

**aktiv.**

Rosenli 17, 4015 STAVANGER

**Rosenli- kjekk leilighet i 8. etasje  
med innglasset balkong og utsikt**



Eiendomsmegler MNEF

## Monica Thomassen

**Mobil** 415 19 615

**E-post** monica.thomassen@aktiv.no

### Aktiv Eiendomsmegling Rogaland avd. Stavanger

Kongsgata 10, 4005 STAVANGER. TLF. 51 74 55 00

## Nøkkelinformasjon

**Prisant.:** Kr 3 400 000,-  
**Fellesgjeld:** Kr 70 448,-  
**Omkostn.:** Kr 8 115,-  
**Total ink omk.:** Kr 3 478 563,-  
**Felleskostn.:** Kr 3 573,-  
**Selger:** Kolbjørn Stordrange Hyvik

**Salgsobjekt:** Andelsleilighet  
**Eierform:** Andel  
**Byggeår:** 1972  
**BRA-i/BRA Total** 51/63 kvm  
**Tomtstr.:** 29856 kvm  
**Soverom:** 1  
**Antall rom:** 2  
**Gnr./bnr.** Gnr. 54, bnr. 674  
**Andelsnr.:** 121  
**Oppdragsnr.:** 1413260047

# Rosenli- kjekk leilighet i 8. etasje med innglasset balkong og utsikt

Rosenli- kjekk leilighet med innglasset balkong og utsikt.

- innglasset balkong
- gode solforhold
- parkering på felles areal
- elbillading
- gode bussforbindelser
- gjesterom som kan leies
- selskapslokalet for utleie for beboere og andre
- sykkelparkering
- mulighet for å vaske bilen på vaskeplassen ved siden av redskapshuset



# Innhold

Nøkkelinformasjon .....	2
Om eiendommen .....	4
Tilstandsrapport .....	58
Egenerklæring .....	78
Nabolagsprofil .....	172
Budskjema .....	181

# Om eiendommen

## Om boligen

### **Areal**

BRA - i: 51 kvm

BRA - e: 2 kvm

BRA - b: 10 kvm

BRA totalt: 63 kvm

### **Bruksareal fordelt på etasje**

Kjeller

BRA-e: 2 kvm bod kjeller

8. etasje

BRA-i: 51 kvm

BRA-b: 10 kvm

### **Takstmannens kommentar til arealoppmåling**

Arealet i denne boligen er vanskelig eller umulig å måle opp helt nøyaktig på grunn av utforming/innredning av rom/bygningskonstruksjoner. Arealet er fastsatt omtrentlig og skjønnsmessig.

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

Informasjon er hentet fra tilstandrapport utført av Alexander Tønnessen datert 18.05.26.

### **Tomtetype**

Eiet

### **Tomtestørrelse**

29856 kvm

### **Tomtebeskrivelse**

Felles eiertomt for borettslaget. Fellesarealer er ryddig og pent opparbeidet med gressplen, diverse beplantning og asfalterte/opparbeidet internveger og parkeringsarealer.

### **Beliggenhet**

Leiligheten ligger i et idyllisk området i grønne omgivelser og med umiddelbar nærhet til sjøen. Her man gåavstand til sentrum, strand og flott tursti som går langs sjøen.

Gode busforbindelser.

### **Adkomst**

Det vil bli satt opp visningsskilt under visning.

### **Bebyggelsen**

Veletablert boligområde bestående av eneboliger, tomannsboliger, boligblokk og småhus.

### **Barnehage/Skole/Fritid**

Barnehage

Emmaus barnehage (1-5 år)

Lervig Brygge barnehage (1-5 år)

Ramsvigskogen barnehage (1-5 år)

Skole

Nylund skole (1-7 kl.) 626 elever, 29 klasser

Storhaug skole (1-7 kl.) 337 elever, 24 klasser

St. Svithun skole (8-10 kl.) 430 elever, 26 klasser

Godalen videregående skole 26 850 elever, 55 klasser

Bergeland videregående skole 700 elever

Lervig skole

Fritid

Rosenli balløkke. Ballspill

Midjord idrettspark. Fotball, friidrett

Storhaug Treningssenter (STS)

SATS Storhaug

### **Skolekrets**

Lervig skole

### **Offentlig kommunikasjon**

Buss: Rosenli. Linje 4

Tog: Paradis stasjon. Linje L5

Tog: Stavanger stasjon. Linje F5, L5

Fly: Stavanger Sola

### **Bygningssakkyndig**

Alexander Tønnessen

### **Type rapport**

Tilstandsrapport

### **Byggemåte**

Bygningen har malte trevinduer med 2-lags glass. Vinduer blir kontrollert visuelt og

med stikktagninger. Med stikktagninger menes kontroll av noen utvalgt vinduer der stikktagninger utføres på deler av treverk, samt funksjon. Dette vil bety at det kan være vinduer eller deler av vinduer som har skjulte skader uten at dette blir registrert. Vinduer som ikke er tilgjengelige fra bakkenivå vil ha redusert mulighet for kontroll. Generelt vil eldre vinduer kunne være utsatt for punktering og mulig råteskader i treverk. Hengsler vil kunne få rustskader/funksjonssvikt. Det anbefales derfor jevnlig vedlikehold.

Bygningen har malte ytterdører i tre.

På ett generelt grunnlag gjøres det oppmerksom på at innglassede terrasser/balkonger samt hagestuer kan ha utettheter rundt glass og vinduer. Disse er ment som beskyttelse mot vær og vind, men ikke som en tett konstruksjon. Det gjøres oppmerksom på at tekking/tettesjikt, forhold rundt sluk, og oppbygning i forhold til ventilering av konstruksjonen, ikke er kontrollert i rapporten. Vedlikeholdsplan for sameiet/borettslaget eksisterer-ref eier(ikke fremlagt på befaringen).

Informasjon er hentet fra tilstandrapport utført av Alexander Tønnessen datert 18.05.26.

### **Innhold**

8.etasje: entrè, toalettrom, bad, stue/kjøkken, soverom.

Kjeller: bod

### **Standard**

Koselig leilighet i 8.etasje med innglasset balkong og utsikt. Leiligheten har spennende planløsning og har god standard.

\*\*\*

Informasjon under er hentet fra tilstandrapport utført av Alexander Tønnessen datert 18.05.26.

Innvendig

Innvendig er det gulv av laminat. Veggene har tapet. Innvendige tak har malt himling Etasjeskiller er av betongdekke. Det er foretatt stikkprøver mtp høyde avvik. Med stikkprøver menes noen rom/deler av etasjen.

Det vil mao kunne være avvik uten at dette har blitt målt. I de tilfellene der det ikke er avvik over 15mm blir ikke målinger beskrevet i rapporten ettersom det ikke ansees som ett avvik ihht NS3600. Hvite formpressede dører med profiler i dørbladet. Eternitt plater.

Våtrom

Bad

Aktuell byggeforskrift er tekniske forskrifter i perioden 1997-2010. Dokumentasjon: ingen dokumentasjon.

Veggene har fliser. Taket er malt. Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler.

Det er slukrenne i dusjsonen og ukjent tettesjikt/membran. Rommet har innredning med nedfelt servant, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin. Det er mekanisk avtrekk. Fuktmåling er foretatt via inspeksjonsluke bak dusjen, uten å påvise unormale forhold.

#### Kjøkkenet

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat. Det er kjøll/fryseskap, oppvaskmaskin og komfyr. Mekanisk avtrekk i boenheten eller i bygget. Det gjøres oppmerksom på at det ikke er gjennomført en teknisk kontroll av ventilasjonsanlegget. For en teknisk gjennomgang av funksjon, styrken på avtrekk osv må egnet firma kontaktes.

#### Tekniske installasjoner

Innvendige vannledninger er av kobber. For nærmere kontroll av rør(faglig, teknisk og lovlighet) må rørlegger kontaktes(Se også tekst under "Gjelder spesielt for denne rapporten"). Etablert stakeluke er ikke lokalisert. Staking kan også utføres via de fleste sluker eller fra avløpsrør via vannlås. Avløpsrør er bygget inne i vegg og er derfor ikke kontrollert. Tilstandsgrad er kun satt med bakgrunn i alder. Boligen har naturlig ventilasjon. Varmtvannstanken er på ca. 120 liter.

\*\*\*

Eiendommen er gjennomgått av en bygningskyndig og det er utarbeidet en tilstandsrapport. Denne er vedlagt salgsoppgaven. Nedenfor følger informasjon om forhold som har fått TG 2.

Forhold som har fått TG2:

\*Utvendig

Vinduer

Bygningen har malte trevinduer med 2-lags glass. Vinduer blir kontrollert visuelt og med stikktagninger. Med stikktagninger menes kontroll av noen utvalgt vinduer der stikktagninger utføres på deler av treverk, samt funksjon. Dette vil bety at det kan være vinduer eller deler av vinduer som har skjulte skader uten at dette blir registrert.

Vinduer som ikke er tilgjengelige fra bakkenivå vil ha redusert mulighet for kontroll. Generelt vil eldre vinduer kunne være utsatt for punktering og mulig råteskader i treverk. Hengsler vil kunne få rustskader/funksjonssvikt. Det anbefales derfor jevnlig vedlikehold.

Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Karmene i vinduer er slitte og det er sprekker i treverket.

Konsekvens/tiltak

- Det må påregnes noe vedlikehold og at enkelte vinduer må skiftes ut. Det gjøres samtidig oppmerksom på at vinduene står «beskyttet» av innglassing på balkong og at derfor ikke er like utsatt som andre vinduer.

#### Dører

Bygningen har malte ytterdører i tre.

#### Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Karmene i dører er værslitte utvendig og det er sprekker i trevirket.

#### Konsekvens/tiltak

- Andre tiltak:

Det bør utføres lokal utbedring av sprekker i belistningen og tiltak for å sikre at døren lukker tett mot karm. Dersom dette ikke utbedres, kan det føre til økt fuktpåvirkning, varmetap og på sikt råteskader i treverket. Sprekker i belistningen utvendig. Døren lukker ikke helt tett mot karm.

#### Balkonger, terrasser og rom under balkonger

På ett generelt grunnlag gjøres det oppmerksom på at innglassede terrasser/ balkonger samt hagestuer kan ha utettheter rundt glass og vinduer. Disse er ment som beskyttelse mot vær og vind, men ikke som en tett konstruksjon. Det gjøres oppmerksom på at tekking/tettesjikt, forhold rundt sluk, og oppbygning i forhold til ventilering av konstruksjonen, ikke er kontrollert i rapporten.

#### Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på tettesjikt/membran.

#### Konsekvens/tiltak

- Tidspunkt for utskiftning av tettesjikt/membran nærmer seg ut ifra alder på dagens tekking.

#### \*Innvendig

##### Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er av betongdekke. Det er foretatt stikkprøver mtp høyde avvik. Med stikkprøver menes noen rom/deler av etasjen. Det vil mao kunne være avvik uten at dette har blitt målt. I de tilfellene der det ikke er avvik over 15mm blir ikke målinger beskrevet i rapporten ettersom det ikke ansees som ett avvik ihht NS3600.

#### Beskrivelse

Vurdering av avvik:

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

#### Konsekvens/tiltak

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

#### Innvendige dører

Hvite formpressede dører med profiler i dørbladet.

#### Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Dør med slitasje og svelling bør vurderes utbedret eller skiftet ut for å sikre funksjon og forhindre ytterligere skade. Dersom tiltak ikke iverksettes, kan døren miste funksjon og det kan oppstå problemer med fukt og ventilasjon. Dør til bad har slitasje/svelling.

Andre innvendige forhold

Eternitt plater.

Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Det anbefales å la eternittplatene være urørt, da det ikke utgjør noen helsefare så lenge de ikke bearbeides. Ved eventuell fjerning eller arbeid på platene må dette utføres av fagpersoner i henhold til gjeldende regelverk for asbest, for å unngå helseskadelige asbestfibre i inneluften. Feil håndtering kan medføre alvorlig helserisiko og kostbare saneringsarbeider. I vegger mellom bl.a toalett og bad ble det originalt benyttet eternitt plater. Eternitt inneholder asbest og egne regler gjelder for avfallshåndtering.

8.etasje-bad-overflater vegger og himling

Veggene har fliser. Taket er malt.

Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Konsekvens/tiltak

Fliser har stedvis sprang(høydeforskjell).

- Tiltak:

Det bør vurderes utbedring av fliser med sprang for å sikre jevne overflater og redusere risiko for skader, oppsprekking eller vanninntrengning i konstruksjonen. Ujevne fliser kan også gi estetiske mangler og gjøre renhold vanskeligere.

8.etasje-bad-overflater Gulv

Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler.

Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Det er påvist at noen fliser har bom (hulrom under).

Konsekvens/tiltak

- Selv om bom eller hull lyd ikke alltid er et umiddelbart problem, bør det overvåkes nøye før eventuell utvikling i sprekker i flisfuger e.l. oppstår. Dette må en foreta tiltak for, for å begrense utviklingen.

#### 8.etasje-bad-sluk, membran og tettesjikt

Det er slukrenne i dusjsonen og ukjent tettesjikt/membran.

Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.

Konsekvens/tiltak

- Det er viktig å merke seg at levetiden til en membran varierer basert på kvalitet, installasjon og bruk. Eldre membraner kan bli sprø og sprekke opp, noe som fører til at de mister sin vanntettende funksjon. Dette kan resultere i vannlekkasjer gjennom vegger og gulv og fuktskader.

#### 8.etasje-bad-sanitærutstyr og innredning

Rommet har innredning med nedfelt servant, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.

Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak. Slitasje på benkeplate.

#### \*Spesialrom

##### 8.etasje-toalettrom-overflater og konstruksjon

Toalettrom

Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Toalettrom mangler tilluftsventilering, f.eks. spalte/ventil ved dør.

Konsekvens/tiltak

- Det bør etableres tilfredsstillende tilluft til toalettrom, f.eks. luftespalte ved dør e.l.

Ufagmessig utførelse på fuger og listverk.

#### \*Tekniske installasjoner

Vannledninger

Innvendige vannledninger er av kobber. For nærmere kontroll av rør(faglig, teknisk og lovlighet) må rørlegger kontaktes(Se også tekst under "Gjelder spesielt for denne rapporten").

Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige vannledninger.

Konsekvens/tiltak

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

#### Avløpsrør

Etablert stakeluke er ikke lokalisert. Staking kan også utføres via de fleste sluker eller fra avløpsrør via vannlås. Avløpsrør er bygget inne i vegg og er derfor ikke kontrollert. Tilstandsgrad er kun satt med bakgrunn i alder.

#### Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige avløpsledninger.

#### Konsekvens/tiltak

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

#### Varmtvannstank

Varmtvannstanken er på ca. 120 liter.

#### Beskrivelse

Vurdering av avvik:

- Det er påvist at varmtvannstank er over 20 år

#### Konsekvens/tiltak

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

Forhold som har fått TG3:

### **Innbo og løsøre**

Se også beskrivelser under punktet om standard. Løsøre/tilbehør som gardinstenger/ oppheng, frittstående hvitevarer samt dekodere og modem følger i utgangspunktet ikke med i handelen. Dekodere og modem kan være borettslagets/aksjelagets/sameiets eiendom og skal da følge med. Det gis ingen garantier i forhold til medfølgende løsøre/tilbehør.

### **Hvitevarer**

Kun hvitevarer som er spesifikt angitt i salgsoppgaven, følger med. Dette gjelder uavhengig av om hvitevaren(e) eventuelt kan anses som integrerte.

### **Moderniseringer og påkostninger**

Informasjon under er hentet fra selgers egenerklæring datert 18.05.26.

Hvilket år ble jobben fullført?: 2013

Firmanavn: KK Rør, Centrum rør, Rønning Elektro

Beskrivelse av arbeidet: Eierav leiligheten (2013) pusset opp bad. KK rør koblet fra og plomberte vannrør i dusj, vask og vaskemaskin. De monterte også ny vask med armatur, kran til vaskemaskin og dusjarmatur. Centrum rør fjernet gammel sluk, og monterte ny slukrenne med klemring for å sikre tett overgang mellom gulvmembran og sluk. Rønning Elektro AS la nye varmekabler med termostat, ny bryter og opplegg til lampe på bad. Førrige eier sto for resten av oppussing av bad.

Hvilket år ble jobben fullført?: 2021

Firmanavn: Rønning elektro og i regi av borettslag

Beskrivelse av arbeidet: Nye el-tavler i hele borettslaget i 2020/2021. Vedlikehold og rengjøring av innvendig ventilasjonsanlegg i 2021. Opplegg av avntennepunkt på ny plass i stuen, og 2 stk stikkontakter med 4 uttak i stue i 2017.

### **TV/Internett/Bredbånd**

TV-pakke inkl i felleskostnadene - internett-pakke betales for i tillegg pr mnd

### **Parkering**

Flytende plasser på fellesareal

### **Solforhold**

Gode solforhold

### **Forsikringsselskap og Polisenummer**

Gjensidige Forsikring , polisenummer 93480740

### **Diverse**

Foretaket og Aktiv-kjeden har flere samarbeidspartnere som tilbyr produkter eller tjenester i forbindelse med gjennomføringen av megleroppdraget:

- I forbindelse med forberedelse av salget, innhenter vi informasjon om eiendommen hovedsakelig fra vår samarbeidspartner Ambita
- Vend Marketplaces, eier av annonseplattformen Finn.no
- Overo leverer oppgjørsskjema og overtakelsesprotokoll. Kundene tilbys ulike leverandører for strøm og alarm avhengig av tilbydere i området. Meglerforetaket mottar betaling for tilleggstjenestene.
- Banker i Eika-alliansen tilbyr finansielle tjenester
- Signicat leverer digitale løsninger for signering av dokumenter
- Vitec Megler, leverer salgsstøttesystemet herunder elektronisk løsning for budgivning.

Leiligheten er pr i dag utleid med tre måneders oppsigelsesfrist til fraflytting ved utløpet av den kalendermånedens fristen utløper i. Leietaker har mottatt oppsigelse 8. mai.

## **Energi**

### **Oppvarming**

Elektrisk

Varmebakler bad

### **Energimerke**

E

### **Informasjon om energiklasse**

Alle som skal selge eller leie ut eiendom må som hovedregel energimerke boligen og

fremskaffe en energiattest. Unntak gjelder blant annet for frittstående bygninger med bruksareal på mindre enn 50 m<sup>2</sup>. Det er eier som plikter å fremlegge energiattest og eier er selv ansvarlig for at opplysningene er riktige. For ytterligere informasjon se [www.enova.no/nb/energimerking/energimerk-din-bolig](http://www.enova.no/nb/energimerking/energimerk-din-bolig). Dersom eier har energimerket boligen vil komplett energiattest fås ved henvendelse til megler.

Det gjøres oppmerksom på at energikarakter er hentet fra Eiendomsverdi og er datert 26.04.2022.

## Borettslaget/Økonomi

### Total prisantydning eksklusiv omkostninger og fellesgjeld

Kr 3 400 000

#### **Omkostninger kjøper**

3 400 000 (Prisantydning)

---

70 448 (Andel av fellesgjeld)

---

3 470 448 (Pris inkl. fellesgjeld)

---

#### Omkostninger

6 725 (Gebyr avklaring forkjøpsrett)

300 (Panteattest kjøper)

545 (Tinglysningsgebyr hjemmelsoverføring)

545 (Tinglysningsgebyr pantedokument )

8 900 (Boligkjøperforsikring - fem års varighet (valgfritt))

2 800 (Advokatforsikring for boligeiere - ett års varighet (valgfritt))

---

8 115 (Omkostninger totalt)

17 015 (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet)

19 815 (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år med Advokatforsikring for boligeiere)

---

3 478 563 (Totalpris. inkl. omkostninger)

3 487 463 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet))

3 490 263 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år med Advokatforsikring for boligeiere))

---

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

#### **Informasjon om kommunale avgifter**

Kommunale avgifter er inkludert i felleskostnadene.

**Formuesverdi primærbolig**

Kr 812 885 for år 2025

**Formuesverdi sekundærbolig**

Kr 3 251 539 for år 2025

**Informasjon om formuesverdi**

Formuesverdien er beregnet ved Skatteetatens boligkalkulator og er gjeldende for inntektsåret 2025.

**Andre utgifter**

Utover det som er nevnt under punktet «Felleskostnader», påløper kostnader til for eksempel strøm, innboforsikring, innvendig vedlikehold og abonnement til tv og internett (eventuelt oppgradering av kanalpakker og linjehastighet der hvor grunnpakke er inkludert).

**Tilbud om lånefinansiering**

Aktiv Eiendomsmedling samarbeider med sparebankene i Eika Alliansen om formidling av finansielle tjenester. Ta gjerne kontakt med megler for formidling av et uforpliktende tilbud om finansiering. Meglerforetaket kan motta provisjon ved formidling av finansielle tjenester.

## Boenheten

**Felleskostnader inkluderer**

Felleskostnader: Fellesutgifter 3 414

Tilleggsytelser: Internett 159

\*\*\*

Styrehonorar, lønn etc.

Avskrivninger

Forretningsførerhonorar

Tilleggstjenester forretningsfører

Revisjonshonorar

Vaktmestertjenester

Drift og vedlikehold

TV og/eller internett

Renovering

Forsikringer

Kommunale avgifter

Energi/strøm(for fellesareal)

Kontingent Boligbyggelag

Administrasjonskostnader

\*\*\*

Styret vil innhente flere tilbud på utskifting av innglassing og maling av blokkene. Det bør i den forbindelse påregnes en økning i andel fellesgjeld og felleskostnader.

**Felleskostnader pr. mnd**

Kr 3 573

**Andel Fellesgjeld**

Kr 70 448

Styret vil innhente flere tilbud på utskifting av innglassing og maling av blokkene. Det bør i den forbindelse påregnes en økning i andel fellesgjeld og felleskostnader.

**Andel fellesgjeld år**

2026

**Fellesgjeld pr. dato**

11.05.2026

## Borettslaget

**Borettslagsnavn**

Rosenli Borettslaget

**Organisasjonsnummer**

951412589

**Andelsnummer**

121

**Om borettslaget**

Boligselskapets organisasjonsnummer er 951412589.

Bate boligbyggelag er boligselskapets forretningsfører.

- 2 stk 17 etasjes blokker med 2 og 3-roms leil.

- 2 stk 4 etasjes blokker med 1-5-roms leil.

- Aktivitetshus

- Ordensregler

- Dyrehold ikke tillatt - kan søke styret

- Medlem av sikringsordning i Klare Finans AS

- 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.  
Heis til leilighet.

\*\*\*

Inngåtte og løpende avtaler for borettslaget  
Tilknyttet Bate som forretningsfører og regnskapsfører  
Avtale med Tjensvoll Servicesentral SE om vaktmestertjenester  
Strømvartale 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 brannvernutstyr 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  
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

\*\*\*

Selskapslokalet: I Rosenli 12, Edlandshuset, har borettslaget selskapslokaler for utleie til beboere og andre.  
Gjesterom: I Rosenli 12, Edlandshuset, har borettslaget to gjesterom til utleie for beboerne. De har henholdsvis to og fire sengeplasser.  
Bilvask: Ved å betale et depositum på kr. 50.- og en engangsleie på kr. 150.- får du utlevert nøkkel til vaskeplassen ved siden av redskapshuset av vaktmester.  
Elbillading: 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).  
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.

\*\*\*

Stavanger, april 2026  
Styret i Rosenli Borettslag 2025–2026  
Inger Elvik – styreleder  
Tonje Fjermestad Aase – styremedlem  
Milena Suboticki – styremedlem  
Magnus Haugaasen – varamedlem  
Bjørn Romsbotn – varamedlem

\*Styrets planer fremover (hentet fra generalforsamling avholdt 11.05.26.)

#### HMS og brannvern

Brannsikkerhet har vært et prioritert område. To brannsentraler i høyblokkene gikk ut av produksjon, og styret vedtok å skifte dem ut etter anbefaling fra leverandør. Styret har også minnet om viktigheten av fungerende røykvarslere, brannslukningsutstyr og forsvarlig bruk av levende lys, spesielt i juleperioden.

#### Bomiljø og trivsel

Styret har gjennom året håndtert flere henvendelser knyttet til bomiljø:

- Gjentatte påminnelser om korrekt parkering av el-sparkesykler.
- Oppfordringer om å holde fellesarealer frie for gjenstander og skrot.
- Påminnelser om å sikre innglassingene i høyblokkene mot vind og slamring.
- Informasjon om riktig avfallshåndtering etter flere tilfeller av feilplassering av avfall ved nedgravde containere.

Styret har også oppfordret til nabohjelp i forbindelse med møter og arrangementer, og til å bruke uteområdene aktivt.

#### Drift og vedlikehold

##### Vaktmesterordningen

John Helge Skorve gikk over i ny stilling i Tjensvoll Servicesentral våren 2025, og Karl Johan Ellingsen overtok som vaktmester. Han har fått god opplæring og kommet godt i gang.

##### Vedlikehold og reparasjoner

I perioden er følgende gjennomført eller igangsatt:

- Oppgradering av terrassen ved Edlandshuset.
- Beskjæring av trær og busker på fellesområdet høsten 2025.
- Fjerning av eierløse sykler og opprydding rundt sykkelskuret.
- Montering av nye antenner på taket av Rosenli 15 etter avtale med Ice/Lyse.
- Montering av håndlister i tre på rekkverkene utenfor høyblokkene.
- Oppfølging av skader etter innbrudd i kjelleren i Rosenli 15 i januar 2026.
- Tettet hullene i asfalten på parkeringsplassen
- Utvidet avtalen med Anticimex med 5 nye rottefeller bak lavblokkene i Digranesveien

- Fjerning av nøkkelbokser i forbindelse med riving av den gamle trafostasjonen.

#### Parkering og trafikk

Styret har behandlet flere saker knyttet til parkering:

- Fremmedparkering ble vurdert, men styret besluttet å avvente tiltak.
- Oppfordringer om korrekt parkering i carporter og på oppmerkede plasser.
- Informasjon om midlertidig stenging av parkeringsplasser ved kranløft.
- Oppfordring til eiere om å flytte bilen når lading er fullført.

#### Avfall og orden

Styret har gjentatte ganger minnet om:

- Riktig sortering av avfall.
- At oppussingsavfall ikke skal kastes i restavfall.
- At fellesarealer ikke skal brukes til lagring/kasting.
- At mating av fugler kun er tillatt om vinteren og kun på godkjente steder.

#### Prosjekter

##### Balkongprosjektet i høyblokkene

Dette har vært årets største sak. Prosessen har inkludert:

- Informasjonsmøter, teltvisning og skriftlig materiale fra Balco.
- Mange spørsmål fra beboere om økonomi, juss, lysforhold, støy, støv, sikkerhet, betongtilstand og vedlikeholdsbehov.
- Utsatt ekstraordinær generalforsamling for å sikre tilstrekkelig informasjon.
- Informasjonsmøte i november 2025.
- Ekstraordinær generalforsamling 26. januar 2026, hvor 138 stemte nei og 12 stemte ja til utvidelse av balkongene.

Etter avstemningen har styret startet arbeidet med prosjektet utskifting av innglassingen og maling av blokkene som ordinært vedlikehold.

