

PROAKTIV

Næringslokale i Midtbyen

I et av byens mest
attraktive områder.

FJORDGATA 52





Våre kontorer

TRØNDELAG

• Trondheim

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

• Heimdalen

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

• Moholt

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

MØRE OG ROMSDAL

• Ålesund

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

VESTLAND

• Småstrandgt.

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

• Sandviken

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

• Voss

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

ROGALAND

• Haugesund

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

• Stavanger

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

• Sandnes

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

• Sola

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

• Jæren

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

AGDER

• Kristiansand

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

OSLO

• Briskeby

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

AKERSHUS

• Lørenskog

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

• Lillestrøm

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

BUSKERUD

• Drammen, Lier & Holmestrand

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

ØSTFOLD

• Sarpsborg

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

TELEMARK

• Skien

Prinsessegata 14, 3724 Skien
Tlf.: 35 53 05 50
skien@proaktiv.no



TRONDHEIM- SENTRUM

NØKKEL- INFORMASJON



Adresse: Fjordgata 52, 7010 Trondheim

Gnr./Bnr.: Gnr. 401, bnr. 126, i Trondheim kommune

Prisantydning: 9.900.000,-

Omkostninger: 248.590,-

Totalpris: 10.148.590,-

Kommunale avgifter: 32.556,- per år

Boligtype: Næringsbygg

Eierform: Eierseksjon

Byggeår: 1874

BRA: 674 m²

Garasje/Parkering: Objektet har to parkeringsplasser i sokkeletasjen. Det er mulig å leie parkeringsplasser i nærområdet av Trondheim Havn.

Tomt: 1926 m²

Etasje: 1. etasje, 2. etasje og underetasje

Felleskostnader pr. mnd.: 9.586,-

Felleskostnader inkl.: Forsikring, forretningsførsel, revisor, renhold, strøm fellesareal, brannvern og vedlikehold.

INNHold

2	5	7	8
Nøkkelinformasjon	Leder/megler	Kontorets side	Nærområdet
12	14	32	36
Informasjon om boligen	Boligen i bilder	Plantegninger	Kjerneinformasjon
39	78		
Vedlegg	Budskjema		

LES HVA MINE KUNDER SIER OM MEG

“En helt bekymringsfri prosess!”

“Takket være Mads, så ble salgsprosessen min helt bekymringsfri. Han tar seg alltid god tid, og tar deg gjennom hele prosessen fra A-Å. Veldig befriende som kunde å kunne overlate alt til Mads, og vite at det blir tatt hånd om på en god måte. Kommer aldri til å bruke en annen megler..

Jan Erik Sanden

“Uten tvil en av de beste fagpersonene du kan velge”

Mads loser meg trygt gjennom et salg som ba på mye utfordringer i dagens marked men han var utrolig dyktig og løsningsorientert.

Tina Hagen Haugen

“Proff megler !”

Jeg har vært veldig fornøyd med hele markedsføring og salgsprosessen, men spesielt med en enestående, engasjert og hyggelig megler Mads Kirkeslett. Jeg hadde valgt han 10 av 10 ganger om jeg skal selge igjen!

Heike Brigitta Zeitlmann

“For en mann!”

"Mads er en meget hyggelig, kunnskapsrik og dyktig megler. For en mann! Han tar seg god tid å kommunisere på både telefon og under møter. Han gjorde grundige undersøkelser og holdt meg godt informert under hele salgsprosessen. Jeg følte meg trygg og ivaretatt hele veien. Anbefaler han på det sterkeste og kommer definitivt til å bruke han igjen ved fremtidige salg"

Angelika Drabarek

“Mads gjorde mitt boligsalg til en drøm!”

“Mads gjorde mitt boligsalg til en drøm! Prosessen var effektiv, enkel og sømløs fra første møte til oppgjøret var inne på konto. Han var veldig opptatt av at vi skulle gjøre alt vi kunne for å oppnå best mulig resultat, noe vi absolutt gjorde. Jeg er veldig fornøyd med hele prosessen og bruker gjerne Mads neste gang jeg skal selge bolig”.

Ingrid Aasen

“Alt går på skinner!”

“Alt gikk på skinner og Mads var utrolig serviceinnstilt og lett å få tak i når det var noe jeg lurte på.”.

Anders Minken Cooper

“En fantastisk god opplevelse!”

"Vi hadde en fantastisk opplevelse med Mads og teamet i forbindelse med salget av huset vårt. Fra første møte følte vi oss godt ivaretatt, og hele prosessen var profesjonell og effektiv. Megleren var tilgjengelig, engasjert og tydelig på hva vi kunne forvente. Resultatet overgikk alle våre forventninger, og vi kan med glede anbefale dem videre til andre som vurderer å selge bolig. Tusen takk for en super opplevelse! "

Sile Stene Eriksen

“Mads gjorde et enormt godt inntrykk på oss”

“Det at vår megler virket oppriktig interessert og gira for å få solgt vår leilighet, gjorde veldig mye for opplevelsen av hele salgsprosessen. Han var alltid lett å få kontakt med, han var positiv og kom med gode innspill og vi koste oss gjennom hele prosessen. Vi føltes oss trygge på at han gjorde det han kunne for at vi skulle få en god pris og tilrettela for potensielle kjøpere ved å ta seg god tid for å møte de på privatvisning. Et stort smil, et godt humør og det at han kunne svare på alle spørsmål vi hadde, gjorde et enormt godt inntrykk av dere som bedrift. Vi ønsker nesten av vi skulle selge litt oftere nå ;)

Erika Von Gegerfelt

”

"For oss i Proaktiv er det å megle boliger som å spille sjakk. Vi overlater ingenting til tilfeldighetene. Det merker både den som skal selge bolig og den som skal kjøpe."

Partner/Jurist/Megler: Mads Kirkeslett



Partner/Jurist/Megler
Mads Kirkeslett
Partner/Jurist/Megler
Mobil: 970 59 235
E-post: mk@proaktiv.no

AVDELING:
Proaktiv Trondheim Sentrum
Telefon: 73 55 22 99
Pacta Eiendom AS
Org. nummer: 983 374 654

ANSVARLIG MEGLER

Mads er utdannet jurist fra Universitetet i Oslo og har i tillegg erfaring blant annet fra rekrutteringsbransjen. Han er også partner i selskapet og en av de mestomsettende meglerne de siste årene. Som eiendomsmegler er han opptatt av å ha full kontroll på alle steg i boligsalgsprosessen, for å sikre at sluttresultatet skal bli mest mulig for kundene sine. Alle kjøpere og selgere er ulike. Det innebærer at det i hvert enkelt oppdrag er nødvendig å skreddersy en egen plan. Det gjør Mads, samtidig som han tett følger opp hvert eneste steg i prosessen. Hans kunder får en megler som setter sin ære i punktlighet, kundeoppfølging, markedsføring og full kontroll på visning og i budrunden.

Jeg selger ikke boliger, men jeg selger min kompetanse og tid til deg som kunde. Jeg er opptatt av å bygge tillit fra start til slutt for at du skal få den beste kundeopplevelsen.

Jeg har jobbet som megler i over 10 år på vårt kontor på Solsiden og har de siste årene også vært partner i selskapet. Jeg er også utdannet jurist og sitter som medhjelper for tvangssalg i Trondheim kommune.

eller salg av bolig.

Mine tilbakemeldinger er at jeg er trygg, tillitsskapende og har en god dose humor på toppen av min fagkunnskap.

Siden starten på min meglerkarriere har jeg alltid vært opptatt av å bygge gode relasjoner til både selgere og kjøpere. Dette fører til at jeg gang etter gang blir anbefalt av mine kunder og kan stolt si at jeg er en av de mestomsettende meglerne i Proaktiv Trondheim.

Som kunde skal du føle deg trygg på at jeg yter maks i hele prosessen og gjør det jeg kan for å være en god rådgiver for deg, enten det er kjøp

Mads Kirkeslett
Partner/Jurist/Megler **Mads Kirkeslett**

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

Lord Philip Chesterfield



«Verdifulle kunder
fortjener verdifull
rådgivning.»



PROAKTIV TRONDHEIM

Beliggenhet

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

Trondheim Sentrum

Bassengbakken 4, Trondheim

Tlf.: +47 73 99 22 55

E-post:

trondheim.sentrum@proaktiv.no

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

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

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



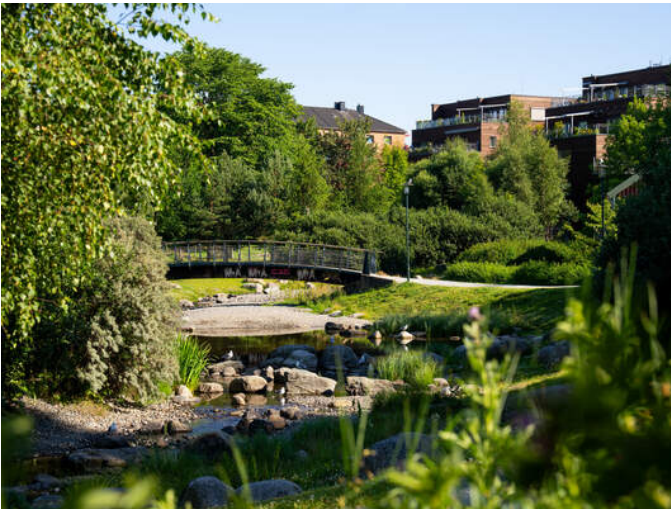
TRONDHEIM-SENTRUM

Kommune: Trondheim / Område: Trondheim-Sentrum

Beliggenhet

Denne næringsseksjonen har en særdeles attraktiv beliggenhet i Fjordgata, et område som kombinerer sentral bynærhet med historisk sjarm og naturskjønne omgivelser. Fjordgata ligger i hjertet av Trondheim sentrum, med umiddelbar nærhet til alt byen har å by på - fra kollektivtransport og byliv, til kafeer, butikker og servicefunksjoner.

Like ved boligen finner man den idylliske Ila-parken, som byr på grønne omgivelser og tilgang til den populære turstien langs Nidelven. Dette gir gode rekreasjonsmuligheter i en travel hverdag - perfekt for ansatte, kunder eller besøkende som ønsker en pause i grønne omgivelser.



