

PROAKTIV

DALGÅRDSTUNET
Strøken 3-roms
med markanær
beliggenhet

ODD HUSBYS VEG 8



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



NØKKEL- INFORMASJON



Adresse: Odd Husbys veg 8, 7024 TRONDHEIM

Gnr./Bnr./Snr.: Gnr. 104, bnr. 2361, snr. 29 i Sameiet Dalgårdstunet

Prisantydning: 5.000.000,-

Omkostninger: 138.990,-

Totalpris: 5.138.990,-

Kommunale avgifter: 12.000,-

Boligtype: Leilighet

Eierform: Eierseksjon

Byggeår: 2024

Rom/soverom: 3/2

BRA: 67 m²

BRA-i: 62 m²

BRA-e: 5 m²

TBA: 11 m²

Etasje: 1. etg

Garasje/Parkering: Seksjonen har bruksrett til 1 parkeringsplass i felles parkeringskjeller. Det er tilrettelagt for installasjon av ladepunkt for elbil. Sameier er forpliktet til å benytte avtale sameiet har for lading.

Tomt: 7836 m²

Felleskostnader pr. mnd.: 2.010,-

Felleskostnader inkl.: Tv/bredbånd, forretningsførsel, p-plass, revisjon, administrasjon, felles bygningsforsikring m.m.

Energimerke: Energiklasse: Lys grønn B.

INNHold

2	5	7	8
Nøkkelinformasjon	Leder/megler	Kontorets side	Nærområdet
12	18	42	44
Informasjon om boligen	Boligen i bilder	Plantegninger	Kjerneinformasjon
49	50	57	69
Vedlegg	Egenerklæring	Tilstandsrapport	Energiattest
72	74	86	104
Ordensregler	Vedtekter	Vedtekter p-kjeller	Budskjema

LES HVA MINE KUNDER SIER OM MEG

Profesjonalitet i alle ledd.

"Veldig bra boligkjøp med Proaktiv Eiendomsmegling. Christian Schjetne leverte topp service. Anbefales!"

Simen B. Hansen | Boligkjøper 2025

Megler var enestående
hjelpsom, ringte etter avtale og
var til å stole på.

Ruth Halseth | Boligselger 2024

Uten tvil den beste opplevelsen
jeg har hatt og kunne fått.

"Visste ikke helt hva jeg gikk til, og hadde ikke så store forhåpninger, men det viste seg at Christian hadde stålkontroll på både strategi og prosess hele veien. Jeg endte opp med en salgspris langt over takst, noe som virker uvanlig for borettslaget jeg solgte i, og jeg kunne ikke vært mer fornøyd med jobben. Både rådene om hva som var lurt viste det seg lurt å høre på, det fikk jeg betaling for! Jeg er evig takknemlig for den innsatsen Christian og Proaktiv gjorde for meg, og hvis du som meg leter etter megler for å selge bolig så er det bare ett riktig valg: Proaktiv ved Christian Schjetne. Money well spent! Dette var en skikkelig god opplevelse for meg som førstegangssælger. "

Lars Øye Brandsås | Boligselger 2023

Jeg opplevde å bli godt fulgt
opp under hele prosessen.

"Megler var seriøs og respektfull, og tok oppgaven på alvor. Følte meg trygg fra første stund, og fikk den tiden jeg trengte til å forberede huset for salg. Det var også en svært hyggelig og flink fotograf, i tillegg til en dyktig stylist. Jeg kommer til å bruke Proaktiv igjen om jeg skulle ha behov for megler. Anbefales på det sterkeste."

Rannveig Skorstad | Boligselger 2025

Veldig flink eiendomsmegler
som gjorde jobben som kjøper
veldig enkelt! Gikk som smurt
hele operasjonen. Kan varmt
anbefale å bruke Christian
Schjetne som megler og
Proaktiv som megler firma!

Sebastian Skarsem | Boligkjøper 2024

Christian gjorde en fantastisk
innsats gjennom hele
salgsprosessen.

"Vi fikk virkelig erfare verdien av en dyktig megler, i et knusktørt og vanskelig marked mobiliserte han interessenter på visning og fikk flere med i budrunde. Christians evne til å forventningstyre oss som selgere igjennom hele prosessen, gjorde at vi følte oss trygge, forberedt og ivaretatt. Også veldig takknemlig for at Christian stiller opp og svarer på andre spørsmål/utfordringer knyttet til ny bolig i etterkant av oppdraget. Anbefaler Christian til alle som ønsker en ryddig og god salgsprosess.

Helene H. Bjørnholm | Boligselger 2024

Jeg opplevde prosessen med
planlegging og gjennomføring
av salget som en ryddig
prosess.

"Vil spesielt trekke frem at megleren var kunnskapsrik, ærlig og fleksibel."

Mari Steinvikaune | Boligselger 2023

”

"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."

Megler: **Christian Schjetne**



Christian Schjetne
Megler
Mobil: 478 60 103
E-post: cs@proaktiv.no

AVDELING:
Proaktiv Moholt
Telefon: 73 20 26 50
Trondheim Øst Eiendomsmegling
Org. nummer: 912 437 493

EN NY HVERDAG

Beliggenheten kan by på umiddelbar nærhet til Bymarka, busstopp rett ved, samt bakeri og søndagsåpen butikk i nærområdet.

Her får du det beste av to verdener: rolig, markanær beliggenhet samtidig som hverdagen blir enkel med butikk i samme bygg og fast parkeringsplass med elbillader. Alt er nytt og oppført med fokus på kvalitet, bærekraft og brukervennlighet.

Innvendig får du 1-stavs eikeparkett, en tidløs fargepalett, HTH-kjøkken med integrerte hvitevarer og et moderne bad med flislagte overflater og gulvvarme.

Leilighetens fremste kvaliteter:

- Hjørnebeliggenhet med mye lys
- Åpen og luftig planløsning
- To gode soverom
- Fjernvarme og balansert ventilasjon
- Flotte fellesarealer med selskapslokale, sykkelvask og grøntområder
- Sportsbod i kjeller

Christian Schjetne

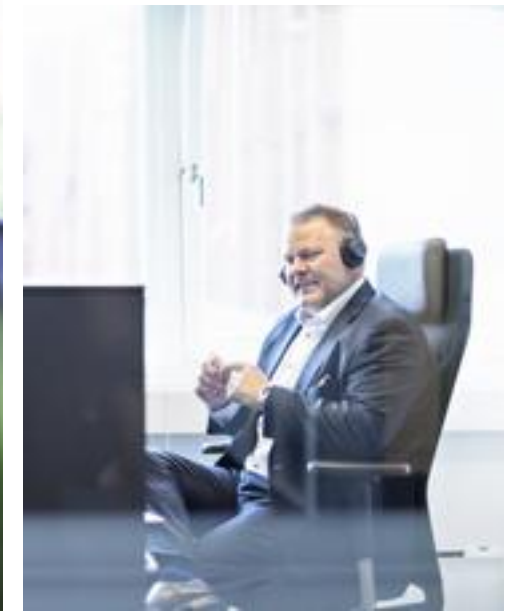
Megler **Christian Schjetne**

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

Lord Philip Chesterfield



«Verdifulle kunder
fortjener verdifull
rådgivning.»



Proaktiv Moholt

Beliggenhet

Kontoret vårt finner du i Brøsetvegen 168 som er nærmeste nabo til Strinda / Moholt kirke.

Østsiden av Trondheim er stor og det er her det omsettes flest boliger. Vårt kontor ligger strategisk til med kort reisevei til våre kunder. Vi er den lokale megleren med kontor midt i hjerte av Trondheim øst.

Proaktiv Moholt

Brøsetvegen 168, 7069 Trondheim
Tlf.: 73 20 26 50
E-post: moholt@proaktiv.no

Vi åpnet kontoret i april 2013. Siden da har vi hatt gleden av å hjelpe mange kunder. I tillegg har vi mottatt flere utmerkelser i kjeden for høy kundetilfredshet.

Vårt fokus er kvalitet i alle ledd. Kvalitet fremfor kvantitet. Når du engasjerer en megler fra Proaktiv Moholt kan du føle deg sikker på at megleren setter av nok tid til deg og ditt boligsalg. Du skal føle deg sikker på at salget blir gjennomført trygt, effektivt og med maksimal prisoppgåelse i markedet - vi overlater ingenting til tilfeldighetene.

Vår beste reklame ligger i fornøyde kunder. Kontoret har utmerket seg i toppen av Proaktiv-kjedens kundemålinger på tilfredshet i flere år. Både i 2023, 2022 og 2021 var kontoret nest best på landsbasis, og i 2024 ble det også pallplass.

Vi sikter mot å være den foretrukne eiendomsmegleren i våre lokalområder på Trondheim øst. Vi er eksperter på Nardo, Risvollan, Utleir og Stubban. Vi er områdespesialister på Strindheim, Tyholt, Berg og Moholt. Vi kan vise til fantastiske salg på Ranheim, Nidarvoll, Angelltrøa og Jakobsli. I tillegg til at våre meglere har sterk lokalkunnskap er det en stor styrke at de også bor og engasjerer seg i samme bydel.

Mange av våre kunder søker bistand fra oss, også i andre deler av Trondheim samt i randkommunene Malvik, Stjørdal, Melhus og Skaun. Vi følger kundene - og vi skal berike kundene.



DALGÅRD | BYÅSEN

Kommune: Trondheim / Område: Trondheim-Vest

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

Dalgårdstunet har en attraktiv og sentral beliggenhet på Byåsen, med alt man trenger i hverdagen like i nærheten. Området er velegnet for alle aldersgrupper og byr på et aktivt og levende nærmiljø.

Praktiske servicetilbud rett utenfor døren
Dagligvarebutikk i byggets første etasje gir en helt unik bekvemmelighet - her kan du handle det du trenger uten å måtte bruke bil, gå langt eller planlegge i forkant. Rett over veien ligger Mikalsen Bakeri, perfekt for ferske bakervarer til helgefrokosten. I tillegg finnes søndagsåpen dagligvarebutikk kun tre minutter unna.



OFFENTLIG TRANSPORT

Dalgård Linje 11, 50, 52, 53, 108	1 min 0.1 km
Ugla Linje 9	10 min 0.8 km
Selsbakk stasjon Linje R60, R70	7 min 3 km
Trondheim S Linje F6, F7, R60, R70, R71	13 min 6.9 km

DAGLIGVARE

Coop Extra Ugla	0 min
Bunnpris Ugla PostNord, søndagsåpent	2 min 0.1 km

VARER/TJENESTER

Byåsen Butikksenter	6 min
Apotek 1 Stavset	15 min

SPORT

Dalgård Skole Aktivitetshall, ballspill	3 min 0.2 km
Dalgård idrettsanlegg Fotball, friidrett	8 min 0.7 km
3T-Byåsen	20 min
EasyFit Byåsen	5 min



Nærhet til Bymarka og friluftsliv året rundt
Med umiddelbar nærhet til Bymarka har man et fantastisk utgangspunkt for friluftsliv året rundt. Om vinteren forvandles marka til et eldorado for skiglade, med preparerte langrennsløyper og lysløyper som gir fantastiske forhold både for rolige familieturer og mer aktive treningsøkter. Om sommeren inviterer marka til fotturer, sykling, bærplukking og bading i idylliske skogsvann som Kyvannet og Lianvannet.

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

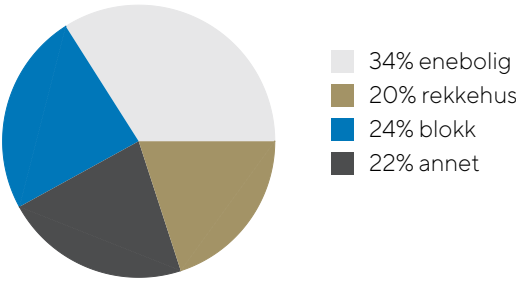
Enkel adkomst og gode kollektivforbindelser
Det er svært gode transportforbindelser til Trondheim sentrum, som ligger ca. 6,4 km unna. Bussholdeplass ligger rett utenfor tunet, med avganger flere ganger i timen. Den betjenes av linje 11 som går mellom Risvollan og Stavset via sentrum. Området har også velutviklede sykkelveier, som gir effektiv adgang til sentrum og nærområder.

