

PROAKTIV

Strøken
3-roms
toppleilighet



ANNE EKRENS VEG 10



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**
Hans Baucks veg 1,
7033 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
- **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
- **Sogn**
Trolladalen 30, 6856 Sogndal
Tlf.: 90 56 45 25
sogn@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

AKERSHUS

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

Lillestrøm

- **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



NØKKEL- INFORMASJON



Adresse: Anne Ekrens veg 10, 7080 HEIMDAL

Gnr./Bnr./Snr.: Gnr. 198, bnr. 238, snr. 37 i Sameiet Blomkvartalet

Prisantydning: 3.990.000,-

Omkostninger: 113.740,-

Totalpris: 4.103.740,-

Kommunale avgifter: 10.101,-

Boligtype: Eierseksjon

Byggeår: 2023

Rom/soverom: 3/2

BRA: 66 m²

BRA-i: 61 m²

Etasje: 6

Garasje/Parkering: Fast parkering i felles garasjekjeller. Plass nr: 37.

Tomt: 3384 m²

Felleskostnader pr. mnd.: 5.342,-

Felleskostnader inkl.: Styre- og forretningshonorar, drift og service, vedlikehold, felles bygningsforsikring, kommunale avgifter og felles energi.

Energimerke: Energiklasse: Grønn B.

INNHold

2	4	8	10
Nøkkelinformasjon	Nærområdet	Informasjon om boligen	Boligen i bilder
34	36	43	118
Plantegninger	Kjerneinformasjon	Vedlegg	Budskjema



HEIMDAL SENTRUM

Kommune: Trondheim / Område: Heimdal sentrum

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 befinner seg i sentrum av Heimdal med gangavstand til det man har behov for. Fra ytterdøren finner man Coop Extra som nærmeste dagligvarebutikk, Pizzabakeren, Fellini restaurant, Peppes Pizza, tannlegekontor, optiker, apotek og mye mer. Det tar ca. 2-3 minutter til bussholdeplassen hvor metrobuss nr. 1 og 2 tar en til Tiller der man finner flere kjøpesentre, og Trondheim sentrum når man på ca. 30 minutter.

Beliggenheten og tilgjengeligheten fra leiligheten må beskrives som noe av det bedre som finnes for den som ønsker å bo sentralt med tilgang til alt, uten å måtte være avhengig av bil for å komme seg rundt. Heisen som tar en fra bakkeplan til 3. etasje gjør hverdagen mye enklere. Hverdagshandelen gjøres enkelt på Coop Extra som befinner seg i 1. etasje i bygget. Rema 1000, Spar, Bunnpris og mer finner man innen gangavstand.



OFFENTLIG TRANSPORT

🚉	Heimdal stasjon Linje F6, R60, R70	3 min 🚶 0.3 km
🚉	Heimdal stasjon Totalt 12 ulike linjer	4 min 🚶 0.3 km
🚉	Trondheim S Linje F6, F7, R60, R70, R71	17 min 🚶 12.2 km
✈️	Trondheim Værnes	36 min 🚶

DAGLIGVARE

Coop Extra Heimdal Post i butikk, PostNord	1 min 🚶 0.1 km
Rema 1000 Heimdal	3 min 🚶

VARER/TJENESTER

🏪	Tillertorget	22 min 🚶
🏪	Boots apotek Heimdal	3 min 🚶

SPORT

⚽	Stabbursmoen skole Aktivitetshall, ballspill, basket, fotba...	7 min 🚶 0.6 km
⚽	Tiller videregående Aktivitetshall, sandvolleyball	9 min 🚶 0.7 km
🏊	EasyFit Heimdal	3 min 🚶
🏊	Feel24 Heimdal	4 min 🚶

LADEPUNKT FOR EL-BIL

🚗	Kople Dive In Carwash Tiller Trondhei...	22 min 🚶
---	--	----------



Nabolaget ditt!

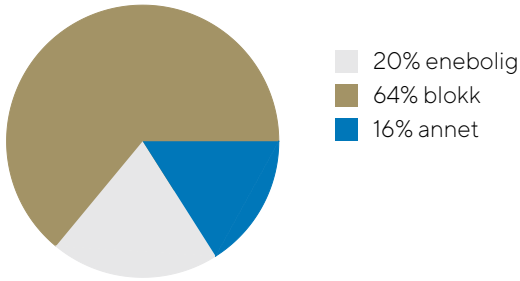
Stedet du bor blir en del av deg



Fra leiligheten er det flere treningssentre i umiddelbar nærhet. Her kan man velge mellom GetFit, Feel24 og EVO. 3T Rosten er heller ikke langt unna, som kan by på et stort lokale som tilbyr gruppetimer, squash-bane og egen spa-avdeling med svømmebassen og boblebad.

«Verdifulle kunder fortjener verdifull rådgivning.»

BOLIGMASSE



Er du en av dem som liker å tilbringe tiden ute i naturen er Heimdal en ypperlig bydel å bosette seg i. Til fots bruker man ca. 20 minutter før man kommer til fantastiske Bymarka. Bymarka kan by på urørt natur, flotte turstier og maskinpreparerte løyper på vinterstid. Her finner man enhver rute om man skal ta en spasertur, joggetur eller om man ønsker å finne en rasteplass. I Bymarka finner man også flere badevann som er veldig populært på sommerstid.

Heimdal sentrum er stoppested for metrobussen (nr. 1 og 2) som går via Trondheim sentrum, hvert 5. minutt. I tillegg til andre busslinjer om en skal til Trondheim Vest og lenger sør. Togstasjonen ligger like over gaten. Her går det passasjertog ca. hver time til Trondheim S og Trondheim lufthavn. Taxiholdeplass finner man mellom bussholdeplassen og togstasjonen. For mer informasjon om rutetider se de respektive nettsidene, Vy og Atb.



Bebyggelse
Bebyggelsen består i hovedsak av leilighetskompleks og næring.

Adkomst
Tast inn "Anne Ekrems veg 10" på din GPS, og følg veibeskrivelse til eiendommen. Det vil bli skiltet med Proaktiv visningsskilt under annonserte visninger.

SKOLER

Breidablikk skole (1-7 kl.) 309 elever, 24 klasser	8 min 0.6 km
Åsheim barneskole (1-7 kl.) 292 elever, 16 klasser	10 min 0.8 km
Stabbursmoen skole (1-7 kl.) 328 elever, 22 klasser	10 min 0.9 km
Heimdal Friskole (1-10 kl.) 83 elever, 8 klasser	17 min 1.4 km
Åsheim ungdomsskole (8-10 kl.) 471 elever, 29 klasser	12 min 1 km
Heimdal videregående skole 730 elever	6 min 3.1 km
Kristen videregående skole - Trøndelag 480 elever	7 min 3 km

BARNEHAGER

Kattemskogen barnehage (1-5 år) 31 barn	5 min 0.5 km
Breidablikk barnehage (1-5 år) 117 barn	10 min 0.8 km
Dutttestien barnehage (0-5 år) 25 barn	15 min 1.3 km



VELKOMMEN TIL ANNE EKRENS VEG 10

Parkering

Fast parkering i felles garasjekjeller. Plass nr. 37.

Tomtestørrelse

3 384,00 m²

Beskrivelse av tomt

Areal: 3 385 kvm, Eierform: Eiet fellestomt

Byggemåte

Leiligheten ligger i sjette etasje i en boligblokk hvor grunnmur er oppført i støpt betong. Veggkonstruksjon er oppført i betong og stål, og har pusset og malt utvendig fasade. Taket er et flatt. Etasjeskille er et betongdekke. Vinduer med 3-lags isolerglass.

Se vedlagt boligsalgsrapport avholdt 30.03.2026, hvor ovennevnte opplysninger er hentet fra, for nærmere teknisk beskrivelse av eiendommen.

SAMMENDRAG SELGERS EGENERKLÆRING

Er sameiet involvert i konflikter av noe salg?

Svar: Er i konflikt med utbygger (Trym) om avtale om p-plass. Sameiet vil ut av avtale for å få ned felleskostnader.



VELKOMMEN INN!

Innhold

Leiligheten ligger i 6. etasje og inneholder blant annet en stor og åpen stue/kjøkken, solrik balkong og 2 gode soverom. Boligen fremstår som stilren og med moderne standard, og det er verdt å merke seg at alle relevante punkter er vurdert til TG0 av takstmannen. Sameiet har flotte og velholdte fellesområder, med store grøntarealer, lekeapparater og benker. Leiligheten har en god beliggenhet og planløsning.

Velkommen inn!

Leiligheten har en god planløsning. Entréen utgjør 5,5 kvm, og gir god plass for å henge fra seg yttertøy og sette fra seg sko. Entréen byr på hendig adkomst til stue/kjøkken, bad og bod.

Lys og luftig stue

Stuen utgjør 23 kvm, og byr på store vindusflater som gir et behagelig innlys i rommet. Rommets gode størrelse gir frihet med hensyn til møblering, det er godt med plass for spisebord, sofakrok og mediemøblement. For øvrig er TV og internett inkludert i de månedlige felleskostnadene. De malte veggene i rommet er malt i den delikate fargen "Sand", som gir en lun og harmonisk atmosfære.

I åpen løsning med stuen ligger leilighetens kjøkken.

Kjøkkenet er et kvalitetskjøkken fra JKE, med integrerte Siemens hvitevarer. Innredningen strekker seg langs to sider i rommet, som gir rikelig med skap- og benkeplass. Kjøkkenet holder en gjennomgående høy standard, og har TGO på alle vurderte punkter.

Solrik balkong

Fra stuen er det utgang til en flott balkong på 6,5 kvm. Balkongen gir en naturlig forlengelse av stuen og vendingen mot vest og gir herlig ettermiddags- og kveldssol. Den flotte beliggenheten mot rolige fellesområder gjør at du kan nyte solrike dager i skjermede omgivelser.

Flislagt bad

Med hendig adkomst fra entré ligger leilighetens baderom. Badet har varme i gulv, og er innredet med dusjsone og baderomsinnredning med servant. Rommet har fliser på gulv og vegger, og holder en god standard med TG0 på vurderte punkter.

To gode soverom

Soverommene er på henholdsvis 9 og 8 kvm, begge med god plass til seng, nattbord og øvrig møblement. Det største soverommet har en praktisk skyvedørgarderobe med gode oppbevaringsmuligheter. Det andre soverommet har et romslig walk-in-closet på 3,5 kvm. Det ene soverommet er malt i den behagelige fargen "Sand".

Lagring og oppbevaringsplass

Boligen har to boder. En innvendig i leiligheten på ca. 4 kvm og en eksternt på ca. 5 kvm.



Areal

Bruksareal:

2. etasje

BRA-e: 5 kvm

Total BRA: 5 kvm

6. etasje

BRA-i: 61 kvm

Total BRA: 61 kvm

Terrasse- og balkongareal:

6. etasje: 7 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.

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: 14 Punkter.

- TG1: 0 Punkter.

- TG2: 0 Punkter.

- TG3: 0 punkter.

- TG IU: 0 punkt.

Oppvarming

Leiligheten varmes opp av fjernvarme og elektrisitet.

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 riktige. 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.

Hvitevarer

Det gjøres oppmerksom på at kun integrerte hvitevarer på kjøkken medfølger ved overdragelsen. Medfølgende hvitevarer leveres uten noen form for garantier, ut over eventuell gjenværende leverandørgaranti.