LOKAL TRANSPORT

🚌 Søndre gate Regionbuss Linje FB73	3 min 🚶 0.2 km
🚌 Olav Tryggvasons gate Totalt 24 ulike linjer	3 min 🚶 0.3 km

TRANSPORT FOR LENGRE REISER

✈️ Søndre gate Regionbuss Linje FB73	3 min 🚶 0.2 km
✈️ Olav Tryggvasons gate Linje FB73	3 min 🚶 0.3 km

DAGLIGVARE

Kiwi Munkegata	4 min 🚶
Rema 1000 Olav Tryggvasonsgate	4 min 🚶

LADEPUNKT FOR EL-BIL

🚗 TrP Ravnkloa 2276	4 min 🚶
🚗 TrP Munkegata Ladestasjoner	7 min 🚶

PARKERING

🅑 Sentralstasjonen P-anlegg	5 min 🚶
🅑 Sentralbadet P-hus	6 min 🚶



Området preges av klassiske bygårder og historiske fasader som gjenspeiler Trondheims stolte handels- og håndverkstradisjoner. Fjordgata var tidligere en viktig ferdselsåre for byens sjøfart og næringsliv, og mange av byggene her stammer fra slutten av 1800- og tidlig 1900-tallet. I dag huser disse flotte eiendommene moderne kontor- og næringsvirksomheter, samtidig som de bevarer sitt særpreg og autentiske uttrykk.

«Verdifulle kunder fortjener verdifull rådgivning.»

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

Med sin kombinasjon av historisk atmosfære, nærhet til natur og park, og kort vei til sentrumskjernen, er denne næringsseksjonen ideell for virksomheter som ønsker å etablere seg i et område med karakter og høy tilgjengelighet. Se vedlagte nabolagsprofil i prospektet for ytterligere informasjon om nærområdet.



STØRSTE BEDRIFTER I OMRÅDET

	Ansatte
Trondheim Kommune	21470
Trondheim Kommune Helse og Velferd	9489
Boreal Buss AS	1322
Arbeidstilsynet	784
Oris Dental AS	733
Trondheim Sentrum Politistasjon	720
Trondheim Eiendom	647
Manpower AS	625
Adecco Norge AS	567
Trondheim Kommune Sentraladministrasj...	566
Sparebank 1 Regnskapshuset Smn AS	550
Danske Bank	547
Britannia Hotel AS	501
Trondheim Kommune Byutvikling, Nærin...	483
Sparebank 1 Smn	476

TRENINGSSENTER

🚶 Trondheim Helse og Figursalong	2 min 🚶
🚶 HIT Trondheim	4 min 🚶



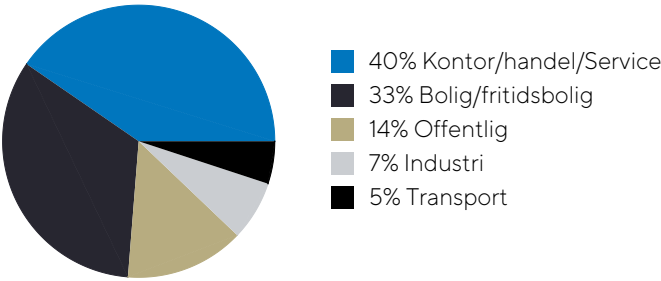
Bebyggelse

Området består hovedsakelig av kontor/handel/servicebygg og boliger/fritidsboliger.

Adkomst

Tast inn Fjordgata 52 på din GPS og du vil få raskeste veibeskrivelse fra din posisjon. Det vil bli skiltet med visningsskilt på visningsdagen.

BYGGMASSE I OMRÅDET



VELKOMMEN TIL FJORDGATA 52

BYGGEMÅTE

Bygård/ brygge oppført i 5. etasjer over sokkeletasje. Grunnmur er oppført i murkonstruksjon. Veggkonstruksjon er oppført i murkonstruksjon og tre, utvendig kledd med en kombinasjon av liggende og stående trepanel. Taket er et mansardtak, utvendig tekket med papp eller lignende. Etasjeskille er et trebjelkelag. Vinduer med 2-lags isolerglass

Se vedlagt tilstandsrapport avholdt 30.09.25, hvor ovennevnte opplysninger er hentet fra, for nærmere teknisk beskrivelse av eiendommen.



INFORMASJON

Standard

Selger har fått utarbeidet en tilstandsrapport for eiendommen. Rapporten er en teknisk gjennomgang av eiendommen og angir eventuelle byggetekniske avvik. I rapporten fremkommer det forhold som takstmannen mener kjøper må være særskilt oppmerksom på, herunder:

TG0: 0
TG1: 11
TG2: 7
TG3: 0
TGIU: 1

Eiendommen er en næringsseksjon og brukes som kontorlokaler. Den fordeler seg slik over tre etasjer:

2. etasje:
- 13 kontor
- 2 møterom
- Kjøkken
- 2 WC

1. etasje:
- 5 kontor
- WC
- Møterom

Underetasje:
- Bod
- Kjøkken
- møterom
- 1 kontor

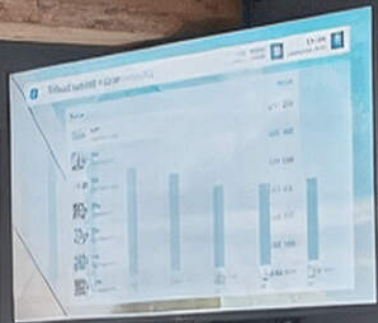
Energimerking

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



















Fjordgata 52, snr 3
1. Etasje

PLANSKISSER



Fjordgata 52, snr 3 2. Etasje



Fjordgata 52, snr 3 Underetasje



BESKRIVELSE AV EIENDOMMEN

Tomten
Areal: 1 926 kvm, Eierform: Eiet tomt

Vedtekter
Vedtekter for sameiet foreligger.

SAMEIET / ØKONOMI

Sameiet
Sameie: Sameie Fjordgata 52, Orgnr: 997533259

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 ble gjort opp med et resultat på kr. 79.729,-. Egenkapitalen til sameiet er på kr.264.238,- pr. 31.12.2024.
Eierseksjonen hører til et sameie. 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 seksjoner i et sameie 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.

Forretningsfører
CON2

Styregodkjennelse
Erverver og leier av en seksjon må meldes til styret for registrering.

Dyrehold
Dersom det ikke er til ulempe for andre seksjonseiere og dersom gode grunner taler for dyrehold, kan styret innvilge en skriftlig søknad.

Forsikring
If skadeforsikring med polisnr. SP1801434.3.2
Innboforsikring tegnes av den enkelte seksjonseier.

Felleskostnader
Felleskostnader pr. mnd kr. 9 586,-

Felleskostnader inkluderer: Forsikring, forretningsførsel, revisor, renhold, strøm fellesareal, brannvern og vedlikehold.

Andel fellesgjeld/fellesformue
Andelen har ingen gjeld eller formue.
Regnskapsfører opplyser om et bankinnskudd på kr 256.804,- i 2024. Sameiet hadde i 2024 kr 47.522 i samlet gjeld.

Offentlige/kommunale avgifter
Årlige kommunale eiendomsavgifter er stipulert til kr. 32.556,-
Det er tolv terminer i året. Årsbeløp er beregnet ut fra terminbeløpet for august 2025 der beløpet var kr 2.713,-

Eiendomsskatt: kr 15.822,-

Ferdigattest/midlertidig brukstillatelse
Det foreligger ferdigattest for flytting av trapp, og nytt spiserom og kjøkken i sokkeletasje. Datert 10.11.2020.

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 på boligen som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Leieforhold
Eiendommen er på nåværende tidspunkt utleid fra 18.01.2018 med kontrakt til 01.09.2028. Leieforholden kan ikke sies opp i leieperioden. Det er avtalt opsjon på ytterlige 5+5 år. Alle leieforhold på eiendommen vil medfølge salget. Selger har ikke ansvar for at leietakers bruk av leiearealet er i overensstemmelse med offentlige krav eller tillatelser, herunder ev. reguleringsforhold. Løpende leiekontrakter kan sees hos megler.

Leieinntekter
Leien for leieobjektet urgjør kr 1.030.488,- pr år. Felleskostnader er inkludert i husleien.
Leietaker betaler for egen regning energi til eksklusivt areal etter egen måler, rengjøring og vaktmestertjenester for eget bruk.
Dersom utleie av eiendom i leieperioden blir belagt med nye skatter/ og eller avgifter, skal leietaker betale sin forholdsmessige del av dette. Dette gjelder for eksempel øking av husleie for seksjonen. Eiendomsskatt inngår som en del av felleskostnadene.
Leien kan reguleres hver 1.januar, i samsvar med eventuelle endringer i statistisk sentralbyrås konsumprisindeks. Leien kan ikke reguleres under den leien som ble avtalt på kontraktstidspunktet.

Kjerneinformasjon

Konsesjon
Eiendommen er ikke konsesjonspliktig.

Odel
Det er ikke odel på eiendommen.

OFFENTLIGE FORHOLD

Servitutter/rettigheter/forpliktelser
- Seksjonering, tinglyst 22.12.1995 med dagboknr. 25871
Seksjonen har en seksjonsbrøk på 155/1000
Det er pliktig medlemskap i sameiet Fjordgata 52

- Reseksjonering, tinglyst 14.02.2011
Seksjonen har en seksjonsbrøk på 230/1000

Reguleringsmessige forhold
Eiendommen er omfattet av Kommuneplanens arealdel 2022-2034 hvor eiendommen ligger innenfor byggesone 1, samt båndlegging etter lov om kulturminner, Trondheim middelalderby . Den er videre regulert av reguleringsplan r118, Midtbyplanen, stadfestet 28.08.81 til lager/engros/forretning/kontor-formål.

