

PROAKTIV

Lekkert og
moderne
rekkehus

THEODOR OVERWIENS VEG 13





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

ROGALAND

- **Haugesund**
Haraldsgata 139, 5527 Haugesund
Tlf.: 90 84 36 56
haugesund@proaktiv.no
- **Stavanger**
Løkkeveien 52, 4008 Stavanger
Tlf.: 51 52 75 75
stavanger@proaktiv.no

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

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

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

AGDER

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

OSLO

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

AKERSHUS

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

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

BUSKERUD

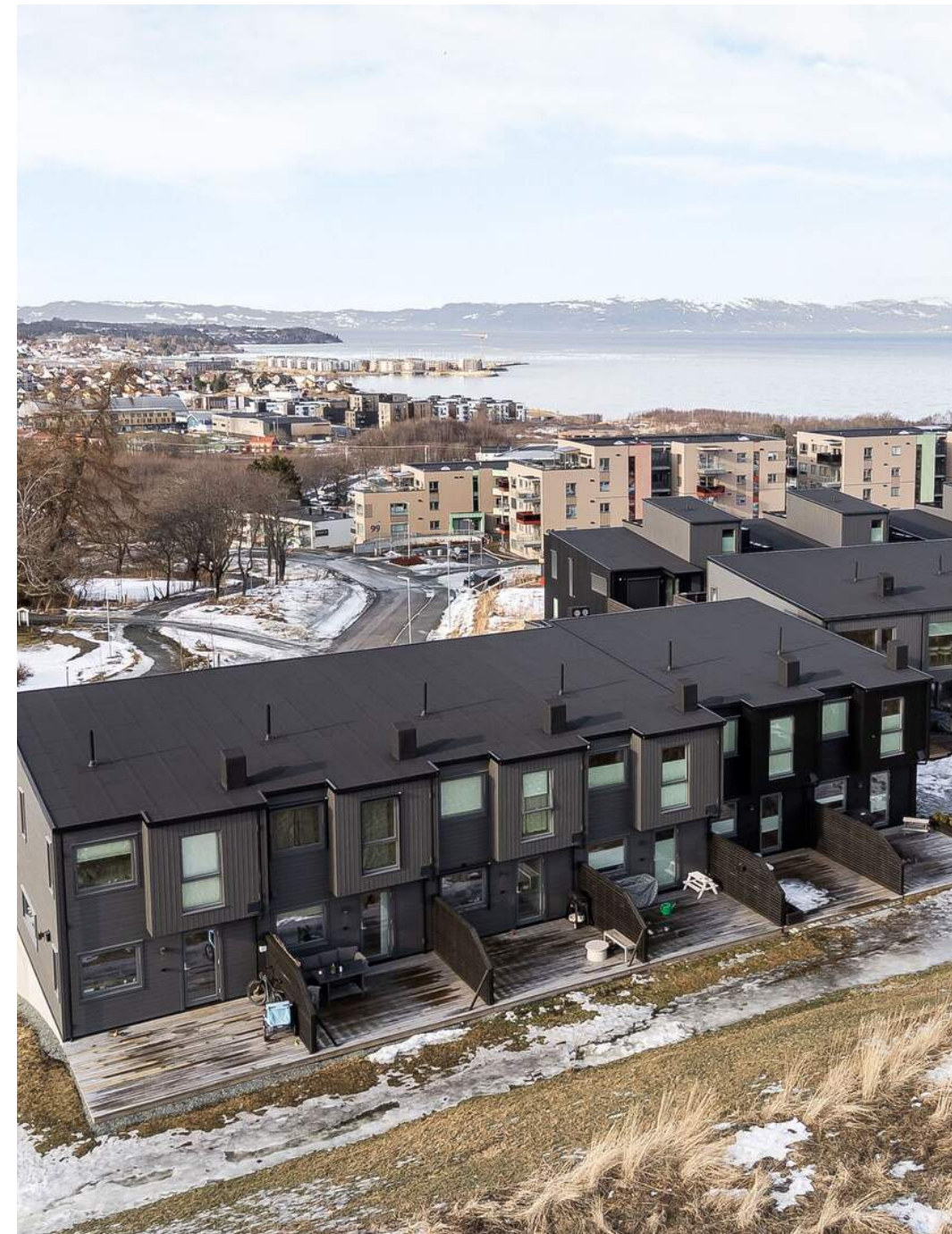
- **Drammen, Lier & Holmestrand**
Albums gate 15, 3016 Drammen
Tlf.: 97 74 42 47
drammen.lier@proaktiv.no

ØSTFOLD

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

TELEMARK

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



RANHEIM

Boligen har en attraktiv og familievennlig beliggenhet på Ranheim, med umiddelbar nærhet til det meste du trenger i hverdagen.

NØKKEL- INFORMASJON



Adresse: Theodor Overwiens veg 13, 7055 RANHEIM

Gnr./Bnr./Snr.: Gnr. 23, bnr. 963, snr. 21 i Sameiet Ranheim Vestre i

Prisantydning: 8.100.000,-

Omkostninger: 216.490,-

Totalpris: 8.316.490,-

Kommunale avgifter: 16.351,-

Boligtype: Eierseksjon

Byggeår: 2024

Rom/soverom: 5/4

BRA: 152 m²

BRA-i: 146 m²

Etasje: 3

Garasje/Parkering: - Eiendommen har en parkeringsplass i parkeringskjeller.
- Selger har også parkert ved inngangen til huset.

Tomt: 8736 m²

Felleskostnader pr. mnd.: 2.926,-

Felleskostnader inkl.:
- Felleskostnad drift: Kr 1.456,-
- Parkeringsplass: Kr 500,-
- Tillegg elektroniske fellesavtaler: Kr 511,-
- Tillegg styrehonorar, revisjon, forr.førsel. og kontingent fellesareal: Kr 459,-

Energimerke: Energiklasse: B

INNHold

2	5	7	8
Nøkkelinformasjon	Leder/megler	Kontorets side	Nærområdet
12	14	16	32
Intervju med selger	Informasjon om boligen	Boligen i bilder	Skilleside
44	46	51	109
Plantegninger	Kjerneinformasjon	Vedlegg	Budskjema

LES HVA MINE KUNDER SIER OM MEG

«Fra A til Å har jeg bare positivt å si om megler.»

«Fra A til Å har jeg bare positivt å si om megler. For det første en meget hyggelig megler, imøtekommende og blid. Gikk nøye gjennom salgsprosessen i første møte, og holdt meg hele veien oppdatert om hva som skjedde. Var veldig aktiv i forhold til interessenter, og ikke minst var han en veldig god støttespiller under budgivning til slutt. Jeg kan gi den beste anbefaling!».

Huseier: Kjersti Strand

«Vi har ved tre anledninger opplevd en meget ryddig, jordnær og åpen salgsprosess ved bruk avProaktiv og har hver gang sittet igjen med mer enn vi håpet på. Både megler, interiørdesigner og fotograf har i tillegg levert på høyeste nivå hver gang og vi er sikre på at dette har hatt alt å si for de gode resultatene vi har sett. Vårt siste salg overgikk våre forventninger i stor, stor grad. Kan ikke få anbefalt Proaktiv sterkt nok»

Huseier: Frode Fossvold-Jørum

“Trygt og profesjonelt gjennom hele prosessen. Gode råd som gir trygghet for at vi oppnår den salgssummen vi ønsker.”

Navn: Solhaug & Reiten AS,

«Ved å bruke Kristoffer i vår salgsprosess følte vi oss veldig godt ivaretatt. Prosessen var ryddig og trygg. En meget hyggelig og dyktig megler fra proaktiv »

Navn: Marianne C Sigerstad

«Å bli møtt av en engasjert og kunnskapsrik megler gjorde mitt første boligkjøp til drøm.»

Nanv: Andrea Demetriades-Frigård

Dedikert, tett oppfølging, imøtekommende, utmerket service, god kundeforståelse, helhetsforståelse og grundig i all forberedelse. Tilfredstilte alle forventninger gjennom hele prosessen.

Navn: Frode Thuv Knudsen

God kontakt/kommunikasjon med megler, seriøs og god og rask sakbehandling. Pris og oppgjør iht. avtale.

Nanv: Eyvind W Moen Risnes

Kompetent, nøyaktig og ærlig. God gjennomtenkt prosess, god kommunikasjon og god på oppfølging

Huseier:Sanne Løfsnæs Haagensen

”

"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."

Melger: Kristoffer Menne



Avd.Leder nybygg/Partner.
Kristoffer Menne
Megler
Mobil: 940 05 999
E-post: Km@proaktiv.no

AVDELING:
Proaktiv Trondheim Sentrum
Telefon:
Proaktiv Eiendomsmegling AS
Org. nummer: 987281790

ANSVARLIG MEGLER

Kristoffer Menne er godkjent megler fra Finanstilsynet . Han har vært ansatt siden 2010 i Aktiv Eiendomsmegling og har videreført sitt engasjement i Proaktiv Eiendomsmegling. Kristoffer er avdelingsleder for nybyggavdeling samt partner i selskapet. Kristoffer jobber med salg i Trøndelags områdene, men også med salg av boliger i Malvik da dette er hans hjemkommune. Kristoffer holder en høy faglig kompetanse noe som gjenspeiler seg i svært forøyde kunder. Kristoffer er en sprudlende, jordnær og engasjert person som setter kundene i fokus. De kundene som velger Kristoffer til å selge sin bolig, får de beste rådene og en profesjonell gjennomføring.

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

Jeg har jobbet som megler i 13 år på vårt kontor på Solsiden og har de siste årene også vært partner i selskapet.

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

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

Mine tilbakemeldinger er at jeg er trygg, tillitsskapende, høy fagkunnskap og svært tilgjengelig uansett tidspunkt på døgnet.

Megler: **Kristoffer Menne**

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

Lord Philip Chesterfield



«Verdifulle kunder
fortjener verdifull
rådgivning.»



PROAKTIV TRONDHEIM

Beliggenhet

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

Trondheim Sentrum

Bassengbakken 4, Trondheim

Tlf.: +47 73 99 22 55

E-post:

trondheim.sentrum@proaktiv.no

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

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

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



RANHEIM

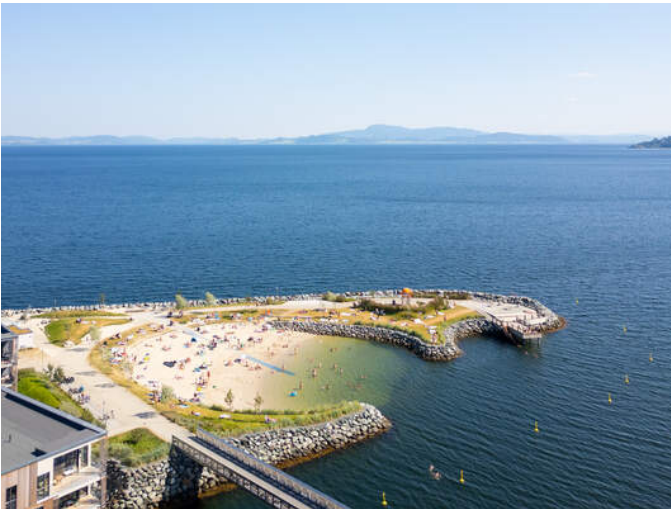
Kommune: RANHEIM / Område: RANHEIM

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

Boligen har en attraktiv og familievennlig beliggenhet på Ranheim, med umiddelbar nærhet til det meste du trenger i hverdagen. Like ved finner du dagligvarebutikken KIWI Humlehaugen og Rema1000 Ranheim, som gjør handleturen både enkel og effektiv.

Området byr på flotte tur- og rekreasjonsmuligheter, og for deg som setter pris på sjø og strand er det kort vei til populære badeplasser som Hansbakkfjæra og badestranden ved Grilstad Marina. Her kan du nyte fine sommerdager ved fjorden i vakre omgivelser.



OFFENTLIG TRANSPORT

🚗	Ranheim Linje 1, 41, 44, 54, 106	5 min 🚶 0.4 km
🚉	Ranheim stasjon Linje R60, R70	11 min 🚶 1 km
🚉	Trondheim S Linje F6, F7, R60, R70, R71	11 min 🚗 8.1 km
✈️	Trondheim Værnes	24 min 🚗

DAGLIGVARE

Kiwi Humlehaugen PostNord	5 min 🚶 0.4 km
Kiwi Ranheim (Åpner 25.nov)	5 min 🚶

VARER/TJENESTER

🛍️ Grilstadporten kjøpesenter	7 min 🚗
🏠 Vitusapotek Ranheim	7 min 🚗

SPORT

⚽ Ranheim idrettsanlegg Fotball, friidrett	12 min 🚶 0.9 km
🏊 Ranheimshallen Aktivitetshall	13 min 🚶 1.2 km
🏊 3T-Ranheim	13 min 🚶
🏊 Impuls Treningssenter Grilstad	7 min 🚗

LADEPUNKT FOR EL-BIL

🔌 Recharge Kiwi Humlehaugen	5 min 🚶
-----------------------------	---------



Nabolaget ditt!
Stedet du bor blir en del av deg



Eiendommen sogner til Hansbakken skole og Markaplassen ungdomsskole, begge med kort og trygg skolevei. Dette gjør boligen godt egnet for barnefamilier. Av barnehager er det flere i nærmeste omkrets. På Ranheim er det et godt idretts- og kulturtilbud. Ved Ranheim Arena er det en nyere og flott friidrettshall og kunstgressbaner. Her kan man se fotballaget til Ranheim spille sine hjemmekamper hvor den lokale forankringen synliggjøres med god sjarm og stort engasjement.



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

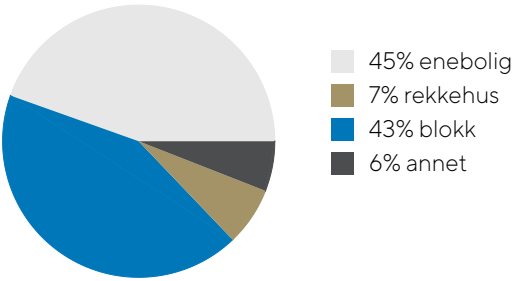


For den aktive ligger treningssenteret 3T Ranheim like i nærheten, med et bredt tilbud innen trening og velvære. Fra Grilstad Marina har man tilgang på flotte turområder med den velkjente Ladestien som går helt inn til byen.

