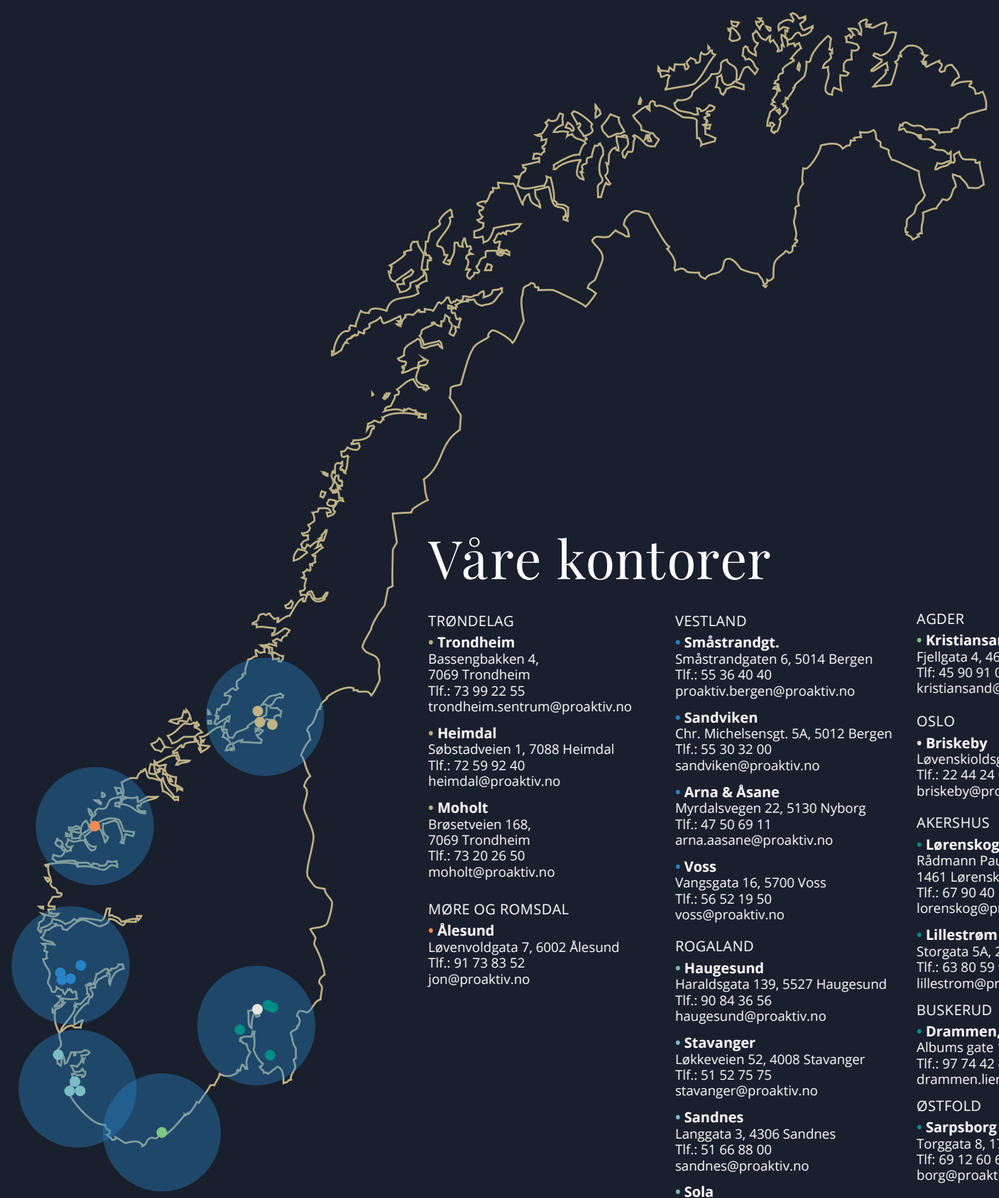
PROAKTIV

Moderne 3-roms

Nært marka og sentrum

REPPEVEGEN 8G



Våre kontorer

TRØNDELAG

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

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

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

MØRE OG ROMSDAL

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

VESTLAND

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

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

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

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

ROGALAND

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

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

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

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

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

AGDER

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

OSLO

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

AKERSHUS

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

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

BUSKERUD

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

ØSTFOLD

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

REPPE

Moderne 3-roms fra 2013 | Garasjeplass m/lader | 40 kvm terrasse | 10 min fra sentrum | Ypperlige sol og utsiktsforhold

NØKKEL-INFORMASJON

Adresse: Reppevegen 8G, 7054 RANHEIM

Gnr./Bnr./Snr.: Gnr. 24, bnr. 450, snr. 20 i Sameiet Ranheim Panorama II

Prisantydning: 3.790.000,-

Omkostninger: 107.650,-

Totalpris: 3.897.650,-

Kommunale avgifter: 15.386,-

Boligtype: Eierseksjon

Byggeår: 2013

Rom/soverom: 3/2

BRA: 74 m²

BRA-i: 69 m²

Etasje: 1

Garasje/Parkering: Hver eierseksjon har eksklusiv bruksrett til 1 stk bod og 1 stk parkeringsplass i sameiets p-kjeller. Det er montert el-bil lader på parkeringsplassen.

Tomt: 2219.5 m²

Felleskostnader pr. mnd.: 3.817,-

Felleskostnader inkl.: Fellesareal: kr. 44,- Kommunikasjonspakke: kr. 630,- (Tv og internett pakke)
Felleskostnader likt fordelt: kr. 153,-
Felleskostnader brøkfordelt: kr. 2 990,-
(oppsamling av alle kostnader som fordeles på brøk)

Felleskostnader skal få følgende endring: Det skal økes med kr. 207,- i driftskostnader og kr. 5,- i renhold per måned.

Energimerke: Energiklasse: C.

INNHOLD

2 Nøkkelinformasjon

5 Leder/megler

6 Nærområdet

10 Intervju med selger

12 Informasjon om boligen

22 Boligen i bilder

38 Vedlegg

40 Kjerneinformasjon

94 Budskjema

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

Lord Philip Chesterfield

"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."

Eiendomsmeglerfullmektig:
Jørgen Ranum

Jørgen Ranum
Eiendomsmeglerfullmektig
Mobil: 941 60 549
E-post: Jorgen.ranum@proaktiv.no

AVDELING:
Proaktiv Heimdal
Telefon: 72 59 92 40
Trondheim Syd Eiendom AS
Org. nummer: 989 716 816

EN NY HVERDAG!

Velkommen til Ranheim og Reggevegen 8G hvor vi byr på en lys og moderne 3-roms selveierleilighet over 2 plan med god standard og meget gode solforhold.

Leiligheten innehar moderne kvaliteter og inneholder 2 soverom, lekkert bad, innholdsrikt kjøkken samt en lys og romslig stue. Med totalt 40 kvm solrik balkongen kan man nyte den flotte utsikten mot fjorden og Fosenalpene.

Balansert ventilasjon sørger for godt og stabilt inneklima. Det medfølger kjellerbod på 5 kvm samt fast plass med el-bil lader i p-kjeller hvor det også er rikelig med gjesteparkeringsplasser.

Fra boligen er det gangavstand til dagligvare, bussholdeplass og flotte turterreng.

Eiendomsmeglerfullmektig **Jørgen Ranum**

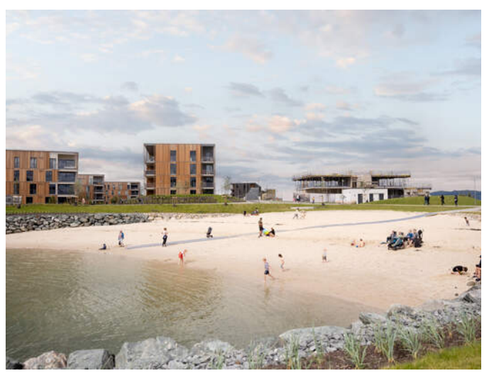
RANHEIM

Kommune: *Trondheim* / ***Område:*** *Heimdal*

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
Fasiliteter
På Reppe og Ranheim finner man fasilitetene man trenger i dagliglivet, her kan nevnes flere dagligvarebutikker, barnehager skoler, legesenter, veterinær, bilverksted, post i butikk, frisør, treningssenter, restauranter, selskapslokaler, Reppe Andelslandbruk, minilager, aktivitetspark, idrettsanlegg m.m. Det er godt tilbud på kollektivtransport til og fra området. Bilturen inn til Trondheim tar ca.10-15 minutter. Her kan du også sykle på trygge sykkelstier helt inn til byen eller til en av de store shoppingsentrene på Lade, Solsiden og Sirkus Shopping. På Reppe bor du rolig og tilbaketrukket, men har på samme tid kort vei til storbyens fasiliteter når du måtte ønske det.

Fritid
Med et landskap fra fjord til fjell tilbyr nærområdet på Reppe rike muligheter for friluftsaktiviteter både sommer og vinter.



OFFENTLIG TRANSPORT

Osvegen Linje 41, 107	7 min 0.5 km
Ranheim stasjon Linje R60, R70	19 min 1.7 km
Trondheim S Linje F6, F7, R60, R70, R71	9 min 8.4 km
Trondheim Værnes	19 min

DAGLIGVARE

Rema 1000 Ranheim PostNord	11 min 1 km
Kiwi Humlehaugen PostNord	12 min 1 km

VARER/TJENESTER

Grilstadporten kjøpesenter	7 min
Vitusapotek Ranheim	7 min

SPORT

Ranheim idrettsanlegg Fotball, friidrett	20 min 1.6 km
Ranheimshallen Aktivitetshall	21 min 1.8 km
3T-Ranheim	21 min
3T-Leangen	5 min

LADEPUNKT FOR EL-BIL

Recharge Kiwi Humlehaugen	12 min

«Verdifulle kunder fortjener verdifull rådgivning.»

Her finner du flere små vann med telt og bålplasser samt mange turstier til skogs og langs vei. 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. Kanskje slår du fjorårets rekord i juletrekasting? Om vinteren kan du

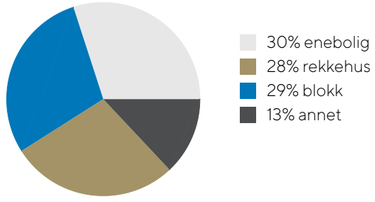
Et innblikk i ditt nye nærområde og hva det har å by på.
Passer det dine ønsker og behov?

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.

Et fint lokalt turmål fra Reppevegen er Solemsvåttan, eller Våttan som det heter blant de lokale. Solemsvåttan er den høyeste toppen på 423 moh. i den nordlige delen av området Jonsvatnet og Malvikmarka. På toppen er det bygd et utsiktstårn som gjør at man kan nyte flott utsikt over Jonsvatnet, samt store deler av byen og Trondheimsfjorden. Her er det også målgang for det kjente motbakkeløpet Ranheim til topps.

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

BOLIGMASSE



late sommerdager med bading og grilling. Kanskje tar du med kano eller kajakk for å utforske strandlinjen videre?

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 Land & Strand 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.

