PRIVATMEGLEREN
BENUM & JOHANSEN

ANDERSBAKKAN 7

Vedlegg

Selgers egenerklæringsskjema

Tilstandsrapport

Energiattest

Meglers verdivurdering

Informasjon fra forretningsfører - Sameie/velforening

Reguleringskart og bestemmelser

Servitutter

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Benum & Johansen

Oppdragsnr.
164251039

Selger 1 navn	Selger 2 navn
Amalie Kapstad Bruland	Martin Buner Lindseth

Gateadresse
Andersbakkan 7

Poststed	Postnr
HEIMDAL	7089

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: 2022

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 2

Antall måneder: 10

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap

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: 164251039

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

Svar: Ja, kun av faglært

Beskrivelse: Byttet underskap på vask mars 2025.

Arbeid utført av: ProBad AS

2.1 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyet?

☑ Nei ☐ Ja

2.2 Er arbeidet byggemeldt?

☑ Nei ☐ Ja

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

Beskrivelse: Det er en pågående reklamasjonssak rundt utettheter i garasje. Gjelder ikke for garasjeplass i den aktuelle leiligheten. Saken er under oppfølging av sameiets styre og utbygger Ruta.

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

Beskrivelse: 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

Document reference: 164251039

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

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: 164251039

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: 164251039

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Amalie Kapstad Bruland	c3811372c8cf87b5ff06b3f235075617bee70398	25.05.2025 06:59:02 UTC	Signer authenticated by One time code

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Martin Buner Lindseth	6b717aa085ba3ef2c8bc231e25b4ca865c9a6308	25.05.2025 06:57:33 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 164251039

→ 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

Sjekk gyldighet på rapport

TILSTANDSRAPPORT

Boligtype

Leilighet

Adresse

Andersbakkan 7

7089 HEIMDAL

5001/177/726/1/0/0

Rapportdato

04.06.2025

TG 0	1
TG 1	6
TG 2	0
TG 3	0
TG IU	0

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

Befaring utført den 04.06.2025 av:



Martin Gjetnes
Gjetnes Takst AS
Travbanevegen 1
7044 Trondheim
+4799041691
martin@gjetnestakst.no

Byggsakskyndig med mer en 20 års erfaring fra bygg- og eiendomsbransjen. Sertifisert for tilstandsvurdering, skade og verditaksering.

Medlem av NITO

Om rapporten

Rapporten følger den nye forskriften i avhendingsloven som ble gjeldene fra og med 01.01.2022.

Rapporten er basert på NS3600 : 2018 – Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig. Det er grundig beskrevet hva takstmannen kontrollerer, og det som ikke er nevnt i teksten for gjeldende bygningsdel er ikke kontrollert med mindre det er tegn som indikerer en grundigere undersøkelse.

Takstrapporten er spesifikk for sertifiserte takstmenn.

Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til takstmannen hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapportens varighet er 1 år, og etter den tid bør takstmannen kontaktes for ny befaring og oppdatering.

Rapporten vil kun inneholde de bygningsdelene som hver enkelt takstmann har vurdert som vesentlig informasjon for det spesifikke oppdraget slik at forbrukere får et betryggende informasjonsgrunnlag før et boligkjøp.

Det er den enkeltes takstmann som er ansvarlig for at alle nødvendige bygningsdelene er tatt med i rapporten.

Takstmannens integritet

Denne rapporten er utarbeidet av en uavhengig takstmann uten bindinger til andre aktører i eiendomsbransjen. Takstmannen har verken et ansettelsesforhold til, eller økonomisk interesse i sin oppdragsgivers virksomhet.

Levetidsbetraktninger

Når det refereres til levetid er dette basert på takstmannens erfaringstall og Byggforskserien 700.320 Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler, SINTEF Byggforsk, 2007.

Levetidsbetraktningene beregnes med hovedvekt på takstmannens skjønnsmessige vurdering av den enkelte bygningsdelens antatte gjenstående levetid. Dette avhenger også av forskjellige faktorer som kan gjøre seg gjeldende når det gjelder værforhold og bruk. Levetiden vil variere noe dersom andre kriterier enn teknisk levetid, som for eksempel vedlikehold, estetikk, økonomi, sikkerhet, funksjon eller andre brukerønsker, er lagt til grunn. Alderen er kun en del av tilstandsgraden (TG) sammen med funksjonaliteten.

Forventet gjenværende brukstid vil kunne avhenge av tilstand, egenskaper, design, utførelse, gjennomført vedlikehold, alder, miljø (bruk og ytre påkjenninger), forventet framtidig slitasje og konsekvens ved brudd.

Alle bygningsdeler er under vedvarende aldring og forventet levealder er oppgitt under levetidsbetraktninger. I mange tilfeller kan levetid i praksis være både kortere og lengre. Graden TG2 er i enkelte tilfeller benyttet på forhold og bygningsdeler som ikke har synlig svekkelse, men der normal levetid er marginal eller har usikker restlevetid.

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

Tilstandsgradene

TG 0

Ingen avvik

Det er ingen merknader (feilfritt). Dokumentasjon for fagmessig utførelse inklusive materialbruk og løsninger, der dette er pålagt eller anses nødvendig, er lagt fram.

TG 1

Mindre eller moderate avvik

Gis når bygningsdelen har mindre 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

Vesentlige avvik

- Bygningsdelen har en feil utførelse, en skade (eller symptomer på skade), sterk slitasje; eller nedsatt funksjon, og det er behov for tiltak; eller
- det er kort gjenværende brukstid; eller
- bygningsdelen er skjult og kan ha en feil/skade eller være utgått på dato. Det kan være behov for tiltak; eller
- det er grunn til overvåking av denne bygningsdelen for å sikre mot større skade og følgeskader; eller
- særlig fuktutsatt konstruksjon hvor dokumentasjon på riktig utførelse ikke foreligger eller at det er en særlig fuktutsatt konstruksjon uten inspeksjonsmulighet.

TG 3

Store eller alvorlige avvik

- Total funksjonssvikt. Bygningsdelen fyller ikke lengre formålet; eller
- det er fare for liv og helse; eller
- det er et akutt behov for tiltak (strakstiltak); eller
- det er avvik fra lover og forskrifter som gjelder den aktuelle bygningsdelen eller byggverket.

TG IU

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.

Eiers plikter i forkant av tilstandsanalysen:

Forut for tilstandsanalysen skal det foreligge en egenerklæring fra eier. Eier skal fremskaffe relevant dokumentasjon for boligen. Dette gjelder for eksempel kvitteringer, samsvarserklæringer, kontrollseddel fra brann/ feiervesenet etc.

Eier skal legge forholdene til rette for inspeksjon, inkludert å gi adgang til bygningsdeler og rom.

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

Nivå av analysen

- Tilstandsanalysen utføres ved grundige visuelle observasjoner kombinert med undersøkelser, nødvendige målinger, bruk av egnede instrumenter og registreringer.
- Det kan utføres inngrep i form av hulltaking i vegg eller etasjeskiller ved bad og i rom under terreng for undersøkelse av fukt ved mistanke til alvorlige avvik. (Ref. Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).
- Alle bygningsdeler som nevnt i rapporten vil bli undersøkt, med stor vekt på de områdene som takstmannen, erfaringsmessig, kjenner som svake punkter og hvor det kan oppstå konflikter i etterkant.
- I en tilstandsanalyse av f.eks leiligheter (andel, selveier og aksje) er enkelte bygningsdeler ikke inkludert, hvis de ikke er relevante for den aktuelle boligen.
- 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

Selv om takstmannens analyser er svært grundig, kan det forekomme skjulte feil og mangler. For boliger er referansenivået for de ulike rom og bygningsdeler gitt som krav til tilstandsgrad TG 1, det vil si uten skader og fagmessig riktig utført og i henhold til gjeldende lov/forskrift som gjelder for den aktuelle boligen der ikke tilleggene angir annet. Generelt er referansenivået byggeforskrifter som var gjeldende når bygningen/bygningsdelen ble byggesøkt.

For alle TG 3 og TGIU anbefales det tiltak i form av ytterligere undersøkelser for å avdekke årsak og skadeomfang som grunnlag for et mer detaljert kostnadsoverslag.

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

Forutsetninger

- På bakgrunn av dagens strenge krav til fallsikring vil tak og taktekking normalt besiktiges fra bakkenivå og eventuelt stige der dette er forsvarlig etablert. Svill og innvendige konstruksjoner vil ikke bli kontrollert med mindre dette anses som en ytterst nødvendighet og der dette er tilgjengelig.
- Svill, bindingsverk og lukkede konstruksjoner vil ikke bli kontrollert med mindre dette anses som en ytterst nødvendighet og der dette er tilgjengelig.Yttervegger, gulv på grunn, etasjeskillere og himling vil normalt ikke bli kontrollert med rettningsmålere for og finne eventuelle skjevheter, med mindre dette er opplyst i rapporten.
- Det gjøres oppmerksomt på at møbler og inventar over 25kg ikke blir flyttet på under befaringen.
- Boligen er ikke isolasjonsvurdert da dette krever avansert teknologi.

Formål

Formålet med rapporten er å bidra til en enhetlig analyse og best mulig informasjon om boligen, som igjen vil føre til redusert konfliktnivå ved omsetning. Datagrunnlaget som kom frem ved tilstandsanalysen, kan også brukes til utarbeidelse av vedlikeholdsplaner og ved utleie.

For å unngå ulik tolkning av begreper som oppussing, vedlikehold, modernisering, rehabilitering med videre er det i rapporten konsekvent brukt begrepet tiltak. Tiltak er arbeider som skal til for å lukke et avvik. Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som takstmannen har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke takstmannens ansvar. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler.

Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert. Produktnavn nevnes ikke.

Struktur og referansenivå

Rapportens omfang, struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), NS 3424:2012 (Tilstandsanalyse av byggverk) og veiledningene til disse. Referansenivået som brukes i rapporten er forhåndsdefinerte krav til tilstand som tilsvarer tilstandsgrad 0 (TG0).

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 fremgår av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler. Ved TG0 og TG1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må leser av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablonmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

NS 3424 (Tilstandsanalyse av byggverk) har undersøkelsesnivåer fra 1 til 3. Tilstandsrapporten er basert på undersøkelsesnivå 1, som er laveste nivå. Dette betyr at tilstandsanalysen utføres ved visuelle observasjoner kombinert med undersøkelser, målinger og bruk av instrumenter og registreringer. Tilstandsanalysen omfatter ikke destruktive inngrep. Det kan utføres inngrep i vegg ved bad og i rom under terreng for undersøkelse av fukt ved mistanke om alvorlige avvik, samt at selger/ hjemmelshaver godkjenner inngrepet.

Tilleggsundersøkelser

Piper og ildsteder:
Grundig undersøkelse av piper og ildsteder anbefales utført i samråd med offentlige godkjenningsmyndigheter som for eksempel det lokale brann og feiervesenet.

Elektrisk anlegg og brannforebyggende tiltak:
Ved omsetning av bolig vil man ofte få endring i bruk av det elektriske anlegget. Takstmannen anbefaler på generelt grunnlag at en registrert elektroinstallatør foretar en kontroll av boliginstallasjon ved eierskifte.

Dette kan for eksempel være en rapport fra periodisk kontroll av boliginstallasjon i henhold til NEK 405-2, som omfatter kontroll av både det elektriske og det branntekniske anlegget.

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

Øvrig info

Svill og innvendige konstruksjoner kontrolleres normalt ikke.

Yttervegger kontrolleres normalt ikke med rettningsmålere med mindre det er mistanke om skjevheter/setningsskader.

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.

Alle bygningsdeler er under vedvarende aldring og forventet levealder er oppgitt under levetidsbetraktninger. I mange tilfeller kan levetid i praksis være både kortere og lengre. Graden TG2 er i enkelte tilfeller benyttet på forhold og bygningsdeler som ikke har synlig svekkelse, men der normal levetid er marginal eller har usikker restlevetid.

Boligens tilstandsgrader er satt ut ifra tilstanden på befaringsdagen. Det gjøres oppmerksomt på at enkelte elementer kan svikte eller forverres med tiden etter befaringsdato.

Om boligen

Adresse: Andersbakkan 7 , 7089, HEIMDAL

Matrikkel: 5001/177/726/1/0/0

Boligtype: Leilighet

Byggeår: 2019

Tomt: 2 070.60 m^2

Hjemmelshaver(e): Amalie Bruland, Martin Lindseth

Rekvirent: Selger koordinerte takstmann gjennom megler

Tilstede på befaring: Hjemmelshaver

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

Hvordan er boligen tilknyttet vann: Kommunalt

Hvordan er boligen tilknyttet avløp: Kommunalt

Adkomst: Offentlig

Overordnet faglig vurdering:

Boligen framstod i normalt god stand og godt vedlikeholdt på befaringsdagen. Det ble ikke registrert eller avdekket noen behov for bygningsmessige strakstiltak utover normalt vedlikehold. Forøvrig vises til beskrivelser og vurderinger for de enkelte bygningsdeler i rapporten. Det understrekes at rapporten ikke erstatter selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt, men utgjør et dokument som er ment å bidra til å øke tryggheten for alle partene. Rapporten legger til grunn boligens tilstand på befaringsdagen, det kan ikke garanteres for at avvik/svikt i enkelte bygningsdeler kan dukke opp i tiden etter rapporten ble utarbeidet.

Hindringer på befaringsdagen

Boligen ble inspisert i dagslys. Rapporten legger til grunn boligens tilstand på befaringsdagen. For å opprettholde boligens standard må det forutsettes normalt vedlikehold utover det som nevnes i rapporten. Ingen hindringer på befaringsdagen.

Vesentlige endringer/oppgraderinger etter byggeår:

Nei

Øvrig informasjon om oppdraget

Areal/oppmåling

Arealmålingene i denne rapporten skal måles etter nåværende standard NS 3940 : 2023, men også måles og beskrives etter tidligere standard, NS 3940 : 2012. Dette er i henhold til forskriften Tryggere Bolighandel som ble gjeldende fra og med 01.01.2022.

Arealer oppgis i hele kvadratmeter i denne rapporten, og gjelder for det tidspunkt rapporten er datert. Større arealer enn nødvendige åpninger for trapp, heissjakter og lignende regnes ikke med i etasjens areal. Rom som måles må være tilgjengelig, slik at det kan måles. Rommene kan stride mot byggeforskriftene, men likevel være måleverdige.

Noen rom kan ha skråhimling mot yttervegger. Dette er avgjørende for hvor mange m2 som blir godkjent som måleverdig. Takhøyden i rommet må være minst 1,9 meter og bredden minst 60 cm. For deler av rommet med skråtak skal likevel arealet inntil 60 cm utenfor høyden på 1,9 meter tas med i målingen, dvs omliggende areal der høyden er lavere enn 1,9 meter.

Internt bruksareal (BRA-i): Bruksareal av boenheten innenfor omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter. Alle selvstendige boenheter kategoriseres som BRA-i. Eksternt bruksareal (BRA-e): Bruksareal av alle rom som ligger utenfor boenheten/boenhetene, men som tilhører denne/disse. Innglasset balkong mv (BRA-b): Bruksareal av innglasset balkong tilknyttet boenheten. I BRA-b inngår også innglasset veranda eller altan. Veggarealetmellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal til innglasset balkong. Åpent areal (ikke bruksareal): Areal av terrasser og åpne balkonger tilknyttet boenheten. I åpent areal inngår også åpen veranda eller altan. Arealet måles til innside av rekkverk, brystning, parapet, skillevegg eller lignende avgrensning av arealet, eller som fotavtrykket der det ikke er ytre begrensinger som rekkverk ol.

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

1.etasje			
Primærrom 58 m^2	**Sekundærrom** 4 m^2	**BRA (P-ROM + S-ROM)** 62 m^2	**BTA** 66 m^2
Beskrivelse primærrom Entré/gang, 2 soverom, bad/vaskerom, stue/kjøkken.		**Beskrivelse sekundærrom** Bod.	

Merknader om areal: Arealet er målt på stedet med laser. BTA er beregnet. Rom defineres etter bruken av rommet på befaringsdagen, selv om bruken kan være i strid med tidligere eller gjeldene byggeforskrifter.

1.etasje			
BRA-i 62 m^2	**BRA-e** 0 m^2	**BRA-b** 0 m^2	**Åpent areal (TBA)** 25 m^2
Beskrivelse av BRA-i Entré/gang, 2 soverom, bad/vaskerom, stue/kjøkken.	**Beskrivelse av BRA-e** -	**Beskrivelse av BRA-b** -	**Beskrivelse av åpent areal** Terrasse.

Kjeller			
BRA-i 0 m^2	**BRA-e** 5 m^2	**BRA-b** 0 m^2	**Åpent areal (TBA)** 0 m^2
Beskrivelse av BRA-i -	**Beskrivelse av BRA-e** Bod.	**Beskrivelse av BRA-b** -	**Beskrivelse av åpent areal** -

Sum areal			
BRA-i 62 m^2	**BRA-e** 5 m^2	**BRA-b** 0 m^2	**Åpent areal** 25 m^2

BOLIGENS TOTALE BRA (BRA-i,BRA-e,BRA-b)
BRA 67 m^2

Merknader om areal: Boligen er målt opp etter ny standard NS3940:2023.

Oppsummert

Alle bygningsdeler med TG 2, TG 3 eller TG IU er oppsummert her. Dette gir et bedre bilde til leser av rapporten på hva man burde være ekstra obs på eller hvilke større mangler boligen har. Detaljert informasjon om eventuelle mangler vil du finne under de respektive bygningsdelene i rapporten.

0	Bygningsdeler med TG 2	TG 2
0	Bygningsdeler med TG 3	TG 3
0	Bygningsdeler med TG IU	TG IU

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

1 Dokumentasjon

Er det fremlagt dokumentasjon på utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste 5 årene?
Nei

Er selgers egenerklæring kontrollert?
Ja

Når ble egenerklæringen signert?
25.05.2025

2 Lovlighet

Er dagens bruk av boligen i samsvar med byggegodkjente tegninger?
Ja

Er det fremlagt ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?
Ja

Kommentar:
Det foreligger ferdigattest datert 12.03.2019.

Er det avvik i forhold til rømningsvei, brannceller, dagslysflate, takhøyde eller andre forhold som kan medføre fare for helse, miljø og sikkerhet?
Nei

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

3 Vinduer / dører

TG 1

Her vurderes vinduer og ytterdører med hensyn til skader, lukkemekanismer, punkteringer og utvendige beslag. Kontrollere vinduenes og dørenes plassering i veggen, og vurdere om detaljene er egnet til å sikre mot vanninntrengning i konstruksjonen. Innvendige dører blir visuelt kontrollert og enkelt funksjonstestet. Det foretas stikkprøving av åpne/lukkemekanismer for tilfeldig valgte vinduer. Det presiseres at det ikke nødvendigvis er alle vinduer og dører på en bolig som er tilgjengelig for kontroll. Vinduer og dører vurderes også ut i fra alder.

Generell beskrivelse av vinduer
Vinduer i tre med 2-lags isolerglass.

Generell beskrivelse av dører
Verandadør i tre med 2-lags isolerglass. Isolert ytterdør. Slette innerdører.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelige byggeår?
Nei

Ble det registrert punkterte glass?
Nei

Totalvurdering av vinduer / dører

Kommentar:
Det ble ikke registrert noen punkterte vindusglass under befaringsdagen. Det ble foretatt en enkel funksjonstest av tilfeldig valgte vinduer i boligen. Det ble ikke bemerket skader eller behov for tiltak utover normalt vedlikehold på befaringsdagen. Ved enkel funksjonstest av ytterdør/ veranadør fungerte lukke- og låsemekanisme som normalt. Det ble ikke registrert skader eller tegn til "kniping" i karm. Dører fremstår i god stand.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales?
Nei

Levetid:

- Normal tid før utskifting av trevindu er 20-60 år.
- Normal tid før vedlikehold av trevindu er 2-6 år.
- Normal tid før kontroll og justering av vinduer, hengslede er 2-8 år.
- Normal tid før utskifting av tredører og aluminiumsdører er 20-40 år.
- Normal tid før kontroll og justering av tredører er 2-8 år.

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

4 Bad/vaskerom

Beskrivelse av våtrommets overflater
Flis på gulv med varmekabler, flis på vegger og malt slett himling med downlights.

Er det utført arbeider på våtrom etter byggeår?
Nei

Overflater

Her vurderes overflater og eventuelle riss, sprekker i fuger, bom i fliser, samt spor etter zoologiske eller biologiske skadegjørere. På våtrom med vinylbelegg e.l på gulv, vurderes skader,riss,slitasje og alder.

Er det skader eller andre avvik på overflater?
Nei

Er det fall til sluk?
Ja

Kommentar:
Jevnt fall på gulv mot sluket. Det måles en høydeforskjell på 45 mm fra underside terskel til topp slukrist.

Totalvurdering av overflater

TG 1

Kommentar:
Ingen skader eller avvik utover normal bruksslitasje avdekket på overflatene.

Levetid:

Antatt normal levetid for fliser m/tettesjikt på mur/ betong 20-40 år.

Antatt normal levetid for fliser m/tettesjikt på lettvegger 10-20 år.

Membran, tettesjikt og sluk

Membran og tettesjikt vurderes ved å åpne slukrist, eventuelt ut i fra andre steder man kan komme til membranen uten å gjøre fysiske inngrep. Alder på membran vurderes i forbindelse med tilstandsgrad. På generelt grunnlag informeres det om at tekking (membran og mansjetter) ikke er kontrollerbare fordi dette bare kan gjøres ved å demontere fliser. Denne type destruktive undersøkelser blir aldri foretatt ved en tilstandskontroll for eierskifterapport. Det forutsettes/forventes at bruk av tett eventuell membran er benyttet som fuktsikring bak og under flis. I tillegg undersøkes om det er tilstrekkelig fall til sluk. Anbefalt fall på badegulv er 1:100 og 1:50 lokalt i dusjsone.