Det er gode kollektivforbindelser i området med hyppige bussavganger mot Trondheim sentrum og omegn. Med bil tar det ca. 10 minutter til både Sirkus Shopping og City Lade, som byr på et bredt utvalg av butikker, servicetilbud og spisesteder. Det er også kort vei til IKEA Trondheim for større innkjøp. For mer informasjon om holdeplasser og rutetider, se www.atb.no. Det er også nærhet til Ranheim stasjon som passerer Trondheim Lufthavn, Værnes.



BOLIGMASSE



SKOLER

Hansbakken skole (1-7 kl.) 184 elever, 12 klasser	11 min 1 km
Ranheim skole (1-7 kl.) 486 elever, 27 klasser	16 min 1.4 km
Vikåsen skole (1-7 kl.) 379 elever, 20 klasser	22 min 1.7 km
Markaplassen skole (8-10 kl.) 497 elever, 27 klasser	7 min 3.3 km
Charlottenlund ungdomsskole (8-10 kl.) 449 elever, 27 klasser	8 min 3.5 km
Cissi Klein videregående skole	7 min
Charlottenlund videregående skole 1100 elever, 76 klasser	9 min 4.4 km

BARNEHAGER

Humlehaugen Doremi barnehage (1-5 år) 90 barn	8 min 0.7 km
Ranheimsfjæra barnehage (1-6 år) 97 barn	12 min 1 km
Sjøskogbekken Fus barnehage (1-6 år) 80 barn	15 min 1.3 km



Bebyggelse
Området består hovedsakelig av eneboligbebyggelse og blokkbebyggelse.

Adkomst
Tast inn Theodor Overwiens veg 13 på din GPS og du vil få raskeste veibeskrivelse fra din posisjon.
Det vil bli skiltet med visningsskilt på visningsdagen.

Livet på Ranheim

Det er ingen som kjenner livet i boligen bedre enn selgerne. I intervjuet har de besvart en rekke spørsmål du som interessant 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: Ørjan A. Halsan og Julie K. A. Lund.

Når kjøpte dere eiendommen?
Vi kjøpte eiendommen i januar 2023, og flyttet inn i slutten av juni 2024.

Hva var avgjørende for valget deres?
Store pluss for oss var at det var parkeringskjeller, fire soverom og ikke minst havutsikt!

Hvorfor skal dere flytte?
Vi flytter til Malvik for å komme nærmere familie.

Hva liker dere best med boligen?
Det er egentlig ganske mye. Den er moderne, har behagelige fargevalg og mange rom. Kjøkkenet er stort og det er to bad- noe som kommer godt med i hverdagen. Utsikten er magisk, uansett årstid! Den gir fantastiske solnedganger og nordlys på vinteren.

Er det noe dere ikke er fornøyde med?
Vi savner muligheten for en ekstra parkeringsplass.



Hva har dere likt best med området?
Det er kort avstand til alt, uten at man bor "midt i". Det er også et veldig fint område, spesielt fint for barnefamilier.

Vinter, vår, sommer og høst. Hvordan er de ulike års-tidene i boligen og området?
Området har kort avstand til havet med tanke på sommeren, og boligen har uteområder både foran og bak slik at man har sol hele dagen. Blir det for varmt kan man ta ned solskjermingene vi fikk installert etter at vi flyttet inn. Dette er spesielt fint å ha på soverommene.

På vinteren og forsåvidt ellers om det er litt kaldt ute, så nyter man godt av at det er vannbåren varme i gulvene. det er ellers fint område uansett årstid, og som nevnt er utsikten alltid fin.

Til slutt - beskriv boligen med tre ord!
Moderne, lun og familievennlig.

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 infor-masjon 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 THEODOR OVERWIENS VEG 13

Parkering

- Eiendommen har en parkeringsplass i parkeringskjeller.
- Selger har også parkert ved inngangen til huset.

Tomtestørrelse

8 736 m²

TAKST OG TILSTAND

Byggemåte

Grunnmuren er oppført i betong. Veggkonstruksjonen er oppført i tre og er utvendig kledd med stående samt liggende panel. Taket har pulltaksform tekket med papptekking. Etasjeskille er et trebjelkelag. Vinduer med 3-lags isolerglass.

Bygningssakskyndig

Espen Sivertsen (befaringsdato: Torsdag, 12. februar 2026)



VELKOMMEN INN!

Innhold

Boligen ønskes velkommen via en romslig entré med plassbygget speilgarderobe som gir rikelig med oppbevaringsplass. Entréen har flislagt gulv med beige 60x60 fliser og malte overflater i en dus og behagelig beige tone, som gir et lyst og innbydende førsteinntrykk.

Badet i underetasjen er helfliset med gråtonede fliser på både vegger og gulv, og er utstyrt med varmekabler i gulvet. Badet er innredet med hvit servantinnredning med skuffer til oppbevaring, toalett, dusjhjørne og opplyst speil. Rommet har stilrene gulldetaljer på kroker, regndusj og blandebatteri ved servanten, som gir et eksklusivt preg.

Fra badet er det videre adkomst til et separat vaskerom. Vaskerommet er praktisk innredet med utslagsvask samt gode oppbevaringsmuligheter i både skuffer og skap.

I denne etasjen ligger også et soverom målt til 9,5 kvm, godt egnet som soverom, gjesterom eller kontor.

Fra underetasjen går trappen opp til første etasje hvor man finner en romslig og åpen stue- og kjøkkenløsning målt til hele 44 kvm. Rommet har lyst gulv og malte overflater i duse beige toner, som skaper en lun og harmonisk atmosfære. Her er det god plass til både spisebord og en hyggelig sofakrok.

Kjøkkenet har klassiske hvite fronter kombinert med en lys grå benkeplate, og byr på rikelig med oppbevaring i både skuffer og skap. Kjøkkenet er utstyrt med integrerte hvitevarer som oppvaskmaskin, platetopp, mikrobølgeovn, stekeovn samt kjøleskap og fryser.

Fra denne etasjen er det utgang til to terrasser – én fra kjøkkensiden og én fra stuen. Terrassene er målt til henholdsvis 18 kvm og 13 kvm, og begge har god plass til utemøblement og hyggelige uteopphold.

Fra stueplanet går trappen videre opp til andre etasje hvor boligen byr på tre gode soverom målt til 14,5 kvm, 7,5 kvm og 8 kvm. Det største soverommet har en stor plassbygget garderobe. Samtlige rom har god plass til både seng og øvrig møblement.

I denne etasjen finner man også boligens andre bad, innredet med servant, opplyst speil, dusjhjørne og toalett.

Areal

Bruksareal:

Kjeller

BRA-i: 51 kvm

BRA-e: 6 kvm

Total BRA: 57 kvm

1. etasje

BRA-i: 45 kvm

Total BRA: 45 kvm

2. etasje

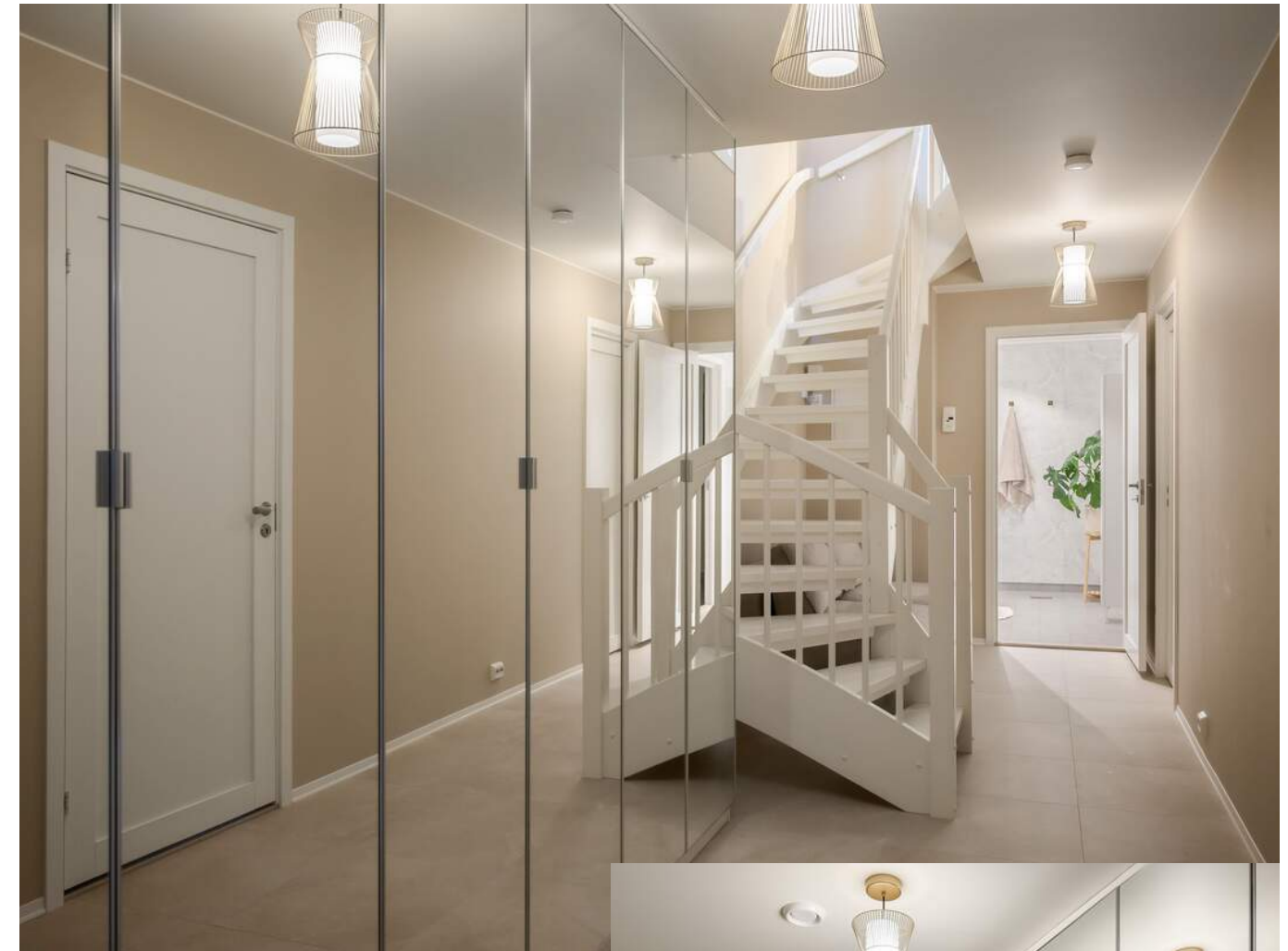
BRA-i: 50 kvm

Total BRA: 50 kvm

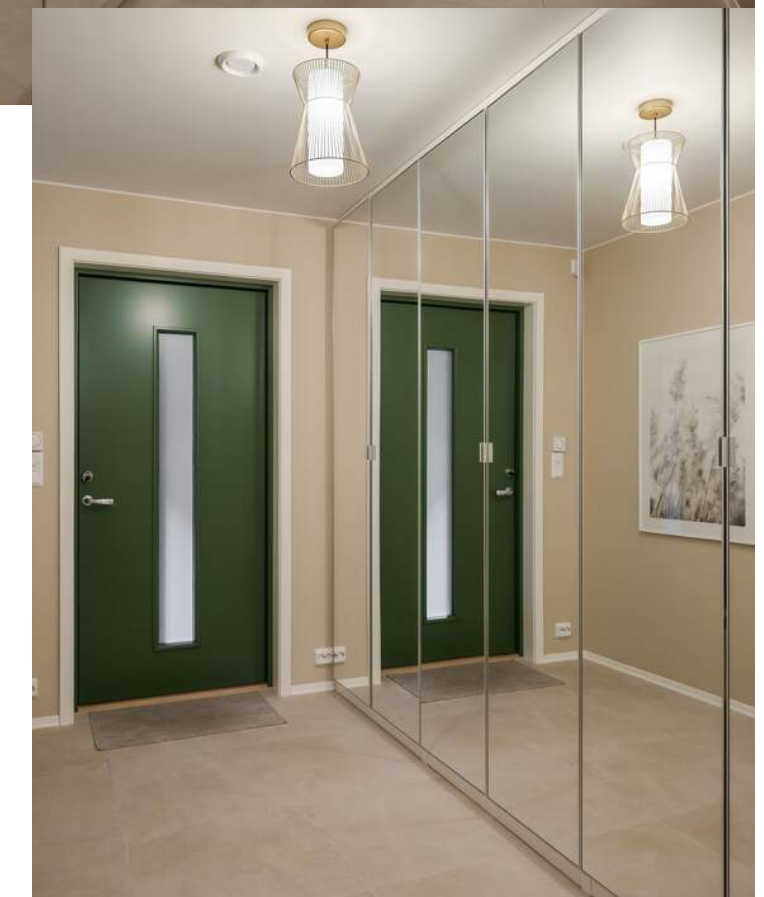
Terrasse- og balkongareal:

Kjeller: 6 kvm

1. etasje: 31 kvm



ROMSLIG ENTRÉ MED
STOR SPEILGARDEROBE.



STUE

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

Standard

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

TG0: 23
TG1: 0
TG2: 0
TG3: 0
TGIU: 3

Følgende punkter er vurdert til TGIU:

- Grunnmur og fundament: Grunnmur er innvendig utlektet og utvendig isolert/ kledd med fasade plater. Med bakgrunn i dette var ikke grunnmur tilgjengelig for inspeksjon og ble ikke kontrollert.
- Balkong, terrasse, platting: Balkong/terrasse er snødekt og ikke kontrollert. Det bør foretas nærmere undersøkelser av balkong/terrasser når de er snøfri.
- Takteking: Takteking ble ikke inspisert pga. snø.