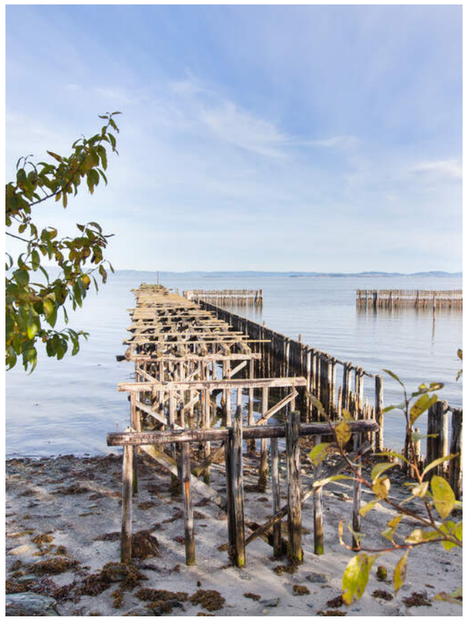
Sport
Vikåsen IL og Ranheim IL er aktive idrettslag med skiavdeling, håndballavdeling, fotballavdeling og friidrettsavdeling. Ved nye Ranheim skole finner vi et moderne fotballanlegg og Ranheim Friidrettshall samt Ranheims aktivitetshall som er tilpasset for paraidrett. I tillegg finnes Vikåsenhallen som har arealer for alt av hallidretter. Allidrett for de minste er meget

SKOLER

Hansbakken skole (1-7 kl.) 187 elever, 12 klasser	16 min 1.4 km
Vikåsen skole (1-7 kl.) 362 elever, 19 klasser	23 min 1.9 km
Markaplassen skole (8-10 kl.) 509 elever, 27 klasser	4 min 2.4 km
Charlottenlund ungdomsskole (8-10 kl.) 467 elever, 27 klasser	7 min 3.8 km
Cissi Klein videregående skole	5 min
Malvik videregående skole 400 elever	6 min 5.9 km

BARNEHAGER

Fykenborg barnehage (2-5 år) 25 barn	15 min 1.2 km
Humlehaugen Doremi barnehage (0-5 år) 90 barn	14 min 1.2 km
Ranheimsfjæra barnehage (1-5 år) 92 barn	19 min 1.7 km



populært og idrettslagene tar sikte på å utvikle barna gjennom aktiviteter inne og ute til ulike årstider.

Skoler og barnehager
Boligen sogner til Vikåsen barneskole og Markaplassen ungdomsskole. Frem til 4. klasse er det gratis skoleskyss og det er via Miljøpakken besluttet at det skal etableres ny gang- og sykkelvei mellom Reppe og Vikåsen. I nærområdet er det også flere barnehager.

Gjør deg kjent før visning
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.

Bebyggelse
Eiendommen er beliggende i etablert boligområde i (sted/område/nabolag) hovedsakelig bestående av (variert boligbebyggelse som eneboliger, rekkehus og leilighetsbygg.)

Adkomst
Det vil bli skiltet med Proaktiv visningsskilt under annonserte visninger.
Se forøvrig kartfunksjonen i boligannonsen eller på eiendommens hjemmeside for veibeskrivelse.

Livet i Reppevegen 8G

Det er ingen som kjenner livet i boligen bedre enn selgerne. I intervjuet har de besvart en rekke spørsmål du som interessent gjerne ønsker svar på.

"Det er vemodig å skulle selge hjemmet vi har trivdes så godt i – men det er helt sikkert at noen andre kommer til å elske å bo her!"

Selger: Anja og Ola

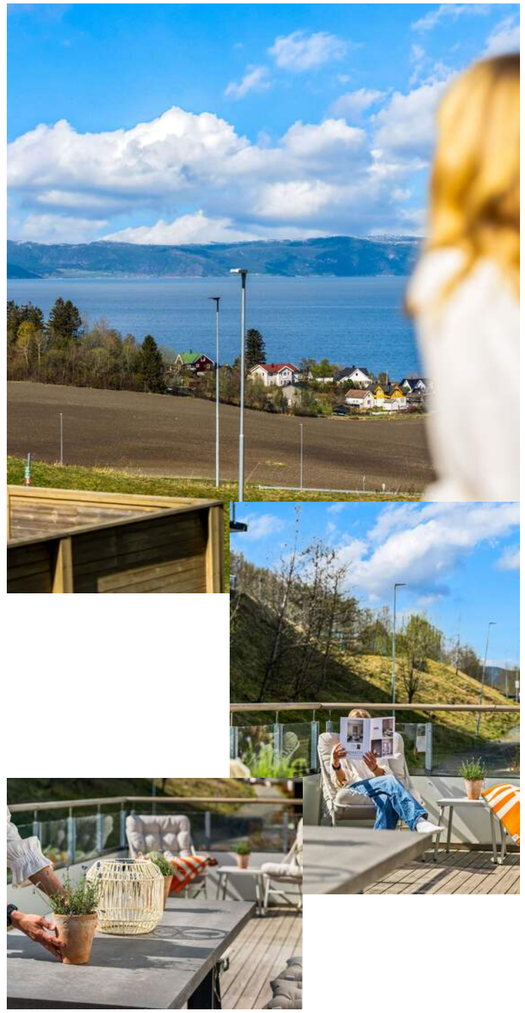
Når kjøpte dere eiendommen?
Vi kjøpte leiligheten i Reppevegen desember 2024 og hadde overtakelse 10. Januar 2025.

Hva var avgjørende for valget deres?
Fin beliggenhet med tanke på arbeidsliv samt gode friluftsmuligheter. Gunstig beliggenhet med tanke på både Værnes, sentrum og marka. Vi ønsket også gode solforhold og stor terrasse.

Hvorfor skal dere flytte?
Vi selger med tungt hjerte. Vi har valgt nye retninger i arbeidslivet og må prioritere studier de neste årene. Vi må derfor ha muligheten til å være fleksible.

Hva er ditt/deres favorittsted i boligen? Beskrive gjerne hvorfor.
Vårt favorittsted er loftstua der vi har hatt mange fine stunder med venner og familie, spesielt på sommeren når man kan benytte seg av den store verandaen som utvider rommet.

Hvordan er de ulike årstidene i boligen og i området?
Vi har trivdes godt gjennom alle årstidene, hver har sin egen sjarm. Allikevel har sommeren vært spesiell for oss. Vi tilbringer mye tid på de fine uteområdene i leiligheten, samt de fine områdene rundt. Gåavstand til Hansbekkfjæra og en rekke fine badeplasser, kort vei ned til Ladestien og opp til Tjønnstuggu, hvor du finner et stort utvalg turmuligheter. Herifra går også skiløypene på vinteren. Når mørketiden kommer koser vi oss inne med tente lys og en lun atmosfære.



Hva har dere likt best med området?
Vi setter stor pris på at E6 både nord og sørover er lett tilgjengelig for oss som har reist mye. Vi er også et aktiv par som bruker mye tid ute, så det at ladestien og marka er like ved har vert en stor bonus for oss. Det er lett å komme seg steder, uavhengig av om man kjører bil og buss.

Gode turmuligheter, solforhold, samt at det er godt å bo litt tilbaketrukket, men allikevel ha kort vei til byen.

Til slutt - beskriv boligen med tre ord!
Praktisk, trygt og innbydende

Eiere av boliger besitter en tyngre og mer inngående kunnskap til eiendom-mens historikk, kvaliteter, gode og dårlige sider. Vi vet at det er en del informasjon du som kjøper både bør få, og ikke minst vil ha, for å treffe en avgjørelse om kjøp på riktig grunnlag. Noen ganger opplever man at spørsmål kan være for private eller tiden for dårlig på en visning. Det er ofte mange på visning og selger er opptatt, eller i enkelte tilfeller – ikke til stede i det hele tatt.

Selgerne har lagt ved egenerklæring senere i prospektet, der har de avgitt erklæringer knyttet til de tekniske sidene ved eiendommen og dens historikk. I dette intervjuet søker vi å få svar på noen av de mer emosjonelle sidene – hvordan har opplevelsen av å bo her vært og svarte den til forventningene de hadde når eiendommen ble kjøpt.

VELKOMMEN TIL REPPEVEGEN 8G

Vi starter utendørs – boligen har 2 terrasser og fantastiske solforhold. I sameiet er pent opparbeidede fellesarealer.

Parkering
Hver eierseksjon har eksklusiv bruksrett til 1 stk bod og 1 stk parkeringsplass i sameiets p-kjeller.
Det er montert el-bil lader på parkeringsplassen.

Tomtestørrelse
2 219 m²

TAKST OG TILSTAND

Byggemåte
Leiligheten ligger i en blokk med støpt grunnmur/dekke. Utvendig kledd fasadeplater. Flatt tak antatt tekket med asfaltpapp. Etasjeskillere av betong. Vinduer med 3-lags glass.

Bygningssakskyndig
Christer Prestmo Laugen (befaringsdato: Torsdag, 22. januar 2026)

TERRASSER

Boligen har 2 terrasser som dekker totalt 40 kvm. Her har du fantastiske solforhold.

UTSIKT FRA TERRASSEN

TERRASSE I FØRSTE ETASJE

Her får du inn kveldssolen og en fantastisk solnedgang over fosenalpene.

VELKOMMEN INN!

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

Areal
Bruksareal:
1. etasje
BRA-i: 69 kvm
BRA-e: 5 kvm
Total BRA: 74 kvm

Terrasse- og balkongareal:
1. etasje: 40 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
Tilstandsrapporten er en teknisk gjennomgang av boligen og angir bla. eventuelle byggetekniske avvik, konsekvensen av disse, samt kostnadsoverslag på utbedring av avvik som er gitt TG3.

TILSTANDSGRADER :
TG0: Ingen avvik.
TG1: Mindre avvik.
TG2: Vesentlige avvik og mindre avvik som etter NS 3600 gir TG2.
TG3: Store eller alvorlige avvik.
TGIU: Ikke tilgjengelig for undersøkelse

Av rapporten fremgår TGIU (tilstandsgrad ikke undersøkt), TG2 og TG3 som angir avvik fra normal slitasje, høy alder, bygningsdel som må utbedres, beskrivelser av avvik på undersøkte bygningsdeler uten tilstandsgrad mm.

Det er registrert totalt 0 stk. TG3, 2 stk. TG2, 6 stk TG1, 1 stk. TG0 og 0 stk. TG-IU i tilstandsrapporten.

Boligen har fått følgende TG2:
Vinduer / dører: Vinduer er i god stad, Ved enkel funksjonstest av ytterdør / verandadører fungerte lukke og låsemekanisme som normalt. Det ble registrert skader eller tegn til kniping i karm. Dører fremstår i god stand. Det bemerkes fuktskader i nedre del av foringer/listverk rundt heve /skyvedør i 2.etg.

Kjøkken: Det ble registrert fuktindikasjoner. Tilstandsgraden settes på bakgrunn av svellinger i kjøkkenskrog for kjøleskap.

Se resten av omtalene rundt tilstandsgradene i tilstandsrapporten vedlagt prospektet.

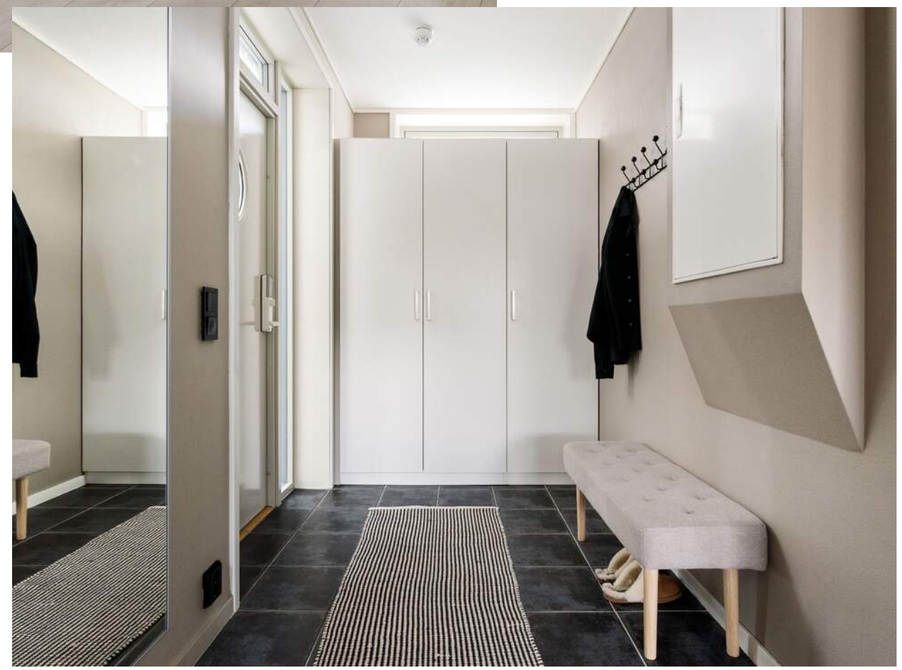
Oppvarming
Elektrisk. Varmekabler. Balansert ventilasjon.

