



Velkommen til
Vikingvegen 7 B, 7540 Klæbu

Velkommen til
Vikingvegen 7 B
7540 Klæbu

Informasjon om eiendommen

Nøkkelinformasjon

Prisantydning	kr	2 990 000,-
Omkostninger	kr	77 210,-
Totalpris inkl. omk.	kr	3 067 210,-
Andel fellesgjeld	kr	55 731,-
Totalt inkl. omk. og fellesgj.	kr	3 122 941,-
Felleskostnader pr. mnd.	kr	3 127,-

BRA/BRA-i	80 / 71 m ²
Soverom	2
Boligtype	Leilighet
Eierform	Eierseksjon
Byggeår	2004
Etasje	3 av 4

Energimerke



Les salgsoppgaven nøye

Som megler møter jeg hele tiden mennesker på jakt etter drømmeboligen. Fordi boligkjøp er en av de viktigste investeringene du gjør i livet ditt, har jeg full forståelse for at det kan være en krevende prosess. Det er mye informasjon man skal sette seg inn i, og mange spørsmål som dukker opp underveis.

Hovedmålet med denne salgsoppgaven er å gi deg nettopp all informasjonen du trenger, slik at du har det beste grunnlaget for å bestemme deg for om du ønsker å bli med i budrunden eller ikke.

Jeg anbefaler deg å lese nøye gjennom salgsoppgaven, slik at du stiller mest mulig forberedt på visning. Uansett hvilke spørsmål du har, er det bare å ta kontakt med meg.

Lykke til!



Magnus Sollid
Eiendomsmegler

+47 915 17 762
magnus.sollid@em1.no

Informasjon om eiendommen

Adresse

Vikingvegen 7 B, 7540 Klæbu

Registerbetegnelse

Gnr. 521, Bnr. 429, Snr. 13, Trondheim kommune.

Pris

Totalpris inkl. andel fellesgjeld	kr	3 045 731,-
Prisantydning	kr	2 990 000,-
Andel fellesgjeld	kr	55 731,-
Omkostninger	kr	77 210,-
Totalpris inkl. omk.	kr	3 067 210,-
Totalpris inkl. omk. og andel fellesgjeld	kr	3 122 941,-
Totalpris inkl. HELP forsikring basert på prisantydning	kr	3 134 441,-

Omkostninger

Tinglysing skjøte kr 545,-

Tinglysing pantedokument kr 545,-

2,5% dokumentavgift kr 76 120,-

Valgfri omkostninger:

Help Boligkjøperforsikring kr 11 500,-

Tillegg for HELP Pluss kr 2 800,-

Sum omkostninger kr 77 210,- ved prisantydning ekskl. forsikring.

Det tas forbehold om endring i gebyrer.

Offentlige/kommunale avgifter

868,- kr i mai 2026.

Kommunale avgifter og gebyrer kan avvike fra en termin til en annen. Det er 12 terminer i et år.

Eiendomsskatten skrives ut årlig innen 1. mars, derfor blir det ikke fakturert eiendomsskatt for månedene januar og februar, men den blir belastet tre måneder på fakturaen for mars.

Faktura for mars inneholder også avregning på vann og avløp for de som har vannmåler, her blir det en avregning fra stipulert forbruk til eksakt forbruk.

Mars vil også inneholde feiing som blir fakturert kvartalsvis i månedene mars, juni, september og desember.

Felleskostnader / felleskostnader inkluderer

kr 3 127,- pr. mnd.

Felleskostnadene kan være avhengig av forbruk. Beløpet er opplyst av forretningsfører, og avhenger av de avtaler som sameiet til enhver tid har inngått.

Spesifikasjon av lån:

Lånummer: 94937065277, Handelsbanken

Annuitetslån, 12 terminer per år.

Rentesats per 01.06.2026: 7.25% pa.

Antall terminer til innfrielse: 216

Saldo per 01.06.2026: 1 528 672

Andel av saldo: 55 732

Første termin/første avdrag: 30.11.2025 (siste termin 31.05.2044)

Flytende rente, terminer hver måned.

Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld. Felleslån sameie

Total gjeld for sameiet er kr 1 528 672,-.

Forretningsfører

USBL

Det forutsettes at interessenter/kjøpere setter seg nøye inn i forretningsførers informasjon om sameiet/borettslaget før bud inngis. Vedtekter og husordensregler kan f.eks. inneholde bestemmelser om vedlikehold av fellesareal, dugnader og dyrehold. Opplysninger om borettslagets/sameiets/boligaksjelagets budsjett og regnskap er vedlagt i salgsoppgaven, og er også tilgjengelig hos megler og på oppdragets hjemmeside.

Areal

BRA - i: 71 m²

BRA - e: 9 m²

BRA totalt: 80 m²

TBA: 8 m²

Meglers kommentar til areal:

- Dagens planløsning er kontrollert opp mot godkjente tegninger fra Trondheim kommune. Ingen avvik registreres.

Arealene er oppgitt av bygnings sakkyndig på grunnlag av NS3940(2023).

Internt bruksareal (BRA-i) er areal innenfor boligens omsluttende vegger. Det er for eksempel stue, soverom, kjøkken, entré, bad, loftsrom, innvendig bod og ganger mellom disse. Dersom boligen består av en bruksenhet med flere selvstendige boenheter, skal de selvstendige boenhetene kategoriseres som BRA-i. Et eksempel på dette kan være en enebolig med adskilt utleieenhet.

Eksternt bruksareal (BRA-e) er for eksempel en ekstern bod, kjellerstue med egen inngang, gjesterom, tilleggsbygg eller andre rom som tilhører boenheten, men som ikke er direkte tilknyttet det interne arealet. Tilleggsbygg kan være for eksempel garasje, naust eller utvendig bod.

Innglasset balkong (BRA-b) er innglassede balkonger, verandaer og altaner som disponeres av boenheten.

Terrasse- og balkongareal (TBA) er arealet av terrasser, altaner, verandaer og åpne balkonger som er tilknyttet boenheten.

Boligens gulvareal (GUA) er boligens samlede gulvareal og areal med lav takhøyde ALH er areal uten krav til minste himlingshøyde.

Antall soverom

2

Se for øvrig informasjon under punkt "Areal", og ev. kommentarer under "Innhold" eller "Andre relevante opplysninger".

Eierform

Eierseksjon

Eierforholdet reguleres av eierseksjonsloven av 16.06 2017 nr. 65. Med eierseksjon forstås sameieandel i bebygd eiendom med tilknyttet enerett til bruk av bolig. Det gjøres oppmerksom på at man kun kan erverve to boligseksjoner i sameiet, med unntak av erverv av fritidsbolig. Seksjonseiere kan holdes solidarisk ansvarlig for andres mislighold av fellesutgiftene i forhold til sin sameiebrøk. I følge Eierseksjonsloven skal det foreligge vedtekter i et sameie. Vedtektene kan endres iht. bestemmelsene i lov om eierseksjon. Manglende sameievedtekter medfører ikke at det er et «ulovlig» sameie, men sameierne anbefales å bidra til at det opprettes slike vedtekter som loven tilsier.

Boligtype

Leilighet

Etasje

3 av 4

Parkering

Fast parkeringsplass under tak, med mulighet for montering av elbil lader etter søknad til styret.

Sameiets eiendom

Gnr. 521, Bnr. 429, Trondheim kommune.

Tomtestørrelse 3 156 m². Felles eiet tomt.

Byggeår

2004 ifølge takstmann.

Innhold

3. etasje.

Internt bruksareal: Entré, gang, bad, vaskerom, kjøkken, stue, bod og 2 soverom.

2. etasje.

Eksternt bruksareal: Bod

Standard

Entré:

Laminat på gulv, malt miljøtapet og malte flater på vegger, himlingsplater.

Innredning: Skyvedørsgarderobe.

Gang:

Laminat på gulv, malt miljøtapet og malte flater på vegger, himlingsplater.

Bad:

Flis på gulv, flis på vegger, himlingsplater.

Innredning: Åpen dusj plass med innfellbare dusjdører, dusj batteri og dusj garnityr montert på vegg. Gulvmontert WC.

Baderomsinnredning: servantplate på underskap, høyskap og speil med sideskap.

Vaskerom:

Vinylbelegg på gulv, malte veggflater, himlingsplater.

Innredning: Kran og avløp vaskemaskin. Vaskekar. Rørskap.

Kjøkken:

Laminat på gulv, malte veggflater, himlingsplater.

Innredning: Kjøkkeninnredning med over- og underskap, profilerte møbelplater i fronter og laminerte benkeplater. Ventilator over stekesone. Kran og avløp for oppvaskmaskin.

Stue:

Laminat på gulv, malt miljøtapet på vegger, himlingsplater.

Bod:

Vinylbelegg på gulv, malte veggflater, himlingsplater.

Innredning: Garderobeskap. Sikringskap.

Soverom 1:

Vinylbelegg på gulv, malte veggflater, himlingsplater.
Innredning: Garderobeskap.

Soverom 2:
Vinylbelegg på gulv, malte veggflater, himlingsplater.

Beliggenhet

Klæbu er blitt en del av Trondheim kommune og er fortsatt i sterk vekst med god infrastruktur bestående av dagligvarebutikker, bank, frisør apotek, legekontor, tannlegekontor, kafé og ellers det man måtte ha behov for i det daglige. Fra Klæbu sentrum er det ca. 10 minutter med bil til Heimdal og Tiller-området, og med ny vei mellom Trondheim og Klæbu er det ca. 25 minutter til Trondheim sentrum.

Kollektivtilbud

God tilgang på kollektivtilbud. Buss nummer 47 og 48 går direkte fra Klæbu til Sentrum (Munkegata). Estimert tid på Atb.no er ca. 35 min.

Kultur- og aktivitetstilbud

Klæbu har et rikt kulturliv, med stor allsidighet og bredde i tilbudet. Klæbu kan stille med flere kor, for barn og voksne. For øvrig har man Klæbu musikkorps og Klæbu Skolemusikkorps. Teaterlaget Håssåsig ligger i spissen innenfor teaterfronten. Kulturhuset, som ble nyoppusset i 2015 huser festsal, basseng, bibliotek, ungdomsklubb og kommunens populære treningssenter. Klæbu idrettslag har et bredt tilbud med både fotball, håndball, ski, innebandy, badminton og orientering. Idrettshall og fotballbane er rett ved skolen.

Vassfjellet skisenter ligger kun få kilometer fra Klæbu sentrum, som er det eneste skisenteret i nærheten av Trondheim.

Skoler og barnehager

I Klæbu er det fire kommunale barnehager og fire private barnehager / familiebarnehager. Det er to barneskoler med skolefritidsordning og en ungdomsskole.

Adkomst

For adkomst til boligen henvises det til kartløsninger som 1881, gulesider og finn.no.

Det vil bli skiltet i regi av EiendomsMegler 1 ved annonsert fellesvisning.

Byggemåte

Bygningen, som er en kombinert nærings/boligblokk, oppført i 2004, er på 4 etasjer. Hovedkonstruksjonen består av mur og tre. Etasjeskillere er av betong. Utvendige fasader er kledd med liggende kledning og teglstein. Pulttakskonstruksjon er tekket med takpapp.

Vinduer med 2-lags og 3-lags isolerglass. Heis i bygget.

Hvitevarer og tilbehør

Hvitevarene og brunevarer medfølger ikke i handelen med mindre det tydelig fremgår av salgsoppgaven.

Nyttig informasjon ved kjøp av brukt bolig

Ved kjøp av brukt bolig er det viktig å ha riktige forventninger. Det kan ikke forventes at en eldre bolig har samme tilstand som en ny

eller nyere bolig. Eldre boliger er vanligvis oppført etter andre krav og med andre materialer og vil i tillegg ha varierende grad av slitasje og skader, som følge av bl.a. bruk, værpåkjenninger og annen aldersforringelse. Skader og forringelser som er naturlige følger av dette, vil normalt ikke bli ansett som mangler.

Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene og slike forhold kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene. Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at kjøper rådfører seg med eiendomsmegler eller en bygningssakkyndig før det legges inn bud.

Eiendommen kan ha en mangel dersom den ikke samsvarer med kravene til kvalitet, utrustning og annet som følger av avtalen. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen kan forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det utgjøre en mangel. Det samme gjelder hvis det er gitt manglende eller uriktige opplysninger om eiendommen. En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for en del slitasje og småskader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendigvis gjør utbedringer.