Bygningen har antikvarisk verdi klasse B. Dette betyr at bygningen er sjelden på én eller flere måter. Bygninger med antikvarisk verdi er rangert fra klasse A til klasse C, hvor klasse B er bygninger med en høy antikvarisk verdi. Det er i vurderingen tatt hensyn til miljøskapende betydning i bystrøk, omegnsstrøk og bygdemiljø samt byggets karakter og byggeår. Endel av bygningene er tatt med på grunn av sin verdi som del av bygningsmiljø. At et bygg har antikvarisk verdi kan medføre restriksjoner på tiltak som vil være tillatt å utføre på bygget.

Eiendommens betegnelse
Gnr. 401 Bnr. 126 Snr. 3 i Trondheim kommune

Vei/vann/avløp
Eiendommen er tilknyttet offentlig vei og offentlig vann- og avløp via private stikk- og fellesledninger. Vi gjør oppmerksom på at private ledninger vedlikeholdes for eiers regning. For private fellesledninger er der normalt tilknyttet solidarisk vedlikeholdsplikt.

PRISANTYDNING INKLUDERT OMKOSTNINGER

Prisantydning inkludert omkostninger

9 900 000,- (Prisantydning)

Omkostninger
247 500,- (Dokumentavgift (forutsatt salgssum: 9 900 000,-))
545,- (Tingl.gebyr pantedokument)
545,- (Tingl.gebyr skjøte)

248 590,- (Omkostninger totalt)

10 148 590,- (Totalpris inkl. omkostninger)

Det tas forbehold om endringer i gebyrer.

Oppgjør

Kjøpesum inkludert omkostninger skal være disponibelt på meglerforetakets klientkonto innen dato for overtakelse. Kjøpesummen skal innbetales fra norsk finansinstitusjon og/eller fra kjøpers egen konto i norsk finansinstitusjon. Eventuell egenkapital skal innbetales i én samlet betaling fra kjøpers egen konto i norsk finansinstitusjon.

Sikkerhetsstillelse

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.

ØVRIGE KJØPSFORHOLD

Overtagelse

Overtagelse etter nærmere avtale med selger.

Personopplysninger

Som følge av meglerforetakets plikt til å oppbevare kontrakter og dokumenter i minst 10 år, jf. eiendomsmeglingsforskriften § 3-7 (3), er mulighetene for å få slettet personlige opplysninger som er formidlet til megler, begrenset. Du kan lese mer om vår personvernpolicy på våre hjemmesider, www.proaktiv.no.

Kjøper er utenlandsk statsborger

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.

Lov om hvitvasking

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.

Finansiering

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.

Tinglysing av hjemmel

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.

Salgsoppgave

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

Informasjon om meglerforetaket

Pacta Eiendom AS
Org.nr. 983 374 654
Ansvarlig megler: Mads Kirkeslett

Lånevilkår

Selskapet har ingen lån.

VEDLEGG

«Det finnes ingen kunnskap som ikke er verdifull.»

-Edmund Burke

Fjordgata 52

7010 TRONDHEIM

Tilstandsrapport

Eierskifte

Boligtype: Næringslokale

Byggeår: 1874

BRA: 674 m²

BRA-i: 519 m²

Samlet vurdering

TG-00

TG-111

TG-27

TG-30

TG-IU1



GNR: 401 BNR: 126 SNR: 3

Tom Erik Heirsaunet

Takst-Forum Trøndelag AS

tom@tft.no

93489454

Fjordgata 52

7010 Trondheim

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

Rapporten følger kravene i ny forskrift til avhendingsloven (tryggere bolighandel) fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 21.06.2021. I tillegg beskriver rapporten følgende kontrollpunkter utover minimumskravet i forskriften; støttemurer, tilleggsbygninger (garasje mm), etasjeskillere, renner / nedløp, toalettrom, ildsted / piper og trapper. Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndig sitt ansvar. Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert.

Struktur og referansenivå

Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600

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.

I tillegg kan det gis TG3 iht. NS3600 på enkelte bygningsdeler slik som etasjeskiller og terrengforhold uten at det nødvendigvis krever umiddelbare tiltak.

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 befaring 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/36411>

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. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler angitt med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er angitt i rapportsammendraget. Ytterligere opplysninger er gitt i hovedrapporten.

Bygningsdeler med TG2

Drenering

Oppsummering

Ved befaringen registreres ingen tegn til sviktende drenering, men det gjøres oppmerksom på at dreneringen har oppnådd over halvparten av forventet brukstid.

For øvrig informasjon, se punkt "rom under terreng".

Rom under terreng

Oppsummering

Det registreres fukt i nedre deler av vegger inne i garasje/lager og ved et fuktsøk mot fritt tilgjengelig murgulv indikeres det tegn til forhøyede fuktverdier i mur gulvet. Vegger er kledd med gipsplater og det registreres svertesopp i nedre del av platene som følge av fukt.

Forhøyede fuktindikasjoner ved fuktsøk mot gulv og overgang gulv vegg antas å skyldes kapillærsug fra grunn (små hulrom i betongen som suger opp vann). Det antas at det ikke er etablert fuktsikring i kjellergulvet som skal hindre dette, da dette ikke var normalt ved byggeår.

Vinduer og dører: Vinduer ut mot kanalen.

Oppsummering

Vinduer har harde og uttørkede tettelister/pakninger og har følgelig redusert tettefunksjon og energieffektivitet i forhold til dagens standard.

Tilstandsgrad 2 settes på bakgrunn av harde og uttørkede pakninger samt redusert tettefunksjon og energieffektivitet.

Anbefalte tiltak

Med bakgrunn i alder og slitasje på karmer vil det være påregnelig med noe ekstra vedlikehold og enkelte utskiftninger i tiden som kommer.

Yttervegger

Oppsummering

Bygget er oppført med yttervegger i tømmer og er utvendig kledd med stående og liggende panel.

Utvendig kledning fremstår uten vesentlige tegn til skader, men ut i fra alder er det noe skjevheter og værslitasje.

Anbefalte tiltak

Jevnlig vedlikehold må påregnes.

Trapp

Oppsummering

Det er ikke etablert håndløper på vegg i trappeløpene.

Elektrisk

Anbefalte tiltak

Tiltak anbefales for å bedre personsikkerhet.

Oppsummering

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eittilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll. Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklete og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.

Tilstandsgrad 2 settes på grunn av manglende samsvarserklæring eller annen dokumentasjon på el anlegget.

Anbefalte tiltak

På grunn av manglende/ ikke fremlagt samsvarserklæring eller annen dokumentasjon anbefales det en utvidet el-kontroll av en elektrofaglig person og nødvendige tiltak vurderes deretter.

Oppsummering

Bereder er plassert i rom uten sluk og det er ikke etablert noen lekkasjesikring på sikkerhetsventilen.

Anbefalte tiltak

På grunn av manglende lekkasjesikring anbefales det at det installeres en automatisk vannstoppeventil for å kunne få tidlig varsel og stoppe vann ved eventuell lekkasje.

Bygningsdeler med TG-IU

Grunnmur og fundament

Oppsummering

Store deler av grunnmuren er under bakken og innvendig kledd med plater.

Grunnmuren er derfor ikke videre vurdert med tanke på tilstandsgrad.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato	Rapportdato
25.9.2025	30.9.2025

Hjemmelshavere

Navn:	Unilodge AS	Tilstede ved inspeksjon:	Nei
		Representant v/befaring:	Leietaker.

Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningssakkyndig? Nei

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn:	Tom Erik Heirsaunet	Telefon:	93489454
Firma:	Takst-Forum Trøndelag AS	Epost:	tom@tft.no
Adresse:	Vestre Rosten 69, 7072 Heimdal		



Egne premisser:

Bygget benyttes i næringsvirksomhet og følger ikke kravene i ny forskrift til avhendingsloven (tryggere bolighandel) fastsatt av Kommunal og moderniseringsdepartementet. Følgelig gjelder ikke premisser opplistet i pkt. 2 på side 3 i rapporten.

Tilstandsrapporten er en teknisk rapport for vedlikeholdsplanlegging av byggverk. Hensikten med tilstandsanalysene er å tidlig fange opp skader og vedlikeholdsbehov som et ledd i forvaltning, drift og vedlikehold av eiendommer (FDV).

Denne typen vedlikeholdsplanlegging bidrar til å opprettholde bygningens tekniske standard og å redusere vedlikeholdskostnadene sett over bygningens brukstid. Det legges spesielt vekt på å fremstille de byggetekniske forhold som etter takstmannens skjønn er særlig relevante ved forvaltning og driftsplanlegging for vedlikehold av bygninger. Tilstandsrapporten skal være et grunnlag for planlegging på kort og lang sikt og et grunnlag for beregning av de økonomiske konsekvensene av bygningens tilstand.

Rapportens struktur, metodikk og terminologi er, så langt det er naturlig, utført i henhold til (Norsk standard) NS 3424 (Tilstandsanalyse av byggverk), NS 3940 (arealmåling) og NS 3451 (bygningdeler). Med mindre annet fremgår, er rapporten basert på undersøkelsesnivå 1. Det gjennomføres derfor kun visuelle observasjoner uten inngrep i byggverket, eventuelt supplert med enkle målinger.

Informasjon om boligen

Adresse:	Fjordgata 52, 7010 Trondheim						
Kommunenr:	5001	Gårdsnr:	401	Bruksnr:	126	Festenr:	
Seksjonsnr:	3	Andelsnr:		Leilighetsnr:			
Byggeår:	1874 - Kilde: Matrikkelen.						
Boligtype:	Næringslokale						

Generell beskrivelse av boligen:
Bygård/ brygge oppført i 5. etasjer over sokkeletasje. Grunnmur er oppført i murkonstruksjon. Veggkonstruksjon er oppført i murkonstruksjon og tre, utvendig kledd med en kombinasjon av liggende og stående trepanel. Taket er et mansardtak, utvendig tekket med papp eller lignende. Etasjeskille er et trebjelkelag. Vinduer med 2-lags isolerglass.