##### Tilfluktsrom

Sivilforsvaret gjennomførte tilsyn i tilfluktsrommene i august 2025. Tilsynet avdekket mangler knyttet til merking, utstyr, driftsinstruksjoner og et ødelagt kullfilter i Rosenli 15. Frist for utbedring er satt til september 2026, og styret har startet arbeidet med å planlegge nødvendige tiltak og kostnader.

##### Trafostasjon

Lnett har revet den gamle trafostasjonen ved høyblokkene og erstattet den med en mindre enhet. Området skal tilbakeføres til friområde.

##### Kajakkprosjektet

- Det er innkjøpt kajakkstativ som skal plasseres bak garasjen, og som er planlagt montert under dugnaden våren 2026.
- Foreslått begrensning: én kajakk per person.

### Grillplassen

Styret kjøpte inn to nye firkantede bord med benker, som ble levert i september 2025.

### Elbillading

Det har vært flere meldinger om problemer med dagens ladere. Styret har startet arbeidet med å vurdere nytt ladeopplegg og økt kapasitet.

### Møtevirksomhet og beboerengasjement

Det har vært god deltakelse på:

- Vårdugnad 5. mai 2025
- Informasjonsmøter om balkongprosjektet

Styret har også oppfordret beboere til å bidra i hagegruppe og til å holde foredrag eller aktiviteter i Edlandshuset uten at noen har meldt interesse for dette.

### Forhold til kommunen

Styret har også i år hatt en ryddig kontakt med kommunen, selv om vi ikke alltid synes vi når fram med våre henvendelser. Vi har hatt mest kontakt boveilederen for vårt område. Han har ansvar for å veilede leietakere i de kommunale boligene om våre ordensregler og vedtekter, og følge opp når det oppstår problemer.

### Økonomi

Styret har fulgt opp økonomien i tråd med budsjett og vedtak. Ekstern utleie av selskapslokalene i Edlandshuset ble midlertidig stoppet for å vurdere økonomien i ordningen. Kostnader knyttet til vedlikehold, brannsentraler, tilfluktsrom og balkongprosessen vil bli nærmere omtalt i regnskap og budsjett.

### Planer fremover

Styret vil i kommende periode prioritere:

- Innhenting av tilbud på utskifting av innglassing og maling av høyblokkene
- Oppfølging av tilsynsrapport for tilfluktsrom
- Videre arbeid med elbillading
- Ferdigstillelse av kajakkstativ
- Oppfølging av grillplassen
- Oppussing av inngangspartier i lavblokkene når større prosjekter tillater det
- Fortsatt fokus på bomiljø, trygghet og ryddighet

### Avslutning

Styret takker alle beboere for godt samarbeid og stort engasjement gjennom året. Takk til alle som har deltatt på dugnader, møter og aktiviteter, og til alle som bidrar til å gjøre Rosenli til et godt sted å bo.

### **Lånebetingelser fellesgjeld**

Lånenummer: 16368091662, Dnb Bank ASA

Annuitetslån, 4 terminer per år.

Rentesats per 08.04.2026: 4.99% pa.

Antall terminer til innfrielse: 111

Saldo per 08.04.2026: 21 231 571

Andel av saldo: 70 449

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

Pt rente

### **Sikringsordning fellesgjeld**

Hvis borettslaget lider tap som følge av at en andelseier ikke betaler sine felleskostnader, kan et eventuelt tap medføre at de andre andelseierne må betale høyere felleskostnader. For å sikre seg mot eventuelle tap har borettslaget tegnet avtale om sikringsordning som dekker tap av felleskostnader. Tilbyder av sikringsordningen er Klare Finans AS.

### **Forkjøpsrett**

Medlemmer av boligbyggelaget har forkjøpsrett. Forkjøpsretten er utlyst på forhånd. For de som har meldt forkjøpsrett er fristen 5 hverdager for å benytte forkjøpsretten etter at boligbyggelaget har fått melding om salg. Dersom aksept av bud skjer mer enn 3 måneder etter at varsel om forhåndsutlysning ble sendt boligbyggelaget, må forkjøpsretten utlyses på nytt. Det vil da kunne gå noe lenger tid før forkjøpsretten er avklart. Kontakt megler dersom det er behov for ytterligere informasjon.

### **Regnskap/budsjett**

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i regnskap, budsjett og årsberetning. Dokumentene vil være tilgjengelig hos meglerforetaket. Det gjøres oppmerksom på at fellesgjeld og felleskostnader kan variere over tid som følge av beslutninger foretatt av styret/ årsmøtet/generalforsamling.

Styret vil innhente flere tilbud på utskifting av innglassing og maling av blokkene. Det bør i den forbindelse påregnes en økning i andel fellesgjeld og felleskostnader.

### **Styregodkjennelse**

Andelseier(e) kan kun eie en andel i borettslaget. Kun fysiske personer kan eie andelen. Kjøper skal godkjennes av borettslagets styre for at ervervet skal bli gyldig. Styregodkjennelse 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 dog ikke rett til å ta eiendommen i bruk, jf. borettslagslovens § 4-5 (2). Kjøper kan gå til søksmål mot borettslaget dersom kjøper mener manglende godkjennelse ikke er saklig begrunnet.

Dersom borettslaget er tilknyttet et boligbyggelag, er det ofte et krav fra boligbyggelagets side at kjøper må melde seg inn i boligbyggelaget før kjøper kan bli godkjent som ny andelseier i det aktuelle borettslaget. Det gjøres oppmerksom på at det vil kunne påløpe et innmeldingsgebyr til boligbyggelaget, og de fleste boligbyggelagene krever at innmeldingsavgiften skal være innbetalt før godkjenningen blir gitt. Innmeldingsgebyret faktureres kjøper direkte.

### **Vedtekter/husordensregler**

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i gjeldende vedtekter og husordensregler. Dokumentene følger vedlagt i salgsoppgaven.

### **Dyrehold**

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.

## Forretningsfører

### **Forretningsfører**

Bate Boligbyggelag

## Offentlige forhold

### **Eiendommens betegnelse**

Gårdsnummer 54, bruksnummer 674 i Stavanger kommune. Andelsnr. 121 i Rosenli Borettslaget med orgnr. 951412589

### **Tinglyste heftelser og rettigheter**

1969/12270-2/102 23.12.1969 BESTEMMELSE OM GJERDE  
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

### **Ferdigattest/brukstillatelse**

Det foreligger midlertidig brukstillatelse på eiendommen datert 23.08.72. Følgende arbeider/anmerkninger sto igjen før ferdigattest kunne utstedes:

1. En del flikkearbeid
2. Branndører skal utføres selvlukkende
3. Branndør til sluse i kjelleren må innsettes
4. Stratbryter for avtrekksvifte for trappehus må ordnes
5. Sanitæranlegg, vann og kloakkledninger må godkjennes av Stavanger Ing.vesen.
6. Tilfluktsrom må settes i fremskriftsmessig stand
7. Forøvrig må krav i brev av 14.10.1971 etterkommes

Megler kjenner ikke til om arbeidene er fullført / selger bekrefter at arbeidene er utført (stryk det som ikke passer).

Da tiltaket er omsøkt etter 01.01.1998, vil det være mulig å søke om ferdigattest i

etterkant. Kjøper anbefales å søke ferdigattest for å sikre lovlig bruk av eiendommen/ bygningsdelen (beskriv /tilpass teksten ved behov). Kjøper påtar seg risikoen både for fremtidig bruk og eventuelle pålegg relatert til dette, herunder risikoen for om bruken ikke lar seg godkjenne, og alle kostnader forbundet med dette. Midlertidig brukstillatelse er vedlagt salgsoppgaven.

\*Det foreligger ferdigattest for sykkelbod datert 20.03.2023.

Det foreligger ferdigattest for utvidelse av dørutsparring av høyblokk datert 11.11.2022. At ferdigattest foreligger er likevel ingen garanti for at det ikke er utført søknadspliktige tiltak, uten at dette er omsøkt.

### **Ferdigattest/brukstillatelse datert**

23.08.1972.

### **Vei, vann og avløp**

Offentlig vei, vann og avløp.

### **Regulerings- og arealplaner**

Eiendommen ligger i et område regulert til boligformål. Ligger under Retningslinjer for Trehusbyen.

\*Reguleringsplan

Id 1121

Navn REG.ENDRING FOR DELER AV BETANIA WAISENHUS EIENDOM. RASMUS

RISASGT.13

Plantype 30 - Eldre reguleringsplan

Status 3 - Endelig vedtatt arealplan

Ikrafttredelse 10/28/1985 00:00:00

Bestemmelser 1121.pdf

Delarealer

Areal 0 kvm

Feltnavn

Regform 400 - Offentlig friområde

Id 2394P

Navn Detaljregulering for felt B1 i plan 2266, Rosendal sykehjem, Emmaus.

Plantype 35 - Detaljregulering

Status 3 - Endelig vedtatt arealplan

Ikrafttredelse 06/14/2012 00:00:00

Bestemmelser 2394P bestemmelser.pdf

Delarealer

Areal 0 kvm

Feltnavn GS

Rparealformal 2015 - Gang- og sykkelveg

Id 2266

Navn Reguleringsplan for Rosendal sykehjem, Emmaus. Storhaug bydel.

Plantype 30 - Eldre reguleringsplan

Status 3 - Endelig vedtatt arealplan

Ikrafttredelse 06/14/2010 00:00:00

Bestemmelser 2266 bestemmelser.pdf

Delarealer

Areal 0 kvm

Feltnavn

Regform 410 - Park

Id 865

Navn Sjøen fra Breivik til Hillevågsvannet.

Plantype 30 - Eldre reguleringsplan

Status 3 - Endelig vedtatt arealplan

Ikrafttredelse 11/29/1978 00:00:00

Bestemmelser 865.PDF,Retningslinjer for Trehusbyen.pdf

Areal 88.15 kvm

Feltnavn

Regform 400 - Offentlig friområde

Areal 0.36 kvm

Feltnavn

Regform 110 - Boliger

Areal 0.2 kvm

Feltnavn

Regform 322 - Gangvei

Areal 24377.03 kvm

Feltnavn Rosenli

Regform 110 - Boliger

Areal 0.33 kvm

Feltnavn

Regform 300 - Offentlig trafikkområde

Areal 5390.18 kvm

Feltnavn

Regform 400 - Offentlig friområde

Id 1547

Navn Emmaus-Egeland

Plantype 30 - Eldre reguleringsplan

Status 3 - Endelig vedtatt arealplan

Ikrafttredelse 03/03/1997 00:00:00

Bestemmelser 1547.PDF,Retningslinjer for Trehusbyen.pdf

Delarealer

Areal 0 kvm

Feltnavn 9-F2  
Regform 410 - Park  
Areal 0 kvm  
Feltnavn  
Regform 322 - Gangvei  
Areal 0 kvm  
Feltnavn 9-F1  
Regform 430 - Anlegg for lek

\*Kommuneplan  
Id KP 2023-2040  
Navn Kommuneplanens arealdel 2023-2040  
Plantype 20 - Kommuneplanens arealdel  
Status 3 - Endelig vedtatt arealplan  
Ikrafttredelse 06/28/2024 00:00:00  
Bestemmelser KPA bestemmelser og retningslinjer vedtatt 28.06.2024.pdf  
Delarealer  
Areal 5390.3 kvm  
Hensynsonenavn H290\_7  
Kpstoy 290 - Andre støysoner  
Areal 24466.81 kvm  
Omrnavn B328  
Kparealformal Boligbebyggelse  
Areal 5389.44 kvm  
Omrnavn FRI559  
Kparealformal Friområde

### **Adgang til utleie**

Med godkjenning fra styret er utleie tillatt for inntil 3 år, dersom andelseier selv eller person nevnt i Borettslagsloven § 5-6 (1) nr. 3 har bebodd eiendommen i minst ett av de to siste årene.

Leiligheten er pr i dag utleid med tre måneders oppsigelsesfrist til fraflytting ved utløpet av den kalendermånedens fristen utløper i. Leietaker har mottatt oppsigelse 8. mai.

### **Legalpant**

Borettslaget har legalpant i andelen for opptil 2 G (folketrygdens grunnbeløp). Pantet dekker borettslagets krav på felleskostnader samt andre krav borettslaget måtte få mot andelseieren. Kommunen har legalpant i eiendommen for forfalte krav på eiendomsskatt og kommunale avgifter/gebyrer.

# Kontraktsgrunnlag

## Kjøpsbetingelser

Eiendommen skal overleveres til 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 som hovedregel ikke gjøre gjeldende som mangel noe kjøper burde blitt kjent med ved undersøkelse av eiendommen, eller som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Hvis noe trenger avklaring, anbefaler vi at kjøper rådfører seg med eiendomsmegler eller en fagkyndig før det legges inn bud.

Kjøper har krav på at eiendommen er i henhold til avtalen. Hvis det ikke er avtalt noe særskilt, kan eiendommen ha en mangel dersom den ikke er slik kjøper må kunne forvente ut ifra blant annet boligens alder, type og synlige tilstand. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen som ikke er rettet i tide på en tydelig måte, og man må gå ut fra at opplysningen har virket inn på avtalen. 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 gjør utbedringer nødvendig. Normal slitasje og skader som trenger utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente, og vil ikke utgjøre en mangel.

Boligen kan også ha en mangel hvis opplyst areal avviker fra faktisk størrelse. Avviket må være minst 2 prosent, og minst 1 kvadratmeter. Det er likevel ikke en mangel dersom selger godtgjør at kjøperen ikke la vekt på opplysningen, jf. avhendingsloven § 3-3 (2).

Ved beregning av et eventuelt prisavslag eller erstatning, må kjøper selv dekke tap/kostnader opp til et beløp på kr 10 000 (egenandel). Egenandel kommer først på tale når det er konstatert mangel ved eiendommen.

Hvis kjøper ikke er forbruker, selges eiendommen "som den er", og selgers ansvar er da begrenset, jf. avhl. § 3-9, første ledd 2. pkt. Avhl. § 3-3 (2) fravikes, og hvorvidt et innendørs arealavvik karakteriseres som en mangel vurderes etter avhl. § 3-8. Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere. Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

## **Overtakelse**

Overtakelse etter nærmere avtale med selger.

Leiligheten er pr i dag utleid med tre måneders oppsigelsesfrist til fraflytting ved utløpet av den kalendermånedens fristen utløper i. Leietaker har mottatt oppsigelse 8. mai.

Dersom annet ikke avtales, sendes skjøte/hjemmelsdokument for tinglysning i etterkant av overtakelse.

## **Budgivning**

Budgivning i forbrukerforhold

Budgivere oppfordres til å legge inn bud elektronisk. Dette gjøres på eiendommens hjemmeside på aktiv.no, ved å bruke «Gi bud»-knappen. Ved elektronisk budgivning, samtykker budgiver til elektronisk kommunikasjon. Eiendomsmegler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden og kan ikke videreformidle bud med en kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter klokken 11:30 anbefaler vi akseptfrist på minimum 30 minutter. Bud bør legges inn i god tid før konkurrerende buds akseptfrist utløper. Megler kan ikke formidle bud med forbehold om at budet, eller forbehold i budet (hemmelige bud/hemmelige forbehold), skal holdes skjult for andre budgivere og interessenter.

For øvrig henvises til forbrukerinformasjon om budgivning i salgsoppgaven.

Oppdragsgiver er oppfordret til å ikke ta imot bud direkte fra budgiver, men å henvise budgiver videre til megler. Som kjøper vil du få forelagt kopi av budjournal. Alle bud vil bli gjort kjent for kjøper og selger i handelen. Øvrige budgivere kan be om å få en kopi av budjournal i anonymisert form.

Budgivning utenfor forbrukerforhold

Budgivere oppfordres til å legge inn bud elektronisk. Dette gjøres på eiendommens hjemmeside på aktiv.no, ved å bruke «Gi bud»-knappen. Ved elektronisk budgivning, samtykker budgiver til elektronisk kommunikasjon. Det anbefales at hvert bud har en akseptfrist som muliggjør en forsvarlig avvikling av budrunden. Vi anbefaler minimum 30 minutter akseptfrist. Oppdragsgiver er oppfordret til å ikke ta imot bud direkte fra budgiver, men å henvise budgiver videre til megler. Megler kan ikke formidle bud med forbehold om at budet, eller forbehold i budet (hemmelige bud/hemmelige forbehold), skal holdes skjult for andre budgivere og interessenter.

Opplysningene i salgsoppgaven er godkjent av selger. Alle interessenter oppfordres imidlertid til grundig besiktigelse av eiendommen, gjerne sammen med fagmann før bud inngis.

Etter aksept av bud, vil eiendommens salgssum bli meddelt de som ev. måtte etterspørre denne. Eiendommens salgssum vil bli offentlig tilgjengelig ved overføring av hjemmel.

### **Betalingsbetingelser**

Det forutsettes av skjøtet tinglyses på ny eier, med mindre det er tatt andre forbehold i budgivningen.

Kjøpesummen skal innbetales fra norsk finansinstitusjon og/eller fra kjøpers egen konto i norsk finansinstitusjon.

### **Hvitvaskingsreglene**

Megler har plikt til å gjennomføre kundetiltak. Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundetiltak og dette fører til at transaksjonen ikke kan gjennomføres eller blir forsinket, misligholder kjøper avtalen. Etter 30 dager er misligholdet vesentlig. Dette gir selger rett til å heve og gjennomføre dekningssalg for kjøpers regning.

### **Personopplysninger**

Personopplysninger blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

### **Boligselgerforsikring**

Selger har ikke tegnet boligselgerforsikring på boligen. Selger har likevel utarbeidet en egenerklæring som kjøper bør gjøre seg kjent med før budgivning.

### **Boligkjøperforsikring**

Vedlagt i salgsoppgaven følger informasjon om Boligkjøperforsikring og Advokatforsikring for boligeiere fra HELP Forsikring AS. 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 + Advokatforsikring for boligeiere har samme dekning som boligkjøperforsikring, med tillegg av fullverdig advokathjelp på viktige rettsområder i privatlivet. Les mer om begge forsikringene i vedlagt materiell eller på [help.no](http://help.no). Det gjøres oppmerksom på at boligkjøperforsikring kun kan tegnes av forbruker. Meglerforetaket mottar kr 5 600/5 600/5 900 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av Advokatforsikring for boligeiere.

### **Meglers vederlag**

Det er avtalt provisjonsbasert vederlag tilsvarende 1,3% av kjøpesum for gjennomføring av salgsoppgjøret. I tillegg er det avtalt at oppdragsgiver skal dekke tilretteleggingsgebyr kr 10.000,- oppgjørshonorar kr 5.900,- og visninger kr 2.900,-. Meglerforetaket har krav på å få dekket avtalte utlegg i henhold til oppdragsavtale. Dersom handel ikke kommer i stand eller oppdraget sies opp, har megler krav på å få dekket avtalte vederlag og utlegg. Alle beløp er inkl. mva.

**Ansvarlig megler**

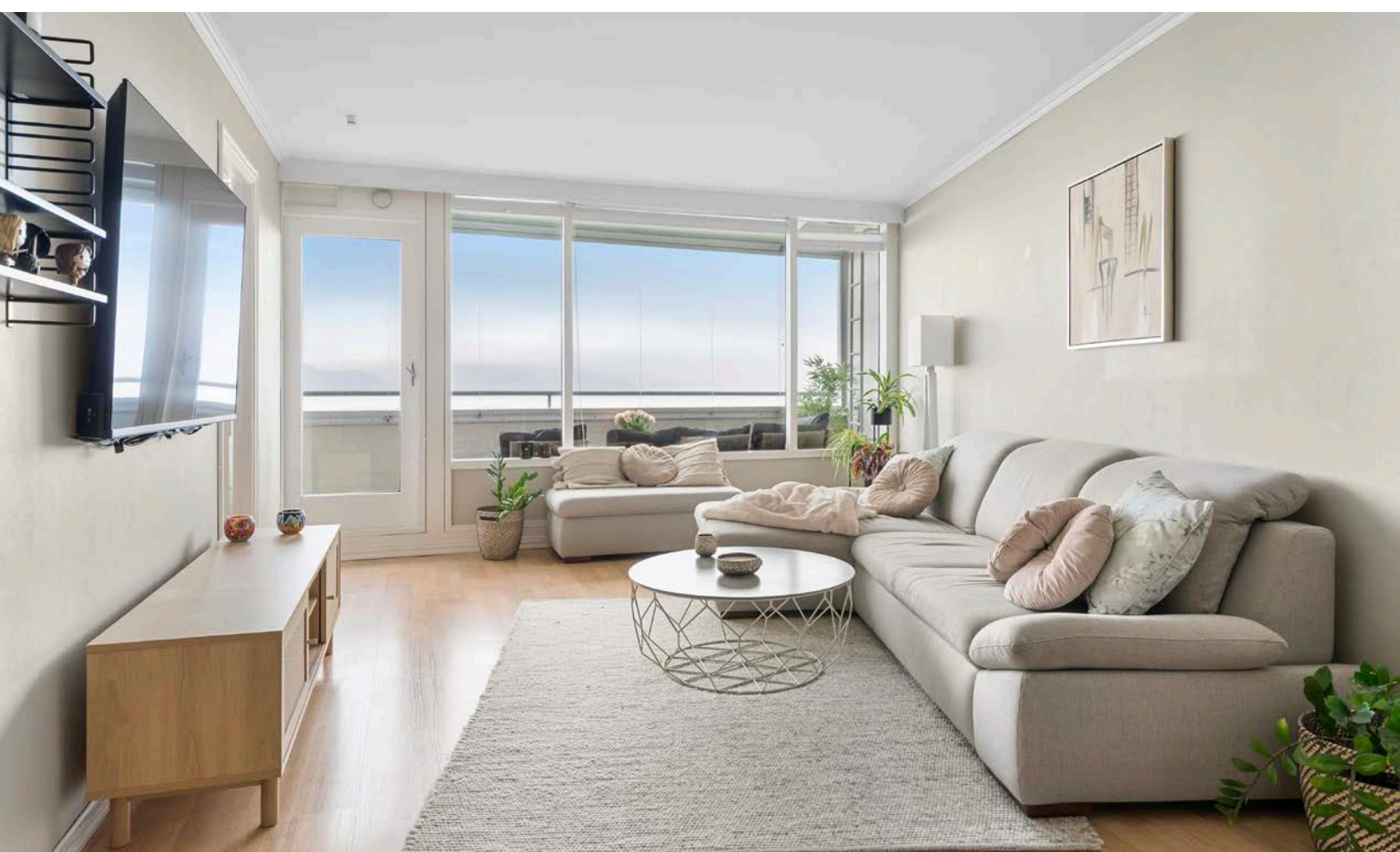
Monica Thomassen  
Eiendomsmegler MNEF  
monica.thomassen@aktiv.no  
Tlf: 415 19 615

**Oppdragstaker**

Aktiv Eiendomsmegling Rogaland, avd Stavanger, organisasjonsnummer 987031204  
Kongsgata 10, 4005 STAVANGER

