

PROAKTIV

Romslig & lekker
3-roms selveier



Sentral & attraktiv beliggenhet
på Persaunet

UTSIRAVEGEN 6



Våre kontorer

TRØNDELAG

• Trondheim

Bassengbakken 4,
7069 Trondheim
Tlf.: 73 99 22 55
trondheim.sentrum@proaktiv.no

• Heimdal

Søbstadveien 1, 7088 Heimdal
Tlf.: 72 59 92 40
heimdal@proaktiv.no

• Moholt

Brøsetveien 168,
7069 Trondheim
Tlf.: 73 20 26 50
moholt@proaktiv.no

MØRE OG ROMSDAL

• Ålesund

Løvenvoldgata 7, 6002 Ålesund
Tlf.: 91 73 83 52
jon@proaktiv.no

VESTLAND

• Småstrandgt.

Småstrandgaten 6, 5014 Bergen
Tlf.: 55 36 40 40
proaktiv.bergen@proaktiv.no

• Sandviken

Chr. Michelsensgt. 5A, 5012 Bergen
Tlf.: 55 30 32 00
sandviken@proaktiv.no

• Arna & Åsane

Myrdalsvegen 22, 5130 Nyborg
Tlf.: 47 50 69 11
arna.aasane@proaktiv.no

• Voss

Vangsgata 16, 5700 Voss
Tlf.: 56 52 19 50
voss@proaktiv.no

ROGALAND

• Haugesund

Haraldsgata 139, 5527 Haugesund
Tlf.: 90 84 36 56
haugesund@proaktiv.no

• Stavanger

Løkkeveien 52, 4008 Stavanger
Tlf.: 51 52 75 75
stavanger@proaktiv.no

• Sandnes

Langgata 3, 4306 Sandnes
Tlf.: 51 66 88 00
sandnes@proaktiv.no

• Sola

Solakrossen 13, 4050 Sola
Tlf.: 98 08 94 03
sola@proaktiv.no

• Jæren

Torgvegen 2, 4350 Kleppe
Tlf.: 51 48 22 00
jaeren@proaktiv.no

AGDER

• Kristiansand

Fjellgata 4, 4612 Kristiansand
Tlf.: 45 90 91 00
kristiansand@proaktiv.no

OSLO

• Briskeby

Løvenskioldsgt. 23, 0260 Oslo
Tlf.: 22 44 24 00
briskeby@proaktiv.no

AKERSHUS

• Lørenskog

Rådmann Paulsens gate 28
1461 Lørenskog
Tlf.: 67 90 40 10
lorenskog@proaktiv.no

• Lillestrøm

Storgata 5A, 2001 Lillestrøm
Tlf.: 63 80 59 90
lillestrom@proaktiv.no

BUSKERUD

• Drammen, Lier & Holmestrand

Albums gate 15, 3016 Drammen
Tlf.: 97 74 42 47
drammen.lier@proaktiv.no

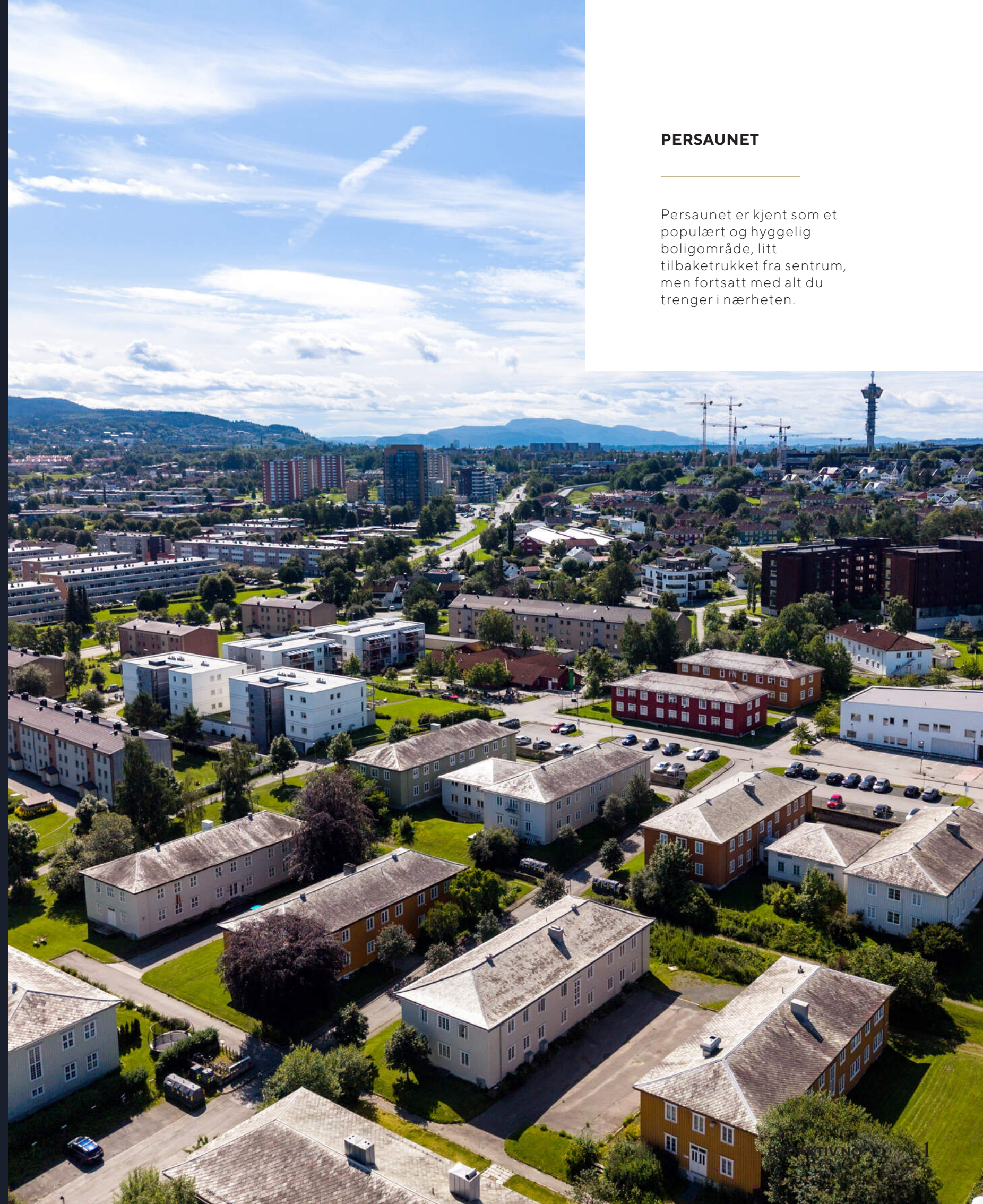
ØSTFOLD

• Sarpsborg

Torggata 8, 1707 Sarpsborg
Tlf.: 69 12 60 60
borg@proaktiv.no

PERSAUNET

Persaunet er kjent som et populært og hyggelig boligområde, litt tilbaketrukket fra sentrum, men fortsatt med alt du trenger i nærheten.



NØKKEL- INFORMASJON



Adresse: Utsiravegen 6, 7045 TRONDHEIM

Gnr./Bnr./Snr.: Gnr. 9, bnr. 876, snr. 2 i Sameiet Utsiravegen 6

Prisantydning: 3.300.000,-

Omkostninger: 83.590,-

Totalpris: 3.383.590,-

Kommunale avgifter: 12.625,-

Boligtype: Eierseksjon

Byggeår: 1945

Rom/soverom: 3/2

BRA: 64 m²

BRA-i: 57 m²

BRA-e: 7 m²

Etasje: 1

Tomt: 778.3 m²

Felleskostnader pr. mnd.: 3.560,-

Felleskostnader inkl.: Felleskostnadene utgjør kr. 3 560,- per måned. Felleskostnadene inkluderer: Driftsdel og internett. Fjernvarme er inkludert i felleskostnadene.

Energimerke: Energiklasse:ORANSJE E.

Garasje/Parkering: Sameiet har 9 parkeringsplasser hvorav denne seksjonen disponerer 1 p-plass.

INNHold

2	5	6	10
Nøkkelinformasjon	Kontorets side	Nærområdet	Informasjon om boligen
12	32	34	40
Boligen i bilder	Plantegninger	Kjerneinformasjon	Vedlegg
41	47	61	66
Egenerklæring	Tilstandsrapport	Energiattest	Regnskap
72	74	86	100
Husordensregler	Vedtekter	Kommunal informasjon	Budskjema

«ALT SOM ER VERDT Å GJØRE,
ER VERDT Å GJØRES BRA.»

Lord Philip Chesterfield



«Verdifulle kunder
fortjener verdifull
rådgivning.»



PROAKTIV TRONDHEIM

Beliggenhet

I 2015 flyttet vi inn i splitter nye lokaler på Solsiden. Kontoret ligger i toppetasjen av Bassengbakken 4. Solsiden er Trondheims svar på Aker brygge, med en bred mix av restauranter, shopping, konsert-scener, hoteller og båtplasser. Dette er et område under sterk vekst og utvikling, med nye boliger, arbeidsplasser og butikker.

Trondheim Sentrum

Bassengbakken 4, Trondheim

Tlf.: +47 73 99 22 55

E-post:

trondheim.sentrum@proaktiv.no

Høyt motiverte meglere med lang fartstid og god lokalkunnskap er klare til å presentere din bolig på best mulig måte. Mål: Rett eiendom til rett kjøper.

Vi etablerte vår eiendomsmegler-virksomhet i Trondheim i 2001 og har siden den tid hatt gleden av å hjelpe tusenvis av kjøpere med å finne sin drømmebolig. Kjeden har vokst frem etter at grunnleggerne først var med å bygge Postbanken Eiendomsmegling, for deretter å bygge Aktiv Eiendomsmegling. Proaktiv Eiendomsmegling ble til fordi vi ønsket å lage en kjede som var fristilt fra bankstrategi og dermed hadde et rent fokus på den kvalitative delen av meglingen, som vi mener er den som skaper merverdi for kundene.

Vårt fokus er kvalitet i alle ledd. Kvalitet fremfor kvantitet. Trygt og effektivt salg til best mulig pris er vår ambisjon i hvert eneste boligsalg. Flinker mennesker med det beste materiellet, de beste metodene og den riktige motivasjonen, skaper alltid det beste resultatet for kundene. Vi har mange års erfaring i bransjen, og har gjennom disse årene opparbeidet oss en sterk posisjon og en kundeleveranse vi er stolte av. Vi legger stor vekt på at gode resultater oppnås gjennom fornøyde kunder, og vil gjøre vårt ytterste for at du også skal bli fornøyd. Mer informasjon om våre meglere og øvrige eiendommer finner du på www.proaktiv.no



PERSAUNET

Kommune: Trondheim / Område: PERSAUNET

Med en ny bolig følger en ny beliggenhet. Du kjøper på mange måter hva området rundt har å by på. Butikker, turområder, avstand til skoler og barnehager, eller studiesteder og kulturelle scener. Bor du riktig - har du det bedre.

Beliggenhet

Leiligheten ligger i et populært og hyggelig boligområde, litt tilbaketrukket fra sentrum, men fortsatt med alt du trenger i nærheten. Her får du en fin kombinasjon av rolige omgivelser og kort vei til bylivet og daglige servicefunksjoner.

Butikker og servicetilbud
Fra leiligheten ligger Coop Prix innenfor kort gangavstand. I nærområdet ligger også Rema 1000 Bromstad, Plantasjen, frisørsalong og apotek. Mange vil sette pris på at det er gang/sykkelavstand til Trondheim sentrum med alle storbyens tilbud. Det er i tillegg svært god offentlig kommunikasjon med flere bussholdeplasser i nærheten og hyppige avganger til Trondheim sentrum, alle studiesteder og omegn. Ved Sirkus Shopping er det bussholdeplass for flybussen til og fra Værnes.



OFFENTLIG TRANSPORT

Persaunet leir Linje 22	4 min 0.3 km
Leangen stasjon Linje R60, R70	17 min 1.4 km
Trondheim S Linje F6, F7, R60, R70, R71	8 min 3.3 km
Dronningens gate 62 Linje 9	11 min 4 km

DAGLIGVARE

Coop Prix Persaunet PostNord	5 min 0.4 km
Rema 1000 Bromstad PostNord, søndagsåpent	6 min 0.5 km

VARER/TJENESTER

Valentinlyst Senter	12 min
Apotek 1 Strindheim	7 min

SPORT

Tingssletta, ballløkke Ballspill	7 min 0.5 km
Strindheim skole Aktivitetshall, ballspill	10 min 0.8 km
Fresh Fitness Valentinlyst	12 min
Impuls Treningssenter Leangen	16 min

LADEPUNKT FOR EL-BIL

Uno-X Bromstad	8 min
Kople Valentinlyst Senter Trondheim	12 min



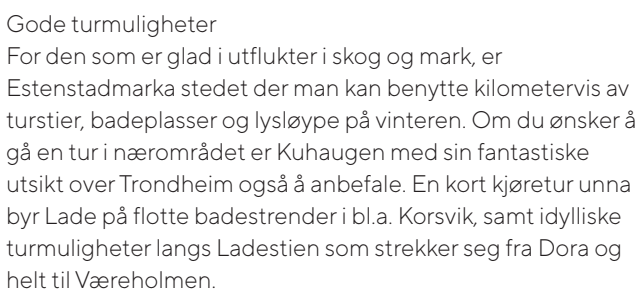
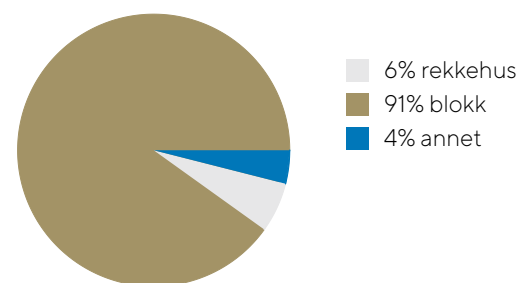
Solsiden finner vi bare en kort gåtur unna, som er kjent for sitt yrende restaurant- og kaféliv, og et pulserende uteliv. Trondheim sentrum ligger i overkommelig gåavstand med alle sine kulturelle tilbud og store utvalg av shoppingmuligheter.

Et innblikk i ditt nye nærområde og hva det har å by på.
Passer det dine ønsker og behov?

Ikke langt fra leiligheten ligger Sirkus Shopping som har et rikt utvalg av ulike butikker, innenfor både kategoriene mote, sport, interiør, m.m. I tillegg til en spennende butikkmiks finnes det flere kaféer, spisesteder samt helseenter med blant annet naprapat, tannlege, legesenter med mer.

Det er gangavstand fra leiligheten til Strindheim barne- og ungsomsskole. Fra leiligheten kommer man seg også lett til blant annet Strinda Videregående skole med sitt rike studietilbud. Like ved leiligheten ligger det mange barnehager, som blant annet Persaunet, Tordenskjold og Majorstuen barnehage for å nevne noen.

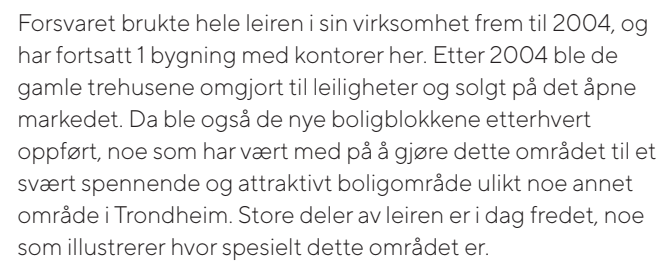
BOLIGMASSE



Her på gamle Persaunet leir bor store og små i nyere boligblokker og eldre trehusbebyggelse. Området var tidligere en stor militærleir, og er sagt å være en av Europas best bevarte fra andre verdenskrig. Leiren ble bygget av tyskerne for å innlosjere ubåtmannskapene som hadde sine båter og verksteder i Dora-bunkerne i Trondheim havn. Leiren ble overtatt av det norske forsvaret i 1945. Det norske ubåtvåpenet hadde tilhold frem til 1954, da ble det flyttet til Bergen.