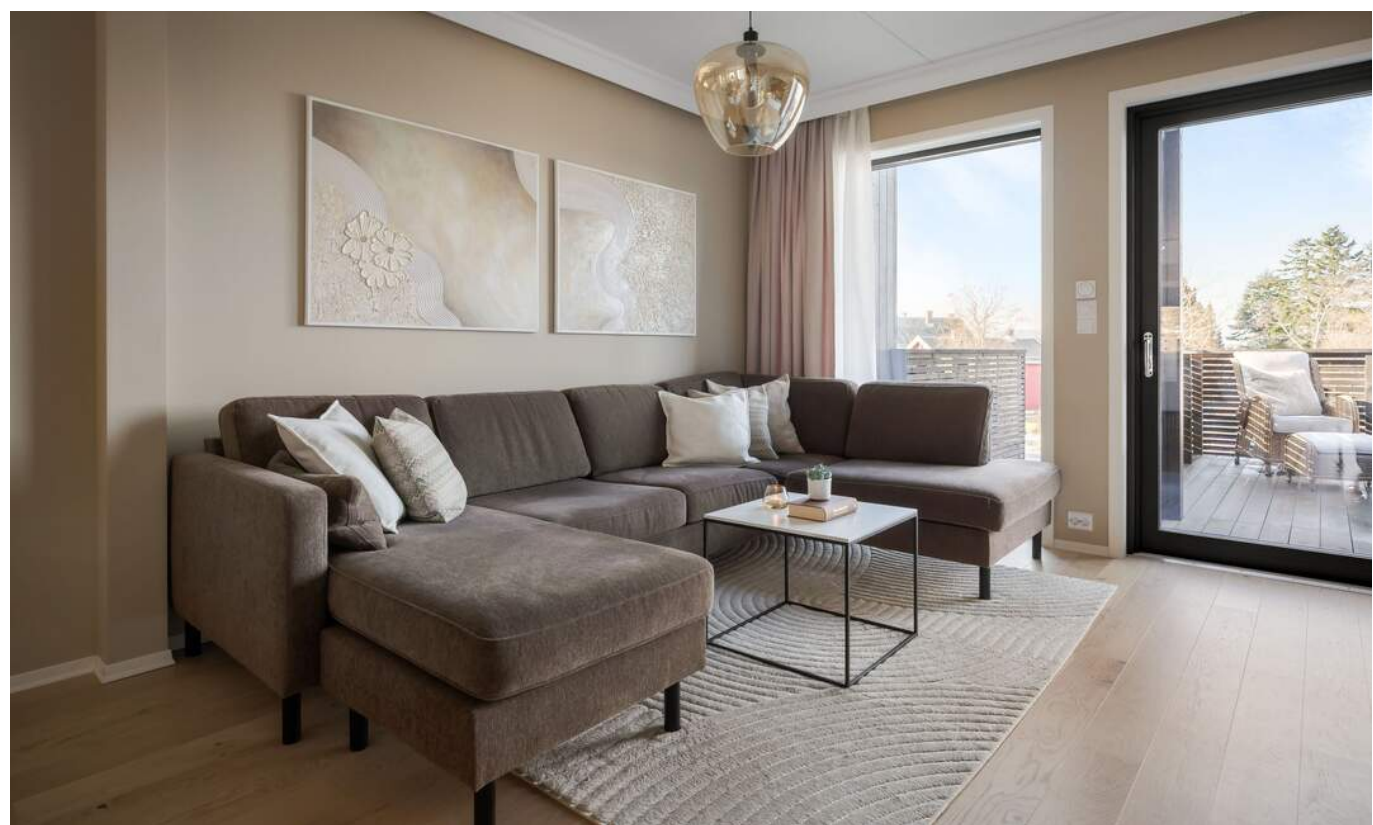
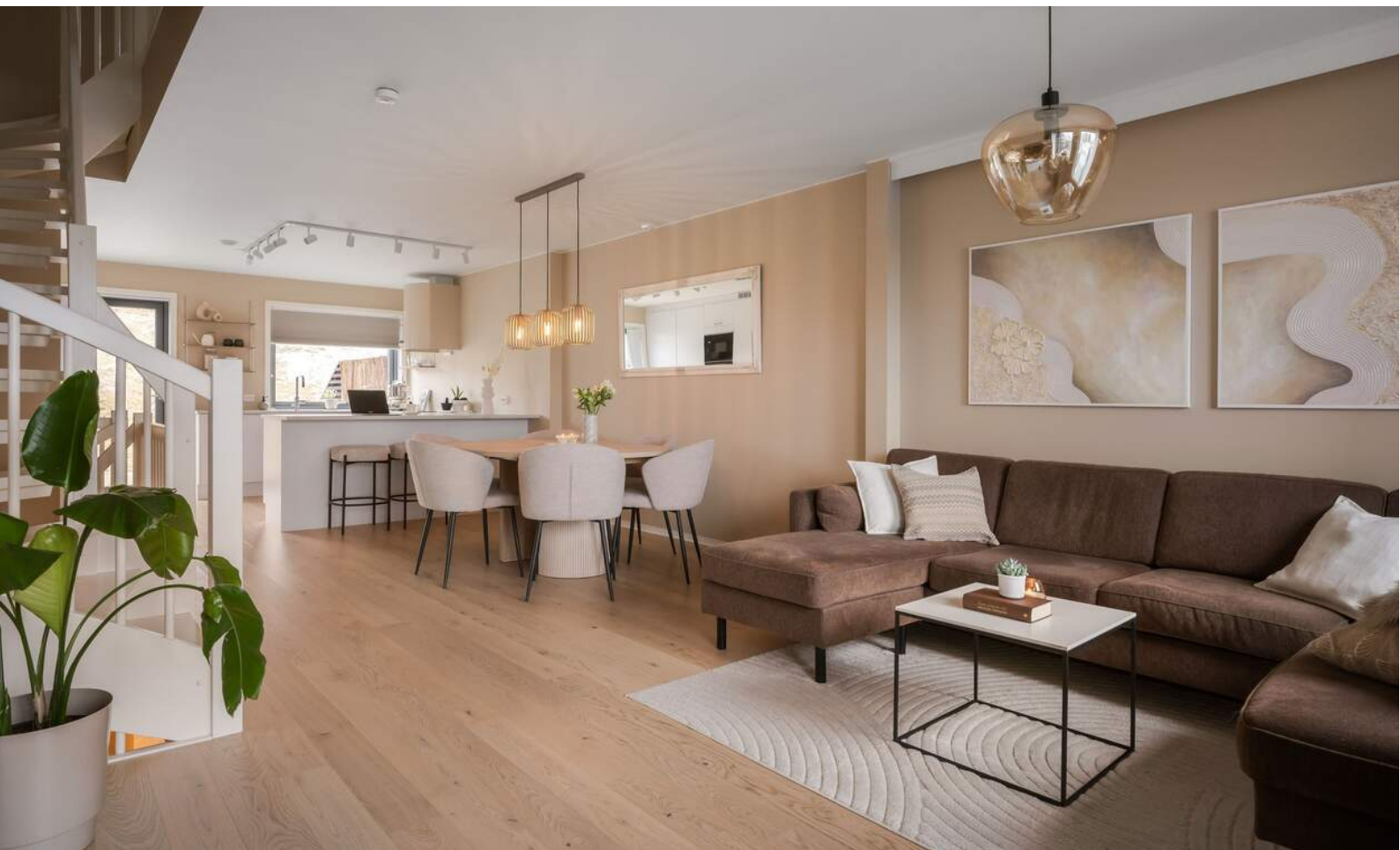
Oppvarming

Elektrisitet,

Info strømforbruk

- Årlig strømforbruk: Ca 3658 kWh.

Eiendommen er ikke tilknyttet Norgespris.



LEKKERT OG KLASSISK
KJØKKEN.







BOLIGEN KAN BY PÅ
FLERE FLOTTE
UTEPLASSER.





SOVEROM

Boligen kan by på til sammen fire gode soverom fordelt på to etasjer.
Det største soverommet har en stor plassbygget garderobe. Samtlige
rom har god plass til både seng og øvrig møblement.





DET STØRSTE
SOVEROMMET HAR ET
STORT INNEBYGD
GARDEROBESKAP.

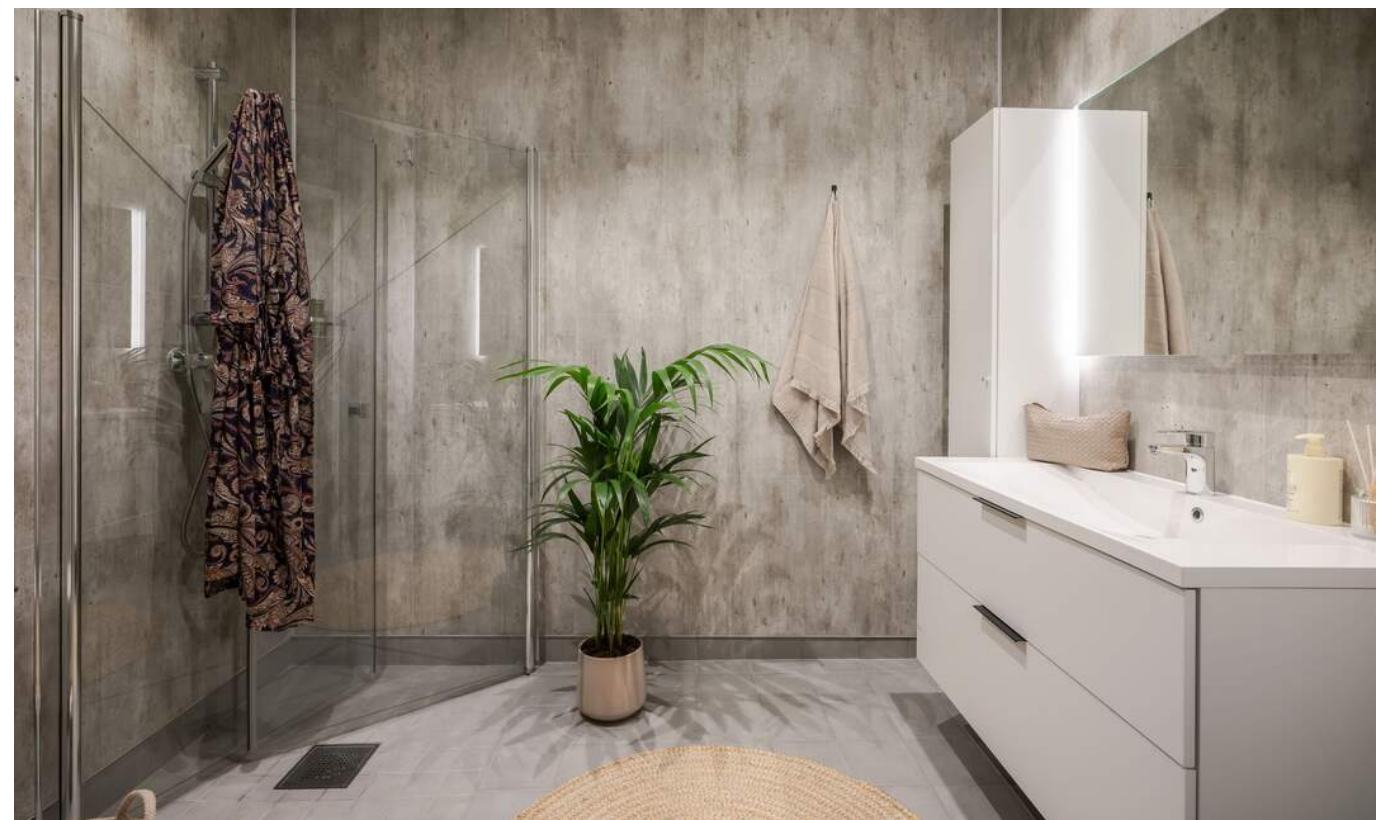


BAD OG VASKEROM

Boligen har to bad fordelt på to etasjer. Begge badene er innredet med servant, opplyst speil, dusjhjørne og toalett.

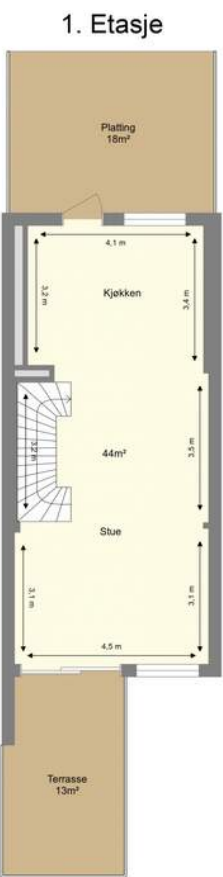
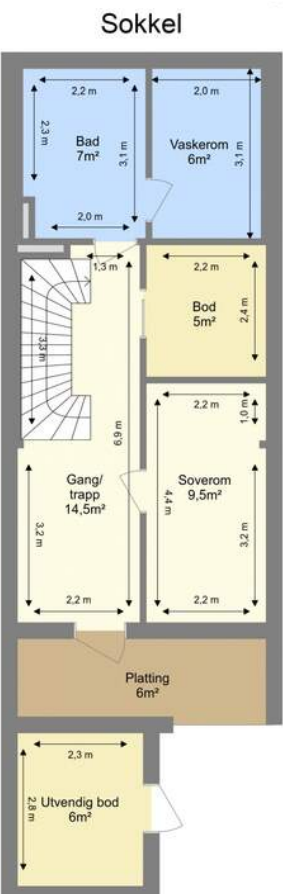
Fra badet i kjelleretasjen er det videre adkomst til et separat vaskerom. Vaskerommet er praktisk innredet med utslagsvask samt gode oppbevaringsmuligheter i både skuffer og skap.



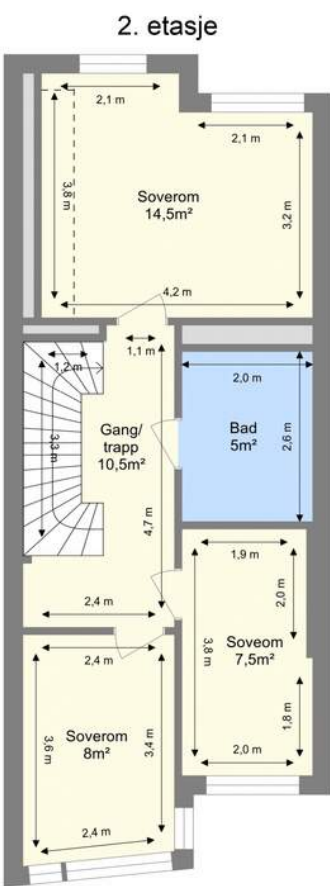




PLANSKISSER



PLANSKISSER



KJERNEINFORMASJON

SAMEIET / ØKONOMI

Forretningsfører

TOBB Eiendomsforvaltning AS

Om sameiet

I eierseksjonssameier blir kjøper eier av en sameieandel i eiendommen og får enerett til bruk av sin eierseksjon med eget seksjonsnummer i bygget. Kjøper du en eierseksjon i et eierseksjonssameie, reguleres eierforholdet av lov om eierseksjoner samt vedtekter og husordensregler i sameiet. Vanligvis kan du kjøpe, selge, leie ut og belåne boligen helt fritt. Vedtektene kan inneholde rådighetsbegrensninger. I henhold til eierseksjonsloven er det forbud mot kortidsutleie av seksjonen i sin helhet mer enn 90 døgn i året.