PLANTEGNING

Anne Ekrens veg 10, snr 37

6. Etasje



Bruksarealet inkluderer innvendige vegger og er større enn summen av rommenes gulvareal.
Planskissen er en illustrasjon over rominndelingen, og er ikke i målestokk. Mindre avvik kan forekomme.

KJERNEINFORMASJON

SAMEIET / ØKONOMI

Forretningsfører

TOBB Eiendomsforvaltning AS

Om sameiet

Sameiet består av 85 boligseksjoner. Parkeringskjelleren består av 45 parkeringsplasser.

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 rådighetsbegrensninger. I henhold til eierseksjonsloven er det forbud mot kortidsutleie av seksjonen i sin helhet mer enn 90 døgn i året.

Sameiets økonomi:
- Regnskapet for 2024 viser et overskudd på kr. 202 771,-. Overskuddet overføres annen egenkapital.
- Egenkapitalen i sameiet utgjør pr. 31.12.2024 kr. 202 771,-
- Totale disponible midler pr. 31.12.2024 er kr. 202 771,-

Sameiet har fellesmåling på varme og varmtvann. Månedlig a-konto betaling. Forbruk avregnes årlig.

Eierseksjonen hører til boligsameie. 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.

Ingen kan direkte eller indirekte erverve mer enn to boligseksjoner i et boligsameie lf. 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.

Felleskostnader pr. mnd
5.342,-

Felleskostnader inkluderer

Felleskostnader pr. 31.03.2026 er kr. 5 342,-.
Felleskostnader inkluderer: Styre- og forretningshonorar, drift og service, vedlikehold, felles bygningsforsikring, kommunale avgifter og felles energi.

Felleskostnadene er fordelt som følger:
- Felleskostnad drift: kr. 2044,-
- Felleskostnad driftsdel: kr. 301,-
- Kontingent realsameie: kr. 100,-
- Tillegg elektroniske fellesavtaler: kr. 556,-
- Kostnad målingsbasert avregning: kr. 107,-
- Parkering: kr. 2234,-

Borettslaget har kollektiv avtale med Telenor.

Andel fellesformue
6.134,-

Forkjøpsrett

Det kreves ikke styregodkjennelse av kjøper. Boligen er heller ikke beheftet med forkjøpsrett.

Styregodkjennelse

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

Dyrehold

Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

Forsikring

Forsikringsselskap Gjensidige Forsikring
Polisenummer 94518378

Formuesverdi primær
802.399,- for 2024

Formuesverdi sekundær
3.209.597,- for 2024

Info kommunale avgifter

Kommunale avgifter og gebyrer kan avvike fra en termin til en annen. Eiendomsskatten skrives ut årlig innen 1. mars, derfor blir det ikke fakturert eiendomsskatt for månedene januar og februar, men den blir belastet tre måneder på fakturaen for mars. 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
10.101,- for 2025

Eiendomsskatt
4.654,- for 2024

Info vannavgift

Sameiet har fellesmåling på varme og varmtvann. Månedlig a-konto betaling. Forbruk avregnes årlig.

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.

Kjerneinformasjon

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

Tv/internett:
Leverandør: Telenor (Fiber)
Månedlig kostnad: Inkludert i felleskostnader.

Strøm:
Årlig strømforbruk: ca. 6675 kWh.

Samarbeidspartnere
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 samarbeidspartere er: Søderberg & 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.

OFFENTLIGE FORHOLD

Ferdigattest/Midlertidig brukertillatelse

Det foreligger ferdigattest for eiendommen datert 07.10.2025.

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:

5001/198/238/37:
07.12.1915 - Dokumentnr: 900235 - Bestemmelse om gjerde
Rettighetshaver: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:5
Rett til avledning av dreneringsvann over d.e.
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238
Gjelder denne registerenheten med flere

07.12.1915 - Dokumentnr: 900236 - Bestemmelse om gjerde
Bestemmelse om bebyggelse - har vedgått ikke å bebygge parsellen nærmere den i forretn. under "f" beskrevne grenselinje enn 7 m
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238

Gjelder denne registerenheten med flere

07.12.1915 - Dokumentnr: 900237 - Bestemmelse om bebyggelse
Eieren av d.e. vedgått ikke å bebygge sin parsell nærmere enn i forretn. under "b" beskrevet grenselinje enn 7 m
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238
Gjelder denne registerenheten med flere

09.10.1937 - Dokumentnr: 402869 - Erklæring/avtale Grensegangssak avholdt 12/6-1935
Bestemmelse om gjerde
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238
Gjelder denne registerenheten med flere

28.08.1942 - Dokumentnr: 402516 - Bestemmelse om bebyggelse
Avstand skal være inntil 2.5 m fra den felles grense mellom d.e. og bnr. 18
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238
Gjelder denne registerenheten med flere

03.08.1953 - Dokumentnr: 405246 - Erklæring/avtale Vegvesenets betingelser vedtatt vedr. vannledning
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238
Gjelder denne registerenheten med flere

09.07.1982 - Dokumentnr: 10539 - Erklæring/avtale mellom d.e. og gnr. 197 bnr. 25 vedr. gjensidig rett til å foreta transport over den andre parts eiendom m.v.
Best. om vedlikehold m.v.
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238
Gjelder denne registerenheten med flere

25.01.2023 - Dokumentnr: 87288 - Bestemmelse om vann/kloakk
Rettighetshaver: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:13
Rettighetshaver: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:239
Kan ikke slettes uten samtykke fra: Trondheim Kommune
Org.nr: 942 110 464
Bestemmelse om vedlikehold av anlegg/ledninger
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238
Gjelder denne registerenheten med flere

25.01.2023 - Dokumentnr: 87288 - Bestemmelse om elektriske ledninger/kabler
Rettighetshaver: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:13
Rettighetshaver: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:239
Kan ikke slettes uten samtykke fra: Trondheim Kommune
Org.nr: 942 110 464
Bestemmelse om vedlikehold av anlegg/ledninger
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238
Gjelder denne registerenheten med flere

25.01.2023 - Dokumentnr: 87288 - Bestemmelse om bebyggelse
Kan ikke slettes uten samtykke fra: Trondheim Kommune
Org.nr: 942 110 464
Bestemmelse om vedlikehold
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238
Gjelder denne registerenheten med flere

25.01.2023 - Dokumentnr: 87288 - Bestemmelse om adkomstrett
Rettighetshaver: Trondheim Kommune
Org.nr: 942 110 464
For tilgang til parkering
Bestemmelse om vedlikehold
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238
Gjelder denne registerenheten med flere

25.01.2023 - Dokumentnr: 87288 - Bestemmelse om adkomstrett
Rettighetshaver: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:13
Kan ikke slettes uten samtykke fra: Trondheim Kommune
Org.nr: 942 110 464
Bruk av heis/trapperom for tilgang til eiendom
Bestemmelse om vedlikehold
Overført fra: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:238
Gjelder denne registerenheten med flere

15.04.2026 - Dokumentnr: 406755 - Registerenheten kan ikke disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver
Rettighetshaver: Pacta Eiendom AS
Org.nr: 983 374 654
Elektronisk innsendt

31.05.2023 - Dokumentnr: 552334 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 37
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 61/5175

20.06.2023 - Dokumentnr: 642901 - Bestemmelse om parkering
Rettighet hefter i: Knr:5001 Gnr:198 Bnr:239 Snr:1
Forbud mot fremleie

Regulerings- og arealplaner
Eiendommen omfattes av kommuneplanens arealdel 2022-2034 (KPA), stadfestet 27.03.2025. Eiendommen er merket som bevaring framtidig sentrumsformål.

Eiendommen er videre regulert under gjeldene regulering: Planid r20170008 "Heimdalsvegen 1,3,3b,3b og 5" stadfestet 01.04.2020). Merket som bolig, forretning,kontor, fortau og frisikt.

Eiendommen berøres også av regulering under arbeid: Planid r20250029 "Heimdal stasjon".

PRISANTYDNING INKLUDERT OMKOSTNINGER

Omk. kjøper beskrivelse
3 990 000,00 (Prisantydning)

Omkostninger

12 900,00 (Boligkjøperforsikring * (valgfritt))
99 750,00 (Dokumentavgift)
545,00 (Tinglysningsgebyr pantedokument)
545,00 (Tinglysningsgebyr skjøte)

100 840,00 (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperforsikring))
113 740,00 (Omkostninger totalt (med Boligkjøperforsikring))

4 090 840,00 (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperforsikring))
4 103 740,00 (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring))

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.

Det forutsettes at skjøte tinglyses på ny eier. Dersom kjøper ikke ønsker hjemmelsoverføring av eiendommen til seg må det tas forbehold om dette i bud.

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.

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.

Grunnboksdato
Tirsdag, 31. mars 2026

Konsesjon
Eiendommen er ikke konsesjonspliktig.

Odelsrett
Det er ikke odel på eiendommen.

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. 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.

En forutsetning for salget er at skjøtet for eiendommen tinglyses på kjøper. 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. Rekvisering 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.

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

ØVRIGE KJØPSFORHOLD**Overtakelse**

Overtakelse etter avtale med selger. Interessenter oppfordres til å angi ønsket overtakelse i budskjema. Leiligheten er p.t. utleid, med oppsigelsestid på 2 mnd for leieforholdet.

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 nettannonsen 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.

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.

Eier

Idar Turøy Andersen

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 at oppdragsgiver skal dekke:

Fastpris (kr. 40 000,-)
Tilretteleggingsgebyr (kr. 10 000,-)
Oppgjørshonorar (kr. 6 990,-)
Kredittkostnad (kr. 4 500,-)
Visning pr.stk/ Overtagelse(kr. 2 950,-)
Salgsoppgaver (kr. 2 500,-)
Markedsføringspakke (kr. 12 900,-)
Oppslag i grunnboken (kr. 250,-)
Gebyr elektronisk signering (kr. 500,-)
Salgsgaranti (kr. 0,-)
Totalt (kr. 80 590,-)

Meglerforetaket har krav på å få dekket avtalte utlegg i henhold til oppdragsavtalen totalt kr. 11 425,-. Utleggene omfatter tinglysning sikringsobligasjon, innhenting av tinglyste erklæringer, takstrapport og boligfotograf. Det er gitt full salgsgaranti på meglerprovisjonen, alle vederlag og alle utlegg på dette oppdraget. Alle beløp er ink. mva. I tillegg kommer det oppdragsgiver kostnader for eierskifteforsikring, som ikke er innbefattet i salgsgarantien.

Proaktiv Gruppen AS og eiendomsmeulingsforetakene 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 - markedsplasser 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.

Kjerneinformasjon

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

Pacta Eiendom AS



Egenerklæring

Anne Ekrens veg 10, 7080 HEIMDAL

10 Apr 2026

Informasjon om eiendommen

Adresse

Postadresse

Enhetsnummer

Anne Ekrens veg 10

Anne Ekrens veg 10

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?

Oktober 2024

Har du selv bodd i boligen?

☒ Ja☐ Nei

Når og hvor lenge har eieren bodd i boligen? Hvis det er lengre perioder eieren ikke har bodd i boligen er det fint om du oppgir dette. Her kan du også oppgi annen relevant informasjon om eierskapet.

Bodde der fra oktober 2024 til oktober 2025.

Informasjon om selger

Selger

Andersen, Idar Turoy

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.

Side 1



Våtrom

1

Har det vært feil på bad, vaskerom eller toalettrom?

☐ Ja☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

2

Er det utført arbeid på bad, vaskerom eller toalettrom?