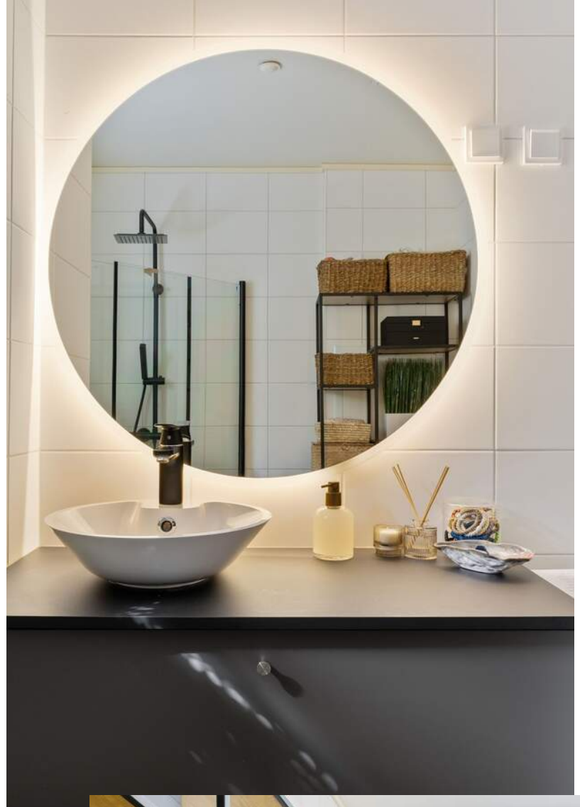
Info strømforbruk
Ca. 10.000 kWh. Strømforbruket varierer utifra forbruk.

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

VELKOMMEN INN!

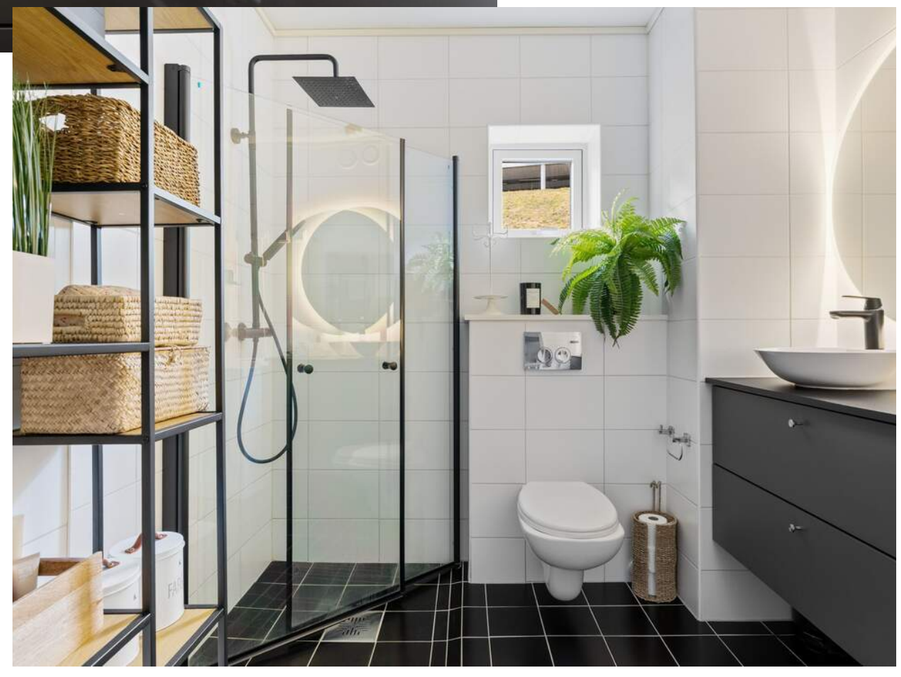
I gangen møtes du av en lys leilighet og god varmen i flisene. Her er det garderobeskap med godplass til klesoppheng. Gangen deler boligen inn i soverom, bad og stue/kjøkken.





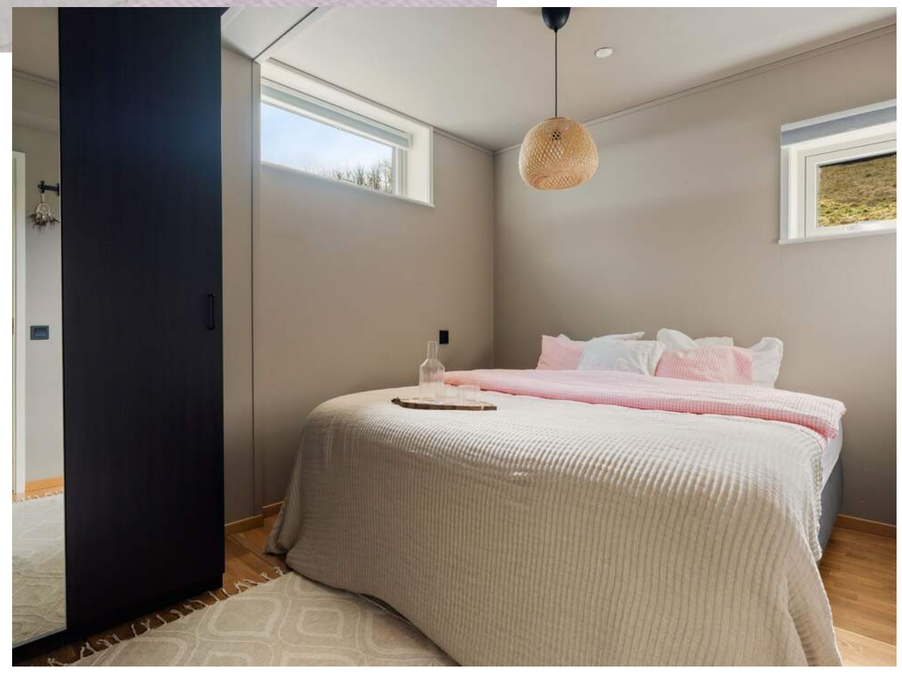
BADEROM

Et fantastisk baderom med varme i gulvet.
Vaskemaskinen følger med kjøpet.



HOVEDSOVEROMMET

Soverommet måler 10,3 kvm og her god plass til garderobeløsning.



STUE OG KJØKKEN

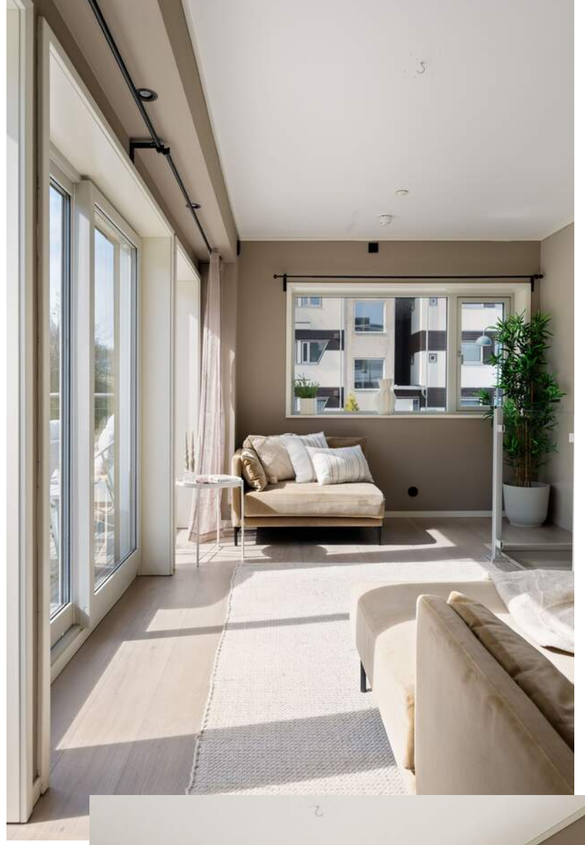
Kjøkkenet har godt med benkeplass og skapplass. Her har du direkte utgang til terrassen.

SELGERE BESKRIVER LEILIGHETEN SOM....

"Praktisk, trygt og innbydende"

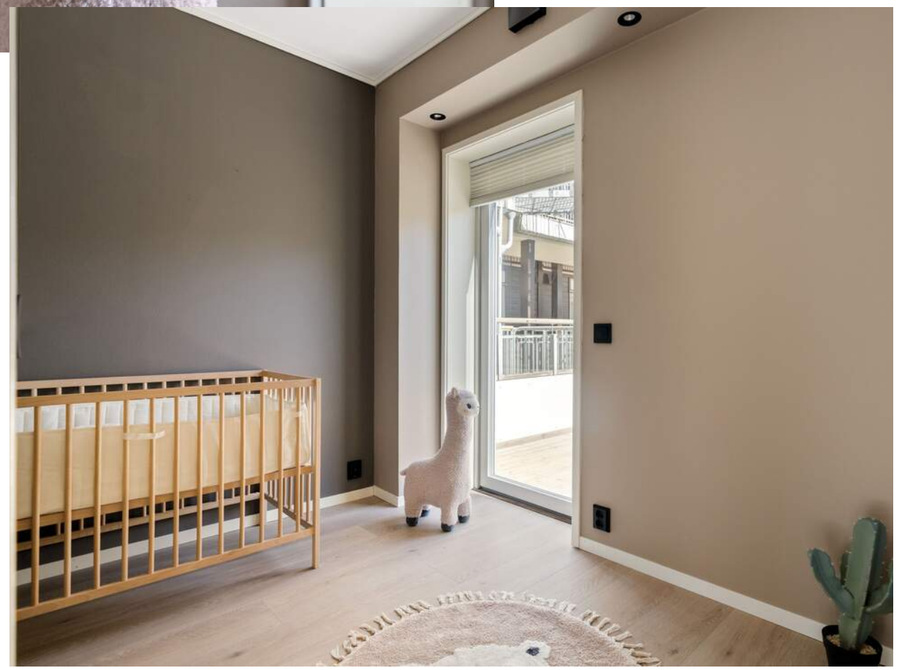
STUEN

Stue og kjøkkenet måler 28.5 kvm. Under trappen er det i henhold til originale tegninger en bod. Omgjøring fra bodareal til stueareal er et søknadspliktig tiltak.



VELKOMMEN OPP!

"Vårt favorittsted er loftstua der vi har hatt mange fine stunder med venner og familie, spesielt på sommeren når man kan benytte seg av den store verandaen som utvider rommet."



SOVEROM

Det minste soverommet gjøres seg godt som et gjesterom, barnerom, eller kanskje du ønsker deg et walk-in closet?

PARKERING I KJELLER

VEDLEGG

«Det finnes ingen kunnskap som ikke er verdifull.»

-Edmund Burke

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

Lord Philip Chesterfield

KJERNEINFORMASJON

SAMEIET / ØKONOMI

Forretningsfører
Bonitas Eiendomsforvaltning AS

Om sameiet
Sameiet Ranheim Panorama II. Sameiet består av 2 boligblokker med totalt 38 boligseksjoner.

Det er flere realsameier i området. Disse er tinglyst og skal ikke oppløses. G/B 24/55 er felles grøntområde for alle og felles veiadkomst fra hovedveien. G/B 24/448 er felles vei og grøntområder for Reppeveien 2-8.

