PROAKTIV



Strøken 3-roms hjørneleilighet

Balkong med svært gode solforhold. P-plass. Fjernvarme.

SOLVEIG ABRAHAMSENS VEG 22



Våre kontorer

TRØNDELAG

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

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

- **Moholt**
Hans Baucks veg 1,
7033 Trondheim
Tlf.: 73 20 26 50
moholt@proaktiv.no

MØRE OG ROMSDAL

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

VESTLAND

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

- **Arna & Åsane**
Myrdalsvegen 22, 5130 Nyborg
Tlf.: 47 50 69 11
arna.aasane@proaktiv.no

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

- **Sogn**
Trolladalen 30, 6856 Sogndal
Tlf.: 90 56 45 25
sogn@proaktiv.no

ROGALAND

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

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

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

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

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

AGDER

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

AKERSHUS

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

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

BUSKERUD

- **Drammen, Lier & Holmestrand**
Albums gate 15, 3016 Drammen
Tlf.: 97 74 42 47
drammen.lier@proaktiv.no

ØSTFOLD

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

NØKKEL-INFORMASJON



Adresse: Solveig Abrahamsens veg 22, 7054 RANHEIM

Gnr./Bnr./Snr.: Gnr. 29, bnr. 150, snr. 9 i Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22

Prisantydning: 3.850.000,-

Omkostninger: 110.240,-

Totalpris: 3.960.240,-

Kommunale avgifter: 12.805,-

Boligtype: Eierseksjon

Byggeår: 2018

Rom/soverom: 3/2

BRA: 72 m²

BRA-i: 67 m²

Etasje: 2

Garasje/Parkering: Leiligheten disponerer fast parkeringsplass i felles parkeringskjeller. Det er også gjesteparkeringsplasser på sameiets tomt.

Tomt: 2975 m²

Felleskostnader pr. mnd.: 3.850,-

Felleskostnader inkl.: Forretningsførerhonorar/revisjon, driftsdel, velforeningskontingent, elektroniske fellesavtaler, kostnad målingsbasert avregning, oppvarming og varmtvann, parkering

Energimerke: Energiklasse: B

INNHOLD

2 Nøkkelinformasjon
5 Leder/megler
7 Kontorets side
8 Nærområdet
12 Informasjon om boligen
16 Boligen i bilder
36 Planskisse
38 Kjerneinformasjon
44 Vedlegg
45 Egenerklæring
50 Tilstandsrapport
63 Energiattest
68 Sameiet
93 Økonomi
100 Budskjema

"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."



Sebastian Duun
Eiendomsmeglerfullmektig
Mobil: 98 08 77 71
E-post: sebastian@proaktiv.no

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

DIN MEGLER

Sebastian har en bachelorgrad i eiendomsmegling, jus og økonomi fra Handelshøyskolen BI Trondheim. Han har jobbet i Proaktiv siden 2023 og har tidligere erfaring fra flere år innenfor salg og kundebehandling.

Som megler er han opptatt av å ha en god boligsalgsprosess fra start til slutt, med høy innsats og tett kundeoppfølging for å sikre det beste sluttresultatet.

Med Sebastian som megler får man en grundig og engasjert støttespiller gjennom hele salgsprosessen. Skreddersydd markedsføring og tett oppfølging sørger for at ingenting blir overlatt til tilfeldighetene, slik at du skal oppnå den beste salgsprisen.

En megler selger ikke boliger, men kompetansen sin. Resultatet de oppnår på vegne av kundene påvirkes av innsatsen som blir lagt ned i salget.

Min jobb er å ivareta kundene og gi de tillitsfulle råd og en trygg prosess ved salget av boligen. Ved riktig valg av megler vil gode råd bli til fortjeneste.

Strategien skal skreddersys for at du som boligselger skal få den optimale prisen gjennom en trygg og effektiv salgsprosess.

Jeg skal være en investering, ikke en kostnad. Jeg lever av fornøyde selgere og kjøpere som ønsker å anbefale meg videre til bekjente.

Sebastian Duun

Eiendomsmeglerfullmektig
Sebastian Duun

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

Lord Philip Chesterfield



«Verdifulle kunder fortjener verdifull rådgivning.»



PROAKTIV TRONDHEIM

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

Trondheim Sentrum
Bassengbakken 4, Trondheim
Tlf.: +47 73 99 22 55
E-post:
trondheim.sentrum@proaktiv.no

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

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

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



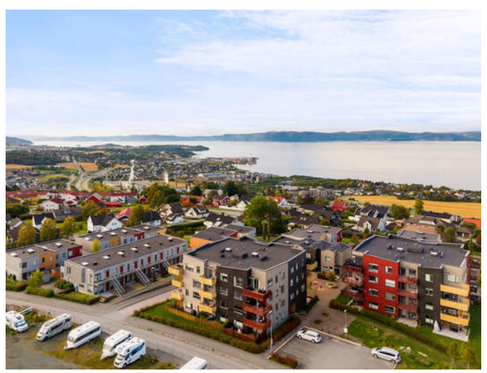
REPPETOPPEN

Kommune: *Trondheim* / ***Område:*** *Trondheim øst*

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
På Reppe og Ranheim finner man alt av fasiliteter man trenger i dagliglivet, her kan det nevnes flere dagligvarebutikker, barnehager skoler, legesenter, veterinær, bilverksted, post i butikk, frisør, treningssenter, restauranter, selskapslokaler, Reppe Andelslandbruk, minilager, m.m. Det er i tillegg et meget godt tilbud på kollektivtransport til og fra området. Dolpa, som er nærmeste bussholdeplass, ligger noen få minutter fra boligen. Det kan også nevnes at det er gangavstand til flybussen som bruker ca. 20 minutter til Værnes.

Av dagligvarebutikker er det Bunnpris Vikåsen og Rema 1000 Ranheim som blir de to nærmeste. Et bredere utvalg har Coop Mega på Sirkus Shopping med flere ferskvaredisker. Det tar ca. 10 minutter med bil til kjøpesenteret.



OFFENTLIG TRANSPORT

Osvegen Linje 41, 107	5 min 0.4 km
Ranheim stasjon Linje R60, R70	6 min 2.4 km
Trondheim S Linje F6, F7, R60, R70, R71	13 min 9.2 km
Trondheim Værnes	26 min

DAGLIGVARE

Bunnpris Vikåsen Post i butikk, PostNord	17 min 1.3 km
Rema 1000 Ranheim PostNord	16 min 1.4 km

VARER/TJENESTER

Grilstadporten kjøpesenter	10 min
Vitusapotek Ranheim	10 min

SPORT

Vikåsen skole Aktivitetshall, ballspill	18 min 1.4 km
Sagplassvegen, balløkke Ballspill	4 min 1.9 km
3T-Ranheim	8 min
Sport og Trim	8 min

LADEPUNKT FOR EL-BIL

Recharge Kiwi Humlehaugen	18 min

«Verdifulle kunder fortjener verdifull rådgivning.»



Nabolaget ditt!

Stedet du bor blir en del av deg



Sirkus Shopping inneholder rundt 100 butikker og en rekke spisesteder, samt helse- og servicefasiliteter som renseri, bilvask og helsesenter med blant annet tannlege og kiropraktor.

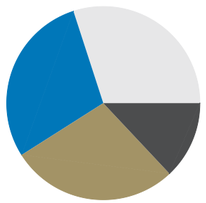
Med et landskap fra fjord til fjell tilbyr nærområdet rike muligheter for friluftsaktiviteter både sommer og vinter. Her finner du flere små vann med telt og bålplasser samt mange turstier til skogs og langs vei.

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

Lokale krefter har fått på plass Reppe aktivitetspark som byr på mange forskjellige aktiviteter for store og små. Tilbudet er med på å skape et sunt og godt miljø i området, og er et fint møtested for beboerne på Reppe. Her arrangeres det festlige sammenkomster og uhøytidelige konkurranser. Om vinteren kan du benytte deg av flotte lysløyper tilpasset for korte og lange turer. I tilknytning til lysløypen er det også en stor akebakke for store og små. Et flott område for pølsegrilling og bålkos. Her trenger du ikke gå langt for å være på tur. For de som liker litt ekstra fart og spenning finnes det også en løype tilrettelagt for terrengsykkel inne i skogen ovenfor Solemstjønna.

Bade og fiskemuligheter finner du ved en av Ranheims mange badeplasser. For å nevne noen Ranheimsfjæra, Tangen, Persberget, Hansbakkfjæra, Grytbakkstranda, Hittertangen, Pettersenfjæra, Væresstranda og Væresholmen. For den lokalkjente på tur, kan en dukkert i Glennsettjønna være en behagelig avkjøling på varme sommerdager. Strandlinjen på Ranheim innbyr til lange og late sommerdager med bading og grilling.

BOLIGMASSE





Ladestien er antageligvis den mest populære turstien i Trondheim, og går langs fjæra fra Ranheim til Ladehammeren. Langs stien ligger flotte badeplasser, store grøntområder perfekt for lek eller avslapning, og spisestedene Flipper på Grilstad Marina, Sponhuset og Ladekaia. En annen populær tursti er Stokkbekken som går fra Rotvoll via Charlottenlund til Dragvoll, og er tilknyttet turnettet i Strindamarka. Her er det fint enten man vil ut for å jogge eller spasere med barnevogn.

Et fint turmål fra Reppe er barnevennlige Tjønnstugu med lysløype. Derfra er det også fin sti til Solemsvåttan 423 moh. Det er bygd et utsiktstårn på toppen som gjør at man får god utsikt over Jonsvatnet, mot Trondheimsfjorden og store deler av byen. Det er også lagt til rette med raste- og grillplasser her.

SKOLER

Vikåsen skole (1-7 kl.) 379 elever, 20 klasser	18 min 1.4 km
Hansbakken skole (1-7 kl.) 184 elever, 12 klasser	20 min 1.8 km
Solbakken skole (1-7 kl.) 113 elever, 8 klasser	5 min 2.5 km
Markaplassen skole (8-10 kl.) 497 elever, 27 klasser	23 min 1.8 km
Cissi Klein videregående skole	8 min
Malvik videregående skole 400 elever	9 min 6.3 km

BARNEHAGER

Fykenborg barnehage (1-5 år) 26 barn	9 min 0.8 km
Vikåsen barnehage (1-5 år) 49 barn	19 min 1.4 km
Humlehaugen Doremi barnehage (1-5 år) 90 barn	19 min 1.6 km



Vikåsen IL og Ranheim IL er aktive idrettslag med skiavdeling, håndballavdeling, fotballavdeling og friidrettsavdeling. Ved nye Ranheim skole finner vi et moderne fotballanlegg og Ranheim Friidrettshall samt Ranheims aktivitetshall som er tilpasset for paraidrett. I tillegg finnes Vikåsenhallen som har arealer for alt av hallidretter. Allidrett for de minste er meget populært og idrettslagene tar sikte på å utvikle barna gjennom aktiviteter inne og ute til ulike årstider.

Boligen sogner til Vikåsen barneskole og Markaplassen ungdomsskole. I nærområdet er det flere barnehager. De som ligger i den nærmeste omkretsen er Reppe familiebarnehage, Einmoen familiebarnehage og Fykenborg barnehage. Reppe er et godt og trygt sted og vokse opp, og et sted hvor folk trives. Ta gjerne turen til området og gjør deg kjent før visning.

Se vedlagte nabolagsprofil i prospektet for ytterligere informasjon om nærområdet.

Bebyggelse
Området består hovedsakelig av rekkehus og blokkbebyggelse.

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

VELKOMMEN TIL SOLVEIG ABRAHAMSENS VEG 22

Vi starter utendørs – boligen har en sørvestvendt balkong på hele 12 kvm med fantastiske solforhold.

