilket betyr at Europa igjen er inne i en usikker krigssituasjon. Situasjon kan for tiden virke ekstra truende og usikker. Krigen kan resultere i potensielt angrep på Norge, droner, datahacking og sabotasjevirksomhet. Med resultat i at vann og elektrisitet kan ligge nede for kortere og lengre tidsrom. Vi er alle blitt oppfordret, klart å ta grep for å sikre oss i tilfelle strømstans, med for eksempel tilstander uten vann i perioder. Strømtilførsel kan resultere i at det blir en utfordring å få tilberedt mat. Dette vil selvsagt også påvirke varme i leiligheter.

Klimaendring kan også resultere i at befolkningen kan oppleve ekstra ordinære tilstander. Eksempelvis skjer det på Vestlandet i disse dager(5 mars- 2025). Store regnmengder i kombinasjon med sterk vind. Spådommene er at slike tilstander kan tilta i omfang og styrke i tiden fremover. Jeg har tidligere tatt til orde for gressvekst/vegetasjon på større tak i sameiet for å dempe konsekvensene av store og konsentrerte vannmengder slik at presset på nedløp/renner blir redusert? Hva med reserveagregat for strøm i anlegget for å sikre nødvendig lys i fellesområder?

Jeg har funnet skilting for Tilfluktsrom i trappesoppgangen og i garasjeanlegget vårt, men når jeg følger skiltingen, så forsvinner de helt. Hva er tilstanden og kapasitet for tilfluktsrommet i St. Olav? Hvor er det? Hvordan er vi forberedt på det området? er der noe det kan med fordel gjøres i sammen?

«Styret utreder sikkerhetssituasjonen og legger opp en plan for sameiet slik at beboerne kan føle seg noe tryggere i den kritiske og utfordrende situasjon vi står overfor i sameiet.»

Forslag til vedtak: Styret utreder sikkerhetssituasjonen og legger opp en plan for sameiet slik at beboerne kan føle seg noe tryggere i den kritiske og utfordrende situasjon vi står overfor i sameiet.

Styrets innstilling: Styret er enig med forslagsstiller, og vil se nærmere på dette etter årsmøtet.

9. Informasjon fra styret: Opprydding sykkelparkering

Det er flere sykler på sykkelparkeringen i U3 som ikke er i bruk. Disse opptar plass og begrenser tilgjengeligheten.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

595 Sameiet St. Olav

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2025
Inntekter				
Salgsinntekter eksternt		97 030	102 300	95 000
Innbetalt felleskostnader		5 723 138	5 299 200	5 723 138
Innbetalt felleskostnader næring		3 338 348	3 171 264	3 338 348
Leieinntekt garasje		1 500 000	1 500 000	1 500 000
Tillegg felleskostnader		1 071 192	1 071 192	830 000
Leieinntekter fra antenner		20 224	20 224	20 100
Innbetalt for tv, Internett og/eller alarm		849 420	849 420	853 000
Andre driftsinntekter	1	6 204 675	4 967 708	0
Løding e-bil		84 348	84 780	100 000
Sum inntekter		18 896 273	17 056 088	12 457 584
Kostnader				
Styrehonorar, lønn etc.	2	2 392 801	2 280 059	2 441 350
Avskrivninger	7	2 277	9 007	0
Forretningsførerhonorar		499 746	570 444	412 500
Tilleggs tjenester forretningsfører		108 359	66 487	106 000
Revisjonshonorar	3	34 390	35 254	30 000
Drift og vedlikehold	4	4 691 525	3 508 443	3 745 300
TV og/eller internett		863 008	863 012	853 000
Renovering		2 440 591	2 503 077	8 000 000
Forsikringer	5	1 177 264	857 821	1 281 300
Kommunale avgifter		1 342 761	2 179 918	2 059 600
Energi/strøm		1 877 374	2 156 766	2 000 000
Administrasjonskostnader		134 174	183 084	181 000
Sum kostnader		15 554 069	15 203 372	21 083 050
Driftsresultat		3 342 204	1 852 716	-8 625 466
Finansielle poster				
Renteinntekter		1 002 351	655 356	200 000
Kundeubytte		0	5 350	0
Netto finanskostnader		-1 002 351	-660 706	-200 000
Resultat	6	4 344 555	2 513 423	-8 425 466

Årsregnskap

Styret vil be om at alle som har og bruker sykkel merker denne med leilighetsnummer. Vaktmester vil fjerne sykler som ikke er merket innen 3 uker fra årsmøtet.

I tillegg opplyser styret at rommet for betalt sykkelparkering på gatenivå i St. Olavs gate 7 vil bli klart så snart renoveringen er ferdig.

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

10. Valg

10.1 Valg av 3 styremedlemmer for 2 år

Følgende styremedlemmer er på valg:

- Tony Helles
- Christian Tønnevold (Stavanger Parkering)
- Jenny Linn Torgersen (næringsrepresentant)

Valgkomiteen har vært i telefonkontakt med alle som er på valg, og samtlige sier seg villige til gjenvalg. Valgkomiteen har også hatt gode telefonsamtaler med styreformann Egil Thomsen som bekrefter at det sittende styret arbeider veldig godt sammen - og at styret er variert og godt sammensatt. Valgkomiteen finner med dette som utgangspunkt ingen grunn til å endre på nåværende styresammensetning så lenge dette tydeligvis fungerer bra - og vår innstilling er derfor at de som er på valg blir gjenvalgt for en ny periode.

Forslag til vedtak: Tony Helles, Christian Tønnevold og Jenny Linn Torgersen gjenvelges som styremedlemmer for to år.

10.2 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år

Alle varamedlemmene er på valg. Disse er

- Frode Berg
- Reidar Kleiven
- Elsa H. Andersen

Valgkomiteen innstiller til gjenvalg av Frode Berg og Elsa H. Andersen. Valgkomiteen foreslår samtidig at næring får en representant som vara, og foreslår Eirik Bergjord fra Westco som nytt varamedlem.

Forslag til vedtak: Frode Berg, Elsa H. Andersen og Eirik Bergjord velges som varamedlemmer for ett år.

10.3 Valg av valgkomité

Valgkomiteens medlemmer ble valgt for to år i 2024.

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

595 Sameiet St. Olav

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opplyent egenkapital		20 114 029	15 899 474
Frivillig avsetning vedlikeholdsfond		1 705 526	1 005 526
Sum egenkapital	8	21 819 555	17 475 000
Gjeld			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnader		37 836	17 138
Innbetalt strøm		0	6 561
Gjeld til forretningsfører		0	-313
Leverandørgjeld		2 015 435	1 515 511
Skyldig off. avgifter		136 092	136 361
Pålept lønn, honorarer og feriepenger		187 239	180 756
Ammen kortsiktig gjeld		138 459	88 397
Sum kortsiktig gjeld		2 525 159	1 943 411
Sum gjeld		2 525 159	1 943 411
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		24 344 714	19 418 411

Slavanger 31.12.24
Bate boligbyggelag

Sted: _____, dato: _____

Egil Thomsen Styreleder
Jenny Linn Torgersen Styremedlem
Svein Dydahl Styremedlem

Christian Tønnevold Styremedlem
Trygve Jacobsen Styremedlem
Tony Kai Rafael Helles Styremedlem

Balance 2024

595 Sameiet St. Olav

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Finansielle anleggsmidler		172 497	174 774
Imnskudd vaktmesterbolig		172 497	174 774
Sum anleggsmidler		344 994	349 548
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		119 182	47 432
Forskuddsbetalte kostnader		1 365 501	1 339 286
Andre fordringer		52 412	11 470
Bankinnskudd og kontanter		22 635 113	17 845 450
Innestående på driftskonto		24 172 218	19 243 638
Sum omløpsmidler		24 344 714	19 418 411
SUM EIENDELER		24 344 714	19 418 411

Balance 2024

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Noter 595 Sameiet St. Olav

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsstikk.

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omleggsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler. Deresom det er tatt opp leies gjeld er dette klassifisert som langsiktig gjeld.
Omleggsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.
Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på anleggsdagspunktet.
Frivillig avsetning til vedlikehold klassifiseres som egenkapital.

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

Anleggsmidler
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Anskaffelser av varige driftsmidler med vesentlig verdi avskrives over driftsmidlets levetid. Vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader, mens påkostninger eller forbedringer illegges driftsmidlets kostpris og avskrives i takt med driftsmidlet.

Inntekter
Inntekter ført i regnskapet følger opptjeningsprinsippet.

Arbeidskapital
Arbeidskapital vises i særskilt note. Med arbeidskapital menes omleggsmidler fratrukket kortsiktig gjeld. Oppstillingen over arbeidskapital følger følgende oppstillingsplan:
A. Arbeidskapital fra forgående årsregnskap.
B. Endring i arbeidskapital.
C. Arbeidskapital årets regnskap.

Note 1 - Andre driftsinntekter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
Lysse Fiber AS, Global Connect AS, og Oneco Networks AS	0	75 000
Storebrand Knud Holms Gate 8 AS (tidligere Knud Holmsgate utbygging AS)	5 863 200	4 882 708
Salg areal i St.Olav's gate	164 500	0
Dagmukt Schindler for sen ferdigstillelse heis	76 875	0
Sum	6 204 575	4 957 708

Noter 595 Sameiet St. Olav

Noter 595 Sameiet St. Olav

Note 2 - Styrehonorar, lønn etc.

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
Lønn, feriepenger	1 561 400	1 426 516
Styrehonorar	360 000	400 000
Arbeidsgeviravgift	300 013	285 786
Pensjonskostnader	156 874	147 647
Andre ytelser	20 074	16 805
Sum personalkostnader	2 392 601	2 280 059

Det er to ansatte i sameiet: SIE St. Olav kommer inn under OTP-Ordringen. Selskapet har egen innskuddspensjon som tilfredstiller lovens krav.

Note 3 - Revisjonshonorar

Revisjonshonoratet er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 4 - Drift og vedlikehold

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
6300 Leie lokale og felleskostnader	21 504	20 561
6300 Renhold	824 154	761 368
6500 Verktøy	0	775
6570 Arbeidsklær og verneutstyr	10 637	7 459
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	2 095 555	1 598 313
6630 Reparasjon og vedlikehold uteområde	280 212	11 825
6680 Reparasjon og vedlikehold annet	23 471	16 342
6730 Honorar for teknisk rådgivning	14 397	0
6760 Løpende drifts- og serviceutdeler	1 338 683	1 050 388
6900 Elektronisk kommunikasjon	62 259	15 022
7020 Vedlikehold bil/trafikk/maskiner mm	5 093	4 064
7090 Annen kostnæd transportmidler	15 600	23 708
Sum	4 691 525	3 508 443

Økte kostnader til bygningmessig vedlikehold skyldes kostnader til nye lamper i bodene på kr 436 000.

Note 5 - Renovering/Vedlikehold

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
Modernisering heis A1 og A2	201 036	2 503 077
Installering Defigo porttelefon	190 742	0
Heis B2	1 537 500	0
Heis C1	511 313	0
Sum	2 440 591	2 503 077

Noter 595 Sameiet St. Olav

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Noter 595 Sameiet St. Olav

Note 6 - Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
ARBEIDSKAPITAL		
Resultat	4 344 555	2 513 423
Tilbaketøring av avskrivning	2 277	0 007
Endring arbeidskapital	4 346 832	2 522 429
Omløpsmidler	24 172 218	19 243 638
Kortsiktig gjeld	2 525 159	1 943 411
Arbeidskapital	21 647 059	17 300 227

Noter 595 Sameiet St. Olav

Noter 595 Sameiet St. Olav

Note 7 - Varige driftsmidler

	Stillas	Fontene	Fasadeleis	Parkerings anlegg	Lysstyring Frostskiving	Derautomatikk
Anskaffelseskost pr.01.01 :	38 250	112 500	1 625 500	114 136	279 334	164 028
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	38 250	112 500	1 625 500	114 136	279 334	164 028
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Anskaffelsesår :	2011	2011	2000	2002	1998	1985
Antatt levetid i år :	5	5	20	10	10	10
	Belysning P-Hus					
	Kubota B2530 Traktor	Boss Bil og Tilhenger	Antenneanlegg	inventar		
Anskaffelseskost pr.01.01 :	34 242	270 500	162 746	89 065	828 794	651 427
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	34 242	270 500	162 746	89 065	828 794	651 427
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Anskaffelsesår :	1985	2007	2005	2005	2003	2000
Antatt levetid i år :	10	5	5	3	5	10
	Ventiljonsanleie Oppl. for Zaptec ladesystem					
	Vaktmester seksjon 193	Volkswagen Caddy				
Anskaffelseskost pr.01.01 :	1 308 750	403 750	227 556	149 000		
Årets tilgang :	0	0	0	0		
Årets avgang :	0	0	0	0		
Anskaffelseskost pr.31.12:	1 308 750	403 750	227 556	149 000		
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	0	0	55 059	149 000		
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0		
Bokført verdi pr.31.12:	0	0	172 497	0		
Årets avskrivninger :	0	0	2 277	0		
Anskaffelsesår :	2012	2018	2000	2015		
Antatt levetid i år :	10	5	100	5		

Noter 595 Sameiet St. Olav

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Noter 595 Sameiet St. Olav

Note 8 - Egenkapital

	Regnskap 31.12.24	Årets resultat	Regnskap 31.12.23
Sameiekapital, bolig	19 162 126	4 889 009	14 273 117
Sameiekapital, næring	-1 151 094	-731 819	-419 275
Sameiekapital, parkering	2 102 998	87 365	2 015 631
Frivillig avsetning vedlikeholdsfond bolig	1 705 526	100 000	1 605 526
Sum	21 819 554	4 344 555	17 474 999

Mellomregning med sameierene.

Noter 595 Sameiet St. Olav

Noter 595 Sameiet St. Olav

Avdelingsregnskap

Inntekter	Bolig	Næring	Parkering	Totalt
Salginntekter eksternt	48 515	38 812	9 703	97 030
Innbetalt felleskostnader	5 723 136	0	0	5 723 136
Innbetalt felleskostnader næring	3 907	3 332 441	0	3 336 348
Leieinntekt garasje	0	0	1 500 000	1 500 000
Tilleggs felleskostnader	790 545	150 255	118 392	1 071 192
Leieinntekter fra antenner	6 743	6 741	6 741	20 224
Innbetalt for tv, internett og/eller alarm	849 420	0	0	849 420
Andre driftsinntekter	4 707 769	1 313 502	183 304	6 204 575
Lading e-bil	32 078	59 439	2 830	94 348
Sum inntekter	12 168 113	4 907 190	1 820 970	18 896 273

Kostnader

Slyrehonorar, lønn etc.	1 187 306	928 304	278 991	2 392 601
Avskrivninger	1 139	911	228	2 277
Forretningsførerhonorar	249 873	149 624	99 949	499 746
Tilleggsplønstere forretningsfører	46 915	30 996	30 447	108 359
Revisjonshonorar	17 185	10 317	6 878	34 380
Drift og vedlikehold	2 585 150	1 000 577	1 045 798	4 631 525
TV og/eller internett	853 008	0	0	853 008
Renovering	903 090	1 537 501	0	2 440 591
Forsikringer	712 282	295 020	169 852	1 177 264
Kommunale avgifter	818 505	393 340	130 916	1 342 761
Energi/strøm	625 817	1 194 670	56 888	1 877 374
Administrasjonskostnader	68 260	39 449	20 464	134 174
Sum kostnader	8 068 549	5 639 009	1 846 511	15 554 069

Driftsresultat

	4 099 564	-731 819	-25 541	3 342 204
--	------------------	-----------------	----------------	------------------

Finansielle poster

Renteinntekter	889 445	0	112 806	1 002 351
Netto finanskostnader	-889 445	0	-112 906	-1 002 351

Resultat

	4 989 009	-731 819	87 365	4 344 555
--	------------------	-----------------	---------------	------------------

Noter 595 Sameiet St. Olav

Vedlegg: Brev fra forretningsfører



KPMG AS
Fokusparken 2
Postboks 37
4038 Stavanger

Telephone +47 40 40 40 83
Internet www.kpmg.no
Enterprise 835 174 827 MVA

Resultat og balanse med noter for Sameiet St. Olav.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet St. Olav

Styreleder	Egil Thomsen (sign.)	24.03.2025
Styremedlem	Tony Kai Rafael Helles (sign.)	15.03.2025
Styremedlem	Svein Dybdahl (sign.)	17.03.2025
Styremedlem	Christian Tønnevold (sign.)	20.03.2025
Styremedlem	Trygve Jacobsen (sign.)	11.03.2025
Styremedlem	Jenny Linn Torgersen (sign.)	12.03.2025

Til årsmøtet i Sameiet St Olav

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

Eiter vår mening

- oppfylter årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettviseende bilde av selskaps finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapskikk 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 nedentor 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 ansvarlige for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjetttall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet omfatter 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 ansvarlige for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapskikk 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 tornold 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 avvirket.

Offices list

© KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.
Stavangerens revisorer - medlemmer av Det norske Revisorsforbund

Oslo	Trondheim
Ålesund	Tromsø
Bergen	Ullensaker
Drammen	Sorø
Kristiansund	Stavanger
Steinkjer	Stjørdal
Århus	Åsnes
Ålborg	Åsnes

Vedlegg: Brev fra forretningsfører



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 utiliserte 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 utiliserte 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.

Som del av en revisjon i samsvar med ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utiliserte feil. Vi utfører og gjennomfører revisjonsprosedyrer for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utiliserte feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste uttalelser, unnløse fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utføre revisjonsprosedyrer som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av selsklets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimaterne og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om selsklets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at selskpet ikke kan fortsette driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om del planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

KPMG AS

Monica Rosnes
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

PENNEO

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Pennéo" - sikker digital signatur". De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle dataer og innholdet i dette dokument."

Rosnes, Monica Roth
Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: no_bankid9578-5997-4-231508

IP: 80.232.xxx.xxx

2025-03-27 14:23:27 UTC



Pennéo Dokumentnøkkel: J55HT-SW199-MW557-ON3KQJ0VZ2-LGYK1

Dette dokumentet er signert digitalt via **Pennéo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av de mest avanserte teknikkene for det digitale dokumentet. All kryptografisk behandling er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tilstøtelsesleverandør.