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

På årsmøte i sameiet 06.05.2025 ble det tatt opp en sak fra årsmøte 2024 om maling av fasader. Her ble det stemt fram forslag om betaling av engangsbeløp med faktura til hver seksjon for sin andel av kostnadene.

Felleskostnader pr. mnd

2.926,-

Felleskostnader inkluderer

Felleskostnader er fordelt som følger:

- Felleskostnad drift: Kr 1.456,-
- Parkeringsplass: Kr 500,-
- Tillegg elektroniske fellesavtaler: Kr 511,-
- Tillegg styrehonorar, revisjon, forr.førsel. og kontingent fellesareal: Kr 459,-

Sameiet har kollektiv avtale med Telia.

Lånebetingelser fellesgjeld

Sameiet har ingen lån.

Kommentar fellesgjeld

Ingen fellesgjeld på eiendommen.

Regnskap / Budsjett / Kostnadsøkninger

Regnskapet for 2024 ble gjort opp med et resultat på kr. 32.817,-. Egenkapitalen til sameiet er på kr. 167.706 pr. 31.12.2024.

Dyrehold

Husdyrhold er generelt tillatt så lenge dyreholdet ikke er til sjenanse eller ulempe for de andre beboerne.

Forsikring

Forsikringsselskap If Skadeforsikring Nuf
PolisenummerSP0005153588

Forkjøpsrett

Eiendommen har ikke forkjøpsrett.

Styregodkjennelse

Sameiet praktiserer ikke styregodkjennelse.

Sikringsordning

Boligselskapet er ikke med i sikringsordning.

Formuesverdi primær

1.924.810,- for 2024

Formuesverdi sekundær

7.699.238,- for 2024

Info kommunale avgifter

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

Avgiftene er beregnet etter faktura fra februar 2025 til og med januar 2026.

Kommunale avgifter

16.351,- for 2025

Eiendomsskatt

9.555,-

Info formuesverdi

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.

Andre utgifter

- Årlig kostnad forsikring: Ca kr 4.000,-
- Årlig forbruk strø: Ca 3658 kWh.

OFFENTLIGE FORHOLD

Ferdigattest/Midlertidig brukertillatelse

Det foreligger ferdigattest på boligen for rekkehus med 22 boenheter og parkeringskjeller, datert 10.11.2025.

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

Kjerneinformasjon

Tinglyste heftelser og rettigheter

- Erklæring, tinglyst 31.03.2022 med dagboknr. 355893: Trondheim Kommune, org.nr 942 110 m464, gis rett til å ha liggende/vedlikeholde avfallssugledninger og tekniske avfallsinstallasjoner som er lagt over vår eiendom. Vi plikter til å ta hensyn til avfallsuganlegget ved bebyggelse og disponering av grunnen.

- Erklæring, tinglyst 28.12.2020 med dagboknr. 3538081: Den til en hver tids hjemmelshaver av gnr. 23, bnr 850, bnr 963, bnr 964 og senere fradelte eiendommer fra disse, gir hverandre gjensidig rett til å ha liggende/bruke/vedlikeholde vann- og avløpsledninger, elektriske kabler og andre tekniske kabelanlegg over hverandre eiendommer. Felles vedlikehold. Den til en hver tids hjemmelshaver av gnr. 23 bnr 850 og bnr 963 gir hverandre gjensidig rett til å ha bebyggelse liggende nærmere enn 4 meter fra felles eiendomsgrenser. Den til en hver tids hjemmelshaver av gnr. 23 bnr 964 gir den til enhver tids hjemmelshaver av gnr 23 bnr 850, bnr 309, bnr 946 og bnr 949 rett til adkomst over adkomstvei for tilgang til egne eiendommer.

- Avtale, tinglyst 14.11.2019 med dagboknr. 1361550: Avtale om rettigheter og plikter ved bygging, drift og vedlikehold av høyspenningsluftledninger, kabelanlegg og netstasjon. Rett til å bygge, drive, vedlikeholde, ombygge og fornye netstasjon/ kabelanlegg over eiendommen. Rett til uhindret adkomst. Rett til å forby bebyggelse, beplantning eller oppfylning av masse på eiendommen som kan være til skade eller hinder for kabelanlegget.

Regulerings- og arealplaner

Eiendommen er omfattet av Kommuneplanens arealdel 2022-2034 hvor boligen ligger i byggesone 2.

Eiendommen er regulert til boligbebyggelse iht. reguleringsplan r20150012. 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. 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 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.

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.

Offentligrettslig pålegg

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

PRISANTYDNING INKLUDERT OMKOSTNINGER**Omk. kjøper beskrivelse**

8 100 000,00 (Prisantydning)

Omkostninger

12 900,00 (Boligkjøperforsikring * (valgfritt))
202 500,00 (Dokumentavgift)
545,00 (Tinglysningsgebyr pantedokument)
545,00 (Tinglysningsgebyr skjøte)

203 590,00 (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperforsikring
))
216 490,00 (Omkostninger totalt (med Boligkjøperforsikring))

8 303 590,00 (Totalpris inkl. omkostninger (uten
Boligkjøperforsikring))
8 316 490,00 (Totalpris inkl. omkostninger (med
Boligkjøperforsikring))

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

Betalingsbetingelser

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

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

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

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

Alle eiendomsmeglingsforetak har lovpålagt forsikring av klientmidler begrenset oppad til kr 45 mill. Enkelt saker er forsikret inntil kr 15 mill. Dersom kjøpers låneinstitusjon krever tilleggsforsikring ved omsetning over 15 millioner, må kjøper selv eller dennes låneinstitusjon dekke utgiftene forbundet med dette.

Lovanvendelse

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

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

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

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

Forbruker - avtalevilkår: Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være grunnlag for mangelskrav. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut ifra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at feil uriktige opplysninger ikke blir rettet i tide på en tydelig måte. Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

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

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

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

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

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

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

ØVRIGE KJØPSFORHOLD**Overtakelse**

Overtakelse etter avtale med selger. Interessenter oppfordres til å angi ønsket overtakelse i budskjema.

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

Budgivning

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

All budgivning må foregå ved skriftlighet. 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

- Alle vinduer i 2.etasje og to vinduer i tv-stuen har utvendige screens for solskjerming.

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

Ørjan Alexander Halsan
Julie Kristine Arnevik Lund

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% av kjøpesum for gjennomføring av salgsoppdraget. Minimumsprovisjon er avtalt til kr. 80.000,-. I tillegg er det avtalt at oppdragsgiver skal dekke tilretteleggingsgebyr kr. 16.900,-, oppgjørshonorar kr. 5.900,-, kredittkostnad kr. 4.500,-, visninger kr. 2.950,-, salgsgaranti kr. 0,-, salgsoppgaver kr. 2.500,- og markedsføringspakke kr. 23.900,-. Meglerforetaket har krav på å få dekket avtalte utlegg i henhold til oppdragsavtalen totalt kr. 15.882,-. Utleggene omfatter grunnboksutskrifter, tinglysning sikringsobligasjon, info fra forretningsfører, innhenting av tinglyste erklæringer og boligfotograf. Det er gitt full salgsgaranti på meglerprovisjonen, alle vederlag og alle utlegg på dette oppdraget. Alle beløp er ink. mva. I tillegg kommer det oppdragsgiver kostnader for eierskifteforsikring og takstmann, som ikke er innbefattet i salgsgarantien.

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: Söderberg & Partners AS - formidler av boligkjøperforsikring, Gjensidige - formidler av boligselgerforsikring, Meglerfront - leverandør av digitale oppgjørsskjemaer og overtakelsesprotokoller som også inneholder tilbud til forbruker om tilpassede strøm-, internett - og alarmtjenester, Vend Marketplaces AS og Bomega AS - markedsplasser på nett, Schibsted - markedsføring i SOME, Eiendomsverdi - formidler av nabolagsprofiler. Hvilke produkter/ tjenester kjøper og selger får i forbindelse med oppdraget, kan variere ut fra hvor i landet eiendommen ligger.

Personopplysningsloven

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

Hvitvaskingsreglene

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

Vedlegg til salgsoppgave

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

VEDLEGG

«Det finnes ingen kunnskap som ikke er verdifull.»

-Edmund Burke

Egenerklæring

Theodor Overwiens veg 13, 7055 RANHEIM

09 Mar 2026

Informasjon om eiendommen

Adresse

Theodor Overwiens veg 13

Postadresse

Theodor Overwiens veg 13

Enhetsnummer

Opplysninger om selger og salgsobjekt

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

☒ Ja☐ Nei

Driver du med omsetning eller utvikling av eiendom?

☐ Ja☒ Nei

Når kjøpte du boligen?

Flyttet inn juli 2024

Har du selv bodd i boligen?

☒ Ja☐ Nei

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

Bodd i boligen siden overtakelse

Informasjon om eksisterende husforsikring

Vet ikke

Informasjon om selger

Selger

Halsan, Ørjan Alexander

Selger

Lund, Julie Kristine Arnevik

Forbehold

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

Side 1



Boligkjøper anses å kjenne til forholdene som er omtalt i dette egenerklæringskjemaet. 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

Det har vært en reklamasjonssak vedr. lekkasje i felles p-kjeller. Kjenner ikke detaljene i saken. ligger ikke i tilknytning til boligen.

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

Side 2



10

Er det utført arbeid på det elektriske anlegget?

☒ Ja☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

10.1.1

Navn på arbeid

Nytt arbeid

10.1.2

Årstall

2024

10.1.3

Hvordan ble arbeidet utført?

☒ Faglært☐ Ufaglært

10.1.4

Fortell kort hva som ble gjort av faglærte

Trekking av strøm til screens

10.1.5

Hvilket firma utførte jobben?

Sverresborg elektro

10.1.6

Har du dokumentasjon på arbeidet?

☐ Ja☒ Nei

10.2.1

Navn på arbeid

Nytt arbeid

10.2.2

Årstall

2025

10.2.3

Hvordan ble arbeidet utført?

☒ Faglært☐ Ufaglært

10.2.4

Fortell kort hva som ble gjort av faglærte

Montering av plejd dimmere

10.2.5

Hvilket firma utførte jobben?

Fossekallen Elektro

10.2.6

Har du dokumentasjon på arbeidet?

☐ Ja☒ Nei

Rør

11

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

☐ Ja☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

12

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

☐ Ja☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

13

Er det utført arbeid på utvendige eller innvendige avlopsrør 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 42197859

Side 5

Vedlegg

Egenerklæringsskjema

Name	Date	Name	Date
Julie Kristine Arnevik Lund	2026-03-09	Ørjan Alexander Halsan	2026-03-09
Identification		Identification	
 Julie Kristine Arnevik Lund		 Ørjan Alexander Halsan	

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

56 THEODOR OVERWIENS VEG 13

PROAKTIV.NO 57

Egenerklærings skjema

Signed by:		
Julie Kristine Arnevik Lund	09/03-2026	BankID OIDC
Ørjan Alexander Halsan	14:16:44	High
	09/03-2026	BankID OIDC
	14:09:38	High

Theodor Overwiens veg 13

7055 RANHEIM

Tilstandsrapport

Eierskifte

Boligtype: Bolig

Byggeår: 2024

BRA: 146 m²

BRA-i: 140 m²

Rapportdato: 17.2.2026 (Gyldig til 17.2.2027)

Samlet vurdering

TG-0

23

TG-1

0

TG-2

0

TG-3

0

TG-IU

3

Supertakst

GNR: 23 BNR: 963 SNR: 21

Espen Sivertsen
Takst-Forum Trøndelag AS

espen@tft.no
99244251

Theodor Overwiens veg 13
7055 Ranheim

PROAKTIV.NO

59

1. Tilstandsgradene

TG-0	Tilstandsgrad 0: Ingen avvik Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.
TG-1	Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.
TG-2	Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader
TG-3	Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd
TG-IU	Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten	Tilstandsrapporten er utarbeidet i henhold til forskrift til avhendingslova (Tryggere bolighandel) av 8. juni 2021 nr. 1850, slik forskriften er endret ved forskrift av 16. desember 2025 nr. 2614. Tilstandsgrader i rapporten er fastsatt i tråd med kriteriene i NS 3600:2018 Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte. Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndig sitt ansvar. Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert.
Struktur og referansenivå	Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som kommer frem av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler. Ved tilstandsgrad 0 og 1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Hvis et rom eller en bygningsdel gis tilstandsgrad 2 eller 3 skal den bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.
Takstrapporten	Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til den bygningssakkyndige hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapporten kan ikke være eldre enn 1 år på det tidspunkt kjøperen binder seg til å kjøpe boligen. Ved utgått rapport bør bygningssakkyndig kontaktes for ny befaring og oppdatering. Supertakst AS samarbeider med Vendu AS, som utvikler tjenester som bidrar til en trygg bolighandel og et bærekraftig bolighold. For å kunne gjøre dette benyttes det tilstands - og eiendomsinformasjon fra rapporten. Les mer om tjenestene og få tilgang til å avstå fra bruk av dine data ved å gå til denne nettsiden: https://samtykke.vendu.no/39763
Dokumentasjon på håndverkertjenester	Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, skal den bygningssakkyndige be eieren dokumentere bruken av kvalifiserte håndverkere. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt.
Hvordan undersøkelsene skal skje	Med mindre det fremgår at et rom eller en bygningsdel skal undersøkes med målinger, at det skal bores hull, at det skal stikkes i treverk eller annet, skal den bygningssakkyndige basere sine undersøkelser på det som er synlig. Den bygningssakkyndige skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold.

3. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er oppsummert nedenfor. Feltet Begrunnelse gir en kort forklaring på hvorfor tilstandsgraden er satt, og er ment som et forenklet sammendrag. Utfyllende vurderinger finnes i hovedrapporten.

Bygningsdeler med TG-IU	
Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Grunnmur og fundament	TG-IU er satt med bakgrunn i ikke synlig grunnmur.
Balkong, terrasse, platting	TG-IU er satt med bakgrunn i snø på befaringsdagen.
Taktekking	TG- IU er satt med bakgrunn i snø på tak.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato	Rapportdato
12.2.2026	17.2.2026

Hjemmelshavere

Navn:

Ørjan Alexander Halsan og Julie Kristine Arnevik Lund.

Tilstede ved inspeksjon:

Ja

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

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn:

Espen Sivertsen

Telefon:

99244251

Firma:

Takst-Forum Trøndelag AS

Epost:

espen@tft.no

Tittel:

Vestre Rosten 69, 7072 HEIMDAL



Egne premisser:

Grunnet snø på terreng, taktekking og terrasser ble det ikke foretatt en forsvarlig kontroll av disse og tilstøtende konstruksjoner.