Parkering
Leiligheten disponerer fast parkeringsplass i felles parkeringskjeller. Det er også gjesteparkeringsplasser på sameiets tomt.

Tomtestørrelse
2 975,00 m²

Beskrivelse av tomt
Tomtearealet er felles for sameiet. Opparbeidet med interne veier, grøntarealer og diverse prydbusker/beplantning.

TAKST OG TILSTAND

Byggemåte
Leiligheten ligger i andre etasje i en boligblokk oppført i fire etasjer pluss kjeller. Grunnmur er oppført i støpt betong. Veggkonstruksjon er oppført i betong og tre, og er kledd med stående panel. Taket er et flatt tak. Etasjeskille er et betongdekke. Vinduer med 3-lags isolerglass.

Bygningssakskyndig
Trond Sandslett (befaringsdato: Mandag, 24. august 2026)



VELKOMMEN INN!

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

Innhold
Proaktiv Eiendomsmegling v/Sebastian Duun har gleden av å presentere Solveig Abrahamsens veg 22! En strøken 3-roms hjørneleilighet i andre etasje på populære Reppetoppen. Leiligheten fra 2018 byr på moderne fasiliteter som heis, parkeringsplass i kjeller og fjernvarme inkludert i felleskostnadene. På Reppetoppen bor man rolig og tilbaketrukket med utsikt til fjorden og nærhet til marka, samtidig som det er kort vei inn til sentrum med bil eller kollektivt.

Velkommen inn!
Inn inngangsdøren blir man møtt av en entré/gang på 10 kvm med stor innebygd garderobe for oppbevaring av alt av sko og yttertøy. Videre innover i leiligheten kommer man til en åpen stue- og kjøkkenløsning på 26 kvm. Her har man god plass til ønsket møblering med blant annet sofakrok med tilhørende mediemøblement og egen spisegruppe. Rommet har store vindusflater som sørger for godt lysinnslipp og skaper en flott romfølelse. Kjøkkenet har god oppbevaringsplass i skuffer, over- og underskap og er utstyrt med integrerte hvitevarer som medfølger i handelen.

Fra stuen har man adkomst ut til balkongen på hele 12 kvm med god plass til ønsket utemøblement. Balkongen vender mot sørvest og har svært gode solforhold fra tidlig på dagen til langt utover kvelden.

Leiligheten har to gode soverom på henholdsvis 12 og 8 kvm. Hovedsoverommet har en stor plassbygd garderobe for ekstra oppbevaringsplass.

Badet er flislagt på gulv og vegger og er utstyrt med nedfelt servant med tilhørende baderomsmøblement, vegghengt klosett, dusjhjørne med innfellbare dører og opplegg for vaskemaskin.

Leiligheten har en innvendig bod/teknisk rom på 2 kvm, samt bod i kjeller på 5 kvm for ekstra lagringsplass. Leiligheten disponerer også egen parkeringsplass i sameiets garasjekjeller.

Areal
Bruksareal:
Kjeller
BRA-e: 5 kvm
Total BRA: 5 kvm

2. etasje
BRA-i: 67 kvm
Total BRA: 67 kvm

Terrasse- og balkongareal:
2. etasje: 12 kvm

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





Standard
Selger har fått utarbeidet en tilstandsrapport for eiendommen. Rapporten er en teknisk gjennomgang av boligen og angir eventuelle byggetekniske avvik. I rapporten fremkommer det at boligen har fått følgende tilstandsgrader:

TG0: 2 punkter
TG1: 14 punkter
TG2: 0 punkter
TG3: 0 punkter
TGIU: 0 punkter

Oppvarming
- Fjernvarme
- Elektrisk
- Balansert ventilasjon

Info strømforbruk
Estimert strømforbruk for leiligheten er 8 618 kWh per år.

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

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























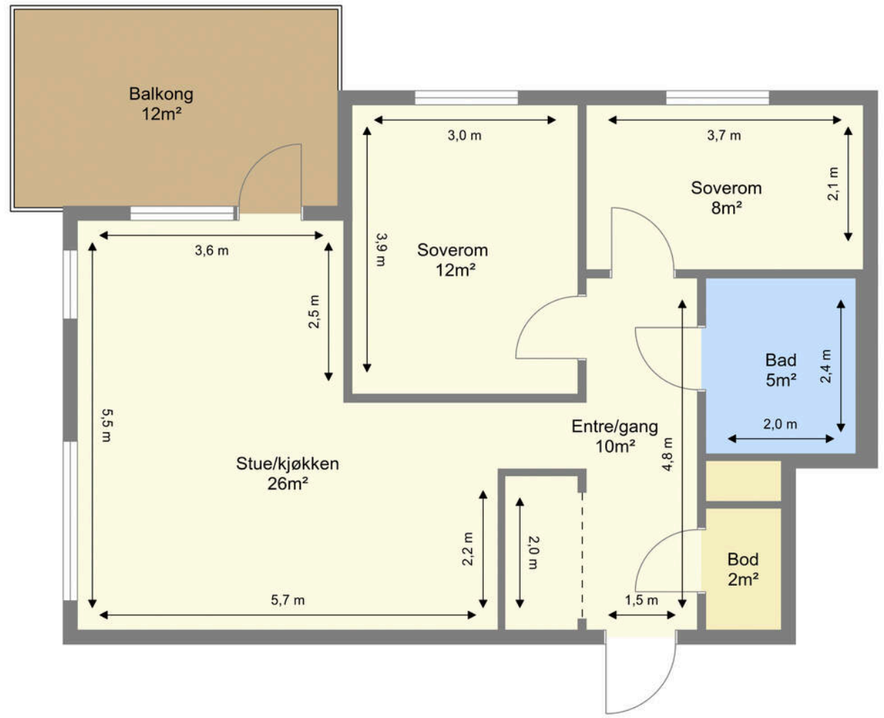


PLANSKISSE

TAKST-FORUM TRØNDELAG

Solveig Abrahamsens veg 18 snr. 48

2. 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

Tomtestørrelse
2 975,00 m²

Beskrivelse av tomt
Tomtearealet er felles for sameiet. Opparbeidet med interne veier, grøntarealer og diverse prydbusker/beplantning.

SAMEIET / ØKONOMI

Forretningsfører
Boligbyggelaget Tobb

Om sameiet
Sameiet består av 51 boligseksjoner på eiendommen gnr. 29, bnr. 150 i Trondheim kommune.

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

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i vedtekter, husordensregler, regnskap, budsjett og årsberetning. Dokumentene vil være tilgjengelig hos meglerforetaket.

Det gjøres oppmerksom på at fellesgjeld og felleskostnader kan variere over tid som følge av beslutninger foretatt i sameiets styre og/eller generalforsamling, f.eks. ved endringer i kostnadsnivå som økte offentlige avgifter, vedlikeholdsbehov, renteendringer ol.

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

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

Seksjonen eier ideelle andeler i realsameiene Reppetoppen Parkering BT 2, gnr. 29, bnr. 152 (parkeringskjeller), og Realsameiet Reppetoppen Fellesarealer, gnr. 29, bnr. 131 (uteområder).

Seksjonen har også pliktig medlemsskap i velforening, kontingent betales via felleskostnadene til sameiet.

Felleskostnader pr. mnd
3.850,-

Felleskostnader inkluderer
Forretningsførerhonorar/revisjon: kr 210,-
Felleskostnader driftsdel: kr 1 510,-
Velforeningskontingent: kr 251,-
Elektroniske fellesavtaler: kr 492,-
Kostnad målingsbasert avregning: kr 107,-
A-konto oppvarming og varmtvann: kr 730,-
Drift og vedlikehold parkering: kr 550,-

Andel fellesformue
6.693,- per onsdag, 31. desember 2025

Regnskap / Budsjett / Kostnadsøkninger
Regnskapet for 2025 viser følgende:
Driftsinntekter: kr 1 348 867,-
Driftskostnader: kr 1 391 493,-
Årsresultat: kr -32 548,-
Egenkapital pr. 31.12.2025: kr 338 105,-

Styreleder opplyser at sameiet har god økonomi og har ingen planlagte større utgifter utover rutinemessig vedlikehold.

Styregodkjennelse
Det kreves ikke styregodkjennelse av kjøper, men sameiet skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold.

Dyrehold
Dyrehold er tillatt, under forutsetning av at det ikke er til sjenanse for andre beboere.

Forsikring
Forsikringsselskap If Skadeforsikring NUF
Polisenummer SP1975285

Sikringsordning
Sameiet er ikke med i sikringsordning.

Formuesverdi primær
1.146.020,- for 2024

Formuesverdi sekundær
4.584.081,- for 2024

Info kommunale avgifter
De kommunale avgiftene inkluderer eiendomsskatt, vann-, avløp-, renovasjon- og feiing/tilsynsgebyr. Det kan forekomme variasjoner i avgiftene som følge av forbruk og eventuelle endringer i gebyrer og avgifter.

Kommunale avgifter
12.805,- per år beregnet fra august 2025 til juli 2026.

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

Info formuesverdi
Stortinget har vedtatt en ny modell for beregning av formuesverdi for bolig. Den nye utregningsmodellen beregner boligverdier basert på grunnkretser i stedet for kommuner, og skal benyttes fra og med inntektsåret 2026.
Dette kan medføre at markedsverdien settes høyere eller lavere enn tidligere og innebærer at både selger og megler kan benytte tall som ikke nødvendigvis er oppdaterte på tidspunktet for utarbeidelse av salgsoppgaven.

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

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

OFFENTLIGE FORHOLD

Ferdigattest/Midlertidig brukertillatelse
Det foreligger ferdigattest for utbygging av Reppetoppen/Steinhaugen byggetrinn 2 datert 18.09.2019.

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

Tinglyste heftelser og rettigheter
Følgende servitutter er tinglyst på eiendommens grunnboksblad:

- Bestemmelse om veg, vann- og kloakkledninger, elektriske ledninger og kabler samt medlemskap i velforening. Tinglyst den 14.09.2017 med dagboknr. 1005426.

- Erklæring/avtale. Bestemmelse av nettstasjon. Grunneier av gnr. 29 og bnr. 131 gir TrønderEnergi Nett AS rett til å bygge, drive, vedlikeholde, ombygge eller fornye en nettstasjon med tilhørende på eiendommen. Tinglyst den 13.12.2017 med dagboknr. 1396754.

- Erkæring/avtale. Bestemmelse om adkomstrett. Tinglyst den 07.05.2018 med dagboknr. 736352.

- Seksjonering. Begjæring om oppdeling i 51 seksjoner, der denne seksjonen med seksjonsnummer 9 har en seksjonsbrøk på 66/3343. Dette omfatter leilighet med balkong. Tinglyst den 24.07.2018 med dagboknr. 1059205.

- Erklæring. Avtale mellom denne eiendommen og gnr. 29 bnr. 152 (anleggseiendom/parkeringskjeller). Rett til adkomst over sin eiendom for tilgang til/fra parkeringskjeller. Tinglyst den 04.10.2018 med dagboknr. 1360359.

Kopi av de tinglyste dokumentene fra grunnboken kan sees hos megler.

Regulerings- og arealplaner
Eiendommen reguleres av Kommuneplanens arealdel (2022-2034) og ligger innenfor byggesone 3 avsatt til framtidig bebyggelse og anlegg. Eiendommen er videre regulert av reguleringsplan 20130037, datert 20.11.2014, med formål om boligbebyggelse, frisikt og kjøreveg. Utsnitt av plan med tilhørende bestemmelser kan fås ved henvendelse til megler.

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

Legalpant
Sameiet har lovbestemt første prioritets pant i seksjonen for opptil 2 G (folketrygdens grunnbeløp). Pantet dekker sameiets krav på felleskostnader samt andre krav sameiet måtte få mot seksjonseieren.