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt
Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Pennéo AS**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørenes digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Pennéo validator, <https://pennéo.com/validator>, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Informasjon fra styret 2025

Styret har arbeidet med følgende viktige saker i perioden:

Møtevirksomhet:

Det har i denne perioden vært avholdt 7 styremøter hvor i alt 86 protokollerte saker har vært behandlet.

Styret har utenom hatt løpende kommunikasjon mellom styremøtene for håndtering av pågående saker.

Defigo adgangssystem

Adgangssystemet er blitt installert i de resterende blokkene. Adgangssystemet gir muligheten til å se hvem som ringer på via mobiltelefon, eller en egen skjerm, hvorfra inngangsdøren på gateplan kan åpnes. Det gir en ekstra sikkerhet når en kan se hvem som slippes inn i byggene.

Vi har dessverre opplevde tyveri av adgangspaneler på gateplan. Dette håper vi nå er løst ved at Teknisk sjef har fått laget en innramming som vanskeliggjør fjerning av panelet fra vegg.

Oppgradering av heiser

Styret inngikk i 2024 en ny avtale med Schindler for utskifting av heisen i B-Blokken og de 2 heisene i C-Blokken. Det er avtalt fasispris på heisleveransene med dagmøkt for forsinkelse iht. NS 8405. Arbeidene i C-Blokken startet siste del av juni 2024 med forventet ferdigstillelse 12.09. Pga. feilleveranse av deler fra heisleverandøren, ble heisen ikke tilgjengelig for 31.10. dvs. en forsinkelse på 50 dager. Dette var en uønsket hendelse som skapte en hel del frustrasjon og problemer for beboerne.

Installasjonen av de nye heisene i C-Blokken startet med den ene heisen medio januar 2025. Den forventes ferdigstilt utgangen av mai. Den andre heisen har oppstart begynnelsen av juni med ferdigstilling utgangen av oktober 2025.

Kontraktsummen for de 3 heisene er på kr 5,4 millioner.

Knud Holms gate Utbygging AS / KHS

Kontorbygget er ferdigstilt og opparbeidelsen av parkarealet er forventet ferdig våren 2025, et år forsinket.

Det har vært en del utfordringer med at Utbygger fortsatte å bruke Riggarealet etter at det ble overlevert til sameiet iht. kontrakt. Det medførte nye forhandlinger med Utbygger om ytterligere kompensasjon for utvidet leie av Riggarealet. Samlet kompensasjon har tilført sameiet 15,2 mill. Kompensasjonsbeløpet har således gitt sameiet tilgang på betydelige midler til vedlikeholdsfond for bolig, næring og parkering. Spesielt har dette stor betydning for bolig, hvor kompensasjonen vil dekke en stor del av pågående og forestående utskifting av heiser og glassfasader.

For bolig betyr kapitaltilførselen fra kompensasjonsbeløpet et tilskudd til vedlikehold i størrelsesorden kr. 73 000 per seksjon. Skulle dette beløpet hentes inn fra boligselskapsene, ville det over 3 år bety en økning i felleskostnadene per boenhet i størrelsesorden kr. 2 000 per mnd. En betydelig økning av nåværende netto felleskostnader.

Planlagte oppgraderinger boligdel

I tillegg til oppgraderingen av heisene, er det igransatt arbeider med riving av glassbyggesteinene i nr. 2 - 4 og 6. Disse grenopbygges med nye glassfasader, som overensstemmer med den øvrige oppgraderingen av fasadene i næringsdelen. Arbeidet startet i utgangen av februar i nr. 6 og fortsetter fortløpende med nr. 4 og til slutt nr. 2. Arbeidene forventes ferdigstilt i løpet av sommeren 2025. Styret har fremforhandlet en fasisprisavtale for monteringen av glassfasadene med totalsum 3,8 mill.

Planleggingen av oppgraderingen av inngangspartiene til boligdelen vil bli foretatt når arbeidene

med oppgradering av næringsdelen er ferdig høsten 2025.

Oppgradering av næringsdelen

Styreleder og Teknisk sjef har hatt flere møter med utbygger Westco i forbindelse med utvidelsen og oppgraderingen av næringsarealene i St. Olav som pågår for fullt. Beklageligvis medfører arbeidene en del støy. Nødvendige stillasbygg skaper også hindringer ved inngangspartiene og i gatene. Dette er dessverre ikke til å unngå.

Arbeidene med fasaden mot Løkkeveien går for fullt og er forventet ferdig etter sommeren. Det samme gjelder den øvrige oppgraderingen fasadene i St. Olavs gate. Det vil bli foretatt utskifting av glassstakene mellom Blokk A og B og mellom Blokk C og D. Kontorlokalene i Blokk A, B og C er også under renovering og forventes ferdig innen utgangen av året.

I de nedreste etasjene i nr. 7 er leietakerne flyttet inn i lokalene og restauranten OUCH er på plass i det tidligere næringsarealet på bensinstasjonen.

Fasadearbeidene pågår og er forventet å bli ferdige til sommeren. Etter hvert ser vi for oss at disse arbeidene skal gi et betydelig løft for St. Olavskvartalet.

Lekkasje i bygg.

Det er brukt betydelig med tid og ressurser på å avdekke årsaken til vanninntrenging i en boligsesjon. Det ble avklart at årsaken til lekkasjen kom fra en utett sammenføyning mellom bygget og en ettermontert hagesette.

Kameraovervåking.

Overvåkingskamera er blitt montert i alle inngangspartiene til boligblokkene samt i parkeringskjelleren i U3. Det har dessverre vært innbrudd i boder og i parkeringsstasjonen både før og etter at kamera er montert. Det var forventet at kameraovervåking skulle virke preventivt. Det minnes om at utvedkommende ikke slippes inn.

Forretningsførerhonorar.

Styreleder har vært i forhandlinger med Bate angående forretningsførerhonoraret og har gjennom endring av avtalen oppnådd en reduksjon på kr. 100.000 i forhold til tidligere gjeldende avtale.

Forsikring.

Styret har gjennom forhandlinger oppnådd reduksjon av forsikringspremien for næring og parkering.

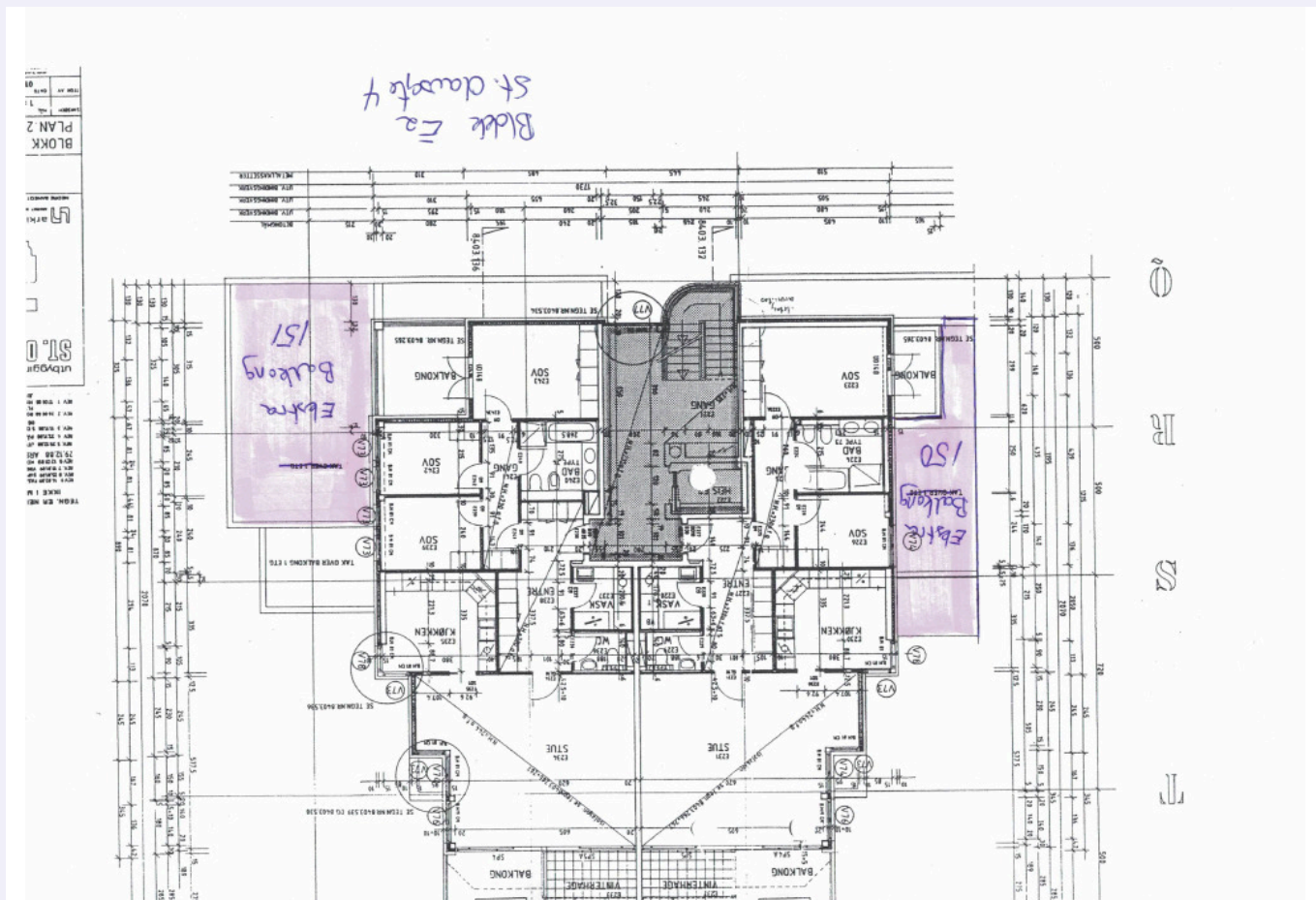
Tinden – St. Franciskus

Styret har på vegne av sameiet klaget både på riving av St. Franciskus bygget og oppføringen av nybygg på tomten i St. Svithunsgate 5. De fremførte klagen er ikke blitt hensyntatt. Det er forventet oppstart med riving i løpet av sommeren med påfølgende grunnarbeider og reising av bygget, som er forventet ferdig i løpet av 2027. Sameiet har hatt flere møter med utbygger Canar og K2 i forbindelse med den forestående byggeprosessen.

Ny hjemmeside.

Styret har arbeidet med gjennomgang og utarbeidelse av ny hjemmeside for sameiet som gir større fleksibilitet og bedre muligheter for oppdatering av relevant informasjon til beboere og

Vedlegg: Brev fra forretningsfører



næringsdrivende.

Oppdatering av samsiets vedtekter.

Syret har hatt juridisk bistand til gjennomgang og oppdatering av samsiets vedtekter. Det er viktig at presisering rundt ansvarsforhold i forbindelse med innleggelse av terrasser og balkonger og bruk av fellestak til terrasser tydeliggjøres i vedtektene.

Syrets planer fremover:

Oppgradering av bolig og næringsarealer i St. Olav.

Syret vil fortsatt ha fokus på byggesaker i området.

Fortløpende oppfølging av planene vedr. trafikksituasjonen rundt St. Olavskvartalet.

Gjennomgang av oppdatert vedlikeholdsplan.

Fokus på løpende vedlikehold

Fasadevask

Oppgradering av inngangspartiene til bolig.

Oppdatering av samsiets vedtekter.

Regnskap og budsjett 2026.

Forberedelse til årsmøtet.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

FULLMAKT FOR FIRMA - JURIDISK EIER

Selskaps navn	
Org. nr.	
Signaturberettiget	
Fullmakt gis til :	
Navn	
Fødselsdato	
Adresse	
Telefonnr	

Denne fullmakten kan kun benyttes for seksjon/andel som eies av et eller flere selskap, og ikke av fysiske personer. Fullmakten gjelder for utøvelse av rettigheter som andelshaver/seksjonseier.

Navn på borettslag/sameie	Seksjonsnr. /andelsnr.	Kommune

Fullmakten er

- tidsbestemt
- begrenset til å møte og stemme for selskapet i generalforsamlingen/årsmøtet som skal avholdes på følgende dato:

Den som her er gitt fullmakt vil få tilgang tilsvarende seksjonseier/andelseier på Min side i Bates system.

Fullmakten kan når som helst trekkes tilbake ved skriftlig underretning til forretningsfører i Bate.

Fullmakten skal overleveres til styret i god tid for den digitale generalforsamling/årsmøtet, slik at styret får registrert fullmaktsforholdet.

Sted	Dato
------	------

Forretningsfører:
Bate boligbyggelag
51 84 95 00
bate.no



Bate er boligbyggelaget for alle som bor og lever i Rogaland. Vi jobber hver dag med å gjøre livet enklere for våre 66 000 medlemmer:

Gjennom å bygge og forvalte gode boliger, tilby nyttige tjenester, bonuser og rabatter, og ved å utvikle morgendagens bomiljø og opplevelser.

Siden starten i 1946 har vi bygget mer enn 13 000 hjem.
I dag forvalter Bate mer enn 30 000 boliger i regionen.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet St. Olav torsdag 10.04.2025 kl. 18:00 - Clarion hotel.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

Vedtak:
Egil Thomsen ble valgt til møteleder og Morten Hovland Haaland ble valgt til sekretær.

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

Vedtak:
Clas Normann ble valgt til å signere protokollen.

1.3 Registrering av møtedeltakere

Det var 45 seksjonseiere og 28 godkjente fullmakter representert. Totalt 73 stemmeberettigede. Dessuten møtte Morten Hovland Haaland og Advokat Malen Stølen fra Bate boligbyggelag, samt teknisk sjef Reidar Haugen.

Vedtak:
Tatt til orientering

1.4 Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedtak:
Årsmøtet ble erklært lovlig innkalt og satt.

2. Årsregnskapet for 2024

Representant for Bate gjennomgikk hovedpostene fra årsregnskapet

Vedtak:
Årsregnskapet ble vedtatt som sameiets regnskap for 2024. De disponible midlene overføres til neste år.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Styreleder gjennomgikk hovedpunktene i årsmeldingen.

Vedtak:
Tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Vedtak:
Godtgjørelse til styret ble fastsatt til kr 350 000,-. Styret foretar selv den interne fordelingen.
Protokoll fra årsmøte 2025 - Sameiet St. Olav.
Side 1/5

5. Vedtektsendringer

5.1 Endringer på balkonger eller fasader

Advokat Stølen gjennomgikk bakgrunnen for behov for vedtektsendringene.

Alle forslagene om vedtektsendring krevde 2/3 flertall for å bli vedtatt.

Vedtak:

Det tas inn følgende nye punkt 3-2 i vedtektene:

3-2 Fasader og balkonger

1. Endringer i fasade

Det presiseres at det ikke må foretas endringer i bygningens fasade før godkjenning fra Sameiet og eventuelt bygningmyndighetene er innhentet.

(2) Rekkverk på balkonger

Den enkelte seksjon har mulighet til å skifte ut eksisterende fasadeplater på balkonger med glasspaneler. For blokkene med blå fasadeplater kan disse eventuelt erstattes med blått glass, mens blokkene med hvite fasadeplater kan erstatte disse med klart glass. Det gjelder særskilte retningslinjer med fargekoder og tekniske spesifikasjoner som seksjonseier må gjøre seg kjent med. Kontakt vaktmester for tekniske spesifikasjoner.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

5.2 Regulering av innglassing av balkong/terrasser

Vedtak:

Det tas inn følgende nytt punkt 3-3 om innglassing av balkong/terrasse i vedtektene:

3-3 Innglassing av balkong/terrasse

En seksjonseier kan med samtykke fra styret etablere hel innglassing av balkong/terrasse. Styret setter retningslinjer for etablering av slik innglassing. Seksjonseier må selv avklare behov for og eventuelt sørge for godkjenning fra kommunen før arbeidet med etablering av innglassing påbegynnes.

Seksjonseier bærer selv alle kostnader ved etablering av innglassing, og er også ansvarlig for eventuelle kostnader knyttet til oppfyllelse av brannkrav som følge av tiltaket.

Seksjonseier er ansvarlig for vedlikehold av innglassingen, og bærer alle kostnader forbundet med sikt vedlikehold. Styret kan pålegge seksjonseier å gjennomføre vedlikeholdstiltak. Dersom seksjonseier ikke etterkommer styrets pålegg innen angitt frist, kan styret selv iverksette nødvendige vedlikeholdstiltak for seksjonseiers regning.

Seksjonseier er ansvarlig for eventuelle skader som måtte oppstå på bygningskroppen eller andre seksjoner som følge av etablering av innglassing. Seksjonseier må også dekke eventuelle merkostnader som knytter seg til innglassingen i forbindelse med annet vedlikehold av fasade/bygningskropp, inkludert kostnader forbundet med de- og remontering.

Seksjonseier vil bli belastet eventuelt økte forsikringskostnader som følge av innglassingen. Ved bruk av sameiets forsikring på skader på innglassingen eller følgeskader knyttet til denne, dekker seksjonseier selv forsikrings egenandel.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

Protokoll fra årsmøte 2025 - Sameiet St. Olav.

Side 2/5

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

5.3 Ansvar for tiltak

Vedtaks:

Det tas inn følgende nytt punkt 3-4 i vedtektene:

3-4 Endringer og tiltak

(1) Alle endringer som påvirker eller berører fellesareal, fellesanlegg, fasade og utvendig tilleggsareal krever skriftlig søknad til styret og skal godkjennes av styret eller årsmøtet før arbeidet iverksettes. Dette gjelder for alle endringer, herunder montering av varmegjeller, parabolantenne, markiser, skillevegger, innglassing, boblebad o.l. Styret kan sette føringer for utførelsen. For etablering av varmegjeller gjelder eget varmegjellerreglement. Saksjønseier er ansvarlig for å søke om godkjenning fra kommunen hvor dette påkreves.

