PRIVATMEGLEREN
TRONDHEIM

JULIANUS HOLMS VEG 9

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
Privatmegleren Trondheim

Oppdragsnr.
114260091

Selger 1 navn
William Johannes Askim

Gateadresse
Julianus Holms veg 9

Poststed	Postnr
TRONDHEIM	7041

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2024

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 1

Antall måneder: 8

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap: IF

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

1 Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 114260091

2 Kjenner du til om det er utført arbeid på bad/våtrom?

Svar | Nei

3 Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

4 Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?

Svar | Nei

5 Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?

☑ Nei ☐ Ja

6 Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

☑ Nei ☐ Ja

7 Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8 Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

9 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr på eiendommen som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

10 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?

☑ Nei ☐ Ja

11 Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

Svar | Nei

12 Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☑ Nei ☐ Ja

14 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. drenering, murerarbeid, tømrerarbeid etc)?

☑ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

16 Kjenner du til om det har vært utført arbeid på terrasse/garasje/tak/fasade?

Svar | Nei

17 Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

18 Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut i kjeller eller loft eller andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

19 Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av dens omgivelser?

☑ Nei ☐ Ja

20 Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 114260091

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

23 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/ tilstandsvurderinger eller utførte målinger?

☑ Nei ☐ Ja

24 Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

25 Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

26 Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?

☑ Nei ☐ Ja

27 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

28 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 114260091

Tilleggskommentar

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
- ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller.

Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle.

Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse.

Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger).

Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

☐ Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtagelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er innforstått med at eiendomsmegleren ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8% av total forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☑ Jeg ønsker ikke boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å kjøpe slik forsikring.

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 114260091

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
William Askim	fc268304bdde5df15b556 6ec1c6d4fec73f462e9	30.03.2026 13:05:50 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 114260091

- This is a PDF document digitally signed by IN Groupe's E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to IN Groupe by a third party. Validating the signature confirms that the contents have not been modified since the time of signing.
- For more information about document formats, see https://doc.ingroupe.com/developer

Julianus Holms veg 9
7041 TRONDHEIM

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype:	Leilighet
Byggeår:	2024
BRA:	48 m^2
BRA-i:	45 m^2
Rapportdato:	8.4.2026 (Gyldig til 8.4.2027)

Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
1	12	0	0	0

Ståle Bergmann
Takst Midt-Norge AS
stalebergmann@gmail.com
91373377
Julianus Holms veg 9
7041 Trondheim

1. Tilstandsgradene

TG-0

Tilstandsgrad 0: Ingen avvik

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

TG-1

Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik

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

TG-2

Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik

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

TG-3

Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik

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

TG-IU

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

2. Om rapporten

Om rapporten

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/41158

Dokumentasjon på håndverkertjenester

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

Hvordan undersøkelsene skal skje

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

3. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato
18.3.2026

Rapportdato
8.4.2026

Hjemmelshavere

Navn: **William Johannes Askim**

Tilstede ved inspeksjon: **Ja**

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

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn: **Ståle Bergmann**
Firma: **Takst Midt-Norge AS**
Tittel:
Profesjonsansvarsforsikring: **If Forsikring**

Telefon: **91373377**
Epost: **stalebergmann@gmail.com**
Adresse: **Dronning Åsas vei 6 B, 7040 TRONDHEIM**

TAKST MIDT-NORGE



Egne premisser:

Det er ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets/ borettslagets ansvarsområde. Det gjelder blant annet yttervegger, takkonstruksjon, taktekking, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, felles trapper, felles kjeller, og felles loft.

Informasjon om boligen

Adresse: **Julianus Holms veg 9, 7041 Trondheim**

Kommunenr:	5001	Gårdsnr:	412	Bruksnr:	450	Festenr:	
Seksjonsnr:	29	Andelsnr:		Leilighetsnr:			

Byggeår: **2024**
Boligtype: **Leilighet**

Generell beskrivelse av boligen:
Bygningen, som er en boligblokk oppført i 2024, er på 6 etasjer + p-kjeller.
Hovedkonstruksjonen og etasjeskillere er oppført i betong.
Utvendige fasader er kledd med fasadeplater/fasadestein.
Flat takkonstruksjon, tekket med takmembran.
Vinduer med 3-lags glass. Heis i bygget.

4. Arealinformasjon

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

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

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

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

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

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

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
5. etasje	**48**	**45** Romfordeling: Entre, bad, stue, kjøkken og soverom	**3** Romfordeling: Bod	**0**	**8**
Totalt m²	**48**	**45**	**3**	**0**	**8**

Kommentar til arealberegning

Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA.

Sjakter og påforinger innenfor boenheten med installasjoner som betjener boenheten er kontrollert mot framlagte tegninger, og medtatt i bruksarealet.

5. Hovedrapport

5.1 Balkong, terrasse, platting

Type	Balkong
Det er utkraget balkong med utgang fra stue.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det synlig tegn på skjevheter/konstruksjonssvikt?	Nei
Er det tegn på sopp/råteskader i treverk eller skader i betong?	Nei
Er balkong / terrassen tekket?	Nei
Oppsummering av balkong, terrasse, platting	**TG-1**

5.2 Vinduer og dører

Beskrivelse	
Vinduer med 3-lags glass. Ytterdør i malt utførelse. Terrassedør med 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-1**

5.3 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-1**

Det er kjøkkeninnredning med glatte fronter og laminat benkeplate.
Det er integrerte hvitevarer: kombinert kjøle og fryseskap, oppvaskmaskin, stekeovn, koketopp
Det er komfyrvakt og vannstoppesystem

Avtrekk

Type avtrekk	Mekanisk

Mekanisk avtrekk tilkoblet balansert ventilasjon.

Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei

Oppsummering av avtrekk	**TG-1**

5.4 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?	Ikke relevant/finnes ikke
Er det avvik fra dagens forskrift på høyde og åpninger i rekkverk til balkong/terrasse/utvendig trapp?	Nei
Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei

Brannvarsler i tak, sprinkler og brannslukker.

Er det skader på brannslukkingsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei

5.5 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast

Det er avløpsrør av 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-1**

5.6 Vannledninger

Type anlegg	Rør i rør system
Det er rør i rør system i boenheten.	
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-1**

5.7 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
El-skap i entre, det er automatsikringer i skapet.	
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, branntilløp 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 bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll. Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.

5.8 Vannbåren varme

Type anlegg	Gulvvarme

Det er vannbåren til 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-1**

5.9 Ventilasjon

Type ventilering	Balansert ventilasjon
Det er balansert ventilasjon i boenheten, aggregat er plassert i tak i entre.	
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Når var siste service på anlegget?	
2024, det er skiftet filter årlig.	
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-1**

5.10 Våtrom

Overflate

Beskrivelse av overflate	
Det er flis på vegger, flis på gulv med varme og malt himling	
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-1**

Membran, tettesjikt og sluk

Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	Nei

Type sluk	Rustfritt stål
Det er sluk med rustfritt stål.	

Er det påvist avvik ved utførelsen av membran/tettesjikt/klemring rundt sluk?	Ikke kontrollerbart

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-1**
Klemring og membran er ikke synlig på denne type sluk/ utførelse.	

Sanitærutstyr

Beskrivelse
Det er servantskap med servant, dusjhjørne med innfellbare glassvegger, vegghengt toalett og opplegg for vaskemaskin.

Er det skader på utstyr og innredning?	Nei

Er det innebygd sisterne til klosett?	Ja

Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd sisterne?	Nei

Oppsummering av sanitærutstyr	**TG-1**

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Mekanisk avtrekk via balansert ventilasjon.	

Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja

Oppsummering av ventilasjon	**TG-1**

Fuktmåling

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Nei

Er det påvist indikasjon på skader/fukt ved bruk av fuktsøk/fuktmåling?	Nei

Oppsummering av fukt	TG-0

Hulltaking er ikke foretatt da tilstøtende vegg til dusjsonen ikke er tilgjengelig. Det er foretatt fuktsøk og visuelle observasjoner på overflater på badet, uten å registrere symptomer på avvik. Årsaken er at badet er av nyere dato (2024), og det foreligger opplysninger om at arbeidet er utført etter gjeldende forskriftskrav. På bakgrunn av dette, samt at det ikke ble registrert synlige tegn til fukt, lekkasjer eller andre avvik ved visuell kontroll og overflatemålinger, er det ikke vurdert som nødvendig å gjennomføre destruktive inngrep.

Det er foretatt fuktmåling / fuktsøk i overflater fra tilstøtende rom mot våtsone på våtrommet. Undersøkelsen viser ingen tegn til fukt.

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Ja

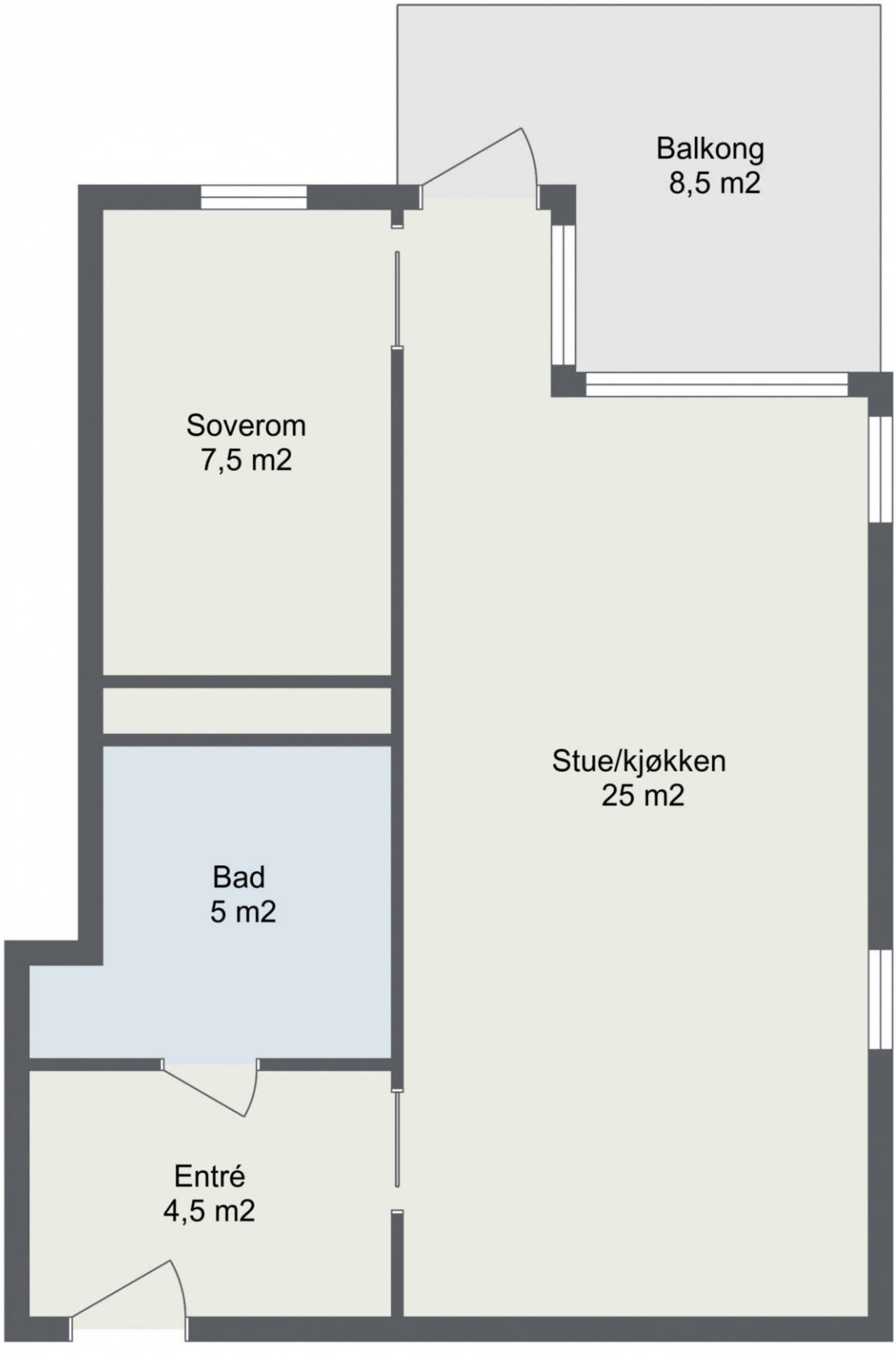
Badet er bygd etter TEK 10 eller senere forskrift, og det foreligger ferdigattest. Alt arbeid er ansvarsbelagt i byggesaken og vurderes å være dokumentasjon på at badet er bygd iht forskrifter.

5.11 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

- Rom under terreng
- Takkonstruksjon og loft
- Varmesentral
- Varmtvannsbereder

5. Etasje



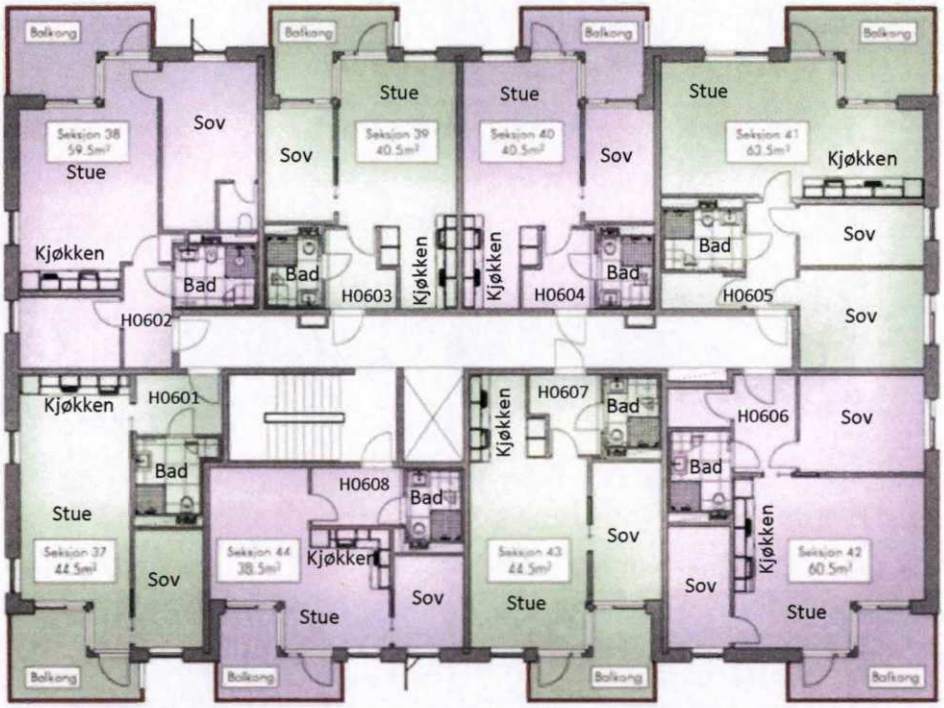
Dette er ikke en plantegning i målestokk, men en skisse for å vise arealdisponeringen i boligen. Rom arealene på tegningen er ca. nettoareal, og må ikke forveksles med boligens totale bruksareal (BRA).