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

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

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

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold.

Det er krav til forsvarlige radonnivåer på utleieboliger. I de tilfeller hvor det ikke særskilt er opplyst at selger har kunnskap om eiendommens radonnivå må kjøpere som ønsker å leie ut hele eller deler av eiendommen, særskilt være oppmerksom på at de overtar ansvaret for den usikkerheten dette medfører.

Se http://www.nrpa.no for nærmere informasjon.

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

Grunnboksdato
Torsdag, 27. august 2026

Konsesjon
Eiendommen er ikke konsesjonspliktig

Odelsrett
Det er ikke odel på eiendommen.

PRISANTYDNING INKLUDERT OMKOSTNINGER

Omk. kjøper beskrivelse
3 850 000,00 (Prisantydning)

_____
3 850 000,00 (Kontraktsum totalt)

Omkostninger

12 900,00 (Boligkjøperforsikring * (valgfritt))
96 250,00 (Dokumentavgift)
545,00 (Tinglysningsgebyr pantedokument)
545,00 (Tinglysningsgebyr skjøte)

_____
97 340,00 (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperforsikring))
110 240,00 (Omkostninger totalt (med Boligkjøperforsikring))

_____
3 947 340,00 (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperforsikring))
3 960 240,00 (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring))

_____

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

Betalingsbetingelser
Kjøpesum med tillegg av omkostninger skal være disponibelt på meglers klientkonto innen overtagelse. Normalt innebærer dette at fullt oppgjør må være innbetalt på meglers klientkonto senest to virkedager før avtalt overtagelsesdato.

Eventuelle vilkår knyttet til innbetalingen, eksempelvis pantedokument som skal tinglyses til fordel for kjøpers bank, må være megler i hende i god tid før overtagelse kan finne

sted. Kjøpesummen skal innbetales fra norsk finansinstitusjon og/eller kjøpers konto i norsk finansinstitusjon. Eventuell egenkapital skal innbetales i én samlet betaling fra kjøpers egen konto i norsk finansinstitusjon. Alle eiendomsmeglingsforetak har lovpålagt forsikring av klientmidler begrenset oppad til kr 45 mill. Enkeltsaker 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.

Diverse
Bilder med møbler i salgsoppgaven er digitalt manipulert.

Boligen er ryddet og rengjort for visning og blir ikke ytterligere rengjort til overtakelse.

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

En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel. Kjøper og selgers rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, samt informasjonen som har vært tilgjengelig for kjøperen i forbindelse med handelen. Avtalen utfylles av avhendingsloven, og det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

På grunn av ulike avtalevilkår kan selger vurdere bud fra en som ikke er forbruker, ulikt fra en forbrukers bud. Dersom kjøper ikke er forbruker, er selger sitt mulige mangelsansvar begrenset fordi eiendommen selges «som den er». Selger kan ikke ta «som den er» forbehold ovenfor en forbrukerkjøper. Selv et lavere bud fra en som ikke er forbruker kan foretrekkes fordi begrensningen i mulig mangelsansvar kan ha egenverdi for selger.

Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud. Budgiver skal i budskjemaet avgi egenerklæring om budgiver er forbruker eller næringsdrivende/person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

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

Forbruker - avtalevilkår: Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8.

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

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

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

Ikke-forbruker - avtalevilkår: Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen. Eiendommen selges «som den er», og selgers ansvar utover det konkret avtalte er da begrenset etter avhendingsloven § 3-9, første ledd andre setning. Avhendingsloven § 3-3 andre ledd fravikes, og hvorvidt boligens arealsvikt utgjør en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8. Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

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

Dersom kjøper er utenlandsk statsborger kreves det at vedkommende har et såkalt D-nummer til erstatning for norsk personnummer. Rekvirering av D-nummer må sendes Kartverket samtidig med innsending av skjøtet for tinglysing. Skjøtet blir liggende i Kartverket inntil kjøper har fått D-nummer av Skatteetaten.

Når Kartverket har mottatt D-nummeret fra Skatteetaten, vil skjøtet bli tinglyst umiddelbart. Rekvisisjon av D-nummer i forbindelse med tinglysing av skjøte vil ofte medføre at oppgjør og utbetaling til selger blir forsinket med noen uker. Kjøper må i disse tilfellene enten ta forbehold i bud om forsinket utbetaling til selger, eller være forberedt på å dekke forsinkelsesrenter til selger. Kontakt ansvarlig megler for informasjon før budgivning.

ØVRIGE KJØPSFORHOLD

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

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

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

Eiendomsmegler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden og kan ikke videreformidle bud med en kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter klokken 11:30 anbefaler vi akseptfrist på minimum 30 minutter.

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

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

Boligkjøperforsikring
Mange kjøpere har anledning til å tegne boligkjøperforsikring. Vedlagt i salgsoppgaven følger informasjon om Boligkjøperforsikring fra Söderberg & Partners.

Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste fem årene.

Les mer om Boligkjøperforsikring i vedlagte materiell eller på https://www.soderbergpartners.no/eiendom/boligkjoper/.

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

Innbo og løsøre
Med mindre annet er uttrykkelig avtalt gjelder NEF's normgivende liste over løsøre og tilbehør, se vedlagt liste til salgsoppgaven.

Til orientering er det full avtalefrihet om hva som skal følge med bolig og fritidsbolig ved salg. I de tilfeller det medfølger hvitevarer i handelen, overleveres disse uten noen form for garanti utover leverandørgaranti.

Eier
Jan Laurits Halvard Finjord

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

Meglers vederlag
Det er avtalt provisjonsbasert vederlag tilsvarende 1,10% av salgssum. Estimert provisjon kr. 45 000 (beregnet av prisantydning, minimum kr. 45 000).

I tillegg kommer følgende faste vederlag: Elektronisk signeringsgebyr kr 500,00, Kredittkostnad kr 4 500,00, Oppgjørshonorar kr 6 990,00, Premium markedspakke kr 15 000,00, Spørring i grunnboken kr 250,00, Tilretteleggingsgebyr kr 16 900,00, Trykking av prospekt kr 2 500,00, Visning pr. stk./overtakelse kr 2 950,00. Sum faste vederlag kr. 49 590.

I tillegg kommer følgende utlegg og andre utgifter: Kopi av heftelser/servitutter (pr. stk.) kr 300,00, Utlegg fotograf kr 4 500,00, Utlegg kommunale opplysninger kr 3 642,00, Utlegg opplysninger forretningsfører kr 4 665,00, Utlegg tinglysingsgebyr sikringsobligasjon/urådighet kr 545,00, Eierskiftegebyr, selger kr 6 725,00, Salgsgaranti kr 0,00. Sum utlegg og andre utgifter kr. 20 377.

Totale kostnader kr. 69 867.

Proaktiv Gruppen AS og eiendomsmeglingsforetakene som er tilknyttet Proaktiv har samarbeid med forskjellige foretak som tilbyr forbrukerne produkter eller tjenester i forbindelse med et salgsoppdrag. Våre samarbeidspartnere er: 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.

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

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

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

Ansvarlig megler
Christian Vehn Breida

Dato salgsoppgave
29.10.2026

VEDLEGG

«Det finnes ingen kunnskap som ikke er verdifull.»

-Edmund Burke

Pacta Eiendom AS

Gjensidige

Egenerklæring

Solveig Abrahamsens veg 22, 7054 RANHEIM **03 Sep 2026**

Informasjon om eiendommen

Adresse
Solveig Abrahamsens veg 22

Postadresse
Solveig Abrahamsens veg 22

Enhetsnummer

Opplysninger om selger og salgsobjekt

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

☒ Ja ☐ Nei

Driver du med omsetning eller utvikling av eiendom?

☐ Ja ☒ Nei

Når kjøpte du boligen?

Vår/sommer 2019.

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.

Siden 2019, midtsommer.

Informasjon om eksisterende husforsikring

Gjensidige Forsikring ASA-49

Informasjon om selger

Selger

Finjord, Jan Laurits Halvard

Forbehold

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

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

Boligkjøper oppfordres til å selv undersøke eiendommen grundig.

Våtrom

1 **Har det vært feil på bad, vaskerom eller toalettrom?**

☒ Ja ☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

Beskriv feilen og omfanget

En mindre vannlekkasje, med drypp ovenfra, langs dørkarmen.
Utbygger brukte skammelig lang tid på å finne ut at det skyldtes en feilmontering (?) de hadde gjort i en leilighet 2 etasjer ovenfor.
Etter at det ble rettet for et par-tre år siden forsvant dryppet.
Det ser ikke ut til å ha medført skade på veggmateriale.
- - -
En sjelden gang har det vært litt overløp der avløpsslangen fra vaskemaskinen hektes på et rør, med påfølgende renning til dusjkabinettet.
Dette er det blitt slutt på etter noen gangers kraftig gjennomspyling. Må vel skyldes lo i rør, fra vaskemaskinen.
- - -
Plastsleiken under en dusjkabinettdør er løs i en ende.

2 **Er det utført arbeid på bad, vaskerom eller toalettrom?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Tak, yttervegg og fasade

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Kjeller

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

6 **Har boligen kjeller, underetasje eller andre rom under bakken?**

☒ Ja ☐ Nei

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

8 **Er det utført arbeid med drenering?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Elektrisitet

9 **Har det vært feil på det elektriske anlegget?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

10 **Er det utført arbeid på det elektriske anlegget?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Rør

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Ventilasjon og oppvarming

14 **Er det eller har det vært nedgravd oljetank på eiendommen?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

15 **Har det vært feil på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

16 **Er det utført arbeid på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Skjevheter og sprekker

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Sopp og skadedyr

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

20 **Har det vært skadedyr i fellesområdene til sameiet eller borettslaget?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Planer og godkjenninger

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei

25 **Selges eiendommen med utleiedel som leilighet, hybel eller lignende?**

☐ Ja ☒ Nei

27 **Er det utført radonmåling?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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 52536485

Solveig Abrahamsens veg 22
7054 RANHEIM

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype: Leilighet i boligblokk
Byggeår: 2018

BRA: 72 m^2
BRA-i: 67 m^2

Rapportdato: 25.8.2026 (Gyldig til 25.8.2027)

Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
2	14	0	0	0

Supertakst

GNR: 29 BNR: 150 SNR: 9

Trond Sandlsett
Takst-Forum Trønderlag AS

Trond@tft.no
40455776

Solveig Abrahamsens veg 22
7054 Ranheim

1. Tilstandsgradene

TG-0

Tilstandsgrad 0: Ingen avvik
Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.

TG-1

Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik
Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.

TG-2

Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik
Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader

TG-3

Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik
Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd

TG-IU

Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten

Tilstandsrapporten er utarbeidet i henhold til forskrift til avhendingslova (Tryggere bolighandel). Tilstandsgrader (TG) er fastsatt i tråd med kriteriene i NS 3600:2025.

Bygningsdeler, komponenter eller forhold som ikke omfattes av forskriftens minimumskrav, men som er inkludert i denne rapporten, er vurdert etter NS 3600:2025.

Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

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

Struktur og referansenivå

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

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

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

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.

Dokumentasjon på håndverkertjenester

Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, skal den bygningssakkyndige be eieren dokumentere bruken av kvalifiserte håndverkere. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt.

Hvordan undersøkelsene skal skje

Med mindre det fremgår at et rom eller en bygningsdel skal undersøkes med målinger, at det skal bores hull, at det skal stikkes i treverk eller annet, skal den bygningssakkyndige basere sine undersøkelser på det som er synlig. Den bygningssakkyndige skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold.