(2) Saksjønseier er ansvarlig for vedlikehold av de endringer eller tiltak som er oppført. Styret kan pålegge saksjønseier konkrete vedlikeholdstiltak. Dersom saksjønseier ikke etterkommer styrets pålegg innen angitt frist, kan styret selv iverksette nødvendige vedlikeholdstiltak for saksjønseiers regning eller gi pålegg om fjerning. Saksjønseier er ansvarlig for kostnader knyttet til de- og remontering ved behov i forbindelse med sameiets gjennomføring av vedlikeholdstiltak på fasade eller lignende.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

5.4 Forsikringsegenandel

Vedtaks:

Det tas inn følgende nye avsnitt avslutningsvis under punkt 5-1 om forsikringsegenandel:

- Dersom skade skyldes manglende vedlikehold eller annen uaktsomhet fra saksjønseier eller andre som bor i boligen, og skaden dekkes av sameiets forsikring, har saksjønseier plikt til å refundere sameiets egenandel. Det samme gjelder dersom sameiets forsikring dekker utbedring av skade knyttet til det saksjønseier har ansvar for å vedlikeholde.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

5.5 Vedlikeholdsansvar for terrasser etablert på tak

Vedtaks:

Det siste kulepunkt i oppramsingen under punkt 5-1 skrives om til:

- Saksjønseierne som har fått etablert terrasse på fellesstak, er ansvarlige for vedlikehold av denne. Vedlikeholdsansvaret omfatter også bygningsmessig vedlikehold, inkludert utskifting av membran. Styret kan pålegge saksjønseiere å gjennomføre konkrete vedlikeholdstiltak relatert til terrassene. De saksjønseierne som har fått etablert terrasser på fellesstak etter denne bestemmelsen er leilighetsnr. 1, 3, 5, 55, 67, 116, 117, 151 og 150. Se vedlagt illustrasjon/liste med angivelse av de terrassene som er omfattet av dette punktet.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

6. Endring av vedtektene slik at de er i overensstemmelse med Eierseksjonsloven av 1. januar 2018

Forslagsstiller presenterer bakgrunnen for forslaget. Styret la frem sitt synspunkt om hvorfor denne endringen ikke bør vedtas. Etter diskusjon ble det fremlagt utsettellesforslag.

Protokoll fra årsmøte 2025 - Sameiet St. Olav.

Side 3/5

Vedtaks:

Saken utsettes, styret utreder saken nærmere til neste årsmøte.

7. Pkt 8 i protokollen fra årsmøtet 2024

Forslagsstiller trakk saken som følge av vedtektsendringene under punkt 5 i sakslisten.

Vedtaks:

Tatt til orientering.

8. Tilfluktsrom og andre nødvendige beredskap tanker/planer

Forslagsstiller presenterte saken. Styret støttet forslaget og vil se nærmere på dette fremover.

Vedtaks:

Styret utreder sikkerhetssituasjonen og legger opp en plan for sameiet slik at beboerne kan føle seg noe tryggere i den kritiske og utfordrende situasjon vi står overfor i sameiet.

9. Informasjon fra styret: Opprydding sykkelparkering

Det er flere sykler på sykkelparkeringen i U3 som ikke er i bruk. Disse opptar plass og begrenser tilgjengeligheten.

Styret vil be om at alle som har og bruker sykkel merker denne med leilighetsnummer. Vaktmester vil fjerne sykler som ikke er merket innen 3 uker fra årsmøtet.

I tillegg opplyser styret at rommet for betalt sykkelparkering på gatenivå i St. Olavs gate 7 vil bli klart så snart renoveringen er ferdig.

Vedtaks:

Tatt til orientering.

10. Valg

10.1 Valg av 3 styremedlemmer for 2 år

Vedtaks:

Tony Helles, Christian Tømmevold og Jenny Linn Torgersen ble valgt til styremedlemmer for 2 år.

10.2 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år

Vedtaks:

Frode Berg, Elsa H. Andersen og Eirik Bergjord ble valgt til varamedlemmer for 1 år.

10.3 Valg av valgkomité

Valgkomiteen var ikke på valg i år.

Vedtaks:

Tatt til orientering.

Protokoll fra årsmøte 2025 - Sameiet St. Olav.

Side 4/5

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Protokoll for Sameiet St. Olav

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Egil Thomsen (sign.)	22.04.2025
Protokollvitne	Clas Normann Kristensen (sign.)	11.04.2025

10.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styreleder: Egil Thomsen, valgt for 2 år i 2024

Styremedlem: Tony Helles, valgt for 2 år i 2025

Styremedlem: Christian Tønnevold, valgt for 2 år i 2025

Styremedlem: Jenny Linn Torgersen, valgt for 2 år i 2025

Styremedlem: Trygve Jacobsen, valgt for 2 år i 2024

Styremedlem: Svein Dybdahl, valgt for 2 år i 2024

Varamedlem: Frode Berg, valgt for 1 år i 2025

Varamedlem: Elsa H. Andersen, valgt for 1 år i 2025

Varamedlem: Eirik Bergjord, valgt for 1 år i 2025

Vedtatt:

Tatt til orientering

Stavanger, 10.04.2025

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Vedtekter for Sameiet St Olav

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av eierseksjonssameiet. Sist endret på årsmøtet 10.04.25.

Eierseksjonsloven av 16. juni 2017 gjelder fullt ut med mindre unntak spesifikt er nevnt i disse vedtektene.

1 Navn

1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er St.Olav. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 10.05.89, reseksjonert 08.06.2000.

1-2 Hva sameiet omfatter/eierskap

Sameiet består av 163 boligseksjoner og 44 næringsseksjoner på eiendommen gnr. 56, bnr. 1683 i Stavanger kommune. Sameiet er dermed et kombinasjonsbygg. Boligseksjonene skal brukes til bolig, og kan ikke brukes til næringsformål. Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen.

Seksjonerte tilleggsdeler omfatter

- Bod
- parkeringsplasser (i garasjekjeller)
- private uteplasser

Den enkelte seksjonseier har en eierandel i sameiets eiendom, representert ved eierbrøk. Til hver eierseksjon knytter det seg et avgrenset areal som en seksjonseier har enerett til å bruke. Private balkonger/terrasser inngår i bruksenhetene for bolig. Hvilke arealer som knytter seg til den enkelte seksjons eksklusive bruksrett fremgår av seksjoneringsbegjæringen.

Ved seksjoneringsloven er arealet av de enkelte seksjonene lagt til grunn for beregningen av eierbrøken. Sameiebrøkens størrelse fremgår av seksjoneringsbegjæringen.

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal

2 Rettslig råderett

2-1 Rettslig råderett over den enkelte bruksenhet

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensninger som følger av disse vedtektene og eierseksjonslovens regler.

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

3 Bruken av den enkelte bruksenhet og fellesareal

3-1 Rett til bruk

Den enkelte bruksenhet

1. Den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.
2. Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet.
3. Bruksenheten må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

3-2 Fasader og balkonger

1. Endringer i fasade

Det presiseres at det ikke må foretas endringer i bygningenes fasade før godkjenning fra Sameiet og eventuelt bygningsmyndighetene er innhentet.

2. Rakkverk på balkonger

Den enkelte seksjon har mulighet til å skifte ut eksisterende fasadeplater på balkonger med glasspaneler. For blokkene med blå fasadeplater kan disse eventuelt erstattes med blått glass, mens blokkene med hvite fasadeplater kan erstatte disse med klart glass. Det gjelder særskilte retningslinjer med fargekoder og tekniske spesifikasjoner som seksjonseier må gjøre seg kjent med. Kontakt vaktmester for tekniske spesifikasjoner.

3-3 Innglassing av balkong/terrasse

En seksjonseier kan med samtykke fra styret etablere hel innglassing av balkong/terrasse. Styret setter retningslinjer for etablering av slik innglassing. Seksjonseier må selv avklare behov for og eventuelt sørge for godkjenning fra kommunen før arbeidet med etablering av innglassing påbegynnes.

Seksjonseier bærer selv alle kostnader ved etablering av innglassing, og er også ansvarlig for eventuelle kostnader knyttet til oppfyllelse av brannkrav som følge av tiltaket.

Seksjonseier er ansvarlig for vedlikehold av innglassingen, og bærer alle kostnader forbundet med slikt vedlikehold. Styret kan pålegge seksjonseier å gjennomføre vedlikeholdstiltak. Dersom seksjonseier ikke etterkommer styrets pålegg innen angitt frist, kan styret selv iverksette nødvendige vedlikeholdstiltak for seksjonseiers regning.

Seksjonseier er ansvarlig for eventuelle skader som måtte oppstå på bygningskroppen eller andre seksjoner som følge av etablering av innglassing. Seksjonseier må også dekke eventuelle merkostnader som knytter seg til innglassingen i forbindelse med annet vedlikehold av fasade/bygningskropp, inkludert kostnader forbundet med de- og remontering.

Seksjonseier vil bli belastet eventuelt økte forsikringskostnader som følge av innglassingen. Ved bruk av sameiets forsikring på skader på innglassingen eller følgeskader knyttet til denne, dekker seksjonseier selv forsikringens egenandel.

3-4 Endringer og tiltak

1. Alle endringer som påvirker eller berører fellesareal, fellesanlegg, fasade og utvendig tilleggsareal krever skriftlig søknad til styret og skal godkjennes av styret eller årsmøtet før arbeidet iverksettes. Dette gjelder for alle endringer, herunder montering av varmpumpe, parabolantenne, markiser, skiltevegger, innglassing, boblebad o.l. Styret kan sette føringer for

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

utførelsen. For etablering av varmepumper gjelder eget varmepumpereglement. Seksjonseier er ansvarlig for å søke om godkjenning fra kommunen hvor dette påkreves.

2. Seksjonseier er ansvarlig for vedlikehold av de endringer eller tiltak som er oppført. Styret kan pålegge seksjonseier konkrete vedlikeholdstiltak. Dersom seksjonseier ikke etterkommer styrets pålegg innen angitt frist, kan styret selv iverksette nødvendige vedlikeholdstiltak for seksjonseiers regning eller gi pålegg om fjerning. Seksjonseier er ansvarlig for kostnader knyttet til de- og remontering ved behov i forbindelse med sameiets gjennomføring av vedlikeholdstiltak på fasade eller lignende.

Fellesareal

1. Fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.
2. Næringsseksjonen har rett til å ha alminnelige virksomhetsskilt på den fasaden i 1. etasje som ertilknyttet næringsseksjonen. Skilting og vedlikehold skal skje for næringsseksjonens regning, og næringsseksjonen er ansvarlig for å søke om offentlig tillatelse. Skilt skal utformes i nøytrale farger(dvs. sort, grått, hvitt, brunt). Eventuelle avvik fra dette skal godkjennes av styret.

4. Parkering

4-1 Sameiets parkeringsplasser

Sameiet/seksjonseierne disponerer 170 parkeringsplasser. Av disse ligger

- 170 som fellesareal for boligseksjonene beliggende i U3
- Seksjonsnummer 205, 206 og 207 er næringsseksjoner som utelukkende innebærer parkering. De har henholdsvis 248, 248 og 255 parkeringsplasser beliggende i U4, U5 og U6.

4-2 Rettslig disposisjonsrett

Parkeringsplassene for bolig befinner seg på sameiets fellesarealer og eies av sameierne i fellesskap.

4-3 Vedlikeholdsansvar

Sameiet, ved boligdel, har ansvar for vedlikehold og drift av garasjeplassene beliggende i U3. De resterende plasser er den enkelte seksjonseiers ansvar.

4-4 Ladepunkt for el-bil o.l.

1. En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybridbiler i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.
2. Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte sameier.

4-5 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne

Personer med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en annen seksjonseier å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne

allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne. Denne vedtaksbestemmelsen kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endringen.

5 Vedlikehold

5-1 Seksjonseiernes vedlikeholdsplikt

Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten. Seksjonseierne skal vedlikeholde slikt som:

- Inventar
- Utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
- Apparater, for eksempel brannslukningsapparat
- Skap, benker, innvendige dører med kammer
- Listverk, skillevegger, tapet
- Gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- Vegge-, gulv- og himlingsplater
- Rør, ledninger, sikringskapp fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- Vinduer og ytterdører
- Overflatebehandling av balkonger/terrasser
- Seksjonseierne som har fått etablert terrasse på feltestak, er ansvarlige for vedlikehold av denne. Vedlikeholdsansvaret omfatter også bygningsmessig vedlikehold, inkludert utskifting av membran. Styret kan pålegge seksjonseiere å gjennomføre konkrete vedlikeholdstiltak relatert til terrassene. De seksjonene som har fått etablert terrasser på feltestak etter denne bestemmelsen er leilighetsnr., 1, 3, 5, 55, 67, 116, 117, 151 og 150. Se vedlagt illustrasjon/liste med angivelse av de terrassene som er omfattet av dette punktet.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av terrassesluk.

Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfældige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærværk.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Eter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting etter denne paragrafen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr.

Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende melding til sameiet.

Næringsseksjonen plikter å vedlikeholde skilt knyttet til næringsseksjonen samt de og remontere disse ved fasadetiltak.

En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdspikten, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere. Seksjonseieren skal likevel ikke erstatte tapet dersom han eller hun kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring utenfor hans eller hennes kontroll og det ikke er rimelig å forvente at seksjonseieren skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgende av den.

Dersom skade skyldes manglende vedlikehold eller annen uaktsomhet fra seksjonseier eller andre som bor i boligen, og skaden dekkes av sameiets forsikring, har seksjonseier plikt til å refundere sameiets egenandel. Det samme gjelder dersom sameiets forsikring dekker utbedring av skade knyttet til det seksjonseier har ansvaret for å vedlikeholde.

5-2 Sameiets vedlikeholdspunkt

Sameiet skal holde nødvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvart ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenheter forebygges, og slik at seksjonseier slipper ulemper.

Vedlikeholdspikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdspunkt. Vedlikeholdspikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdspikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slik installasjoner gjennom bruksenheter hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenheter skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseierne varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

En sameier som ikke oppfyller sin vedlikeholdspunkt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenheter. Sameiet skal likevel ikke erstatte tapet dersom sameiet kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring

utenfor sameiets kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at sameiet skulle ha regnet med hindringen, overvunnet eller unngått følgene av den.

For regler om fellestak se vedlegg godkjent i sameiemøte 20.06.06.

6 Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken, med mindre en annen fordeling er fastsatt i punkt 6-2.

Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk. Som felleskostnader anses blant annet kostnader til:

- Eiendomsforsikring
- Indre og ytre vedlikehold av fellesarealer – herunder vedlikehold av fasader
- Støyskjerming
- Konstruksjon/tettesjikt for balkonger/terrasser
- Lys og oppvarming av fellesareal ute og inne
- Kostnader ved forretningsførsel og styrehonorar
- Kommunale avgifter
- Snømåking

Kostnader til TV og internett fordeles med lik del per boligseksjon.

6-2 Betaling av felleskostnader

Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale et akontobeløp fastsatt av styret eller årsmøtet. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre felles tiltak på eiendommen, dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

6-3 Panterett for seksjonseierens forpliktelse

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameierforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Panterkravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført.

6-4 Seksjonseierens ansvar utad

For felles ansvar og forpliktelser (andre enn felleskostnader) hefter den enkelte seksjonseier i samsvar med sin sameiebrøk.

7 Pålegg om salg og fravikelse – Mislighold

7-1 Pålegg om salg – eierseksjonsloven § 38

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38.

7-2 Fravikelse – eierseksjonsloven § 39

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

8 Styret og dets vedtak

8-1 Styret – sammensetning

1. Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og fem andre medlemmer med tre varamedlemmer.
2. Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er 2 – to – år dog slik at 3 – tre – styremedlemmer alltid er på valg. Varamedlem velges for 2 – to – år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.
3. Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

8-2 Styrets oppgaver

1. Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.
2. Styrelederen skal sørge for at styret holder møter så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.
3. Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

8-3 Styrets beslutningsmyndighet

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgiøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

8-4 Representasjon og fullmakt

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

8-5 Forretningsfører

Styret kan ansette forretningsfører.

9 Årsmøtet

9-1 Myndighet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

9-2 Tidspunkt for årsmøtet

1. Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni.

2. Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

9-3 Varsel om og innkalling til årsmøtet

1. Forut for ordinært årsmøte skal styret varsle seksjonseierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.
2. Styret innkaller årsmøtet skriftlig med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

3. Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøte kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære sameiermøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen som omtalt i punkt 9.3 (1)

9-4 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

Årsmøtet skal, uten hensyn til om det er nevnt i innkallingen:

- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer

Regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonssameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet, jf. eierseksjonslovens § 44 tredje ledd.

9-5 Møteledelse og protokoll

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke være seksjonseier. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra årsmøtet.

9-6 Stemmerett og fullmakt

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. De har stemmerett med en stemme for hver seksjon de eier».

Hver seksjonssameier kan møte ved fullmektig.

9-7 Beslutninger på årsmøtet

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene, fattes alle beslutninger av årsmøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fasisette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Ved oppstilling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Følgende vedtak krever minst to tredjedels flertall:

- endring av vedtektene

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

11 Særbestemmelse

Eier av seksjon skal ha rett til å drive bensinstasjon med normal stasjonsdrift i et areal mot Løkkeveien.

11-1 Sikringsfond

Sameiermøtet kan beslutte å opprette et sikringsfond som, etter styrets nærmere bestemmelse, skal anvendes til å dekke ekstraordinære utgifter eller tap som de øvrige eiere måtte bli påført ved at en eller flere eiere ikke oppfyller sine forpliktelser. Fondets midler skal plasseres særskilt på egen rentebærende konto.

Den enkelte eiers andel i fondet skal alltid følge hans/hennes seksjon.

11-2 Forsikring

Styret tegner en felles fullverdi huseierforsikring på eiendommen. Forsikringen skal – i den utstrekning det er mulig å få slik dekning i norsk selskap – også omfatte rettslig erstatningsansvar, bruddskader på glass, ryddingsutgifter, prisstigning inntil 20 – tyve – prosent i 24 – fireogtyve – måneder etter skadedag og påbud fra offentlig myndighet.