Boligen kan ha en mangel dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk areal, forutsatt at avviket er på 2 % eller mer og minimum 1 kvm.

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

Dersom du oppdager forhold du mener er vesentlige og som kan være en mangel, stiller avhendingsloven krav om at du reklamerer snarlig og «innen rimelig tid» overfor boligselgerforsikringsselskapet/selger. Vi anbefaler at du reklamerer umiddelbart og senest innen 2 måneder etter at du oppdaget eller burde oppdaget mangelen. Ta kontakt med megler eller forsikringsselskapet der det er tegnet boligselger-/boligkjøperforsikring, straks du oppdager forhold du mener kan være en mangel.

Brukstillatelse/ferdigattest

Det er utstedt ferdigattest den 11.03.2004.

Oppvarming

Elektrisk oppvarming.

Det er ikke inngått avtale om Norgespris på strøm for boligen.

Informasjon om Norgespris:

<https://www.regjeringen.no/no/tema/energi/strom/sporsmal-og-svar-om-norgespris/id3089310/?expand=factbox3113088>

Energimerking

Vi gjør oppmerksom på at energiattesten er utarbeidet etter tidligere energimerkeskala (før 1. januar 2026). Attesten bygger på tidligere beregningsmetode og kan derfor avvike fra energimerket etter dagens standard (NS 3031:2025).

Internett- og tv-leverandør

Kollektiv avtale med sameiet. Inkludert i felleskostnadene.

Adgang til utleie

Utleie av seksjon kan være begrenset jfr. sameiets vedtekter/styregodkjenning

Radon

Denne boligen har ingen utleie og er derfor ikke radonmålt.

Regulering

Eiendommen ligger i et område som i henhold til kommuneplanens arealdel 2022-2034 er avsatt til framtidig bebyggelse og anlegg.

Eiendommen ligger i et regulert område avsatt til boliger jf. gjeldende reguleringsplan med plan ID og navn:

- K2000004 Klæbu sentrum (30.10.2000) Annen veigrunn
- K2000004 Klæbu sentrum (30.10.2000) Annet kombinert formål
- K2001001 Mindre ves reg endr Sentrum (19.4.2001) Felles parkeringsplass

Det er per tid byggeaktivitet i nabolaget. Konferer med megler ved spørsmål.

Kopi av situasjonskart, målebrev, reguleringsplaner m/bestemmelser etc. kan fås ved henvendelse til megler. Vi oppfordrer interessenter til å gjøre seg kjent med disse.

Vei, vann og avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig vei, vann og avløp via private stikkanlegg.

Skattemessig formuesverdi

Skattemessig formuesverdi er oppgitt av Altinn. Verdien gjelder som primærbolig.

kr 572 561,- for 2024

Sekundærverdi kr 2 290 244,-.

Stortinget har vedtatt en ny modell for beregning av formuesverdi for bolig. Den nye utregningsmodellen beregner boligverdier basert på grunnkretser i stedet for kommuner, og skal benyttes fra og med inntektsåret 2026. Dette kan medføre at markedsverdien settes høyere eller lavere enn tidligere og innebærer at både selger og megler kan benytte tall som ikke nødvendigvis er oppdaterte på tidspunktet for utarbeidelse av salgsoppgaven. Det tas derfor forbehold om at formuesverdien kan bli endret og eventuelt øke ved endelig fastsettelse i skatteåret. For primærbolig utgjør formuesverdien 25 % av beregnet eller dokumentert markedsverdi opptil kr 10 000 000, og deretter 70 % av den delen som overstiger dette beløpet. For sekundærbolig utgjør formuesverdien 100 % av beregnet eller dokumentert markedsverdi

Andre opplysninger

Visning

Eiendommen har visning som annonsert på Internett, blant annet eiendomsmegler1.no og finn.no, eller ved at interesserte kjøpere gjør en nærmere avtale med megler

Meglere rett til å stanse gjennomføring av en handel

Eiendomsmeglerforetak er pliktig til å foreta «kundetiltak» etter Hvitvaskingsloven. I dette ligger blant annet plikt til å treffe tiltak for å få bekreftet identiteten til selger og kjøper, den kjøper ev. opptrer på vegne av, samt eventuelle «reelle rettighetshavere».

Normalt skjer bekreftelse av en persons identitet ved fremvisning av gyldig legitimasjonsdokument («personlig fremmøte»), ved bruk av bankID, eller ved fremleggelse av en «Bekreftet kopi» av et legitimasjonsdokument. Fremvisning av legitimasjonsdokument i forbindelse med budgivning er normalt ikke tilstrekkelig kundetiltak. Dersom kjøper er en juridisk person må det foretas særlige kundetiltak, herunder med nærmere plikt til å redegjøre for «reelle rettighetshavere». Konferer megler for nærmere informasjon. Transaksjonen kan ikke gjennomføres før meglerforetaket har foretatt tilfredsstillende kundetiltak. Endelige kundetiltak for kjøpers del skjer senest på kontraktsmøtet eller senest innen kontraktsignering der det ikke gjennomføres kontraktsmøte.

Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundetiltak, kan ikke megler gjennomføre transaksjonen. I et slikt tilfelle misligholder kjøper avtalen med selger. Etter 30 dager er kjøpers mislighold å anse som vesentlig, noe som gir selger rett til å heve og gjennomføre deknings salg for kjøpers regning.

Meglerforetaket er videre forpliktet til å rapportere "mistenkelige transaksjoner" til Økokrim. Med "mistenkelig transaksjon" menes transaksjon som mistenkes å involvere utbytte fra straffbar handling eller som skjer som ledd i terrorfinansiering. Manglende mulighet for kundetiltak kan også være et forhold som gjør transaksjonen mistenkelig. Det kan ikke gjøres ansvar gjeldende mot meglerforetaket som følge av at meglerforetaket overholder sine plikter etter Hvitvaskingsloven.

Budgivning

Eiendomsmeglere kan ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl 12:00 første virkedag etter siste annonserte visning hvor selger er forbruker, jfr. informasjon om budgivning. Megler kan ikke formidle bud med forbehold om at bud eller forbehold i bud skal holdes skjult for andre budgivere og interessenter. Alle bud og budforhøyelser med eventuelle forbehold, opplysning om finansiering og overtakelse skal sendes skriftlig til megler. Megler kan ikke formidle muntlige bud verken til selger, budgivere eller andre som er interessert i eiendommen. Skal du legge inn bud må du samtidig legitimere deg med kopi av legitimasjon og underskrift. Megler skal sende skriftlig varsel om bud og budforhøyelser til budgiver, selger og interessenter. Når et bud aksepteres skal det sendes skriftlig beskjed om det til både budgiver og selger. For å legge inn bud kan du benytte budskjema, elektronisk budgivning, skannet budskjema sendt på mail, eller annen godkjent skriftlig kommunikasjonsform. Ta en prat med megler om hvordan du legger inn bud. Megler tar ikke noe ansvar for forsinkelser på el- eller telenettet. Det forekommer at fristene for å akseptere bud blir kortere etter hvert som det kommer inn nye bud. Det er budgiver som setter fristen for når et bud må være akseptert og denne fristen er absolutt. Det betyr at dersom selger velger å akseptere budet, må kjøper få beskjed om at budet er akseptert innen utløpet av akseptfristen. Dersom du utsetter å legge inn bud til tett opp mot en annen budgivers akseptfrist er det en reell fare for at eiendommen kan bli solgt før ditt bud kommer frem til megler eller at bud allerede er akseptert. Husk å ringe megler etter at du har sendt et bud eller budforhøyelse, for å forsikre deg om at budet er mottatt av megler og kan formidles til selger og andre interesserte.

Personvern

EiendomsMegler 1 Midt-Norge behandler personopplysninger i forbindelse gjennomføring av salget av denne eiendommen. Vi registrerer personopplysninger om visningsdeltagere som registrerer seg, budgivere, den som bestiller salgsoppgave, og kjøper av eiendommen. Tilsvarende vil vi lagre personopplysninger om den som registrer seg for å motta informasjon om lignende eiendommer.

Opplysningene vil bli lagret i EiendomsMegler 1 Midt-Norge sitt elektroniske meglersystem.

Personopplysningene vil benyttes på enhver måte som er nødvendig mht. formålet opplysningene er innhentet for. Som ledd i meglers kontroll av budgiver/kjøpers finansiering vil megler kunne kontakte vedkommendes finansieringsforbindelse på ethvert stadium av prosessen, inntil handel er gjennomført.

Personopplysninger om interessenter som ikke inngir bud vil bli slettet kort tid etter at boligen er solgt.

Personopplysninger om kjøper av eiendommen og budgivere vil vi i henhold til lovpålagt arkiveringsplikt lagres i minst 10 år etter at eiendommen er solgt. Det samme gjelder ethvert dokument som er utarbeidet eller innhentet i anledning oppdraget. Personopplysninger vil ikke benyttes til andre formål, eksempelvis til markedsføringsformål, uten at det foreligger særskilt behandlingsgrunnlag for dette formålet, eksempelvis ved at det er gitt samtykke.

Les mer om personvern i vår personvernerklæring www.em1.no/personvern

Overtakelse

Etter nærmere avtale med selger.

Forkjøpsrett/godkjenning

Det er ingen krav til godkjenning av kjøper.

Det er ikke forkjøpsrett i sameiet.

Eier

Are Christoffer Belsaas

Heftelser og servitutter

Kommunen har panterett som sikkerhet for riktig betaling av kommunale avgifter og eventuell eiendomsskatt. Sameiet har panterett som sikkerhet for bl.a. riktig betaling av fellesutgifter. I tillegg kan eiendommen ha tinglyst panterett til sameie jf. grunnboksutskrift. Ovennevnte panterett(er) vil alltid følge eiendommen. Selger bærer risikoen for at kjøper kan overta boligen uten andre heftelser enn de som det er avtalt at følger med i handelen. Gjennomføring av handelen er betinget av at det ikke er heftelser som ikke lar seg innfri.

Andre relevante opplysninger

Det er tillatt å ha husdyr som ikke er til ulempe for andre.

Årsresultat for 2025 ble på -145 697. EK per 31.12.2025 kom på -1 171 785.

Meglere vederlag

Prosentprovisjon med 1,672 % av kjøpesum (inkl. mva).

Oppgjørshonorar kr 5 900,- (inkl. mva).

Utleggshonorar kr 1 250,- (inkl. mva).

Honorar diverse registersøk pr bruksnummer kr 1 750,- (inkl. mva).

Tilretteleggings- og AHV-honorar kr 17 500,- (inkl. mva).

Markedspakke med digital annonsering kr 16 900,- (inkl. mva).

Pris per visning kr 3 900,- (inkl. mva).

Dersom eiendommen ikke blir solgt er følgende avtalt: Oppdragsgiver betaler markedsføringspakke, tilretteleggings- og AHV-honorar, visninger samt honorar for utført salgsarbeid med kr 10.000,-. Ved salg/ikke salg betaler oppdragsgiver direkte utlegg.

Meglere rett til å kreve dekning av utlegg:

Tinglysing av sikr.obl/hj.erkl m.v kr. 545,- pr. stk.

Kommunal informasjon kr. 3204,-

Fotograf kr. 4000,-

Tilstandsrapport kr. 9300,-

Ev. innhenting av tinglyste erklæringer kr. 300,- pr. stk.

Ev. gebyr for restansesjekk legalpant ca kr. 700,-

Info for.fører kr. 3500,-

Eierskiftegebyr for.fører kr. 6500,-

EiendomsMegler 1 Midt-Norge AS har samarbeid med følgende foretak som tilbyr produkter eller tjenester i forbindelse med oppdraget:

- Fremtind Forsikring AS, som leverer boligselgerforsikring til selger, samt forsikringsløsninger til selger og kjøper

- HELP Forsikring, som leverer boligkjøperforsikring til kjøper

- Vend Marketplaces AS, som eier annonseplattformen Finn.no

- Broker by Visma, som leverer elektroniske løsninger for budgivning, digitalt oppgjørsskjema og digital overtakelsesprotokoll*)

- Ambita/Norkart/Infotorg, som leverer informasjon om eiendommen, samt elektronisk tinglysing

- Signicat, som leverer digitale løsninger for signering av dokumenter, bl.a. kjøpekontrakt

- Takstfirma

- Fotograf

- Stylist

*) I den digital overtakelsesprotokollen så vil kjøper (via Broker by Visma) tilbys ulike leverandører av alarm/strøm/bredbånd, og hvilke/antallet leverandører avhenger av eiendommens beliggenhet.