Metode for aldersvurdering

Aldersvurderinger av bygningsdeler er utført i henhold til NS 3600:2025 Tillegg C. For den enkelte bygningsdel er relevant tabell i Tillegg C lagt til grunn. Vurderingen baseres på registrert byggeår eller dokumentert rehabiliteringsår.

Dersom eksakt alder ikke er dokumentert, er byggeår lagt til grunn. Når alderskriteriet for usikker fremtidig funksjon er nådd eller passert, angis dette særskilt under aktuell bygningsdel og inngår i grunnlaget for fastsettelse av tilstandsgrad.

3. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato	Rapportdato
24.8.2026	**25.8.2026**

Hjemmelshavere

Navn: **Jan Laurits Halvard Finjord** Tilstede ved inspeksjon: **Ja**

Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningssakkyndig? **Nei**

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn:	**Trond Sandlsett**	Telefon:	**40455776**
Firma:	**Takst-Forum Trønderlag AS**	Epost:	**Trond@tft.no**
Tittel:		Adresse:	**Vestre Rosten 69, 7072 HEIMDAL**
Profesjonsansvarsforsikring:	**Frende Forsikring.**		

Informasjon om boligen

Adresse:	**Solveig Abrahamsens veg 22, 7054 Ranheim**						
Kommunenr:	**5001**	Gårdsnr:	**29**	Bruksnr:	**150**	Festenr:	
Seksjonsnr:	**9**	Andelsnr:		Leilighetsnr:	**H0203**		
Byggeår:	**2018**						
Boligtype:	**Leilighet i boligblokk**						

Generell beskrivelse av boligen:
Leiligheten ligger i 2. etasje i en boligblokk oppført i fire etasje pluss kjeller. Grunnmur er oppført i støpt betong. Veggkonstruksjon er oppført i betong og tre, og er kledd med stående panel. Taket er et flatt tak. Etasjeskille er et betongdekke. Vinduer med 3-lags isolerglass.

4. Arealinformasjon

Arealmålingen er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt. Rommene kan være måleverdige selv om bruken er i strid med byggteknisk forskrift

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

Internt bruksareal	**BRA-i**	**Bruksareal innenfor boenhetens omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.**
Eksternt bruksareal	**BRA-e**	**Bruksareal av rom som tilhører boenheten med adkomst via fellesarealer eller utvendig adkomst. Veggareal mellom BRA-i og BRA-e legges til BRA-e hvis dette ligger vegg i vegg.**
Innglasset balkong	**BRA-b**	**Innglassede balkong tilknyttet boenheten. Veggareal mellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal innglasset balkong.**

Terrasse- og balkongareal (TBA) dekker areal som åpne balkonger, altaner og verandaer. Dette arealet vil ikke bli inkludert i boligens bruksareal.

Ikke måleverdige arealer som skyldes skråtak eller lav himlingshøyde (ALH) kan opplyses som tilleggsinformasjon. Slike arealer skal ikke oppføres alene, men skal alltid opplyses sammen med korrekt målt BRA. BRA og ALH kan summeres, og utgjør boligens gulvareal (GUA).

For mer informasjon se her: https://eiendomnorge.no/nyheter/viktig-informasjon-om-arealmaling-article2588-919.html

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
2. etasje	**67**	**67** Romfordeling: Entre/gang, bad, stue, kjøkken, 2 sov og bod.	**0**	**0**	**12**
Kjeller (bod)	**5**	**0**	**5** Romfordeling: Bod.	**0**	**0**
Totalt m²	**72**	**67**	**5**	**0**	**12**

5. Hovedrapport

5.1 Balkong, terrasse, platting — TG-1

Type	**Balkong**
Er balkong, terrasse, takterrasse helt eller delvis over innvendige rom?	**Nei**
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	**Nei**
Er det synlig tegn på skader/skjevheter/konstruksjonssvikt?	**Nei**
Er balkong / terrassen tekket?	**Ukjent**

Oppsummering — **TG-1**

Det ble ikke observert synlig vesentlige svekkelser annet enn det som kan forventes og omfattes av normalt vedlikehold.

5.2 Vinduer og dører — TG-1

Beskrivelse	
	Vinduer med 3-lags glass.
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	**Nei**
Er det påvist punkterte glass?	**Nei**
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	**Nei**
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	**Nei**
Er isolerglassruter eldre enn 35 år?	**Nei**

Oppsummering — **TG-1**

Det ble ikke registrert skader eller behov for tiltak utover normalt vedlikehold.

5.3 Etasjeskille og gulv på grunn — TG-1

Type	**Betongdekke**
Resultat skjevhetsmåling	

Oppsummering	TG-1
Etasjeskillet er utført som betongdekke. Det er ikke registrert vesentlige avvik ved konstruksjonen.	

5.4 Kjøkken TG-1

Beskrivelse

Kjøkkeninnredning med slette fronter, laminert benkeplate og integrerte hvitevarer. Mekanisk avtrekk over stekesone er etablert.

Er det påvist fukt/skader rundt vask/ varmtvannsbereder/ kjøleskap/ oppvaskmaskin/ innredning?	**Nei**

Oppsummering overflater og innredning	TG-1
Kjøkkenet har innredning med slette fronter, laminert benkeplate og integrerte hvitevarer. Det er etablert mekanisk avtrekk over stekesonen. Det er ikke påvist fukt eller skader rundt vask, hvitevarer eller innredning.	

Type avtrekk	**Mekanisk**
Er det registrert avvik på avtrekk?	**Nei**

Oppsummering avtrekk	TG-1
Kjøkkenet er utstyrt med mekanisk avtrekk. Det er ikke registrert avvik ved kontrollen.	

5.5 Lovlighet / HMS

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	**Nei**
Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i brannceller etter kravene i teknisk forskrift?	**Nei**
Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?	**Nei**
Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	**Nei**
Er det avvik på rekkverk, håndløper eller åpninger mellom trinn på innvendig trapp i forhold til dagens forskriftskrav?	**Ikke relevant/finnes ikke**
Er det avvik fra dagens forskrift på høyde og åpninger i rekkverk til balkong/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 TG-1

Type avløpsrør	**Plast**
Er det gjennomført arbeider etter byggeår?	**Nei**
Er det manglende lufting av avløpsanlegget over tak?	**Nei**
Er det tegn til sen eller redusert avrenning fra tappested?	**Nei**
Har avløpsrørene nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	**Nei**

Oppsummering	TG-1
Ingen lekkasjer eller vesentlige avvik ble registrert på befaringsdagen.	

5.7 Vannledninger TG-1

Type vannledninger	**Plast (rør i rør)**
Er det gjennomført arbeider etter byggeår?	**Nei**
Er det montert fordelerskap?	**Ja**
Er det registrert avvik ved fordelerskap?	**Nei**
Er det manglende isolering av synlige vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	**Nei**

Er det unormalt redusert vanntrykk ved samtidig tapping?	**Nei**
Har stoppekranen redusert eller mangelfull funksjon?	**Nei**
Har vannrør nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	**Nei**

Oppsummering TG-1

Ingen lekkasjer eller vesentlige avvik ble registrert på befaringsdagen.

5.8 Elektrisk

Foreligger det dokumentasjon på kontroll utført av lokalt el-tilsyn eller utvidet el-kontroll i løpet av de siste 5 årene?	**Nei**
Er det manglende samsvarserklæring på arbeid utført etter 1.1.1999?	**Nei**
Er det manglende kursfortegnelse?	**Nei**
Er det tegn til varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	**Nei**
Er plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	**Ikke relevant, bereder ikke installert**
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, branntilløp eller varmgang i anlegget?	**Nei**

Oppsummering

Det elektriske anlegget er fra byggeåret 2018. Det foreligger kursfortegnelse og samsvarserklæring for arbeid utført etter 1.1.1999. Det ble ikke registrert tegn til varmgang eller termiske skader på kabler, brytere, downlights, stikkontakter eller øvrig elektrisk utstyr, og kabelinnføringer og hull i sikringsskap fremstår tette. Eier opplyser at sikringene ikke løses ofte ut, og at det ikke har vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget.

5.9 Vannbåren varme TG-1

Type anlegg	**Radiatorer**
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	**Nei**
Har vannrør nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	**Nei**
Har eier opplyst om funksjonsfeil på anlegget?	**Nei**

Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	**Nei**
Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	**Nei**

Oppsummering TG-1

Det ble ikke påvist skader eller avvik og anlegget vurderes derfor å fungere som tiltenkt.

5.10 Ventilasjon TG-1

Type ventilering	**Balansert ventilasjon**
Når var anlegget nytt?	**2018**
Når er det utført eventuelt arbeid / service på anlegget?	**Ukjent. Årlig filterskifte.**
Har ventilasjonsaggregat nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	**Nei**
Er det tegn på fukt eller mugg i filter?	**Nei**
Finnes det rom med manglende tilluft/avtrekk?	**Nei**
Er det tegn til redusert eller manglende funksjon på ventilasjonsanlegget?	**Nei**

Oppsummering TG-1

Leilighetens ventilering vurderes å fungere som tiltenkt.
For egen vurdering av ventilasjon på våtrom og over stekesonen på kjøkkenet se respektive punkter i rapporten.

5.11 Våtrom: Bad. TG-1

Generell beskrivelse

Bad har flislagte overflater og utstyrt med dusjhjørne, rørskap, opplegg for vaskemaskin, vegghengt wc og servant i servantskap. Rommet ventileres med mekanisk avtrekk.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	**Nei**

Overflate vegg/himling

Overflate vegg	**Flis**
Er vindu eller dør plassert i våtsone?	**Nei**
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom bak flis?	**Nei**
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater?	**Nei**

Oppsummering overflate vegg/himling	TG-1
Baderomsveggene er flisbelagt. Overflatene fremstår i god stand.	

Overflate gulv

Overflate gulv	**Flis**
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) bak flis?	**Nei**
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader?	**Nei**
Er det påvist avvik i fallforhold mot sluk i dusjsonen?	**Nei**
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner ikke når sluket?	**Nei**

Oppsummering overflate gulv	TG-1
Gulvet på badet har flislagt overflate. Fallforholdene mot sluk i dusjsonen vurderes som tilfredsstillende, og det er ikke funnet fare for at lekkasjevann fra installasjoner ikke når sluket.	

Membran, tettesjikt og sluk

Type sluk	**Stålsluk**
Type tettesjikt	**Smøremembran under flis dokumentert utførelse**
Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	**Nei**
Er det avvik på krav til høydeforskjell på vanntett sjikt på minimum 25mm fra topp sluk til toppen av membran ved dørsteskel?	**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 membran, tettesjikt og sluk	TG-1
Badet har stålsluk og smøremembran under flis med dokumentert utførelse. Sluket har tilfredsstillende mulighet for renhold og inspeksjon, og kravet til høydeforskjell på minimum 25 mm fra topp sluk til toppen av membran ved dørterskel er oppfylt. Det er ikke påvist feil utførelse, feil materialvalg eller skader i tettesjiktet med fare for fuktskade. Membran og tettesjikt har heller ikke nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader.	

Sanitærutstyr

Type utstyr	**Dusjvegger/dusjhjørne, Baderomsinnredning med servant, Vegghengt klosett**
Er det skader på utstyr og innredning?	**Nei**
Er det innebygd sisterne til klosett?	**Ja**

Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd sisterne?	**Annen godkjent løsning**
Badet er bygd opp som en kabin og har dokumentasjon.	

Oppsummering sanitærutstyr	TG-1
Baderommet er utstyrt med dusjhjørne med dusjvegger, baderomsinnredning med servant og vegghengt klosett med innebygd sisterne. Det er ikke registrert skader på utstyr eller innredning. Badet er bygd opp som en prefabrikkert baderomskabin, og det foreligger dokumentasjon på løsningen for håndtering av eventuelt lekkasjevann fra innebygd sisterne. Sanitærutstyret fremstår i normal og god stand i forhold til alder.	