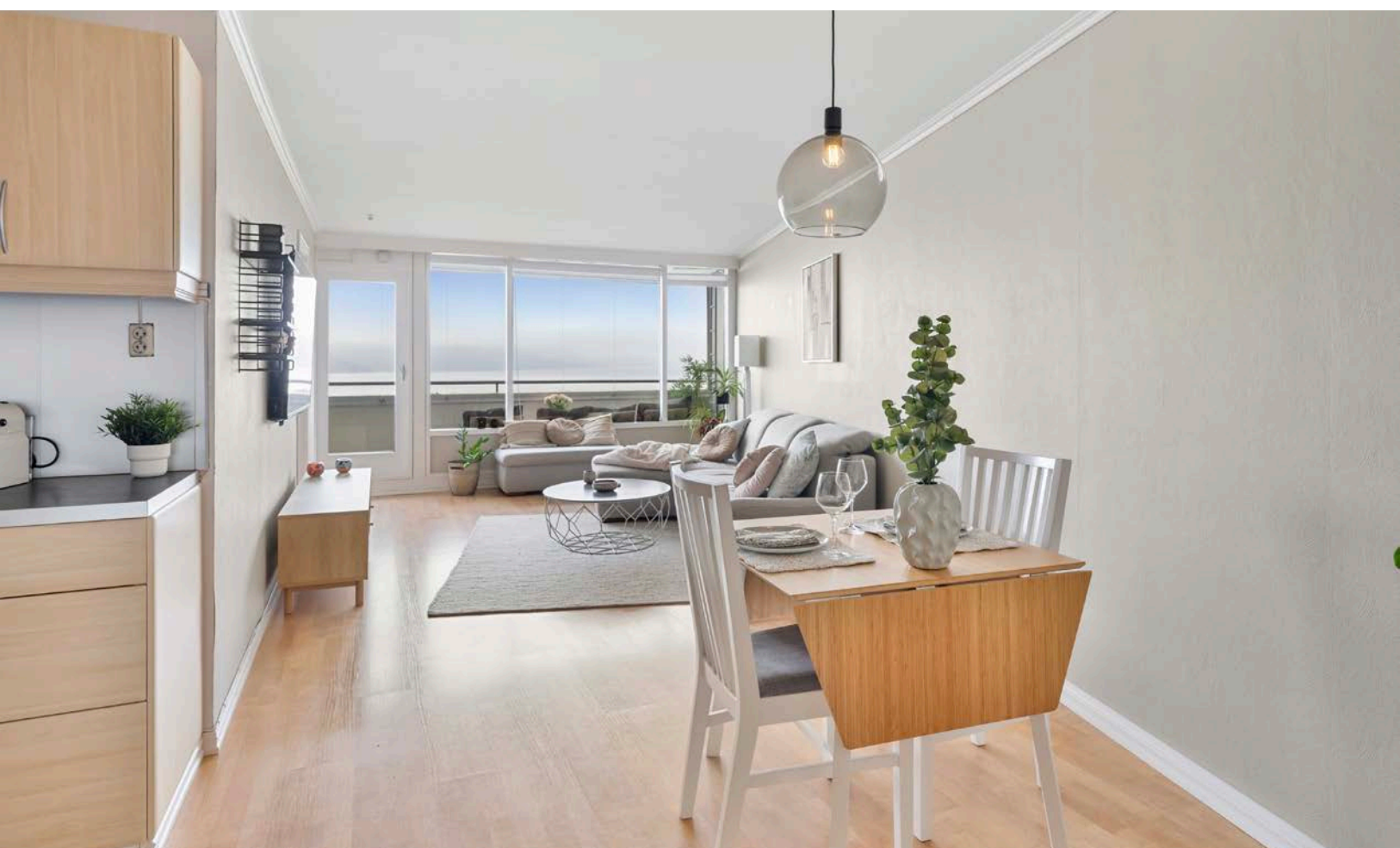
**Salgsoppgavedato**

22.05.2026





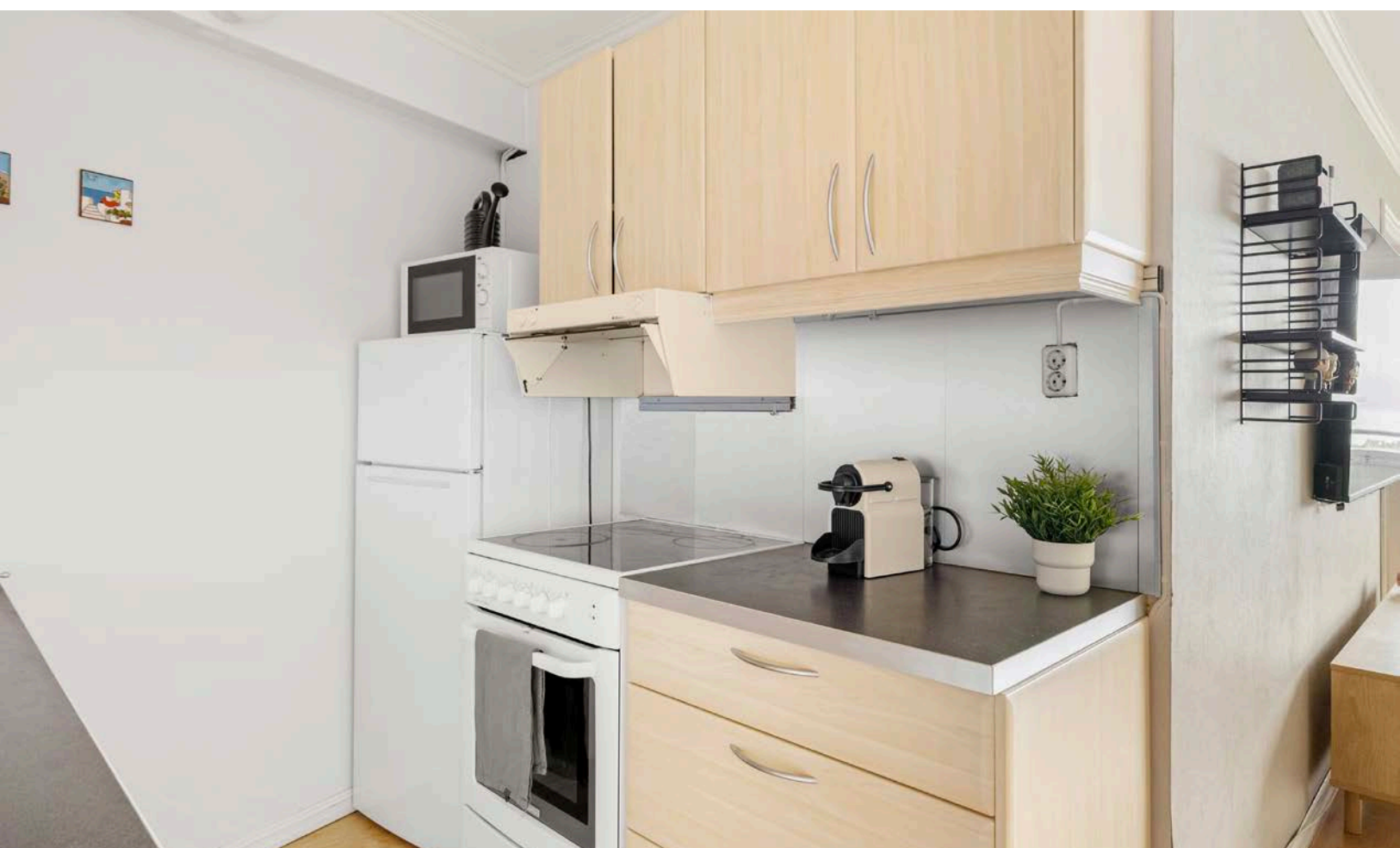










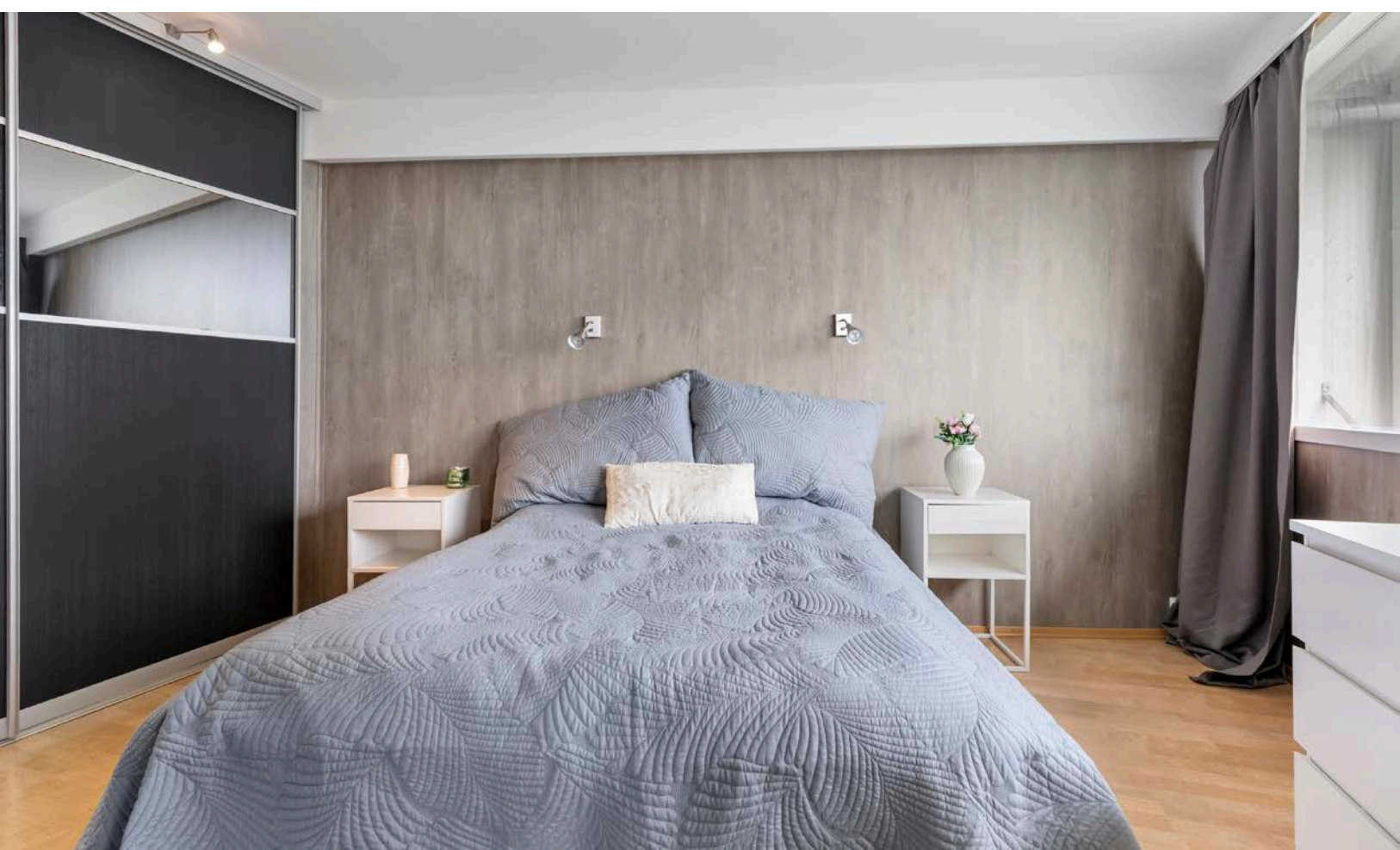
















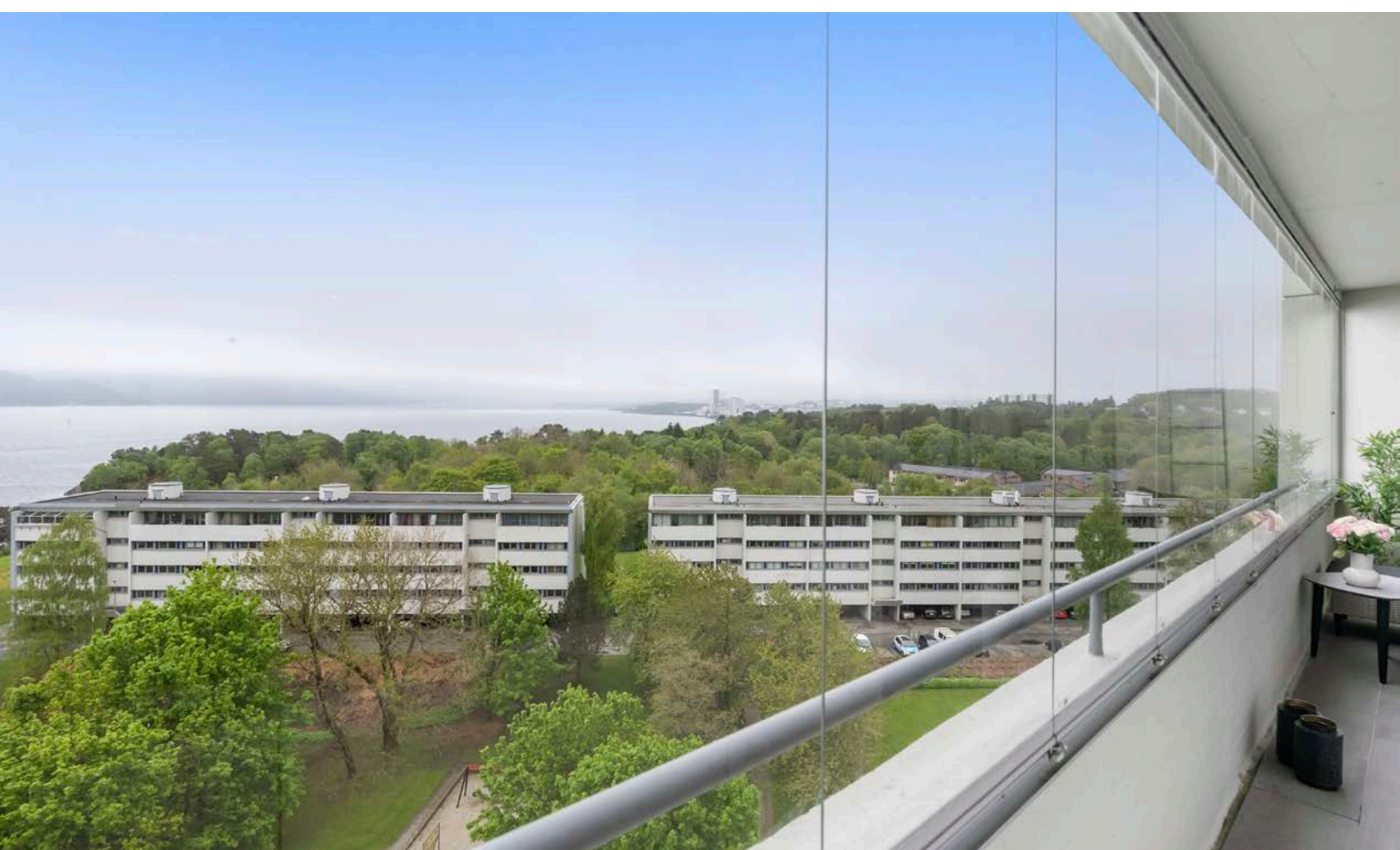


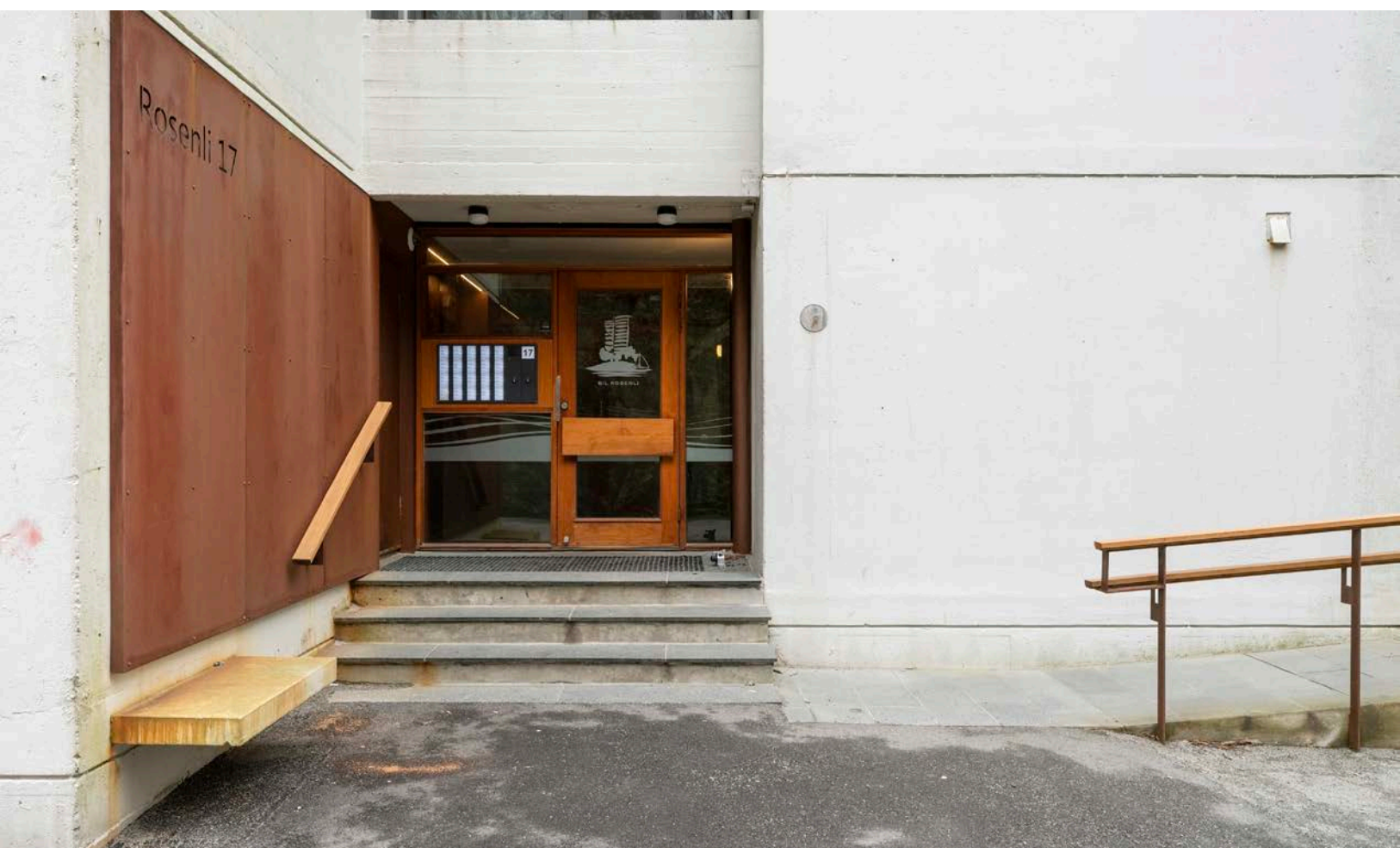




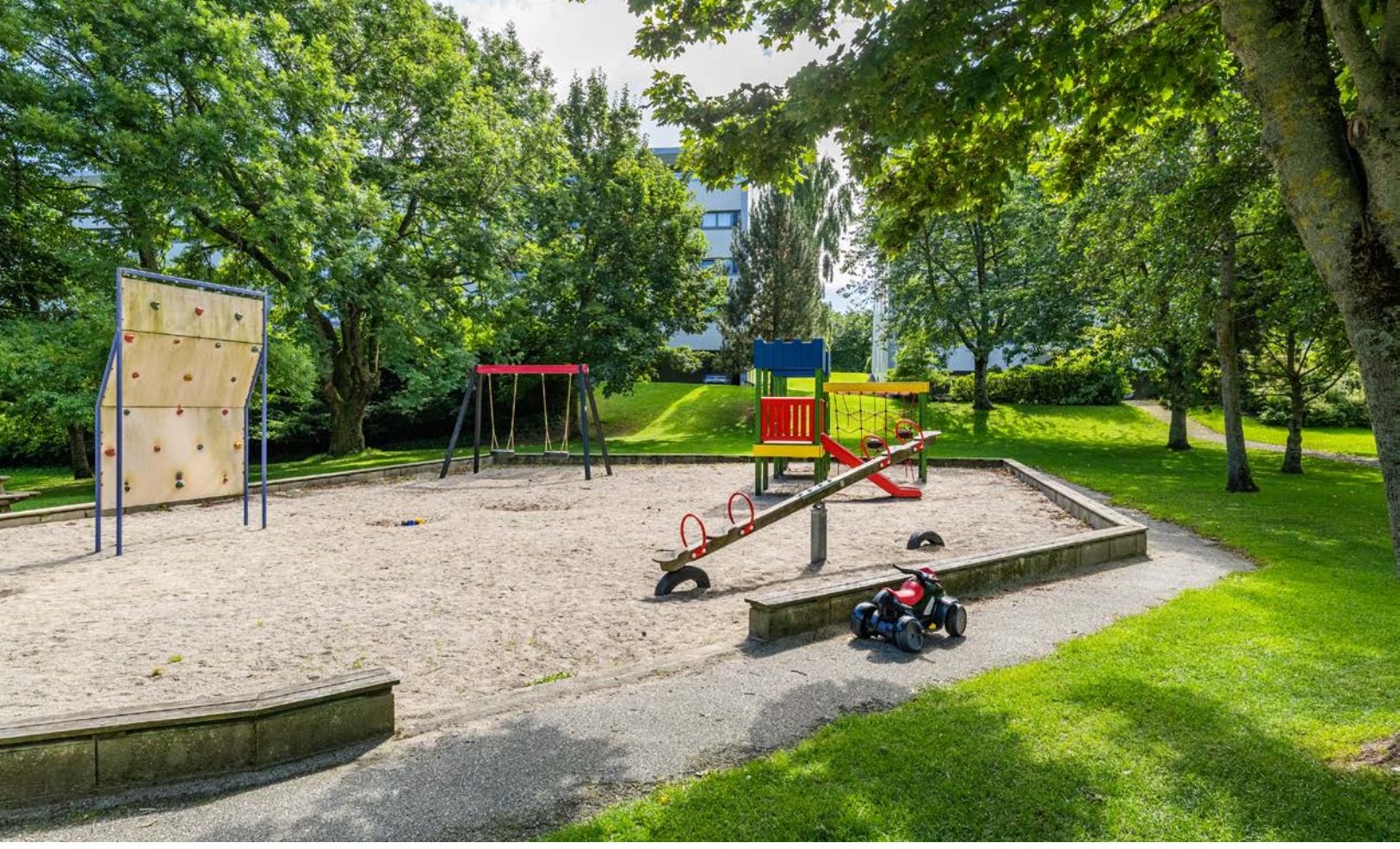


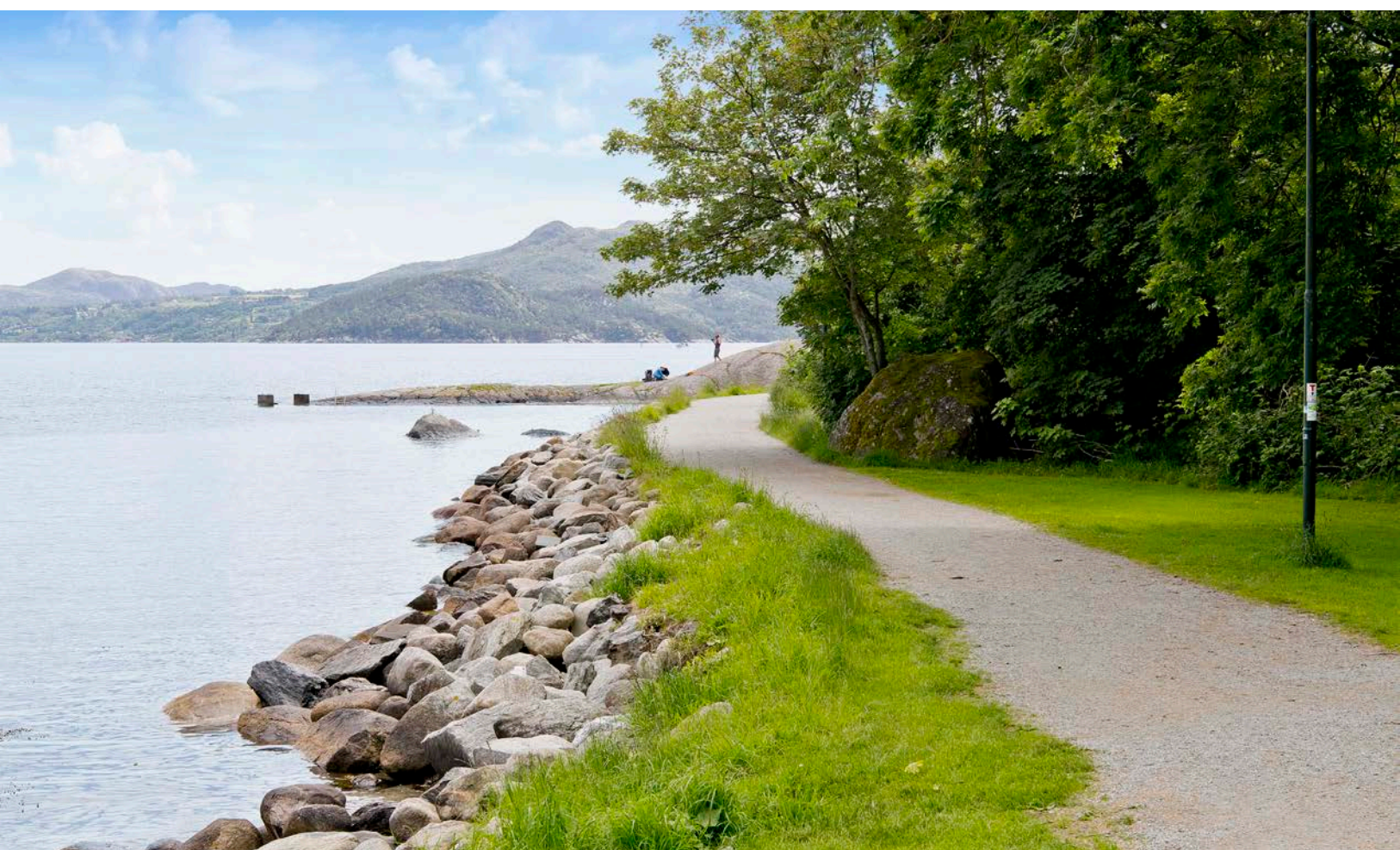






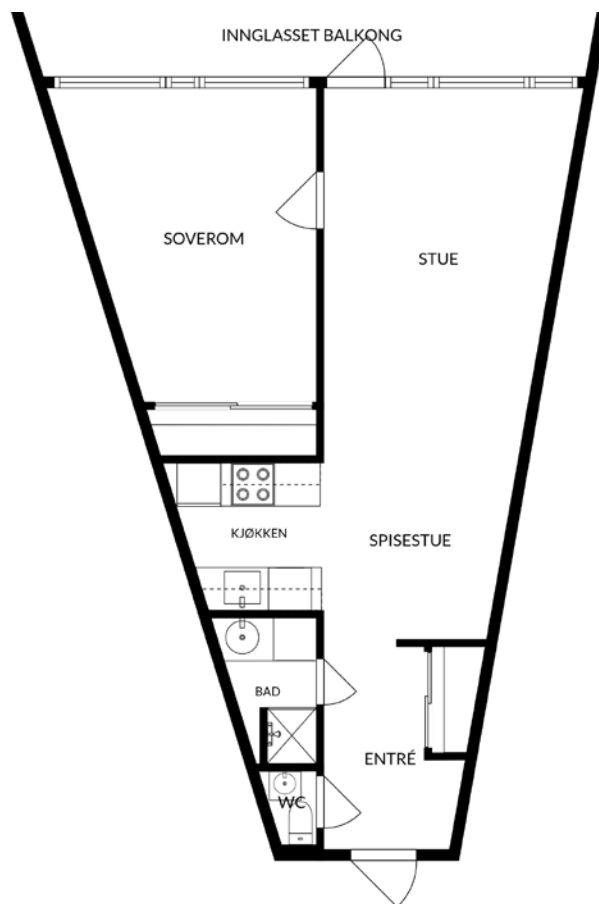












# Vedlegg

# Tilstandsrapport

📍 Rosenli 17, 4015 STAVANGER

📖 STAVANGER kommune

# gnr. 54, bnr. 674

# Andelsnummer 121

**Sum areal alle bygg: BRA: 63 m<sup>2</sup> BRA-i: 51 m<sup>2</sup>**



Befaringsdato: 15.05.2026

Rapportdato: 18.05.2026

Oppdragsnr.: 12301-3837

Eiendomsverdi ref nr: BQ8441

Foretak: Rogaland Takstpartner AS



Medlem av

**NITO**

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden. Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

**Rapportansvarlig**



Alexander Tønnessen  
Uavhengig Takstingeniør  
alex@rogalandtakstpartner.no  
472 38 733

Medlem av



# 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 bygningsakkyndig?

Den bygningsakkyndige 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 bygningsakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av [Forskrift til avhendingsloven](#). Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningsakkyndige 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 bygningsakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningsakkyndige 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
- løvsøre 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 bygningsakkyndig, 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 (<https://iverdi.no/>).

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

# 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 bygningsakkyndige 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 bygningsakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.

Når den bygningsakkyndige 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.



### TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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



### IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

## Informasjon om utbedringskostnader

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



Tiltak under kr 20 000



Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000



Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000



Tiltak over kr 500 000

# Beskrivelse av eiendommen

Leiligheten fremstår i normalt god stand.

## Leilighet - Byggeår: 1968

### UTVENDIG

[Gå til side](#)

Bygningen har malte trevinduer med 2-lags glass. Vinduer blir kontrollert visuelt og med stikktagninger. Med stikktagninger menes kontroll av noen utvalgt vinduer der stikktagninger utføres på deler av treverk, samt funksjon. Dette vil bety at det kan være vinduer eller deler av vinduer som har skjulte skader uten at dette blir registrert. Vinduer som ikke er tilgjengelige fra bakkenivå vil ha redusert mulighet for kontroll.

Generelt vil eldre vinduer kunne være utsatt for punktering og mulig råteskader i treverk. Hengsler vil kunne få rustskader/funksjonssvikt. Det anbefales derfor jevnlig vedlikehold. Bygningen har malte ytterdører i tre.

På ett generelt grunnlag gjøres det oppmerksom på at innglassede terrasser/balkonger samt hagestuer kan ha utettheter rundt glass og vinduer. Disse er ment som beskyttelse mot vær og vind, men ikke som en tett konstruksjon. Det gjøres oppmerksom på at tekking/tettesjikt, forhold rundt sluk, og oppbygning i forhold til ventilering av konstruksjonen, ikke er kontrollert i rapporten. Vedlikeholdsplan for sameiet/borettslaget eksisterer-ref eier(ikke fremlagt på befaringen).

### INNVENDIG

[Gå til side](#)

Innvendig er det gulv av laminat. Veggene har tapet. Innvendige tak har malt himling

Etasjeskiller er av betongdekke. Det er foretatt stikkprøver mtp høyde avvik. Med stikkprøver menes noen rom/deler av etasjen. Det vil mao kunne være avvik uten at dette har blitt målt. I de tilfellene der det ikke er avvik over 15mm blir ikke målinger beskrevet i rapporten ettersom det ikke ansees som ett avvik ihht NS3600.

Hvite formpressede dører med profiler i dørbladet. Eternitt plater.