Er sluk tilgjengelig for inspeksjon?
Ja

Er det synlig mansjett/ våtrombelegg under klemring i sluk?
Ja

Kommentar:
Plastsluk med klemring og synlig mansjett i dusjsone.

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

Totalvurdering av membran, tettesjikt og sluk

TG 1

Kommentar:
Det gjøres oppmerksom på at tekking (membran og mansjetter) ikke er kontrollerbare i forhold til riktig utførelse og hvor mange lag som er påført fordi dette bare kan gjøres ved å demontere fliser.Denne type destruktive undersøkelser blir aldri foretatt ved en tilstandskontroll for boligsalg. Det forutsettes/forventes at bruk av tett membran er benyttet som fuktsikring bak og under flis.

Levetid:

Antatt normal levetid for plastsluk 30-50 år.

Normal forventet levetid på smøremembran er 10-20 år.

Sanitært utstyr og ventilasjon

Her vurderes rør med vannstand i sluk ved tapping av tilknyttet utstyr. Avrenning vurderes ved åpen vannkran i servant/dusj. For skjulte anlegg uten dokumentasjon på utførelse vurderes kvalitet og alder. Sanitær vurderes ut fra riss, sprekker, svelling, skjolder og merker etter avdrypp.

Tilstand på sanitært utstyr (skader, vanntrykk, avrenning)
Vannrør av plast (rør i rør), plastavløp. Ingen avvik med vanntrykk eller avrenning i servant eller dusjsone.

Er det etablert avtrekk og lufttilførsel?
Ja

Kommentar:
Sentralt avtrekk med spalte under dørblad for tilluft.

Sanitærutstyr:
Dusjvegger av glass og dusjgarnityr på vegg, Vegghengt toalett, Innredning med servant, Opplegg for vaskemaskin (Kran og avløp)

Totalvurdering av sanitært utstyr og ventilasjon

TG 1

Kommentar:
Ingen skader observeres på innredningen eller sanitærutstyret. Toalettet er stabilt festet og spylefunksjonen fungerer normalt. Normalt vanntrykk og avløp fra vask og i dusj. Det anbefales jevnlig rensing av vannlås for og unngå tetting.

Levetid:

Forventet levetid på rørinstallasjon er 30-50 år.

Antatt normal levetid for blandeventil 10-25 år.

Antatt normal levetid for utslagsvask, servant, klosett, badekar 20-50 år.

Er det utført fuktmåling / hulltaking og/eller er innvendige konstruksjon inspisert?
Nei

Kommentar:
Hulltaking er ikke utført da baderommet er et prefabrikkert våtrom (våtromskabin). Iht. Forskrift til avhendingslova skal det ikke utføres hulltaking i prefabrikkerte våtrom. Fuktindikator er istedenfor benyttet på veggens overflater og det er ikke påvist indikasjoner på fukt utover vanlige verdier.

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

Fuktsøk

Her vurderes fukt. Fuktmåling utføres ved å kontrollere fra tilstøtende rom og underliggende himling hvis dette er mulig. Fuktsøk utføres normalt ikke inne på våtrom med flisbelagte overflater, men i tilstøtende konstruksjon. Visuell kontroll av overflatene utføres for å se etter tegn til svikt/fuktskader.

Totalvurdering av fuktsøk

TG 0

Kommentar:
Ved bruk av fuktsøker i kombinasjon av visuell kontroll inne badet ble det ikke avdekket forhøyede verdier eller symptomer på svikt i tettesjiktet.
Badet framstod som tørt på befaringsdagen.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales?
Nei

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

Her vurderes om det er støvkondens, heksesot og svertesopp. Det vurderes også om det er knirk, fuktskjolder og fuktskader, spesielt under og rundt oppvaskmaskin, varmtvannsbereder og kjøleskap. Forøvrig vurderes, vanntrykk, avløp og røropplegg. Kjøkkeninnredningen vurderes med hensyn til riss, sprekker og alder.

Er det symptom på fuktskader i området rundt vask, kjøleskap eller oppvaskmaskin?
Nei

Fungerer avtrekk over stekesone?
Ja

Kommentar:
Sentralt avtrekk over stekesone. Fungerte som normalt.

Generell beskrivelse av innredning
Folierte skrog, folierte fronter og laminert benkeplate.

Integrerte hvitevarer:
Kombiskap, Oppvaskmaskin, Platetopp, Stekeovn, Ventilator

Er det etablert komfyrvakt / automatisk vannstopper?
Ja

Kommentar:
Det er etablert både komfyrvakt over stekesonen og lekkasjevakt under skrog med vanninstallasjoner.

Totalvurdering av kjøkken

Kommentar:
Ved stikkprøvekontroll med fuktindikator på erfaringsmessig utsatte steder ble det ikke registrert negative fuktindikasjoner.
Kjøkkenet vurderes å være i bruksmessig god stand med normal bruksslitasje.
Hvitevarer ble ikke funksjonstestet.

Levetid:

- Antatt normal levetid på blandeventil 10-25 år.
- Forventet levetid på oppvaskmaskin er 10-15 år.
- Normal levetid på kjøkkeninnredning 20-60 år.

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

Her vurderes ventilasjon ut ifra om det er avtrekk over tak eller via balansert luftbehandlingsaggregat, samt overstrømningsmulighet (tilluft) fra tilstøtende rom. Hvor er ventilasjonsaggregat eventuelt installert. Generell ventilering av oppholdsrom, våtrom og kjøkken. Ved synlige og tilgjengelige rør, sjekk materiale og sammenkoplingspunkter. Sjekk kondensisolasjon og termisk isolasjon. Lokalisering og sjekking av stoppekran. Stakeluker og lufting skal lokaliseres og undersøkes. Avløpskapasiteten skal undersøkes. Lukt fra avløpssystemet skal vurderes. Ved rør i rør, sjekk samleskap for tilgjengelighet, avløp til rom med sluk og foringsrør. Om materiale og type er kjent; vurder sammen med alder. For skjulte anlegg uten dokumentasjon vurderes kvalitet og alder. Det kontrolleres også hvordan boligen er oppvarmet.

Er det utført arbeider på vann eller avløpsledninger etter byggeår?
Nei

Er vanntrykk tilfredsstillende ved prøving av to tappesteder samtidig?
Ja

Hvordan type oppvarming har boligen?
Fjernvarme
Varmepumpe

Ventilasjon:
Balansert ventilasjon

Plassering av luftaggregat:
Bod.

Er varmtvannsberederen kontrollert?
Nei

Kommentar:
Ikke installert i leiligheten.

Totalvurdering av VVS

Kommentar:
Vannrør av plast (rør-i-rørsystem). Plastavløp. Visuell kontroll og enkel funksjonstest ga ingen tegn til svikt. Normalt vanntrykk og god avrenning på avløpet. Rørskap er installert på soverom. Det er ført drensrør fra skapet inn til badet med "siklemikk" på vegg. Rør- og avløpsanlegget fungerte ved en enkel test av dette på stedet. Videre kontroll av anlegget krever avansert teknologi. Dette ble ikke rekvirert. Utvendige stengekraner ble ikke søkt påvist.
Boligen har balansert ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner.
Hvor ofte du bør skifte filter avhenger av forurensningsnivået i luften på stedet. Generelt sett så anbefales det å bytte filter en gang i året, fortrinnsvis i løpet av høsten, etter pollensesongen. I områder med mye partikler og forurensninger skal filter byttes vår og høst.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales?
Nei

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

Levetid:

- Normal levetid på avtrekksvifte/ventilasjonsanlegg ca. 15 år.
- Forventet levetid på varmtvannsbereder er 25 år.
- Forventet levetid på rørinstallasjon er 30-50 år.

ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

7 Elektrisk anlegg og samsvarserklæringer

Hvis det er mer enn fem år siden boligen sist hadde tilsyn, skal den bygningssakkyndige foreta en forenklet vurdering av det elektriske anlegget. Det kontrolleres etter tegn på termiske skader på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr. Sjekke at kabler er tilstrekkelig festet, samt kontrollere kabelinnføringer og hull i inntak og om sikringsskap er tett så langt dette er mulig uten å fjerne kapslinger.

Type sikringer:
Jordfeilautomat, Overspenningsvern

Hvor er sikringsskapet lokalisert?
Soverom

Er det gjort arbeid på boligen etter originalt byggeår?
Nei

Foreligger det samsvarserklæring?
Ja

Er det kursfortegnelse i skapet?
Ja

Ble det funnet synlige avvik?
Nei

Spørsmål til selger: Løses sikringene ofte ut?
Selger informerer at sikringene ikke løses ut.

Spørsmål til selger: Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget?
Selger informerer om at det ikke er kjennskap til dette.

Hvordan er bereder tilkoblet strøm?
Boligen er tilknyttet fjernvarme. Det er ikke installert breder i boligen.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales?
Nei

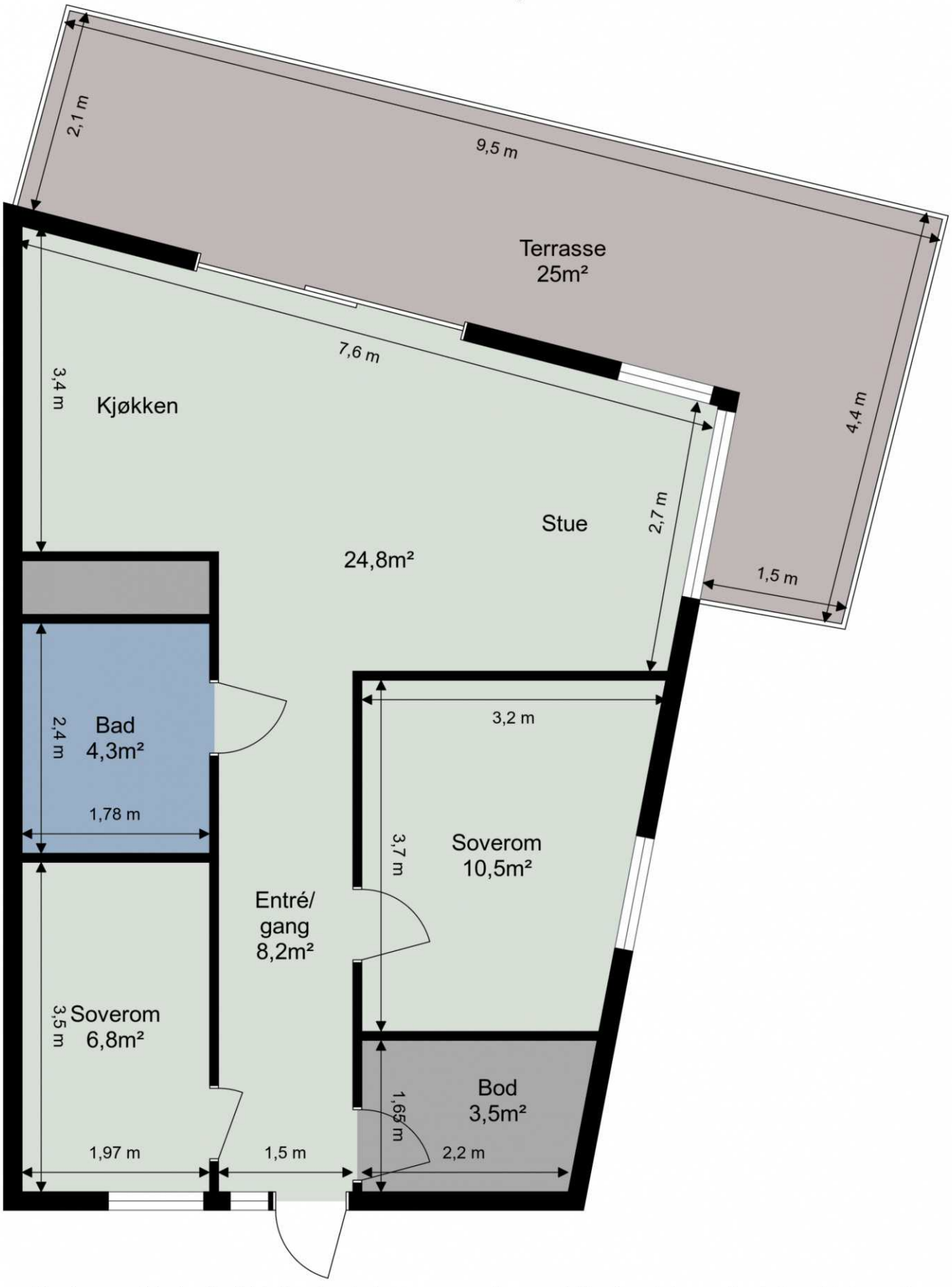
Bilde



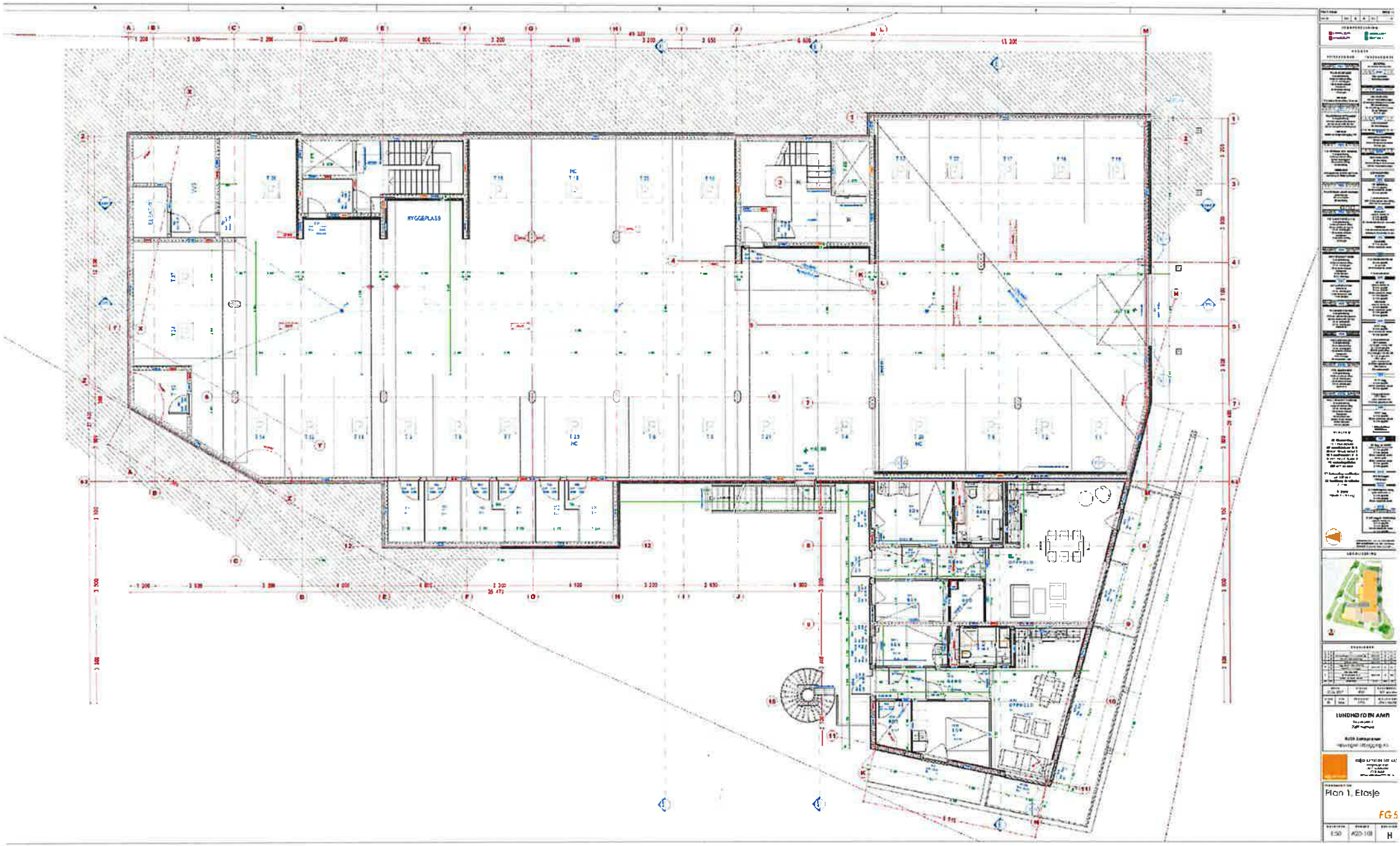
ANDERSBAKKAN 7 - 5001/177/726/1/0/0

Gjetnes takst

Andersbakkan 7
1. Etasje



Tegningen er ikke i målestokk. Arealangivelser er ca. arealer og må ikke forveksles med enhetens totale areal.