5.etasje



Eierseksjonering
Gnr: 412 Bnr: 450 i Trondheim kommune
Saksnr.: 202320029
Dato: 02.10.2023 Side 4/4

6.etasje



VEDTEKTER

FOR

Sameiet Ringve Pluss Hus A

Vedtatt i medhold av lov om eierseksjoner
16. juni 2017 nr. 65

1. gang vedtatt: **Fastsatt i forbindelse med seksjonering.**

INNLEDENDE BESTEMMELSER

§ 1 NAVN OG FORMÅL

Sameiets navn er: Sameiet Ringve Pluss Hus A

Sameiet omfatter eiendommen: 412/450 i Trondheim kommune
Eiendommens (foreløpige) adresse er: Julianus Holms veg 9, 7041 Trondheim

Sameiet er iht. seksjoneringsvedtak oppdelt i 44 seksjoner som er seksjonert til boligformål**.**

Fastsettelse av seksjonens sameiebrøk bygger på bruksenhetens bruksareal fra tegning. Bruksareal fra tegning kan avvike og kan ikke legges til grunn for enhetens faktiske areal. Tomten og deler av bebyggelsen som ikke omfattes av eierseksjoner er fellesareal.

Sameiet har til formål å ivareta seksjonseiernes felles interesser. Disse vedtektene regulerer forholdet mellom de enkelte seksjonseiere og foreskriver drift og administrasjon av eiendommen.

Eier av hver seksjon har eksklusiv bruksrett til sin seksjon – hoveddel og tilleggsdeler – i henhold til tinglyst seksjoneringsvedtak.

Hver seksjonseier plikter å overholde bestemmelsene som følger av seksjoneringsvedtaket, lov om eierseksjoner, disse vedtekter, generelle ordensregler fastsatt av årsmøtet, samt de til enhver tid gjeldende offentlige bestemmelser.

Årsmøtet vedtar ordensregler som gjelder samtlige som bruker eiendommen. Eiere er ansvarlige for at beboere, leietakere og gjester følger ordensreglene.

§ 2 SÆRLIGE BESTEMMELSER

Om parkering og boder: Parkeringskjelleren gnr 412, bnr 470 er fradelt som egen eiendom (anleggseiendom). Parkeringskjelleren er organisert som et tingsrettslig sameie, Ringve Pluss Parkeringskjeller. Alle boligseksjoner gis rett til bruk av en bod hver på denne eiendommen. Noen boligseksjoner gis rett til bruk av en eller flere parkeringsplasser.

Alle forhold som gjelder rettigheter og plikter i forbindelse med bruk av parkeringskjelleren er regulert i Ringve Pluss Parkeringskjeller sine vedtekter.

Den enkelte seksjonseier vil eie en ideell andel av parkeringskjelleren gjennom at det opprettes en realtilknytning, det vil si at eierandeler i parkeringskjelleren knyttes opp mot den seksjonen som disponerer retten til parkering og/eller bod.

Om utendørs fellesareal: Utearealet gnr 412, bnr 447 er fradelt som en egen eiendom. Utearealet er organisert som et tingsrettslig sameie, Ringve Pluss Uteareal. Alle boligseksjoner gis rett til bruk av arealet. Arealet kan bare brukes i samsvar med arealets formål, og må ikke brukes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for andre brukere.

Alle forhold som gjelder rettigheter og rettigheter i forbindelse med bruk av utearealet er regulert i Ringve Pluss Uteareal sine vedtekter.

Den enkelte seksjonseier vil eie en ideell andel av arealet gjennom at det opprettes en realtilknytning, det vil si at eierandeler i utearealet knyttes opp mot den seksjonen som disponerer rettigheten.

Om tilknytning til Plusskonsept: Sameiet har pliktig tilknytning til Plusskonseptet, som gir tilgang og bruksrett til det betjente Serviceområdet. Opptil 20 seksjoner av 164 i byggetrinn 1 har frivillig tilknytning, dersom dette er avtalt med utbygger ved kjøp. Tjenestene som er omfattet av serviceavtalen og bruken av Serviceområdet er forbeholdt den som til enhver tid bor i seksjonen. Ved utleie av seksjonen gjelder bruksretten for leietaker.

Det inngås en serviceavtale med 20 års varighet mellom Selvaag Pluss Service AS og boligsameiene innenfor området Ringve Pluss for drift av Plusskonseptet. Boligsameiene tiltrår avtalen etter hvert som de stiftes og kommer i drift.

I henhold til gjeldende Serviceavtale faktureres en månedlig serviceavgift for Plusskonseptet. I tillegg kommer en månedlig felleskostnad som skal dekke drift og vedlikehold av Serviceområdet. Prisjusteringer skjer normalt en gang per år.

Ved sammenslåing av seksjoner beregnes 50% av serviceavgiften i tillegg per seksjon som innlemmes i seksjonen.

Rettigheter og plikter i forbindelse med bruk av Plusskonseptet er regulert i gjeldende Serviceavtale. Avtalen oppbevares av styret og alle seksjonseiere har tilgang til avtalen på forespørsel.

§ 3 ELEKTRONISK KOMMUNIKASJON

All informasjon til seksjonseier vil bli sendt ut elektronisk per e-post. Den enkelte seksjonseier plikter til enhver tid å sørge for at oppdatert kontaktinformasjon er registrert hos styret og forretningsfører.

Den enkelte seksjonseier kan søke styret om å bli unntatt bestemmelsen i første ledd, og dermed motta all kommunikasjon per ordinær post. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

§ 4 EIERFORHOLD

Både enkeltpersoner og juridiske personer kan eie seksjoner i sameiet. Med en seksjonseier menes i disse vedtekter den som står som eier, eller de som i fellesskap står som eiere av en bestemt seksjon.

Den enkelte seksjonseier står fritt til å selge til den han eller hun måtte ønske. Ingen seksjonseiere eller andre har noen form for forkjøpsrett til seksjoner i sameiet.

Ingen kan erverve mer enn to seksjoner i sameiet, jfr Eierseksjonslovens §23.

§ 5 HEFTELSESFORM

For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sin sameiebrøk.

§ 6 RÅDERETT

Den enkelte seksjonseier har full rettslig råderett over sin seksjon, og eventuelle eksklusive bruksretter. Seksjonen kan ikke skilles fra deltakerinteressen i sameiet.

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

Seksjonen kan fritt utleies for langtidsutleie. Forpliktelser og rettigheter etter disse vedtekter kan dog ikke skilles fra eierandelen, og er den enkelte seksjonseiers fulle ansvar.
Salg og utleie skal varsles styret slik at man har kontroll på hvem som eier/bor i sameiet til enhver tid, dette av sikkerhetsmessige hensyn.

Den enkelte seksjon samt fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, og må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for de øvrige seksjonene. Fellesanlegg må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt mellom seksjonseierne. Ved vurderingen av hva som anses som unødig eller urimelig, skal det også tas hensyn til opprinnelig forutsatt bruk av eiendommen.

Boligseksjonene skal kun benyttes til beboelse, og kan ikke – uten sameiestyrets skriftlige godkjennelse brukes til ervervs – eller yrkesmessig virksomhet eller på annen måte som medfører ulempe for de øvrige seksjonseierne/boligenhetene. Eventuell næringsdrift tillates bare i den utstrekning at vedkommende leilighet fortsatt i all hovedsak benyttes til boligformål.

§ 7 OM ÅRSMØTET 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 beslutter hvordan årsmøtet skal gjennomføres. Årsmøtet skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det. Styret kan sette en frist for når et krav om fysisk møte kan settes frem. Fristen kan tidligst løpe fra seksjonseierne har blitt informert om hvilke saker årsmøtet skal behandle, og må være så lang at seksjonseierne får rimelig tid til å vurdere om de skal fremme krav om fysisk møte. Dersom årsmøtet ikke gjennomføres som fysisk møte, må styret sørge for en forsvarlig gjennomføring og at det foreligger systemer som sikrer at lovens krav til årsmøte er oppfylt. Systemene må sikre at deltakelsen og stemmegivningen kan kontrolleres på en betryggende måte, og det må benyttes en betryggende metode for å bekrefte deltakernes identitet.

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.

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.

Senest en uke før ordinært årsmøte skal regnskap sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentet skal også være tilgjengelig i årsmøtet.

Blir det ikke innkalt til årsmøte som skal holdes etter loven, vedtektene eller tidligere beslutning på årsmøte, skal tingretten snarest innkalle til årsmøte når det kreves av en seksjonseier, et styremedlem eller forretningsføreren. Kostnadene dekkes som felleskostnader.

§ 8 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ÅRSMØTE

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:

a) Regnskap for foregående kalenderår i revidert stand
b) Valg av styremedlemmer
c) Andre saker som er nevnt i innkallingen

Sameiets budsjett skal forelegges årsmøtet til orientering, dersom det ikke tidligere er behandlet i ekstraordinært årsmøte.

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseierne er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. Styret kan beslutte å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

§ 9 STEMMERETTSREGLER

I årsmøtet regnes stemmene etter antall boligseksjoner, slik at hver boligseksjon har én stemme.

Flertall beregnes av avgitte stemmer på årsmøtet. Blank stemme regnes som ikke avgitt.

Ingen kan selv, ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning der man er inhabil jfr. §15.

§ 10 MØTELEDELSE OG FLERTALLSKRAV

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

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:

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt

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

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

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

a) vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet

c) tiltak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter og tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne

Dersom det skal vedtas endringer i områder som disponeres gjennom eksklusiv bruksrett, kreves det samtykke fra rettighetshaver.

§ 11 GJENNOMFØRING AV ÅRSMØTET

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 boligseksjoner, styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg i årsmøtet.

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.

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.

§ 12 STYRET

Sameiet skal ha et styre som består av en leder og to til fire andre medlemmer. Det kan i tillegg velges to varamedlemmer til styret.

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

Styreleder og styremedlemmer velges for to år. Varamedlemmer velges for ett år.
Valg av styremedlemmer kan gjøres for ett år for å sikre kontinuitet i styret.
Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

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

Styreleder, eventuelt ett styremedlem, vil også inneha følgende verv;
- styremedlem i hhv. realsameiet Ringve Plus Parkeringskjeller og realsameiet Ringve Plus Uteareal (se § 2). Det vises for øvrig til hhv. § 9 og § 8 i disse realsameiene sine vedtekter.
- deltaker i Serviceutvalget som skal opprettes for oppfølging av Plusskonseptet, jfr. pkt. 4.2 a) i Serviceavtale omtalt under § 2.

§ 13 STYREARBEIDET

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.

Årsmøtet kan trekke opp nærmere retningslinjer for styrets arbeid.
Styreleder og ett styremedlem i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.

§ 14 OM STYREMØTET

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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.

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

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

§ 15 HABILITETSREGLER FOR ÅRSMØTE OG STYRE

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 esl. §§ 38 og 39.
Styremedlem eller forretningsfører må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noen spørsmål som vedkommende selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

§ 16 REGISTRERING AV SEKSJONSEIERE

Erverver og leier av seksjon og bruksretter må meldes til styret og forretningsfører for registrering.

§ 17 REVISJON OG REGNSKAP

Sameiets revisor velges av årsmøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges. Revisor skal være statsautorisert eller registrert.

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.

§ 18 FORRETNINGSFØRER

Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører.

Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Ansettelsen kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

Med 2/3 flertall kan årsmøtet samtykke i at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.
Forretningsfører har anledning til å innkreve gebyr for utgivelse av informasjon/registrering av eierskifte i forbindelse med salg.

§ 19 FORSIKRING

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.

Påkostninger på den enkelte bruksenhet som ikke omfattes av sameiets fellesforsikring, må den enkelte seksjonseier selv forsikre på betryggende måte. Innboforsikring må tegnes av den enkelte seksjonseier.

Ved skade på bruksenhet som dekkes av sameiets forsikring, skal seksjonseier betale egenandelen. Ved utvendig skade, eller ved skade på bruksenhet som skyldes ytre forhold, eller ved skade for øvrig på sameiets eiendom, skal sameiet dekke egenandelen.

Om en seksjonseier påfører skade på fellesarealer og/eller andre bruksenheter, kan styret pålegge denne eieren å betale forsikringens egenandel helt eller delvis. Seksjonseiers ansvar inkluderer leietaker og/eller besøkende.

§ 20 VEDLIKEHOLD

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

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

j) balkong, terrasse og markterrasse ol. 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.

Seksjonseieren skal holde seksjonen fri for insekter og skadedyr. Dersom insekter eller skadedyr oppdages, eller spor etter at slike har vært til stede, plikter seksjonseieren å varsle styret umiddelbart.

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

Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner 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, etter denne paragrafen. 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.

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens 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 bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Spesielt brann- eller eksplosjonsfarlige, etsende eller andre farlige stoffer tillates ikke oppbevart verken i leiligheten, boder eller andre fellesrom, eller utendørs på eiendommen, med unntak av gassbeholder som utelukkende skal anvendes til gassgrill eller innendørs gasspeis. Slik gassbeholder aksepteres oppbevart på balkong/veranda, forutsatt at dette skjer etter leverandørens/produsentens anbefaling.

§ 21 BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER

Utvendige arrangement på bygningen er ikke tillatt uten styrets og bygningsmyndighetenes godkjenning.

Utskifting av vinduer og utvendige dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger o.l. skal kun skje etter en samlet plan for bygningen 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 bygningsmessig skade/fare for bygningsmessig skade på eiendommen. Styret kan i mangel av slik dokumentasjon stanse bygningsarbeidene.

§ 22 FELLESKOSTNADER

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 knyttet til Plusskonseptet, Utearealet og Parkeringskjelleren betales til sameiet som en del av felleskostnadene.

På grunnlag av årsbudsjett utarbeidet og vedtatt av styret, skal det betales et månedlig forskuddsbeløp til dekning av disse kostnader.

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 besluttes gjennomført.

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 unødig opphold.

§ 23 AVSETNING TIL VEDLIKEHOLD

Årsmøtet vedtar avsetning til dekning av fremtidige vedlikeholdskostnader, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen. De beløp seksjonseierne skal innbetale innkreves i den månedlige betalingen til dekning av felleskostnadene.

§ 24 MISLIGHOLD OG FRAVIKELSE

Dersom seksjonseieren ikke oppfyller sine plikter etter lov og vedtekter, og dette skyldes uaktsomhet fra seksjonseiers side, vil seksjonseieren kunne bli erstatningsansvarlig for det tap som oppstår på grunn av misligholdet. Dette gjelder likevel ikke dersom seksjonseieren kan godtgjøre at misligholdet skyldes hindring utenfor hans kontroll og det ikke er rimelig at seksjonseieren oppdaget eller forhindret denne hindringen.

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13 jfr. Lov om eierseksjoner § 39. Fravikelse kan også kreves overfor en bruker som ikke er seksjonseier.

§ 25 ENDRINGER I VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer om ikke loven stiller strengere krav.

§ 26 FORHOLDET TIL EIERSEKSJONSLOVEN

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

Vedtatt på konstituerende møte 05.02.2024

HUSORDENSREGLER FOR

Sameiet Ringve Pluss Hus A

Vedtatt: 26.03.2025

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

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.

ANSVAR - OMFANG
Husordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiets seksjoner og fellesareal.
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.

SIKKERHET - LÅSING
Beboere skal påse at inngangsdør og garasjeport er helt lukket etter bruk, og at uvedkommende ikke kommer inn i bygget. Det skal ikke slippes inn uvedkommende som ringer på til den enkelte seksjon.

Alle dører til fellesområder og andre låsbare rom/innretninger være låst når ingen oppholder seg der. Dette gjelder også dører til egne boder.

Avvik skal meldes til styret så fort som mulig.

Rømmings- og tilkomstveier skal ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler, handlevogner, barnevogner og lignende.

