

Velkommen til

Digranesveien 15
4015 Stavanger

EiendomsMegler **1**

Velkommen til

Digranesveien 15
4015 Stavanger

Kjekk toppleilighet i naturskjønne omgivelser nær sjøen | Romslig balkong med flott utsikt og morgensol | Parkering

EiendomsMegler 1 v/ Nikolai Tvedt presenterer Digranesveien 15!
En meget kjekk leilighet beliggende i rolige omgivelser nær sjøen.

Vi kan nevne:


- Lys leilighet med store vindusflater
- Romslig balkong med flott utsikt og morgensol
- Utvendig parkering med mulighet for elbillading
- Flotte selskapslokaler i Edlandshuset med overnattingsmuligheter for gjester
- Vaktmester

Digranesveien 15 ligger i naturskjønne omgivelser. Her har du kanskje noen av Stavangers fineste tur- og rekreasjonsområder like utenfor døren. Leiligheten ligger rett i nærhet til sjø og badeplass.

En kan spasere til Stavanger Øst og Stavanger sentrum sine mange fasiliteter.
Gode bussforbindelser.

Velkommen til visning!

Nøkkelinformasjon

<u>Prisantydning</u>	kr	2 490 000
<u>Andel fellesgjeld pr 11.07.2025</u>	kr	55 594
<u>Omkostninger*</u>	kr	9 303
<u>Totalpris inkl. andel fellesgjeld og omk.</u>	kr	2 554 897
<u>Felleskostnader pr. mnd.**</u>	kr	2 819
<u>BRA/BRA-I</u>		36/34 m ²
<u>Ant. sov.</u>		1
<u>Eiendomstype</u>		Leilighet
<u>Eierform</u>		Andel
<u>Byggeår</u>		1973
<u>Etasje</u>		4
<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!



Nikolai Tvedt
Eiendomsmegler

414 94 331
nikolai.tvedt@em1sr.no

Informasjon om eiendommen

Pris

Prisantydning	kr	2 490 000
Andel fellesgjeld pr 11.07.2025	kr	55 594
Omkostninger*	kr	9 303
Totalpris inkl. andel fellesgjeld og omk.	kr	2 554 897
Felleskostnader pr. mnd.**	kr	2 819

*Omkostninger

Tinglysning av hjemmelsdok.: kr 545,-

Tinglysning av pantedok.: kr 545,-

Gebyr forhåndsutlysning av forkjøpsrett: kr 8 213,-

Sum omkostninger: kr 9 303,-

Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses ett pantedokument. Det tas forbehold om endringer i avgifter/gebyrer.

Boligkjøperforsikring kr 7 200 – 10 000 (valgfritt tillegg)

**Felleskostnader / Felleskostnader inkluderer

Kr 2 819 pr. mnd.

Felleskostnader dekker betjening av andel fellesgjeld, bygningsforsikring, offentlige avgifter, forretningsførsel/revisjon, styrehonorar, vaktmestertjenester, tv/internett og diverse vedlikehold/drift.

Felleskostnadene er opplyst av forretningsfører pr 11.07.25. Borettslaget står fritt til å fremforhandle andre avtaler og drift av borettslaget til enhver tid.

Herav:

Fellesutgifter: kr 2 660,-

Tilleggsytelser: Internett: kr 159,-

Renter, avdrag og øvrige opplysninger om borettslagets økonomi

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 16368091662, Dnb Bank ASA

Annuitetslån, 4 terminer per år.

Rentesats per 11.07.2025: 5.49% pa.

Antall terminer til innfrielse: 114

Saldo per 11.07.2025: 21 488 443

Andel av saldo: 55 594

Første termin/første avdrag: 30.06.2024 (siste termin 31.12.2053)

Pt rente

For utfyllende informasjon må meglerforetaket kontaktes.

Registerbetegnelse

Andel nr. 232 i Borettslaget Rosenli, org. nr. 951412589.

Andelen ligger i Borettslaget Rosenli og forretningsfører for borettslaget er Bate Boligbyggelag.

Sikringsordning

Borettslaget har frivillig sikringsordning i Klare Finans AS. Begge parter kan si opp avtalen med minimum 6 måneders varsel. Etter borettslagslovens bestemmelser skal vedtak om oppsigelse av avtalen gjøres av borettslagets generalforsamling. Tilbyder kan til enhver tid si opp en avtale om sikring av felleskostnader dersom borettslaget ikke lenger oppfyller de krav som er stilt i avtalen.

Om borettslaget

- 2 stk 17 etasjes blokker med 2 og 3-roms leil.
- 2 stk 4 etasjes blokker med 1-5-roms leil.
- Aktivitetshus
- Dyrehold ikke tillatt - kan søke styret
- Nedgravd renovasjonsløsning
- Utarbeidet vedlikeholdsplan
- TV-pakke inkl i felleskostnadene - internett-pakke betales for i tillegg pr mnd
- Bate avregner og fordeler felleskostnadene mellom selger og kjøper ved eierskifter. Kjøper skal betale felleskostnader fra og med overtakelsesdato, og mottar faktura i eget navn.

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: 34 m²

BRA-e: 2 m²

BRA total: 36 m²

Kjeller

BRA-e: 2 m².

4. etasje

BRA-i: 34 m².

TBA: 13 m².

Arealene er oppgitt av bygnings sakkyndig på grunnlag av NS3940(2023).

Internt bruksareal (BRA-i) er areal innenfor boligens omsluttende vegger. Det er for eksempel stue, soverom, kjøkken, entré, bad, loftsrom, 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

1

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

Eierform

Andel

Eierforholdet reguleres av Lov om borettslag av 06.06.03 nr. 39. I borettslag eier andelseierne andeler i borettslaget og disse gir andelseierne boret til en bestemt bolig. Borettslaget eier eiendommen. Andelseier har ikke personlig ansvar for borettslagets fellesgjeld, men er ansvarlig for å dekke borettslagets løpende utgifter. Manglende innbetaling av felleskostnader fra andre andelseiere kan medføre at resterende andelseiere må dekke dette.

Boligtype

Andelsleilighet

Etasje

4

Parkering

Parkeringsplass på felles utvendig oppstillingsplass.
Mulighet for elbillading. Kontakt styret for mer informasjon.

Borettslagets eiendom

Gnr. 54, Bnr. 674 (Ideel andel 1/1) i Stavanger kommune.

Tomteareal er 29 856 m² på eiet tomt.

Vedtekter/husordensregler

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

Dyrehold

Husdyrhold er ikke tillatt i henhold til borettslagets ordensregler. Til tross for forbud mot husdyrhold har beboer rett til å holde dyr dersom det er gode grunner og det ikke er til ulempe for øvrige beboere. Dette må avklares med borettslagets styre.

Fra ordensreglene:

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

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

Søknaden skal være vedlagt en underskrevet erklæring fra naboene om at de ikke motsetter seg dyreholdet. Med naboer menes her:

- beboere i samme oppgang i Digranesveien
- beboere i samme etasje i Rosenli 15 og 17

Søknaden skal behandles av styret. Et avslag kan påklages.

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

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

Borettslagets forsikringsselskap

Gjensidige

Polisenummer felles forsikring 93480740

Byggeår

Ca. 1973 i følge Stavanger kommune.

Innhold

4. etasje BRA-i: Gang/kjøkken/stue/sovealkove, bad/vaskerom.

U. etasje BRA-e: Bod.

Standard

I tråd med Forbrukertilsynets gjeldende veileder for markedsføring av boliger skal all vesentlig informasjon om boligen fremheves i salgsoppgaven. Nedenfor gjengis derfor i stikkordsform de avvikene ved boligen som har fått tilstandsgrad 2 (TG2) eller 3 (TG3). Det presiseres likevel at hele salgsoppgaven 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 > Dører

Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Tekniske installasjoner > Vannledninger

Tekniske installasjoner > Avløpsrør

Tekniske installasjoner > Varmtvannstank

Kjøkken > Etasje > Gang/kjøkken/stue/sovealkove > Overflater og innredning - 2

Våtrom > Etasje > Bad/vaskerom > Overflater vegger og himling

Våtrom > Etasje > Bad/vaskerom > Overflater Gulv

Våtrom > Etasje > Bad/vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt

Beliggenhet

Attraktiv og sentral beliggenhet på Storhaug.

Digranesveien 15 ligger i naturskjønne omgivelser. Her har du kanskje noen av Stavangers fineste tur og rekreasjonsområder like utenfor døren. Leiligheten ligger rett i nærhet til sjø og badeplass.

En kan spasere til Stavanger Øst og Stavanger sentrum sine mange fasiliteter. Her har du også gode bussforbindelser.

Adkomst

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

Byggemåte

Beskrivelse av byggemåte er hentet fra eiendommens tilstandsrapport.

Betongkonstruksjon med tett tekke.

Takrenner, beslag og nedløp.

Yttervegger i betong.

Vinduer i stue fra 2024.

Vindu ved kjøkken fra 2003.

Balkongdør er av eldre dato.

Ytterdør i tre.

Balkong med betong dekke tekket med terrasse brikker i plast.

Rekkverk i betong.

Areal: 13m².

Brukstillatelse / Ferdigattest

Det foreligger midlertidig brukstillatelse datert 01.01.1974, men ikke ferdigattest iflg. kommunen. Jf. plan- og bygningsloven § 21-10 (5) utstedes det ikke lengre ferdigattest for tiltak det er søkt om før 1/1-98. Dette innebærer at byggverkene lovlig kan brukes og omsettes uten at det foreligger ferdigattest. Det betyr imidlertid ikke at ulovlige bygde tiltak blir lovlige.

Ulovlig oppførte tiltak vil kommunen fremdeles kunne forfølge og kreve omsøkt etter dagens regelverk. Kjøper overtar ansvar, risiko og eventuelle konsekvenser knyttet til dette.

Det er gitt tillatelse til utskiftning av vinduer i Blokk B av 08.09.23. Konf. megler.

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.

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

Info energiklasse

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

TV/Internett/Bredbånd

Internett er inkludert i fellesutgiftene.

Adgang til utleie

Det er ingen utleieforhold knyttet til eiendommen per i dag. Det gjøres oppmerksom på at det er begrenset adgang til å leie ut leiligheter i borettslag, jfr. Lov om borettslag §§ 5-5 og 5-6.

Det er som hovedregel tillatt å leie ut for en periode på inntil 3 år med styrets godkjenning forutsatt at eier eller en nærstående har bodd i boligen i minst ett av de to siste årene. Se forøvrig vedtektene.

Andelseier har mulighet til å overlate bruken av boligen inntil 30 døgn i løpet av året, jfr § 5-4 i borettslagslova.

Radon

Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå, og radonmåling er ikke relevant.

Regulering

Eiendommen ligger i et område regulert til bolig.

Reguleringsplanene omfatter også offentlig friområde, gangvei, park, gang- og sykkelvei og anlegg for lek.

Deler av borettslagets tomt regulert til blant annet friområde, gangvei og sykkelvei iht reguleringsplan og kommuneplan.

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 502 809 for 2023.

Sekundærverdi: Kr 2 011 236 for 2023.

Formuesverdien er oppgitt av Skatteetaten.

Andel felles formue

Kr 25 929 iflg. forretningsfører/regnskap pr. 31.12.2024.

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. Det gjøres oppmerksom på at det kreves styregodkjenning av kjøper (20 dager fra mottatt søknad). Eiendommen kan ikke overtas før styregodkjenning foreligger.

Overtakelse kan ikke finne sted før borettslaget har godkjent ny andelseier eller eventuelt er godkjent etter loven

Forkjøpsrett

Andelseier(e) kan kun eie en andel. Andelseier må selv bebo leiligheten. Kun fysiske personer kan eie andel. Stat, kommune, fylkeskommune m.fl. kan likevel eie andel eller andeler opp til 10% av andelene i borettslaget, der det er fem eller flere andeler. Det kan være fastsatt i vedtektene at stat, kommune, fylkeskommune, boligbyggelag, institusjon eller sammenslutning med samfunnsnyttig formål og dessuten arbeidsgiver som skal leie ut boligen til sine ansatte, kan eie opp til 20% av andelene i tillegg. Kjøper av andelen må godkjennes av borettslagets styre for at ervervet skal bli gyldig. Kjøper bærer selv risikoen for at godkjenning blir gitt og må videreselge boligen for egen regning og risiko dersom styret ikke godkjenner kjøper som ny andelseier.

Medlemmer av boligbyggelaget og borettslaget har forkjøpsrett. Kontakt forretningsfører eller megler angående frist for melding av forkjøpsrett. Kjøpers erverv er betinget av at forkjøpsrett ikke blir benyttet.

Skjema må utfylles på bate.no eller leveres skriftlig til Bate Boligbyggelag innen fristen for å benytte forkjøpsrett. Det er lovbestemt forkjøpsrett for medlemmer av borettslaget/boligbyggelaget, konferer megler. Det er videre en forutsetning at kjøper blir godkjent av styret i borettslaget. Kjøper plikter å tegne seg som medlem i Bate Boligbyggelag. Forkjøpsfrist: 21.08.2025

Kjøper skal godkjennes av styret i borettslaget. Dette kan ikke nektes uten saklig grunn. Kjøper er forpliktet til å gjennomføre handelen uavhengig av om kjøper på overtakelsestidspunktet er godkjent av borettslaget som ny andelseier. Risikoen for å bli godkjent som ny andelseier påhviler kjøper. Dersom kjøper på overtakelsestidspunktet ikke er godkjent som ny andelseier, har kjøper ikke rett til å ta eiendommen i bruk jf. borettslagsloven § 4-5 (2). Blir kjøper ikke godkjent som ny eier må kjøper besørge videresalg av andelen. Hjemmelen overføres til kjøper og oppgjør utbetales til selger.

Eier

Lars Mæhle Singha

Heftelser

Ingen tinglyste heftelser følger andelen, ut over det som måtte gjelde for borettslaget i fellesskap.

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: Borettslaget har en lovbestemt panterett i andelen for krav mot andelseier for ubetalte felleskostnader for inntil 2 G (folketrygdens grunnbeløp).

Andre relevante opplysninger

Andelseier kan kun eie en andel. Andelseier må selv bebo leiligheten. Kun fysiske personer kan eie andel. Kun fysiske personer kan være andelseiere med unntak av det offentlige samt arbeidsgivere, der formålet er å leie ut til ansatte såfremt dette fremkommer av vedtektene.

Selger har lest og godkjent innholdet i salgsoppgaven.

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

Leverandører:

- Boligselgerforsikring
- Boligkjøperforsikring
- Vend Marketplaces (Finn.no)
- Leverandør av overtakelsesprotokoll

- Banker i SpareBank 1- alliansen

Meglers vederlag betales av selger og er avtalt til 2,5 % av kjøpesummen inkl. fellesgjeld, minimum kr 50.000,-. I tillegg betales vederlag for markedsføringspakke, oppgjørshonorar, tilrettelegging og visningsassistanse, totalt kr 41.200,-. Dersom handelen ikke kommer i stand, faktureres oppdragsgiver for meglers påløpte kostnader på oppdraget, herunder tilrettelegging, markedsføringspakke, visningsassistanse og et rimelig honorar for utført arbeid begrenset oppad til kr 10.000,-.

Siste tilgjengelige informasjon om borettslagets økonomi herunder felleskostnader og fellesgjeld, samt vedtak er innhentet fra forretningsfører på tidspunktet for oppdragsinngåelse. Det gjøres oppmerksom på at endringer vedtatt av borettslaget etter oppdragsinngåelsen ikke fremkommer.

Tilstandsrapport/Takst

Rapport er avholdt av bygnings sakkyndig Eskil Andersen den 30.07.2025.

Boligselgerforsikring

Selger har ikke tegnet boligselgerforsikring, men fylt ut egenerklæringskjema som kjøper må sørge for å sette seg inn i før budgivning.