LUNDHEIA BIL AMS

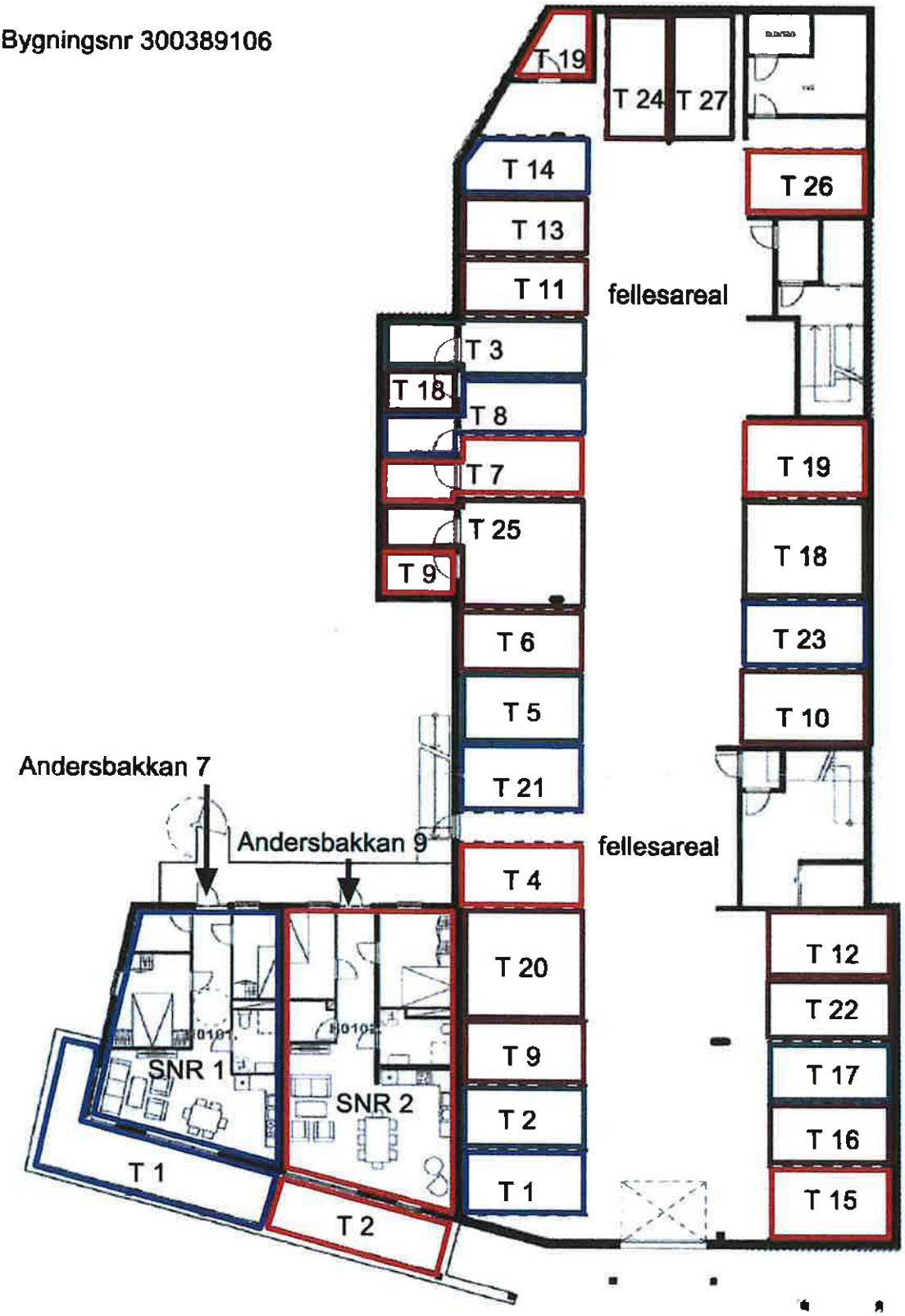
Plan 1. Etasje

FG 5

1:50 | A2D-101 | H

Attestert kopi av dok.nr. 2018/1290792/200
Uthentet 2025-05-23 12:13
Kartverket

Bygningsnr 300389106



SNR = seksjonsnummer

T = tilleggsareal seksjon *(bod/parkeringsplass/terrasse)*

sokkel /parkeringskjeller

Eierseksjonering

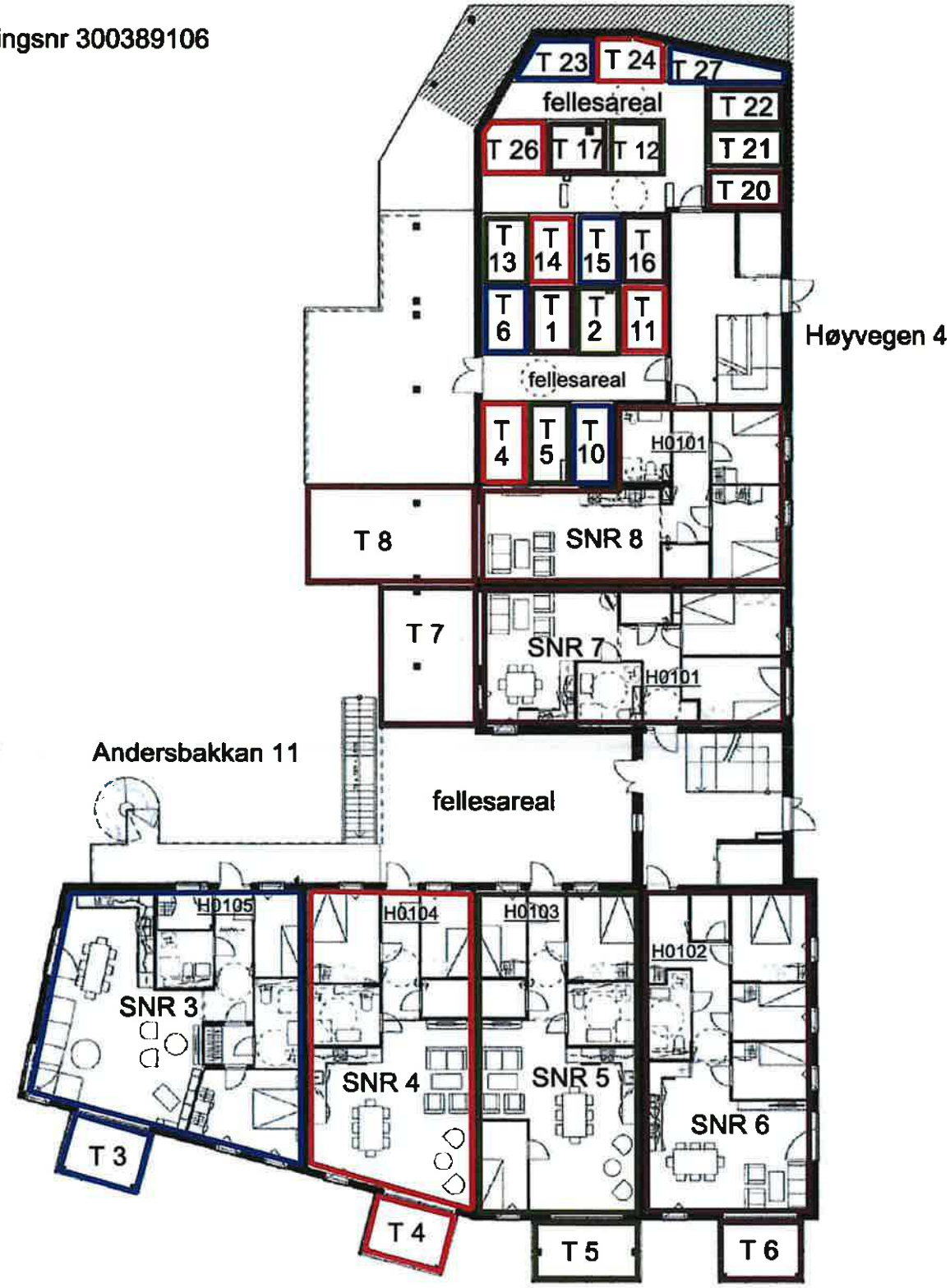
Gnr: 177 **Bnr:** 726 **i Trondheim kommune**

Saksnr.: 2018/24623

Dato: 17.08.2018 **Side** 2 / 6

Attestert kopi av dok.nr. 2018/1290792/200
Uthentet 2025-05-23 12:13
Kartverket

Bygningsnr 300389106



SNR = seksjonsnummer

T = tilleggsareal seksjon *(bod/balkong)*

1.etasje

Eierseksjonering

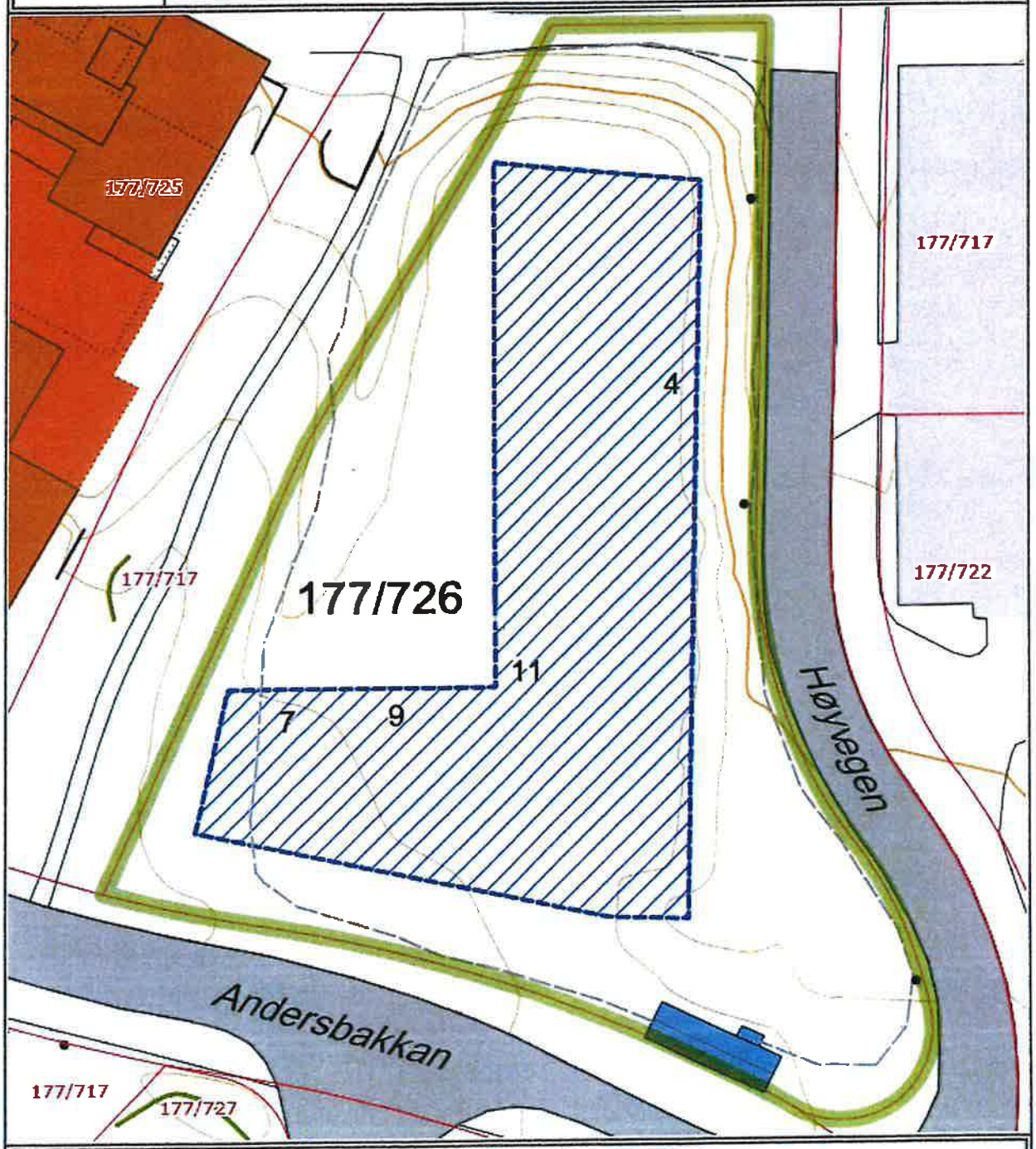
Gnr: 177 **Bnr:** 726 **i Trondheim kommune**

Saksnr.: 2018/24623

Dato: 17.08.2018 **Side** 3 / 6

SITUASJONSKART

Eiendom:	Gnr: 177	Bnr: 726	Fnr: 0	Snr: 0
	Adresse: Andersbakkan 7, 7089 HEIMDAL, med flere			
Hj.haver/Fester:	HØYVEGEN UTBYGGING AS, Øvre Flatåsveg 12, 7079 FLATÅSEN			
TRONDHEIM	Dato: 13/8-2018 Sign:			ikke målestokk
	seksjonert eiendom markert med grønn strek			

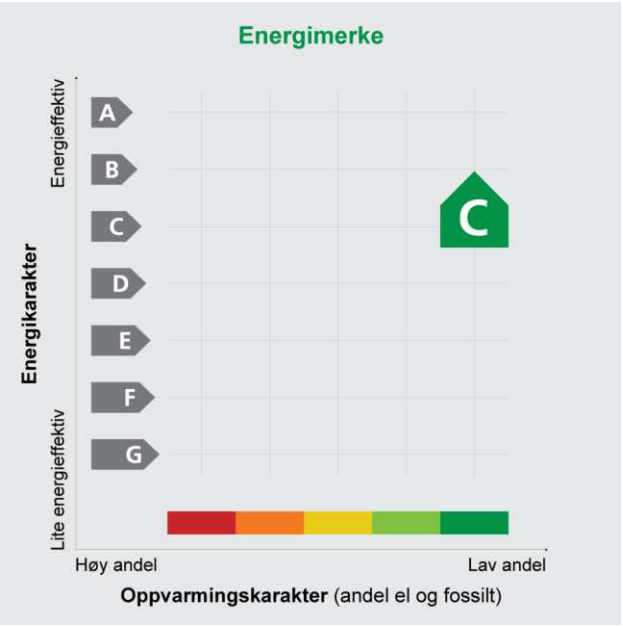


Det tas forbehold om at det kan forekomme feil på kartet, bla. gjelder dette eiendomsgrenser, ledninger/kabler, kummer m.m. som i forbindelse med prosjektering/anleggsarbeid må undersøkes nærmere.

side 1/6

ENERGIATTEST

Adresse	Andersbakkan 7
Postnr	7089
Sted	HEIMDAL
Andels-/leilighetsnr.	/
Gnr.	177
Bnr.	726
Seksjonsnr.	1
Festenr.	
Bygn. nr.	300389106
Bolignr.	U0101
Merkenr.	A2022-1398338
Dato	18.05.2022



Innmeldt av	Julie Vahlvåg Sundli

Energimerket angir boligens energistandard. Energimerket består av en energikarakter og en oppvarmingskarakter, se i figuren. Energimerket symboliseres med et hus, hvor fargen viser oppvarmingskarakter, og bokstaven viser energikarakter.

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.
A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

Oppvarmingskarakteren forteller hvor stor andel av oppvarmingsbehovet (romoppvarming og varmtvann) som dekkes av elektrisitet, olje eller gass.
Grønn farge betyr lav andel el, olje og gass, mens rød farge betyr høy andel el, olje og gass. Oppvarmingskarakteren skal stimulere til økt bruk av varmepumper, solenergi, biobrensel og fjernvarme.

Om bakgrunnen for beregningene, se **www.energimerking.no**

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

Energibehovet påvirkes av hvordan man benytter boligen, og kan forklare avvik mellom beregnet og målt energibruk. Gode energivaner bidrar til at energibehovet reduseres. Energibehovet kan også bli lavere enn normalt dersom:

- deler av boligen ikke er i bruk,
- færre personer enn det som regnes som normalt bruker boligen, eller
- den ikke brukes hele året.

Gode energivaner

Ved å følge enkle tips kan du redusere ditt energibehov, men dette vil ikke påvirke boligens energimerke.

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: **Følg med på energibruken i boligen**
Tips 2: **Luft kort og effektivt**
Tips 3: **Redusér innetemperaturen**
Tips 4: **Bruk varmtvann fornuftig**

Mulige forbedringer for boligens energistandard

Ut fra opplysningene som er oppgitt om boligen, anbefales følgende energieffektiviserende tiltak. Dette er tiltak som kan gi bygningen et bedre energimerke.

Noen av tiltakene kan i tillegg være svært lønnsomme. Tiltakene bør spesielt vurderes ved modernisering av bygningen eller utskifting av teknisk utstyr.

Tiltaksliste (For full beskrivelse av tiltakene, se Tiltaksliste - vedlegg 1)

- **Utføre service på ventilasjonsanlegg**
- **Isolering av varmerør, ventiler, pumper**
- **Temperatur- og tidsstyring av panelovner**
- **Individuell varmemåling i flerbolighus**

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt inneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.

Boligdata som er grunnlag for energimerket

Energimerket og andre data i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier da attesten ble registrert. Nedenfor er en oversikt over oppgitte opplysninger, som boligeier er ansvarlig for.

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se www.energimerking.no/beregninger

Registrering:	Attest utstedt med enkel registrering.
Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår:	2019
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	63
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisitet Fjernvarme Varmepumpe
Varmepumpe:	Henter varme fra uteluft
Ventilasjon:	Balansert
Detaljering varmesystem:	Elektriske ovner og/eller varmekabler

Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.energimerking.no, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk" av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen.
Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

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 (www.energimerking.no/NS3031)

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 800 49 003 eller svarer@enova.no

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

Nærmere opplysninger om energimerkeordningen kan du finne på www.energimerking.no

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 800 49 003.

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)

Adresse: Andersbakkan 7
Postnr/Sted: 7089 HEIMDAL
Leilighetsnummer:
Bolignr: U0101
Dato: 18.05.2022 20:33:12
Energimerkenummer: A2022-1398338
Ansvarlig for energiattesten: Julie Vahlvåg Sundli
Energimerking er utført av: Julie Vahlvåg Sundli

Gnr: 177
Bnr: 726
Seksjonsnr: 1
Festenr:
Bygnr: 300389106

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 1: Utføre service på ventilasjonsanlegg

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 2: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 3: Isolering av varmerør, ventiler, pumper

Eventuelle rørnett, rørbend, ventiler, pumpehus etc som er uisolerte bør isoleres for å redusere unødvendig varmetap. På ventiler og komponenter kan det monteres avtagbare isoleringsputer. Det vil da i tillegg være enklere å oppnå ønsket turtemperatur i hele anlegget.

Tiltak 4: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Brukertiltak

Tips 1: 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.

Tips 2: 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.

Tips 3: 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.

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad. Skift pakning på dryppende kraner. Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

Tips 5: 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.

Tips 6: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

Tips 7: Slå el.apparater helt av

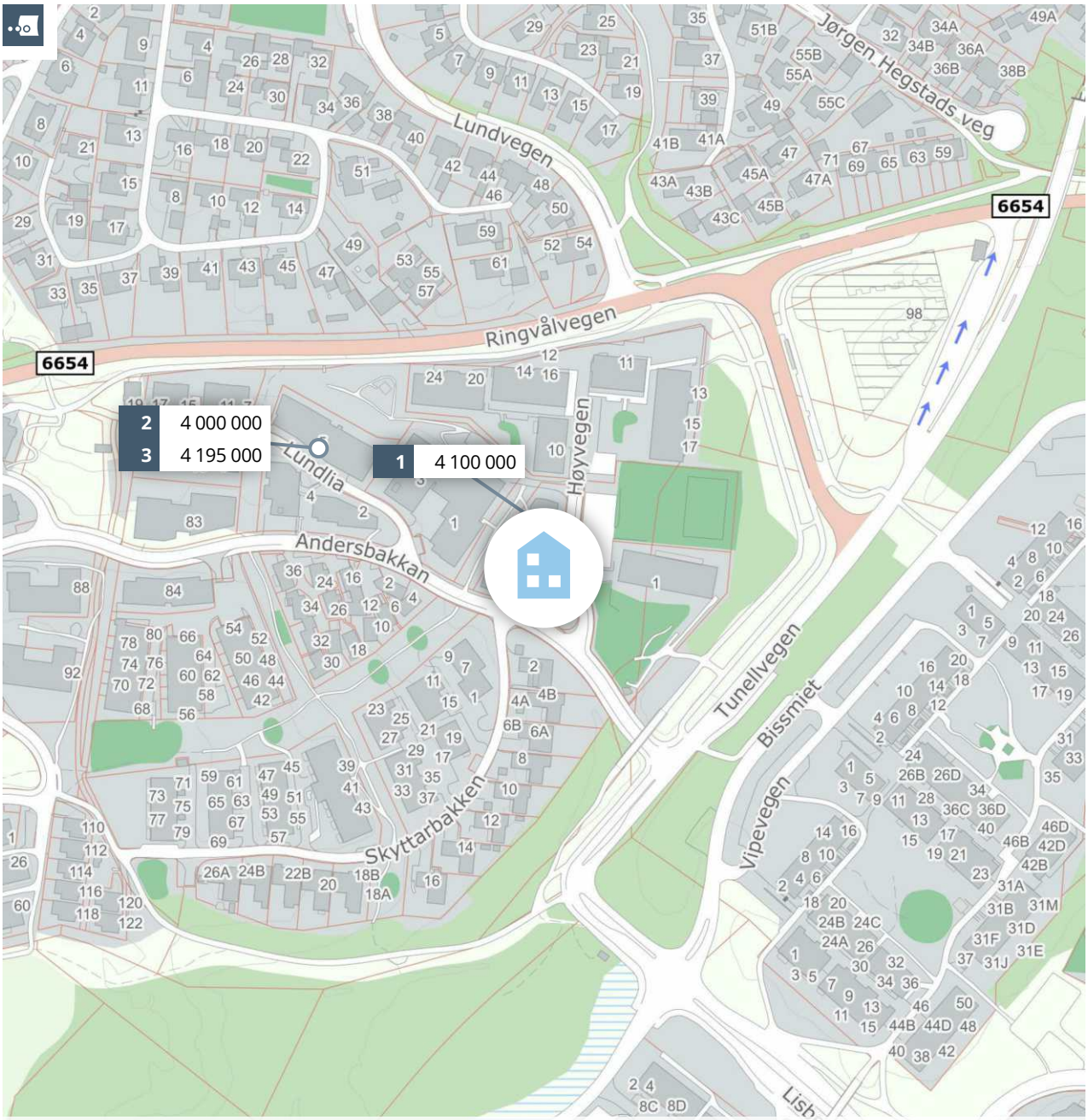
Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

Tips 8: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet. Kjøl- og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet/boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske- og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tips 9: 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.



Meglers verdivurdering

ANDERSBAKKAN 7

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av Benum & Johansen den 11.06.2025

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: Magne Opheim.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Andersbakkan 7, 7089 HEIMDAL

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2019

GNR 177 BNR 726 FNR 0 SNR 1 KOMMUNE 5001 TRONDHEIM GRUNNKRETS Heimdal 28

Verdivurdert til

3 650 000

0	3 650 000	58 871
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	62 m²	- m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						2019

Fellesutgifter	2 859
Formue	38 100
Soverom	2
Etasje	1

Balkong Heis Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM					SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1	Høyvegen 4 66 m²	2019	1. etg	2 sov	28.06.2023	3 990 000	**4 100 000**	0	4 100 000	**62 121**
2	Lundlia 5 57 m²	2022	2. etg	2 sov	11.01.2024	4 000 000	**4 000 000**	0	4 000 000	**70 175**
3	Lundlia 5 64 m²	2022	3. etg	2 sov	17.02.2023	4 395 000	**4 195 000**	0	4 195 000	**65 547**

Verdien er basert på en vurdering av leiligheten og en sammenligning av andre boliger som er solgt i området.

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

1 Blokk

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS	
01.06.2022	10.06.2022	25.07.2022	3 350 000	3 460 000	0	3 460 000	
10.05.2021		10.05.2021	-	1 585 000	-	1 585 000	2
06.02.2019		06.02.2019	-	2 950 000	-	2 950 000	

2 Forhold ved omsetningen tyder på at dette ikke er en reell markedsomsetning, og er derfor utelatt i grafen.

Leiligheter til salgs i Heimdal 28 grunnkrets nå

15
leiligheter til salgs

4.4M
4.2M
4 080 000 Prisantydning i snitt
4.0M
3.8M

Annonsene har i snitt ligget ute i
43
dager

Leiligheter solgt i Heimdal 28 grunnkrets siste 3 mnd

16
leiligheter solgt

3 221 000 Salgspris i snitt
3 190 000 Prisantydning i snitt
3.1M

Solgt i snitt i løpet av
56
dager

for 1.5% over prisantydning

Analyse m²-priser

59 849 Heimdal 28 grunnkrets i snitt siste 3 mnd
58 871 Andersbakkan 7 Totalpris 3 650 000
48 369 Heimdal bydel i snitt siste 3 mnd

Boligopplysninger:

Sameiet Lundhøyden Amfi	Vår ref.:	1379/1	Fødselsdato eier: 02.07.1996
Andersbakkan 7	Type:	Sameie frittstående	Fødselsdato medeier: 14.07.1995
7089 HEIMDAL	Eiere:	Martin Buner Lindseth, Amalie Bruland	
Organisasjonsnr: 922 299 412	Seksjonsnr:	1	

1: Felleskostnader

Tot. innev. m² ned: 2 859

Felleskostnader:	Felleskostnad brøkfordelt	1 023
	Fjernvarme	672
	Felleskostnad enhetsfordel	704
Tilleggsytelser:	Tillegg elektroniske fellesavtaler	460

Boligselskapet er ikke med i sikringsordning.

Kollektiv avtale med TELIA

Dersom det er inngått kollektiv avtale (elektroniske fellesavtaler) kan dette gjelde kabel-tv og internett eller deler av delene.

FELLESKOSTNADER. Andel felleskostnader forfaller til betaling den 1. i hver måned. Ved salg faktureres felleskostnadene til kjøper fra 1. i første hele måned. Ved overtakelse på annen dato enn 1. må kjøper og selger gjøre opp seg imellom. Felleskostnadene bør sjekkes før overtakelse, da det kan ha skjedd endringer etter avgitt informasjon.