Felleskostnader pr. mnd
3.817,-

Felleskostnader inkluderer
Sameiet G/B 24/55 fellesareal: kr. 44,-
Kommunikasjonspakke: kr. 630,- (Tv og internett pakke)
Felleskostnader likt fordelt: kr. 153,-
Felleskostnader brøkfordelt: kr. 2 990,-(oppsamling av alle kostnader som fordeles på brøk)

Felleskostnader skal få følgende endring:
Det skal økes med kr. 207,- i driftskostnader og kr. 5,- i renhold per måned.

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

Regnskap / Budsjett / Kostnadsøkninger
Sameiets økonomi:
Sameiets regnskaper viser et positivt resultat for regnskapsåret 2025 på kr. 245.392,- som ble overført til annen egenkapital.
Balanseregnskapet for 2025 viser at laget har en egenkapital på kr. 678.295,-. For regnskapsåret 2026 er det budsjettert med et resultat på kr. 0,-.

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

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

Forsikring
Forsikringsselskap Protector Forsikring ASA
Polisenummer2527774

Formuesverdi primær
1.089.768,- for 2025

Formuesverdi sekundær
4.359.071,- for 2025

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

Kommunale avgifter
15.386,- for 2025

Eiendomsskatt
4.821,- for 2025

Info eiendomssskatt
Inkludert i kommunale avgifter.

Info formuesverdi
Formuesverdien justeres normalt sett årlig, og det henvises til Skatteetatens websider for mer informasjon.

Grunnlaget for beregning av eiendommens formuesverdi er for skatteåret 2026 endret. Beregningsmodellen vil nå ta utgangspunkt i eiendommens grunnkrets og ikke kommune som tidligere. Dette kan medføre at enkelte eiendommer vil få en betydelig høyere formuesverdi(spesielt for boliger med verdi over kr. 10.000.000,-) og derav høyere skattebelastning. Oppgitte formuesverdi er basert på den gamle beregningsmodellen og det tas forbehold om at formuesverdien kan øke ved endelig fastsettelse av formuesverdien i skatteåret.

Diverse
Samarbeidspartnere
Proaktiv Gruppen AS og eiendomsmeglingsforetakene som er tilknyttet Proaktiv har samarbeid med forskjellige foretak som tilbyr forbrukerne produkter eller tjenester i forbindelse med et salgsoppdrag. Våre samarbeidspartere er: Søderberg & Partners AS - formidler av boligkjøperforsikring, Gjensidige – formidler av boligselgerforsikring, Meglerfront - leverandør av digitale oppgjørsskjemaer og overtakelsesprotokoller som også inneholder tilbud til forbruker om tilpassede strøm-, internett - og alarmtjenester, Vend Marketplaces AS og Bomega AS – 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.

OFFENTLIGE FORHOLD

Ferdigattest/Midlertidig brukertillatelse
Det foreligger ferdigattest datert 29.04.2014 som omhandler Reppevegen 30 blokk 1.

Megler har kontrollert originale byggetegninger:
Det er gjort endring som fra originale byggetegninger. Under trappen var det originalt bodareal, dette er blitt innlemmet med stuen. Det er et søknadspliktig tiltak. Godkjennelse foreligger dermed ikke. Det er den som til enhver tid er eier av eiendommen som er ansvarlig for at eiendommen oppfyller offentligrettslige krav og vilkår for bruk. Det er uvisst om godkjenning vil bli gitt ved en evt. søknad. Kjøper overtar ansvar, risiko og konsekvenser knyttet til dette. I ytterste konsekvens kan en manglende godkjenning medføre tilbakeføring av rommet til opprinnelig standard/bruksformål, med dertil tvangsmulkt frem til forholdet er brakt i orden, kfr. megler for ytterligere informasjon.

Det var originalt inntegnet et alternativt soverom oppe, dette ble ikke satt inn fra første eier, men ble senere satt inn. Dette er ikke et søknadspliktig tiltak.

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

Ferdigattest/brukstillatelse datert
Tirsdag, 29. april 2014

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

Regulerings- og arealplaner
Eiendommen er regulert til boligformål iht. reguleringsplan R1183L. For øvrig ligger eiendommen i et område som er avsatt til byggesone 3 i kommuneplanens arealdel. Kopi av situasjonskart er vedlagt salgsoppgave. Utsnitt av plan med tilhørende bestemmelser kan fås ved henvendelse til megler.

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

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

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

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn

sammenhengende. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene og kan i så fall settes til mellom 60 og 120 døgn. Slik beslutning krever et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold.

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

PRISANTYDNING INKLUDERT OMKOSTNINGER

Omk. kjøper beskrivelse
3 790 000,00 (Prisantydning)

Omkostninger

12 900,00 (Boligkjøperforsikring * (valgfritt))
94 750,00 (Dokumentavgift)
_____
94 750,00 (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperforsikring))
107 650,00 (Omkostninger totalt (med Boligkjøperforsikring))

_____
3 884 750,00 (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperforsikring))
3 897 650,00 (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring))

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

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

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

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

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

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

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

Forbruker - avtalevilkår: Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være grunnlag for mangelskrav. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Dette gjelder likevel bare dersom man kan

gå ut ifra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at feil uriktige opplysninger ikke blir rettet i tide på en tydelig måte. Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

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

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

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

En forutsetning for salget er at skjøtet for eiendommen tinglyses på kjøper. Interessenter og kjøper må godta at selger og megler bruker elektronisk kommunikasjon i salgsprosessen.

Dersom kjøper er utenlandsk statsborger kreves det at vedkommende har et såkalt D-nummer til erstatning for norsk personnummer. 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.

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

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

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

Innbo og løsøre
Vaskemaskin på bad medfølger salget.

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
Ola Røsand Landsem
Anja Ervik

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 1,25% av kjøpesummen. I tillegg er det avtalt at oppdragsgiver skal dekke tilretteleggingsgebyr kr. 16.900,-, oppgjørshonorar kr. 6 990,-, kredittkostnad kr. 4.500,-, visninger kr. 2.950,-, salgsoppgaver kr. 2 500,- og markedsføringspakke kr. 23.900,- . Meglerforetaket har krav på å få dekket avtalte utlegg i henhold til oppdragsavtalen totalt kr. 26 070,-. Utleggene omfatter grunnboksutskrifter, tinglysning sikringsobligasjon, info fra forretningsfører, innhenting av tinglyste erklæringer og boligfotograf. Alle beløp er ink. mva. I tillegg kommer det oppdragsgiver kostnader for eierskifteforsikring og takstmann.

Proaktiv Gruppen AS og eiendomsmeglingsforetakene som er tilknyttet Proaktiv har samarbeid med forskjellige foretak som tilbyr forbrukerne produkter eller tjenester i forbindelse med et salgsoppdrag. Våre samarbeidspartere er: Søderberg & Partners AS - formidler av boligkjøperforsikring, Gjensidige - formidler av boligselgerforsikring, Meglerfront - leverandør av digitale oppgjørsskjemaer og overtakelsesprotokoller som også inneholder tilbud til forbruker om tilpassede strøm-, internett - og alarmtjenester, Vend Marketplaces AS og Bomega AS - 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:
Jonas Toftemo, Eiendomsmegler og partner.

Dato salgsoppgave
24.4.2026

Gjensidige

Egenerklæring

Reppevegen 8G, 7054 RANHEIM **17 Mar 2026**

Informasjon om eiendommen

Adresse	Postadresse	Enhetsnummer
Reppevegen 8G	Reppevegen 8G	

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?
Kjøpte Desember 2024, overtok bolig januar 2025

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.
Eier har alltid bodd i boligen.

Informasjon om eksisterende husforsikring
Protector Forsikring ASA-24, 2527774

Informasjon om selger

Selger
Ervik, Anja

Selger
Landsem, Ola Røsand

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

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 87366529

Egenerklæringsskjema

Name	Date	Name	Date
Ola Røsand Landsem	**2026-04-12**	**Anja Ervik**	**2026-03-17**
Identification		Identification	
Ola Røsand Landsem		Anja Ervik	

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

Vedlegg

Egenerklæringsskjema

Signed by:

Ola Røsand Landsem	12/04-2026 14:52:34	BankID OIDC High
Anja Ervik	17/03-2026 18:09:32	BankID OIDC High

enova

Energiattest

Adresse	
Reppevegen 8G, 7054 RANHEIM	
Dato for energimerking **08.04.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-278702**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **300243529**
Gårdsnummer **24**	Bruksnummer **450**
Seksjonsnummer **20**	Bruksenhetsnummer **H0101**

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 **2013**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **69,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **69,0 m²**
Oppvarmet etasje **2**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Elektrisitet**	
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 **129,43 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **135,74 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **9 366 kWh**

Reppevegen 8G, 7054 RANHEIM

Detaljering

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

Reppevegen 8G, 7054 RANHEIM

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 2: 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 3: 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 4: 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 5: 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 6: 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 7: 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 8: 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 9: 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 10: 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 utendørs

Tiltak 11: 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 12: 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 13: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 14: 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 på elektriske anlegg

Tiltak 15: 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 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 på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 17: 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

HUSORDENSREGLER FOR

SAMEIET RANHEIM PANORAMA II

Vedtatt av sameiermøtet ved oppstart av sameiet.

Alle seksjonseiere har ansvar for at husordensreglene blir overholdt av egen husstand og de som gis adgang til leiligheten. Formålet med husordensreglene er å sikre orden, ro og et godt bomiljø.

BRUK AV FELLESOMRÅDER

Enhver seksjonseier plikter å utvise tilbørlig hensyn til sameiet som fellesskap og de øvrige seksjonseiere ved all bruk av fellesområder. Alle må medvirke til å holde sameiets fellesområder rent og ryddig.

Kjøretøyer, sykler, barnevogner og andre gjenstander skal ikke plasseres på fellesareal til hinder for alminnelig ferdsel eller vanlig bruk. Felles dører og porter skal holdes låst til enhver tid.

Grilling kan bare skje uten vesentlig plage for beboerne. Det tillates kun bruk av gass- eller elektrisk grill. Sørg for å ha riktig slukkemiddel innen rekkevidde.

Søppel skal legges i anviste beholdere. Restavfall, papp og papir, plastemballasje og spesialavfall sorteres etter renholdsverkets sorteringsliste for avfall. Annet og større avfall må fraktes bort av den enkelte beboer. Det er forbudt å sette fra seg søppel eller avfall på fellesarealer.

Parkering må foregå slik at det ikke er til sjenanse eller hindrer noen former for trafikk til og fra sameiet og de enkelte bruksenhetene. Ulovlig hensatt kjøretøy vil bli fjernet fra sameiets fellesområder for eiers risiko og regning.

Utvendige bygningsmessige endringer av enhver art kan bare skje etter forutgående skriftlig samtykke fra styret. Det forutsettes i tillegg at den enkelte seksjonseier selv sørger for å innhente nødvendige offentligrettslige tillatelser. Montering av markiser, lykter, skilt, platter, parabolantenner, varmepumper og lignende kan bare skje etter forutgående skriftlig samtykke fra styret.

BRUK AV BOLIG

Boligen må ikke brukes slik at det oppstår ulemper eller ubehag for andre beboere.

Det skal være alminnelig nattero i tidsrommet kl. 23.00 - 06.00. I dette tidsrommet må det utvises særlig aktsomhet ved bruk av musikkanlegg og musikkinstrumenter. Spesielt sjenerende støy som banking, boring og snekring bør unngås etter kl. 20.00.

Ved festlige sammenkomster og gjennomføring av særlig støyende arbeid skal naboer varsles i god tid på forhånd.