Et aktivt og barnevennlig nærmiljø
Barna i Odd Husbys veg sogner til Dalgård skole, som ligger rett ved. For eldre barn går skoleveien til Ugla ungdomsskole, som ligger cirka 11 minutter unna i gangavstand. Rett ved Dalgård skole ligger det både kunstgressbane og friidrettsbane, som gir gode aktivitetstilbud for barn og unge. I tillegg planlegges det oppføring av en stor flerbrukshall i området, rett ved Ugla ungdomsskole.



Adkomst
Benytt din foretrukne karttjeneste. Det vil bli skiltet med Proaktiv visningsskilt på visningsdagen.

BOLIGMASSE



VELKOMMEN TIL ODD HUSBYS VEG 8

Prosjektet består av 4 bygg i urban stil, omkranset av pent opparbeidede fellesområder med sosiale soner for både barn og voksne.

Byggemåte

Boligblokk oppført med grunnmur og bærende konstruksjoner av støpt betong. Veggkonstruksjoner utover dette er oppført i tre og utvendige fasader fremstår i pusset utførelse. Vinduer og balkongdør fremstår med 3-lags glass. Taket er tilnærmet flatt og antas utvendig tekket med papp eller lignende. Se vedlagt boligsalgsrapport avholdt 26. januar 2026, hvor ovennevnte opplysninger er hentet fra, for nærmere teknisk beskrivelse av eiendommen.

Parkering

Seksjonen har bruksrett til 1 parkeringsplass i felles parkeringskjeller. Det er tilrettelagt for installasjon av ladepunkt for elbil. Sameier er forpliktet til å benytte avtale sameiet har for lading. Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte sameier.

Sameiets parkeringsbehov for boder ivaretas i Sameiet Dalgårdstunet Parkeringskjeller (Gnr/Bnr 104/2365) som har egne vedtekter.



SOLRIK BALKONG

Balkongen har overbygd tak som øker brukskvaliteten av uterommet.





VELKOMMEN INN!

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

Innhold

I denne moderne leiligheten på Dalgårdstunet kan du bo i mange år uten å måtte tenke på oppussing. Alt er nytt, strøkent og klart til bruk - og med tre år igjen av nybygg-garantien.

Beliggende i 2. etasje med hjørne-/endeplassering, nyter leiligheten svært gode lysforhold og en luftig atmosfære. Fra balkongen nyter man svært gode solforhold og hyggelig utsikt over nærområdet.

Innvendig har leiligheten et gjennomført og elegant uttrykk, med 1-stavs eikeparkett, listefrie overganger og en tidløs fargepalett. Planløsningen er praktisk og gjennomtenkt, med en åpen løsning som skaper naturlige soner for sofagruppe og spisegruppe.

Kjøkkenet er moderne og elegant, med laminatbenkeplate, sort nedfelt vask og integrerte dimbare spotter under overskapene. Leveres med innredning fra HTH og integrerte hvitevarer.

Badet er utført med 60 x 60 fliser, helstøpt benkeplate med nedfelt servant, speil med integrert LED-belysning og dimbare spotter i tak.

Det er to gode soverom i leiligheten, oppmålt til 6,5 kvm og 11 kvm. Soverommene oppleves som innbydende med slette overflater, behagelige fargevalg på vegger og store vindu.

Areal

- BRA-i (internt bruksareal): 62 kvm
- BRA-e (eksternt bruksareal): 5 kvm
- Totalt BRA: 67 kvm
- TBA (terrasse-/balkongareal): 11 kvm

Vedlagte plantegninger er ikke målbare, og oppgitte arealer er hentet fra vedlagte tilstandsrapport. Arealene er plassmålt og beregnet med utgangspunkt i NS 3940:2023.

Standard

Selger har fått utarbeidet en tilstandsrapport for eiendommen. Rapporten er en teknisk gjennomgang av boligen og angir eventuelle byggetekniske avvik. I rapporten er det angitt en karakter på bygningsdelene, i en karakterskala fra tilstandsgrad 0 (TG0) til tilstandsgrad 3 (TG3), hvor TG0 er best. I rapporten fremgår det at boligen har oppnådd følgende karakter:

TG0: 14
TG1: 0
TG2: 0
TG3: 0

Oppvarming

- Vannbåren gulvvarme

Energimerking

Energimerke B og oppvarmingskarakter LYSEGRØNN

Strømstøtteordning

Selger har ikke bundet opp eiendommen i strømstøtteordningen Norgespris.









KJØKKENINNREDNING FRA HTH

Her får du et praktisk kjøkken med minimalistisk utseende og integrerte hvitevarer.

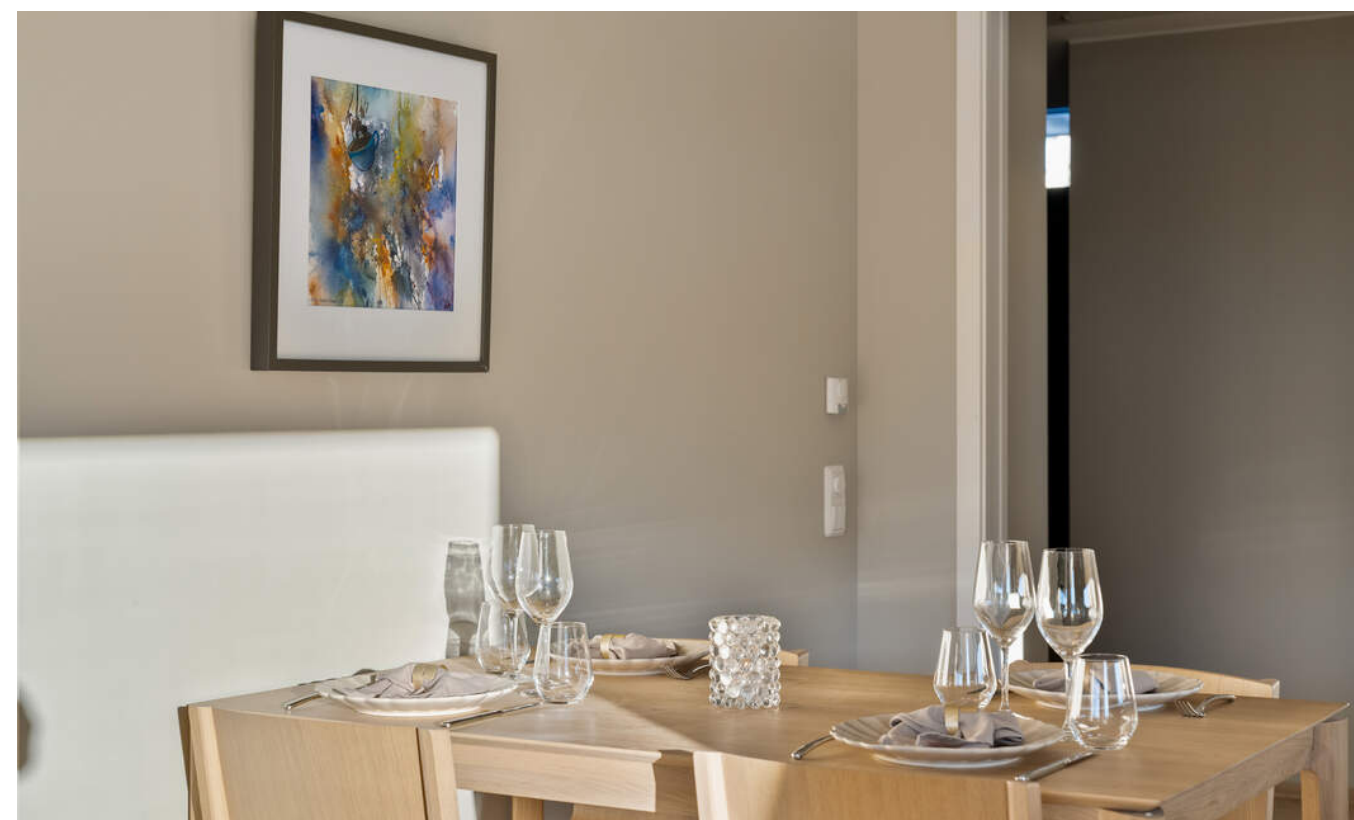
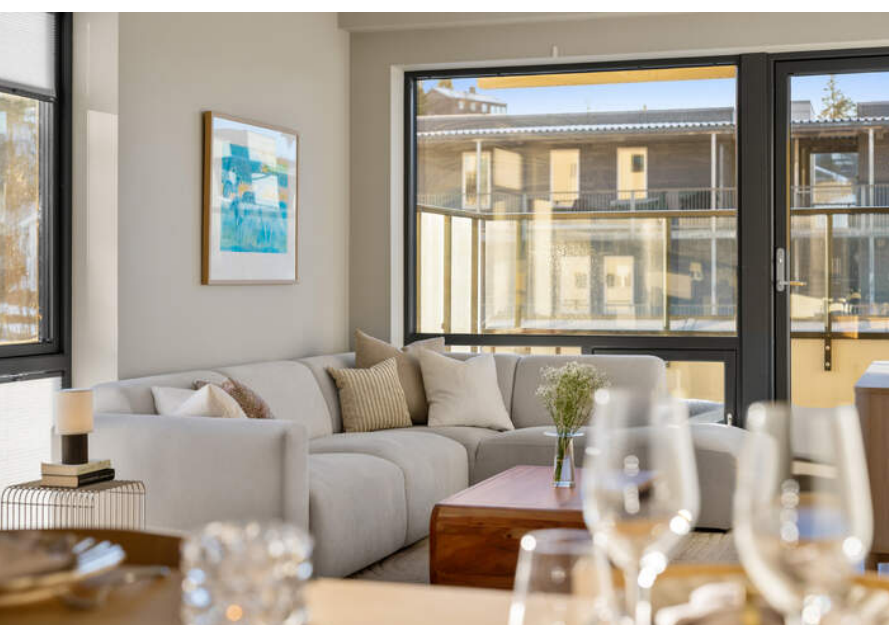






INNBYDENDE OG LUFTIG

Innvendig har leiligheten et gjennomført og elegant uttrykk, med 1-stavs eikeparkett, listefrie overganger og en tidløs fargepalett. Vinduer i to himmelretninger gir gjennomgående dagslys og en behagelig atmosfære.











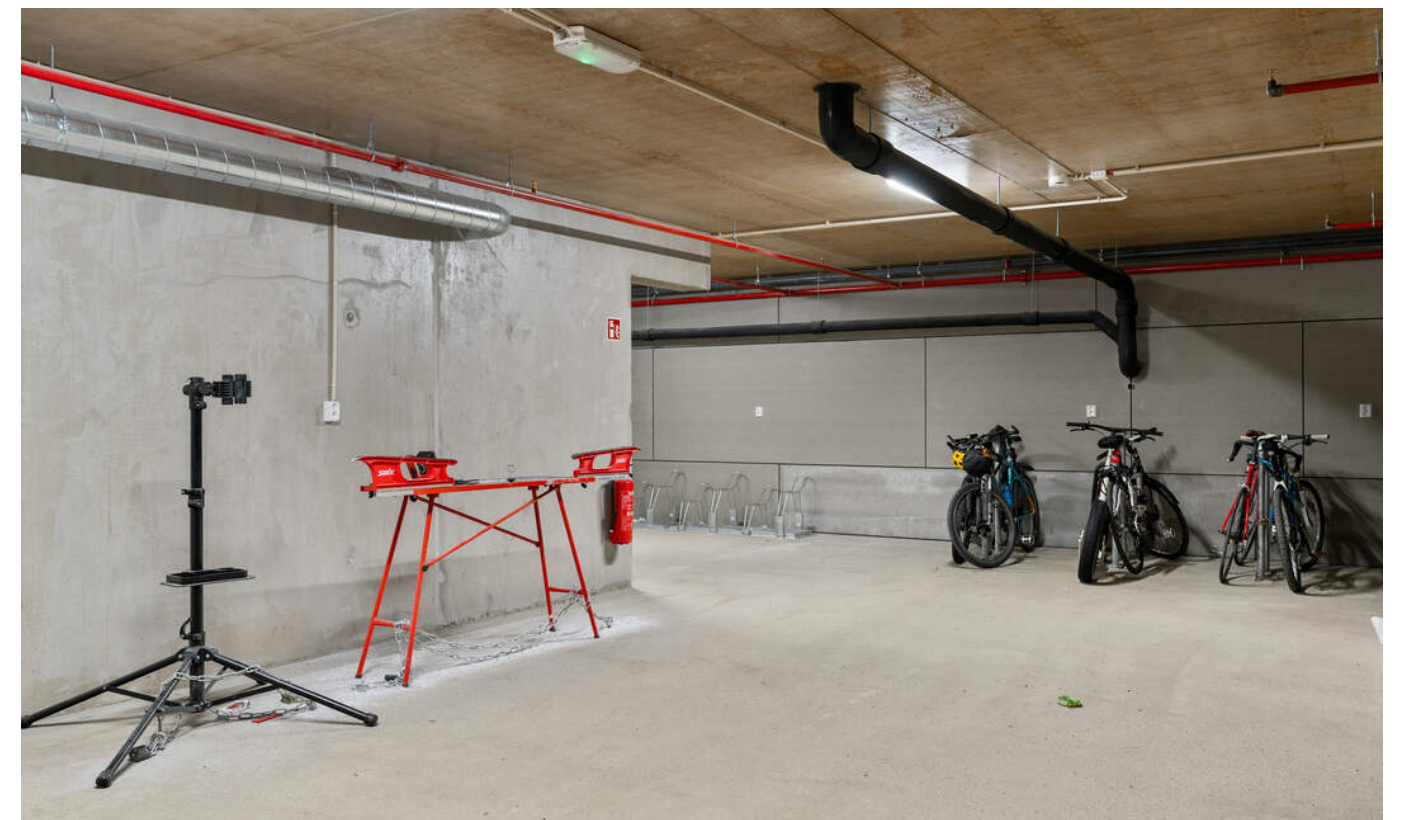
MODERNE BAD

Badet er utført med 60 x 60 fliser, helstøpt benkeplate med nedfelt servant, speil med integrert LED-belysning og dimbare spotter i tak.