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 eiendomsmeglingsforskriften 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 eiendomsmeglingsforetakene 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

Nikolai Tvedt

Eiendomsmegler

Telefon: 414 94 331

E-post: nikolai.tvedt@em1sr.no

EiendomsMegler 1 Stavanger

Postboks 250

4068 STAVANGER

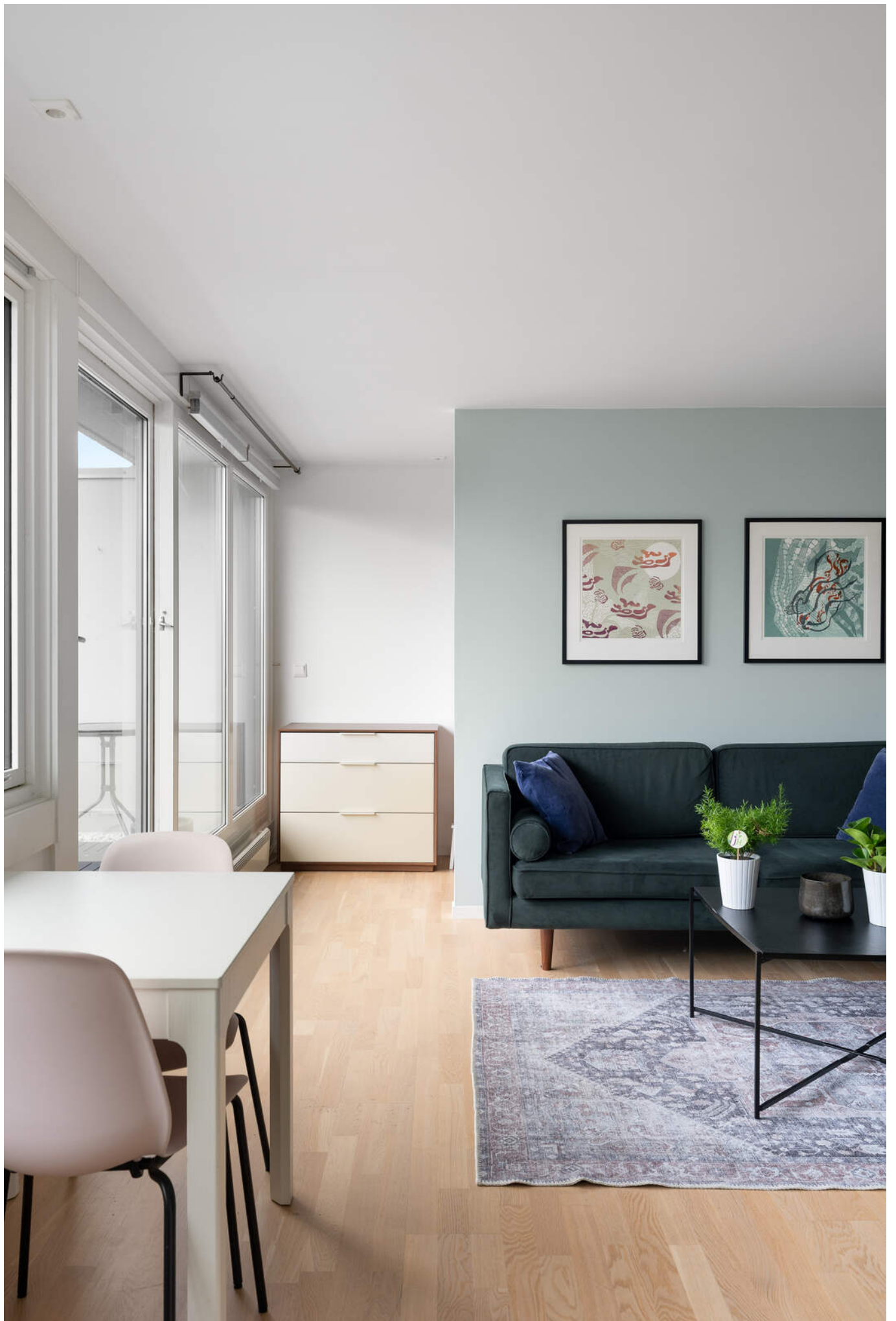
Org. nr. 958427700

Opplysninger i salgsoppgaven er godkjent av selger.





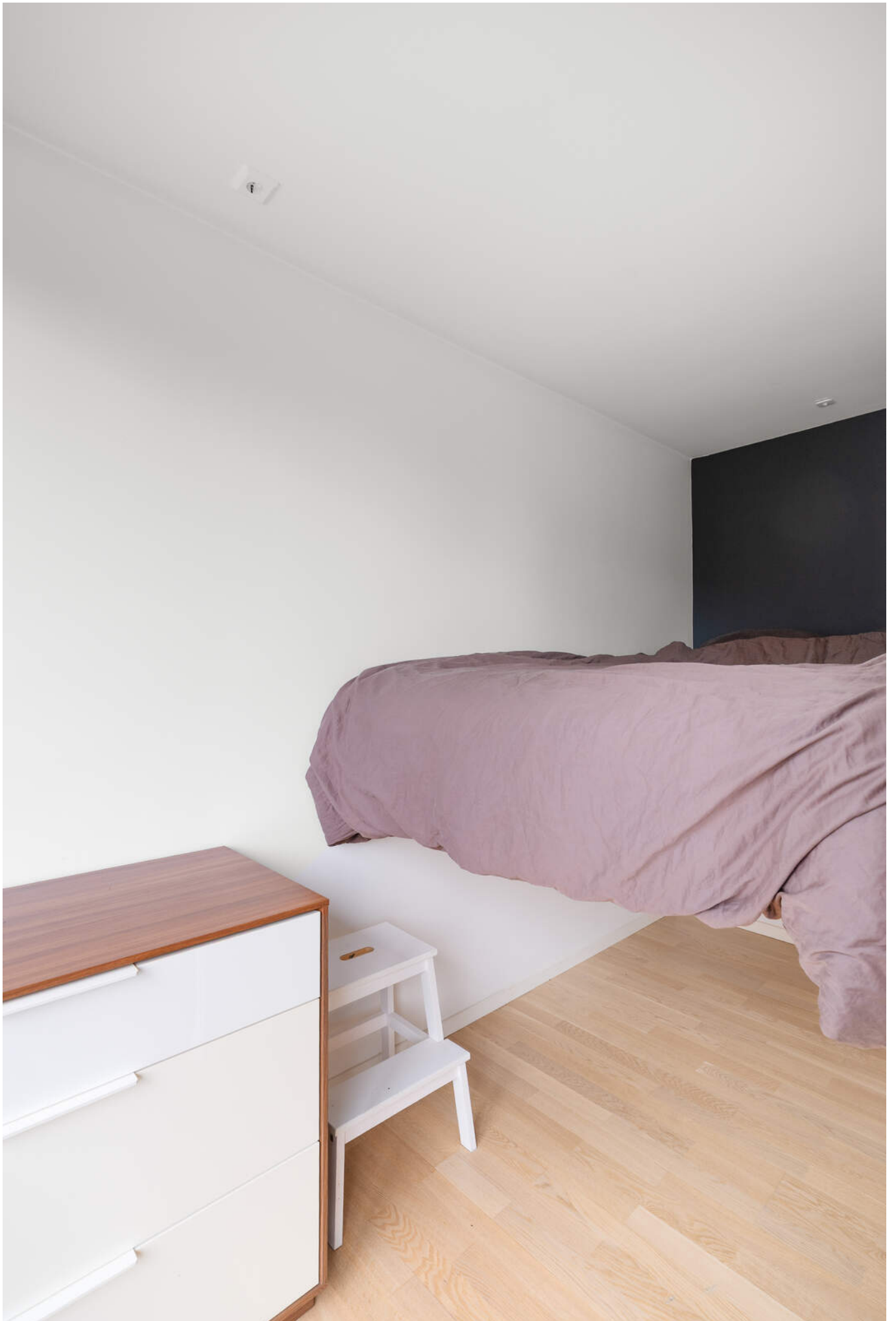
















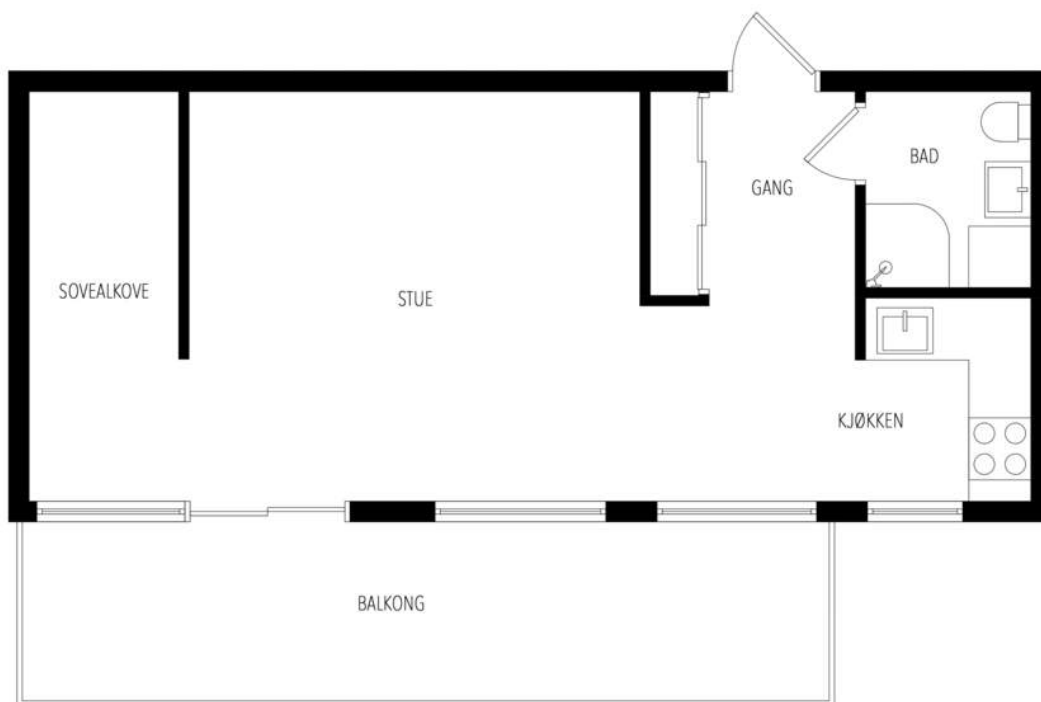












Tegningen er en illustrasjon. Megler/selger tar ikke ansvar for eventuelle avvik i forhold til boligens innredning. Rommenes benevnelse kan også avvike fra dagens bruk av disse.

DIGRANESVEIEN 15

Nabolaget Midjord/Rosenli - vurdert av 89 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Enslige
- Studenter



OFFENTLIG TRANSPORT

Rosenli Linje 4	2 min	0.2 km
Paradis stasjon Linje L5	7 min	3.1 km
Stavanger stasjon Linje F5, L5	8 min	3.3 km
Stavanger Sola	20 min	

SKOLER

Nylund skole (1-7 kl.) 626 elever, 29 klasser	15 min	1.1 km
Storhaug skole (1-7 kl.) 337 elever, 24 klasser	23 min	1.7 km
St. Svithun skole (8-10 kl.) 430 elever, 26 klasser	25 min	1.9 km
Godalen videregående skole 850 elever, 55 klasser	26 min	1.8 km
Bergeland videregående skole 700 elever	8 min	3.4 km



«Nær byen, Tou scene, fjorden og friområder»

Sitat fra en lokalkjent



OPPLEVD TRYGGHET

Veldig trygt 79/100



KVALITET PÅ SKOLENE

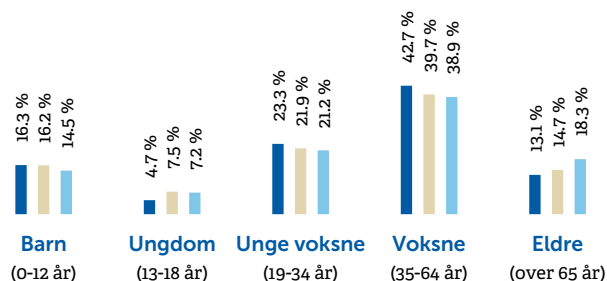
Veldig bra 77/100



NABOSKAPET

Høflige 61/100

ALDERSFORDELING



Område

Midjord/Rosenli

Stavanger/Sandnes

Norge

Personer

1 629

229 178

5 425 412

Husholdninger

895

103 563

2 654 586

BARNEHAGER

Emmaus barnehage (1-5 år) 235 barn	4 min	0.3 km
Lervig Brygge barnehage (1-5 år) 100 barn	12 min	0.9 km
Steinhagen barnehage (1-5 år) 60 barn	13 min	0.9 km

DAGLIGVARE

Coop Prix Storhaug	12 min
Kiwi Lervig Brygge	12 min

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

-  1. Egen bil
-  2. Sykkel
-  3. Gående

 **STØYnivåET**
Lite støynivå 86/100

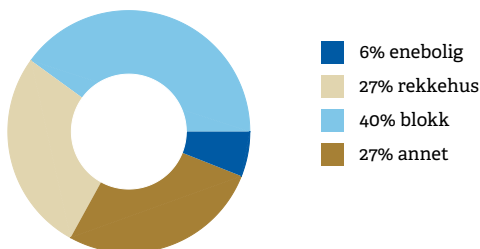
 **TURMULIGHETENE**
Nærhet til skog og mark 84/100

 **GATEPARKERING**
Lett 83/100

SPORT

- | | |
|--|---|
|  Rosenli balløkke | 3 min  |
| Ballspill | 0.2 km |
|  Midjord idrettspark | 11 min  |
| Fotball, friidrett | 0.8 km |
|  Storhaug Treningssenter (STS) | 11 min  |
|  SATS Base Storhaug | 16 min  |

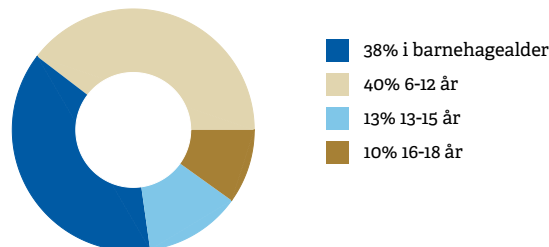
BOLIGMASSE



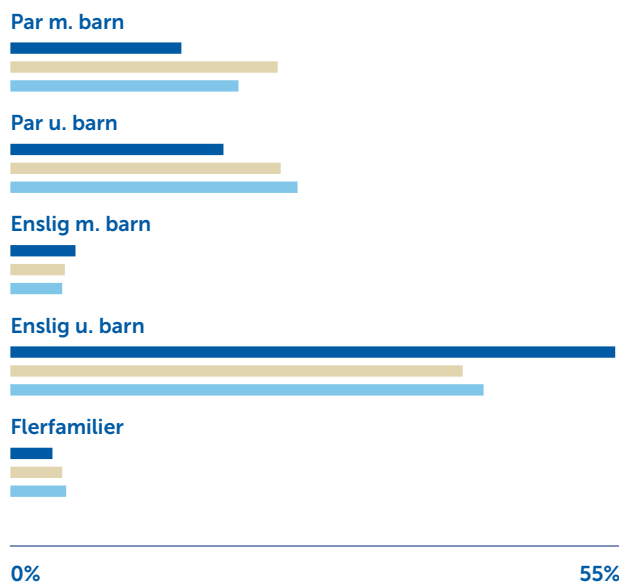
VARER/TJENESTER

- | | |
|---|---|
|  Mediegården | 7 min  |
|  Apotek 1 Østre Bydel | 15 min  |

ALDERSFORDELING BARN (0-18 ÅR)



FAMILIESAMMENSETNING

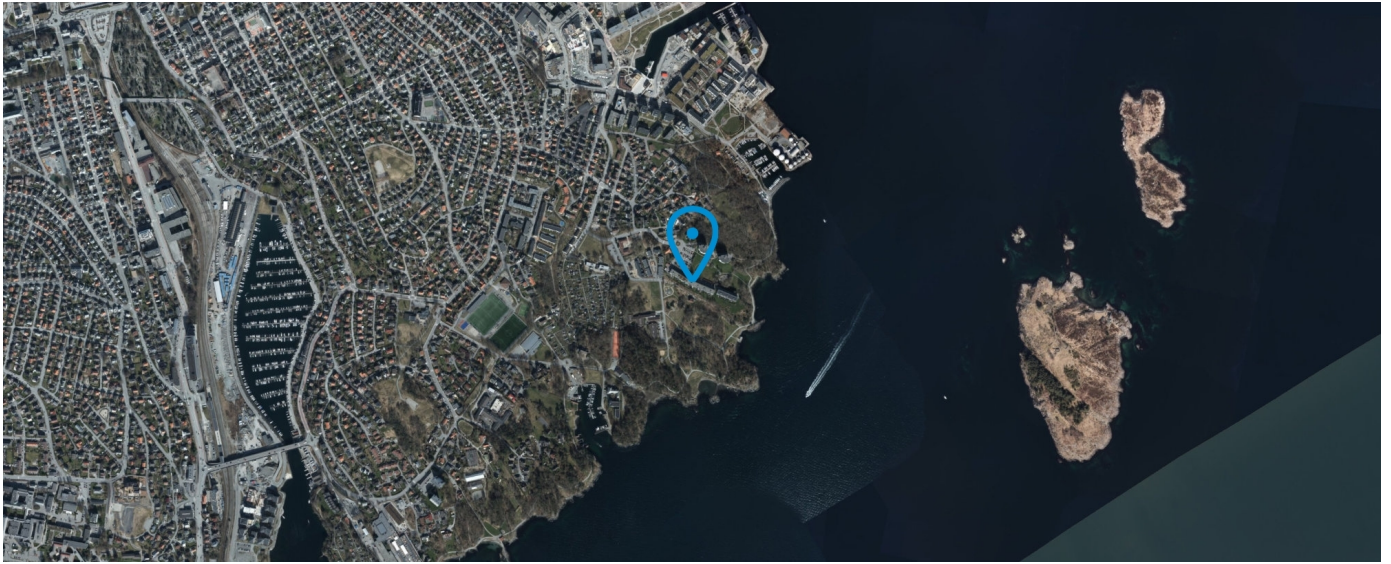


0% 55%

Midjord/Rosenli
Stavanger/Sandnes
Norge

SIVILSTAND

		Norge
Gift	23%	33%
Ikke gift	63%	54%
Separert	11%	9%
Enke/Enkemann	3%	4%



Innholdet på Nabolagsprofilen er innhentet fra ulike offentlige og private kilder og det kan forekomme feil eller mangler i dataene. Distanser/tid er beregnet basert på korteste kjørbare vei eller gangvei (der kjente gangveier er med i datagrunnlaget). Vurderingene og situatene fra lokalkjente er innhentet på nettstedet Nabolag.no og er aggregerte data basert på svar innenfor et gitt nabolag. Finn.no AS eller Eiendomsmegler 1 SR-Eiendom AS avd. Stavanger Sentrum kan ikke holdes ansvarlig for feil eller mangler i dataene. Kilder: Statens Kartverk, Statistisk Sentralbyrå, Geodata AS, Nabolag.no m.fl. Copyright © Finn.no AS 2024

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 bygningssakkyndige har funnet ved sin undersøkelse.