MILJØGEBYR. TOBB ønsker å delta aktivt til nytte for miljøet. Et av elementene er fokus på avfall og bruk av papir. Vi har derfor et miljøgebyr på papirfakturaer for felleskostnader. Miljøgebyr unngås ved å inngå avtale om AvtaleGiro eller eFaktura.

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (Iån):	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. Iån:		Klient gj. s. årsoppg.:	0

4: Signerskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder:	Cathrine Sponaas
Adresse:	Andersbakkan 11
Postnr/-sted:	7089 HEIMDAL
E-post:	lundhoydenamfi@styrepost.no

5: Restanse felleskostnader pr. 23.05.2025

Felleskostnader:	0
Gebyr:	0
Rente:	0

6: Ligning - 2024

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	1 172
Annen formue:	38 100	Utgifter:	0		

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	1		

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr:	177/726 - seksjon:1
Bygningstype:	Lavblokk
Feste/eiet tomt:	Eiet

EIENDOMSINFO. Opplysningene angående gårds- og bruksnr samt tomteforhold er ikke kontrollert av TOBB. Vi tar derfor forbehold om riktigheten. Opplysningene må også innhentes fra det offentlige registeret.

BYGNINGSINFO. TOBB har begrenset med informasjon om boligene og bygningene. Vi har kun opprinnelig areal og opprinnelig antall rom registrert på boligene. Kommunen har oversikt over søknadspliktige endringer som er utført. De har også informasjon om eventuell vernestatus på bygning, reguleringsendringer etc

FORSIKRING SAMEIE. Det varierer hvordan bygningsmassen i et sameie er forsikret. Enkelte sameier har felles bygningsforsikring evt. felles forsikring av deler av bygningsmassen. Andre har ikke inngått felles forsikringsavtale. Hver enkelt seksjonseier må alltid skaffe egen innboforsikring. Ved skifte av forsikringsselskap kan det ta tid før våre opplysninger er oppdatert. Vi gjør derfor eiere/kjøpere oppmerksom på at de må gjøre seg kjent med hvordan bygningsmassen er forsikret.

Boligopplysninger:

Sameiet Lundhøyden Amfi	Vår ref.:	1379/1	Fødselsdato eier:	02.07.1996
Andersbakkan 7	Type:	Sameie frittstående	Fødselsdato medeier:	14.07.1995
7089 HEIMDAL	Eiere:	Martin Buner Lindseth, Amalie Bruland		
Organisasjonsnr: 922 299 412				

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Etasje:		Oppvarmingstype:	El og fjernvarme		
Heis:	Ja				
Parkeringstype:	Disponerer 1 parkeringsplass i felles p-kjeller ()				
Systemløs:	Nei	Antall rom:		BRA	62
Husdyrhold:	Se husordensregler	Oppr. antall rom:			
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet		

Fasiliteter:

DIVERSE UTSTYR. Brannslokkingsapparat, røykvarsler, TV-dekoder med fjernkontroll, evt nøkler til tørkerom og utvendige kraner, rød boks for farlig avfall etc. følger vanligvis leiligheten over til ny eier. Det er boligselskapet sin eiendom. Ta kontakt med styret hvis du er i tvil.

STRØMAVTALE. TOBB har samarbeidsavtale med TrøndelagKraft om levering av strøm til våre beboere. Mer informasjon om tilbud og bestilling på https://www.trondelagkraft.no/privat/tobb/.

TOBB NØKKELEN: Boligselskapet har TOBB Nøkkelen, som gir beboerne mulighet til å åpne fellesdører ved hjelp av mobiltelefonen (app). Beboerne kan også dele nøkler (hvor det er delingstillatelse) med familie, venner og tredjeparter (avisbud, pakkeleverandører, håndverkere m.m.)

FAKTURA GEBYRER/EHF. Hvis deres firmas (megler) organisasjonsnummer er registrert i ELMA-registeret/EHF får dere fakturaene tilsendt i EHF. Alle fakturaene er merket med deres oppdragsnummer. Dette gjelder faktura for boliginformasjon, forkjøpsrett og eierskifte (ikke forhåndsvarsel).

GEBYR TOBB VED SALG I FRITTSTÅENDE SAMEIE. Eierskiftegebyr: kr 6 570,-. Vi tar forbehold om at prisene kan endres etter oppstart av en sak. Noen av prisene beregnes ut fra rettsgebyret og reguleres i samsvar med disse ved årsskiftet. Se eget infoskriv til megler.

VEDTEKTER
FOR SAMEIET LUNDHØYDEN AMFI

(Org.nr 922 299 412)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet.
i medhold av lov om eierseksjoner
16. juni 2017 nr. 65

Vedtatt i årsmøte: 23.01.2019
Revidert: 04.05.2022

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Sameiet Lundhøyden Amfi og har gårdsnummer 177og bruksnummer 726 i Trondheim kommune. Sameiet ble opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 19.09.2018.

Sameiet består av 27 boligseksjoner

Det er pliktig medlemskap i Lund Østre Velforening, org.nr. 898478092.

2. DISPOSISJONSRETTEN OVER SEKSJONENE

2.1. Bebyggelsen og tomten

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameiet. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles ut fra sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, er fellesarealer.

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/boligenheten. Eventuell næringsdrift tillates bare i den utstrekning at vedkommende leilighet fortsatt i all hovedsak benyttes til boligformål.

2.2. Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonsameie.
Dette gjelder ikke ved erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarving eller en kreditors erverv for å redde en fordring som er sikret med pant i en seksjon. Borettslag, staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og

organisasjoner som eies eller kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune, og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger.

2.3. Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Seksjonseieren kan også påhefte seksjonen servitutter, forkjøpsretter eller andre løsningsretter og foreta andre rettslige disposisjoner over seksjonen.

Salg og utleie skal varsles styret slik at man har kontroll på hvem som bor i sameiet til enhver tid, dette av sikkerhetsmessige hensyn.

2.4. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal

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

Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes. Årsmøtet kan vedta og endre ordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne plikter å følge de til enhver tid gjeldende ordensregler.

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

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

En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

Seksjonseieren må selv ta alle kostnader i forbindelse med anleggelse av ladepunktet, herunder selv betale alle kostnader for strømforbruk.

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

2.5. Parkering og andre tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne

Alle boligseksjonseiere disponerer 1 parkeringsplass hver i byggets parkeringskjeller. Parkeringsplassene seksjoneres som tilleggsareal til hver enkelt seksjon. Rettighetshaverne plikter å betale sin andel av kostnader for drift og vedlikehold av overnevnte rettigheter.

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

Tilrettelagte parkeringsplasser er forbeholdt beboere som på grunn av nedsatt funksjonsevne har et dokumentert behov for tilrettelagt plass. Disse beboerne har krav på å få tilgang til plassen mot et midlertidig bytte av egen parkeringsplass. Byttet gjelder så lenge beboeren har et dokumentert behov. Styret kan gi nærmere regler om tildelingskriteriene. Plassen byttes tilbake ved salg av seksjonen. Det er ikke nødvendig med reseksjonering i hvert enkelt tilfelle. Denne vedtektsbestemmelsen kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endring av vedtekten. Vedtekten må registreres i Foretaksregisteret.

Parkeringsplasser kan kun leies ut til seksjonseiere/beboere i sameiet.

2.6. Dyrehold

Dyrehold er tillatt. Dyreholdet må ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen.

3. 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.

Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av første ledd.

Den enkelte seksjonseieren skal betale et akontobeløp som fastsettes av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Endring av akontobeløp kan tidligst tre i kraft etter en måneds varsel.

Styret skal påse at alle felleskostnadene blir dekket av sameiet etter hvert som de forfaller, slik at man unngår at kreditor gjør krav gjeldende mot de enkelte seksjonseiere for seksjonseiernes felles forpliktelser.

En seksjonseier som har betalt mer i felleskostnader enn det som følger av første eller tredje ledd, har krav på å få tilbake det som er betalt for mye.

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom inntektene fordeles på annen måte, må dette følge av en bestemmelse i vedtektene som alle seksjonseierne uttrykkelig har sagt seg enig i.

Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameiebrøk.

4. PANTERETT FOR SEKSJONSEIERENS FORPLIKTELSER

De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

Panteretten faller bort dersom det ikke senest to år etter at pantekravet skulle ha vært betalt, kommer inn en begjæring til namsmyndigheten om tvangsdekning, eller dersom dekningen ikke gjennomføres uten unødig opphold.

Panterett etter denne paragrafen kan gjøres gjeldende av styret og seksjonseiere som har dekket mer enn sin del, jf. punkt 3 femte ledd.

5. VEDLIKEHOLD

5.1. Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

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.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

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

Vedlikeholdsplikten omfatter 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.

Balkonger og terrasser som inngår i en seksjons hoveddel, er det i prinsippet seksjonseieren som har vedlikeholdsansvar for. Større periodisk vedlikehold som for eksempel fasademaling og utskifting/ombygging av samtlige balkonger/terrasser er likevel sameiets avgjørelse og ansvar. Den enkelte seksjonseier har plikt til å foreta nødvendig snørydding, fjerning av løv og lignende samt foreta tilsyn med avløp/sluk på sin balkong/terrasse – herunder oppstaking. Den enkelte seksjonseier har videre plikt til å varsle sameiet dersom det avdekkes behov for større vedlikehold eller utbedring av balkong/terrasse.

Den enkelte seksjonseier skal holde boligen fri for innsekter og skadedyr. Dersom innsekter eller skadedyr oppdages, eller spor etter at slike har vært til stede, plikter seksjonseieren å varsle styret umiddelbart.

Seksjonseier er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

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

5.2. Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

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 etter 5.1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdsplikten 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.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader, jf. punkt 3. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseierne varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

5.3. Bygningsmessige arbeider

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes punkt 7.10 og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

5.4. Seksjonseierens erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold

En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten etter 5.1, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere. Seksjonseieren skal likevel ikke erstatte tapet dersom han eller hun kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring utenfor hans eller hennes kontroll og det ikke er rimelig å forvente at seksjonseieren skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Dersom det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en tredjeperson som seksjonseieren har valgt til å utføre vedlikeholdet, er seksjonseieren ikke erstatningsansvarlig hvis seksjonseieren kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor tredjepersonens kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at tredjepersonen skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

En seksjonseier er erstatningsansvarlig for indirekte tap som det mangelfulle vedlikeholdet har påført en annen seksjonseier, men bare når seksjonseieren har vært uaktsom.

Ved eierskifte er den nye eieren bare ansvarlig for den delen av tapet som skyldes mangelfullt vedlikehold i sin eiertid.

Dersom seksjonseierens mangelfulle vedlikehold fører til skade på bygninger, fellesarealer eller annet som sameiet skal vedlikeholde og utbedre etter 5.2 første og annet ledd, er seksjonseieren erstatningsansvarlig etter denne bestemmelsen.

5.5. Sameiets erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold

Hvis sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt etter 5.2, skal det erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene. Sameiet skal likevel ikke erstatte tapet dersom sameiet kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor sameiets kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at sameiet skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Dersom det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en tredjeperson som styret har valgt til å utføre vedlikeholdet, er sameiet ikke erstatningsansvarlig hvis sameiet kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor tredjepersonens kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at tredjepersonen skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Sameiet er erstatningsansvarlig for indirekte tap som sameiets mangelfulle vedlikehold har påført en seksjonseier, men bare når sameiet har opptrådt uaktsomt.

Kravet om erstatning rettes mot styret. Fører erstatningskravet frem, er kostnaden en felleskostnad for sameiet.

5.6. Fellesregler om omfanget av erstatning

Ansvaret etter 5.4 og 5.5 første og annet ledd omfatter ikke indirekte tap. Som indirekte tap regnes tap i næring, tap som følge av skade på annet enn bruksenheten og vanlig tilbehør til denne, og tap som følge av at bruksenheten eller deler av denne ikke kan brukes, for eksempel tapte leieinntekter. Utgifter til erstatningsbolig for brukere av en boligseksjon er likevel ikke indirekte tap.

Ansvaret etter 5.4 eller 5.5 gjelder bare tap den ansvarlige med rimelighet kunne regne med som en mulig følge av det mangelfulle vedlikeholdet.

Dersom den seksjonseieren som er påført skaden, ikke begrenser tapet sitt gjennom rimelige tiltak, må eieren selv bære den delen av tapet som kunne vært unngått.

Erstatningsansvaret kan reduseres dersom det vil virke urimelig for den ansvarlige. Ved vurderingen skal det legges vekt på tapets størrelse sammenlignet med det tap som vanligvis oppstår i lignende tilfeller, og forholdene ellers.

For skader som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som er erstatningsansvarlig betale forsikringens egenandel. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

5.7. Krav mot tidligere avtalepart

En seksjonseier eller sameiet kan gjøre krav etter 5.4 og 5.5 og andre misligholdskrav gjeldende mot en tidligere avtalepart som har inngått avtalen som ledd i næringsvirksomhet. Første punktum gjelder bare i den utstrekning den ansvarlige etter 5.4 eller 5.5 kan gjøre krav gjeldende mot den tidligere avtaleparten.

6. MISLIGHOLD

6.1. Pålegg om salg av seksjonen

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfellene det kan kreves fravikelse etter eierseksjonsloven § 39. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en fastsatt frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

6.2. Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

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, jf. eierseksjonsloven § 39. En begjæring om fravikelse kan settes frem tidligst samtidig med at det gis pålegg etter eierseksjonsloven § 38 om salg. Begjæringen settes frem for tingretten. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdelsesloven § 13-6 reises innvendinger mot fravikelsen som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om fravikelse ikke tas til følge uten behandling ved allmennprosess.

Etter reglene i bestemmelsen her og eierseksjonsloven § 39, kan det også kreves fravikelse overfor en bruker som ikke er seksjonseier.

7. ÅRSMØTET

7.1. Årsmøtets myndighet og mindretallsvern

Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet. Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

7.2. Ordinært årsmøte

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

7.3. Ekstraordinært årsmøte

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.

7.4. Innkalling til årsmøte

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Seksjonseiere som ikke selv bruker bruksenheten, har i alle tilfeller krav på skriftlig innkalling.

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.

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter 7.2.

7.5. Saker årsmøtet skal behandle

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
a) behandle styrets årsmelding
b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
c) gjennomgå årsbudsjett
d) evt. velge styremedlemmer.

Årsmelding, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

7.6. Saker årsmøtet kan behandle

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte etter 7.5 annet ledd, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet i samsvar med 7.4 fjerde ledd. 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.

7.7. Hvem som kan delta på 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 en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

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

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

7.8. Ledelse av årsmøtet

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

7.9. Inhabilitet

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

Første ledd gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

7.10. Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet.

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om
a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.

7.11. Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

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 første 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.

7.12. Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om
a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

7.13. Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

På årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

7.14. Protokoll fra årsmøtet

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

Protokollen skal inneholde navn på alle som er til stede, eventuelt hvor mange seksjonseiere som er representert ved fullmektig. Den kan også inneholde referat av innleggene på årsmøtet. Ved avstemninger som krever samtykke fra den det gjelder bør det redegjøres for hvem som har gitt samtykke.

8. STYRET

8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer.

8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre

enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Det kan i tillegg velges to varamedlemmer til styret

Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

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.

8.3. Styremøter

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.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble besluttet, og hvem som eventuelt stemte imot beslutningene. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen.

8.4. Styrets oppgaver

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

8.5. Styrets beslutningsmyndighet. Mindretallsvern.

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.

8.6. Inhabilitet

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

8.7. Styrets representasjonsadgang og ansvar

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Lederen og ett styremedlem i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.
Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

Styrelederen kan saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle seksjonseierne i saker som nevnt i første ledd første og annet punktum. Er det ikke valgt styreleder, kan ethvert styremedlem saksøkes med samme virkning.

Har styret eller styremedlemmene overskredet sin myndighet, er avtale med tredjeperson ikke bindende for seksjonseierne dersom de kan godtgjøre at tredjepersonen innså eller burde innse at myndigheten ble overskredet, og det derfor ville være uredelig å påberope seg avtalen.

9. FORRETNINGSFØRER

9.1. Ansettelse eller engasjement av forretningsfører

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

Om vedtektene ikke bestemmer noe annet, er det styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

En ansettelse av en forretningsfører kan bare skje med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall av stemmene på årsmøtet kan årsmøtet beslutte at en 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.

9.2. Forretningsførerens beslutningsmyndighet og representasjonsrett

Styret kan delegere deler av sin kompetanse til å ta beslutninger etter punkt 8.5. til forretningsføreren. Forretningsføreren kan bare utøve sin beslutningsmyndighet innenfor rammene av hva som er delegert fra styret.

I saker som gjelder vanlig vedlikehold og drift, kan forretningsføreren representere seksjonseierne på samme måte som styret.

Forretningsføreren 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.

9.3. Inhabilitet

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

10. REGNSKAP OG REVISJON

10.1. Plikt til å føre regnskap

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

Styret sørger for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsregnskap og årsmelding i samsvar med bestemmelsene gitt i eller i medhold av regnskapsloven.

10.2. Plikt til å ha revisor

Sameiet skal ha én eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer.
Årsmøtet velger revisor. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Dersom sameiet har statsautorisert eller registrert revisor, gjelder bestemmelsene i revisorloven så langt de passer.

11. ENDRINGER I VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

12. FORSIKRING

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap.
Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.
Ved skade på bruksenhet som dekkes av sameiets forsikring, skal seksjonseier betale egenandelen. Ved utvendig skade, eller ved skade på bruksenhet som skyldes ytre forhold, eller ved skade for øvrig på sameiets eiendom, skal sameiet dekke egenandelen.

Om en seksjonseier påfører skade på fellesarealer og/eller andre bruksenheter, kan styret pålegge denne eieren å betale forsikringens egenandel helt eller delvis.
Seksjonseier har også ansvar for skader påført av leietakere og/eller besøkende til seksjonen.

13. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65.

14. 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.

HUSORDENSREGLER
FOR
SAMEIET LUNDHØYDEN AMFI

Vedtatt: 23.01.2019

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

Sameiet er underlagt helse- miljø- og sikkerhetslovgivingen (HMS).
Internkontroll i sameiet betyr at det bør eksistere en internkontrollperm som inneholder informasjon om boligvirksomheten, brannsikkerhet, el-sikkerhet, forurensing og eventuelt arbeidsgiveransvar samt en arbeidsfordeling i/av styret og tidsfrister for - og kontroll med - gjennomføring av tiltak.
For å øke sikkerheten, skal alle dører til eventuelle fellesområder og andre låsbare rom/innretninger være låst når ingen oppholder seg der. Dette gjelder også dører til egne boder.
Rømmings- og tilkomstveier må ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler og lignende.

VEDLIKEHOLD - SKADER - MELDEPLIKT

Seksjonseier skal på egen kostnad innenfor seksjonen og i ytre rom som tilhører denne, besørge forsvarlig vedlikehold. Det gjøres spesielt oppmerksom på å unngå fuktskader på dørstokker og vindusrammer, samt at avløp holdes åpne. Felles ledninger og anlegg som går gjennom 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. De som evt. disponerer veranda skal sørge for å holde sluk fri for løv/skitt samt sørge for at den ikke tettes av is på vinters tid.

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.

FELLESAREALER - TILKOMSTAREALER - FELLESANLEGG

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

PARKERING

Parkering må foregå slik at det ikke er til sjenanse, eller hindrer noen former for trafikk til og fra sameiet.

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

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. All virksomhet som kan tenkes å støye mer enn vanlig, kan bare drives dersom sameiets styre og naboene har samtykket.
På søndager og helligdager og mellom kl 23^{00} og 07^{00} på hverdager skal det være ro i sameiet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrom. Nabovarsel bør sendes ut dersom man planlegger større festligheter.

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

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
Husordensreglene er til for å holde ro og orden i sameiet, og for at alle innen fellesskapet skal ta hensyn til hverandre og trives der. Reglene skal således ikke legge unødige plikter på seksjonseierne. Noen plikter er likevel nødvendige for å sikre et bomiljø som de fleste vil være tilfreds med.
Alle beboerne må derfor sette seg inn i - og følge - husordensreglene.
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.

Innkalling til ordinært årsmøte i Sameiet Lundhøyden Amfi

Tid: Torsdag 10.04.2025 - kl.18:00
Sted: Lund barnehage, Høyveien 1

Saksbehandling ifølge vedtektene etter følgende dagsorden:

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av en seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

1.4 Registrering av antall stemmeberettigede og ev. fullmakter

1.5 Godkjenning og ev. bemerkninger til innkallingen

2. Årsoppgjør for 2024

2.1 Godkjennelse av regnskap

2.2 Disponering av resultat

2.3 Revisjonsberetning

3. Godtgjørelse til styret for perioden 2024 - 2025

4. Saker fra styret/eierne

4.1 Overføre til konto for fremtidig vedlikehold

Overføre kr 100.000 til konto for fremtidig vedlikehold

4.2 Fremtidig vedlikehold

Det foreslås å sette av kr 100.000 årlig over budsjett (samt overføring av kr 100.000 til bankkonto)

5. Valg

"På valg" = de som er ferdige med sin periode og enten må velges på ny eller erstattes.

5.1 Styreleder for 2 år, ved særskilt valg

På valg:
Cathrine Sponaas

5.2 Styremedlem for 2 år

På valg:
Trond Jørgen Slettahjell

5.3 Varamedlem for 1 år

På valg:
Einar Elvevold

5.4 Valgkomitee for 1 år

På valg:
Bjørn Sjøaseter
Kurt Pedersen

Årsmøtet kan bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen. Seksjonseier har rett til å delta i årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett, jfr. vedtektene. Seksjonseiers ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseiers husstand, eller leier av boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg. En seksjonseier kan være representert ved fullmektig. En person kan ha ubegrenset antall fullmakter i årsmøtet. Dersom ektefelle eller samboer ikke er registrert som seksjonseier må det medbringes fullmakt. Seksjonseierne har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom årsmøtet gir tillatelse med vanlig flertall.