FUNKSJONELT OG PRAKTISK

Sameiet tilbyr moderne komfort kombinert med sosiale møteplasser. Feir bursdager og konfirmasjoner i det stilfulle selskapslokalet, ta hverdagsinnkjøpene direkte fra underetasjen og benytt fasiliteter for sykkelmekking og smøring av ski.



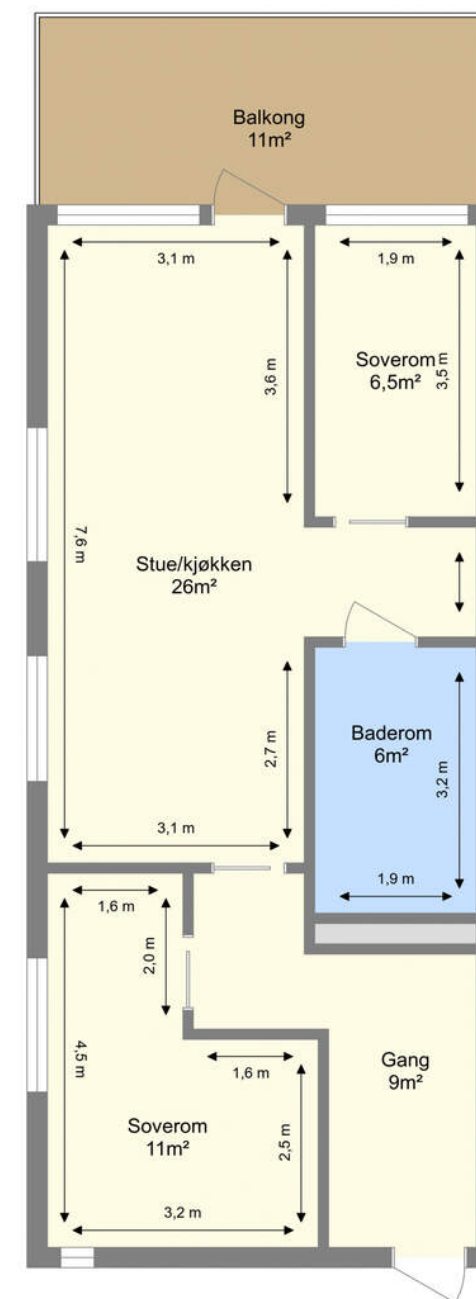
P-PLASS MED ELBILLADER

Seksjonen har bruksrett til 1
parkeringsplass i felles
parkeringskjeller.



PLANTEGNING

Odd Husbys veg 8 1. 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

BESKRIVELSE AV EIENDOMMEN

Tomten

Felles tomt på 7836,5 kvm iht. matrikkelutskrift mottatt av kommunen.

Utstyr

- Selskapsrom
- Bod på 5 kvm
- Porttelefon
- Kjøkkeninnredning fra HTH
- Balansert ventilasjon
- Garderobeskap

Sameiet

Sameiet Dalgårdstunet
Orgnr: 933249581

Sameiet består av 116 seksjoner.

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.

Regnskap per 31. desember 2024

- Årsresultat kr 592 965,-
- Disponible midler kr 592 965,-

Megler har mottatt opplysninger fra forretningsfører om at det på enkelte balkonger i Dalgårdstunet kan forekomme avrenningsutfordringer ved regnvær, hvor vann ikke ledes til sluk og nedløp. Entreprenør Consto arbeider med å avklare årsak og løsning. Styret opplyser at berørte eiere oppfordres til å registrere reklamasjon for den enkelte leilighet via Rubus, og at dialog med entreprenør pågår. Selger opplyser at balkongen tidligere har vært berørt av dette forholdet, men at det er utbedret av Consto, og at det ikke har vært problemer i etterkant.

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.

Forretningsfører

TOBB Eiendomsforvaltning AS

Styregodkjennelse

Sameiets vedtekter inneholder ingen bestemmelse om styregodkjenning av ny eier.

Dyrehold

Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke på en urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

Forsikring

Tryg Forsikring
Polisenummer: 8898150
Innboforsikring tegnes av den enkelte seksjonseier.

Formuesverdi

Formuesverdi som primærbolig kr 1 112 902 per 31.12.24
Formuesverdi som sekundærbolig kr 4 451 609 per 31.12.24

Felleskostnader

Felleskostnader per 22. januar kr 2 010,-
Felleskostnader inkluderer: Tv/bredbånd, forretningsførsel, p-plass, revisjon, administrasjon, felles bygningsforsikring m.m.

Felleskostnadene fordeler seg på følgende poster:

- Styrehonorar/revisjon/forretningsfører/internett kr 267,-
- Felleskostnad drift kr 1 244,-
- Fastbeløp måling og avregning kr 32,-
- Bod kr 117,-
- P-plass kr 350,-

Andel fellesgjeld/fellesformue

Det foreligger ingen fellesgjeld på seksjonen.
Andel fellesformue per 31. desember 2024 kr 5 032,-

Lånevilkår

Sameiet har ikke felles lån.

Kjøpers ansvar for øvrige sameieres mislighold

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

Offentlige/kommunale avgifter

Kommunale avgifter er stipulert til cirka 12 000 årlig.

Det er tolv terminer i året. Det gjøres oppmerksom på at beløpet varierer mellom terminene, da det faktureres ulike gebyr og det kan variere etter forbruk. De kommunale eiendomsavgiftene omfatter vann- og avløpsgebyr, eiendomsskatt, renovasjonsgebyr, samt feie- og tilsynsavgift.

For ytterligere informasjon, se Trondheim kommune sin hjemmeside.

Kjerneinformasjon

Faste løpende kostnader

Påregnelige faste kostnader for leiligheten omfatter kommunale avgifter, felleskostnader, innboforsikring, strøm og varme/vann. Det mottas en felles faktura månedlig for varme og vann, som beløp seg til kr 600 i juli og kr 1 600 i desember. Selger opplyser om et årlig strømforbruk på cirka 2323 kWh.

Ferdigattest/midlertidig brukstillatelse

Det foreligger midlertidig brukstillatelse datert 25. juli 2024. Søknad om ferdigattest er sendt inn av ansvarlig søker den 23. januar 2026.

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.

Utleie

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 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

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.

Diverse

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

OFFENTLIGE FORHOLD

Servitutter/rettigheter/forpliktelser

Eiendommen har andel i realsameie:

Knr: 5001 | Gnr: 104 | Bnr: 2365 (2/247)

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

08.08.1922 - Dokumentnr: 900320
Gammel bestemmelse om gjerde.

04.08.1987 - Dokumentnr: 18865
Bestemmelse om veg, vann/kloakkledning, vedlikehold og adkomstrett.

10.11.2023 - Dokumentnr: 1238774
Det fremkommer av dokumentet at hjemmelshavere av gnr. 104, bnr. 1152 og 1691 (felles grønt), 2361 (blokk ABC), 2362 (blokk D), 2365 (parkering) og 2360 (næring) gir hverandre flere gjensidige rettigheter.

11.03.2024 - Dokumentnr: 1199908
Gnr/bnr 104/2361 gir gnr/bnr 104/2365 rett til adkomst over eiendommen for tilgang til egen eiendom. Videre gir gnr/bnr 104/2365 eier av gnr/bnr 104/2360 rett til bruk av felles tekniske rom og adkomst til disse. Alle rettigheter plikter til deltakelse i drift og vedlikehold.

19.03.2024 - Dokumentnr: 1231799
Trondheim kommune gis rett til å ha liggende, vedlikeholde og skifte ut installasjoner som er lagt over gnr/bnr 104/2360/2361/2365.

22.04.2024 - Dokumentnr: 1349239
Gnr/bnr 104/2361 er ved denne erklæringen gjort kjent med gnr/bnr 104/2360 sin rett til å profilere virksomheten på blokk B sin yttervegg mot Odd Husbys veg under utkraget bygningsdel.

11.06.2024 - Dokumentnr: 1551294
Erklæring vedrørende rett til bruk av torg, tekniske rom, adkomstrett m.m.

11.06.2024 - Dokumentnr: 1551450
Avtale om ansvarsforhold mellom eiendommer, bruksrett m.m.

06.03.2024 - Dokumentnr: 1181589
Erklæring om seksjonering av eiendommen i 116 seksjoner. Sameiebrøk: 66/7654

12.12.2025 - Dokumentnr: 1523813
Bestemmelse om elektriske ledninger/kabler.

Reguleringsmessige forhold
Området er i gjeldende kommuneplanens arealdel vist i byggesone 1, i et område avsatt til nåværende/framtidig sentrumsformål. Gjeldende regulering for eiendommen er r20200008 "Odd Husbys veg og Anders Wigans veg gnr/bnr 10, 104/7 og 104/1152 med flere". Reguleringsformålet er bolig.

Planforslag i nærområdet:

r20220043 - Odd Husbys veg, Dalgårdvegen og General Bangs veg
Sverresborgruta blir en sammenhengende sykkelvei med fortau fra Hammersborg til Stavset. Planområdet omfatter arealer langs Odd Husbys veg før den avsluttes ved rundkjøringen med Byåsveien på Stavset. Målet er å sikre et sammenhengende og tydelig hovednett for sykkel som gir god fremkommelighet for syklistene og gående.

r20250030 - Odd Husbys veg 22 og 24 og Granlivegen 1, 1B, 3A og 3B
Der foreslås det et nytt kombinert næring- og boligbygg.

Eiendommens betegnelse
Gnr. 104 Bnr. 2361 Snr. 29 i Trondheim kommune

Vei/vann/avløp
Eiendommen er tilknyttet 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. Det er adkomst til eiendommen fra offentlig vei.

PRISANTYDNING INKLUDERT OMKOSTNINGER

Prisantydning inkludert omkostninger
5 000 000,- (Prisantydning)

Omkostninger
125 000,- (Dokumentavgift (forutsatt salgssum: 5 000 000,-))
545,- (Tingl.gebyr pantedokument)
545,- (Tingl.gebyr skjøte)
12 900,- (Boligkjøperforsikring (valgfritt))

138 990,- (Omkostninger totalt)

5 138 990,- (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. Rekvirering av D-nummer må sendes Kartverket samtidig med innsending av skjøtet for tinglysing. Skjøtet blir liggende i Kartverket inntil kjøper har fått D-nummer av Skatteetaten. Når Kartverket har mottatt D-nummeret fra Skatteetaten, vil skjøtet bli tinglyst umiddelbart. Rekvirering 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.

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

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

Budgivning i forbrukerforhold
Alle bud på eiendommen skal være skriftlig og sendes meglerforetaket pr. fax, mail, sms eller via vår "gi bud"-knapp på våre nettsider. Knappen finner du også på eiendommens annonse på www.finn.no. Bud må ikke ha kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Lørdag regnes ikke som virkedag. Bud med kortere frist enn dette kan ikke formidles av megler.

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.

Nærmere info om budgivning finner du på egen side sammen med budskjema.