Informasjon om boligen

Adresse:

Theodor Overwiens veg 13, 7055 Ranheim

Kommunenr:

5001

Gårdsnr:

23

Bruksnr:

963

Festenr:

Seksjonsnr:

21

Andelsnr:

Leilighetsnr:

Byggeår:

2024 - Webmatrikkel

Boligtype:

Bolig

Generell beskrivelse av boligen:

Grunnmuren er oppført i betong. Veggkonstruksjonen er oppført i tre og er utvendig kledd med stående samt liggende panel. Taket har pulltaksform tekket med papptekking. Etasjeskille er et trebjelkelag. Vinduer med 3-lags isolerglass.

5. Arealinformasjon

Arealmålingen er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt. Rommene kan være måleverdige selv om bruken er i strid med byggteknisk forskrift		
Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:		
Internt bruksareal	BRA-i	Bruksareal innenfor boenhetens omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.
Eksternt bruksareal	BRA-e	Bruksareal av rom som tilhører boenheten med adkomst via fellesarealer eller utvendig adkomst. Veggareal mellom BRA-i og BRA-e legges til BRA-e hvis dette ligger vegg i vegg.
Innglasset balkong	BRA-b	Innglassede balkong tilknyttet boenheten. Veggareal mellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal innglasset balkong.
Terrasse- og balkongareal (TBA) dekker areal som åpne balkonger, altaner og verandaer. Dette arealet vil ikke bli inkludert i boligens bruksareal.		
Ikke måleverdige arealer som skyldes skråtak eller lav himlingshøyde (ALH) kan opplyses som tilleggsinformasjon. Slike arealer skal ikke oppføres alene, men skal alltid opplyses sammen med korrekt målt BRA. BRA og ALH kan summeres, og utgjør boligens gulvareal (GUA).		
For mer informasjon se her: https://eiendomnorge.no/nyheter/viktig-informasjon-om-arealmaling-article2588-919.html		

Bygning: Hovedbygg					
Hovedareal					
Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
2. etasje	50	50 Romfordeling: Gang, bad og 3 soverom.	0	0	0
1. etasje	45	45 Romfordeling: Stue og kjøkken.	0	0	31
Sokkel	51	45 Romfordeling: Gang, bad, vaskerom, soverom og bod.	6 Romfordeling: Utvendig bod.	0	6
Totalt m²	146	140	6	0	37

Kommentar til arealberegning
Utvendig bod på 6m² er benevnt som BRA-e.

6. Hovedrapport

6.1 Drenering	
Type grunnmur?	Grunnmur/ringmur
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det manglende fuktsikring i form av grunnmursplast på grunnmur, eller er det ut fra alder grunn til å anta at dette mangler?	Nei
Har drenering nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det ved innvendig inspeksjon registrert symptom på nedsatt funksjon eller funksjonssvikt?	Nei
Er bygningen utsatt for tilsig av overflatevann (terrengfall inn mot boligen)?	Ikke kontrollerbart
Er kontrollert bortledning av vann fra taknedløp ved grunnmur mangelfull?	Nei
Oppsummering av drenering	
TG-0	
På grunn av tilstøtende plattinger ble ikke terreng mot boligen kontrollert.	
Det ble ikke noen symptomer til svikt i utvendig fuktsikring/ drenering på befaringsdagen.	

6.2 Grunnmur og fundament	
Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig
Oppsummering av grunnmur og fundament	
TG-IU	
Grunnmur er innvendig utlektet og utvendig isolert/ kledd med fasade plater.	
Med bakgrunn i dette var ikke grunnmur tilgjengelig for inspeksjon og ble ikke kontrollert.	

6.3 Rom under terreng	
Type rom under terreng	Innredet
Er det gjennomført arbeider etter byggeår?	Nei
Er det foretatt hulltaking i utlektet vegg eller i eventuelt oppforet tregulv?	Ja
Er det symptomer på fuktskade? (se etter skader og foreta fuktmåling)	Nei

Er oppholdsrom manglende ventilert?	Nei
Oppsummering av rom under terreng	TG-0
Det er foretatt hulltaking i nedre del av vegg på vaskerom. Det ble i den forbindelse ikke registrert noen fuktavvik eller tegn til skader i området ved hulltaking.	
For å kartlegge tilstand i alle bakenforliggende konstruksjoner må det utføres ytterligere undersøkelser.	

6.4 Balkong, terrasse, platting

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig
Oppsummering av balkong, terrasse, platting	TG-IU
Balkong/terrasse er snødekt og ikke kontrollert.	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
Det bør foretas nærmere undersøkelser av balkong/terrasser når de er snøfri.	

6.5 Vinduer og dører: Vinduer og terrassedører

Beskrivelse	
Vinduer med 3-lags glass.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Nei
Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Nei
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei
Oppsummering av vinduer og dører	TG-0
Ingen avvik eller skader ble registrert.	

6.6 Yttervegger

Type fasade	Liggende kledning, Stående kledning
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei

Er det påvist skjevheter/riss/sprekker/setninger?	Nei
Er det påvist fuktskade/sopp/råte eller slitt overflate?	Nei
Er det liten eller ingen lufting av kledningen?	Nei
Er det manglende musetetting i nedkant av kledning/plater?	Nei
Oppsummering av yttervegger	TG-0
Ingen skader eller avvik ble registrert.	

6.7 Takkonstruksjon og loft

Type takkonstruksjon	Pulttak
Type loft	Innredet (lukket konstruksjon)
Utvendig inspeksjon	Ikke inspisert
Er det registrert symptom på svekkelser/vesentlige skjevheter/nebøyninger i konstruksjonen?	Nei
Er det manglende eller utilstrekkelig lufting av konstruksjonen?	Nei
Er det tegn til fukt fra lekkasjer eller kondensering på innvendige overflater?	Nei
Er det tegn til sopp/råte eller spor etter treskadeinnspekt?	Nei
Er det tegn på utilstrekkelig tetting rundt gjennomføringer i konstruksjonen?	Nei
Totalvurdering av takkonstruksjon og loft	TG-0
Det ble ikke foretatt inspeksjon at utvendig takkonstruksjon på grunn av snø på befaringsdagen. Ytterligere undersøkelser når forholdene ligger tilrette anbefales.	
Takkonstruksjon er en lukket konstruksjon og inspeksjon ble begrenset til visuell inspeksjon av innvendige himlingsflater. Det ble i den forbindelse ikke registrert noen skader eller avvik på tilgjengelige overflater.	

6.8 Taktekking

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig
Oppsummering av taktekking	TG-IU
Taktekking ble ikke inspisert pga. snø.	

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales
Inspeksjon og vurdering av taktekking anbefales når forholdene gjør det mulig.

6.9 Etasjeskille og gulv på grunn

Type	Trebjelkelag
Er det påvist nedbøy, skjevheter eller svikt i etasjeskille/gulv?	Nei
Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn	TG-0
Ingen avvik som vurderes å være av konstruksjonsmessig betydning ble registrert.	

6.10 Kjøkken

Overflater og innredning	
Er det påvist fukt /skader rundt vask/kjøleskap/oppvaskmaskin?	Nei
Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje?	Nei
Oppsummering av overflater og innredning	TG-0
Ingen avvik eller skader ble registrert.	

Avtrekk	
Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei
Oppsummering av avtrekk	TG-0

6.11 Lovlighet / HMS

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

Er det avvik fra dagens forskrift på høyde og åpninger i rekkverk til balkong/terrasse/utvendig trapp?	Nei
Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei
Er det skader på brannslukkingsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei
Er det krav til snøfanger?	Nei
Er det krav til stige for adkomst feier?	Nei

6.12 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Nei
Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Nei
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Oppsummering av avløpsrør	TG-0
Ingen avvik eller skader ble registrert.	
Avløpsrør fra boligen og ut til offentlig kloakk ligger under bakken og er ikke vurdert.	

6.13 Vannledninger

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

Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?	Nei
Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?	Nei
Er det dårlig funksjon på stoppekran?	Nei
Oppsummering av vannledninger	TG-0
Ingen synlige tegn til lekkasjer eller skader ble registrert.	
Utvendige stikkledninger er ikke vurdert.	

6.14 Elektrisk

Er det foretatt kontroll av det lokale el-tilsyn eller utført utvidet el-kontroll i løpet av de siste 5 år?	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Har eier opplyst om arbeider utført etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Nei
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Nei
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	Ikke relevant, bereder ikke installert
Er kabler utilstrekkelig festet?	Nei
Er det tegn til at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette?	Nei
Spørsmål til eier: Løses sikringene ofte ut?	Nei
Spørsmål til eier: Har det vært brann, branntiløp eller varmgang i anlegget?	Nei
Oppsummering av elektrisk	
Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningsakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.	

6.15 Vannbåren varme

Type anlegg	Gulvvarme
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	Nei
Er det sprekker eller svellinger i overflatemateriale på gulv?	Nei
Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	Nei
Oppsummering av vannbåren varme	TG-0
Selger opplyser at det er ikke er etablert vannbåren gulvvarme til 2.etasje, soverom og boder.	
Selger opplyser at det ble utført service sist i 2025.	
Opplegg i boligen fungerte som tiltenkt.	

6.16 Ventilasjon

Type ventilering	Balansert ventilasjon
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Når var siste service på anlegget?	Ikke utført.
Er det tegn på fukt eller mugg i filter?	Nei
Er det rom med manglende tilluft/avtrekk?	Nei
Er det tegn på utilstrekkelig luftutveksling?	Nei
Oppsummering av ventilasjon	TG-0
Opplegg i boligen fungerte som tiltenkt på befaringsdagen.	

6.17 Våtrom: Bad 2. etasje

Overflate

Beskrivelse av overflate	
Flislagt gulv og baderomsplater på vegger.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist avvik i krav om høydeforskjell på tettesjikt/fall til sluk?	Nei
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner i rommet ikke når sluket?	Nei
Er vindu eller dør plassert i våtsone (utsatt for vannsprut)?	Nei
Er det gjennomføringer i vegg/tak mot kald sone?	Nei
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) under flis?	Nei
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater eller skadedyr?	Nei
Er det registrert knirk i gulvet?	Ikke aktuelt (gjelder ikke flislagt gulv)
Oppsummering av overflater	TG-0
Ingen avvik eller skader ble registrert.	

Membran, tettesjikt og sluk

Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	Nei
Type sluk	Plast
Er det påvist avvik ved utførelsen av membran/tettesjikt/klemring rundt sluk?	Nei
Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger?	Nei
Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?	Nei
Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk	TG-0
Ingen avvik eller skader ble registrert.	

Sanitærutstyr

Beskrivelse	
Det er etablert en servant, klosett og innfellbare dusjdører.	
Er det skader på utstyr og innredning?	Nei
Er det innebygd sisterner til klosett?	Ja

Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd sisterner?	Annen godkjent løsning
Oppsummering av sanitærutstyr	TG-0
Ventilasjon	
Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja
Oppsummering av ventilasjon	TG-0
Avtrekk er testet med papir og det registreres sug i kanalen.	

Fuktmåling

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Ja
Er det registrert fukt eller andre skader ved hulltaking?	Nei
Oppsummering av fukt	TG-0
Undersøkelsen viser ingen tegn til skader eller fukt i konstruksjonen.	

Dokumentasjon

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

6.18 Våtrom: Bad (sokkel)

Overflate

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

Er det registrert knirk i gulvet?	Ikke aktuelt (gjelder ikke flislagt gulv)
Oppsummering av overflater	TG-0
Ingen avvik eller skader ble registrert.	

Membran, tettesjikt og sluk

Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	Nei
Type sluk	Plast
Badet har 2.stk plastsluk.	
Er det påvist avvik ved utførelsen av membran/tettesjikt/klemring rundt sluk?	Nei
Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger?	Nei
Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?	Nei
Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk	TG-0
Ingen avvik eller skader ble registrert.	

Sanitærutstyr

Beskrivelse	
Det er etablert en servant, klosett og innfellbare dusjdører.	
Er det skader på utstyr og innredning?	Nei
Er det innebygd sisterner til klosett?	Ja
Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd sisterner?	Annen godkjent løsning
Oppsummering av sanitærutstyr	TG-0

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja
Oppsummering av ventilasjon	TG-0
Avtrekk er testet med papir og det registreres sug i kanalen.	

Fuktmåling

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

Er det registrert fukt eller andre skader ved hulltaking?	Nei
Oppsummering av fukt	TG-0
Undersøkelsen viser ingen tegn til skader eller fukt i konstruksjonen.	

Dokumentasjon

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

6.19 Vaskerom

Beskrivelse	
Vaskerom har flis på gulv og malte vegger. Rommet er utstyrt med utslagsvask og opplegg for vaskemaskin.	
Oppsummering	TG-0
Sluket er et plastsluk og ved en nivellering måles det fall til sluk.	
Ingen avvik eller skader ble registrert.	

6.20 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

- Krypkjeller
- Skorstein over tak
- Oljetank
- Varmesentral
- Varmtvannsbereder

ORDENSREGLER

FOR

SAMEIET RANHEIM VESTRE I

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

- 1

FORMÅL, ANSVAR OG OMFANG

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

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

Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiets bruksenheter og fellesarealer. Hver enkelt eier er ansvarlig for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og eventuelle framleiere gjøres kjent med reglene og overholder disse. Seksjonseier blir erstatningspliktig for enhver skade som skyldes overtredelse av husordensreglene eller mangel på aktsomhet.
- 2

HMS, SIKKERHET OG LÅSING

Sameiet er underlagt helse- miljø- og sikkerhetslovgivingen (HMS).

For å øke sikkerheten, skal alle dører til eventuelle fellesområder og andre låsbare rom/innretninger være låst når ingen oppholder seg der. Dette gjelder også dører til egne boder. Rømmings- og tilkomstveier må ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler og lignende. Ved salg av boligen skal pålagt brannvernutstyr stå igjen i boligen.
- 3

BRUK, VEDLIKEHOLD, SKADER OG MELDEPLIKT

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

Seksjonseier skal påse at avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne for å unngå at det oppstår kondensskader og muggdannelse i boligen.

Seksjonseier skal videre påse at boligen er tilstrekkelig oppvarmet ved fravær, flytting e.l. i den kalde årstid, slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostskaadet.

Det skal meldes fra til styret om det oppdages insekter eller skadedyr i bruksenheten eller fellesarealene.