27.03.2025
Sameiet Lundhøyden Amfi
styret

Sameiet Lundhøyden Amfi - Resultatregnskap 2024

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Driftsinntekter					
Felleskostnader driftsdel		458 717	680 400	420 700	461 050
Felleskostnader lik fordeling		190 080	0	228 016	228 016
Tillegg elektroniske fellesavtaler		149 040	131 868	148 900	154 900
Fjernvarme		276 411	230 496	276 400	276 400
Sum driftsinntekter		**1 074 248**	**1 042 764**	**1 074 016**	**1 120 366**
Driftskostnader					
Personalkostnader	1	-3 666	-3 666	-3 666	-3 666
Styrehonorar		3 666	-26 000	-26 000	-26 000
Forretningsførerhonorar		-79 384	-73 254	-75 800	-67 200
Eksterne honorar	2	-27 764	-13 295	-26 250	-20 000
Kontingent/felleskostnader	3	-37 260	-39 502	-41 500	-41 500
Drifts- og serviceavtaler	4	-92 485	-135 117	-87 000	-154 000
Vaktmestertjenester		-4 333	-4 220	-35 000	-35 000
Renholdstjenester		-68 256	-63 549	-82 500	-82 500
Løpende vedlikehold	5	-66 242	-56 003	-113 300	-113 300
Periodisk vedlikehold	6	0	-265 729	-40 000	-40 000
Elektroniske fellesavtaler		-147 541	-140 769	-148 900	-154 900
Forsikring		-92 752	-84 301	-91 200	-88 400
Kommunale tjenester og renovasjon		-1 307	-1 047	-1 500	-1 500
Energi, felles		-199 281	-262 167	-296 400	-286 400
Andre driftsutgifter	7	-13 729	-31 230	-5 000	-6 000
Sum driftskostnader		**-830 334**	**-1 199 849**	**-1 074 016**	**-1 120 366**
DRIFTSRESULTAT		**243 914**	**-157 086**	**0**	**0**
Finansinntekter og kostnader					
Finansinntekter		37 688	31 227	0	0
Netto finansposter		**37 688**	**31 227**	**0**	**0**
Resultat før skattekostnad		**281 602**	**-125 859**	**0**	**0**
Ordinært resultat etter skatt		281 602	-125 859	0	0
ÅRSRESULTAT	**8, 11**	**281 602**	**-125 859**	**0**	**0**
Disponering av totalresultat:		281 602	-125 859	0	0
Overført til annen egenkapital		281 602	0	0	0
Overført fra annen egenkapital		0	-125 859	0	0

Sameiet Lundhøyden Amfi - Balanse 2024

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
Finansielle anleggsmidler			
Øremerkede bankinnskudd	8, 10	442 409	0
Sum anleggsmidler		**442 409**	**0**
OMLØPSMIDLER			
Fordringer			
Kundefordringer	9	6 210	0
Periodiserte kostnader	9	63 637	28 204
Mellomregning Klare Finans	9	3 265	0
Opptjente renter	9	14 284	0
Bankinnskudd og kontanter			
Bankinnskudd	10	789 571	1 141 674
Sum omløpsmidler		**876 967**	**1 169 879**
SUM EIENDELER		**1 319 376**	**1 169 879**

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	11	820 525	538 923
Sum egenkapital		**820 525**	**538 923**
GJELD			
Avsetninger og forpliktelser			
Andre avsetninger for forpliktelser	8, 12	442 396	429 063
Sum avsetninger og forpliktelser		**442 396**	**429 063**
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		29 260	0
Forskudd kunder		5 909	6 861
Påløpt lønn, honorarer og feriepenger		0	29 666
Påløpte kostnader		21 286	48 458
Annen kortsiktig gjeld		0	116 907
Sum kortsiktig gjeld		**56 455**	**201 892**
Sum gjeld		**498 851**	**630 956**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 319 376**	**1 169 879**

Sted:_____, dato:_____

Cathrine Sponaas Leder	Jorunn Mørch Aasan Styremedlem	Martin Buner Lindseth Styremedlem

Trond Jørgen Slettahjell
Styremedlem

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Lundhøyden Amfi torsdag 10.04.2025 kl. 18:00 - Lund barnehage, Høyveien 1.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Forslag til møteleder: Chatrine Sponaas

Vedtak:

Valgt ble: Chatrine Sponaas

1.2 Valg av sekretær

Forslag til valg av sekretær: Jorunn Mørch Aasan

Vedtak:

Valgt ble: Jorunn Mørch Aasan

1.3 Valg av en seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

Forslag til valg av underskriver av protokoll: Stefan Sandersen

Vedtak:

Valgt ble: Stefan Sandersen

1.4 Registrering av antall stemmeberettigede og ev. fullmakter

Vedtak:

Antall seksjonseiere med stemmerett: 27

Antall fullmakter: 0

Totalt stemmeberettigede: 13

1.5 Godkjenning og ev. bemerkninger til innkallingen

Vedtak:

Bemerkninger til innkallingen: Ingen

Årsmøtet ble erklært lovlig satt.

2. Årsoppgjør for 2024

2.1 Godkjennelse av regnskap

I forkant av møtet ble det stilt noen spørsmål til styret . Disse ble besvart i møtet med dette:
Det har skjedd endringer i fht posteringer. Bakgrunn for dette er at vi har byttet regnskapsfører fra Kjeldsberg til TOBB. De fører regnskapet ulikt og man kan ikke direkte sammenlige med fjorårets regnskap

Vedtak:

Regnskapet ble godkjent uten bemerkninger

2.2 Disponering av resultat

Vedtak:

Årets resultat disponeres som angitt i resultatregnskapet.

2.3 Revisjonsberetning

Vedtak:

Revisjonsberetningen ble tatt til orientering.

3. Godtgjørelse til styret for perioden 2024 - 2025

Styret har fremlagt forslag til at honorar beholdes som tidligere år.
Seksjoneiere foreslo at summen på honorar måtte heves i fht indeksregulering

Vedtak:

Styrehonorar for perioden ble fastsatt til totalt kr: 36,000,- for 2025- Beløpet indexreguleres deretter årlig.
Forslag enstemmig vedtatt av årsmøtet.

4. Saker fra styret/eierne

4.1 Overføre til konto for fremtidig vedlikehold

Overføre kr 100.000 til konto for fremtidig vedlikehold

Vedtak:

Overføre kr 100.000 til konto for fremtidig vedlikehold.
Enstemmig vedtatt av årsmøtet.

4.2 Fremtidig vedlikehold

Det foreslås å sette av kr 100.000 årlig over budsjett (samt overføring av kr 100.000 til bankkonto)

Vedtak:

Det settes av 100.000 kr årlig over budsjett.
i 2025 overføres i tillegg 100.000,- kr til bankkonto
Enstemmig vedtatt av årsmøtet.

5. Valg

5.1 Styreleder for 2 år, ved særskilt valg

På valg:
Cathrine Sponaas

Vedtak:

Valgt som styreleder for 2 år ble: Chatrine Sponaas
Valgt ved akklamasjon

5.2 Styremedlem for 2 år

På valg:
Trond Jørgen Slettahjell

Vedtak:

Valgt som styremedlem for 2 år ble: Tove Marie Norum
Valgt ved akklamasjon

5.3 Varamedlem for 1 år

På valg:
Einar Elvevold

Vedtak:

Valgt som varamedlem for 1 år ble: Rikke Laukholm
Valgt ved akklamasjon

5.4 Valgkomitee for 1 år

På valg:
Bjørn Sjøaseter
Kurt Pedersen

Vedtak:

Valgt som valgkomitè for 1 år:
Bjørn Sjøaseter og Kurt Pedersen
Valgt ved akklamasjon

INFORMASJON VED SALG AV BOLIG TILKNYTTET VELFORENINGEN LUND ØSTRE

FORENING: Lund Østre Velforening

Stiftet: 31.05.2012
Org.nr. 898 478 092 i Trondheim kommune.

Velforeningen består av frittstående eneboliger, borettslag og sameier på Området Lund Østre iht. reguleringsplan.

Velforeningen består nå av over 760 enheter.

Kontingent:
Kontingent utgjør kr. 1485,- pr. husstand per år i 2025 og dekker driftskostnader i velforeningen jfr. budsjett.

Fakturering av kontingent gjøres direkte til de enkelte sameier/borettslag i velforeningen, ikke til hvert medlem.

Styrets leder er:
Liv Øvstedal Mykkeltveit
E-post: lov@styremail.no

Velforeningens forretningsfører er:
Kjeldsberg Boligforvaltning AS, Postboks 4284, 7436 Trondheim.
Kontaktinformasjon: boligforvaltning@kjeldsberg.no

INFORMASJON EIERSKIFTE:
Gebyrer til forretningsfører i forbindelse med salg av boligen utgjør:
Kr 4.148- inkl. mva for megleropplysninger.
Ovennevnte gebyr faktureres megler.

Velforeningens vedtatte og gjeldende dokumenter følger vedlagt.

Vi gjør oppmerksom på at velforeningen vedtar nytt budsjett i perioden oktober/november. Ved innhenting av opplysninger i denne perioden med salg/markedsføring noe senere bør megler innhente oppdatert informasjon om fellesutgifter for påfølgende år ved markedsføringstidspunkt.

Eiendomsmegler er selv ansvarlig for å holde seg oppdatert om eventuelle endringer og planer om endringer i fellesutgifter etc. Utsendt informasjon inneholder kun informasjon forretningsfører besitter pt., eventuelle tilleggsopplysninger som kommer til forretningsfører/styret ved senere tidspunkt vil ikke bli ettersendt.

Lykke til med salg av boligen.
Med vennlig hilsen
Kjeldsberg Boligforvaltning AS

VEDTEKTER FOR LUND ØSTRE VELFORENING

Vedtatt: 11.05.2015
Revidert: 02.04.2024

§ 1 Navn og område

Foreningens navn er Lund Østre Velforening.
Velforeningen omfatter eiendommer som går inn under reguleringsplanene med reguleringsplannr. R1101m og r20130031.

Området er inntegnet på kart som følger som vedlegg til vedtektene.

§ 2 Velforeningens formål – partipolitisk uavhengighet – samarbeid

§ 2-1 Velforeningens formål er å fremme medlemmenes fellesinteresser i området og virke for stedets sosiale og fysiske miljø, og beboernes trivsel og trygghet.

Velforeningen har plikt til å vedlikeholde alle fellesanlegg som ikke er – eller senere blir – overtatt av kommunen, eller som disponeres av de enkelte sameiere.

Foreningen ved dens styre eller generalforsamling skal ta opp saker som kan fremme disse formål.

§2-2 Foreningens styre kan samarbeide med foreninger eller institusjoner av enhver art i saker av felles interesse.

§2-3 Foreningen skal ivareta medlemmenes interesser som et hørings og samarbeidsorgan overfor kommune og andre offentlige instanser.

§2-4 Foreningen skal søke å ivareta natur- og miljøvernhensyn i foreningens virkeområde og i den daglige drift.

§2-5 Velforeningen skal være medlem i Vellenes fellesorganisasjon (tidl. Norges Velforbund).

§ 3 Juridisk person – gjeldsansvar

§3-1 Foreningen er en selveiende og frittstående juridisk person med begrenset ansvar for gjeld og øvrige forpliktelser.

§3-2 Det enkelte medlem av velforeningen hefter ikke for foreningens gjeld.

§ 4 Medlemskap

§4-1 Nåværende og fremtidige eiere av boliger innenfor velforeningens område har rett og plikt til medlemskap i foreningen og plikter å betale den til enhver tid fastsatt kontingent. Medlemmene er forpliktet til å følge velforeningens vedtekter og vedtak fattet i foreningens styrende organer.

Hver husstand (bolig/leilighet) har et medlemskap. For eiendommer som eies av en juridisk person, som for eksempel et selskap, en stiftelse eller en sammenslutning, utøves medlemskapet av en representant som innehar retten til å forplikte selskapet/stiftelsen/sammenslutningen iht. firmaattest.

Plikt til medlemskap tinglyses på alle gårds- og bruksnummer og eventuelt seksjonsnumre (heretter brukes fellesbetegnelsen "boenheter").

§4-2 Stemmerett på generalforsamling samt medlemskap i styre, forutsetter at kontingent er betalt.

§4-3 Medlemmer som handler i strid med foreningens formål, eller på annen måte opptrer på en måte som er egnet til å skade foreningens renommé, kan fratas stemmerett for en periode på 2 år. Styret fatter slik avgjørelse og orienterer medlemmet skriftlig om vedtaket, vedlagt utskrift av styrets protokoll.

Det medlem som er fratatt stemmerett har anledning til å innen 5 dager fra det mottok styrets avgjørelse, kreve ekstraordinær generalforsamling for overprøving av styrets avgjørelse.

§4-4 Ved fravær fra egen boenhet utover 4 uker er medlemmet forpliktet til å orientere styret ved et av dets medlemmer om dette, og samtidig oppgi adressen for forsendelser av skriv fra styret. Medlemmet bærer selv enhver risiko for at skriv fra styret kommer frem til vedkommende, uavhengig av om dette gjelder før eller etter utløp av nevnte 4 ukers frist.

§ 5 Kontingent

Generalforsamlingen fastsetter medlemskontingenten, som skal innbetales til fastsatt frist. Kontingenten reguleres ved årsskifte.

Fakturering til medlemmer i boligselskap innenfor velforeningens område skjer samlet til boligselskapet. Boligselskapene plikter å ta inn disse inntektene via sine budsjetter.
Fakturering til frittstående boliger sendes direkte til hvert medlem.

Ved unnlatelse av å betale pålagte felleskostnader til foreningen, kan foreningen gå til utpanting av den enkelte husstand for å inndrive sitt tilgodehavende pluss omkostninger.

§ 6 Generalforsamlingen

§6-1 Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighet.

§6-2 Ordinær generalforsamling avholdes innen utgangen av juni hvert år. Tid og sted for generalforsamlingen fastsettes av styret.

§6-3 For de medlemmer som er tilknyttet et boligselskap formidles all informasjon slik som varsel, innkalling, protokoll og lignende til styret i det respektive laget. Styret i det respektive laget har så ansvar for å videreformidle dette til sine medlemmer.

§6-4 Formålet med reglene om innkalling er å sikre medlemmenes rett til å få behandlet saker de ønsker på generalforsamlingen, videre å gi dem anledning til å forberede seg til denne.

§6-5 Minst 4 uker før generalforsamlingen sender styret rundskriv om tid og sted til alle medlemmer. I skrivet skal også fremgå at medlemmene kan sende inn saker de ønsker behandlet av generalforsamlingen, til styret ved et av dets medlemmer. I skrivet oppgis frist for innsending av forslag, som uansett ikke skal være kortere enn 14 dager.

§6-6 Formell innkalling til generalforsamling sendes alle medlemmer minst 8 og høyst 20 dager før generalforsamlingen finner sted.

Innkallingen skal oppgi de saker generalforsamlingen skal behandle, inkludert de forslag som er kommet inn fra medlemmene.

§6-7 Generalforsamlingen kan bare fatte vedtak i de saker som er nevnt i innkallingen. Den skal likevel alltid behandle:

a) Godkjenning av årsregnskap
b) Innkomne forslag
c) Valg av de styremedlemmer som er på valg, samt
   - valgkomité på tre medlemmer og eventuelle andre komitéer.

§6-8 Generalforsamlingen velger møteleder og referent. Møteleder behøver ikke være medlem i foreningen. Generalforsamlingens beslutninger føres inn i referatet, som sendes både deltakende og ikke-deltakende medlemmer av generalforsamlingen.

§6-9 Leder og styremedlemmer velges for to år av gangen. Ved første valg velges to styremedlemmer for ett år, slik at to er på valg hvert år.

Varamedlemmer og valgkomité velges for ett år. Samtlige kan gjenvelges.

§6-10 Hver husstand har én stemme. Kun personer over 18 år som har betalt medlemskontingent for inneværende år, har stemmerett.

Generalforsamlingen er vedtaksført med det antall medlemmer som møter. Ingen har mer enn en stemme.

Stemmegivning kan skje ved fullmakt, dog slik at et medlem ikke kan møte med mer enn to fullmaktsstemmer, i tillegg til egen stemmegivning.

Med mindre annet er bestemt treffes vedtak ved alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved flere enn to forslag fattes vedtak med relativt flertall, dvs. det forslag som har fått flest stemmer.

Dersom to alternativ etter valg har samme antall stemmer (og samtidig flest antall stemmer dersom flere enn to valgbare alternativ), foretas en ny avstemning blant de fremmøtte i generalforsamlingen.

Blanke stemmer skal anses som ikke avgitt.

Personvalg foretas skriftlig dersom det er flere enn en person foreslått til hvert styreverv. I andre saker foretas avstemning med håndsopprekning, såfremt ikke noe medlem krever skriftlig avstemning.

Ved valg av styre etc. kan bare foreslåtte kandidater føres opp på stemmeseddel. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder navn på personer som ikke er foreslått, anses ikke som avgitt og teller derfor ikke.

§6-11 Valgkomiteen rapporterer direkte til årsmøtet.

§ 7 Ekstraordinær generalforsamling

§7-1 Ekstraordinær generalforsamling avholdes når styret finner det påkrevd eller når minst 10% av medlemmene fremmer skriftlig krav om dette, dersom disse samtidig oppgir sak(ene) som ønskes behandlet.

§7-2 For øvrig skjer innkalling etter vedtektenes §8-5 og avvikles på den måte som for øvrig er beskrevet i §§8-7 flg.

§ 8 Medlemsmøter

§8-1 Medlemsmøter avholdes når styret finner det nødvendig. Det søkes å oppnå at det holdes minst ett medlemsmøte mellom hvert årsmøte.

§8-2 I medlemsmøtet gir styret informasjon til de møtende medlemmer om dets gjøremål og vedtak siden forrige, og frem til neste, generalforsamling. Medlemsmøtet har ingen besluttende myndighet. Ethvert medlem har rett til å møte og uttale seg om styrets arbeid.

§8-3 Styret sender innkalling til medlemsmøte minst 8 og høyst 20 dager før møtet.

§ 9 Velforeningens ledelse (styret)

§9-1 Styret er foreningens øverste myndighet mellom generalforsamlinger. Styret skal bestå av styreleder og 3-5 styremedlemmer. Styret skal bestå av representanter fra flest mulig ulike sameier/borettslag/sammenslutninger (delfelt) av eneboliger eller tilsvarende. Styremedlemmer som representerer et boligselskap skal også inneha styreverv i boligselskapet.
Det velges inntil to varamedlemmer til styret. Varamedlemmene kan møte på samtlige styremøter.

Styret konstituerer seg og fordeler sitt arbeid etter behov.

Styrets leder og ett styremedlem forplikter foreningen ved sin underskrift.

§9-2 Styret skal:

a) Iverksette årsmøtets vedtak og bestemmelser
b) Stå for velforeningens daglige ledelse og ivareta medlemmenes interesser overfor andre instanser
c) Forvalte velforeningens eiendeler/eiendom, herunder føre kontroll med foreningens økonomi
d) Etter behov oppnevne komiteer eller personer til å løse spesielle oppgaver.
e) Etter beste evne søke å oppfylle foreningens formål etter gjeldende vedtekter
f) Representere foreningen utad.

Styret ansetter forretningsfører som står for innkrevingen av kontingent og oppfølging av innbetalingen av denne, føring av regnskap, betaling av løpende utgifter til vedlikehold og lignende, samt utarbeidelse av årsbudsjett og årsregnskap. Forretningsfører skal ha anledning til å innkreve gebyr for utgivelse av informasjon/ registrering av eierskifte i forbindelse med salg boliger i velforeningen (jfr. avtale i forvaltningsavtale). Behandlingsgebyret betales av kjøper og selger.

§9-3 Styret skal sørge for at det avholdes styremøter så ofte som det trengs. Et flertall av styrets medlemmer kan kreve at styret sammenkalles.

§9-4 Alle saker og all korrespondanse skal legges fram på styremøtet.

Styrets vedtak skal protokolleres, likeså alle dissenser som forlanges protokollert.

§9-5 Styret har disposisjonsrett over velforeningens midler til alminnelige administrative formål og rett til å bevilge beløp til gjennomføring av vedtak på årsmøtet. Styreleder attesterer på variable kostnader.

§9-6 Styret er beslutningsdyktig når flertallet av styremedlemmene møter. Styrevedtak krever alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har styrets leder, eller møtets leder dersom styrets leder er fraværende, dobbeltstemme.

§9-7 Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse i. Styrets vedtak er ugyldig dersom denne regel er brutt.

§ 10 Vedtektsendringer

§10-1 Vedtektsendringer vedtas med 2/3 flertall av avgitte, gyldige stemmer på ordinær eller ekstraordinær generalforsamling. Endringene trer i kraft umiddelbart.

§10-2 Ved forslag om endring av vedtektene skal oppgis om man ønsker at denne skal erstatte en eksisterende vedtektsbestemmelse eller om den ønskes inntatt som et tillegg.

Forslag til ny vedtektsbestemmelse skal inntas i innkallingen.

§11 Oppløsning. Sammenslutning. Deling.

§11-1 Oppløsning av foreningen kan bare behandles på ordinær generalforsamling. Oppløsning må vedtas med 2/3 flertall på ordinær generalforsamling og 3 måneder senere gjentas med 2/3 flertall på ekstraordinær generalforsamling. For at oppløsning gyldig kan vedtas, må samtykke fra eventuelle panthavere i Velforeningens eiendom foreligge.