Se for øvrig «forbrukerinformasjon om budgivning», som også er en del av salgsoppgaven.

Nye arealbegreper
Fra og med 1 januar 2024 skal boliger markedsføres med nye arealbegreper. Unntaket er for de eiendommene hvor oppdraget ble inngått før 01.01.2024, da vil de gamle arealbegrepene fortsatt gjelde.

De nye arealbegrepene for bolig er:
-BRA-i: Areal innenfor omsluttende vegger. Det er for eksempel stue, soverom, kjøkken, entre, bad, innvendig bod og rom for kommunikasjon mellom disse. Dersom boligen består av en bruksenhet med flere selvstendige boenheter, skal de selvstendige boenhetene kategoriseres som BRA-i. Et eksempel på dette kan være en enebolig med adskilt utleieenhet.
-BRA-e: Areal av for eksempel en ekstern bod, kjellerstue med egen inngang, gjesterom, tilleggsbygg eller andre rom som tilhører boenheten, men som ikke er direkte tilknyttet det interne arealet. Tilleggsbygg kan være for eksempel garasje, naust eller utvendig bod.
-BRA-b: Innglassede balkonger, verandaer og altaner som tilhører boenheten.
-Totalt BRA: Summen av BRA-i, BRA-e og BRA-b
-TBA: Arealet av terrasser, altaner, verandaer og åpne balkonger som er tilknyttet boenheten.

Løsøre og tilbehør
Listen over løsøre og tilbehør som er utarbeidet av NEF, Eiendom Norge og Advokatforeningens eiendomsmeglergruppe, legges til grunn for salget dersom ikke annet fremkommer av salgsoppgaven. Listen er tilgjengelig hos oppdragsansvarlig samt på www.nef.no. Til orientering er det full avtalefrihet om hva som skal følge med bolig og fritidsbolig ved salg.

I dette oppdraget er det særskilt avtalt at integrerte hvitevarer medfølger i handelen.

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 oppkjøret. Partene er selv ansvarlig for eventuelle kostnader og ansvar dette kan medføre uten at det kan anføres et kontraktsrettslig ansvar overfor meglerforetaket.

Lovanvendelse og kontraktsbetingelser

Eiendommen selges etter reglene i avhendingsloven. Eiendommen skal overleveres kjøper i tråd med det som er avtalt. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Forhold som er beskrevet i salgsdokumentene kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen. Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at kjøper rådfører seg med eiendomsmegler eller en bygningssakkyndig før det legges inn bud.

Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være en mangel. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen og dette har virket inn på avtalen. En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel. Boligen kan ha en mangel dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk 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).

Dersom kjøper ikke er forbruker selges eiendommen «som den er», og selgers ansvar er da begrenset jf. avhl. § 3-9, 1. ledd 2. pktm. Avhendingsloven § 3-3 (2) fravikes, og hvorvidt en innendørs arealsvikt karakteriseres som 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. Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

Eier

Even Northug
Helle L Nårstad Drugli

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.

Vederlag og rett til dekning av utlegg

Det er avtalt provisjonsbasert vederlag tilsvarende 1% av kjøpesum for gjennomføring av salgsoppdraget. Minimumsprovisjon er avtalt til kr 45 000,-. I tillegg er det avtalt at oppdragsgiver skal dekke tilretteleggingsgebyr kr 16 900,-, markedsføringspakke kr 23 900,-, grunnboksutskrifter kr 250,-, visning kr 2 950,- pr stk, overtakelse kr 2 950,-, prospekter kr 2 500,-, kredittkostnad kr 3 000,-, e-signeringskostnad kr 500,- og salgsgaranti kr 0,-.

Meglerforetaket har krav på å få dekket avtalte utlegg i henhold til oppdragsavtalen totalt kr 19 589,-. Utleggene omfatter tinglysing av sikringsobligasjon, innhenting av tinglyste erklæringer, opplysningsgebyr til forretningsfører, oppgjørskostnad, foto og kommunal informasjon. Det er gitt full salgsgaranti på meglerprovisjonen, alle vederlag og alle utlegg på dette oppdraget, med unntak av kostnadene til takstmann og kommunal informasjon. Alle beløp er inkl. mva. I tillegg kommer det evt. kostnader for boligselgerforsikring.

Tinglysing av hjemmel

Skjøte sendes for tinglysing i forbindelse med oppgjøret. Oppgjør forutsetter at det er gjennomført overtakelse 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.

Samarbeidspartnere

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 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 - 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.

Meglerselskapet er en av eierne i Bomega, annonseplassen hjem.no.

Informasjon om meglerforetaket

Trondheim Øst Eiendomsmegling AS
Org.nr. 912 437 493
Ansvarlig megler: Christian Schjetne

VEDLEGG

«Det finnes ingen kunnskap som ikke er verdifull.»

-Edmund Burke



Egenerklæring

Odd Husbys veg 8, 7024 TRONDHEIM

22 Jan 2026

Informasjon om eiendommen

Adresse

Odd Husbys veg 8

Postadresse

Odd Husbys veg 8

Enhetsnummer

Opplysninger om selger og salgsobjekt

Driver du med omsetning eller utvikling av eiendom?

☐ Ja☒ Nei

Når kjøpte du boligen?

Kjøpte kontrakten i september 2023. Flyttet inn 15. august 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.

1 år og 5 måneder

Har du kjennskap til feil /t eller mangler ved borettslagets/sameiets fellesområder, som for eksempel garasje, ønsker vi at du oppgir dette når du svarer på spørsmålene i egenerklæringen.

Informasjon om eksisterende husforsikring

Tryg Forsikring Nuf-39

Informasjon om selger

Selger

Northug, Even

Selger

Drugli, Helle Liana Nårstad

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.

Side 1



Boligkjøper oppfordres til å selv undersøke eiendommen grundig.

Våtrom

1

Har det vært feil på bad, vaskerom eller toalettrom?

☐ Ja☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

I din leilighet, 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 leiligheten kjeller, underetasje eller andre rom under bakken?

☐ Ja☒ Nei

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, avlopskvern eller liknende?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

12

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

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

13

Er det utført arbeid på utvendige eller innvendige avloprør 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 leiligheten?

☐ 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 leiligheten brukstillatelse eller ferdigattest?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

24

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

☐ Ja

☒ Nei

25

Selges eiendommen med utleiedel som leilighet, hybel eller lignende?

☐ Ja

☒ Nei

27

Er det utført radonmåling?

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

28

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

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

29

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

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

30

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

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Andre opplysninger

31

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

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

32

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

☐ Ja

☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Boligselgerforsikring

Boligen selges med boligselgerforsikring

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

Forsikringen er tegnet i Gjensidige Forsikring ASA



Forsikringsnummer 11492611

Egenerklæringsskjema

Name	Date	Name	Date
Drugli, Helle L Nårstad	2026-01-22	Northug, Even	2026-01-22
Identification		Identification	
 Drugli, Helle L Nårstad		 Northug, Even	

Egenerklæringsskjema

Signed by:

Drugli, Helle L Nårstad
Northug, Even

22/01-2026
20:55:30
22/01-2026
17:18:37

BANKID
BANKID

Odd Husbys veg 8
7024 TRONDHEIM

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype: Leilighet i boligblokk

Byggeår: 2024

BRA: 67 m²

BRA-i: 62 m²

Rapportdato: 26.1.2026 (Gyldig til 26.1.2027)

Samlet vurdering

TG-014

TG-10

TG-20

TG-30

TG-IU0

Supertakst

GNR: 104 BNR: 2361 SNR: 29

Alexander Storsve
Takst-Forum Trøndelag AS

alexander@tft.no
48257022

Odd Husbys veg 8
7024 Trondheim

PROAKTIV.NO 57

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 integrert.

Struktur og referansenivå

Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som kommer frem av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler.

Ved tilstandsgrad 0 og 1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje.

Hvis et rom eller en bygningsdel gis tilstandsgrad 2 eller 3 skal den bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

Takstrapporten

Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til den bygningssakkyndige hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapporten kan ikke være eldre enn 1 år på det tidspunkt kjøperen binder seg til å kjøpe boligen. Ved utgått rapport bør bygningssakkyndig kontaktes for ny befaring og oppdatering.

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/39374>

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
26.1.2026	26.1.2026

Hjemmelshavere

Navn:	Even Northug	Tilstede ved inspeksjon:	Ja
Navn:	Helle Liana Nårstad Drugli	Tilstede ved inspeksjon:	Ja
Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningssakkyndig? Nei			

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn:	Alexander Storsve	Telefon:	48257022	
Firma:	Takst-Forum Trøndelag AS	Epost:	alexander@tft.no	
Tittel:		Adresse:	Vestre Rosten 69, 7072 Heimdal	

Informasjon om boligen

Adresse:	Odd Husbys veg 8, 7024 Trondheim						
Kommunenr:	5001	Gårdsnr:	104	Bruksnr:	2361	Festenr:	
Seksjonsnr:	29	Andelsnr:		Leilighetsnr:			
Byggeår:	2024						
Boligtype:	Leilighet i boligblokk						

Generell beskrivelse av boligen:
Boligblokk oppført med grunnmur og bærende konstruksjoner av støpt betong. Veggkonstruksjoner utover dette er oppført i tre og utvendige fasader fremstår i pusset utførelse. Vinduer og balkongdør fremstår med 3-lags glass. Taket er tilnærmet flatt og antas utvendig tekket med papp eller lignende.

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: Hovedbygg

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
1. etasje	62	62 Romfordeling: Gang, baderom, 2 soverom og stue/kjøkken.	0 Romfordeling: Ingen.	0	11
Kjeller	5	0 Romfordeling: Ingen.	5 Romfordeling: Bod.	0	0
Totalt m²	67	62	5	0	11

5. Hovedrapport

5.1 Balkong, terrasse, platting

Type	Balkong
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?	Nei
Oppsummering av balkong, terrasse, platting	TG-0
Det er ikke påvist negative avvik ved leilighetens balkong.	

5.2 Vinduer og dører

Beskrivelse	
Leilighetens vinduer og balkongdør fremstår med 3-lags 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	TG-0
Det er ikke påvist negative avvik ved leilighetens vinduer og balkongdør.	

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
Det er ikke påvist skader eller avvik som vurderes å være av konstruksjonsmessig betydning.	

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
Det er ikke påvist negative avvik ved leilighetens kjøkken.	

Avtrekk	
Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei
Oppsummering av avtrekk	TG-0
Mekanisk avtrekk over stekesonen vurderes å fungere som tiltenkt.	

5.5 Lovlighet / HMS

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 avvik ved rekkverk, håndløper eller åpninger mellom trinn på innvendig trapp i forhold til dagens forskriftskrav?	Nei
Er det avvik fra dagens forskrift på høyde og åpninger i rekkverk til balkong/terrasse/utvendig trapp?	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

5.6 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
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?	Nei
Oppsummering av avløpsrør	TG-0
Anlegget vurderes å fungere som tiltenkt.	

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
Anlegget vurderes å fungere som tiltenkt.	

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, stikkontakter, 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, branntiløp eller varmgang i anlegget?	Nei
Oppsummering av elektrisk	
Anlegget vurderes å fungere som tiltenkt.	

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
Anlegget vurderes å fungere som tiltenkt.	

5.10 Ventilasjon

Type ventilering	Balansert ventilasjon
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Når var siste service på anlegget?	Det er ikke er ikke foretatt service på anlegget.
Er det tegn på fukt eller mugg i filter?	Nei
Er det rom med manglende tiluft/avtrekk?	Nei
Er det tegn på utilstrekkelig luftutveksling?	Nei
Oppsummering av ventilasjon	TG-0
Anlegget vurderes å fungere som tiltenkt.	

5.11 Våtrom: Baderom

Overflate	
Beskrivelse av overflate	
Baderommet fremstår med flislagte overflater.	
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 er ikke påvist negative 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
Det er ikke påvist symptomer på svikt i baderommets tettesjikt.	

Sanitærutstyr

Er det skader på utstyr og innredning?	Nei
Er det innebygd sisterne til klosett?	Ja
Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd sisterne?	Nei
Oppsummering av sanitærutstyr	TG-0
Sanitærutstyr vurderes å fungere som tiltenkt.	

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja
Oppsummering av ventilasjon	TG-0
Baderommet har tilfredsstillende avtrekk.	

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

Baderommet er oppført som prefabrikkert våtromskabin, og er i henhold til gjeldende forskrift unntatt fra kravet om hulltaking fra tilstøtende rom. Det er derfor ikke utført hulltaking i tilstøtende konstruksjoner. Det ble ikke registrert synlige symptomer på skader eller funn ved øvrige kontrollpunkter som tilsier skade.