VEDLIKEHOLD - SKADER - MELDEPLIKT
Seksjonseier skal på egen kostnad innenfor seksjonen og i ytre rom som tilhører denne, besørge forsvarlig vedlikehold iht. lov, vedtekter og normal skikk. Det gjøres spesielt oppmerksom på å unngå fuktskader på dørstokker og vindusrammer, samt at avløp holdes åpne. Felles ledninger og anlegg som går gjennom seksjonen 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.

BRUK AV LEILIGHETEN
Hold avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett åpne for å unngå at det oppstår kondensskader/muggdannelse i seksjonen.

Påse at leiligheten er tilstrekkelig oppvarmet ved fravær, flytting e.l. i den kalde årstid, slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostskadet.

På grunn av brannfare og av hensyn til sjenerende røyk og lukt, er bruk av kullgrill på balkonger og terrasser forbudt.

UTLEIE AV LEILIGHETEN
Ved utleie av seksjonen skal eier skriftlig informere styret om leieforholdets varighet og oppgi kontaktinformasjon til leietaker av hensyn til brannsikkerheten. Dersom seksjonen er tilknyttet pluss-konseptet skal eier gjøre leietaker kjent med ordensreglene for serviceområdet, og varsle vertskapet om leieforholdet.

FELLESAREALER - TILKOMSTAREALER - FELLESANLEGG
Fellesarealer og tilkomstarealer skal ikke benyttes til oppbevaring av privat utstyr – som sko, leker eller pyntegjenstander. Det er tillatt med dørmatter på utsiden av egen inngangsdør til seksjonen, men det er ikke tillatt med andre personlige ting i fellesarealene.

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

PARKERING
Parkering må foregå slik at det ikke er til sjenanse, eller hindrer noen former for trafikk til og fra sameiet. Det er kun tillatt med parkering på de oppmerkede plassene. Det er ikke tillatt å parkere på oppmerket p-plass tilhørende en annen seksjonseier uten å ha avtale om dette.
Kjøring på brosten mellom byggene er ikke tillat.

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

RO - ORDEN - ALMINNELIGE HENSYN
Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig, såfremt det ikke sjenerer andre. Unngå unødig støy i leiligheten/seksjonen og i felles/tilkomstarealer i huset eller utenfor naboenes vinduer og verandaer.

Mellom kl 23^{00} og 07^{00} på hverdager og lørdager skal det være ro i sameiet. På søndager og helligdager skal det være ro i sameiet hele døgnet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrom. Nabovarsel bør sendes ut dersom man planlegger større festligheter.

Mating av fugler og dyr som ikke er husdyr er ikke tillatt på eiendommen.

KILDESORTERING - AVFALL - HYGIENE
Restavfall, papp/papir, miljøavfall og spesialavfall skal sorteres etter Renholdsverkets sorteringsliste. For store mengder avfall, benyttes gjenbruksstasjonen som er etablert i kommunen, eller henting av grovavfall kan bestilles via Trondheims Renholdsverk. Alle private husholdninger i Trondheim kommune har 2 gratis hentinger av grovavfall i løpet av 12 mnd.

Etterlat ikke ting som ikke er i bruk, eller skal kastes, i fellesareal og felles tilkomstveier.

Får du mye reklame i postkassen? *Ikke legg det i fellesarealet – Kast det i papiravfall, eller sett på klistermerket «Nei takk til reklame» som kan hentes gratis på posten.*

BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER - FASTMONTERINGER ETC.
Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer! Det må søkes styregodkjennelse før montering av markiser, parabolantenner, platter, levegger, e.l. Dersom slikt utstyr skal monteres, skal typer, fargevalg etc. samordnes og godkjennes.

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

BankID Signing
Mathias Sandnes
2025-04-01
BankID Signing
Lisa Amalie Haukdal
2025-04-01

Protokoll fra ordinært årsmøte i Sameiet Ringve Pluss Hus A

Tid: **26.03.2025 kl. 20:00**
Sted: **Autronica**

1. Konstituering

Det møtte 28 seksjonseiere, 12 ved fullmakt, totalt 28 stemmer til stede.
Som møteleder ble valgt: Mathias Sandnes
Som referent ble valgt: Mathias H. Gerace
Til å signere protokollen ble valgt: Lisa Amalie Haukdal

Innkallingen og dagsorden ble godkjent. Møtet ble erklært lovlig satt.

2. Årsregnskap 2024

Årsregnskapet ble godkjent.

3. Godkjenning av styrets honorar

Årsmøtet vedtar at **s**tyrehonorar for perioden 2024-2025 på kr 80.000 utbetales.
Økning av honorar til 110.000,- for perioden ble ikke vedtatt, med 16 mot 12 stemmer.

4. Husordensregler

Husordensregler ble enstemmig vedtatt

5. Valg

Verv	Navn	Periode	Valgt	Periode
Styreleder for 2 år	Mathias Sandnes	2024-2026	Ikke på valg	
Styremedlem for 2 år	Annelie Nystrøm	2024-2025	Lisa Amalie Haukdal	2025-2027
Styremedlem for 2 år	Mathias Hanson Gerace	2024-2026	Ikke på valg	
Styremedlem for 2 år	Kristina Uldahl	2024-2026	Ikke på valg	
Varamedlem for 1 år	Thomas Lai	2024-2025	Ronja M. Hundal	2025-2026
Varamedlem for 1 år	Helen Lian	2024-2025	Helen Lian	2025-2026

Protokolltilførsel: Ved slutten av møte ble det fremmet et mistillitsforslag fra en eier mot styreleder. Det ble informert om at dette må stå som egen sak i innkallingen for møtet for at det skal tas opp, noe det ikke gjør.

Innkalling til ordinært årsmøte i Sameiet Ringve Pluss Hus A

Tid: **26.03.2025 kl. 20:00**
Sted: **Autronica**

Til behandling foreligger:

Sak:

1. Konstituering

Registrering fremmøte
Valg av møteleder og referent
Valg av én seksjonseier til å signere protokoll sammen med møteleder
Godkjenning av innkalling og dagsorden

2. Årsregnskap 2024

Godkjenning av årsregnskap
Disponering av resultat
Revisjonsberetning
Orientering om budsjett for inneværende år
Årsregnskap med revisjonsberetning og budsjett følger vedlagt

3. Godkjenning av styrets honorar for perioden 2024-2025

Det er avsatt 80 000,- til styrehonorar for perioden 2024-2025

Styret ber om at årsmøte godtar at styrehonoraret for perioden 2024-2025 økes til 110.000,- på grunn av arbeidsmengden i oppstarten.

4. Husordensregler

Vedlagt følger forslag til husordensregler.
Saken er meldt inn av styret

Forslag til vedtak: Ordensregler som vedlagt vedtas av årsmøte.

5. Valg

Sameiet skal ha et styre som består av en leder og to til fire andre medlemmer. Det kan i tillegg velges to varamedlemmer til styret.
Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt.
Styreleder og styremedlemmer velges for to år. Varamedlemmer velges for ett år.
Valg av styremedlemmer kan gjøres for ett år for å sikre kontinuitet i styret.
Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

Verv	Navn	Periode	
Styreleder for 2 år	Mathias Sandnes	2024-2026	
Styremedlem for 2 år	Annelie Nystrøm	2024-2025	
Styremedlem for 2 år	Mathias Hanson Gerace	2024-2026	
Styremedlem for 2 år	Kristina Uldahl	2024-2026	
Varamedlem for 1 år	Thomas Lai	2024-2025	
Varamedlem for 1 år	Helen Lian	2024-2025	

Årsmøtet kan bare ta beslutning om saker som er angitt i denne innkallingen. Hvis alle seksjonseierne er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

Bare seksjonseiere eller personer med fullmakt fra seksjonseiere har stemmerett i årsmøtet.
Dersom samboer/ektefelle ikke er registrert som medeier må det medbringes fullmakt fra eier.
Hver seksjon har én stemme i årsmøtet.

Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av boligseksjoner, styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg i årsmøtet.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

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.

Valgene foregår ved håndsopprekking hvis ikke årsmøte ved de enkelte valg bestemmer skriftlig avstemming.

Med vennlig hilsen
Styret i Sameiet Ringve Pluss Hus A

kjeldsberg

FULLMAKT

Dersom du/dere ikke kan være til stede på årsmøtet kan fullmektig møte med skriftlig og datert fullmakt.

Fullmakten leveres møteleder før oppstart av møtet.

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER:

Navn eier: _____

Fødselsdato: _____

Adresse: _____

Leilighetsnummer: _____

Gir herved fullmakt til:

Navn: _____

Fødselsdato: _____

Til å møte og stemme på mine/våre vegne i ordinært årsmøte for
Sameiet Ringve Pluss Hus A

_____ _____

Sted/Dato Eiers underskrift

BankID Signing
Mathias Sandnes
2025-02-14

BankID Signing
Mathias Hanson Gerace
2025-02-14

BankID Signing
Annelie Nystrøm
2025-02-20

BankID Signing
Kristina Uldahl
2025-02-20

Sameiet Ringve Pluss Hus A

2024

kjeldsberg
BOLIGFORVALTNING

Resultatregnskap

Sameiet Ringve Pluss Hus A

Alle beløp i NOK

	Note	Regnskap 2024	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Oppstartsinntekter		410 000	440 000	0
Felleskostnader	2	898 941	1 237 780	1 448 872
Leieinntekter		19 566	72 000	77 640
Fjernvarme	3	159 113	238 812	400 557
Inntekter Fellesavtale TV og bredbånd		111 895	184 800	194 040
Sum inntekter		**1 599 514**	**2 173 392**	**2 121 109**
Diverse lønn og andre godtgjørelser	4	0	91 280	125 510
Revisjonshonorar	4	0	10 000	10 600
Forretningsførerhonorar		30 117	43 500	45 000
Andre honorarer og kontingenter	5	125 074	25 000	10 000
Kommunale avgifter og renovasjon		3 234	4 000	160 200
Administrasjons- og møteutgifter		2 113	4 000	4 000
Tekniske anlegg/ heis/ garasjeanlegg		0	70 000	94 000
Vakthold/ alarm/ internkontroll		0	14 500	14 500
Vaktmestertjenester/ vedlikehold grøntarealer		57 060	57 000	40 625
Felleskostnader	6	437 807	660 000	847 464
Renhold/ matteservice		2 068	55 000	60 113
Vedlikehold/ drift	7	7 936	27 000	60 000
Energikostnader		0	50 000	50 000
Fjernvarme	3	159 113	238 812	240 357
Fellesavtale TV og bredbånd		145 184	184 800	194 040
Forsikring		66 004	89 000	93 700
Avsetning framtidig vedlikehold	8, 9	66 725	66 000	66 000
Gebyr og bankomkostninger		4 107	5 000	5 000
Oppstartskostnader		42 725	38 500	0
Sum driftskostnader		**1 149 266**	**1 733 392**	**2 121 109**
Driftsresultat		**450 248**	**440 000**	**0**
Finansinntekter og -kostnader				
Renteinntekter		9 585	0	0
Finansresultat		**9 585**	**0**	**0**
Resultat		**459 833**	**440 000**	**0**
Overføringer				
Overført fra/til annen egenkapital	10	459 833	440 000	0
Sum overføringer		**459 833**	**440 000**	**0**

Balanse pr 31. desember

Sameiet Ringve Pluss Hus A
Alle beløp i NOK

	Note	Pr. 31.12.2024
Eiendeler		
Omløpsmidler		
Andre fordringer		114 983
Sum fordringer		**114 983**
Bankinnskudd, kontanter og lignende	8, 9	663 171
Sum omløpsmidler	**11**	**778 153**
Sum eiendeler		**778 153**
Egenkapital og gjeld		
Egenkapital		
Opptjent egenkapital		
Annen egenkapital	10	459 833
Sum opptjent egenkapital		**459 833**
Sum egenkapital		**459 833**
Gjeld		
Andre avsetninger for forpliktelser	8, 9	66 725
Sum avsetninger for forpliktelser		**66 725**
Kortsiktig gjeld		
Leverandørgjeld		182 295
Forskuddsbetalte felleskostnader		23 452
Annen kortsiktig gjeld	3	45 848
Sum kortsiktig gjeld	**11**	**251 595**
Sum gjeld		**318 320**
Sum egenkapital og gjeld		**778 153**

TRONDHEIM,
Styret for Sameiet Ringve Pluss Hus A

Mathias Gullbrekken Sandnes
Styrets leder

Annelie Nystrøm
Styremedlem

Mathias Hanson Gerace
Styremedlem

Kristina Uldahl
Styremedlem

Sameiet Ringve Pluss Hus A
Noter til regnskapet 2024

Note 1 Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven av 1998 og god regnskapsskikk i Norge.

Hovedregel for vurdering og klassifisering av eiendeler og gjeld
Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Fordringer som skal tilbakebetales innen et år er klassifisert som omløpsmidler. Ved klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er tilsvarende kriterier lagt til grunn.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, med fradrag for planmessige avskrivninger. Dersom gjenvinnbart beløp av anleggsmidler er lavere enn bokført verdi og verdifallet forventes ikke å være forbigående, er det foretatt nedskrivning til gjenvinnbart beløp. Anleggsmidler med begrenset økonomisk levetid avskrives planmessig.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.

Fordringer
Restanser husleie og andre fordringer er oppført til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringer.

Bankinnskudd, kontanter og lignende
Bankinnskudd, kontanter ol. inkluderer kontanter, bankinnskudd og andre betalingsmidler med forfallsdato som er kortere enn tre måneder fra anskaffelse.

Inntekter
Leieinntekter faktureres forskuddsvis og periodiseres over aktuell periode.

Kostnader
Kostnader regnskapsføres som hovedregel i samme periode som tilhørende inntekt. I de tilfeller det ikke er en klar sammenheng mellom utgifter og inntekter fastsettes fordelingen etter skjønnsmessige kriterier.

Øvrige unntak fra sammenstillingsprinsippet er angitt der det er aktuelt.

Note 2 Felleskostnader

Årsaken til avvik mellom budsjetterte inntekter/kostnader og det som har tilkommet/påløpt i 2024 skyldes at sameiet kun har vært i drift i deler av budsjettåret, med de første innflyttingene i mars 2024. Dette vil jevne seg ut neste år når sameiet får et fullt driftsår.

Note 3 Avsetning for avregning fjernvarme 2024

Akonto fakturert fjernvarme 2024	183 961
Kostnader fjernvarme 2024	159 113
Sum kortsiktig gjeld til beboerne	**24 848**

Avregning vil bli gjort i 2025.

For å unngå at avregningen påvirker resultatet i regnskapsåret er forventet avregning avsatt, og vises her som (kortsiktig) gjeld til beboerne. Fjernvarmeinntektene blir da på nivå med kostnadene i stedet for det vedtatte budsjettet.

Note 4 Antall ansatte, godtgjørelser

Antall årsverk sysselsatt i regnskapsåret: 0

Styrehonorar for 2024 blir utbetalt i 2025 etter godkjent årsregnskap på årsmøte og styrets instruks om fordeling.

Note 5 Andre honorarer og kontingenter

Det er i løpet av året påløpt honorarkostnader.
Disse kostnadene omfatter blant annet:

Registrering av sameiet i Brønnøysund	2 656
Befaring takstmann imf overtakelse	3 000
Brannrådgivning	14 000
Bistand styremøte og viderefakturering fjernvarme	2 741
Honorar ekstern styreleder	102 677
Sum	**125 074**

Note 6 Felleskostnader

Mottatte felleskostnader fra Plusskonsept og p-plasser/uteareal omfatter blant annet:

Serviceavgift Pluss Konsept mars-desember	335 078
Andel vedlikehold pluss konsept 2024	47 127
Felleskostnader parkeringskjeller mars-desember 2024	15 071
Velforeningskontingent Ringve Pluss Uteareal 2024	40 531
Sum	**437 807**

Note 7 Vedlikehold/drift

Det er i løpet av året utført større og mindre vedlikehold på sameiets eiendom.
Dette vedlikeholdet omfatter blant annet:

Ekstra renhold heiser og nye postkasselåser	5 238
Beplantning	2 449
Sum	**7 687**

Sameiet har fått dekket kr 4 150 fra Gjensidige forsikring for kostnader som påløp etter et innbrudd.