☐ Ja☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

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

Side 2



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

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

Fortell om konflikten og partene slik du har forstått det.

Er i konflikt med utbygger(Trym) om avtale om P-plass. Sameiet vil ut av avtale for å få ned felleskostnader.

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

Selger har ikke tegnet boligselgerforsikring.

Egenerklæringsskjema

Name	Date
Idar Andersen	2026-04-10

Identification

 Idar Andersen

Egenerklæringsskjema

Signed by:		
Idar Andersen	10/04-2026 10:49:22	BankID OIDC High

Anne Ekrens veg 10

7080 Heimdal

Tilstandsrapport

Eierskifte

Boligtype:

Leilighet i boligblokk

Byggeår:

2023

BRA:

66 m²

BRA-i:

61 m²

Rapportdato:

30.3.2026 (Gyldig til 30.3.2027)

Samlet vurdering

TG-0

14

TG-1

0

TG-2

0

TG-3

0

TG-IU

0

Supertakst

GNR: 198 BNR: 238 SNR: 37

Just Roar Dragsten
Takst-Forum Trøndelag A/S

just@tft.no
40004459

Anne Ekrens veg 10
7080 Heimdal

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) av 8. juni 2021 nr. 1850, slik forskriften er endret ved forskrift av 16. desember 2025 nr. 2614. Tilstandsgrader i rapporten er fastsatt i tråd med kriteriene i NS 3600:2018

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 hvidevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integreert.

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.

Takstrapporten

Kunden/revirenten 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 befarng og oppdatering.

Supertakst AS samarbeider med Vendu AS, som utvikler tjenester som bidrar til en trygg bolighandel og et bærekraftig bolighold. For å kunne gjøre dette benyttes det tilstands - og eiendomsinformasjon fra rapporten. Les mer om tjenestene og få tilgang til å avstå fra bruk av dine data ved å gå til denne nettsiden: <https://samtykke.vendu.no/41558>

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.

3. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato	Rapportdato		
30.3.2026	30.3.2026		

Hjemmelshavere

Navn:	Idar Turøy Andersen	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:	Anne Ekrens veg 10, 7080 Heimdal						
Kommunenr:	5001	Gårdsnr:	198	Bruksnr:	238	Festenr:	
Seksjonsnr:	37	Andelsnr:		Leilighetsnr:			
Byggeår:	2023						
Boligtype:	Leilighet i boligblokk						

Generell beskrivelse av boligen:

Leiligheten ligger i sjetste etasje i en boligblokk hvor grunnmur er oppført i støpt betong. Veggkonstruksjon er oppført i betong og stål, og har pusset og malt utvendig fasade. Taket er et flatt. Etasjeskille er et betongdekke. Vinduer med 3-lags isolerglass.

4. 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 byggteknisk forskrift		
Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:		
Internt bruksareal	BRA-i	Bruksareal innenfor boenhetens 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: Anne Ekrems veg 10					
Hovedareal					
Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
6. etasje	61	61 Romfordeling: Entre, bad, stue, kjøkken, 2 soverom, omklæringsrom.	0	0	7
2. etasje	5	0	5 Romfordeling: Bod i kjeller	0	0
Totalt m²	66	61	5	0	7

Kommentar til arealberegning	
Bod i andre etasje på 5m² er tatt med i leilighetens Bra-e. (Eksternt bruksareal)	

5. Hovedrapport

5.1 Balkong, terrasse, platting

Type	Balkong
Det er etablert en balkong i betong med rekkverk i metall.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det synlig tegn på skjevheter/konstruksjonssvikt?	Nei
Er det tegn på sopp/råteskader i treverk eller skader i betong?	Nei
Er balkong / terrassen tekket?	Ja
Er det ufullstendig/manglende tettesjikt ved oppkant mot vegg og dør?	Nei
Oppsummering av balkong, terrasse, platting	
Ingen vesentlige avvik ble registrert.	

Beskrivelse	
Vinduer med 3-lags glass, ytterdør i malt utførelse, terrassedør med glass.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Nei
Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Nei
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei
Oppsummering av vinduer og dører	
Ved enkel funksjonstest av tilfeldige valgte dører og vinduer ble det ikke registrert avvik på befaringsdagen.	

5.3 Etasjeskille og gulv på grunn

Type	Betongdekke
Er det påvist nedbøy, skjevheter eller svikt i etasjeskille/gulv?	Nei
Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn	TG-0
Ingen vesentlige avvik ble registrert. Målt lokalt avvik er <10mm og totalt avvik <15 mm pr. rom.	

5.4 Kjøkken

Overflater og innredning	
Er det påvist fukt /skader rundt vask/kjøleskap/oppvaskmaskin?	Nei
Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje?	Nei
Oppsummering av overflater og innredning	TG-0
Kjøkken fra byggeår fremstår uten indikasjoner på skader og vurderes i tiden som kommer å kun ha behov for normalt vedlikehold.	
Avtrekk	
Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei
Oppsummering av avtrekk	TG-0
Avtrekk fungerte ved enkel test.	

5.5 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 ved 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/terrasse/utvendig trapp?	Nei
Er det manglende brannslukningsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei
Er det skader på brannslukningsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei

5.6 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Nei
Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Nei
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Oppsummering av avløpsrør	TG-0
Ingen avvik ble registrert.	

5.7 Vannledninger

Type anlegg	Rør i rør system
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Er det etablert fordelerskap?	Ja
Er det manglende vannstoppesystem i tilknytning til, eller manglende avrenning til sluk/avløp fra fordelerskap?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det manglende isolering av vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei
Er det registrert tegn til lekkasjer eller skader på vannrør?	Nei
Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?	Nei
Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?	Nei
Er det dårlig funksjon på stoppekran?	Nei

Oppsummering av vannledninger	TG-0
Ingen avvik ble registrert.	

5.8 Elektrisk

Er det foretatt kontroll av det lokale el-tilsyn eller utført utvidet el-kontroll i løpet av de siste 5 år?	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Har eier opplyst om arbeider utført etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Nei
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Nei
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	Nei
Er kabler utilstrekkelig festet?	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, branntillop eller varmgang i anlegget?	Nei
Oppsummering av elektrisk	
Leilighetens el-anlegg er fra byggeår 2023 og vurderes til å være i bra stand.	

5.9 Vannbåren varme

Type anlegg	Gulvvarme
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	Nei
Er det sprekker eller svellinger i overflatemateriale på gulv?	Nei

Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	Nei
---	-----

Oppsummering av vannbåren varme	TG-0
Fjernvarmeanlegg som forsyner leiligheten med vannbåren gulvvarme og varmtvann. Kontrollen er avgrenset til visuell inspeksjon i leilighet og det registreres ingen synlige tegn til svikt på befaringsdag.	

5.10 Ventilasjon

Type ventiler	Balansert ventilasjon
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Når var siste service på anlegget?	
Det opplyses at det byttes filter jevnlig.	
Er det tegn på fukt eller mugg i filter?	Nei
Er det rom med manglende tilluft/avtrekk?	Nei
Er det tegn på utilstrekkelig luftutveksling?	Nei
Oppsummering av ventilasjon	
Med utgangspunkt i det etablerte anlegget vurderes funksjonen å være normal.	

5.11 Våtrom

Overflate	
Beskrivelse av overflate	
Flislagt gulv og vegger.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist avvik i krav om høydeforskjell på tettesjikt/fall til sluk?	Nei
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner i rommet ikke når sluket?	Nei
Er vindu eller dør plassert i våtsone (utsatt for vannsprut)?	Nei
Er det gjennomføringer i vegg/tak mot kald sone?	Nei
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) under flis?	Nei
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater eller skadedyr?	Nei

Er det registrert knirk i gulvet?	Nei
Oppsummering av overflater	TG-0
Det ble ikke påvist skader eller avvik ved baderommets overflater	

Membran, tettesjikt og sluk

Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	Nei
Type sluk	Plast
Er det påvist avvik ved utførelsen av membran/tettesjikt/klemring rundt sluk?	Nei
Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger?	Nei
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 av membran, tettesjikt og sluk	TG-0
Baderommets tettesjikt vurderes å fungere som tiltenkt Sluket er et plast/ stålsluk og ingen tegn på skader blir registrert. Kontrollen er følgelig begrenset og det forventes da at membran er benyttet som fuktsikring bak og under flis og er påført på en fagmessig god måte etter leggeanvisning.	

Sanitærutstyr

Er det skader på utstyr og innredning?	Nei
Er det innebygd sisterner til klosett?	Ja
Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd sisterner?	Nei

Oppsummering av sanitærutstyr	TG-0
Innredning fremstår uten indikasjoner på skader og vurderes i tiden som kommer å kun ha behov for normalt vedlikehold.	

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja

Oppsummering av ventilasjon	TG-0
Avtrekk er testet med papir og det registreres sug i kanalen.	

Fuktmåling

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Nei
---	-----

Er det påvist indikasjon på skader/fukt ved bruk av fuktsøk/fuktmåling?	Nei
Oppsummering av fukt	TG-0
Hulltaking er ikke foretatt da badet er en prefabrikkert baderomskabin. Det er foretatt fuktmåling / fuktsøk i overflater på baderommet. Undersøkelsen viser ingen tegn til fukt.	

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Nei
Badet er bygd etter TEK 10 eller senere forskrift, og det foreligger ferdigattest. Alt arbeid er ansvarsbelagt i byggesaken og vurderes å være dokumentasjon på at badet er bygd iht forskrifter.	

5.12 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

- Rom under terreng
- Takkonstruksjon og loft
- Varmesentral
- Varmtvannsbereder



Energiattest



Adresse Anne Ekrens veg 10, 7080 HEIMDAL	
Dato for energimerking 30.03.2026	Merkenummer Energiattest-2026-276581
Bygningkategori Boligblokker	Bygningsnummer 300919062
Gårdsnummer 198	Bruksnummer 238
Seksjonsnummer 37	Bruksenhetsnummer H0602



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 2023	Bygningstype Leilighet
Bruksareal 61,0 m²	Oppvarmet bruksareal 61,0 m²
Oppvarmet etasje 1	Bygningsmateriale Betong
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 80,10 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år 83,48 kWh/m²	Totalt levert pr. år 6 675 kWh
---------------------------------------	--



Anne Ekrens veg 10, 7080 HEIMDAL



Detaljering

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



Anne Ekrens veg 10, 7080 HEIMDAL



Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 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: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 4: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 5: 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 6: 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 7: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet. 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 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 el.apparater helt av

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

Tiltak 10: 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 på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 11: Utføre service på ventilasjonsanlegg

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

Tiltak utendørs

Tiltak 12: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 13: 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 14: 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 15: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 16: 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>



TRONDHEIM KOMMUNE
Tråanten tjelte

Byggesakskontoret
Dokumentnr.: BYGG-21/80193-64

Sweco Architects AS

Norbygata 14
0187 OSLO

Vår saksbehandler
Gunnar Drage

Saksnummer
BYGG-21/80193
oppgis ved alle henvendelser

Kontaktperson
Elisabeth Holand Sjøli

Dato
07.10.2025

Heimdalsvegen 1, 3, 3B, 3C, ferdigattest for næringsarealer og boliger

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr): 198/13/0/0
Bygningsnummer: 300919062
Ansvarlig søker: Sweco Architects AS
Tiltakshaver: BLOMKVARTALET BOLIG AS

VEDTAK

Byggesakskontoret godkjenner søknaden om ferdigattest.