Tiltak etter byggeår:

År	Beskrivelse	Er det fremlagt dokumentasjon fra håndverker?
2010	Bygget er ombygd i 2010.	Nei

5. Arealinformasjon

Arealmålingen er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt. Rommene kan være måleverdige selv om bruken er i strid med 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		
Tabellen som viser fordelingen av P-ROM og S-ROM er basert på den tidligere arealstandarden (NS 3940:2012) og inneholder ulike definisjoner for måling i forhold til den nåværende standarden (NS 3940:2023). Eksempel skal ikke boder via fellesareal være med som S-ROM, men i ny standard er dette med som BRA-e og summert i bruksarealet (BRA). Oversikten over P-ROM og S-ROM er kun ment som informasjon og for sammenligning, og skal ikke brukes i markedsføring av boliger. Tallene er omtrentlige og kan avvike fra faktiske målinger; de er ikke juridisk bindende. Rombenevnelsen er vurdert med tanke på dagens bruksområder og tar ikke hensyn til kravene i byggeforskriftene.		

Bygning: Hovedbygg					
Hovedareal					
Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
U. etasje	233	78	155	0	0
1. etasje	117	117	0	0	0
2. etasje	324	324	0	0	0
Totalt m²	674	519	155	0	0

Gulvareal			
Etasje	GUA (gulvareal)	BRA (målbart areal)	ALH (arealer med lav himlingshøyde)
2. etasje	334	324	10
Totalt m²	334	324	10

Kommentar til arealberegning
Bruttoareal (BTA): 741 m².
Bruttoarealet er beregnet ut fra bruksareal og må anses som ca da det ikke er eksakt kjent tykkelse på yttervegger og skillevegger mot øvrige seksjoner og fellesareal.

6. Hovedrapport

6.1 Drenering

Type grunnmur?	Grunnmur/ringmur
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ukjent
Er det manglende fuktsikring i form av grunnmursplast på grunnmur, eller er det ut fra alder grunn til å anta at dette mangler?	Nei
Har drenering nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Ja
Er det ved innvendig inspeksjon registrert symptom på nedsatt funksjon eller funksjonssvikt?	Nei
Er bygningen utsatt for tilsig av overflatevann (terrengfall inn mot boligen)?	Nei
Er kontrollert bortledning av vann fra taknedløp ved grunnmur mangelfull?	Nei
Oppsummering av drenering	TG-2
Ved befaringen registreres ingen tegn til sviktende drenering, men det gjøres oppmerksom på at dreneringen har oppnådd over halvparten av forventet brukstid.	
For øvrig informasjon, se punkt "rom under terreng".	

6.2 Grunnmur og fundament	
Type Fundament/Grunnmur	Grunnmur m/underetasje
Type byggegrunn	Ukjent byggegrunn
Type grunnmur i kjeller	Betong
Er det påvist sprekker/riss eller skader?	Ikke kontrollerbart
Oppsummering av grunnmur og fundament	TG-IU
Store deler av grunnmuren er under bakken og innvendig kledd med plater.	
Grunnmuren er derfor ikke videre vurdert med tanke på tilstandsgrad.	

6.3 Rom under terreng

Type rom under terreng	Delvis innredet
Er det gjennomført arbeider etter byggeår?	Ukjent
Er det foretatt hulltaking i utlektet vegg eller i eventuelt oppforet tregulv?	Nei
Er det symptomer på fuktskade? (se etter skader og foreta fuktmåling)	Ja
Er oppholdsrom manglende ventilert?	Nei
Oppsummering av rom under terreng	TG-2
Det registreres fukt i nedre deler av vegger inne i garasje/lager og ved et fuktsøk mot fritt tilgjengelig murgulv indikeres det tegn til forhøyede fuktverdier i mur gulvet. Vegger er kledd med gipsplater og det registreres svertesopp i nedre del av platene som følge av fukt.	
Forhøyede fuktindikasjoner ved fuktsøk mot gulv og overgang gulv vegg antas å skyldes kapillærsug fra grunn (små hulrom i betongen som suger opp vann). Det antas at det ikke er etablert fuktsikring i kjellergulvet som skal hindre dette, da dette ikke var normalt ved byggeår.	

6.4 Vinduer og dører: Vinduer ut mot kanalen.

Beskrivelse	
Vinduer med 2-lags glass.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ukjent
Vinduer er av ukjent alder.	
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmen, 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	TG-2
Vinduer har harde og uttørkede tettelisten/pakninger og har følgelig redusert tettefunksjon og energieffektivitet i forhold til dagens standard.	
Tilstandsgrad 2 settes på bakgrunn av harde og uttørkede pakninger samt redusert tettefunksjon og energieffektivitet.	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
Med bakgrunn i alder og slitasje på karmen vil det være påregnelig med noe ekstra vedlikehold og enkelte utskiftninger i tiden som kommer.	

6.5 Vinduer og dører: ut mot Fjordgaten

Beskrivelse	
Vinduer med 2-lags glass.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Vinduer er fra 2010.	
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmen, 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	TG-1
Det registreres ingen skader eller avvik på vinduer og dører.	

6.6 Yttervegger

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig
Oppsummering av yttervegger	TG-2
Bygget er oppført med yttervegger i tømmer og er utvendig kledd med stående og liggende panel.	
Utvendig kledning fremstår uten vesentlige tegn til skader, men ut i fra alder er det noe skjevheter og værsiltasje.	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
Jevnlige vedlikehold må påregnes.	

6.7 Etasjeskille og gulv på grunn

Type	Trebjelkelag
Er det påvist nedbøy, skjevheter eller svikt i etasjeskille/gulv?	Ja

Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn	TG-1
Det gjøres oppmerksom på at det stedvis er mindre skjevheter på etasjeskillet, men at dette anses som normalt på et eldre bygg.	
Det er også noen nivåforskjeller på gulvet mellom enkelte rom.	

6.8 Kjøkken: Underetasje

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-1
Kjøkkeninnredning med slette fronter og benkeplate i laminat.	
Det registreres ingen tegn til skader på kjøkkeninnredningen.	
Avtrekk	
Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei
Oppsummering av avtrekk	TG-1
Avtrekk fungerer som tiltenkt.	

6.9 Kjøkken: Andre etasje

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-1
Kjøkkeninnredning med slette fronter og benkeplate i heltre.	
Det registreres ingen tegn til skader.	
Avtrekk	
Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei

Oppsummering av avtrekk	TG-1
Avtrekk fungerer som tiltenkt.	

6.10 Lovlighet

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	Ikke kontrollert
Har boligen åpenbare ulovligheter (F.eks ulovlige bruksendringer)?	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?	Ikke kontrollert
Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	Nei
Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei
Er det skader på brannslukkingsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei

6.11 Toalettrom

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig
Oppsummering av toalettrom	TG-1
Det er etablert tre toalett rom.	
Toalett rommene fungerer som tiltenkt uten tegn til vesentlige skader.	

6.12 Trapp

Beskrivelse	
Innvendig trapper i tre.	
Er det manglende rekkverk?	Nei
Er høyden på rekkverk under 90cm?	Nei
Er åpninger i rekkverk over 10cm?	Nei
Er åpninger mellom opptrinn over 10 cm?	Nei
Mangler håndløper i trappeløp?	Ja

Er det påvist andre avvik utover normal slitasje?	Nei
Oppsummering av trapp	TG-2
Det er ikke etablert håndløper på vegg i trappeløpene.	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
Tiltak anbefales for å bedre personsikkerhet.	

6.13 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ukjent
Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Ukjent
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?	Ukjent
Oppsummering av avløpsrør	TG-1
Det registreres ingen tegn til lekkasjer eller trege avløp ved befaringen.	

6.14 Vannledninger

Type anlegg	Rør i rør system
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ukjent
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-1
Det registreres ingen tegn til lekkasjer eller avvik på vannrørene ved befaringen.	

6.15 Elektrisk

Er det foretatt kontroll av det lokale el tilsyn i løpet av de siste 5 år	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ukjent
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Ja
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 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, branntiløp eller varmgang i anlegget?	Nei

Oppsummering av elektrisk	TG-2
Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygnings sakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll. Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.	
Tilstandsgrad 2 settes på grunn av manglende samsvarserklæring eller annen dokumentasjon på el anlegget.	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
På grunn av manglende/ ikke fremlagt samsvarserklæring eller annen dokumentasjon anbefales det en utvidet el-kontroll av en elektrofaglig person og nødvendige tiltak vurderes deretter.	

6.16 Varmtvannsbereder: Benkebereder underetasje

Plassering bereder	
Kjøkkenbenk	
Fundament	
Kjøkkenskap med ukjent understøttelse	
Årstall	
2017	
Størrelse	
28 liter	
Er det manglende lekkasjesikring av bereder?	Nei
Er plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	Nei
Er det tegn til lekkasjer fra bereder?	Nei
Er bereder over 20 år?	Nei
Oppsummering av varmtvannsbereder	TG-1
Det registreres ingen tegn til lekkasjer på varmtvannsbereder.	

6.17 Varmtvannsbereder

Plassering bereder	
Bereder er plassert på kott i andre etasje.	
Fundament	
Plassert på gulv	
Årstall	
2009	
Størrelse	
194 liter.	
Er det manglende lekkasjesikring av bereder?	Ja
Er plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	Nei

Er det tegn til lekkasjer fra bereder?	Nei
Er bereder over 20 år?	Nei
Oppsummering av varmtvannsbereder	TG-2
Bereder er plassert i rom uten sluk og det er ikke etablert noen lekkasjesikring på sikkerhetsventilen.	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
På grunn av manglende lekkasjesikring anbefales det at det installeres en automatisk vannstoppeventil for å kunne få tidlig varsel og stoppe vann ved eventuell lekkasje.	

6.18 Ventilasjon

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig
Oppsummering av ventilasjon	TG-1
Det er etablert et balansert ventilasjonsanlegg med aggregatet plassert i garasje/lager.	
Det registreres ingen tegn til utilstrekkelig luftutskiftinger ved befaringen.	
Videre er det ikke utført andre undersøkelser på anlegget.	