Meglerforetaket mottar betaling for tilleggstjenester som tilbys i forbindelse med eiendomshandelen, bl.a. strømleverandører, boligalarm m.v.

EiendomsMegler 1 Midt-Norge AS har tilknytning til SpareBank 1 SMN og SpareBank 1 Nordmøre, som er eiere av meglerforetaket. SpareBank 1 SMN og SpareBank 1 Nordmøre tilbyr finansieringstjenester til selger/interessenter/kjøper i forbindelse med oppdraget.

Andre rettigheter og forpliktelser

Denne eiendommen er skilt ut fra en annen (såkalt hovedbøl).
Det er ingen tinglyste rettigheter eller plikter som hefter i eiendommen fra hovedbølet.

Tilstandsrapport/takst

Utført av Jan Frode Vigdal i Fyksen Takst den 08-06-2026.
Arealoppmåling er foretatt av takstmann.

Takstmanns kommentar til areal:

- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk men det er avvik fra disse.

I forskrift om krav til byggverk, skal et rom for varig opphold ha et volum på minst 15 m³. Soverom 1 har for lite volum iht. denne forskrift, men benevnes allikevel iht innredning/bruk på befaringsdag.

Nedenfor gjengis en kort oppsummering der den bygningssakyndige har beskrevet avvik ved boligen som har fått tilstandsgrad 2 (TG 2)

TG2:

- Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger
- Utvendig > Andre utvendige forhold
- Innvendig > Overflater soverom 1
- Våtrom > 3. etasje > Bad > Overflater Gulv
- Våtrom > 3. etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt
- Våtrom > 3. etasje > Vaskerom > Overflater vegger og himling
- Våtrom > 3. etasje > Vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt

Deler av informasjonen i dette avsnittet er hentet fra tilstandsrapporten. Oppstillingen over er ikke nødvendigvis uttømmende og interessenter oppfordres til å lese og sette seg grundig inn i alt salgsmateriell.

Boligselgerforsikring

Selger har tegnet boligselgerforsikring hos Fremtind. Forsikringen dekker selgerens økonomiske ansvar hvis du oppdager feil eller mangler som omfattes av avhendingsloven. Forsikringen gjelder fra kjøpers overtagelse av eiendommen og varer i fem år. I tillegg dekker forsikringen perioden mellom budaksept og overtagelse begrenset til 12 måneder. Forsikringsdekningen er begrenset til salgssum, maksimalt 14 millioner kroner. For kombinasjonseiendommer gjelder forsikringen kun for boligdelen. Salgsdokumentasjon innhentes av forsikringsselskapet etter tinglysning. Se nettsidene til Sparebank 1 for mer informasjon om hva forsikringen dekker og hvilke begrensninger som gjelder.

Utdrag fra selgers egenerklæring:

4. Vet du om det er, eller har vært, vannlekkasje eller andre typer feil eller skader på tak, yttervegg, vinduer, dører, garasje,

tilleggsbygninger eller lignende?

? Ja

Vannlekkasje fra sluk i dusj i etasjen over, igjennom tak på bad.

Vannlekkasje fra varmtvannstank gjennom gulv og ned i lageret til butikken under.

Begge saker fikset på forsikring

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

? Ja

Faglært arbeid:

1. Hvilket år ble jobben fullført?: 2024

Firmanavn: Byggmester Furunes

Beskrivelse av arbeidet: Montering av takplater og lampe på bad.

2.

Hvilket år ble jobben fullført?: 2025

Firmanavn: Reco Bygg og skadeteknikk

Beskrivelse av arbeidet: Oppriving av gulv i gang, kjøkken og stue. Åpnet undergulv og vegg mellom gang /kjøkken for tørking. Bytte varmtvannstank og skadet skrog på kjøkken. Rep/maling av gang og kjøkken. Montert nytt gulv og gulvlister stue, gang og kjøkken.

9. Vet du om det er eller har vært skadedyr eller sjenerende insekter i egen enhet eller i sameiet/borettslagets fellesarealer eller i andres enheter?

? Ja

Sjeggkre/sølvkre i sameiet ca 2019-2020, ble tilkalt skadedyrreksperter som sjekket alle leiligheter og leverte ut egnete feller. Ikke hørt om noe problem etter utlevering.

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

? Ja

Faglært arbeid:

1. Hvilket år ble jobben fullført?: 2020

Firmanavn: Usikker

Beskrivelse av arbeidet: Kontroll av leilighet, utlevering av insektfeller.

Ufaglært arbeid:

1. Hvilket år ble jobben fullført?: 2020

Beskrivelse av arbeidet: Utplassering av feller

10. Vet du om det er, eller har vært, feil på vann- eller avløpsanlegg?

? Ja

Lekkasje fra varmtvannstank, se punkt under våtrom

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

? Ja

Faglært arbeid:

1. Hvilket år ble jobben fullført?: 2025

Firmanavn: H Granbo VVS

Beskrivelse av arbeidet: Byttet varmtvannstank m /blandekran

11. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten av deg eller tidligere eiere?

? Ja

Faglært arbeid:

1. Hvilket år ble jobben fullført?: 2025

Firmanavn: H Granbo VVS

Beskrivelse av arbeidet: Byttet varmtvannstank

20. Vet du om boligen eller eiendommen har blitt endret eller bygget ut etter opprinnelig byggeår, enten av deg eller tidligere eiere?

? Ja

Oppføring av vegg med dør på veranda, godkjent av styret vår 2019

33. Har du andre opplysninger om boligen eller eiendommen, utover det du har svart?

? Ja

Parkering under tak, med mulighet for montering av elbil lader etter søknad til styret

Boligkjøperforsikring

EiendomsMegler 1 formidler Boligkjøperforsikring fra HELP Forsikring AS. Det er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler de neste fem årene. Du kan ta kontakt med megler for å få informasjon om boligkjøperforsikring eller lese mer på help.no. Forsikringen tilbys kun til privatpersoner som kjøper eiendom til eget eller nærmeste families bruk, og det er en forutsetning at kjøpsavtalen reguleres av avhendingsloven. Ved kjøp av landbrukseiendom/småbruk, er det kun forhold tilknyttet til våningshuset som omfattes av forsikringen. For nærmere detaljer henvises det til forsikringsvilkårene. Megler mottar tegningsprovisjon fra HELP.

Avtalebetingelser

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

Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at interessenter rådfører seg med eiendomsmegler eller egne rådgivere før det legges inn bud.

En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel.

Kjøper og selgers rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, samt informasjonen som har vært tilgjengelig for kjøperen i forbindelse med handelen. Avtalen utfylles av avhendingsloven, og det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

På grunn av ulike avtalevilkår kan selger vurdere bud fra en som ikke er forbruker, ulikt fra en forbrukers bud. Dersom kjøper ikke er

forbruker, er selger sitt mulige mangelsansvar begrenset fordi eiendommen selges "som den er". Selger kan ikke ta «som den er» forbehold ovenfor en forbrukerkjøper. Selv et lavere bud fra en som ikke er forbruker kan foretrekkes fordi begrensningen i mulig mangelsansvar kan ha egenverdi for selger. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

Budgiver skal i budskjema avgi egenerklæring ombudgiver er forbruker eller næringsdrivende/ person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet. Budgivere får informasjon dersom andre bud er inngitt av en som ikke er forbruker.

Forbrukerkjøp - definisjon

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

Forbruker - avtalevilkår

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

Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

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

Ikke-forbruker (næringsdrivende) - definisjon

Hvis kjøper er en juridisk person, eller en fysisk person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet, vil kjøpet ikke anses som et forbrukerkjøp.

Ikke-forbruker - avtalevilkår

Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen. Eiendommen selges «som den er», og selgers ansvar utover det konkret avtalte er da begrenset etter avhendingsloven § 3-9, første ledd andre setning.

Avhendingsloven § 3-3 andre ledd fravikes, og hvorvidt boligens arealsvikt utgjør en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8.

Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

Vedlegg

- Nabolagsprofil
- Planskisse
- Selgers egenerklæring datert 31.05.2026
- Tilstandsrapport datert 08.06.2026

- Seksjonering tinglyst 28.08.2002
- Reguleringsplan med bestemmelser
- Kommuneplanens arealdel 2022-2034
- Planoversikt
- Det er utstedt ferdigattest den 11.03.2004
- Byggegodkjente tegninger datert
- Kartutsnitt
- Boliginfo
- Ordensregler
- Vedtekter

Finansiering

EiendomsMegler 1 setter deg gjerne i forbindelse med en dyktig finansiell rådgiver i SpareBank 1. Kontakt din megler om dette. Meglerforetaket mottar honorar ved formidling av finansielle tjenester.

Forsikring

Som kjøper av bolig gjennom EiendomsMegler 1 tilbyr Fremtind Forsikring spesielt gunstig forsikring. Din megler setter deg gjerne i forbindelse med en god forsikringsrådgiver.

Verdivurdering

Vi tilbyr verdivurdering av boligen din dersom du planlegger å selge. Verdivurdering er en beregning av eiendommens reelle markedsverdi, basert på solid erfaring og kunnskap om eiendomsmarkedet der du bor.

Oppdragsansvarlig

Magnus Sollid
Eiendomsmegler
Telefon: 915 17 762
E-post: magnus.sollid@em1.no

Avdeling

EiendomsMegler 1 Heimdal

Besøksadresse: Anne Ekrens veg 6, 7080 Heimdal

Postadresse: Postboks 6054, Torgarden, 7434 Trondheim



















SAMSUNG

































BUNNPRIS

Man-Fre 08-22
Lørdag 09-21
Søndag 11-21

Klæbu Frisør

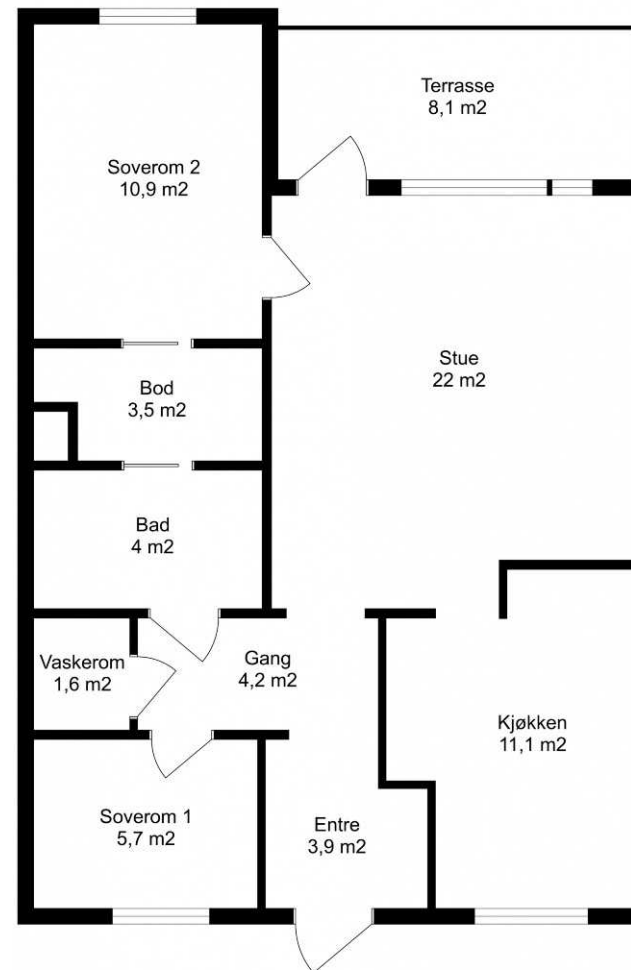
nåvo

KYSTETE BRØD
hver dag

Parkering

Plantegning

3. etasje.



Tegningen er en illustrasjon. Megler/selger tar ikke ansvar for eventuelle avvik i forhold til boligens innredning. Rommenes benevnelse kan også avvike fra dagens bruk av disse.



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

Tilstandsrapport

🏠 Leilighet.

📍 Vikingvegen 7 B , 7540 KLÆBU

📖 TRONDHEIM kommune

gnr. 521, bnr. 429, snr. 13

Sum areal alle bygg: BRA: 80 m² BRA-i: 71 m²



Befaringsdato: 02.06.2026

Rapportdato: 08.06.2026

Oppdragsnr.: 22505-1331

Eiendomsverdi ref nr: PB5374

Autorisert foretak: Fyksen Takst AS

Sertifisert Takstingeniør: Jan-Frode Vigdal



Tilstandsrapporten er gyldig ett år fra rapportdato. Oppstår det skader eller skjer det endringer på eiendommen, bør du som selger be om en oppdatert tilstandsrapport.