Seksjonseier plikter å sørge for innboforsikring for sin bruksenhet.

Om sameiets forsikringsdekning benyttes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseierens ansvar.
- 4

FELLESAREALER OG FELLESANLEGG

Fellesarealer og tilkomstarealer skal ikke benyttes til oppbevaring av privat utstyr.

Unngå skader på bygg og fellesarealer som kan påføre sameiet - og dermed seksjonseierne - unødvendige omkostninger.

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

- 5

BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER

Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer! Det må søkes styregodkjennelse før montering av sol/vindskjerming, parabolantenner, platter, levegger, e.l. Dersom slikt utstyr skal monteres, skal typer, fargevalg etc. samordnes og godkjennes. Det finnes egne bestemmelser om bygningsmessige arbeider og installasjoner i sameiets vedtekter.
- 6

DYREHOLD

Husdyrhold er generelt tillatt så lenge dyreholdet ikke er til sjenanse eller ulempe for de andre beboerne. Beboere som har husdyr, må sørge for å ha full kontroll over dyret til enhver tid, og påse at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på sameiets område.
- 7

RO, ORDEN OG ALMINNELIGE HENSYN

Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig, så lenge det ikke sjenerer andre. Unngå unødig støy i boligen/bruksenheten og i felles/tilkomstarealer i huset eller utenfor naboenes uteplass. All virksomhet som kan tenkes å støye mer enn vanlig, kan bare drives dersom sameiets styre og naboene har samtykket.

På søndager og helligdager og mellom kl 23⁰⁰ og 07⁰⁰ på hverdager skal det være ro i sameiet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrom. Nabovarsel bør sendes ut i god tid dersom man planlegger større festligheter.

Ved grilling må grillen plasseres slik at lukt og grillos ikke er til sjenanse for naboer. Det er en forutsetning at brukerne har satt seg inn i gjeldende brannvernlov og oppbevarer gassbeholdere iht. brannvesenets anbefalinger.
- 8

PLIKTER OG MISLIGHOLD

Alle beboerne må sette seg inn i - og følge - ordensreglene.

Eventuelle klager på overtredelse av vedtekter og ordensregler skal først tas opp med den/de det gjelder før det sendes til styret. Styret behandler kun skriftlige henvendelser.

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

Brudd på ordensreglene er å anse som mislighold. Dersom en seksjonseier til tross for advarsel, vesentlig misligholder sine plikter, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten og/eller salg av seksjonen. Dersom en leietaker til tross for advarsel, vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge seksjonseier å avslutte leieforholdet og kreve at leietaker flytter ut. Det er seksjonseier som er ansvarlig ovenfor sameiet ved utleie av seksjon.
- 9

BRUK AV ADKOMSTVEI OG PARKERING UTENFOR REKKEHUSENE

Gjesteparkering og nødvendig tiltransport skal gjøres innenfor arealet knyttet til hver enkelt seksjon. Den asfalterte adkomstveien bør holdes fri.

Ordensreglene er vedtatt i ekstraordinært årsmøte 20.06.23, sist revidert i årsmøte 06.05.2025

VEDTEKTER	
FOR	
SAMEIET RANHEIM VESTRE I	
Vedtatt i medhold av lov om eierseksjoner 16. juni 2017 nr. 65, sist endret 06.05.2025	
1	NAVN, EIENDOM OG FORMÅL Sameiets navn er Sameiet Ranheim Vestre I. Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen. Sameiet består av 22 eierseksjoner på eiendommen gnr. 23, bnr. 963 i Trondheim kommune. Seksjonene er seksjonert til boligformål. Sameiet har til formål å drive og vedlikeholde felles eiendom og regulere forholdet mellom seksjonseierne. Den enkelte bruksenhet består av en klart avgrenset og sammenhengende hoveddel av bebyggelsen på eiendommen. De deler av bebyggelsen som ikke inngår i de enkelte eierseksjoner er fellesareal.
2	SAMEIEBRØK Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden. Sameiebrøken bygger på hoveddelens bruksareal fra tegning. Bruksareal fra tegning kan avvike og kan ikke legges til grunn for enhetens faktiske areal.
3	HEFTELSESFORM OG RÅDERETT For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sin sameiebrøk. Den enkelte seksjonseier disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven. Seksjonseier kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon med mindre annet følger av lov, avtaler eller disse vedtekter. Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn nitti døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil tretti døgn sammenhengende. Ingen seksjonseiere eller andre har noen form for forkjøpsrett til seksjoner i sameiet. Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to seksjoner i sameiet. Den enkelte seksjon samt fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, og må ikke nyttes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte. Endring av bruksformål krever reseksjonering etter eierseksjonslovens §21, annet ledd.

Seksjonene skal kun benyttes til beboelse, og kan ikke, uten sameiestyrets skriftlige godkjenning, brukes til ervervs- eller yrkesmessig virksomhet eller på annen måte som medfører ulempe for de øvrige seksjonseierne. Eventuell næringsdrift tillates bare i den utstrekning at vedkommende bolig fortsatt i all hovedsak benyttes til boligformål.	
Forpliktelser og rettigheter etter disse vedtekter kan ikke skilles fra eierandelen, og er hver enkelt seksjonseiers fulle ansvar.	
Ved salg eller utleie av seksjoner skal styret skriftlig underrettes med navn og kontaktinformasjon til ny seksjonseier eller leietaker. Ved eierskifte kan det belastes et eierskiftegebyr.	
4	PARKERING OG UTEAREALER Parkering Sameiets parkeringsbehov ivaretas i parkeringskjeller. Parkeringskjeller er organisert som fellesareal hvor hver boligseksjon får midlertidig eksklusiv bruksrett til bruk av minimum en parkeringsplass hver. Fire seksjoner har kjøpt ytterligere en parkeringsplass i parkeringskjelleren. Tildelt(e) parkeringsplass(er) følger boligseksjonen ved salg. Bytte av parkeringsplasser kan ikke skje uten tilslutning fra de enkelte rettighetshavere. Et bytte skal opplyses styret, som til enhver tid skal inneha en oppdatert bruksrettsplan over de enkelte seksjoners eneretter. En seksjonseier kan med forhåndssamtykke fra styret anlegge ladepunkt for el-bil og ladbar hybridbil i tilknytning til sin parkeringsplass og er forpliktet til å benytte den avtale sameiet har for lading. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger en saklig grunn. Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte seksjonseier. Dersom en seksjonseier med nedsatt funksjonsevne eller et medlem av dennes husstand har behov for tilrettelagt parkeringsplass (HC-plass), skal styret tilrettelegge for et midlertidig bytte med den seksjonseier som har mottatt slik plass uten dokumentert behov. Det er et vilkår for bytte at vedkommende kan dokumentere at på grunn av nedsatt funksjonsevne har han eller hun tillatelse fra kommunen til «parkering for forflytningshemmede» eller annen tilfredsstillende dokumentasjon. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Rullestolbruker skal ha fortrinnsrett foran andre brukere med nedsatt funksjonsevne. Styret behandler henvendelser vedrørende ovenstående ordning. Styrets avgjørelse skal være basert på henvendelse fra seksjonseiere, og styret skal ikke selv initiere bruk av ordningen. Tildeling skjer etter ansiennitet basert på tidspunkt for søknad om behov for tilrettelagt plass er kommet styret i hende. Er ansienniteten lik skjer tildeling ved loddtrekning. Dersom en seksjonseier har fått samtykke til å anlegge ladepunkt på en parkeringsplass tilpasset nedsatt funksjonsevne (HC plass) uten at seksjonseieren har behov for slik tilrettelagt plass, og denne seksjonseieren deretter må foreta et bytte av parkeringsplass med en seksjonseier med dokumentert behov for HC plass, skal den sistnevnte

seksjonseieren dekke kostnadene tilknyttet anleggelse av nytt ladepunkt på den parkeringsplassen som førstnevnte seksjonseier bytter til. Kostnadene tilknyttet anleggelse av nytt ladepunkt skal dog likevel dekkes av sameiet dersom seksjonseieren med dokumentert behov for HC plass ikke har behov for ladepunkt.

Bilvask er ikke tillatt i parkeringsplassen.

Utearealer

Seksjonene skal ha midlertidig eksklusiv bruksrett til uteareal som naturlig flukter til den enkelte seksjon og som fremgår av bruksrettsplan som er vedlegg til disse vedtekter. Med denne midlertidige eksklusive bruksretten følger pliktig deltakelse i drift og vedlikehold. Installasjoner og innretninger på arealet skal på forhånd godkjennes av styret og ikke være til hinder for nødvendig adkomst til vedlikehold.

5 VEDLIKEHOLD

Seksjonseiers vedlikeholdsplikt

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, sentral for fjernvarme, aggregat for balansert ventilasjon, badekar og vasker, apparater (for eksempel brannslukningsapparat), skap, benker, innvendige dører med karmen, 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, balkong og terrasse o.l. som inngår i seksjonens hoveddel.

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 andre og tredje ledd over, men ikke utskifting av sluk, vinduer, ytterdører, reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende konstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

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. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

Den enkelte seksjonseier har plikt til å varsle styret skriftlig dersom det avdekkes behov for større vedlikehold eller utbedring av bygningsmassen.

Den enkelte seksjonseier skal holde seksjonen fri for insekter og skadedyr. Dersom insekter eller skadedyr oppdages, eller spor etter at slike har vært tilstede, plikter seksjonseieren å varsle styret skriftlig umiddelbart.

Sameiets vedlikeholdsplikt

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningene og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenheter forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenheter hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenheter skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper nødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere. Spesielt brann- eller eksplosjonsfarlige, etsende eller andre farlige stoffer tillates ikke oppbevart verken i boligen, boder eller andre fellesrom, eller utendørs på eiendommen.

Seksjonseierens og sameiets erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold er omtalt i eierseksjonslovens §§34 - 37.

6 BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER OG INSTALLASJONER

Utvendige arrangement på bygningene er ikke tillatt uten styrets og/eller årsmøtet og bygningsmyndighetenes godkjenning. Det påhviler den enkelte seksjonseier å vedlikeholde alle egne utvendige arrangementer.

Installering av sol/vindskjerming, skillevegger, gjerder, plattinger samt bytte av fast belegg på balkonger/terrasser er ikke tillatt uten skriftlig godkjenning fra styret. Punktet er ikke uttømmende. Styret kan fastsette bestemmelser om høyde på beplantning, dette gjelder også høyde på beplantning innenfor seksjonenes tildelte midlertidige eksklusive bruksretter.

Utskifting av vinduer og utvendige dører, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger o.l. skal skje etter en samlet plan for bygningene etter vedtak i årsmøtet.

Ved vesentlige bygningsmessige endringer/arbeider innen den enkelte seksjon, skal styret skriftlig orienteres på forhånd. Styret har rett til å kreve dokumentasjon fra seksjonseier på at arbeidene ikke vil medføre fare for skade på eiendommen. Styret kan i mangel av slik dokumentasjon stanse bygningsarbeidene.

7 ORDENSREGLER

Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

8 ÅRSMØTET

Frist, varsel, saker og innkalling

Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet. Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet. Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen.

Styret innkaller årsmøtet med et skriftlig varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet. Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- behandle årsberetning dersom styret velger å avlegge dette
- velge styremedlemmer

Årsregnskap og evt. årsberetning fra styret skal senest en uke før det ordinære årsmøtet sendes ut til alle seksjonseierne med kjent adresse. Utsending skjer fortrinnsvis elektronisk. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelig i årsmøtet.

Stemmerett, møterett, møteledelse og behandling av saker

Hver seksjon har én stemme i årsmøtet.

Flertallet regnes etter antall stemmer. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg. Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det. Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet, blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Signering kan skje elektronisk via BankID.

Styret skal sørge for at årsmøteinncallinger og årsmøteprotokoller er tilgjengelige for seksjonseierne. Digitale løsninger anses som gyldig tilgjengeliggjøring.

Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle saker med vanlig flertall av de avgitte stemmer.

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

- ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold
- omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
- samtykke til reseksjonering jfr. eierseksjonslovens §20, annet ledd, annet punktum
- tiltak som har sammenheng med seksjonseierne bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene
- ombygging eller annen tilrettelegging som fører til at bruksenheten kan brukes som bolig for flere personer enn det som er vanlig for bruksenheter med tilsvarende størrelse og romløsning.

Tiltak som har sammenheng med seksjonseierne bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttet med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltak, som nevnt over, fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttet, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om:

- salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
- oppløsning av sameiet
- tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter
- tiltak som går ut over seksjonseierne bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

9 **STYRET**

Sameiet skal ha et styre på inntil 5 medlemmer. Styret skal bestå av en leder og inntil fire andre medlemmer. Det kan velges inntil to varamedlemmer. Det skal søkes å oppnå at alle rekker med boliger er representert i styret. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

Styreleder og styremedlemmer velges for to år mens varamedlemmer velges for ett år. Ved første styrevalg kan 2 styremedlemmer velges for ett år, dette for å sikre kontinuitet i styret. Styret konstituerer seg selv. Styrelederen skal velges særskilt.

Årsmøtet velger styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha rimelig forhåndsvarsel og forretningsfører skal informeres. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle. Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Styrets leder og et styremedlem i fellesskap forplikter og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Signering kan skje elektronisk via BankID.

10 **HABILITETSREGLER FOR ÅRSMØTET OG STYRET**

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar. Det samme gjelder for avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§38 og 39.

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noen spørsmål som vedkommende selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

11 **REGNSKAP, REVISJON OG FORRETNINGSFØRER**

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

Sameiet skal ha en revisor som er valgt av årsmøtet. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører. Det er styrets oppgave å engasjere forretningsfører.

12 **FORSIKRING**

Sameiets styre plikter å påse at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i godkjent forsikringsselskap. Dekningen skal baseres på riktige opplysninger om byggets konstruksjon og fullverdigrunnlag. Vilkårene skal ivareta eiendommens, seksjonseiernes og styrets interesser.

Innboforsikring for den enkelte seksjon med tilhørende utstyr og innretninger påhviler den enkelte seksjonseier.

Om sameiets forsikringsdekning benyttes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseierens ansvar.

13 **FELLESKOSTNADER OG PANTERETT FOR SEKSJONSEIERNES FORPLIKTELSE**

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk. Kostnader som skal fordeles likt på alle seksjoner er abonnement kabel tv/internett og drift av parkeringskjeller. Seksjonseierne som er gitt midlertidig eksklusiv bruksrett til parkering betaler felleskostnader for hver plass de disponerer.