Ventilasjon

Type ventilasjon	**Mekanisk avtrekk**
Er det påvist avvik ved bruk av papirark eller røykampulle?	**Nei**

Oppsummering ventilasjon	TG-1
Badet er utstyrt med mekanisk avtrekksventilasjon. Ved kontroll med papirark ble det ikke påvist avvik i avtrekkets funksjon. Ventilasjonen vurderes som tilfredsstillende.	

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	**Ikke foretatt**
Hultaking ikke foretatt da badet er et modul bad med typegodkjenning. Det er foretatt fuktsøk og visue le observasjoner på overflater på badet og tilstøtende rom, uten å registrere symptomer på avvik.	
Er det ved fuktsøk/måling registret fukt fra tilstøtende rom eller inne på våtrommet?	**Nei**
Det er foretatt fuktsøk i overflater på våtrommet. Undersøkelsen viser ingen tegn til skader.	

Oppsummering kontroll i tilliggende konstruksjoner (hulltaking/fuktmåling)	TG-0
Badet er et prefabrikkert modulbad med typegodkjenning, og hulltaking fra tilstøtende rom er derfor ikke foretatt. Det er utført fuktsøk og visuelle observasjoner av overflater på badet og i tilstøtende rom, uten registrerte symptomer på fukt eller avvik. Undersøkelsen viser ingen tegn til skader.	

Dokumentasjon av vanntett sjikt

Er det manglende framlagt dokumentasjon?	**Nei**
Det foreligger ferdigattest for det søknadspliktige våtromsarbeidet. For søknadspliktige våtrom oppført etter 1. januar 2013 var det normalt krav om uavhengig kontroll, og dokumentasjonen for tettesjikt / membran vurderes derfor som tilfredsstillende.	

Oppsummering dokumentasjon	TG-0
Det foreligger ferdigattest for det søknadspliktige våtromsarbeidet. For søknadspliktige våtrom oppført etter 1. januar 2013 var det normalt krav om uavhengig kontroll, og dokumentasjonen for tettesjikt/membran vurderes som tilfredsstillende. Det er ikke registrert manglende dokumentasjon.	

5.12 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

- Rom under terreng
- Takkonstruksjon og loft
- Ildsted/Skorstein innvendig i boligen
- Innvendig trapp
- Toalettrom
- Skadedyr og fuktkrevende insekter
- Varmesentral
- Varmtvannsbereder

enova

Energiattest

B

Adresse
Solveig Abrahamsens veg 22, 7054 RANHEIM

Dato for energimerking **25.08.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-338451**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **300618798**
Gårdsnummer **29**	Bruksnummer **150**
Seksjonsnummer **9**	Bruksenhetsnummer **H0203**



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 **2018**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **67,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **67,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Tre**
Oppvarming **Elektrisitet, 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 **91,75 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **95,94 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **8 618 kWh**



Solveig Abrahamsens veg 22, 7054 RANHEIM

Detaljering

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



Solveig Abrahamsens veg 22, 7054 RANHEIM

Tiltak

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 1: 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.

Brukertiltak

Tiltak 2: 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 3: 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 4: 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 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.Kjøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tiltak 7: 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 8: 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 9: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. 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: 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 11: 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 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 automatikk på utebelysning

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

Tiltak 15: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 16: Temperatur- og tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For evt. eldre gulvvarme/takvarme uten termostat monteres ny styringsenhet med kombinert termostat og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 17: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 18: Utføre service på ventilasjonsanlegg

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

Om grunnlaget for energimerket

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

https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

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

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

https://www.enova.no

Vedtekter

for
Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22

(org. nr. 921 994 400)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet.
Endret i årsmøte 19.03.2026.

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22. Sameiet er opprettet ved søknad om seksjonering tinglyst den 24.07.18.

1-2 Hva sameiet omfatter
Sameiet består av 51 boligseksjoner på eiendommen gnr. 29, bnr. 150 i Trondheim kommune.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang.

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal. Det henvises til tinglyst søknad om seksjonering av 24.07.18

Fastsettelse av sameierbrøken i søknad om seksjonering bygger på seksjonenes bruksareal fratrukket evt. tilleggsarealer og balkonger, oppmålt fra tegning. Sameierbrøken kan avvike fra faktisk areal og kan ikke legges til grunn for arealberegning.

Alle seksjonseiere vil eie en ideell andel i Realsameiet Reppetoppen Parkering BT2. Det henvises til pkt 4.1.

Alle seksjonseiere vil eie en ideell andel i felles utearealer, gnr. 29 bnr. 131 som er felles grønt, lek og friarealer for alle enheter /matrikler innenfor planområdet. Dette organiseres ved at den enkelte bruksenhet får tinglyst en eierandel for de fellesarealer de skal ha rettigheter til. Eierandel er tinglyst på den enkelt matrikkel/seksjon og kan ikke selges eller på annen måte løsrives fra den enkelte seksjon. Det henvises til egne vedtekter for Realsameiet Reppetoppen Fellesarealer.

2. Rettslig disposisjonsrett

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

(2) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet. Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 60 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

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

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealer

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

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

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

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

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

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

4. Parkering

4-1 Sameiets parkeringsplasser og boder
Sameiernes parkeringsplasser og boder ligger i egen anleggseiendom. Realsameiet Reppetoppen Parkering BT 2. gnr. 29 bnr. 152 Boligseksjonene har bruksrett til en biloppstillingsplass og en bod i parkeringskjelleren. Rettigheten til p-plass og bod vil bli ivaretatt ved tinglyst realandel tilknyttet den enkelte matrikkelenhet.

Enkelte seksjonseiere kan gis rett til erverv av flere faste parkeringsplasser.

Boder kan ikke selges separat. De følger til enhver tid med boligen. Rettighet til parkering kan selges til seksjonseiere i Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22 eller eiere innenfor gnr. 29 bnr. 148 - 151

Det henvises til egne vedtekter for Realsameiet Reppetoppen Parkering BT2.

5. Vedlikehold

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

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

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

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

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

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

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

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

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

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

5-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.
(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskiftning når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

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

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i andre ledd. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

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

5-3 Opprettelse av vedlikeholdskonto og månedlig avsetting
Sameiet har i årsmøtet bestemt at det årlig skal settes av midler til vedlikehold, påkostninger og/eller andre fellestiltak på eiendommen iht. eierseksjonsloven § 29 (3). Avsetningens størrelse fastsettes av styret og kreves inn sammen med de månedlige felleskostnadene iht. sameiebrøken. Styret skal sørge for at avsetningen til enhver tid er tilstrekkelig til å ivareta en forsvarlig og langsiktig forvaltning av eiendommen. Styret har disposisjonsmyndighet over vedlikeholdsfondet for saker som gjelder nødvendig vedlikehold. Saker som gjelder påkostninger og andre felles tiltak på eiendommen må vedtas av årsmøtet.

5-4. Skade på sameiets eiendom (felles bygningsmasse)
Sameiet har ansvar for vedlikehold og forsikring av felles bygningsmasse og felles installasjoner, i samsvar med eierseksjonsloven. Dersom skade på felles bygningsmasse eller felles installasjoner skyldes handlinger, manglende vedlikehold eller uaktsom bruk fra en seksjonseier, eller noen denne svarer for, kan seksjonseieren holdes økonomisk ansvarlig for skadeomfanget i henhold til gjeldende rett. I slike tilfeller skal seksjonseieren dekke egenandelen på sameiets bygningsforsikring. Styret avgjør, basert på tilgjengelig dokumentasjon og forsikringsselskapets vurdering, om vilkårene for ansvar og belastning av egenandel er oppfylt.

5-5. Skade på seksjonseiers eiendom
Seksjonseier har ansvar for vedlikehold og forsikring av egen seksjon og eget innbo, herunder innvendige overflater, fast inventar og tekniske installasjoner som kun betjener egen seksjon. Skader som oppstår innenfor seksjonseierens ansvarsområde, og som ikke omfattes av sameiets bygningsforsikring, skal dekkes av seksjonseierens egen forsikring. Sameiet er ikke ansvarlig for skader på seksjonseiers eiendom, med mindre ansvaret følger av eierseksjonsloven eller alminnelige erstatningsregler.

6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader
(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken, med unntak av kostnader knyttet til kabel-tv/internett, kontingent til realsameiene for parkering og fellesarealer, forretningsførsel og revisjon som fordeles likt pr. seksjon.

Seksjonseiere betaler i kontingent til realsameiet for parkering i henhold til hvor mange parkeringsplasser de disponerer.

Kostnader til vannbåren varme fordeles etter forbruk. Avregning skjer 1 gang pr. år eller ved eierskifte.

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

6-2 Betaling av felleskostnader
Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

6-3 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse
De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

6-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad
Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

7. Pålegg om salg og fravikelse - mislighold

7-1 Mislighold
Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler.

7-2 Pålegg om salg
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt

7-3 Fravikelse
Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en (1) leder og tre-fire (3-4) andre medlemmer. Varamedlemmer kan velges.

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

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

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

8-2 Styremøter
(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

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

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

8-3 Styrets oppgaver
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet, dette inkluderer også periodisk vedlikehold av hjertestarter.

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

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

9. Årsmøtet

9-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern
(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

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

9-2 Tidspunkt for årsmøtet
(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

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

9-3 Innkalling til årsmøte
(1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

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

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

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

9-4 Saker årsmøtet skal behandle
(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- behandle vederlag til styret
- velge styremedlemmer

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

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

9-5 Hvem kan delta i årsmøtet
(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og uttale seg.

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

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

9-6 Møteledelse og protokoll
(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

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

9-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet
I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.
Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

9-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet
(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

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

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter

c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt

e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum
g) endring av vedtektene.

9-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak
(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

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

9-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne
Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over 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 Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder
Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:
- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 6.

9-12 Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om

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

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

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

ORDENSREGLER
FOR
SAMEIET SOLVEIG ABRAHAMSENS VEG 18-22

VEDTATT I EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTE 28.05.2019, SIST ENDRET PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE 18.03.2024

1. Formål og omfang

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

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

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

2. Aktiviteter og støynivå

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

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

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

Det skal være ro i sameiet etter klokken 22.30.

3. Bruk av boligen og eventuelle tilknyttede arealer

<u>Skjøtsel av boligseksjon</u>
- Boligen skal være tilstrekkelig oppvarmet ved fravær, flytting eller lignende i den kalde årstiden slik at vann/avløpsrør ikke blir frostskadet.
- Avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne for å unngå kondensskader og muggdannelse i boligen.
- å opptre ansvarlig med ild og varme, slik at det ikke oppstår brann i sameiet.
- Meld straks fra til styret dersom det oppdages veggedyr, kakerlakker eller lignende i boligen. Seksjonseier må for egen regning sørge for desinfeksjon.
- Balkongen skal ikke benyttes som lagringsplass for søppel, møbler eller lignende (hagemøbler er greit), og beboer står også ansvarlig for å fjerne snø og is fra denne.
- Blomsterkasser må henges på innsiden av rekkverk på balkong.

<u>Hensyn til naboer</u>
- Risting av tøy, teppebanking og lignende fra balkong eller gjennom vinduer skal ikke forekomme.
- Røyking på egen balkong kan ikke forbys, men må begrenses slik at det ikke er til sjenanse for naboer og tilknyttede leiligheter. Ta ekstra hensyn på kvelds- og nattestid.

- Fellesareal skal ikke benyttes til lagringsplass. Søppel skal ikke ligge i gangen av branntekniske og hygieniske årsaker.

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

Seksjonseieren kan ikke uten godkjenning fra styret, overlate bruken av boligen til andre, jf. Lov om eierseksjoner. Overlating av bruken reduserer ikke seksjonseierens plikter overfor sameiet.