- beslutning om ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endre fra boligformål til annet formål eller omvendt
- samtykke til resekjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum
- nyanskaffelser samt forbedringer som etter forholdene i sameiet eller utgiftenes størrelse må anses for vesentlige,
- vedtak om omdisponering av vedlikeholdsfond og reklamasjonsfond og annen egenkapital.

Følgende vedtak krever enighet fra alle seksjonseierne

- salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
- oppløsning av sameiet
- tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
- tiltak som går ut over seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnader som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomiske ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne

9-8 Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om:

- et søksmål mot en selv eller ens nærstående
- ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
- pålegg om salg og/eller fravikelse etter eierseksjonsloven § 38 og § 39

9-9 Valgkomité

Sameiet skal ha en valgkomité som velges på sameiermøte.

Valgkomiteen skal bestå av 3 – tre – medlemmer og 1 – ett – varamedlem. Valgkomiteen velger selv hvem som skal være komiteens leder.

10 Mindretalsvern

Årsmøtet, styret eller forretningsfører kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse seksjonseiere eller andre en urimeelig fordel på andre seksjonseierers bekostning.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

1.	<u>Innledning</u>	
	Nedenfor følger en samling av de prosedyrer og de ordenregler som gjelder for Sameiet St. Olav.	
	Prosedylene og ordenreglene er utarbeidet av forretningsfører og godkjent i styremøte 18.august 1992, med senere revisjoner.	
	Stort sett er dette en samling av tidligere styrevedtak og informasjon, men enkelte informasjon kan være nye.	
	Prosedylene og ordenreglene er utarbeidet i norsk og engelsk utgave.	
	Generelt betyr det å bo og å arbeide i et kompleks som Sameiet St. Olav at en opererer i et felleskap som krever gjensidig respekt og hensyn for at alle skal trives.	

		Side
15.	Kabel-TV	21
16.	Bruk av vaktmesterne	21
17.	Vakthold	21
18.	Renhold	22
19.	Kommunale skatter og avgifter	22
20.	Dekorering	22
	20.1 Juledekorering av St.Olavsgate	22
	20.2 Inngangspartiene til boligseksjonene i U2	22
21.	Ventilasjon	23
	21.1 Ventilasjon i boligseksjonene	23
	21.2 Ventilasjon i næringsseksjonene	23
22.	Serviceavtaler	24

26.11.07

3

26.11.07

4

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

2. Innbetaling av andel felleskostnader

Ta kontakt med forretningsfører.

5

26.11.07

3. Adgangssikkerhet

3.1 Adgangssikkerhet generelt

Ytre sikkerhetssone går ved ytre inngangsdører i etasje U2, samt port inn til etasje U3.

Det henstilles til alle om å ikke slippe inn personer som en ikke er helt sikker på bor i Sameiet. I den sammenheng bør en sjekke at den ytterste døren er gått i lås før en tar heisen.

Av brannsikkerhetsmessige hensyn er vi pålagt å ha dørriider på garasjesiden av dørene som fører til trapper til U2. Neste sikkerhetssone blir dermed inngangsdøren til den enkelte seksjon.

I praksis vil det være relativt enkelt å lure seg inn både i U2 og U3 slik at en bør ikke forutsette pålitelig sikkerhet utenfor egen inngangsdør, bortsett da fra bodene, hvor det er egen sikring.

På grunn av at boligseksjonene i blokk D har felles ytre inngangsdør med næringsseksjoner i blokk C/D skal også indre inngangsdør til boligseksjonene i blokk D være låst.

3.2 Nøkler og nøkkelkort

Nye nøkler og nøkkelkort, og portåpnerer fås ved henvendelse til våre vaktmestre. Den enkelte må selv dekke kostnadene ved dette.

3.3 Rutine for opplysning når en har låst seg ute.

Sameiet har etablert følgende rutine for beboere som har låst seg ute:

* mellom 07.00 – 23.00 : Vaktmester kontaktes

* mellom 23.00 – 07.00 : Securitas kontaktes (51 84 55 41).

Securitas vil låse inn personer som står på lister over eiere, leietaker og andre som eier har gitt adgang til seksjonen, og listene får Securitas oversendt fra forretningsfører.

Videre vil Securitas kreve legitimasjon, samt passordet "STOL".

Utrykning vil bli fakturert direkte fra Securitas til eier av seksjon.

6

26.11.07

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

4. Oversikt over etere av og leietakere i seksjoner i Sameiet St. Olav

Av hensyn til bl.a. informasjonsbehov, betalingsrutiner og opplæringsrutinen er det meget viktig at forretningsfører til enhver tid er oppdatert vedtørende etere og leietakere i Sameiet St. Olav.

Eierne er ansvarlig for at Sameiet får den nødvendige informasjon. Når det gjelder etere er det viktig at den/de formelle eier/e av seksjonene er korrekt oppgitt. I de tilfeller hvor ektefeller og samboere eter seksjoner sammen skal begge navn oppgis til forretningsfører.

Konsekvensen av at forretningsfører ikke får melding om endringer i ovennevnte forhold er at kun eier/e av seksjoner blir innlåst, se opplæringsrutinen. Dessuten er det fare for at nødvendig informasjon ikke når fram til alle beboerne i St.Olav. Videre får vi problemer med klager når vi ikke vet hvem som bruker den enkelte seksjon, og det har også skjedd at vi har tautet bort en beboers bil, idet vi ikke visste at vedkommende bodde i Sameiet.

7

26.11.07

5. Nødsituasjoner

5.1 Tilfluktsrom

Vi gjør oppmerksom på at anleggets tilfluktsrom befinner seg i etasjen U6, og at det kanskje kan være en ide å ta en kikk på dette. Tilfluktsrommet er i prinsippet kun for personer i nærings- og parkeringsseksjonen, idet personer i boligseksjonene dekkes av de offentlige tilfluktsrom.

5.2 Brannalarmer

Ved brannalarmer er det sikreste sted å oppholde seg i ens egen seksjon/leilighet. (Forutsatt at det ikke er der det brenner då).

Klokkene i korridorene befinner seg i utgangspunktet ikke der for å varsle beboerne inne i leilighetene, men for å varsle dem som måtte finne seg i korridorene, slik at de kan komme seg ut i det fri, eller inn i en leilighet.

Røkvarsleren er den enkelte leilighets brannvarsling, og alle leiligheter har tilgang til nødutgang.

Hus å prøve røkvarsleren regelmessig. Den bør også støvsuges med jevne mellomrom.

Ute i korridor er det brannskap med brannslange på rull, og en bør prøve slangen. Lukk opp døren, slik at dere blir kjent med åpningsmekanismen, trekk ut slangen, for eksempel inn til vask eller bad og sett på vann. Hus at krane skal åpnes ved siden av slangerull i skapet. Prøv så strålerør med vann, og rull deretter slangen på plass. Øvelse gjør mester, og en føler seg tryggere når en vet å kunne takle en situasjon.

Bruk ikke heis ved alarm. Brannvarsling i St.Olav er for øvrig delt inn i soner, slik at brannklokker bare skal ringe i den sonen hvor det er varslet røyk eller brann. I andre soner er det trygt, og personer her kan da forholde seg helt rolig.

Vi ber om at de som måtte ha spesielle behov for hjelp, eller spesiell varsling, i forbindelse med brannalarm, tar kontakt med vaktmester, slik at han kan få utarbeide en liste over disse.

Det har også forekommet tilfeller hvor uautorisert personell har ringt Brannvesenet for å avblåse alarmer. Vi gjør derfor oppmerksom på at det kun er sameiet vaktmester som skal kunne avblåse alarmer.

Vi gjør oppmerksom på at unødige brannalarmer koster Sameiet utrykningsgebyr, og vi ber alle være varsomme i omgang med brannvarslingssystemet.

8

26.11.07

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

5.3 Heisalarm

Heisalarmen er tilknyttet Securitas' alarmentral, og hjelp fra Securitas eller vaktmester vil komme så rask som fysisk mulig.

Et lydbånd varsler om denne tilknytningen når alarmknappen blir trykket inn.

Alarmknappen må holdes inne i 3 sekunder for at alarm skal registreres.

9

26.11.07

6. Avfallsbehandling/Restriksjoner

Sameiet har i samarbeid med Stavanger kommune etablert følgende system for avfallsbehandling/restriksjoner for sameiets boligdel:

6.1 Papir/papp

6.1.1 Boligsesksjoner

Fire 750l/660l containere er utplassert i beboernes parkeringsetasje (U3). Disse er plassert ved nedgang fra A-blokk, nedgang fra B-blokk, nedgang for C/D-blokk og ved hovedtrapp gjennom parkeringsanlegget (benyttes av blokkene E1, E2 og F). Containere er grønne og tydelig merket med papiravfall.

Vennligst klem esker o.l så godt sammen som mulig. Vi presiserer at det er kun papir/papp som kan kastes i disse containerne. Isopor, plast o.l som befinner seg inne i esker, må tas ut og kastes i søppelsjøktene.

6.1.2 Næringsseksjoner

6.1.2.1 Papir

A4-esker levert av Fretex utplasseres ved den enkelte kontorplass og papiravfall legges i disse.

Den enkelte bedrift sørger selv for at disse eskene tømmes i sekker, som settes i bossrommet i blokk D-U2, bortsett fra bedrifter på gatenivå, som får sekkene hentet i seksjonen.

Sameiets vaktmester henter sekkene for tømming i containere, bortsett fra for Fokus Bank, der bankens vaktmester utfører dette.

6.1.2.2 Papp

Næringsseksjonene og andre som har store mengder pappavfall tømmer selv pappavfall i presscontainere i U4, etter avtale med Sameiets vaktmestere.

Bensinstasjonen har fått en egen grønn container, og denne tømmes av Sameiets vaktmestre.

For virksomheter på gatenivå vil Sameiet vaktmestere hente pappen i seksjonene og tømme i presscontaineren.

Andre næringsdrivende setter pappavfallet i søppelrommet i blokk D-U2, hvor det hentes av Sameiets vaktmestre for tømming i presscontaineren.

Presscontaineren tømmes hos Fretex.

10

26.11.07

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

- 6.2 Glass
Oppsamlingsstasjon for glass er utplassert i søndre del av St.Olavsgate.
- 6.3 Plast
Oppsamlingsstasjon for plast er utplassert i søndre del av St.Olavsgate.
- 6.4 Spesialavfall
Ta kontakt med vaktmester
- 6.4.1 Batterier
Ta kontakt med vaktmester.
- 6.4.2 Risikoavfall fra leger
Renholdsverket leverer, via våre vaktmestre, ut egne kartonger for dette. Vaktmestrene samler inn disse kartongene, og deler ut nye, etter hvert som de blir fulle. Sameiet dekker kostnadene med ordningen.
- 6.4.3 Annen spesialavfall
Dette kan for eksempel være:
- Maling
 - Lim
 - Lakk
 - Lysperer/lysstoffør
 - Kjemikalier
 - Olje
 - Plantevernmidler
 - Medisiner
 - Støvsugerposer
- 6.5 Tøy
Slik avfall kan i dag leveres inn på brannstasjonene.
Ta kontakt med Fretex

26.11.07

11

- 6.6 Annen avfall
Ta kontakt med vaktmester.
- 6.6.1 Næringsseksjoner
Brukene av næringsseksjonene kaster annet avfall i plastikksekker, som settes i bossrommet i D-blokken U-2, bortsett fra seksjoner på gatenivå, der sekkene hentes av Sameiet vaktmestre.
Henting i bossrommet i blokk D-U2 og i seksjonene, for tømming i presscontainere, skjer mandag, onsdag og fredag.
Bensinstasjonen har tre søppelspann utenfor butikken, og to spann i vaskehallen, som hentes på tilsvarende måte.
- 6.6.2 Boligseksjoner
For annet avfall må søppelsjaktene, eventuelt søppelrommene i etasje U4 (for ting som ikke går i søppelsjaktene), benyttes.
Bruk av søppelsjaktene
Avfall skal pakkes godt inn før det går i søppelsjakten. Les nøye instruksjonen på sjaktluken, om hvilket avfall som kan kastes i sjakten.
Uinnpakket avfall skaper et forferdelig søl i avfallsrommene, og medfører mye merarbeid for våre vaktmestre.
Generelt må en dessuten tenke på at søppel skal ned i en sjakt, og at enkelte ting, for eksempel kleshengere og juletrær har lett for å sette seg fast. Tette søppelsjakter kan medføre ubehagelig lukt i gangene, og dette bør unngås.
Dersom beboerne har større gjenstander som skal kastes, eks. møbler og hvitevarer, så bes vaktmestrene kontaktes.

26.11.07

12

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

For øvrig kan en henvende seg både til vaktmesterne og til forretningsfører dersom en har spørsmål vedrørende avfallsbehandlingen.

13

26.11.07

7. Skadedyravtale

Sameiet har inngått en skadedyravtale med Actum AS.

Demne innebærer:

1. Actum AS skal utføre forebyggende arbeid når det gjelder rotter og mus.
2. Actum AS skal, kostnadsfritt for Sameiet, rykke ut dersom det oppstår et problem med gnagere og insekter. For eiere av, og leietakere i seksjoner i St.Olav, og dette gjelder både bolig-, nærings- og parkeringsseksjoner, innebærer dette at dersom det oppstår et insekts- eller gnagerproblem, så kan Actum AS kontaktes kostnadsfritt.

Det kan være hensiktsmessig at kontakten går via vaktmester.

14

26.11.07

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

8. Fasader og balkonger

8.1 Endringer i fasade

Det presiseres at det ikke må foretas endringer i bygningenes fasade før godkjenning fra Sameiet og bygningssynlighetsene er innhentet.

8.2 Rekkverk på balkonger

Det er vurdert å innhente tilbud på utskifting av blått felt på rekkverk til herdet glass, men på grunn av manglende interesse er saken foreløpig lagt vekk.

8.3 Innerglassing av balkonger

Ta kontakt med forretningsfører for opplysninger om innerglassing av balkonger.

8.4 Renhold av balkonger

Vi vil oppfordre alle til å løfte opp tregulv på balkongene, og å gjøre rent under dette.

Det har vist seg å være mye skitt der, og dette kan skape problemer for nedløpene.

8.5 Lys på balkonger

Utelys på balkonger styres av en lysstyrkemåler. Denne kan imidlertid overstyres ved at en stenger hele anlegget. Pr. dato er en slik overstyring iverksatt for tidsrommet mellom kl. 24.00 og 16.00, og lyset vil dermed ikke komme på i dette tidsrommet uansett utvendig lysstyrke. Dette gjelder også balkonger hvor det er montert egen lysbryter.

Egen lysbryter kan monteres, men dette må den enkelte eier selv sørge for.

Sameiet skifter lysperene, og den enkelte bes ta kontakt med vaktmestrene når lysperene går.

8.6 Maling til blå felt

Sameiet har kjøpt inn maling til de blå feltene på balkongene. De som har behov for å male feltene kan få maling, samt låne koster, hos vaktmestrene.

8.7 Fellestak

Se egen post om dette på hjemmesiden.

15

26.11.07

16

26.11.07

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

9. Kjøring og parkering i St.Olavsgate

Det foreligger et kommunalt skiltvedtak for St.Olavsgt. Vedtaket innebærer at St.Olavsgt. er en gågate med innkjøring forbudt i nordre ende, og forbudt for motor- kjøretøyer i søndre ende. Sisinevnte er unntatt fra sykkeltransport samt nødvendig varetransport hele døgnet.

Bestemmelsene gjelder hele døgnet og for alle. Vi kan ikke samtidig ha en gågate og en kjørevei for beboerne og næringsdrivende som hører hjemme i Sameiet.

I enkelttilfeller kan en få dispensasjon fra gågatebestemmelsen hos Byingenjøren.

Ved handikap er det mulig for generell dispensasjon. Hver enkelt må da søke personlig, på dertil egnet skjema, til Stavanger Parkeringsselskap.

Det er utplassert sykkelstativer syd for D-blokken og ved Elexia og vi henstiller til alle som parkerer sine sykler utvendig om å benytte disse stativer.

For øvrig håper vi at alle bidra til at gatens skilt og parkeringsbestemmelser blir avholdt, noe som vil ha positiv effekt både på bo- og handlemiljøet.

17

26.11.07

10. Anvendelse av boligseksjonenes parkeringsetasje (U3)

10.1 Ledige parkeringsplasser

Vi får med jevne mellomrom forespørsel fra beboerne i St.Olav om det er ledige parkeringsplasser i U3, som de kan leie for sin bil nr. 2.

Dersom noen av beboerne ikke benytter sin parkeringsplass, og ønsker å leie den ut, ber vi dem ta kontakt med forretningsfører.

Av sikkerhetsmessige hensyn skal det ikke forekomme utleie av parkeringsplasser i U3 til personer som ikke har sin bolig i Sameiet.

10.2 Parkering utenfor oppmerkede felter

Vi må be om at alle parkering skjer innenfor oppmerkede felter idet en eller er til hinder for andre. Vektrauing av feilparkerte biler kan bli iverksatt.

10.3 Oppbevaring av bildekk

Beboere som ønsker å få bildekk opphengt på veggene i U3 bes ta kontakt med vaktmester for opphenging av knekter på dertil egnet sted.

10.4 Sykkelparkering

Det er utplassert et sykkelstativ under blokk A i U3, spesielt som et alternativ for dem som ikke har boder i U2. Antall stativer vil bli løpende vurdert etter behov.

10.5 Lys

For å oppnå en energioptimering av lyset i U3 reguleres lik:

* 06.00 – 24.00 : Halv lys
* 24.00 – 06.00 : Natthys (hvert 5. lystør)

10.6 Generell bruk

En garasjeplass skal kun benyttes til parkering av bil, motorsykkel eller vanlig sykkel.

Bildekk kan oppbevares på plassen, men da opphengt på vegg, jfr. punkt 10.3 ovenfor.