Den bygningssakkyndige 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.



Tilstandsrapport

📍 Digranesveien 15 , 4015 STAVANGER

📖 STAVANGER kommune

gnr. 54, bnr. 674

Andelsnummer 232

Sum areal alle bygg: BRA: 36 m² BRA-i: 34 m²



Befaringsdato: 09.07.2024

Rapportdato: 30.07.2025

Oppdragsnr.: 20993-1497

Referansenummer: KJ4502

Autorisert foretak: Taksering Vest AS

Vår ref:



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.

Vedlegg: Takstrapport

Rapportansvarlig

Eskil Engelsgjerd Andersen

eskil@takseringvest.no

472 40 253

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

© iVerdi 2023

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 straktiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.



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

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

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



TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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



IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

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



Beskrivelse av eiendommen

Leilighet i leilighets bygg fra 1973.
Leiligheten har hatt oppgraderinger av nyere dato.
Blant annet:
-Enkelte vinduer er fra 2024 og 2003.
-Kjøkken og bad er oppgradert av ukjent alder.

Leiligheten gir et godt helhetsinntrykk.
For nærmere spesifisering, se vurderinger av de enkelte bygningskomponentene utover i rapporten.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 1973

UTVENDIG [Gå til side](#)
Betongkonstruksjon med tett tekke.
Takrenner, beslag og nedløp.
Yttervegger i betong.
Vinduer i stue fra 2024.
Vindu ved kjøkken fra 2003.
Balkongdør er av eldre dato.
Ytterdør i tre.

Balkong med betong dekke tekket med terrasse brikker i plast.
Rekkverk i betong.
Areal: 13m².

INNVENDIG [Gå til side](#)
Parkett på gulvoverflater.
Malte veggoverflater.
Malte takoverflater.

Etasjeskille i betong.
Innvendige dører i tre.
Noe slitasje registreres.

VÅTROM [Gå til side](#)
Bad/vaskerom av ukjent alder.
Flis på vegg og malt innvendig tak.
Flislagt gulv med elektriske varmekabler.
Plast sluk av eldre dato.
Innredning på bad med speil, benkeskap, servant og blandebatteri.
Toalett montert på vegg.
Det er ikke synlig drenering fra innebygget systerne.
Denne kan være skjult.
Dusj meg glassdør.
Mekanisk ventilasjon.
Hulltaking er ikke foretatt da det ikke er fysisk mulig pga tilliggende konstruksjoner.

KJØKKEN [Gå til side](#)
Kjøkken av ukjent alder, utstyrt med god skaplass.
Integrert ovn og platetopp.
Vannstopper/waterguard sensor og komfyrvakt mangler iht. dagens krav.
Mekanisk ventilasjon.

TEKNISKE INSTALLASJONER [Gå til side](#)
Kobberrør.
Avløpsrør i plast og metall.
Ventilering via ventiler i vinduer.

Ved oppgradering av boligen anbefales det etablering av ventilering iht. dagens krav.
Bereder av ukjent alder er plassert under benkeplate.

Arealer

[Gå til side](#)

Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

Lovlighet

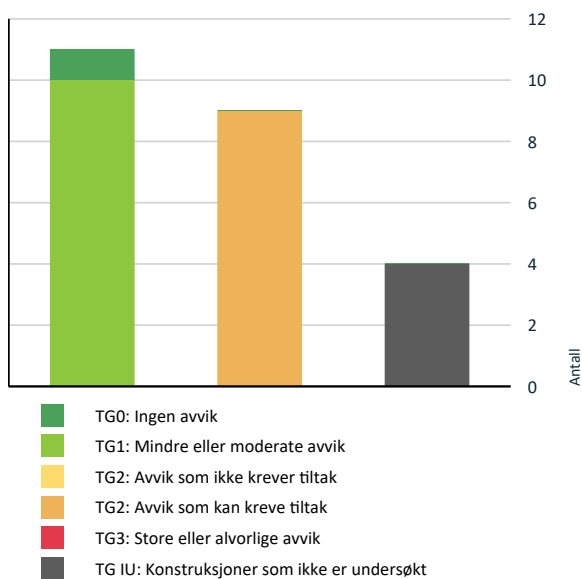
[Gå til side](#)

Boligbygg med flere boenheter

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

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



- Tekniske installasjoner > Avløpsrør** [Gå til side](#)
- Tekniske installasjoner > Varmtvannstank** [Gå til side](#)
- Kjøkken > Etasje > Gang/kjøkken/stue/sovealkove > Overflater og innredning - 2** [Gå til side](#)
- Våtrom > Etasje > Bad/vaskerom > Overflater vegger og himling** [Gå til side](#)
- Våtrom > Etasje > Bad/vaskerom > Overflater Gulv** [Gå til side](#)
- Våtrom > Etasje > Bad/vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt** [Gå til side](#)

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

- Utvendig > Takteking** [Gå til side](#)
- Utvendig > Nedløp og beslag** [Gå til side](#)
- Utvendig > Veggkonstruksjon** [Gå til side](#)
- Våtrom > Etasje > Bad/vaskerom > Tilliggende konstruksjoner våtrom** [Gå til side](#)

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

- Utvendig > Dører** [Gå til side](#)
- Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger** [Gå til side](#)
- Tekniske installasjoner > Vannledninger** [Gå til side](#)

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
1973

Kommentar

Anvendelse

Standard

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

Vedlikehold

Bygget er jevnlig vedlikeholdt.

UTVENDIG

Taktekking

Punktet må sees i sammenheng med Takkonstruksjon/Loft

Betongkonstruksjon med tett tekke.

Nedløp og beslag

Takrenner, beslag og nedløp.

Veggkonstruksjon

Yttervegger i betong.

Vinduer

Vinduer i stue fra 2024.

Vindu ved kjøkken fra 2003.

Dører

Balkongdør er av eldre dato.

Ytterdør i tre.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Mer enn 50% av normal levetid som er 20-40 år er oversteget.

Byggforskserien 700.320

Dør har slitasje på rammer/beslag og pakninger.

Slitasjen er normal iht. alder.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Det må påregnes vedlikehold og på sikt utskiftninger av dør.

Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Balkong med betong dekke tekket med terrasse brikker i plast.

Rekkverk i betong.

Areal: 13m².

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Tilstandsrapport

TG 2 er satt grunnet alder og slitasje.
Rekkverk er noe i underkant av dagens krav til høyde.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Oppgraderinger bør på sikt påregnes.



INNSENDIG

TG 1 Overflater

Parkett på gulvoverflater.
Malte veggoverflater.
Malte takoverflater.

Enkelte rift, merker og slitasje av normal karakter.

Interesserte anbefales å kontrollere overflater nærmere, da oppfatningen av normal bruksslitasje kan være subjektiv.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskille i betong.

TG 1 Innvendige dører

Innvendige dører i tre.
Noe slitasje registreres.

VÅTROM

ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Bad/vaskerom av ukjent alder.

Tilstandsrapport



ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 2 Overflater vegger og himling

Flis på vegg og malt innvendig tak.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Alder på membran og fliser på lettvegg har oversteget 50% av normal levetid på 10-20 år iht. Byggforskerien 700.320

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Jevnlig kontroll og ettersyn anbefales da bad/vaskerom har oversteget 50% av levetid.

ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 2 Overflater Gulv

Flislagt gulv med elektriske varmekabler.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Alder på membran og fliser har oversteget 50% av normal levetid på 20-40 år iht. Byggforskerien 700.320

Noe svertesopp i silikonfuger registreres.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Jevnlig kontroll og ettersyn anbefales da bad/vaskerom har oversteget 50% av levetid.



ETASJE > BAD/VASKEROM

! TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Plast sluk av eldre dato.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Tilstandsrapport

Alder på membran og fliser har oversteget 50% av normal levetid på 20-40 år iht. Byggforskerien 700.320

Membran, tettesjikt og overgang til sluk, Utførelsen med hensyn til bruk av slukmansjett og membran er uoversiktlig, og det kan derfor ikke verifiseres at løsningen er fullgod og sikker mot lekkasjer.

Ny membran i kombinasjon med gammel sluk er ikke en anbefalt løsning.

Konsekvens/tiltak

• Tiltak:

Jevnlige kontroll og ettersyn anbefales da bad/vaskerom har oversteget 50% av levetid.



ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Innredning på bad med speil, benkeskap, servant og blandebatteri.

Toalett montert på vegg.

Det er ikke synlig drenering fra innebygget sisterner.

Denne kan være skjult.

Dusj med glassdør.

ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Mekanisk ventilasjon.

Ventilasjonsspalte dør/terskel er ikke etablert. (TG2)

ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1U Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er ikke foretatt da det ikke er fysisk mulig pga tilliggende konstruksjoner.

KJØKKEN

ETASJE > GANG/KJØKKEN/STUE/SOVEALKOVE

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkken av ukjent alder, utstyrt med god skaplass.

Integrert ovn og platetopp.

Vannstopper/waterguard sensor og komfyrvakt mangler iht. dagens krav.

Normal levetid på kjøkken er 15-20 år

Tilstandsrapport



ETASJE > GANG/KJØKKEN/STUE/SOVEALKOVE

TE 2 Overflater og innredning - 2

Benkeplate.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Slitasje på benkeplate registreres.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Oppgraderinger bør på sikt påregnes.

ETASJE > GANG/KJØKKEN/STUE/SOVEALKOVE

TE 1 Avtrekk

Mekanisk ventilasjon.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TE 2 Vannledninger

Kobberrør.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Vurdering er basert på alder.

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

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Jevnlig kontroll og utskifting etter vurdering/behov.

Ved oppgradering anbefales rør i rør system iht dagens krav.

Tilstandsrapport

ⓘ TG 2 Avløpsrør

Avløpsrør i plast og metall.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Normal levetid for avløpsledninger av plast er 25 til 75 år.

Normal levetid på avløpsledninger av støpejern er 30 til 40 år.

Vurdering er basert på alder.

Tilstandsgrad 2/3 gis med bakgrunn i at mer enn halvparten av forventet brukstid for skjulte røranlegg er oppbrukt.

Det er nå ingen symptomer på funksjonssvekkelse, men vær oppmerksom på at dette er en risikokonstruksjon.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Jevnlig kontroll og utskifting etter vurdering/behov.

Ved oppgradering anbefales det utskifting til avløpsrør i plast.

ⓘ TG 1 Ventilasjon

Ventilering via ventiler i vinduer.

Ved oppgradering av boligen anbefales det etablering av ventilering iht. dagens krav.

ⓘ TG 2 Varmtvannstank

Bereder av ukjent alder er plassert under benkeplate.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Bereder er ikke innsisert grunnet redusert tilkomst.

TG2 er valgt på grunn av alder og tilstand.

Det kan ikke utelukkes behov for reparasjoner/utskifting innen rimelig tid.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Nærmere kontroll anbefales.

ⓘ TG 1 Elektrisk anlegg

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

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklete 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.

Spørsmål til eier

1. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
Ukjent.
2. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
Ja
3. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
Ukjent
4. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?
Ukjent

Tilstandsrapport

5. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?

Nei

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

Nei

Generelt om anlegget

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

Nei

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

Nei

Inntak og sikringskap

9. 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

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

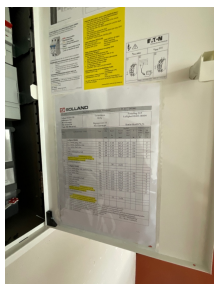
Ja

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

Nei

Generell kommentar

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



Branntekniske forhold

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

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

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

Nei

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

Nei

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

Digranesveien 15 , 4015 STAVANGER
Gnr 54 - Bnr 674
1103 STAVANGER

Taksering Vest AS
Øvre Stokkavei 10
4023 STAVANGER

Tilstandsrapport

Nei

4. Er det skader på røykvarslere?

Nei

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

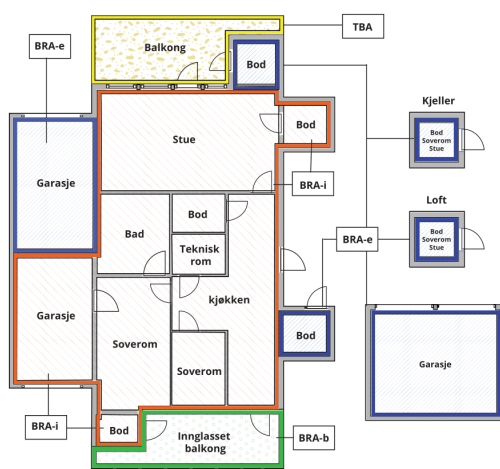
Hva er måleverdig areal?

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 byggtknisk 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)		
Etasje	34			34	13
Kjeller		2		2	
SUM	34	2			13
SUM BRA	36				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
Etasje	Gang/kjøkken/stue/sovealkove, Bad/vaskerom		
Kjeller		Bod	

Lovlighet

Byggetegninger

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

Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggt teknisk forskrift?

Ja Nei

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år?

Kommentar: Iht. egenerklæring og tilstandsrapport.

Ja Nei

Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde?

Ja Nei

Kommentar:

Vedlegg: Takstrapport

Digranesveien 15 , 4015 STAVANGER
Gnr 54 - Bnr 674
1103 STAVANGER

Taksering Vest AS
Øvre Stokkavei 10
4023 STAVANGER

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
09.7.2024	Eskil Engelsgjerd Andersen	Takstingeniør
	Lars Mæhle Singha	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1103 STAVANGER	54	674		0	29856.3 m ²	BEREGNET AREAL (Ambita)	Ikke relevant

Adresse

Digranesveien 15

Hjemmelshaver

Rosenli Borettslaget

Andelsobjekt

Org.nr.	Leil. nr.	Forretningsfører	Eier av adkomstdokumenter
951412589			Singha Lars Mæhle

Innskudd, pålydende mm

Andelsnummer
232

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Forretningsførerinfo	30.07.2025		Fremvist		Nei
Kommunalinformasjon	30.07.2025		Fremvist		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	30.07.2025	
2	30.07.2025	

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 gjeldende versjon av NS 3600 (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 ved TG 2 og TG 3 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. Tilleggsbygninger, for eksempel garasje, gis kun en enkel beskrivelse og blir ikke tilstandsvurdert. Tilstandsvurdering av tilleggsbygninger kan bestilles som en tilleggstjeneste.

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.



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

Lars Mæhle Singha

Boligen

Digranesveien 15
4015 STAVANGER

1103-54/674/0/0

- ◆ Boligen ble kjøpt 2022
- ◆ Selger har bodd i boligen de 12 siste månedene
- ◆ Boligselger har **ikke** 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, vanninntrengning? Eller om noen av vinduene i boligen er 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, varmepumpe, 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 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 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 øke 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. Har du andre opplysninger om boligen eller eiendommen, utover det du har svart?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Borettslaget Rosenli

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

**Borettslaget
Rosenli**



B/L ROSENLI

Borettslaget Rosenli

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Vedtekter

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

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

1. Innledende bestemmelser

1-1 Formål

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

1-2 Forretningskontor, forretningsførsel og tilknytningsforhold

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

2. Andeler og andelseiere

2-1 Andeler og andelseiere

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

2-2 Sameie i andel

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

2-3 Overføring av andel og godkjenning av ny andelseier

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

3. Forkjøpsrett

3-1 Hovedregel for forkjøpsrett

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

3-2 Frister for å gjøre forkjøpsrett gjeldende

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

3-3 Nærmere om forkjøpsretten

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

4. Borettslag og bruksoverlating

4-1 Borettslaget

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

4-2 Bruksoverlating

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

5. Vedlikehold

5-1 Andelseiernes vedlikeholdsplikt

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

5-2 Borettslagets vedlikeholdsplikt

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

5-3 Våtrom

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

5-4 Rørarbeid

Rørarbeid skal utføres av godkjent rørleggerfirma

5-5 Elektrisk arbeid

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

6. Pålegg om salg og fravikelse

6-1 Mislighold

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

6-2 Pålegg om salg

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

6-3 Fravikelse

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

7. Felleskostnader og pantesikkerhet

7-1 Felleskostnader

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

7-2 Borettslagets pantesikkerhet

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

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret

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

8-2 Styrets oppgaver

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

8-3 Styrets vedtak

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

8-4 Representasjon og fullmakt

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

9. Generalforsamlingen

9-1 Myndighet

Den øverste myndighet i borettslaget utøves av generalforsamlingen.