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon

Ja

Baderommet 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

B

Adresse	
Odd Husbys veg 8, 7024 TRONDHEIM	
Dato for energimerking	Merkenummer
26.01.2026	Energiattest-2026-250286
Bygningskategori	Bygningsnummer
Boligblokker	301053396
Gårdsnummer	Bruksnummer
104	2361
Seksjonsnummer	Bruksenhetsnummer
29	H0101

A

B

C

D

E

F

G

B

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	Bygningstype
2024	Leilighet
Bruksareal	Oppvarmet bruksareal
62,0 m²	62,0 m²
Oppvarmet etasje	Bygningsmateriale
1	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) vekter ulikt.

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år

83,19 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år

86,92 kWh/m²

Totalt levert pr. år

6 951 kWh



Odd Husbys veg 8, 7024 TRONDHEIM



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: 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 3: 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 4: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

Tiltak 5: 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 6: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet.Kjøøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmelementer 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 7: 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 8: 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 9: Redusér innnetemperaturen

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

Tiltak 10: 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 på varmeanlegg

Tiltak 11: 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.

Tiltak utendørs

Tiltak 12: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 13: 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 14: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 15: 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 på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 16: Utføre service på ventilasjonsanlegg

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

ORDENSREGLER

FOR

SAMEIET DALGÅDSTUNET LEILIGHETER

Ordensreglene er å anse som et supplement til de vedtekter som til enhver tid gjelder for sameiet.

1 FORMÅL, ANSVAR OG OMFANG

Ordensreglene er til for å holde ro og orden i sameiet, skape trivsel og for å sikre et godt bomiljø.

Et godt bomiljø avhenger i første rekke av beboernes egen evne til å omgås medmennesker samt vise hensyn og omtanke under de forskjellige forhold. Husordensreglene har til hensikt å skape gode naboforhold.

Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiets bruksenheter og fellesarealer. Hver enkelt eier er ansvarlig for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og eventuelle framleiere gjøres kjent med reglene og overholder disse. Seksjonseier blir erstatningspliktig for enhver skade som skyldes overtredelse av husordensreglene eller mangel på aktsomhet.

2 HMS, SIKKERHET OG LÅSING

Sameiet er underlagt helse- miljø- og sikkerhetslovgivingen (HMS). For å øke sikkerheten, skal alle dører til eventuelle fellesområder og andre låsbare rom/innretninger være låst når ingen oppholder seg der. Dette gjelder også dører til egne boder. Rømmings- og tilkomstveier må ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler og lignende. Ved salg av boligen skal pålagt brannvernutstyr stå igjen i boligen.

3 BRUK, VEDLIKEHOLD, SKADER OG MELDEPLIKT

Seksjonseier skal på egen kostnad innenfor bruksenheten og i ytre rom som tilhører denne, besørge forsvarlig vedlikehold. Det gjøres spesielt oppmerksom på å unngå fuktskader på dørstokker og vindusrammer, samt at avløp holdes åpne. Felles ledninger og anlegg som går gjennom bruksenheten skal utskiftes/vedlikeholdes av sameiet. Alle ledninger og innretninger seksjonseier selv har satt opp, uansett plassering, skal vedlikeholdes av seksjonseier. Sameiets styre skal ha melding om oppståtte skader, feil i ledningsnett og lekkasjer.

Seksjonseier skal påse at avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne for å unngå at det oppstår kondensskader og muggdannelse i boligen. Seksjonseier skal videre påse at boligen er tilstrekkelig oppvarmet ved fravær, flytting e.l. i den kalde årstid, slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostska det. Det skal meldes fra til styret om det oppdages insekter eller skadedyr i bruksenheten eller fellesarealene.

Seksjonseier plikter å sørge for innboforsikring for sin bruksenhet. Om sameiets forsikringsdekning benyttes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseierens ansvar.

4 FELLESAREALER OG FELLESANLEGG

Fellesarealer og tilkomstarealer skal ikke benyttes til oppbevaring av privat utstyr. Unngå skader på bygg og fellesarealer som kan påføre sameiet - og dermed seksjonseierne - unødvendige omkostninger.

Restavfall, papp/papir, miljøavfall og spesialavfall skal sorteres etter Renholdsverkets sorteringsliste. For store mengder avfall, benyttes gjenbruksstasjonen som er etablert i kommunen. Etterlat ikke ting som ikke er i bruk, eller skal kastes, i fellesareal og felles tilkomstveier.

5 BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER

Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer! Det må søkes styregodkjennelse før montering av sol/vindskjerming, parabolantenn er, platter, levegger, e.l. Dersom slikt utstyr skal monteres, skal typer, fargevalg etc. samordnes og godkjennes. Det finnes egne bestemmelser om bygningsmessige arbeider og installasjoner i sameiets vedtekter.

6 DYREHOLD

Husdyrhold er generelt tillatt så lenge dyreholdet ikke er til sjananse eller ulempe for de andre beboerne. Beboere som har husdyr, må sørge for å ha full kontroll over dyret til enhver tid, og påse at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på sameiets område.

7 RO, ORDEN OG ALMINNELIGE HENSYN

Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig, såfremt det ikke sjenerer andre. Unngå unødig støy i boligen/bruksenheten og i felles/tilkomstarealer i huset eller utenfor naboenes uteplass. All virksomhet som kan tenkes å støy e mer enn vanlig, kan bare drives dersom sameiets styre og naboene har samtykket. På søndager og helligdager og mellom kl 23⁰⁰ og 07⁰⁰ på hverdager skal det være ro i sameiet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrom. Nabovarsel bør sendes ut i god tid dersom man planlegger større festligheter.

Det er tillatt å bruke elektrisk og gassgrill på egen terrasse. Kullgrill er ikke tillatt. Grillen må plasseres slik at lukt og grillos ikke er til sjananse for naboer. Det er en forutsetning at brukerne har satt seg inn i gjeldende brannvernlov og oppbevarer gassbeholdere iht. brannvesenets anbefalinger.

8 PLIKTER OG MISLIGHOLD

Alle beboerne må sette seg inn i - og følge - ordensreglene. Eventuelle klager på overtredelse av vedtekter og ordensregler skal først tas opp med den/de det gjelder før det sendes til styret. Styret behandler kun skriftlige henvendelser.

Seksjonseiere som leier ut sin bruksenhet plikter å levere ut disse ordensregler til leietakere.

Brudd på ordensreglene er å anse som mislighold. Dersom en seksjonseier til tross for advarsel, vesentlig misligholder sine plikter, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten og/eller salg av seksjonen. Dersom en leietaker til tross for advarsel, vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge seksjonseier å avslutte leieforholdet og kreve at leietaker flytter ut. Det er seksjonseier som er ansvarlig overfor sameiet ved utleie av seksjon.

9 SELSKAPSROM

Det er laget egne bestemmelser for utlån av selskapsrom. Disse ordensregler gjelder også for de som leier selskapsrommet.

Ordensreglene er vedtatt 05.06.2024

VEDTEKTER
FOR
SAMEIET DALGÅRDSTUNET LEILIGHETER

org. nr. 933 249 581

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med seksjoneringen av sameiet.

1. Innledende bestemmelser

1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Sameiet Dalgårdstunet Leiligheter (navnet vil kunne endres). Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen.

1-2 Hva sameiet omfatter

(1) Sameiet består av 116 seksjoner på eiendommen gnr. 104, bnr. 2361 i Trondheim kommune.

(2) Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel. Hoveddelen består av en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.

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

1-3 Sameiebrøk

(1) Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.

(2) Sameiebrøken bygger på hoveddelens BRA areal. Balkonger/terrasser/uteareal/boder og parkeringsplasser er ikke med i hoveddelenes BRA. Bruksareal fra tegning kan avvike og kan ikke legges til grunn for enhetens faktiske areal.

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett

(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon og kan fritt selge, pantsette og leie ut denne med mindre noe annet følger av lov, avtaler eller disse vedtektene.

(2) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. 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, som beskrevet i eierseksjonslovens § 23.

(3) Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende. Denne bestemmelsen gjelder ikke snr 84 som er næringsseksjon.

(4) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold utover det som inngår i (3) ledd. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr.

(5) Nye begrensninger i rettslig disposisjonsrett krever samtykke fra de som berøres.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene

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) En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

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

(4) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. Endring av bruksformålet krever reseksjonering etter eierseksjonslovens § 21 annet ledd.

(5) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet.

Dette gjelder tiltak som:

- Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende.

Endring av utomhusarealer som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplantning, nyplanting og lignende skal på forhånd godkjennes av styret/årsmøtet. Dette gjelder også innenfor tilleggsdel til den enkelte seksjon. Styret kan gi bestemmelser om høyde på hekker og annen beplantning også innenfor tilleggsdel.

(6) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr som nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som nevnt i (5) 2. avsnitt, må ved rehabilitering og andre felles tiltak på eiendommen, belastes den seksjon installasjonen tilhører. Styret/årsmøtet avgjør om remontering skal tillates.

(7) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt.

3-2 Ordensregler og dyrehold

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

(2) Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke på en urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

4. Parkeringsplasser og selskapsrom

4.1 Sameiet Dalgårdstunet Parkeringskjeller

Sameiets parkeringsbehov og boder ivaretas i Sameiet Dalgårdstunet Parkeringskjeller gnr. 104 bnr. 2365, som har egne vedtekter. Seksjonseiere som har rett til parkering og bod i parkeringskjeller får rettigheten sikret ved tinglyst realandel i Sameiet Dalgårdstunet Parkeringskjeller. Seksjonseier blir etter dette sameier i parkeringssameiet og må forholde seg til de til enhver tid gjeldende budsjett og vedtekter for dette sameiet.

Garasjeanlegget anses som overtatt selv om hjemmel til realandel ikke er overskjøtet. Dette innebærer at utbygger forbeholder seg retten til å foreta pro et contra avregning for påløpte kostnader herunder offentlig gebyr, avgifter og eiendomsskatt.

4.2 Selskapsrom

Sameiets seksjon 84 er selskapsrom for alle seksjonseiere. Sameiet bærer alle kostnader og oppebærer alle inntekter for drift og vedlikehold, samt utleie.

Det settes opp egne retningslinjer og ordensregler som regulerer bruk og leie. Sameiets styre er ansvarlig for drift- og forvaltning og fastsetter retningslinjer samt ordensregler for bruk og utleie.

5. Vedlikeholdsplikt og erstatningsansvar

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 til bruksenheten.

(2) Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

- a) inventar
- b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
- c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
- d) skap, benker, innvendige dører med karmen
- 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) innsiden av vinduer, veranda- og ytterdører til boligen

(3) Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(4) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til bolig. Seksjonseier er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter (f.eks. punkterte), dersom dette er et teknisk og økonomisk forsvarlig alternativ til å skifte ut hele vinduet.

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

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

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

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

(9) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter seksjonseier straks å sende skriftlig varsel til styret.

(10) Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i seksjonen, selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseier.

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

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

(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygninger 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 utskifting 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, veranda- og ytterdører til boligene.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til boligene eller reparasjon og utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, 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 felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og

gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

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

6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre annet følger av disse vedtektene. Selskapsrom skal ikke medregnes i sameiebrøken ved fordeling av felleskostnader.

(2) Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Følgende kostnader fordeles med likt beløp pr. seksjon

Kostnader forbundet med leveringsavtale for bredbånd/tv, forretningsførsel, revisjon, administrasjon, styrehonorar, aktivitetsapp og målingsbasert avregning av fjernvarme fordeles likt mellom seksjonene.

Kostnader forbundet med Sameiet Dalgårdstunet Parkeringskjeller fordeles etter eierbrøk i parkeringssameiet. Dvs i forhold til det antall realandeler den enkelte sameier disponerer.

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

(4) Enhver endring av fordelingsnøkkelen som utføres i strid med denne bestemmelse er ugyldig.

6-2 Betaling av felleskostnader

(1) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis betale et akontobeløp som fastsettes på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene.

(2) Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Midlene skal settes på egen bankkonto. Avsetning til vedlikehold er en felleskostnad og innbetalingene skal følge sameiebrøk.

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 av bruksenheten (utkastelse)

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 av seksjonen

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. 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.