6.19 Krypkjeller

Tilgjengelighet	Ikke relevant
-----------------	---------------

6.20 Støttemur

Tilgjengelighet	Ikke relevant
-----------------	---------------

6.21 Balkong, terrasse, platting

Tilgjengelighet	Ikke relevant
-----------------	---------------

6.22 Loft (konstruksjonsoppbygging)

Tilgjengelighet	Ikke relevant
-----------------	---------------

6.23 Renner og nedløp

Tilgjengelighet

Ikke relevant

6.24 Takkonstruksjon

Tilgjengelighet

Ikke relevant

6.25 Taktekking

Tilgjengelighet

Ikke relevant

6.26 Utstyr på tak

Tilgjengelighet

Ikke relevant

6.27 Ildsted/Skorstein

Tilgjengelighet

Ikke relevant

6.28 Vannbåren varme

Tilgjengelighet

Ikke relevant

6.29 Varmesentral

Tilgjengelighet

Ikke relevant

6.30 Våtrom

Tilgjengelighet

Ikke relevant

VEDTEKTER FOR EIERSEKSJONSSAMEIET FJORDGATA 52

INNLEDENDE BESTEMMELSER

- § 1 NAVN OG FORMÅL
- § 2 RÅDERETT

SAMEIERMØTET

- § 3 OM SAMEIERMØTET OG INNKALLING
- § 4 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT SAMEIERMØTE
- § 5 STEMMERETTSREGLER
- § 6 MØTELEDELSE OG FLERTALLSKRAV
- § 7 GJENNOMFØRING AV SAMEIERMØTET

STYRET

- § 8 STYRET
- § 9 STYRETS KOMPETANSE
- § 10 OM STYREMØTET

HABILITETSREGLER

- § 11 HABILITETSREGLER FOR SAMEIERMØTE OG STYRE

ANSVAR OG KOSTNADSFORDELING

- § 12 REGISTRERING AV SAMEIERE
- § 13 REVISJON OG REGNSKAP
- § 14 FORRETNINGSFØRER
- § 15 FORSIKRING
- § 16 VEDLIKEHOLD
- § 17 BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER
- § 18 FELLESUTGIFTER
- § 19 VEDLIKEHOLDSFOND
- § 20 PANTERETT

MISLIGHOLD OG FRAVIKELSE

- § 21 MISLIGHOLD
- § 22 FRAVIKELSE

VEDTEKTSENDRINGER OG FORHOLD TIL LIV OM EIERSEKSJONSSAMEIER

- § 23 ENDRINGER I VEDTEKTENE
- § 24 FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONSSAMEIER

VEDTEKTER
FOR EIERSEKSJONSSAMEIET

FJORDGATA 52

INNLEDENDE BESTEMMELSER

§ 1 NAVN OG FORMÅL

Sameiets navn er: Sameiet Fjordgata 52
Eiendommens adresse er: Fjordgata 52, 7010. Trondheim.
Sameiet omfatter eiendommen Gnr.: 401, bnr.: 126 i Trondheim kommune.

Sameiet er ihht. oppdelingsbegjærlig av 22.12.1995 oppdelt i 5 seksjoner.
Sameiet er ihht. begjæring om reseksjonering av 7. mars 2011 oppdelt i 10
boligseksjoner og 3 næringsseksjoner.

Fastsettelse av seksjonens sameiebrøk bygger på bruksenhetens areal i eiendommen.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes felles interesser, samt administrasjon av eiendommen.

Tomten og deler av bebyggelsen som ikke omfattes av eierseksjoner er fellesarealer.

RÅDERETT

§ 2 Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin seksjon. Seksjonen kan ikke skilles fra deltakerinteressen i sameiet.

Den enkelte seksjon samt fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, og må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for de øvrige seksjonene. Fellesanlegg må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt mellom sameierne.

§ 3 Boligseksjonene skal kun benyttes til beboelse, og kan ikke – uten sameiestyrets skriftlige godkjenning brukes til ervervs – eller yrkesmessig virksomhet eller på annen måte som medfører ulempe for de øvrige sameierne / boligenhetene.

Drift av næringsseksjonene skal ikke påføre de øvrige sameierne ulempe utover hva som er normalt følger av bruk av lokalene til næringsvirksomhet, lager eller/ og kontor. Videre har innehaver av næringsseksjonen adgang til profilering på eiendommens fasade, i tråd med hva som er vanlig for tilsvarende virksomhet, dog ikke slik at lysreklame m.v. ikke er til sjenanse for beboerne i eiendommen.

Ledninger, rør og liknende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

Hver sameier plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt generelle ordensregler fastsatt av sameiermøtet.

SAMEIERMØTET

§ 4 OM SAMEIERMØTET OG INNKALLING

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april måned. Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når sameier(c) som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling til sameiermøtet skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minst åtte dager, høyst tjue dager. Ekstraordinært sameiermøte kan likevel, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som likevel skal være minst 3 dager.

Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for sameiermøtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Skal et forslag, som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Senest en uke før ordinært sameiermøte skal styrets årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal også være tilgjengelige i sameiermøtet.

Blir sameiermøtet, som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak på sameiermøtet ikke innkalt, kan en sameier, et styremedlem eller forretningsfører kreve at skifteretten snarest og for sameiernes felles kostnad, innkaller til sameiermøte.

§ 5 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT SAMEIERMØTE

På det ordinære sameiermøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Regnskap pr. 31.12. i revidert stand
- Budsjett for inneværende år med avsetning til vedlikeholdsfond
- Valg
- Andre saker som er nevnt i innkallingen

§ 6 STEMMERETTSREGLER

Sameierne avgir stemme på sameiermøte basert på den enkelte sameiers sameiebrøk, jfr. Eierseksjonsloven § 37 (1.ledd, 2. pkt).

§ 7 MØTELEDELSE OG FLERTALLSKRAV

Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder som ikke behøver være sameier.

Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmene i sameiermøtet for vedtak om:

- ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold, og som gjelder alle bruksenhetene.
- Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
- Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap.
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.
- Samtykke til endring av formål for bruksenhet og til reseksjonering som medfører økning av det samlede stemmetall.
- Tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- og bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5% av de årlige fellesutgiftene.

Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

§ 8 GJENNOMFØRING AV SAMEIERMØTET

Sameieren har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommande sameiermøte, med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

Styreleder og forretningsfører plikter å være til stede på sameiermøtet, med mindre det er åpenbart nødvendig eller det foreligger gyldig forfall. Revisor og ett ekstra husstandsmedlem fra hver boligseksjon har rett til å være til stede på sameiermøtet og rett til å uttale seg.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over de saker som behandles og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen leses opp før møtets avslutning og underskrives av møtelederen og minst en av de tilstedeværende sameierne valgt av sameiermøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for sameiene.

STYRET

§ 9 STYRET

Sameiet skal ha et styre med min 3 medlemmer. Styret skal bestå av en leder og min 2 andre medlemmer. Styret velges av sameiermøtet med alminnelig flertall og for to år. Styrets leder velges særskilt. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer. Så langt dette er mulig skal både bolig- og næringsseksjonene være representert i styret.

§ 10 STYRETS KOMPETANSE

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og eller sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet.

Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i sameiermøtet, kan også tas av styret som ikke annet følger av lov eller vedtekter eller sameiermøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

I felles anliggender og ved salg, pantsettelse eller bortfeste, representerer styret sameierne, og forplikter dem ved sin underskrift. Lederen og ett styremedlem i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.

§ 11 OM STYREMØTET

Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøter så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av styremedlemmene.

Styremøtene ledes av styrelederen. Er ikke styreleder til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene.

HABILITETSREGLER

§ 12 HABILITETSREGLER FOR SAMEIERMØTE OG STYRE

Ingen kan som samciar eller fullmektig eller ved fullmektig delta i noen avstemming på sameiermøtet om rettshandel overfor seg selv eller om eget ansvar. Heller ikke kan noen delta i avstemming om rettshandel overfor tredjemann eller om tredjemanns ansvar dersom vedkommende har en fremtredende personlig eller økonomiske særinteresse i saken.

6	
	Styremedlem eller forretningsfører må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som vedkommende har en fremtredende personlig eller økonomiske særinteresse i.
	ANSVAR OG KOSTNADSFORDELING
§ 13	REGISTRERING AV SAMEIERE
	Erverver og leier av seksjon må meldes til styret for registrering.
§ 14	REVISJON OG REGNSKAP
	Sameiets revisor velges av sameiermøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.
§ 15	FORRETNINGSFØRER
	Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører.
	Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter samt si dem opp eller gi dem avskjed.
	Ansettelsen kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.
	Med to tredjedels flertall kan sameiermøtet samtykke i at avtale om forretningsførsel gjøres oppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.
§ 16	FORSIKRING
	Sameiet plikter å holde eiendommen behørig forsikret gjennom gårdseierforsikring. Innboforsikring for den enkelte seksjon med tilhørende utstyr og innretninger påhviler den enkelte seksjonseier.
§ 17	VEDLIKEHOLD
	Innvendig vedlikehold av egen seksjon samt andre rom som hører under seksjonen påhviler fullt ut for egen regning den enkelte sameier. Innvendig vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten til og med forgreiningspunktet inn til seksjonen og elektriske ledninger til og med seksjonens sikringsboks.
	Utvendig vedlikehold av fellesarealer skal holdes adskilt mellom bolig- og næringsseksjonen, jfr. nedenfor §18 (2).
§ 18	BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER
	Utskifting av vinduer og dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc, kan skje etter en samlet plan for den enkelte bygning, men utgiftene skal søkes holdes adskilt mellom bolig- og næringsseksjonen i sameiet.

7	
	Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige sameier, skal styret forelegge spørsmålet for sameiermøtet til avgjørelse.
	Ved vesentlige bygningsmessige endringer/arbeider innen den enkelte seksjon, skal styret skriftlig orienteres på forhånd. Styret har rett til å kreve dokumentasjon fra seksjonseier på at arbeidene ikke vil medføre bygningsmessig skade/fare for bygningsmessig skade på eiendommen. Styret kan i mangel av slik dokumentasjon, stanse bygningsarbeidene.
§ 19	FELLESUTGIFTER
	Fellesutgifter er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet.
	Utgifter til innvendig og utvendig vedlikehold av fellesarealer samt til bygningsmessige arbeider, skal holdes adskilt mellom bolig- og næringsseksjonene i sameiet, slik at drift av næringsseksjonene skal dekkes av denne og tilsvarende for slike arealer og fasader som er knyttet til boligseksjonene. Internt mellom boligseksjonene fordeles utgiftene etter sameiebrøken, det samme gjelder internt mellom næringsseksjonene. Drifts- og vedlikeholdskostnader som ikke kan relateres direkte til noen seksjon skal fordeles mellom sameierne i henhold til eierbrøk.
§ 20	VEDLIKEHOLDSAVSETNING
	Sameiermøtet vedtar avsetning til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, jfr. §3 (3). De beløp seksjonseierne skal innbetale innkreves i den månedlige betaling til dekning av fellesutgiftene.
§ 21	PANTERETT
	De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameierforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning besluttes gjennomført.
	MISLIGHOLD OG FRAVIKELSE
§ 22	MISLIGHOLD
	Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonsloven §26.

Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

§ 23 FRAVIKELSE

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan sameiets styre kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13, jfr. lov om eierseksjoner §27.

VEDTEKTSENDRINGER OG FORHOLD TIL LOV OM EIERSEKSJONER

§ 24 ENDRINGER I VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttet av sameiermøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

§ 25 FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, eller når vedtektene strider mot eierseksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 27. mai 1997.

Vedtatt: 22.12.1995
Revidert 12.03.2002
Revidert 13.10.2010
Vedtatt:

Ordensregler for Sameiet Fjordgata 52 , rev. 28.5.2015

1. Formål og omfang

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

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

2. Aktiviteter og støynivå

Beboerne i sameiet oppfordres til å begrense alle aktiviteter som kan virke forstyrrende. Dette gjelder særlig nattestid, (etter kl.23:00), da det ikke skal spilles høy musikk eller utføres annen aktivitet slik at naboer forstyrres eller på annet vis sjeneres.

Ved spesielle anledninger som kan medføre ekstra støy etter kl. 23:00, varsles beboerne i sameiet i god tid. Ved flytting, modernisering, ombygging eller reparasjoner, som kan medføre støy eller være til sjenanse for andre beboere, må alle seksjonseiere varsles.

3. Bruk av seksjonen og eventuelle tilknyttede arealer

Seksjonseiere skal søke styret om adgang til å gjøre synlige inngrep og forandringer i yttervegger /utearealer, som å sette opp markiser, plattinger, levegger, parabolantenner, varmepumper eller lignende.

Seksjonseiere må til enhver tid sørge for:

- at seksjonen er tilstrekkelig oppvarmet slik at vann/avløpsrør ikke blir frostskaadet. Dette gjelder uansett om seksjonen er under oppussing, salg eller lignende.
- at samtlige avtrekksventiler i seksjonen holdes åpne.
- at seksjonens sprinkler- og brannvarslingsanlegg til enhver tid er i funksjonell stand og at man opptrer ansvarlig i omgang med ild og varme. Næringsseksjonseiere må sette seg inn i brannvesenets sårkrav som stilles til brannsikkerhet i lokalene.
- alle seksjoner er pliktig til samarbeid for å klargjøre sitt ansvar for å oppfylle ansvaret for brannsikkerhet. Styret kan utarbeide en skriftlig samarbeidsordning der det er formålstjenlig. Ellers gjelder dokumentet "Rutiner ved unormal risiko....", som vedlegges husordningen.
- straks å melde fra til styret dersom det oppdages skadedyr eller lignende i seksjonen. Seksjonseiere må for egen regning sørge for utrydding og desinfeksjon.

- at risting av tøy, teppebanking og lignende fra balkong eller gjennom vinduer ikke forekommer.
- å informere styret om eventuell utleie/fremleie av egen seksjon og å oppgi navn på leietaker. Utleier er ansvarlig for at leietaker blir gjort kjent med ordensreglene.

4. Fellesarealer

Beboerne oppfordres til å holde det rent og ryddig i sameiets felles eiendom. Dette gjelder eksempelvis ganger, kjeller og søppel- og utearealet. Fellesarealet holdes fritt for private gjenstander. Sykler plasseres i sykkelbod eller utenfor huset. Barnevogner kan plasseres under trappa i 1. etasje. Søppelkasser er kun beregnet til husholdningsavfall. Trondheim kommune har egne beholdere for glass, papir og miljøfarlig avfall i Fjordgata. (Papp og papir utenfor Fretex og ved Ravnkloa. Glass og metall utenfor Fjordgata 10). Det er ikke lov å sette fra seg avfall eller mat ved siden av søppelkassene eller på sameiets område. Kasting av sigarett sneiper eller lign. i eller utenfor fellesarealet er forbudt. Fellesdører skal alltid være låst. Ytterdørene skal ikke under noen omstendighet holdes åpne uten tilsyn. Lyset utenfor ytterdøren mot Fjordgata skal ikke slukkes. Derimot må kjellerlys slukkes etter bruk.

5. Dyrehold

Dersom det ikke er til ulempe for andre seksjonseiere og dersom gode grunner taler for dyrehold, kan styret innvilge en skriftlig søknad.

6. Tilpassinger av ordensreglene

Utfylling, supplering og endringer av reglene kan foretas av det sittende styret.

6. Brudd på ordensreglene

Brudd på ordensreglene er å anse som mislighold. Styret i sameiet står fritt til å velge reaksjonsmåte. Dette kan påklages ved neste ordinære årsmøte uten at dette gir utsettende virkning på styrets vedtak.

Trondheim, den 28.5..2015

Styret for Sameiet Fjordgata 52

Rutiner ved unormal risiko ved Sameiet Fjordgata 52

Fra Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn;

«Ved drifts- og bruksforhold som kan lede til markert økning i fare for antennelse eller brannspredning, skal eier/bruker gjennomføre ekstraordinære tiltak som sikrer at risikoen ikke øker. Tilsvarende gjelder dersom tekniske tiltak, bygningsdeler, utstyr, anlegg, m.v. eller deler av slike, som er av vesentlig betydning for brannsikkerheten settes ut av funksjon i perioder.

Etter brann, branntilløp eller annen hendelse som kan være varsel om at brannsikkerheten ikke er tilfredsstillende, plikter eier/bruker å iverksette nødvendige undersøkelser, samt ekstraordinære brannverntiltak inntil risikoen er normalisert.»

Virksomhet/bruker skal ved drifts- og bruksforhold som kan lede til markert økning i fare for antennelse eller brannspredning, gjennomføre ekstraordinære tiltak som sikrer at risikoen ikke øker. Tilsvarende gjelder dersom tekniske tiltak, bygningsdeler, utstyr, anlegg, mv. eller deler av slike, som er av vesentlig betydning for brannsikkerheten settes ut av funksjon i perioder.

Ved normale driftsforhold med innarbeidede HMS-rutiner, vil risikoen for brann vanligvis være relativt liten. Risikoen stiger imidlertid kraftig under ombygging, reparasjons- og vedlikeholdsarbeider o.l. - spesielt der det i forbindelse med slike arbeider brukes redskaper som avgir sterk varme, åpen ild, gnister osv. som sveiseapparater, skjære-, slipe- og loddeapparater, propanbrennere og varmluftspistol.

Under slike forhold må det utvises spesiell forsiktighet og treffes de tiltak som skal til for å hindre brann. Omgivelsene må undersøkes og lett brennbart materiale må fjernes, tildekkes eller avskjermes med ubrennbart materiale.

Etter fullført arbeidsoperasjon skal det foretas en grundig inspeksjon av stedet og de nærmeste omgivelsene for å være helt sikker på at det ikke er oppstått forhold som kan føre til brann (gnister i kontakt med brennbart materiale o.l.).

Det skal alltid sørges for at det er tilstrekkelig med egnede slökkemidler for hånden når det utføres varme arbeider av en hvilken som helst art. Ved større arbeider eller arbeider av særlig risikabel natur, bør det være spesielle slökkingsmannskaper, brannvakter til stede.

Etter gjennomført kontroll, ettersyn og vedlikehold og etter tilsyn fra brannmyndighet kan registrerte avvik medføre behov for nærmere undersøkelser og ekstraordinære tiltak. Midlertidige ekstraordinære tiltak kan f.eks. være utplassering av ekstra håndslukkere, spesielt vakthold og innføring av spesielle sikkerhetsrutiner.

Plikt til å gjennomføre særskilte tiltak når passiv/aktiv brannsikring er ute av drift;

Brannsikringen må vies spesiell oppmerksomhet hvis det oppstår forhold som kan medføre at en brann ikke vil detekteres som forutsatt, eller hvis den på grunn av spesielle forhold kan få stor spredning.

Eksempler på slike forhold er:

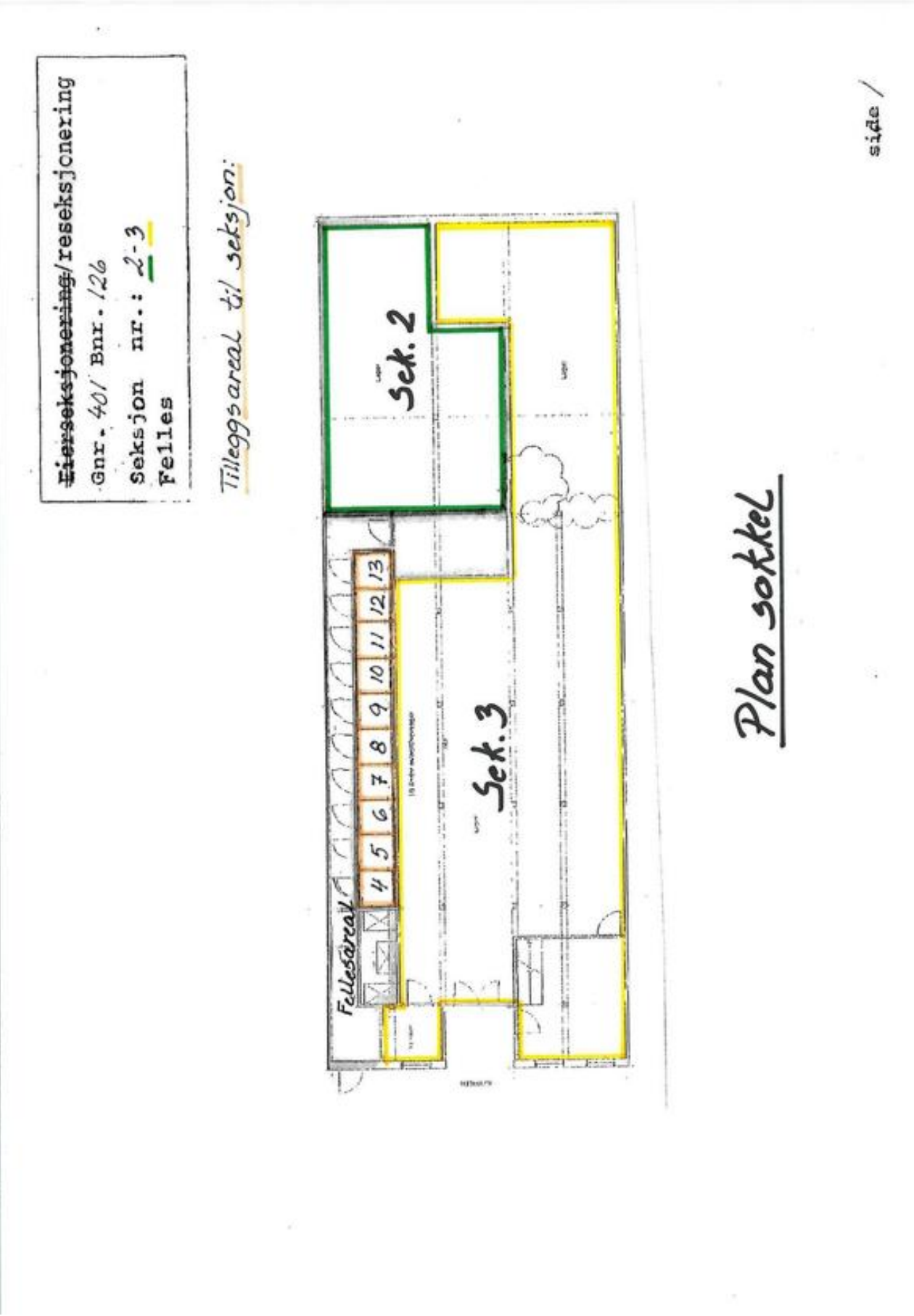
- Når hele eller deler av brannalarmanlegget er defekt eller utkople
- Når hele eller deler av sprinkleranlegget er defekt eller utkople
- Når det foregår elektriske, sambandstekniske, VVS- eller andre arbeider som medfører at brannskiller e.l. er gjennombrutt eller svekket
- At vanntilførselen av en eller annen grunn er falt ut eller er sterkt redusert
- At vedlikehold av manuelt slukkeutstyr kan medføre midlertidig redusert brannberedskap

Det må da iverksettes særskilte tiltak for å kompensere for den reduserte brannsikkerheten. Nødvendige tiltak kan være styrket vakthold og utplassering av ekstra slukkeutstyr.

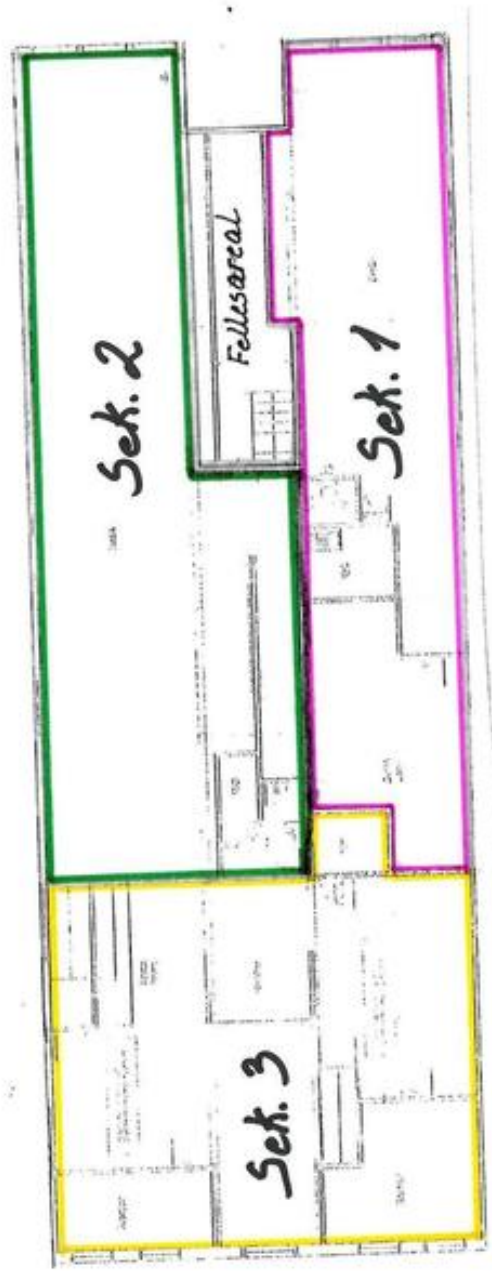
Slike forhold bør meldes til brannvesenet dersom en antar at de vil få en vesentlig betydning for brannvesenets innsatsmuligheter ved en eventuell brann.

Trondheim 7. mai 2015

Sameiet Fjordgata 52



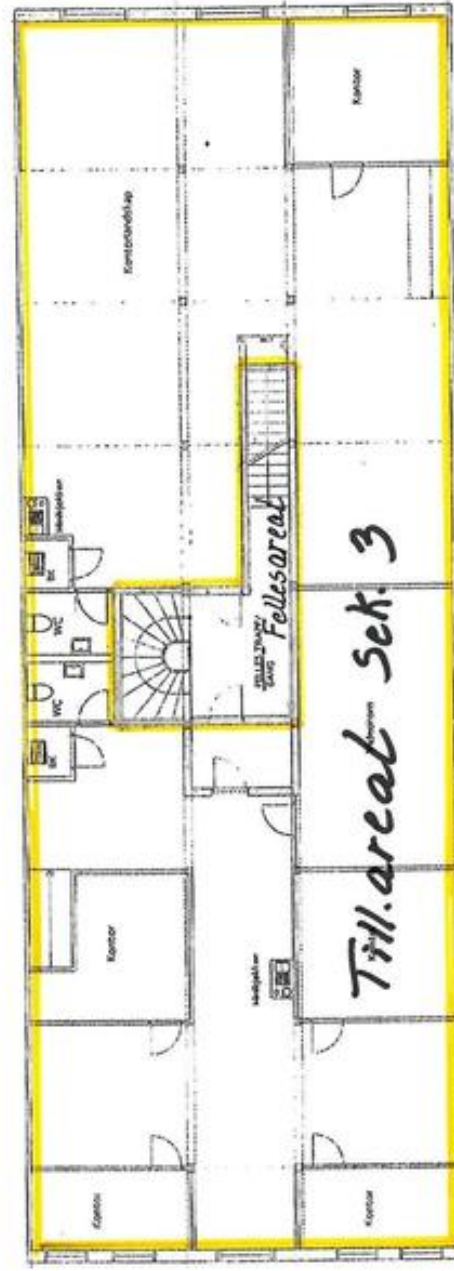
Eierseksjonering/reseksjonering
Gnr. 40/ Bnr. 126
Seksjon nr.: 1-2-3
Felles



Plan 1. etg.

side 2

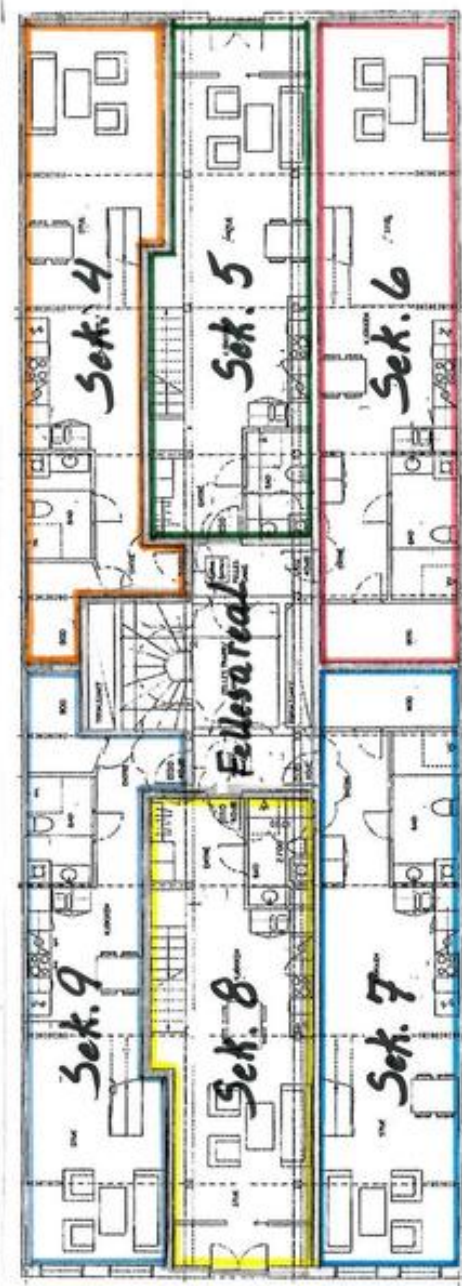
Eierseksjonering/reseksjonering
Gnr. 40/ Bnr. 126
Seksjon nr.: 3
Felles



Plan 2. etg.

side 3

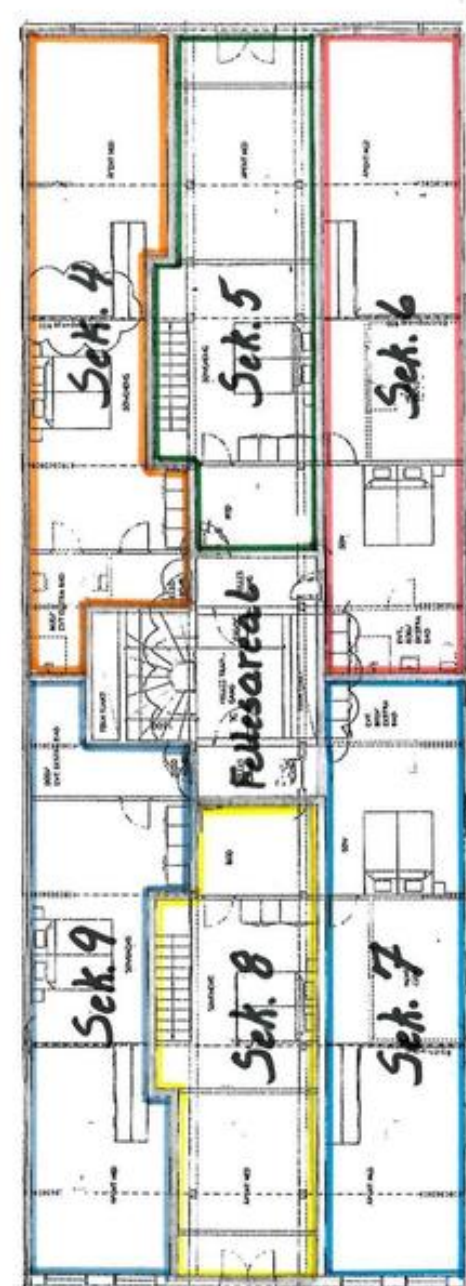
Eierseksjonering/reseksjonering
Gnr. 40/ Bnr. 126
Seksjon nr.: 4-5-6-7-8-9
Felles



Plan 3. etg.