Strindheim skole (1-7 kl.) 561 elever, 31 klasser	10 min 0.9 km
Lilleby skole (1-7 kl.) 211 elever, 15 klasser	20 min 1.7 km
Eberg skole (1-7 kl.) 382 elever, 21 klasser	22 min 1.8 km
Rosenborg skole (8-10 kl.) 476 elever, 31 klasser	22 min 1.8 km
Blussuvoll skole (8-10 kl.) 553 elever, 27 klasser	22 min 1.9 km
Cissi Klein videregående skole	16 min
Strinda videregående skole 1150 elever, 17 klasser	21 min 1.8 km

Aastahagen barnehage (1-5 år)	3 min
105 barn	0.2 km
Persaunet barnehage (1-5 år)	3 min
75 barn	0.3 km
Tyholttunet barnehage (1-5 år)	3 min
39 barn	0.3 km



Persaunet leir består av eldre trehusbebyggelse og nyere boligblokker.

Se kartfunksjonen i boligannonseren eller på eiendommens hjemmeside for veibeskrivelse. Ved å trykke på kartet får du enkelt tilgang til en spesifisert reiserute fra ønsket startdestinasjon til den aktuelle boligen. Det vil bli skiltet med Proaktivt visningsskilt under annonserte visninger.

VELKOMMEN TIL UTSIRAVEGEN 6

Vi starter utendørs – sameiet har velholdte fellesarealer med frodige grønne uteområder og opparbeidede gårdsplasser.

Tomtestørrelse

778 m²

Beskrivelse av tomt

Felleseie tomt.

TAKST OG TILSTAND

Byggemåte

Veggkonstruksjonen er oppført i tre og er utvendig kledd med stående panel. Taket har valmtaksform. Etasjeskille er et trebjelkelag. Vindu med 2-lags isolerglass.

Se vedlagt boligsalgsrapport avholdt 07.07.26, hvor ovennevnte opplysninger er hentet fra, for nærmere teknisk beskrivelse av eiendommen.

Bygningssakskyndig

Just Roar Dragsten (befaringsdato: Tirsdag, 7. juli 2026)

PARKERING

Sameiet har 9 parkeringsplasser hvorav denne seksjonen disponerer 1 p-plass.



VELKOMMEN INN!

Vi har sett på fasade, uteplasser og tekniske beskrivelser. Nå skal vi inn i boligen og ta for oss alle rom.

Innhold

Proaktiv Eiendomsmegling v/ Tore Resell har gleden av å presentere Utsiravegen 6 – en stilren 3-roms selveierleilighet med attraktiv beliggenhet på Persaunet. Leiligheten ble oppført i 2018 og fremstår med gjennomgående moderne standard, smarte løsninger og et tidløst uttrykk. Her får du en bolig som kombinerer funksjonalitet og komfort, med en gjennomtenkt planløsning og gode kvaliteter for en behagelig hverdag.

Leiligheten ligger i et populært og hyggelig boligområde, litt tilbaketrukket fra sentrum, men samtidig med kort vei til det meste du trenger i hverdagen. Her bor du i rolige og trivelige omgivelser, samtidig som bylivet, kollektivtransport, dagligvarebutikker og øvrige servicetilbud er lett tilgjengelig. Med nærhet til blant annet Strindheim barneskole, Baldershage senter og Valentinlyst senter får du en praktisk beliggenhet som passer godt for både førstegangskjøpere og andre som ønsker en lettstelt bolig i et attraktivt område.

Velkommen inn!

Fra det første steget inn møter du et innbydende inngangsparti med egen oppbevaringssone for sko og yttertøy. Løsningen bidrar til en ryddig og funksjonell velkomst til boligen, samtidig som den gir en praktisk overgang mellom ute- og innemiljø.

Videre kommer du inn i boligens lyse og tiltalende stue med åpen kjøkkenløsning. Her skapes et romslig, sosialt og naturlig samlingspunkt med en luftig romfølelse.

Den åpne planløsningen gir en naturlig inndeling mellom sofasonen og spiseplassen, samtidig som rommet byr på fleksible møbleringsmuligheter. Den åpne stue- og kjøkkenløsningen på 25,5 kvm kombinerer funksjonalitet og trivsel på en god måte. Kjøkkenet har rikelig med skaplass og en romslig benkeplate som legger til rette for effektiv hverdagskokkelering, og har fått TG1 i tilstandsrapporten. Integrerte hvitevarer medfølger handelen. Med balansert ventilasjon og fjernvarme får du en moderne og energieffektiv boligløsning som bidrar til et sunt og behagelig inneklima året rundt.

Boligen tilbyr to gode soverom med ulike bruksmuligheter. Hovedsoverommet på 16 kvm byr på en rolig atmosfære og god plass til både dobbeltseng og ønsket soveromsinnredning. En elegant plassbygd skyvedørsgarderobe gir gode oppbevaringsmuligheter og utnytter rommets areal på en effektiv måte. Det andre soverommet på 7,5 kvm er et behagelig rom med plass til dobbeltseng, nattbord og garderobeløsning, perfekt som gjesterom, barnerom eller hjemmekontor.

Baderommet fremstår som stilrent og delikat med flislagte overflater og en funksjonell utforming. Her finner du vegghengt toalett, praktisk dusjhjørne, servant med underskap og opplegg for vaskemaskin. Integrerte downlights i himlingen gir god belysning og tilfører rommet en moderne og gjennomført finish.





I tillegg disponerer leiligheten en kjellerbod på 7 kvm og en innvendig bod i tilknytning til den integrerte skyvedørgarderoben, som gir ekstra oppbevaringsplass til klær og øvrige eiendeler.

Areal

Bruksareal:

Kjeller

BRA-e: 7 kvm

Total BRA: 7 kvm

1. etasje

BRA-i: 57 kvm

Total BRA: 57 kvm

Arealene er oppgitt av bygningssakkyndig på grunnlag av NS3940(2023). Eventuelle betegnelser på rom er angitt ut fra faktisk bruk, uavhengig av hva som er godkjent hos bygningsmyndighetene. Vedlagte plantegninger er ikke målbare.

Fellesarealer og rettigheter til bruk

Bod i kjeller på 7m² er tatt med i leilighetens Bra-e. (Eksternt bruksareal)

Standard

Takstmann har vurdert boligen og tilstandsgrad (TG) tilsier hvilken tilstand objektet har i forhold til et definert referansenivå. For nærmere forklaring av tilstandsgrader se i tilstandsrapporten.

Her kommer en oppsummering av TG i tilstandsrapporten:

- TG0: 1 Punkter.
- TG1: 12 Punkter.
- TG2: 2 Punkter.
- TG3: 1 Punkter.
- TGIU: 0 Punkter.

Takstmannen har vurdert følgende punkter til TG2:

Våtrom: Bad - Membran, tettesjikt og sluk: Ikke tilstrekkelig høyde fra topp sluk til topp vanntett sjikt ved dør
Våtrom: Bad - Dokumentasjon: Dokumentasjon av tettesjikt er ikke fremlagt

Takstmannen har vurdert følgende punkter til TG3:

Våtrom: Bad - Overflate gulv: Gulvskinne for dusjhjørne danner en sperre mot sluk

**Oppvarming**

Fjernvarme.

Info energiklasse

Alle eiendommer som selges/leies ut skal ha energiattest. Unntak gjelder blant annet for frittstående bygninger med bruksareal mindre enn 50 m². Det er eier som plikter å fremlegge energiattest og er selv ansvarlig for at opplysningene er riktig. For ytterligere informasjon se www.energimerking.no. Dersom eier har energimerket eiendommen vil komplett energiattest fås ved henvendelse til megler. Dersom eier ikke har lagt frem energiattest, og eier etter skriftlig anmodning fra kjøper ikke har lagt frem energiattest før avtale om salg er inngått, kan kjøper få laget en energiattest ved hjelp av ekspert for selgers regning, innen ett år etter at avtale om salg er inngått.

Info strømforbruk

Opplyst strømforbruk for 2025 var 2 180 kWh. Forbruket vil kunne variere avhengig av beboernes bruksmønster, antall personer i husstanden og ønsket innetemperatur.

Hvitevarer

Integrerte hvitevarer medfølger i handelen.







TO BEHAGELIGE SOVEROM

Boligen tilbyr to gode soverom på henholdsvis 16 og 7,5 kvm. Hovedsoverommet på 16 kvm byr på god plass til både dobbeltseng og ønsket soveromsinnredning. Det andre soverommet på 7,5 kvm er et behagelig rom med god plass til alle nødvendigheter.



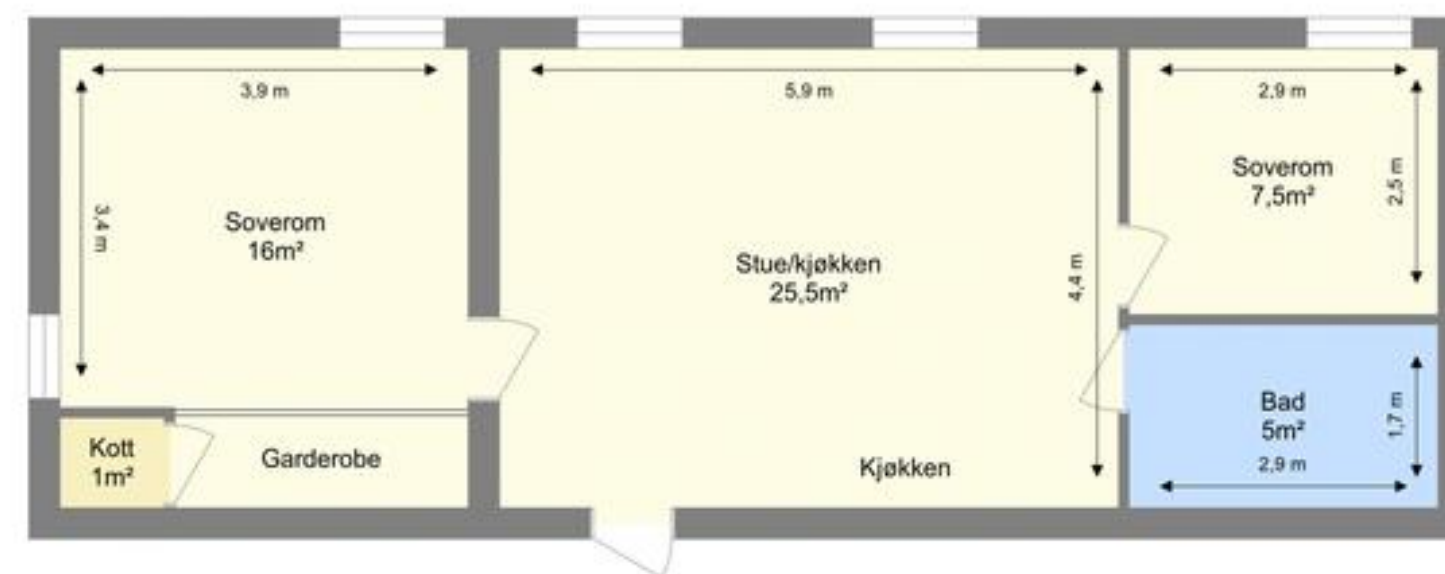






Utsiravegen 6
1.etg snr 2

PLANSKISSE



KJERNEINFORMASJON

BESKRIVELSE AV EIENDOMMEN

Tomtestørrelse

778 m²

Beskrivelse av tomt

Felleseie tomt.

SAMEIET / ØKONOMI

Forretningsfører

Boligbyggelaget Tobb

Om sameiet

Sameiet består av 9 boligseksjoner på eiendommen gnr. 9, bnr. 876 i Trondheim kommune. Seksjonseiere er pliktige medlemmer i Strinda Velforening.

Sameiet har kollektiv avtale med Telia.

Det avholdes dugnad i løpet av mai måned hvert år om nødvendig.

Sameiet Utsiravegen 6 ble etablert i 2018 og holder til i en bygning med en spennende historie. Eiendommen ble opprinnelig oppført i 1945 som en del av den tidligere Persaunet leir, og kombinerer i dag historisk karakter med moderne bokvaliteter.

Felleskostnader pr. mnd

3.560,-

Felleskostnader inkluderer

Felleskostnadene utgjør kr. 3 560,- per måned.

Felleskostnadene inkluderer: Driftsdel og internett.

Felleskostnadene er fordelt som følger:

- Driftsdel: kr. 3 328,-

- Internett: kr. 232,-

Fjernvarme er inkludert i felleskostnadene.

Andel fellesformue

20.628,- per onsdag, 31. desember 2025

Regnskap / Budsjett / Kostnadsøkninger

Regnskapet for 2025 viser følgende:

Driftsinntekter til sammen kr. 362 646,-

Driftsutgifter til sammen kr. 298 829,-

Driftsresultatet gir da et overskudd på kr. 63 817,-

Årsresultatet er på kr. 67 911,-

Egenkapital pr. 31.12.2025 var kr. 170 899,-.

I eierseksjonssameier blir kjøper eier av en sameieandel i eiendommen og får enerett til bruk av sin eierseksjon med eget seksjonsnummer i bygget. Kjøper du en eierseksjon i et eierseksjonssameie, reguleres eierforholdet av lov om eierseksjoner samt vedtekter og husordensregler i sameiet. Vanligvis kan du kjøpe, selge, leie ut og belåne boligen helt fritt. Vedtektene kan inneholde rådgighetsbegrensninger. I henhold til eierseksjonsloven er det forbud mot kortidsutleie av seksjonen i sin helhet mer enn 90 døgn i året.

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i vedtekter, husordensregler, 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 i sameiets styre og/eller generalforsamling, f.eks. ved endringer i kostnadsnivå som økte offentlige avgifter, vedlikeholdsbehov, renteendringer ol.

Ingen kan direkte eller indirekte erverve mer enn to boligseksjoner i et boligsameie i flg. eierseksjonsloven §23. Dersom et erverv har funnet sted i strid med eierseksjonslovens regler kan Kartverket nekte overskjøting. Dersom overskjøting blir nektet, er kjøper likevel forpliktet til å gjennomføre handelen med selger, og oppgjør til selger vil finne sted tross manglende overskjøting.

For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk, jf. eierseksjonsloven § 30.

Styregodkjennelse

Det kreves ikke styregodkjennelse av kjøper, men sameiet skal underrettes skriftlig om eierskiftet.

Dyrehold

Det er tillatt med dyr i sameiet. Beboere som holder dyr skal sørge for at det ikke sjenerer noen, eller etterlater ekskrementer på sameiets område.

Forsikring

Forsikringsselskap If Skadeforsikring Nuf

PolisenummerSP0003259071

Sikringsordning

Sameiet er ikke med i sikringsordning.

Formuesverdi primær

835.643,- for 2024

Formuesverdi sekundær

3.342.573,- for 2024

Info kommunale avgifter

Kommunale avgifter varierer fra måned til måned. Oppgitt beløp er beregnet ut fra faktiske kostnader i perioden juni 2025 til mai 2026. Faktura for mars inneholder også avregning på vann og avløp for de som har vannmåler, her blir det en avregning fra stipulert forbruk til eksakt forbruk.

Kommunale avgifter

12.625,- for 2026

Kjøpers ansvar for øvrige sameieres mislighold

For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk, jf. eierseksjonsloven § 30.

Info formuesverdi

Stortinget har vedtatt en ny modell for beregning av formuesverdi for bolig. Den nye utregningsmodellen beregner boligverdier basert på grunnkretser i stedet for kommuner, og skal benyttes fra og med inntektsåret 2026.

Dette kan medføre at markedsverdien settes høyere eller lavere enn tidligere og innebærer at både selger og megler kan benytte tall som ikke nødvendigvis er oppdaterte på tidspunktet for utarbeidelse av salgsoppgaven.

Det tas derfor forbehold om at formuesverdien kan bli endret og eventuelt øke ved endelig fastsettelse i skatteåret.

For primærbolig utgjør formuesverdien 25 % av beregnet eller dokumentert markedsverdi opptil kr 10 000 000, og deretter 70 % av den delen som overstiger dette beløpet. For sekundærbolig utgjør formuesverdien 100 % av beregnet eller dokumentert markedsverdi.