Vi viser til plan- og bygningsloven § 21-10.

Alle parter kan klage på vedtaket innen 3 uker. Se orientering nedenfor om rett til å klage på forvaltningsvedtak.

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Elisabeth Høyem
bygningssjef

Gunnar Drage
saksbehandler

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Vedlegg: Situasjonsplan
Tegning ny fasade
Tegning ny plan
Tegning ny plan
Tegning nytt snitt
skilt og fasadetegninger

Kopimottaker: BLOMKVARTALET BOLIG AS

Postadresse:
TRONDHEIM KOMMUNE
Byggesakskontoret
Postboks 2300 Torgarden
7004 Trondheim

Telefon:
+47 72542500
Organisasjonsnummer:
NO 989 091 565

E-postadresse: byggesak.postmottak@trondheim.kommune.no
Internettadresse: www.trondheim.kommune.no/byggesakskontoret

Side 2		
TRONDHEIM KOMMUNE Byggesakskontoret	Saksnummer BYGG-21/80193	Dato 07.10.2025

SAKSBEHANDLING MED BEGRUNNELSE FOR VEDTAK

Vi mottok søknaden 16.09.2025.

Alle søknadspliktige arbeider skal avsluttes med ferdigattest. Kommunen gir ferdigattest når det foreligger nødvendig sluttdokumentasjon og erklæring om ferdigstillelse. Vi viser til plan- og bygningsloven § 21-10.

Sluttdokumentasjonen vi har mottatt viser at byggarbeidene er utført i samsvar med tillatelsen.

Ferdigattesten gjelder nytt bygg, bolig/forretning/kontor slik det er beskrevet i vedtak BYGG-21/80193-13 datert 11.08.2021, BYGG-21/80193-29 datert 24.06.2022 og BYGG-21/80193-60

Vi viser også til vedlagte tegninger som lå til grunn for godkjenningen.

Side 3		
TRONDHEIM KOMMUNE Byggesakskontoret	Saksnummer BYGG-21/80193	Dato 07.10.2025

ORIENTERING OM RETT TIL Å KLAGE PÅ FORVALTNINGSVEDTAK

Klagerett

Dere har rett til å klage på vedtaket.

Hvem kan dere klage til?

Klagen sendes til Byggesakskontoret. Hvis Byggesakskontoret ikke tar klagen til følge, vil den bli oversendt til byutviklingsutvalget for behandling. Dersom byutviklingsutvalget ikke tar klagen til følge vil den bli oversendt til Statsforvalteren i Trøndelag for endelig avgjørelse.

Klagefrist

Klagefristen er 3 uker fra den dag dere mottok vedtaket. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt før fristen går ut. Dersom dere klager så sent at det kan være uklart for oss om dere har klaget i rett tid, bør dere oppgi datoen for når dere mottok dette brevet. Dersom dere klager for sent, kan vi se bort fra klagen. Dere kan søke om å få forlenget fristen. I så fall må dere oppgi årsaken til at dere ønsker dette.

Innholdet i klagen

Dere må presisere:

- hvilket vedtak dere klager over
- årsaken til at dere klager
- den eller de endringer som dere ønsker
- eventuelle andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen.

Klagen må undertegnes.

Utsetting av gjennomføringen av vedtaket

Selv om dere har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Dere kan imidlertid søke om å få utsatt gjennomføringen av vedtaket til klagefristen er ute eller til klagen er avgjort, jf. forvaltningsloven § 42.

Rett til å se saksdokumentene og til å kreve veiledning

Med visse begrensninger har dere rett til å se dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningslovens §§ 18 og 19. Dere må i tilfelle ta kontakt med Byggesakskontoret.

Byggesakskontoret kan gi nærmere veiledning om adgangen til å klage, om framgangsmåten og om reglene for saksbehandling.

Kostnader ved klagesaken

Det er adgang til å kreve dekning for vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken. Forutsetningen er da vanligvis at vedtaket blir endret til gunst for en part. Fristen for å fremsette krav om dekning av sakskostnader er senest 3 uker etter at melding om det nye vedtaket er kommet frem til vedkommende. Reglene om erstatning for sakskostnader finnes i forvaltningsloven § 36. Klageinstansen kan orientere dere om retten til å kreve slik dekning.



ORDENSREGLER
FOR
SAMEIET BLOMKVARTALET

Vedtatt i ordinært årsmøte 25.04.2024

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.

Dersom sameiet har særlige regler for parkering, behandling av teknisk utstyr, rengjøring eller annet, er disse å anse som en del av ordensreglene.

2. Aktiviteter og støynivå

Beboerne i sameiet oppfordres til å begrense alle aktiviteter som kan virke forstyrrende på naboene. Det skal være ro i sameiet mellom klokken 2300-0700. Det må vises særlig hensynsfullhet slik at andre beboeres nattesøvn ikke forstyrres. Ved spesielle anledninger, som medfører ekstra støy etter klokken 2300, varsles beboerne i tilstøtende boliger i god tid.

Ved innflytting, modernisering eller reparasjoner i boligen som medfører banking, boring, sliping, saging etc, varsles naboer, og det tillates i tidsrommet:

- på hverdager klokken 0700-2300
- i helg og helligdager klokken 1000-1800

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 frostskaadet.
- 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 lignende i boligen. Eier må for egen regning sørge for desinfeksjon.
- at risting av tøy, teppebanking og lignende fra balkong eller gjennom vinduer ikke forekommer.
- at balkongen ikke benyttes som lagringsplass for søppel, møbler eller lignende, og beboer står også ansvarlig for å fjerne snø og is fra denne.

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

25.04.2024

Side 15 av 16

4. Fellesarealer

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

Søppelsug er kun beregnet til husholdningsavfall. Papp og papir samt plastemballasje sorteres og kastes i egne containere. Glass og andre farlige gjenstander kastes også i egne beholdere for dette formålet. Avfall skal ikke settes utenfor innkast.

Fellesarealer holdes fritt for gjenstander som tilhører beboerne. Barnevogner og sykler kan imidlertid plasseres i sykkelboden.

Mat skal ikke legges ut på sameiets område, da dette lett kan tiltrekke rotter og mus til boligene.

Fellesdører skal alltid være låst. Lyset slukkes automatisk etter bruk.

5. Kjøring og parkering

Dersom sameiet har innført bestemte områder for parkering og kjøring av motorkjøretøy, benyttes disse. De som eventuelt er tildelt egen plass, tar den først i bruk før fellesparkeringen benyttes. Kjøring og parkering på gang- og sykkelveger er ikke tillatt, bortsett fra nødvendig nyttekjøring.

6. Dyrehold

Det er tillatt med dyr i sameiet under forutsetning av at sameier/leietakers dyrehold ikke er til ulempe for de andre brukerne av eiendommen.

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

7. Kildesortering - avfall

Restavfall, papp/papir, plast og glass/metall sorteres etter Renholdsverkets sorteringsliste på de etablerte returpunkter. For tekstiler/sko finnes det egne returpunkt i nabolaget. Medisiner og brukte sprøyter leveres på apotek. Gjenbruksstasjoner for store mengder avfall er etablert på Hegstadmoen. Elektriske artikler kan også leveres direkte til forhandler.

8. Grilling

Grilling er tillatt, men kun med gass og elektrisk grill på balkonger. Den som griller må ta hensyn til brannfaren, og sørge for at naboer ikke sjeneres.

9. Brudd på ordensreglene

Brudd på ordensreglene er å anse som mislighold.

25.04.2024

Side 16 av 16

Vedtekter
for
Sameiet Blomkvartalet

(org. nr. 931 767 135)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet. Sist endret på årsmøte 08.05.2025.

1. NAVN

1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Sameiet Blomkvartalet Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra 31.05.2023.

1-2 Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 85 boligseksjoner på eiendommen gnr. 198, bnr. 238 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. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

Fastsettelse av sameiebrøken 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.

1-3 Rettigheter vedrørende næringsarealer, boligarealer og bruk av heis

Det foreligger tinglyste rettigheter mellom eiendommene i Anne Ekrems veg 10, Sameiet Blomkvartalet og eier av næringseiendommer gnr. 198 bnr. 13

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 i året er ikke tillatt.

(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 en boligseksjon hvis ervervet fører til at man blir eier av flere enn to boligseksjoner i sameiet. Dette gjelder tilsvarende hvis et erverv av en boligseksjon eller av aksjer eller andeler i et selskap fører til at flere enn to av boligseksjonene eies av noen som har slik tilknytning til hverandre, slik beskrevet i eierseksjonsloven § 23.

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 fellesareal og balkong/terrasse, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, fastmontert lys, boblebad, markise mv.

(5) Kostnader til de- og montering av installasjoner/utstyr nåværende eller tidligere seksjonseiere har montert på fellesareal og balkong/terrasse skal ved rehabilitering og andre felles tiltak belastes den seksjon installasjonen tilhører.

(6) Seksjonseier kan med forhåndssamtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av beboers nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

3-2 Ordensregler

Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

Styret kan fastsette regler for bruk av takhage.

4. BODER OG PARKERING

4-1 Sameiets boder

Hver seksjonseier har bruksrett til en bod på sameiets fellesareal. Dersom det foreligger saklig grunn og ikke medfører vesentlig ulempe for den/de seksjonseierne det gjelder, kan styret eller årsmøtet ved behov foreta omfordeling av det bruksretten omfatter. Bruksrettsplan for boder ligger som **vedlegg 1 og 2**.

4-2 Sameiets parkering

Parkeringsplasser ligger i egen eiendom, Gnr. 198 bnr. 239
45 seksjoner i sameiet har rett og plikt til å leie parkeringsplass i parkeringskjelleren. Denne rettighet og plikt blir tinglyst på den enkelte seksjon. Oversikt over seksjoner dette gjelder følger som **vedlegg 2** til vedtektene. Det henvises til egne vedtekter for Sameiet Blomkvartalet Parkering.

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 brannslukkingsapparat
- 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.

(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.

(10) For skader som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker før sameiets forsikring benyttes. Hvis sameiets forsikring benyttes, skal den som er erstatningsansvarlig betale egenandelen. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

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, 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) Sameiet plikter å påse at bruk av takhage ikke skader eller på annen måte berører etasjeskiller/konstruksjon mellom sameiet og næringseiendom /gnr. 198 bnr 13

5-3 Vedlikeholds avsetning

(1) Årsmøtet 08.05.2025 vedtok å opprette en vedlikeholds konto for sameiet. Konto opprettes som en separat konto øremerket bank vedlikehold. Seksjonseierne betaler inn via felleskostnadene månedlig (A-konto) etter sameierbrøken. Styret fastsetter beløpet som kan avsettes årlig/månedlig. Makssnittet skal være på 400,- pr mnd. Om beløpet overstiger 400,- kreves det årsmøte vedtak.

Vedlikeholds avsetning følger seksjonen ved salg, og kan ikke utbetales til seksjonseier. Styret gis råderett over benyttelsen av vedlikeholds avsetning.

Avsetningen skal brukes til utgifter som kommer av nødvendig vedlikehold, utskiftninger og oppgraderinger på fellesarealer, bygg og eiendom. Dette vil for eksempel være større vedlikeholdsprosjekter, uforutsette skader på eiendommen, utskiftning av større installasjoner som for eksempel vvs-anlegg og lignende.