På grunnlag av årsbudsjett, utarbeidet og vedtatt av styret, skal det betales et månedlig forskuddsbeløp til dekning av disse kostnader. Forskuddsbeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom vedtatt i årsmøte. Slike midler settes på egen bankkonto og kan ikke benyttes uten vedtak i styret.

Ekstraordinære kostnader som påløper på grunnlag av gyldige vedtak i årsmøtet, skal i den utstrekning de ikke dekkes over det ordinære budsjettet, utlignes etter samme fordeling som de ordinære månedsbeløp som nevnt ovenfor.

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

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning

besluttet gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning. Panteretten faller bort dersom det ikke senest to år etter at pantekravet skulle ha vært betalt, kommer inn begjæring til namsmyndigheten om tvangsdekning, eller dersom dekningen ikke gjennomføres uten unødige opphold.

14 MISLIGHOLD, PÅLEGG OM SALG OG FRAVIKELSE

Brudd på forpliktelser ovenfor sameiet, årsmøtevedtak, vedtekter og ordensregler anses som mislighold.

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en fastsatt frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med esl. § 23.

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13. Fravikelse kan også kreves overfor en bruker som ikke er seksjonseier.

15 ENDRINGER I VEDTEKTENE OG FORHOLDET TIL EIERSEKSJONSLOVEN

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttet av årsmøtet med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmer om ikke loven stiller strengere krav.

Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av seksjoneringsvedtak, eierseksjonsloven, disse vedtekter, eventuelle ordensregler og vedtak i årsmøte.

Der hvor ikke annet følger av disse vedtekter kommer lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65 til anvendelse.

VEDTEKTER

FOR

REALSAMEIET RANHEIM VESTRE FELLESAREAL

Vedtatt på stiftelsesmøte 10.10.2023
Endret i ekstraordinært årsmøte 26.09.2024

1 NAVN, FORMÅL OG SAMARBEID

Sameiets navn er Realsameiet Ranheim Vestre Fellesareal.

Sameiets formål er, på vegne av sine sameiere, å drive og vedlikeholde sameiets felles eiendom.

Sameiets styre skal samarbeide med de øvrige eiendommene i planområdet Ranheim Vestre, jfr. detaljreguleringsplan r20150012 i saker av felles interesse.

2 SAMEIETS EIENDOM, EIERANDELER OG SAMEIEBRØK

Sameiets eiendom er definert til:
Fellesarealer, Gnr 23 Bnr 964 i Trondheim kommune.

Området omfatter felles vei, fortau og grøntareal.

Sameiet er et tingsrettslig sameie hvor hver sameier eier en ideell andel. Eierandelen er tinglyst på den enkelte matrikkelenhet, for alle eiendommer med rettigheter til sameiets eiendom.

Hver bruksenhet utgjør 1 sameieandel.

Selv om utbygger innehar hjemmel, anses eiendommen for overtatt ved at den tas i bruk. Sameiet er dermed forpliktet til å betale kostnader for bl.a. brøyting, kommunale avgifter, eiendomsskatt mm.

Sameiere er seksjonseiere i følgende matrikkelenheter:

Gnr 23 Bnr 963 Snr 1-22
Gnr 23 Bnr 971 Snr 1-134
Gnr 23 Bnr 850

Opplisting av sameiere og nevner utvides trinnvis iht. utvidelsen og/eller utvikling av eiendommene (utbygging av nye byggetrinn). Nevner ajourføres av styret eller forretningsfører uten vedtak på årsmøte.

3 FYSISK BRUK AV SAMEIETS EIENDOM

Sameiets område skal tjene som fellesareal for samtlige sameiere, og samtlige sameiere har rett til å bruke felles uteoppholdsarealet til det er beregnet eller vanligvis brukt til, herunder

opphold, gang- og adkomst.

Eiendommen kan, uten hensyn til om det er undergitt eksklusiv bruksrett eller utgjør fellesareal, bare nyttes i samsvar med formålet, jf punkt 1, 2. avsnitt, og innenfor de rammer og begrensninger som følger av disse vedtekter. Bruken av Eiendommen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

4 RETTSLIGE DISPOSISJONER

Alle sameiere vil få sikret en ideell andel i sameiet iht. sameiebrøken ved at det tinglyses et felles skjøte/erklæring for eiendommen hvor alle andelene angis. Sameieandelen blir tinglyst mot den matrikkelenhet som har rettighet i eiendommen.

Gnr. 23 Bnr. 309, 946, 948, 949 og 978 vil få tinglyst bruksrett mot pliktig deltakelse til drift og vedlikehold.

Sameieandel kan bare pantsettes, selges og for øvrig disponeres over sammen med tilhørende eierseksjon/matrikkelenhet med mindre annet uttrykkelig følger av disse vedtekter.

Sameierne har ikke forkjøps eller innløsningsrett til øvrige sameieres sameieandel utover det som uttrykkelig følger av disse vedtekter.

5 SAMEIERMØTE

Sameiets øverste myndighet er sameiermøtet. Ordinært sameiermøte skal avholdes hvert år innen utgangen av juni. Ekstraordinært sameiermøte skal avholdes når styret finner det nødvendig, eller når minst ti prosent av sameierne kommer med skriftlig krav om det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

Styret innkaller til ordinært sameiermøtet med skriftlig varsel som skal være på minst åtte dager og høyst tjue dager. Innkalling til ekstraordinært sameiermøte følger samme frister som for ordinært sameiermøte. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært sameiermøte med kortere varsel, men varselet kan ikke være kortere enn tre dager. Som skriftlig varsel og innkalling regnes også elektronisk kommunikasjon. Sameiermøtet kan bare behandle de saker som er angitt i innkallingen og fatte vedtak i disse sakene. Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære sameiermøtet:

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

For deltakere i Sameiet som er eierseksjonssameier/boligselskaper utøves enhver prosessuell rettighet i Sameiet, herunder oppmøte og stemmegivning i sameiermøtet, gjennom representant fra eierseksjonssameiets/boligselskapets styre. Styrerepresentanter for de ulike eierseksjonssameiene/boligselskapene har samme antall stemmer som antall ideelle andeler som er tilknyttet deres sameie i Eiendommen.

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

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

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

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

Sameierne har stemmerett iht. sameiebrøken. Sameierne i tilknyttede eierseksjonssameier/boligselskaper har én stemme pr bruksenhet. Det gjelder særlige oppstartsbestemmelser om stemmerett for sameier Gnr 23 Bnr 850 jfr. punkt 11.

Sameiermøtet er vedtaksført med det antall sameieandeler som møter.

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

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

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

6 SAMEIETS STYRE

Sameiet skal ha et styre bestående av en leder, inntil 5 styremedlemmer og inntil 2 varamedlemmer. Styremedlemmene skal utgå fra styrene i tilknyttede eierseksjonssameier/boligselskaper. Styrets leder velges særskilt. Styret konstituerer seg selv.

Styreleder og styremedlemmer velges for to år, varamedlemmer velges for 1 år.

Dersom et styremedlem fratrer sitt verv i sitt respektive eierseksjonssameie/boligselskap, må vedkommende også fratre sitt verv i styret for Realsameiet Ranheim Vestre Fellesareal. Påtroppende medlem skal da tre inn i det ledige vervet.

Styret skal blant annet:

- o iverksette sameiermøtets vedtak og bestemmelser
- o stå for sameiets daglige ledelse og ivareta sameiernes interesser
- o sette opp årlige driftsbudsjett og fordele felleskostnader
- o forvalte område herunder sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel og kontroll med økonomien
- o inngå forvaltningsavtale med forretningsfører og øvrige driftsavtaler for å ivareta sameiets vedlikeholdsansvar, evt. ansettelser herunder gi instruks for dem, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed

- o etter behov oppnevne komiteer eller personer til å løse spesielle oppgaver
- o representere Sameiet utad.

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

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

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

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

7 FELLESKOSTNADER

Kostnader forbundet med drift og vedlikehold av eiendommen er felleskostnader. Felleskostnader skal som utgangspunkt fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken. Det gjelder særlige bestemmelser for fordeling mot sameier Gnr 23 Bnr 850 jfr. punkt 11.

For de eiendommer som har bruksrett, jfr. punkt 4, fordeles felleskostnader etter bestemmelsene i tinglyst erklæring med bruksrett (dok.nr. 24/xxxx).

Styret i sameiet setter opp budsjett og fastsetter beløpene som innbetales.

Felleskostnadene faktureres forskuddsvis. Fakturaer sendes til de respektive eierseksjonssameiene/boligselskapene som sameier tilhører. Eiendommer med bruksrett, jfr. punk 4, faktureres etter bestemmelsene i tinglyst erklæring med bruksrett (dok.nr. 24/xxxx).

Felleskostnader betales fra overtakelsesdato av bruksenhet, eller fra den dato som beslattes av styret. Det gjelder særlige bestemmelser for sameier Gnr 23 Bnr 850 jfr. punkt 11.

- Som felleskostnader anses blant annet:
- o kostnader til drift av felles vei, fortau og felles grøntanlegg
 - o eiendomsskatt og eventuelle kommunale avgifter
 - o belysning/strøm
 - o kostnader ved forretningsførsel og eventuelle styrehonorar

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

8 ORDENSREGLER

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

9 OPPLØSNING

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

10 DIVERSE BESTEMMELSER

Ved salg av matrikkelenheter med sameieandel i Sameiet plikter selger å informere kjøper om disse vedtekter.

11 SÆRLIGE BESTEMMELSER I OPPSTARTFASEN AV SAMEIET

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

1.

Interimsstyre; Representanter fra utbygger, Ranheim Vestre AS org.nr. 915010806, innehar styrevervene i oppstarten av Sameiet frem til ferdigstillelse. Interimsstyret vil forvalte Sameiets midler på vegne av sameierne i denne perioden. Styret kan suppleres med flere medlemmer etter hvert.
2.

Utbygger sitter med råderett/grunnbokshjemmelen til sameiets eiendom inntil hele reguleringsområdet/utbyggingsområdet er ferdigstilt. Utbygger har rett til å viderefakturere rettmessig andel av kostnadene som påløper med eiendommen. Ved overtakelse skal det normalt sett gås en befaring mellom styret i Sameiet og utbygger. Fra tidspunkt for overtakelse tar Sameiet over drifts- og vedlikeholdsansvar for de overtatte områdene, og felleskostnadene fordeles på de ferdigstilte eiendommene og sameierne i disse (selv om overskjøting av eierandelene i Sameiet ikke har funnet sted).
3.

Eiendommen Gnr 23 Bnr 850 svarer ikke felleskostnader før eiendommen er ferdigstilt og gitt brukstillatelse. Inntil eiendommen er ferdigstilt har de stemmerett med 100 andeler. Ved ferdigstillelse skal stemmerettsandeler korrigeres iht punkt 2, 4. avsnitt. Eiendommen Gnr 23 Bnr 850 har iht. tinglyst erklæring med bruksrett (dok.nr. 24/xxxx) rett til å benytte sameiets arealer til anleggstrafikk ved endring eller utvikling av eiendommen.
4.

Utbygger har ansvar for utvikling og utforming av alle områder frem til de er overtatt av sameiet. Inntil alle matrikkelenhetene er ferdig utbygd har utbygger som hjemmelshaver av de aktuelle områdene, vetorett i alle saker som direkte gjelder ubebygde felt/områder.
5.

Dersom Sameiet pådras kostnader som knytter seg direkte til ikke ferdig utbygde felt, eller deler av slike felt, skal disse kostnadene dekkes av utbygger.
6.

Kostnader som direkte knytter seg til eiendommens drift, herunder eiendomsskatt, kommunale avgifter, brøyting, strøm, service mm har utbygger rett til å viderefakturere iht. pro & contra avregning.
7.

Alle sameieandeler skal delta i innbetaling av oppstartskapital til sameiet med lik andel pr. sameieandel.
8.

Med samtykke fra Ranheim Vestre AS kan punkt 11 tas ut av vedtektene av styret og forretningsfører.

Sameiet Ranheim Vestre I - Resultatregnskap 2024

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Driftsinntekter					
Felleskostnader driftsdel		248 464	28 391	385 266	519 672
Inntekter garasjer		136 423	18 391	0	156 000
Tillegg elektroniske fellesavtaler		89 713	10 695	105 350	115 896
Andre tillegg	1	77 122	9 193	0	0
Andre driftsinntekter	2	90 000	130 000	376 000	0
Sum driftsinntekter		641 722	196 670	866 616	791 568
Driftskostnader					
Personalkostnader		-3 525	0	-3 666	-3 525
Styrehonorar		-25 000	0	-26 000	-25 000
Forretningsførerhonorar		-36 216	0	-50 900	-57 422
Honorar administrative tjenester		0	0	-2 800	0
Eksterne honorar	3	-43 259	-3 863	-10 000	-9 125
Kontingent/felleskostnader		-6 864	0	-156 000	-31 456
Drifts- og serviceavtaler	4	-15 325	0	0	-28 400
Vaktmestertjenester		-67 253	0	-103 250	-103 000
Renholdstjenester		-19 938	0	0	-40 000
Løpende vedlikehold	5	-58 742	-7 786	-18 250	-50 000
Periodisk vedlikehold		0	0	-80 000	-80 000
Elektroniske fellesavtaler		-104 727	0	-105 350	-115 896
Forsikring		-93 120	-12 631	-88 000	-107 100
Kommunale tjenester og renovasjon		-314	0	-2 400	-2 400
Energi, felles		-115 055	-37 301	0	-137 800
Andre driftsutgifter	6	-24 785	-914	0	0
Sum driftskostnader		-614 122	-62 495	-646 616	-791 124
DRIFTSRESULTAT		27 600	134 175	220 000	444
Finansinntekter og kostnader					
Finansinntekter		5 217	713	0	0
Netto finansposter		5 217	713	0	0
Resultat før skattekostnad		32 817	134 889	220 000	444
Ordinært resultat etter skatt		32 817	134 889	220 000	444
ÅRSRESULTAT	7, 10	32 817	134 889	220 000	444
Disponering av totalresultat:		32 817	134 889	220 000	444
Overført til annen egenkapital		32 817	134 889	0	0

Sameiet Ranheim Vestre I - Balanse 2024			
	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Fordringer			
Kundefordringer	8	0	7 177
Periodiserte kostnader	8	49 798	69 031
Andre fordringer	8	36 386	0
Mellomregning Klare Finans	8	16 301	6 765
Opptjente renter	8	5 217	702
Bankinnskudd og kontanter			
Bankinnskudd	9	156 782	166 924
Sum omløpsmidler		264 485	250 599
SUM EIENDELER		264 485	250 599

Sameiet Ranheim Vestre I - Balanse 2024			
	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	10	167 706	134 889
Sum egenkapital		167 706	134 889
GJELD			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		74 166	85 017
Forskudd kunder		11 791	6 765
Påløpte kostnader		10 822	23 928
Sum kortsiktig gjeld		96 779	115 710
Sum gjeld		96 779	115 710
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		264 485	250 599

Sted: _____, dato: _____

Øyvind Eklo Leder	Tonje Skorstad Styremedlem	John Kristijan Hermann Styremedlem
Kenneth Eggan Styremedlem	Sandra Wigum Styremedlem	

Sameiet Ranheim Vestre I - Noter 2024

Note 0 - REGNSKAPSPRINSIPP

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

Regnskapet er satt opp under forutsetning om fortsatt drift. Det bekreftes herved at forutsetningen er til stede.