7-3 Pålegg om fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

Hvis seksjonseierens eller brukerens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens eller brukerens oppførsel er til alvorlig plage eller sjanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i tvangsfullbyrdsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret – Sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal bestå av en leder og inntil fire andre medlemmer. Det kan velges inntil to varamedlemmer.

(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 stemmer. Styreleder skal velges særskilt.

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode, med mindre noe annet besluttet av årsmøtet. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

(5) Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Ved fratreden må forretningsfører varsles.

(6) Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

8-2 Styremøter

(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte 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 alle styremedlemmene

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen kan undertegnes elektronisk. Protokollen skal sendes til forretningsfører.

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 Styrets representasjonsadgang og ansvar

(1) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter også å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom.

(2) Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

(3) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av styreleder og ett styremedlem i fellesskap.

9. Årsmøtet

9-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern.

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

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

9-2 Tidspunkt for årsmøtet

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

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

9-3 Innkalling til årsmøte

(1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. Innkallingen skal samtidig sendes til forretningsfører.

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

(3) Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere 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 stedet 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 på årsmøtet og uttale seg.

(2) Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å 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. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme. 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.

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 årsmøte

(1) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall avgitte stemmer.

(2) For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

(3) 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. 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) Overføring av vedlikeholdsplikt fra seksjonseier til sameiet, jf. eierseksjonsloven § 32 åttende ledd.
 - g) endring av vedtektene

(3) Vedtak om overføring av vedlikeholdsplikt fra sameiet til en eller flere seksjonseiere kreves i tillegg til to tredjedeler av de avgitte stemmer, også samtykke fra de berørte, jf. eierseksjonsloven § 33 tredje ledd.

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 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 seksjonseiere

(1) 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 seksjonseiernes 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 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. Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring

10-1 Forretningsfører

Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med eierseksjonsloven § 61.

10-2 Regnskap og revisjon

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.

Regnskapet skal revideres av en revisor valgt av årsmøtet. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor blir valgt.

10-3 Forsikring

(1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Forsikringen skal også omfatte huseieransvarsforsikring, styreansvarsforsikring og rettshjelpsforsikring. Innboforsikring er den enkelte seksjonseier selv ansvarlig for å tegne

(2) Selv om sameiets forsikring brukes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseiers ansvar.

11. Diverse opplysninger

11-1 Definisjoner

I disse vedtektene menes med

- a) eierseksjon: eierandel i en bebygd eller planlagt bebygd og seksjonert eiendom, med enerett for eieren til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen.
- b) bruksenhet: et avgrenset areal av en seksjonert eiendom som en seksjonseier har enerett til å bruke til bolig eller annet formål. En bruksenhet består av en hoveddel og kan også ha tilleggsdeler. Bruksenheten må ha innvendige arealer og kan også ha utvendige arealer.
- c) bruksenhetens hoveddel: en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.
- d) bruksenhetens tilleggsdel: de delene av bruksenheten som ikke er hoveddel.
- e) fellesareal: de delene av eiendommen som ikke inngår i bruksenhetene.
- f) boligseksjon: en seksjon som skal brukes til helårsbolig eller fritidsbolig.
- g) sameiebrøk: seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.
- h) seksjonering: å dele en eiendom i flere bruksenheter etter reglene i eierseksjonsloven.
- i) reseksjonering: en ny seksjonering av en eller flere seksjoner i en allerede seksjonert eiendom.
- j) sameiet (eierseksjonssameiet): fellesskapet av alle seksjonseierne.

11-2 Hjemmelshaver til formuesgode

Sameie kan registreres som hjemmelshaver til et formuesgode som er registrert i et realregister.

11-3 Endringer i vedtektene

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer om ikke disse vedtektene eller eierseksjonsloven stiller strengere krav.

11-4 Generelle plikter

Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av kommunens seksjoneringsvedtak, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet. Dersom ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i eierseksjonsloven av 16. juni 2017 nr 65.

12. Prosjektet Dalgårdstunet

Prosjektet er planlagt gjennomført i flere byggetrinn, med en planlagt bebyggelse på ca. 115 boliger, parkeringskjeller og næringseiendommer.

Selger/utbygger fastsetter egne vedtekter for sameiene for felles parkeringseiendom. Sameiet er forpliktet av disse vedtektene, herunder forpliktet til å betale sin andel av kostnadene til drift og vedlikehold av anleggseiendom, enten det dreier seg om arealer som er permanent eller temporært opparbeidet. Sameiets andel av disse kostnadene vil inngå i felleskostnadene, jf § 6. Inntil utbyggingsprosjektet Dalgårdstunet er ferdig utbygget er Sameiet forpliktet til å yte nødvendig medvirkning til at utbygger, evt den utbygger utpeker, kan gjennomføre en helhetlig utbygging i samsvar med Selgers planer og med de endringene som evt blir gjort underveis. Sameiet er herunder forpliktet til å la Selger vederlagsfritt benytte deler av Sameiets utvendige fellesarealer midlertidig for adkomst, plassering av utstyr/rigg med mer. Utbygger tildeler parkeringsplasser ved overtakelse.

Denne vedtektsbestemmelsen kan ikke endres uten samtykke fra utbygger eller utbyggers rettsetterfølger. Denne vedtektsbestemmelse bortfaller uten behandling i årsmøtet etter samtykke fra Wigen Bolig AS. Selger har rett til å være representert i styret så lenge de har usolgte leiligheter.

VEDTEKTER									
FOR									
SAMEIET DALGÅRDSTUNET PARKERINGSKJELLER									
Vedtatt på sameiermøte 08.03.24									
1	NAVN OG FORMÅL Sameiets navn er Sameiet Dalgårdstunet Parkeringskjeller. Sameiets formål er, på vegne av sine sameiere, å drive og vedlikeholde egen eiendom med installasjoner og innretninger. Sameiets styre skal samarbeide med de øvrige eiendommene innenfor reguleringsplan med plan Id r20200008 i saker av felles interesse.								
2	SAMEIETS EIENDOM OG EIERANDELER Sameiets eiendom er definert til: Parkeringskjeller, gnr 104 bnr 2365 i Trondheim kommune. Sameiet er et tingsrettslig sameie hvor hver sameier eier en ideell andel. Eierandelen blir tinglyst på den enkelte matrikkelenhet (eierseksjon). Eierandelene er knyttet til hele sameiets eiendom, herunder fellesområder og installasjoner. Eierandel til kan også tinglyses som personlig eierandel. Sameiets eiendom kan overdras trinnvis og etter nærmere ferdigstillelsesplan fra utbygger. Inntil alle matrikkelenhetene som skal ha rett til og eierandel i Sameiet er ferdigstilt, innehar utbygger alle nødvendige rettigheter til eiendommen. Selv om utbygger innehar hjemmel, anses eiendommen for overtatt ved at den tas i bruk. Sameiet er dermed forpliktet til å betale kostnader for bl.a. serviceavtaler, renhold, kommunale avgifter, eiendomsskatt mm. Eierandelen er fordelt etter antall parkeringsplasser, MC plasser, boder/bruksrett, og plasser til transportsykkel. Det er knyttet en sameiebrøk til hver eierandel: <table><tr><td>Parkeringsplass bil</td><td>3 andeler</td></tr><tr><td>Parkeringsplass MC</td><td>2 andeler</td></tr><tr><td>Bod/bruksrett</td><td>1 andel</td></tr><tr><td>Transportsykkelplass</td><td>1 andel</td></tr></table> Sameierne er seksjonseiere i seksjonene 1 – 116 i gnr. 104 bnr 2361 i Trondheim kommune. Utbygger forbeholder seg retten til at reell andel (eierbrøk) kan utvides/redueres.	Parkeringsplass bil	3 andeler	Parkeringsplass MC	2 andeler	Bod/bruksrett	1 andel	Transportsykkelplass	1 andel
Parkeringsplass bil	3 andeler								
Parkeringsplass MC	2 andeler								
Bod/bruksrett	1 andel								
Transportsykkelplass	1 andel								
3	FYSISK BRUK AV SAMEIETS EIENDOM Den enkelte sameier har enerett til bruk av enkelte deler av eiendommen slik det nærmere er bestemt i disse vedtekter jfr. pkt. 4 og 5, og har ellers lik rett til å utnytte eiendommens fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til.								

Som vedlegg 1 følger en bruksrettsplan over Eiendommen med angivelse av fordeling av parkeringsplasser, boder/bruksrett, mc plass og transportsykkelplass med nummerering. Styret/forretningsfører fører oversikt over hvem som til enhver tid er eier og gis fullmakt til å endre bruksrettsplan uten vedtak fra sameiermøtet. Endring i vedlegget krever tilslutning fra de berørte rettighetshavere.	
Det kan ikke fattes vedtak i sameiet som berører fordelingen av bruksrettigheter uten at de berørte sameierne har gitt sitt samtykke til dette.	
Eiendommen kan, uten hensyn til om det er undergitt eksklusiv bruksrett eller utgjør fellesareal, bare nyttes i samsvar med formålet og innenfor de rammer og begrensninger som følger av disse vedtekter. Bruken av Eiendommen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.	
Det er ikke tillatt å parkere mopeder eller MC utover angitte p-plasser. Sykkelparkering skal kun skje på angitte arealer. Hensetting av gjenstander på sameiets fellesarealer er ikke tillatt.	
Bilvask er ikke tillatt i garasjeanlegget.	
Det er ikke tillatt med faste installasjoner i tak ved biloppstillingsplasser (f.eks. takboks, kajakk m.m.). Parkeringsplassen skal kun brukes til parkering, det er ikke tillatt med hensetting av løse gjenstander.	
Spesielt brann- eller eksplosjonsfarlige, etsende eller andre farlige stoffer tillates ikke oppbevart i parkeringsseksjonen.	
Kameraovervåkning er tillatt i sameiets arealer. Styret har ansvar for at kameraovervåkning foregår i henhold til gjeldende regelverk.	
Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra Eiendommen. Utleie av garasjeplass iht. pkt. 5 er ikke å anse som næringsvirksomhet etter denne paragraf. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedsliknende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert på sameiets eiendom. Ellers vises til evt. ordensreglement fastsatt av årsmøtet iht. pkt. 9.	
4	RETTSLIGE DISPOSISJONER Alle sameierne vil få sikret en ideell andel i sameiet. Sameieandelen blir tinglyst mot den matrikkelenhet som har rettighet i eiendommen. Parkeringsplass og bod/bruksrett overtas samtidig med leiligheten. Sameierne kan bare pantsette, selge og ellers disponere over sin sameieandel innenfor rammen av disse vedtekter. Enhver rettslig disponering (eierskifte eller utleie) av sameieandel skal uten ugrunnet opphold meldes skriftlig til styret eller sameiets forretningsfører med opplysning om hva disponeringen gjelder og mellom hvilke parter disponeringen gjelder. Ingen rettslig disponering av sameieandel er bindende for sameiet før den er godkjent av sameiets styre, med mindre det gjelder pantsettelse eller salg av sameieandel med rett til parkeringsplass sammen med eierseksjon. Sameierne har ikke forkjøps eller innløsningsrett til øvrige sameieres sameieandel utover det som uttrykkelig følger av disse vedtekter.

5 **DISPOSISJONSRETT OVER SAMEIEANDEL**

En sameieandel gir rett til en bestemt parkeringsplass/mc-plass/bod/transportsykkelplass i eiendommen iht. vedlagte bruksrettsplan – **Vedlegg 1**.

Sameieandel med rett til bod/bruksrett kan ikke selges eller løsrives fra seksjon. Sameieandel med rett til p-plass, mc plass eller transportsykkelplass kan selges eller overføres til matrikkelenheter innenfor reguleringsplan med plan Id r20200008.

En parkeringsplass i garasjeanlegget kan kun leies eller lånes ut til matrikkelenheter innenfor reguleringsplan med plan Id r20200008.

Utleie/utlån for mer enn 1 måned av gangen skal på forhånd skriftlig varsles til sameiets styre Ved en leietakers/låner gjentatte mislighold av sine rettigheter og plikter i forhold til sameiet har sameiets styre rett til å kreve oppsigelse av leie-/låneforholdet Ved utleie/utlån er utleier ansvarlig overfor sameiet for utleverte nøkler og solidarisk ansvarlig med låntaker/leietaker for dennes skadeforvoldelse på sameiets eller andre sameieres eiendom i garasjeanlegget.

Eiendommen er tilrettelagt for installasjon av ladepunkt for el-biler eller ladbare hybridbiler. Sameiere med rett til parkering kan kjøpe dette ved innflytting eller senere, og er forpliktet til å benytte avtale sameiet har for lading. Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte sameier.