Note 8 Andre avsetninger for forpliktelser

	2024
Årets avsetning til vedlikehold	66 725
Avsetning til fremtidig vedlikehold 31.12	**66 725**

Sameiet har i årsmøte vedtatt å foreta en periodisk avsetning til dekning av fremtidige kostnader til vedlikehold. Midlene er overført til en bundet bankkonto. Opptjente renteinntekter knyttet til denne bankkontoen kan også benyttes til å dekke fremtidige vedlikeholdskostnader og skal da også vises som en økning av vedlikeholdsfondet i regnskapet. Benyttelse av midlene krever vedtak av sameiets styre.

Note 9 Bankinnskudd

Bankinnskudd, kontanter og lignende omfatter avsetning til fremtidig vedlikehold med kr 66 725.

Note 10 Egenkapital

Årets resultat	459 833
EK 31.12	**459 833**

Note 11 Disponible midler

Disponible midler 1.1.	
Årets resultat	459 833
Endring vedlikeholdsfond	66 725
Årets endring i disponible midler	526 558
Disponible midler 31.12.	**526 558**

Med disponible midler forstås omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Deloitte AS
Dyre Halses gate 1A
NO-7042 Trondheim
Norway

+47 73 87 69 00
www.deloitte.no

Til årsmøtet i Sameiet Ringve Pluss Hus A

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Ringve Pluss Hus A som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024 og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

Deloitte AS and Deloitte Advokatfirma AS are the Norwegian affiliates of Deloitte NSE LLP, a member firm of Deloitte Touche Tohmatsu Limited, a UK private company limited by guarantee ("DTTL"). DTTL and each of its member firms are legally separate and independent entities. DTTL and Deloitte NSE LLP do not provide services to clients. Please see www.deloitte.com/about to learn more about our global network of member firms.

Deloitte Norway conducts business through two legally separate and independent limited liability companies; Deloitte AS, providing audit, consulting, financial advisory and risk management services, and Deloitte Advokatfirma AS, providing tax and legal services.

Registrert i Foretaksregisteret
Medlemmer av Den norske Revisorforening
Organisasjonsnummer: 980 211 282

enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av internkontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Trondheim, 20. februar 2025
Deloitte AS

Mette Estenstad
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Uavhengig revisors beretn...iet Ringve Pluss Hus A

Name	Date
ESTENSTAD, METTE	**2025-02-20**

Identification

bankID ESTENSTAD, METTE

SIGNICAT

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

UTKAST TIL HUSORDENSREGLER

FOR

Sameiet Ringve Pluss Hus A

Vedtatt: XX.XX.XXXX

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

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.

ANSVAR - OMFANG
Husordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiets seksjoner og fellesareal.
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.

SIKKERHET - LÅSING
Beboere skal påse at inngangsdør og garasjeport er helt lukket etter bruk, og at uvedkommende ikke kommer inn i bygget. Det skal ikke slippes inn uvedkommende som ringer på til den enkelte seksjon.

Alle dører til fellesområder og andre låsbare rom/innretninger være låst når ingen oppholder seg der. Dette gjelder også dører til egne boder.

Avvik skal meldes til styret så fort som mulig.

Rømmings- og tilkomstveier skal ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler, handlevogner, barnevogner og lignende.

VEDLIKEHOLD - SKADER - MELDEPLIKT
Seksjonseier skal på egen kostnad innenfor seksjonen og i ytre rom som tilhører denne, besørge forsvarlig vedlikehold iht. lov, vedtekter og normal skikk. Det gjøres spesielt oppmerksom på å unngå fuktskader på dørstokker og vindusrammer, samt at avløp holdes åpne. Felles ledninger og anlegg som går gjennom seksjonen 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.

BRUK AV LEILIGHETEN
Hold avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett åpne for å unngå at det oppstår kondensskader/muggdannelse i seksjonen.

Påse at leiligheten er tilstrekkelig oppvarmet ved fravær, flytting e.l. i den kalde årstid, slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostskadet.

På grunn av brannfare og av hensyn til sjenerende røyk og lukt, er bruk av kullgrill på balkonger og terrasser forbudt.

UTLEIE AV LEILIGHETEN
Ved utleie av seksjonen skal eier skriftlig informere styret om leieforholdets varighet og oppgi kontaktinformasjon til leietaker av hensyn til brannsikkerheten. Dersom seksjonen er tilknyttet pluss-konseptet skal eier gjøre leietaker kjent med ordensreglene for serviceområdet, og varsle vertskapet om leieforholdet.

FELLESAREALER - TILKOMSTAREALER - FELLESANLEGG
Fellesarealer og tilkomstarealer skal ikke benyttes til oppbevaring av privat utstyr – som sko, leker eller pyntegjenstander. Det er tillatt med dørmatter på utsiden av egen inngangsdør til seksjonen, men det er ikke tillatt med andre personlige ting i fellesarealene.

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

PARKERING
Parkering må foregå slik at det ikke er til sjenanse, eller hindrer noen former for trafikk til og fra sameiet. Det er kun tillatt med parkering på de oppmerkede plassene. Det er ikke tillatt å parkere på oppmerket p-plass tilhørende en annen seksjonseier uten å ha avtale om dette.
Kjøring på brosten mellom byggene er ikke tillat.

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

RO - ORDEN - ALMINNELIGE HENSYN
Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig, såfremt det ikke sjenerer andre. Unngå unødig støy i leiligheten/seksjonen og i felles/tilkomstarealer i huset eller utenfor naboenes vinduer og verandaer.

Mellom kl 23^{00} og 07^{00} på hverdager og lørdager skal det være ro i sameiet. På søndager og helligdager skal det være ro i sameiet hele døgnet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrom. Nabovarsel bør sendes ut dersom man planlegger større festligheter.

Mating av fugler og dyr som ikke er husdyr er ikke tillatt på eiendommen.

KILDESORTERING - AVFALL - HYGIENE
Restavfall, papp/papir, miljøavfall og spesialavfall skal sorteres etter Renholdsverkets sorteringsliste. For store mengder avfall, benyttes gjenbruksstasjonen som er etablert i kommunen, eller henting av grovavfall kan bestilles via Trondheims Renholdsverk. Alle private husholdninger i Trondheim kommune har 2 gratis hentinger av grovavfall i løpet av 12 mnd.

Etterlat ikke ting som ikke er i bruk, eller skal kastes, i fellesareal og felles tilkomstveier.

Får du mye reklame i postkassen? *Ikke legg det i fellesarealet – Kast det i papiravfall, eller sett på klistermerket «Nei takk til reklame» som kan hentes gratis på posten.*

BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER - FASTMONTERINGER ETC.
Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer! Det må søkes styregodkjennelse før montering av markiser, parabolantenner, platter, levegger, e.l. Dersom slikt utstyr skal monteres, skal typer, fargevalg etc. samordnes og godkjennes.

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

Budsjett 2026

Sameiet Ringve Pluss Hus A

Alle beløp i NOK

	Budsjett		Virkelig	
	2026	2025	Regnskap pr august 2025	Regnskap 2024
Oppstartsinntekter	0	0	30 000	410 000
Diverse driftsinntekter	0	0	12 000	0
Felleskostnader	1 424 716	1 448 872	904 354	898 941
Leieinntekter	97 282	77 640	52 450	19 566
Fjernvarme	314 302	400 557	267 000	159 113
Inntekter Fellesavtale TV og bredbånd	243 600	194 040	129 536	111 895
Sum inntekter	**2 079 900**	**2 121 109**	**1 395 340**	**1 599 514**
Diverse lønn og andre godtgjørelser	125 510	125 510	91 280	0
Revisjonshonorar	12 380	10 600	11 570	0
Forretningsførerhonorar	47 000	45 000	29 742	30 117
Andre honorarer og kontingenter	10 000	10 000	7 700	125 074
Kommunale avgifter og renovasjon	120 765	160 200	107 947	3 234
Administrasjons- og møteutgifter	4 000	4 000	0	2 113
Tekniske anlegg/ heis/ garasjeanlegg	100 000	94 000	86 291	0
Vakthold/ alarm/ internkontroll	36 000	14 500	7 078	0
Vaktmestertjenester/ vedlikehold grøntarealer	43 200	40 625	24 012	57 060
Felleskostnader	856 908	847 464	506 731	437 807
Renhold/ matteservice	58 600	60 113	40 435	2 068
Vedlikehold/ drift	40 000	60 000	24 093	7 936
Energikostnader	10 000	50 000	0	0
Fjernvarme	198 537	240 357	160 235	159 113
Fellesavtale TV og bredbånd	243 600	194 040	181 728	145 184
Forsikring	102 400	93 700	77 022	66 004
Avsetning framtidig vedlikehold	66 000	66 000	44 000	66 725
Gebyr og bankomkostninger	5 000	5 000	2 331	4 107
Oppstartskostnader	0	0	0	42 725
Sum driftskostnader	**2 079 900**	**2 121 109**	**1 402 193**	**1 149 266**
Driftsresultat	**0**	**0**	**-6 853**	**450 248**
Finansinntekter og -kostnader				
Renteinntekter	0	0	0	9 585
Finansresultat	**0**	**0**	**0**	**9 585**
Resultat	**0**	**0**	**-6 853**	**459 833**
Overføringer				
Avsatt til annen egenkapital	0	0	0	459 833
Sum overføringer	**0**	**0**	**0**	**459 833**

Trondheim

Kommuneplanens arealdel

Eiendom:	Gnr: 412	Bnr: 450	Fnr: 0	Snr: 29
Adresse:	Julianus Holms veg 9 7041 TRONDHEIM			
Annen info:				

Målestokk
1:5000



Tegnforklaring

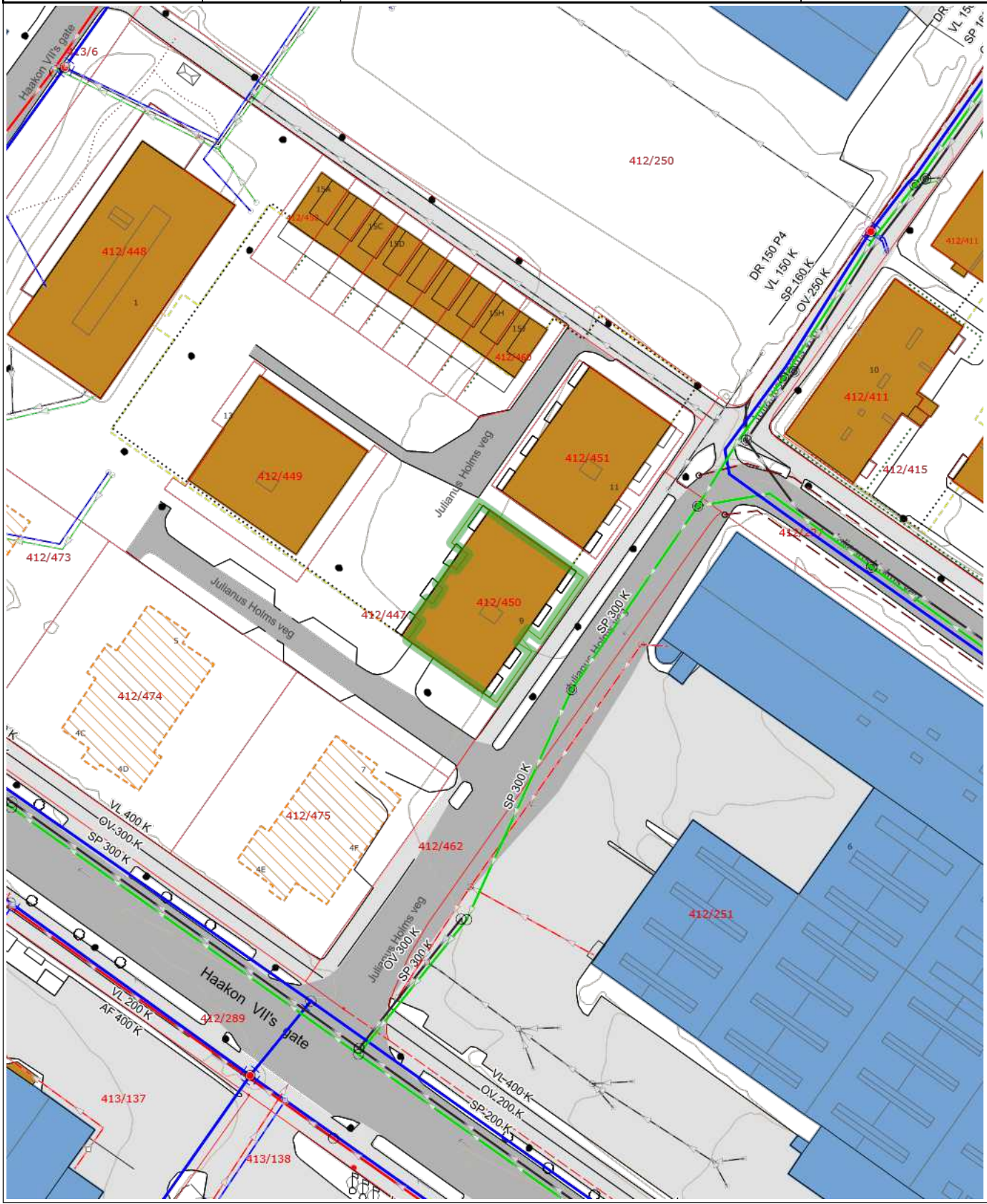
- KpOmråde kommuneplan gjeldende
- Eiendomsgrense god nøyaktighet
- Eiendomsgrense dårlig nøyaktighet
- Veg
- Bestemmelsesområde #7 Randsone deponi
- Bestemmelseområde #12 Bynaturpark
- Hensyn annen fare (avfallsdeponi)
- Hensyn bevaring naturmiljø
- Hensyn bevaring kulturmiljø
- Krav om felles planleggeing
- Turveg / turdrag
- Framtidig turveg / turdrag
- Jernbane - på bakken
- Kollektivtrase
- Hovedveg
- Hovedvegnett sykkel
- Byggesone 1
- Byggesone 2
- Byggesone 3
- Offentlig eller privat tjenesteyting
- Framtidig offentlig eller privat tjenesteyting
- Næringsbebyggelse
- Idrettsanlegg
- Blå/grønnstruktur
- Framtidig blå/grønnstruktur