§11-2 Den ekstraordinære generalforsamling som eventuelt endelig vedtar oppløsning, oppnevner et avviklingsstyre som skal forestå avviklingen av foreningen. Det ordinære styret kan velges til avviklingsstyre, og får stilling som avviklingsstyre om intet valg foretas.

§11-3 Foreningens formue skal etter oppløsning og gjeldsavleggelse tilfalle et formål foreningen arbeider for å fremme. Den ekstraordinære generalforsamling som eventuelt endelig vedtar oppløsning, fastsetter hvilken/hvilke person(er)/organisasjon(er)/institusjon(er) el.l. som skal motta foreningens formue.

Ingen medlemmer har krav på foreningens midler eller andel av disse.

§11-4 Sammenslutning med andre foreninger eller deling av foreningen anses ikke som oppløsning. Vedtak om sammenslutning/deling og nødvendige vedtektsendringer i denne forbindelse treffes i samsvar med bestemmelsene om vedtektsendring (§ 12).

Styret skal i den forbindelse utarbeide en plan for sammenslutningen / delingen som generalforsamlingen skal stemme over.

Ved sammenslutning eller deling skal det innhentes samtykke fra foreningens kreditorer.

§ 12 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.

*****

kjeldsberg

Innkalling til ordinært årsmøte i Lund Østre velforening

Tid: **03.04.2025 kl. 19:00**
Sted: **Kattem barneskole**

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
Årsregnskap følger vedlagt

3. Godkjenning av styrets honorar for perioden 2024-2025

Det er avsatt 124.000,- til styrehonorar for perioden 2024-2025

Styret i LØV melder inn sak om øke styrehonoraret til kr 150 000, som er en økning på kr 26 000 for perioden 2024-2025.

Styrets begrunnelse:
Økt arbeidsmengde: Styret har hatt en betydelig økning i arbeidsmengden de siste årene. Dette inkluderer flere styremøter, større saksbehandling og økt ansvar for å sikre at alle beslutninger er i tråd med gjeldende lover og forskrifter.
Manglende indeksregulering: Styrehonoraret har ikke blitt indeksregulert på flere år, noe som har ført til at honoraret ikke har holdt tritt med inflasjonen og den generelle lønnsutviklingen i samfunnet. En justering er nødvendig for å kompensere for denne mangelen.
Økt ansvar: Styrets ansvar har økt betydelig, både i omfang og kompleksitet. Dette inkluderer økonomisk ansvar, juridisk ansvar og ansvar for organisasjonens strategiske retning. En økning i honoraret vil reflektere dette økte ansvaret og sikre at styremedlemmene er tilstrekkelig kompensert for sitt arbeid. Det bør være samsvar mellom det vaktmesterne får utbetalt i lønn og det styremedlemmene får utbetalt.

Forslag til vedtak: Styret får 150.000,- i styrehonorar for perioden 2024-2025.

4. Valg

Styret er foreningens øverste myndighet. Styret skal bestå av styreleder og 3-5 styremedlemmer. Styret skal bestå av representanter fra flest mulig ulike sameier/borettslag/sammenslutninger (delfelt) av eneboliger eller tilsvarende. Styremedlemmer som representerer et boligselskap skal også inneha styreverv i boligselskapet.
Det velges inntil to varamedlemmer til styret.
Styret konstituerer seg og fordeler sitt arbeid etter behov.

Verv	Navn	Periode	
Styreleder for 2 år	Liv Øvstedal Mykkeltveit	2024-2025	Stiller til gjenvalg
Styremedlem for 2 år	Frank Kåre D. Valde	2023-2025	Stiller til gjenvalg
Styremedlem for 2 år	Torgeir Spets	2024-2026	
Styremedlem for 2 år	Øyvind Engen	2024-2026	
Varamedlem for 1 år	Remi Kulseng-Hansen	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 enhet 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 Lund Østre velforening

BankID Signing
Torgeir Spets
2025-02-10

BankID Signing
Frank Kåre Danielsen Valde
2025-02-10

BankID Signing
Liv Øvstedal Mykkeltveit
2025-02-10

BankID Signing
Øyvind Engen
2025-02-10

Lund Østre Velforening

2024

kjeldsberg
BOLIGFORVALTNING

Resultatregnskap

Lund Østre Velforening
Alle beløp i NOK

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Oppstartsinntekter	2	37 500	57 500	0	0
Diverse driftsinntekter		0	96 656	0	0
Felleskostnader		1 018 357	1 229 863	1 021 394	1 131 273
Sum inntekter		**1 055 857**	**1 384 019**	**1 021 394**	**1 131 273**
Diverse lønn og andre godtgjørelser	3	69 125	166 831	175 484	209 533
Forretningsførerhonorar		76 336	79 227	76 400	79 000
Andre honorarer og kontingenter		39 627	64 353	58 740	58 740
Kommunale avgifter og renovasjon		12 140	10 239	10 000	15 000
Administrasjons- og møteutgifter		17 890	12 739	18 500	35 500
Tekniske anlegg/ heis/ garasjeanlegg		21 984	32 822	30 700	25 000
Vaktmestertjenester/ vedlikehold grøntarealer		81 375	92 987	215 000	265 000
Vedlikehold/ drift	4	174 928	154 544	220 000	220 000
Snørydding, strøing		108 328	105 494	105 000	110 000
Energikostnader		7 514	6 964	7 570	8 500
Avsetning framtidig vedlikehold	5, 6	109 592	108 964	100 000	100 000
Gebyr og bankomkostninger		2 838	6 579	4 000	5 000
Sum driftskostnader		**721 677**	**838 743**	**1 021 394**	**1 131 273**
Driftsresultat		**334 180**	**545 276**	**0**	**0**
Finansinntekter og -kostnader					
Renteinntekter		61 042	36 692	0	0
Finansresultat		**61 042**	**36 692**	**0**	**0**
Resultat		**395 222**	**581 967**	**0**	**0**
Overføringer					
Overført fra/til annen egenkapital	7	395 222	581 967	0	0
Sum overføringer		**395 222**	**581 967**	**0**	**0**

Balanse pr 31. desember

Lund Østre Velforening
Alle beløp i NOK

	Note	Pr. 31.12.2024	Pr. 31.12.2023
Eiendeler			
Omløpsmidler			
Restanser felleskostnader		31 140	106 580
Sum fordringer		**31 140**	**106 580**
Bankinnskudd, kontanter og lignende	5, 6	1 972 413	1 498 270
Sum omløpsmidler	**8**	**2 003 553**	**1 604 850**
Sum eiendeler		**2 003 553**	**1 604 850**
Egenkapital og gjeld			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	7	1 534 239	1 139 017
Sum opptjent egenkapital		**1 534 239**	**1 139 017**
Sum egenkapital		**1 534 239**	**1 139 017**
Gjeld			
Vedlikeholdsfond	5, 6	418 284	308 692
Sum avsetninger til vedlikeholdsfond		**418 284**	**308 692**
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		10 021	13 504
Skyldige offentlige avgifter	3	4 677	4 621
Annen kortsiktig gjeld		36 332	139 016
Sum kortsiktig gjeld	**8**	**51 030**	**157 141**
Sum gjeld		**469 314**	**465 833**
Sum egenkapital og gjeld		**2 003 553**	**1 604 850**

TRONDHEIM,
Styret for Lund Østre Velforening

Liv Øvstedal Mykkeltveit
Styrets leder

Frank Kåre Danielsen Valde
Nestleder

Torgeir Spets
Styremedlem

Øyvind Engen
Styremedlem

Budsjett 2025

Lund Østre Velforening

Alle beløp i NOK

	Budsjett			Virkelig	
	2025	2024	%	Regnskap pr august	Regnskap 2023
Oppstartsinntekter	0	0	0,0	25 000	57 500
Diverse driftsinntekter	0	0	0,0	0	96 656
Felleskostnader	1 131 273	1 021 394	10,8	677 032	1 229 863
Sum inntekter	**1 131 273**	**1 021 394**	**10,8**	**702 032**	**1 384 019**
Diverse lønn og andre godtgjørelser	209 533	175 484	19,4	40 079	166 831
Forretningsførerhonorar	79 000	76 400	3,4	57 252	79 227
Andre honorarer og kontingenter	58 740	58 740	0,0	14 911	64 353
Kommunale avgifter og renovasjon	15 000	10 000	50,0	12 140	10 239
Administrasjons- og møteutgifter	35 500	18 500	91,9	11 810	12 739
Tekniske anlegg/ heis/ garasjeanlegg	25 000	30 700	-18,6	10 919	32 822
Vaktmestertjenester/ vedlikehold grøntarealer	265 000	215 000	23,3	155 000	92 987
Vedlikehold/ drift	220 000	220 000	0,0	95 484	154 544
Snørydding, strøing	110 000	105 000	4,8	108 328	105 494
Energikostnader	8 500	7 570	12,3	4 907	6 964
Avsetning framtidig vedlikehold	100 000	100 000	0,0	66 666	105 964
Gebyr og bankomkostninger	5 000	4 000	25,0	1 633	6 579
Sum driftskostnader	**1 131 273**	**1 021 394**	**10,8**	**579 129**	**838 743**
Driftsresultat	**0**	**0**	**0,0**	**122 904**	**545 276**
Finansinntekter og -kostnader					
Renteinntekter	0	0	0,0	4	36 692
Finansresultat	**0**	**0**	**0,0**	**4**	**36 692**
Resultat	**0**	**0**	**0,0**	**122 908**	**581 967**
Overføringer					
Avsatt til annen egenkapital	0	0	0,0	0	581 967
Sum overføringer	**0**	**0**	**0,0**	**0**	**581 967**

BankID Signing
Heidi Amalie Aalberg
2025-04-03
BankID Signing
Jacqueline Høvik
2025-04-03

Protokoll fra ordinært årsmøte i Lund Østre velforening

Tid: **03.04.2025 kl. 19:00**
Sted: **Kattem barneskole**

Til behandling foreligger:

Sak:

1. Konstituering

Det møtte 14 medlemmer, 13 var stemmeberettiget.
Som møteleder ble valgt: Heidi Aalberg, Kjeldsberg Boligforvaltning
Som referent ble valgt: Heidi Aalberg, Kjeldsberg Boligforvaltning
Til å signere protokollen ble valgt: Jacqueline Høvik

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

2. Årsregnskap 2024

Årsregnskapet ble godkjent.
Årsresultatet legges til egenkapitalen.

3. Godkjenning av styrets honorar

Det er avsatt 124.000,- til styrehonorar for perioden 2024-2025

Styret i LØV melder inn sak om øke styrehonoraret til kr 150 000, som er en økning på kr 26 000 for perioden 2024-2025.

Styrets begrunnelse:
Økt arbeidsmengde: Styret har hatt en betydelig økning i arbeidsmengden de siste årene. Dette inkluderer flere styremøter, større saksbehandling og økt ansvar for å sikre at alle beslutninger er i tråd med gjeldende lover og forskrifter.
Manglende indeksregulering: Styrehonoraret har ikke blitt indeksregulert på flere år, noe som har ført til at honoraret ikke har holdt tritt med inflasjonen og den generelle lønnsutviklingen i samfunnet. En justering er nødvendig for å kompensere for denne mangelen.
Økt ansvar: Styrets ansvar har økt betydelig, både i omfang og kompleksitet. Dette inkluderer økonomisk ansvar, juridisk ansvar og ansvar for organisasjonens strategiske retning. En økning i honoraret vil reflektere dette økte ansvaret og sikre at styremedlemmene er tilstrekkelig kompensert for sitt arbeid. Det bør være samsvar mellom det vaktmesterne får utbetalt i lønn og det styremedlemmene får utbetalt.

Forslag til vedtak: Styret får 150.000,- i styrehonorar for perioden 2024-2025.

Årsmøtet vedtar at styrehonorar for perioden 2024-2025 på kr 150.000,- utbetales.

4. Valg

Verv	Navn	Periode	Valgt	Valgt for
Styreleder for 2 år	Liv Øvstedal Mykkeltveit	2024-2025	Liv Øvstedal Mykkeltveit	2025-2027
Styremedlem for 2 år	Frank Kåre D. Valde	2023-2025	Frank Kåre D. Valde	2025-2027
Styremedlem for 2 år	Torgeir Spets	2024-2026		
Styremedlem for 2 år	Øyvind Engen	2024-2026		
Varamedlem for 1 år	Remi Kulseng-Hansen	2024-2025	Kim Andre Deniz Johansen	2025-2026

TRONDHEIM KOMMUNE
Byggesakskontoret

ROJO ARKITEKTER AS

Kongens gate 89
7012 TRONDHEIM

Vår saksbehandler	Saksnummer	Kontaktperson	Dato
Gunnar Drage	BYGG-17/80141 oppgis ved alle henvendelser	Erlend Sunde	12.03.2019

Høyvegen 4, Lund Østre, felt B4, ferdigattest for boligblokk i 3-4 etasjer med parkeringskjeller

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr):	177/726/0/0
Bygningsnummer:	300389106
Ansvarlig søker:	ROJO ARKITEKTER AS
Tiltakshaver:	HØYVEGEN UTBYGGING AS

VEDTAK
Byggesakskontoret godkjenner søknaden om ferdigattest.

Vi viser til plan- og bygningsloven § 21-10.

Alle parter kan klage på vedtaket innen 3 uker. Se orientering nedenfor om rett til å klage på forvaltningsvedtak.

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Elisabeth Høyem
bygningssjef

Gunnar Drage
saksbehandler

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Kopimottaker: HØYVEGEN UTBYGGING AS

SAKSBEHANDLING MED BEGRUNNELSE FOR VEDTAK

Vi mottok søknaden 04.03.2019.

Alle søknadspliktige arbeider skal avsluttes med ferdigattest. Kommunen gir ferdigattest når det foreligger nødvendig sluttdokumentasjon og erklæring om ferdigstillelse. Vi viser til plan- og bygningsloven § 21-10.

Sluttdokumentasjonen vi har mottatt viser at byggearbeidene er utført i samsvar med tillatelsen.

Ferdigattesten gjelder slik det er beskrevet i vedtak FBR RAM 1324/13, FBR RAM 3343/14, FBR IGT 4268/14, BYGG-17/80141-3, BYGG-1780141-11 og BYGG-17/80141-20.

Trondheim

Basiskart med stikkledninger

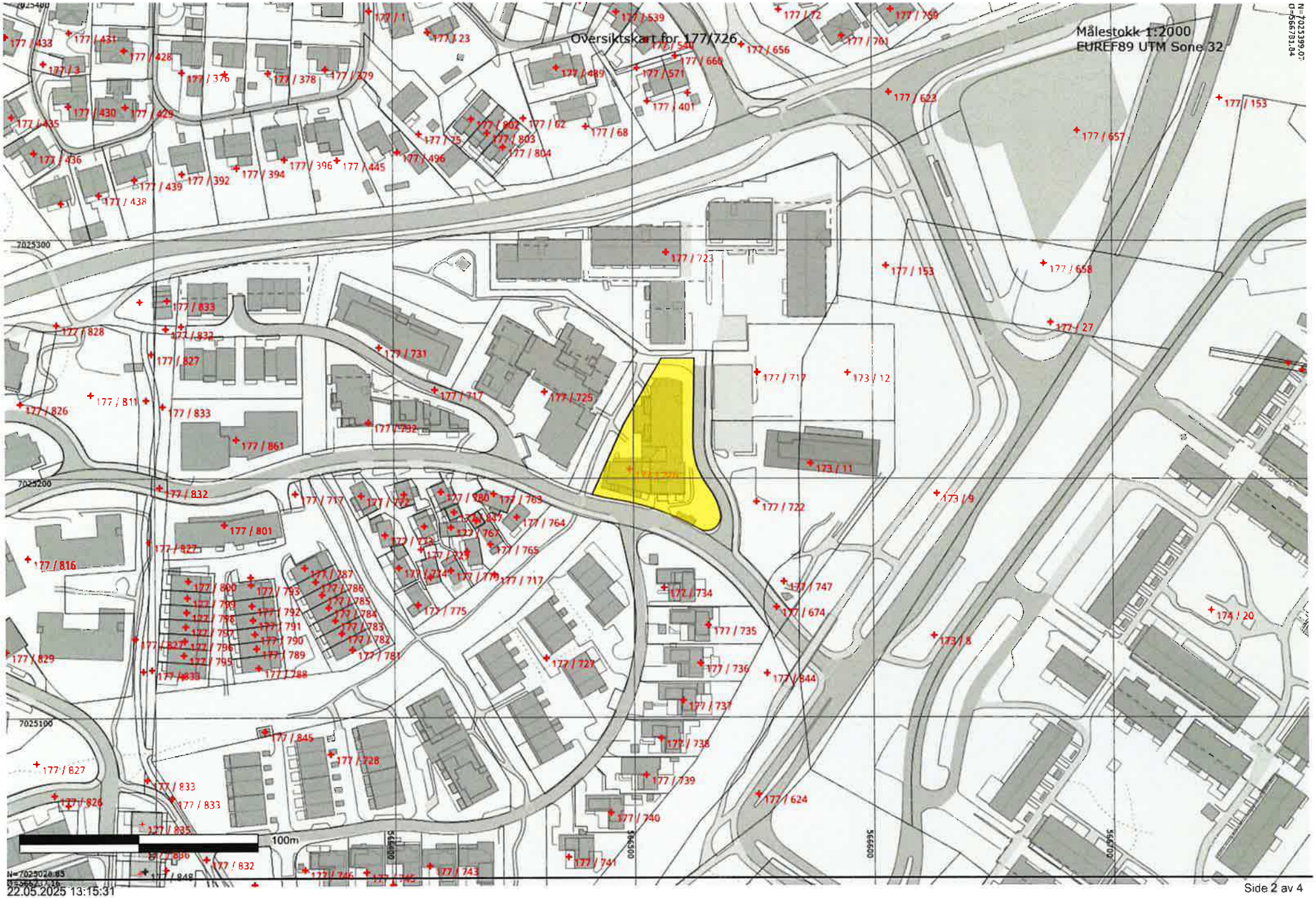
Eiendom:	Gnr: 177	Bnr: 726	Fnr: 0	Snr: 1
Adresse:	Andersbakkan 7 7089 HEIMDAL			
Annen info:				