Ved lengre fravær plikter seksjonseier å sørge for nødvendig tilsyn med egen seksjon. Det er seksjonseiers ansvar å sørge for tiltak slik at vann og ledninger i boligen ikke fryser.

DYREHOLD

Det er ingen særskilte restriksjoner på dyrehold, men det forutsettes at dyrets eier har ansvar for at dyreholdet ikke er til unødig sjenanse eller bryderi for de øvrige sameiere eller andre som ferdes på sameiets område.

Dyr skal alltid føres i bånd eller holdes i bur på sameiets område av ansvarlig person, og holdes unna sandkasser og lekeplasser. Lufting av husdyr bør i utgangspunktet skje utenfor sameiets område. Skulle det likevel skje at de gjør sitt fornødne på sameiets område, må det øyeblikkelig fjernes.

Styret kan nekte dyrehold, og i særlige tilfeller beslutte at dyret må fjernes, dersom styret etter en samlet interesseavveining finner det nødvendig av hensyn til andre beboere (for eksempel av helsemessige hensyn overfor allergikere eller lignende) eller når reglene for dyrehold ikke er fulgt.

OVERTREDELSER

Klager på andre seksjonseiere for brudd på husordensreglene skal forsøkes tatt opp direkte med vedkommende seksjonseier, og søkes løst i minnelighet, før styret kontaktes.

Klager som ønskes behandlet av styret må leveres skriftlig til styrets leder.
Anonyme henvendelser behandles ikke.

Styret kan påtale forholdet skriftlig overfor seksjonseier. Varselet skal inneholde opplysninger om at fortsatte eller gjentatte overtredelser vil bli ansett som vesentlig mislighold av seksjonseiers plikter. Vesentlig mislighold er grunnlag for salgspålegg etter lov om eierseksjoner § 26.

Seksjonseier er erstatningspliktig for enhver skade som måtte oppstå som følge av overtredelse av husordensreglene eller mangel på aktsomhet.

VEDTEKTER FOR SAMEIET RANHEIM PANORAMA II

fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet 07.mars 2013
Revidert ved ordinært årsmøte, sist den 17.04.2024

1. NAVN OG FORMÅL

Sameiets navn er Sameiet Ranheim Panorama II. Sameiet består av 2 boligblokker med totalt 38 boligseksjoner.
Det er fastsatt en sameiebrøk for hver eierseksjon, som uttrykker sameieandelens størrelse.
Sameiet skal ivareta seksjonseiernes fellesinteresser og administrasjonen av eiendommen gnr. 24, bnr. 450 i Trondheim kommune, med fellesanlegg av enhver art.

2. RÅDERETT

2.1
Hver seksjonseier har eksklusiv bruksrett til den eierseksjon vedkommende seksjonseier har grunnbokshjemmel til. Seksjonseierne kan fritt pantsette, selge og langtidsleie ut sine eierseksjoner.
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.

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve mer enn to boligseksjoner i sameiet, med de unntak som følger av lov om eierseksjoner § 23.

Seksjonseierne har ikke forkjøpsrett. Bruksenhetene og fellesarealene kan bare benyttes i samsvar med formålet, og må ikke brukes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner.

2.2 PARKERING
Hver eierseksjon har eksklusiv bruksrett til 1 stk parkeringsplass i sameiets p-kjeller. Det er totalt 40 p-plasser i sameiet. Disse er fordelt på 20 p-plasser i hver kjeller. Tildelingen av p-plass bestemmes av utbygger ved etablering av sameiet. I tillegg har snr 12 og snr 31 rett til en ekstra parkeringsplass i kjelleren. Den ekstra p-plassen kan ikke på noen måte fratas rettighetshaver uten dens samtykke. P-plassene følger eierseksjonen ved salg.
Bytte av p-plasser kan bare skje dersom det er enighet mellom de seksjonseiere det gjelder. Styret skal til enhver tid holdes orientert om evt bytte av p-plasser.

Det er tilrettelagt for 1 HC-plass i hvert bygg. Dersom det hos en eier av boligseksjon, eller et medlem av dennes husstand, kan dokumenteres behov for parkeringsplass tilpasset handikappede, skal dette søkes løst gjennom bytte av parkeringsplass mellom den aktuelle seksjonseieren og den som har fått tildelt HC-plass uten dokumentert behov.

Sameiet har en felles infrastruktur og en felles løsning for ladning av elbil. Sameiere som ønsker å etablere ladning på sin p-plass må benytte denne løsningen og følge de regler som gjelder. Det er ikke tillatt å lade el-bil fra vanlig stikkontakt eller med skjøteledning. Fast ladning av el-bil kan kun skje fra godkjent ladepunkt.

Ladere som er anskaffet og montert på den enkelte p-plass følger eierandelen og er å betrakte som tilhørende leiligheten ved videresalg.

Det er utarbeidet en egen parkeringsoversikt som vedlegg til vedtektene. Bilag 1

2.3 FELLESAREALER FOR OMRÅDET
Sameiet Ranheim Panorama 1 eier ideelle andeler av fellesarealer iht reguleringsplanen. Andelene blir tinglyst som realsameie tinglyst på den enkelte seksjon. Dette gjelder for eiendommen gnr 24 bnr 448, som eies som realsameie mellom samtlige eierseksjoner i Sameiet Ranheim Panorama 1 og Sameiet Ranheim Panorama 2. I tillegg eier Sameiet på lik måte andeler av gnr 24 bnr 55, som er fellesarealer for hele feltet.

2.4 REPRESENTASJON PÅ REALSEKSJONSEIER
Årsmøtet velger ut en seksjonseier som skal representere alle våre seksjonseiere i styret for G/B 24/55 og kan signere i saker som gjelder dette fellesområdet. Der det er meldt inn saker som medfører salg, kjøp eller bortleie av G/B 24/55 eller G/B 24/448 så skal slike saker først behandles i årsmøte i vårt eierseksjonssameie. De eiere som ønsker å representere selv, må gi styret beskjed om dette.

2.5 BYGNINGSMESSIGE FORHOLD
Både utvendige og innvendige bygningsmessige forandringer eller installasjoner skal skje etter en samlet plan for den enkelte bygning, og etter forutgående godkjenning av styret. Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes til bygningsmyndighetene skal godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige seksjonseiere, skal styret forelegge spørsmålet for årsmøtet til avgjørelse. Innvendige forandringer er tillatt i den utstrekning de ikke kommer i strid med bygningsforskriftene eller andre offentlige bestemmelser gjeldende for eiendommen.

Seksjonseieren plikter å overholde bestemmelsene som følger av lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt generelle ordensregler fastsatt av årsmøtet.

Før samtlige boenheter er solgt har utbygger en ensidig rett til å endre det totale antallet boenheter, samt de ikke avhendede boenhetenes størrelse og nærmere utforming. Dersom slike endringer medfører behov for reseksjonering, er sameiet forpliktet til å akseptere dette. Den enkelte seksjonseier plikter å medvirke til at slik reseksjonering kan skje med signatur på begjæring om reseksjonering.

3. REGISTRERING AV EIERSKIFTE OG UTLEIE

Erverv og utleie av seksjoner skal umiddelbart meldes skriftlig til styret eller sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker. For arbeid med eierskifte og boliginfo kan sameiets forretningsfører kreve gebyrer fra selger.

4. ORDENSREGLER

Årsmøtet kan vedta ordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne plikter å følge de ordensreglene som til enhver tid er fastsatt. Brudd på ordensreglene anses som brudd på seksjonseiernes felles forpliktelser overfor sameiet.

5. FELLESKOSTNADER

Felleskostnader er alle utgifter ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Felleskostnadene skal fordeles mellom seksjonseierne etter størrelsen på sameiebrøkene, med mindre annet gyldig vedtas med tilstrekkelig flertall. Inkludert i felleskostnadene er også kostnader til brøyting og vedlikehold for arealer beskrevet i pkt 2.3.

Den enkelte seksjonseier skal innen den 1. hver måned forskuddsvis innbetale et akontobeløp til dekning av sin andel av felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av styret slik at de samlede akontobeløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyntas ved fastsettelse av akontobeløpet for neste periode. Styret kan vedta endring i størrelsen på akontobeløpet med en måneds skriftlig varsel.

For felleskostnader som ikke blir betalt ved forfall, svarer seksjonseieren den til enhver tid gjeldende forsinkelsesrente. Seksjonseier må videre dekke alle omkostninger knyttet til inndriving av forfalte felleskostnader.

Det er lovbestemt panterett i eierseksjonen til sikkerhet for de andre seksjonseiernes krav på dekning av felleskostnader. Pantekravet er dog begrenset til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekningen besluttes gjennomført. Unnlatelse av å betale felleskostnader anses som vesentlig mislighold og kan gi sameiet rett til å kreve seksjonen solgt, jfr. lov om eierseksjoner § 38.

6. VEDLIKEHOLD AV BRUKSENHETER

Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som:
- Inventar
- Utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
- Apparater, for eksempel brannslukningsapparat
- Skap, benker, innvendige dører med karmer
- Listverk, skillevegger, tapet
- Gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- Vegg-, gulv- og himlingsplater
- Rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- Vinduer og ytterdører
- Innvendige flater på balkong

Presisering av ansvar med hensyn til vindusglass:
- Innvendig skade på glass er dekket av sameiets byggforsikring, men det er seksjonseier som skal betale egenandel.
- Punkterte vindu byttes ut på sameiets regning: regnes som vedlikehold av bygningsmasse.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.
Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

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

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne paragrafen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

7. VEDLIKEHOLD AV FELLESAREAL

Fellesarealer skal holdes forsvarlig ved like og bekostes av sameiet. Styret er ansvarlig for at nødvendig vedlikehold blir gjennomført.
Årsmøtet kan med to tredjedels flertall vedta avsetning til vedlikeholdsfond.

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av sluk, vinduer og ytterdører. Vedlikeholdsplikten omfatter reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner. Vedlikeholdsplikten omfatter alt

som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter Seksjonsloven §32. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper

8. ERSTATNINGSANSVAR

Både seksjonseier og sameiet kan holdes erstatningsansvarlig for manglende vedlikehold i hht eierseksjonslovens § 34 og 35.

9. STYRET

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av tre-fem medlemmer. Det kan velges varamedlemmer. Styret velges av årsmøtet med alminnelig flertall. Styrets leder velges særskilt. Ved valg anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene kan gjenvelges. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

10. STYRETS KOMPETANSE

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Avgjørelser som kan

tas av et vanlig flertall i årsmøte, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov eller vedtekter eller årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

Styret representerer seksjonseierne og forplikter dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. To styremedlemmer i fellesskap forplikter seksjonseierne og tegner sameiets navn. I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsføreren representere seksjonseierne på samme måte som styret.

11. STYREMØTER

Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøter så ofte som nødvendig. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles. Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av alle faste styremedlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene. Styret skal føre protokoll over alle styremøter. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene og oppbevares av styreleder eller sekretær.

12. ÅRSMØTET

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni måned. Forslag til saker som ønskes behandlet på det ordinære årsmøtet må skriftlig leveres styret innen 1. mars.

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

13. INNKALLING TIL ÅRSMØTET

Innkalling til årsmøtet skal skje skriftlig til seksjonseierne med varsel på minst åtte dager, høyst tjue dager. Ekstraordinært årsmøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist, som likevel skal være minst tre dager.

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

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

Blir årsmøte som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak i årsmøte ikke innkalt, kan en seksjonseier, et styremedlem eller forretningsfører kreve at skifteretten snarest, og for seksjonseiernes felles kostnad, innkaller til årsmøte.