9-2 Tidspunkt for generalforsamling

Ordinær generalforsamling skal holdes hvert år innen utgangen av juni.

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

9-3 Varsel om og innkalling til generalforsamling

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

9-4 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

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

9-5 Møteledelse og protokoll

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

9-6 Stemmerett og fullmakt

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

9-7 Vedtak på generalforsamlingen

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

10. Inhabilitet, taushetsplikt og mindretallsvern

10-1 Inhabilitet

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

10-2 Taushetsplikt

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

10-3 Mindretallsvern

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

11. Vedtektsendringer og forholdet til borettslovene

11-1 Vedtektsendringer

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

11-2 Forholdet til borettslovene

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

12. Elektronisk kommunikasjon

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

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

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

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



ORDENSREGLER

A. UTENDØRS ORDENSREGLER

1. Avfall

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



2. Mating av fugler

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

3. Balkonger

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

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

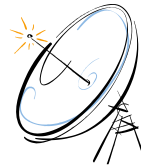
Blomsterkasser skal av sikkerhetshensyn monteres på innsiden av balkongen.



Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

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



Oppsetting av private parabolantenner:

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

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

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

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



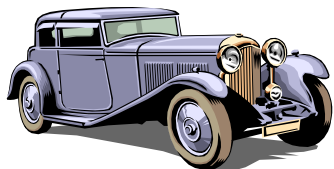
5. Beplantning

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

5. Bilparkering

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





6. Bilvask

Ved å betale et depositum på kr. 50.- og en engangsløse på kr. 150.- får du utlevert nøkkel til vaskeplassen ved siden av redaksjonshuset av vaktmester.

Husk å gjøre rent etter deg, og sett utstyret på plass

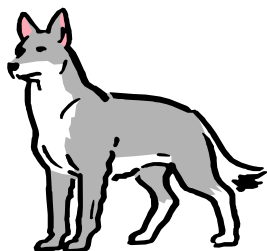
etter bruk og lås.

7. Grilling

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



B. INNENDØRS ORDENSREGLER



1. Husdyrhold

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

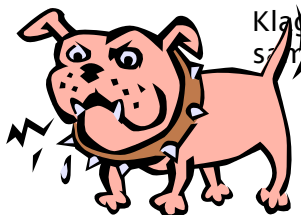
Styret kan derfor etter skriftlig og begrunnet søknad tillate at det holdes en hund eller en katt. Søknaden skrives på eget skjema som fås utlevert ved henvendelse til styret eller vaktmesteren. Skjemaet inneholder en erklæring som angir nærmere betingelser for tillatelsen, og underskrevet søknad innebærer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

Søknaden skal være vedlagt en underskrevet erklæring fra naboene om at de ikke motsetter seg dyreholdet. Med naboer menes her:

- beboere i samme oppgang i Digranesveien
- beboere i samme etasje i Rosenli 15 og 17



Søknaden skal behandles av styret. Et avslag kan påklages.



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

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

2. Kjellerrom

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

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



Bruk aldri levende lys i kjeller eller boder.



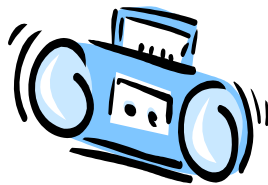
3. Lufting

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



4. Renhold

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



5. Ro i leilighetene

I tiden kl. 23.00 - 06.00 er sang, høyrøstet tale, spilling av musikk/musikkinstrumenter og bruk av vaske-/oppvaskmaskin ikke tillatt.

Støyende arbeid er ikke tillatt etter kl. 21.00. og må ikke skje på søn- og helligdager eller 1.mai og 17.mai.

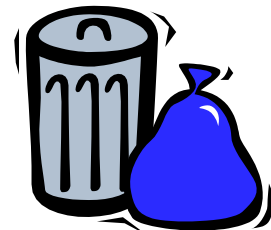
Musikkøvelse er ikke tillatt etter kl. 20.00, og på søn- og helligdager. Musikkundervisning tillates bare etter godkjenning fra styret. Forutsetningen må være at andre beboere ikke sjeneres.



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

6. Avfall

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



7. Trapperom/ Gang

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



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



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

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

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

---ooo00000ooo--



B/L ROSENLI

Kontaktinfo:

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



B/L ROSENLI



Informasjon



B/L ROSENLI

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

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

- **Navn på postkasse og ringeklokke**

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

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

- **Heiser** (Rosenli 15 og 17)

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

Heisalarmer

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

- **Styret**

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

- **Vaktmester**

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

- **Ordensregler**

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

- **Miljøfyrtårn sertifisering**



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

- **Videoovervåking**

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

- **Vakt ved Securitas.**

Det er inngått avtale med Securitas som har vakt utenom vaktmesters arbeidstid, mellom kl. 15.00 - 07.00, og i helgene. De hjelper i tilfelle skader, innlåsing, hærverk, trusler, innbrudd, tyveri og heisalarm.

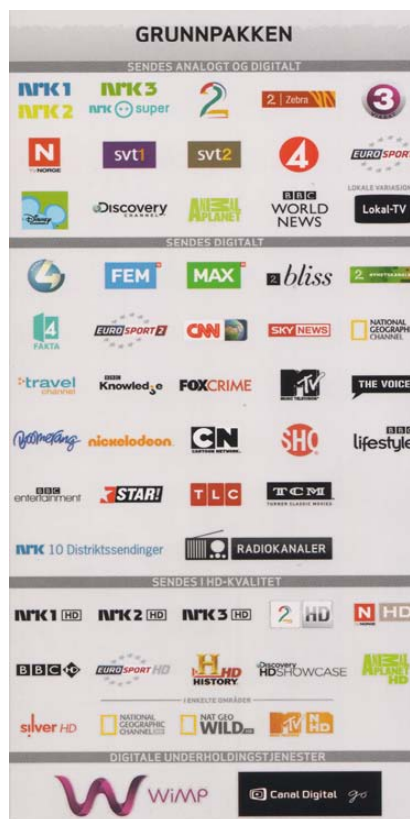
Ved skader eller mangler som krever øyeblikkelig utbedring etter kl. 15.00 på hverdager, og i helgene (fra fredag kl.15.00 - til mandag kl. 07.30), kontaktes Securitas på tlf: 51845541 eller 51845500, så vil de sørge for at du får hjelp. For å unngå uklarheter må du be om å bli satt over til Stavanger dersom du kommer til hovedsentralen i Oslo.

Alle innlåsing utenom vaktmesterens arbeidstid, skjer ved Securitas, og koster ca kr. 950.- (2011)

- **Antennesystem per 2011**

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører



Her ser du kanaloversikten. Når dette skrives er Rosenli TV blitt kombinert analog og digital. Det samme gjelder TV Vest.

Ønsker du tv-signalet digitalt, må du anskaffe deg en dekode, (kjøpes i gjennom Rønning a/s) og kort fra Cana Digital som koster kr. 299,-/år. Da vil du få alle kanalene i grunnpakken digitalt, pluss en lang rekke kanaler til slik de fremgår av oversikten.

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

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

NB ! Ikke kluss med antenneuttakene - spør om hjelp

• Intern-Tv

Borettslaget har egen Tv-kanal som sender informasjon og meldinger til beboerne - en moderne oppslagstavle.

Her får du greie på hva som skjer i Rosenli, og beboerne kan annonsere brukte ting o.l. gratis. Opptak fra dugnader og andre begivenheter vises også på Intern-Tv.

• Bredbånd

Det finnes to muligheter for bredbånd: Den ene er via telefonkontakten som forutsetter at du har fasttelefon/leier linje. Til denne løsningen finnes det flere firmaer som leverer bredbånd. (Telenor, Tele2, NextGenTel, Hesbynett, One Call osv.)

Den andre muligheten er via antennekontakten. Da trenger du ikke telefonlinjen. Det er Hesbynett som leverer dette. Da kan du også få såkalt IP telefoni.

• Ombygging

Det er fullt tillatt å bygge om leiligheten /flytte på lettvegger etc.), men arbeidet må utføres fagmessig. Det er ikke tillatt å hogge/meisle noe ut av betongen.

NB! Ombygging som berører VVS-anlegg og eller elektrisk anlegg skal være forskriftsmessig utført av autorisert firma. Dette er også omtalt i våre vedtekter.

• Entrenøkkel

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

• **Dørtelefon**

Både høy- og lavblokkene er utstyrt med dørtelefon. Det innebærer at ytterdørene er låst hele døgnet.

Ikke kluss med koblingene til dørtelefonene! Anlegget er seriekoblet og ømfintlig overfor feilkoblinger. Slipp aldri noen inn uten at du er sikker på vedkommendes identitet!

• **Innlåsing**

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

• **Røykvarslere**

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

• **Brannsikkerhet**

Når det brenner skal du gjøre følgende:

- Ring brannvesenet, tlf 110
- Evakuer mennesker og dyr
- Prøv å slukke brannen med vann, skum/pulverapparat eller brannteppe
- Lukk dører og vinduer
- Forlat leiligheten/bygningen
- Ikke bruk heisene

• **Brannluker/Rømningsluker**

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

• **Brannslanger**

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

- **Brannslukker**

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

- **Parkering**

Det er for tiden nok parkeringsplasser i borettslaget. I Digranesveien har hver leilighet i 1. til 3. etg. parkering i carport. Beboerne i 4 etg. må parkere på oppmerkede plasser langs Digranesveien eller på den store parkeringsplassen (mellom Rosenli 15 og Digranesveien). Beboerne i Rosenli 15 og 17 parkerer på den store parkeringsplassen. Det er merket opp faste plasser på den øverste delen mot høyblokkene markert med gult. På generalforsamling (2006) ble det vedtatt at de faste plassene forsvinner og en ”myldreordning” skal gradvis innføres på den store parkeringsplassen. Dvs. etter hvert som beboere med fast plass flytter ut vil den som har siste/nederste faste plass, bli flyttet opp til den ledige, slik at de opphører fra høyeste nummer. Disse plassene er markert med hvitt.

Ellers er det 1 plass for bevegelseshemmede ved trappen opp til Rosenli 15 og 6 plasser utenfor Rosenli 17.

Gjester parkerer på ledige plasser, unntatt de som har nummer, og de under blokkene i Digranesveien. Parkeringsplassene der er skiltet ”kun for beboere”. Besøkende kan også parkere på disse plassene. Områder som ikke er spesielt skiltet i Digranesveien og i Rosenli er offentlig vei og gjenstand for parkeringsvaktens årvåkenhet.

- **Sykkelparkering**

Beboerne i Rosenli 15 har mulighet for sykkelparkering under altanen på Edlandshuset, og beboerne i Rosenli 17 har eget sykkelskur nedenfor Rosenli 17.

Nøkkel fås hos vaktmester for et depositum på kr. 100.-, som fås igjen når nøkkel leveres tilbake.

Det er ikke tillatt å ha sykler stående i ganger eller utenfor bodene i høyblokkene.

I lavblokkene skal syklene parkeres i kjelleren, inngang fra garasje på venstre side for hovedinngang i det som kalles sportsboden. Husk å ta med sykkelen når du flytter.

Hensatte sykler kan skape unødig trengsel.

- **Vask av fellesområder/rom**

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

- **Tørkerom/Fellesrom (høyblokkene)**

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

- **Rømningsveier i høyblokkene**

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

• Avfallsortering



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

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

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

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

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

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

Biokonteineren: I biokonteineren kastes matavfall og hageavfall. Matavfall (f.eks. kjøtt, fisk, grønnsaker/bær, kaffegrut, eggeskall, bein, tørkepapir/ servietter) samles i bioposer som knyttes igjen. I konteineren kastes også hageavfall (f.eks. blomster, gress og kvister). Buravfall, sagflis o.l. må pakkes i biopose eller papirpose.

OBS! Kun organisk avfall, ikke plastposer! Bruk poser av maisstivelse. Det blir utdelt 2 ruller pr år av renholdsverket, trenger du flere, henv. deg til vaktmester

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

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

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

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

• **Konteiner**

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

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

Det som ikke må kastes i konteineren:

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

• **Busstopp**

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

• **Post**

Ved bussholdeplassen står det en postkasse som blir tømt daglig.

• **Selskapslokaler**

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

• **Gjesterom**

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

- **Hjemmeside**

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Avfallsortering fra A til Å

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

A

Akebrett - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Altankasser (plast) - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Altankasser (tre) - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Aluminiumsbeger - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Aluminiumsfolie (ren) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Antenner - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Armaturer - EE-avfall - leveres forhandler eller legges i rød beholder hjemme
Armbåndsur - EE-avfall - leveres forhandler eller legges i rød beholder hjemme
Asbest - restavfall - kastes i svart dunk eller leveres gjenvinningsstasjon
Aske (avkjølt) - restavfall - kastes i svart beholder (må pakkes inn)
Aviser - papiravfall - kastes i grønn beholder

B

Bandasje - restavfall - kastes i svart beholder
Barberblad - restavfall - kastes i svart beholder
Barbermaskiner - EE-avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Batterier (vanlige) - restavfall - kastes i svart beholder
Batterier (knappcelle) - farlig avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Batterier (oppladbare) - farlig avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Bein m/kjøtt - våtorganisk - kastes i brun beholder
Bein u/kjøtt - restavfall - kastes i svart beholder
Bensin - farlig avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Betong (mindre mengder) - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Bilbatterier - farlig avfall - leveres forhandler
Bildekk - returprodukt - leveres til forhandler
Bind - restavfall - kastes i svart beholder
Bleier - restavfall - kastes i svart beholder
Blekemidler - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Blitzpærer - EE-avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Blikkboks - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Blomster - våtorganisk - kastes i brun beholder
Blyanter - restavfall - kastes i svart beholder
Bomull - restavfall - kastes i svart beholder
Bomullsklær - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøyinnsamling (Fretex)
Briller - restavfall - kastes i svart beholder
Brød - våtorganisk - kastes i brun beholder
Brødrister - EE-avfall - leveres forhandler eller rød beholder hjemme
Bygningsavfall - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Bæreposer (i plast) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Bøker - papiravfall - kastes i grønn beholder eller leveres til Fretex/loppemarked
Bølgepapp - papiravfall - kastes i grønn beholder
Bøtte (plast) - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Bøtte (metall) - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon

C

CD'er - restavfall - kastes i svart beholder
CD-spillere - EE-avfall - leveres forhandler eller rød beholder

D

Datautstyr - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Diesel - farlig avfall - legges i rød beholder eller leveres andre mottak
Drikkekartonger - papiravfall - legges i egen pose og knyttes igjen, kastes i grønn beholder
Dyner - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøyinnsamling
Dyreekskremerter (i poser) - restavfall - kastes i svart beholder
Dyrekadaver - risikoavfall - leveres veterinær/dyrekrematorium i Gjesdal

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

E

EDB-maskiner - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Eggekartonger - papiravfall - kastes i grønn beholder
Eggeskall - våtorganisk - kastes i brun beholder
Eksplosiver - farlig avfall - kontakt politiet
Elektrisk leketøy - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Elektriske apparater - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Elektriske ledninger - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Elektriske musikkinstrumenter - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Elektriske tannbørster - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Elektronikkavfall - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Engangsservise - restavfall - kastes i svart beholder
Engangsbestikk i plast - restavfall - kastes i svart beholder
Eternittplater - restavfall - emballes i plastsekk og leveres gjenvinningsstasjon

F

Farger (vannfarger) - restavfall - kastes i svart beholder
Farget glass - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Fisk - våtorganisk - kastes i brun beholder (godt innpakket)
Fjernsyn - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Flasker (uten pant) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Forsterkere - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Fotoapparat - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Fremkallervæske - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Frukt - våtorganisk - kastes i brun beholder
Fryseboks - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Fugemasse - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak

G

Gasbind - restavfall - kastes i svart beholder
Gift - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak
Gipsplater - restavfall - kastes i svart dunk eller leveres gjenvinningsstasjon
Gjenstander av kork - våtorganisk - kastes i brun beholder
Glass - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Glassfiber - restavfall - kastes i svart dunk eller leveres gjenvinningsstasjon
Glassruter - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Glassruter fra 1960 til 1970-tallet - farlig avfall (PCB) - leveres gjenvinningsstasjon
Glødepærer - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Grill - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Gryter - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Gryterettposer - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon (plast)
Grønnsaker - våtorganisk - kastes i brun beholder
Gulvteppe - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon
Gummi - restavfall - kastes i svart beholder

H

Hageavfall - våtorganisk - kastes i brun beholder
Hageredskaper - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon eller til Fretex
Harddisker - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Hermetikkbokser - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Hvitevarer - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Høretelefoner - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak
Høytalere - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak
Hårføner - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak

I

Impregnert tre - farlig avfall - leveres gjenvinningsstasjon
Innpakningspapir - papiravfall - kastes i grønn beholder
Insektmidler - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme
Isbokser (i plast) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon
Isoleringsmatter - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

J

Jern (emballasje) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon

Jod (medisinsk bruk) - farlig avfall - leveres apoteket

Juicekartonger - papiravfall - skylles, brettes og legges i pose før det kastes i grønn beholder

Juletrær settes ut ved eiendomsgrensen på hentedagen i uke 3 - hentes av renovatør

K

Kaffefilter - våtorganisk- kastes i brun beholder

Kaffegrut - våtorganisk - kastes i brun beholder

Kaffeposer - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon (plast)

Kaffetrakter - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak

Kaker - våtorganisk - kastes i brun beholder

Kartong - papiravfall - kastes i grønn beholder

Kassettbånd - EE-avfall - legges i rød beholder eller leveres forhandler

Kassettpiller - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak

Keramikk - restavfall - kastes i svart beholder

Ketchup-flasker - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon

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

Kjøkkenmaskin - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak

Kjøleskap - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak

Kjøtt - våtorganisk - kastes i brun beholder

Klart glass - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon

Klokker - EE-avfall - legges i rød beholder eller leveres forhandler

Klær - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøyinnsamling

Knappcellebatterier - EE-avfall - legges i rød beholder eller leveres forhandler

Kobber - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon

Koffert - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon

Komfyr - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak

Kopimaskin - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak

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

Krølltang - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak

Kvikksølvtermometer - farlig avfall - legges i rød beholder eller leveres apoteket

Kulepenner - restavfall - kastes i svart beholder

L

Lakk - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak

Lamper - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak

Ledningsrester - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak

Legemidler - farlig avfall - leveres apoteket

Legoklosser - restavfall - kastes i svart beholder

Lettkartong - papiravfall - kastes i grønn beholder

Lightere (engangs) - restavfall - kastes i svart beholder

Lim - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak

Lut - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak

Lyspærer - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak

Lysstoffrør - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres forhandler

Løsemidler - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak

Låsespray - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak

M

Madrasser - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon

Malingsbokser (tomme) - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon

Malingrester - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller andre mottak

Matpapir - restavfall - kastes i svart beholder

Matrester - våtorganisk - kastes i brun beholder

Medisiner - farlig avfall - leveres apoteket

Metallemballasje - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon

Metallkorker - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon

Mineralvann-/ølbokser - emballasjeavfall - pantes i butikk eller leveres miljøstasjon

Mikrobølgeovn - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

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

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

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

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

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

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

T

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

U

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

V

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

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

Innkalling til generalforsamling

Styret innkaller til ordinær generalforsamling i Borettslaget Rosenli.