Fyksen Takst AS



Rapportansvarlig

Jan-Frode Vigdal

Jan-Frode Vigdal
Uavhengig Takstingeniør
jan.frode@fyksentakst.no
906 43 204



Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

En tilstandsrapport beskriver synlige skader/avvik eller tegn på skader/avvik på boligen. Rapporten fremhever vanligvis ikke positive egenskaper ved boligen.



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

Den bygningssakkyndige vurderer boligen ut fra hva man kan forvente av en bygning av samme alder og type. Vurderingen gjøres som regel mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da boligen ble oppført (søknadstidspunktet). Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje etter normal bruk regnes ikke som avvik.



Hva inneholder tilstandsrapporten?

Den bygningssakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av [Forskrift til avhendingsloven](#). Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningssakkyndige kan se eller kontrollere med enkle hjelpemidler. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng kan det borres et hull for å gjøre enkle undersøkelser slik som fuktøk.

Når du kjøper en brukt bolig

Når du kjøper en brukt bolig, er det viktig å være oppmerksom på at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Måten boligen ble bygget på kan være annerledes enn i dag. Bygninger svekkes over tid, og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. Særlig for boliger som er pusset opp eller endret, er det viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

Vurdering mot byggeregler

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningssakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av forskrift til avhendingslova.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

- vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand
- bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig
- skjulte installasjoner
- installasjoner utenfor bygningen
- full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner
- geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen
- bygningens planløsning
- bygningens innredning
- løsøre slik som hvitevarer
- utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg
- bygningens estetikk og arkitektur
- bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet)
- fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningssakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. For andre aktører er eksemplarframstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med iVerdi ([Hjem-Verdi](#)).

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.



TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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



TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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



TILSTANDSGRAD 2, TG2: VESENTLIGE AVVIK OG MINDRE AVVIK SOM ETTER NS 3600 GIR TG 2

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



TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Denne tilstandsgraden brukes ved kraftige tegn på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Det er påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.



IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.



Tiltak under kr 20 000



Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000



Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000



Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

Arealer

[Gå til side](#)

Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

Lovlighet

[Gå til side](#)

Leilighet.

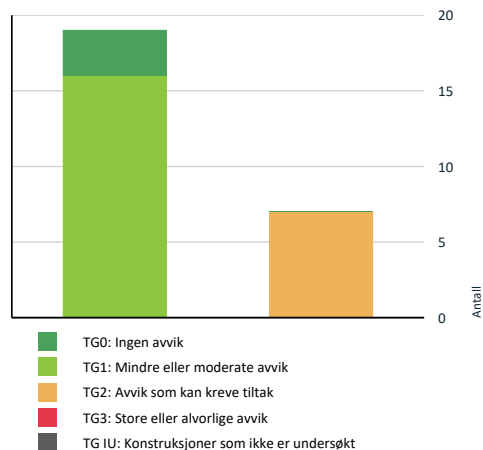
- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Leilighetens planløsning er kontrollert opp mot byggesaksmappe og tegninger vedlagt infoland meglerpakke, ingen avvik fra vedlagte tegninger ble registrert.

I forskrift om krav til byggverk, skal et rom for varig opphold ha et volum på minst 15 m³. Soverom 1 har for lite volum iht. denne forskrift, men benevnes allikevel iht innredning/bruk på befaringsdag.

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

! Våtrom > 3. etasje > Vaskerom > Overflater vegger og himling [Gå til side](#)

! Våtrom > 3. etasje > Vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt [Gå til side](#)

Oppsummering av avvik

Vil du vite mer? Se på rommet eller bygningsdelen senere i rapporten.

Leilighet.

! TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

! Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger [Gå til side](#)

! Utvendig > Andre utvendige forhold [Gå til side](#)

! Innvendig > Overflater soverom 1 [Gå til side](#)

! Våtrom > 3. etasje > Bad > Overflater Gulv [Gå til side](#)

! Våtrom > 3. etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt [Gå til side](#)

Tilstandsrapport

LEILIGHET.

Byggeår 2004 **Kommentar**

Anvendelse

Standard

Vedlikehold

UTVENDIG

TO 1 Vinduer

Beskrivelse

Bygningen har malte trevinduer med 2-lags glass fra byggeår. Eier opplyser at det har blitt skiftet vindu på kjøkken og soverom 1 i 2025 i regi av sameiet. Malt trevindu med 2-lags glass (soverom 1) og malt trevindu med 3-lags glass på kjøkken (brannvindu)

TO 1 Dører

Beskrivelse

Leiligheten har brann klassifisert entrédør i malt glatt utførelse og malt balkongdør i tre med 2-lags glass. Dørene er fra byggeår.

TO 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Beskrivelse

Takterrassen er fra byggeår og ligger over underliggende næringsareal. Gulvet er belagt med terrassebord av treverk. Rekkverket består av malt treverk. Underliggende tettesjikt og sluk/avrenning er skjult og lot seg ikke kontrollere. Tettesjiktet er fra byggeår.

Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på tettesjikt/membran.

Konsekvens/tiltak

- Tidspunkt for utskiftning av tettesjikt/membran nærmer seg ut ifra alder på dagens tekking.

TO 2 Andre utvendige forhold

Vurdering av avvik:

- Det er ikke utarbeidet Tilstandsanalyserapport, vedlikeholdsplan e.l. for fellesdeler i bygget.

Konsekvens/tiltak

- For å lukke avviket iht. NS 3600.2018 må det utarbeides en Tilstandsanalyserapport/vedlikeholdsplan for fellesdeler i bygget. Da dette er opp til borettslag/sameie å rekvirere er kostnadsestimert ikke satt.

INNVENDIG

TO 1 Overflater

Beskrivelse

Innvendig overflater er hovedsaklig fra byggeår, men eier opplyser at enkelte overflater ble oppgradert i 2025 i forbindelse med vannlekkasje fra varmtvannsbereider. Rep/maling av gang og kjøkken. Montert nytt gulv og gulvlister stue, gang og kjøkken. Videre ble det montert nytt innvendig tak på badet i forbindelse med vannlekkasje fra overliggende leilighet i 2024. Utført i regi av forsikringselskap.

Innvendig er det gulv av laminat og vinylbelegg. Veggene har malt miljøtapet og malte flater. Innvendige tak himlingsplater.

Tilstandsrapport

TO 2 Overflater soverom 1

Beskrivelse

Innvendig er det gulv av vinylbelegg. Veggene har malt miljøtapet. Innvendige tak har himlingsplater.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Det registreres malingsflekker på gulv.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Det må påregnes rengjøring av gulv eller eventuelt legging av nytt gulv.

TO 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Beskrivelse

Etasjeskillere består av trebjelkelag oppført på betongdekke. Ved stikkprøver registreres høydeforskjeller på ca +- 5 mm ved måling av hele rom.

TO 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Innvendig har leiligheten malte glatte dører fra byggeår.

VÅTROM

3. ETASJE > BAD

Generell

Beskrivelse

Badet er fra byggeår, ingen dokumentasjon på rommets oppbygning foreligger.

3. ETASJE > BAD

TO 1 Overflater vegger og himling

Beskrivelse

Veggene har fliser. Taket innvendig har himlingsplater.

3. ETASJE > BAD

TO 2 Overflater Gulv

Beskrivelse

Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Det registreres bruddskade på gulvflis ved døråpning.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Skadet flis er i et område hvor den kun utgjør et estetisk avvik.

Tilstandsrapport

3. ETASJE > BAD

TE 2 Sluk, membran og tettesjikt

Beskrivelse

Sluket er av plast og er fra byggeår. Membran/mansjett med ukjent utførelse, er klemt til sluket med klemring.

Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.

Konsekvens/tiltak

- Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må tettesjiktet skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om.



3. ETASJE > BAD

TE 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Åpen dusjplatt med innfellbare dusjdører, dusjbatteri og dusjgarnityr montert på vegg. Gulvmontert WC. Baderomsinnredning; servantplate på underskap, høyskap og speil med sideskap.

3. ETASJE > BAD

TE 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Rommet har mekanisk avtrekk, styrt via bryter på kjøkkenventilator.

3. ETASJE > BAD

TE 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Hulltaking er foretatt fra tilstøtende vaskerom uten å påvise unormale forhold.



Tilstandsrapport

3. ETASJE > VASKEROM

Generell

Beskrivelse

Vaskerommet er fra byggeår.

3. ETASJE > VASKEROM

TE 2 Overflater vegger og himling

Beskrivelse

Veggene har malte flater. Taket innvendig har himlingsplater.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Det bemerkes skader/sår i veggflate og malingsflekker ved vaskekar.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Det må påregnes sparkling og overflatebehandling av veggene.

3. ETASJE > VASKEROM

TE 1 Overflater Gulv

Beskrivelse

Gulvet har vinylbelegg. Rommet har ingen varmekilde.

3. ETASJE > VASKEROM

TE 2 Sluk, membran og tettesjikt

Beskrivelse

Det er plastsluk fra byggeår og synlig vinylbelegg på gulv som tettesjikt.

Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.

Konsekvens/tiltak

- Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må tettesjiktet skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om.



3. ETASJE > VASKEROM

TE 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Kran og avløp vaskemaskin. Vaskekar. Rørskap. Det registreres malingsflekker i vaskekar.

Tilstandsrapport

3. ETASJE > VASKEROM

1 TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Rommet har mekanisk avtrekk, styrt via bryter på kjøkkenventilator.

3. ETASJE > VASKEROM

1 TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Hulltaking er foretatt i vaskerom uten å påvise unormale forhold.



KJØKKEN

3. ETASJE > KJØKKEN

1 TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Kjøkkenet er fra byggeår.
Kjøkkeninnredning med over- og underskap, profilerte møbelplater i fronter og laminerte benkeplater. Ventilator over stekesone. Kran og avløp for oppvaskmaskin.

3. ETASJE > KJØKKEN

1 TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

Det er avtrekk via mekanisk avtrekksanlegg i boenheten.

TEKNISKE INSTALLASJONER

1 TG 1 Vannledninger

Beskrivelse

Innvendige vannledninger er av plast fra byggeår. Rørfordelingen og stoppekraner ble besiktiget i rørskapet som er plassert på vaskerommet.

1 TG 1 Avløpsrør

Tilstandsrapport

Beskrivelse

Det er avløpsrør av plast og jern fra byggeår.

1 TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Leiligheten har mekanisk avtrekk fra bad, vaskerom og kjøkken og tilfuftsventiler i vinduskarmer. Eier opplyser at det ble montert en romventilator med keramisk varmeveksler og luftrensing på kjøkken på grunn av manglende åpningsvindu på kjøkken.

1 TG 0 Varmtvannstank

Beskrivelse

Eier opplyser via egenerklæring at varmtvannsbereder ble skiftet i 2025 av innleid håndverker. Varmtvannstanken er på ca 120 liter og er montert i kjøkkenbenk. Overløp fra sikkerhetsventil er ført til avløp. Tanken har eltilkobling via stikkontakt.

Årstall: 2025

Kilde: Egenerklæring

Elektrisk anlegg

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstanden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.

Beskrivelse

Det elektriske anlegget er hovedsaklig fra byggeår. Sikringsskapet er plassert i boden. Skapet har automatsikringer og kursfortegnelse. Strømmåler er plassert i felleskap (ikke besiktiget).

1. Foreligger det eltilsynsrapport de siste 5 år, og det er ikke foretatt arbeid på anlegget etter denne, utenom retting av eventuelle avvik i eltilsynsrapport (dvs en el-tilsynsrapport uten avvik)?
Nei

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
2004
3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
Ja
4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
Ja
Eksisterer det samsvarserklæring?
Ja

Samsvarserklæring for installasjonsåret er fremvist , datert den 30.06.2003 utført av Elektro Eksperten AS.

Samsvarserklæring for installasjon av ekstra stikkontakt på stue er fremvist datert den 12.02.2007 utført av KLæbu Elektro AS.

Samsvarserklæring for ombygning/rehabilitering av anlegg er fremvist, datert den 13.11.2008 utført av KLæbu Elektro AS.

5. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?
Nei
6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
Nei

Tilstandsrapport

7. Har det vært brann, brantilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?
Nei

Generelt om anlegget

8. Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekk samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereider, jmfør eget punkt under varmtvannstank
Nei

9. Er der synlig defekter på kabler eller er disse ikke tilstrekkelig festet?
Nei

Inntak og sikringsskap

10. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?
Nei

11. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?
Ja

12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
Nei

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

Arealmålinger og arealoppsett er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt

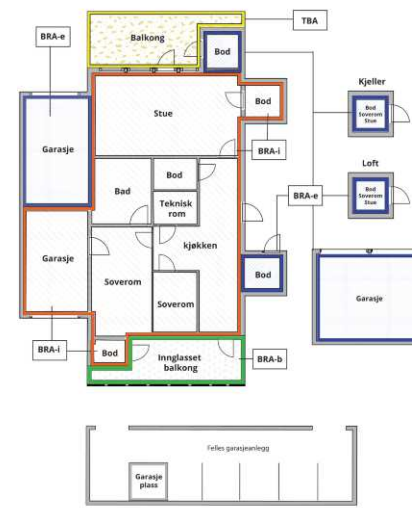
Hva er måleverdig areal?

Areal i rommet må ha minst 1,90 m fri høyde over gulvet og minst bredde på 0,60 m. Et loft med skråtak vil for eksempel bare få registrert målbart areal der høyden er minst 1,90 m og bredden minst 0,60 m. Rommet må ha dør eller luke, og gangbart gulv.

Hva er bruksareal?

BRA = BRA-i + BRA-e + BRA-b

Bruksarealet for bygningen er bruttoarealet minus arealet som opptas av yttervegger.



Internt bruksareal (BRA-i)	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal (BRA-e)	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel bodere
Inglasset balkong mv (BRA-b)	Arealet av inglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal (TBA)	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)

Gulvareal (GUA)
Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde).
Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde.
GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

Areal kan være komplisert eller umulig å måle opp nøyaktig fordi det er vanskelig å fastslå tykkelsen på innervegger, skjehveter i og utforming av bygningskonstruksjoner som karnapp, buer og vinkler som ikke er rette, åpne rom over flere etasjer og så videre.

Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en matematisk beregning basert på antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for å beregne eiendommens verdi.

Den bygningsakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningsakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget, og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningsakkyndig avdekker at en bolig ikke ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggeteknisk forskrift på befaringstidspunktet, skal det opplyses om dette.

Reglene om bruksendring og brannceller kan være kompliserte. Søk videre faglige råd om rapporten ikke gir deg svar. Den bygningsakkyndige kan ikke vurdere og svare på alle spørsmål, og kan heller ikke vite om kommunen kan gi unntak for kravene som gjelder. [Vil du vite mer?](#)

Om brannceller

En branncelle er hele eller avgrensede deler av en bygning hvor en brann fritt kan utvikle seg uten at den kan spre seg til andre bygninger eller andre deler av bygningen i løpet av en fastsatt tid.

Om bruksendring

Bruksendring er å endre bruken av et rom fra en tillatt bruk til en annen. Dette kan kreve søknad og tillatelse, for eksempel hvis du endrer et rom fra bod til soverom eller arbeidsrom, eller hvis du endrer en bolig til to separate boliger.

Rom for varig opphold har krav til takhøyde, romstørrelse, rømningsvei og lysforhold som må være oppfylt. Du kan søke kommunen om unntak for kravene, men kan ikke regne med å få unntak for krav som går på helse og sikkerhet, for eksempel krav til rømningsvei.

Bruksendring som krever godkjenning, og som ikke er søkt bruksendret, er ulovlig. Kommunen kan etter plan- og bygningsloven kapittel 32 forfølge overtredelser. Kommunen kan pålegge deg å avslutte den ulovlige bruken, eventuelt å rette eller tilbakeføre rommet til godkjent bruk.

Arealer

Leilighet.

Etasje	Bruksareal BRA m ²			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)		
3. etasje	71			71	8
2. etasje		9		9	
SUM	71	9			8
SUM BRA	80				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
3. etasje	Entré, gang, bad, vaskerom, stue, kjøkken, bod, soverom, soverom 2		
2. etasje		Bod	

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Kommentar: Leilighetens planløsning er kontrollert opp mot byggesaksmappe og tegninger vedlagt Infoland meglerpakke, ingen avvik fra vedlagte tegninger ble registrert.

I forskrift om krav til byggverk, skal et rom for varig opphold ha et volum på minst 15 m³. Soverom 1 har for lite volum iht. denne forskrift, men benevnes allikevel iht innredning/bruk på befaringsdag.

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år?

Ja Nei

Kommentar: Skiftet varmtvannsbereder i 2025 av innleid håndverker. For nærmere detaljer henvises det til selgers egenerklæring og de ulike punktene i rapporten.

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
02.6.2026	Jan-Frode Vigdal	Takstingeniør
	Are Christoffer Belsaas	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
5001 TRONDHEIM	521	429		13	0 m ²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse

Vikingvegen 7 B

Hjemmelshaver

Belsaas Are Christoffer

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Energirapport	08.06.2026		Gjennomgått		Nei
Plantegninger	08.06.2026		Gjennomgått		Nei
Egenerklæringsskjema	31.05.2026		Gjennomgått	6	Nei
Fra Infoland	31.05.2026		Gjennomgått	161	Nei
Standardbeskrivelse			Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	08.06.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Tilstandsrapportens avgrensninger

Forutsetninger

Struktur og referansenivå

Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Positive sider ved boligen, ut over det som kommer frem av tilstandsgradene, blir normalt ikke fremhevet.

Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). For valg av tilstandsgrad blir NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) lagt til grunn.

Bygningsakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen.

Presiseringer

Anslag på utbedringskostnader er sjablongmessig, og må ikke forveksles med en konkret vurdering eller tilbud fra entreprenør eller håndverker. Anslaget vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget og tilleggsbygninger som den bygningsakkyndige anser at har nær tilknytning til funksjon som bolig.

Avvik er vurdert mot regler som gjaldt da boligen ble oppført, med mindre annet er spesifisert i forskrift til avhendingslova, eller gjeldende versjon av NS 3600.

Hulltaking ved våtrom, i rom under terreng eller andre bygningsdeler, krever eiers samtykke.

Befaring begrenses til visuelle observasjoner av tilgjengelige flater. Den bygningsakkyndige gjør ikke fysiske inngrep for å avdekke avvik, utover de som er beskrevet i forskrift til avhendingslova. Rapporten gir ingen garanti for at det ikke finnes skjulte feil eller mangler.

Flater som er skjult av snø eller på annen måte utilgjengelig, blir ikke kontrollert. Det blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, med mindre dette kommer frem av forskrift til avhendingslova. Hvis det ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig, vil ikke bygningsakkyndig undersøke taket fra utsiden.

Boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar, blir ikke vurdert. Dette gjelder også integrert tilbehør.

Stikkprøvetakninger er tilfeldig utvalgt, og kan innebære kontroll under overflaten med et spisst redskap eller lignende.

Uttrykk og definisjoner

Referansenivå: Kravet til bygningsdelen eller rommet på søknadstidspunktet.

Tilstand: Byggverkets eller bygningsdelens tekniske, funksjonelle eller estetiske status på et gitt tidspunkt.

Symptom: Forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik og alder.

Skadegjørere: I hovedsak råte, sopp og skadedyr.

Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.

Fuktmåling: Måling av fuktinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr, blant annet hammerelektrode

og pigger.

Hulltaking: Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner.

Normal slitasjegrad: Forventet slitasje av materiale i overflaten, basert på enkle, visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

Areal

Areal fastsettes etter forskrift til avhendingslova og gjeldende versjon av NS 3940 (areal- og volumberegninger av bygninger).

Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

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

Opplysninger om areal kan ikke alene benyttes for beregning av markedsverdi.

Personvern

Tilstandsrapporten er utarbeidet som en del av Fremtind Forsikring AS sitt takstkonsept. Fremtind Forsikring AS, iVerdi AS, takstforetaket og andre relevante interessenter benytter personopplysninger fra tilstandsrapporten for analyse- og statistikkformål, utvikling og drift av produkter og tjenester i takstbransjen og boligomsetningen. Fremtind Forsikring AS, iVerdi AS og takstforetaket, følger til enhver tid gjeldende personvernlovgivning.



Selgers egenerklæring

Egenerklæringen er boligselgers egen beskrivelse av tilstanden til boligen. Her kan du finne viktige opplysninger som du som kjøper bør vite om før du bestemmer deg for et eventuelt kjøp. Har du spørsmål til egenerklæringen kan du snakke med meglere som står for salget.

Selgere

Are Christoffer Belsaas

Boligen

- ◆ Boligen ble kjøpt 2018
- ◆ Selger har bodd i boligen de 12 siste månedene
- ◆ Boligselger har kjøpt boligselgerforsikring

Vikingvegen 7B

7540 Klæbu

5001-521/429/0/13



Våtrom, tak og fasade

1. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på bad/våtrom?

• Nei, ikke som jeg kjenner til

2. Vet du om det er gjort arbeid på bad eller våtrom, enten av deg eller tidligere eiere?

• Nei, ikke som jeg kjenner til

3. Vet du om det finnes dokumentasjon på hvordan bad/våtrom er bygget opp?

• Nei, ikke som jeg kjenner til

4. Vet du om det er, eller har vært, vannlekkasje eller andre typer feil eller skader på tak, yttervegg, vinduer, dører, garasje, tilleggsbygninger eller lignende?

• Ja

Vannlekkasje fra sluk i dusj i etasjen over, igjennom tak på bad.

Vannlekkasje fra varmtvannstank gjennom gulv og ned i lageret til butikken under.

Begge saker fikset på forsikring

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

• Ja

Faglært arbeid:

1. Hvilket år ble jobben fullført?: 2024

Firmanavn: Byggmester Furunes

Beskrivelse av arbeidet: Montering av takplater og lampe på bad.

2.

Hvilket år ble jobben fullført?: 2025

Firmanavn: Reco Bygg og skadeteknikk

Beskrivelse av arbeidet: Opprivning av gulv i gang, kjøkken og stue. Åpnet undergulv og vegg mellom gang /kjøkken for tørking. Bytte varmtvannstank og skadet skrog på kjøkken. Rep/maling av gang og kjøkken. Montert nytt gulv og gulvlister stue, gang og kjøkken.

5. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på vinduene, som for eksempel kondens, fuktskader eller vanninntrengning? Eller er noen av vinduene i boligen punktert?

• Nei, ikke som jeg kjenner til

6. Vet du om det er, eller har vært, skjevheter eller setningsskader i boligen, støttemur, terrasse eller lignende?

• Nei, ikke som jeg kjenner til

Drenering, fukt og lekkasje

7. Vet du om det er, eller har vært, fukt, råte eller vanninntrengning i underetasje, kjeller eller krypkjeller?

• Nei, ikke som jeg kjenner til

8. Vet du om det er, eller har vært, fukt, sopp eller råteskader i boligen/sameiet/borettslaget?



• Nei, ikke som jeg kjenner til

9. Vet du om det er eller har vært skadedyr eller sjenerende insekter i egen enhet eller i sameiet/borettslagets fellesarealer eller i andres enheter?

• Ja

Sjeggkre/sølvkre i sameiet ca 2019-2020, ble tilkalt skadedyrkesperter som sjekket alle leiligheter og leverte ut egnete feller. Ikke hørt om noe problem etter utlevering.

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

• Ja

Faglært arbeid:

1. Hvilket år ble jobben fullført?: 2020

Firmanavn: Usikker

Beskrivelse av arbeidet: Kontroll av leilighet, utlevering av insektfeller.

Ufaglært arbeid:

1. Hvilket år ble jobben fullført?: 2020

Beskrivelse av arbeidet: Ut plassering av feller

Tekniske installasjoner

10. Vet du om det er, eller har vært, feil på vann- eller avløpsanlegg?

• Ja

Lekkasje fra varmtvannstank, se punkt under våtrom

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

• Ja

Faglært arbeid:

1. Hvilket år ble jobben fullført?: 2025

Firmanavn: H Granbo VVS

Beskrivelse av arbeidet: Byttet varmtvannstank m /blande Kran

11. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten av deg eller tidligere eiere?