Trondheim

Basiskart med stikkledninger og tiltak

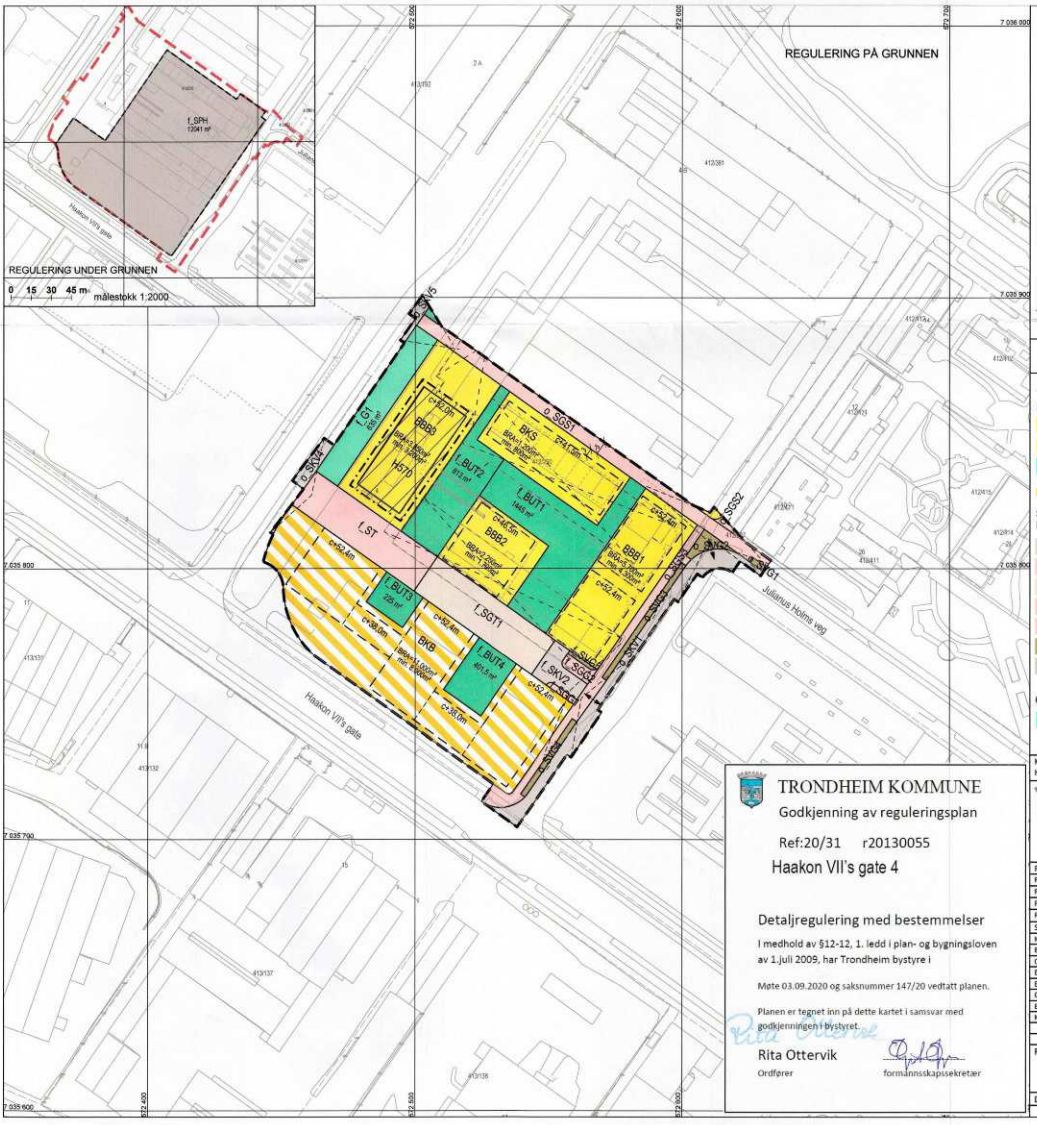
Eiendom:	Gnr: 412	Bnr: 450	Fnr: 0	Snr: 29
Adresse:	Julianus Holms veg 9 7041 TRONDHEIM			
Annen info:				

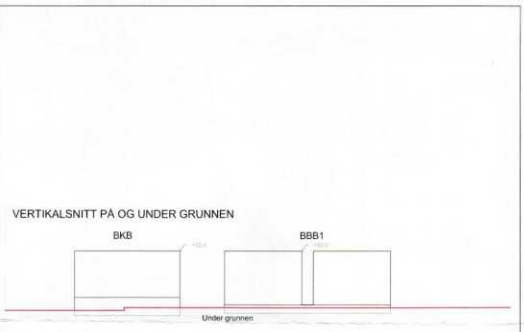
Målestokk
1:1000



Tegnforklaring

- Innmålt tre
- Hekk
- Teiggrense god nøyaktighet
- Teiggrense dårlig nøyaktighet
- Teiggrensepunkt
- Gatelys (belysningspunkt)
- Mast
- Skap
- Bygningsdelelinje
- Bygningslinje
- Mønelinje
- Takkant
- Takoverbyggkant
- Taksprang
- Trapp inntill bygg
- Veranda
- Flaggstang
- Gjerde
- Loddrett mur
- Annet vegareal avgrensning
- Vegdekkekant
- Sti
- Byggetiltak
- Takoverbygg
- Bolig
- Bygning under bakken
- Annen næring
- Husnummer
- Husnummer med bokstav
- Matrikkelnummer
- Annet vegareal avgrensning
- Vegdekkekant
- Sti
- Fylkesveg gatenavn .
- Kommunalveg gatenavn .
- Privatveg gatenavn .
- Høydekurve
- Høydekurve
- Gang- og sykkelveg
- Veg
- Parkeringsområde
- Anleggseiendom
- Seksjonert grunneiendom
- Eiendomsinfo





TEGNFORKLARING
PBL kap 12 REGULERINGSPLAN

AREALFORMÅL (PBL § 12-5)

BEBYGGELSE OG ANLEGG (PBL § 12-5, nr 1)
- Boligbebyggelse-konsentrert småhusbebyggelse (1112)
- Boligbebyggelse-blokkbebyggelse (1113)
- Uteoppholdsareal (1600)
- Kombinert bebyggelse og anleggsformål (1800) bolig/forretning/kontor/tjenesteyting

SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR (PBL § 12-5, nr 2)
- Kjøreveg (2011)
- Torg (2013)
- Gatetun (2014)
- Gang-/sykkelveg (2015)
- Gangveg (2016)
- Annen veggrunn - grøntareal (2019)
- Parkeringshus/-anlegg (2083)

GRØNNSTRUKTUR (PBL § 12-5, nr 3)
- Grønnstruktur (3002)

HENSYNSONER (PBL § 12-6)

SONE MED SÆRLIG ANGITTE HENSYN
- Bevaring kulturmiljø (570)

LINJESYMBOLER
- Plangrense
- Grense for arealformål
- Byggegrense
- Frisiktlinje
- Linje for regulert høyde
- Grense for angitt hensynsoner
- Eksisterende bebyggelse som inngår i planen
- Eksisterende bebyggelse som forutsettes fjernet
- Avkjørsel

Illustrasjonslinje:
- Planens begrensning på grunnen

Kartplan (x,y): Euref89 – UTM32 | Kartutrekk pr dato: juni 2020
Høydereferanse: NN2000 | Kilde: Trondheim kommune | Ekvidistanse 1m

0 10 20 30 40 m

TRONDHEIM KOMMUNE
Godkjenning av reguleringsplan

Ref:20/31 r20130055

Haakon VII's gate 4

Detaljregulering med bestemmelser

I medhold av §12-12, 1. ledd i plan- og bygningsloven av 1.juli 2009, har Trondheim bystyre i

Møte 03.09.2020 og saksnummer 147/20 vedtatt planen.

Planen er tegnet inn på dette kartet i samsvar med godkjenningen i bystyret.

Rita Ottervik
Ordfører

formannskapssekretær

TRONDHEIM KOMMUNE
Detaljregulering av
Haakon VII's gate 4
Regulering på- og under grunnen

Målestokk 1:1000 (A2)
(1:2000,kjeller,A2)

Revisjoner	Dato	Sign.	Revisjoner	Dato	Sign.
Revisjon for teknisk godkjennelse	22.05.2018	HÅH	Revisjon etter offentlig ettersyn	14.05.2020	HÅH
Revisjon for innsendelse	29.08.2018	HÅH	Til sluttbehandling	02.06.2020	BM/Tk
Revisjon ifb. Behandling	18.09.2018	HÅH			
Revisjon etter offentlig ettersyn	23.05.2019	HÅH			

SAKSBEHANDLING I FØLGE PLAN- OG BYGNINGSLOVEN	DATO	SIGN.
Kunngjøring vedrørende reguleringsarbeidet	26.09.2017	HÅH
Behandlet i bygningsrådet	23.10.2018	
Offentlig ettersyn	27.10. – 18.08.2018	
Behandlet i bygningsrådet	23.06.2020	
Behandlet i areal og samferdselskomiteen	19.08.2020	
Godkjent i bystyret	03.09.2020	
Behandlet i kommunal- og moderniseringsdep.	09.03.2021	
Kunngjøringsdato	24.04.2021	

Forslagsstiller: arc arkitekter as

Reguleringsplannr: r20130055

Kommunens saksnr: 12/31968, 20/31

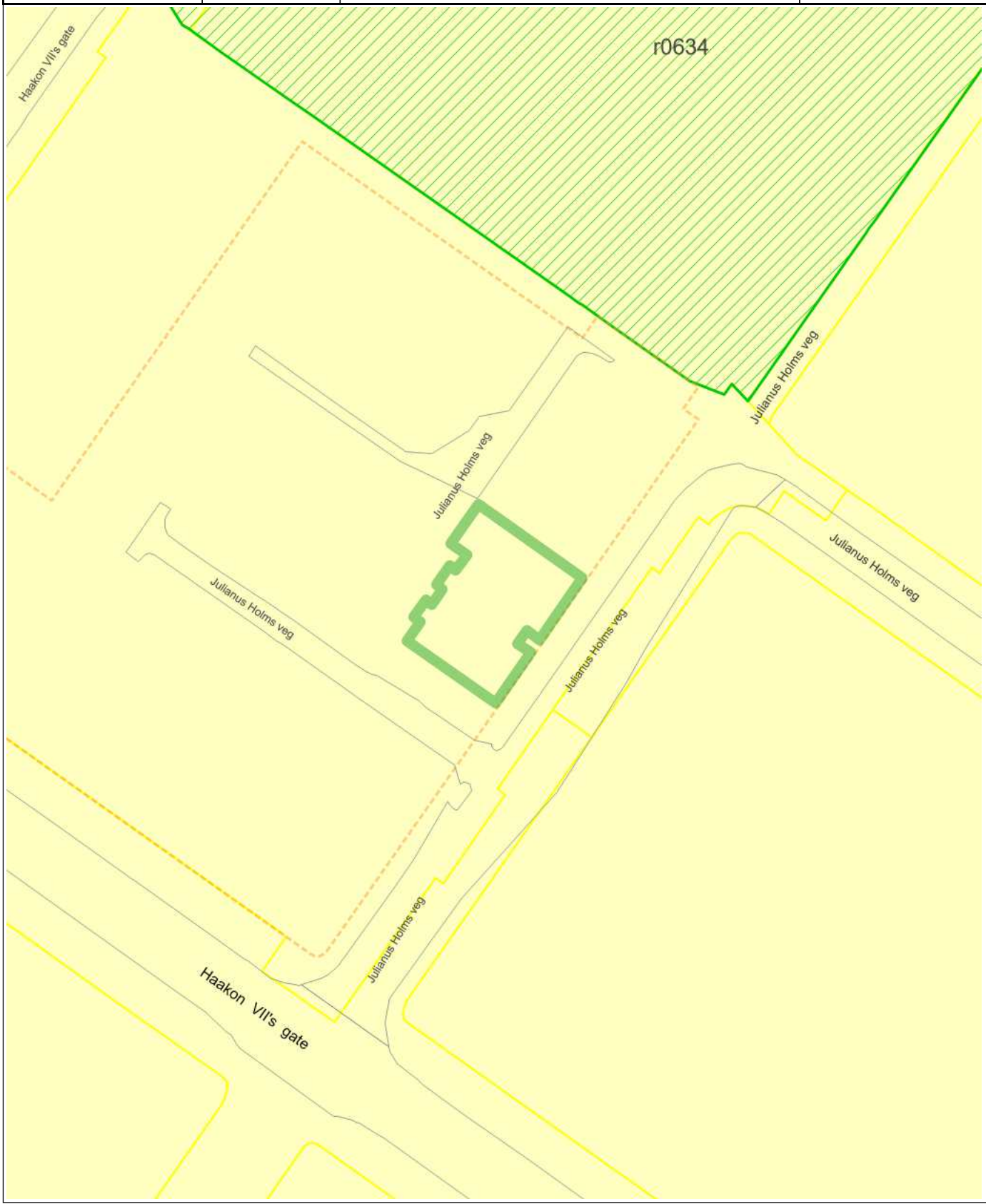
Dato: 14.05.2018

Trondheim

PlanOversikt

Eiendom:	Gnr: 412	Bnr: 450	Fnr: 0	Snr: 29
Adresse:	Julianus Holms veg 9 7041 TRONDHEIM			
Annen info:				

Målestokk
1:1000



Tegnforklaring

Veg

Fylkesveg gatenavn .

Kommunalveg gatenavn .

Privatveg gatenavn .

RpOmråde vedtatt - under bakkenivå

RpOmråde forslag

RpOmråde vedtatt - på bakkenivå

TRONDHEIM KOMMUNE

Byplankontoret

Planident: r20130055
Arkivsak: 20/31

Haakon VII's gate 4, detaljregulering
Reguleringsbestemmelser

Dato for siste revisjon av bestemmelsene: 26.5.2020
Dato for godkjenning av Kommunal- og moderniseringsdepartement: 9.3.2021
Dato for bystyrets vedtak: 3.9.2020

§ 1 AVGRENSNING

Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankart merket arc arkitekter as, datert 14.5.2018, sist endret 2.6.2020.

§ 2 FORMÅLET MED REGULERINGSPLANEN

Området reguleres til:
Bebyggelse og anlegg

- Boligbebyggelse – konsentrert småhusbebyggelse
- Boligbebyggelse – blokkbebyggelse
- Kombinert bebyggelse og anleggsformål – bolig, forretning, kontor og tjenesteyting
- Uteoppholdsareal

Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur

- Kjøreveg
- Torg
- Gatetun
- Gang- /sykkelveg
- Annen veggrunn – grøntareal
- Parkeringshus/-anlegg

Grønnstruktur

- Grønnstruktur (3001)

Hensynssoner

- Bevaring kulturmiljø (570)

§ 3 FELLESBESTEMMELSER

§3.1. Utomhusplan

Med søknad om tiltak skal det følge detaljert og kotesatt plan for byggefeltet med tilgrensende uteoppholdsareal, grønnstruktur og samferdselsanlegg i målestokk 1:500.

Planen skal vise planlagt bebyggelse, eksisterende og planlagt terreng, beplantning, belysning, skilt, benker, trapper, dekke over garasjeanlegg, forstøtningsmurer, utforming av veger, stigningsforhold, fast materiale på veger, naturlige ledelinjer, bilparkering, sykkelparkering, HC-parkering, avfallshåndtering, lekeplasser, oppholdsareal, støyskjermingstiltak, vinterbruk med snølagring og hvordan tilgjengelig/universell utforming er ivaretatt.

§3.2 Trær

Det skal etableres trerekke mot tilgrensende samferdselsanlegg i o_SVG3 og o_SVG4. Trærne skal plasseres slik at de ikke er til hinder for frisikt i avkjørslene.

§ 4 BEBYGGELSE OG ANLEGG

§4.1 Fellesbestemmelser

§4.1.1 Renovasjon

Boligene innenfor planen skal tilknyttes stasjonært avfallssug. Nedkast skal etableres maks. 50 m fra hovedinngang.

Det skal etableres returpunkt for papp og glass/metall i nedgravde containere i gatetun (f_SGT1).