Diverse

Følgende arbeid/oppgraderinger er utført på eiendommen de siste årene:

- Utbedring av tak, pipe inkl. takrenner og nedløp og

remontering/bytte av takstein (2023) Faglært arbeid

- Bytte av stikkkontakter (2026) Faglært arbeid

- Utskiftning og reparasjon av kledning og omramming av vinduer, samt maling av utvendig fasade og vinduer (2026) Faglært arbeid (Oppgraderingen blir finansiert via innskudd fra seksjonseierne. Selger bekoster sin andel.)

OFFENTLIGE FORHOLD

Ferdigattest/brukstillatelse datert

Torsdag, 2. august 2018

Ferdigattest/Midlertidig brukertillatelse

Det foreligger ferdigattest for ombygging og bruksendring fra kontorbruk til boligformål datert 02.08.2018.

Ferdigattest er en sluttattest fra bygningsmyndighetene om at et søknadspliktig tiltak er ferdigstilt. At evt. ferdigattest / midl. brukstillatelse eksisterer, gir ingen garanti for at det ikke er utført arbeid som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

21.03.2018 - Dokumentnr: 570145 - Seksjonering

Opprettet seksjoner:

Snr: 2

Formål: Bolig

Tilleggsdel: Bygning

Sameiebrøk: 56/464

Regulerings- og arealplaner

Området er i gjeldende kommuneplanens arealdel vist som byggesone 3, og avsatt til framtidig bebyggelse og anlegg og bevaring av kulturmiljø. Gjeldene regulering for eiendommen er r0455 - Persaunet. (26.8.2004).

Relaterte planer:
k0001a Kommuneplanens arealdel 2001-2012 (19.2.2004)
r0126 Tyholtveien - Persaunet Hageby og utvidelse av Persaunveien. (18.4.1951)
r0126a Bromstad - Tyholtmo m.fl. (10.2.1955)
r0126b Bromstad - Tyholtmo m. fl. (15.6.1961)
r0126g Kong Øysteins vei ved Kong Øysteins vei nr. 19 (9.4.1965)
r0126k Persaunvegen - Persaunet Leir - Aasta Hansteens vei - Tyholtvegen - Gina Kroghs veg (18.3.1967)
r0126n Persaunvegen, Strinda Alders og Sykehjems tomt for boligblokk med trygdeleiligheter. (12.12.1972)
r0126o Persaunet Leir, omregulering av del til boligformål (12.10.1978)
r0126r Persaunet, gnr. 56/1 Reguleringsendring og fradeling (Persaunevegen 54B) (17.3.1998)
r0126t Persaunet del II
r0161 Pineberg, Sommerro og deler av Baldershage (20.5.1963)
r0455a Persaunet Leir, 9/591, tilleggsparsell til Persaunv.48, 9/628. (31.8.2004)
r0455b Persaunet, område B6 (29.3.2007)
r20110051 Persaunvegen 54 (24.4.2014)
r20120027 Persaunet. Del av gnr 56 bnr 1 m.fl. (31.10.2013)
r20140037 Tyholtveien fra Persaunvegen til Kong Øysteins veg (29.8.2019)
r20190016 Marie Michelets vei 9a og b (30.9.2020)
r20210021 Fernanda Nissens veg og del av Kong Øysteins veg (7.3.2024)

Kopi av situasjonskart er vedlagt salgsoppgave. Utsnitt av plan med tilhørende bestemmelser kan fås ved henvendelse til megler.

Vei/Vann/Avløp

Eiendommen har adkomst via offentlig vei. Eiendommen er tilknyttet kommunalt ledningsnett via private stikkledninger. Eier er selv ansvarlig for private stikkledninger til bygningen. For private fellesledninger er det normalt solidarisk vedlikeholdsplikt.

Radonmåling

Det gjøres oppmerksom på at det ved utleie er krav til å gjennomføre radonmåling, og at forsvarlige nivåer skal kunne dokumenteres. Kravet gjelder alle typer utleieboliger, inkludert leiligheter og hybler i tilknytning til egen bolig, såfremt det betales husleie. I de tilfeller hvor det ikke er opplyst at selger har kunnskap om eiendommens radonnivå må kjøpere som ønsker å leie ut hele eller deler av eiendommen, særskilt være oppmerksom på at de overtar ansvaret for den usikkerheten dette medfører. Se <http://www.nrpa.no> for nærmere informasjon.

Adgang til utleie

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven, jf. eierseksjonsloven § 24. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.

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

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold.

Det er krav til forsvarlige radonnivåer på utleieboliger. I de tilfeller hvor det ikke særskilt er opplyst at selger har kunnskap om eiendommens radonnivå må kjøpere som ønsker å leie ut hele eller deler av eiendommen, særskilt være oppmerksom på at de overtar ansvaret for den usikkerheten dette medfører. Se <http://www.nrpa.no> for nærmere informasjon.

Offentligrettslig pålegg

Det gjøres oppmerksom på at megler ikke har innhentet særskilte opplysninger om det finnes pålegg fra brann/feiervesen på eiendommen.

Verneklasse/SEFRAK

Bygningen er registrert med antikvarisk verdi rød, klasse A, noe som innebærer at den har svært høy kulturhistorisk verdi og anses som bevaringsverdig.

PRISANTYDNING INKLUDERT OMKOSTNINGER

Omk. kjøper beskrivelse

3 300 000,00 (Prisantydning)

Omkostninger

82 500,00 (Dokumentavgift)
545,00 (Tinglysningsgebyr pantedokument)
545,00 (Tinglysningsgebyr skjøte)

83 590,00 (Omkostninger totalt)

3 383 590,00 (Totalpris inkl. omkostninger)

Vi gjør oppmerksom på at ovennevnte totalsum er beregnet ut fra kjøpesum tilsvarende prisantydning. Det tas forbehold om endring i gebyrer.

Betalingsbetingelser

Kjøpesum med tillegg av omkostninger skal være disponibelt på meglers klientkonto innen overtagelse. Normalt innebærer dette at fullt oppgjør må være innbetalt på meglers klientkonto senest to virkedager før avtalt overtagelsesdato. Eventuelle vilkår knyttet til innbetalingen, eksempelvis pantedokument som skal tinglyses til fordel for kjøpers bank, må være megler i hende i god tid før overtagelse kan finne sted.

Kjøpesummen skal innbetales fra norsk finansinstitusjon og/eller kjøpers konto i norsk finansinstitusjon. Eventuell egenkapital skal innbetales i én samlet betaling fra kjøpers egen konto i norsk finansinstitusjon.

Alle eiendomsmeglingsforetak har lovpålagt forsikring av klientmidler begrenset oppad til kr 45 mill. Enkelt saker er forsikret inntil kr 15 mill. Dersom kjøpers låneinstitusjon krever tilleggsforsikring ved omsetning over 15 millioner, må kjøper selv eller dennes låneinstitusjon dekke utgiftene forbundet med dette.

Lovanvendelse

Eiendommen selges etter reglene i avhendingsloven. Salgsoppgaven er basert på de opplysningene selger har gitt til megler, den bygningssakyndiges tilstandsrapport, samt opplysninger innhentet fra kommunen, Kartverket og andre tilgjengelige kilder. Selger har godkjent salgsoppgaven. 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, og slike forhold kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen. Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at interessenter rådfører seg med eiendomsmegler eller egne rådgivere før det legges inn bud.

En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer.

Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel. Kjøper og selgers rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, samt informasjonen som har vært tilgjengelig for kjøperen i forbindelse med handelen. Avtalen utfylles av avhendingsloven, og det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

På grunn av ulike avtalevilkår kan selger vurdere bud fra en som ikke er forbruker, ulikt fra en forbrukers bud.

Dersom kjøper ikke er forbruker, er selger sitt mulige mangelsansvar begrenset fordi eiendommen selges «som den er». Selger kan ikke ta «som den er» forbehold ovenfor en forbrukerkjøper. Selv et lavere bud fra en som ikke er forbruker kan foretrekkes fordi begrensningen i mulig mangelsansvar kan ha egenverdi for selger. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud. Budgiver skal i budskjemaet avgi egenerklæring om budgiver er forbruker eller næringsdrivende/person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

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

Forbruker - avtalevilkår: Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være grunnlag for mangelskrav. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut ifra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at feil uriktige opplysninger ikke blir rettet i tide på en tydelig måte. Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

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

Ikke-forbruker (næringsdrivende) - definisjon: Hvis kjøper er en juridisk person, eller en fysisk person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet, vil kjøpet ikke anses som et forbrukerkjøp.

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

Avhendingsloven § 3-3 andre ledd fravikes, og hvorvidt boligens arealsvikt utgjør en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8. Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

Interessenter og kjøper må godta at selger og megler bruker elektronisk kommunikasjon i salgsprosessen.

Dersom kjøper er utenlandsk statsborger kreves det at vedkommende har et såkalt D-nummer til erstatning for norsk personnummer. Rekvirering av D-nummer må sendes Kartverket samtidig med innsending av skjøtet for tinglysing. Skjøtet blir liggende i Kartverket inntil kjøper har fått D-nummer av Skatteetaten. Når Kartverket har mottatt D-nummeret fra Skatteetaten, vil skjøtet bli tinglyst umiddelbart. Rekvisisjon av D-nummer i forbindelse med tinglysing av skjøte vil ofte medføre at oppgjør og utbetaling til selger blir forsinket med noen uker. Kjøper må i disse tilfellene enten ta forbehold i bud om forsinket utbetaling til selger, eller være forberedt på å dekke forsinkelsesrenter til selger. Kontakt ansvarlig megler for informasjon før budgivning.

ØVRIGE KJØPSFORHOLD

Overtakelse

Overtakelse etter avtale med selger. Interessenter oppfordres til å angi ønsket overtagelse i budskjema. Skjøte sendes for tinglysing i forbindelse med oppgjøret. Oppgjør forutsetter at det er gjennomført overtagelse og at partene har signert en overtakelsesprotokoll og sendt denne til oppgjørsavdelingen slik som avtalt i kontrakt. Det forutsettes at skjøte tinglyses i kjøpers navn. Hvis interessenter mot formodning ikke ønsker tinglysing av skjøte må det tas forbehold om dette i kjøpetilbudet.

Budgivning

Bud kan legges inn på nettannonсен på "gi bud" knappen eller via hjemmesiden. Ved elektronisk budgivning så kan bud legges inn trygt og enkelt med bank-ID. Megler kan også kontaktes for tilsendelse av budkjema og budskjema finnes også i salgsoppgaven.

All budgivning må foregå ved skriftlighet. Ta kontakt med megler dersom det er behov for bistand for å inngi bud.

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.

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

Megler tar ikke noe ansvar for forsinkelser på el- eller telenettet. Under budrunden kan akseptfristene kortes inn ved mottakelse av nye bud. Akseptfristen fra kjøper er absolutt. Det betyr at dersom selger velger å akseptere budet, må kjøper meddeles aksept innen utløpet av akseptfristen. Dersom du utsetter inngivelse av bud til tett opp mot akseptfristen er det en reell fare for at eiendommen kan bli solgt før ditt bud fremkommer til megler.

Boligselgerforsikring

Selger har tegnet boligselgerforsikring. Selgers egenerklæringsskjema er vedlegg til dette prospekt. Forsikringsvilkår kan fås ved henvendelse til megler.

Boligkjøperforsikring

Mange kjøpere har anledning til å tegne boligkjøperforsikring. Vedlagt i salgsoppgaven følger informasjon om Boligkjøperforsikring fra Söderberg & Partners. Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste fem årene. Les mer om Boligkjøperforsikring i vedlagte materiell eller på <https://www.soderbergpartners.no/eiendom/boligkjoper/>.

Innbo og løsøre

Med mindre annet er uttrykkelig avtalt gjelder NEF's normgivende liste over løsøre og tilbehør, se vedlagt liste til salgsoppgaven. Til orientering er det full avtalefrihet om hva som skal følge med bolig og fritidsbolig ved salg. I de tilfeller det medfølger hvitevarer i handelen, overleveres disse uten noen form for garanti utover leverandørgaranti.

Eiere

Kari Borgersen og Vidar Flåm

Tilbud på lånefinansiering

Proaktiv Eiendomsmegling samarbeider med Handelsbanken om formidling av finansielle tjenester. Ta gjerne kontakt med oppdragsansvarlig for et uforpliktende tilbud vedrørende finansiering. Proaktiv Eiendomsmegling mottar ikke godtgjørelse for dette.

Meglers vederlag

Det er avtalt fastprisbasert vederlag kr. 40 000 inkl. mva.

I tillegg kommer følgende faste vederlag: Elektronisk signeringsgebyr kr 500,00, Kredittkostnad kr 4 500,00, Markedspakke kr 12 900,00, Meglers deltakelse på overtagelse kr 2 950,00, Oppgjørshonorar kr 6 990,00, Spørring i grunnboken kr 250,00, Tilretteleggingsgebyr kr 16 900,00, Trykking av prospekt kr 2 500,00, Visning (pr. stk. / pr. time) kr 2 950,00. Sum faste vederlag kr. 50 440.

I tillegg kommer følgende utlegg og andre utgifter: Kopi av heftelser/servitutter (pr. stk.) kr 300,00, Utlegg fotograf kr 3 500,00, Utlegg kommunale opplysninger kr 3 642,00, Utlegg opplysninger forretningsfører kr 4 665,00, Utlegg tilstandsrapport/takst kr 8 500,00, Utlegg tinglysingsgebyr sikringsobligasjon/urådighet kr 545,00, Eierskiftegebyr, selger kr 6 725,00. Sum utlegg og andre utgifter kr. 27 877.

Totale kostnader kr. 78 317.

Dersom oppdraget blir sagt opp av Oppdragsgiver før oppdragstidens utløp uten at salg er kommet i stand eller at oppdraget ikke blir fornyet, har Megler ved provisjonsbasert

avtale, krav på tilretteleggingsgebyr og utlegg. Dekning av utlegg kan kreves i samsvar med avtalen uten hensyn til oppsigelsen.

Dersom oppdraget utløper uten at handel er kommet i stand, og oppdraget ikke blir fornyet, har Megler ved provisjonsbasert eller fastpris avtale krav på tilretteleggingsgebyr og utlegg. Dekning av utlegg kan kreves i samsvar med avtalen uten hensyn til oppsigelsen.

Proaktiv Gruppen AS og eiendomsmeglingsforetakene som er tilknyttet Proaktiv har samarbeid med forskjellige foretak som tilbyr forbrukerne produkter eller tjenester i forbindelse med et salgsoppdrag. Våre samarbeidspartnere er: Söderberg & Partners AS - formidler av boligkjøperforsikring, Gjensidige - formidler av boligselgerforsikring, Meglerfront - leverandør av digitale oppgjørsskjemaer og overtakelsesprotokoller som også inneholder tilbud til forbruker om tilpassede strøm-, internett - og alarmtjenester, Vend Marketplaces AS og Bomega AS - markeds plasser på nett, Schibsted - markedsføring i SOME, Eiendomsverdi - formidler av nabolagsprofiler. Hvilke produkter/ tjenester kjøper og selger får i forbindelse med oppdraget, kan variere ut fra hvor i landet eiendommen ligger.

Personopplysningsloven

Vi gjør oppmerksom på at vi lagrer personopplysninger på interessenter, budgivere og kjøpere. Videre opplyser vi at mulighetene for å slette sine personopplysninger er begrenset, som følge av at eiendomsmeglingsforetak har plikt til å oppbevare kontrakter og dokumenter i minst 10 år, iht. eiendomsmeglingsforskriften. Du kan lese om vår behandling av personopplysninger i vår personvernerklæring på <https://proaktiv.no/personvernerklæring>

Hvitvaskingsreglene

Det følger av lov om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering at meglerforetaket er forpliktet til å foreta kundetiltak av begge parter i handelen. For oppdragsgiver skjer dette i forbindelse med inngåelse av oppdraget, og for kjøper på tidspunkt for kontraktsinngåelse. Dersom slik kundekontroll ikke kan gjennomføres, er meglerforetaket pålagt å avstå fra gjennomføring av oppgjøret. Partene er selv ansvarlig for eventuelle kostnader og ansvar dette kan medføre uten at det kan anføres et kontraktsrettslig ansvar overfor meglerforetaket.