Et begrenset antall parkeringsplasser i Eiendommen er dimensjonert for kjøretøy tilpasset sameiere med nedsatt funksjonsevne. Sameierne er kjent med at dersom en sameier har behov for parkeringsplass tilpasset nedsatt funksjonsevne (HC plasser), kan styret pålegge sameierne å stille sin plass til disposisjon. Dette gjelder bare i tilfeller der sameieren med nedsatt funksjonsevne disponerer en annen parkeringsplass i parkeringskjelleren under sameiets eiendom, og bruksoverlatingen skal skje mot at den sameier det gjelder får rett til bruk av denne parkeringsplassen. Det er et vilkår at vedkommende med nedsatt funksjonsevne kan dokumentere behovet og har tillatelse fra kommunen til parkering for forflytningshemmede” eller annen tilfredsstillende dokumentasjon. Hvis sameiere i henhold til ovennevnte må bytte parkeringsplass, må en også regne med å bytte bod dersom boden ligger i tilknytning til parkeringsplassen.

Styret i Sameiet behandler eventuelle henvendelser som gjelder ovenstående ordning. Styrets avgjørelse skal være basert på henvendelse fra sameierne, og styret skal ikke selv initiere bruk av ordningen. Tildeling skjer etter ansiennitet basert på tidspunkt for søknad/melding om behov for om HC plass er kommet styret i hende. Er ansienniteten lik skjer tildeling ved loddtrekning.

6 **SAMEIERMØTE**

Sameiets øverste myndighet er sameiermøtet. Ordinært sameiermøte skal avholdes hvert år innen utgangen av juni.

Ekstraordinært sameiermøte skal avholdes når styret finner det nødvendig, eller når minst ti prosent av sameierne kommer med skriftlig krav om det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet. Styret innkaller til ordinært sameiermøtet med skriftlig varsel som skal være på minst åtte

dager og høyst tjue dager. Innkalling til ekstraordinært sameiermøte følger samme frister som for ordinært sameiermøte. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært sameiermøte med kortere varsel, men varselet kan ikke være kortere enn tre dager. Som skriftlig varsel og innkalling regnes også elektronisk kommunikasjon.

Sameiermøtet skal behandle de saker som er angitt i innkallingen til møtet. Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære sameiermøtet

- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående år
- behandle innmeldte saker
- velge styremedlemmer

Styret beslutter hvordan ordinære og ekstraordinære sameiermøter skal gjennomføres. Sameiermøtet skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst to sameiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det. Styret setter en frist for når krav om fysisk møte kan settes frem. Fristen kan tidligst løpe fra sameierne har blitt informert om hvilke saker sameiermøtet skal behandle, og må være så lang at sameierne får rimelig tid til å vurdere om de skal fremme krav om fysisk møte.

Dersom sameiermøtet ikke gjennomføres som fysisk møte, må styret sørge for en forsvarlig gjennomføring og at det foreligger systemer som sikrer at lovens krav til sameiermøte er oppfylt. Systemene må sikre at deltakelsen og stemmegivningen kan kontrolleres på en betryggende måte, og det må benyttes en betryggende metode for å bekrefte deltakernes identitet.

Stemmegivning på sameiermøtet:

Ved avstemninger regnes flertallet etter sameiebrøken. Hver sameier har stemmerett iht. sin sameiebrøk, jfr pkt. 2.

Sameiermøtet er vedtaksført med det antall sameieandeler som møter.

Styreleder har plikt til å være til stede med mindre dette er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.

Styrelederen leder sameiermøtet med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke være sameier.

Sameiermøtets vedtak og dissenser som forlanges protokollert lagres i protokoll. Møtelederen og minst én sameier som utpekes av sameiermøtet, blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen.

Styret skal sørge for at sameiermøteinncallinger og protokoller er tilgjengelige for sameierne. Digitale løsninger anses som gyldig medium for tilgjengeliggjøring.

Sameiermøtets vedtak fattes med alminnelig flertall med følgende unntak, som krever minst to tredjedeler av de avgitte stemmer:

- endring av vedtektene,
- ombygging, påbygging eller andre endringer av installasjoner, innretninger og friarealer på sameiets område som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
- vedtak om at enkelte medlemmer gis disposisjonsrett til deler av området, dog under forutsetning av at de aktuelle medlemmer i så fall selv må dekke kostnadene tilknyttet deres bruk,
- andre tiltak som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for medlemmer på mer enn femten prosent av årets budsjetterte inntekter.

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

7 SAMEIETS STYRE

Sameiet skal ha et styre bestående av en leder og inntil 3 styremedlemmer. Styret kan ha varamedlemmer. Styremedlemmene skal utgå fra styret i tilknyttet eierseksjonssameie. Styrets leder velges særskilt. Styret konstituerer seg selv.

Styremedlemmene velges for to år om det ikke ved den enkelte valg settes en kortere periode. Varamedlemmene velges for ett år.

Ved første styrevalg kan det velges et interimsstyre med styreleder og 1 styremedlem.

Dersom et styre- eller varamedlem fratrer sitt verv i sitt respektive eierseksjonssameie, må vedkommende også fratre sitt verv i styret for Sameiet Dalgårdstunet Parkeringskjeller. Fungerende/påtroppende medlem skal da tre inn i det ledige vervet.

- Styret skal blant annet:
- iverksette sameiermøtets vedtak og bestemmelser
 - stå for sameiets daglige ledelse og ivareta sameiernes interesser overfor andre instanser
 - sette opp årlige driftsbudsjett og fordele felleskostnader
 - forvalte område, herunder sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel og føre kontroll med økonomien
 - inngå avtale med forretningsfører og øvrige driftsavtaler for å ivareta sameiets vedlikeholdsansvar, evt. ansettelse herunder gi instruks for dem, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed
 - etter behov oppnevne komiteer eller personer til å løse spesielle oppgaver
 - representere Sameiet utad.

Styret holder møter når leder bestemmer eller et flertall av styremedlemmene forlanger det. Alle saker og all korrespondanse skal legges fram på styremøtene. Styrets vedtak skal protokollføres, likeså alle dissenser som forlanges protokollert. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmer.

Styret har disposisjonsrett over sameiets midler til alminnelige administrative formål og rett til å bevilge beløp til gjennomføring av vedtak på sameiermøtet. Alle utbetalinger utføres av forretningsfører etter attestasjon og godkjenning av styret.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmer 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 alle styremedlemmene.

Styret representerer sameiet og forplikter sameiet med underskrift av styreleder og ett styremedlem i fellesskap. Styret kan gi prokura.

8 BETALING AV SAMEIETS UTGIFTER

Sameiet har eget driftsregnskap.

Kostnader forbundet med drift og vedlikehold av eiendommen er felleskostnader. Felleskostnader fordeles etter eierbrøk, dvs i forhold til det antall parkeringsplasser, mc-

plasser, transportsykkelplasser og boder/bruksrett man disponerer.

Styret i sameiet fastsetter beløpene som innbetales. Beløpene fastsettes ut fra styrets vedtatte budsjett.

Kostnadene faktureres fra sameiet til det respektive eierseksjonssameie som sameier tilhører. Eierseksjonssameiet skal kreve inn beløpet i forbindelse med sine felleskostnader.

Felleskostnadene faktureres forskuddsvis og betales fra overtakelsesdato av eierandel.

- Som fellesutgifter anses blant annet:
- forsikring
 - kostnader til drift og vedlikehold
 - kommunale avg.
 - belysning/strøm
 - kostnader ved forretningsførsel og evt. styrehonorar
 - kostnader forbundet med vedlikehold/utskifting av porter
 - service av tekniske installasjoner, herunder sprinkleranlegg, brannvarslingsanlegg, nød- og ledelys, ventilasjon, evt. grunnvannspumpe mm.

Unnlatelse av å betale felleskostnader etter påkrav anses som vesentlig mislighold.

9 ORDENSREGLER

Styret kan fastsette ordensregler for bruken av sameiets eiendom innenfor rammen av Sameiets formål.

10 OPPLØSNING

Sameierne kan ikke kreve oppløsning av sameiet iht. sameielovens §§ 14 og 15.

11 DIVERSE BESTEMMELSER

Ved salg av sameieandeler eller seksjoner med sameieandel i Sameiet, plikter selger å informere kjøper om disse vedtekter.

12 SÆRLIGE BESTEMMELSER I OPPSTARTFASEN AV SAMEIET

Da feltet skal bygges ut i flere trinn, vil det i en overgangsperiode være behov for noen særskilte bestemmelser frem til de fremtidige sameierne har overtatt grunnbokshjemmel på alle sine områder.

1. Interimsstyre; Representanter fra utbygger Wigen Bolig AS, innehar styrevervene i oppstarten av Sameiet frem til ferdigstillelse. Interimsstyret vil forvalte Sameiets midler på vegne av sameierne i denne perioden. Etter hvert som tilknyttet eierseksjonssameie ferdigstilles, kan styret suppleres med representanter fra dette.
2. Utbygger sitter med råderett/grunnbokshjemmelen til sameiets eiendom inntil hele eiendommen er ferdigstilt. Ved overtakelse skal det normalt sett gås en befaring mellom styret i Sameiet og utbygger. Fra tidspunkt for overtakelse tar Sameiet over drifts- og vedlikeholdsansvar for de overtatte områdene, og felleskostnadene fordeles på ferdigstilt eierseksjonssameie og sameierne i dette (selv om overskjøting av eierandelene i Sameiet ikke har funnet sted).
3. Utbygger har ansvar for utvikling og utforming av alle områder frem til de er overtatt av sameiet. Inntil eierseksjonssameiet er ferdig utbygd har utbygger som

hjemmelshaver av de aktuelle områdene, vetorett i alle saker som direkte gjelder ubebygde felt/områder.

4. Dersom Sameiet pådras kostnader som knytter seg direkte til ikke ferdig utbygde felt, eller deler av slike felt, skal disse kostnadene dekkes av utbygger.
5. Kostnader som direkte knytter seg til eiendommens drift, herunder eiendomsskatt, kommunale avgifter, brøyting, strøm, service mm har utbygger rett til å viderefakturere iht. pro & contra avregning.
6. Bestemmelser i pkt.12 kan bare slettes etter samtykke fra utbygger Wigen Bolig AS. Ved samtykke til sletting, kan forretningsfører eller styret ta ut punktet av vedtektene uten samtykke fra årsmøtet.

Sameiet Dalgårdstunet Leiligheter - Resultatregnskap 2024					
	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Driftsinntekter					
Felleskostnader driftsdel		299 470	0	2 003 806	1 611 416
Felleskostnader lik fordeling		75 372	0	0	392 390
Andre tillegg	1	31 049	0	161 460	161 460
Fjernvarme		0	0	1 102 176	0
Andre driftsinntekter	2	480 000	0	1 150 000	0
Sum driftsinntekter		885 891	0	4 417 442	2 165 266
Driftskostnader					
Personalkostnader		0	0	-7 050	-7 050
Styrehonorar		0	0	-50 000	-50 000
Forretningsførerhonorar		-24 998	0	-150 000	-143 750
Honorar administrative tjenester		-3 438	0	0	-4 400
Eksterne honorar	3	-7 500	0	-12 000	-18 750
Kontingent/felleskostnader	4	-31 049	0	-161 460	-161 460
Drifts- og serviceavtaler	5	-36 290	0	-410 000	-504 143
Vaktmestertjenester		-28 938	0	-250 000	-164 063
Renholdstjenester		-43 446	0	-250 000	-154 335
Løpende vedlikehold	6	-9 313	0	-25 000	-25 000
Periodisk vedlikehold		0	0	-100 000	-100 000
Elektroniske fellesavtaler		-5 160	0	-27 840	-27 600
Forsikring		-41 601	0	-290 000	-290 000
Kommunale tjenester og renovasjon		-42 074	0	0	0
Eiendomsavgifter		-4 383	0	0	-3 500
Energi, felles		-12 037	0	-1 252 176	-150 000
Andre driftsutgifter	7	-9 547	0	-145 500	-17 100
Sum driftskostnader		-299 775	0	-3 131 026	-1 821 151
DRIFTSRESULTAT		586 116	0	1 286 416	344 115
Finansinntekter og kostnader					
Finansinntekter		6 849	0	0	4 000
Netto finansposter		6 849	0	0	4 000
Resultat før skattekostnad		592 965	0	1 286 416	348 115
Ordinært resultat etter skatt		592 965	0	1 286 416	348 115
ÅRSRESULTAT	8, 11	592 965	0	1 286 416	348 115
Disponering av totalresultat:		592 965	0	1 286 416	348 115
Overført til annen egenkapital		592 965	0	0	0

Sameiet Dalgårdstunet Leiligheter - Balanse 2024			
	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Fordringer			
Kundefordringer	9	90 236	0
Forskutterte kostnader MBU	9	121 975	0
Periodiserte kostnader	9	81 479	0
Mellomregning Klare Finans	9	18 750	0
Opptjente renter	9	6 849	0
Bankinnskudd og kontanter			
Bankinnskudd	10	531 511	0
Sum omløpsmidler		850 800	0
SUM EIENDELER		850 800	0

Sameiet Dalgårdstunet Leiligheter - Balanse 2024			
	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	11	592 965	0
Sum egenkapital		592 965	0
GJELD			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		149 858	0
Forskudd kunder		13 187	0
Påløpte kostnader		94 789	0
Sum kortsiktig gjeld		257 834	0
Sum gjeld		257 834	0
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		850 800	0

Sted: _____, dato: _____

Marte Skistad Ødegaard Leder	Anne Venås Styremedlem	Sivert Ingvald Johnsen Styremedlem
Petter Andreas By Styremedlem	Karianne Vegset Styremedlem	

Sameiet Dalgårdstunet Leiligheter - Noter 2024

Note 4 - FELLESKOSTNADER FORENING/SAMEIER

	2024	2023
Felleskostnad velforening/sameie	31 049	0
Sum felleskostnad velforening/sameie	31 049	0
Sameiet er tilknyttet Sameiet Dalgårdstunet Parkeringskjeller.		