18

26.11.07

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

11. Skilting

11.1 Navnskilt for boligseksjoner

Sameiet vaktmestre tar seg av ajourhold av de felles navneskiltene, og vil foreta endringer etter skriftlig henvendelse fra eier/e av den aktuelle seksjon.

Dynamerker og andre "hjemmelagde" navneskilt skal ikke forekomme, og vil bli fjernet av vaktmestre. Han vil imidlertid på eget initiativ få laget et navneskilt, og kostanden med dette belastes etter nedenforstående regel. Dette for å opprettholde en viss til over inngangspartiene.

Sameiet bekoster endringer ved eterskifter, samt normale leietakerskifter. Ved hyppige skifter av beboer, for eksempel i seksjoner eiet/leiet av selskaper, må imidlertid eier/leier selv dekke denne kostnaden.

Skilting av den enkelte inngangsdør er eiers/leietakers eget ansvar.

11.2 Skilting av næringsseksjoner

Sameiet vaktmestre tar seg av ajourholdet av de to informasjonstavlene i St.Olavsgate, og Sameiet dekker kostnaden.

Utover dette er de næringsdrivende selv ansvarlig for skilting av sin virksomhet. Imidlertid skal skilting godkjennes av Sameiets forretningsfører.

12. Ordensregler

12.1 Vis hensyn til naboene

Vi henstiller til alle beboerne i St.Olav om å ta hensyn til sine naboer.

En god vane kan være å på forhånd informere sine nærmeste naboer dersom en skal avholde festligheter, eller foreta andre aktiviteter som kan medføre en viss støy.

12.2 Fellesganger

12.2.1 Utsmykking av fellesganger

Utsmykkingen av inngangspartiene er foretatt av Sameiet.

Fellessgangene i de enkelte etasjer bør eventuelt utsmykkes av de beboere som benytter gangen.

Det bør være full enighet på gangen om hvilke utsmykninger en skal ha, og beboere bør ikke på egen hånd sette i gang, uten å ha konferert med de andre beboerne.

12.2.2 Parkering av sykler o.l i fellesganger

Sykler o.l skal ikke parkeres i gangene utenfor leilighetene.

13. Vedlikehold

Vaktmestrene vil ihht. sin instruks jevnlig foreta gjennomgang av fellesarealer for å få gjennomført nødvendig vedlikehold. Videre vil også vår renholdspersonell rapportere forhold som de oppdager.

Imidlertid er Sameiet St.Olav et meget omfattende anlegg, og det vil være til hjelp for oss at den enkelte eier/leietaker/bruker sier ifra til våre vaktmestre dersom de oppdager forhold som krever vedlikeholdsarbeid.

14. Forsikring

14.1 Polisennummer og kontaktpersoner

Bygningsmassen er forsikret i IF .

Vår kontaktperson er Dagfinn Lea (tlf: 02400).

14.2 Forsikringsverdi

Ta kontakt med IF

14.3 Dekning

14.3.1 Generelt

Nedenfor vil følge den dekning av konkrete skadetilfeller som vår felles bygningsforsikring gir, etter hvert som tilfellene blir avklart.

19

26.11.07

20

26.11.07

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

14.3.2 Egenandel

Egenandel er etter gjeldende regler.

14.3.3 Vannskade

Forsikringen dekker ikke skader som oppstår ved lekkasjer, når det dreier seg om vannsøl som oppstår ved eget bruk.

Forsikringen dekker skader som oppstår etter utilsikket utstrømming av vann. Dersom den utilsiktede utstrømmingen kommer fra skade inne i et våtrom dekkes ikke skaden på våtrommet, men det dekkes følgeskader på alle andre rom. Dersom den utilsiktede utstrømmingen skjer på andre steder dekkes skader på alle rom.

14.3.4 Vinduer

Forsikringen dekker vinduer i boligdelen, samt innglassing av balkongen.

Egenandelen er etter gjeldende regler.

15. Kabel-TV

Se egen seksjon på hjemmesiden om TV

16. Bruk av vaktmestrene

Vaktmestrene er primært ansatt for å foreta vedlikehold og drift av fellesarealer og teknisk anlegg.

Vedlikehold innen den enkelte seksjon er den enkelte seksjonseiers ansvar.

Vaktmestrene vil være behjelpelige også med seksjonseierens vedlikehold, men på grunn av at dette medfører kostnader, som i neste omgang belastes alle seksjonseierne, har styret prinsipielt fastsatt at bistand fra vaktmestrene som tar mer enn 15 minutter, vil bli fakturert fra Sameiet.

17. Vakthold

Sameiet har en avtale om mobil vaktjeneste med Securitas AS. Avtalen innebærer to inspeksjoner pr. natt i ukedagene og tre inspeksjoner pr. natt i helgene. Inspeksjonen innebærer kontroll av alle utvendige dører og vinduer på gateplan, kontroll av St.Olavsgate, kontroll av beheornes parkeringsetasje (U3) inkl. port, samt kontroll av hovedtrappegangen med til parkeringsanlegget. Nødtrappegangen er avlåst, og vil kun være tilgjengelig ved brannalarm.

18. Renhold

Renhold i fellesarealene utføres av renholdsselskap.

21

26.11.07

Dersom seksjonseiere ønsker å benytte disse til renhold av egne arealer, vil dette bli fakturert fra Sameiet.

19. Kommunale skatter og avgifter

Den enkelte seksjonseier er selv ansvarlig for betaling av kommunale skatter og avgifter, og disse faktureres den enkelte direkte fra Kommunekassereren.

Vann, avløp og eiendomsskatt blir belastet fra sameiet ved forretningsfører.

20. Dekoring

20.1 Juledekorering av St.Olavsgate

Sameiet foretar, og dekker kostnadene ved, den årlige juledekorering av St.Olavsgate.

20.2 Inngangspartiene til boligseksjonene i U2

Sameiet foretar, og dekker ved, utsmykningen av inngangspartiene til boligseksjonene i U2.

Utsmykningen består av plakater, planter, bosskurver og askebeiger.

21. Ventilasjon

21.1 Ventilasjon i boligseksjonene

Ventilasjonen i boligseksjonene er selvstendige enheter, og i utgangspunktet seksjonseierens eget ansvar.

Sameiet har imidlertid foretatt felles innkjøp av filtre, og nye filtre kan fås ved henvendelse til vaktmestrene. Sameiet dekker kostnaden med utskifting av disse filterene.

I kjøkkenventilatorens midtparti befinner det seg to filtre og en varmegjenvinner som bør rengjøres med jevn mellomrom:

- Ta av skapdør av tre over ventilator.
- Åpne front på ventilator med et stort skrujern eller en femtøring.
- Her befinner det seg et metallfilter, som vaskes, et dukfilter, som støvsuges, og en varmegjenvinner som kan vaskes med Salo uten salmiakk.
- Skovlene på viftene rengjøres der de henger med en børste.
- For øvrig er det oppslått en vedlikeholdsveiledning innenfor ventilatorens front.

22

26.11.07

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

21.2 Ventilasjon av næringsseksjonene

Ventilasjonen av næringsseksjonene, som også ventilerer fellesarealene, er Sameiet ansvar.

Dette medfører imidlertid også at seksjonseierne ikke kan gjøre endringer i ventilasjonssystemet uten godkjenning fra Sameiet.

23

26.11.07

22. Serviceavtaler

Ta kontakt med vaktmester.

24

26.11.07

Vedlegg: Kommunalinformasjon

Grunnkart

Adresse: St. Olavs gate 11, 4005 STAVANGER
Gnr/Bnr: 56/1683/0/90
Dato: 2026-01-09
Målestokk: 1:1,000

Stavanger
kommune



Kartverket, Geovekst, kommuner og Avinor - Geodata AS

Vedlegg: Kommunalinformasjon

Reguleringsplan på grunnen

Adresse: St. Olavs gate 11, 4005 STAVANGER

Gnr/Bnr: 56/1683/0/90

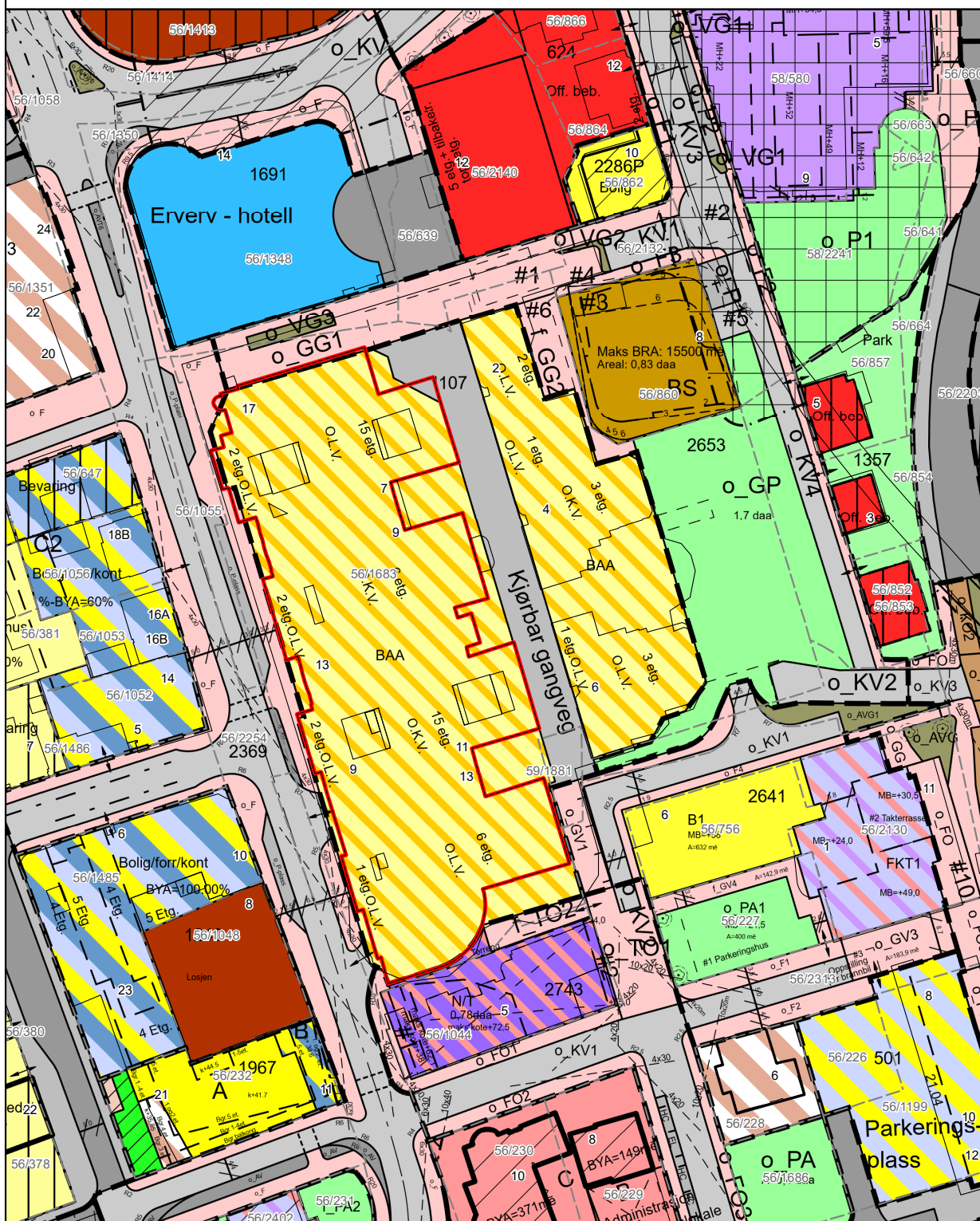
Dato: 2026-01-09

Målestokk: 1:1,000

Planident: 2653,1107,2743,2369,2641

Ikrafttredelsesdato: 5.5.1986,31.8.2020,22.4.2013,27.5.2024,25.10.2021

Stavanger
kommune



REGULERINGSBESTEMMELSER

REGULERINGSPLAN 1107 FOR DEL AV ST. OLAV-OMRÅDET, BEGRENSET AV LØKKEVEIEN, DRONNINGENS GATE, ST. OLAVS GATE, KANNIKBAKKEN, MUSEGATA, KNUD HOLMS GATE OG JENS ZETLITZ GATE

Stadfestet ved bystyrets vedtak av 05.05.1986 i medhold av bygningslovens § 27 nr. 6 og miljøverndepartementets rundskriv T-7/84.

Endringer		
Vedtaksdato	Beskrivelse	Hjemmel
Delegert 09.05.2023	Endret § 6, §7 og §10	pbl § 12-14

§ 1. Det regulerte område er på planen vist med reguleringsgrense. Innenfor denne begrensingslinje skal reguleringsformålene og plassering av planlagte bygninger være som vist i planen.

Byggeområder.

§ 2. Innenfor de viste byggeområder kan enkeltbygninger event. forskyves noe i forhold til det som er vist i planen.

§ 3. Innenfor planområdet kan det bare oppføres branntrygge bygninger.

Ikke bebygde arealer.

§ 4. Opparbeidelse- og beplantingsplan for parkområde må forelegges og godkjennes av bygningsrådet før arbeidene settes i gang. Øvrige ikke bebygde arealer skal opparbeides etter godkjent plan. Inngjerding eller annen avskjerming av ubebygd areal må godkjennes av bygningsrådet.

Areal for bolig/erhverv.

§ 5. Arealet skal utbygges etter en samlet, godkjent plan. Det gis anledning til trinnvis utbygging så lenge ikke viktige hensyn som f.eks. parkering eller øvrige deler av vei- og trafikksystemet i området blir skadelidende.

§ 6. Det forutsettes utbygd et større parkeringsanlegg i plan under Løkkeveien. Anlegget skal også romme et betydelig antall ikke-reserverte, offentlige parkeringsplasser. Parkeringsanlegget utbygges for ca. 900 plasser.

For virksomheter med høy besøksintensivitet tillates inntil 40 % av sykkelparkeringen avsatt til gjesteparkering.

Vedlegg: Kommunalinformasjon

§ 7. Det tillates ikke etablert større varehus innenfor arealet.

Innenfor arealformål 1900 Angitt bebyggelse og anleggsformål kombinert med andre angitte hovedformål tillates følgende formål: bolig, kontor, forretning og offentlig eller privat tjenesteyting, inklusiv bevertning.

Kontor, forretning og offentlig eller privat tjenesteyting tillates kun for plan 1-4 i blokk A, B, C og D, samt plan 1 og k1 i blokk E og F. Plan 1 telles fra gateplan i St Olavs gate. Bevertning tillates ikke på plan 4.

Næringsarealene skal minimum følge NS 8175 Tabell 3 – Lydklasse for boliger. Lydnivå fra tekniske installasjoner, klasse C og Tabell 4 – Lydklasse for boliger. Innendørs lydnivå fra utendørs kilder, klasse C.

§ 8. Boligfasader mot Løkkeveien skal gis en støyisolering som sikrer et tilfredsstillende innendørs støynivå i henhold til gjeldende normer.

§ 9. På areal for almennyttig formål kan det oppføres boliger som har direkte tilknytning til formålet.

Trafikkområder.

§ 10. På arealer merket "kjørbar gangvei" kan tillates uføretransport og nødvendig varetransport etter egen trafikkplan.

St. Olavs gate gjennom prosjektet skal utformes som et åpent offentlig fotgjengerstrøk.

Uteservering tillates innenfor en sone på 2 m fra fasadeliv til blokk E og F etter kommunens regelverk for gateutforming. Lydnivå skal minimum følge NS 8175 Tabell 4 – Lydklasse for boliger. Innendørs lydnivå fra utendørs kilder, klasse C.

§ 11. Langs Løkkeveien tillates ikke andre avkjørsler enn hva som er avsatt på plankartet. Alle avkjørsler i planområdet skal utformes med stigningsforhold som ikke overskrider 100 o/oo, maksimum 40 o/oo på nærmeste 10 m mot overordnet vei.

Unntak fra bestemmelsene.

§ 12. Når særlige grunner taler for det kan bygningsrådet gjøre unntak fra disse bestemmelser innenfor bygningslovens ramme.

Bestemmelser for plan 2743, detaljregulering for St. Svithuns gate 5, Eiganes og Våland bydel.

Vedtatt av Stavanger bystyre 27.05.2024 i medhold av plan- og bygningsloven § 12-12.

STAVANGER KOMMUNE
By- og samfunnsplanlegging

VEDTATT

av Stavanger bystyre 27.05.2024
i medhold av plan- og bygningslovens § 12-12

§ 1 Planens hensikt

Formålet med planen er å legge til rette for et nytt næringsbygg med kontor, tjenesteyting og forretning, samt opparbeidelse av gategrunn og park. Planen skal gi området en arkitektonisk og miljømessig oppgradering.

§ 2 Fellesbestemmelser for hele planområdet

Ny bebyggelse og uterom skal gis en utforming av høy arkitektonisk og materialmessig kvalitet. Energiløsningene skal være enkle, robuste og langlivede, med vekt på passive løsninger knyttet til utforming og detaljering av bygningskroppen.

Parkering

Parkeringskravet er 8 bilplasser. Disse kan frikjøpes. I tillegg kommer krav til HC-parkering (jf. §§ 5.3 og 8.3). HC-plasser i eksisterende parkeringsanlegg i St. Olav, skal ligge nær heisforbindelse til St. Olavs gate for å sikre kortest mulig trinnfri adkomst til N/T.

Sykkelparkering

Kommuneplanens krav til sykkelparkering skal løses på egen tomt. 5% av sykkelparkeringsplassene skal være gjesteplasser, og disse kan plasseres utendørs innenfor N/T.

Varelevering og renovasjon

Renovasjonsbiler og varebiler skal benytte f_TO2.

§ 3 Krav til søknad om byggetillatelse

3.1 Dokumentasjon av støyforhold

Sammen med søknad om tiltak skal det følge dokumentasjon for støyforhold og nødvendige avbøtende tiltak (støyskjerm/fasadetiltak). Støytiltakene skal sikre innendørs støynivå iht. byggeforskriftene og uteoppholdsarealer med støynivå under 55 Lden, jf. T-1442/2021.