Håndtering av næringsavfall skal løses innomhus i felt BKB med atkomst fra f_ SGT1 og/eller f_ ST.

Teknisk plan for avfallsløsning skal godkjennes av Trondheim kommune.

§4.1.2 Fjernvarme

Bebyggelse innenfor planen skal tilkobles fjernvarmenettet.

§4.1.3 Uteoppholdsareal

Det skal opparbeides min. 50m² uteoppholdsareal pr. 100m² BRA boligformål. Areal til boligformål under terreng skal ikke medregnes i BRA- grunnlaget for beregning av krav til uteoppholdsareal. Areal i felt f_ ST som ikke er i gul støysone eller benyttes til varelevering og renovasjon kan medregnes som uteoppholdsareal.

Minimum halvparten av uteoppholdsareal skal anlegges på terreng og/eller dekke over parkeringsanlegg og være felles for bebyggelse i planområdet. Det må være minst 0,5 m jordoverdekning på taket av parkeringskjeller der det skal etableres vegetasjon.

Felles uteoppholdsareal skal opparbeides for bruk og møteplass for alle aldersgrupper og årstider, være sammenhengende, ha gangforbindelser på tvers av formålsgrenser og forbindelser til overordnet vegnett.

Uteoppholdsareal skal ha belysning på sentrale plasser og langs gangveger og stier på kveldstid.

Det tillates oppstillingsplass for utrykningskjøretøy i uteoppholdsareal. Oppstillingsplasser skal utformes som del av uteoppholdsareal og opparbeides med armert gress.

Det skal legges til rette for lekeplass for småbarn på terreng i nærhet til innganger til boligene, maks. 50m fra inngangssone.

Det skal minimum være en sandkasse eller lignende installasjon beregnet på småbarn på lekeplassene, og det skal være benker eller andre sitteplasser i umiddelbar nærhet til lekeplassen.

Lekeplasser skal ha variert innhold og tilrettelegges med mulighet for variert fysisk aktivitet.

§4.1.4 Parkering

For bolig skal det etableres min. 0,2 plasser og maks. 0,8 parkeringsplasser pr. 100m² BRA boligformål, men ikke mer enn 111 parkeringsplasser samlet.

For forretning, kontor og tjenesteyting tillates det etablert maks. 1 plass pr. 100m² BRA, men ikke mer enn 10 plasser samlet.

Bilparkering for boliger skal etableres i felles parkeringskjeller i f_ SPH.

Det tillates inntil 10 besøks- og gjesteparkeringsplasser på terreng i gatetun (f_SGT1) for boliger, forretninger og tjenesteyting. Parkering for bil på terreng tillates ikke i øvrige byggeområder og uteoppholdsareal.

Parkering for ansatte skal etableres i felles parkeringskjeller (f_ SPH).

Minimum 5 % av parkeringsplasser for bil skal være forbeholdt og utformet for personer med nedsatt funksjonsevne. De skal etableres i umiddelbar nærhet til heis- og trapperom i kjeller der boligene er tilknyttet felles parkeringskjeller og/eller til hovedinngang for publikumsrettet virksomhet.

Det skal være mulighet for lading av elbil ved alle parkeringsplasser for bil i felles parkeringskjeller til boliger.

Det skal etableres minimum 4 parkeringsplasser for sykkel pr. 100m² BRA boligformål, hvis det etableres 0,2-0,5 parkeringsplasser for bil. Det skal etableres minimum 3 sykkelplasser, hvis det etableres 0,5-0,8 plasser for bil. Minimum halvparten av parkeringsplasser for sykkel skal være under tak. Det skal etableres plass for vask og reparasjon av sykler i tilknytning til parkeringsareal for sykkel innendørs.

Heis fra parkeringskjeller skal utformes med tilstrekkelig plass til sykkel.

§4.1.5 Universell utforming

Publikumsbygg, opparbeidet uteområde og offentlige og felles samferdselsanlegg skal være universelt utformet. Det tillates avvik for BBB3 dersom universell utforming ikke er forenelig med bygningsvernet. Dersom det anlegges trapp i uteareal, skal det i umiddelbar nærhet anlegges trinnfri atkomst.

Ved beplantning i uteområder skal det benyttes allergivennlige planter.

§4.1.6 Grad av utnytting

Det skal etableres minimum 180 nye boliger i planområdet.

§4.1.7 Plassering og høyde

Ny bebyggelse skal plasseres innenfor byggegrenser og skal ikke overskride maks. kotehøyde som angitt i plankartet. Der byggegrense ikke fremkommer av plankartet er byggegrense i formålsgrense.

Balkonger tillates utkraget inntil 1,8m utenfor byggegrense fra andre etasje og oppover. Tekniske rom, heis- og trapperom tillates opptil 2,5m over angitt maks kotehøyde på maksimum 10 % av takflaten. De skal være inntrukket minimum 2,5m fra gesims.

Parkeringsanlegg for sykkel tillates etablert utenfor byggegrense i BBB3, og/eller i f_BUT1, f_BUT2 og f_BUT3 i tilknytning til o_SGS1, f_ ST eller f_SGT1. Parkeringsanlegg for sykkel kan oppføres med maksimum høyde 3,5m.

§4.1.8 Overvannshåndtering

Overvann fra bebyggelsen skal håndteres innenfor planområdet. I f_G1 kan det etableres åpen fordrøyning av overvann. Overvannsanlegg skal opparbeides parkmessig. I BKB og f_ST, i forlengelse av f_G1, kan det etableres fordrøyning under terreng.

§4.1.9 Nettstasjon

Ny nettstasjon skal etableres integrert i bygg i BBB1, BBB2 eller BKB. Nettstasjonen skal være tilgjengelig fra enten Haakon VII' s gate, f_SGT1, f_ ST eller f_SKV2.

§4.1.10 Støy

Det tillates etablering av boliger i gul støysone dersom alle boenheter har en stille side med lydnivå under 55dBA og tilgang til egnet uteplass med støynivå under 55dBA. Det tillates etablert stille side ved spesiell bygningsutforming og lokale skjermingstiltak.

Det tillates også boliger i rød støysone inntil Lden ≤ 70 dB ved fasade, dersom boenhetene er gjennomgående og har en stille side med støynivå under 55 dBA og tilgang til egnet uteplass med støynivå under 55dBA. Minst halvparten av rom for varig opphold, inkludert minst ett soverom, skal vende mot stille side.

§4.1.11 Luftkvalitet

Det tillates ikke boenheter med fasade mot Haakon VII' s gate i gul eller rød sone for luftkvalitet.

Det tillates ikke uteoppholdsareal i gul eller rød sone for luftkvalitet.

Med søknad om tiltak skal det følge dokumentasjon på at det er tilfredsstillende luftkvalitet.

§4.1.12 Bokvalitet

Det tillates ikke boliger ensidig belyst fra nord eller øst.

§4.1.13 Leilighetsfordeling

Maks. 15 % av boligene i samlet ny bebyggelse kan være ettroms. Min. 40 % av boligene i samlet ny bebyggelse skal være treroms eller større. Boliger i BBB3 kan unnlates fra bestemmelsen om leilighetsstørrelse, dersom det går på bekostning av bevaring kulturmiljø.

§4.1.14 Riving

All eksisterende bebyggelse i planområdet, med unntak av bebyggelse i BBB3 (Autronicabygget), forutsettes revet.

§4.2 Boligbebyggelse

§4.2.1 Adkomst

Del av eiendommen nord for planområdet skal ha adkomst fra o_SKV1 ved o_SVG2 som angitt med pil i plankartet. Boliger i BBB1, BBB2, BBB3 og BKS skal ha atkomst til hovedinngang for nytte- og utrykningskjøretøy via f_SKV2/ f_SGT1/f_ ST, som vist med pil på plankartet.

§4.2.2 Nedkjøring til felles parkeringskjeller

Nedkjøring til felles parkeringskjeller (f_ SPH) skal etableres integrert i bygg i BBB1 og/eller BKB fra f_SKV2. Foran bom til parkeringsgarasje skal det være areal til en ventende bil, uten å komme i konflikt med gående.

Minst en nedkjøring skal ha eget felt for gående og syklende med minimum 1,5 m bredde, som skal være separert fra kjørefelt for bil med rekkverk eller kantstein.

§4.3 Kombinert bebyggelse og anleggsformål, felt BKB

§4.3.1 Formål

- Bolig
- Tjenesteyting
- Forretning
- Kontor

§4.3.2 Luftforurensning og støy

Det tillates ikke boliger i første etasje i område BKB. Det kan tillates små serviceareal for bolig i første etasje dersom de er vendt mot f_BUT3 eller f_BUT4.

Det tillates ikke boligarealer for støyømfintlig bruk i andre og tredje etasje i den delen av bebyggelsen som vender mot Haakon VII's gate og som ligger i gul og rød sone for luftforurensing. Disse arealene kan benyttes til boder, møtelokaler etc.

Utearealer på tak mot Haakon VII's gate må ha tett rekkverk mot Haakon VII's gate. Balkonger, terrasser, soveromsvinduer og luftinntak skal vende bort fra Haakon VII's gate. Luftinntak plasseres slik at støy fra ventilasjonsanlegget ikke er til sjenanse for boliger.

§4.3.3 Formål første etasje

Det tillates inntil 150 m² BRA forretning i første etasje. Det tillates inntil 1.000 m² BRA samlet til tjenesteyting, forretning eller kontor i første. etasje. Øvrig areal i første etasje kan benyttes til boligrelaterte funksjoner som ikke inkluderer boenheter.

§4.3.4 Tilgjengelighet

Første etasje ut mot Haakon VII's gate skal ha åpen og aktiv fasade som bidrar til byliv. I første etasje skal det etableres tre innganger. Fasadene i første etasje mot Haakon VII's gate skal ha minimum 1/3 vindusflater. Innganger skal være i plan med gatenivå. Det skal også etableres en ulåst trinnfri passasje mellom Haakon VII's gate og gatetun (f_SGT1) og en mellom Haakon VII's gate og torg (f_ ST). Passasjene skal være min. 4 m bred og ha tilstrekkelig høyde for allmenn ferdsel.

Varelevering til virksomheter skal foregå fra f_SGT1 og/eller f_ST.

§4.4 Uteoppholdsareal

§4.4.1 f_BUT1

f_BUT1 skal være felles for alle boligene i planområdet.

Det skal etableres gangsti mellom o_SGS1 og f_SGT1 gjennom f_BUT1.

§4.4.2 f_BUT2

f_BUT2 skal være felles for alle boligene i planområdet. Det kan ha en bymessig karakter med hardt dekke og beplantes med trær og/eller større busker.

Det skal etableres kjørbar gangveg mellom o_SGS1 og f_ST over området. Det tillates uteservering fra tilgrensende virksomheter der dette ikke er i konflikt med tiltenkt bruk av området.

Feltet skal møbleres rikelig med benker og/eller lignende installasjoner med sittemuligheter.

§4.4.3 f_BUT3 og f_BUT4

Feltene skal være felles for alle boligene i planområdet. Feltene kan ha en bymessig karakter med hardt dekke og beplanting med trær og/eller store busker.

Det kan tillates uteservering fra tilgrensende virksomheter.

Feltene skal møbleres rikelig med benker og/eller lignende installasjoner med sittemuligheter.

§5 SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR

§5.1 Kjøreveg

Områdene o_SKV1, o_SVG2 og 3, o_SGS3 og o_SGS1 skal være offentlige. f_SKV2 med tilhørende sideareal og f_SGT1 skal være felles for bebyggelse i planområdet.

§5.2 Gang-/sykkelveg, o_SGS1

o_SGS1 skal etableres som en videreføring av eksisterende offentlig gang- og sykkelveg i Julianus Holms veg og opparbeides med tilsvarende dekke og utforming. Vegen skal ha belysning.

§5.3 Gatetun, f_SGT1

f_SGT1 skal etableres som bygate med særskilt hensyn til myke trafikanter, og er felles for all bebyggelse i planen.

Det skal avsettes min. 2,5 m sone for gangareal på hver side av kjøreareal. Arealet mellom kjøreareal og gangareal skal markeres med tosidige trerekker.

Gatetunet skal ha belysning.

Det skal etableres en vendehammer for større kjøretøy tilknyttet f_SGT1.

§5.4 Torg, f_ ST

f_ ST skal etableres som torg med et tydelig skille i dekke i overgangen fra f_SGT1 i øst og kjøreveg i vest.

f_ ST skal møbleres med sittemuligheter og beplantes med trær og/eller større busker.

Torget er felles for all bebyggelse i planen.

Uteservering fra tilliggende virksomheter kan tillates, der dette ikke er i strid med bruken av området.

Torget skal være fysisk stengt for gjennomkjøring med unntak av varelevering, renovasjon og utrykningskjøretøy.

Torget skal ha belysning.

§5.5 Parkeringshus/-anlegg, f_ SPH

Parkeringsgarasjen er felles for alle boligene og næringsareal i planområdet.

§6 GRØNNSTRUKTUR

§6.1 Felles grønnstruktur (f_G1)

Feltet skal beplantes med trær og annen vegetasjon og tillates opparbeidet som del av uteoppholdsareal for tilgrensende boliger.

Det tillates åpen/underjordisk fordrøyning av overvann i området.

§7 HENSYNSSONER

§7.1 Bevaring kulturmiljø (H570)

Bebyggelse merket bevaring på plankartet tillates ikke revet. Ved ombygging skal byggets arkitektoniske uttrykk bevares. Materialer i det eksisterende bygget som inneholder miljøgifter tillates utskiftet med bygningsdeler av samme karakter. Balkonger på utsiden av bygget tillates utvidet, til maksimalt 170 cm dybde, dersom øvrige arkitektoniske kvaliteter blir ivaretatt. Den tette karakteren til balkongene og åpne/transparente felt skal ivaretas. Det tillates inntrukket oppbygg på tak for trapp og heis til takhage. Eksisterende uttrykk med store vindusfelt skal beholdes. Vinduer tillates ikke foliert eller på annet vis permanent tildekket.

For områder avmerket på plankartet som hensynssone bevaring av kulturmiljø, skal arbeid eller tiltak nevnt i plan- og bygningsloven §§ 20-1, 20-2 og 20-3 utføres i samråd med byantikvaren.

Det tillates ikke selvstendige boenheter i første etasje i felt BBB3. Første etasje i BBB3 skal brukes til utadrettet virksomhet felles for boligene i feltet.

§8 VILKÅR FOR GJENNOMFØRING

§8.1 Anleggsperioden

Plan for beskyttelse av omgivelsene mot støy og andre ulemper i bygge- og anleggsfasen skal følge søknad om tiltak. Planen skal redegjøre for trafikkavvikling, massetransport, driftstider, trafikksikkerhet for gående og syklende, universell utforming, renhold og støvdemping og støyforhold.

For å oppnå tilfredsstillende miljøforhold i anleggsfasen skal luftkvalitets- og støygrenser som angitt i Miljøverndepartementets retningslinjer for behandling av luftkvalitet og støy i arealplanleggingen, T-1520 og T-1442/2016, eller nyere tilsvarende retningslinjer, tilfredsstilles. Tiltak etter planen skal utføres på en slik måte at de ikke medfører rystelser, setningsskader, undergraving av fundament/kjeller eller andre direkte inngrep som kan skade omkringliggende bebyggelse.

Nødvendige tiltak skal være etablert før bygge- og anleggsarbeider kan igangsettes.

§8.2 Geoteknikk

Rapport fra geoteknisk detaljprosjektering skal være ferdig før tillatelse til tiltak kan gis. Av rapporten skal det også fremgå om det er behov for geoteknisk oppfølging av spesielle arbeider i byggeperioden.