Note 5 - DRIFTS- OG SERVICEAVTALER

	2024	2023
Avtale om drifts- og serviceavtaler heis	28 250	0
Avtale om kontroll og drift av branntekniske anlegg	8 040	0
Sum drifts- og serviceavtaler	36 290	0

Note 6 - LØPENDE VEDLIKEHOLD

	2024	2023
Reparasjon og vedlikehold bygningsmessig	1 813	0
Reparasjon og vedlikehold uteområde	7 500	0
Sum vedlikehold	9 313	0

Note 7 - ANDRE DRIFTSUTGIFTER

	2024	2023
Verktøy, driftsmateriell, inventar	1 176	0
Kontorrekvisita, trykksaker	100	0
Bankgebyrer	265	0
Andre gebyrer	8 006	0
Sum andre driftsutgifter	9 547	0

Andre gebyrer gjelder unødig utrykning, banktranser, efaktura, avtalegiro og avregning fra Klare Finans.

Note 8 - DISPONIBLE MIDLER

	2024	2023
Endring i disponible midler:		
Årets resultat	592 965	0
Årets endring i disponible midler	592 965	0
Disponible midler i periodens slutt	592 965	0
Disponible og øremerk. midler justert for langsiktige avsetninger	592 965	0

Note 9 - 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.

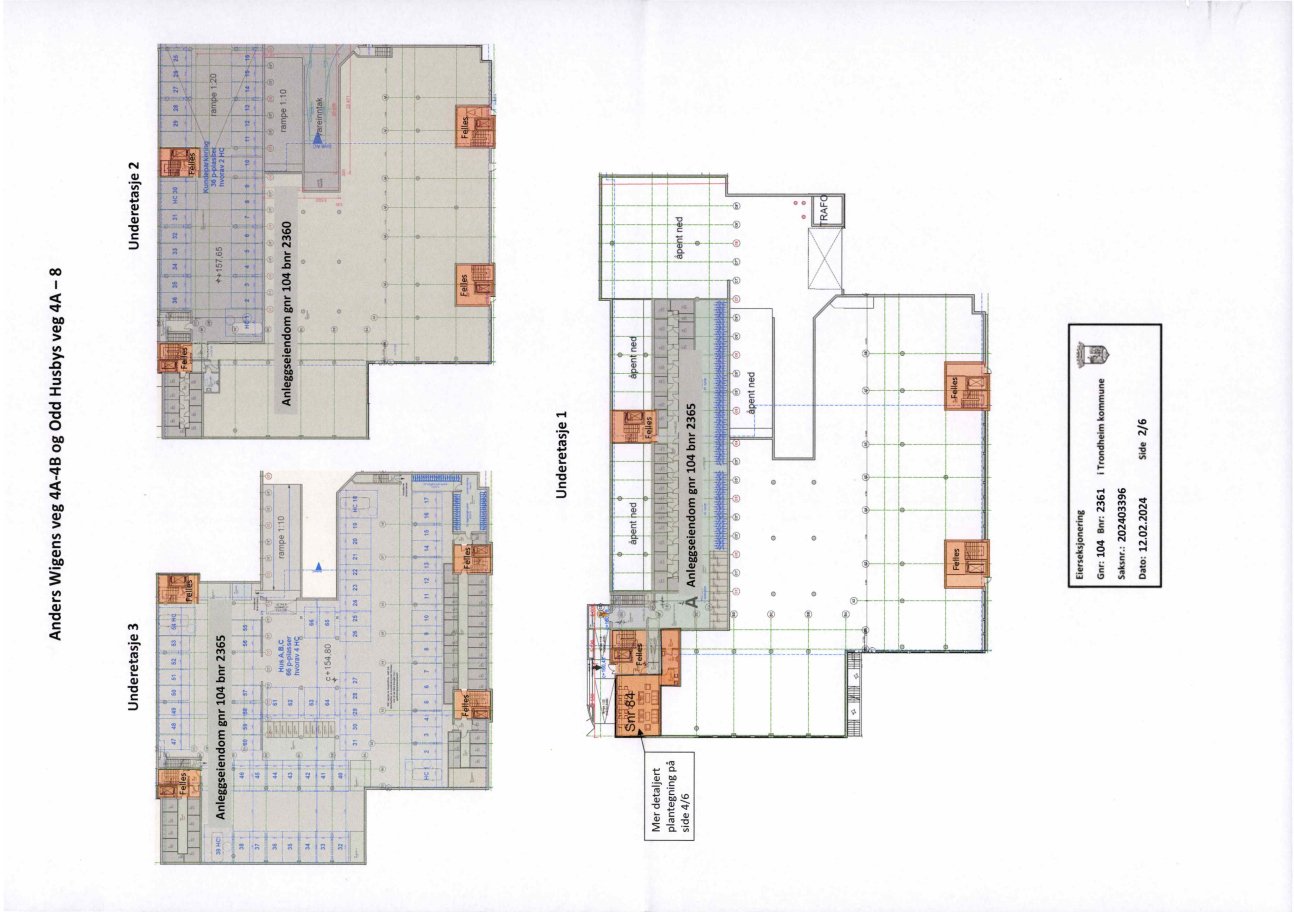
Note 10 - BANKINNSKUDD OG ØREMERKEDE AVSETNINGER

	2024	2023
Bundne midler og bankinnskudd		

Org.nr: 933 249 581 - 1386



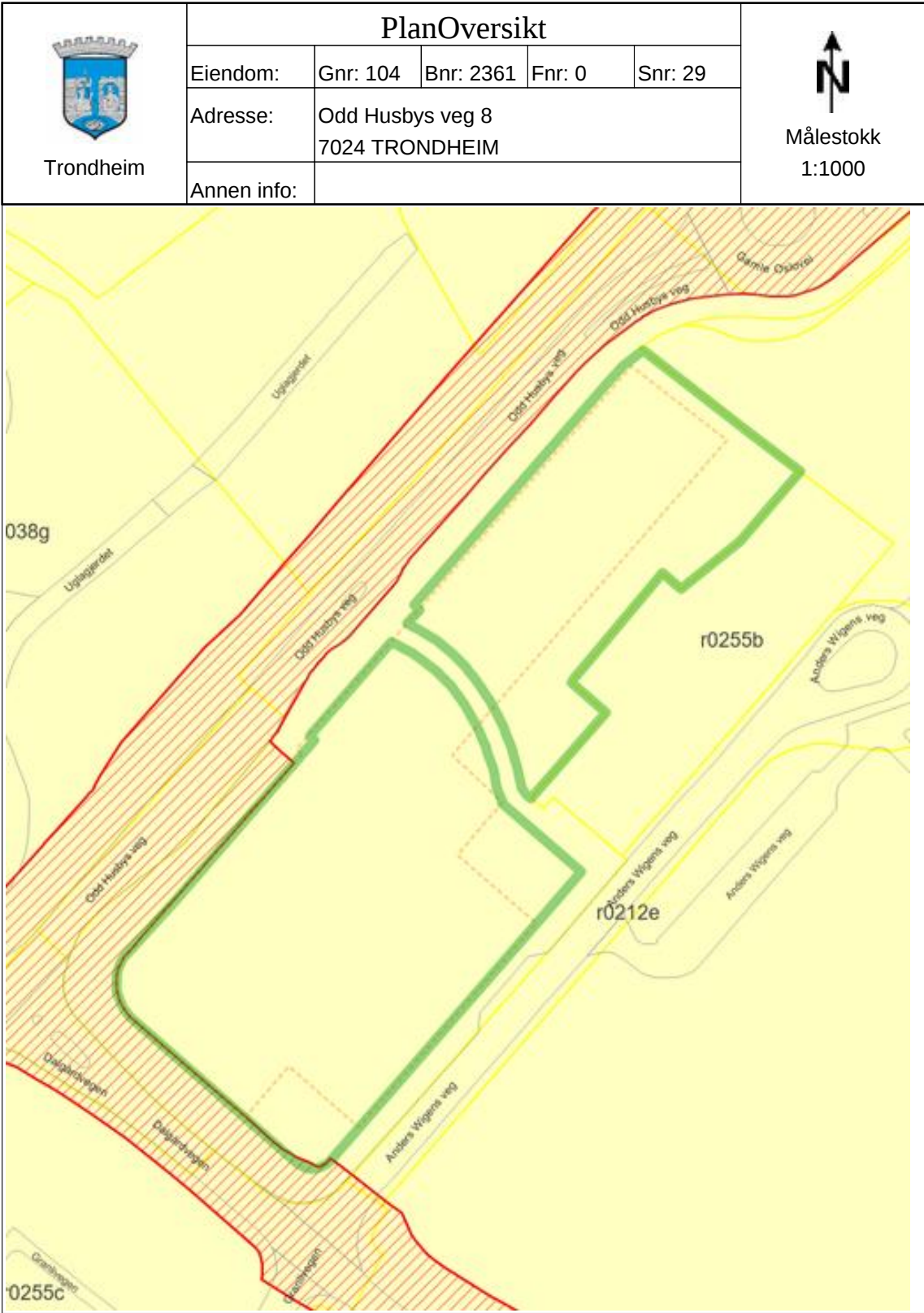
Attestert kopi av dok.nr. 2024/1181589/200
Attestingstidspunkt 2026-01-22 06:14





Attestert kopi av dok.nr. 2024/1181589/200
Attestingstidspunkt 2026-01-22 06:14

Side 12 av 14



Tegnforklaring		
 Veg	 Kommunalveg gatenavn .	 Privatveg gatenavn .
 RpOmråde vedtatt - under bakkenivå	 RpOmråde igangsatt	 RpOmråde vedtatt - på bakkenivå

Verdifulle råd til deg som skal kjøpe bolig

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

1. Før boligjakten starter

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

2 Forberedelser før visning

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

3. Gjør deg kjent i nærområdet

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

4. Få avklart hvor mye du kan låne

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

5. Boligselgerforsikring (eierskifteforsikring) og boligkjøperforsikring

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

Boligkjøperforsikring

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

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

Kostnader for reparasjon av eventuelle feil eller mangler dekkes ikke av boligkjøperforsikringen. Slike kostnader vil man kunne kreve dekket av selger dersom eiendommen er mangelfull etter avhendingsloven. Skjulte feil, tilbakeholdte opplysninger og/eller mangelfulle/uriktige opplysninger gir grunnlag for henvisning. 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

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 nettannonse, 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:

Odd Husbys veg 8, 7024 TRONDHEIM, Gnr. 104, bnr. 2361, snr. 29 i Sameiet Dalgårdstunet, oppdragsnr.: 52260004
Megler: Christian Schjetne, mobil: 47 86 01 03, e-post: cs@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 budforhøyerelser 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



Christian Schjetne

Partner / Eiendomsmegler
47 86 01 03
cs@proaktiv.no

PROAKTIV

Proaktiv Trondheim Øst

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