4. Fellesarealer

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

- Containerne for restavfall er kun beregnet til husholdningsavfall. Sameiet har egne nedgravde containere for papir og plast. Esker/papp må kuttes i biter på 20 x 20 cm for at de skal passe i innkastluken, da store pappflak kan forårsake propp. Plastemballasje legges i gjenknyttet pose. Avfall skal ikke settes utenfor containerne.

  Alle har fått en egen rødboks. Her kastes farlig avfall: lyspærer, batterier, sprayflasker osv. Glass og metall: Finn returpunkt (nærliggende butikker) eller gjenvinningsstasjoner.

Fellesarealer holdes fritt for gjenstander som tilhører beboerne. Sykler kan imidlertid plasseres ved sykkelstativ. Det er også avsatt egen sykkelparkering i fellesgarasje.

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

Røyking utendørs: Vis hensyn ved røyking utendørs og på fellesareal.

<u>Garasjeareal</u>
- Gjenstander skal lagres i egen bod. Dette pga. brannvern.
- Fellesgarasjen skal ikke benyttes som lekeareal.
- Bruk av fellescontakter i garasje: Kan åpnes for bruk av små-verktøy i korte perioder når man må utføre bygging i forbindelse med egen bod e.l. Støvsuging av bil tillatt.

<u>Tappekraner/vannkran</u> (ved garasjeport og nr. 22)
- Denne er kun for vaktmester. Ingen bilvask tillatt.

Fellesdører skal alltid være låst.

5. Kjøring og parkering

De som er tildelt parkeringsplass i garasjen skal parkere her. Sameiet har gjesteparkering ved hovedinngangen til nr. 22 og ved inngangen til garasjen i nr. 18. Ved besøk skal gjesters bil registreres i appen SmartOblat. SmartOblat skal ikke benyttes til beboers bil nr. 1, nr. 2 eller firmabil. Det er Trondheim Parkering AS som kontrollerer registreringsnummeret opp mot det som er registrert i SmartOblat. Kjøring og parkering på gårdsplasser, gang- og sykkelveger er ikke tillatt, bortsett fra nødvendig nyttegjøring.

Det er tillatt å parkere moped og motorsykkel inn til venstre for garasjeporten (foran mur). Vanlig sykkelparkering befinner seg bak muren.

6. Dyrehold

Det er tillatt med dyr i sameiet under forutsetning av at seksjonseier aksepterer sameiets regler for dyrehold.

Beboere som holder dyr skal sørge for at det ikke sjenerer noen, eller etterlater ekskrementer på sameiets område. Sørg for at hunder ikke gjør fra seg ved inngangene, nær leilighetene og oppholdssteder som benkareal og lekeplasser. Alle oppfordres til å fjerne andre hunders ekskrementer dersom dette oppdages.

7. Andre bestemmelser

<u>Flagg</u>
- Montering av flagg: Flagg festes på spikerbånd og etter anvisning fra arkitekt.

<u>Grilling</u>
- Grilling er tillatt på egen balkong. Det kan kun benyttes gassgrill eller elektrisk grill. Den som griller må ta hensyn til brannfaren, og sørge for at naboer ikke sjeneres. Kull, engangsgrill og åpen ild er ikke tillatt verken innendørs eller utendørs.

<u>Trampoliner</u>
- Det er ikke tillatt med trampoliner i sameiet. Dersom det er ønske om å sette opp trampoline, skal det sendes søknad til styret som vil behandle saken.

<u>Lekeområder</u>
- Sandkassen skal dekkes for når den ikke er i bruk. Alle oppfordres til å dekke til disse med lokket hvis det står åpent.

<u>Sol- og vindskjerming</u>
- Det må søkes til styret om oppsett av markiser eller skjerming/overbygg. Styret behandler saken ut fra arkitekts forslag og fasadens helhet.
- Uttrekkbar duk kan brukes på alle verandaer som ønsker det. Det skal brukes nøytrale farger i grått.
- Montering av faste innretninger for vindskjerming må forhåndsgodkjennes av styret.

<u>Plattinger</u>
- Fremtidig etterbehandling vil kun være mulig når det foreligger klare retningslinjer for fargevalg for hele sameiet.

Vedtekter
for
Realsameiet Reppetoppen Parkering BT2

(Org.nr923186425)

Vedtekter av 15.02.2019, sist endret på ordinært sameiermøte 14.06.2021.

§ 1 Navn

1.1
Sameiets navn er Realsameiet Reppetoppen Parkering BT2

§ 2 Sameiet

2.1
Sameiet er en Parkeringskjeller på gnr. 29 bnr. 152 i Trondheim Kommune

2.2
Sameiets styre skal samarbeide med Realsameiet Reppetoppen Fellesarealer Sameiet Solveig Abrahamsens veg 10-16 og Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22 i saker av felles interesse.

§ 3 Sameiet, sameiets eiendom

3.1
Sameiet er et tingsrettslig sameie hvor hver sameier som har rett til parkeringsplass(er) eier en ideell andel. Eierandelen er tinglyst på den enkelte matrikkel (boligseksjon) for sameiene, eller det enkelte gnr. og bnr. for frittstående boliger, innenfor området i Realsameiet Reppetoppen Fellesarealer.

Sameiere har bare rett til å selge sine andeler til beboere innenfor Reppetoppen Fellesarealer. Eierandelene er knyttet til hele sameiets eiendom, herunder fellesrom/fellesområder og installasjoner. Det er knyttet en sameiebrøk til hver eierandel.

3.2
Sameiets eiendom er definert til:
Parkeringskjeller, gnr.29 bnr. 152 i Trondheim kommune. – registrert i grunnboken som anleggseiendom. Inkludert her er adkomsten til parkeringskjelleren.

§ 4 Fysisk bruk av sameiets eiendom

Den enkelte sameier som har bruksrett har enerett til bruk av enkelte deler av garasjeanlegget slik det nærmere er bestemt i disse vedtekter jfr §§ 5 og 6, og har for øvrig lik rett til å utnytte garasjeanleggets fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til. Sameiere i Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22 har i tillegg til bruksrett til parkeringsplass(er) også bruksrett til bod i parkeringskjeller.

Som **vedlegg 1** følger en oversikt over Eiendommen med angivelse av parkeringsplassene og boder med nummerering. Styret fører oversikt over hvem som til enhver tid har bruksrett til de ulike plassene.
Eiendommen kan, uten hensyn til om det er undergitt eksklusiv bruksrett eller utgjør fellesareal, bare nyttes i samsvar med formålet, jf § 2-1 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. Bilvask er ikke tillatt i garasjeanlegget.

Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra Eiendommen. Utleie av garasjeplass ihht. §6 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. For øvrig vises til evt. ordensreglement fastsatt av styret.

§ 5 Rettslige disposisjoner

Alle sameierne vil få sikret en ideell andel i sameiet iht. sameiebrøken ved at det tinglyses et felles skjøte/erklæring for eiendommen hvor alle andelene angis.

Sameierne kan bare pantsette, selge og for øvrig disponere over sin sameieandel innenfor rammen av disse vedtekter.

Sameieandel med rett til parkeringsplass (evt. bod) i garasjeanlegget kan bare pantsettes, selges og for øvrig disponeres over sammen med eierseksjon i sameie eller frittstående bolig innenfor Realsameiet Reppetoppen Fellesarealermed rett til parkering. Jf. §4. Dette med mindre annet uttrykkelig følger av disse vedtekter, jfr § 6. Rett til bod følger til enhver tid med seksjon i Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22.

Enhver rettslig disponering av sameieandel skal uten ugrunnet opphold meldes skriftlig til styret 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 eller rekkehus.

Sameierne har ikke forkjøps eller innløsningsrett til øvrige sameieres sameieandel utover det som uttrykkelig følger av disse vedtekter. Det vises dog til styrets rett til å kreve salg av sameieandel med rett til parkeringsplass iht. § 6 under.

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

§ 6
Disposisjonsrett over sameieandel med rett til parkeringsplass og bod

En sameieandel med rett til parkeringsplass og evt. bod i garasjeanlegget gir rett til bruk av en eller flere bestemte parkeringsplasser i sameiets garasjeanlegg. Hver slik sameieandel skal være tildelt et nummer som gir eksklusiv rett til parkeringsplass (er)/bod på en plass med samme nummer iht. vedlagte oversikt – **Vedlegg 1**

Når en eier av en sameieandel overdrar sin seksjon eller bolig følger eventuell parkeringsplass i realsameiet med (evt. Bod) og andelen i Realsameiet Reppetoppen Parkering BT2. Enkelte sameiere har kjøpt bruksrett til flere parkeringsplasser. Parkeringsplass (er) kan selges til øvrige seksjonseiere i Realsameiet Reppetoppen Parkering B2 eller andre beboere innenfor Realsameiet Reppetoppen Fellesarealer.

En parkeringsplass i garasjeanlegget kan kun leies eller lånes ut til andre seksjonseiere i Realsameiet Reppetoppen Parkering BT2. eller innenfor Realsameiet Reppetoppen Fellesarealer.

- Ønske om 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.

Sameierne er kjent med at dersom en annen sameier i realsameiet har behov for parkeringsplass tilpasset funksjonshemmede, kan styret pålegge sameierne å bytte plass.

Det er et vilkår at vedkommende med funksjonshemning kan dokumentere at han eller hun på grunn av funksjonshemning har tillatelse fra kommunen til"parkering for forflytningshemmede" eller annen tilfredsstillende dokumentasjon.

Styret i Realsameiet Reppetoppen Parkering BT2 behandler eventuelle henvendelser vedrørende ovenstående ordning. Styrets avgjørelse skal være basert på henvendelse fra sameierne, og styret skal ikke selv initiere bruk av ordningen.

Det er et begrenset antall HC – plasser, tildeling skjer etter ansiennitet i parkeringssameiet. Er ansienniteten lik skjer tildeling ved loddtrekning.

Seksjonseier som gjennom tilvalg har kjøpt plass med tilgang til lading av el-bil vil ha denne plassen uavhengig av behov for andre seksjonseiere med el-bil.

Hvis seksjonseiere i henhold til ovennevnte må bytte parkeringsplass, må en også påregne å bytte tilhørende bod dersom boden ligger i tilknytning til parkeringsplassen.

Sykkelparkering i garasjekjeller disponeres av Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22, Sameiet Solveig Abrahamsens veg 10-16 og Solveig Abrahamsens veg 8A, 8B og 8C.

§ 7 Betaling av felles utgifter

7.1
Sameiet har eget driftsregnskap.

Felleskostnad til sameiet fastsettes ut fra vedtatt budsjett, og fordeles i forhold til det antall plasser den enkelte sameier disponerer.

Beløpene betales fra overtakelsesdato av eierseksjon

7.2
Som fellesutgifter anses blant annet:
- Forsikring
- Kostnader til drift og vedlikehold av parkeringskjeller
- Energi/strom
- Kostnader ved forretningsførsel

§ 8 Ordinært sameiermøte

8.1
Sameiets øverste myndighet er sameiermøtet. Sameiermøtet holdes når de tilsluttede boligsameiene har avviklet sitt ordinære sameiermøte, og senest 30.06.

Innkallingen skal angi de saker som skal behandles på møtet og skal være tilgjengelig for medlemmene minst 8 dager før møtet. Sameiermøtet kan bare fatte vedtak i de saker som er satt opp på innkallingen.

8.2
På sameiermøtet representeres boligsameiene av sitt styre i boligsameiet. Boligsameiene representerer sine andeler i Realsameiet i forhold til boligsameiets eierandeler. Rekkehus med rett til parkering i parkeringskjeller velger 1 representant som har møterett på sameiermøtet. Disse representerer sine andeler i Realsameiet i forhold til deres eierandeler. Sameiermøtet er vedtaksført med det antall medlemmer som møter. Stemmegivningen kan skje ved fullmakt.