14. ELEKTRONISK KOMMUNIKAJSON

All informasjon til seksjonseier vil bli sendt ut elektronisk per e-post. Den enkelte plikter til enhver tid å sørge for at oppdatert kontaktinformasjon er registrert hos styret og forretningsfører.
Den enkelte seksjonseier kan søke styret om å bli unntatt bestemmelsen i første ledd, og dermed motta all kommunikasjon per ordinær post. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

15. SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE

På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:

a) Styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til godkjenning
b) Valg av styremedlemmer til sameiet, samt representant til å representere alle våre seksjonseiere i styret for G/B 24/55
c) Andre saker som er nevnt i innkallingen

16. MØTELEDELSE OG FLERTALLSKRAV

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver være seksjonseier. Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over de saker som behandles og alle vedtak som treffes av årsmøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst en av de tilstedeværende seksjonseierne valgt av årsmøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

Hver seksjon har én stemme. Seksjonseiere har rett til å møte med fullmektig med gyldig fullmakt. Det kan ikke avgis stemme for boligseksjoner som er ervervet i strid med vedtektene og eierseksjonslovens § 23. Ved flertallsavgjørelser skal ikke slike seksjoner tas med i beregningsgrunnlaget for flertallsavgjørelser.

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

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

a) endring av vedtektene
b) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går utover vanlig forvaltning eller vedlikehold,
c) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
d) salg, kjøp, bortleie eller leie av deler av tomten eller innvendig fellesarealer, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap,
e) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning,
f) samtykke til endring av formål for bruksenheter, og til reseksjonering som medfører øking av det samlede stemmetall,

g) tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5 % av de årlige fellesutgiftene.

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

Årsmøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gå visse seksjonseiere eller andre en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

17. HABILITETSREGLER FOR ÅRSMØTE OG STYRE

Ingen kan som seksjonseier eller fullmektig eller ved fullmektig delta i noen avstemning på årsmøtet om rettshandel overfor seg selv eller om eget ansvar, eller om pålegg om salg eller fravikelse av egen seksjon. Heller ikke kan noen delta i avstemning om slike saker overfor tredjemann dersom man har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Styremedlem eller forretningsfører må ikke delta i behandlingen eller avgjørelser av noe spørsmål som vedkommende selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

18. FORRETNINGSFØRER

Årsmøtet kan med alminnelig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører. Valg av forretningsfører tilhører styrets oppgaver.

19. REVISJON OG REGNSKAP

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på ordinært årsmøte. Sameiets revisor velges av årsmøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges.

20. FORSIKRING

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at fullverdiforsikring tegnes og at forsikringspremie betales. Ved skade på bruksenhet som dekkes av sameiets forsikring, skal seksjonseier betale egenandelen. Ved utvendig skade, eller ved skade på bruksenhet som skyldes ytre forhold, eller ved skade for øvrig på sameiets eiendom, skal sameiet dekke egenandelen. Om en seksjonseier påfører skade på fellesarealer og/eller andre bruksenheter, kan styret pålegge denne eieren å betale forsikringens egenandel helt eller delvis. Påkostninger på den enkelte bruksenhet som ikke omfattes av sameiets fellesforsikring, må den enkelte seksjonseier selv forsikre på betryggende måte. Innboforsikring må tegnes av den enkelte seksjonseier.

21. BRANNSIKKERHET

Eier er ansvarlig for at det forefinnes funksjonsdyktig røykvarsler og brannslokkingsutstyr i bruksenheten. Seksjonseier er ansvarlig for at dette er i forskriftmessig stand. Styret har anledning til å foreta periodisk kontroll av at funksjonsdyktig røykvarsler og brannslokkingsutstyr forefinnes i bruksenheten.

Det må tas hensyn til brannsikkerhet og til andre beboere ved røyking på fellesareal. Grilling kan bare skje med elektrisk grill eller gassgrill. Beholdere med gass skal oppbevares stående, over bakkenivå og på et godt ventilert sted og ellers oppbevares iht. gjeldende forskrift.

22. TAUSHETSPLIKT

Alle tillitsvalgte og ansatte i sameiet plikter å hindre at andre får tilgang til det vedkommende i forbindelse med tjenesten eller arbeidet har fått vite om noens personlige forhold. Taushetsplikten gjelder også etter at vedkommende har avsluttet tjenesten eller arbeidet. Den tillitsvalgte eller ansatte kan ikke utnytte opplysninger som nevnt ovenfor i egen virksomhet eller i tjeneste for andre.

23. MISLIGHOLD

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonsloven § 38. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Salgspålegg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra dette er mottatt.

Medfører seksjonseierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er seksjonseiernes oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse (utkastelse) av seksjonen etter reglene i tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13, jfr. lov om eierseksjoner § 39.

24. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

Lov om eierseksjoner av 16.06.2017 kommer til anvendelse i den utstrekning ikke annet følger av disse vedtekter

-0O0-

bonitas eiendomsforvaltning | pluss partner

Budsjett 2026
Sameiet Ranheim Panorama II

	Regnskap 31.12. i fjor	Regnskap 30.06 i år	Budsjett 2025	Budsjett 2026	Budsjett Endring	Endring i Felleskostnader
INNTEKTER						
Felleskostnader drift	1 300 920	573 432	1 146 950	1 232 080	85 130	7,4 %
Felleskostnader lik fordeling	64 296	33 744	67 284	69 600	2 316	3,4 %
Kabel-TV/Bredbånd	242 136	126 540	287 280	287 280	0	0,0 %
Velforeningskontingent	19 152	10 032	20 000	20 000	0	0,0 %
Andre inntekter	11 074	1 710	0	0	0	0,0 %
El-bil	69 423	20 600	50 000	50 000	0	0,0 %
SUM INNTEKTER	**1 707 001**	**766 058**	**1 571 514**	**1 658 960**	**87 446**	**5,6 %**
KOSTNADER						
Lønnskostnader	91 280	45 640	91 280	91 280	0	
Felleskostnader til Sameiet GIB 24/55	18 088	9 044	20 000	20 000	0	
Drifts- og serviceavtaler	258 187	171 925	320 917	382 000	61 083	
Forvaltningskostnader	73 290	42 472	82 951	92 200	9 249	
Revisjon	12 746	5 794	9 463	9 900	437	
Andre konsulenttjenester	0	0	25 000	25 000	0	
Forsikring	61 870	34 298	64 964	74 700	9 736	
Eiendomsavgifter	764	551	1 000	1 000	0	
Strøm	103 328	49 696	150 000	160 000	10 000	
Strøm og vedlikehold gatelys	8 612	2 534	10 000	0	-10 000	
Renhold	64 080	35 629	67 284	69 600	2 316	
Kabel-TV/Bredbånd	242 178	132 012	287 280	287 280	0	
Vedlikehold	684 993	157 625	256 875	305 000	48 125	
Vedlikeholdsavsetning	100 000	50 000	100 000	100 000	0	
Kontorkostnader	13 248	0	12 500	7 000	-5 500	
Andre kostnader	52 316	8 170	52 000	14 000	-38 000	
Avskrivinger	16 050	8 025	20 000	20 000	0	
SUM KOSTNADER	**1 801 032**	**753 414**	**1 571 514**	**1 658 960**	**87 446**	**5,6 %**
DRIFTSRESULTAT	**-94 031**	**12 644**	**0**	**0**	**0**	
FINANSINNTEKTER/KOSTNADER						
Renteinntekter	37 671	370	0	0	0	
Rentekostnader lån 1	991	0	0	0	0	
SUM FINANS	**36 680**	**370**	**0**	**0**	**0**	
RESULTAT	**-57 350**	**13 014**	**0**	**0**	**0**	

Se side 2 for endring i felleskostnader pr leilighet/leilighetstype.

bonitas eiendomsforvaltning | phm partner

Felleskostnader per seksjon:

Brøk	Leil.nr.	Seksjonsnr:	Antall	Drifts-kostnader	TV/ Internett	Renhold	Felleskostnader til G/B 24/55	Totale felleskosnader
50	103, 104, 106 ,202, 203, 205, 302 ,303, 305, 403	3, 4, 6, 8, 9, 11, 13, 14, 16, 19, 22, 23, 25, 27, 28, 30, 32, 33, 35, 38	20	2 077	630	153	44	2 903
72	101	1, 20	2	2 990	630	153	44	3 817
75	402	18, 37	2	3 115	630	153	44	3 942
80	102,201,301,	7, 12, 21, 26, 3	6	3 323	630	153	44	4 149
83	105,204,304,	10, 15, 24, 29,	6	3 447	630	153	44	4 274
100	401	17, 36	2	4 153	630	153	44	4 980
2472			**38**	**kr 102 673**	**kr 23 940**	**kr 5 800**	**kr 1 667**	**kr 134 080**

Endring per seksjon:

Brøk	Leil.nr.	Seksjonsnr:	Antall	Drifts-kostnader	TV/ Internett	Renhold	Felleskostnader til G/B 24/55	Totale Felleskostnader
50	103, 104, 106 ,202, 203, 205, 302 ,303, 305, 403	3, 4, 6, 8, 9, 11, 13, 14, 16, 19, 22, 23, 25, 27, 28, 30, 32, 33, 35, 38	20	143	-	5	-	149
72	101	1, 20	2	207	-	5	-	212
75	402	18, 37	2	215	-	5	-	220
80	102,201,301,	7, 12, 21, 26, 3	6	230	-	5	-	235
83	105,204,304,	10, 15, 24, 29,	6	238	-	5	-	243
100	401	17, 36	2	287	-	5	-	292

Sameiet Ranheim Panorama II

Årsregnskap 2025

* Resultatregnskap
* Balanse
* Noter
* Revisjonsberetning

Sameiet Ranheim Panorama II Org.nr. 911703378

Utarbeidet av Bonitas Eiendomsforvaltning AS

Sameiet Ranheim Panorama II

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Inntekter					
Felleskostnader drift		1 146 864	1 300 920	1 146 950	1 232 080
Felleskostnader lik fordeling		67 488	64 296	67 284	69 600
Kabel TV		270 180	242 136	287 280	287 280
Velforeningskontingent		20 064	19 152	20 000	20 000
Andre inntekter	1	1 900	11 074	0	0
Strøm el-bil		44 107	69 423	50 000	50 000
Sum inntekter		**1 550 603**	**1 707 001**	**1 571 514**	**1 658 960**
Kostnader					
Lønn/styrehonorar	2	91 280	91 280	91 280	91 280
Felleskostnader til Sameiet G/B 24/55		18 088	18 088	20 000	20 000
Drifts- og serviceavtaler	3	275 211	258 187	320 917	382 000
Forretningsførsel	4	82 215	73 290	82 951	92 200
Revisjon	5	9 849	12 746	9 463	9 900
Andre konsulenttjenester		0	0	25 000	25 000
Forsikring		68 596	61 870	64 964	74 700
Eiendomsavgifter		1 013	764	1 000	1 000
Strøm		91 079	103 328	150 000	160 000
Strøm og vedlikehold gatelys		4 593	8 612	10 000	0
Renhold		66 965	64 080	67 284	69 600
Kabel-TV		269 724	242 178	287 280	287 280
Vedlikehold	6	228 057	684 993	256 875	305 000
Vedlikeholdsavsetning	12	100 000	100 000	100 000	100 000
Kontorkostnader		4 494	13 248	12 500	7 000
Andre kostnader	7	13 020	52 317	52 000	14 000
Avskrivinger		16 050	16 050	20 000	20 000
Sum kostnader		**1 340 235**	**1 801 032**	**1 571 514**	**1 658 960**
Driftsresultat		**210 367**	**-94 031**	**0**	**0**
Finansinntekter/kostnader					
Renteinntekter		35 025	37 671	0	0
Rentekostnader		0	991	0	0
Sum finans	**8**	**35 025**	**36 680**	**0**	**0**
Resultat	**14**	**245 392**	**-57 350**	**0**	**0**
Disponert:					
Overført til/fra annen egenkapital		245 392	-57 350	0	0