• Ja

Faglært arbeid:

1. Hvilket år ble jobben fullført?: 2025

Firmanavn: H Granbo VVS

Beskrivelse av arbeidet: Byttet varmtvannstank



12. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader knyttet til sentralfyr, radiator, ventilasjon, varmpumpe, kjøkkenvifte, baderomsvifte eller andre installasjoner?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

13. Vet du om det er gjort arbeid på sentralfyr, radiator, ventilasjon, varmpumpe eller andre installasjoner, enten av deg eller tidligere eiere?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

14. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader knyttet til ildsted eller pipe?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

15. Vet du om det er gjort arbeid på ildsted eller pipe, enten av deg eller tidligere eiere?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

16. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på det elektriske anlegget?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

17. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten av deg eller tidligere eiere?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Eiendommen og omgivelsene

18. Vet du om bruken av eiendommen eller området rundt kan endres av foreslåtte eller vedtatte reguleringsplaner, nabovarsel, offentlige vedtak eller lignende?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

19. Vet du om det finnes kommunale pålegg, heftelser eller krav knyttet til eiendommen eller boligen?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

20. Vet du om boligen eller eiendommen har blitt endret eller bygget ut etter opprinnelig byggeår, enten av deg eller tidligere eiere?

• **Ja**

Oppføring av vegg med dør på veranda, godkjent av styret vår 2019

Er tiltaket godkjent av kommunen?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

21. Vet du om det mangler midlertidige brukstillatelser eller ferdigattester fra kommunen?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

22. Vet du om det har vært flom, ras, skred eller lignende på eiendommen, eller om den ligger i et fareområde?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

23. Har eiendommen utleiedel, for eksempel en leilighet, hybel eller lignende?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

24. Vet du om det er gjort radonmåling på eiendommen, enten av deg eller tidligere eiere?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**



25. Vet du om det finnes skaderapporter, tilstandsvurderinger, boligsalgsrapporter eller om det er utført målinger for boligen?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

26. Vet du om noe i nabolaget som kan være plagsomt eller ubehagelig for kjøperen?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

27. Vet du om du selv eller sameiet/borettslaget/laget/selskapet er innblandet i uenigheter eller konflikter rundt eiendommen?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

28. Vet du om det finnes planer, vedtak eller forslag som kan føre til økte utgifter, som festeavgift, fellesutgifter, fellesgjeld eller kommunale avgifter?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Generelt

29. Har boligen garasje eller øvrige tilleggsbygninger?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

30. Vet du om det er gjort arbeid på eiendommen som ikke er nevnt i de andre spørsmålene?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

31. Vet du om det er, eller har vært, feil på tilbehør som følger med eiendommen?

• **Nei, ikke som jeg kjenner til**

32. Er det bestilt Norgespris på strøm?

• **Nei**

33. Har du andre opplysninger om boligen eller eiendommen, utover det du har svart?

• **Ja**

Parkering under tak, med mulighet for montering av elbil lader etter søknad til styret



Bolig selges med boligselgerforsikring

Selger har kjøpt Fremtind boligselgerforsikring.

Boligselgerforsikringen dekker mangler som selger er ansvarlig for etter avhendingsloven, med de unntakene som følger av forsikringsvilkårene.

Hvis du oppdager noe du mener kan være en mangel, må du reklamere til Fremtind innen to måneder etter at du oppdaget, eller burde oppdaget, forholdet. Dette gjør du på fremtind.no.

Husk at du som kjøper ikke må begynne å utbedre forholdet før du har fått svar på reklamasjonen. Da kan du som kjøper miste retten til å reklamere over forholdet. Du har likevel en plikt til å begrense en eventuell skade - for eksempel ved å tørke opp vannsøl etter en vannlekkasje og sørge for at lekkasjen stopper.

SAMEIEVEDTEKTER FOR SEKSJONSSAMEIET DEVLEGÅRDEN

§ 1 Sameiets navn og eiendom

Sameiets navn er Seksjonsameiet Devlegården.

Eiendommen består av en bygning på et tomt med betegnelsen gnr 21 bnr 429 i Klæbu kommune. Eiendommen er oppdelt i 1 seksjon næring og 28 boligseksjoner. Næringsseksjonen må følge rammebetingelser som ligger innenfor offentlige forskrifter, men virksomhet knyttet til naturlig drift i næringsseksjonen, så som noe lukt/støy, må påregnes for boligseksjonene.

Av vedlegg til disse sameievedtekter fremgår tegning over uteareal (vedlegg 1) og seksjonstegning som viser seksjonenes nummerering og sameiebrøker (vedlegg 2). Sameiebrøken er bestemt ut fra seksjonenes areal.

§ 2 Fellesareal

Med fellesareal forstås de deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter. Som fellesareale er således utearealet samt areal til felles bruk i bygget.

§ 3 Rett til bruk

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og har rett til å benytte evt fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til.

Bruken av fellesarealene skal være slik at den ikke på unødvendig eller urimelig måte hindrer eller er til ulempe for andre sameieres bruk av sine seksjoner. Ved vurderingen av hva som anses som unødig eller urimelig, skal det også tas hensyn til opprinnelige forutsatt bruk av eiendommen, og at deler av fellesarealene utelukkende betjener boligarealene mens andre deler utelukkende betjener næringsarealene. Parkering for boligdelen skal skje på uteareal merket nr 1, vedlegg 1. Parkering for næringsdelen skal skje på uteareal merket med nr 3, vedlegg 1, som eies av Klæbu kommune. Vedlikehold av område 3 følger av avtale mellom Klæbu kommune og næringsdelen.

Sameiermøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

§ 4 Installasjon m.m.

Det skal velges separate løsninger for boligdelen og næringsdelen når det gjelder installasjoner m.m. Alle ledninger, rør og lignende nødvendige installasjoner for boligdelen skal føres utenom næringsdelen.

Intern i boligdelen gjelder følgende:

Ledninger, rør og lignende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

§ 5 Vedlikehold

Sameieren plikter å holde bruksenheten forsvarlig ved like, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne.

Eier av hver enkelt boligseksjon er ansvarlig for alt vedlikehold av den enkelte boligseksjon, mens eier av seksjonen næring er ansvarlig for alt vedlikehold av denne. Dette omfatter også tekniske installasjoner som utelukkende betjener næringsdelen eller boligdelen. Hver enkelt boligseksjon er i fellesskap ansvarlig for tekniske installasjoner som betjener boligdelen.

Eierne av boligseksjonene er sammen ansvarlig for vedlikehold av taket over næringsdelen og det uteareal som er tenkt etablert på taket. En slik utnyttelse av taket må medføre at ansvaret for det utvendige dekket påligger boligseksjonene alene. Dette gjelder ikke normalt vedlikehold av taktekkningen pga av elde og det bygningsmessige vedlikeholdet av bærekonstruksjonen. Ved vedlikehold av taktekkningen pga elde og det bygningsmessige vedlikeholdet av bærekonstruksjonen, bærer imidlertid boligdelen alene ansvaret for ekstraarbeid som er en følge av at det er etablert uteareal på taket. Bruken av utearealet må være forsvarlig. Dersom det oppstår skader på taket, er boligdelen også ansvarlig for evnt følgeskader i næringsdelen, så fremt skadene ikke dekkes under en forsikring. Det påpekes at evt snøopplag på tak må være i samsvar med de retningslinjer som Heimdal Utbyggingsselskap AS har fastsatt som dimensjoneringsgrunnlag for takkonstruksjonen over næringsarealene.

Videre er boligseksjonene i fellesskap ansvarlig for vedlikehold, så som asfaltering, beplantning, kantstein med mer, av uteareal merket som område 1 på vedlegg 1. Uteareal merket som område 2 skal i utgangspunktet benyttes som varemottak for næringsdelen, men dersom område 2 også benyttes av boligdelen i forbindelse med adkomst, kan boligdelen avkreves halvparten av kostnadene til vedlikehold, jf § 7, 2. ledd litra b) og d) i vedtektene. Eierne av boligseksjonene er

2 / 10

i fellesskap også ansvarlig for evt øvrig fellesareal som utelukkende betjener boligseksjonene, herunder elektriske anlegg, yttervegger og vinduer, trapperom og evt heiser. Vedlikehold av vinduer tilknyttet boligseksjonene som en enhet er boligseksjonenes ansvar.

Næringsdelen er ansvarlig for vedlikehold av uteareal merket som område 2 på vedlegg 1. Næringsdelen er videre, i fellesskap med Klæbu kommune, ansvarlig for vedlikehold av uteareal avmerket som område 3 på vedlegg 1. Næringsdelen er ansvarlig for det vedlikeholdet av yttervegger og vinduer som tiligger næringsdelen. *Tre del av tak over storkiosk og mellombygg er næringsdelens ansvar.*

Uteareal som er avmerket som område 4 skal vedlikeholdes av Statens Vegvesen, mens uteareal som er avmerket som område 5 skal vedlikeholdes av Klæbu kommune. Dette følger av avtale datert mellom Klæbu kommune og eiendomsselskapet som er utbygger.

Ved både den enkelte sameiets og sameiets vedlikehold av bygget skal det ved farge- og materialvalg tas hensyn til at bygget visuelt skal fremstå som en helhetlig enhet. *Vedlikehold/endringer av fasader som aksepteres av Klæbu kommune kan ikke overprøves av de øvrige sameierne.*

Denne bestemmelse om fordeling av vedlikeholdsansvaret mellom boligseksjonene og næringsseksjonen kan ikke endres i sameiermøte uten at næringsseksjonssameieren og et flertall blant boligsameierne stemmer for slik endring.

§ 6 Rettslig råderett

Den enkelte sameier står som en eier over seksjonen.

§ 7 Fordeling av felleskostnader og fellesinteresser

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, herunder f eks utgifter til bygningsmessig vedlikehold, oppvarming, eiendomsforsikring, forretningsførsel og øvrige administrative kostnader, indre og ytre vaktmestertjenester, renhold, og vedlikehold av tekniske anlegg skal i utgangspunktet fordeles mellom sameierne etter seksjonssameiebrøken.

Sameiet Devlegården er innrettet med separate løsninger for henholdsvis næringsdelen og boligdelen når det gjelder tekniske anlegg, vann- og kloaktkilkobling og strømtilkobling. Videre er sameiet oppdelt på en slik måte at fellesarealene i hovedsak utelukkende betjener boligseksjonene eller næringsdelen. På denne bakgrunn gjøres det følgende unntak i utgangspunktet for fordelingen av kostnader:

a) Devlegården AS, som eier seksjon næring, dekker alle kostnader for tekniske anlegg og rom for tekniske installasjoner, herunder vann- og kloaktkilkobling, strømtilkobling.

teletilkobling, evt vaktmestertjenester, samt ytre vedlikehold av bygningen som utelukkende betjener næringsdelen, herunder alle kostnader til vedlikehold av ytre del av tak og takteking over storkiosk og mellombygg. I tillegg dekker næringsdelen en forholdsmessig del av kostnader for vedlikehold av den øvrige taktekingen som skyldes elde og det bygningsmessige vedlikeholdet av bærekonstruksjonen, jf § 5, 3. avsnitt.

b) Devlegården AS og Klæbu kommune dekker alle kostnader for vedlikehold av uteareal merket som område 3 på vedlegg 1. Videre dekker næringsdelen kostnadene til vedlikehold av område 2 på vedlegg 1. Såfremt boligdelen benytter område 2 som adkomst til boligdelen, skal kostnadene ved vedlikehold for område 2 deles 50/50 mellom boligdelen og næringsdelen.

c) Boligseksjonene dekker alle kostnader for tekniske anlegg og rom for tekniske installasjoner, herunder vann- og kloaktkobling, stømtilkobling og teletilkobling, evt vaktmestertjenester, samt ytre vedlikehold av den del av bygningen som utelukkende betjener boligseksjonene. Spesielt nevnes ytre del av tak og tekteking, jf dog litra a).

d) Boligseksjonene dekker alle kostnader ved vedlikehold av utearealet merket som område 1 på vedlegg 1. Under nærmeres fastsatte betingelser, jf § 7, 2. ledd, litra b), dekker boligseksjonene 50 % av kostnadene til vedlikehold av uteområde 2 vedlegg 1. Boligseksjonene dekker alle kostnader ved vedlikehold av utearealet som skal etableres på taket til næringsdelen.

e) Kostnader til administrasjon (forretningsførsel, regnskap, revisjon med mer) fordeles med 90 % på boligseksjonene og 10 % på næringsseksjonen.

f) Kostnader til forsikring av bygget fordeles iht rottingslinjer fra forsikringselskapet basert på gjennanskaffelsesverdi.

g) Øvrige kostnader som naturlig fordeles etter areal, skal fordeles iht areal.