### VÅTROM

[Gå til side](#)

#### Bad

Aktuell byggeforskrift er tekniske forskrifter i perioden 1997-2010.

Dokumentasjon: ingen dokumentasjon.

Veggene har fliser. Taket er malt.

Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler.

Det er slukrenne i dusjonen og ukjent tettesjikt/membran.

Rommet har innredning med nedfelt servant, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.

Det er mekanisk avtrekk.

Fuktmåling er foretatt via inspeksjonsluke bak dusjen, uten å påvise unormale forhold.

### KJØKKEN

[Gå til side](#)

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat. Det er kjølfrysenskap, oppvaskmaskin og komfyr.

Mekanisk avtrekk i boenheten eller i bygget. Det gjøres

oppmerksom på at det ikke er gjennomført en teknisk kontroll av ventilasjonsanlegget. For en teknisk gjennomgang av funksjon, styrken på avtrekk osv må egnet firma kontaktes.

### TEKNISKE INSTALLASJONER

[Gå til side](#)

Innvendige vannledninger er av kobber. For nærmere kontroll av rør(faglig, teknisk og lovlighet) må rørlegger kontaktes(Se også tekst under "Gjelder spesielt for denne rapporten"). Etablert stakeluke er ikke lokalisert. Staking kan også utføres via de fleste sluker eller fra avløpsrør via vannlås. Avløpsrør er bygget inne i vegg og er derfor ikke kontrollert. Tilstandsgrad er kun satt med bakgrunn i alder.

Boligen har naturlig ventilasjon.

Varmtvannstanken er på ca. 120 liter.

### Arealer

[Gå til side](#)

### Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

### Lovlighet

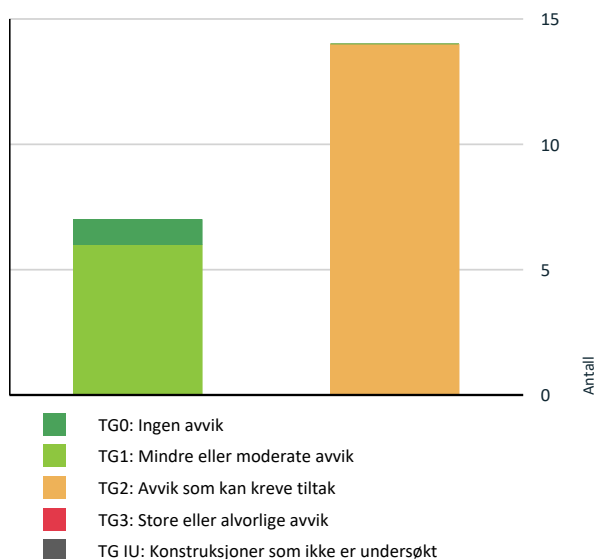
[Gå til side](#)

### Leilighet

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

# Sammendrag av boligens tilstand

## Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

- ! Tekniske installasjoner > Varmtvannstank [Gå til side](#)
- ! Spesialrom > 8. Etasje > Toalettrom > Overflater og konstruksjon [Gå til side](#)
- ! Våtrom > 8. Etasje > Bad > Overflater vegger og himling [Gå til side](#)
- ! Våtrom > 8. Etasje > Bad > Overflater Gulv [Gå til side](#)
- ! Våtrom > 8. Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt [Gå til side](#)
- ! Våtrom > 8. Etasje > Bad > Sanitærutstyr og innredning [Gå til side](#)

## HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

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

- ! Rekkverket på balkong eller terrasse er for lavt i forhold til dagens krav. [Gå til side](#)

## Oppsummering av avvik

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

## Leilighet

### ! TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

- ! Utvendig > Vinduer [Gå til side](#)
- ! Utvendig > Dører [Gå til side](#)
- ! Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger [Gå til side](#)
- ! Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn [Gå til side](#)
- ! Innvendig > Innvendige dører [Gå til side](#)
- ! Innvendig > Andre innvendige forhold [Gå til side](#)
- ! Tekniske installasjoner > Vannledninger [Gå til side](#)
- ! Tekniske installasjoner > Avløpsrør [Gå til side](#)

# Tilstandsrapport

## LEILIGHET

**Byggeår**  
1968

## UTVENDIG

### TG 2 Vinduer

#### Beskrivelse

Bygningen har malte trevinduer med 2-lags glass. Vinduer blir kontrollert visuelt og med stikktagninger. Med stikktagninger menes kontroll av noen utvalgt vinduer der stikktagninger utføres på deler av treverk, samt funksjon. Dette vil bety at det kan være vinduer eller deler av vinduer som har skjulte skader uten at dette blir registrert. Vinduer som ikke er tilgjengelige fra bakkenivå vil ha redusert mulighet for kontroll. Generelt vil eldre vinduer kunne være utsatt for punktering og mulig råteskader i treverk. Hengsler vil kunne få rustskader/funksjonssvikt. Det anbefales derfor jevnlig vedlikehold.

#### Vurdering av avvik:

- Karmene i vinduer er slitte og det er sprekker i treverket.

#### Konsekvens/tiltak

- Det må påregnes noe vedlikehold og at enkelte vinduer må skiftes ut.

Det gjøres samtidig oppmerksom på at vinduene står «beskyttet» av innglassing på balkong og at derfor ikke er like utsatt som andre vinduer.



### TG 2 Dører

#### Beskrivelse

Bygningen har malte ytterdører i tre.

#### Vurdering av avvik:

- Karmene i dører er værslitte utvendig og det er sprekker i treverket.

Sprekker i belistningen utvendig.

Døren lukker ikke helt tett mot karm.

#### Konsekvens/tiltak

- Andre tiltak:

Det bør utføres lokal utbedring av sprekker i belistningen og tiltak for å sikre at døren lukker tett mot karm. Dersom dette ikke utbedres, kan det føre til økt fuktpåvirkning, varmetap og på sikt råteskader i treverket.

# Tilstandsrapport



## TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

### Beskrivelse

På ett generelt grunnlag gjøres det oppmerksom på at innglassede terrasser/balkonger samt hagestuer kan ha utettheter rundt glass og vinduer. Disse er ment som beskyttelse mot vær og vind, men ikke som en tett konstruksjon. Det gjøres oppmerksom på at tekking/tettesjikt, forhold rundt sluk, og oppbygning i forhold til ventilering av konstruksjonen, ikke er kontrollert i rapporten.

### Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på tettesjikt/membran.

### Konsekvens/tiltak

- Tidspunkt for utskiftning av tettesjikt/membran nærmer seg ut ifra alder på dagens tekking.

## TG 1 Andre utvendige forhold

### Beskrivelse

Vedlikeholdsplan for sameiet/borettslaget eksisterer-ref eier(ikke fremlagt på befaringen).

## INNVENDIG

## TG 1 Overflater

### Beskrivelse

Innvendig er det gulv av laminat og fliser. Veggene har tapet. Innvendige tak har malte plater.

## TG 2 Etasjeskille/gulv mot grunn

### Beskrivelse

Etasjeskiller er av betongdekke. Det er foretatt stikkprøver mtp høyde avvik. Med stikkprøver menes noen rom/deler av etasjen. Det vil mao kunne være avvik uten at dette har blitt målt. I de tilfellene der det ikke er avvik over 15mm blir ikke målinger beskrevet i rapporten ettersom det ikke ansees som et avvik ihht NS3600.

### Vurdering av avvik:

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

Mellom 15-20mm avvik målt på tversd av stue.

### Konsekvens/tiltak

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

## TG 2 Innvendige dører

### Beskrivelse

Hvite formpressede dører med profiler i dørbildet.

# Tilstandsrapport

## Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Dør til bad har slitasje/svelling.

## Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Dør med slitasje og svelling bør vurderes utbedret eller skiftet ut for å sikre funksjon og forhindre ytterligere skade. Dersom tiltak ikke iverksettes, kan døren miste funksjon og det kan oppstå problemer med fukt og ventilasjon.



## TG 2 Andre innvendige forhold

### Beskrivelse

Eternitt plater.

### Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

I vegg mellom bl.a toalett og bad ble det originalt benyttet eternitt plater. Eternitt inneholder asbest og egne regler gjelder for avfallshåndtering.

### Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Det anbefales å la eternittplatene være urørt, da det ikke utgjør noen helsefare så lenge de ikke bearbeides.

Ved eventuell fjerning eller arbeid på platene må dette utføres av fagpersoner i henhold til gjeldende regelverk for asbest, for å unngå helseskadelige asbestfibre i inneluften.

Feil håndtering kan medføre alvorlig helserisiko og kostbare saneringsarbeider.

## VÅTROM

### 8. ETASJE > BAD

#### Generell

### Beskrivelse

Aktuell byggeforskrift er tekniske forskrifter i perioden 1997-2010. Dokumentasjon: ingen dokumentasjon.

Årstall: 2009

Kilde: Tidligere salgsoppgaver

### 8. ETASJE > BAD

## TG 2 Overflater vegger og himling

### Beskrivelse

Veggene har fliser. Taket er malt.

### Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Fliser har stedvis sprang(høydeforskjell).

### Konsekvens/tiltak

# Tilstandsrapport

- Tiltak:

Det bør vurderes utbedring av fliser med sprang for å sikre jevne overflater og redusere risiko for skader, oppsprekking eller vanninntrengning i konstruksjonen. Ujevne fliser kan også gi estetiske mangler og gjøre renhold vanskeligere.

## 8. ETASJE > BAD

### 📍 TG 2 Overflater Gulv

#### Beskrivelse

Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler.

#### Vurdering av avvik:

- Det er påvist at noen fliser har bom (hulrom under).

#### Konsekvens/tiltak

- Selv om bom eller hull lyd ikke alltid er et umiddelbart problem, bør det overvåkes nøye før eventuell utvikling i sprekker i flisfuger e.l. oppstår. Dette må en foreta tiltak for, for å begrense utviklingen.

## 8. ETASJE > BAD

### 📍 TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

#### Beskrivelse

Det er slukrenne i dusjsonen og ukjent tettesjikt/membran.

#### Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.

#### Konsekvens/tiltak

- Det er viktig å merke seg at levetiden til en membran varierer basert på kvalitet, installasjon og bruk. Eldre membraner kan bli sprø og sprekke opp, noe som fører til at de mister sin vannettende funksjon. Dette kan resultere i vannlekkasjer gjennom vegger og gulv og fuktskader.



## 8. ETASJE > BAD

### 📍 TG 2 Sanitærutstyr og innredning

#### Beskrivelse

Rommet har innredning med nedfelt servant, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.

#### Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Slitasje på benkeplate.

#### Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak.

# Tilstandsrapport



## 8. ETASJE > BAD

### TG 1 Ventilasjon

#### Beskrivelse

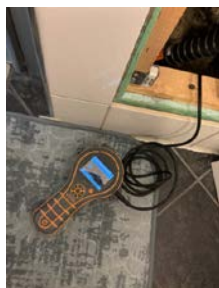
Det er mekanisk avtrekk.

## 8. ETASJE > BAD

### TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

#### Beskrivelse

Fuktmåling er foretatt via inspeksjonsluke bak dusjen, uten å påvise unormale forhold.



## KJØKKEN

## 8. ETASJE > STUE/KJØKKEN

### TG 1 Overflater og innredning

#### Beskrivelse

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat. Det er kjøøl/frysenskap, oppvaskmaskin og komfyr.

## 8. ETASJE > STUE/KJØKKEN

### TG 1 Avtrekk

#### Beskrivelse

Mekanisk avtrekk i boenheten eller i bygget. Det gjøres oppmerksom på at det ikke er gjennomført en teknisk kontroll av ventilasjonsanlegget. For en teknisk gjennomgang av funksjon, styrken på avtrekk osv må egnet firma kontaktes.

# Tilstandsrapport

## SPESIALROM

### 8. ETASJE > TOALETTROM

#### TG 2 Overflater og konstruksjon

##### Beskrivelse

Toalettrom

**Årstall:** 2013

**Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

##### Vurdering av avvik:

- Toalettrom mangler tilluftsventilering, f.eks. spalte/ventil ved dør.

Ufagmessig utførelse på fuger og listverk.

##### Konsekvens/tiltak

- Det bør etableres tilfredsstillende tilluft til toalettrom, f.eks. luftespalte ved dør e.l.



## TEKNISKE INSTALLASJONER

#### TG 2 Vannledninger

##### Beskrivelse

Innvendige vannledninger er av kobber. For nærmere kontroll av rør (faglig, teknisk og lovlighet) må rørlegger kontaktes (Se også tekst under "Gjelder spesielt for denne rapporten").

##### Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige vannledninger.

##### Konsekvens/tiltak

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

#### TG 2 Avløpsrør

##### Beskrivelse

Etablert stakeluke er ikke lokalisert. Staking kan også utføres via de fleste sluker eller fra avløpsrør via vannlås. Avløpsrør er bygget inne i vegg og er derfor ikke kontrollert. Tilstandsgrad er kun satt med bakgrunn i alder.

##### Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige avløpsledninger.

##### Konsekvens/tiltak

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

#### TG 1 Ventilasjon

##### Beskrivelse

Boligen har naturlig ventilasjon.

# Tilstandsrapport

## **TG 2** Varmtvannstank

### Beskrivelse

Varmtvannstanken er på ca. 120 liter.

**Årstall:** 2004

**Kilde:** Produksjonsår på produkt

### Vurdering av avvik:

- Det er påvist at varmtvannstank er over 20 år

### Konsekvens/tiltak

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

## Elektrisk anlegg

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

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

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

**Nei**

### Spørsmål til eier

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

**0 Ukjent**

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

**Ukjent**

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

**Ja**

Eksisterer det samsvarserklæring?

**Nei**

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

**Nei**

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?

**Nei**

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

**Nei**

### Generelt om anlegget

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

**Nei**

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

**Ja**

### Inntak og sikringskap

# Tilstandsrapport

10. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?  
**Nei**
11. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?  
**Ja**
12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?  
**Ja På ett generelt grunnlag anbefales det en el kontroll ved eierskifte.**

## Generell kommentar

For en faglig tilstandsvurdering av det elektriske anlegget må autorisert elektro virksomhet kontaktes. På ett generelt grunnlag anbefales det alltid en el kontroll av sertifisert el firma i forbindelse med kjøp/salg av bolig/leilighet/fritidsbolig.

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

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



## Helse, miljø og sikkerhet

### Vurdering av avvik:

- Rekkverket på balkong eller terrasse er for lavt i forhold til dagens krav.

### Konsekvens/tiltak

- Det er ikke krav om utbedring av rekkverkshøyde opp til dagens forskriftskrav.

# 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

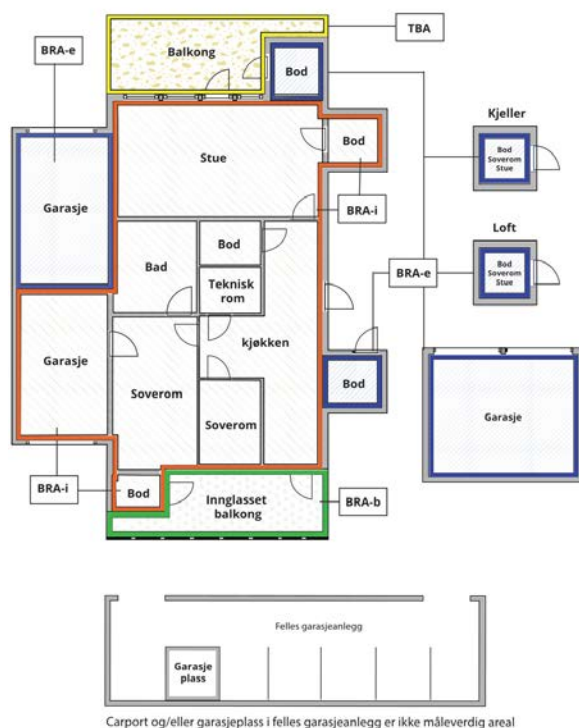
## Hva er måleverdig areal?

Aralet 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.



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 bodder
Innglasset balkong mv (BRA-b)	Arealet av innglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal (TBA)	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)

**Gulvareal (GUA)**  
Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde).  
Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde.  
GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

## Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

## Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

## Om brannceller

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

## Om bruksendring

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

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

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

# Arealer

## Leilighet

Etasje	Bruksareal BRA m <sup>2</sup>			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)		
8. Etasje	51		10	61	
Kjeller		2		2	
<b>SUM</b>	<b>51</b>	<b>2</b>	<b>10</b>		
<b>SUM BRA</b>	<b>63</b>				

## Romfordeling

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

Arealet i denne boligen er vanskelig eller umulig å måle opp helt nøyaktig på grunn av utforming/innredning av rom/bygningskonstruksjoner. Arealet er fastsatt omtrentlig og skjønnsmessig.

## Lovlighet

### Byggetegninger

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

### Nyere håndverkstjenester

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

Ja  Nei

## Befarings - og eiendomsopplysninger

### Befaring

Dato	Til stede	Rolle
15.5.2026	Alexander Tønnessen	Takstingeniør
	Kolbjørn Stordrange Hyvik	Kunde

### Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1103 STAVANGER	54	674		0	29856.3 m <sup>2</sup>	BEREGNET AREAL (Ambita)	Eiet

#### Adresse

Rosenli 17

#### Hjemmelshaver

Borettslaget Rosenli

### Andelsobjekt

Boligselskap	Org.nr.	Leil. nr.	Forretningsfører	Eier av adkomstdokumenter
/BORETTSLAGET ROSENLI	951412589			Hyvik Kolbjørn Stordrange

### Innskudd, pålydende mm

#### Andelsnummer

121

### Eiendomsopplysninger

#### Beliggenhet

Leilighet i blokk beliggende i Rosenli.

#### Adkomstvei

Offentlig

#### Tilknytning vann

Kommunalt

#### Tilknytning avløp

Kommunalt

## Kilder og vedlegg

### Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring	18.05.2026		Gjennomgått		Nei

# Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
---------	------------	-----------

1	18.05.2026	
---	------------	--

For gyldighet på rapporten se forside

# Forutsetninger

## Tilstandsrapportens avgrensninger

### STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

• Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.

• Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen. Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten vil normalt ikke fremheve positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

• For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må du vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler vil avhenge av registrerte avvik og tiltak som kommer frem i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag basert på prisintervaller. Anslaget må ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Utbedringskostnadene vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

• Vurdering mot byggeregler  
Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Noen rom og bygningsdeler slik som bad og vaskerom, og forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk og trapper osv., vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få en tilstandsgrad 2 eller 3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres.

### PRESISERINGER

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget. Tilleggsbygninger, som for eksempel garasje, gis kun en enkel beskrivelse.

Avvik er vurdert ut fra tekniske forskrifter på godkjenningstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler er vurdert etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i. våtrom (bad, vaskerom) og andre fuktutsatte rom

ii. forhold knyttet til brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller osv.

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

• Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning og høyttalere, skal ikke demonteres for å sjekke dampsperrer bak. Dette er av hensyn til bygningssakkyndiges kompetanse og risikoen for skade.

• Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler, skal skje etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan i visse tilfeller unnlates (ref. forskrift til avhendingslova).

• Kontroll av romfunksjoner for P-ROM blir bare utført når det ikke

foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

• Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen hvis det er mer enn fem år siden siste el-tilsyn. Ved behov for grundigere undersøkelser, kan bygningssakkyndig anbefale boligkjøper ta kontakt med offentlige myndigheter eller en kvalifisert elektrofaglig fagperson.

### TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

### BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av forskrift til avhendingslova. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå 1 til 3, hvor nivå 1 er det laveste og basert på visuell observasjon. Rapporten er basert på undersøkelsesnivå 1, med noen få unntak: våtrom og rom under terreng.

I praksis betyr dette at:

• befaringen skal begrenses til kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

• flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert.

• det blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, elektrisk anlegg, osv.

• det gis ikke en vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

• inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. I en del situasjoner er det ikke sikkerhetsmessig forsvarlig å undersøke taket fra utsiden, og da vil vurderingen være basert på alder og materialer.)

• stikkprøvetakninger er tilfeldig valgt og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

### UTTRYKK OG DEFINISJONER

• Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

• 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.

# Forutsetninger

•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, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

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

•Forventet gjenværende brukstid: anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk vil kunne tjene sitt formål (NS 3600:2018, termer og definisjoner punkt 3.9).

## AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

•Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet, slik som at arealet må ha minst en bredde på 0,6m og minst en høyde på 1,9 m osv. Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle 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.

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

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

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

Verdi, takstingeniøren og takstforetaket behandler personopplysninger som takstingeniøren trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her [Personvernerklæring - iVerdi](#)

I rapporten beskrives vann og avløpsrør og det informeres om alder visst informasjonen er tilgjengelig. I forbindelse med det elektriske anlegget stilles det spørsmål til eier visst dette er mulig. Disse beskrivelsene må ikke forveksles med kontroll av hverken rør eller elektrisk anlegg. Undertegnede har ikke kompetanse på området og kan ikke si noe om det faglige, teknisk eller lovliggjort rundt vvs og elektrisk. Det oppfordres på ett generelt grunnlag til å foreta egne kontroller med elektriker og rørlegger.

For rapporter som gjelder leilighet/rekkehus i et sameie eller aksje/andelslag (borettslag) er undersøkelsene begrenset til innvendig i leiligheten/rekkehuset og dennes tilleggsdel (boder/kott/altan eller lignende). Løynefallende vedlikeholdsmangler eller skader utvendig eller i fellesarealene i atkomsten til leilighetens hoveddel og tilleggsdel skal bemerkes

Bygningsdeler som bl.a vinduer, dører og kledning kontrolleres visuelt og med stikktagninger. Med stikktagninger kontrollerer man deler av bygningsdelene uten å ha forhåndskunnskap om bygningsdelen. Man kontrollerer treverk (som f.eks karmen) med syl/tynn kniv, og man funksjons tester. Dette vil bety at det vil være vinduer, dører og kledning som ikke er kontrollert, og som kan ha feil/mangler uten at dette blir beskrevet i rapporten. .

## PERSONVERN

# 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

Kolbjørn Stordrange Hyvik

---

## Boligen

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

Rosenli 17

4015 STAVANGER

1103-54/674/0/0



## 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?

• **Ja**

**Faglært arbeid:**

1.

**Hvilket år ble jobben fullført?:** 2013

**Firmanavn:** KK Rør, Centrum rør, Rønning Elektro

**Beskrivelse av arbeidet:** Eierav leiligheten (2013) pusset opp bad. KK rør koblet fra og plomberte vannrør i dusj, vask og vaskemaskin. De monterte også ny vask med armatur, kran til vaskemaskin og dusjarmatur. Centrum rør fjernet gammel sluk, og monterte ny slukrenne med klemring for å sikre tett overgang mellom gulvmembran og sluk. Rønning Elektro AS la nye varmekabler med termostat, ny bryter og opplegg til lampe på bad. Forrige eier sto for resten av oppussing av bad.

Vet du om tettesjikt, membran eller sluk ble fornyet eller oppgradert?

• **Ja**

Spesifiser hva som er gjort med henholdsvis membran, tettesjikt og sluk

Utført av tidligere eier rundt 2013.

---

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

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

## Drenering, fukt og lekkasje

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

• **Ja**

Drypper vann på gulvet i kjeller i fellesrom med alle bodene. Ble meldt inn av forrige eier. Har selv ikke erfart det. Så er sikkert blitt fikset av Borettslaget.

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

• **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?

♦ **Ja**

**Faglært arbeid:**

1. **Hvilket år ble jobben fullført?:** 2015

**Firmanavn:** Elite rørinspeksjon

**Beskrivelse av arbeidet:** Utførte kamerainspeksjon og spyling av alle avløp i 2015.

---

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

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

♦ **Ja**

**Faglært arbeid:**

1. **Hvilket år ble jobben fullført?:** 2021

**Firmanavn:** Rønning elektro og i regi av borettslag

**Beskrivelse av arbeidet:** Nye el-tavler i hele borettslaget i 2020/2021. Vedlikehold og rengjøring av innvendig ventilasjonsanlegg i 2021. Opplegg av avtennepunkt på ny plass i stuen, og 2 stk stikkontakter med 4 uttak i stue i 2017.

---

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?



♦ Ja

Faglært arbeid:

1.

**Hvilket år ble jobben fullført?:** 2021

**Firmanavn:** Rønning elektro og i regi av borettslag

**Beskrivelse av arbeidet:** Nye el-tavler i hele borettslaget i 2020/2021. Vedlikehold og rengjøring av innvendig ventilasjonsanlegg i 2021. Opplegg av avttenepunkt på ny plass i stuen, og 2 stk stikkontakter med 4 uttak i stue i 2017.

---

## Eiendommen og omgivelsene

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

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

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



♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

## Generelt

29. Har boligen garasje eller øvrige tilleggsbygninger?

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

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

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

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

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

32. Er det bestilt Norgespris på strøm?

♦ Nei

---

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

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---





# Protokoll

Fra ordinær generalforsamling i Borettslaget Rosenli mandag 11.05.2026 kl. 18:00 - Edlandshuset.

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder og sekretær

**Vedtak:**

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

### 1.2 Valg av en eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

**Vedtak:**

Per Gram ble valgt til å signere protokollen.

### 1.3 Registrering av møtedeltakere

**Vedtak:**

Det møtte 46 andelseiere og innlevert 1 godkjent fullmakt.  
Totalt 47 stemmeberettigede.

Tatt til orientering

### 1.4 Godkjenning av innkalling og sakliste

**Vedtak:**

Generalforsamlingen ble erklært lovlig innkalt og satt.

## 2. Årsregnskapet for 2025

**Vedtak:**

Årsregnskapet ble vedtatt som borettslagets regnskap for 2025.

## 3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

**Vedtak:**

Tatt til orientering.

## 4. Godtgjørelse til styret

Styregodtgjørelsen gjelder perioden fra generalforsamlingen i fjor til generalforsamlingen i år.

### Vedtak:

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

## 5. Salg av utleieleilighet i 1.etasje Rosenli 15

Styret foreslår å selge leiligheten i Rosenli 15 for å frigjøre kapital til vedlikehold og opprustning av bad og utleieleilighet i Edlandshuset. Styret vil anta at salgssummen kan bli ca 2,5 millioner. Dersom leiligheten selges vil den inngå som en ny andel i borettslaget. Se vedlagt beskrivelse av saken og tegning.

### Vedtak:

**Vedtak 1:** Generalforsamlingen vedtar at styret øker antall andeler i borettslaget ved å opprette en ny andel knyttet til leiligheten i Rosenli 15.

**Vedtak 2:** Generalforsamlingen vedtar at den nye andelen får et pålydende kr 100. Innskudd settes til kr 18.100 og tilhørende andel fellesgjeld vil da utgjøre om lag kr 70.000.

Generalforsamlingen vedtar at andelen selges med overkurs. Overkursen skal utgjøre differansen mellom salgspris og summen av innskudd og andel fellesgjeld.

**Vedtak (1 og 2) ble enstemmig vedtatt.**

## 6. Valg

### 6.1 Valg av styreleder for to år

#### Valgkomiteens innstilling:

Per Morten Mørk velges til styreleder for to år.

### Vedtak:

Per Morten Mørk ble valgt til styreleder for to år.