3.2 Dokumentasjon av vindforhold

Sammen med søknad om rammetillatelse skal det foreligge dokumentasjon av vindforhold og effekten av vindskjermingstiltakene i og like utenfor planområdet. Vindskjermingstiltakene skal sikre komfort og sikkerhet iht. NEN 8100.

Vedlegg: Kommunalinformasjon

Område	Vindkategori iht. NEN 8100
Inngangspartier	Min. 50 % i komfortklasse A, resten i komfortklasse B
Park o_PA	Min. 50 % i komfortklasse A
Torg og fortau*	Min. 50 % i komfortklasse C eller bedre Maks 50 % i sone med begrenset risiko, høy risiko tillates ikke. Sikkerhetsklasse jf. NEN 8100- begrenset risiko = >15 m/s 0,05-0,3 %.

* For torg og fortau skal soner med høyest komfortklasse og lavest sikkerhetsklasse ligge sammenhengende slik at det er mulig å bevege seg gjennom områdene innenfor disse sonene.

3.3 Utomhusplan

Sammen med søknad om rammetillatelse skal det foreligge en utomhusplan i målestokk 1:200 for alle ubebygde arealer i planområdet. Planen skal fastsette hovedbruk av arealene (opphold, plantefelt, trafikkarealer for nødetaer, gangforbindelser m.m.), høyder på terreng, samt overordnet overvannshåndtering og flomveier. Mulige oppstillingsplasser for brannbil skal være markert.

3.4 Blågrønn faktor (BGF)

Sammen med søknad om rammetillatelse skal det dokumenteres at det oppnås en blågrønn faktor BGF på min. 0,3 for de offentlige trafikkarealene og min. 0,7 for de øvrige arealene (N/T, o_PA og f_TO2, beregnet under ett).

3.5 Teknisk utomhusplan

Sammen med søknad om igangsettingstillatelse skal det foreligge en detaljert teknisk utomhusplan i målestokk 1:200 for alle ubebygde arealer i planområdet. Planen skal vise terrengbearbeiding, kotehøyder, materialbruk, beplantning, hvilke eksisterende trær som skal bevares, møblering, adkomster, skilting, vannavrenning og flomveier, belysning, sykkelparkering, vinterbruk (lagring av sand/snø) og andre faste elementer.

Bebyggelsens plassering og høyde skal være målsatt ved inngangspartier og mot andre tilstøtende arealer. Opparbeidelsen skal oppfylle norm for utomhusanlegg i Sør-Rogaland.

3.6 Tekniske planer for samferdselsanlegg

Trafikkanlegg (kjøreveg, torg, gang- sykkelveg m.m.) skal opparbeides etter detaljerte tekniske planer. Vegmyndigheten (kommunen/Statens vegvesen) skal ha avgitt uttalelse til planene før tiltaket kan iverksettes.

3.7 Skiltplan

Sammen med søknad om igangsettingstillatelse skal det foreligge skilt- og oppmerksomhetsplan. Det skal skiltes mot varelevering i rushtiden.

3.8 Anleggsperiode

Sammen med søknad om igangsettingstillatelse skal det legges ved en anleggsplan. Planen skal bl.a. vise plassering av brakkerigg og kraner, lagring av materialer og avfallscontainere for sortering av byggavfall, midlertidige og permanente omlegginger av trafikkemønster, varelevering, adkomster, sykkel- og gangforbindelser, samt skilting og oppmerking. Planen skal vise hvordan trafiksikkerheten for gående og syklende er ivaretatt, og skal beskrive avbøtende tiltak.

Vedlegg: Kommunalinformasjon

For sanerings-, bygge- og anleggsperioden gjelder støyretningslinjene i kapittel 6, i T-1442.

§ 4 Bebyggelse og anlegg (felt N/T)

Arealet skal benyttes til kontor og/eller tjenesteyting. Arealer mot fortau/torg på bakkeplan skal benyttes til forretning og/eller tjenesteyting. Tillatt utnyttelse er 7 500 m²-BRA.

Utforming

Hovedmateriale er metall og glass.

Nedre del av fasaden skal fremstå som en sokkel, med hovedmateriale i tegl eller keramikk.

Det skal være innganger til bygget fra både Løkkeveien og St. Olavs gate, og fasadene her skal ha vinduer i full etasjehøyde.

Fasaden over sokkelen skal bestå av enkle, slanke, vertikale ribber og paneler i hovedsakelig glass, metall eller keramikk, med etasjehøye glassfelt imellom. Fasaden skal ha dybdevariasjon, og ribbene og panelene skal kunne plasseres med ulik avstand og bredde på tvers av fasaden.

Ribbene skal vinkles mot nabo i nord, slik at boliger og kontorer skjermes mot innsyn. Eventuelle solceller og solavskjerming skal være en integrert del av fasadeuttrykket.

Himlinger over bakkeplan skal kles med materiale som videreføres forbi yttervegg til undersiden av utkraget del av fasaden.

Fasade over sokkelen skal ha en dempet varm fargetone. Fasadeuttrykk skal endres i takt med byggets avtrapping, og framstå gradvis lettere oppover i etasjene. Dette kan oppnås ved bruk av variasjoner i farger, materialer eller grad av åpenhet.

Ved bruk av glassfasader skal tiltak for å redusere faren for fuglekollisjoner gjøres. Fasaden skal bestå av delvis tette felt med tydelig kontrast til himmelen, for å unngå ren speiling eller refleksjoner av større deler av himmelen. Tiltak for å redusere faren for fuglekollisjoner skal dokumenteres ivaretatt ved rammetillatelse. Støy- og vindtiltak skal omsøkes samtidig med bygget.

Fasadeplater i metall skal være ikke-reflekterende. Illustrasjoner av buformet sokkeletasje i utførsel av tegl eller keramikk, ref. illustrasjonshefte datert 28.09.23, gjøres retningsgivende for planen.

Tak

Tak skal kles med sedum eller tilsvarende beplantning.

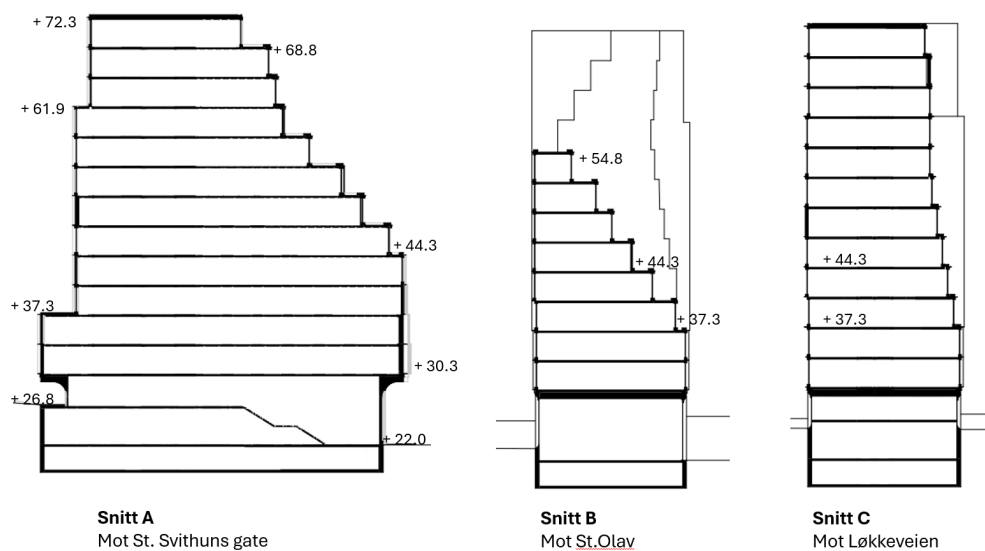
Det tillates ikke etablering av takterrasse.

VA rammeplan

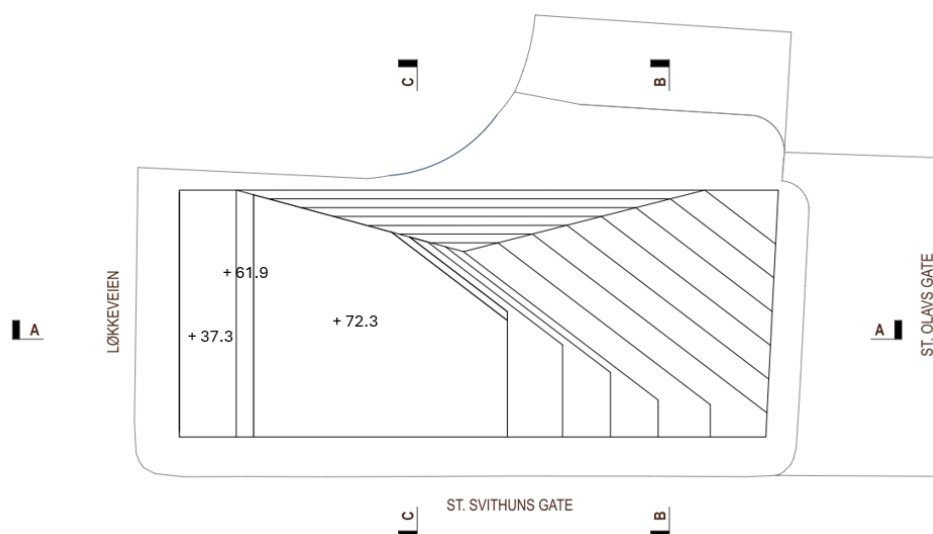
Høyde

Byggets høyder og geometri skal sikre at solforhold på gnr/bnr 55/277 (felt o_PA1 i plan 2641) ikke forringes. Dette skal oppnås ved en gradvis avtrapping for hver etasje av nybygget som vist på prinsipptegninger, figur 1 og 2, under.

Vedlegg: Kommunalinformasjon



Figur 1. Snitt



Figur 2. Oversikt nedtrapping

Enkeltelementer som sjakter, trapperom og tekniske rom skal bygges inn innenfor det regulerte byggevolumet, og inngå som en del av bebyggelsens arkitektoniske uttrykk.

Nettstasjon

Det skal settes av areal til min. 25 m² nettstasjon i første etasje mot nord. Nettstasjon skal ha ventilasjon og uhindret adkomst for lastebil over f_TO2.

Renovasjon

Det skal settes av areal til renovasjon i første etasje mot nord. Renovasjon skal være integrert i bebyggelsen som et låsbart avfallsrom på minst 25 m². Avfallsrom skal ha uhindret adkomst for renovasjonsbil over f_TO2.

Vedlegg: Kommunalinformasjon

§5 Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur

Materialbruk, overflater og detaljering skal tilpasses og samsvare med tilliggende arealers opparbeidelse.

Tiltak som berører fv. 4570 Løkkeveien inkl. fortau skal oversendes Rogaland fylkeskommune for gjennomsyn.

5.1 Fortau (felt o_FO1, o_FO2 og o_FO3)

Fortauene o_FO1-3 skal opparbeides med dekke av høyverdig kvalitet, i hovedsak naturstein.

På o_FO1 langs Løkkeveien tillates det også betong.

5.2 Torg (felt o_TO1 og f_TO2)

o_TO1 skal opparbeides med dekke av høyverdig kvalitet, i hovedsak naturstein og betong. Dekke skal opparbeides kjørestærkt og iht. krav fra Rogaland brann og redning.

f_TO2 skal benyttes som serviceadkomst for felt N/T og er felles for dette. Arealet skal gi tilkomst til sykkelparkering, avfallsrom og nettstasjon i N/T og kunne benyttes til varelevering. Det skal opparbeides med dekke av høyverdig kvalitet, i hovedsak naturstein og betong. Det skal etableres trær og vegetasjon der det ikke er hinder for atkomst.

5.3 Parkering

Parkering skal benyttes til HC-parkering og lading av El-bil som vist på plankartet.

§ 6 Grønnstruktur (felt o_PA)

Parken skal ligge på nivå med fortau i St. Olavs gate.

Parken skal opparbeides med sittegrupper, trær og busker og rom for lek. Minst halvparten av arealet beplantes med gress, busker, hekker, stauder eller prydgress.

Eksisterende trær skal bevares såfremt tilstanden tilsier det. Syke trær skal erstattes med nye. Parken skal ha belysning som plasseres slik at den ikke er sjenerende for eksisterende bebyggelse og boliger. Opparbeidelsen skal oppfylle norm for utomhusanlegg i Sør-Rogaland.

§ 7 Bestemmelsesområder

Utkraginger - #1 og #2

Bygget skal trappes inn og ut mot Løkkeveien og St. Olavs gate.

I bestemmelsesområde #1 skal det under utkraget bygg være en fri høyde på min. 3,5 m, målt fra Løkkeveien.

I bestemmelsesområde #2 skal det under utkraget bygg være en fri høyde på min. 8,3 m målt fra St. Olavs gate. Høyden skal tilsvare den høyden innenfor #1 slik at disse havner på samme nivå.

§ 8 Hensynssoner

Frisikt H140_1

I områdene skal det være fri sikt i en høyde fra 0,5 til 3,0 meter over tilstøtende vegbaner.

§ 9 Rekkefølgebestemmelser

9.1 Igangsetting

Tiltak som medfører inngrep i grunn

Før det kan gjøres tiltak i grunnen, skal det være gjennomført nødvendige grunnundersøkelser jf. forurensningsforskriften kap.2. Det skal dokumenteres tilstrekkelig stabilitet i grunnen, og det skal foreligge godkjent tiltaksplan, jf. forurensningsforskriften kap. 2, før det gis igangsettingstillatelse.

Park

Park (o_PA) skal være opparbeidet eller sikret opparbeidet før igangsettingstillatelse gis. Opparbeidelsen skal være i henhold til norm for utomhusanlegg i Sør-Rogaland.

9.2 Brukstillatelse

Offentlige samferdselsanlegg

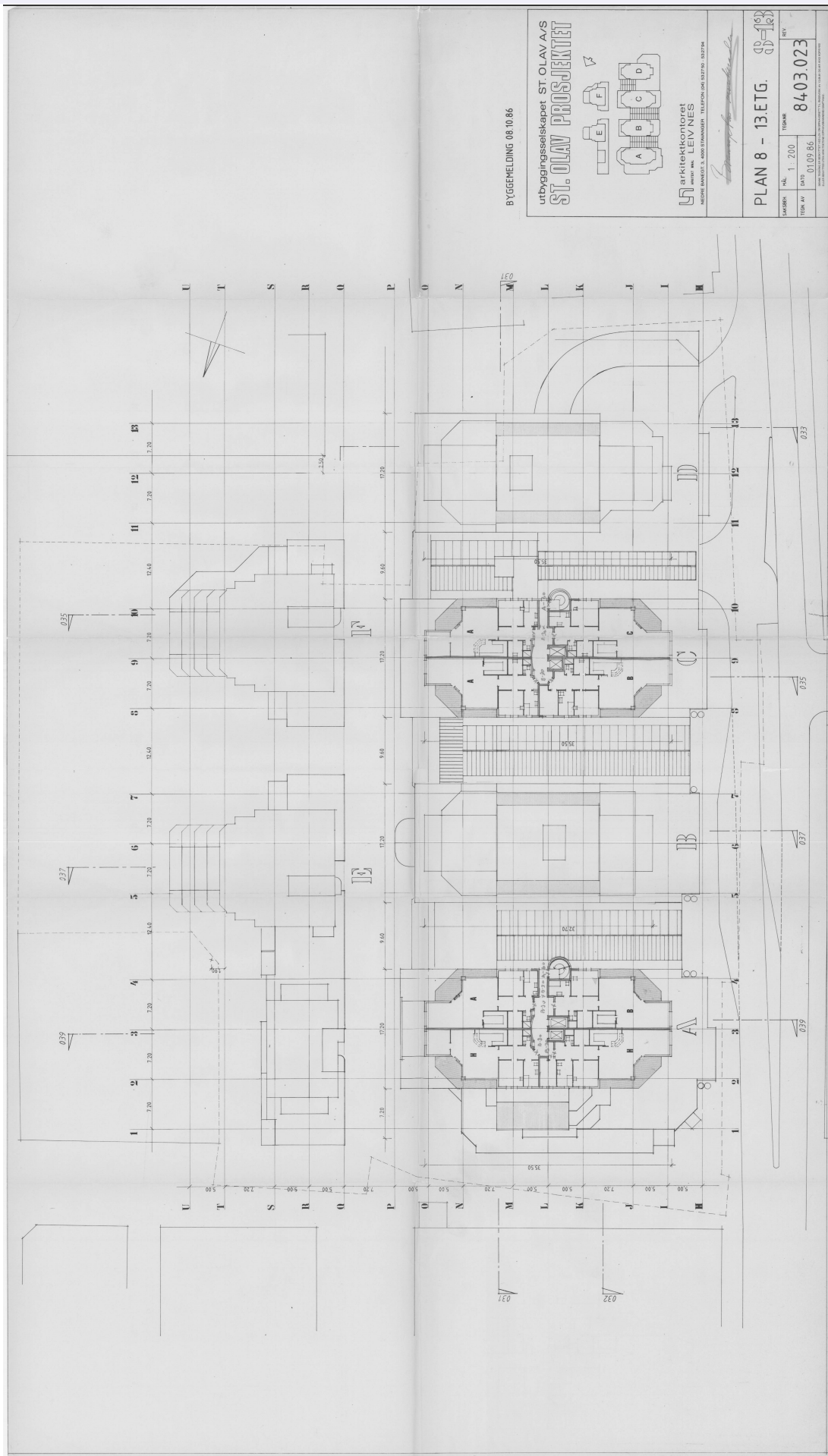
Alle trafikkarealer innenfor planområdet, herunder sykkelforbindelsen gjennom St. Olavs gate, skal være opparbeidet før nybygg tas i bruk.

HC parkering

Før det gis midlertidig brukstillatelse for ny bebyggelse (N/T) skal det opparbeides 4 HC-parkeringsplasser i anlegget til Stavanger Parkering i St. Olav. Dokumentasjon på inngått avtale med hjemmelshaver om at arealene kan disponeres til formålet må foreligge innen første igangsettingstillatelse.