8.3
Styreleder har plikt til å være til stede med mindre dette er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.

8.4
Det velges en møteleder til å lede sameiermøtet og en referent. Møtelederen behøver ikke være medlem i sameiet. Sameiermøtets vedtak og dissenser som forlanges protokollert lagres i protokoll.

8.5
Stemmegivning på sameiermøtet: Med mindre annet er bestemt, skal et vedtak for å være gyldig være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.
Når et valg foregår enkeltvis og en kandidat ikke oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, skal den velges som har fått flest stemmer (relativt flertall).

8.6
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.

8.7
Sameiermøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse medlemmer eller andre en urimelig fordel på andre medlemmers bekostning.

§ 9 Ekstraordinært sameiermøte

9.1
Ekstraordinært sameiermøte skal avholdes når styret eller når minst 10 % av sameierne kommer med skriftlig krav om det. Innkalling og avvikling følger samme prosedyre som ved ordinært sameiermøte. Innkallingsfristen er minst åtte dager. Dersom spesielle situasjoner tilsier det med en frist på minimum tre dager.

§ 10 Sameiets styre

10.1
Sameiet skal ha et styre bestående av 3-5 styremedlemmer fortrinnsvis representert av seksjonseiere i Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22, sameiet Solveig Abrahamsens veg 10-16 og eiere av rekkehus som har rett til parkering. Det vil ved stifting av realsameiet og i oppstarten velges et interimsstyre; Representanter fra utbygger, Godhavn Utbygging AS innehar styrevervene i oppstarten av realsameiet frem til

ferdigstillelse. Interimsstyret vil forvalte Realsameiets midler på vegne av sameierne i denne perioden.

Styreleder velges særskilt.

10.2 Dersom et styremedlem flytter fra sin bolig må vedkommende også fratre sitt verv i dette sameiet.

10.3 Styret skal blant annet:
- Iverksette sameiermøtets vedtak og bestemmelser.
- Stå for sameiets daglige ledelse og ivareta sameiernes interesser overfor andre instanser.
- Forvalte område, herunder føre kontroll med økonomien.
- Inngå avtale med forretningsfører og foreta evt. ansettelser, 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.

10.4
Styret holder møter når leder bestemmer eller et flertall av styremedlemmene forlanger det.

10.5
Alle saker og all korrespondanse skal legges fram på styremøtene. Styrets vedtak skal protokollføres, likeså alle dissenser som forlanges protokollert. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmer.

10.6
Styret har disposisjonsrett over 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 av styrets leder eller nestleder.

10.7
Styret er beslutningsdyktig når flertallet av styremedlemmene er til stede. Styrebeslutninger krever alminnelig flertall.

10.8
Styret representerer sameiet og forplikter sameiet med underskrift av to styremedlemmer.

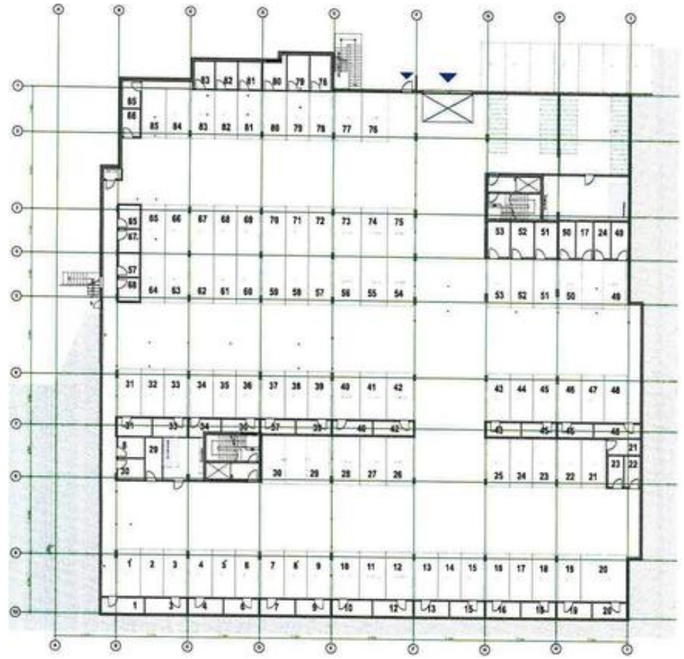
§ 11 Diverse bestemmelser

11.1
Ved salg av eierseksjoner i boligsameiene eller eier av rekkehus med rett til parkering, plikter selger å informere kjøper om disse vedtekter.

§ 12 Oppløsning.

12.1
Sameiet kan ikke oppløses

Vedlegg 1: Oversikt over eiendommen og fordeling av parkeringsplasser og boder



Vedtekter

for

Realsameiet Reppetoppen Fellesarealer

(org.nr 820 126 092)
Fastsatt på konstituerende sameiermøte den 01.12.17
Sist endret på sameiermøte den 31.05.24

§ 1 Navn

1.1 Sameiets navn er Realsameiet Reppetoppen Fellesarealer. Gnr 29 Bnr 131 i Trondheim Kommune.

§ 2 Formål og virkemidler

2.1 Realsameiets formål er, på vegne av sine sameiere, å eie, drive og vedlikeholde sameiets område med fellesarealer, teknisk infrastruktur, ledningsanlegg og lekeplasser.

2.2 Realsameiets styre skal samarbeide med de øvrige sameiene i området.

§ 3 Realsameiet, sameiets eiendom

3.1 Realsameiet er et sameie hvor hver sameier i Sameiet Solveig Abrahamsens veg 2 og den til enhver tid eier av gnr. 29 bnr, 133 – 147, i Trondheim kommune har en andel hver. Samtlige eiere av egne gnr. og bnr. og seksjonseiere i fremtidige sameier vil eie en andel i Realsameiet Reppetoppen Fellesarealer.

Sameieandelene er å anse som tilbehør til den enkelte boligseksjon og bolig og gir rett til bruk av realsameiets eiendom.

3.2 Realsameiets eiendom er definert til fellesareal, teknisk infrastruktur, ledningsanlegg og lekeplasser. Situasjonsplan følger som **vedlegg 1** til vedtektene.

§ 4 Felles bestemmelser

Eiendommen kan bare nyttes i samsvar med formålet, jf. § 2-1, 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.

Parkering på Realsameiet Reppetoppen Fellesareal sitt område er forbeholdt gjester/besøkende, samt beboere med behov for parkering i kortere perioder. Det er ikke tillat med parkering over lengre perioder, eller på permanent basis. All parkering skal skje på oppmerkede plasser og med gyldig elektronisk tillatelse. Ved spesielle behov for parkering utover bestemmelsene skal styret varsles. Styret vil godkjenne eller gi forklaring på avslått søknad. Eks. spesielle behov: tjenestebil for hjemmetjenesten. Overtredelse vil føre til utkasting fra smartoblat uten videre varsel! Utkastelse kan påklages til styret. Inntil avklaring står beboer selv for overtredelser og ev. bøter som måtte forekomme.

§ 5 Rettslige disposisjoner

En sameieandel kan bare pantsettes, selges og for øvrig disponeres over sammen med seksjonene i Sameiet Solveig Abrahamsens veg 2 og gnr. 29 bnr, 133 – 147 og fremtidige eiere/seksjonseiere fradelt fra gnr. 29 bnr. 131 i Trondheim Kommune jfr. § 3, med mindre annet uttrykkelig følger av disse vedtekter.

Sameierne kan ikke kreve oppløsning eller bruksdeling av realsameiet iht. sameielovens §§ 14 og 15.

§ 6 Betaling av felles utgifter

6.1 Realsameiet har eget driftsregnskap.

Utgifter forbundet med drift og vedlikehold av sameiet fordeles flatt mellom alle sameiere.
Styret i Realsameiet fastsetter beløpene som innbetales to ganger per år. Beløpene fastsettes ut fra styrets vedtatte budsjett. Kostnadene Faktureres fra sameiet til de respektive eiere og eierseksjonssameier. Eierseksjonssameiene krever deretter inn beløpet i forbindelse med sine felleskostnader.

Beløpene betales fra overtakelsesdato av boligen.

6.2 Som fellesutgifter anses blant annet:

- Kostnader til vedlikehold grøntarealer
- Drift og vedlikehold lekeplasser
- Kostnader til brøyting, strøing og vedlikehold av veg
- Strøm fellesarealer
- Kabel TV/Internett

Realsameiet er forpliktet til å underrette forretningsfører når boliger selges/skifter eier.

§ 7 Ordinært sameiermøte

7.1 Sameiets øverste myndighet er sameiermøtet. Sameiermøtet holdes når de impliserte boligsameier har avviklet sine sameiermøter. senest 30.06.

Innkallingen skal angi de saker som skal behandles på møtet og skal være tilgjengelig for medlemmene minst 8 dager før møtet. Sameiermøtet kan bare fatte vedtak i de saker som er satt opp på innkallingen.

7.2 På sameiermøtet representeres boligsameierne av sitt styre i boligsameiet. Boligsameiet representerer sine andeler i Realsameiet i forhold til boligsameiets eierandeler. Eierne av gnr. 29, Bnr. 133 – 147, i Trondheim kommune velger 2-5 representanter som har møterett på sameiermøtet. Disse representerer sine andeler i Realsameiet i forhold til deres eierandeler. Sameiermøtet er vedtaksført med det antall medlemmer som møter. Stemmegivningen kan skje ved fullmakt.

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

7.4 Det velges en møteleder til å lede sameiermøtet og en referent. Møtelederen behøver ikke være medlem i sameiet. Sameiermøtets vedtak og dissenser som forlanges protokollert lagres i protokoll.

7.5 Stemmegivning på sameiermøtet: Med mindre annet er bestemt, skal et vedtak for å være gyldig være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.
Når et valg foregår enkeltvis og en kandidat ikke oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, skal den velges som har fått flest stemmer (relativt flertall).

7.6 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 realsameiets område som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
- vedtak om at enkelte sameiere gis disposisjonsrett til deler av området, dog under forutsetning av at de aktuelle sameier i så fall selv må dekke kostnadene tilknyttet deres bruk,
- andre tiltak som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn femten prosent av årets budsjetterte inntekter.

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

§ 8 Ekstraordinært sameiermøte

Ekstraordinært sameiermøte skal avholdes når styret eller når minst 10 % av sameierne kommer med skriftlig krav om det. Innkalling og avvikling følger samme prosedyre som ved ordinært sameiermøte. Innkallingsfristen er minst åtte dager. Dersom spesielle situasjoner tilsier det med en frist på minimum tre dager.

§ 9 Realsameiets styre

9.1 Realsameiet skal ha et styre bestående av en styreleder og 2-5 styremedlemmer. Styret skal fortrinnsvis bestå av representanter fra sameier og boligeiere. Varamedlemmer kan velges.

Det gjelder særskilte bestemmelser i oppstartfasen. Jfr. § 11

9.2 Styret skal blant annet:
- Iverksette sameiermøtets vedtak og bestemmelser.
- Stå for realsameiets daglige ledelse og ivareta sameiernes interesser overfor andre instanser.
- Forvalte område, herunder føre kontroll med økonomien.
- Inngå avtale med evt. forretningsfører og foreta evt. ansettelser, 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 Realsameiet utad.

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

9.4 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.

9.5 Styret har disposisjonsrett over realsameiets midler til alminnelige administrative formål og rett til å bevilge beløp til gjennomføring av vedtak på sameiermøtet.

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

9.7 Styret representerer realsameiet og forplikter realsameiet med underskrift av to styremedlemmer.

§ 10 Oppløsning

Realsameiet kan ikke oppløses.