### 6.2 Valg av styremedlem for to år

#### Valgkomiteens innstilling:

Arne Johan Larsen velges til styremedlem for to år (ny)  
Milena Suboticki ble valgt for to år i 2025 - dermed ikke på valg.

### Vedtak:

Arne Johan Larsen ble valgt til styremedlem for 2 år.

### 6.3 Valg av varamedlemmer for ett år

#### Valgkomiteens innstilling:

Charlotte Skurtveit Jespersen velges for ett år (ny).  
Bjørn Romsbotn er forespurt og har sagt seg villig til å ta gjenvalg for ett år.

### Vedtak:

Charlotte Skurtveit Jespersen og Bjørn Romsbotn ble valgt til varamedlemmer for 1 år.

#### **6.4 Valg av valgkomité**

Valgkomiteens innstilling:

Einar Haualand - gjenvalg for ett år.

Louise Leira-Johansen - gjenvalg for ett år.

Inger Elvik - velges for ett år (ny).

**Vedtak:**

Einar Haualand, Louise Leira-Johansen og Inger Elvik ble valgt til valgkomité.

#### **6.5 Valg av delegert til Bate sin generalforsamling**

Borettslaget er tilknyttet Bate og har rett til å være representert på Bates generalforsamling. Denne vil avholdes 2. juni 2026.

**Vedtak:**

Per Morten Mørk, Arne Johan Larsen og Milena Suboticki ble valgt som delegert.

#### **6.6 Orienteringssak: Etter dette består styret av**

**Vedtak:**

Styreleder: Per Morten Mørk - valgt for to år i 2026

Styremedlem: Arne Johan Larsen - valgt for to år i 2026

Styremedlem: Milena Suboticki - valgt for to år i 2025

Varamedlem: Charlotte Skurtveit Jespersen - valgt for ett år i 2026

Varamedlem: Bjørn Romsbotn - valgt for ett år i 2026

Tatt til orientering.

## Protokoll for Borettslaget Rosenli

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Milena Suboticki (sign.)	12.05.2026
Sekretær	Inger Bergeland (sign.)	13.05.2026
Protokollvitne	Per Gram (sign.)	12.05.2026

## **Innkalling til generalforsamling**

Styret innkaller til ordinær generalforsamling i Borettslaget Rosenli.

### **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.

Dersom dere skal gjennomføre generalforsamlingen digitalt, må du logge inn på Min side via [bate.no](https://bate.no).

## **Mandag 11.05.2026, kl. 18:00**

Edlandshuset

### **Saksliste**

#### 1 Konstituering

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

#### 2 Årsregnskapet for 2025

#### 3 Orienteringssak: Informasjon fra styret

#### 4 Godtgjørelse til styret

#### 5 Salg av utleieleilighet i 1.etasje Rosenli 15

#### 6 Valg

- 6.1 Valg av styreleder for to år
- 6.2 Valg av styremedlem for to år
- 6.3 Valg av varamedlemmer for ett år
- 6.4 Valg av valgkomité
- 6.5 Valg av delegert til Bate sin generalforsamling
- 6.6 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styret

Borettslaget Rosenli

## 2. Årsregnskapet for 2025

**Forslag til vedtak:** Årsregnskapet vedtas som borettslagets regnskap for 2025.

## 3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

**Forslag til vedtak:** Tas til orientering.

## 4. Godtgjørelse til styret

Styregodtgjørelsen gjelder perioden fra generalforsamlingen i fjor til generalforsamlingen i år.

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

## 5. Salg av utleieleilighet i 1.etasje Rosenli 15

Styret foreslår å selge leiligheten i Rosenli 15 for å frigjøre kapital til vedlikehold og opprustning av bad og utleieleilighet i Edlandshuset. Styret vil anta at salgssummen kan bli ca 2,5 millioner. Dersom leiligheten selges vil den inngå som en ny andel i borettslaget. Se vedlagt beskrivelse av saken og tegning.

**Forslag til vedtak:** **Vedtak 1:** Generalforsamlingen vedtar at styret øker antall andeler i borettslaget ved å opprette en ny andel knyttet til leiligheten i Rosenli 15.

**Vedtak 2:** Generalforsamlingen vedtar at den nye andelen får et pålydende kr 100. Innskudd settes til kr 18.100 og tilhørende andel fellesgjeld vil da utgjøre om lag kr 70.000. Generalforsamlingen vedtar at andelen selges med overkurs. Overkursen skal utgjøre differansen mellom salgpris og summen av innskudd og andel fellesgjeld.

**Styrets innstilling:** Styrets innstilling er at vedtak 1 og vedtak 2 vedtas.

## 6. Valg

### 6.1 Valg av styreleder for to år

Valgkomiteens innstilling:

Per Morten Mørk velges til styreleder for to år.

**Forslag til vedtak:** Per Morten Mørk ble valgt til styreleder for to år.

### 6.2 Valg av styremedlem for to år

Valgkomiteens innstilling:

Arne Johan Larsen velges til styremedlem for to år (ny)  
Milena Suboticki ble valgt for to år i 2025 - dermed ikke på valg.

**Forslag til vedtak:** Arne Johan Larsen ble valgt til styremedlem for to år.

### 6.3 Valg av varamedlemmer for ett år

Valgkomiteens innstilling:

Charlotte Skurtveit Jacobsen velges for ett år (ny).  
Bjørn Romsbotn er forespurt og har sagt seg villig til å ta gjenvalg for ett år.

**Forslag til vedtak:** Charlotte Skurtveit Jacobsen og Bjørn Romsbotn ble valgt til varamedlemmer for ett år.

#### **6.4 Valg av valgkomité**

Valgkomiteens innstilling:

Einar Hualand - gjenvalg for ett år.

Louise Leira-Johansen - gjenvalg for ett år.

Inger Elvik - velges for ett år (ny).

#### **6.5 Valg av delegert til Bate sin generalforsamling**

Borettslaget er tilknyttet Bate og har rett til å være representert på Bates generalforsamling. Denne vil avholdes 2. juni 2026.

## 115 Borettslaget Rosenli

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2026
<b>Inntekter</b>				
Innbetalt felleskostnader		12 340 956	12 340 956	12 341 523
Leieinntekt lokaler		382 099	330 364	376 204
Tillegg felleskostnader		6 000	6 000	6 000
Leieinntekter fra antenner		326 280	350 704	140 000
Innbetalt for tv, Internett og/eller alarm		503 712	503 712	503 712
Andre driftsinntekter	1	103 664	95 500	104 088
Lading el-bil		142 837	212 270	100 000
<b>Sum inntekter</b>		<b>13 805 548</b>	<b>13 839 506</b>	<b>13 571 527</b>
<b>Kostnader</b>				
Styrehonorar, lønn etc.	2	453 547	453 548	453 547
Avskrivninger	7	88 987	88 987	70 851
Forretningsførerhonorar		424 501	403 524	444 452
Tilleggstjenester forretningsfører		32 122	46 276	14 000
Revisjonshonorar	3	36 485	33 781	35 000
Vaktmestertjenester	4	1 414 284	1 341 187	996 000
Drift og vedlikehold	5	2 872 123	3 980 395	2 612 000
TV og/eller internett		1 412 250	1 209 721	1 452 600
Renovering		0	2 375 235	650 000
Forsikringer		906 602	885 359	995 937
Kommunale avgifter		2 165 335	2 038 578	2 490 100
Energi/strøm		449 748	471 331	460 000
Kontingent Boligbyggelag		92 400	79 200	92 400
Administrasjonskostnader		114 615	149 990	161 000
<b>Sum kostnader</b>		<b>10 462 998</b>	<b>13 557 112</b>	<b>10 927 887</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>3 342 550</b>	<b>282 393</b>	<b>2 643 640</b>
<b>Finansielle poster</b>				
Renteinntekter		377 460	153 907	320 000
Kundeutbytte		327	0	20 000
Rentekostnader		1 146 525	920 715	1 072 480
<b>Netto finanskostnader</b>		<b>768 738</b>	<b>766 807</b>	<b>732 480</b>
<b>Resultat</b>	<b>6</b>	<b>2 573 812</b>	<b>-484 414</b>	<b>1 911 160</b>

## 115 Borettslaget Rosenli

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
<b>EIENDELER</b>			
<b><u>Anleggsmidler</u></b>			
Tomter	7	621 945	621 945
Bygninger	7	37 603 566	37 603 566
Parkeringsanlegg	7	187 843	187 843
Andre driftsmidler	7	157 345	246 332
Finansielle anleggsmidler			
Andel i vaktmesterselskap	4	134 000	134 000
<b>Sum anleggsmidler</b>		<b>38 704 700</b>	<b>38 793 687</b>
<b><u>Omløpsmidler</u></b>			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		192 963	104 747
Forskuddsbetalte kostnader		1 345 301	1 206 231
Andre fordringer		17 542	121 878
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		12 003 989	9 830 619
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>13 559 795</b>	<b>11 263 475</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>52 264 495</b>	<b>50 057 161</b>

## 115 Borettslaget Rosenli

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
<b><u>EGENKAPITAL OG GJELD</u></b>			
<b><u>Egenkapital</u></b>			
Innskutt andelskapital		26 400	26 400
Opptjent egenkapital		20 096 450	17 522 638
Overkursfond		1 550 000	1 550 000
<b>Sum egenkapital</b>	<b>8</b>	<b>21 672 850</b>	<b>19 099 038</b>
<b><u>Gjeld</u></b>			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Pant- og gjeldsbrev lån	9	21 325 052	21 646 999
Borettsinnskudd		7 498 300	7 498 300
<b>Sum langsiktig gjeld</b>		<b>28 823 352</b>	<b>29 145 299</b>
<b><u>Kortsiktig gjeld</u></b>			
Forskuddsbetalt felleskostnader		35 751	31 245
Leverandørgjeld		1 682 847	1 625 603
Påløpne renter		11 662	12 988
Annen kortsiktig gjeld		38 032	142 988
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>1 768 293</b>	<b>1 812 824</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>30 591 644</b>	<b>30 958 123</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>52 264 495</b>	<b>50 057 161</b>

Stavanger 31.12.25

Bate boligbyggelag

Sted: \_\_\_\_\_, dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Inger Elvik  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Tonje Fjermestad Aase  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Milena Suboticki  
Styremedlem

## 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.

## Note 2 - Styrehonorar, lønn etc.

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Styrehonorar	397 500	397 500
Arbeidsgiveravgift	56 047	56 048
<b>Sum personalkostnader</b>	<b>453 547</b>	<b>453 548</b>

Boligselskapet har ingen ansatte og derfor ingen pensjonsforpliktelse.

### Note 3 - Revisjonshonorar

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon.

### Note 4 - Tjensvoll Servicesentral

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Innestående 31.12.	134 000	134 000
Netto driftskostnader	9 883 967	8 183 140
Innbetalt driftskapital	1 397 593	1 326 847
Andel drift	1 397 593	1 326 847
<b>Skyldig/tilgode hos TSS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

I posten inngår kr 16 691 for Attende AS og 1 397 593 for Tjensvoll Scervicesentral. Totalt kr 1 414 284.

### Note 5 - Drift og vedlikehold

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
6360 Renhold	555 735	522 566
6500 Verktøy	0	6 582
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	1 696 235	2 605 873
6610 Edlandshuset	70 919	154 883
6630 Vedlikehold uteområde	53 199	30 700
6690 Reparasjon og vedlikehold annet	103 742	152 364
6730 Teknisk rådgivning	28 275	96 719
6780 Drifts- og serviceavtaler	346 383	392 630
6900 Elektronisk kommunikasjon	17 633	18 078
<b>Sum</b>	<b>2 872 123</b>	<b>3 980 395</b>

**Note 6 - Disponible midler**

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
<b><u>DISPONIBLE MIDLER</u></b>		
Resultat	2 573 812	-484 414
Opptak av lån	0	21 890 747
Avdrag på lån	-321 947	-12 084 603
Tilbakeføring av avskrivning	88 987	88 987
<b>Endring disponible midler</b>	<b>2 340 852</b>	<b>9 410 716</b>
Omløpsmidler	13 559 795	11 263 475
Kortsiktig gjeld	1 768 293	1 812 824
<b>Disponible midler</b>	<b>11 791 502</b>	<b>9 450 650</b>

**Note 7 - 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	203 175	163 218	62 946	0	16 923
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	0	80 325	18 135	58 885	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, høybukk
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 :						

**Note 7 - Varige driftsmidler**

	<b>Brannalarm Rosenli 19</b>	<b>Utvidelse TV overvåking</b>	<b>Kopimaskine</b>	<b>Ramsomes Opvaskemaskin rotorklipper</b>	<b>Samsung Galaxy Tab 4 6 stk.</b>	
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

### Note 8 - Egenkapital

	Regnskap 31.12.25	Årets resultat	Regnskap 31.12.24
Andelskapital	26 400	0	26 400
Overkursfond	1 550 000	0	1 550 000
Egenkapital	20 096 450	2 573 812	17 522 638
<b>Sum Egenkapital</b>	<b>21 672 850</b>	<b>2 573 812</b>	<b>19 099 038</b>

### Note 9 - Langsiktig gjeld

<b>Kreditor:</b>	<b>Dnb Bank ASA</b>
<b>Lånenummer:</b>	<b>16368091662</b>
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2024
Rentesats:	4.99 %
Betingelser:	p.t. rente
Beregnet innfridd:	30.12.2053
Opprinnelig lånebeløp:	21 890 747
Lånesaldo 01.01:	21 646 999
Avdrag i perioden:	321 947
<b>Lånesaldo 31.12:</b>	<b>21 325 052</b>
Saldo 5 år frem i tid:	19 326 139

#### PANTSTILLELSE

Av anleggets bokførte gjeld er kr. 28 823 352 sikret ved pant.  
Eiendommen som er stillet som sikkerhet hadde pr. 31.12.2025 en bokført verdi på kr. 38 704 700.

## Resultat og balanse med noter for Borettslaget Rosenli.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Borettslaget Rosenli**

Styreleder	Inger Elvik (sign.)	12.04.2026
Styremedlem	Tonje Fjermestad Aase (sign.)	08.04.2026
Styremedlem	Milena Suboticki (sign.)	07.04.2026



**KPMG AS**  
Forusparken 2  
P.O. Box 57  
N-4068 Stavanger

Telephone +47 45 40 40 63  
Internet [www.kpmg.no](http://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 2025, 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 2025, 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 ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

### Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et 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.

#### 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 revisjonshandlinger 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 regnskapsestimatene 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)

# 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."

## Monica Roth Rosnes

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: bankid.no no\_bankid:9578-5997-4-231508

IP: 92.220.xxx.xxx

2026-04-13 13:39:01 UTC



Penneo Dokumentnøkkel: 6FTZR-5GM9N-7YM81-3V4AI-74BQH-C58YC

Dette dokumentet er signert digitalt via [Penneo.com](https://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. For mer informasjon om Penneos kvalifiserte tillitstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

### 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.

# ÅRSMELDING FOR ROSENLI BORETTSLAG

April 2025 – april 2026

## Innledning

Styret legger med dette frem årsmeldingen for perioden april 2025 til april 2026. Året har vært preget av både ordinær drift og prosessen rundt spørsmålet om utvidelse av balkongene i høyblokkene. Det har også vært et år med god deltakelse på dugnad, aktiv bruk av Edlandshuset og et sterkt engasjement fra beboerne i flere saker. Styret takker alle som har bidratt til et godt bomiljø og til å holde Rosenli borettslag ryddig, trygt og velfungerende.

## Styrets arbeid

Styret har i perioden bestått av:

Styreleder: Inger Elvik

Styremedlem: Tonje Fjermestad Aase

Styremedlem: Milena Suboticki

Varamedlem: Magnus Haugaasen

Varamedlem: Bjørn Romsbotn

Styret har hatt 11 styremøter fra april 2025 til april 2026, i tillegg til løpende oppfølging av drift, vedlikehold, avtaler og henvendelser fra beboere. «Styrets time» har fortsatt som et fast tilbud første tirsdag i måneden, og har vært et lavterskeltilbud for dialog mellom styret og beboerne.

## HMS og brannvern

Brannsikkerhet har vært et prioritert område. To brannsentraler i høyblokkene gikk ut av produksjon, og styret vedtok å skifte dem ut etter anbefaling fra leverandør. Styret har også minnet om viktigheten av fungerende røykvarslere, brannslukningsutstyr og forsvarlig bruk av levende lys, spesielt i juleperioden.

## Bomiljø og trivsel

Styret har gjennom året håndtert flere henvendelser knyttet til bomiljø:

- Gjentatte påminnelser om korrekt parkering av el-sparkesykler.
- Oppfordringer om å holde fellesarealer frie for gjenstander og skrot.
- Påminnelser om å sikre innglassingene i høyblokkene mot vind og slamring.
- Informasjon om riktig avfallshåndtering etter flere tilfeller av feilplassering av avfall ved nedgravde containere.

Styret har også oppfordret til nabohep i forbindelse med møter og arrangementer, og til å bruke uteområdene aktivt.

## Drift og vedlikehold

### Vaktmesterordningen

John Helge Skorve gikk over i ny stilling i Tjensvoll Servicesentral våren 2025, og Karl Johan Ellingsen overtok som vaktmester. Han har fått god opplæring og kommet godt i gang.

### Vedlikehold og reparasjoner

I perioden er følgende gjennomført eller igangsatt:

- Oppgradering av terrassen ved Edlandshuset.
- Beskjæring av trær og busker på fellesområdet høsten 2025.
- Fjerning av eierløse sykler og opprydding rundt sykkelkuret.
- Montering av nye antenner på taket av Rosenli 15 etter avtale med Ice/Lyse.
- Montering av håndlister i tre på rekkverkene utenfor høyblokkene.
- Oppfølging av skader etter innbrudd i kjelleren i Rosenli 15 i januar 2026.
- Tettet hullene i asfalten på parkeringsplassen
- Utvidet avtalen med Anticimex med 5 nye rottefeller bak lavblokkene i Digranesveien
- Fjerning av nøkkelbokser i forbindelse med riving av den gamle trafostasjonen.

### Parkering og trafikk

Styret har behandlet flere saker knyttet til parkering:

- Fremmedparkering ble vurdert, men styret besluttet å avvente tiltak.
- Oppfordringer om korrekt parkering i carporter og på oppmerkede plasser.
- Informasjon om midlertidig stenging av parkeringsplasser ved kranløft.
- Oppfordring til elbileiere om å flytte bilen når lading er fullført.

## **Avfall og orden**

Styret har gjentatte ganger minnet om:

- Riktig sortering av avfall.
- At oppussingsavfall ikke skal kastes i restavfall.
- At fellesarealer ikke skal brukes til lagring/kasting.
- At mating av fugler kun er tillatt om vinteren og kun på godkjente steder.

## **Prosjekter**

### **Balkongprosjektet i høyblokkene**

Dette har vært årets største sak. Prosessen har inkludert:

- Informasjonsmøter, telvisning og skriftlig materiale fra Balco.
- Mange spørsmål fra beboere om økonomi, juss, lysforhold, støy, støv, sikkerhet, betongtilstand og vedlikeholdsbehov.
- Utsatt ekstraordinær generalforsamling for å sikre tilstrekkelig informasjon.
- Informasjonsmøte i november 2025.
- Ekstraordinær generalforsamling 26. januar 2026, hvor 138 stemte nei og 12 stemte ja til utvidelse av balkongene.

Etter avstemningen har styret startet arbeidet med prosjektet utskifting av innglassingen og maling av blokkene som ordinært vedlikehold.

### **Tilfluktsrom**

Sivilforsvaret gjennomførte tilsyn i tilfluktsrommene i august 2025. Tilsynet avdekket mangler knyttet til merking, utstyr, driftsinstrukser og et ødelagt kullfilter i Rosenli 15. Frist for utbedring er satt til september 2026, og styret har startet arbeidet med å planlegge nødvendige tiltak og kostnader.

### **Trafostasjon**

Lnett har revet den gamle trafostasjonen ved høyblokkene og erstattet den med en mindre enhet. Området skal tilbakeføres til friområde.

## **Kajakkprosjektet**

- Det er innkjøpt kajakkstativ som skal plassere bak garasjen, og som er planlagt montert under dugnaden våren 2026.
- Foreslått begrensning: én kajakk per person.

## **Grillplassen**

Styret kjøpte inn to nye firkantede bord med benker, som ble levert i september 2025.

## **Elbillading**

Det har vært flere meldinger om problemer med dagens ladere. Styret har startet arbeidet med å vurdere nytt ladeopplegg og økt kapasitet.

## **Møtevirksomhet og beboerengasjement**

Det har vært god deltakelse på:

- Vårdugnad 5. mai 2025
- Informasjonsmøter om balkongprosjektet

Styret har også oppfordret beboere til å bidra i hagegruppe og til å holde foredrag eller aktiviteter i Edlandshuset uten at noen har meldt interesse for dette.

## **Forhold til kommunen**

Styret har også i år hatt en ryddig kontakt med kommunen, selv om vi ikke alltid synes vi når fram med våre henvendelser. Vi har hatt mest kontakt boveilederen for vårt område. Han har ansvar for å veilede leietakere i de kommunale boligene om våre ordensregler og vedtekter, og følge opp når det oppstår problemer.

## **Økonomi**

Styret har fulgt opp økonomien i tråd med budsjett og vedtak. Ekstern utleie av selskapslokalene i Edlandshuset ble midlertidig stoppet for å vurdere økonomien i ordningen. Kostnader knyttet til vedlikehold, brannsentraler, tilfluktsrom og balkongprosessen vil bli nærmere omtalt i regnskap og budsjett.

## Planer fremover

Styret vil i kommende periode prioritere:

- Innhenting av tilbud på utskifting av innglassing og maling av høyblokkene
- Oppfølging av tilsynsrapport for tilfluktsrom
- Videre arbeid med elbillading
- Ferdigstillelse av kajakkstativ
- Oppfølging av grillplassen
- Oppussing av inngangspartier i lavblokkene når større prosjekter tillater det
- Fortsatt fokus på bomiljø, trygghet og ryddighet

## Avslutning

Styret takker alle beboere for godt samarbeid og stort engasjement gjennom året. Takk til alle som har deltatt på dugnader, møter og aktiviteter, og til alle som bidrar til å gjøre Rosenli til et godt sted å bo.

## Stavanger, april 2026

### **Styret i Rosenli Borettslag 2025–2026**

Inger Elvik – styreleder

Tonje Fjermestad Aase – styremedlem

Milena Suboticki – styremedlem

Magnus Haugaasen – varamedlem

Bjørn Romsbotn – varamedlem

## **Sak 5: Salg av utleieleilighet i første etasje i Rosenli 15**

**Hva saken gjelder:**

### **Sakens bakgrunn**

Rosenli borettslag eier tre utleieleiligheter: to i andre etasje i Edlandshuset Rosenli 12 og en i første etasje i Rosenli 15. Den ene leiligheten i Edlandshuset er utleid, den andre leiligheten er ikke byggegodkjent og heller ikke utleid. Leiligheten i Rosenli 15 er for tiden utleid med en oppsigelsestid på 2 måneder.

Styret foreslår å selge leiligheten i Rosenli 15 for å frigjøre kapital til vedlikehold og opprustning av bad og utleieleilighet i Edlandshuset. Styret vil anta at salgssummen kan bli ca. 2,5 mill. Dersom leiligheten selges vil den inngå som en ny andel i borettslaget, se vedlagte tegning av leiligheten.

Borettslaget står foran store vedlikeholdsoppgaver som skifte av innglassing, maling av blokkene, rørfornyning, løpende vedlikehold som lekkasjer mm. Edlandshuset må også vedlikeholdes når det gjelder brannisolering, maling, tak, vegger og vinduer. Dette vil kreve store ressurser. Ved et eventuelt salg vil en frigjøre kapital som vil være et nødvendig tilskudd til finansieringen.

I tillegg til de vanlige oppgavene for styret, som oppfølging av løpende prosjekter og behandling av saker fra beboerne, skal styret være utleier av leiligheter, selskapslokale og gjesterom. Det er viktig å avlaste styret for administrative oppgaver, og en reduksjon av utleievirksomheten kan bidra til dette.

### **Gjennomgang av reglene for salg av leilighet og opprettelse av ny andel**

Styret kan ikke uten at generalforsamlingen har gitt samtykke med minst to tredjedels flertall gjøre vedtak om å øke antall andeler eller selge fast eiendom, jf. borettslagsloven § 8-9 nr. 2 og 3, jf. § 3-2.

Når det opprettes en ny andel for en bolig som tidligere har vært brukt til utleie, må vedtaket også angi andelens pålydende og eventuell over- eller underkurs. Pålydende er den faste verdien på andelen, mens overkurs (som er aktuelt her) er det beløpet andelseieren betaler i tillegg til pålydende. Hensikten er å sikre at den nye andelseieren betaler sin rettferdige andel, slik at eksisterende andelseiere ikke taper økonomisk på at det opprettes en ny andel.

Det vil ofte være aktuelt med overkurs – som i vårt tilfelle – fordi borettslaget har opparbeidet egenkapital gjennom årenes løp, blant annet gjennom nedbetaling av fellesgjeld og økte eiendomsverdier.

### **Pålydende og overkurs for leiligheten i Rosenli 15**

Andelen for leiligheten må opprettes med samme pålydende som de eksisterende andelene i borettslaget, det vil si kr. 100, i tråd med kravet om likebehandling.

Innskuddet skal fastsettes etter samme prinsipper som for tilsvarende andeler. Det er lagt til grunn et innskudd på kr. 18 100, basert på beregninger av tilsvarende toromsleiligheter i borettslaget på samme størrelse (ca. 50 kvm), og hvor det er tatt høyde for beliggenheten i 1. etasje og tidligere formål som utleieleilighet.

Fellesgjelden for tilsvarende leiligheter, basert på tilsvarende fordelingsnøkkel, er i dag om lag kr. 70 000.

Overkursen fastsettes som differansen mellom borettslagets markedsmessige pris for leiligheten og summen av innskudd (kr. 18 100) og tilhørende andel fellesgjeld (kr. 70 000). Overkursen sikrer med det at ny andelseier treer inn på like, økonomiske vilkår som de øvrige andelseierne i laget.

**Eksempel:** Ved en salgspris på kr. 2 000 000 vil kjøper overta ca. kr. 70 000 i fellesgjeld, som betales ned gjennom de månedlige felleskostnadene. I tillegg betaler kjøper kr. 1 930 000 til borettslaget. Av dette utgjør kr. 18 100 innskudd og kr. 1 911 900 overkurs. Borettslaget mottar altså det som betales direkte fra kjøper (innskudd og overkurs), mens kr. 70 000 er fellesgjeld som kjøper overtar og betaler ned gjennom felleskostnadene.

#### **Krav om generalforsamlingens samtykke til opprettelse av ny andel og salg av utleieleilighet**

For å kunne opprette en ny andel knyttet til leiligheten i Rosenli 15 og gjennomføre salg av denne, kreves det nå samtykke fra generalforsamlingen. Etter borettslagsloven må slike beslutninger behandles særskilt, og det må fattes egne vedtak både om opprettelse av ny andel og om de økonomiske vilkårene knyttet til denne.

#### **Forslag til vedtak:**

##### **Vedtak nr. 1:**

Generalforsamlingen vedtar at styret øker antall andeler i borettslaget ved å opprette én ny andel knyttet til leiligheten i Rosenli 15.