Innkallingen inneholder borettslagets årsregnskap for 2024, og informasjon om de sakene som skal behandles på generalforsamlingen.

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

Hvem kan delta på generalforsamlingen?

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

Det kan avgis kun én stemme pr. andel.

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

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Mandag 07.04.2025, kl. 18:00

Edlandshuset

Saksliste

1 Konstituering

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

2 Årsregnskapet for 2024

3 Orienteringssak: Informasjon fra styret

4 Godtgjørelse til styret

5 Valg

- 5.1 Valg av 1 styremedlem for 2 år
- 5.2 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år
- 5.3 Valg av valgkomité
- 5.4 Valg av delegert/delegerte til Bate sin generalforsamling
- 5.5 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styret
Borettslaget Rosenli

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

2. Årsregnskapet for 2024

Forslag til vedtak: Årsregnskapet vedtas som borettslagets 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 kr 397.500,-. Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Valg

Innstilling fra valgkomiteen er vedlagt.

5.1 Valg av 1 styremedlem for 2 år

Valgkomiteen innstiller Milena Suboticki til styremedlem for 2 år.

5.2 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år

Valgkomiteen innstiller Magnus Haugaasen og Bjørn Romsbotn for 1 år. Begge har sagt seg villig til å ta gjenvalg.

5.3 Valg av valgkomité

Valgkomiteens innstilling:

Erlend Bruvik (gjenvalg for 1 år)

Einar Haualand (gjenvalg for 1 år)

Louise Leira-Johansen (ny - velges for 1 år)

5.4 Valg av delegert/delegerte til Bate sin generalforsamling

Det skal velges 3 personer som inviteres til Bate sin generalforsamling tirsdag 27.mai 2025.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

115 Borettslaget Rosenli

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2025
Inntekter				
Innbetalt felleskostnader		12 340 956	11 219 556	12 341 523
Leieinntekt lokaler		330 364	420 184	361 204
Tillegg felleskostnader		6 000	5 100	6 000
Leieinntekter fra antenner		350 704	31 129	140 000
Innbetalt for tv, Internett og/eller alarm		503 712	503 712	503 712
Andre driftsinntekter	1	95 500	98 638	96 000
Lading el-bil		212 270	0	60 000
Sum inntekter		13 839 506	12 278 319	13 508 439
Kostnader				
Styreonorar, lønn etc.	2	453 548	806 034	453 548
Avskrivninger	8	88 987	78 834	0
Forretningsføreronorar		403 524	392 148	424 507
Tilleggstjenester forretningsfører		46 276	63 654	42 875
Revisjonshonorar	3	33 781	29 745	30 000
Vaktmestertjenester	4	1 341 187	1 074 863	929 120
Drift og vedlikehold	5	3 980 395	3 980 432	2 244 500
TV og/eller internett		1 209 721	874 065	1 210 500
Renovering	6	2 375 235	9 825 132	2 000 000
Forsikringer		885 359	822 578	891 830
Kommunale avgifter		2 038 578	2 305 705	2 400 000
Energi/strøm		471 331	461 607	460 000
Kontingent Boligbyggelag		79 200	79 200	92 400
Administrasjonskostnader		149 990	213 568	115 000
Sum kostnader		13 557 112	21 007 563	11 294 280
Driftsresultat		282 393	-8 729 244	2 214 159
Finansielle poster				
Renteinntekter		153 907	93 749	100 000
Rentekostnader		920 715	280 889	905 800
Netto finanskostnader		766 807	187 140	805 800
Resultat	7	-484 414	-8 916 384	1 408 359

Arsregnskap

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

115 Borettslaget Rosenli

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Tomter	8	621 945	621 945
Bygninger	8	37 603 566	37 603 566
Parkeringsanlegg	8	187 843	187 843
Andre driftsmidler	8	246 332	335 319
Finansielle anleggsmidler			
Andel i vaktmesterselskap	4	134 000	134 000
Sum anleggsmidler		38 793 687	38 882 673
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		104 747	25 140
Forskuddsbetalte kostnader		1 206 231	1 205 660
Andre fordringer		121 878	28 601
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		9 830 619	5 172 173
Sum omløpsmidler		11 263 475	6 431 575
SUM EIENDELER		50 057 161	45 314 248

Balanse 2024

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

115 Borettslaget Rosenli

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt andelskapital		26 400	26 400
Opptjent egenkapital		17 522 638	18 007 052
Overkursfond		1 550 000	1 550 000
Sum egenkapital	9	19 099 038	19 583 452
Gjeld			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Pant- og gjeldsbrev lån	10	21 646 999	11 840 855
Borettsinnskudd		7 498 300	7 498 300
Sum langsiktig gjeld		29 145 299	19 339 155
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnader		31 245	57 814
Leverandørgjeld		1 625 603	5 602 910
Skyldig off. avgifter		0	3 215
Påløpt lønn, honorarer og feriepenger		0	1 440
Påløpne renter		12 988	6 864
Annen kortsiktig gjeld		142 988	719 397
Sum kortsiktig gjeld		1 812 824	6 391 641
Sum gjeld		30 958 123	25 730 796
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		50 057 161	45 314 248

Stavanger 31.12.24

Bate boligbyggelag

Sted: _____, dato: _____

Inger Elvik
Styreleder

Tonje Fjermestad Aase
Styremedlem

Hilde Flikka
Styremedlem

Balanse 2024

Noter 115 Borettslaget Rosenli

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk samt forskrift om årsregnskap og årsberetning for borettslag.

Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen.

Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel eller langsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.

Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

Frivillig avsetning til vedlikehold klassifiseres som egenkapital.

Avsetning for påløpt vedlikehold klassifiseres som gjeld.

Fordringer

Restanser og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning for forventet tap. Avsetning for tap gjøres 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 tillegges driftsmidlets kostpris og avskrives i takt med driftsmidlet.

Bygninger

Avskrivningssatsen for bygninger er satt til null. Dersom det ikke er gjennomført faktisk vedlikehold som oppveier verdiforringelse på bygningene, skal det regnskapsføres en tilsvarende avsetning for borettslaget. Slik avsetning vil da være balanseført som vedlikeholdsavsetning under avsetning for forpliktelser.

Inntekter

Inntekter ført i regnskapet følger opptjeningsprinsippet.

Disponible midler.

Disponible midler vises i særskilt note. Med disponible midler menes omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Oppstillingen over disponible midler følger følgende oppstillingsplan:

- A. Disponible midler fra foregående årsregnskap.
- B. Endring i disponible midler
- C. Disponible midler årets regnskap.

Note 1 - Andre driftsinntekter

Beløpet gjelder leie av toalett/pauserom.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Noter 115 Borettslaget Rosenli

Note 2 - Styrehonorar, lønn etc.

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
Lønn, feriepenger	0	305 710
Styrehonorar	397 500	397 500
Arbeidsgiveravgift	56 048	99 871
Pensjonskostnader	0	1 401
Andre ytelser	0	1 552
Sum personalkostnader	453 548	806 034

Boligselskapet har ingen ansatte og derfor ingen pensjonsforpliktelse.

Note 3 - Revisjonshonorar

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 4 - Tjensvoll Servicesentral

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
Innestående 31.12.	134 000	134 000
Netto driftskostnader	8 183 140	7 732 830
Innbetalt driftskapital	1 326 847	516 600
Andel drift	1 326 847	1 074 863
Skyldig/tilgode hos TSS	0	-558 263

I posten inngår kr 14 700 for Attende AS og 1 326 487 for Tjensvoll Scervicesentral. Totalt kr 1 341 187.

Note 5 - Drift og vedlikehold

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
6360 Renhold	522 566	483 404
6500 Verktøy	6 582	8 041
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	2 605 873	2 565 162
6610 Edlandshuset	154 883	3 188
6630 Reparasjon og vedlikehold uteområde	30 700	111 161
6690 Reparasjon og vedlikehold annet	152 364	138 730
6730 Honorar for teknisk rådgivning	96 719	333 904
6780 Løpende drifts- og serviceavtaler	392 630	312 619
6900 Elektronisk kommunikasjon	18 078	24 223
Sum	3 980 395	3 980 432

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Noter 115 Borettslaget Rosenli

Note 6 - Renovering/Vedlikehold

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
Tak og vindu	2 375 235	9 825 132
Sum	2 375 235	9 825 132

Note 7 - Disponible midler

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
DISPONIBLE MIDLER		
Resultat	-484 414	-8 916 384
Opptak av lån	21 890 747	12 000 000
Avdrag på lån	-12 084 603	-159 145
Aktiverte anskaffelser	0	-875 243
Tilbakeføring av avskrivning	88 987	78 834
Endring disponible midler	9 410 716	2 128 062
Omløpsmidler	11 263 475	6 431 575
Kortsiktig gjeld	1 812 824	6 391 641
Disponible midler	9 450 650	39 934

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Noter 115 Borettslaget Rosenli

Note 8 - Varige driftsmidler

	Fjernstyrt klipper	Opplegg til elbilladere	3 stk. robotklippere	2 stk. Husqvarna Automower	Sykkelskur	Tilhenger
Anskaffelseskost pr.01.01 :	172 500	283 500	181 353	121 831	1 334 066	16 923
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	172 500	283 500	181 353	121 831	1 334 066	16 923
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	172 500	174 825	126 947	38 580	0	16 923
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	0	108 675	54 406	83 251	1 334 066	0
Årets avskrivninger :	0	28 350	36 271	24 366	0	0
Anskaffelsesår :	2016	2018	2021	2023	2023	2013
Antatt levetid i år :	5	10	5	5		5

	Tomt	Bygninger	Bygninger	Redskapsbod	Vinduer/veggfelt	Belysning parkeringsplass
Anskaffelseskost pr.01.01 :	621 945	26 399 455	941 424	187 842	1 371 099	58 560
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	621 945	26 399 455	941 424	187 842	1 371 099	58 560
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:	621 945	26 399 455	941 424	187 842	1 371 099	58 560
Anskaffelsesår :	1972	1972	1984	1989	1991	1994
Antatt levetid i år :						

	Isolering tak i garasje	Bygning til antenneanlegg	Entredører, høyblokk	Entredører, lavblokk	Rehabilitering Edlandshuset	Innglassing, høyblokk
Anskaffelseskost pr.01.01 :	141 398	56 368	826 517	503 974	480 505	3 737 120
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	141 398	56 368	826 517	503 974	480 505	3 737 120
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:	141 398	56 368	826 517	503 974	480 505	3 737 120
Anskaffelsesår :	1994	1994	1998	1998	1992	1998
Antatt levetid i år :						

	Nedgravde containere	Nedgravde containere	Bod til tank	TV overvåking	Utvidelse TV overvåking	Brannalarm Rosenli 17
Anskaffelseskost pr.01.01 :	390 000	481 250	20 711	275 683	72 000	187 500
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	390 000	481 250	20 711	275 683	72 000	187 500
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:	390 000	481 250	20 711	275 683	72 000	187 500
Anskaffelsesår :	2006	2008	2010	2010	2012	2013
Antatt levetid i år :						

Noter 115 Borettslaget Rosenli

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Noter 115 Borettslaget Rosenli

Note 8 - Varige driftsmidler

	Brannalarm Rosenli 19	Utvidelse TV overvåking	Kopimaskine	Ramsomes Opvaskemaskin rotorklipper	Samsung Galaxy Tab 4 6 stk.	
Anskaffelseskost pr.01.01 :	187 500	138 438	84 661	306 125	32 461	24 775
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	187 500	138 438	84 661	306 125	32 461	24 775
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	0	0	84 661	306 125	32 461	24 775
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	187 500	138 438	0	0	0	0
Anskaffelsesår :	2013	2013	2014	2009	2010	2015
Antatt levetid i år :			5	5	5	3

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Noter 115 Borettslaget Rosenli

Note 9 - Egenkapital

	Regnskap 31.12.24	Årets resultat	Regnskap 31.12.23
Andelskapital	26 400	0	26 400
Overkursfond	1 550 000	0	1 550 000
Egenkapital	17 522 638	-484 414	18 007 052
Sum Egenkapital	19 099 038	-484 414	19 583 452

Note 10 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	Dnb Bank ASA	Dnb Bank ASA
Lånenummer:	16368091662	16366627662
Lånetype:	Annuitet	Annuitet
Opptaksår:	2024	2023
Rentesats:	5.49 %	5.54 %
Betingelser:	p.t. rente	
Beregnet innfridd:	30.12.2053	05.02.2024
Opprinnelig lånebeløp:	21 890 747	35 000 000
Lånesaldo 01.01:	0	11 840 855
Avdrag i perioden:	243 748	11 840 855
Opptak i perioden:	21 890 747	0
Lånesaldo 31.12:	21 646 999	0
Saldo 5 år frem i tid:	19 889 857	0

PANTSTILLELSE

Av anleggets bokførte gjeld er kr. 29 145 299 sikret ved pant.

Eiendommen som er stillet som sikkerhet hadde pr. 31.12.2024 en bokført verdi på kr. 38 793 687.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Resultat og balanse med noter for Borettslaget Rosenli.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Borettslaget Rosenli

Styreleder	Inger Elvik (sign.)	13.03.2025
Styremedlem	Hilde Flikka (sign.)	13.03.2025
Styremedlem	Tonje Fjermestad Aase (sign.)	13.03.2025

Vedlegg: Brev fra forretningsfører



KPMG AS
Forusparken 2
Postboks 57
4068 Stavanger

Telephone +47 45 40 40 63
Internet www.kpmg.no
Enterprise 935 174 627 MVA

Til generalforsamlingen i Borettslaget Rosenli

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av borettslaget 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 budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Offices in:

© 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.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Oslo	Elverum	Mo i Rana	Tromsø
Alta	Finnsnes	Molde	Trondheim
Arendal	Hamar	Sandefjord	Tynset
Bergen	Haugesund	Stavanger	Utleivvik
Bodø	Knarvik	Stord	Ålesund
Drammen	Kristiansand	Straume	

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 utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon.

Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

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 utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjons handlinger 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 utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av borettslagets 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 borettslagets 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 modifierer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at borettslaget 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 det 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)

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

PENNEO

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

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

Rosnes, Monica Roth

Partner

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: no_bankid:9578-5997-4-231508

IP: 80.232.xxx.xxx

2025-03-14 12:47:36 UTC



Rosnes, Monica Roth

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: no_bankid:9578-5997-4-231508

IP: 80.232.xxx.xxx

2025-03-14 12:47:36 UTC



Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring 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 tillitstjenesteleverandør.