Denne bestemmelse om fordeling mellom boligseksjonene og næringsseksjonen kan ikke endres i sameiermøte uten at næringsseksjonssameieren og et flertall blant boligsameierne stemmer for slik endring.

Den enkelte sameier skal månedlig betale a kontobeløp fastsatt av sameierne på sameiermøte eller av styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. A kontobeløpet kan også dekke avsetning av større midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestilltak for boligseksjonene, dersom sameiermøtet har vedtatt slik avsetning. I tillegg til avsetningen til fellestilltak, kan boligseksjonssameierne avsette midler til de tiltak for boligene som er beskrevet i punktene c) og d).

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken.

Næringsseksjonen har rett til å sette opp plakater for sin virksomhet slik de måtte ønske på fasader tilhørende næringsdelen og parkeringsplass. Byt skilt på den øvrige fasade må ikke være

skjæmmende for boligdelen. Dette må være i tråd med gjeldende regelverk og med bygningsmyndighetenes godkjenning.

§ 8 Heftelsesform

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

§ 9 Panterett for sameiernes forpliktelser

De andre sameierne har panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følge av sameieforholdet. Panteretten kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttet gjennomført.

Panteretten faller bort dersom det ikke senest to år etter at pantekravet skulle ha vært betalt, innkommer begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning, eller dersom dekning ikke gjennomføres uten unødvendig opphold.

Sikkerhetsrett som omhandlet i denne paragraf kan gjøres gjeldende av styret og den enkelte sameier som har dekket mer enn sin del.

§ 10 Pålegg om salg

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfelle der det kan kreves fravikelse etter eierseksjonslovens § 27. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg så langt de passer. Reglene i tvangssalgslovens §§ 4-18 og 4-19 gjelder tilsvarende. Dersom det innen fristen etter tvangssalgslovens §§ 11-7 første ledd reises innvendinger mot tvangssalget som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om tvangssalg ikke tas til følge uten behandling i saksmålsformer. Bestemmelsene i tvangssalgslovens § 11-20 om det minste bud som kan stadfestes, gjelder ikke ved tvangssalg etter denne paragraf.

§ 11 Fravikelse

Medfører sameiernes oppførsel fare for ødeløggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameiernes oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13 og eierseksjonslovens § 27.

Det kan kreves fravikelse i forhold til bruker som ikke er sameier. Krav om fravikelse skjer etter de samme regler som for sameieren.

§ 12

Sameiermøtets myndighet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøtet med forslags-, tale- og stemmerett.

§ 13

Sameiermøtet

Sameiermøtet holdes hvert år innen utgangen av april måned.

I sameiermøtet regnes sameiernes stemmerett i henhold til sameiebrøk.

Sameieren har rett til å møte med fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommande sameiermøte, med mindre det fremgår at annet er ment. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Sameieren har rett til å møte med rådgiver på sameiermøtet. Styret skal ha varsel minst 48 timer i forkant av møtet dersom sameieren vil møte med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse med vanlig flertall av de avgitte stemmer.

Sameiermøtet skal behandle saker angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet:

1. Behandle styrets årsberetning,
2. behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår og
3. velge styremedlemmer.

Det ekstraordinære sameiermøtet skal behandle saker som er nevnt i innkallingen til møtet.

Sameiermøtet ledes av styrets formann, med mindre sameiermøtet velger en annen.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møteleder og minst en sameier som utpekes av sameierne blant de som er tilstede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for sameierne.

§ 14

Innkalling til sameiermøtet

Sameiermøtet innkalles av styret med varsel som skal være på minst åtte og høyst tyve dager.

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

Innkalling skjer skriftlig. Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i sameiermøtet. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en sameier ønsker behandlet i det ordinære sameiermøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det og fristen for innlevering er overholdt.

Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede på sameiermøtet, med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

§ 15

Innkalling til ekstraordinære sameiermøter

Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst en sameier krever det og samtidig oppgir hvilke saker som ønskes behandlet. Krav om ekstraordinært sameiermøte fra sameierne må fremsettes skriftlig.

§ 16

Flertallskrav

Med de unntak som følger av eierseksjonsloven og vedtektene, fattes alle beslutninger med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om:

1. ombygning, påbygning eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
2. omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,

3. salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameiet i fellesskap,
4. andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
5. samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra næringsformål til annet formål eller omvendt,
6. samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 12 annet ledd annet punktum,
7. tiltak som har sammenheng med sameiernes bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene.

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

Det vises spesielt til flertallskravet fastsatt i vedtektenes § 5, 8. ledd og § 7, 3 ledd. Det presiseres videre at i saker av betydning for næringsdelen alene, eller næringsdelen og boligdelen sammen, kan ikke vedtak fattes uten samtykke fra næringsdelen.

Adgangen til endring av vedtektene er begrenset i og med at disse ikke må stride mot hva som følger av lov om eierseksjoner av 23. mai 1997.

§ 17 Styret

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha 3 – 5 medlemmer. *Både boligdelen og næringsdelen har rett til å ha to styremedlemmer hver.*

Sameiermøtet velger styreleder og øvrige styremedlemmer med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styremedlemmene skal være fysiske personer. Man skal søke å oppnå at det til styret til enhver tid er representanter både for boligseksjonene og næringsseksjonen.

Sameiermøtet kan også velge varamedlemmer til styret. Styremedlemmene tjenestegjør i to år om ikke annet er bestemt av sameiermøtet. Styremedlemmene kan gjenvelges.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute. Styret skal ha rimelig forhåndsvarsel om tilbaketreden. Sameiermøtet kan med 2/3 flertall av avgitte stemmer vedta å fjerne et medlem av styret.

§ 18

Styremøter

Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

Styremøter ledes av styrelederen. Dersom vedkommende har forfall og det ikke er valgt noen nestleder, velger styret en møteleder.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er tilstede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Den skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

§ 19 Styrets oppgaver

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og eller sørge for forvaltning av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret skal herunder i samsvar med lov om eierseksjoner § 31 treffe alle bestemmelser som ikke etter loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

Styret er forpliktet til å sørge for at eiendommen til enhver tid er fullverdiforsikret.

Styret representerer sameierne og forplikter dem med sin underskrift i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter. Det samme gjør styrets leder sammen med ett styremedlem. I saker som nevnt i dette ledd, kan styrets leder saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle sameierne.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold kan forretningsfører representere sameierne på samme måte som styret.

§ 20 Ugildhet

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelse av noe spørsmål som medlemmene selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i. Det samme gjelder forretningsfører.

§ 21 Beboerutvalg

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Devlegården tirsdag 21.04.2026 kl. 17:00 - Haw sine lokaler i vikingvegen.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:

Som møteleder ble valgt: Kirsti Hårstad

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:

Som sekretær ble valgt: Kirsti Hårstad

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:

Valgt ble: Rita Antonsen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Styret sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:

Tatt til orientering.

Antall fremmøtte med stemmerett:

Antall fremlagte fullmakter:

Totalt:

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:

Godkjent

1.6 Godkjenning av sakliste

Vedtak:

Godkjent

Av og blant eierne av boligseksjonene skal det opprettes et beboerutvalg bestående av inntil 5 personer som velges av et beboermøte der alle eierne av boligseksjonene har rett til å møte. Beboerutvalget skal bl a bestå av beboerrepresentantene i sameiestyret. Beboerutvalget og/eller beboermøtet behandler og treffer vedtak i de saker som alene vedkommer boligseksjonene eller fellesarealer til utelukkende bruk for disse eller som disse alene svarer utgiftene for, jf § 7. Ved tvilstilfelle avgjør sameiestyret om en sak alene berører boligseksjonene.

§ 22

Forretningsfører

Sameiet kan ha en forretningsfører som tilsettes av styret. Styret skal utarbeide instruks for forretningsføreren samt føre nødvendig kontroll med denne.

Forretningsføreren skal representere sameiet i saker som angår sameiets daglige drift. Saker av uvanlig art eller av stor betydning skal forelegges styret, som avgjør om saken skal forelegges sameiermøtet.

§ 23

Regnskap og revisjon

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på ordinært sameiermøte.

Regnskapet skal revideres av revisor valgt av sameiermøtet.

§ 24

Registrering i Foretaksregisteret

Sameiet kan registreres i Foretaksregisteret.

§ 25

Forholdet til loven om eierseksjoner

Der hvor ikke annet følger av disse vedtekter får lov av 23. mai 1997 om eierseksjoner anvendelse, eventuelt senere lov som måtte erstatte denne.

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2025 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2025 anbefales godkjent.

Vedtak:

Årsregnskapet for 2025 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:

Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025 og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Vedtak:

Styrehonorar på kr 85000,-,- ble godkjent

5. Valg

5.1 Valg av styreleder

Ingen andre forslag er kommet inn. Styreleder tar gjenvalg.

Vedtak:

Valgt ble: Kirsti Hårstad ble valgt for 2 år

5.2 Valg av medlemmer til styret

Det er oppfordret skriftlig til alle seksjonseiere om å melde seg til valg.
Innkommende forslag:

Rita Antonsen gjenvelges for 2 år
Jan Åge Almås velges for 2 år

Vedtak:

Valgt ble:

Rita Antonsen for 2 år
Jan Åge Almås for 2 år

5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Innkommende forslag:

Pernille Houmb for 1 år.

Are Christoffer Belsaas for 1 år.

Vedtak:

Valgt ble:

Pernille Houmb for 1 år.

Are Christoffer Belsaas for 1 år.

Protokoll for Sameiet Devlegården

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Kirsti Hårstad (sign.)	21.04.2026
Protokollvitne	Rita Siri Antonsen (sign.)	21.04.2026

HUS - ORDENSREGLER FOR SAMEIET

1. Vi vil gjerne ha et trivelig bomiljø.
Alle beboerne må bidra til at det blir godt å bo her.
Du må gjerne komme med forslag på tiltak som kan øke samhörighet og trivsel.
2. For å øke sikkerheten, skal dørene og porten til garasjen være låst.
Alle har plikt til å påse at heisene ikke blir misbrukt.
3. Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig.
Men en må vise hensyn, så en ikke sjenerer andre.
 - Mellom kl 23.00 og 07.00 skal det være nattero.
 - Boring i tak og vegger, samt annen bygningsstøy, skal unngås i dette tidsrommet.
 - Unngå høy musikk og støy fra leilighetene i dette tidsrommet.
 - Grilling med elektrisk grill eller gassgrill er tillatt. Grilling med kull er ikke tillatt.
 - Vis hensyn til dem som bor under ved rengjøring eller snømåking av altanen.
 - Teppebanking fra svalgang og altan er ikke tillatt.
4. Utvendige forandringer og/eller fastmontering som forandrer husets utseende må godkjennes av styret.
 - Parabolantenner er ikke tillatt.
 - Markiser, eller vindskydd på altan, skal være likt for alle.
 - Blomsterkasser som henges utvendig på altan skal være forsvarlig festet. Dette er huseiers ansvar.
5. Alle plikter å holde orden i felles ytre rom.
 - Biler skal parkeres på anvist plass i garasjen. Har du flere enn en bil, må du selv sørge for parkeringsplass for denne.
 - Uteparkering er kun for gjester og leiligheter som ikke har garasje plass.
 - Sykler skal parkeres i sykkelstativ eller bod. Det er ikke tillatt å parkere sykler i svalgang foran leiligheten. Stadig frakt av sykler i heis medfører fare for unødig slitasje/skader
 - Vasking (spyling med slange) av bil eller sykkel er ikke tillatt i garasjen.
 - Avfall skal kildesorteres og tømmes i anviste beholdere i avfallsbod eller fjernes. Det vises til retningslinjene fra Trondheim kommune, Miljøavdelingen.
NBI Ingenting skal ligge på gulvet
 - Husk å slå av lys og låse døra i avfallsrom!
6. Beboerne bør sette sin ære i å ha et ryddig, rent og pent inngangsparti.
 - Det er absolutt tillatt å fjerne ugress fra blomsterbed og plantekasser.
 - I fellesskap kan en sette ned blomsterløk/planter, men er samtidig ansvarlig for å fjerne visse blomster og blad.
7. Det er tillatt å ha husdyr som ikke er til ulempe for andre.
 - Fra fellesarealene skal ekskrementer fra husdyr umiddelbart fjernes av eieren.
 - Utlegging av mat til fugler og dyr er uønsket, fordi det kan føre til at utøy samler seg.
8. Alle plikter å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle som gis adgang til leiligheten.
9. Eventuelle klager på overtredelse av husordensregler eller vedtekter skal sendes skriftlig til styret.
10. Ved behov tar styret reglene opp til revisjon.
11. For øvrig henvises til vedtektene for Sameie



INNKALLING 2026

Sameiet Devlegården

Tirsdag 21.04.2026 kl. 17:00

Haw sine lokaler i vikingvegen

Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Forsvarlig drift og vedlikehold av eiendommen.
- Følger opp fellesarealer, tekniske anlegg og bygninger.
- Ansvar for HMS og internkontroll etter gjeldende regelverk.
- Inngå og følge opp avtaler (vaktmester, renhold, forsikring, strøm, mv.).
- Behandle henvendelser fra eierne.
- Behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl via Bonabo, om eventuelle forsikringssaker.
- Følger opp klager og nabokonflikter innenfor sitt mandat.
- Ansvar for budsjett, økonomisk styring, og å fastsette nivået på felleskostnadene.
- Arbeidsgiveransvar dersom borettslaget/sameiet har ansatte, vaktmester, renholder med flere.
- Avholde styremøter ved behov og føre protokoll.