##### **Vedtak nr. 2:**

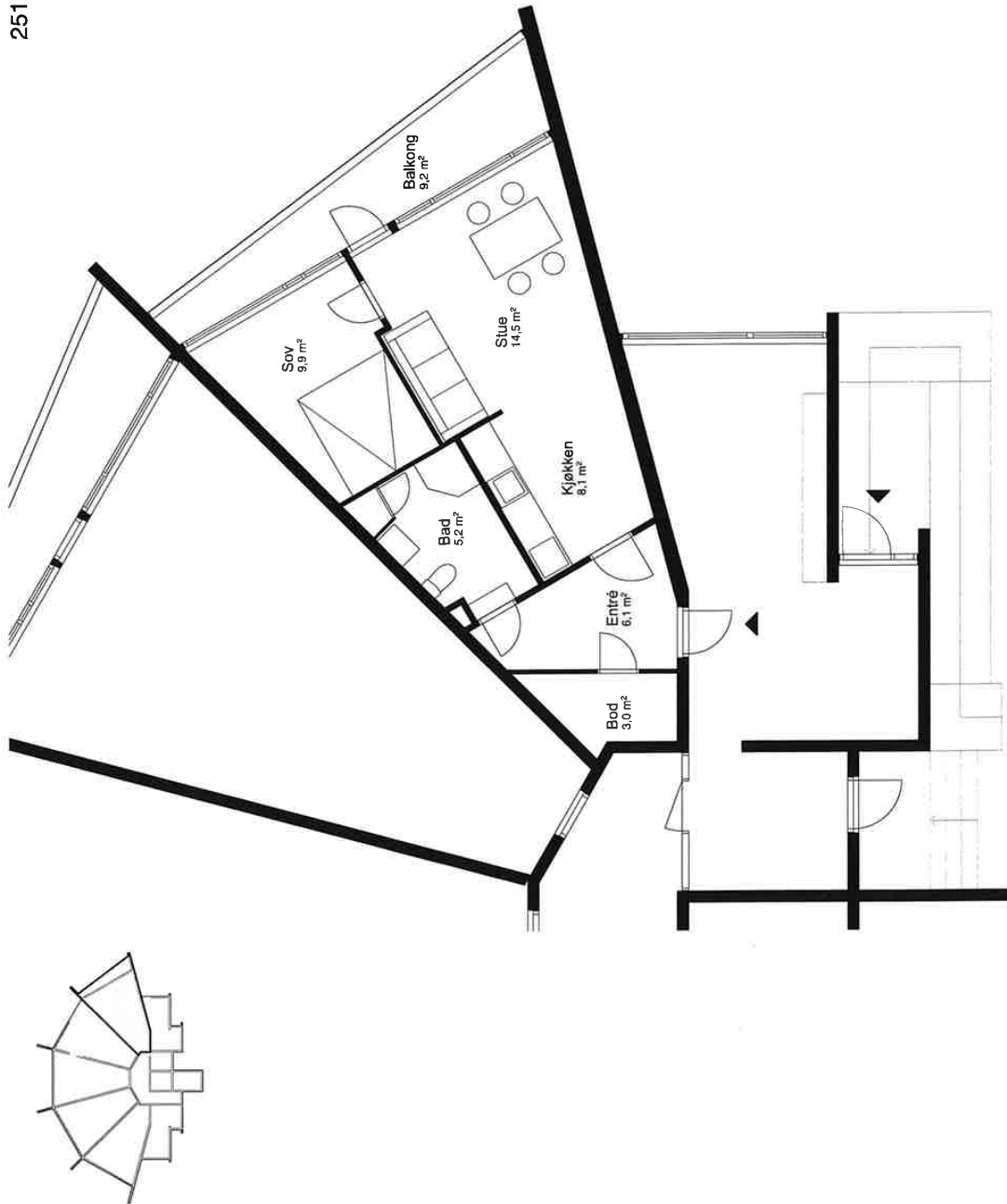
Generalforsamlingen vedtar at den nye andelen får et pålydende på kr. 100. Innskuddet settes til kr. 18 100, og tilhørende andel fellesgjeld vil da utgjøre om lag kr. 70 000. Generalforsamlingen vedtar at andelen selges med overkurs. Overkursen skal utgjøre differansen mellom salgspris og summen av innskudd og andel fellesgjeld.

*Vedtakene må vedtas med 2/3-flertall av de fremmøtte på generalforsamlingen.*

2513 - Rosenli 15 - Utleieleilighet

Borettslaget Rosenli  
1103 - 54/674

Byggemelding  
Plantegning  
1:100 (A4)  
15.07.2025



ARKITEKT — SMEDVIG

ARKITEKT

**BL Rosenli**

## **Innstilling til valg - 2026**

### **Styreleder:**

Per Morten Mørk. Ny. Velges for 2 år.

### **Styremedlemmer:**

Milena Suboticki. Ikke på valg – 1 år igjen.

Arne Johan Larsen. Ny. Velges for 2 år.

### **Varamedlemmer:**

Charlotte Skurtveit Jacobsen. Ny. Velges for 1 år.

Bjørn Romsbotn. Gjenvalg for 1 år.

### **Valgkomité:**

Einar Hauland. Gjenvalg for 1 år.

Louise Leira-Johansen. Gjenvalg for 1 år.

Inger Elvik. Ny. Velges for 1 år.

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

Rosenli, 25. februar 2026

Louise Leira-Johansen   Erlend Bruvik   Einar Hauland

## Boligopplysninger:

Saksbehandler: Tone Hartvedt

Dato utkjørt: 11.05.26 Side 1 av 2

Borettslaget Rosenli	<b>Vår ref.:</b>	115/121
Rosenli 17	<b>Type:</b>	Borettslag
4015 STAVANGER	<b>Eiere:</b>	Kolbjørn Stordrange Hyvik
<b>Organisasjonsnr:</b>	951 412 589	<b>Andelsnr:</b> 121

### 1: Felleskostnader

**Tot. innev. måned:** 3 573

Boligselskap er tilknyttet sikringsordning

Felleskostnader: Fellesutgifter 3 414

Tilleggsytelser: Internett 159

Avtale om finansiering av felleskostnader hos Klare Finans AS

### 3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån): 70 448 Gjeld siste årsoppg.: 71 183

Klient ajourf. lån: 21 231 571,47 Klient gj. s. årsoppg.: 21 325 051

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 16368091662, Dnb Bank ASA

Annuitetslån, 4 terminer per år.

Rentesats per 11.05.2026: 4.99% pa.

Antall terminer til innfrielse: 111

Saldo per 11.05.2026: 21 231 571

Andel av saldo: 70 449

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

Pt rente

### 4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Inger Elvik

Adresse: Digranesveien 11

Postnr/-sted: 4015 STAVANGER

Telefon: Mob.: 97675761

E-post: leder@rosenli.no

Webside: www.rosenli.no

### 5: Restanse felleskostnader pr. 11.05.2026

**Utestående saldo:** 0

Felleskostnader: 0 Restanse: 0

Gebyr: 0 Forskudd: 0

Rente: 0 Overdekning: 0

### 6: Ligning - 2025

	Gjeld:	71 183	Andre inntekter:	1 261
Annen formue:	40 372	Utgifter:	3 827	

### 7: Pålydende

Pålydende: 100 Opprinnelig innskudd: 18 100

Andelsnr: 121 Partialobligasjonsnr: 121

### 8: Bygning/eiendom

Byggeår: 1972

Gårds/bruksnr: 54/674

Bygningstype: Blokk med heis

### 9: Forsikring

Forsikret i: Gjensidige Forsikring ASA Polisenr: 93480740

### 10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt: 01.01.1972 SSBnr: H0802

Etasje: 8 Oppvarmingstype: Uspesifisert

Heis: Ja

**Boligopplysninger:**

Saksbehandler: Tone Hartvedt

Dato utkjørt: 11.05.26 Side 2 av 2

Borettslaget Rosenli	<b>Vår ref.:</b>	115/121
Rosenli 17	<b>Type:</b>	Borettslag
4015 STAVANGER	<b>Eiere:</b>	Kolbjørn Stordrange Hyvik
<b>Organisasjonsnr:</b> 951 412 589		

**10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger**

Parkeringstype:	Parkeringsplass ()				
Systemlås:	Ja	Antall rom:	2	BRA-I	51
Husdyrhold:	Nei	Oppr. antall rom:	2		
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	2 - roms type A	P-rom	51
Ansiennitetsregler:	1 - Andelseier i borettslaget 2 - Medlem i Storby 2 - Medlem i Bate				

## Fasiliteter:

- 2 stk 17 etasjes blokker med 2 og 3-roms leil.
  - 2 stk 4 etasjes blokker med 1-5-roms leil.
  - Aktivitetshus
  - Ordensregler
  - Dyrehold ikke tillatt - kan søke styret
  - Medlem av sikringsordning i Klare Finans AS
  - 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.
- Heis til leilighet

**Borettslaget Rosenli**

Rosenli 17, 4015 Stavanger. Telefon: 51 56 20 62  
Internettadresse: [www.rosenli.no](http://www.rosenli.no) e-mail: [post@rosenli.no](mailto:post@rosenli.no)

**Borettslaget  
Rosenli**



**Borettslaget Rosenli**

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

# Vedtekter

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

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

## 1. Innledende bestemmelser

### 1-1 Formål

Borettslaget er et samvirkeforetak som har til formål å gi andelseierne bruksrett til egen bolig i lagets eiendom (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.

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. Boret og bruksoverlating**

#### **4-1 Boretten**

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

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

## 4-2 Bruksoverlating

1. Andelseieren kan ikke uten samtykke fra styret overlate bruken av boligen til andre, ut over det som følger av vedtektene punkt 4-2 2 og 4-2 3.
2. Med styrets godkjenning kan andelseierne overlate bruken av hele boligen dersom:
  - andelseieren selv eller andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen, har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Andelseierne kan i slike tilfeller overlate bruken av hele boligen for opp til tre år
  - andelseieren er en juridisk person
  - andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner
  - et medlem av brukerhusstanden er andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen
  - det gjelder bruksrett til noen som har krav på det etter ekteskapslovens § 68 eller husstandsfellesskapslovens § 3 andre ledd. Godkjenning kan bare nektes dersom brukers 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 oppsteking og rensing av innvendig kloakkledning både til og fra egen vannlås/sluk og fram til borettslagets felles-/hovedledning. Andelseier skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger o.l.
4. Andelseieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr. Hvis det er usikkerhet om hvordan skaden er oppstått, utbedrer borettslaget skaden og har adgang til boligene for kontroll og utbedring.
5. Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade.
6. Oppdager andelseieren skade i boligen som borettslaget er ansvarlig for å utbedre, plikter andelseieren straks å sende melding til borettslaget.

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

## **5-2 Borettslagets vedlikeholdsplikt**

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

## **5-3 Våtrom**

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

## **5-4 Rørarbeid**

Rørarbeid skal utføres av godkjent rørleggerfirma

## **5-5 Elektrisk arbeid**

Elektrisk arbeid skal utføres og dokumenteres av virksomhet som er registrert i Elvirksomhetsregisteret. Dette gjelder for elektrisk arbeid inne i bruksenheter, 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 besluttes gjennomført.

## **8. Styret og dets vedtak**

### **8-1 Styret**

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

### **8-2 Styrets oppgaver**

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

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

### **8-3 Styrets vedtak**

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

### **8-4 Representasjon og fullmakt**

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

## **9. Generalforsamlingen**

### **9-1 Myndighet**

Den øverste myndighet i borettslaget utøves av generalforsamlingen.

### **9-2 Tidspunkt for generalforsamling**

Ordinær generalforsamling skal holdes hvert år innen utgangen av juni.

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

### **9-3 Varsel om og innkalling til generalforsamling**

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

## 9-4 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

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

## 9-5 Møteledelse og protokoll

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

## 9-6 Stemmerett og fullmakt

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

## 9-7 Vedtak på generalforsamlingen

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

## 10. Inhabilitet, taushetsplikt og mindretallsvern

### 10-1 Inhabilitet

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

### 10-2 Taushetsplikt

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

### 10-3 Mindretallsvern

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

## **11. Vedtektsendringer og forholdet til borettslovene**

### **11-1 Vedtektsendringer**

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

### **11-2 Forholdet til borettslovene**

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

## **12. Elektronisk kommunikasjon**

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

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

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

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



B/L ROSENLI

# ORDENSREGLER

## A. UTENDØRS ORDENSREGLER

### 1. Avfall

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



### 2. Mating av fugler

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

### 3. Balkonger

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

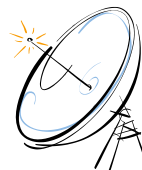
Lufting og tørking av klær må bare skje på en slik måte at det ikke virker sjenerende for andre, og må ikke henge høyere enn rekkverket.

Blomsterkasser skal av sikkerhetshensyn monteres på innsiden av balkongen.



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

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



#### Oppsetting av private parabolantennener:

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

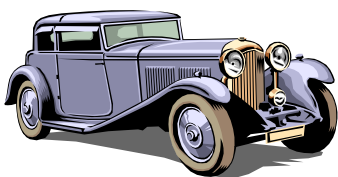
Pass på at busker, trær og beplantning ikke blir ødelagt, for eksempel under ballspill og lek.

#### 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

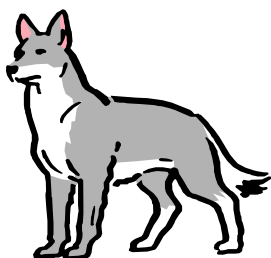
etter bruk og lås.

## **7. Grilling**

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

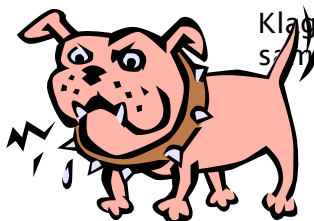
Styret kan derfor etter skriftlig og begrunnet søknad tillate at det holdes **èn** hund eller **èn** katt. Søknaden skrives på eget skjema som fås utlevert ved henvendelse til styret eller vaktmesteren. Skjemaset inneholder en erklæring som angir nærmere betingelser for tillatelsen, og underskrevet søknad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

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

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



Søknaden skal behandles av styret. Et avslag kan påklages.



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

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

## **2. Kjellerrom**

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

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



**Bruk aldri levende lys i kjeller eller boder.**



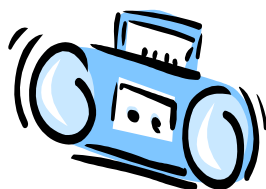
## **3. Lufting**

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



## **4. Renhold**

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



## **5. Ro i leilighetene**

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

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

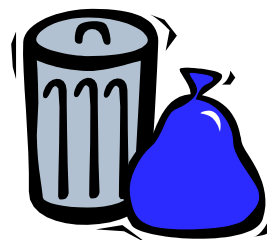
Musikkøvelse er ikke tillatt etter kl. 20.00, og på søn- og helligdager. Musikkundervisning tillates bare etter godkjenning fra styret. Forutsetningen må være at andre beboere ikke sjeneres.



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

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 ettersett daglig.

- **Ordensregler**

Beboerne plikter å sette seg inn i borettslagets ordensreglement. Det er opp til hver enkelt andelseier å komme med forslag til endringer. Alle nye beboere får utdelt et eksemplar 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](http://www.miljofyrtarn.no)

- **Videoovervåking**

Inngangspartiene ved høyblokkene og lavblokkene er videoovervåket. Videoovervåkingen 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 er utenom vaktmesterens arbeidstid, skjer ved Securitas, og koster ca kr. 950.- (2011)

- **Antennesystem per 2011**

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



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

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

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

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

**NB ! Ikke kluss med antenneuttakene - spør om hjelp**

- **Intern-Tv**

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

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

- **Bredbånd**

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

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

- **Ombygging**

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

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

- **Entrenøkkel**

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

lavblokkene. Ved innflytting i en leilighet får den nye beboeren 3 stk nøkler. Alle skal kvittere for sine nøkler. Enhver beboer har ansvar for egne nøkler. Etterbestilling av flere nøkler kan gjøres skriftlig til vaktmesteren. Tap/tyveri meldes skriftlig til vaktmesteren. Hvis en av nøklene er på avveie skal 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 sørget for å montere opp røykvarslere i hver leilighet. Se etter at du har røykvarsel og at den virker. Borettslaget v/vaktmester sjekker batteri hvert år, og bytter dem ut ved behov. Du vil få beskjed om tidspunktet.

- **Brannsikkerhet**

*Når det brenner skal du gjøre følgende:*

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

- **Brannluker/Rømningsluker**

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

- **Brannslanger**

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

- **Brannslukker**

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

- **Parkering**

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

Ellers er det 1 plass for bevegelsehemmede 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 sykkeln når du flytter.

Hensatte sykler kan skape unødig trengsel.

- **Vask av fellesområder/rom**

Vask av alle fellesområder blir foretatt av rengjøringsfirma 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 frysenskap etc. Plassen er begrenset (ca. 70 x 70 cm pr leilighet), så det går f.eks. ikke an å ha en 400 liters fryseboks eller annet som ikke hører hjemme her.

- **Rømningsveier i høyblokkene**

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

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

## • Avfallsortering



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## • **Konteiner**

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

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

Det som ikke må kastes i konteineren:

- **Lysrør, lysrørmaturer, 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](mailto:utleie@rosenli.no)  
Se ellers Intern-TV og hjemmeside på internett for priser og praktiske opplysninger.

## • **Gjesterom**

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

- **Hjemmeside**

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

## Avfallsortering fra A til Å

Her er referanser til "svart beholder", "svart dunk" etc. som er gamle betegnelser som nå er erstattet med nedgravde containere. 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  
Dyrekskremeter (i poser) - restavfall - kastes i svart beholder  
Dyrekadaver - risikoavfall - leveres veterinær/dyrekrematorium i Gjesdal

## **E**

EDB-maskiner - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak  
Eggekartonger - papiravfall - kastes i grønn beholder  
Eggeskall - våtorganisk - kastes i brun beholder  
Eksplisiver - 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  
Engangsservice - 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

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

Kulepenn - restavfall - kastes i svart beholder

## **L**

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

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

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

Legemidler - farlig avfall - leveres apoteket

Legoklosser - restavfall - kastes i svart beholder

Lettkartong - papiravfall - kastes i grønn beholder

Lightere (engangs) - restavfall - kastes i svart beholder

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

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

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

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

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

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

## **M**

Madrasser - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon

Malingsbokser (tomme) - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon

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

Matpapir - restavfall - kastes i svart beholder

Matrester - våtorganisk - kastes i brun beholder

Medisiner - farlig avfall - leveres apoteket

Metallemballasje - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon

Metallkorker - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon

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

Mikrobølgeovn - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak

Mikrofon - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak  
 Mobiltelefon - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak  
 Modem - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak  
 Motorer (elektriske) - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak  
 Mur - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon  
 Møbler - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon eller hentes av Fretex  
**N**  
 Neglelakk - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Neglelakkfjerner - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
**O**  
 Olje - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Oljefiltre - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Ombruksgjenstander - gjenvinningsavfall - ta kontakt med Fretex  
 Oppladbare batterier - EE-avfall - legges i rød beholder eller leveres forhandler  
 Oppvaskmaskin - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak  
 Ovn (elektrisk) - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak  
 Ovn (ved/oljekamin) - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon eller Norsk Metallretur AS  
 Ovnrens - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
**P**  
 Papir - papiravfall - kastes i grønn beholder  
 Papp - papiravfall - kastes i grønn beholder  
 Parafin - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Paraply - restavfall - kastes i svart beholder  
 Parasoll - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon  
 Pasta - våtorganisk - kastes i brun beholder  
 PC-utstyr - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak  
 Penner - restavfall - kastes i svart beholder  
 Pensler - restavfall - kastes i svart beholder  
 Pilleglass (tomme) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon  
 Pizzaesker - papiravfall - kastes i grønn beholder  
 Planglass (ruter) - restavfall - kastes i svart beholder eller leveres gjenvinningsstasjon  
 Plaster - restavfall - kastes i svart beholder  
 Plastesker/bokser - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon  
 Plastflasker - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon  
 Plastfolie - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon  
 Plastkanner - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon  
 Plastposer - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon  
 Platespiller - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak  
 Plexiglass - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon  
 Porselen - restavfall - kastes i svart beholder  
 Potetgullposer - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon (plast)  
 Potetskrell - våtorganisk - kastes i brun beholder  
 Potteplanter - våtorganisk - kastes i brun beholder  
 Pussemidler - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Påleggsemballasje - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon  
 Påleggsrester - våtorganisk - kastes i brun beholder  
 Påleggstuber (metall/plast) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon  
**Q**  
 Q-tips (vattpinner) - restavfall - kastes i svart beholder  
**R**  
 Radiator - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon  
 Radio - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak  
 Reklame - papiravfall - kastes i grønn beholder  
 Ris - våtorganisk - kastes i brun beholder  
 Rømmebeger - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon  
 Røykvarsler - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak  
**S**  
 Sausposer - restavfall - kastes i svart beholder  
 Sement - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon

Servietter (brukte) - våtorganisk - kastes i brun beholder  
 Sigarettstumper - restavfall - kastes i svart beholder  
 Sikringer - EE-avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak  
 Silikon - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Skadedymidler - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Skaldyr - våtorganisk - kastes i brun beholder  
 Sko - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøynnsamling  
 Skokremtuber - restavfall - kastes i svart beholder  
 Skrivemaskin - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak  
 Skruer - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon  
 Skumgummi - restavfall - kastes i svart dunk eller leveres gjenvinningsstasjon  
 Sparepærer - farlig avfall - legges i rød beholder, leveres forhandler eller andre mottak  
 Speil - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon  
 Spiker - gjenvinningsavfall - gjenvinningsstasjon  
 Spillolje - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Sponplater - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon  
 Sprit - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Sprayflasker (m/rester) - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Sprayflasker (tomme) - emballasjeavfall - leveres miljøstasjon  
 Stearinlys - restavfall - kastes i svart beholder  
 Stoffrester - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøynnsamling  
 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 tøynnsamling  
 Telefax - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak  
 Telefon - EE-avfall - legges i rød boks, leveres forhandler eller andre mottak  
 Telefonkatalog - papiravfall - kastes i grønn beholder  
 Tennvæske - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Tepper - restavfall - leveres gjenvinningsstasjon  
 Teposer og teblader - våtorganisk - kastes i brun beholder  
 Termometre - farlig avfall - legges i rød beholder eller leveres forhandler  
 Termoruter - farlig avfall - leveres gjenvinningsstasjon  
 Terpentin - farlig avfall - legges i rød beholder hjemme eller leveres andre mottak  
 Tidsskrifter - papiravfall - kastes i grønn dunk eller leveres brukthandlere  
 Tobakksrester - restavfall - kastes i svart beholder  
 Trevirke - gjenvinningsavfall - leveres gjenvinningsstasjon  
 Trykkimpregnert tre - farlig avfall - leveres gjenvinningsstasjon  
 Trykksaker - papiravfall - kastes i grønn beholder  
 Tusjer - restavfall - kastes i svart beholder  
 TV - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak  
 Tyggegummi - restavfall - kastes i svart beholder  
 Tørkepapir - våtorganisk - kastes i brun beholder  
 Tørketrommel - EE-avfall - leveres forhandler eller andre mottak  
 Tøy - tekstiler - leveres miljøstasjon med tøynnsamling

## 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 tøynnsamling

## V

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

# Eiendomskart med grenser

Adresse: Rosenli 17, 4015 STAVANGER  
Gnr/Bnr: 54/674/0/0  
Dato: 2026-05-10  
Målestokk: 1:2000

Stavanger  
kommune

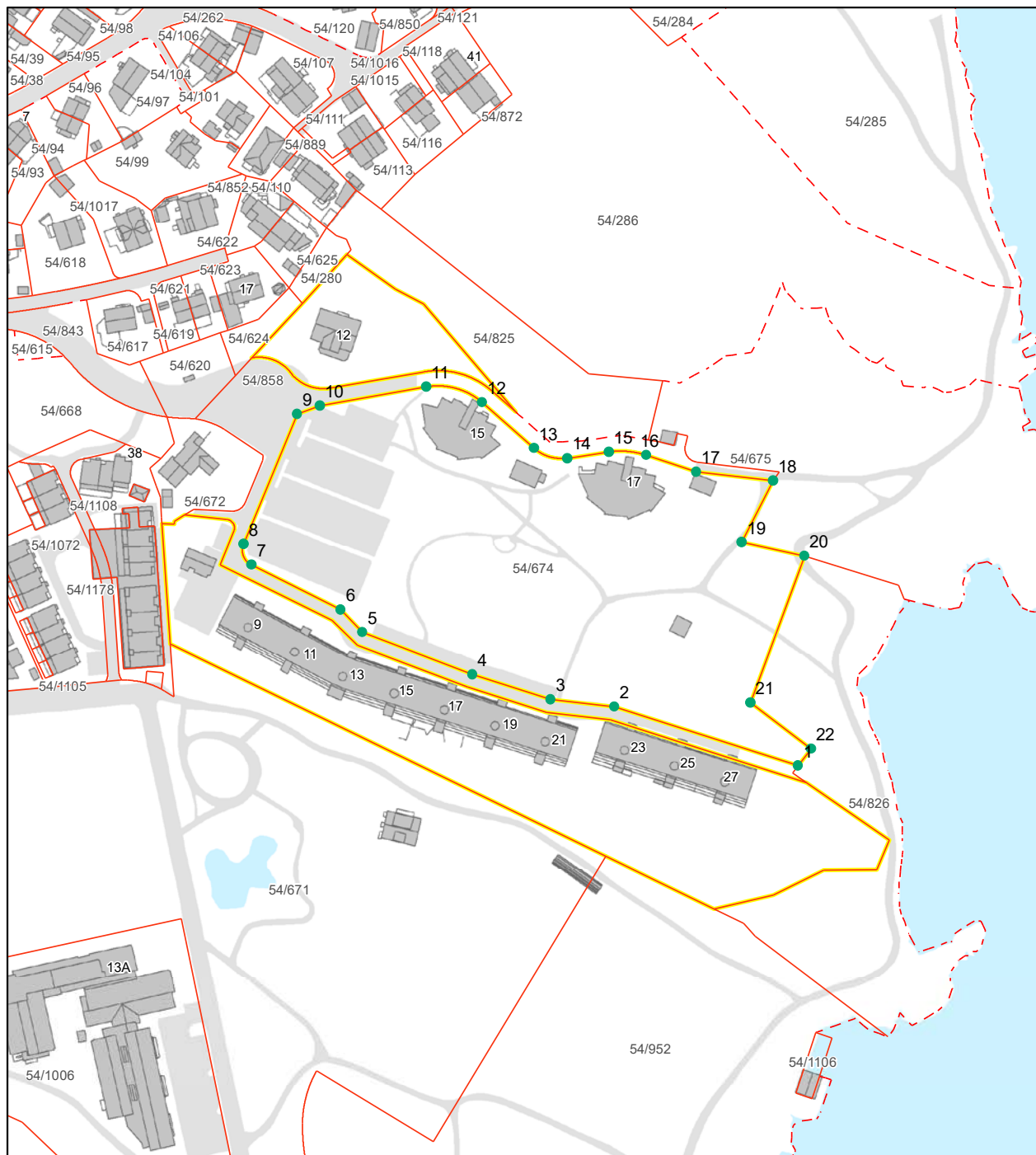


Eiendomsgrensene i kartet har forskjellig nøyaktighet. I noen tilfeller vil det være påkrevd å klarlegge grensene etter reglene i matrikelovens § 17.