§8.3 Forurenset grunn

Før det kan gis tillatelse til tiltak etter plan- og bygningsloven, må tiltaksplan for håndtering av forurenset grunn, i tråd med forurensingsforskriftens kapittel 2, være godkjent av forurensningsmyndigheten. Alternativt må dokumentasjon av at grunnen ikke er forurenset forevises forurensningsmyndigheten.

§8.4 Vann- og avløp

Teknisk godkjent vann- og avløpsplan skal foreligge før tillatelse til tiltak kan gis.

§8.5 Dokumentasjon av bygg

Før tillatelse for rivnings- og/eller byggearbeider på eksisterende bygg i planområdet kan gis, skal dagens utforming, dimensjonering og detaljer av bygget dokumenteres med fotografi og tegning.

§9 REKKEFØLGEKRAV

§9.1 Uteoppholdsareal

Før brukstillatelse for nye boliger kan gis skal tilhørende uterom være opparbeidet. Kravet skal oppfylles på tilgrensende egen grunn og/eller innenfor tilgrensende del av felles/offentlig uteoppholdsareal/ grønnstruktur.

§9.2 Veg

o_SKV1 med avkjørsel og nedkjørsel til parkeringskjeller i f_SKV2 og o_SVG2 og 3, o_SGS3 og o_SGS1 skal være opparbeidet før brukstillatelse for ny bebyggelse i området kan gis.

§9.3 Avkjørsel

Avkjørsel mellom o_SVG1 og o_SGS2 skal være etablert før brukstillatelse for ny bebyggelse i BBB1 kan gis.

§9.4 Gatetun/torg

f_SGT1 og f_ ST skal være opparbeidet før ferdigattest for ny bebyggelse i BBB1-BBB3 og BKB kan gis.

§9.5 Gangveg

o_SGS1 skal være opparbeidet før ferdigattest for ny bebyggelse i BBB1-BBB3 og BKS kan gis.

§9.6 Renovasjon

Teknisk godkjent plan for avfallsløsning skal foreligge før igangsettingstillatelse for ny bebyggelse kan gis.

§9.7 Nettstasjon

Plassering av ny nettstasjon skal være godkjent av Trondheim kommune før igangsettingstillatelse for ny bebyggelse kan gis.

§9.8 Sosial infrastruktur

Tilstrekkelig skole- og barnehagekapasitet, samt trygg skoleveg, skal dokumenteres før tillatelse til tiltak for nye boliger kan gis.

Dato og signatur

Rita Ottervik

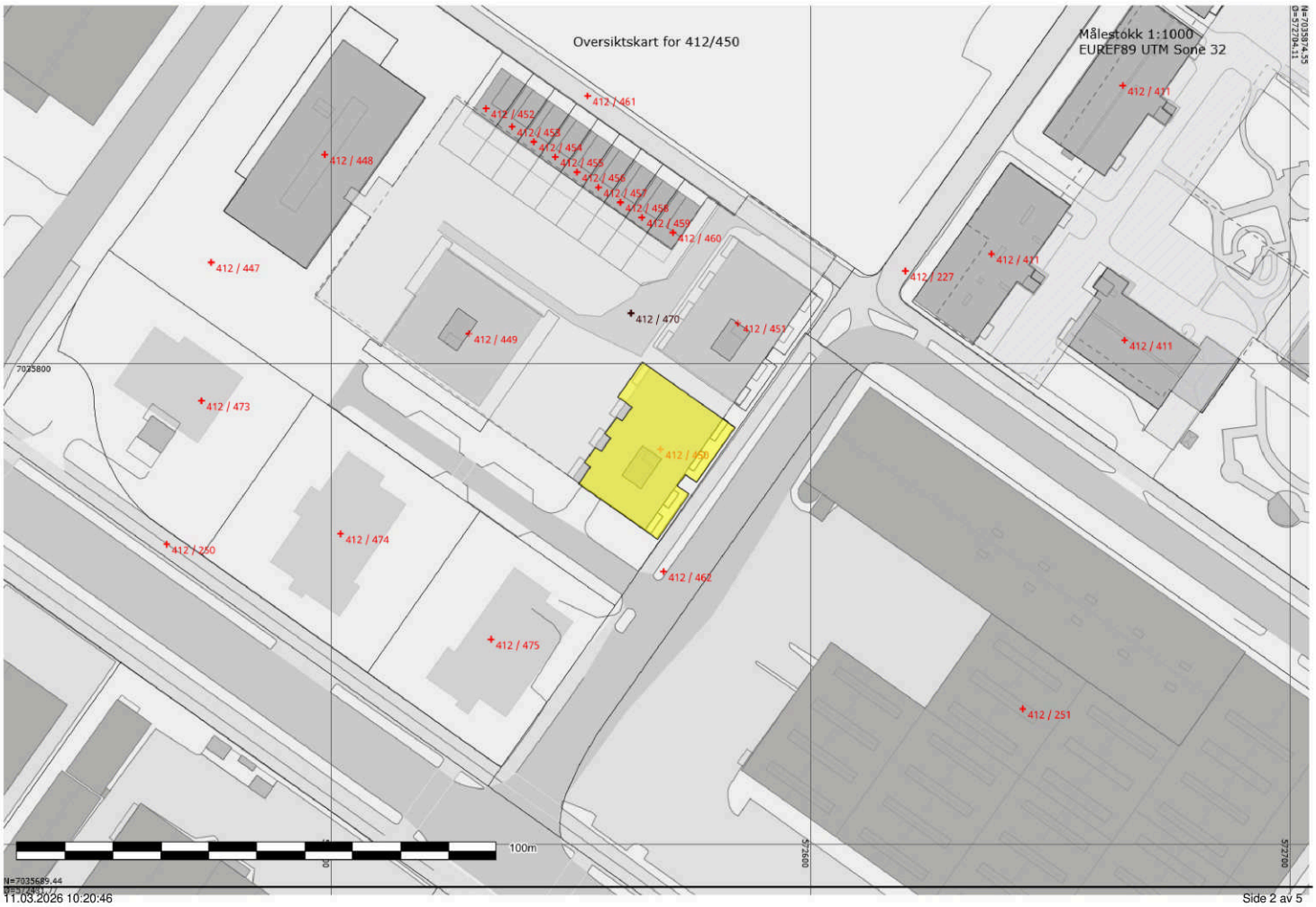
Trondheim

Matrikkelkart

MATRIKKELENHET				
Kommune	Gnr	Bnr	Fnr	Snr
5001 - Trondheim	**412**	**450**	**0**	**29**

Orientering om matrikkelkart

Matrikkelen ble etablert ved overføring av data fra tidligere registre. Det kan variere hvor gode disse dataene er med hensyn på fullstendighet og nøyaktighet. I enkelte tilfeller kan grensepunkt og grenselinjer mangle helt eller delvis eller være feil registrert. Fullstendighet og stedfestingsnøyaktighet er generelt bedre innenfor enn utenfor tettbygd strøk. Matrikkelkartet angir en nøyaktighet på grensepunktene som standardavvik i cm. I tilknytning til arealberegning blir det angitt dersom arealet begrenses av ulike typer hjelpelinjer. Fargene på grensene i kartet forteller hvilken nøyaktighet det er på de registrerte grensene. Grønne grenser er mest nøyaktige, og derfra blir de gradvis mer unøyaktige mot rød, som er skissenøyaktighet.


Oversiktskart for 412/450
Målestokk 1:1000
EUREF89 UTM Sone 32
412 / 461
412 / 452
412 / 453
412 / 454
412 / 455
412 / 456
412 / 457
412 / 458
412 / 459
412 / 460
412 / 448
412 / 447
412 / 449
412 / 470
412 / 451
412 / 471
412 / 227
412 / 411
412 / 473
412 / 450
412 / 250
412 / 474
412 / 462
412 / 475
412 / 251
7025800
100m
572600
572700


412/450 (Hovedteig)
Målestokk 1:500
EUREF89 UTM Sone 32
412 / 460
412 / 227
412 / 470
412 / 449
412 / 451
7035800
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
8.81
23.82
14.31
11.15
20.02
412 / 450
412 / 474
412 / 462
412 / 475
50m
572600

Areal og koordinater

Areal: 602,20 Arealmerknad:

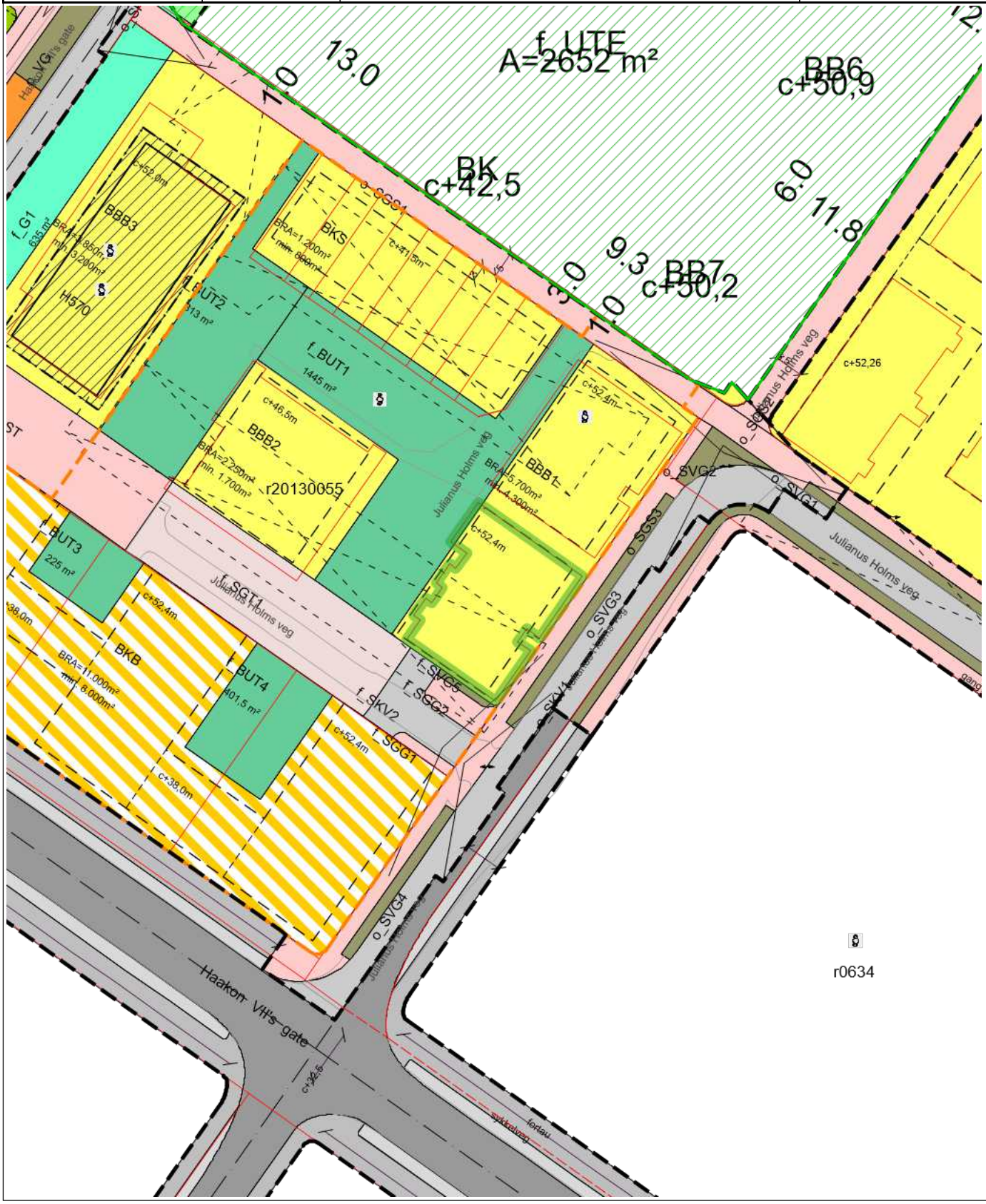
Representasjonspunkt: Koordinatsystem: EUREF89 UTM Sone 32 Nord: 7035782,20 Øst: 572568,80

Ytre avgrensning

Grensepunkt/Grenselinje			Merke nedsatt i/ Grensepunkttype/				
Løpenr	Nord	Øst	Lengde	Hjelpelinjetype	Målemetode	Nøyaktighet	Radius
1	7035800,37	572564,89	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			23,62	Ikke hjelpelinje		10	
2	7035786,84	572584,26	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			14,01	Ikke hjelpelinje		10	
3	7035775,36	572576,23	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			2,85	Ikke hjelpelinje		10	
4	7035776,99	572573,90	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			2,86	Ikke hjelpelinje		10	
5	7035774,65	572572,26	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			2,85	Ikke hjelpelinje		10	
6	7035773,02	572574,59	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			11,45	Ikke hjelpelinje		10	
7	7035763,63	572568,03	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			20,02	Ikke hjelpelinje		10	
8	7035775,10	572551,63	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			4,35	Ikke hjelpelinje		10	
9	7035778,66	572554,12	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			1,45	Ikke hjelpelinje		10	
10	7035779,49	572552,93	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			3,87	Ikke hjelpelinje		10	
11	7035782,66	572555,14	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			1,45	Ikke hjelpelinje		10	
12	7035781,83	572556,33	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			3,44	Ikke hjelpelinje		10	
13	7035784,66	572558,31	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			1,45	Ikke hjelpelinje		10	
14	7035785,49	572557,12	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	

			4,26	Ikke hjelpelinje		10	
15	7035788,98	572559,56	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			1,45	Ikke hjelpelinje		10	
16	7035788,15	572560,75	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			3,58	Ikke hjelpelinje		10	
17	7035791,08	572562,79	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			3,60	Ikke hjelpelinje		10	
18	7035793,14	572559,85	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			8,81	Ikke hjelpelinje		10	

Trondheim	Reguleringsplaner				Målestokk 1:1000
	Eiendom:	Gnr: 412	Bnr: 450	Fnr: 0	Snr: 29
	Adresse:	Julianus Holms veg 9 7041 TRONDHEIM			
	Annen info:				



Tegnforklaring

- RpOmråde forslag
- RpOmråde vedtatt linje - på bakkenivå
- RpOmråde vedtatt - under bakkenivå
- RpOmråde vedtatt - på bakkenivå
- RpOmråde vedtatt - under bakkenivå
- Eiendomsgrense god nøyaktighet
- Eiendomsgrense dårlig nøyaktighet
- Veg
- Fylkesveg gatenavn .
- Kommunalveg gatenavn .
- Privatveg gatenavn .
- Plan dispensasjon punkt
- RpFormålGrense
- RpAngittHensynGrense
- RpGrense
- Avkjørsel - både inn og utkjøring
- Byggegrense
- Bebyggelse som inngår i planen
- Bebyggelse som forutsettes fjernet
- Regulert senterlinje
- Frisiktlinje
- Måle- og avstandslinje
- RpRegulertHøyde
- Kjøreveg
- Annen veggrunn
- Gang-/sykkelveg
- RpBestemmelseOmråde
- Bevaring kulturmiljø
- Boligbebyggelse
- Boligbebyggelse-konsentrert småhusbebygelse
- Boligbebyggelse-blokkbebyggelse
- Idrettsanlegg
- Renovasjonsanlegg
- Uteoppholdsareal
- Kombinert bebyggelse og anleggsformål
- Veg
- Kjøreveg
- Fortau
- Torg
- Gatetun
- Gang-/sykkelveg
- Gangveg/gangareal/gågate
- Sykkelveg/-felt
- Annen veggrunn - grøntareal
- Grønnstruktur
- Blå/grønnstruktur
- RpFormålGrense
- RpGrense
- Parkeringshus/-anlegg

enova

Energiattest



Adresse	
Julianus Holms veg 9, 7041 TRONDHEIM	
Dato for energimerking **09.04.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-279392**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **301002003**
Gårdsnummer **412**	Bruksnummer **450**
Seksjonsnummer **29**	Bruksenhetsnummer **H0501**



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 **Leilighet**
Bruksareal **45,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **45,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
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
62,94 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år	Totalt levert pr. år
64,60 kWh/m²	**3 971 kWh**



Julianus Holms veg 9, 7041 TRONDHEIM

Detaljering

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

Julianus Holms veg 9, 7041 TRONDHEIM

Tiltak

Tiltak utendørs

Tiltak 1: 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 2: 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 3: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 4: 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.