Vedlegg til salgsoppgave

Vedleggene er en del av den komplette salgsoppgaven. Det er viktig at interessenter setter seg godt inn i vedleggene og kontakter megler med eventuelle spørsmål før bud inngis.

VEDLEGG

«Det finnes ingen kunnskap som ikke er verdifull.»

-Edmund Burke

Egenerklæring

Utsiravegen 6, 7045 TRONDHEIM

30 Jul 2026

Informasjon om eiendommen

Adresse	Postadresse	Enhetsnummer
Utsiravegen 6	Utsiravegen 6	

Opplysninger om selger og salgsobjekt

Er boligen en del av et sameie, aksjeselskap eller borettslag?

☒ Ja ☐ Nei

Driver du med omsetning eller utvikling av eiendom?

☐ Ja ☒ Nei

Når kjøpte du boligen?

Juni 2020

Har du selv bodd i boligen?

☐ Ja ☒ Nei

Informasjon om eksisterende husforsikring

If Skadeforsikring Nuf-53, SP0003259071

Informasjon om selger

Selger

Borgersen, Kari

Forbehold

Selger tar spesifikt forbehold om feil og mangler som er beskrevet i egenerklæringsskjemaet.

Boligkjøper anses å kjenne til forholdene som er omtalt i dette egenerklæringsskjemaet. Disse forholdene kan ikke gjøres gjeldende som feil eller mangler senere.

Boligkjøper oppfordres til å selv undersøke eiendommen grundig.



Våtrom

1

Har det vært feil på bad, vaskerom eller toalettrom?

☒ Ja ☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

Beskriv feilen og omfanget
- som beskrevet i tilstandsrapport:
Gulvskinne for dusjhjørne danner sperre for sluket. Ikke tilstrekkelig høydeforskjell fra topp sluk til vannnett sjikt ved dørterskel.
- skade i overflate enkeltflis i forkant av vask.

2

Er det utført arbeid på bad, vaskerom eller toalettrom?

☒ Ja ☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

2.1.1

Navn på arbeid

Nytt arbeid

2.1.2

Årstall

2026

2.1.3

Hvordan ble arbeidet utført?

☒ Faglært ☐ Ufaglært

2.1.4

Fortell kort hva som ble gjort av faglærte

Bytte av stikkkontakt

2.1.5

Hvilket firma utførte jobben?

Aalmo AS, Trondheim

2.1.6

Har du dokumentasjon på arbeidet?

☒ Ja ☐ Nei

Tak, yttervegg og fasade

3

Har det lekket vann utenfra og inn, eller er det sett andre tegn til fukt?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

4

Er det utført arbeid på tak, yttervegg, vindu eller annen fasade?

☒ Ja ☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

4.1.1

Navn på arbeid

Nytt arbeid

4.1.2

Årstall

2023

4.1.3

Hvordan ble arbeidet utført?

☒ Faglært ☐ Ufaglært

4.1.4

Fortell kort hva som ble gjort av faglærte

Utbedring av tak, pipe inkl. takrenner og nedløp, remontering/bytte av takstein.

4.1.5

Hvilket firma utførte jobben?

Braa Sørvaag Bygg AS

4.1.6

Har du dokumentasjon på arbeidet?

UTSIRAVEGEN 6



☒ Ja ☐ Nei

4.2.1

Navn på arbeid

Nytt arbeid

4.2.2

Årstall

2026

4.2.3

Hvordan ble arbeidet utført?

☒ Faglært ☐ Ufaglært

4.2.4

Fortell kort hva som ble gjort av faglærte

Utskifting og reparasjon av kledning og omramming av vinduer. Maling av utvendig fasade og vinduer.

4.2.5

Hvilket firma utførte jobben?

Malerkompaniet AS

4.2.6

Har du dokumentasjon på arbeidet?

☒ Ja ☐ Nei

Kjeller

5

Har sameiet eller borettslaget hatt problemer med fukt, vann eller oversvømmelse i kjeller eller underetasje?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

6

Har boligen kjeller, underetasje eller andre rom under bakken?

☒ Ja ☐ Nei

7

Er det observert vann eller fukt i kjeller, krypkjeller eller underetasje?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

8

Er det utført arbeid med drenering?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Elektrisitet

9

Har det vært feil på det elektriske anlegget?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

10

Er det utført arbeid på det elektriske anlegget?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Rør

11

Har eiendommen privat vannforsyning (ikke tilknyttet det offentlige vannettet), septik, pumpekum, brønn, avløpskvern eller liknende?



☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

12

Har det vært feil på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

13

Er det utført arbeid på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Ventilasjon og oppvarming

14

Er det eller har det vært nedgravd oljetank på eiendommen?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

15

Har det vært feil på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

16

Er det utført arbeid på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Skjevheter og sprekker

17

Er det tegn på setningsskader eller sprekker i for eksempel grunnmur eller fliser?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

18

Har det vært feil eller gjort endringer på ildsted eller pipe?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Sopp og skadedyr

19

Har det vært skadedyr i boligen eller andre bygninger på eiendommen?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

20

Har det vært skadedyr i fellesområdene til sameiet eller borettslaget?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

21

Har det vært mugg, sopp eller råte i boligen eller andre bygninger på eiendommen?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

22

Har det vært mugg, sopp eller råte i sameiet eller borettslaget?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

UTSIRAVEGEN 6

Planer og godkjenninger

23

Mangler boligen eller andre bygninger brukstillatelse eller ferdigattest for søknadspliktige tiltak?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

24

Har du bygd på eller gjort om kjeller, loft eller annet til boligrom?

☐ Ja

☒ Nei

25

Selges eiendommen med utleiedel som leilighet, hybel eller lignende?

☐ Ja

☒ Nei

27

Er det utført radonmåling?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

28

Er det andre forhold av betydning eller sjenanse for eiendommen eller nærområdet?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

29

Foreligger det planer eller bestemmelser som kan medføre endringer av felleskostnader eller fellesgjeld?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

30

Er sameiet eller borettslaget er involvert i konflikter av noe slag?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Andre opplysninger

31

Har ufaglærte utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte? Du trenger ikke gjenta noe du allerede har nevnt.

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

32

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

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Boligselgerforsikring

Boligen selges med boligselgerforsikring

En boligselgerforsikring gir trygghet for selger og kjøper, og kan dekke feil og mangler som enten ikke er opplyst om eller det ikke var kjennskap til da salget ble gjennomført.

Forsikringen er tegnet i Gjensidige Forsikring ASA

Forsikringsnummer 67823664

44

Side 4

PROAKTIV.NO

45

Side 5

Egenerklæringsskjema

Name
Kari Borgersen

Date
2026-07-30

Identification
 Kari Borgersen

Utsiravegen 6 7045 Trondheim

Tilstandsrapport Eierskifte

Boligtype:

Leilighet i flermannsbolig

Byggeår:

1945

BRA:

64 m²

BRA-i:

57 m²

Rapportdato:

7.7.2026 (Gyldig til 7.7.2027)

Samlet vurdering

TG-0

1

TG-1

12

TG-2

2

TG-3

1

TG-IU

0

 **Supertakst**

GNR: 9 BNR: 876 SNR: 2

Just Roar Dragsten
Takst-Forum Trøndelag A/S

just@tft.no
40004459

Utsiravegen 6
7045 Trondheim



This document contains electronic signatures using EU-compliant PAdES - PDF
Advanced Electronic Signatures (Regulation (EU) No 910/2014 (eIDAS))

1. Tilstandsgradene

TG-0	Tilstandsgrad 0: 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.
TG-1	Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.
TG-2	Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik 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
TG-3	Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd
TG-IU	Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten	Tilstandsrapporten er utarbeidet i henhold til forskrift til avhendingslova (Tryggere bolighandel). Tilstandsgrader (TG) er fastsatt i tråd med kriteriene i NS 3600:2025. Bygningsdeler, komponenter eller forhold som ikke omfattes av forskriftens minimumskrav, men som er inkludert i denne rapporten, er vurdert etter NS 3600:2025. Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte. Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndig sitt ansvar. Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert.
Struktur og referansenivå	Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som kommer frem av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler. Ved tilstandsgrad 0 og 1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Hvis et rom eller en bygningsdel gis tilstandsgrad 2 eller 3 skal den bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.
Takstrappen	Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til den bygningssakkyndige hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapporten kan ikke være eldre enn 1 år på det tidspunkt kjøperen binder seg til å kjøpe boligen. Ved utgått rapport bør bygningssakkyndig kontaktes for ny befaring og oppdatering.
Dokumentasjon på håndverkertjenester	Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, skal den bygningssakkyndige be eieren dokumentere bruken av kvalifiserte håndverkere. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt.
Hvordan undersøkelsene skal skje	Med mindre det fremgår at et rom eller en bygningsdel skal undersøkes med målinger, at det skal bores hull, at det skal stikkes i treverk eller annet, skal den bygningssakkyndige basere sine undersøkelser på det som er synlig. Den bygningssakkyndige skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold.
Metode for aldersvurdering	Aldersvurderinger av bygningsdeler er utført i henhold til NS 3600:2025 Tillegg C. For den enkelte bygningsdel er relevant tabell i Tillegg C lagt til grunn. Vurderingen baseres på registrert byggeår eller dokumentert rehabiliteringsår. Dersom eksakt alder ikke er dokumentert, er byggeår lagt til grunn. Når alderskriteriet for usikker fremtidig funksjon er nådd eller passert, angis dette særskilt under aktuell bygningsdel og inngår i grunnlaget for fastsettelse av tilstandsgrad.

3. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er oppsummert nedenfor. Feltet Begrunnelse gir en kort forklaring på hvorfor tilstandsgraden er satt, og er ment som et forenklet sammendrag. Utfyllende vurderinger finnes i hovedrapporten.

Bygningsdeler med TG3	
Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Våtrom: Bad - Overflate gulv	- gulvskinne for dusjhjørne danner en sperre mot sluk

Bygningsdeler med TG2	
Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Våtrom: Bad - Membran, tettesjikt og sluk	- ikke tilstrekkelig høyde fra topp sluk til topp vanntett sjikt ved dør
Våtrom: Bad - Dokumentasjon	- dokumentasjon av tettesjikt er ikke fremlagt

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato	Rapportdato
7.7.2026	7.7.2026

Hjemmelshavere			
Navn:	Kari Borgersen	Tilstede ved inspeksjon:	Ja
Navn:	Vidar Flåm	Tilstede ved inspeksjon:	Nei
Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningssakkyndig? Nei			

Informasjon om bygningssakkyndig			
Navn:	Just Roar Dragsten	Telefon:	40004459
Firma:	Takst-Forum Trøndelag A/S	Epost:	just@tft.no
Tittel:		Adresse:	Vestre Rosten 69, 7072 Heimdal
Profesjonsansvarsforsikring:	Frende Forsikring		
Egne premisser: Det er ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets/ borettslagets ansvarsområde. Det gjelder blant annet yttervegger, takkonstruksjon, taktekking, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, felles trapper, felles kjeller, og felles loft.			

Informasjon om boligen

Adresse:

Utsiravegen 6, 7045 Trondheim

Kommunenr:

5001

Gårdsnr:

9

Bruksnr:

876

Festenr:

Seksjonsnr:

2

Andelsnr:

Leilighetsnr:

Byggeår:

1945 - Rehabiliter 2018

Boligtype:

Leilighet i flermannsbolig

Generell beskrivelse av boligen:

Veggkonstruksjonen er oppført i tre og er utvendig kledd med stående panel. Taket har valmtaksform. Etasjeskille er et trebjelkelag. Vindu med 2-lags isolerglass.

5. Arealinformasjon

Arealmålingen er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt. Rommene kan være måleverdige selv om bruken er i strid med byggeteknisk forskrift		
Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:		
Internt bruksareal	BRA-i	Bruksareal innenfor boenhetsens omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.
Eksternt bruksareal	BRA-e	Bruksareal av rom som tilhører boenheten med adkomst via fellesarealer eller utvendig adkomst. Veggareal mellom BRA-i og BRA-e legges til BRA-e hvis dette ligger vegg i vegg.
Innglasset balkong	BRA-b	Innglassede balkong tilknyttet boenheten. Veggareal mellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal innglasset balkong.
Terrasse- og balkongareal (TBA) dekker areal som åpne balkonger, altaner og verandaer. Dette arealet vil ikke bli inkludert i boligens bruksareal.		
Ikke måleverdige arealer som skyldes skråtak eller lav himlingshøyde (ALH) kan opplyses som tilleggsinformasjon. Slike arealer skal ikke oppføres alene, men skal alltid opplyses sammen med korrekt målt BRA. BRA og ALH kan summeres, og utgjør boligens gulvareal (GUA).		
For mer informasjon se her: https://eiendomnorge.no/nyheter/viktig-informasjon-om-arealmaling-article2588-919.html		

Bygning: Utsiravegen 6					
Hovedareal					
Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
1. etasje	57	57 Romfordeling: 2 soverom, bad, stue/kjøkken og kott.	0	0	0
Kjeller	7	0	7 Romfordeling: bod i kjelleren	0	0
Totalt m²	64	57	7	0	0

Kommentar til arealberegning	
Bod i kjeller på 7m² er tatt med i leilighetens Bra-e. (Eksternt bruksareal)	

6. Hovedrapport

6.1 Vinduer og dører: Vinduer og ytterdør.		TG-1
Beskrivelse		
Vinduer med 2 + 1 lags glass, ytterdør i malt utførelse.		
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?		Ja
Vinduer og ytterdør trolig oppgradert i 2018 samtidig med leiligheten.		
Er det påvist punkterte glass?		Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?		Nei
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?		Nei
Er isolerglassruter eldre enn 35 år?		Nei
Oppsummering		TG-1
Ingen vesentlige avvik registreres.		

6.2 Etasjeskille og gulv på grunn		TG-1
Type		Trebjelkelag
Resultat skjevhetmåling		
Med bruk av nivelleringslaser ble det registrert totalt avvik på stue og soverom mellom 10 og 15 mm, i tillegg til lokale skjevheter.		
Oppsummering		TG-1
Etasjeskillet er utført som trebjelkelag. Ved kontroll med nivelleringslaser ble det registrert totale avvik i stue og soverom på mellom 10 og 15 mm, i tillegg til lokale skjevheter. Skjevhetene vurderes å ligge innenfor det som er forventet for en bolig fra byggeåret, og har begrenset praktisk betydning.		

6.3 Kjøkken		TG-1
Beskrivelse		
Kjøkkenet har innredning med integrerte hvitevarer og glatte fronter. Benkeplaten er i laminat.		
Er det påvist fukt/skader rundt vask/varmtvannsbereder/kjøleskap/oppvaskmaskin/innredning?		Nei

Oppsummering overflater og innredning	TG-1
Kjøkken fra 2018 fremstår uten indikasjoner på skader og vurderes i tiden som kommer å kun ha behov for normalt vedlikehold.	
Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei
Oppsummering avtrekk	TG-1
Avtrekk fungerte ved enkel test.	

6.4 Lovlighet / HMS

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	Nei
Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i brannceller etter kravene i teknisk forskrift?	Nei
Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?	Nei
Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	Nei
Er det avvik på rekkverk, håndløper eller åpninger mellom trinn på innvendig trapp i forhold til dagens forskriftskrav?	Ikke relevant/finnes ikke
Er det avvik fra dagens forskrift på høyde og åpninger i rekkverk til balkong/terasse/utvendig trapp?	Ikke relevant/finnes ikke
Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei
Er det skader på brannslukkingsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei

6.5 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast
Synlige avløpsrør i leiligheten av plast.	
Er det gjennomført arbeider etter byggeår?	Ja
Oppgradert i 2018.	
Er det manglende lufting av avløpsanlegget over tak?	Ikke kontrollert
Det er flere boenheter i bygget og kontroll om kloakk er luftet over tak er ikke foretatt.	
Er det tegn til sen eller redusert avrenning fra tappested?	Nei

Har avløpsrørene nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	Nei
Oppsummering	TG-1
Ingen synlige avvik ble registrert.	