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørens digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

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

Penneo Dokumentnøkkel: 70CZG-02APT-N6Y6Y-T6S6B-B5BWK-VXW1E

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Informasjon fra styret

Om Borettslaget Rosenli

Borettslaget Rosenli ligger i Stavanger kommune og består av i alt 264 andeler og 3 utleieleiligheter (2 i Edlandhuset og 1 i Rosenli 15). Boligselskapets organisasjonsnummer er 951412589.

Bate boligbyggelag er boligselskapets forretningsfører.

Styret

Styret har i denne perioden bestått av:

Styreleder, Inger Elvik

Styremedlem, Hilde Flikka

Styremedlem, Tonje Fjermestad Aase

Vaktmester, John Helge Wessel Skorve

Varamedlem, Magnus Haugaasen

Varamedlem, Bjørn Romsbotn

Styrets arbeid i perioden

Innledning

Årsmeldingen følger styreperioden, fra forrige generalforsamling avholdt 22. april 2024 frem til ferdigstilling av denne årsmeldingen 12. mars 2025

Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Borettslaget har ansvar for arbeid med helse, miljø og sikkerhet (HMS). Dette ansvaret er via internkontroll-forskriften pålagt alle som har ansatte i arbeid og/eller har ansvar for bygning med fellesanlegg som omfattes av brannloven og lignende. Varsling av tiltak, som f.eks. månedlig kontroll av lekeplass og lekeapparater, ligger forankret i vår HMS-håndbok.

Ytre Miljø

Borettslaget forurensrer ikke det ytre miljø i vesentlig grad. I perioden har vi ved enkelte anledning hatt ekstrautgifter pga. feilsortering. Konteineren ble fjernet i august 2024 grunnet vedvarende feilsortering og relativt høye utgifter.

Styret er glad for at beboerne engasjerer seg i bomiljøet både hva gjelder ansvaret for flagging utenom vaktmesterens arbeidstid og "adopsjon" av rosebedene våre.

Bomiljø

Styret mener at vi har et godt bomiljø, og at vi alle gjør vårt for å opprettholde og videreutvikle vårt nabolag. I perioden har det vært få uønskede hendelser relatert til støy og nabokonflikter. Det er imidlertid fortsatt et forbedringspotensial hva gjelder overholdelse av retningslinjer relatert til støy.

Tilfluktsrom

Siden vi dessverre er inne i mer utfordrende tider når det gjelder sikkerhetspolitikk, har det blitt tid for å se nærmere på dette med både egenberedskap og tilfluktsrom. Høyblokkene våre har tilfluktsrom, som i stor grad brukes til boder idag. De trenger også oppgradering hvis de skal oppfylle kravene.

Forskriftene for t-rom er utarbeidet slik at det er eiers ansvar å vedlikeholde slike anlegg.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Sivilforsvaret har kontroll- og tilsynsansvar, men det er eiendommens eier som er ansvarlig for det daglige vedlikeholdet og kunne drifte t-rommet i en beredskapssituasjon med en klargjøringstid på 72 timer.

Dersom det mot formodning skulle bli behov for å ta tilfluktsrom i bruk, må bodene ryddes innen 72 timer. Dette er ting vi skal se mer på i styreperioden som kommer.

Ellers greit å minne om at ifølge Genèvekonvensjonene skal sivilbefolkningen ikke være et mål i krig. Så i utgangspunktet skal ikke boliger og tilfluktsrom være et mål.

Fremleie

Styret følger borettslagsloven med hensyn til styrets godkjenning av leietakere, samt oversikt over total fremleietid for hver andelshaver. Per mars 2025 var det 4 andeler på fremleie. Etter råd fra advokat i Bate har styret oppdatert ordensreglene for korttidsutleie i tråd med borettslagsloven. Styret må ikke lenger godkjenne korttidutleien, men antall utleiedøgn skal fortsatt oppgis til styret ved årsskiftet.

Forhold til kommunen som andelshaver

Stavanger kommune har som kjent 26 leiligheter som de er andelshaver av hos oss. I flere av disse leiligheter er det større gjennomtrekk enn i øvrige leiligheter. Kommunen har derfor et særlig stort ansvar for både beboerne og vedlikehold av andelene. Vi har en ryddig kontakt med Stavanger kommune og deres boveileder. Kommunen informerer om leietakernes plikt til å overholde ordensreglene i borettslaget.

Kommunale veier og vedlikehold

Etter varsel om feil/hull i asfalten i Digranesveien, la kommunen ny asfalt i de verste hullene. Men selv om både Digranesveien og veien foran høyblokkene er kommunale, er det sjelden at kommunen soper veiene. Av den grunn har borettslaget i mange år påtatt oss ansvaret for soppingen, tidligere med avtale med Sopihop, men nå med sopebilen til Tjensvoll Servicesentral (TSS) som vaktmesteren kjører.

Vaktmesterordning

John Helge Skorve hos Tjensvoll Servicesentral (TSS) er den som er ansvarlig for Rosenli. Vi er svært fornøyde med John Helge. Han har fast arbeidstid mandager, onsdager og fredager fra kl. 07.00-15.00, og er tilgjengelig alle ukedagene på vaktmestertelefonen og e-post. I tillegg har vi engasjert tidligere vaktmester Arnt Flønes til enkelte vedlikeholdsoppdrag.

Inngåtte og løpende avtaler

Tilknyttet Bate som forretningsfører og regnskapsfører
Avtale med Tjensvoll Servicesentral SE om vaktmestertjenester
Strømvakt med Lyse
Leveranse av TV og bredbånd fra Telenor
Skadedyrbekjempelse med Anticimex
Service på heis med Scan Heis
Bomiljøvaktavtale og serviceavtale utenom vaktmesterens arbeidstid med Avarn, inklusive alarmmottak i heis
Service på brannvernustyr med Modum Sikkerhetssenter
Årlig kontroll av brannvarslingsanlegg på høyblokkene med Prosec
Årlig kontroll av brannvarslingsanlegg Rosenli 12 med Solland Elektro
Årlig kontroll på lekeplass med Skan-kontroll
Avtale om rengjøring med Grundig Renhold
Avtale med Elite vinduspuss
Avtale om vedlikehold av overvåkingskameraer, Viste & Sømme
Leieavtale i Edlandshuset med Norgesbuss for bruk av toaletter
Tre utleiekontrakter av leiligheter, derav to i Edlandshuset og én i Rosenli 15

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Utleie av takplass for Direktoratet for Sivil beredskap
Utleie av takplass for TeliaSonera - Basestasjon for mobiltelefon
Utleie av takplass for Ice/Lyse - Basestasjon for mobiltelefon
Forsikringer for bygningsmasse og maskinelt utstyr med Gjensidige

Edlandshuset

I løpet av 2024 har borettslaget fått inntekter fra festlokalene, utleierommene, de to leilighetene vi leier ut samt toalettutleie til Boreal.
Vi har skiftet senger/madrasser, sengetøy og salongen i Edlandshuset.
I løpet av 2024 er det arrangert "sy- samling og sykurs" for borettslagets medlemmer.

Borettslagets drift og økonomi

I mai 2024 hadde alle beboerne i Digranesveien fått nye låser. Vaktmesteren og styret var tilfreds med samarbeidet med Låsesenteret både når det gjaldt forberedelsene og gjennomføringen. Låsesystemet i Rosenli 15 er også slitt, men styret har valgt å skyve dette prosjektet fram i tid på grunn av forventet andre større vedlikeholdsprosjekter i årene som kommer

Arbeidet med å skifte lektere på endegavlene i Digranesveien ble ferdig i mai/juni i 2024. Arbeidet har ellers vært preget av løpende vedlikehold av: vinduer, dører, tette rør, heisstanser, vannskader, fellesområder og annet forefallende vedlikeholdsarbeid. Økonomien er god og borettslaget har 21 646 999 i lån.

Møtevirkosomhet

Styret arbeider kontinuerlig for å drifte borettslaget og ivareta beboernes felles interesser.

Leder og vaktmester har hatt ukentlige samarbeidsmøter for å følge opp løpende drift mellom styremøtene.

I perioden har det vært avholdt 12 ordinære og 2 ekstraordinære styremøter, samt ett budsjettmøte med Bate. I samme periode har det blitt registrert 6 nye saker i 2024 og 3 hittil i 2025, i tillegg til glidende saker fra forrige periode. 8 informasjonsskriv til beboere har blitt gitt ut i løpet av 2024 og 2 hittil i 2025, i tillegg til detaljskriv til oppgangene i forbindelse med særskilt arbeid.

Balkonger høyblokkene

Siden august 2021 har styret vært i dialog med Balco av balkongløsninger for å vurdere ny innglassing, og muligens utvidelse av balkonger i høyblokkene. Høyblokkene har en spesiell utforming, og er såkalt listet. Det vil si at byantikvaren skal uttale seg om fasadeendringer. Balco har presentert en løsning med Steni-plater, men byantikvaren er negativ til å utvide eksisterende konstruksjon med denne type plater. Balco hevder at de kan montere en type plater som de mener har samme betonguttrykk som dagens brystninger på balkongene.

Styret har avtalt med Balco at de skal vise sitt forslag til byantikvaren ved å montere to plater på en balkong i Rosenli 17. Med bakgrunn i byantikvarens vurdering, vil styret avklare videre prosess i denne saken.

Elbillading felles parkeringsplass

Per dags dato har borettslaget 15 ladepunkt, hvor 9 av disse er smarte ladere og kan lade inntil 32 ampere. I tillegg har beboere med fast parkeringsplass i Digranesveien mulighet til å lade på parkeringsplassen sin. I løpet av 2024 ble det ladet 53 022 kWh fordelt på de 15 laderne og 42 brukere ved utgangen av 2024 (opp fra 37 brukere ved utgangen av 2023).

De fleste er flinke til å flytte bilen når den er ferdig lada som fører til at det stort sett er ledige ladere. Styret overvåker utvikling av andel elbiler blant beboere og vil vurdere oppgradering når det blir nødvendig.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Styrets planer fremover

De større prosjektene som styret planlegger for neste periode er følgende:

Vurdere behovet for å øke kapasiteten for elbillading
Balkonger & innglassing i høyblokkene
Vurdere oppgradering av dører og vinduer i høyblokkene
Vurdere oppgradering av tilfluktsrommene

Forsikringsavtale

Etter å ha vært forsikret i Gjensidige i mange år, gikk vi over til IF forsikring i januar 2022. 01.10.2024 vedtok styret å akseptere et bedre tilbud fra Gjensidige. Fra 01.01.2025 er vi igjen forsikret i Gjensidige. Årspremien og forventet utbytte vil være ca. Kr 200 000 lavere enn forventet årspremie i IF avhengig av antall skader.

Styret skal kontaktes i alle forsikrings saker. Beboer må selv sørge for å ha innboforsikring.

Årsmeldingen er godkjent av styret 18.03.2025

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

BL Rosenli

Innstilling til valg - 2025

Styreleder:

Inger Elvik. Ikke på valg - 1 år igjen.

Styremedlemmer:

Tonje Fjermestad Aase. Ikke på valg - 1 år igjen.

Milena Suboticki. Ny. Velges for 2 år.

Varamedlemmer:

Magnus Haugaasen. Gjenvalg for 1 år.

Bjørn Romsbotn. Gjenvalg for 1 år.

Valgkomité:

Erlend Bruvik. Gjenvalg for 1 år.

Einar Hauland. Gjenvalg for 1 år.

Louise Leira-Johansen. Ny. Velges for 1 år.

Alle er kontaktet og har bekreftet at de står på valglisten.

Rosenli, 21. februar 2025

Bjørn Romsbotn

Erlend Bruvik

Einar Hauland

Protokoll

Fra ordinær generalforsamling i Borettslaget Rosenli mandag 07.04.2025 kl. 18:00 - Edlandshuset.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

Vedtak:

Inger Bergeland ble valgt til møteleder og sekretær.

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

Vedtak:

Reid Rossnes ble valgt til å signere protokollen.

1.3 Registrering av møtedeltakere

Det møtte 49 andelseiere og innlevert 3 godkjente fullmakter. Totalt 52 stemmeberettigede. Dessuten møtte Inger Bergeland fra Bate boligbyggelag.

Vedtak:

Tatt til orientering

1.4 Godkjenning av innkalling og sakliste

Vedtak:

Generalforsamlingen ble erklært lovlig innkalt og satt.

2. Årsregnskapet for 2024

Vedtak:

Årsregnskapet ble vedtatt som borettslagets regnskap for 2024. De disponible midlene overføres til neste år.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Vedtak:

Tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Vedtak:

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

5. Valg

5.1 Valg av 1 styremedlem for 2 år

Valgkomiteen innstiller Milena Suboticki til styremedlem for 2 år.

Vedtak:

Milena Suboticki ble valgt til styremedlem for 2 år.

5.2 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år

Valgkomiteen innstiller Magnus Haugaasen og Bjørn Romsbotn for 1 år. Begge har sagt seg villig til å ta gjenvalg.

Vedtak:

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

5.3 Valg av valgkomité

Valgkomiteens innstilling:

Erlend Bruvik (gjenvalg for 1 år)

Einar Haualand (gjenvalg for 1 år)

Louise Leira-Johansen (ny - velges for 1 år)

Vedtak:

Erlend Bruvik, Einar Haualand og Louise Leira-Johansen utgjør boligselskapets valgkomité.

5.4 Valg av delegert/delegerte til Bate sin generalforsamling

Det skal velges 3 personer som inviteres til Bate sin generalforsamling tirsdag 27.mai 2025.

Vedtak:

Inger Elvik, Tonje Fjermestad Aase og Milena Suboticki ble valgt.

5.5 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styreleder : Inger Elvik - valgt for 2 år i 2024

Styremedlem : Tonje Fjermestad Aase - valgt for 2 år i 2024

Styremedlem : Milena Suboticki - valgt for 2 år i 2025

Varamedlem : Magnus Haugaasen - valgt for 1 år i 2025

Varamedlem : Bjørn Romsbotn - valgt for 1 år i 2025

Vedtak:

Tatt til orientering.

Vedlegg: Brev fra forretningsfører

Protokoll for Borettslaget Rosenli

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Inger Bergeland (sign.)	08.04.2025
Sekretær	Inger Bergeland (sign.)	08.04.2025
Protokollvitne	Reid Rossnes (sign.)	08.04.2025

Vedlegg: Kommunalinformasjon

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE

Rosenli 15 Boligblokk 1 4 etg.

Stavanger boligbyggelag.