6. FELLESKOSTNADER, PANTESIKKERHET OG HEFTELSESFØRM

6-1 Felleskostnader og fordelingsnøkkel

(1) Kostnader med drift og vedlikehold av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken, med unntak av kostnader knyttet til avregning fjernvarme/varmtvann, kabel-tv/internett, kontingent til bodareal og sykkelparkering som fordeles likt pr. seksjon.

Kostnader knyttet til parkering er et forhold mellom seksjonseier med rett og plikt til å leie parkeringsplass og eier av parkeringskjelleren, gnr. 198. Bnr. 239.

Kostnader knyttet til fjernvarme/varmtvann fordeles etter forbruk. Avregning av forbruket skjer 1 gang pr. år eller ved eierskifte.

Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnader fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk. Denne regelen kommer i hovedsak til anvendelse når nye tiltak i regi av sameiet medfører nye kostnader.

(2) 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. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23. Ved erverv av aksjer eller selskapsandeler i et selskap som eier en eller flere boligseksjoner i sameiet, kan styret pålegge selskapet å selge boligseksjonen (e) i den utstrekning det er nødvendig for å hindre eierskap i strid med eierseksjonsloven § 23.

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 tvangsfullbyrdslovens kapittel 13, jfr. eierseksjonsloven § 39.

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 2-4 styremedlemmer. Varamedlemmer kan velges. Ved etablering av sameiet skal styret bestå av styreleder og ett styremedlem fra utbygger.

(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 blant styrets medlemmer.

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.

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.

(3) Ordinært og ekstraordinært årsmøte avholdes henhold til gjeldende eierseksjonslov.

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
- f) 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 seksjonseierne 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

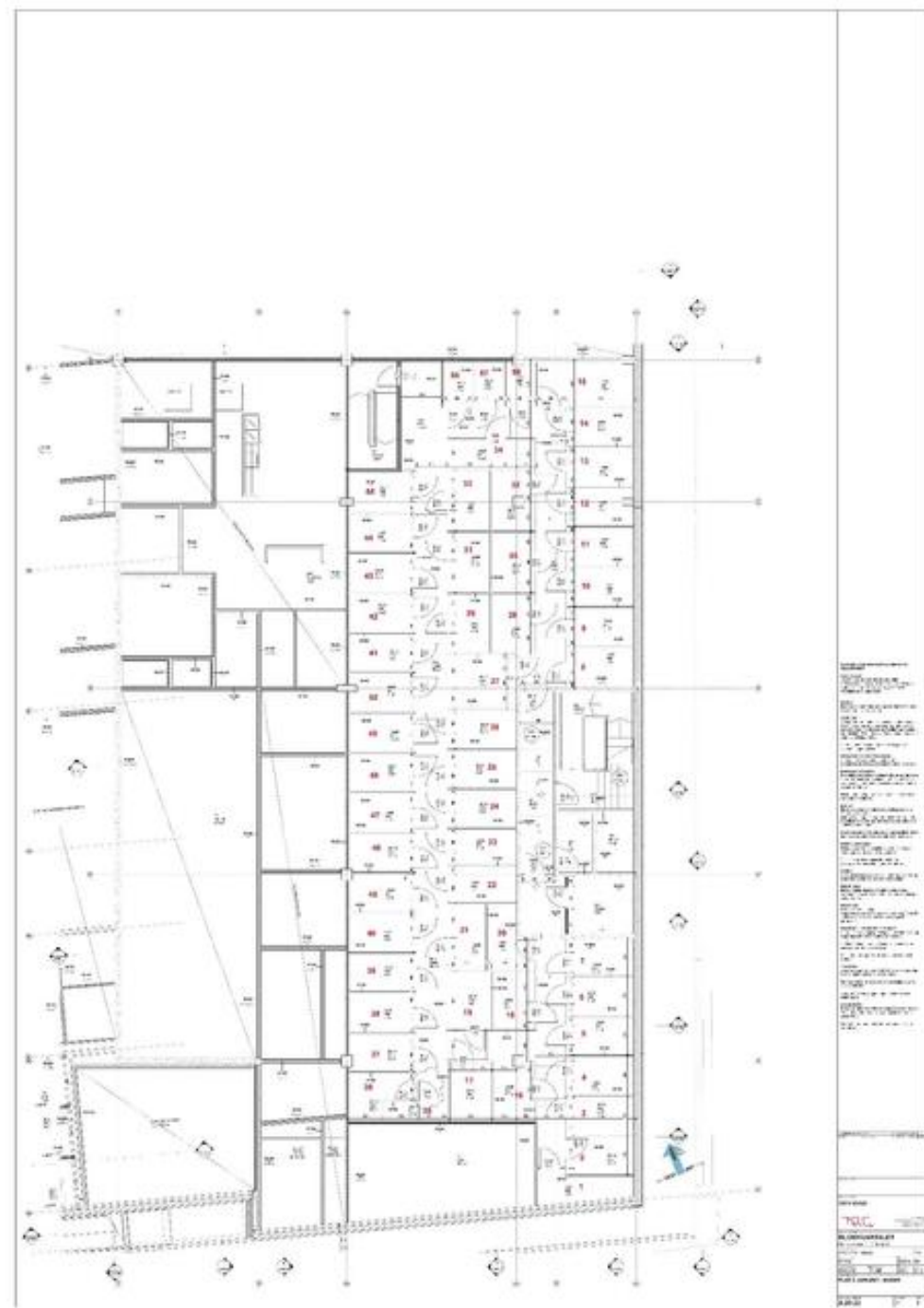
- a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
- b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
- c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
- d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§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

Vedlegg 1:



Vedlegg 2:



Innkalling til ordinært årsmøte i
Sameiet Blomkvartalet

Tid: Torsdag 08.05.2025 – kl.18:00
Sted: Åsheim ungdomsskole

Saksbehandling ifølge vedtektene etter følgende dagsorden:

1. Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av en seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møteleder
- 1.4 Registrering av antall stemmeberettigede og ev. fullmakter
- 1.5 Godkjenning og ev. bemerkninger til innkallingen

2. Årsoppgjør for 2024

- 2.1 Godkjennelse av regnskap
- 2.2 Disponering av resultat
- 2.3 Revisjonsberetning

3. Styrets årsmelding for 2024

4. Godtgjørelse til styret for perioden 2024 - 2025

Styrets innstilling: Styret ønsker 200 000,- til fordeling

5. Saker fra styret/eierne

5.1 Avsetning for fremtidig vedlikehold

Styret ser behovet for at det opprettes avsetning for vedlikehold for sameiet. Dette begrunnes i at det vil være et løpende behov for vedlikehold i sameiet i årene fremover. Sameiet har også begrensede muligheter til å ta opp felles lån. Avsetningen skal brukes til utgifter som kommer av nødvendig vedlikehold, utskiftninger og oppgraderinger på fellesarealer, bygg og eiendom. Dette vil for eksempel være større vedlikeholdsprosjekter, uforutsette skader på eiendommen, utskiftning av større installasjoner som for eksempel vvs-anlegg og lignende.

Avsetningen som opprettes, settes på en separat konto som gjelder øremerket bank vedlikehold. Seksjonseierne betaler inn til månedlig over A-konto, etter sameierbrøken. Vedlikeholdsavsetning følger seksjonen ved salg, og kan ikke utbetales til seksjonseier. Styret gis råderett over benyttelsen av vedlikeholds avsetning, innenfor formålet. Iverksettelse av vedlikeholds avsetning skjer så snart konto er opprettet, brøkfordeling for boenheter fastsatt og varsel om økte fellesutgifter meldt iht. frister.

Styrets innstilling: Årsmøtet vedtok å opprette en vedlikeholds konto for sameiet. Konto opprettes som en separat konto øremerket bank vedlikehold . Seksjonseierne betaler inn via felleskostnadene månedlig (A-konto) etter sameierbrøken. Styret fastsetter beløpet som kan avsettes årlig/månedlig. Makssnittet skal være på 400,- pr mnd.

5.2 Vedtektsendring - Vedlikeholdsavsetting

Styret ønsker å vedtektsfeste avsettingen til vedlikehold med utgangspunkt i at sak 5.1 avsetning for fremtidig vedlikehold er vedtatt.

Nytt punkt ønskes tatt inni vedtektene

5 Vedlikehold
5-3 Vedlikeholdsavsetting
Årsmøtet 08.05.2025 vedtok å opprette en vedlikeholds konto for sameiet. Konto opprettes som en separat konto øremerket bank vedlikehold . Seksjonseierne betaler inn via felleskostnadene månedlig (A-konto) etter sameierbrøken. Styret fastsetter beløpet som kan avsettes årlig/månedlig.

Vedlikeholdsavsetning følger seksjonen ved salg, og kan ikke utbetales til seksjonseier. Styret gis råderett over benyttelsen av vedlikeholds avsetning.

Avsetningen skal brukes til utgifter som kommer av nødvendig vedlikehold, utskiftninger og oppgraderinger på fellesarealer, bygg og eiendom. Dette vil for eksempel være større vedlikeholdsprosjekter, uforutsette skader på eiendommen, utskiftning av større installasjoner som for eksempel vvs-anlegg og lignende.

Vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer i årsmøte.

5.3 Kommunikasjon med beboere

Hvordan ønsker beboerne kommunikasjon fra styret i 2025?

Hvordan vurderer styret egen kommunikasjon i 2024?

Kommunikasjonen fra styret oppleves til tider som mangelfull og litt "pekefinger" aktig. Det er bra med informasjonsbrev fra styret som sier at dere har styremøte den 20 i måneden. Men det sies lite om hvilke saker som er behandlet på disse møtene, hvilke forutsetninger/kriterier som er satt ved f.eks valg av leverandører eller andre saker som behandles og som angår alle beboere/eiere. Det er lite oppdatering/

fremgang på saker som angår oss alle, f.eks re-forhandling av TV/Internett leverandør, dialog med utleier rundt utfordringer i parkeringsanlegg, terrasseskiller utbygging (ref 1 ukes varsel på bestilling a 20.000kr) etc.

Forslag til vedtak: Informasjonsbrevet fra styret inneholder sammendrag av saker som angår alle behandlet i styret siden forrige brev.

Facebook siden som styret eier burde brukes til å raskt kommunisere rundt saker som angår alle med forutsetning at formell behandling av saker må skje pr mail.

Velforening må komme på plass.

Styrets innstilling: Styret tar dette med innholdet i infobrev til etterretning og skal legge til mer info rundt blant annet styresaker.

Facebooksiden BLOMKVARTALET - HEI NABO! er ment som en side for felles interesse: trenger du låne verktøy? trenger du hjelp? etterlysning? spør andre i gruppa.

Styret har pr. dags dato ikke vurdert etablering av velforening.

5.4 Kjøp av parkeringsplasser

Ble styret informert om salg av garasjeanlegget i 2024? Ble det tatt en vurdering på om sameiet burde kjøpe seg inn i anlegget? Og er det interesse fra beboerne om å få kjøpe parkeringsplasser i U2?

Forslag til vedtak: Avstemming og evt prosjektstart 2025.

Styrets innstilling: Styret mottok en mail fra Trym den 20.12.2024 med varsel om eierskifte BK utleie og BK parkering AS. Sameierne ble varslet 07.01.2025

Styret ved Sameiet Blomkvartalet ble ikke forhåndsvarslet om dette, det ble ikke tilbud om å kjøpe seg inn i anlegget. Det er nylig landet en fordelings avtale på kostnader vedrørende vinter og sommer drift rundt bygget, samt de arealer næring benytter som tilhører boligdelen.

Styret har tanker om reforhandling eventuelt etter gåelse av avtalen som omhandler parkeringsanlegget.