6.6 Vannledninger

Type vannledninger	Plast (rør i rør)
Er det gjennomført arbeider etter byggeår?	Nei
Oppgradert i 2018.	
Er det montert fordelerskap?	Ja
Rørskap plasert på bad.	
Er det registrert avvik ved fordelerskap?	Nei
Er det manglende isolering av synlige vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei
Er det unormalt redusert vanntrykk ved samtidig tapping?	Nei
Har stoppekranen redusert eller mangelfull funksjon?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	Nei
Oppsummering	TG-1
Ingen synlige avvik ble registrert.	

6.7 Elektrisk

Foreligger det dokumentasjon på kontroll utført av lokalt el-tilsyn eller utvidet el-kontroll i løpet av de siste 5 årene?	Nei
Er det manglende samsvarserklæring på arbeid utført etter 1.1.1999?	Nei
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det tegn til varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	Nei
Er det tegn til at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette?	Nei
Spørsmål til eier: Løses sikringene ofte ut?	Nei

Spørsmål til eier: Har det vært brann, branntiløp eller varmgang i anlegget?	Nei
Oppsummering	
Det elektriske anlegget har kursfortegnelse og samsvarserklæring for arbeid utført etter 1.1.1999 foreligger. Det er ikke registrert tegn til varmgang eller termiske skader på kabler, brytere, stikkontakter eller elektrisk utstyr, og kabelinnføringer i inntak og sikringsskap fremstår som tette. Ifølge eier løses ikke sikringene ofte ut, og det har ikke vært brann, branntiløp eller varmgang i anlegget. Det foreligger imidlertid ingen dokumentasjon på kontroll utført av lokalt el-tilsyn eller utvidet el-kontroll de siste fem årene.	

6.8 Skadedyr og fuktkrevende insekter

TG-1

Har eier opplyst om det er eller har vært registrert skadedyr eller fuktkrevende insekter?	Nei
Er det spor etter ekskrementer etter mus eller rotter?	Nei
Oppsummering	
Eier har ikke opplyst om at det er eller har vært registrert skadedyr eller fuktkrevende insekter i boligen. Ved befaringen ble det ikke observert spor etter ekskrementer fra mus eller rotter.	

6.9 Vannbåren varme

TG-1

Type anlegg	Radiatorer
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Radiatorer etablert i 2018.	
Har vannrør nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	Nei
Har eier opplyst om funksjonsfeil på anlegget?	Nei
Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	Nei
Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	Nei
Oppsummering	
Leiligheten har vannbåren varme med radiatorer som ble etablert i 2018. Det er ikke registrert tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv, og det er ikke påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler. Eier har ikke opplyst om funksjonsfeil på anlegget.	

6.10 Ventilasjon

TG-1

Type ventilering	Balansert ventilasjon
------------------	-----------------------

Når var anlegget nytt?	2018
Når er det utført eventuelt arbeid / service på anlegget?	Ukjent
Har ventilasjonsaggregat nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	Nei
Er det tegn på fukt eller mugg i filter?	Nei
Finnes det rom med manglende tilluft/avtrekk?	Nei
Er det tegn til redusert eller manglende funksjon på ventilasjonsanlegget?	Nei
Oppsummering	
TG-1	
Boligen har balansert ventilasjonsanlegg som ifølge opplysninger var nytt i 2018. Det er ikke registrert tegn til fukt eller mugg i filter, og alle rom har tilfredsstillende tilluft og avtrekk. Anlegget vurderes å ha normal funksjon, og alderen tilsier ikke usikkerhet om fremtidig drift. Tidspunkt for eventuelt utført service er ukjent.	

6.11 Våtrom: Bad

TG-3

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Badet ble etablert i 2018.	
Overflate vegg/himling	
Overflate vegg	Flis
Er vindu eller dør plassert i våtsone?	Nei
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom bak flis?	Nei
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater?	Nei
Oppsummering overflate vegg/himling	
TG-1	
Veggflatene på badet er utført med flis. Det er ikke registrert riss, sprekker i fuger eller bom bak flis, og det er heller ikke påvist tegn på sopp-, råte- eller fuktskader på overflatene. Vindu eller dør er ikke plassert i våtsone. Overflatene fremstår i tilfredsstillende stand.	

Overflate gulv	
Overflate gulv	Flis
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) bak flis?	Nei
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader?	Nei
Er det påvist avvik i fallforhold mot sluk i dusjonen?	Nei

Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner ikke når sluket?	Ja
Observerte avvik: Gulvskinne for dusjhjørne danner en sperre mot sluk	
Oppsummering overflate gulv	TG-3
Gulvskinne for dusjhjørne er høyere enn tettesjikt ved dør og danner en sperre for sluket slik at lekkasjevann utenfor dusjen ikke vil ledes til sluk.	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
Undersøke muligheten for å etablere åpning i dusjskinne slik at lekkasjevann vil ledes til sluk.	
Kostnadsestimat	Under 20 000
Kostnader er kun for å etablere åpning i dusjskinne.	

Membran, tettesjikt og sluk

Type sluk	Plast
Type tettesjikt	Annet
Synlig mansjett under klemring.	
Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	Nei
Er det avvik på krav til høydeforskjell på vanntett sjikt på minimum 25mm fra topp sluk til toppen av membran ved dørsteskel?	Ja
Observerte avvik: Ikke tilstrekkelig høyde fra topp sluk til topp vanntett sjikt ved dør	
Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?	Nei
Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Oppsummering membran, tettesjikt og sluk	TG-2
Sluket er av plast med synlig mansjett under klemring. Det er registrert avvik på kravet til høydeforskjell på minimum 25 mm mellom topp sluk og membranens overkant ved dørterskel. Dette gir redusert oppkantshøyde og økt risiko for at vann kan trenge ut av våtsonen ved unormalt store vannmengder på gulvet. Det ble for øvrig ikke påvist feil utførelse, feil materialvalg eller skader i tettesjiktet, og membranen anses ikke å ha nådd en alder som gir økt risiko for skader.	

Sanitærutstyr

Type utstyr	Dusjvegger/dusjhjørne, Vegghengt klosett, Baderomsinnredning med servant
Er det skader på utstyr og innredning?	Nei
Er det innebygd systerne til klosett?	Ja
Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd systerne?	Nei

Oppsummering sanitærutstyr	TG-1
Badet er utstyrt med dusjhjørne, vegghengt klosett med innebygd systerne samt baderomsinnredning med servant. Det er ikke registrert skader på utstyr eller innredning. Sanitærutstyret fremstår med normal funksjon.	

Ventilasjon

Type ventilasjon	Mekanisk avtrekk
Er det påvist avvik ved bruk av papirark eller røykampulle?	Nei
Oppsummering ventilasjon	TG-1
Avtrekk er funksjonstestet og det registreres sug i kanalen.	
Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Foretatt mot bruksvannutsatt sone
Er det registrert fukt eller skader ved hulltaking?	Nei
Oppsummering kontroll i tilliggende konstruksjoner (hulltaking/fuktmåling)	TG-0
Det er foretatt hulltaking fra tilstøtende rom mot bruksvannutsatt sone. Ved hulltaking ble det ikke registrert fukt eller skader.	

Dokumentasjon av vanntett sjikt

Er det manglende framlagt dokumentasjon?	Ja
Observerte avvik: Dokumentasjon av tettesjikt er ikke framlagt	
Oppsummering dokumentasjon	TG-2
Det er ikke framlagt dokumentasjon på våtromsarbeidene for badet. Manglende dokumentasjon gjør at det ikke kan bekreftes at rommet er utført fagmessig og i henhold til gjeldende krav på utførelsestidspunktet. Dette medfører en usikkerhet knyttet til badets tilstand og eventuell restlevetid.	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
Undersøke muligheten for dokumentasjon på utførelse for badet.	

6.12 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

- Rom under terreng
- Balkong, terrasse, platting
- Takkonstruksjon og loft
- Ildsted/Skorstein innvendig i boligen
- Innvendig trapp
- Toalettrom
- Varmesentral
- Varmtvannsbereder



Energiattest



Adresse Utsiravegen 6, 7045 TRONDHEIM	
Dato for energimerking 13.07.2026	Merkenummer Energiattest-2026-321415
Bygningskategori Boligblokker	Bygningsnummer 182182311
Gårdsnummer 9	Bruksnummer 876
Seksjonsnummer 2	Bruksenhetsnummer H0102



Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.



Boliginformasjon

Byggeår 1945	Bygningstype Leilighet
Bruksareal 57,0 m²	Oppvarmet bruksareal 57,0 m²
Oppvarmet etasje 2	Bygningsmateriale Tre
Oppvarming Fjernvarme	
Ventilasjon Balansert ventilasjon	



Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år
210,34 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år	Totalt levert pr. år
224,28 kWh/m²	21 015 kWh



Utsiravegen 6, 7045 TRONDHEIM

Detaljer	
Bygningsform Nei	Vegger Nei
Vindu Nei	Gulv Nei
Takkonstruksjon Nei	Ytterdører Nei
Energibruk Nei	Lekkasjetall Nei
Solceller Nei	



Utsiravegen 6, 7045 TRONDHEIM

Tiltak
Brukertiltak Tiltak 1: Bruk varmtvann fornuftig Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad.Skift pakning på dryppende kraner.Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr. Tiltak 2: Luft kort og effektivt Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger. Tiltak 3: Spar strøm på kjøkkenet Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet.Kjøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur. Tiltak 4: Tiltak utendørs Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig. Tiltak 5: Slå el.apparater helt av Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av. Tiltak 6: Redusér innnetemperaturen Ha en moderat innnetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Montér tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene. Tiltak 7: Følg med på energibruken i boligen Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming. Tiltak 8: Vask med fulle maskiner Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

Tiltak 9: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 10: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak utendørs

Tiltak 11: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 12: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 13: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 14: Montere urbryter på motorvarmer

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

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 15: Montering tetningslister

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

Tiltak 16: Termografering og tetthetsprøving

Bygningens lufttetthet kan måles ved hjelp av metode for tetthetsmåling av hele eller deler av bygget. Termografering kan også benyttes for å kartlegge varmetap og lekkasjepunkter. Metodene krever spesialutstyr og spesialkompetanse og må utføres av fagfolk.

Tiltak 17: Etterisolering av kjellervegg

Kjellervegg bør etterisoleres fra utsiden pga. fuktsikkerhet. Ved innvendig etterisolering er det viktig at kjelleren er tørr og at man følger anbefalte løsninger.

Tiltak 18: Tetting av luftlekkasjer

Det kan være utettheter i tilslutning mellom bygningsdeler, rundt vinduer/dører og ved gjennomføringer som bør tettes. Aktuelle tettematerialer er f.eks. bunnfyllingslist med fugemasse, fugeskum eller strimler av vindsperre. Utettheter ved tilslutninger mellom bygningsdeler kan være kompliserte å tette, og må ofte utføres i sammenheng med etterisoleringstiltak.

Tiltak 19: Etterisolering av yttervegg

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 20: Utføre service på ventilasjonsanlegg

Balanserte ventilasjonsanlegg bør kontrolleres jevnlig for å sikre at de fungerer som de skal. Filtre bør skiftes jevnlig.

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 21: Montering av termostatstyring på gulvvarme

Dersom det er manuell regulering av temperatur på gulvvarme monteres nye termostatstyringer. Det kan også vurderes tidsstyring dersom dette ikke er ivare tatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Tiltak 22: Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler

Evt. gamle, manuelle radiatorventiler skiftes ut med nye direktevirkende termostatstyrte ventiler. Alternativt kan vurderes modulerende reguleringsenhet som kan styres etter både temperatur og tid dersom dette ikke er ivare tatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Tiltak 23: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst.Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

Om grunnlaget for energimerket

Enova er ansvarlig for energimerkeordningen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031.

<https://www.enova.no/energimerking>

Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

<https://www.enova.no>

Sameiet Utsiravegen 6 - Resultatregnskap 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Driftsinntekter					
Felleskostnader driftsdel		330 864	315 108	330 900	330 900
Tillegg elektroniske fellesavtaler		22 248	15 552	22 300	25 000
Andre driftsinntekter	1	9 534	815 614	0	247 775
Sum driftsinntekter		362 646	1 146 274	353 200	603 675
Driftskostnader					
Personalkostnader	2	-37 367	-36 701	-37 231	-37 981
Styrehonorar		-15 000	-15 000	-15 000	-15 000
Forretningsførerhonorar		-36 954	-35 773	-36 955	-38 550
Honorar administrative tjenester		0	-518	0	0
Kontingent/felleskostnader	3	-27 056	-23 886	-24 020	-25 200
Drifts- og serviceavtaler	4	-9 408	0	0	-9 000
Renholdstjenester		-10 046	-13 755	-14 500	-10 500
Løpende vedlikehold	5	-16 571	-63 620	-18 000	-20 000
Periodisk vedlikehold		0	0	-27 000	-313 500
Elektroniske fellesavtaler		-23 036	-21 238	-22 300	-25 000
Forsikring		-59 085	-52 331	-60 180	-63 500
Energi, felles		-61 928	-71 151	-94 170	-70 000
Andre driftsutgifter	6	-2 379	-3 883	-3 000	-4 000
Sum driftskostnader		-298 829	-337 856	-352 356	-632 231
DRIFTSRESULTAT		63 817	808 418	844	-28 556
Finansinntekter og kostnader					
Finansinntekter		4 094	4 459	1 000	1 000
Netto finansposter		4 094	4 459	1 000	1 000
Resultat før skattekostnad		67 911	812 877	1 844	-27 556
Ordinært resultat etter skatt		67 911	812 877	1 844	-27 556
ÅRSRESULTAT	7, 10	67 911	812 877	1 844	-27 556
Disponering av totalresultat:		67 911	812 877	1 844	-27 556
Overført til annen egenkapital		67 911	102 987	0	0
Reduksjon av udekket tap		0	709 889	0	0

Sameiet Utsiravegen 6 - Balanse 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Fordringer			
Periodiserte kostnader		20 109	18 404
Mellomregning Klare Finans	8	2 074	3 370
Opptjente renter		4 094	4 459
Bankinnskudd og kontanter			
Bankinnskudd	9	187 922	105 464
Sum omløpsmidler		214 199	131 697
SUM EIENDELER		214 199	131 697

Sameiet Utsiravegen 6 - Balanse 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	10	170 899	102 987
Sum egenkapital		170 899	102 987
GJELD			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		27 696	17 390
Skyldig off. myndigheter		545	535
Forskudd kunder		2 074	0
Påløpt lønn, honorarer og feriepenger		3 865	3 792
Påløpte kostnader		9 120	6 992
Sum kortsiktig gjeld		43 300	28 709
Sum gjeld		43 300	28 709
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		214 199	131 697

Sted: _____, dato: _____

Torstein Rønningen Leder	Erling Leira Vingsnes Styremedlem	Ingvild Borgersen Flåm Styremedlem
-----------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

Sameiet Utsiravegen 6 - Noter 2025

Note 0 - REGNSKAPSPRINSIPP

Regnskapet er satt opp under forutsetning om fortsatt drift. Det bekreftes herved at forutsetningen er til stede.

Inntektsføring er foretatt ut fra opptjeningsprinsippet.

Fordringer og gjeld er klassifisert som omløpsmidler/kortsiktig gjeld hvis de forfaller innen ett år etter regnskapsavslutningstidspunktet.

Omløpsmidler er verdsatt til laveste av historisk kost og virkelig verdi. Tilsvarende vurderingsprinsipp er også benyttet for kortsiktig gjeld. Øvrige eiendeler er klassifisert som anleggsmidler, og øvrig gjeld er klassifisert som langsiktig.

Klare Finans forskutterer hver måned budsjetterte felleskostnader til sameiet. Iht. lov om eierseksjoner § 31 har de andre seksjonseierne panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning beslutes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning. På bakgrunn av dette anses at det ikke foreligger risiko for vesentlige tap på utestående felleskostnader.