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.





# Eiendomskart med grenser

Adresse: Rosenli 17, 4015 STAVANGER  
Gnr/Bnr: 54/674/0/0  
Dato: 2026-05-10  
Målestokk: 1:2000

Stavanger  
kommune

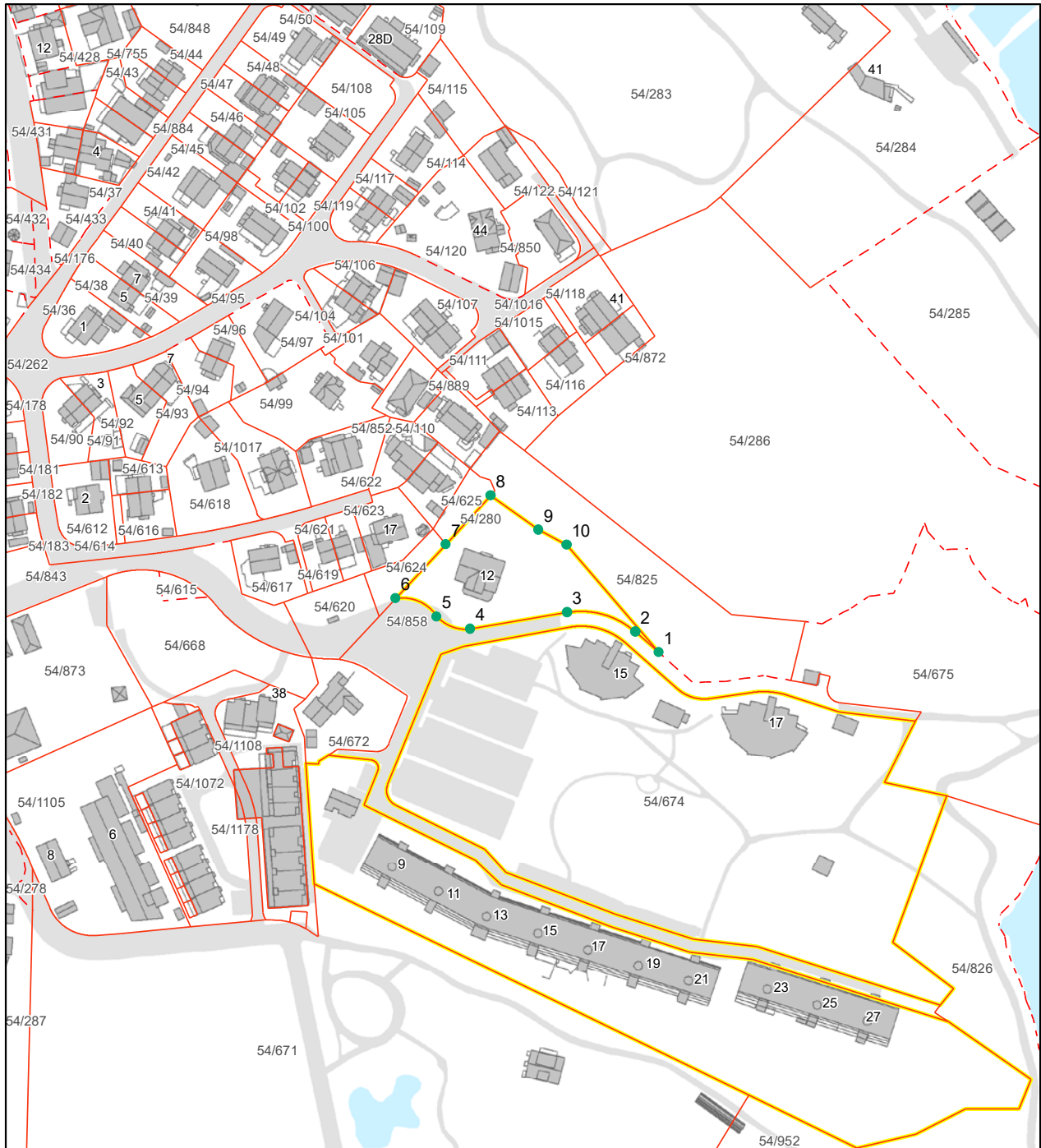


Eiendomsgrensene i kartet har forskjellig nøyaktighet. I noen tilfeller vil det være påkrevd å klarlegge grensene etter reglene i matrikelovens § 17.

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.





# Stavanger kommune

Adresse: Postboks 8001, 4068 STAVANGER

Telefon: 04005

## Planopplysninger

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt

<b>Kommunenr</b>	1103	<b>Gårdsnr</b>	54	<b>Bruksnr</b>	674	<b>Festenr</b>	0	<b>Seksjonsnr</b>	0
<b>Adresse</b>									

Opplysningene omfatter gjeldende planer og pågående planarbeid for eiendommen. Nærmere opplysninger om den enkelte plan med dokumenter, mindre endringer, etc finnes på internett, se lenker under. Oppgitte delarealer viser planinformasjon på eiendommen. Det tas forbehold om at det kan forekomme feil, mangler eller avvik. Spesielt gjelder dette for eiendommer med usikre eiendomsgrenser, eller der eiendommen ikke er oppmålt.

### Plantyper med treff

Kommuneplaner

Reguleringsplaner

### Plantyper uten treff

Bebyggelsesplaner

Midlertidige forbud

Reguleringsplaner bunn

Kommunedelplaner

Reguleringsplaner under bakken

Reguleringsplaner under arbeid i nærheten

Reguleringsplaner over bakken

Reguleringsplaner under arbeid

Reguleringsplaner i vannsøylen

Bebyggelsesplaner over bakken

Kommuneplaner under arbeid

Kommunedelplaner under arbeid

## Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

<b>Id</b>	KP 2023-2040
<b>Navn</b>	Kommuneplanens arealdel 2023-2040
<b>Plantype</b>	20 - Kommuneplanens arealdel
<b>Status</b>	3 - Endelig vedtatt arealplan
<b>Ikrafttredelse</b>	06/28/2024 00:00:00
<b>Bestemmelser</b>	<a href="#">KPA bestemmelser og retningslinjer vedtatt 28.06.2024.pdf</a>

Delarealer	
<b>Areal</b>	5390.3 kvm
<b>Hensynsonenavn</b>	H290_7
<b>Kpstoy</b>	290 - Andre støysoner
<b>Areal</b>	24466.81 kvm
<b>Omrnavn</b>	B328
<b>Kparealformal</b>	Boligbebyggelse
<b>Areal</b>	5389.44 kvm
<b>Omrnavn</b>	FRI559
<b>Kparealformal</b>	Friområde

# Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

---

<b>Id</b>	1121
<b>Navn</b>	REG.ENDRING FOR DELER AV BETANIA WAISENHUS EIENDOM. RASMUS RISASGT.13
<b>Plantype</b>	30 - Eldre reguleringsplan
<b>Status</b>	3 - Endelig vedtatt arealplan
<b>Ikrafttredelse</b>	10/28/1985 00:00:00
<b>Bestemmelser</b>	<a href="#">1121.pdf</a>
<b>Delarealer</b>	
<b>Areal</b>	0.0 kvm
<b>Feltnavn</b>	
<b>Regform</b>	400 - Offentlig friområde

---

<b>Id</b>	2394P
<b>Navn</b>	Detaljregulering for felt B1 i plan 2266, Rosendal sykehjem, Emmaus.
<b>Plantype</b>	35 - Detaljregulering
<b>Status</b>	3 - Endelig vedtatt arealplan
<b>Ikrafttredelse</b>	06/14/2012 00:00:00
<b>Bestemmelser</b>	<a href="#">2394P bestemmelser.pdf</a>
<b>Delarealer</b>	
<b>Areal</b>	0.0 kvm
<b>Feltnavn</b>	GS
<b>Rparealformal</b>	2015 - Gang- og sykkelveg

---

<b>Id</b>	2266
<b>Navn</b>	Reguleringsplan for Rosendal sykehjem, Emmaus. Storhaug bydel.
<b>Plantype</b>	30 - Eldre reguleringsplan
<b>Status</b>	3 - Endelig vedtatt arealplan
<b>Ikrafttredelse</b>	06/14/2010 00:00:00
<b>Bestemmelser</b>	<a href="#">2266 bestemmelser.pdf</a>
<b>Delarealer</b>	
<b>Areal</b>	0.0 kvm
<b>Feltnavn</b>	
<b>Regform</b>	410 - Park

---

<b>Id</b>	865
<b>Navn</b>	Sjøen fra Breivik til Hillevågsvannet.
<b>Plantype</b>	30 - Eldre reguleringsplan
<b>Status</b>	3 - Endelig vedtatt arealplan
<b>Ikrafttredelse</b>	11/29/1978 00:00:00
<b>Bestemmelser</b>	<a href="#">865.PDF,Retningslinjer for Trehusbyen.pdf</a>
<b>Delarealer</b>	

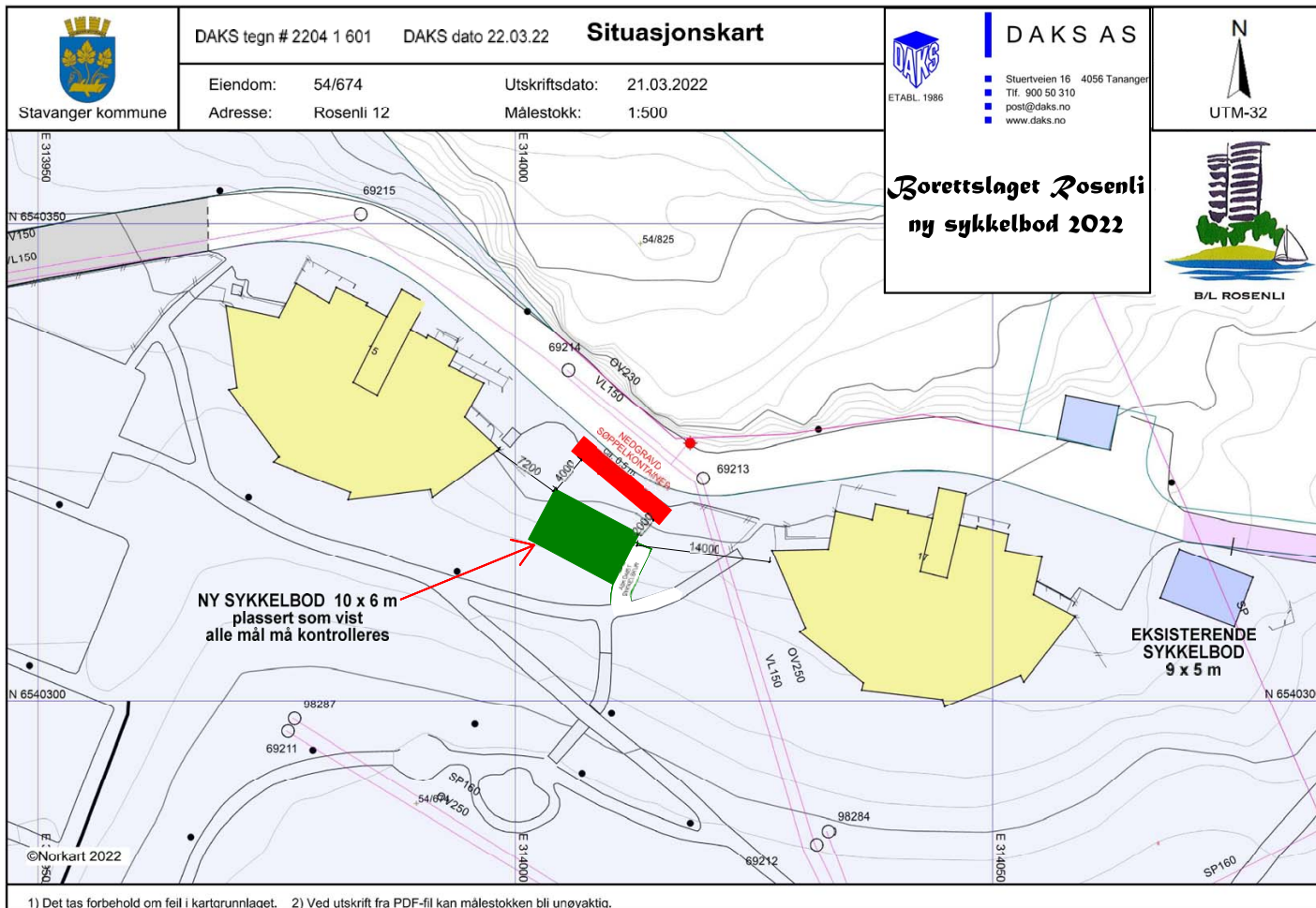
---

<b>Areal</b>	88.15 kvm
<b>Feltnavn</b>	
<b>Regform</b>	400 - Offentlig friområde
<b>Areal</b>	0.36 kvm
<b>Feltnavn</b>	
<b>Regform</b>	110 - Boliger
<b>Areal</b>	0.2 kvm
<b>Feltnavn</b>	
<b>Regform</b>	322 - Gangvei
<b>Areal</b>	0.33 kvm
<b>Feltnavn</b>	
<b>Regform</b>	300 - Offentlig trafikkområde
<b>Areal</b>	24377.03 kvm
<b>Feltnavn</b>	Rosenli
<b>Regform</b>	110 - Boliger
<b>Areal</b>	5390.18 kvm
<b>Feltnavn</b>	
<b>Regform</b>	400 - Offentlig friområde

<b>Id</b>	1547
<b>Navn</b>	Emmaus-Egeland
<b>Plantype</b>	30 - Eldre reguleringsplan
<b>Status</b>	3 - Endelig vedtatt arealplan
<b>Ikrafttredelse</b>	03/03/1997 00:00:00
<b>Bestemmelser</b>	<a href="#">1547.PDF,Retningslinjer for Trehusbyen.pdf</a>

<b>Delarealer</b>	
<b>Areal</b>	0.0 kvm
<b>Feltnavn</b>	9-F2
<b>Regform</b>	410 - Park
<b>Areal</b>	0.0 kvm
<b>Feltnavn</b>	
<b>Regform</b>	322 - Gangvei
<b>Areal</b>	0.0 kvm
<b>Feltnavn</b>	9-F1
<b>Regform</b>	430 - Anlegg for lek





1) Det tas forbehold om feil i kartgrunnlaget. 2) Ved utskrift fra PDF-fil kan målestokken bli unøyaktig.

## Retningslinjer for Trehusbyen

Vedtatt som del av kommuneplanens arealdel i Stavanger kommunestyre 19.06.2023

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

- a. Den kulturhistorisk verdifulle bebyggelsen skal søkes bevart og områdenes særpregede miljø skal sikres og videreutvikles.
- b. Kvartalsstruktur, gateløp, parker, hageareal, verdifulle trær og trær over 90cm stammeomkrets skal bevares.
- c. Det må søkes om tillatelse for byggarbeider som endrer bygningers utseende, også for endringer på taket. Med bakgrunn i vernehensynet vil flere tiltak regnes som vesentlige fasadeendringer enn ellers i kommunen, jf. pbl. §20-5 bokstav f.
- d. Som grunnlag for behandling skal det redegjøres for nødvendigheten av tiltakene. Det skal beskrives hvordan endringen forholder seg til bygningenes opprinnelige stiluttrykk og utseende. Forhold til nabobebyggelse skal framgå av situasjonsplan og fasadeoppriss.
- e. Originale bygningselementer som vinduer, dører, listverk, fasadekledning og taktekking, skal bare fornyes når disse ikke lenger tilfredsstiller rimelige tekniske krav, eller er så skadet at reparasjon er uaktuelt.
- f. Ved nødvendig fornyelse skal bygningselementer tilpasses husets opprinnelige byggestil og materialbruk. Det gjelder særlig vindustyper, ytterdører, listverk og annet fasadeutstyr, fasadekledning og takmateriale.
- g. Tilbygg skal tilpasses eksisterende bebyggelse og underordnes denne.
- h. Ny balkong, altan eller veranda kan tillates på hus hvor slike bygningselementer inngår som et naturlig stilhistorisk element, eller på plasseringer som ikke er synlige fra offentlig sted. Større uteplasser bør primært arrangeres på bakkeplan.
- i. Avkjørsler, murer, gjerder, portstolper, utendørsbelysning og utvendig belegg skal med hensyn til utforming og materialvalg være i tråd med opprinnelig eller dominerende formtradisjon i området.

## REGULERINGSBESTEMMELSER

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

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

\*\*\*\*\*

#### § 1

Det regulerte område er på planen vist med reguleringsgrense.

#### § 2

Området er regulert til:

1. Byggeområder for
  - a) Boliger
  - b) Offentlig bebyggelse
  - c) Kolonihager
2. Trafikkområde
3. Spesialområde for
  - a) Båthavn
  - b) Anlegg for Sivilforsvaret
  - c) Friluftsområde.

#### § 3

##### Boligområde.

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

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

#### § 4

##### Område for offentlig bebyggelse.

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

## § 5

### Spesialområde for båthavn og anlegg for Sivilforsvaret.

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

## § 6

### Friområde.

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

Opparbeidelse av friområdet skal skje under hensyntagen til eksisterende fornminner.

## § 7

### Fellesbestemmelser.

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

Eksisterende vegetasjon skal bevares.

## § 8

### Unntak.

Bygningsrådet kan gjøre unntak fra disse bestemmelser.

## **Reguleringsbestemmelser for kolonihagene i Stavanger**

Stadfestet av bystyret 19.02.2001

### **§ 1 Formål**

Områdene skal brukes til kolonihage og tilhørende nødvendig anlegg.

### **§ 2 Bebyggelsen**

#### **2.1 Bruk**

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

#### **2.2 Utnyttelse og estetikk**

Det kan tillates oppført kun ei hytte/bygg pr parsell.

Hyttenes størrelse fastsettes til m<sup>2</sup>-BYA 28 m<sup>2</sup> og med en maks mønehøyde på 3,60 m målt fra topp gulv.

Hytten/bygget skal ikke ha mer enn en etasje og eventuell hems kan ikke ha knevegg.

Nye hytter/bygg over m<sup>2</sup>-BYA 10m<sup>2</sup> og alle till- og påbygg skal byggemeldes.

Riving av hytter skal også byggemeldes sammen med et foto.

Hyttene må holdes vedlike og ikke benyttes i strid med kolonihagestyrets retningslinjer.

#### **2.3 Vann og avløp**

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

### **§ 3 Ubebygde deler av parsellen**

Parsellene skal opparbeides med beplantning, og vedlikeholdet ellers skal være i samsvar med den enkelte kolonihages vedtekter.

### **§ 4 Fellesområder**

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

### **§ 5 Parkering og atkomst**

Ingen parkering tillates innenfor kolonihagens areal.

Det er et generelt forbud mot bilkjøring på fellesveiene inne i kolonihagen. Styret kan gi dispensasjon.

### **§ 6 Allmen tilgjengelighet**

Kolonihagene skal legge til rette for at allmennheten er sikret god tilgang til hagene.

Byplanavdelingen 11.08.00, revidert 04.01.01

Anne Skare  
Byplansjef



DAKS AS  
Stuertvegen 16  
4056 TANANGER

Dato: 28.06.2022  
Saksnummer: 21/13203-10  
Deres ref.: Øyvind Kverneland

## Tillatelse til tiltak - gnr/bnr 54/674 – sykkelbod – dispensasjon (1)

Byggestedsadresse	Rosenli 15 og 17
Ansvarlig søker	DAKS AS
Tiltakshaver	Borettslaget Rosenli
Tiltaksklasse	1

Vi viser til din søknad mottatt 09.05.2022 og komplett søknad med dispensasjon mottatt 27.06.2022.

Tiltaket omfatter sykkelbod.

Tiltaket krever dispensasjon for plassering, jf. § 3 andre avsnitt i bestemmelsene til plan 865.

Det er ikke mottatt merknader.

### Kommunens vedtak

Søknaden er godkjent. Vedtaket er fattet med hjemmel i plan- og bygningsloven (pbl) § 20-1.

#### Følgende tiltak er godkjent:

- Sykkelbod med BRA 57 m<sup>2</sup>

Kommunen gir dispensasjon fra § 3 andre avsnitt i bestemmelsene til plan 865, jf. pbl § 19-2.

Betingelsen for byggetillatelsen er at disse punktene blir oppfylt:

1. Plan- og bygningsloven (pbl) med forskrifter må følges.
2. Du må varsle oss i seksjon byggesak når byggearbeidet starter opp. Du må også oppgi tidsangivelse og sende inn framdriftsplan for arbeidet.
3. Eventuelle tiltak knyttet til fordrøyning av overvann må avklares med Vann- og avløpsetaten før oppstart ([post.vamyndighet@stavanger.kommune.no](mailto:post.vamyndighet@stavanger.kommune.no)).
4. Ansvarlig søker skal sørge for at alle oppgaver er belagt med ansvar og koordinere overlappende ansvarsområder.
5. Ansvarlig søker skal sende inn søknad om midlertidig brukstillatelse/ferdigattest. Byggverket, eller deler av det, kan ikke tas i bruk før det er gitt ferdigattest eller midlertidig brukstillatelse etter pbl § 21-10, jf. § 32-8.

---

**Postadresse**  
Postboks 8001, 4068 STAVANGER  
**Besøksadresse**  
Olav Kyrres gate 23

**Telefon:** +47 51 50 70 90  
[postmottak.bos@stavanger.kommune.no](mailto:postmottak.bos@stavanger.kommune.no)  
[www.stavanger.kommune.no](http://www.stavanger.kommune.no)  
Org.nr: 964965226

6. Hvis ikke arbeidet er satt i gang innen tre år etter at tillatelsen er gitt, faller tillatelsen bort. Det samme gjelder hvis arbeidet innstilles i mer enn to år.

Det er seksjon byggesak som har behandlet saken, jf. [kommuneloven § 13.1 sjette ledd](#) og delegeringsreglementet.

### **Begrunnelse for vedtaket**

I den foreliggende saken er det søkt om dispensasjon fra § 3 andre avsnitt i bestemmelsene til plan 865:

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

Etter pbl. § 19-1 kan det gis dispensasjon etter grunnlagt søknad. I dispensasjonssøknaden er det argumentert med følgende:

- Begrunnelse er at bruk av sykkel har eksplodert i samfunnet etter at de to blokkene i Rosenli ble bygget.
- Ikke sykkelparkering i blokkene, og de to eksisterende bodene er fulle.
- I tråd med samfunnets oppfordring til mer bruk av sykkel, er antall sykler i borettslaget langt flere enn det antall som kan plasseres i de to eksisterende bodene.
- Den nye boden vil bli plassert delvis i et kratt, og skal ligge midt mellom blokkene, slik at tilgangen er optimal for beboerne.
- 

Plan- og bygningsloven. § 19-2 andre ledd lyder:

*«Dispensasjon kan ikke gis dersom hensynene bak bestemmelsen det dispenseres fra, hensynene i lovens formålsbestemmelse eller nasjonale eller regionale interesser, blir vesentlig tilsidesatt. Fordelene ved å gi dispensasjon skal være klart større enn ulempene. Det kan ikke dispenseres fra saksbehandlingsregler.»*

Bestemmelsen stiller to vilkår. Begge vilkår må være oppfylt for at en dispensasjon kan gis.

Ved vurderingen av hvorvidt det foreligger en vesentlig tilsidesettelse av hensynene bak bestemmelsen, må man ta utgangspunkt i hensynene bak bestemmelsen det skal dispenseres fra.

Planens intensjon om å opprettholde grøntdrag og åpenhet vil ikke bli vesentlig tilsidesatt ved å tillate sykkelboden, som er plassert imellom blokkene, i det som i dag er et kratt. Bodene skal tilpasses eksisterende utemiljø, med skråtak utført med sedumtak. Ved å gi beboerne i Rosenli bedre plass til syklene sine, vurderer vi at fordelene er større enn ulempene.

### **Du kan klage på vedtaket**

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

Vi sender faktura til tiltakshaveren for behandling av søknaden.

### **Har du spørsmål?**

Kontakt Innbyggerservice på tlf. 51507090 eller på [innbyggerservice@stavanger.kommune.no](mailto:innbyggerservice@stavanger.kommune.no)

For innsyn i byggesaken se vår internettside [stavanger.kommune.no/innsynbyggesaker](http://stavanger.kommune.no/innsynbyggesaker).

---

Med hilsen

Sven Norland  
avdelingssjef

Anna G. S. Berthelsen  
saksbehandler

Vedlegg

Kopi til:

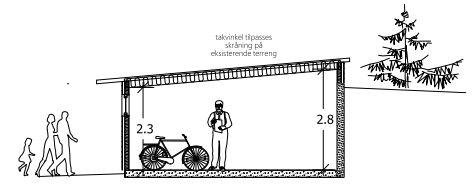
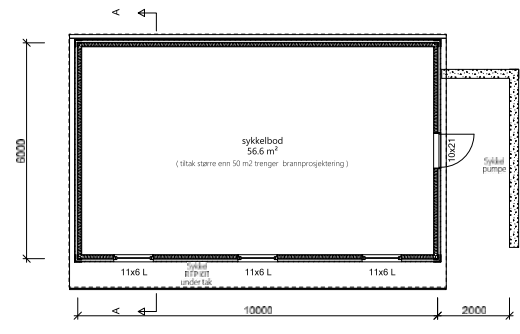
Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst., Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

*Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur*

## INFORMASJON OM KLAGERETT

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

ALLE MÅL MÅ KONTROLLERES  
PÅ BYGGERIKS AVTIDENDE.  
EVENTUELLE AVVIK MÅ  
RAPPORTERES TIL ARKITEKT.



**BK BYGG**  
DIN BYGGMESTER

REV. NO	ENDRING	SKJ. DATO
KONTROLL (Sjikt / Endr.)		
PROSJEKT		
Borettslaget Rosenli SYKKELBOD		
ADRESSE Rosenli, Stavanger		
DRIFT BILDE 54/674	PROSJEKT NR. 2204	
TILTAKSANSV. Rosenli Borettslag		
TEGNING plan 1. etasje, snitt og perspektiv		
TEGNINGSVIA byggeselskap		MALETSK. A3 1:100
DATE: 28.03.22	TEGNER AV: [Signature]	
UAVIKT AV:	DAVHETE DATO:	
 <b>DAKS AS</b> Stuerveien 16 4056 Tananger tlf. 900 50 310 post@daks.no www.daks.no		
TEGNINGSNR. <b>501</b>	REV. NR.	



DAKS AS  
Stuertvegen 16  
4056 TANANGER

Dato: 20.03.2023  
Saksnummer: 21/13203-13  
Deres ref.:

## Ferdigattest - gnr/bnr 54/674 - sykkelbod

Byggestedsadresse	Rosenli 15-17
Ansvarlig søker	DAKS AS
Tiltakshaver	Borettslaget Rosenli
Tiltaksklasse	1

Vi viser til din søknad om ferdigattest, mottatt 14.03.2023.