Brukertiltak

Tiltak 5: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 6: 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 7: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 8: 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 9: 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 10: 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 11: 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 12: 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 13: 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 14: 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 på varmeanlegg

Tiltak 15: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst.Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 16: 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.

Om grunnlaget for energimerket

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

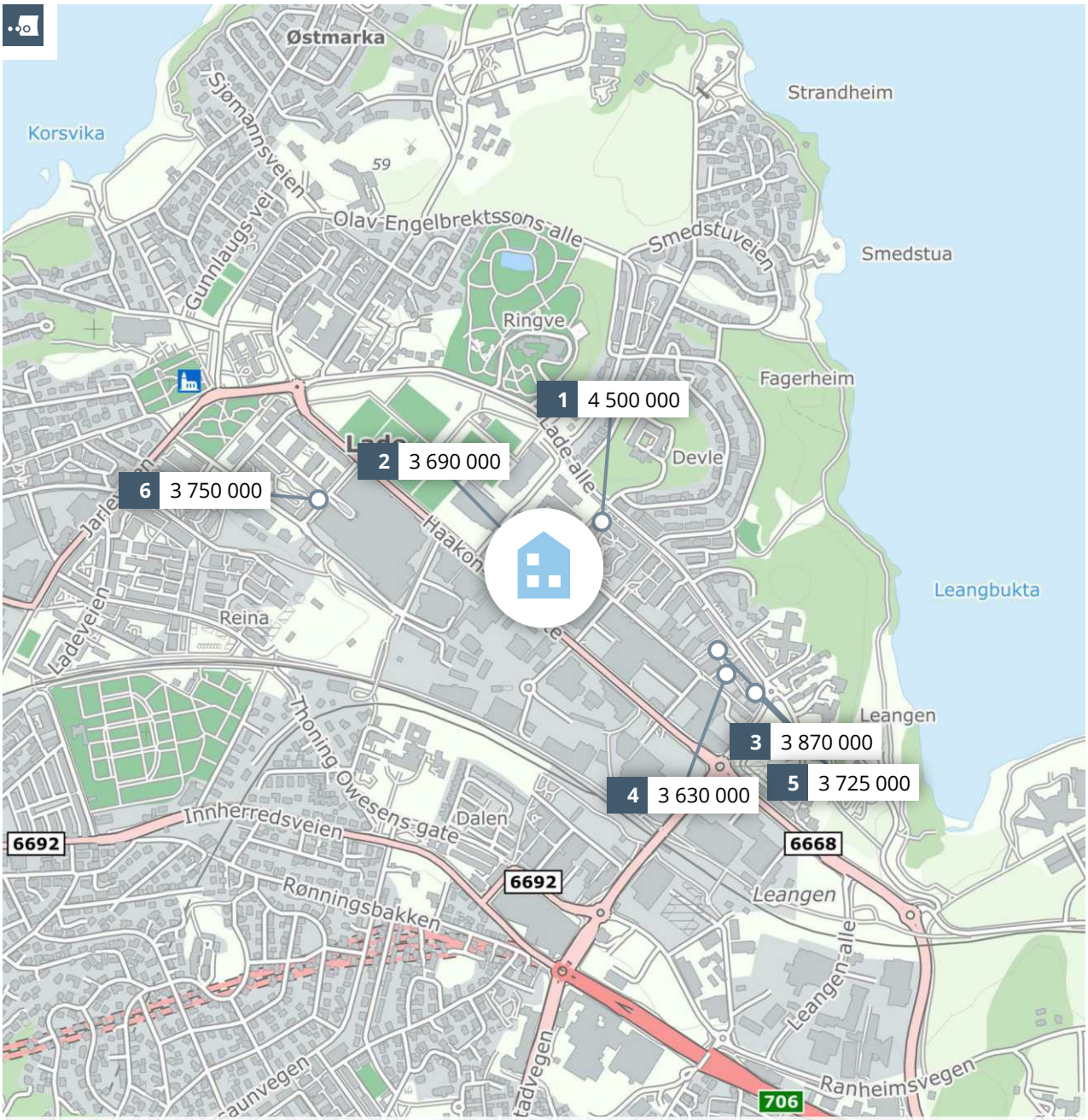
https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

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

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

https://www.enova.no



Meglers verdivurdering

JULIANUS HOLMS VEG 9

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Trondheim den 21.01.2026

Meglers verdivurdering baserer seg på kjente omsetningstall, eksterne kilder og statistikker fra Eiendomsverdi. Den endelige verdien er korrigert etter meglerens beste skjønn, basert på kjennskap og erfaring i markedet. Det tas forbehold om at interessen i markedet og den endelig salgsprisen kan avvike fra meglers verdivurdering. Eiendomsverdi og megler er uten ansvar for eventuelle feil i innhentet datagrunnlag. Denne verdivurderingen er opphavsrettslig beskyttet. Uten meglerforetakets samtykke, kan ikke verdivurderingen benyttes i forbindelse med privatsalg eller egen markedsføring av eiendommen. Verdivurderingen skal ikke benyttes i forbindelse med lånebehandling. Ønsker du en verdifastsettelse for bruk til finansiering, bør det innhentes en etakst/verditakst. Ansvarlig megler: Ingrid Holt.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Julianus Holms veg 9, 7041 TRONDHEIM

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2024

GNR 412 BNR 450 FNR 0 SNR 29 KOMMUNE 5001 TRONDHEIM GRUNNKRETS LEANGEN

Verdivurdert til

3 700 000

-	3 700 000	80 435
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	46 m²	5 m²	- m²	8 m²	- m²	- m²
Byggeår						2024

Fellesutgifter	-
Formue	-
Soverom	-
Etasje	5

Balkong Heis

Sammenlignbare salg i nærområdet

	EIENDOM	SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1	Julianus Holms veg 14 54 m² 2016 2. etg 2 sov	25.11.2025	3 990 000	**4 500 000**	0	4 500 000	**83 333**
2	Julianus Holms veg 13 43 m² 2024 3. etg 1 sov	24.08.2025	3 690 000	**3 690 000**	0	3 690 000	**85 814**
3	Julianus Holms veg 70 45 m² 2017 4. etg 1 sov	28.03.2023	3 490 000	**3 870 000**	0	3 870 000	**86 000**
4	Lade alle 75 56 m² 2021 2. etg 1 sov	21.02.2025	3 490 000	**3 630 000**	0	3 630 000	**64 821**
5	Lade alle 81 A 56 m² 2021 3. etg 1 sov	19.09.2023	3 890 000	**3 725 000**	0	3 725 000	**66 518**
6	Håkon Magnussons gate 26 47 m² 2017 4. etg 1 sov	21.05.2025	3 490 000	**3 750 000**	0	3 750 000	**79 787**

Nydelig hjørneleilighet i 5.etasje av 6 totalt etasjer. Leiligheten sto ferdigstilt 2024 og nyter en meget gjennomgående og høy standard.

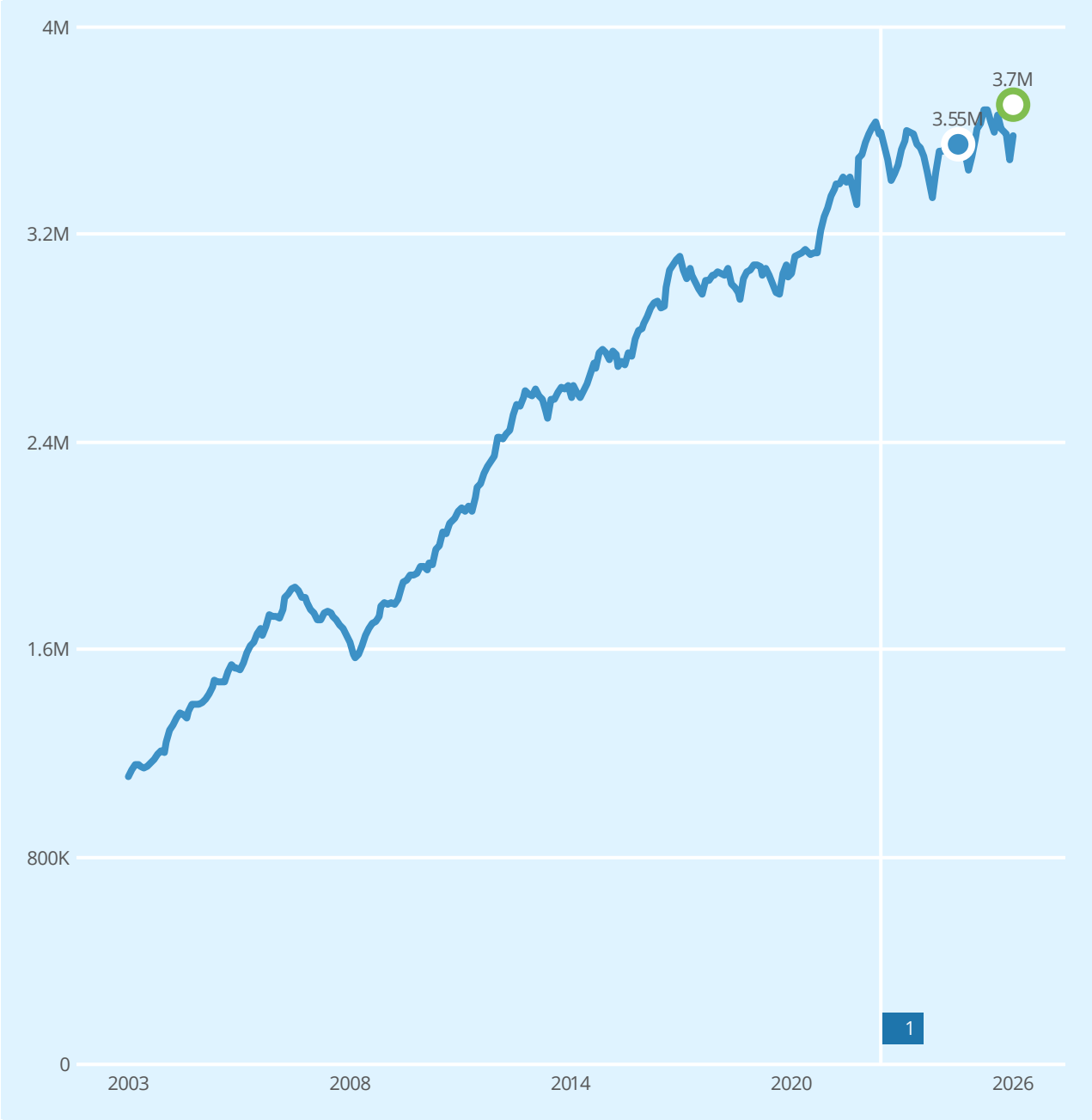
Selger har gjort følgende siden innflytting:
- Malt helt leiligheten.
- Tilvalg på kjøkken og bad.
- Plassbygdeløsninger ved entrè

Kjære kunde, vi bruker mye tid på å avklare hvor mye markedet er villig til å betale for en eiendom til enhver tid. Dette arbeidet er sammensatt og krever både struktur og tid. Vi utarbeider blant annet etakst som verdivurdering/takst. En samling av informasjon som benyttes i forbindelse med boliglån og refinansiering (Utviklet i samarbeid med Eiendomsverdi og de største bankene i Norge). Verdien av en eiendom reflekteres ut ifra en samling av ulik informasjon i etakst dokumentet.

PrivatMegleren benytter flere nyvinnende løsninger for omsetning av eiendom. Eksempelvis annonseteknologien Presisjon som er verdens beste adtech med høyeste anerkjennelse fra meta, og som vi har enerett på i Norge. Vi har også vår digitale løsning Kvadrat, som gir våre boligselgere oversikt, forutsigbarhet og trygghet gjennom salget. I tillegg har vi PrivatMegleren Boligbytte, som gir kundene våre hjelp til flytting og organisering til dette.

Vi er Nordea eiendomsmegler, og med finansiering fra Nordea og eiendomsmegler fra PrivatMegleren, får du et skreddersydd tilbud som passer deg og dine behov. Søk finansiering her: www.nordea.no/finansiering

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

1 Blokk

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS	
07.08.2024		07.08.2024	-	3 550 000	-	3 550 000	2

2 Megler oppgir at sist kjente markedsomsetning ikke er relevant for dagens markedsverdi. Årsak: Gjelder flere eiendommer.

Leiligheter til salgs i LEANGEN grunnkrets nå

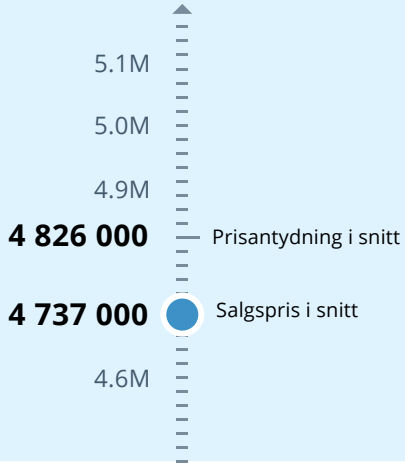
12
leiligheter til salgs



Annonsene har i snitt ligget ute i
128
dager

Leiligheter solgt i LEANGEN grunnkrets siste 3 mnd

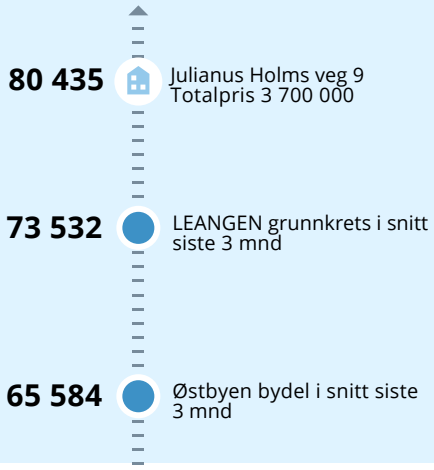
15
leiligheter solgt



Solgt i snitt i løpet av
84
dager

for 0.6% under prisantydning

Analyse m²-priser



LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

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

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av "innredning og utstyr", og over hva som skal regnes som "fastmontert eller særskilt tilpasset". Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

9. AVTREKKSVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner 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

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Julianus Holms veg 9, 7041 Trondheim
Gnr. 412, Bnr. 450, Snr. 29, Trondheim kommune.

Oppdragsnummer:
114260091

Meglerforetak: PrivatMegleren Trondheim

Saksbehandler: Kjell Morten Bloch Lie

Telefon / Mobil: 73 10 99 60 / 413 18 819

E-post: kjell.morten@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet 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. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: _____

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

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

3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, 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 avgis.

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

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold.
Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

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

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

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

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

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