Om virksomheten:

Foretaket driver et sameie i Trondheim Kommune.
Sameiet drives fra Utsiravegen 6, 7045 Trondheim

Note 1 - ANDRE DRIFTSINNTEKTER

	2025	2024
Offentlige tilskudd	0	54 375
Andre leieinntekter	9 534	0
Ekstrainnbetaling	0	751 934
Utleie av utstyr og areal	0	9 305
Sum andre inntekter	9 534	815 614

Note 2 - PERSONALKOSTNADER

	2025	2024
Arbeidsgiveravgift	6 471	6 389
Feriepenger	3 865	3 792
Andre lønnskostnader	27 030	26 520
Sum personalkostnader	37 367	36 701

Samlet antall årsverk: 0
Obligatorisk tjenestepensjon
Boligselskapet oppfyller ikke kravene for OTP, og har av den grunn ikke inngått noen pensjonsordning.

Sameiet Utsiravegen 6 - Noter 2025

Note 3 - FELLESKOSTNADER FORENING/SAMEIER

	2025	2024
Felleskostnad velforening/sameie	27 056	23 886
Sum felleskostnad velforening/sameie	27 056	23 886
Boligselskapet er underlagt Strinda Velforening og betaler felleskostnader til selskapet.		

Note 4 - DRIFTS- OG SERVICEAVTALER

	2025	2024
Avtale om kontroll og drift av branntekniske anlegg	9 408	0
Sum drifts- og serviceavtaler	9 408	0

Note 5 - LØPENDE VEDLIKEHOLD

	2025	2024
Reparasjon og vedlikehold bygningsmessig	12 013	17 188
Reparasjon og vedlikehold el-anlegg	3 300	4 032
Reparasjon og vedlikehold VVS-anlegg	1 258	42 400
Sum vedlikehold	16 571	63 620

Note 6 - ANDRE DRIFTSUTGIFTER

	2025	2024
Verktøy, driftsmateriell, inventar	0	799
Kurskostnader	995	0
Bankgebyrer	638	649
Andre gebyrer	746	2 440
Andre kostnader	0	-1
Sum andre driftsutgifter	2 379	3 883

Note 7 - DISPONIBLE MIDLER

	2025	2024
Disponible midler 01.01	102 987	-709 889
Endring i disponible midler:		
Årets resultat	67 911	812 877
Årets endring i disponible midler	67 911	812 877
Disponible midler i periodens slutt	170 899	102 987
Disponible og øremerk. midler justert for langsiktige avsetninger	170 899	102 987

Note 8 - UTESTÅENDE FORDRINGER

Utestående fordringer er gjennomgått og vurdert. Boligselskapet behøver ikke å regne med fremtidige tap på disse og det er derfor ikke foretatt tapsavsetning.

Sameiet Utsiravegen 6 - Noter 2025

Note 9 - BANKINNSKUDD OG ØREMERKEDE AVSETNINGER

	2025	2024
Bundne midler og bankinnskudd		
Bankinnskudd	187 922	105 464
Sum bankinnskudd	187 922	105 464

Note 10 - EGENKAPITAL

	2025	2024
SUM EGENKAPITAL 01.01	102 987	-709 889
Annen egenkapital 01.01	102 987	-709 889
Årets resultat	67 911	812 877
Annen egenkapital 31.12	170 899	102 987
SUM EGENKAPITAL 31.12	170 899	102 987

ORDENSREGLER
FOR
SAMEIET UTSIRAVEGEN 6

Vedtatt på årsmøte, 27.05.21

1. Formål og omfang

Ordensreglene er til for å holde ro og orden i sameiet, og for å sikre et godt bomiljø ved at alle tar hensyn til hverandre.

Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiet. Sameierne er ansvarlig for å etterleve reglene, og for at eventuelle egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietakere gjøres kjent med og overholder dem.

2. Aktiviteter og støynivå

Beboerne i sameiet oppfordres til å begrense alle aktiviteter som kan virke forstyrrende på naboene. Det må vises særlig hensynsfullhet slik at andre beboeres nattesøvn ikke forstyrres.

Hamring, boring og annet arbeid som skaper støy skal utføres til tider der det er til minst mulig sjenanse for naboene, og disse varsles alltid i forkant. På søndager og helligdager bør støyende arbeider unngås.

Ved spesielle anledninger, som medfører ekstra støy, varsles beboerne i tilstøtende boliger i god tid.

Ro i bygget kl 23.00 gjelder søndag-torsdag. Ro kl 24.00 fredag-lørdag.

Røyking er ikke tillatt på sameiets fellesområder, inne og ute.

3. Bruk av boligen og eventuelle tilknyttede arealer

Beboerne skal sørge for:

- at boligen er tilstrekkelig oppvarmet ved fravær, flytting eller lignende i den kalde årstiden slik at vann/avløpsrør ikke blir frostska-
- at avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne for å unngå kondensskader og muggdannelse i boligen.
- å opptre ansvarlig med ild og varme, slik at det ikke oppstår brann i sameiet.
- straks å melde fra til styret dersom det oppdages veggedyr, kakerlakker eller skadedyr i boligen og fellesareal.

Utsiravegen 6 har en fredet fasade. Sameieren skal søke styret om adgang til å gjøre inngrep i yttervegger/utearealer, som å sette opp markiser, plattinger, levegger, parabolantenne, varmepumpe eller lignende.

4. Fellesarealer

Beboerne oppfordres til å holde det rent og ryddig på sameiets eiendom, inklusive fellesarealene.

Avfall skal sorteres. Restavfall, papir og plast kastes i egne containere. Avfall skal ikke settes utenfor søppelkassene. Glass og metall kastes i egne beholdere for eksempel ved Prix Persaunet.

Fellesarealer holdes ryddig. Fellesarealer skal holdes ryddig uten hinder for rømningsveier.

Inngangsdør og kjellerdør skal alltid være låst. Lyset slukkes etter bruk i kjeller.

Seksjonseier er ansvarlig for eventuelle skader på sameiets eiendom. Dette gjelder også uforsiktighet av eier eller andre personer eier har gitt adgang til eiendommen.

5. Kjøring og parkering

Parkering skal skje på parkering vis-a-vis Aastahagen barnehage. Parkering i Utsiravegen er ikke tillatt, det kan hindre utryknings-, renovasjons- og brøytebiler.

6. Dyrehold

Det er tillatt med dyr i sameiet.

Beboere som holder dyr skal sørge for at det ikke sjenerer noen, eller etterlater ekskrementer på sameiets område.

7. Andre bestemmelser

Det avholdes dugnad i løpet av mai måned hvert år om nødvendig.

8. Brudd på ordensreglene

Brudd på ordensreglene er å anse som mislighold, og kan føre til sanksjoner.

Vedtekter

for

Sameiet Utsiravegen 6
(org. nr. 923260978)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet. Sist endret 23.06.2020.

1. NAVN

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Sameiet Utsiravegen 6. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst den 21.03.2018.

1-2 Hva sameiet omfatter
Sameiet består av 9 boligseksjoner på eiendommen gnr. 9, bnr. 876 i Trondheim kommune.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang. Seksjonerte tilleggsdeler er boder i kjellerplan. Det henvises til tinglyst seksjonering av 21.03.2018

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

Fastsettelse av sameiebrøken i seksjonsbegjæringen bygger på seksjonenes bruksareal fratrukket evt. tilleggsarealer og balkonger, oppmålt fra tegning. Sameiebrøken kan avvike fra faktisk areal og kan ikke legges til grunn for arealberegning.

Samtlige seksjonseiere er pliktige medlemmer i Strinda Velforening. Det henvises til velforeningens egne vedtekter og budsjett.

2. RETTSLIG DISPOSISJONSRETT

2-1 Rettslig disposisjonsrett
(1) Seksjonseier disponerer fritt over egen seksjon med de begrensninger som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven. Seksjonseier kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 60 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

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

(3) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder ikke for kjøp og erverv av fritidsboliger, erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarving eller en kreditors erverv for å redde en fordring som er sikret med pant i en seksjon. Borettslag, staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune, og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det

samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger, eller en arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

3. SEKSJONSEIERENS RETT TIL Å BRUKE BRUKSENHETEN OG FELLESAREALER

3-1 Rett til bruk
(1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

(3) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet.

(4) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer og fellesanlegg uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet. Dette omfatter slikt som installasjoner på fellesarealer, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise o.l.

(5) Kostnader til de- og montering av installasjoner/utstyr nåværende eller tidligere seksjonseiere har montert, slik som sol/vindavskjerming, fliser og innglassinger, skal ved rehabilitering og andre felles tiltak belastes den seksjon installasjonen tilhører.

3-3 Ordensregler
Styret kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen. Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

4. PARKERING

4-1 Sameiets parkeringsplasser
Parkering skjer på Strinda Velforening sin eiendom, og rettigheter til parkering er regulert i velforeningens vedtekter.

5. VEDLIKEHOLD

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten
(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler. Seksjonseiernes vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

- a) inventar
- b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
- c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
- d) skap, benker, innvendige dører med kårmer
- e) listverk, skillevegger, tapet
- f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- g) vegg-, gulv- og himlingsplater
- h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- i) vinduer og ytterdører

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskiftning av sluk, vinduer og ytterdører. Seksjonseieren er likevel ansvarlig for utskiftning av ødelagte vindusruter, med unntak av nødvendig utskiftning av isolerglass.

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

(4) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr.

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

(6) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

(7) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

(8) Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskiftning i henhold til denne bestemmelse. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseieren.

(9) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

5-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskiftning når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, 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) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i andre ledd. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

6. FELLESKOSTNADER, PANTESIKKERHET OG HEFTELSESFORM

6-1 Felleskostnader

(1)Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken, med unntak av kostnader knyttet til kabel-tv/internett Dette fordeles likt pr. seksjon. Dette forutsatt at sameiet inngår kollektiv avtale på kabel- tv/internett.

Dersom de seksjonseierne som berøres uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn det som følger av (1).

6-2 Betaling av felleskostnader

Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

6-3 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttet gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

6-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad

Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

7. PÅLEGG OM SALG OG FRAVIKELSE - MISLIGHOLD

7-1 Mislighold

Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler.

7-2 Pålegg om salg

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt

7-3 Fravikelse

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdseslovens kapittel 13.

8. STYRET OG DETS VEDTAK

8-1 Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag

(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og to andre medlemmer. Varamedlemmer kan velges.

(2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt.

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

8-2 Styremøter

(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(2) Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

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

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

8-3 Styrets oppgaver

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

8-4 Styrets beslutningsmyndighet

(1) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

(2) Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

8-5 Inhabilitet

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

8-6 Taushetsplikt

Medlemmer av styret er forpliktet til å bevare taushet om personlige forhold (helse, økonomi, sosiale forhold ol.) som de får kjennskap til under sitt arbeid i styret. Taushetsplikten gjelder overfor uvedkommende, så fremt det ikke foreligger en berettiget interesse for å holde opplysningene hemmelige.

8-7 Styrets representasjonsadgang

(1) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to styremedlemmer i fellesskap.

(2) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

9. ÅRSMØTET

9-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

(2) Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

9-2 Tidspunkt for årsmøtet

(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

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

9-3 Innkalling til årsmøte

(1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

(2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

(3) Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 9-2 (1).

9-4 Saker årsmøtet skal behandle

(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:

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

(3) Årsregnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

9-5 Hvem kan delta i årsmøtet

(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og uttale seg.

(2) Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

(3) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme.

9-6 Møteledelse og protokoll

(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

(2) Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

9-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

9-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet

(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

(2) Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om

- a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
- e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum
- g) endring av vedtektene.

9-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene,

besluttet med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

(2) Hvis tiltakene etter (1) fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttet, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

9-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

- a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
- b) oppløsning av sameiet
- c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter
- d) tiltak som går ut over seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

9-11 Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder

Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 6.

9-12 Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

- a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
- b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
- c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
- d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

10. FORHOLDET TIL EIERSEKSJONSLOVEN

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16.6.2017 nr. 65.

Vedtekter	
for	
Strinda Velforening	
Vedtatt på årsmøtet 2016	
Vedtatt på konstituerende årsmøte 23.06.2005, sist endret på årsmøtet 2011. §10. 1 endret ihht årsmøtevedtak 07.04.2016	
§ 1 Navn	
1.1	Foreningens navn er Strinda Velforening.
§ 2 Formål og virkemidler	
2.1	Velforeningens formål er, på vegne av medlemmene, drive og vedlikeholde velforeningens område slik beskrevet i reg plan nr.455 (reff. paragraf leir) med installasjoner, innretninger, parkeringsplasser og friarealer. Velforeningen skal ivareta medlemmenes interesser i området og søke å utvikle stedet til et trygt og godt bomiljø.
2.2	Velforeningens styre kan samarbeide med andre foreninger eller institusjoner i saker av felles interesse.
2.3	Velforeningen kan ivareta områdets interesser som et hørings- og samarbeidsorgan overfor kommunen og andre offentlige instanser.
§ 3 Geografisk område	
3.1	Velforeningens område tilsvarer tidligere Persaune Leir mm og er definert jfr. vedlagte kart - se eget vedlegg.
§ 4 Juridisk person	
4.1	Velforeningen er en frittstående juridisk person, med upersonlig og uten ansvar for gjeld for medlemmene. Velforeningen skal registreres i Brønnøysundregistrene.
§ 5 Pliktig medlemskap	
5.1	Samtlige eiere til enhver tid av eksisterende eller regulerte bo- eller bruksenheter på omforente område er pliktige medlemmer. Vedkommende må forholde seg til foreningens vedtekter og formål og må også betale det til enhver tid fastsatte å konto beløp.
§ 6 Betaling av medlemskontingent	
6.1	Årsmøtet evt. ekstraordinær generalforsamling fastsetter medlemskontingenten som innbetales til fastsatt tid til velforeningens bankkonto. Medlemskontingenten skal beregnes etter fastsatt fordelingsnøkkel T-BRA. Styret har ansvar for å ajourføre endringer i bruksenhetene innenfor området.

6.2	Medlemmene har ansvar for felleskostnadene uavhengig av om vedkommende velger å benytte seg av installasjoner, innretninger, parkeringsplasser eller området (jf. Reguleringsplan) forøvrig. Unntak fra dette kan gjøres dersom årsmøtet fastsetter at noen av medlemmene kan gis disposisjonsrett til deler av arealet.
6.3	Unnlatelse av å betale medlemskontingent beløp anses som mislighold fra medlemmenes side og kan inndrives av styret eller de styret bemyndiger.
6.4	Som felleskostnader anses blant annet: ✓ Forsikring (hvilke forsikringer er det foreningen sitter med, kan komme til og sitt med, bør strykes evt. vedlegg til de forsikringer dette gjelder) ✓ Kostnader til drift og vedlikehold ✓ Gatebelysning ✓ Kostnader ved forretningsførsel, revisjon og styrehonorar
§7 Medlemmenes bruk av eiendommen	
7.1	Området skal tjene som fellesareal for samtlige medlemmer, og samtlige medlemmer har rett til å benytte området til det som det er beregnet og vanlig benyttet til.
§ 8 Årsmøte	
8.1	Velforeningens øverste myndighet er årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes innen utgangen av april måned. Frist for saker som medlemmer ønsker behandlet på årsmøtet må angis i varsel om årsmøte. Varsel om årsmøte sendes medlemmene senest en måned før årsmøtedato og frist for å melde saker som ønskes behandlet er 14 dager før årsmøtedato. Innkallingen skal angi de saker som skal behandles på årsmøtet og skal være tilgjengelig for medlemmene minst 8 dager før årsmøtet. Årsmøtet kan bare fatte vedtak i de saker som er satt opp på innkallingen. I tilfelle medlem er deltager i sameie/borettslag anses medlemmet innkalt når innkalling er sendt lagets styre.
8.2	Alle medlemmer har adgang til årsmøtet. Årsmøtet er vedtaksført med det antall medlemmer som møter. Ingen har mer enn en stemme, og stemmegivningen kan skje ved fullmakt. Ingen kan være fullmektig for mer enn ett medlem.
8.3	Et medlem har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiver har talerett dersom årsmøtet gir tillatelse til dette med alminnelig flertall.
8.4	Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre dette er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall. Styreleder i sameie/borettslag har uttalelses rett ved årsmøte selv om vedkommende personlig ikke eier enheter i borettslaget/sameie.
8.5	Årsmøtet behandler: • Årsmelding • Regnskap • Godtgjørelse til styre • Planer for kommende år, vedlikeholdsprogram og budsjett, herunder medlemskontingent. • Innkommende forslag • Valg

- 8.6

Det velges dirigent til å lede årsmøtet, referent samt to medlemmer til å undertegne protokollen sammen med møteleder. Dirigenten behøver ikke være medlem i velforeningen. Årsmøtets vedtak og dissenser som forlanges protokollert lagres i velforeningens protokoll.
- 8.7

Stemmegivning på årsmøtet: Med mindre annet er bestemt, skal et vedtak for å være gyldig være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Valg foregår skriftlig når det foreligger mer enn ett forslag. Bare foreslåtte kandidater kan føres opp på stemmeseddelen. Skal flere velges ved samme avstemming, må stemmeseddelen inneholde det antall forskjellige kandidater som skal velges ved vedkommende avstemming. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke foreslåtte kandidater, eller annet antall kandidater enn det som skal velges, teller ikke og stemmene skal anses som ikke avgitt.
- Når et valg foregår enkeltvis og en kandidat ikke oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, skal den velges som har fått flest stemmer (relativt flertall).
- 8.8

Årsmøtets vedtak fattes med alminnelig flertall. Følgende vedtak krever minst to tredjedeler av de avgitte stemmer:

✓

endring av vedtektene

✓

ombygging, påbygging eller andre endringer av installasjoner, innretninger og friarealer som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold

✓

vedtak om at enkelte medlemmer etter søknad til årsmøtet gis disposisjonsrett til deler av området, forutsetter at de aktuelle medlemmer i så fall selv må dekke kostnadene tilknyttet deres bruk

✓

andre tiltak som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for medlemmer på mer enn femten prosent av årets budsjetterte inntekter.
- 8.9

Årsmøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse medlemmer eller andre en urimelig fordel på andre medlemmers bekostning.