13.5.1971

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

1. jan. 1974

12. okt. 1973

Reidar Haukali

K. Egeland

Vedlegg: Kommunalinformasjon

Reguleringsplan på grunnen

Adresse: Digranesveien 15, 4015 STAVANGER

Gnr/Bnr: 54/674/0/0

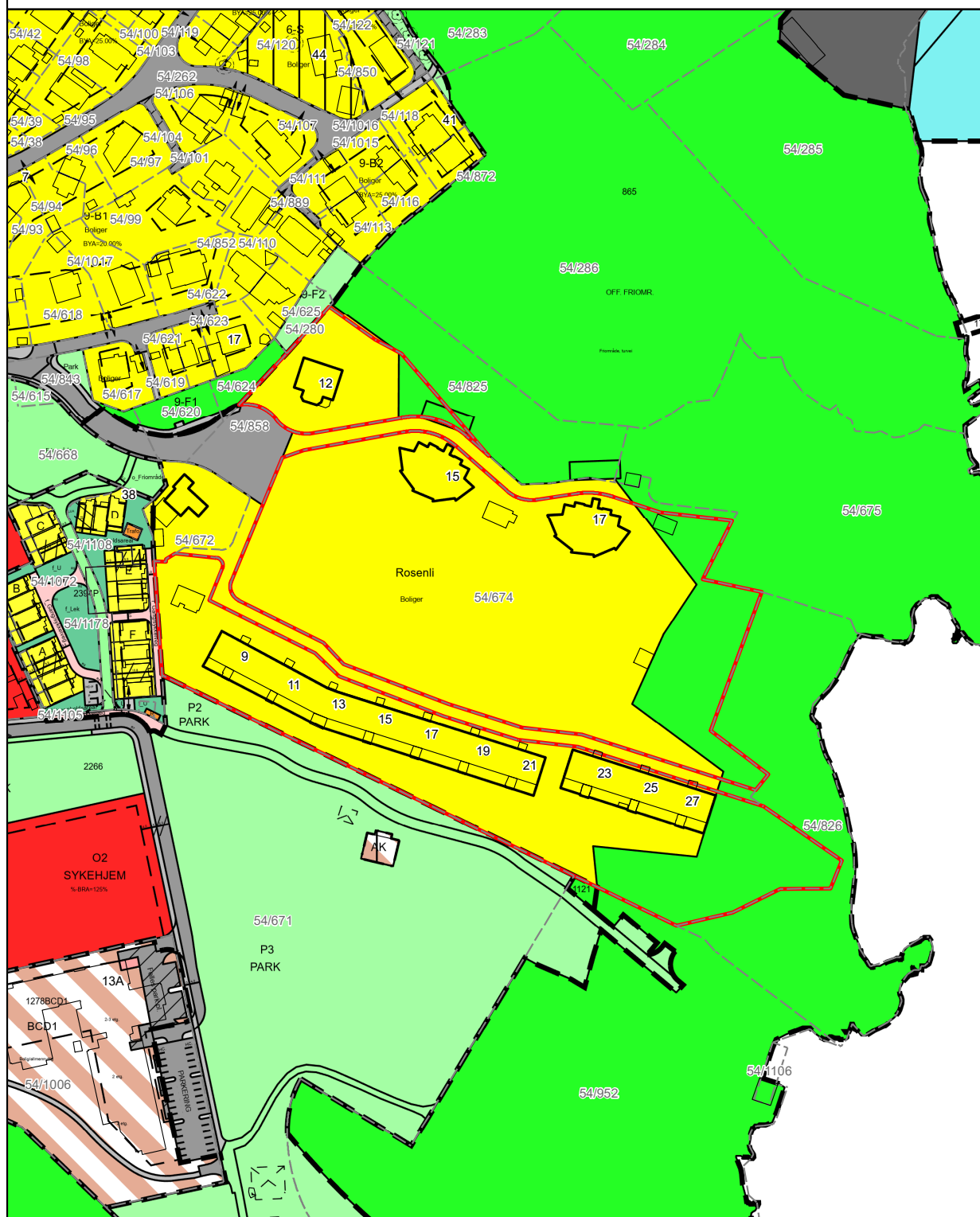
Dato: 2025-07-11

Målestokk: 1:2,000

Planident: 865

Ikrafttredelsesdato: 29.11.1978

Stavanger
kommune



Vedlegg: Kommunalinformasjon

Reguleringsplan på grunnen

Adresse: Digranesveien 15, 4015 STAVANGER

Gnr/Bnr: 54/674/0/0

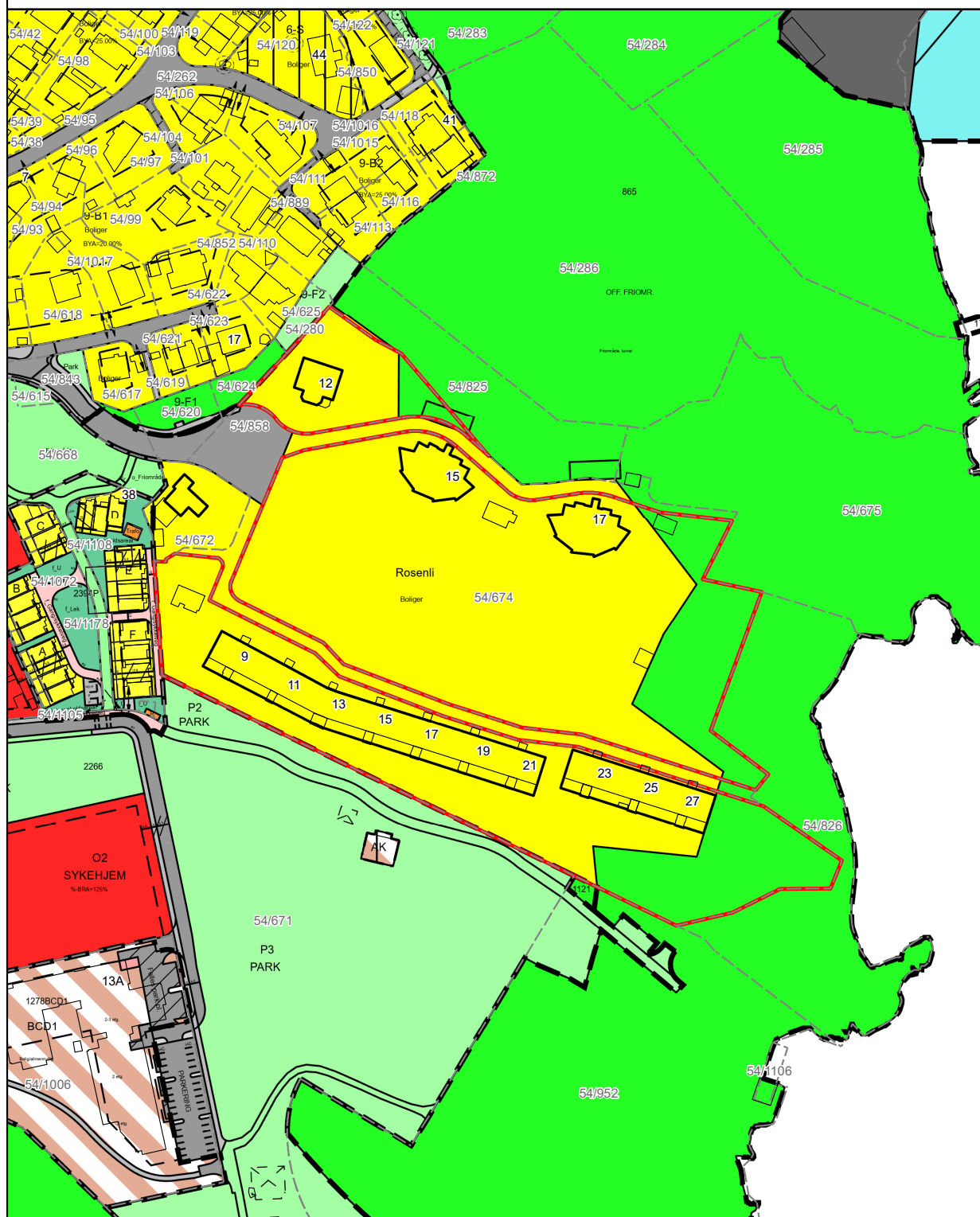
Dato: 2025-07-11

Målestokk: 1:2,000

Planident: 865

Ikrafttredelsesdato: 29.11.1978

Stavanger
kommune

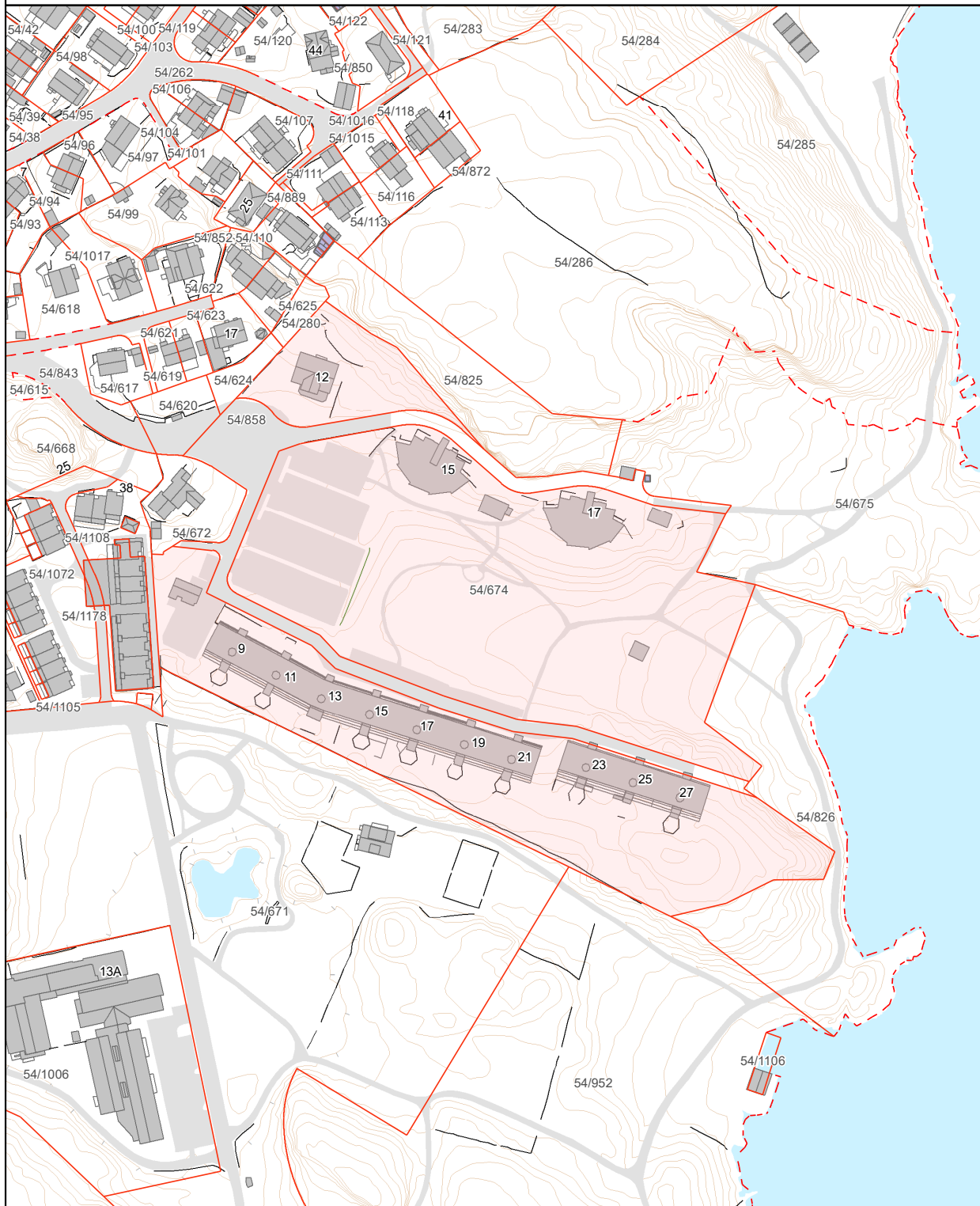


Vedlegg: Kommunalinformasjon

Grunnkart

Adresse: Digranesveien 15, 4015 STAVANGER
Gnr/Bnr: 54/674/0/0
Dato: 2025-07-11
Målestokk: 1:2,000

Stavanger
kommune



Vedlegg: Kommunalinformasjon

Eiendomskart med grenser

Adresse: Digranesveien 15, 4015 STAVANGER
Gnr/Bnr: 54/674/0/0
Dato: 2025-07-11
Målestokk: 1:2000

Stavanger
kommune

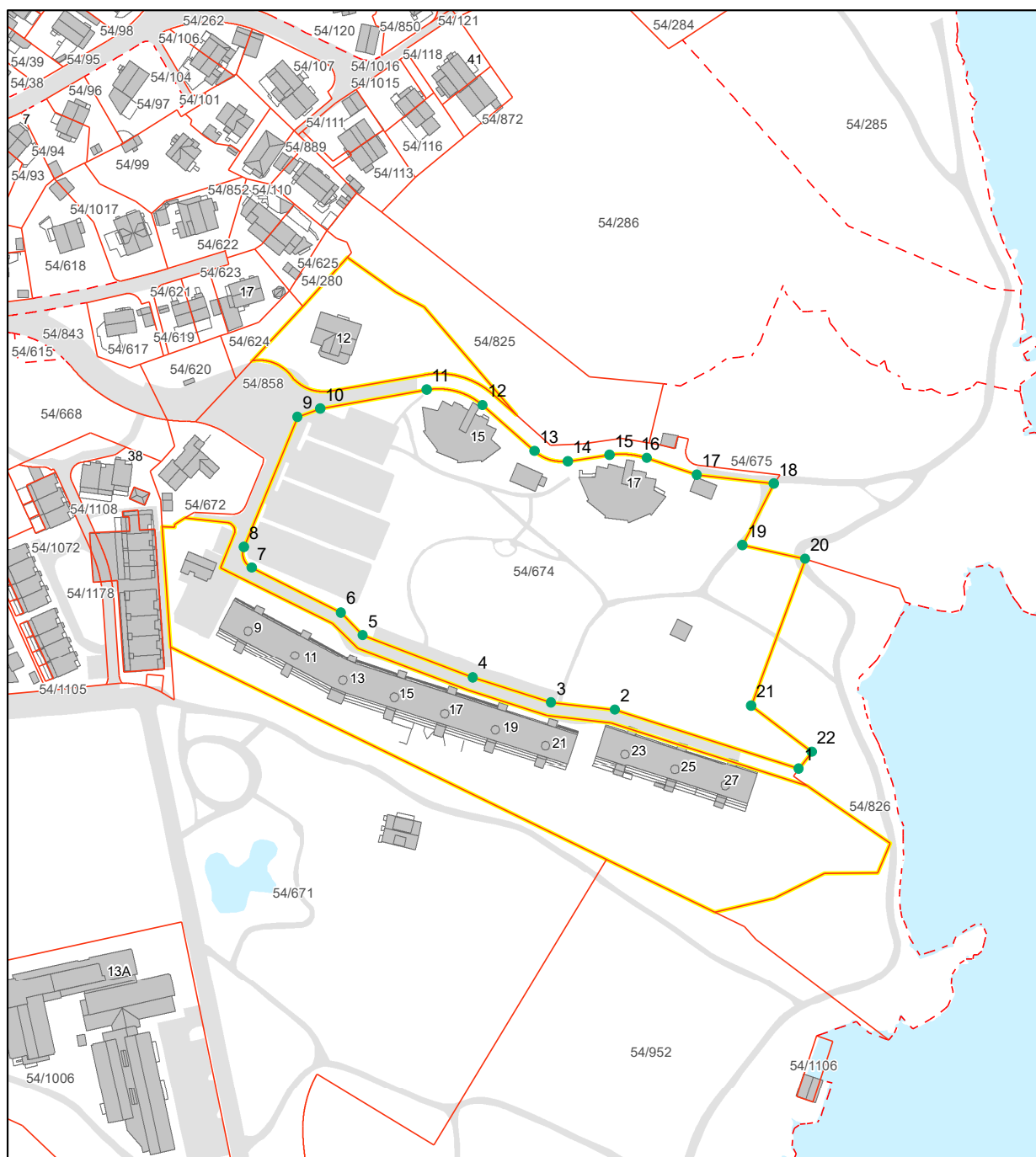


Eiendomsgrensene i kartet har forskjellig nøyaktighet. I noen tilfeller vil det være påkrevd å klarlegge grensene etter reglene i matrikelovens § 17.

Sikre grenser i kartet: Heltrukne linjer (nøyaktighet 13 cm eller bedre)

Usikre grenser i kartet: Stiplede linjer (nøyaktighet dårligere enn 13 cm)

Usikre grenser bør klarlegges av kommunens oppmålingsavdeling, før tiltak i marginal avstand fra grensa planlegges.





Grensepunktrapport

Rapportdato : 11.7.2025

Areal og koordinater:

Areal(kvm):	Arealmerknad:	Koordinatsystem:
16848,7		EUREF89 UTM Sone 32



Grensepunkttrappert

Rapportdato : 11.7.2025

Grensepunkt/Grenselinje

Løpenr	Nord	Øst	Grensemerke nedsatt i	Lengde	Grensepunkttype	Hjelpelinjetype	Målemetode	Nøyaktighet i cm	Radius
1	6540209.05662	314107.635955	ikke spesifisert	70.84	Umerket		Terrengmålt	13	0
2	6540230.59326	314040.373708	ikke spesifisert	23.55	Umerket		Terrengmålt	13	0
3	6540233.28331	314017.056841	ikke spesifisert	30.17	Umerket		Terrengmålt	13	0
4	6540242.47023	313988.418543	ikke spesifisert	43.3	Umerket		Terrengmålt	13	0
5	6540257.83848	313948.080633	ikke spesifisert	11.5	Umerket		Terrengmålt	13	0
6	6540266.19906	313940.228492	ikke spesifisert	36.69	Umerket		Terrengmålt	13	0
7	6540282.52383	313907.492239	ikke spesifisert	9.02	Umerket		Terrengmålt	13	6.018
8	6540290.17181	313904.609529	ikke spesifisert	51.72	Umerket		Terrengmålt	13	0
9	6540337.8436	313924.260822	ikke spesifisert	8.84	Umerket		Terrengmålt	13	0
10	6540340.77555	313832.565052	ikke spesifisert	39.72	Umerket		Terrengmålt	13	0
11	6540347.83764	313971.538732	ikke spesifisert	22.02	Umerket		Terrengmålt	13	24.569
12	6540342.06333	313991.96073	ikke spesifisert	25.48	Umerket		Terrengmålt	13	0
13	6540325.23177	314010.988447	ikke spesifisert	13.07	Umerket		Terrengmålt	13	15.041
14	6540321.61907	314023.086844	ikke spesifisert	15.51	Umerket		Terrengmålt	13	0
15	6540323.91028	314038.376138	ikke spesifisert	13.94	Umerket		Terrengmålt	13	30.083
16	6540322.68672	314052.100774	ikke spesifisert	19.35	Umerket		Terrengmålt	13	0
17	6540316.66279	314070.423107	ikke spesifisert	28.31	Umerket		Terrengmålt	13	0
18	6540313.40745	314098.455881	ikke spesifisert	25.38	Umerket		Terrengmålt	13	0
19	6540290.81723	314087.071248	ikke spesifisert	23.53	Umerket		Terrengmålt	13	0
20	6540285.87988	314110.000394	ikke spesifisert	57.47	Umerket		Terrengmålt	13	0
21	6540232.11538	314090.168295	ikke spesifisert	28.1	Umerket		Terrengmålt	13	0
22	6540215.11567	314112.434542	ikke spesifisert	7.75	Umerket		Terrengmålt	13	0

side: 2



Grensepunktrapport

Rapportdato : 11.7.2025

side: 3

Vedlegg: Kommunalinformasjon

Eiendomskart med grenser

Adresse: Digranesveien 15, 4015 STAVANGER
Gnr/Bnr: 54/674/0/0
Dato: 2025-07-11
Målestokk: 1:2000