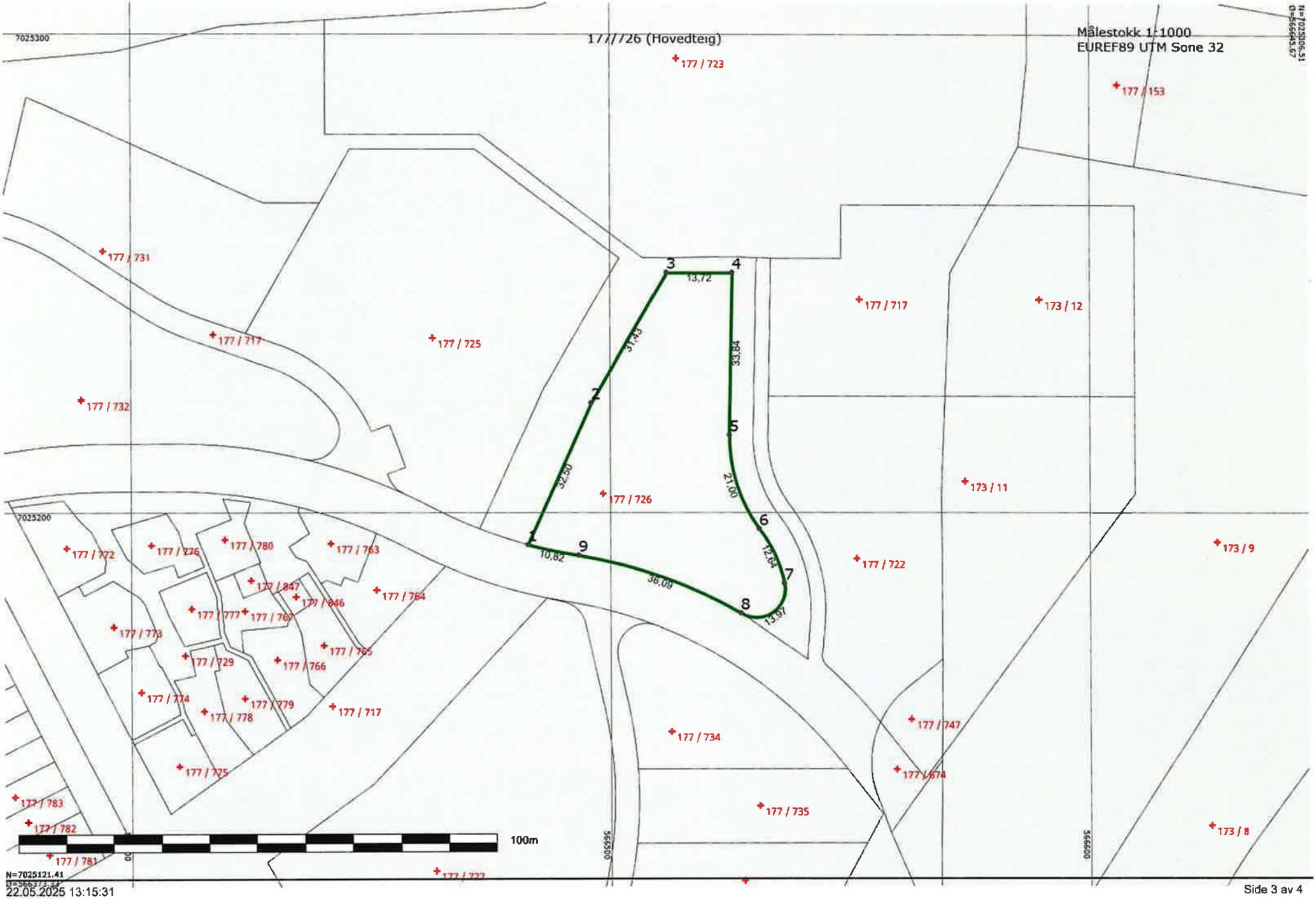
Målestokk
1:1000

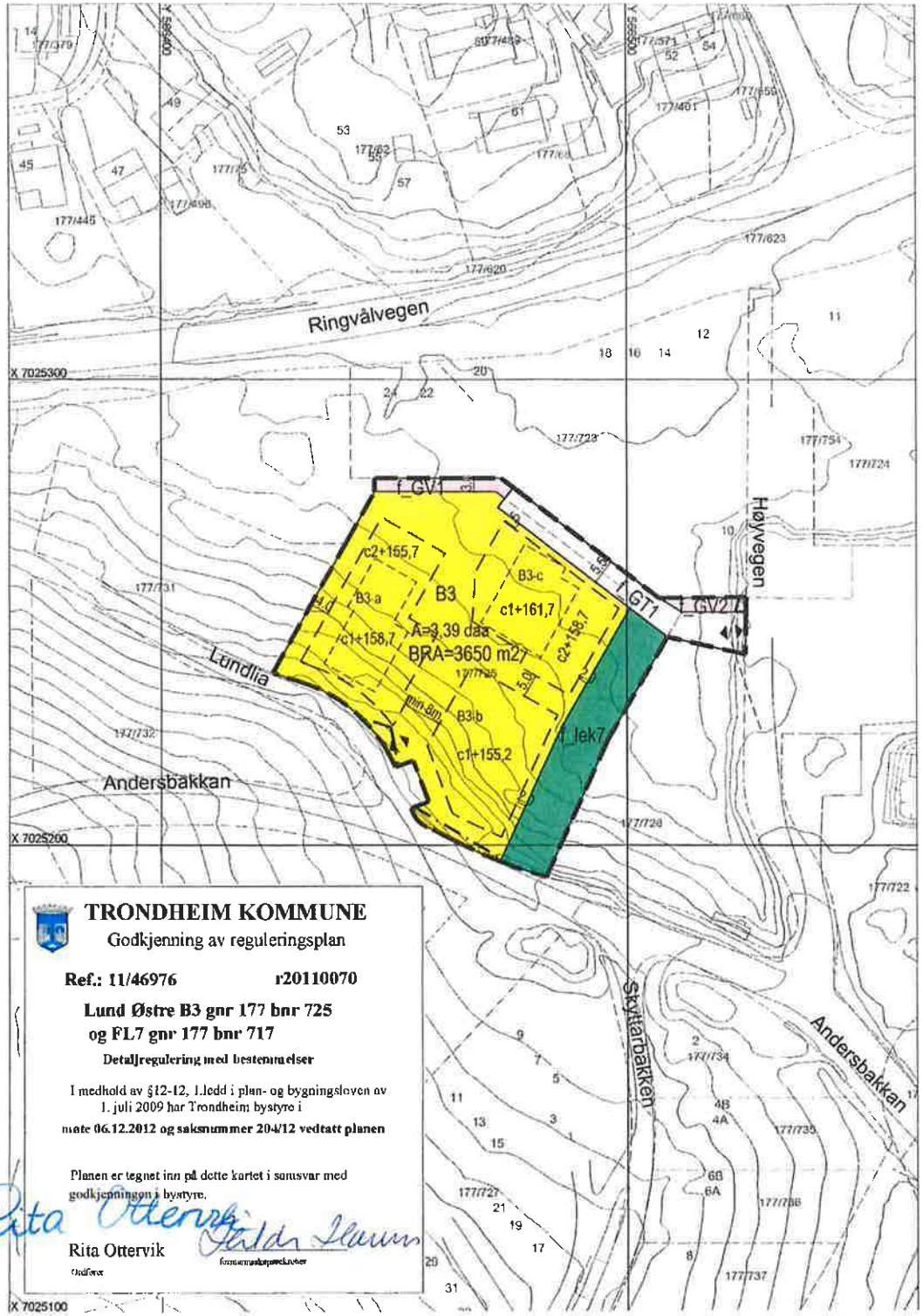


Tegnforklaring

- Hekk
- Mast
- Bygningslinje
- Takoverbyggkant
- Veranda
- Frittstående mur
- Annet vegareal avgrensning
- Sti
- Udefinerte bygg
- Garasje og uthus
- Husnummer med bokstav
- Vegdekkekant
- Fylkesveg gatenavn .
- Kanal og grøft
- Forsenkningskurve
- Gang- og sykkelveg
- Parkeringsområde
- Saker i arkiv
- Teiggrense god nøyaktighet
- Skap
- Mønelinje
- Taksprang
- Gjerde
- Loddrett mur
- Vegdekkekant
- Byggetiltak
- Bolig
- Annen næring
- Matrikkelnummer
- Vegdekkekant på bru
- Kommunalveg gatenavn .
- Høydekurve
- Høydekurve
- Veg
- Seksjonert grunneiendom
- Teiggrensepunkt
- Bygningsdelelinje
- Takkant
- Trapp inntill bygg
- Idrettsanlegg
- Skjerm
- Vegdekkekant på bru
- Takoverbygg
- Bygning under bakken
- Husnummer
- Annet vegareal avgrensning
- Sti
- Privatveg gatenavn .
- Forsenkningskurve
- Gang- og sykkelveg på bru
- Bru
- Eiendomsinfo


Oversiktskart for 177/726
Målestokk 1:2000
EUREF89 UTM Sone 32
100m
22.05.2025 13:15:31


177/726 (Hovedteig)
Målestokk 1:1000
EUREF89 UTM Sone 32
N=7025306.51
Ø=566645.67
7025300
7025200
177 / 723
177 / 153
177 / 731
177 / 717
177 / 725
177 / 732
177 / 717
173 / 12
177 / 726
173 / 11
177 / 722
173 / 9
177 / 772
177 / 776
177 / 780
177 / 763
177 / 847
177 / 846
177 / 764
177 / 777
177 / 762
177 / 773
177 / 765
177 / 729
177 / 766
177 / 774
177 / 779
177 / 778
177 / 717
177 / 775
177 / 734
177 / 747
177 / 674
177 / 735
173 / 8
177 / 783
177 / 782
177 / 781
177 / 727
1
2
3
4
5
6
7
8
9
31,43
13,72
33,84
32,50
21,00
12,64
13,97
36,09
10,82
100m
566300
566600
N=7025121.41
22.05.2025 13:15:31
Side 3 av 4



TRONDHEIM KOMMUNE
Godkjenning av reguleringsplan

Ref.: 11/46976 **r20110070**

Lund Østre B3 gnr 177 bnr 725
og FL7 gnr 177 bnr 717

Detaljregulering med bestemmelser

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

møte 06.12.2012 og saksnummer 204/12 vedtatt planen

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

Rita Ottervik
Ordfører

Gelda Haavn
fungerende sekretær

TEGNFORKLARING PBL av 2008

§ 12-5, AREALFORMÅL

1. Bebyggelse og anlegg
   - Boligbebyggelse (1110)
   - Lekeplass (1610)

2.Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur
   - Gatetun (2014)
   - Gangveg (2016)

§ 12-6, HENSYNSSONER

§ 11-8a jf §12-6
- a.1) Sikringssone frisikt (140)

Juridiske linjer og symboler
- Planens begrensning
- Formålsgrense
- Byggegrense
- Linje for regulert høyde
- Frisiktlinje
- Grense hensynssoner
- Avkjørsel

Kartplan (x,y): Euref89 - UTM32 | Kartuttrekk pr:oktober 2012
Høydereferanse: NN2000 | Kilde: Trondheim kommune | Ekvidistanse 1m
0 100 400 m

TRONDHEIM KOMMUNE
Detaljregulering av

Lund østre B3, gnr/bnr 177/725 og FL7, gnr/bnr 177/717

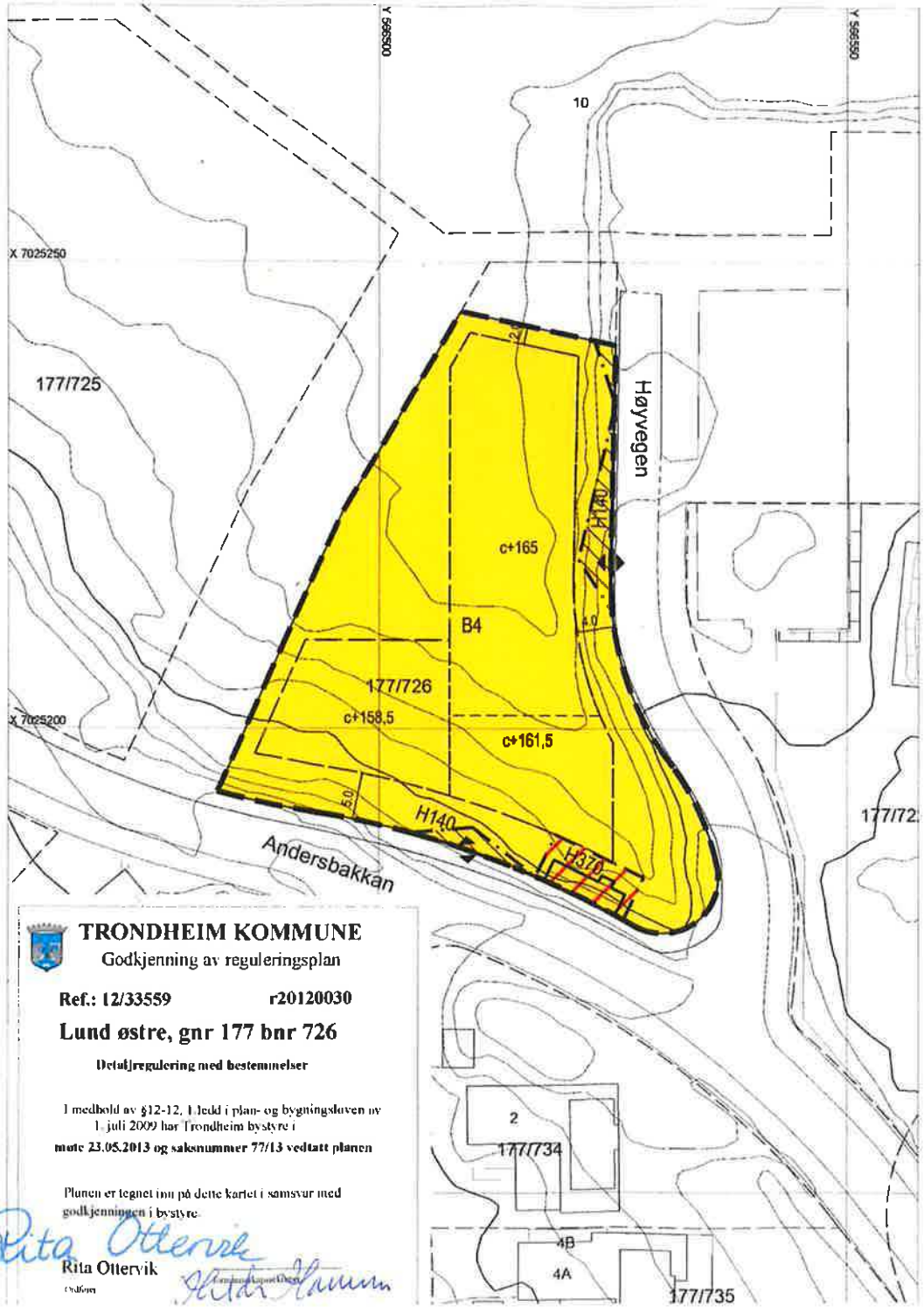
Målestokk: 1:1000 (A3)

REVISJONER	DATO	SIGN.		DATO	SIGN.
A. Grafiske justeringer	17.02.2012	MS			
B. Til sluttbehandling. Endret til gangveg	16.10.2012	bm/Tk			

SAKSBEHANDLING I FØLGE PLAN- OG BYGNINGSLOVEN	DATO	SIGN.
Kunngjøring vedrørende reguleringsarbeidet	22.10.2011	
Behandlet etter byplansjefens delegerte myndighet	09.05.2012	
Offentlig ettersyn	14.05.2012 - 28.06.2012	
Behandlet i bygningsrådet/planutvalget	20.11.2012	
Behandlet i miljø- og byutviklingskomiteen	22.11.2012	
Godkjent i bystyret	06.12.2012	

Forslagsstiller: EGGEN arkitekter as
Forslagsfremmer: LUND ØSTRE b3 AS
Dato: 06.01.2012

Reguleringsplan nr: r20110070
Kommunens saksnr.: 11/46976



TRONDHEIM KOMMUNE
Godkjenning av reguleringsplan

Ref.: 12/33559 **r20120030**

Lund østre, gnr 177 bnr 726

Detaljregulering med bestemmelser

I medhold av §12-12, 1.ledd i plan- og bygningsloven av 1. juli 2009 har Trondheim bystyre i
møte 23.05.2013 og saksnummer 77/13 vedtatt planen

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

Rita Ottervik
Ordfører

TEGNFORKLARING PBL av 2008

§ 12-5, AREALFORMÅL
1. Bebyggelse og anlegg
- Boligbebyggelse (1110)

§ 12-6, HENSYNSSONER
§ 11-8a jf §12-6
- a.1) Sikringssone frisikt (140)
- a.3) Faresone Høyspenningsanlegg (370)

Juridiske linjer og symboler
- Planens begrensning
- Formålsgrense
- Regulert høyde
- Byggegrense
- Grense hensynssoner
- Omriss av eksisterende bebyggelse som inngår i planen
- Avkjørsel

Kartplan (x,y): Euref89 - UTM32 | Kartuttrekk pr: april 2013
Høydereferanse NN2000 | Kilde: Trondheim kommune | Ekvidistanse 1m

TRONDHEIM KOMMUNE
Detaljregulering av

Lund østre B4
gnr.177 bnr.726

Målestokk: 1:500 (A3)

REVISJONER	DATO	SIGN.	REVISJONER	DATO	SIGN.
Justerte grenser	05.12.2012				
Til sluttbehandling	05.04.2013	bm/Tk			

SAKSBEHANDLING I FØLGE PLAN- OG BYGNINGSLOVEN	DATO	SIGN.
Behandlet etter byplansjefens delegerte myndighet	12.12.2012	
Offentlig ettersyn	20.12.2012 - 31.01.2013	
Behandlet i bygningsrådet/planutvalget	30.04.2013	
Behandlet i miljø- og byutviklingskomiteen	07.05.2013	
Godkjent i bystyret	23.05.2013	

Forslagsstiller: Pir II AS
Forslagsfremmer: Karade kunnskapsutvikling AS
Reguleringsplan nr: r20120030
Kommunens saksnr.:

Planident: r20110070
Arkivsak:11/46976

Detaljregulering av Lund østre, felt B3 og FL7, gnr/bnr 177/725 og 177/717
Reguleringsbestemmelser

Dato for siste revisjon av bestemmelsene : 23.10.2012
Dato for godkjenning av bystyret : 06.12.2012

Reguleringsplanen forholder seg til høyder NN2000. Prosjekterte og bygde veger, delfelt B5, B6 og B7 samt annen infrastruktur er prosjektert iht høyder Trondheim lokal. Dette gir en høydekorreksjon på 77 cm (Høyde Trondheim lokal —77 cm = høyder NN2000).

§ 1 AVGRENSNING

Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankart merket Eggen arkitekter as, datert 06.01.2012, senest endret 16.10.2012.

§ 2 FORMÅLET MED REGULERINGSPLANEN

Området reguleres til:

- Bebyggelse - og anlegg
  - Boligbebyggelse
  - Lekeplass (f_lek7)
- Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur
  - Gatetun (f_GT1)
  - Gangveg (f_GV1 og f_GV2)
- Hensynssone
  - Frisikt

§ 3 BEBYGGELSE OG ANLEGG

§ 3.1 Boligbebyggelse

§ 3.1.1 ***Plassering, høyde og utforming***

§ 3.1.1.1 På planområdet tillates oppføring av tre leilighetsbygg — B3-A, B3-B og B3-C.

§ 3.1.1.2 Byggehøyder skal ikke overstige kotehøyder angitt på plankartet.

§ 3.1.1.3 Innen B3-A tillates inntil 45 % av hovedplanets BRA oppført til +158,7 innen område for regulert høyde

§ 3.1.1.4 Innen B3-C tillates 55 % av hovedplanets BRA oppført til +161,7 innen område for regulert høyde.

§ 3.1.1.5 Heishus og tekniske installasjoner kan tillates over angitt maksimal byggehøyde.

§ 3.1.1.6 Parkeringskjeller under bakken tillates oppført inntil 4 meter fra formålsgrense i nord, vest og sør og inntil 2 meter fra formålsgrense i øst.

§ 3.1.1.7 Balkonger tillates utkraget inntil 1 meter utenfor byggegrensen.

§ 3.1.2 ***Antall boenheter, bokvalitet og grad av utnyttelse***

§ 3.1.2.1 Samlet bruksareal skal ikke overstige BRA=3650 m^2.

§ 3.1.2.2 Det skal være minimum 28 boenheter.

§ 3.1.2.3 Minimum 50% av boenhetene skal være fire - roms eller større.

§ 3.1.2.4 Parkeringsareal og sportsboder helt eller delvis under terreng, samt kjellerareal som ikke inneholder hovedfunksjon, skal ikke regnes med i grad av utnytting.

§ 3.1.2 ***Parkering***

§ 3.1.2.1 Antallet parkeringsplasser skal være i samsvar med krav til parkering i kommuneplanens arealdel

§ 3.1.2.2 Alle boenheter skal ha minimum en parkeringsplass i parkeringskjeller.

§ 3.1.2.3 Gjesteparkering tillates etablert på bakkeplan.

§ 3.1.3 ***Universell utforming***
Alle boliger skal ha atkomst til opparbeidet felles uteoppholdsareal innen planområdet. Uteoppholdsarealene innen område B3 og atkomsten fra hver bolig til tilliggende uteoppholdsareal skal utformes etter prinsippene om universell utforming. Alle boenheter skal være tilgjengelige.

§ 3.2 Lekeplass

§ 3.2.1 Området skal opparbeides iht. utenomhusplan godkjent av Trondheim kommune. Området er felles for alle boligfeltene innenfor planområdet til overordnet reguleringsplan r1101m Lund Østre, gnr 177 bnr. 717 m.fl.

§ 3.2.2 Innenfor område f_lek7 skal det etableres to sandlekeplasser for småbarnslek. De deler som skal benyttes til sandlekeplasser skal opparbeides etter prinsippene om universell utforming. Det skal etableres en universelt utformet atkomst fra tunet på B3 til én av sandlekeplassene innen området.

§ 4 SAMFERDSELSEANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR

§ 4.1 Gatetun
Gatetunet er felles for B3 og B4 jamfør reguleringsplan r1101m og skal sikre kjøreatkomst til disse. Området skal også sikre gangadkomst mellom kvartalslekeplass FL2 og ballbane FL1 for alle boligfeltene innenfor planområdet til reguleringsplan r1101m Lund Østre, gnr 177 bnr. 717 m.fl.

§ 4.2 Gangveg

Innenfor område f_GV1 og f_GV2 skal det sikres gangatkomst mellom kvartalslekeplass FL2 og ballbane FL1 i overordnet plan r1101m. Gangatkomsten skal utformes etter prinsippene om universell utforming.

§ 5 ANLEGGSPERIODEN

Plan for beskyttelse av omgivelsene mot støy og andre ulemper i bygge- og anleggsfasen skal følge søknad om igangsetting. Planen skal redegjøre for trafikkavvikling, massetransport, driftstider, trafikksikkerhet for gående og syklende, renhold, støvdemping og støyforhold. Nødvendige beskyttelsestiltak skal være etablert før bygge- og anleggsarbeider kan igangsettes.

For å oppnå tilfredsstillende miljøforhold i anleggsfasen skal luftkvalitets- og støygrenser som angitt i Miljøverndepartementets Retningslinjer for behandling av luftkvalitet i arealplanleggingen, T-1520 og Miljøverndepartementets Retningslinjer for behandling av støy i arealplanleggingen, T-1442/2012, legges til grunn.

§ 6 REKKEFØLGEBESTEMMELSE OG ANDRE VILKÅR FOR GJENNOMFØRING

§ 6.1 Områdene f_lek7 og f_GV1 og f_GV2 skal være etablert før det kan gis brukstillatelse for B3.

§ 6.2 Tiltak for utbygging av boliger kan ikke godkjennes før det er dokumentert tilstrekkelig skolekapasitet.

§ 6.3 Rapport med detaljert geoteknisk prosjektering skal følge søknad om tiltak. Av rapporten skal det også framgå om det er behov for oppfølging av spesielle arbeider i byggeperioden. Dersom slikt behov framgår skal det gjennomføres geoteknisk oppfølging av disse arbeidene i byggeperioden. Tredjepartskontroll av geoteknisk prosjektering er påkrevd.