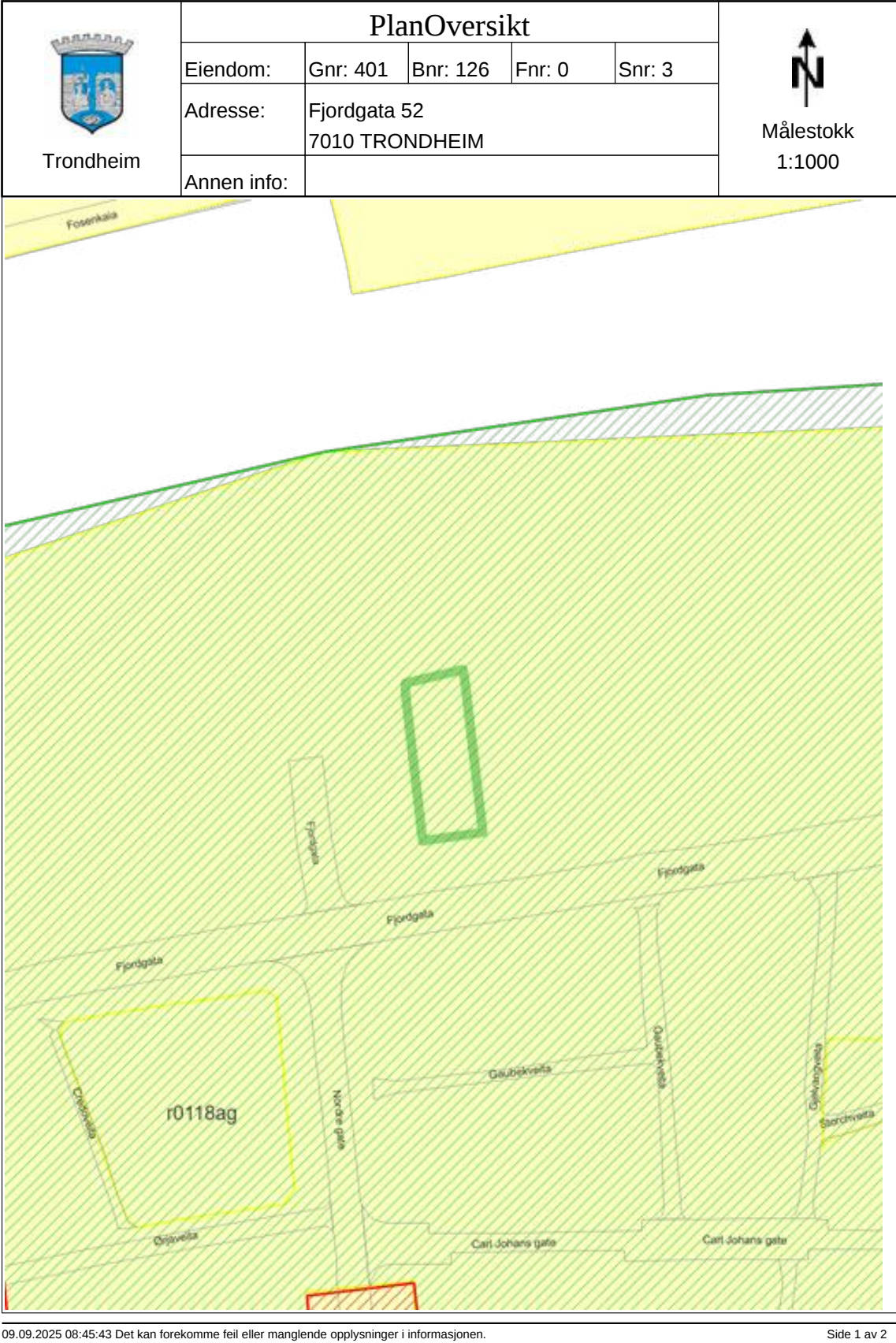
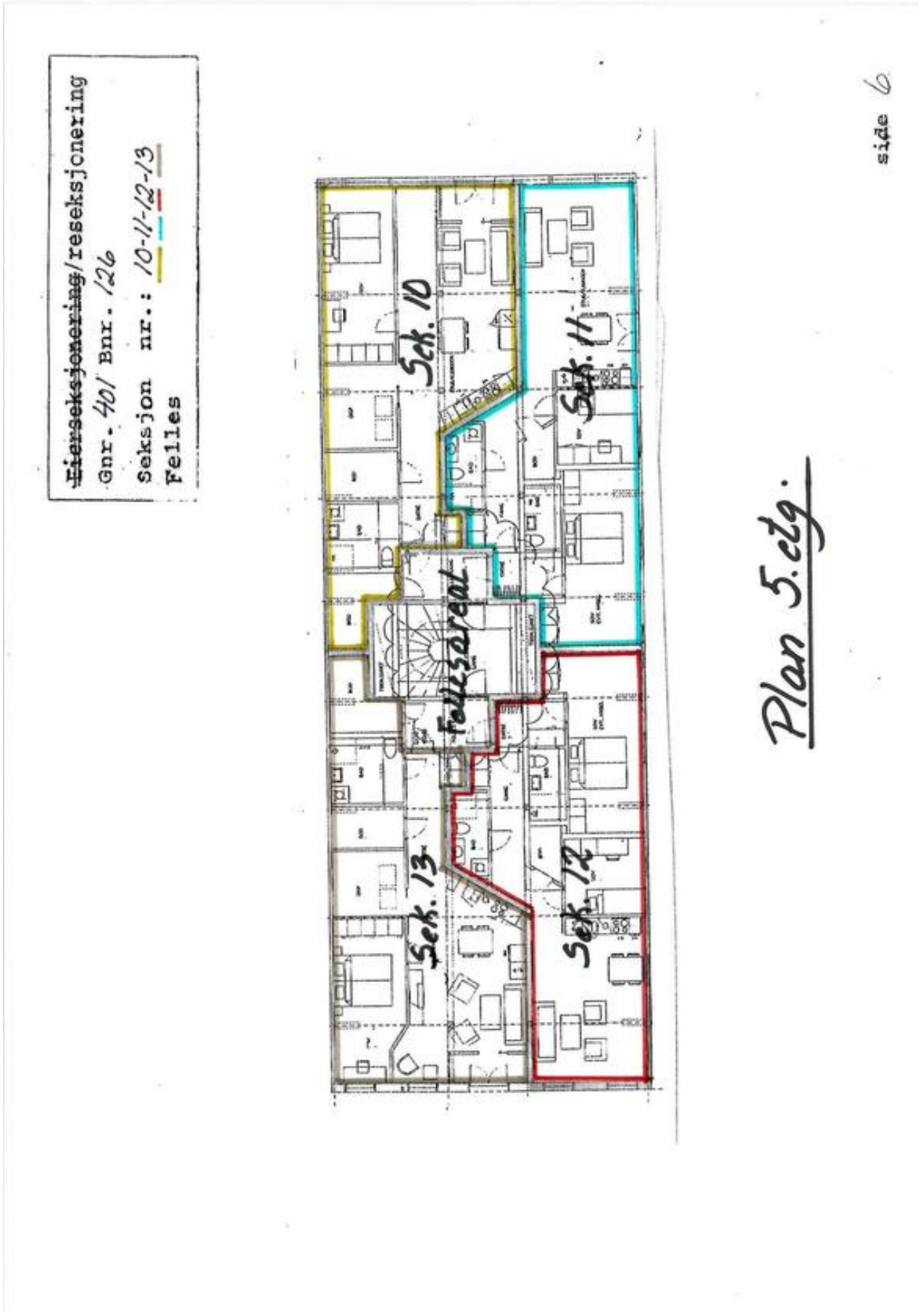
side 4

Eierseksjonering/reseksjonering
Gnr. 40/ Bnr. 126
Seksjon nr.: 4-5-6-7-8-9
Felles



Plan 4. etg.

side 5



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.

Bud og budgiving

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 budgivingen. 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 budgiving», som også er en del av salgsoppgaven

Budskjema

FOR EIENDOMMEN:

Fjordgata 52, 7010 Trondheim. Gnr. 401, bnr. 126, i Trondheim kommune, oppdragsnr.: 79250277
Megler: Eirik Døsen, mobil: 97 05 92 20, e-post: ed@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

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukertilsynet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4. Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbruker-myndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet 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 eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.
2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.
3. 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 avgis.
4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver 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 oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.
5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.
6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.
7. 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.
8. 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 fremmes gjennom fullmektig.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/ kjøp av fast eiendom.
2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet 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 også 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.

Sist oppdatert med virkning fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.



proaktiv.no



Mads Kirkeslett
Partner/Jurist/Megler
97 05 92 35
mk@proaktiv.no

PROAKTIV

Proaktiv Trondheim Sentrum

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