Inntektsføring er foretatt ut fra opptjeningsprinsippet.

Fordringer og gjeld er klassifisert som omløpsmidler/kortsiktig gjeld hvis de forfaller innen ett år etter regnskapsavslutningstidspunktet.

Omløpsmidler er verdsatt til laveste av historisk kost og virkelig verdi. Tilsvarende vurderingsprinsipp er også benyttet for kortsiktig gjeld. Øvrige eiendeler er klassifisert som anleggsmidler, og øvrig gjeld er klassifisert som langsiktig.

Klare Finans forskutterer hver måned budsjetterte felleskostnader til sameiet. Iht. lov om eierseksjoner § 31 har de andre seksjonseierne panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttet gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning. På bakgrunn av dette anses at det ikke foreligger risiko for vesentlige tap på utestående felleskostnader.

Note 1 - ANDRE TILLEGGSINNTEKTER

	2024	2023
Andre tillegg		
Forr.honorar/revisjon	77 122	9 193
Sum andre tillegg	77 122	9 193

Note 2 - ANDRE DRIFTSINNTEKTER

	2024	2023
Oppstartskapital og stiftelseskostnader	90 000	130 000
Sum andre inntekter	90 000	130 000

Note 3 - EKSTERNE HONORARER

	2024	2023
Revisjonshonorar (inkl. mva)	8 884	3 863
Fakturerte tjenester	34 375	0
Sum eksterne honorarer	43 259	3 863

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjonen.
Fakturerte tjenester gjelder lydmåling utført av Proveno AS.

Sameiet Ranheim Vestre I - Noter 2024

Note 4 - DRIFTS- OG SERVICEAVTALER

	2024	2023
Avtale om varme, ventilasjon og sanitærtjenester	6 813	0
Avtale om kontroll og drift av branntekniske anlegg	8 512	0
Sum drifts- og serviceavtaler	15 325	0

Note 5 - LØPENDE VEDLIKEHOLD

	2024	2023
Reparasjon og vedlikehold bygningsmessig	3 931	7 786
Reparasjon og vedlikehold el-anlegg	4 054	0
Reparasjon og vedlikehold VVS-anlegg	2 094	0
Reparasjon og vedlikehold uteområde	47 917	0
Reparasjon og vedlikehold annet	747	0
Sum vedlikehold	58 742	7 786

Note 6 - ANDRE DRIFTSUTGIFTER

	2024	2023
Verktøy, driftsmateriell, inventar	17 233	698
Generalforsamling/årsmøte	4 265	0
Bankgebyrer	636	95
Andre gebyrer	2 651	121
Sum andre driftsutgifter	24 785	914

Note 7 - DISPONIBLE MIDLER

	2024	2023
Disponible midler 01.01	134 889	0
Endring i disponible midler:		
Årets resultat	32 817	134 889
Årets endring i disponible midler	32 817	134 889
Disponible midler i periodens slutt	167 706	134 889
Disponible og øremerk. midler justert for langsiktige avsetninger	167 706	134 889

Note 8 - UTESTÅENDE FORDRINGER

Utestående fordringer er gjennomgått og vurdert. Boligselskapet behøver ikke å regne med fremtidige tap på disse og det er derfor ikke foretatt tapsavsetning.

Note 9 - BANKINNSKUDD OG ØREMERKEDE AVSETNINGER

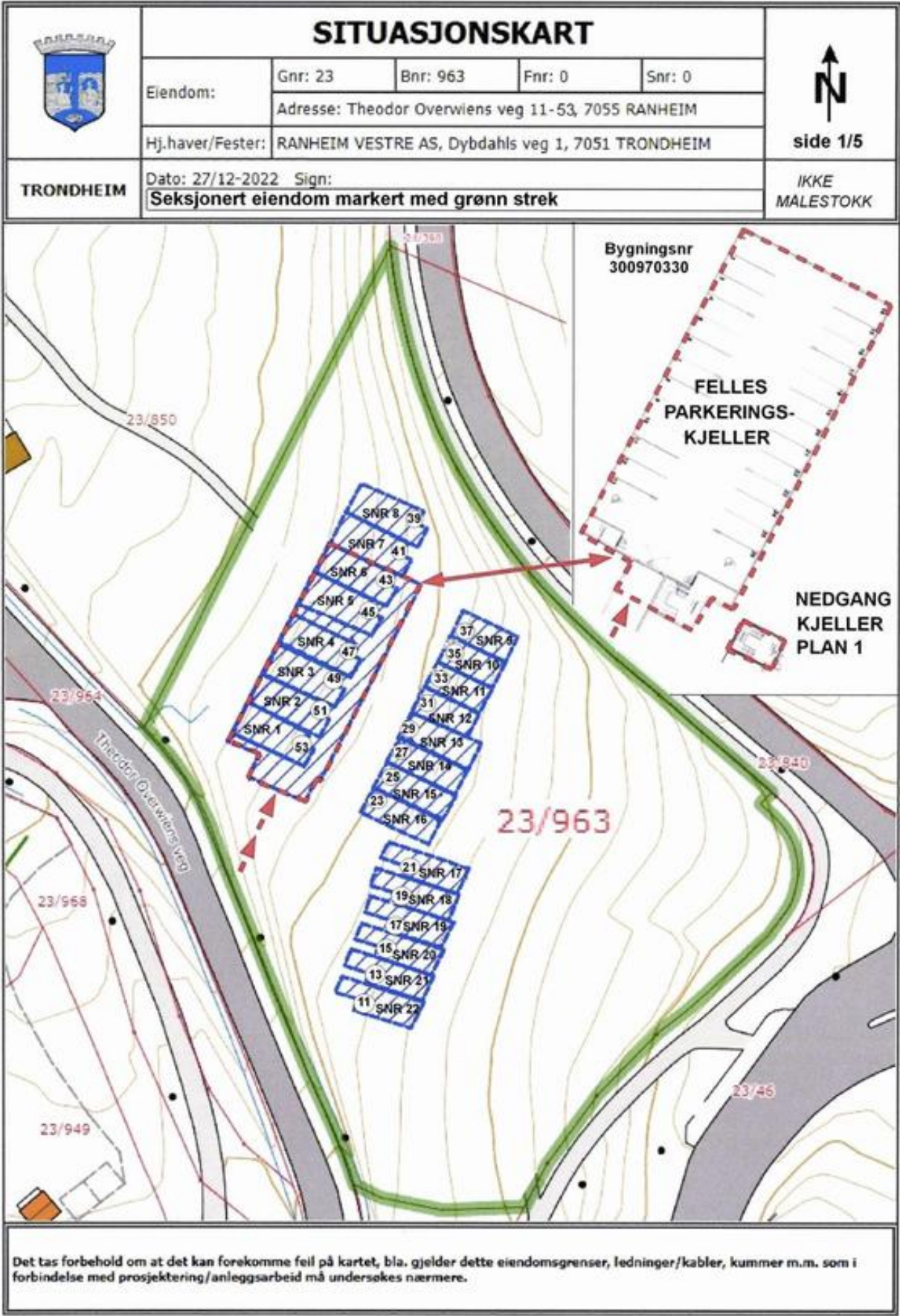
	2024	2023
Bundne midler og bankinnskudd		
Bankinnskudd	156 782	166 924
Sum bankinnskudd	156 782	166 924

Sameiet Ranheim Vestre I - Noter 2024

Note 10 - EGENKAPITAL

	2024	2023
SUM EGENKAPITAL 01.01	134 889	0
Annen egenkapital 01.01	134 889	0
Årets resultat	32 817	134 889
Annen egenkapital 31.12	167 706	134 889
SUM EGENKAPITAL 31.12	167 706	134 889

Org.nr: 931 842 455 - 1343





Energiattest



Adresse Theodor Overwiens veg 13, 7055 RANHEIM	
Dato for energimerking 10.03.2026	Merkenummer Energiattest-2026-268554
Bygningskategori Småhus	Bygningsnummer 300970348
Gårdsnummer 23	Bruksnummer 963
Seksjonsnummer 21	Bruksenhetsnummer U0101



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 2024	Bygningstype Rekkehus
Bruksareal 140,0 m²	Oppvarmet bruksareal 140,0 m²
Oppvarmet etasje 3	Bygningsmateriale Tre
Oppvarming Elektrisitet, Fjernvarme	
Ventilasjon Balansert ventilasjon	



Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygnings energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år 94,58 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år 96,20 kWh/m²	Totalt levert pr. år 15 215 kWh
---------------------------------------	---



Theodor Overwiens veg 13, 7055 RANHEIM



Detaljering

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



Theodor Overwiens veg 13, 7055 RANHEIM



Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 2: 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 3: 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 4: 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 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: 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 7: 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 8: 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 9: Redusér innnetemperaturen

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

Tiltak 10: 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 utendørs

Tiltak 11: 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 12: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 13: 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 14: Montere urbryter på motorvarmer

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

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

<https://www.enova.no/energimerking>



Spørsmål om energiattesten

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

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

<https://www.enova.no>

Verdifulle råd til deg som skal kjøpe bolig

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

1. Før boligjakten starter

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

2 Forberedelser før visning

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

3. Gjør deg kjent i nrområdet

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

4. Få avklart hvor mye du kan låne

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

5. Boligselgerforsikring (eierskifteforsikring) og boligkjøperforsikring

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

Boligkjøperforsikring

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

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

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

Fordeler

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

Forsikringen har ikke et tak

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

Den gir deg en ekstra trygghet

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



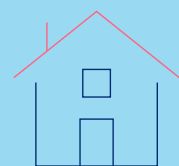
Hva koster forsikringen?

Forsikringspremien trekkes i oppgjøret.

Borettslagseiendom: kr 8 900

Seksjonert eiendom/
aksjebolig: kr 12 900

Enebolig/fritid/tomt: kr 17 900



soderbergpartners.no/eiendom

Tilbehør og løsøre

I henhold til Avhendingslova § 3-4 skal eiendommen 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. Partene kan imidlertid fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Veiledende liste over hva som følger eiendommen dersom ikke annet er avtalt eller fremgår av salgsoppgaven.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.
3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmpumper 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-antennor og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/en/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikanlegg 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. AVTREKKSVIIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ventilasjonsanlegg, medfølger.
10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.
11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte «spotlights», oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhangte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.
12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.
13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.
14. POSTKASSE medfølger.
15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/ jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgress-klipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.
16. FASTMONTERTE VEGGLADER/LADESTASJON TIL ELBIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.
17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.
18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.
19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, felestige 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 el. Låses boder, uthus el. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.
22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

Bud og budgivning

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

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

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

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

Interessenter som ikke har anledning til å inngi bud via nettbasert budgivningsplattform, kan sende bud:

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

Det advares mot å sende kopi av bankkort elektronisk.

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

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

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

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

Megler skal, i den grad det er nødvendig og mulig, informere de involverte i budrunden skriftlig om status i budgivningen. Megler er forpliktet til å legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. For at budene skal kunne bli behandlet og videreformidlet skriftlig til alle involverte parter, herunder

til selger for vurdering, må ethvert bud ha en tilstrekkelig lang akseptfrist. Selger må skriftlig akseptere budet før megler kan formidle budaksept til budgiver. Formidling av selgers aksept til budgiver må gjøres innen akseptfristens utløp.

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

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

Budskjema

FOR EIENDOMMEN:
Theodor Overwiens veg 13, 7055 RANHEIM. Gnr. 23, bnr. 963, snr. 21 i Sameiet Ranheim Vestre i, oppdragsnr.: 1300260180
Megler: Kristoffer Menne, mobil: 94005999, e-post: km@proaktiv.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM :

Kjøpesum kr: _____

Beløp med bokstaver kr: _____
+ omkostninger og evt. andel fellesgjeld iht. opplysninger i salgsoppgave.

Nærværende bud er bindende for undertegnede frem til og med den: _____ kl.: _____
Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15:00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12:00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger.

Eventuelle forbehold: _____

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Budgiver er kjent med forbrukerinformasjon om budgivning, som er en del av salgsoppgaven, og de forpliktelser budgiver påtar seg. Budgiver bekrefter å ha lest komplett salgsoppgave med alle vedlegg. Budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter når selger har akseptert muntlig eller skriftlig, innenfor fristen. Undertegnede er kjent med at bud og budlogg vil bli fremlagt for kjøper ref. regler for budgivning. Ved flere budgivere gis gjensidig fullmakt til, hver for seg, å forhøye bud, motta aksept og/eller forestå alt i.f.m. budgivningen. Dersom bud sendes megler etter kontortid, må budgiver selv sørge for å gi megler beskjed per telefon i tillegg.

Ønsket overtagelsesdato: _____

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave datert: _____

KJØPET VIL BLI FINANSIERT SLIK:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf.nr.: _____ kr _____

Egenkapital: _____ kr _____

Totalt: _____ kr _____

BUDGIVERE:

Navn: _____
Fødselsdato: _____
Adr.: _____
Postnr.: _____ Sted: _____
Tlf.arb.: _____ Tlf.privat: _____
E-post: _____ Arb.: _____
Dato: _____ Sign.: _____

Navn: _____
Fødselsdato: _____
Adr.: _____
Postnr.: _____ Sted: _____
Tlf.arb.: _____ Tlf.privat: _____
E-post: _____ Arb.: _____
Dato: _____ Sign.: _____

LEGITIMASJON

LEGITIMASJON

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

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.



proaktiv.no



Kristoffer Menne
Avd.leder nybygg/ Partner/
Eiendomsmegler MNEF
940 05 999
km@proaktiv.no

PROAKTIV

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