5.5 Dør takhage

Ønsker en oppdatering på hva som blir gjort i saken ang dør til takhage. Det har gått over et år uten at problemet er løst. Hvilke tiltak har Trym tenkt å gjøre? Når skal det skje?

Frykter at Trym sin plan er å vente til det har gått 5 år og dermed si at garantien er gått ut. Det kommer også et drønn i min leilighet når nabo lukker sin dør til sin leilighet. Her må tiltak settes igang.

Forslag til vedtak: Utbedre vegg. Sette inn dørpumpe.

Styrets innstilling: Styret følger opp denne saken opp mot Trym, hvor vi ønsker en befaring sammen med utbygger i det berørte området for å avklare utfordringen.

6. Valg

"På valg" = de som er ferdige med sin periode og enten må velges på ny eller erstattes.

6.1 Styreleder for 2 år, ved særskilt valg

På valg:
Rune Sætherhaug

6.2 Styremedlem for 2 år

På valg:
Jakob Sigurdur Aardalsbakke
Eirik Alberto Brattheim
Martin Elgåen
Kristin Hammer

Styrets innstilling: Styret ser for seg at det velges 3 nye medlemmer, ikke fire.

Årsmøtet kan bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen. Seksjonseier har rett til å delta i årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett, jfr. vedtektene. Seksjonseiers ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseiers husstand, eller leier av boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg. En seksjonseier kan være representert ved fullmektig. En person kan ha ubegrenset antall fullmakter i årsmøtet. Dersom ektefelle eller samboer ikke er registrert som seksjonseier må det medbringes fullmakt. Seksjonseierne har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom årsmøtet gir tillatelse med vanlig flertall.

23.04.2025
Sameiet Blomkvartalet
styret

Sameiet Blomkvartalet - Resultatregnskap 2024

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Driftsinntekter					
Felleskostnader driftsdel		1 210 596	347 417	1 210 741	1 891 100
Inntekter garasjer		1 012 500	291 257	1 012 500	1 114 500
Tillegg elektroniske fellesavtaler		365 330	102 087	355 980	468 200
Andre tillegg	1	102 000	29 249	102 000	102 000
Andre driftsinntekter	2	261 276	540 000	0	0
Sum driftsinntekter		2 951 702	1 310 010	2 681 221	3 575 800
Driftskostnader					
Personalkostnader	3	-28 200	0	-9 870	-28 200
Styrehonorar		-199 998	0	-70 000	-200 000
Forretningsførerhonorar		-133 823	-44 608	-133 400	-138 200
Honorar administrative tjenester		-4 019	0	0	-3 700
Eksterne honorar	4	-21 601	-10 625	-12 000	-15 000
Kontingent/felleskostnader	5	-1 187 088	-310 745	-1 114 500	-1 114 500
Drifts- og serviceavtaler	6	-372 790	-4 350	-240 000	-221 850
Vaktmestertjenester		-316 188	-35 759	-150 000	-299 450
Renholdstjenester		-239 704	-21 791	-120 000	-261 500
Løpende vedlikehold	7	-191 154	-4 883	-120 000	-120 000
Periodisk vedlikehold	8	-47 316	0	0	-75 000
Elektroniske fellesavtaler		-345 992	-33 504	-355 980	-468 200
Forsikring		-289 936	-84 211	-270 000	-230 000
Kommunale tjenester og renovasjon		-765	-11 943	-12 000	-12 000
Energi, felles		-163 373	-1 579	-60 000	-150 000
Andre driftsutgifter	9	-29 127	-1 294	-40 000	-22 000
Sum driftskostnader		-3 571 072	-565 290	-2 707 750	-3 359 600
DRIFTSRESULTAT		-619 369	744 720	-26 529	216 200
Finansinntekter og kostnader					
Finansinntekter		10 130	4 486	0	12 000
Finanskostnader		-197	0	0	0
Netto finansposter		9 933	4 486	0	12 000
Resultat før skattekostnad		-609 436	749 206	-26 529	228 200
Ordinært resultat etter skatt		-609 436	749 206	-26 529	228 200
ÅRSRESULTAT	10, 13	-609 436	749 206	-26 529	228 200
Disponering av totalresultat:		-609 436	749 206	-26 529	228 200
Overført til annen egenkapital		0	749 206	0	0
Overført fra annen egenkapital		-609 436	0	0	0

Sameiet Blomkvartalet - Balanse 2024

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Fordringer			
Kundefordringer	11	7 976	23 065
Forskutterte kostnader MBU	11	1 059 323	188 329
Periodiserte kostnader	11	195 981	136 483
Andre fordringer	11	6 334	0
Mellomregning Klare Finans	11	0	11 060
Opptjente renter	11	10 130	4 486
Bankinnskudd og kontanter			
Bankinnskudd	12	260 491	891 260
Sum omløpsmidler		1 540 235	1 254 683
SUM EIENDELER		1 540 235	1 254 683

Sameiet Blomkvartalet - Balanse 2024

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	13	139 769	749 206
Sum egenkapital		139 769	749 206
GJELD			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		139 461	245 828
Mellomregning BBL finans		6 586	0
Forskudd kunder		23 230	31 694
Forskutterte inntekter MBU		1 164 440	137 994
Påløpte kostnader		66 133	89 297
Annen kortsiktig gjeld		615	664
Sum kortsiktig gjeld		1 400 465	505 477
Sum gjeld		1 400 465	505 477
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 540 235	1 254 683

Sted: _____, dato: _____

Rune Sætherhaug Leder	Martin Elgåen Styremedlem	Jakob Sigurdur Aardalsbakke Styremedlem
Kristin Hammer Styremedlem	Eirik Alberto Brattheim Styremedlem	

Sameiet Blomkvartalet - Noter 2024

Note 0 - REGNSKAPSPRINSIPP

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven samt god regnskapsskikk for små foretak.

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.

Note 1 - ANDRE TILLEGGSINNTEKTER

	2024	2023
Andre tillegg		
Kontingent	102 000	29 249
Sum andre tillegg	102 000	29 249

Note 2 - ANDRE DRIFTSINNTEKTER

	2024	2023
Oppstartskapital og stiftelseskostnader	60 000	540 000
Viderefakturerering	201 276	0
Sum andre inntekter	261 276	540 000

Note 3 - PERSONALKOSTNADER

	2024	2023
Arbeidsgiveravgift	28 200	0
Sum personalkostnader	28 200	0

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

Sameiet Blomkvartalet - Noter 2024

Note 4 - EKSTERNE HONORARER

	2024	2023
Revisjonshonorar (inkl. mva)	20 858	0
Fakturerte tjenester	744	10 625
Sum eksterne honorarer	21 601	10 625

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjonen.
Fakturerte tjenester gjelder utarbeidelse av skriv for smartmåling.

Note 5 - FELLESKOSTNADER FORENING/SAMEIER

	2024	2023
Felleskostnad velforening/sameie	1 187 088	310 745
Sum felleskostnad velforening/sameie	1 187 088	310 745

Boligselskapet har rett og plikt til å leie parkeringsplasser av BK Parkering AS. Kostnad for leie faktureres månedlig gjennom felleskostnader.

Note 6 - DRIFTS- OG SERVICEAVTALER

	2024	2023
Avtale om drifts- og serviceavtaler heis	107 465	0
Avtale om varme, ventilasjon og sanitærtjenester	150 637	0
Avtale om kontroll og drift av branntekniske anlegg	114 689	4 350
Sum drifts- og serviceavtaler	372 790	4 350

Note 7 - LØPENDE VEDLIKEHOLD

	2024	2023
Reparasjon og vedlikehold bygningsmessig	147 386	4 883
Reparasjon og vedlikehold heisanlegg	43 769	0
Sum vedlikehold	191 154	4 883

Note 8 - PERIODISK VEDLIKEHOLD

	2024	2023
Periodisk vedlikehold	47 316	0
Sum periodisk vedlikehold	47 316	0

Periodisk vedlikehold gjelder bytte av brikkeleser og drivenhet på dørautomatikk sykkelparkering.

Sameiet Blomkvartalet - Noter 2024

Note 9 - ANDRE DRIFTSUTGIFTER

	2024	2023
Verktøy, driftsmateriell, inventar	9 168	0
Kontorrekvisita, trykksaker	1 797	0
Generalforsamling/årsmøte	12 172	0
Bankgebyrer	738	192
Andre gebyrer	5 244	1 102
Andre kostnader	1	0
Sum andre driftsutgifter	29 127	1 294

Andre gebyrer gjelder avregning Klare Finans og banktranser.

Note 10 - DISPONIBLE MIDLER

	2024	2023
Disponible midler 01.01	749 206	0
Endring i disponible midler:		
Årets resultat	-609 436	749 206
Årets endring i disponible midler	-609 436	749 206
Disponible midler i periodens slutt	139 769	749 206
Disponible og øremerk. midler justert for langsiktige avsetninger	139 769	749 206

Note 11 - 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.

Note 12 - BANKINNSKUDD OG ØREMERKEDE AVSETNINGER

	2024	2023
Bundne midler og bankinnskudd		
Bankinnskudd	260 491	891 260
Sum bankinnskudd	260 491	891 260

Note 13 - EGENKAPITAL

	2024	2023
SUM EGENKAPITAL 01.01	749 206	0
Annen egenkapital 01.01	749 206	0
Årets resultat	-609 436	749 206
Annen egenkapital 31.12	139 769	749 206
SUM EGENKAPITAL 31.12	139 769	749 206

Resultat og balanse med noter for Sameiet Blomkvartalet.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Blomkvartalet

Styreleder	Rune Sætherhaug (sign.)	06.04.2025
Styremedlem	Jakob Sigurdur Aardalsbakke (sign.)	02.04.2025
Styremedlem	Eirik Alberto Brattheim (sign.)	27.03.2025
Styremedlem	Martin Elgåen (sign.)	04.04.2025
Styremedlem	Kristin Hammer (sign.)	02.04.2025



BDO AS
Kobbes gate 2
Postboks 1786 Sentrum
7416 Trondheim

Uavhengig revisors beretning

Til årsmøtet i SAMEIET BLOMKVARTALET

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til SAMEIET BLOMKVARTALET.

Årsregnskapet består av:	Etter vår mening:
- Balanse per 31. desember 2024 - Resultatregnskap 2024 - Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.	- Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og - Gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

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

Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

BDO AS
Geir Ove Frostad
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

PENNEO

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

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

Frostad, Geir Ove

Partner

Serienummer: no_bankid:9578-5994-4-502323

IP: 188.95.xxx.xxx

2025-04-07 12:10:38 UTC

bankID



Penneo Dokumentnøkkel: TOEG4-DHSEF-OEYGM-XNXHO-788C5-J02XQ

Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

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

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

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

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

Årsmelding 2024 for Sameiet Blomkvartalet

Innledning til årsmøtet for Sameiet Blomkvartalet

Det er med glede at vi i styret presenterer årsmeldingen for 2024 for Sameiet Blomkvartalet. 2024 har jevnt over vært et stabilt år, med noen oppdukkende praktiske og administrative saker gjennom hele året.

Årsmeldingen gir en overordnet oversikt over sameiets drift, økonomi og andre relevante aspekter som berører sameiets beboere.

Vi håper denne rapporten vil være informativ og nyttig for alle beboere.