### Kommunens vedtak

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

Ferdigattesten er gitt på bakgrunn av innsendt dokumentasjon som bekrefter at tiltaket er utført i samsvar med byggetillatelsen, datert 28.06.2022.

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

### Du kan klage på vedtaket

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

Med hilsen

Sven Norland  
avdelingssjef

Oddvar Wersland  
saksbehandler

*Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur*

---

**Postadresse**  
Postboks 8001, 4068 STAVANGER  
**Besøksadresse**  
Olav Kyrres gate 23

**Telefon:** +47 51 50 70 90  
[postmottak.bos@stavanger.kommune.no](mailto:postmottak.bos@stavanger.kommune.no)  
[www.stavanger.kommune.no](http://www.stavanger.kommune.no)  
Org.nr: 964965226

## INFORMASJON OM KLAGERETT

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



DAKS AS  
Stuertvegen 16  
4056 TANANGER

Dato: 28.06.2022  
Saksnummer: 21/13203-10  
Deres ref.: Øyvind Kverneland

## Tillatelse til tiltak - gnr/bnr 54/674 – sykkelbod – dispensasjon (1)

Byggestedsadresse	Rosenli 15 og 17
Ansvarlig søker	DAKS AS
Tiltakshaver	Borettslaget Rosenli
Tiltaksklasse	1

Vi viser til din søknad mottatt 09.05.2022 og komplett søknad med dispensasjon mottatt 27.06.2022.

Tiltaket omfatter sykkelbod.

Tiltaket krever dispensasjon for plassering, jf. § 3 andre avsnitt i bestemmelsene til plan 865.

Det er ikke mottatt merknader.

### Kommunens vedtak

Søknaden er godkjent. Vedtaket er fattet med hjemmel i plan- og bygningsloven (pbl) § 20-1.

#### Følgende tiltak er godkjent:

- Sykkelbod med BRA 57 m<sup>2</sup>

Kommunen gir dispensasjon fra § 3 andre avsnitt i bestemmelsene til plan 865, jf. pbl § 19-2.

Betingelsen for byggetillatelsen er at disse punktene blir oppfylt:

1. Plan- og bygningsloven (pbl) med forskrifter må følges.
2. Du må varsle oss i seksjon byggesak når byggearbeidet starter opp. Du må også oppgi tidsangivelse og sende inn framdriftsplan for arbeidet.
3. Eventuelle tiltak knyttet til fordrøyning av overvann må avklares med Vann- og avløpsetaten før oppstart ([post.vamyndighet@stavanger.kommune.no](mailto:post.vamyndighet@stavanger.kommune.no)).
4. Ansvarlig søker skal sørge for at alle oppgaver er belagt med ansvar og koordinere overlappende ansvarsområder.
5. Ansvarlig søker skal sende inn søknad om midlertidig brukstillatelse/ferdigattest. Byggverket, eller deler av det, kan ikke tas i bruk før det er gitt ferdigattest eller midlertidig brukstillatelse etter pbl § 21-10, jf. § 32-8.

---

**Postadresse**  
Postboks 8001, 4068 STAVANGER  
**Besøksadresse**  
Olav Kyrres gate 23

**Telefon:** +47 51 50 70 90  
[postmottak.bos@stavanger.kommune.no](mailto:postmottak.bos@stavanger.kommune.no)  
[www.stavanger.kommune.no](http://www.stavanger.kommune.no)  
Org.nr: 964965226

6. Hvis ikke arbeidet er satt i gang innen tre år etter at tillatelsen er gitt, faller tillatelsen bort. Det samme gjelder hvis arbeidet innstilles i mer enn to år.

Det er seksjon byggesak som har behandlet saken, jf. [kommuneloven § 13.1 sjette ledd](#) og delegeringsreglementet.

### **Begrunnelse for vedtaket**

I den foreliggende saken er det søkt om dispensasjon fra § 3 andre avsnitt i bestemmelsene til plan 865:

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

Etter pbl. § 19-1 kan det gis dispensasjon etter grunngitt søknad. I dispensasjonssøknaden er det argumentert med følgende:

- Begrunnelse er at bruk av sykkel har eksplodert i samfunnet etter at de to blokkene i Rosenli ble bygget.
- Ikke sykkelparkering i blokkene, og de to eksisterende bodene er fulle.
- I tråd med samfunnets oppfordring til mer bruk av sykkel, er antall sykler i borettslaget langt flere enn det antall som kan plasseres i de to eksisterende bodene.
- Den nye boden vil bli plassert delvis i et kratt, og skal ligge midt mellom blokkene, slik at tilgangen er optimal for beboerne.
- 

Plan- og bygningsloven. § 19-2 andre ledd lyder:

*«Dispensasjon kan ikke gis dersom hensynene bak bestemmelsen det dispenseres fra, hensynene i lovens formålsbestemmelse eller nasjonale eller regionale interesser, blir vesentlig tilsidesatt. Fordelene ved å gi dispensasjon skal være klart større enn ulempene. Det kan ikke dispenseres fra saksbehandlingsregler.»*

Bestemmelsen stiller to vilkår. Begge vilkår må være oppfylt for at en dispensasjon kan gis.

Ved vurderingen av hvorvidt det foreligger en vesentlig tilsidesettelse av hensynene bak bestemmelsen, må man ta utgangspunkt i hensynene bak bestemmelsen det skal dispenseres fra.

Planens intensjon om å opprettholde grøntdrag og åpenhet vil ikke bli vesentlig tilsidesatt ved å tillate sykkelboden, som er plassert imellom blokkene, i det som i dag er et kratt. Bodene skal tilpasses eksisterende utemiljø, med skråtak utført med sedumtak. Ved å gi beboerne i Rosenli bedre plass til syklene sine, vurderer vi at fordelene er større enn ulempene.

### **Du kan klage på vedtaket**

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

Vi sender faktura til tiltakshaveren for behandling av søknaden.

### **Har du spørsmål?**

Kontakt Innbyggerservice på tlf. 51507090 eller på [innbyggerservice@stavanger.kommune.no](mailto:innbyggerservice@stavanger.kommune.no)

For innsyn i byggesaken se vår internettside [stavanger.kommune.no/innsynbyggesaker](http://stavanger.kommune.no/innsynbyggesaker).

---

Med hilsen

Sven Norland  
avdelingssjef

Anna G. S. Berthelsen  
saksbehandler

Vedlegg

Kopi til:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst., Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

*Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur*

## INFORMASJON OM KLAGERETT

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



Multiconsult Norge AS  
Nedre Skøyen vei 2  
0276 OSLO

Dato: 11.11.2022  
Saksnummer: 22/23272-7  
Deres ref.:

## Ferdigattest - gnr/bnr 54/674 - utvidelse av dørutsparing høyblokk

Byggestedsadresse	Rosenli 17
Ansvarlig søker	Multiconsult Norge AS
Tiltakshaver	Borettslaget Rosenli
Tiltaksklasse	1

Vi viser til din søknad om ferdigattest, mottatt 10.11.2022.

### Kommunens vedtak

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

Ferdigattesten er gitt på bakgrunn av innsendt dokumentasjon som bekrefter at tiltaket er utført i samsvar med byggetillatelsen, datert 24.10.2022.

### Du kan klage på vedtaket

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

For innsyn i byggesaken se vår internettside [stavanger.kommune.no/innsynbyggesaker](http://stavanger.kommune.no/innsynbyggesaker).

Med hilsen

Børge Kallesten  
seksjonssjef byggesak

Oddvar Wersland  
saksbehandler

*Dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur*

---

**Postadresse**  
Postboks 8001, 4068 STAVANGER  
**Besøksadresse**  
Olav Kyrres gate 23

**Telefon:** +47 51 50 70 90  
[postmottak.bos@stavanger.kommune.no](mailto:postmottak.bos@stavanger.kommune.no)  
[www.stavanger.kommune.no](http://www.stavanger.kommune.no)  
Org.nr: 964965226

## INFORMASJON OM KLAGERETT

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



# BYGNINGSSJEFEN I STAVANGER

LARS HERTERVIGS GT. 3 — TELEFON: 28 020

A. 503.1 KE/HE

## MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE

Bygning som er oppført på eiendommen **Rosenli 15 (Digranesv. 30) Blokk øst** <sup>-nr. 17</sup> *(Kopiblokk)*  
tilhørende **Stavanger Helligbyggelag** ..... og utført etter  
bygningsrådets vedtak av **22.8.1968** ..... gis hermed midlertidig  
brukstillatelse ifølge bygningslovens § 99, pkt. 2.

Før ferdigattest kan utskrives må følgende arbeider utføres:

1. Endel flikkarbeider.
2. Brannrør skal utføres selvlukkende.
3. Brannrør til sluse i kjelleren må innsettes.
4. Startbryter for avtrekksvifte for trappeløp må ordnes.
5. Saniteranlegg, vann og kloakkledninger må godkjennes av Stavanger Ing.vesen.
6. Tilfluktsrom må settes i forskriftsmessig stand.
7. Forøvrig må krav i brev av 14.10.1971 etterkommes. (Kopi vedlagt)

Påpekte mangler må være utført innen den .....

BYGNINGSSJEFEN I STAVANGER, **den 23. august 1972** .....

**Reidar Haukali** .....

**K. Egeland**

# Nabolagsprofil

Rosenli 17 - Nabolaget Midjord/Rosenli - vurdert av 98 lokalkjente

## Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Enslige
- Studenter



## Offentlig transport

Rosenli Linje 4	2 min 0.2 km
Paradis stasjon Linje L5	6 min 2.4 km
Stavanger stasjon Linje F5, L5	7 min 2.5 km
Stavanger Sola	22 min

## Skoler

Lervig skole (1-7 kl.) 316 elever, 17 klasser	13 min 1 km
Nylund skole (1-7 kl.) 403 elever, 19 klasser	14 min 1.1 km
Storhaug skole (1-7 kl.) 274 elever, 19 klasser	21 min 1.7 km
St. Svithun skole (8-10 kl.) 442 elever, 27 klasser	23 min 1.8 km
Kannik skole (8-10 kl.) 677 elever, 36 klasser	9 min 3.4 km
Godalen videregående skole 850 elever, 55 klasser	19 min 1.6 km
Bergeland videregående skole 700 elever	5 min 2.1 km



## Opplevd trygghet

Veldig trygt 80/100



## Kvalitet på skolene

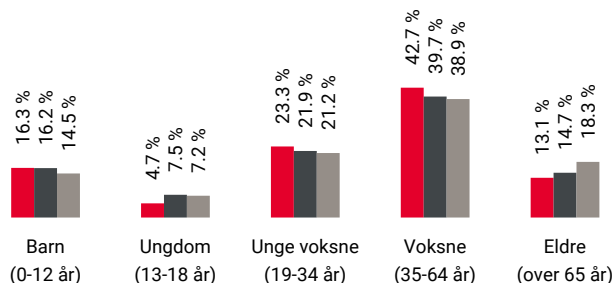
Veldig bra 77/100



## Naboskapet

Høflige 63/100

## Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Midjord/Rosenli	1 629	895
Stavanger/Sandnes	229 178	103 563
Norge	5 425 412	2 654 586

## Barnehager

Emmaus barnehage (1-5 år) 226 barn	4 min 0.3 km
Lervig Brygge barnehage (1-5 år) 100 barn	9 min 0.7 km
Ramsvigskogen barnehage (1-5 år) 56 barn	10 min 0.9 km

## Dagligvare


Kiwi Lervig Brygge	9 min
Rema 1000 Storhaug Søndagsåpent	10 min 0.8 km




Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

## Primære transportmidler









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

 **Støynivået**  
Lite støynivå 86/100

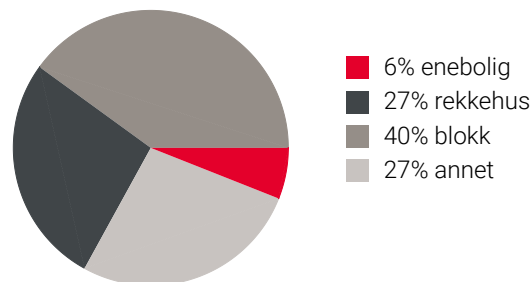
 **Turmulighetene**  
Nærhet til skog og mark 84/100

 **Gateparkering**  
Lett 83/100

## Sport

-  Rosenli balløkke 3 min   
Ballspill 0.2 km
-  Midjord idrettspark 10 min   
Fotball, friidrett 0.8 km
-  Storhaug Treningssenter (STS) 9 min 
-  SATS Storhaug 14 min 

## Boligmasse







«Jeg vokste opp her fra jeg var elleve til tjuer år. Nå har jeg flytta tilbake etter seksten år. Det er nærme sentrum, Tou scene og frområdene mellom Rosenli og Godalen.»

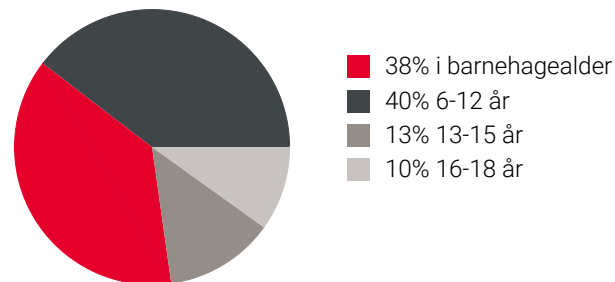
Sitat fra en lokalkjent



## Varer/Tjenester

-  Arkaden Torgterrassen 6 min 
-  Apotek 1 Østre Bydel 14 min 




## Aldersfordeling barn (0-18 år)



## Familiesammensetning

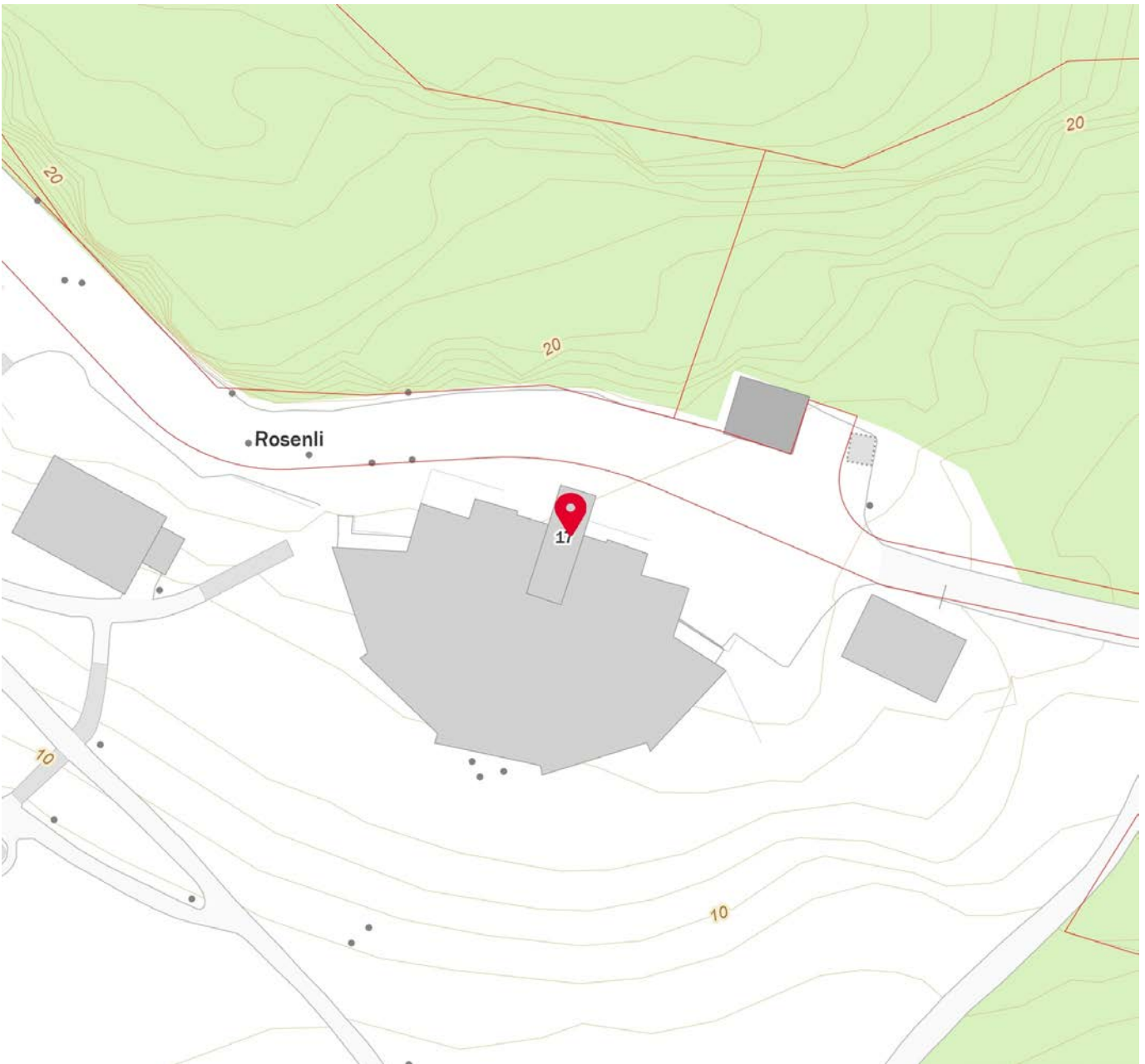
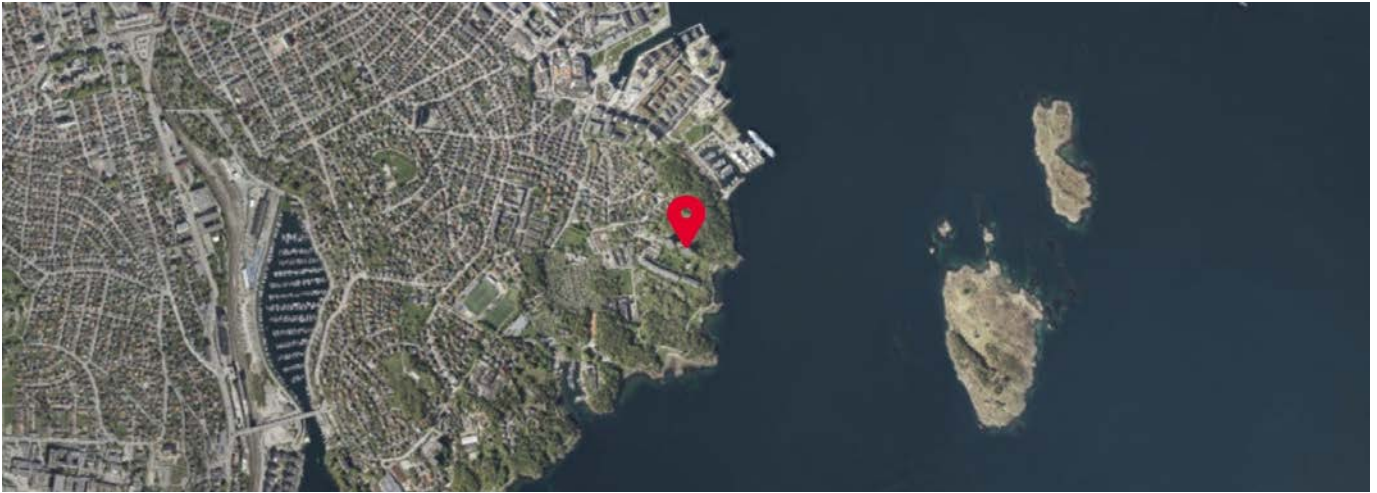


0% 55%

-  Midjord/Rosenli
-  Stavanger/Sandnes
-  Norge

## Sivilstand

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



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026



## OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

### Generelt

Lov om avhending av fast eiendom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag.

I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset».

Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt.

Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

- 1. HVITEVARER** medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
- 2. HELDEKKENDE TEPPER** følger med uansett festemåte.
- 3. VARMEKILDER**, slik som ovner, kaminer, peiser, 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-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/en/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
- 5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR.** Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
- 6. GARDEROBESKAP** medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

**7. KJØKKENINNREDNING** medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

**8. MARKISER, PERSIENNER** og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

**9. AVTREKKSIVIFTER** av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ventilasjonsanlegg, medfølger.

**10. SENTRALSTØVSUGER** medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

**11. LYSKILDER.** Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

**12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER** med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

**13. UTVENDIGE SØPPELKASSER** og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

**14. POSTKASSE** medfølger.

**15. UTENDØRS INNRETNINGER** slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

**16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL** medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

**17. SOLCELLEANLEGG** med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

**18. GASSBEHOLDER** til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

**19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige** og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

**20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE** og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

**21. SAMTLIGE NØKLER** til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner e.l. Låses boder, uthus e.l. 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.

# Trygghet for deg som boligkjøper



## Derfor bør du ha Boligkjøperforsikring:



1 av 4 finner feil etter overtakelse av ny bolig



Advokaten vet hvilke feil som gir krav mot selger



Vi tar saken, uten økonomisk risiko for deg



Advokathjelp er dyrt når du ikke har Boligkjøperforsikring

## Advokatforsikring for boligeiere inkluderer i tillegg:

- Samboeravtale og ektepakt
- Arveoppgjør, testament og fremtidsfullmakt
- Kjøp og håndverkertjenester
- Naboforhold og husleie
- ID-tyveri og nettkrenkelser
- Tilgang til viktige digitale kontrakter
- Husstandsdekning
- Opptil 2 mill. i tvistedekning

## Hva koster det?

Andelsbolig og aksjeleilighet	8 900 kr
Selveierleilighet og rekkehus	11 900 kr
Ene-, tomannsbolig og tomt	16 900 kr

Pris gjelder for 5 år.

Advokatforsikring for boligeiere kan bare tegnes samtidig med boligkjøperforsikringen, og koster kun kr 2 800 i tillegg per år.

Egenandel kr 4 000 påløper ved takst, tvist eller 10 timer advokatbistand, avhengig av hva som kommer først

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

Har du spørsmål? Kontakt HELP på 22 99 99 99 eller [post@help.no](mailto:post@help.no). Les mer på [help.no](http://help.no).

Ved kjøp av landbrukseieendom, herunder også småbruk, og annen kombinasjonseiendom, begrenser forsikringen seg til våningshuset (kundens primærbolig). Meglerforetaket mottar kr 5 600/5 600/5 900 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av Advokatforsikring for boligeiere. 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](http://help.no).



9 av 10

boligselgere kjøper  
boligselgerforsikring

# Boligselgerforsikring

- så du kan føle deg trygg

Undersøkelser viser at én av fem boligkjøpere reklamerer etter kjøp av brukt bolig. I mange tilfeller skyldes det feil eller mangler som først blir oppdaget etter overtakelsen. Selger du uten boligselgerforsikring risikerer du å bli holdt økonomisk ansvarlig. Det kan føre til krav om prisavslag, erstatning eller i verste fall heving av kjøpet.

Med boligselgerforsikring kan du senke skuldrene når salget er gjennomført. Kommer det krav eller klager, er det vi i Fremtind som håndterer saken for deg og som kan utbetale erstatning til kjøper.

## Hvorfor boligselgerforsikring?


- gjelder fra budaksept og inntil fem år etter overtakelse
- gjelder skjulte feil og mangler som kjøperen ikke kunne forvente
- dekker krav om prisavslag, erstatning eller heving opptil boligens salgssum, maks 14 millioner kroner
- gir deg profesjonell hjelp fra erfarne advokater og jurister i Fremtind

## Prisoversikt

Boligtype/Eierform	Beskrivelse	Pris	Minimumspris	Maksimalpris
Andels- og aksjeboliger	Alle typer andels-/aksjebolig inkl. enebolig og hytte/fritidsbolig.	2,5 ‰	4 200 kr	31 000 kr
Selveierleilighet, eierseksjon og fritidsleilighet Tomannsbolig/ flermannsbolig/ rekkehus	Alle typer seksjonsbolig <i>unntatt</i> enebolig	4,3 ‰	6 500 kr	37 000 kr
Enebolig Tomannsbolig/ flermannsbolig/ rekkehus	Alle typer boliger med eget gnr./bnr <i>inkl.</i> enebolig med snr.	5,6 ‰	12 000 kr	62 000 kr
Hytte	Alle typer hytte (frittliggende og knyttet sammen i rekke) med gnr./bnr./snr./f.nr.	6,2 ‰	9 600 kr	62 000 kr
Tomt	Alle typer tomt	5,6 ‰	10 000 kr	62 000 kr

Fremtind

[www.fremtind.no](http://www.fremtind.no)



# Et hjem er mer verdt enn et hus, og et hus er mer enn bare vegger.

Det er et sted for å skape gode minner  
preget av trivsel, omsorg og trygghet.

For oss som jobber med folks hjem hver  
eneste dag, er det naturlig å engasjere oss  
sammen med SOS-barnebyer for å gi flere  
barn et trygt og godt hjem.

For hvert hjem vi formidler, gir vi derfor  
100 kroner til SOS-barnebyers arbeid.

**aktiv.** +  **SOS  
BARNEBYER**

# 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 MinID.

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 AVTALERETTSLIGE 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.

For eiendommen:

**Adresse:** Rosenli 17  
4015 STAVANGER**Meglerforetak:** Aktiv Eiendomsmegling  
**Saksbehandler:** Monica Thomassen**Telefon:** 415 19 615  
**E-post:** monica.thomassen@aktiv.no**Oppdragsnummer:**

Undertegnede gir herved følgende bud på ovennevnte eiendom:

**Kjøpesum:** Kr. \_\_\_\_\_**Beløp med bokstaver:** Kr. \_\_\_\_\_

+ omkostningert iht. opplysninger i salgsoppgaven

**Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den:** \_\_\_\_\_ Kl. \_\_\_\_\_*Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli viderefordlet til selger.***Eventuelle forbehold:** \_\_\_\_\_

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

Ønsket overtakelsesdato: \_\_\_\_\_

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave datert: \_\_\_\_\_

**Kjøpet vil bli finansiert slik:**

Låneinstitusjon: \_\_\_\_\_ Referanse og tlf nr.: \_\_\_\_\_

Lånt kapital: \_\_\_\_\_ Kr.: \_\_\_\_\_

Egenkapital: \_\_\_\_\_ Kr.: \_\_\_\_\_

Totalt: \_\_\_\_\_ Kr.: \_\_\_\_\_

Egenkapital består av:  Salg av nåværende bolig eller fast eiendom  Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)Jeg gir bud som:  Forbruker  Ledd i næringsvirksomhet / juridisk person (selskap)Jeg samtykker til bruk av elektronisk kommunikasjon:  Ja  Nei

Navn: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_

Fødselsnr. (11 siffer): \_\_\_\_\_

Fødselsnr. (11 siffer): \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postnr.: \_\_\_\_\_ Sted: \_\_\_\_\_

Postnr.: \_\_\_\_\_ Sted: \_\_\_\_\_

Tlf.: \_\_\_\_\_ E-post: \_\_\_\_\_

Tlf.: \_\_\_\_\_ E-post: \_\_\_\_\_

Dato.: \_\_\_\_\_ Sign: \_\_\_\_\_

Dato.: \_\_\_\_\_ Sign: \_\_\_\_\_

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

**aktiv.**  
Tar deg videre