§11 Særlige bestemmelser i oppstartsfasen av Realsameiet

1. Interimsstyre: Representanter fra utbygger, Godhavn Utbygging AS innehar styrevervene i oppstarten av realsameiet frem til ferdigstillelse. Interimsstyret vil forvalte realsameiets midler på vegne av sameierne i denne perioden

2. Utbygger sitter med råderett/grunnbokshjemmel til realsameiet inntil hele feltet er ferdigstilt. Realsameiets områder ferdigstilles etappevis fra utbygger og overtas etappevis av sameiet. Ved overtakelse skal det normalt sett gås en befaring mellom styret i realsameiet og utbygger. Fra tidspunkt for overtakelse tar realsameiet over drifts- og vedlikeholdsansvar for de overtatte områdene, og felleskostnadene fordeles på de ferdigstilte boligsameier/boliger. (selv om overskjøting av eierandelene i realsameiet ikke har funnet sted)

3. Utbygger har ansvar for utvikling og utforming av alle områder frem til de er overtatt av realsameiet. Inntil alle boligsameiene/boligene er ferdig utbygd har utbygger som hjemmelshaver av de aktuelle områdene, vetorett i alle saker som direkte gjelder ubebygde felt/områder.

4. Dersom realsameiet pådras kostnader som knytter seg direkte til ikke ferdig utbygde felt, eller deler av slike felt, skal disse kostnadene dekkes av utbygger.

Vedlegg

1. Oversikt over realsameiets eiendom, Situasjonsplan



Vedlegg

Vedlegg

Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22 - Resultatregnskap 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Driftsinntekter					
Felleskostnader driftsdel		943 944	848 832	944 265	985 040
Tillegg elektroniske fellesavtaler		244 188	301 308	244 200	301 000
Tillegg vedlikeholdsfond		0	0	0	61 200
Andre tillegg	1	138 312	138 312	138 402	153 626
Andre driftsinntekter	2	22 423	50 000	0	0
Sum driftsinntekter		**1 348 867**	**1 338 452**	**1 326 867**	**1 500 866**
Driftskostnader					
Personalkostnader	3	-7 050	-7 050	-7 050	-9 870
Styrehonorar		-49 998	-50 000	-70 000	-70 000
Forretningsførerhonorar		-106 077	-102 688	-106 000	-110 600
Honorar administrative tjenester		-4 525	-3 569	-3 700	-4 700
Eksterne honorar	4	-11 716	-11 073	-9 500	-9 500
Kontingent/felleskostnader	5	-126 396	-120 372	-132 168	-132 168
Drifts- og serviceavtaler	6	-210 965	-159 574	-156 500	-116 600
Vaktmestertjenester		-128 749	-143 771	-137 000	-142 000
Renholdstjenester		-148 506	-140 283	-116 000	-116 000
Løpende vedlikehold	7	-59 992	-88 177	-106 000	-106 000
Periodisk vedlikehold	8	0	-53 076	0	-61 200
Elektroniske fellesavtaler		-263 148	-74 923	-244 000	-301 000
Forsikring		-158 381	-145 434	-167 200	-169 500
Energi, felles		-87 830	-85 054	-68 000	-68 000
Andre driftsutgifter	9	-28 158	-16 320	-8 000	-16 000
Sum driftskostnader		**-1 391 493**	**-1 201 364**	**-1 331 118**	**-1 433 138**
DRIFTSRESULTAT		**-42 626**	**137 088**	**-4 251**	**67 728**
Finansinntekter og kostnader					
Finansinntekter		10 078	7 986	7 200	4 000
Netto finansposter		**10 078**	**7 986**	**7 200**	**4 000**
Resultat før skattekostnad		**-32 548**	**145 074**	**2 949**	**71 728**
Ordinært resultat etter skatt		-32 548	145 074	2 949	71 728
ÅRSRESULTAT	**10, 13**	**-32 548**	**145 074**	**2 949**	**71 728**
Disponering av totalresultat:		-32 548	145 074	2 949	71 728
Overført til annen egenkapital		0	145 074	0	0
Overført fra annen egenkapital		-32 548	0	0	0

Org.nr: 921 994 400 - 1009

Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22 - Balanse 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Fordringer			
Kundefordringer	11	0	11 882
Forskutterte kostnader MBU		382 589	453 077
Periodiserte kostnader		240 387	269 264
Mellomregning Klare Finans	11	58 304	32 264
Opptjente renter		10 078	7 986
Bankinnskudd og kontanter			
Bankinnskudd	12	452 362	343 782
Sum omløpsmidler		**1 143 721**	**1 118 255**
SUM EIENDELER		**1 143 721**	**1 118 255**

Org.nr: 921 994 400 - 1009

Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22 - Balanse 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	13	338 105	370 653
Sum egenkapital		**338 105**	**370 653**
GJELD			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		227 594	231 666
Forskudd kunder		43 542	32 800
Forskutterte inntekter MBU		436 046	407 010
Påløpte kostnader		97 016	76 126
Annen kortsiktig gjeld		1 418	0
Sum kortsiktig gjeld		**805 616**	**747 602**
Sum gjeld		**805 616**	**747 602**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 143 721**	**1 118 255**

Sted:_____, dato:_____

Mats-Einar Ringseth
Leder

Finn Arne Hoff
Styremedlem

Petter Nilsen Fredheim
Styremedlem

Elisabeth Eidem
Styremedlem

Org.nr: 921 994 400 - 1009

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 tilstands-rapport i forkant. Les grundig gjennom all informasjon - da er det enklere å notere ned eventuelle spørsmål til selve visnings-dagen. 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.

Söderberg & Partners | Eiendom

Boligkjøperforsikring

Hvis din nye bolig har skjulte feil kan dette koste deg både tid og penger.



Dine fordeler
- Unngå bekymring og stress
- Spar verdifull tid
- Få advokatkostnadene dekket

Med vår boligkjøperforsikring er du i trygge hender hvis du oppdager feil eller mangler ved boligen du har kjøpt. Forsikringen gir deg tilgang på hjelp fra advokater, saksbehandlere og jurister som er spesialiserte på eiendomskjøp. De står klare til å hjelpe deg i fem år etter overtagelse – uten at du trenger å bekymre deg for egne og eventuelle idømte saksomkostninger.

Få hjelpen du trenger!

- **Når:** Du kjøper forsikringen når du kjøper en brukt bolig. Da gjelder avhendingsloven.
- **Hvor:** Hos eiendomsmegler senest ved kontraktsmøte.
- **Hvordan:** Krysses av i kjøpekontrakten. Forsikringsbevis og vilkår sendes per e-post.

Forsikringen er meglet frem av Söderberg & Partners og er plassert hos Gar-Bo Försäkring AB..
*Det tas forbehold om pris- og vilkårsendringer.

Hva koster forsikringen?

Forsikringspremien trekkes i oppgjøret.

Borettslagseiendom:	kr 9 300
Seksjonert eiendom/ aksjebolig:	kr 13 300
Enebolig/fritid/tomt:	kr 18 900

soderbergpartners.no/eiendom

Tilbehør og løsøre

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

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

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

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

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.
3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.
7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.
8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.
9. AVTREKKSVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ventilasjonsanlegg, medfølger.
10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.
11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte «spotlights», oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.
12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.
13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.
14. POSTKASSE medfølger.
15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.
16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.
17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.
18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.
19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.
20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.
21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner e.l. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.
22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.
23. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

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

Bud og budgivning

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

Å gi bud på eiendom som er for salg gjennom Proaktiv Eiendomsmegling gjøres via vår budgivningsplattform (bud-knapp) på eiendommens nettannonse på proaktiv.no eller finn.no.

Velges denne løsningen, oppfylles kravet til skriftlighet, signatur og legitimasjon av budgiver enten ved å benytte BankID (anbefales) eller ved å legge inn bilde av legitimasjon og signatur manuelt i løsningen.

Du mottar en SMS-kvittering (skriftlig mottaksbekreftelse) når ditt bud er registrert. Budgiver som ikke mottar bekreftelse etter å ha lagt inn bud, må snarest kontakte megler per telefon eller på annen måte.

Interessenter som ikke har anledning til å inngi bud via nettbasert budgivnings-plattform, kan sende bud:

- Ved å innlevere utfylt og signert budskjema med kopi av legitimasjon til meglers kontor.
- På sms med vedlagt bilde av legitimasjon og bilde av signatur.
- På e-post med vedlagt bilde av legitimasjon og bilde av signatur.

Det advares mot å sende kopi av bankkort elektronisk.

Senere budforhøyelser kan inngis via den samme budgivningsplattformen (bud-knapp) som du finner på nettannonsen, SMS ved å svare på tidligere mottatt sms-kvittering eller e-post til megleren for oppdraget. Kravet til signatur og legitimasjon gjelder kun det første budet.

Bud, som ikke er skriftlig eller som mangler enten budgivers signatur eller kopi av legitimasjon, samt bud som har kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 dagen etter siste annonserte visning, vil, som hovedregel, ikke kunne formidles videre av megler.

Dersom akseptfrist ikke er angitt gjelder budet til kl. 15:00 første virkedag etter innlevering/siste annonserte visning.

Et bud er bindende for budgiver når budet er kommet til selgers kunnskap. Selger står fritt til å akseptere eller forkaste ethvert bud, og er derfor ikke forpliktet til å akseptere det høyeste budet på eiendommen.

Megler skal, i den grad det er nødvendig og mulig, informere de involverte i budrunden skriftlig om status i budgivningen. Megler er forpliktet til å legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. For at budene skal kunne bli behandlet og videreformidlet skriftlig til alle involverte parter, herunder til selger for vurdering, må ethvert bud ha en tilstrekkelig lang akseptfrist. Selger må skriftlig akseptere budet før megler kan formidle budaksept til budgiver. Formidling av selgers aksept til budgiver må gjøres innen akseptfristens utløp.

Bud bør ha akseptfrist på minimum 30 minutter fra budet inngis.

Selger og kjøper har krav på å få utlevert kopi av budjournalen straks etter at handel er kommet i stand. Alle som har inngitt bud på eiendommen kan på forespørsel få en kopi av anonymisert budjournal etter at budrunden er avsluttet.

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

Budskjema

FOR EIENDOMMEN:
Solveig Abrahamsens veg 22, 7054 RANHEIM. Gnr. 29, bnr. 150, snr. 9 i Sameiet Solveig Abrahamsens veg 18-22, oppdragsnr.: 1300260355
Megler: Christian Vehn Breida, mobil: Proaktiv, e-post: christian@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: _____	Navn: _____
Fødselsdato: _____	Fødselsdato: _____
Adr.: _____	Adr.: _____
Postnr.: _____ Sted: _____	Postnr.: _____ Sted: _____
Tlf.arb.: _____ Tlf.privat: _____	Tlf.arb.: _____ Tlf.privat: _____
E-post: _____ Arb.: _____	E-post: _____ Arb.: _____
Dato: _____ Sign.: _____	Dato: _____ Sign.: _____

LEGITIMASJON

LEGITIMASJON

Forbrukerinformasjon om budgivning



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

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

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

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

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

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

2. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud inngis.

3. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere selger, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer selger og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

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

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6. Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

7. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet formidles gjennom fullmektig.

8. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er inngitt til megler og innholdet i budet er formidlet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen. Man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom.

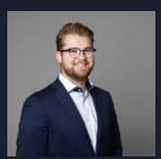
3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte «motbud»), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

FORBRUKERRÅDET · Norges Eiendomsmeglerforbund · EIENDOM NORGE · Advokatforeningen

proaktiv.no



Sebastian Duun
Eiendomsmeglerfullmektig
98 08 77 71
sebastian@proaktiv.no

PROAKTIV

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