***

Vedtatt i Trondheim bystyres møte
06.12.12 sak 8 nr. 204/12

Rita Ottervik
ordfører

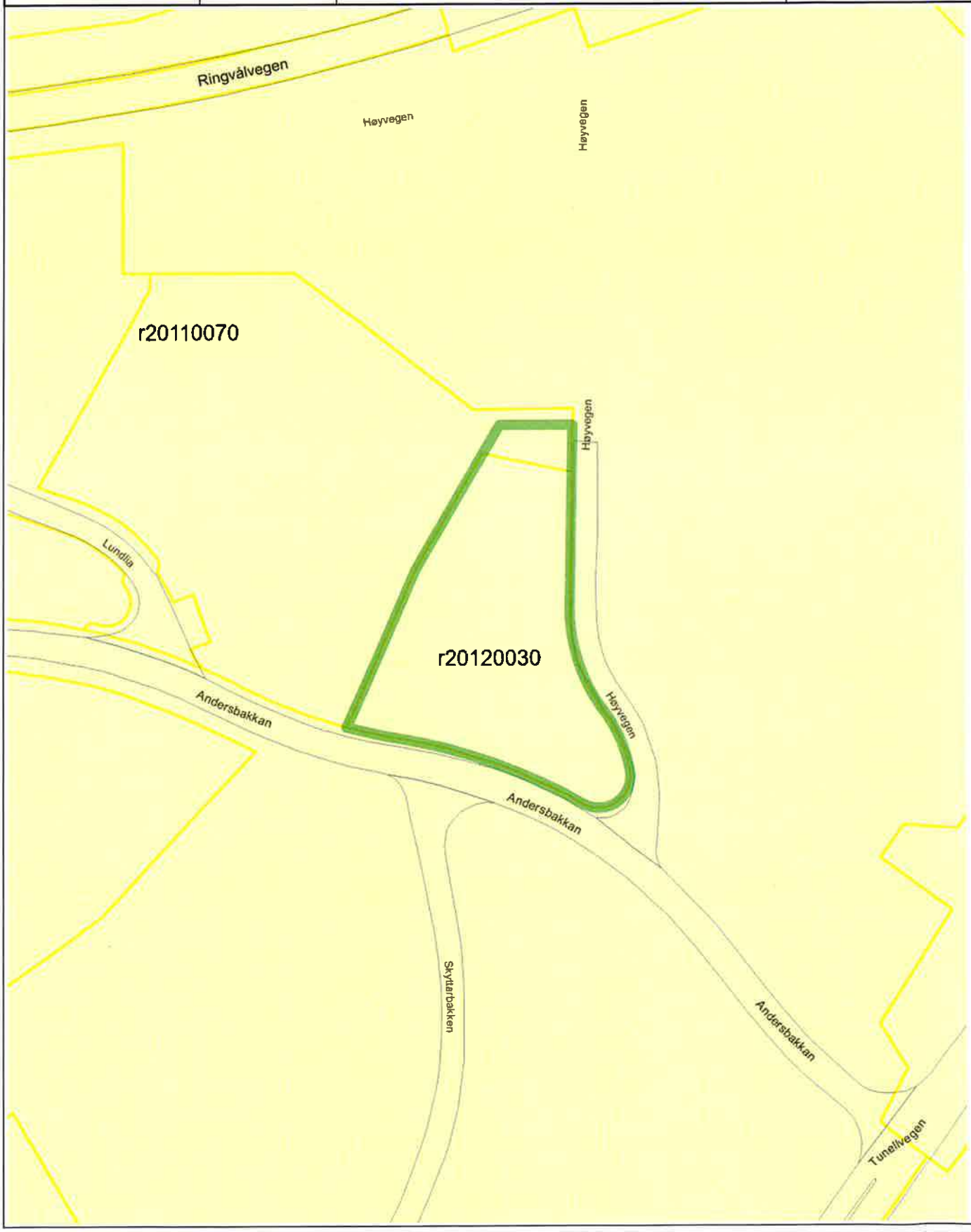
Hilde Hamnes
fornærmedspsekretær

Trondheim

PlanOversikt

Eiendom:	Gnr: 177	Bnr: 726	Fnr: 0	Snr: 1
Adresse:	Andersbakkan 7 7089 HEIMDAL			
Annen info:				

Målestokk
1:1000



Tegnforklaring

Veg

Privatveg gatenavn .

Fylkesveg gatenavn .

RpOmråde vedtatt - på bakkenivå

Kommunalveg gatenavn .

Trondheim

Kommuneplanens arealdel

Eiendom:	Gnr: 177	Bnr: 726	Fnr: 0	Snr: 1
Adresse:	Andersbakkan 7 7089 HEIMDAL			
Annen info:				

Målestokk
1:5000



Tegnforklaring

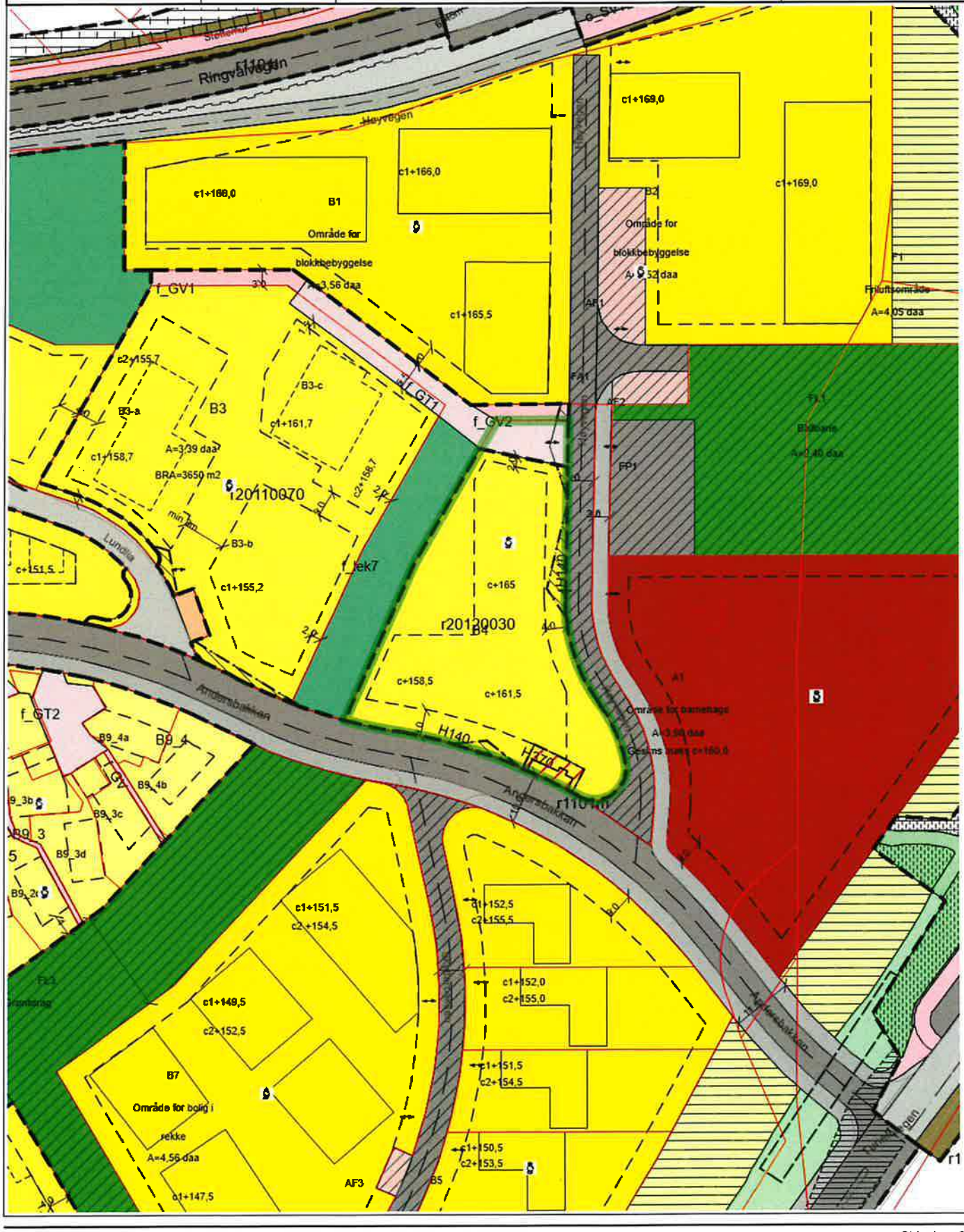
- KpOmråde kommuneplan gjeldende
- Eiendomsgrense god nøyaktighet
- Eiendomsgrense dårlig nøyaktighet
- Veg
- Område med innsigelse
- Område for grunnvannsforsyning
- Hensyn landbruk (grønn strek)
- Hensyn friluftsliv (marka)
- Hensyn bevaring naturmiljø
- Hensyn bevaring kulturmiljø
- Byggegrense - marka
- Byggegrense - grønn strek
- Turveg / turdrag
- Framtidig turveg / turdrag
- Kollektivtrase
- Hovedveg tunnel
- Hovedveg
- Hovedveg bru
- Hovedvegnett sykkel
- Byggesone 1
- Byggesone 2
- Byggesone 3
- Offentlig eller privat tjenesteyting
- Framtidig offentlig eller privat tjenesteyting
- Blå/grønnstruktur
- Framtidig blå/grønnstruktur
- LNFR
- Framtidig LNFR

Trondheim

Reguleringsplaner

Eiendom:	Gnr: 177	Bnr: 726	Fnr: 0	Snr: 1
Adresse:	Andersbakkan 7 7089 HEIMDAL			
Annen info:				

Målestokk
1:1000



Tegnforklaring

- RpOmråde vedtatt linje - på bakkenivå
- RpOmråde vedtatt - på bakkenivå
- Eiendomsgrense god nøyaktighet
- Veg
- Fylkesveg gatenavn .
- Kommunalveg gatenavn .
- Privatveg gatenavn .
- Midlertidig bygge- og anleggsområde
- Plan dispensasjon punkt
- RpFormålGrense
- RpFareGrense
- RpGrense
- RpSikringGrense
- Avkjørsel - både inn og utkjøring
- Regulert tomtegrense
- Byggegrense
- Planlagt bebyggelse
- Bebyggelse som inngår i planen
- Regulert senterlinje
- Frisiktlinje
- Regulert kant kjørebane
- Regulert støyskjerm
- Regulert støttemur
- Bru
- Måle- og avstandslinje
- RpRegulertHøyde
- Midlertidig bygg- og anleggsområde
- Frisiktsone ved veg
- Bolig
- Blokkbebyggelse
- Almennyttig formål - barnehage
- Kjøreveg
- Annen veggrunn
- Gang-/sykkelveg
- Turveg
- Friluftsområde
- Felles avkjørsel
- Felles parkeringsplass
- Felles lekeareal
- Annet fellesareal
- RpBestemmelseOmråde Midlertidig
- Reguleringsplan skal fortsatt gjelde
- Høyspenningsanlegg (inkl Høyspentkabler)
- Frisikt
- Boligbebyggelse
- Boligbebyggelse-frittliggende småhusbebygelse
- Boligbebyggelse-konsentrert småhusbebygelse
- Lekeplass
- Kjøreveg
- Fortau
- Gatetun
- Gang-/sykkelveg
- Gangveg/gangareal/gågate
- Annen veggrunn - tekniske anlegg
- Annen veggrunn - grøntareal
- Avfallssug
- Turveg
- Friområde

Planident: r20120030
Arkivsak:12/33559

Detaljregulering av Lund østre, felt B4,
Reguleringsbestemmelser

Dato for siste revisjon av bestemmelsene :05.04.2013
Dato for godkjenning av bystyret :23.05.2013

§ 1 AVGRENSNING

Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankart merket Pir II AS, datert 02.07.2012, senest datert 05.04.2013.

§ 2 FORMÅLET MED REGULERINGSPLANEN

Området reguleres til:

- Bebyggelse og anlegg
  - Boligbebyggelse
- Hensynssoner
  - Sikringssone frisikt
  - Faresone høyspenningsanlegg

§ 3 BEBYGGELSE OG ANLEGG

§ 3.1 *Boligbebyggelse*

Innenfor felt B4 skal det etableres boligbebyggelse i form av blokkbebyggelse med tilhørende parkeringskjeller.

§ 3.2 *Antall boenheter, grad av utnytting og boligkvalitet*

Det skal etableres minimum 20 boenheter. Minimum 10 boenheter skal være fire-roms eller større. Ensidig belyste leiligheter mot nord eller nordøst tillates ikke. Samlet bruksareal skal ikke overstige 2700 m² BRA. Parkeringsareal og sportsboder helt eller delvis under terreng, samt annet rent kjellerareal, skal ikke regnes med i grad av utnytting.

§ 3.3 *Utforming og plassering av planlagt bebyggelse og anlegg*

Bebyggelsen skal plasseres innenfor de viste byggegrensene. Det tillates utbygging av kjellerareal utenfor byggegrensen under terreng. Takutbygg over hovedinngang og balkong på inntil 2 meter tillates oppført utenfor byggegrenser, unntatt mot nord.

§ 3.4 *Høyde på planlagt bebyggelse*

Bebyggelsens gesims- og/eller mønehøyde skal ikke overstige cotehøyder som er vist på plankartet. Det tillates åpent rekkverk på inntil 1 meter høyde ut over regulert høyde. Ut over dette tillates nødvendige tekniske installasjoner med maksimal høyde 1,5 meter over gesims og areal tilsvarende maksimalt 10 % av takflaten. Tekniske installasjoner skal utformes i harmoni med bebyggelsen for øvrig.

§ 3.5 ***Universell utforming***
Leilighetene utformes etter prinsippene om tilgjengelighet. Alle boligene skal ha universelt utformet adkomst til felles uteoppholdsareal innen planområdet samt til felles lekeområde f_lek7 regulert i plan for felt B3, r20110070.

§ 3.6 ***Parkering***
Antall parkeringsplasser skal være minimum 1,2 og maksimum 1,5 plass for bil per boenhet og minimum 2,0 plasser for sykkel. Alle boenheter skal ha en parkeringsplass i parkeringskjeller.

§ 3.7 ***Fjernvarme***
All bebyggelse i planområdet skal tilknyttes fjernvarmenettet.

§ 3.8 ***Avkjørsler og frisikt***
Avkjørsler skal plasseres som vist på plankartet. Avkjørslene kan sideforskyves inntil 5meter for tilpassing til terrenghøyde og prosjekt. Det skal være fri sikt og ikke finnes hindringer høyere enn 0,5m over tilstøtende kjøreareal ved avkjørsler.

§ 4 ANLEGGSPERIODEN

§ 4.1 Plan for beskyttelse av omgivelsene mot støy og andre ulemper i bygge- og anleggsfasen skal følge søknad om igangsetting. Planen skal redegjøre for trafikkavvikling, massetransport, driftstider, trafikksikkerhet for gående og syklende, renhold, støvdemping og støyforhold. Nødvendige beskyttelsestiltak skal være etablert før bygge- og anleggsarbeider kan igangsettes.

For å oppnå tilfredsstillende miljøforhold i anleggsfasen skal luftkvalitets- og støygrenser som angitt i Miljøverndepartementets Retningslinjer for behandling av luftkvalitet i arealplanleggingen, T-1520 og Miljøverndepartementets Retningslinjer for behandling av støy i arealplanleggingen, T-1442/2012, legges til grunn.

§ 4.2 Før det kan gis igangsettingstillatelse etter plan- og bygningsloven skal geoteknisk detaljprosjektering være utført. I forbindelse med detaljprosjekteringen skal det gjennomføres supplerende grunnundersøkelser for nærmere kartlegging av fylling og eventuelle torvmasser under byggegrunnen.

§ 5 REKKEFØLGEKRAV
§ 5.1 Utomhusarealene skal være opparbeidet før ferdigattest kan gis.

§ 5.2 Rapport med detaljert geoteknisk prosjektering skal følge søknad om tiltak. Av rapporten skal det fremgå om det er behov for oppfølging av spesielle arbeider i byggeperioden. Dersom slikt behov framgår skal det gjennomføres geoteknisk oppfølging av disse arbeidene i byggeperioden. Tredjepartkontroll av geoteknisk prosjektering er påkrevd.

§ 5.3 Matjord må fjernes før man eventuelt kan bygge eller fylle opp, og det må redegjøres for videre bruk av matjorda.

*** Vedtatt i Trondheim bystyres møte
23/5-13 ,sak B nr. 77/13

Rita Ottervik
ordfører

Hilde Haugen
formannskapssekretær

136721/13

Dokumentet returneres:
Trondheim kommune,
Kart- og oppmålingskontoret
Org.nr. 989 091 646

Doknr: 17682 Tinglyst: 11.01.2010
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM

Erklæring

1. Eiere av gnr 177 bnr 717 og gnr 177 bnr 722-746 gir hverandre gjensidig rett til å legge, ha liggende og vedlikeholde kabler, vann- og avløpsledninger over sine eiendommer.

   Skade som måtte oppstå under graving skal utbedres av skadevolderen.

2. Eiere av gnr 177 bnr 722-746 skal ha rett til adkomst fra offentlig veg til sine eiendommer over gnr 177 bnr 717 mot plikt til å dele kostnadene til vedlikehold.

Heftelsene kan ikke slettes uten samtykke fra Trondheim kommune.

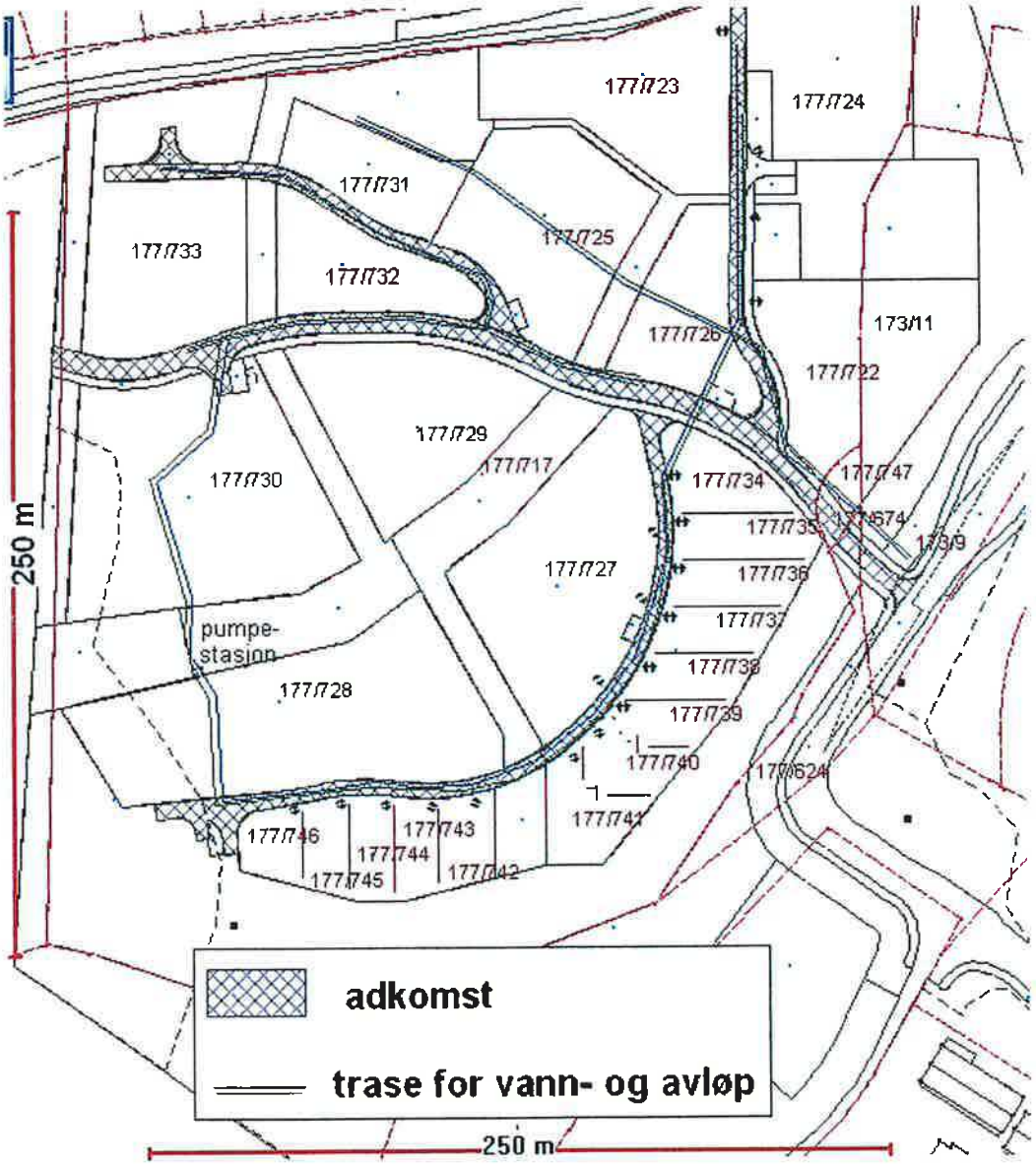
Trondheim, 19/11 -2009

Eiere av gnr 177 bnr 717, 722-746

3-Bygg AS, orgnr 988 586 404

Per Eivind Anthon
f.v. 3-Bygg AS

Rettet
TRONDHEIM
Kart- og oppmålingskontoret


177/23
177/24
177/31
177/33
177/32
177/25
177/26
173/11
177/22
177/29
177/17
177/30
177/34
177/47
177/35
177/27
177/36
pumpe-
stasjon
177/37
177/38
177/28
177/39
177/40
177/624
177/41
177/46
177/743
177/744
177/745
177/42
250 m
adkomst
trase for vann- og avløp
250 m

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:
Andersbakkan 7, 7089 Heimdal
Gnr. 177, Bnr. 726, Snr. 1, Trondheim kommune.

Oppdragsnummer:
164251039

Meglerforetak: PrivatMegleren Benum & Johansen

Saksbehandler: Magne Opheim

Telefon / Mobil: 73 50 51 30 / 955 51 573

E-post: magne.opheim@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.