Stavanger
kommune

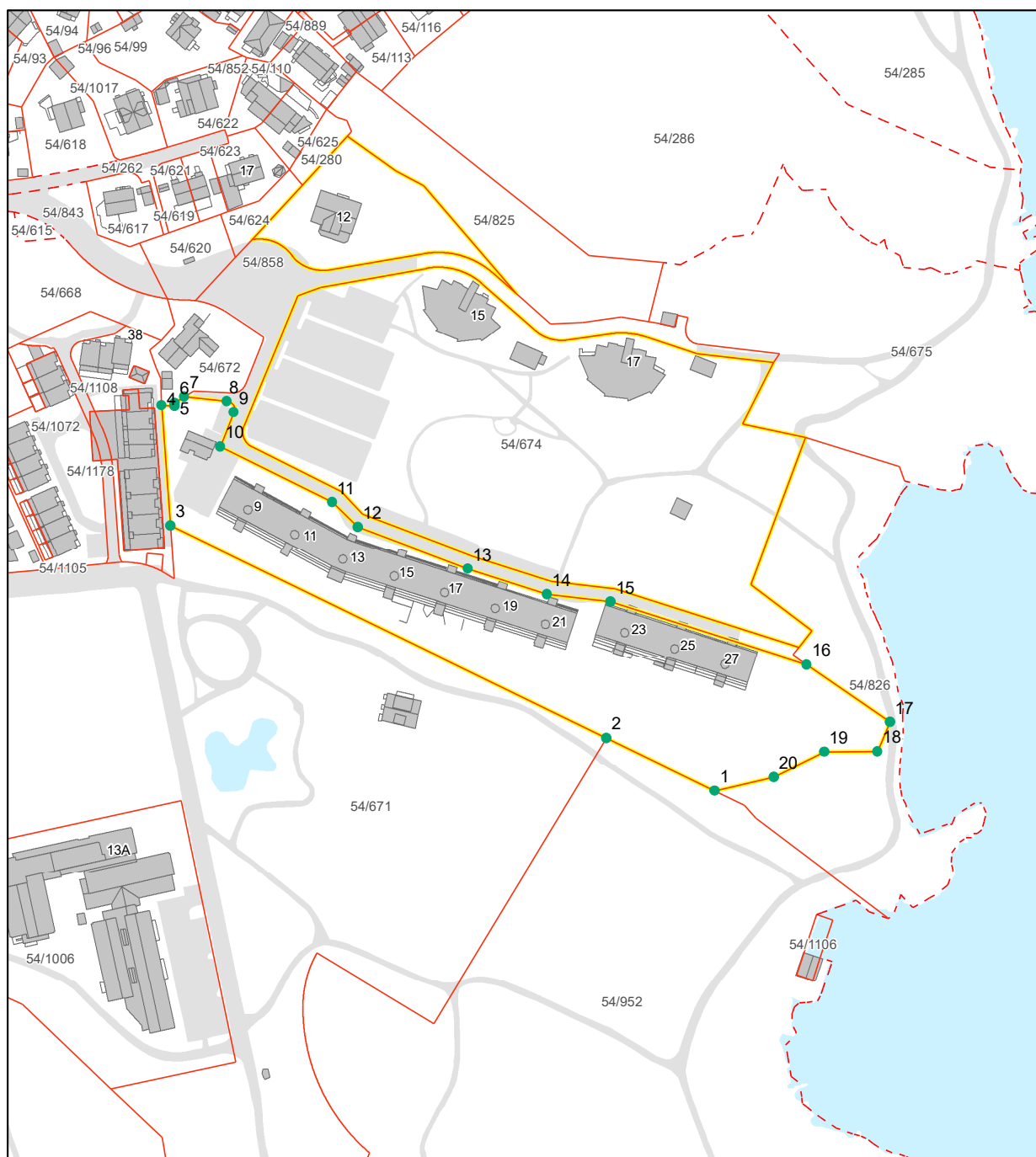


Eiendomsgrensene i kartet har forskjellig nøyaktighet. I noen tilfeller vil det være påkrevd å klarlegge grensene etter reglene i matrikelovens § 17.

Sikre grenser i kartet: Heltrukne linjer (nøyaktighet 13 cm eller bedre)

Usikre grenser i kartet: Stiplede linjer (nøyaktighet dårligere enn 13 cm)

Usikre grenser bør klarlegges av kommunens oppmålingsavdeling, før tiltak i marginal avstand fra grensa planlegges.





Grensepunktrapport

Rapportdato : 11.7.2025

Areal og koordinater:

Areal(kvm):	Arealmerknad:	Koordinatsystem:
10825.7		EUREF89 UTM Sone 32



Grensepunkttrappert

Rapportdato : 11.7.2025

Grensepunkt/Grenselinje

Løpenr	Nord	Øst	Grensemerke nedsatt i	Lengde	Grensepunkttype	Hjelpelinjetype	Målemetode	Nøyaktighet i cm	Radius
1	6540156.62225	314076.922543	ikke spesifisert	44.24	Umerket		Terrengmålt	13	0
2	6540175.94634	314037.268595	ikke spesifisert	178.01	Umerket		Terrengmålt	13	0
3	6540253.65749	313877.704481	ikke spesifisert	44.27	Umerket		Terrengmålt	13	0
4	6540297.69331	313874.600013	ikke spesifisert	4.7	Umerket		Terrengmålt	13	0
5	6540297.52519	313879.280042	ikke spesifisert	1.02	Umerket		Terrengmålt	13	0
6	6540298.55331	313879.24729	ikke spesifisert	4.28	Umerket		Terrengmålt	13	0
7	6540300.81212	313882.86735	ikke spesifisert	15.73	Umerket		Terrengmålt	13	0
8	6540299.10629	313898.457399	ikke spesifisert	5.52	Umerket		Terrengmålt	13	3.009
9	6540295.0934	313901.021959	ikke spesifisert	13.51	Umerket		Terrengmålt	13	0
10	6540282.61411	313895.962104	ikke spesifisert	45.93	Umerket		Terrengmålt	13	0
11	6540262.18893	313936.946718	ikke spesifisert	13.03	Umerket		Terrengmålt	13	0
12	6540253.17301	313946.299521	ikke spesifisert	43.3	Umerket		Terrengmålt	13	0
13	6540237.79482	313986.638326	ikke spesifisert	30.44	Umerket		Terrengmålt	13	0
14	6540228.52019	314015.524791	ikke spesifisert	23.55	Umerket		Terrengmålt	13	0
15	6540225.84186	314038.86062	ikke spesifisert	75.61	Umerket		Terrengmålt	13	0
16	6540202.86177	314110.64775	ikke spesifisert	37.04	Umerket		Terrengmålt	13	0
17	6540181.82762	314141.006255	ikke spesifisert	11.74	Umerket		Terrengmålt	13	0
18	6540171.02143	314136.516086	ikke spesifisert	19.59	Umerket		Terrengmålt	13	0
19	6540170.88027	314116.988473	ikke spesifisert	20.67	Umerket		Terrengmålt	13	0
20	6540161.66878	314098.559977	ikke spesifisert	22.29	Umerket		Terrengmålt	13	0

side: 2



Grensepunkttrappert

Rapportdato : 11.7.2025

Areal og koordinater:

Areal(kvm):	Arealmerknad:	Koordinatsystem:
2181.7		EUREF89 UTM Sone 32

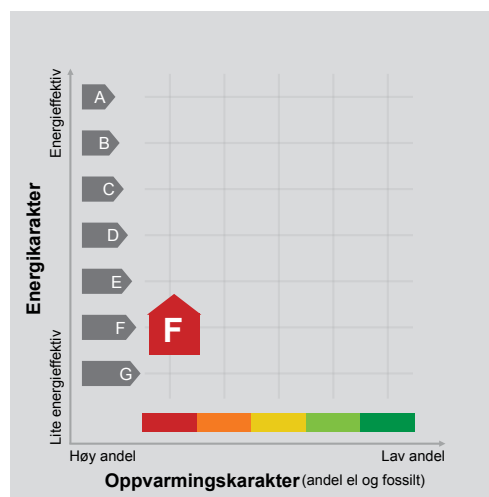
Grensepunkt/Grenselinje

Løpenr	Nord	Øst	Grensemerke nedsatt i	Lengde	Grensepunkttype	Hjelpelinjetype	Målemetode	Nøyaktighet i cm	Radius
1	6540338.55613	314004.22979	Ikke spesifisert	11.55	Umerket		Terrengmålt	13	0
2	6540346.18607	313995.602723	Ikke spesifisert	26.94	Umerket		Terrengmålt	13	30.103
3	6540353.26935	313970.607919	Ikke spesifisert	36.22	Umerket		Terrengmålt	13	0
4	6540347.14387	313935.023299	Ikke spesifisert	13.59	Umerket		Terrengmålt	13	15.044
5	6540351.70172	313922.749489	Ikke spesifisert	17.61	Umerket		Terrengmålt	13	0
6	6540358.32844	313907.556068	Ikke spesifisert	27.24	Umerket		Terrengmålt	13	0
7	6540378.19994	313926.083277	Ikke spesifisert	24.42	Umerket		Terrengmålt	13	0
8	6540396.23326	313942.433996	Ikke spesifisert	21.86	Umerket		Terrengmålt	13	0
9	6540383.54832	313960.156404	Ikke spesifisert	11.68	Umerket		Terrengmålt	13	0
10	6540378.08998	313970.439354	Ikke spesifisert	52.16	Umerket		Terrengmålt	13	0

side: 1



Adresse	Digranesveien 15
Postnummer	4015
Sted	STAVANGER
Kommunenavn	Stavanger
Gårdsnummer	54
Bruksnummer	674
Seksjonsnummer	—
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	4504429
Bruksenhetsnummer	H0403
Merkenummer	Energiattest-2025-155767
Dato	15.08.2025



Energimerket angir boligens energistandard. Energimerket består av en energikarakter og en oppvarmingskarakter, se i figuren. Energimerket symboliseres med et hus, hvor fargen viser oppvarmingskarakter, og bokstaven viser energikarakter.

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at

boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

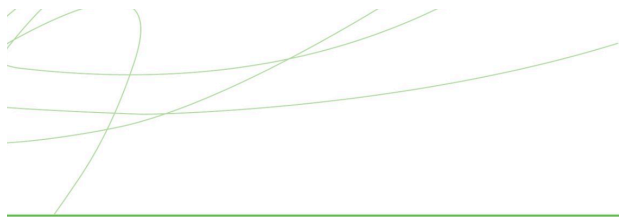
Oppvarmingskarakteren forteller hvor stor andel av oppvarmingsbehovet (romoppvarming og varmtvann) som dekkes av elektrisitet, olje eller gass. Grønn farge betyr lav andel el, olje og gass, mens rød farge betyr høy andel el, olje og gass. Oppvarmingskarakteren skal stimulere til økt bruk av varmepumper, solenergi, biobrensel og fjernvarme.

Om bakgrunnen for beregningene, se www.enova.no/energimerking.

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.





Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

Energi behovet påvirkes av hvordan man benytter boligen, og kan forklare avvik mellom beregnet og målt energibruk. Gode energivaner bidrar til at energibehovet reduseres. Energiforbruket kan også bli lavere enn normalt dersom:

- deler av boligen ikke er i bruk,
- færre personer enn det som regnes som normalt bruker boligen, eller
- den ikke brukes hele året.

Gode energivaner

Ved å følge enkle tips kan du redusere ditt energibehov, men dette vil ikke påvirke boligens energimerke.

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

Tips 2: Luft kort og effektivt

Tips 3: Redusér innnetemperaturen

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

Ut fra opplysningene som er oppgitt om boligen, anbefales følgende energieffektiviserende tiltak. Dette er tiltak som kan gi bygningen et bedre energimerke.

Noen av tiltakene kan i tillegg være svært lønnsomme. Tiltakene bør spesielt vurderes ved modernisering av bygningen eller utskifting av teknisk utstyr.

Tiltaksliste (For full beskrivelse av tiltakene, se Tiltaksliste - vedlegg 1)

- Tidsstyring av panelovner
- Velg hvitevarer med lavt forbruk

- Isolering av gulv mot kald kjeller / kryprom
- Følg med på energibruken i boligen

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar

med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt innklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.





Boligdata som er grunnlag for energimerket

Energimerket og andre data i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier da attesten ble registrert. Nedenfor er en oversikt over oppgitte opplysninger, som boligeier er ansvarlig for.

Bygningskategori: Småhus
Bygningstype: Fritidsbolig
Byggeår 1974
Bygningsmateriale: Betong
BRA: 34
Ant. etg. med oppv. BRA: 1
Detaljert vegger: Nei
Detaljert vindu: Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming: Elektrisk
Ventilasjon Periodisk avtrekk

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se

<https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/om-energiattesten/beregning-av-energikarakteren/>.



Vedlegg: Energiattest



Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.enova.no/energimerking, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk"

av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen. Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordningen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (<https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen>)

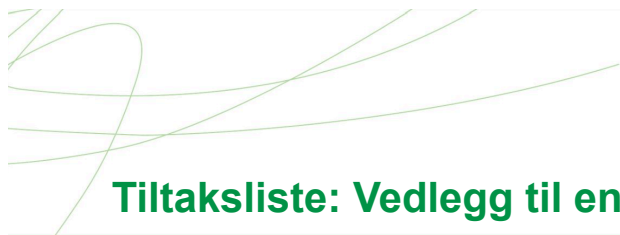
Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 24 24 08 95 eller svarer@enova.no.

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

Nærmere opplysninger om energimerkeordningen kan du finne på www.enova.no/energimerking.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. **24 24 08 95**.





Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 1: Tidsstyring av panelovner

Elektriske varmeovner er utstyrt med termostat men har ikke automatikk for tidsstyring / nattsenkning av temperaturen. Dersom ovnene er meget gamle kan det vurderes en utskifting til nye ovner med termostat- og tidsstyring, eller det ettermonteres spareplugg eller automatikk for tidsstyring 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 2: 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.

Brukertiltak

Tiltak 3: 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 4: 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 5: 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 kranner. Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

Tiltak 6: 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 7: 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 varmeelementer 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 8: 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 9: 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 10: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, 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. Montér tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspirall/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

Vedlegg: Energiattest

Tiltak 11: 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 12: 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.

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 13: Isolering av gulv mot kald kjeller / kryprom

Det fins flere løsninger for etterisolering av gulv mot kald kjeller eller kryperom. Utførelse/metode avhenger av dagens løsning. Vindspærre etableres på kald side.

Tiltak 14: Montering tetningslister

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

Tiltak 15: Isolering av gulv mot grunn

Gulv mot grunn etterisoleres. Utførelse avhenger av dagens løsning. Utvendig isolering av ringmur reduserer varmetap langs randen.

Tiltak 16: Etterisolering av yttervegg

Yttervegg etterisoleres. Metode avhenger av dagens løsning. For å sjekke vindtetting av yttervegg anbefales termografering og tetthetsprøving.

Tiltak utendørs

Tiltak 17: 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 18: 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 19: 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 20: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 21: Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring

Dersom avtrekksvifte på bad kun har manuell styring av/på kan det vurderes å montere ny avtrekksvifte med fuktstyring, dvs. at den starter/stopper automatisk ved behov avh. av luftens relative fuktighet og reduserer den totale luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak 22: Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator

Dersom kjøkkenventilator ikke har blafrespjeld, bør dette monteres for å redusere luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Notater

Notater

Notater

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!

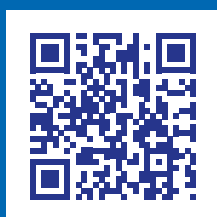
SpareBank 
SØR-NORGE



Har du hørt om Etablererpakken?

Etablererpakken er et tilbud til deg som skal inn på boligmarkedet for aller første gang. Hos oss får alle førstegangskjøpere sin egen rådgiver, og hjelp fra planleggingen begynner til kjøpet er i boks.

På nettsiden vår har vi samlet masse nyttig informasjon som er god å ha i denne fasen. Utforsk alle fordelene i Etablererpakken:



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 dekker 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-antennor og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende medfølger.
7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.
8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.
9. 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: 2211240169 / Nikolai Tvedt, tlf. 41494331
Digranesveien 15, 4015 Stavanger
Andels nr. 232 i Borettslaget Rosenli, org.nr. 951412589

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: 2211240169
Salgsoppgaven er sist oppdatert 15.08.2025

Nikolai Tvedt
Eiendomsmegler

414 94 331
nikolai.tvedt@em1sr.no

EiendomsMegler 1 Stavanger
Postboks 250, 4068 STAVANGER

eiendomsmegler1.no