§ 9 Ekstraordinært årsmøte

- 9.1

Ekstraordinært årsmøte skal avholdes når styret eller revisor finner det påkrevet, eller når minst halvparten av medlemmene kommer med skriftlig krav om det. Innkalling og avvikling følger samme prosedyre som ved ordinært årsmøte. Innkallingsfristen er minst åtte dager. Dersom spesielle situasjoner tilsier det med en frist på minimum tre dager.

§ 10 Velforeningens styre

- 10.1

Velforeningen skal ha et styre bestående av 5 styremedlemmer, og varamedlemmer. Styreleder velges separat på årsmøtet. Det skal velges varamedlem og 2. varamedlem. Styret utpeker selv nestleder og sekretær.

2
1.
- 10.2

Alle velges for to år av gangen slik at ikke mer enn halvparten av styret er på valg hvert år. Samtlige kan gjenvelges.

- 10.3

Styret skal:

•

Iverksette årsmøtets vedtak og bestemmelser.

•

Stå for velforeningens daglig ledelse og ivareta medlemmenes interesser overfor andre instanser.

•

Forvalte området (jf. Regulering plan).

•

Føre kontroll med velforeningens økonomi.

•

Inngå avtale med forretningsfører og andre leverandører av tjenester, gi instruks for dem og føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si opp avtaler ved mislighold.

•

Etter behov oppnevne komiteer eller personer til å løse spesielle oppgaver.

•

Etter beste evne søke å oppfylle velforeningens formål.

•

Representere foreningen utad.
- 10.4

Styret holder møter når leder bestemmer eller et flertall av styremedlemmene forlanger det.
- 10.5

Alle saker og all korrespondanse skal legges fram på styremøtene. Styrets vedtak skal protokollføres, likeså alle dissenser som forlanges protokollert. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmer.
- 10.6

Styret har disposisjonsrett over velforeningens midler til alminnelige administrative formål og har rett til å bevilge beløp i henhold til vedtak på årsmøtet. Alle utbetalinger utføres av forretningsfører etter attestasjon av styrets leder (nestleder) samt ett styremedlem.
- 10.7

Styret er beslutningsdyktig når flertallet av styremedlemmene er til stede. Styrebeslutninger krever alminnelig flertall.
- 10.8

Styret representerer velforeningen og forplikter den med underskrift av to styremedlemmer.

§ 11 Oppløsning, sammenslutning, deling
(Ingen endring foreslått)

- 11.1

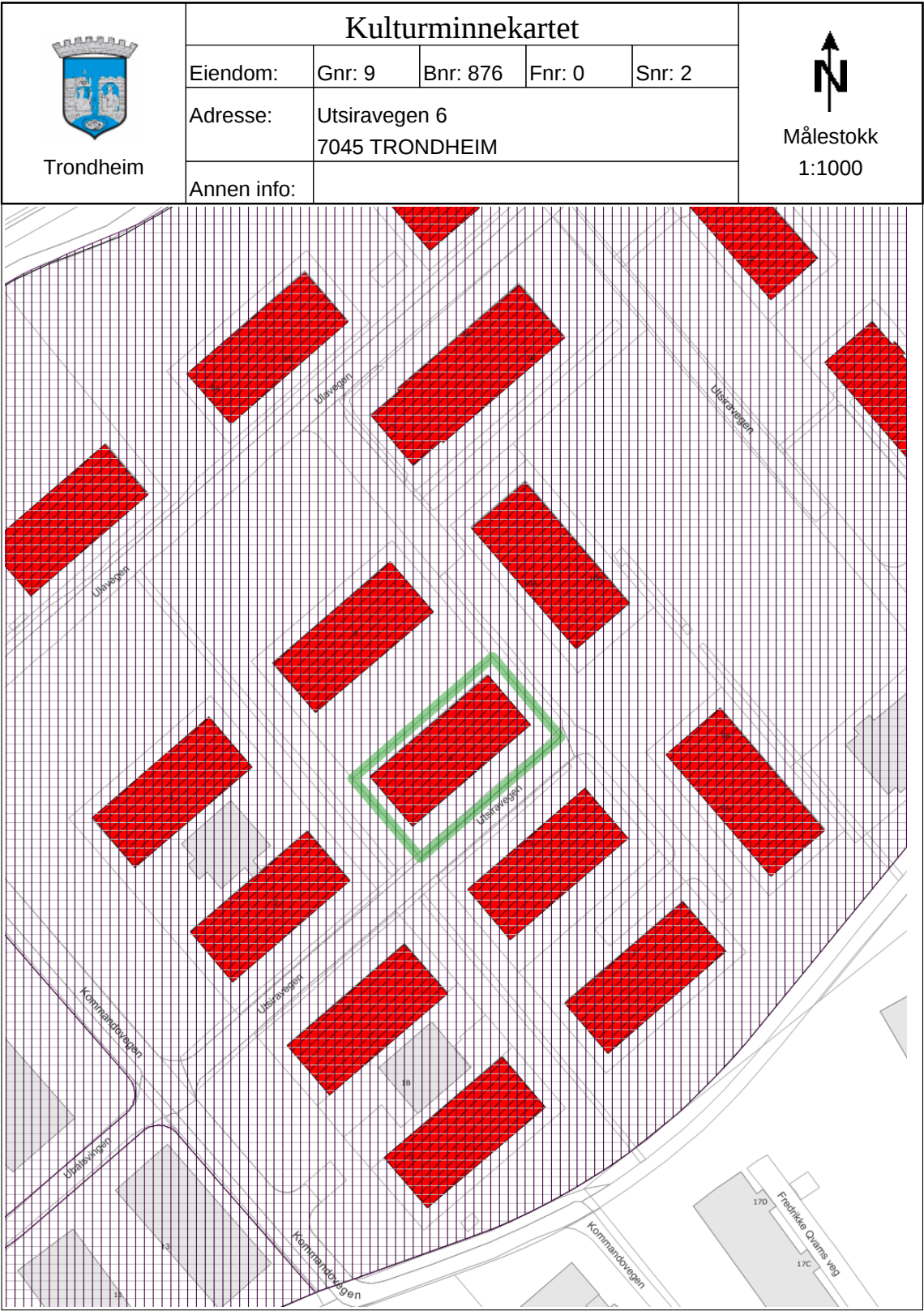
Oppløsning av velforeningen kan bare behandles på ordinært årsmøte. Blir oppløsningen vedtatt med minst to tredjedels flertall, innkalles det til ekstraordinært årsmøte tre måneder senere. For at oppløsningen skal skje, må vedtaket gjentas med minst to tredjedels flertall. Det skal velges et avviklingsstyre som skal forestå avviklingen. Det ordinære styret kan velges til avviklingsstyre, og får stilling som avviklingsstyre om intet valg foretas.
- 11.2

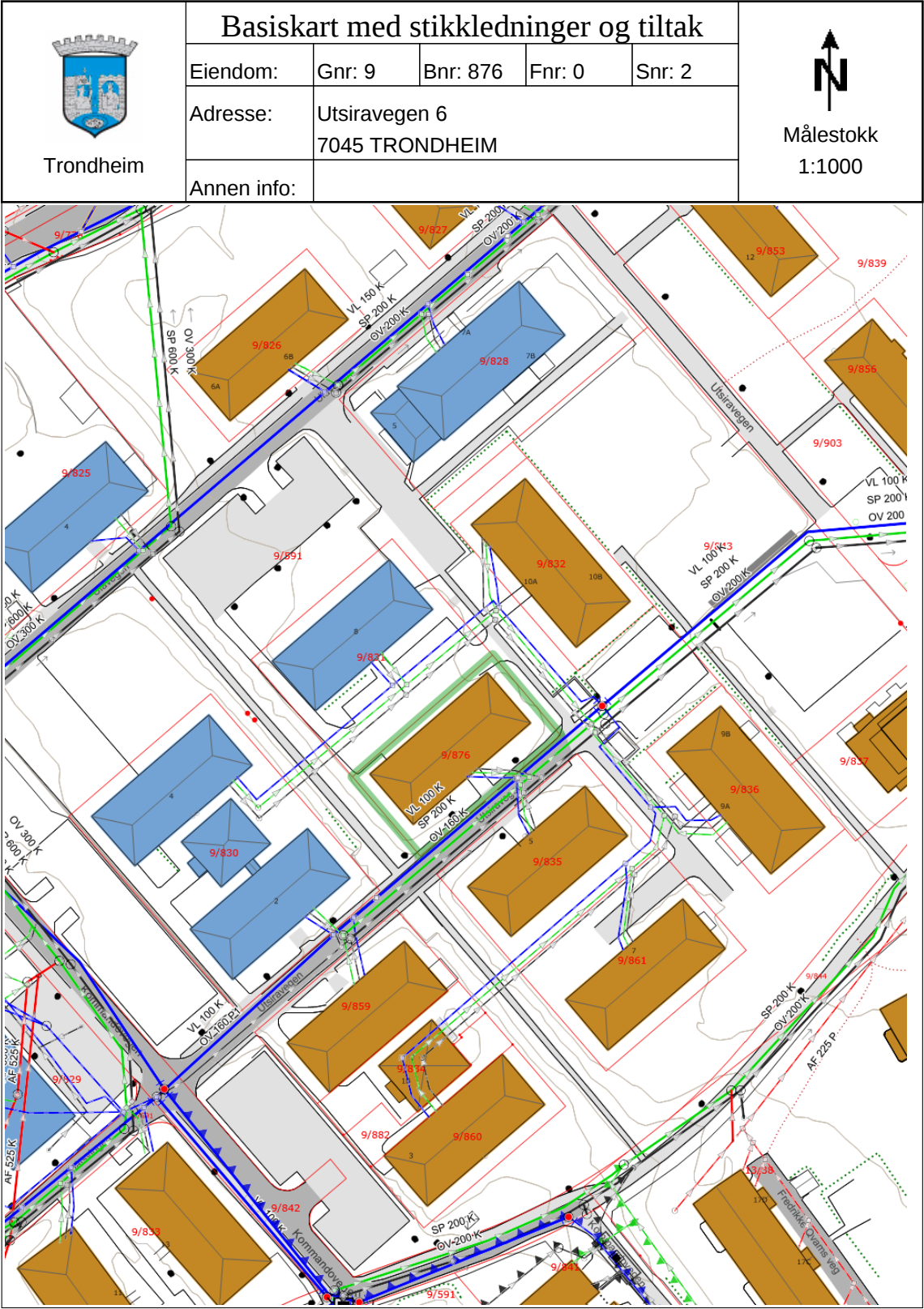
Sammenslutning med andre foreninger eller deling av velforeningen anses ikke som oppløsning. Vedtak om sammenslutning/deling og nødvendig vedtektsendringer i denne forbindelse treffes i samsvar med bestemmelsene om vedtektsendring. Styret skal i den forbindelse utarbeide en plan for sammenslutningen/delingen som årsmøtet skal stemme over. Ved sammenslutning eller deling skal det innhentes samtykke fra velforeningens kreditorer.

Vedlegg:

1.

Områdekart





Tegnforklaring



Hekk



Teiggrensepunkt



Skap



Takkant



Trapp inntill bygg



Frittstående mur



Vegbom



Takoverbygg



Annen næring



Matrikelnummer



Vegdekkekant



Privatveg gatenavn .



Gang- og sykkelveg



Trapp



Seksjonert grunneiendom



Teiggrense god nøyaktighet



Gatelys (belysningspunkt)



Bygningslinje



Takoverbyggkant



Veranda



Loddrett mur



Vegdekkekant



Bolig



Husnummer



Annet vegareal avgrensning



Sti



Høydekurve



Veg



Skrå forstøtningsmur



Eiendomsinfo



Teiggrense dårlig nøyaktighet



Mast



Mønelinje



Taksprang



Gjerde



Annet vegareal avgrensning



Sti



Bygning under bakken



Husnummer med bokstav



Vegbom



Kommunalveg gatenavn .