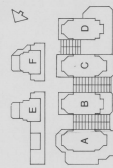
* * *

Vedlegg: Kommunalinformasjon



BYGGEMELDING 08.10.86

utbyggingselskapet ST.OLAV A/S
ST.OLAV PROSJEKTET



Arkitektkontoret
Knut Arne Levnes
NEDRE BANGTVEI 4, 0400 STAVANGER TELEFON (08) 037200

PLAN 8 - 13. ETG.

SAKSNR.	1. 200	TITTEL	08-13
TEK. AV	01.09.86	REVISJON	08-13
8403.023		REV.	



STAVANGER KOMMUNE

Kommunalavdeling byutvikling
Byggesakssjefen

Olav Kyrres gate 23
4005 Stavanger
Tlf.: (04) 50 70 90
Fax.: (04) 50 70 26

Stavanger, 23.01.92
Ref.: JM/ako
Ark.: A. 511

FERDIGATTEST

Bygningen som er anmeldt på eiendommen gnr. 56, bnr. 1683, St. Olavsgt. 11 - 47 leiligheter tilhørende Utbyggingsselskapet St. Olav er oppført i samsvar med vedtak fattet av bygningsrådet av 11.12.86 sak 2083 og kan tas i bruk.

Igangsatt: 15.11.88

BYGGESAKSSJEFEN

Roger T. Hansen
konst.

Jonas Malmei
Jonas Malmei

Kopi sendes Siv.ing. A. Rettedal A/S
" " Brannvesenet

Vedlegg: Kommunalinformasjon



STAVANGER KOMMUNE

Kommunalavdeling byutvikling
Byggesakssjefen

Olav Kyrres gate 23
4005 Stavanger
Tlf.: (04) 50 70 90
Fax.: (04) 50 70 26

Stavanger, 16.06.92
Ref.: JM/ako
Ark.: A 511

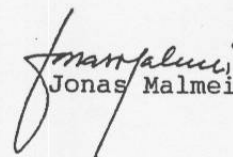
FERDIGATTEST

Bygningen som er anmeldt på eiendommen 56/1683, St. Olavsgt. 2-6-7-9-11-13, Parkeringsanlegg tilhørende Utbyggingsselskapet St. Olav A/S er oppført i samsvar med vedtak fattet av bygningsrådet av 11.12.86 sak 2083 og kan tas i bruk.

Igangsatt: 25.08.87

BYGGESAKSSJEFEN

Roger T. Hansen
konst.


Jonas Malmei

Kopi sendes Siv.ing. Arne Rettedal A/S

Vedlegg: Kommunalinformasjon

Stavanger Kommune
BYGNINGSSETNINGEN
10. MARS 1989

Jnr. 749 A. 21

6. Fordelingsliste					
Snr.	Formål	Brøk med nevner =	Snr.	Formål	Brøk med nevner =
1	2	3	1	2	3
41	B	107	66	B	144
42	B	107	67	B	107
43	B	106	68	B	106
44	B	120	69	B	120
45	B	107	70	B	107
46	B	107	71	B	107
47	B	106	72	B	106
48	B	120	73	B	120
49	B	107	74	B	107
50	B	151	75	B	107
51	B	149	76	B	106
52	B	150	77	B	120
53	B	100	78	B	107
54	B	100	79	B	107
55	B	100	80	B	106
56	B	100	81	B	120
57	B	100	82	B	107
58	B	100	83	B	107
59	B	100	84	B	213
60	B	100	85	B	120
61	B	100	87	B	107
62	B	100	88	B	106
3	B	100	89	B	120
4	B	100	90	B	107
65	B	137	91	B	107
			92	B	106
Sum teller skal stemme med nevner			Sum teller skal stemme med nevner		

Ad kolonne 2 (formål): B = boligseksjon, G = garasjeeksjon, N = næringsseksjon
SB = sameieeksjon boliger, SN = sameieeksjon næringslokaler
: Ved oppdelingen skal det for hver etersseksjon fastsettes en sameiebrøk med hele tall i teller og nevner.

7. Supplerende tekst
X snr. 86 er utgått



Dato _____ Hjemmelstaver (nødt) underskrift _____

Sted _____

Dokumentet returneres til: _____

Navn _____ Adresse _____ Telefon _____

6. Fordelingsliste					
Snr.	Formål	Brøk med nevner =	Snr.	Formål	Brøk med nevner =
1	2	3	1	2	3
1	B	107	21	B	107
2	B	106	22	B	106
3	B	111	23	B	110
4	B	109	24	B	106
5	B	103	25-24	B	63
6	B	107	26	B	107
7	B	106	27	B	106
8	B	111	28	B	120
9	B	109	29	B	107
10	B	103	30	B	107
11	B	107	31	B	106
12	B	106	32	B	120
13	B	111	33	B	107
14	B	109	34	B	107
15	B	103	35	B	106
16	B	107	36	B	120
17	B	106	37	B	107
18	B	111	38	B	107
19	B	107	39	B	107
20	B	85	40	B	106
20	B	85	40	B	120
Sum teller skal stemme med nevner			Sum teller skal stemme med nevner		

Ad kolonne 2 (formål): B = boligseksjon, G = garasjeeksjon, N = næringsseksjon
SB = sameieeksjon boliger, SN = sameieeksjon næringslokaler
: Ved oppdelingen skal det for hver etersseksjon fastsettes en sameiebrøk med hele tall i teller og nevner.

7. Supplerende tekst
Det vises til vedlegg 2 for nærmere beskrivelse av seksjonene, samt vedlegg 3 for tegning av de enkelte seksjoner, samt tilordning til boder og parkeringsplasser. Tegningene følger den adressemessige systematikk som er gitt i vedlegg 2. Vedlegg 1: Sameieavtalen for "Sameiet St. Olav Stavanger" legges til grunn som supplerende bestemmelser.



Dato _____ Hjemmelstaver (nødt) underskrift _____

Sted _____

Dokumentet returneres til: _____

Navn _____ Adresse _____ Telefon _____

Vedlegg: Kommunalinformasjon

Slavanger Kommune
BYGNINGSSETNING
10. juni 1989
Jnr. 744 A. 51

6. Fordelingsliste					
Snr.	Formål	Brøk med nevner =	Snr.	Formål	Brøk med nevner =
1	2	50.540 3	1	2	50.540 3
140	B	71	164	B	237
141	B	59			
142	B	72			
143	B	59			
144	B	75			
145	B	101			
146	B	102			
147	B	102			
148	B	147			
149	B	59			
150	B	125			
151	B	132			
152	B	115			
153	B	122			
154	B	101			
155	B	80			
156	B	112			
157	B	112			
158	B	101			
159	B	80			
160	B	102			
161	B	102			
162	B	125			
163	B	132			
Sum teller skal stemme med nevner			Sum teller skal stemme med nevner		
Ad kolonne 2 (formål): B = boligseksjon, G = garasjeeksjon, N = næringsseksjon SB = sameksjon boliger, SN = sameksjon næringslokaler : Ved oppdelingen skal det for hver eterseksjon fastsettes en samelebrøk med hele tall i teller og nevner.					
Ad kolonne 3 (fr. 3.5 nr. 4)					
7. Supplerende tekst					
Dato					
Hjemmelshaver (nøys underskrift)					
Dokumentet returneres til:					
Navn		Adresse		Telefon	



Slavanger Kommune
BYGNINGSSETNING
10. juni 1989
Jnr. 744 A. 51

6. Fordelingsliste					
Snr.	Formål	Brøk med nevner =	Snr.	Formål	Brøk med nevner =
1	2	50.540 3	1	2	50.540 3
93	B	120	117	B	105
94	B	107	118	B	107
95	B	107	119	B	105
96	B	106	120	B	105
97	B	120	121	B	105
98	B	107	122	B	107
99	B	107	123	B	105
100	B	106	124	B	105
101	B	120	125	B	105
102	B	107	126	B	107
103	B	107	127	B	105
104	B	106	128	B	105
105	B	120	129	B	105
106	B	107	130	B	162
107	B	107	131	B	139
108	B	106	131	B	105
109	B	120	132	B	71
110	B	107	133	B	59
111	B	151	134	B	72
112	B	149	135	B	59
113	B	150	136	B	75
114	B	107	137	B	101
115	B	105	138	B	112
116	B	105	139	B	112
Sum teller skal stemme med nevner			Sum teller skal stemme med nevner		
Ad kolonne 2 (formål): B = boligseksjon, G = garasjeeksjon, N = næringsseksjon SB = sameksjon boliger, SN = sameksjon næringslokaler : Ved oppdelingen skal det for hver eterseksjon fastsettes en samelebrøk med hele tall i teller og nevner.					
Ad kolonne 3 (fr. 3.5 nr. 4)					
7. Supplerende tekst					
Dato					
Hjemmelshaver (nøys underskrift)					
Dokumentet returneres til:					
Navn		Adresse		Telefon	



Vedlegg: Kommunalinformasjon

Stavanger Kommune
BYGNINGSSETTELSE
10 Mars 1989
nr. 742 A. 57

6. Fordelingsliste

Snr.	Formål	Brøk med nevner =	Snr.	Formål	Brøk med nevner =
1	2	50.540	1	2	50.540
1	2	3	1	2	3
1	N	N 43,5	21	N	N 175
2	N	N 43,5	22	N	N 80
3a	N	N 930	22	N	N 76
3b	N	N 453	23	N	N 368
4	N	N 84	24	N	N 113
5	N	N 1013	25	N	N 244
6	N	N 791	26	N	N 38
7	N	N 138	27	N	N 215
8	N	N 728	28	N	N 578
9	N	N 20	29	N	N 132
10	N	N 207	30	N	N 585
11a	N	N 186	31	N	N 491
11b	N	N 538	32	N	N 47
12	N	N 547	33	N	N 74
13a	N	N 369	34	N	N 47
13b	N	N 785	35	N	N 44
14	N	N 602	36	N	N 47
15	N	N 594	37	N	N 54
17	N	N 390	38	G	N 6.740
18	N	N 123	39	G	N 6.894
19	N	N 200	40	G	N 6.399
20	N	N 660			

Sum teller skal stemme med nevner Sum teller skal stemme med nevner 50.540

Ad kolonne 2 (formål): B = boligseksjon, G = garasjeeksjon, N = næringsseksjon
SB = samleseksjon boliger, SN = samleseksjon næringslokaler
Ad kolonne 3 (nr. 3 nr. 4) : Ved oppdelingen skal det for hver etersseksjon fastsettes en samlebrøk med hele tall i teller og nevner.

7. Supplerende tekst



For utbyggingsseksjonen St. Olav 7/s

Hjemmelshaver (eiers) underskrift
Thor Kluge
Ewaldstrøms taa

Dato 31.03.89
Sted Stavanger

Dokumentet returneres til: Navn Adresse Postboks 277, 4033 Forus Telefon 571477

1. Fordelingsliste

Snr.	Formål	Brøk med nevner =	Snr.	Formål	Brøk med nevner =
1	2	50.540	1	2	50.540
1	2	3	1	2	3
165	N	44	190	N	368
166	N	73	191	N	113
167	N	930	192	N	244
168	N	453	193	N	38
169	N	84	194	N	215
170	N	1013	195	N	578
171	N	791	196	N	132
172	N	138	197	N	585
173	N	728	198	N	491
174	N	20	199	N	47
175	N	207	200	N	74
176	N	186	201	N	47
177	N	538	202	N	44
178	N	547	203	N	47
79	N	369	204	N	54
180	N	785	205	G	6.740
181	N	602	206	G	6.894
182	N	584	207	G	6.399
183	N	390			
184	N	123			
185	N	200			
186	N	660			
187	N	175			
188	N	80			
189	N	76			

Sum teller skal stemme med nevner Sum teller skal stemme med nevner 50.540

Ad kolonne 2 (formål): B = boligseksjon, G = garasjeeksjon, N = næringsseksjon
SB = samleseksjon boliger, SN = samleseksjon næringslokaler
Ad kolonne 3 (nr. 3 nr. 4) : Ved oppdelingen skal det for hver etersseksjon fastsettes en samlebrøk med hele tall i teller og nevner.

1. Supplerende tekst

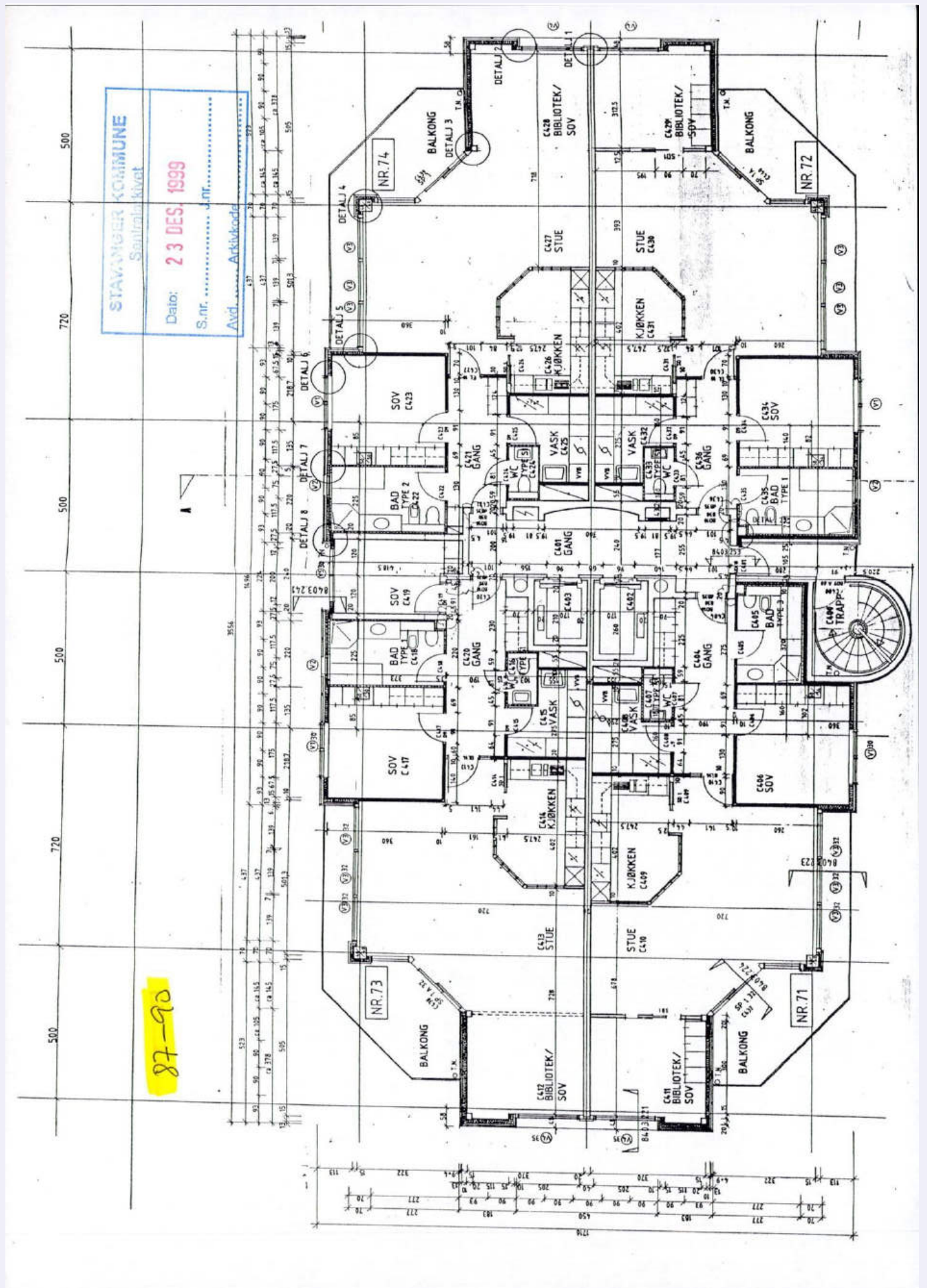


Hjemmelshaver (eiers) underskrift
Thor Kluge
Ewaldstrøms taa

Dato 31.03.89
Sted Stavanger

Dokumentet returneres til: Navn Adresse Postboks 277, 4033 Forus Telefon 571477

Vedlegg: Kommunalinformasjon



Vedlegg: Kommunalinformasjon

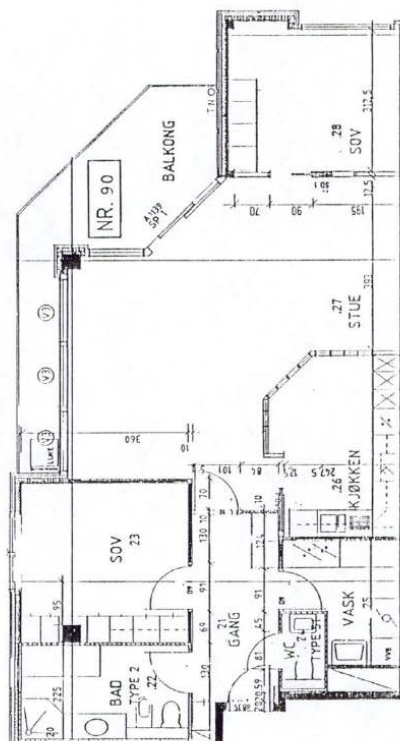
GATENAVN	GATE NR.	ETASJE NR.	SEKSIJONS NR.	TYPE	BRUTTO AREAL	SEKSIJONS-NR.
ST. OLAVSGT.	11	8	90	A	107	90

STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet

Dato: **23 DES. 1990**

S.nr. J.nr.