Styrets sammensetning i siste periode

Leder, Rune Sætherhaug

Styremedlem, Kristin Hammer (avtroppende)

Styremedlem, Jakob Sigurdur Aardalsbakke

Styremedlem, Eirik Alberto Brattheim

Styrets arbeid i 2024

Oppsummering styrearbeid 2024

Styret har etablert månedlig digitale møtehjul i sitt styrearbeid, hvor oppdukkende og innmeldte saker gjennomgås og drøftes.

Overtagelser av fellesarealer

Feil og mangler som ble meldt inn ved innflytting i 2023, har vært videre fulgt opp i 2024. For det meste er det meste nå utbedret hva gjelder fellesområder.

Serviceavtaler og tjenester

Styret har måtte bruke mye tid på serviceavtaler og tjenester (eksempelvis vaktmestertjenester, renhold, vvs, heis, ventilasjon). Noe av dette er fortsatt gjenstående arbeid, da eksempelvis den økonomiske fordelingen på utgifter rundt fellesområder fortsatt ikke er endelig avklart med øvrige aktører og leietakere i bygget.

De viktigste avtalene som er inngått eller endret er:

Vaktmesterservice sommer og vinter: Heimdal Vaktmesterservice AS

Service og vedlikehold på sprinkleranlegg: GK Rør AS

Brann nød- og ledelys: Autronica Fire and Security AS

Heis: Schindler As

Renhold: Trondheim Renholdsservice AS
Røykluker og håndslukkere: Firesafe AS

Oppfølging mot byggherre

Generelle oppfølginger i sameiet

- Oppfølging og gjennomføring skille/levegger
- Oppfølging og gjennomføring blomsterkasser
- Oppfølging avtale vedr. reholdstjenester
- Budsjettoppfølging med Tobb
- Oppfølging Aneo ladepunkt
- Oppfølging kostnadsfordeling med Trym
- Heis-stans oppfølging
- Sjøppeoppfølging
- Støy, bråk, rus (noen få hendelser)

Styret i Sameiet Blomkvartalet

Årsmeldingen er godkjent av styret 02.04.2025

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Blomkvartalet torsdag 08.05.2025 kl. 18:00 - Åsheim ungdomsskole.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Valgt ble: Kathrine Monsås fra TOBB

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Valgt ble: Kathrine Monsås fra TOBB

1.3 Valg av en seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

Vedtak:
Valgt ble: Jakob Sigurdur Aardalsbakke

1.4 Registrering av antall stemmeberettigede og ev. fullmakter

Vedtak:
Antall seksjonseiere med stemmerett:23 + 20

Antall fullmakter: 1

Totalt stemmeberettigede: 44

1.5 Godkjenning og ev. bemerkninger til innkallingen

Vedtak:
Bemerkninger til innkallingen:

Årsmøtet ble erklært lovlig satt.

2. Årsoppgjør for 2024

2.1 Godkjennelse av regnskap

Vedtak:
Regnskapet ble godkjent.

2.2 Disponering av resultat

Vedtak:
Årets resultat disponeres som angitt i resultatregnskapet.

2.3 Revisjonsberetning

Vedtak:
Revisjonsberetningen ble tatt til orientering.

3. Styrets årsmelding for 2024

Vedtak:
Årsmeldingen ble tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret for perioden 2024 - 2025

Vedtak:
Styrehonorar for perioden ble fastsatt til totalt kr: 200000

for 13

mot 4

5. Saker fra styret/eierne

5.1 Avsetning for fremtidig vedlikehold

Styret ser behovet for at det opprettes avsetning for vedlikehold for sameiet. Dette begrunnes i at det vil være et løpende behov for vedlikehold i sameiet i årene fremover. Sameiet har også begrensede muligheter til å ta opp felles lån. Avsetningen skal brukes til utgifter som kommer av nødvendig vedlikehold, utskiftninger og oppgraderinger på fellesarealer, bygg og eiendom. Dette vil for eksempel være større vedlikeholdsprosjekter, uforutsette skader på eiendommen, utskiftning av større installasjoner som for eksempel vvs-anlegg og lignende.

Avsetningen som opprettes, settes på en separat konto som gjelder øremerket bank vedlikehold. Seksjonseierne betaler inn til månedlig over A-konto, etter sameierbrøken. Vedlikeholdsavsetning følger seksjonen ved salg, og kan ikke utbetales til seksjonseier. Styret gis råderett over benyttelsen av vedlikeholds avsetning, innenfor formålet. Iverksettelse av vedlikeholds avsetning skjer så snart konto er opprettet, brøkfordeling for boenheter fastsatt og varsel om økte fellesutgifter meldt iht. frister.

Vedtak:
Årsmøtet vedtok å opprette en vedlikeholds konto for sameiet. Konto opprettes som en separat konto øremerket bank vedlikehold . Seksjonseierne betaler inn via felleskostnadene månedlig (A-konto) etter sameierbrøken. Styret fastsetter beløpet som kan avsettes årlig/månedlig. Maksnittet skal være på 400,- pr mnd.

Vedtatt.

5.2 Vedtektsendring - Vedlikeholdsavsetting

Styret ønsker å vedtektsfeste avsetningen til vedlikehold med utgangspunkt i at sak 5.1 avsetning for fremtidig vedlikehold er vedtatt.

Nytt punkt ønskes tatt inni vedtektene

5 Vedlikehold
5-3 Vedlikeholdsavsetting
Årsmøtet 08.05.2025 vedtok å opprette en vedlikeholds konto for sameiet. Konto opprettes som en separat konto øremerket bank vedlikehold . Seksjonseierne betaler inn via felleskostnadene månedlig (A-konto) etter sameierbrøken. Styret fastsetter beløpet som kan avsettes årlig/månedlig. Maksnittet skal være på 400,- pr mnd. Om beløpet overstiger 400,- kreves det årsmøte vedtak.

Vedlikeholdsavsetning følger seksjonen ved salg, og kan ikke utbetales til seksjonseier. Styret gis råderett over benyttelsen av vedlikeholds avsetning.

Avsetningen skal brukes til utgifter som kommer av nødvendig vedlikehold, utskiftninger og oppgraderinger på fellesarealer, bygg og eiendom. Dette vil for eksempel være større vedlikeholdsprosjekter, uforutsette skader på eiendommen, utskiftning av større installasjoner som for eksempel vvs-anlegg og lignende.

Vedtektsendring krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer i årsmøte.

Vedtak:
Nytt punkt ønskes tatt inni vedtektene

5 Vedlikehold
5-3 Vedlikeholdsavsetting
Årsmøtet 08.05.2025 vedtok å opprette en vedlikeholds konto for sameiet. Konto opprettes som en separat konto øremerket bank vedlikehold . Seksjonseierne betaler inn via felleskostnadene månedlig (A-konto) etter sameierbrøken. Styret fastsetter beløpet som kan avsettes årlig/månedlig. Maksnittet skal være på 400,- pr mnd. Om beløpet overstiger 400,- kreves det årsmøte vedtak.

Vedlikeholdsavsetning følger seksjonen ved salg, og kan ikke utbetales til seksjonseier. Styret gis råderett over benyttelsen av vedlikeholds avsetning.

Avsetningen skal brukes til utgifter som kommer av nødvendig vedlikehold, utskiftninger og oppgraderinger på fellesarealer, bygg og eiendom. Dette vil for eksempel være større vedlikeholdsprosjekter, uforutsette skader på eiendommen, utskiftning av større installasjoner som for eksempel vvs-anlegg og lignende.

Forslaget vedtas enstemming.

5.3 Kommunikasjon med beboere

Hvordan ønsker beboerne kommunikasjon fra styret i 2025?

Hvordan vurderer styret egen kommunikasjon i 2024?

Kommunikasjonen fra styret oppleves til tider som mangelfull og litt "pekefinger" aktig. Det er bra med informasjonsbrev fra styret som sier at dere har styremøte den 20 i måneden. Men det sies lite om hvilke saker som er behandlet på disse møtene, hvilke forutsetninger/kriterier som er satt ved f.eks valg av leverandører eller andre saker som behandles og som angår alle beboere/eiere. Det er lite oppdatering/ fremgang på saker som angår oss alle, f.eks re-forhandling av TV/Internett leverandør, dialog med utleier rundt utfordringer i parkeringsanlegg, terrasseskiller utbygging (ref 1 ukes varsel på bestilling a 20.000kr) etc.

Vedtak:

Styre tar innspillet til ettertanke og skal bli bedre på kommunikasjon.

5.4 Kjøp av parkeringsplasser

Ble styret informert om salg av garasjeanlegget i 2024? Ble det tatt en vurdering på om sameiet burde kjøpe seg inn i anlegget? Og er det interesse fra beboerne om å få kjøpe parkeringsplasser i U2?

Vedtak:

Slik situasjonen er nå i forhold til kontrakten med parkerings sameiet er det ikke mulig å kjøpe parkeringsplasser.

Styret jobber med parkerings situasjonen og vil informere beboere så snart de har noe konkret.

5.5 Dør takhage

Ønsker en oppdatering på hva som blir gjort i saken ang dør til takhage. Det har gått over et år uten at problemet er løst. Hvilke tiltak har Trym tenkt å gjøre? Når skal det skje?

Frykter at Trym sin plan er å vente til det har gått 5 år og dermed si at garantien er gått ut. Det kommer også et drønn i min leilighet når nabo lukker sin dør til sin leilighet. Her må tiltak settes igang.

Vedtak:

Både eier og styret har meldt det inn som sak i Apex.

Det er ennå ikke mottatt noe godt svar fra Trym på problemet.

Styret organiserer en befaring med Trym og innsender av saken.

6. Valg

6.1 Styreleder for 2 år, ved særskilt valg

På valg:

Rune Sætherhaug

Vedtak:

Valgt som styreleder for 2 år ble: Eirik Alberto Brattheim

6.2 Styremedlem for 2 år

På valg:

Jakob Sigurdur Aardalsbakke

Eirik Alberto Brattheim

Martin Elgåen

Kristin Hammer

Vedtak:

Valgt som styremedlem for 2 år ble:

Jakob Sigurdur Aardalsbakke

Rune Sætherhaug

Kyrre Fisknes

Avsluttet 19:50

Protokoll for Sameiet Blomkvartalet

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Kathrine Monsås (sign.)	12.05.2025
Sekretær	Kathrine Monsås (sign.)	12.05.2025
Protokollvitne	Jakob Sigurdur Aardalsbakke (sign.)	09.05.2025

Innkalling til ekstraordinært årsmøte

Sameiet Blomkvartalet

Dato: 22.01.2026

Tid: 17.00

Sted: Digitalt (Teams)

Fullmakt

Dersom du som eier ikke har anledning til å delta på møtet, kan du gi en annen person fullmakt til å representere deg. Fullmakten må være skriftlig og underskrevet av deg som eier. Vennligst fyll ut nedenstående informasjon og lever fullmakten til møteleder ved oppmøte.

En fullmakt kan når som helst trekkes tilbake.

Fullmaktsgiver: [Ditt navn]

Adresse: [Din adresse]

E-post: [Din e-postadresse]

Telefon: [Ditt telefonnummer]

Fullmaktstaker: [Navn på fullmaktstaker]

Adresse: [Adresse til fullmaktstaker]

E-post: [E-postadresse til fullmaktstaker]

Telefon: [Telefonnummer til fullmaktstaker]

Dato: [Dato for fullmakten]

Signatur fullmaktsgiver: _____

Merk: I borettslag kan fullmakten kun benyttes til å representere én eier på møtet. Fullmakt kan ikke gis med instruks, det står fullmektigen fritt til å stemme som hen selv ønsker.