Høydekurve



Parkeringsområde



Tribune

Bygningsnr 182182311



Utsiravegen 6

1. ETASJE

Snr.= seksjonsnummer



Eierseksjonering
Gnr: 9 Bnr: 876 i Trondheim kommune
Saksnr.: 201728313
Dato: 15.03.2018 Side 3 / 4



Tegnforklaring		
 RpOmråde forslag	 RpOmråde vedtatt linje - på bakkenivå	RpOmråde vedtatt - på bakkenivå
 Eiendomsgrense god nøyaktighet	 Eiendomsgrense dårlig nøyaktighet	 Veg
Kommunalveg gatenavn .	Privatveg gatenavn .	 Midlertidig bygge- og anleggsområde
 Plan dispensasjon punkt	 RpFormålGrense	 RpAngittHensynGrense
 RpGrense	 Avkjørsel - både inn og utkjøring	 Eiendomsgrense som skal oppheves
 Bygg, kulturminner, mm som skal bevares	 Byggegrense	 Planlagt bebyggelse
 Bebyggelse som inngår i planen	 Bebyggelse som forutsettes fjernet	 Regulert senterlinje
 Måle- og avstandslinje	 Bevaring av bygninger og anlegg	 Bolig
 Offentlig bebyggelse	 Kjøreveg	 Gang-/sykkelveg
 Park	 Felles avkjørsel	 Felles gangareal
 Felles parkeringsplass	 Felles lekeareal	 Bolig/Forretning
 Annet kombinert formål	 RpBestemmelseOmråde	 Bevaring kulturmiljø
 Barnehage		



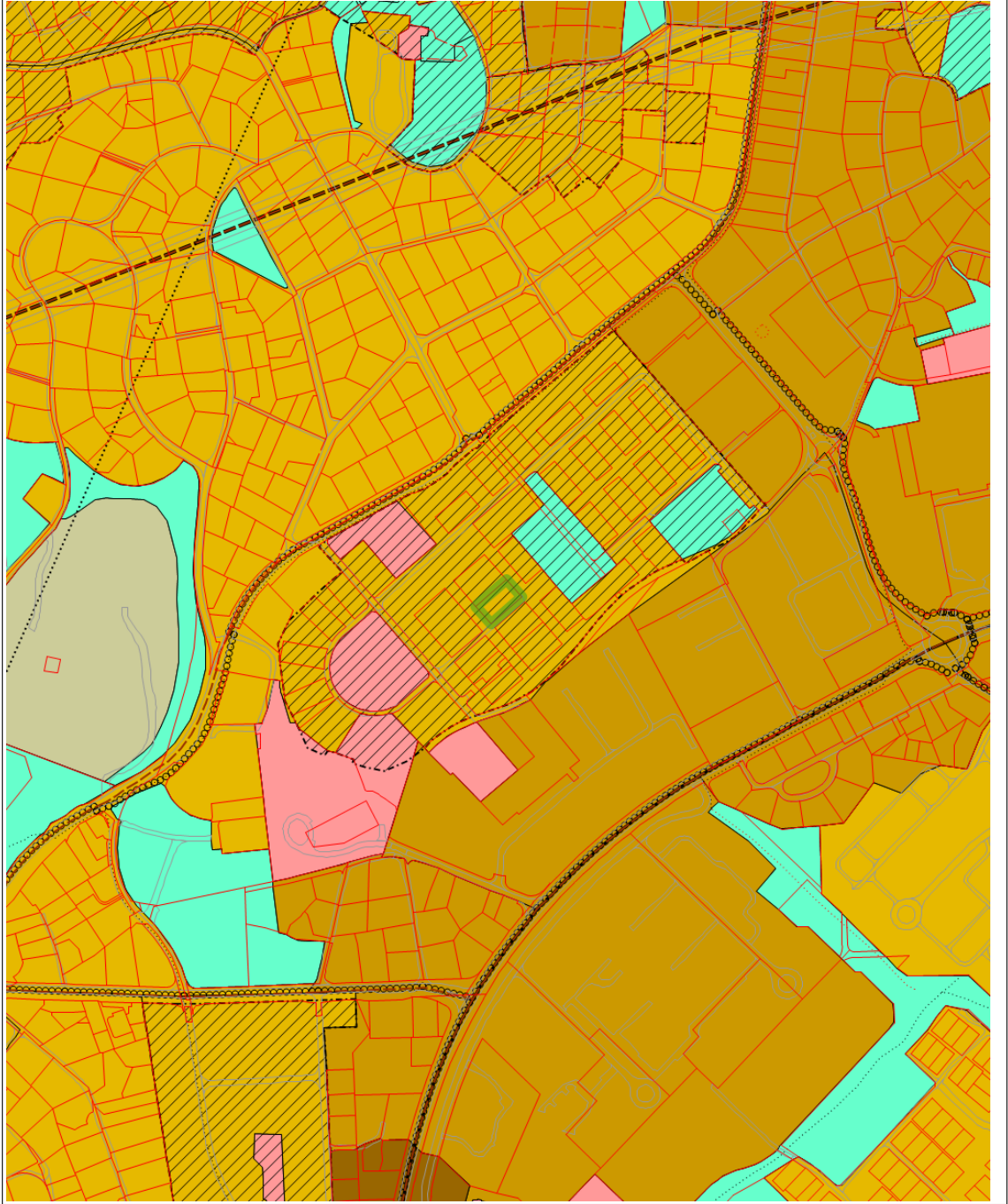
Trondheim

Kommuneplanens arealdel

Eiendom:	Gnr: 9	Bnr: 876	Fnr: 0	Snr: 2
Adresse:	Utsiravegen 6 7045 TRONDHEIM			
Annen info:				



Målestokk
1:5000



Tegnforklaring



KpOmråde kommuneplan gjeldende



Eiendomsgrense fiktiv



Turveg / turdrag



Kollektivtrase



Hovedvegnett sykkel



Byggesone 3



Forsvaret



Eiendomsgrense god nøyaktighet



Veg



Framtidig turveg / turdrag



Fjernveg tunnel



Byggesone 1



Offentlig eller privat tjenesteyting



Eiendomsgrense dårlig nøyaktighet



Hensyn bevaring kulturmiljø



Jernbane - tunell



Hovedveg



Byggesone 2



Blå/grønnstruktur

Verdifulle råd til deg som skal kjøpe bolig

For de aller fleste er et boligkjøp den største investeringen vi gjør i løpet av livet. Da er det viktig å være proaktiv (Proaktiv = tenke riktig først, handle riktig etterpå). Vi vil gjerne være Proaktiv på dine vegne, og gi deg noen gode råd på veien.

1. Før boligjakten starter

Før du begynner å kikke, er det enkelte kriterier som må være satt. Hvor vil du bo? Hva er din økonomiske smertegrense? Hvilke krav har du til boligen? Hva er viktig for deg? Kanskje må du ofre sjøutsikten for å få de tre nødvendige soverommene? En budrunde kan fort bli hektisk, for å holde hodet kaldt må du derfor ha prioriteringene dine klare.

2 Forberedelser før visning

Husk å innhente salgsoppgave og tilstandsrapport i forkant. Les grundig gjennom all informasjon – da er det enklere å notere ned eventuelle spørsmål til selve visningsdagen. Ikke glem eventuelle vedtekter og husordensregler. Er det tillatt å leie ut? Kan vi ta med kjæledyr? Vi anbefaler å få avklart alle spørsmål før du legger inn bud.

3. Gjør deg kjent i nærområdet

Det som er viktig for noen er ikke nødvendigvis viktig for andre. Noen ser etter nærmeste barnehage og trygge skoleveier. Andre ønsker seg gangavstand til dagligvare, buss eller studiesteder. Spør megler på visning eller eventuelt i forkant av visningen dersom det er noe som er spesielt viktig for deg å vite.

4. Få avklart hvor mye du kan låne

Snakk med rådgiver i banken din før visning å få en avklaring på finansiering. Sett en klar grense for hvor høyt du kan by. Ikke legg inn bud uten at du er sikker på at du har finansieringen i orden. Husk å ha i bakhodet at det påløper ulike utgifter i tillegg til å betjene et lån med renter og avdrag. De fleste borettslag og sameier har månedlige fellesutgifter. I tillegg kommer eiendomsskatt, kommunale avgifter, forsikring, strøm, oppvarming, fritid og lignende. En bolig kan også by på uforutsette utgifter og vedlikehold. Det er derfor smart å sette av et beløp i måneden til slikt.

5. Boligselgerforsikring (eierskifteforsikring) og boligkjøperforsikring

Boligselgerforsikring er selgers forsikring mot krav fra kjøper på grunnlag av skjulte feil og mangler. Når du selger bolig vil våre meglere alltid spørre deg om du vil tegne boligselgerforsikring. Boligkjøperforsikring derimot, dekker hjelp for kjøper til å vurdere og eventuelt fremsette klage etter kjøp av bolig. Forsikring gir kjøper tilgang til juridisk bistand fra tidspunkt for signering av kjøpekontrakt frem til 5 år etter overtakelsen. Dette inkluderer juridisk rådgivning, advokathjelp og håndtering av saken gjennom rettsapparat om nødvendig. Vi i Proaktiv Eiendomsmegling anbefaler, med få unntak, alle våre kjøpere å tegne boligkjøperforsikring.

Boligkjøperforsikring

Med vår boligkjøperforsikring får du en rettshjelpsforsikring som dekker juridisk bistand i eventuelle reklamasjonssaker mot selger. Med boligkjøperforsikring er du i trygge hender dersom du oppdager feil eller mangler ved boligen du har kjøpt.

Hvis boligen du har kjøpt har feil eller mangler du ikke ble gjort kjent med av selger eller megler, kan det være både frustrerende, tidkrevende og kostbart. Gjennom vår boligkjøperforsikring får du tilgang på hjelp fra advokater, saksbehandlere og jurister som er spesialiserte på eiendomskjøp. Forsikringen løper i 5 år etter overtakelsen, og dekker egne og eventuelle idømte saksomkostninger.

Kostnader for reparasjon av eventuelle feil eller mangler dekkes ikke av boligkjøperforsikringen. Slike kostnader vil man kunne kreve dekket av selger dersom eiendommen er mangelfull etter avhendingsloven. Skjulte feil, tilbakeholdte opplysninger og/eller mangelfulle/uriktige opplysninger gir grunnlag for henvedelse. Våre saksbehandlere vil da vurdere det rettslige grunnlaget basert på informasjonen som er mottatt.

Fordeler

Du trenger ikke betale saksomkostninger. En boligkjøperforsikrings hovedfunksjon er å dekke eventuelle saksomkostninger knyttet til en klage på boligkjøpet. Dette inkluderer kostnader til advokat og eventuelle rapporter som må utføres. Forsikringen dekker beløpet enten du taper eller vinner.

Forsikringen har ikke et tak

Mens en vanlig innbo- og husforsikring vanligvis har et tak på rundt kr 100 000 og en egenandel på ca. 20 %, så trenger du med boligkjøperforsikring ikke å bekymre deg for beløpet på saksomkostningene. Dette dekkes av forsikringsselskapet uansett hvor høyt det blir.

Den gir deg en ekstra trygghet

Er du bekymret for at du kanskje kan komme i konflikt med boligselger og at du ikke har råd eller lyst til å dekke saksomkostnader, kan det være betryggende å kjøpe en boligkjøperforsikring. Selger har i de fleste tilfeller tilgang til profesjonell hjelp, da bør du som kjøper av bolig også ha det.



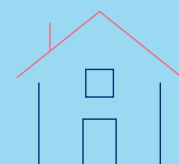
Hva koster forsikringen?

Forsikringspremien trekkes i oppgjøret.

Borettslagseiendom: kr 8 900

Seksjonert eiendom/
aksjebolig: kr 12 900

Enebolig/fritid/tomt: kr 17 900



soderbergpartners.no/eiendom



Vårt lokketilbud: Stol & kaffe

Hos Handelsbanken får du ikke bare et gunstig boliglån, men en personlig service du ikke får andre steder.

For deg betyr det bedre løsninger, trygghet for familien og en enklere hverdag. Kundene våre merker forskjellen. De er nemlig mer fornøyde enn andre bankkunder.

Ring eller send oss en e-post. Sammen finner vi de beste løsningene for deg.

Handelsbanken Trondheim
www.handelsbanken.no/trondheim
E-post: trondheim@handelsbanken.no
Tlf. 73 83 30 00

Tilbehør og løsøre

I henhold til Avhendingsloven § 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. Avhendingsloven § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset».

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

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

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

- 1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
- 2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.
- 3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/ varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
- 4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
- 5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
- 6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.
- 7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.
- 8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.
- 9. AVTREKKSVENTILATORER 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, krokhangte 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 uterangementer 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.
- 23. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

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

Bud og budgivning

Fra 1. januar 2014 må alle bud og budforhøyelser som inngis til megler være skriftlig. Budgiver må legitimere seg overfor megler ved inngivelse av første bud, og bud skal være signert.

Å gi bud på eiendom som er for salg gjennom Proaktiv Eiendomsmegling gjøres via vår budgivningsplattform (bud-knapp) på eiendommens nettannonse på proaktiv.no eller finn.no. Velges denne løsningen, oppfylles kravet til skriftlighet, signatur og legitimasjon av budgiver enten ved å benytte BankID (anbefales) eller ved å legge inn bilde av legitimasjon og signatur manuelt i løsningen. Du mottar en SMS-kvittering (skriftlig mottaksbekreftelse) når ditt bud er registrert. Budgiver som ikke mottar bekreftelse etter å ha lagt inn bud, må snarest kontakte megler per telefon eller på annen måte.	Interessenter som ikke har anledning til å inngi bud via nettbasert budgivnings-plattform, kan sende bud: • Ved å innlevere utfylt og signert budskjema med kopi av legitimasjon til meglers kontor. • På sms med vedlagt bilde av legitimasjon og bilde av signatur. • På e-post med vedlagt bilde av legitimasjon og bilde av signatur.
---	--

Det advares mot å sende kopi av bankkort elektronisk. Senere budforhøyelser kan inngis via den samme budgivningsplattformen (bud-knapp) som du finner på nettannonsen, SMS ved å svare på tidligere mottatt sms-kvittering eller e-post til megleren for oppdraget. Kravet til signatur og legitimasjon gjelder kun det første budet. Bud, som ikke er skriftlig eller som mangler enten budgivers signatur eller kopi av legitimasjon, samt bud som har kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 dagen etter siste annonserte visning, vil, som hovedregel, ikke kunne formidles videre av megler.	Dersom akseptfrist ikke er angitt gjelder budet til kl. 15:00 første virkedag etter innlevering/siste annonserte visning. Et bud er bindende for budgiver når budet er kommet til selgers kunnskap. Selger står fritt til å akseptere eller forkaste ethvert bud, og er derfor ikke forpliktet til å akseptere det høyeste budet på eiendommen. Megler skal, i den grad det er nødvendig og mulig, informere de involverte i budrunden skriftlig om status i budgivningen. Megler er forpliktet til å legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. For at budene skal kunne bli behandlet og videreformidlet skriftlig til alle involverte parter, herunder	til selger for vurdering, må ethvert bud ha en tilstrekkelig lang akseptfrist. Selger må skriftlig akseptere budet før megler kan formidle budaksept til budgiver. Formidling av selgers aksept til budgiver må gjøres innen akseptfristens utløp. Bud bør ha akseptfrist på minimum 30 minutter fra budet inngis. Selger og kjøper har krav på å få utlevert kopi av budjournalen straks etter at handel er kommet i stand. Alle som har inngitt bud på eiendommen kan på forespørsel få en kopi av anonymisert budjournal etter at budrunden er avsluttet.
---	---	---

For øvrig vises til det «Forbrukerinformasjon om budgivning», som også er en del av salgsoppgaven

Budskjema

FOR EIENDOMMEN:

Utsiravegen 6, 7045 TRONDHEIM. Gnr. 9, bnr. 876, snr. 2 i Sameiet Utsiravegen 6, oppdragsnr.: 1300260321
Megler: Tore Resell, mobil: 97059222, e-post: tore@proaktiv.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM :

Kjøpesum kr: _____

Beløp med bokstaver kr: _____

+ omkostninger og evt. andel fellesgjeld iht. opplysninger i salgsoppgave.

Nærværende bud er bindende for undertegnede frem til og med den: _____ kl.: _____
Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15:00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12:00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger.

Eventuelle forbehold: _____

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Budgiver er kjent med forbrukerinformasjon om budgivning, som er en del av salgsoppgaven, og de forpliktelser budgiver påtar seg. Budgiver bekrefter å ha lest komplett salgsoppgave med alle vedlegg. Budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter når selger har akseptert muntlig eller skriftlig, innenfor fristen. Undertegnede er kjent med at bud og budlogg vil bli fremlagt for kjøper ref. regler for budgivning. Ved flere budgivere gis gjensidig fullmakt til, hver for seg, å forhøye bud, motta aksept og/eller forestå alt i.f.m. budgivningen. Dersom bud sendes megler etter kontortid, må budgiver selv sørge for å gi megler beskjed per telefon i tillegg.

Ønsket overtagelsesdato: _____

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

KJØPET VIL BLI FINANSIERT SLIK:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf.nr.: _____ kr _____

Egenkapital: _____ kr _____

Totalt: _____ kr _____

BUDGIVERE:

Navn: _____

Fødselsdato: _____

Adr.: _____

Postnr.: _____ Sted: _____

Tlf.arb.: _____ Tlf.privat: _____

E-post: _____ Arb.: _____

Dato: _____ Sign.: _____

Navn: _____

Fødselsdato: _____

Adr.: _____

Postnr.: _____ Sted: _____

Tlf.arb.: _____ Tlf.privat: _____

E-post: _____ Arb.: _____

Dato: _____ Sign.: _____

LEGITIMASJON

LEGITIMASJON

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.



Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6–8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

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

2. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtagelsesdato 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.



proaktiv.no



Tore Resell

Daglig leder/Eiendomsmegler

MNEF

970 59 222

tore@proaktiv.no

PROAKTIV

Proaktiv Eiendomsmegling Trondheim

Bassengbakken 4, 7042 TRONDHEIM, 73 99 22 55, trondheim@proaktiv.no