Dokumentet er elektronisk signert

Sameiet Ranheim Panorama II

Balanse 2025

	Note	2025	2024
Eiendeler			
Anleggsmidler			
Infrastruktur elbil-lading		96 302	112 353
Sum anleggsmidler	**9**	**96 302**	**112 353**
Omløpsmidler			
Kundefordringer		15 437	4 222
Opptjente ikke fakt inntekt		22 974	19 740
Andre fordringer		1 245	2 399
Forskuddsbetalte kostnader		204 339	114 853
Sum fordringer	**10**	**243 994**	**141 214**
Sum Bankinnskudd, kontanter ol	**11**	**1 028 689**	**836 451**
Sum omløpsmidler		**1 272 683**	**977 664**
Sum eiendeler		**1 368 985**	**1 090 017**

Dokumentet er elektronisk signert

Sameiet Ranheim Panorama II

Balanse 2025

	Note	2025	2024
Egenkapital og gjeld			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital		432 903	490 253
Årets resultat		245 392	-57 350
Sum opptjent egenkapital		**678 295**	**432 903**
Sum egenkapital		**678 295**	**432 903**
Gjeld			
Avsetning vedlikehold	12	400 000	300 000
Sum avsetninger		**400 000**	**300 000**
Leverandørgjeld		181 707	243 832
Forskudd fra kunder		17 703	12 959
Påløpte kostnader	13	91 280	100 324
Sum kortsiktig gjeld		**290 690**	**357 115**
Sum egenkapital og gjeld		**1 368 985**	**1 090 017**

Ranheim __/__ 2026,
Styret for Sameiet Ranheim Panorama II

Bjørn Larsen
Styrets leder

Anne Vonka
Styremedlem

Johan Magnar Aurheim
Styremedlem

Marianne Traa
Styremedlem

Balanserapport 2025 for Sameiet Ranheim Panorama II

Dokumentet er elektronisk signert

Noter til årsregnskapet

Generelle prinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og utarbeidet etter norske regnskapsstandarder for små foretak. Forutsetning om fortsatt drift er lagt til grunn ved utarbeidelsen.

Inntektene faktureres forskuddsvis og periodiseres over aktuell periode.

Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler.

Fordring og gjeld, som forfaller innen ett år, er klassifisert som omløpsmidler og kortsiktig gjeld.
Øvrig gjeld er klassifisert som langsiktig.

Anleggsmidler om selskapet har dette, vil bli vurdert til anskaffelseskost og varige driftsmidler avskrives planmessig i henhold til forventet levetid. Ved nyanskaffelser aktiveres og avskrives driftsmidler med kostpris over kr 30 000,- og som vurderes å ha en levetid på over 3 år. Påkostninger og forbedringer av allerede aktiverte driftsmidler, aktiveres og avskrives over gjenværende levetid for driftsmiddelet. Løpende vedlikehold resultatføres i det året vedlikeholdet finner sted.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Fordringer oppføres til pålydende med fradrag for avsetning til forventet tap.

Notene vil vise tall for fjoråret for sammenligning.

Foretaket er et Boligsameie i TRONDHEIM kommune.

Note 1 Andre inntekter

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Adm. gebyr	1 900	11 074	0	0
Sum andre inntekter	**1 900**	**11 074**	**0**	**0**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 2 Lønnskostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Godtgjørelse til styre	80 000	80 000	80 000	80 000
Arbeidsgiveravgift	11 280	11 280	11 280	11 280
Sum lønnskostnader	**91 280**	**91 280**	**91 280**	**91 280**

Boligselskapet har 0 ansatte.
Styrehonorar til fordeling for 2025 er kr. 91 280 Arbeidsgiveravgift er inkludert.
Utbetaling skjer i 2026.

Note 3 Drifts- og serviceavtaler

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Vaktmestertjeneste	46 155	44 165	46 373	48 000
Vaktmester div. arbeid og	0	0	10 000	10 000
Vintervedlikehold	86 352	82 841	90 971	89 500
Sommervedlikehold	47 640	45 521	35 700	49 500
Skadedyrbehandling	8 585	8 215	8 626	8 900
Serviceavtale Heis	62 119	52 048	62 075	64 600
Serviceavtale Port	4 453	0	3 859	4 600
Serviceavtale Brann	0	15 618	22 569	16 200
Serviceavtale sprinkleranlegg	17 125	6 758	17 125	17 800
Serviceavtale tak	0	0	15 619	15 000
Annen fremmed tjeneste	0	0	5 000	55 000
Nøkkeloppbevaring	2 782	3 022	3 000	2 900
Sum drifts -og serviceavtaler	**275 211**	**258 187**	**320 917**	**382 000**

Note 4 Forvaltningshonorar

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Regnskapshonorar	73 592	64 715	67 951	76 500
Framleieregister	5 515	5 250	5 000	5 700
Forvaltning utover avtale	3 108	3 325	10 000	10 000
Sum forvaltningshonorar	**82 215**	**73 290**	**82 951**	**92 200**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 5 Revisjonshonorar

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Revisjonshonorar	9 849	12 746	9 463	9 900
Sum revisjonshonorar	**9 849**	**12 746**	**9 463**	**9 900**

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til ordinær revisjon.
Revisjonsselskapet er BDO AS.
Honoraret utgiftsføres i det året fakturaen mottas.

Note 6 Vedlikehold

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Driftsmateriale	8 240	13 745	5 000	10 000
Vedlikehold bygning	39 841	591 734	136 875	215 000
Rep/vedl. heis	13 957	11 856	30 000	30 000
Utomhus	136 282	2 806	10 000	10 000
Beplantning/gartner	3 218	5 456	10 000	5 000
Bortkjøring søppel	4 440	10 744	5 000	5 000
Parkeringskjeller/garasje	13 335	28 778	10 000	10 000
Nøkler, sylindre mm	1 899	15 074	50 000	20 000
Vedlikehold nødlys, brannalarm	6 845	4 800	0	0
Sum vedlikehold	**228 057**	**684 993**	**256 875**	**305 000**

Note 7 Andre kostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Bomiljø	268	296	0	0
Årsmøte	6 568	6 200	4 000	6 000
Bankgebyrer	2 984	2 573	3 000	3 000
Annen kostnad	3 200	43 248	45 000	5 000
Sum andre kostnader	**13 020**	**52 317**	**52 000**	**14 000**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 8 Finans

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Sum renteinntekter	35 025	37 671	0	0
Sum rentekostnader	0	991	0	0
Sum finans	35 025	36 680	0	0

Note 9 Anleggsmidler

	Elbil ladestruktur
Anskaffelseskost pr.01.01	165 874
Årets tilgang	0
Årets avgang	0
Anskaffelseskost pr.31.12	165 874
Årets av- og nedskr. pr.31.12	16 050
Akk. av- og nedskr. pr.31.12	69 572
Bokført verdi pr.31.12	96 302
Anskaffelsesår	2021
Antatt rest levetid (i antall år)	6

Note 10 Fordringer
Fordringene er vurdert til pålydende.
Fordringene består av:

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Kundefordringer	15 437	4 222
Sum kundefordringer	**15 437**	**4 222**
Opptjent, ikke fakturert	22 974	19 740
Opptjent, ikke fakt. felleskost	**22 974**	**19 740**
Andre kortsiktige fordringer	1 245	2 399
Sum andre kortsiktige fordringer	**1 245**	**2 399**
Forskuddsbetalte kostnader*	126 130	114 853
Forskuddsbetalt forsikring	78 209	0
Sum andre fordringer	**204 339**	**114 853**
Sum fordringer	**243 994**	**141 214**

*Kabel-tv Q1 og Heisservice 2026

Dokumentet er elektronisk signert

Utestående fordringer er gjennomgått. Boligselskapet behøver ikke å regne med fremtidige tap på disse. Av den grunn er det ikke foretatt noen tapsavsetninger.

Note 11 Bank

Bankinnskudd består av boligselskapets driftskonto i DnB.

Note 12 Avsetning vedlikehold

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
IB per 01.01.	**300 000**	**200 000**
Årets avsetning	**100 000**	**100 000**
Sum avsetning	**400 000**	**300 000**

Note 13 Påløpte kostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Annen påløpt kostnad	0	9 044
Avsetning styrehonorar	91 280	91 280
Sum påløpte kostnader	**91 280**	**100 324**

Note 14 Disponible midler

	2025	2024
A. Disponible midler 01.01	**620 550**	**561 850**
B. Endringer disponible midler:		
Årets resultat	245 392	-57 350
Årets avskrivninger	16 050	16 050
Vedlikeholdsavsetning	100 000	100 000
B. Årets endring i disponible midler	361 443	58 700
C. Disponible midler 31.12	**981 993**	**620 550**

Med disponible midler forstås omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.
Disponible midler er inklusive vedlikeholdsavsetningen, jfr. egen note.

Dokumentet er elektronisk signert

201 Årsregnskap...

Name	Date	Name	Date
Aglen, Anne Vonka	2026-03-24	Larsen, Bjørn	2026-03-23
Identification		Identification	
Aglen, Anne Vonka		Larsen, Bjørn	
Name	Date	Name	Date
Trå, Marianne	2026-03-24	Aurheim, Johan Magnar	2026-03-24
Identification		Identification	
Trå, Marianne		Aurheim, Johan Magnar	

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

BDO AS
Kobbes gate 2
Postboks 1786 Sentrum
7416 Trondheim

Til årsmøtet i SAMEIET RANHEIM PANORAMA II

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til SAMEIET RANHEIM PANORAMA II.

Årsregnskapet består av:

- Balanse per 31. desember 2025
- Resultatregnskap 2025
- Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening:

- Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- Gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2025, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

BDO AS
Geir Ove Frostad
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: OAJH0-ZB3ZZ-J3226-TV5AA-GSB7-B10MJ

BDO AS, et norsk aksjeselskap, er deltaker i BDO International Limited, et engelsk selskap med begrenset ansvar, og er en del av det internasjonale nettverket BDO, som består av uavhengige selskaper i de enkelte land. Foretaksregisteret: NO 993 606 650 MVA.

PENNEO

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

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

Geir Ove Frostad
Partner
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5994-4-502323
IP: 188.95.xxx.xxx
2026-03-30 07:20:32 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: QAJH0-ZB3ZZ-J3226-TV5AA-G3SB7-B10MJ

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

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl. For mer informasjon om Penneos kvalifiserte tillitstjenester, se **https://eutl.penneo.com**.

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

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

PROTOKOLL FRA ORDINÆRT ÅRSMØTE
SAMEIET RANHEIM PANORAMA II

Tid: Onsdag, 22.04.2026 19:15
Sted: Hos Bonitas Eiendomsforvaltning, Kjøpmannsgata 52
Mulighet for digital deltakelse via Teams.

Til stede fra styret: Bjørn Larsen, Johan Aurheim, Marianne Traa

1. **Konstituering**
   Til møteleder ble valgt: Kine (Bonitas representant)

   Antall deltakende stemmeberettigede: 6
   Herav antall fullmakter: 0
   Totalt antall stemmer: 6

   Til sekretær ble valgt: Kine (Bonitas representant)

   Til å undertegne protokollen sammen med møteleder ble valgt: Haakon Haugan

   Det var 0 bemerkninger til innkallingen og møtet ble lovlig satt.