Til alle seksjonseiere i Sameiet Blomkvartalet

Seksjonseierne innkalles med dette til ekstraordinært årsmøte i Sameiet Blomkvartalet

Sak 1: Konstituering

- Valg av møteleder
- Opptak av navnefortegnelse
- Godkjenning av innkalling og dagsorden
- Valg av referent og protokollvitner

Sak 2: Parkeringstvist

Orientering om dommen fra tingretten og hva det innebærer for hver enkelt seksjonseier. Årsmøtet må ta stilling til om vi ønsker å gå videre/anke dommen.

Vi oppfordrer deg til å møte opp og delta aktivt i møtet. Din deltakelse og mening er viktig for beslutningsprosessen. Vennligst merk at kun registrerte andelseiere/sameiere har stemmerett på [generalforsamlingen/årsmøtet].

Protokoll
Fra ekstraordinært årsmøte i Sameiet Blomkvartalet torsdag 22.01.2026 kl. 17:00 – Digitalt via Teams

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:

Valgt ble: Eirik Brattheim

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:

Valgt ble: Kathrine Monsås fra TOBB

1.3 Valg av en seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med Møteleder

Vedtak:

Valgt ble: Kyrre Fisknes

1.4 Registrering av antall stemmeberettigede og ev. fullmakter

Vedtak:

Antall seksjonseiere med stemmerett: 20

Antall fullmakter: 20

Totalt stemmeberettigede: 40

1.5 Godkjenning og ev. bemerkninger til innkallingen

Vedtak:

Bemerkninger til innkallingen:

Årsmøtet ble erklært lovlig satt.

2. Parkeringstvist

Orientering om dommen fra tingretten og hva det innebærer for hver enkelt seksjonseier. Årsmøtet må ta stilling til om vi ønsker å gå videre/anke dommen.

Vedtak:

36 stemmer for å gå videre/anke dommen

4 stemmer imot

Årsmøtet vedtar å anke dommen.

Møte avsluttet klokken 18:08

Document Verification

Document Information

Name: Protokoll	Sent by: Kathrine Monsås
Sent date: 2026-01-23 07:43:49 UTC	Signed by all parties: 2026-01-23 10:57:55 UTC
Signing/transaction ID: 3590	Original document file ID: 652971
Original document fingerprint: 8ab0302278fbf312327790d1caeddc3ecb7c915cca48d2664112c568b2c503a6	

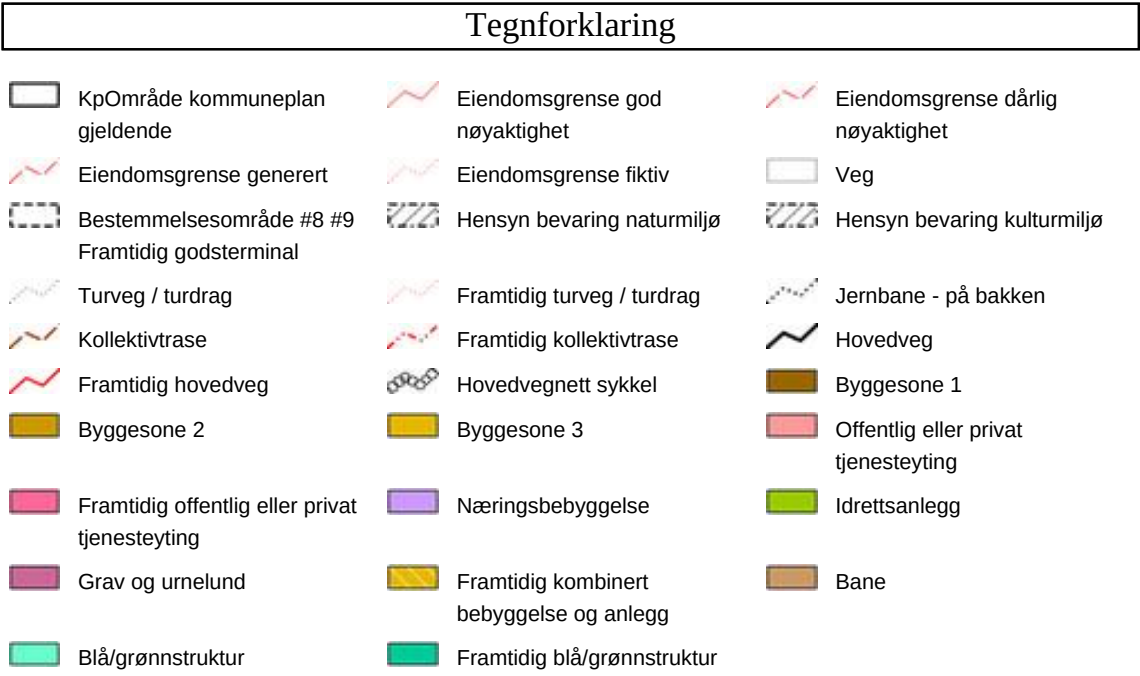
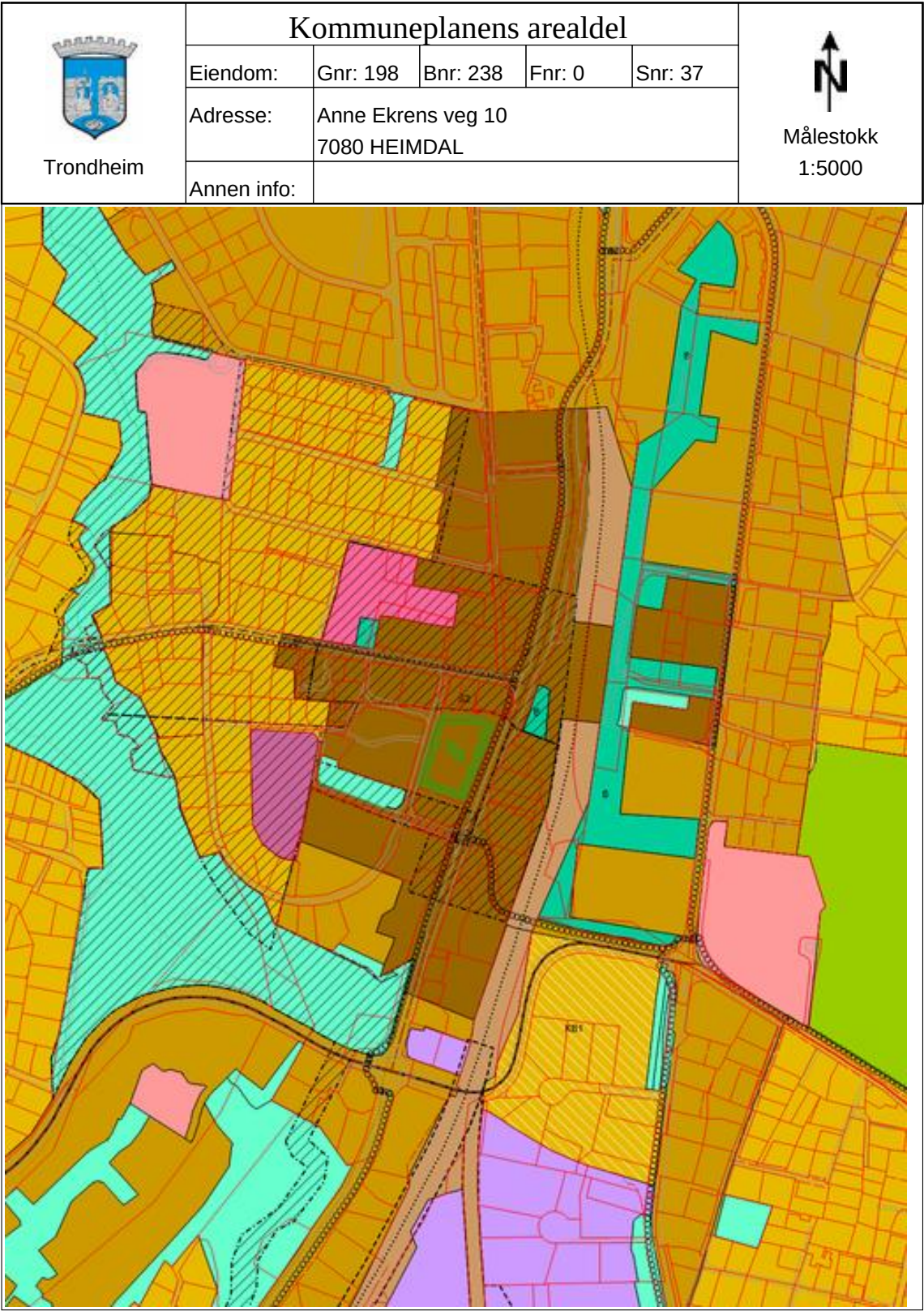
Signed By

Name: Eirik Alberto Brattheim	
E-mail: alberto22_1@hotmail.com	
Signed date: 2026-01-23 09:04:07 UTC	Signing method: Norwegian BankID
IP address: 83.108.186.36	Browser: Chrome 143.0.0
Platform: Windows	PID : 9578-5997-4-771556
	Date of birth: 1984-01-01
Transaction id: QAlXcV5owrV4snKh2GxwNv29TgydFCd0mj72s7JVVGamjzqyjbOqK7hslKQfnvvg	
Receipt url: https://signature.lime-technologies.com/receipt/QAlXcV5owrV4snKh2GxwNv29TgydFCd0mj72s7JVVGamjzqyjbOqK7hslKQfnvvg	

Name: Kyrre Storås Fisknes	
E-mail: kyrre.fisknes@gmail.com	
Signed date: 2026-01-23 10:57:55 UTC	Signing method: Norwegian BankID
IP address: 89.8.249.183	Browser: Chrome Mobile iOS 144.0.7559
Platform: iOS	PID : 9578-5990-4-2640581
	Date of birth: 1981-02-11
Transaction id: OrCw9TNWJSSaeYEQvFGS4FKZaFYUi7SFU4hfswtFtOXnNVrKvCp9VwymAPvSsJzL	
Receipt url: https://signature.lime-technologies.com/receipt/OrCw9TNWJSSaeYEQvFGS4FKZaFYUi7SFU4hfswtFtOXnNVrKvCp9VwymAPvSsJzL	



This document has been digitally signed by the parties listed above using Lime eSign.
Party initiating electronic signature process in Lime eSign identified as TOBB (946629243).



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 nrområdet

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 henvendelse. 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

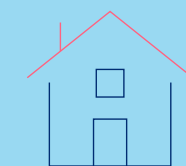
Er du bekymret for at du kanskje kan komme i konflikt med boligselger og at du ikke har råd eller lyst til å dekke saksomkostnader, kan det være betryggende å kjøpe en boligkjøperforsikring. Selger har i de fleste tilfeller tilgang til profesjonell hjelp, da bør du som kjøper av bolig også ha det.



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

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-antennene og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/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 utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/ avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.
16. FASTMONTERTE 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 budgivningsplattform, 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:

Anne Ekrens veg 10, 7080 HEIMDAL. Gnr. 198, bnr. 238, snr. 37 i Sameiet Blomkvartalet, oppdragsnr.: 1300260191
Megler: Jonas Maalø, mobil: 98442330, e-post: jonas.maalo@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



Madelen Rekkebo

Eiendomsmeglerfullmektig
918 55 363
Madelen@proaktiv.no

PROAKTIV

Proaktiv Eiendomsmegling Trondheim

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