Ayd. Arkivkode



ST. OLAVS GATE 11

Nabolaget Kannik/Eiganes østre - vurdert av 73 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Enslige
- Etablerere
- Familier med barn



OFFENTLIG TRANSPORT

Vaktapoteket	2 min
Totalt 12 ulike linjer 0.2 km	
Stavanger stasjon	5 min
Linje F5, L5 0.4 km	
Stavanger Sola	16 min

SKOLER

Våland skole (1-7 kl.)	11 min
512 elever, 22 klasser 0.9 km	
Storhaug skole (1-7 kl.)	12 min
337 elever, 22 klasser 1 km	
Kampen skole (1-7 kl.)	17 min
450 elever, 23 klasser 1.3 km	
Kannik skole (8-10 kl.)	9 min
657 elever, 37 klasser 0.7 km	
St. Svithun skole (8-10 kl.)	11 min
441 elever, 30 klasser 0.9 km	
St. Olav videregående skole	6 min
790 elever, 34 klasser 0.4 km	
Stavanger katedralskole	7 min
375 elever 0.5 km	

LADEPUNKT FOR EL-BIL

St.Olav	2 min
Kople Esso Stavanger	3 min



OPPLEVD TRYGGHET

Veldig trygt 79/100



KVALITET PÅ SKOLENE

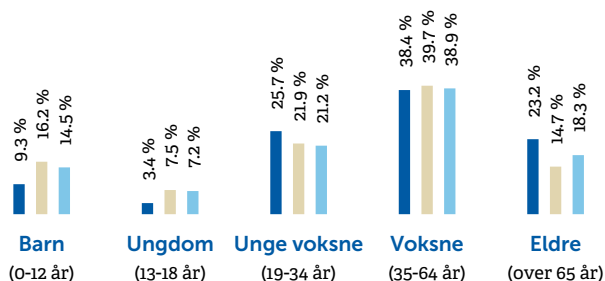
Veldig bra 77/100



NABOSKAPET

Høflige 55/100

ALDERSFORDELING



Område	Personer	Husholdninger
Kannik/Eiganes østre	1 165	769
Stavanger/Sandnes	229 178	103 563
Norge	5 425 412	2 654 586

BARNEHAGER



Solvang barnehage (1-5 år)	9 min
84 barn 0.7 km	
St. Svithun barnehage (1-5 år)	11 min
42 barn 1 km	
Hertervigtnet barnehage (1-5 år)	13 min
32 barn 1 km	

DAGLIGVARE

Joker Kannik	3 min
Post i butikk, søndagsåpent 0.3 km	
Coop Extra Kannik	5 min
PostNord 0.4 km	



PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

-  1. Egen bil
-  2. Gående

 **KOLLEKTIVTILBUD**
Veldig bra 79/100

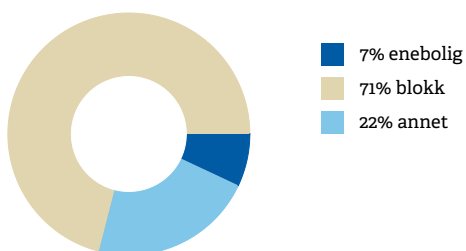
 **VEDLIKEHOLD VEIER**
Godt velholdt 78/100

 **KVALITET PÅ BARNEHAGENE**
Veldig bra 77/100

SPORT

- | | | |
|---|---|--------|
|  Storhaug skole
Aktivitetshall | 12 min  | 0.9 km |
|  Kiellandsmyra kunstgress
Ballspill, fotball | 13 min  | 1.1 km |
|  EVO Kannik | 5 min  | |
|  SATS Herbarium | 7 min  | |

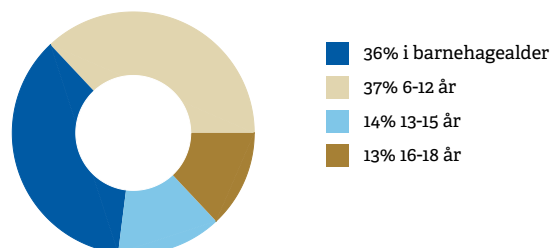
BOLIGMASSE



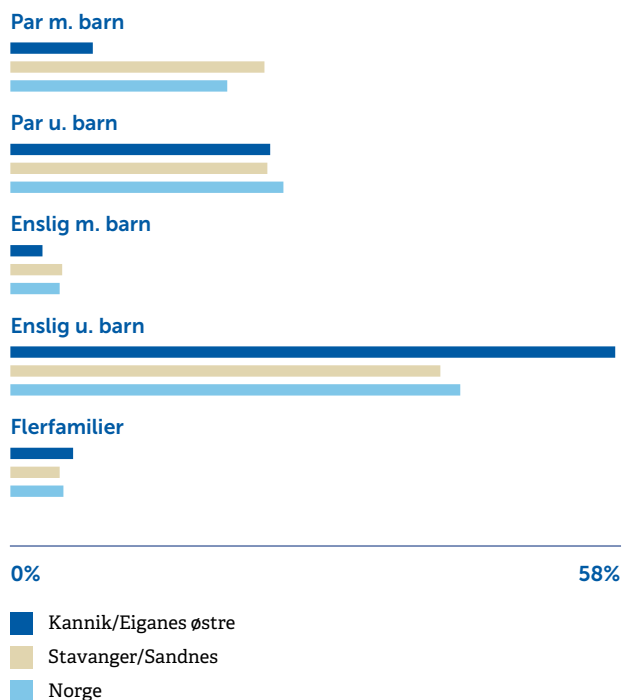
VARER/TJENESTER

- | | |
|--|--|
|  Herbarium | 7 min  |
|  Vitusapotek Løven - Stavanger | 3 min  |

ALDERSFORDELING BARN (0-18 ÅR)

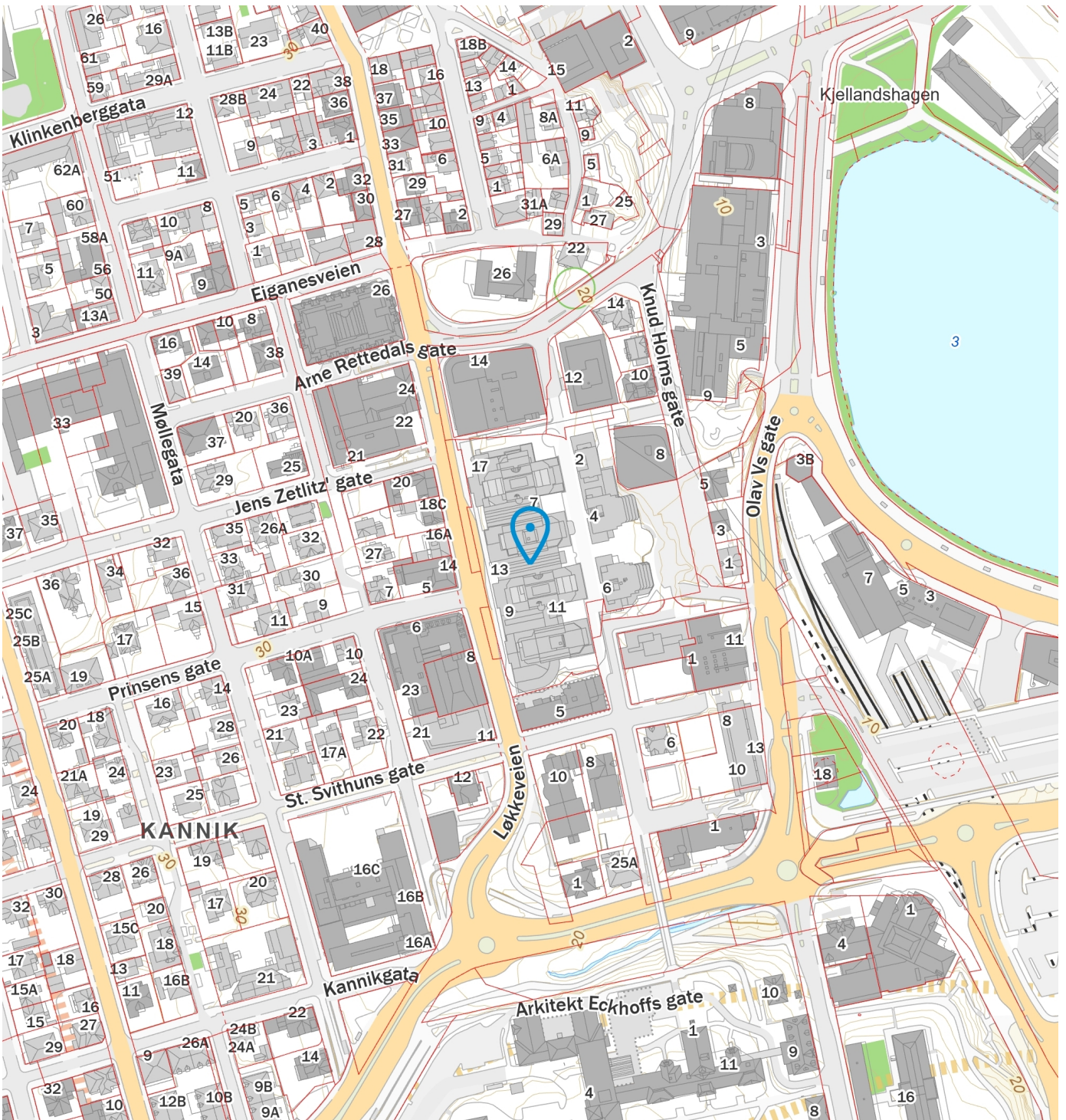


FAMILIESAMMENSETNING



SIVILSTAND

		Norge
Gift	34%	33%
Ikke gift	51%	54%
Separert	10%	9%
Enke/Enkemann	5%	4%



Sikre hjemmet ditt med Boligeierfordelen

Vi er glade for å kunne tilby deg Boligeierfordelen – en unik fordel som gir deg 20 prosent rabatt på boligforsikring det første året, når du har kjøpt bolig gjennom EiendomsMegler 1



Hvorfor velge Boligeierfordelen?

- **20 prosent rabatt på forsikringen** det første året, når du kjøper bolig gjennom EiendomsMegler 1. Rabatten gjelder din nye bolig og er uavhengig av hvilken dekning du velger på boligforsikringen din. Etter 12 måneder fornyer vi forsikringen til ordinær pris, men du beholder samle- og bankrabatten.
- **Full trygghet fra dag én fordi** forsikringen din dekker alt fra skader på hus og innbo, til uforutsette hendelser som vannlekkasjer, tyveri og naturskader.
- **Beskyttelse av eiendelene dine under flytting** slik at du får dekket kostnader knyttet til eventuelle skader eller tap som kan oppstå i flytteprosessen.
- **Rask oppfølging** fra rådgiver i SpareBank 1 som tar kontakt med deg innen tre virkedager etter at du har fylt ut oppgjørsskjemaet. Rådgiveren sørger for at boligen din blir forsikret med den beste dekningen til den beste prisen, og at korrekt rabatt er lagt inn.

Hvordan komme i gang?

1. Velg **"kontakt meg!"** i oppgjørsskjemaet du fyller ut etter at du har kjøpt boligen.
2. En rådgiver fra SpareBank 1 kontakter deg for å sette opp en forsikringsavtale.
3. Med forsikringen på plass, har du forsikring med 20 prosent rabatt det første året.

Vi er her for å hjelpe deg

Vi i SpareBank 1 er opptatt av at hver bolig og hver kunde er unik. Derfor tar vi oss tid til å gå gjennom forsikringsbehovene dine. Etter en kort samtale med oss, kan du føle deg trygg på at du har den dekningen som er best for deg og det nye hjemmet ditt.



SpareBank 1 Sør-Norge gir deg:

- Personlig rådgivning
- Gode betingelser på lån
- Komplette forsikringstjenester
- Full oversikt over økonomien



www.sparebank1.no



+ (47) 915 02 002

Ta kontakt med oss i dag!



Start din
lånesøknad
ved å skanne
QR-koden!

SpareBank 
SØR-NORGE

Boligkjøperforsikring

- Advokathjelp ved boligkjøpet og i 5 år fremover.
- Er kjøpers motvekt til selgers boligselgerforsikring.
- Gir deg advokathjelp hele veien til rettskraftig dom, om nødvendig.

Andelsbolig/aksjeleilighet: **Kr 7 200**

Selveierleilighet/rekkehus: **Kr 11 000**

Ene-/tomannsbolig, tomt: **Kr 15 700**

Fritidsbolig følger øvrige boligtyper.

Boligkjøperforsikring PLUS

- Samme dekning som HELP Boligkjøperforsikring.
- I tillegg får du advokathjelp på de viktigste rettsområdene i privatlivet.



PLUS dekkes også disse rettsområdene

- Samboeravtale, ektepakt og arv
- Forbrukerkjøp og håndverkertjenester
- Utleie og naboforhold
- Tomtefeste, veirett og andre servitutter
- Plan- og bygningsrett
- Skatt ved oppussing, utleie og eiendomssalg
- Tilgang til digitale juridiske avtaler via Min side

PLUS gir boligeiere et sterkt rabattert advokattilbud i og utenfor domstolene. Få advokathjelp når du trenger det fra Norges største advokatmiljø for privatpersoner. **PLUS** kan bare tegnes samtidig med boligkjøperforsikringen, og koster kun kr 2 800 i tillegg. **PLUS** fornyes årlig.

Boligkjøperforsikring tegnes hos eiendomsmegler senest ved kontraktsignering og gir rett til advokathjelp inntil 5 år etter overtakelse. Forsikringen betales som del av oppgjøret ved boligkjøpet. PLUSdekningen fornyes årlig ved faktura fra HELP.

Egenandel kr 4 000 påløper ved takst, tvist eller 10 timer advokatbistand, avhengig av hva som kommer først. Meglerforetaket mottar kr 4 100/5 000/5 200 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av PLUS.

Vi unner ingen å stå alene

Har du spørsmål? Kontakt HELP på help.no/minside,
telefon 22 99 99 99 eller epost post@help.no



Rett skal være rett. For alle.

Vi tar forbehold om pris- og vilkårsendringer. Hvis premien ikke er innbetalt ved overtakelse, vil avtalen bli kansellert. For fullstendig informasjon om dekning og vilkår, se help.no.

Tilbehør og løsøre

I henhold til Avhendingslova § 3-4 skal eiendommen 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. avhendingsloven § 3-5. Partene kan imidlertid fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Veiledende liste over hva som følger eiendommen dersom ikke annet er avtalt eller fremgår av salgsoppgaven.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.
3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmpumper 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-antennene og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/en/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. AVTREKKSIVIFTER 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 robotgress-klipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.
16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL ELBIL 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.

Oppdragsnr: 2205260011 / Kjetil Helland, tlf. 993 55 219

St. Olavs gate 11, 4005 Stavanger

Gnr. 56, bnr. 1683, snr. 90 i Stavanger kommune (Ideell andel 1/1.)

Bud stort kr.: _____

(I tillegg kommer omkostninger iht. salgsoppgaven. Evt. andel fellesgjeld kommer i tillegg til budet).

Eventuelle forbehold: _____

Ønsket overtagelsesdato: _____ / _____

Akseptfrist: _____ / _____

kl.: _____

Finansieringsplan

Lån i _____ v/ _____ tlf. _____ kr _____

Lån i _____ v/ _____ tlf. _____ kr _____

Egenkapital i _____ v/ _____ tlf. _____ kr _____

Hvor kommer egenkapitalen fra?: _____

(salg av bolig, BSU, bankinnskudd, oppsparte midler)

Jeg/vi ønsker finansieringstilbud fra SpareBank 1: Ja Nei

Jeg/vi ønsker verdivurdering fra EiendomsMegler 1 Ja Nei

Jeg gir bud som: Forbruker Ledd i næringsvirksomhet/juridisk person (selskap)

Forbruker: Med forbruker menes en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

Ledd i næringsvirksomhet/juridisk person (selskap): Der kjøper er en privatperson kan man likevel anses for å kjøpe eiendommen som ledd i næringsvirksomhet. Dette kan for eksempel være der en privatperson kjøper bolig for utleie/salg, og driver med dette i et slikt omfang at virksomheten blir ansett for å være næringsvirksomhet. Dersom du representerer en juridisk person (selskap) som skal stå som kjøper av eiendommen skal dette alternativet velges. Dersom du er i tvil om du anses som forbruker eller for å kjøpe eiendommen som ledd i næringsvirksomhet bes det om at du tar kontakt med megler på oppdraget.

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

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

Budgiverne samtykker i at hver av partene forplikter hverandre i forbindelse med endring/inngivelse av bud og/eller vilkår.

EiendomsMegler 1 anbefaler bruk av Gi Bud-funksjonen som er tilgjengelig på eiendomsmegler1.no og Finn.no. Alternativt kan budskjema printes, fylles ut, signeres, leveres vårt kontor, eller skannes og sendes pr. e-post til megler eller meglerkontor. Vi anbefaler at budet sendes kryptert hvis det sendes pr. e-post. Uavhengig av forsendelsesmetode må du ringe megler og forsikre deg om at budet er mottatt.

Budgiver 1

Navn: _____

Fødselsnr.: _____

Tlf.: _____ Mobil: _____

E-post: _____

Adresse: _____

Postadr.: _____

Sted/Dato: _____

Underskrift: _____

Budgiver 1: Kopi av gyldig legitimasjon (f.eks. førerkort)

Budgiver 2

Navn: _____

Fødselsnr.: _____

Tlf.: _____ Mobil: _____

E-post: _____

Adresse: _____

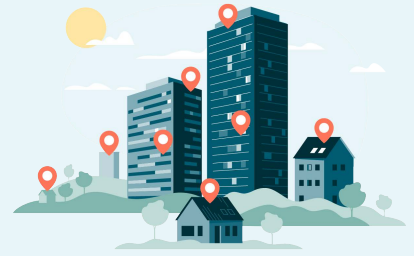
Postadr.: _____

Sted/Dato: _____

Underskrift: _____

Budgiver 2: Kopi av gyldig legitimasjon (f.eks. førerkort)

Forbrukerinformasjon om budgivning



Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

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

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

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

for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

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

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6. Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

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

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

VIKTIGE AVTALERETTLIGE FORHOLD:

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

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

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

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

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

Oppdragsnr: 2205260011
Salgsoppgaven er sist oppdatert 22.01.2026

Kjetil Helland
Eiendomsmegler

993 55 219
kjetil.helland@em1sr.no

EiendomsMegler 1 Madla
Madlakrossen 7, 4042 HAFRSFJORD

eiendomsmegler1.no