2. **Årsregnskap for 2025**
   a) Godkjenning av regnskap for 2025

   Vedtak: Godkjent

   b) Gjennomgang av revisjonsberetning

   Vedtak: Godkjent

   c) Godkjenning av styrehonorar for regnskapsåret 2026 (kr + aga)

   Vedtak: 80 000 kr + aga

3. **Orientering fra styret 2025**

   Kommentarer/vedtak: Gjennomgått

4. **Valg**
   Styremedlem for 2 år — På valg Anne Vonka
   Styremedlem for 2 år — På valg Marianne Traa

   Representant for vårt sameie i Sameiet G/B24/55 — På valg er Ivar Myrstad

Etter valget består det nye styret av:

Styreleder for 1 år:	Bjørn Larsen	(2025-2027)
Styremedlem for 1 år:	Magnar Aurheim	(2025-2027)
Styremedlem for 2 år:	Anne Vonka	(2026-2028)
Styremedlem for 2 år	Marianne Traa	(2026-2028)

Representant for vårt sameie i Sameiet G/B24/55: Ivar Myrstad

Møtet ble hevet 19.45

_____ _____

201 Protokoll 2026

Name	Date	Name	Date
Haugan, Haakon	2026-04-23	Magnussen, Kine Røste	2026-04-23

Identification: Haugan, Haakon

Identification: Magnussen, Kine Røste

Signicat

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

TRONDHEIM KOMMUNE

Byggesakskontoret

Delegasjonssak nr: FBR FER 1435/14

Sweco Norge AS
Postboks 81

N-2027 LILLESTRØM

FERDIGATTEST

Vår saksbehandler	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Marianne Laanke Losen	11/33698 oppgis ved alle henvendelser	Torgeir Schulstock	29.04.2014

Reppevegen 30, blokk 1, (Reppevegen 8), ferdigattest

Byggested: **Reppevegen 30** Gnr./Bnr.: **24/450**
Bygningsnummer: **300243529**
Ansvarlig søker: **Sweco Norge AS**
Tiltakshaver: **Sve1 AS**

Deres søknad om ferdigattest er mottatt byggesakskontoret 23.12.2013.
Søknaden er komplettert 07.02.2014 og 14.02.2014.

I følge plan- og bygningsloven § 21-10 skal søknadspliktige tiltak avsluttes med ferdigattest når det foreligger nødvendig sluttdokumentasjon og erklæring om ferdigstillelse.

Innsendt sluttdokumentasjon viser at tiltaket er utført i samsvar med tillatelsen og bestemmelser i eller i medhold av plan- og bygningsloven.

Det er i saken vært gjennomført tilsyn med støy. Dette tilsynet i saken er med dette avsluttet. Tilsyn avfall vil bli videre fulgt opp i eget brev.

VEDTAK:

SØKNAD OM FERDIGATTEST GODKJENNES.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i rammetillatelse i vedtak i delegasjonssak nr. FBR RAM 4200/11, igangsettingstillatelse i vedtak i delegasjonssak nr. FBR IGT 769/12, godkjenning endring av tillatelse i vedtak i delegasjonssak nr. FBR 1452/12, igangsettingstillatelse i vedtak i delegasjonssak nr. FBR IGT 1553/12, godkjenning endring av tillatelse i vedtak i delegasjonssak nr. FBR IGT 2817/12, godkjenning endring av tillatelse i vedtak i delegasjonssak nr. FBR 3UK 11/13, godkjenning endring av tillatelse i vedtak i delegasjonssak nr. FBR IGT 1361/13.

Postadresse:
TRONDHEIM KOMMUNE
Byggesakskontoret
Postboks 2300 Sluppen
7004 TRONDHEIM

Besøksadresse:
Erling Skakkes gate 14

Telefon:
+47 72542500

Telefaks:
+47 72542511

Organisasjonsnummer:
NO 989 091 565

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

TRONDHEIM KOMMUNE	Vår referanse	Vår dato
Byggesakskontoret	11/33698	29.04.2014

Det vises til plan- og bygningsloven § 21-10.

Det forutsettes at de privatrettslige forhold er ivaretatt i byggesaken.

Vedtaket kan påklages av alle involverte parter innen 3 uker. For nærmere orientering, se vedlagte melding om rett til å klage på forvaltningsvedtak.

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Steinulf Hoel
bygningssjef

Marianne Laanke Losen
Byggesaksbehandler

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Vedlegg:
Melding om rett til å klage på forvaltningsvedtak

Kopi med vedlegg:
Sve1 AS, Pb. 95, 9305 FINNSNES

TRONDHEIM KOMMUNE	Vår referanse	Vår dato
Byggesakskontoret	11/33698	29.04.2014

MELDING OM RETT TIL Å KLAGE PÅ FORVALTNINGSVEDTAK

Denne meldingen gir viktige opplysninger hvis De ønsker å klage på vedtak De har fått underretning om.

Klagerett
De har rett til å klage på vedtaket.

Hvem kan De klage til?
Klagen sendes byggesakskontoret. Hvis byggesakskontoret ikke tar klagen til følge, vil den bli oversendt til bygningsrådet for behandling. Dersom bygningsrådet ikke tar klagen til følge vil den bli oversendt til Fylkesmannen i Sør-Trøndelag for endelig avgjørelse.

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

Rett til å kreve begrunnelse
Dersom De mener byggesakskontoret ikke har begrunnet vedtaket, kan De kreve en slik begrunnelse før fristen går ut. Ny klagefrist blir da regnet fra den dagen De mottar begrunnelsen.

Innholdet i klagen
De må presisere:
- hvilket vedtak De klager over
- årsaken til at De klager
- den eller de endringer som De ønsker
- eventuelle andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen.

Klagen må undertegnes.

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

Rett til å se saksdokumentene og til å kreve veiledning
Med visse begrensninger har De rett til å se dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningslovens §§ 18 og 19. De må i tilfelle ta kontakt med byggesakskontoret.

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

Kostnader ved klagesaken
Det er adgang til å kreve dekning for vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken. Forutsetningen er da vanligvis at vedtaket blir endret til gunst for en part. Reglene om erstatning for sakskostnader finnes i forvaltningsloven § 36. Klageinstansen kan orientere Dem om retten til å kreve slik dekning.

Postadresse:	Besøksadresse:	Telefon:	Telefaks:	Organisasjonsnummer:
TRONDHEIM KOMMUNE Byggesakskontoret Postboks 2300 Sluppen 7004 TRONDHEIM	Erling Skakkes gate 14	+47 72542500	+47 72542511	NO 989 091 565

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

121025/14

Trondheim Syd Eiendom AS
Deres Ref.: 1320260004

Trondheim, 25.03.2026

OPPLYSNINGER VED SALG AV LEILIGHET / MEGLERINFO

Sameiet/Eiendom:

Sameie:	Sameiet Ranheim Panorama II
Organisasjonsnr:	911703378
Gårds/bruksnr.:	24/450
Tomt:	Eiet
Forretningsadresse:	c/o Bonitas Eiendomsforvaltning AS Kjøpmannsgata 52 7010 Trondheim

Det tas forbehold da opplysninger om gårds/bruksnr. samt tomteforhold ikke er kontrollert av oss.

Forsikring:

Selskap:	Protector Forsikring ASA
Polisenr:	2527774

Innboforsikring dekkes IKKE av huseierforsikringen og må tegnes av den enkelte.

Styreleder:

Navn:	Bjørn Larsen
E-post:	ranheimpanorama2@styremail.no
Tlf:	91747309

Lån:

Sameiet har ikke felles lån.

Seksjon:

Eier:	Landsem, Ola Ervik, Anja
Seksjonsnummer:	20
Adresse:	Reppevegen 8 G, 7054 RANHEIM

Ligningsopplysninger:

Andel fellesgjeld pr 31.12.2025 0
Andel formue pr 31.12.2025 26 847

Felleskostnader:

Totale felleskostnader pr. mnd p.t.: kr. 3 817, fordelt på følgende poster:

Sameiet G/B 24/55 fellesareal	44,00
Kommunikasjonspakke	630,00
Felleskostnader likt fordelt	153,00
Felleskostnader brøkfordelt	2 990,00

Ved oppgjør bes megler ta kontakt med forretningsfører for å få oppgitt eventuelle utestående felleskostnader/andre heftelser iht. boligselskapets legalpant.

Forretningsfører avregner ikke felleskostnader. Den som står som eier per den 01. i måneden er ansvarlig for at disse blir betalt.

Kjøper må selv holde seg orientert om eventuelle endringer i fellesutgifter ved overtakelse.

Forfall: Forskuddsbetales 01. i mnd.

Kjøper skal ikke overdra faktura fra selger. Nye vil bli tilsendt.
For de som ikke oppretter AvtaleGiro eller eFaktura-avtale påløper det fakturagebyr.

Parkering/bod:

Hver eierseksjon har eksklusiv bruksrett til 1 stk bod og 1 stk parkeringsplass i sameiets p-kjeller. Se vedtekter samt parkeringsoversikt.

Dyrehold:

Det er ingen særskilte restriksjoner på dyrehold, men det forutsettes at dyrets eier har ansvar for at dyreholdet ikke er til unødig sjenanse eller bryderi for de øvrige sameiere eller andre som ferdes på sameiets område. Se også Husordensreglene.

Info:

Det er flere realsameier i området. Disse er tinglyst og skal ikke oppløses. G/B 24/55 er felles grøntområde for alle og felles veiadkomst fra hovedveien. G/B 24/448 er felles vei og grøntområder for Reppeveien 2-8.

Vi tar forbehold om at vi ikke nødvendigvis har komplett oversikt over alle styremøtereferater for Sameiet, og at vi av den grunn ikke alltid sitter på fullstendig informasjon rundt nylige planer Sameiet måtte ha. Vi oppfordrer derfor til å ta kontakt med styreleder om nærmere informasjon ønskes.

Eventuelle særskilte begrensninger/klausuler framgår av boligsameiets vedtekter.

Vi forutsetter at reguleringsplaner, nabovarsler mm. innhentes fra kommunen.

Vennligst oppgi selgers nye adresse ved eierskifte. Vi er også
avhengig av å få opplyst fullt personnummer og øvrig kontaktinfo på kjøper(e).

Gebyrer:

Eierskiftegebyr: kr. 6.725 inkl. mva. p.t.
Megleropplysninger: kr. 3.365 inkl. mva. p.t.

Faktura for eierskiftegebyr vil bli tilsendt ved mottatt restanseforespørsel.

Vi ønsker lykke til med salget!

Med vennlig hilsen
Bonitas Eiendomsforvaltning AS
Kirsti Sandstad
E-post: post@bonitas.no

Vedlegg:

- Vedtekter
- Husordensregler
- Budsjett
- Innkalling til og referat fra siste avholdte Årsmøte

Verdifulle råd til deg som skal kjøpe bolig

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

1. Før boligjakten starter

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

2 Forberedelser før visning

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

3. Gjør deg kjent i nærområdet

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

4. Få avklart hvor mye du kan låne

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

5. Boligselgerforsikring
(eierskifteforsikring) og boligkjøperforsikring

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

Söderberg & Partners | Eiendom

Boligkjøperforsikring

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

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

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

Fordeler

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

Forsikringen har ikke et tak

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

Den gir deg en ekstra trygghet

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

Hva koster forsikringen?

Forsikringspremien trekkes i oppgjøret.

Borettslagseiendom:	kr 8 900
Seksjonert eiendom/ aksjebolig:	kr 12 900
Enebolig/fritid/tomt:	kr 17 900

soderbergpartners.no/eiendom

Tilbehør og løsøre

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

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

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

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

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.
3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-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:
Reppevegen 8G, 7054 RANHEIM. Gnr. 24, bnr. 450, snr. 20 i Sameiet Ranheim Panorama II, oppdragsnr.: 1320260004
Megler: Jonas Toftemo, mobil: 90502004, e-post: jt@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

Jørgen Ranum
Eiendomsmeglerfullmektig
941 60 549
jorgen.ranum@proaktiv.no

PROAKTIV

Proaktiv Eiendomsmegling Trondheim Syd
Søbstadvegen 1, 7088 HEIMDAL, 72 59 92 40, heimdal@proaktiv.no