Usbls oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

Noen av Usbls oppgaver:

- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Inkasso.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt, dersom dette er avtalt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Utbetaler styrehonorar.

Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader. Logg inn på Usbl.no eller last ned appen Bonabo i din appbutikk ved å skanne QR-koden under.



Innkalling til ordinært årsmøte i Sameiet Devlegården

Møtet finner sted tirsdag 21.04.2026 kl. 17:00 - Haw sine lokaler i vikingvegen

Styret oppfordrer alle eiere til å lese gjennom dokumentene og vise interesse gjennom å delta på generalforsamlingen. Dette er en god anledning til å ta del i nyttige diskusjoner og velge styre som skal forvalte Sameiet Devlegården det kommende året. Innkallingen er også tilgjengelig for nedlasting i Bonabo.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Dette i henhold til eierseksjonsloven §§ 46 og 52.

Ved skriftlig votering skal fullmektig levere én stemmeseddel for hver sak.

Viktig at alle oppretter en bruker i Bonabo. Dersom du ikke har opprettet bruker, gjør du det på Usbl.no, Bonabo – Min side. Oppgi e-post eller telefonnummer som er registrert hos Usbl (som eier av bolig, eller medlem), og lag et passord.

Saksliste

- 1 Konstituering
 - 1.1 Valg av møteleder
 - 1.2 Valg av sekretær
 - 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
 - 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
 - 1.5 Godkjenning av innkalling
 - 1.6 Godkjenning av saksliste
- 2 Godkjenning av årsregnskap 2025
- 3 Årsmelding 2025
- 4 Godtgjørelse til styret
- 5 Valg
 - 5.1 Valg av styreleder
 - 5.2 Valg av medlemmer til styret
 - 5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2025 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2025 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2025 godkjennes

3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025 og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 85 000,- godkjennes.

5. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Kirsti Hårstad, Valgt fra 01.05.2024, Valgt for 2 år
 Styremedlem, Are Christoffer Belsaas, Valgt fra 01.05.2024,
 Styremedlem, Rita Siri Antonsen, Valgt fra 01.05.2024,
 Varamedlem, Ingrid Kristine Varmbo, Valgt fra 2025

5.1 Valg av styreleder

Ingen andre forslag er kommet inn. Styreleder tar gjenvalg.

Forslag til vedtak: Kirsti Hårstad velges til styreleder for 2 år.

5.2 Valg av medlemmer til styret

Det er oppfordret skriftlig til alle seksjonseiere om å melde seg til valg.
 Innkommende forslag:

Rita Antonsen gjenvelges for 2 år
 Jan Åge Almås velges for 2 år

Forslag til vedtak: Rita Antonsen velges for 2 år
 Jan Åge Almås velges for 2 år

5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Innkommende forslag:

Pernille Houmb for 1 år.
 Are Christoffer Belsaas for 1 år.

Forslag til vedtak: Pernille Houmb velges for 1 år.
 Are Christoffer Belsaas for 1 år.

Arbeidskapital

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	556 822	402 096
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	-145 697	-1 428 184
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-36 930	1 582 910
B. Endring arbeidskapital	-182 627	154 726
C. Arbeidskapital	374 195	556 822
Spesifisjjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	468 445	637 211
Kortsiktig gjeld	-94 250	-80 389
C Arbeidskapital	374 195	556 822

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12
 De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Resultatregnskap 2025 Sameiet Devlegården

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	855 204	845 320	1 013 670	1 155 715
Sum leieinntekt		855 204	845 320	1 013 670	1 155 715
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	4 213	3 891	0	0
Sum annen inntekt		4 213	3 891	0	0
Sum inntekt		859 417	849 211	1 013 670	1 155 715
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	40 360	40 173	40 560	42 249
Styrehonorar	3	85 000	78 500	85 000	85 000
Driftskostnad					
Energikostnad		23 155	39 192	60 000	20 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	71 598	106 664	53 500	65 200
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	438	938	0	0
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	16 573	3 561	2 000	2 000
Reparasjon og vedlikehold	7	162 790	1 444 037	250 000	278 000
Revisjonshonorar		13 444	5 150	15 000	6 000
Forretningsførerhonorar		68 834	58 363	70 000	72 000
Andre honorar	8	54 406	117 084	5 000	2 000
TV/bredbånd		216 589	193 405	200	230 000
Kontingenter og gaver		2 200	2 130	2 400	2 300
Forsikringer		140 443	128 839	158 079	188 000
Andre kostnader	9	6 131	18 739	97 000	7 000
Sum kostnad		901 962	2 236 775	838 739	999 749
Driftsresultat		-42 545	-1 387 564	174 931	155 966
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		17 301	26 669	1 300	1 300
Rentekostnad		120 454	67 289	9 497	114 639
Netto finansposter		103 153	40 620	8 197	113 339
Årsresultat		-145 697	-1 428 184	166 734	42 627
Overført sameiekapital		-145 697	-1 428 184	0	0
SUM OVERFØRINGER		-145 697	-1 428 184	0	0

Balanse 2025 Sameiet Devlegården

	Note	2025	2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Restanser felleskostnader		8 996	0
Andre kortsiktige fordringer		0	4 498
Forskuddsbetalte kostnader		101 620	84 631
Innstående konsernkonto og bank		357 830	548 082
Sum omløpsmidler		468 445	637 211
SUM EIENDELER		468 445	637 211

Balanse 2025 Sameiet Devlegården

	Note	2025	2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-1 171 785	-1 026 088
Sum opptjent egenkapital		-1 171 785	-1 026 088
Sum egenkapital	10	-1 171 785	-1 026 088
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	11	1 545 980	1 582 910
Sum langsiktig gjeld		1 545 980	1 582 910
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		0	9 579
Leverandørgjeld		84 045	57 330
Skyldig off. myndigheter		1 197	1 158
Påløpne renter		614	2 347
Annen kortsiktig gjeld		8 393	9 975
Sum kortsiktig gjeld		94 250	80 389
Sum gjeld		1 640 230	1 663 299
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		468 445	637 211

Sted: _____ Dato: _____

Kirsti Hårstad
Styreleder

Are Christoffer Belsaas
Styremedlem

Rita Siri Antonsen
Styremedlem

Noter årsregnskap 2025 Sameiet Devlegården

Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er utarbeidet i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk for små foretak.

Nummereringen av noter er basert på en forhåndsdefinert struktur, og enkelte numre utgår dersom de ikke er relevante.

Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. For å sikre de beste betingelsene for drifts- og sparekontoer, er disse tilknyttet USBL sin konsernkontoavtale i henhold til kundeavtalen. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Driftsinntekter

Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening. Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet. Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

Sameiet består av 28 seksjoner og 1 næring.

Eiendommer er oppført på gnr. 521 bnr. 429 i Trondheim kommune. Eiertomt på 3 156,4 kvm. Sameiets eiendommer er forsikret i IF med polisnr. SP6523428.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2025	2024
3600 Innkrevde felleskostn. drift	855 204	730 372
3601 Innkrevde felleskostnader næring	0	114 948
Sum	855 204	845 320

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2025	2024
3990 Andre driftsinntekter	4 213	0
3999 Andre inntekter	0	3 891
Sum	4 213	3 891

Konto 3990 gjelder omkostninger som er tilbakebetalt av leverandøren i 2025 og kostnadsført i 2024 årsregnskapet, samt avsatt skyldig feriepenger fra tidligere år.

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2025	2024
5100 Fast lønn til ansatte fra lønssystemet	21 692	14 000
5103 Lønn forrige forr.fører	0	9 000
5120 Timelønn fra lønssystemet	875	0
5150 Påløpne feriepenger	2 302	1 428
5400 Arbeidsgiveravgift	15 167	13 043
5401 AGA av påløpne lønn og feriepenger	0	1 080
5405 Arb.giv.avg.feriepenger - fra lønssystemet	325	201
5406 Arbeidsgiveravgift forrige forretningsfører	0	1 421
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	85 000	78 500
Sum	125 360	118 673

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0,03

Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2025	2024
6340 Heisalarm	0	48 059
6341 Brannalarm	6 252	1 057
6360 Vindusvask	3 999	40
6364 Matteleie	10 898	15 946
6391 Snømaking/strøing/feiing	50 000	41 563
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	450	0
Sum	71 598	106 664

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2025	2024
6420 Epost lisens	438	938
Sum	438	938

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2025	2024
6500 Verktøy og redskaper	299	0
6540 Inventar	13 676	582
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	0	683
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	2 598	1 626
6552 Driftsmateriell	0	671
Sum	16 573	3 561

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2025	2024
6602 Vedlikehold VVS	0	10 156
6603 Vedlikehold elektro	2 541	32 181
6611 Vedlikehold heiser	39 985	0
6617 Vedlikehold brannvernustyr	48 442	1 313 262
6630 Egenandel forsikring	27 000	20 000
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	38 343	3 194
6648 Vedlikehold dører og porter	6 480	65 244
Sum	162 790	1 444 037

Konto 6617 gjelder installasjon av brannvarslingsanlegg, samt avtale om brannkrav.

Note 8 - Andre honorarer

	2025	2024
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	9 200	12 677
6730 Teknisk honorar	45 206	104 408
Sum	54 406	117 084

Konto 6730 er honorar på taksjekk og utbedringer.

Note 9 - Andre kostnader

	2025	2024
7720 Generalforsamling/Arsmøte	2 778	4 467
7770 Betalingskostnader	1 177	3 428
7772 Omkostninger inkasso	0	9 837
7773 Omkostninger innkreving	2 177	1 019
7792 Øredifferanse	-1	-13
7795 Husleietap	0	1
Sum	6 131	18 739

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	-1 026 088	-145 697	-1 171 785
Sum opptjent egenkapital	-1 026 088	-145 697	-1 171 785
Sum egenkapital	-1 026 088	-145 697	-1 171 785

Balansen i årsregnskapet viser en negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Gjelden i boligsameiet dekkes inn av beboere ved betaling av felleskostnader, som dekker renter og avdrag på lånet.

Note 11 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	Handelsbanken
Formål:	Felleslån sameie
Lånenummer:	94937065277
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2024
Rentesats:	7,25 %
Betingelser:	flytende rente pr mnd
Beregnet innfridd:	30.05.2044
Opprinnelig lånebeløp:	1 600 000
Lånesaldo 01.01:	1 582 910
Avdrag i perioden:	36 930
Lånesaldo 31.12:	1 545 980
Saldo 5 år frem i tid:	1 304 144

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 94937065277	16	56 363	901 808
	12	53 681	644 172

Selskapets eiere har et felles ansvar for låneopptaket da sameiet ikke eier bygningen.

Resultat og balanse med noter for Sameiet Devlegården.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Devlegården

Styreleder	Kirsti Hårstad (sign.)	19.03.2026
Styremedlem	Rita Siri Antonsen (sign.)	18.03.2026
Styremedlem	Are Christoffer Belsaas (sign.)	18.03.2026



KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

Telephone +47 45 40 40 63
Internet www.kpmg.no
Enterprise 935 174 627 MVA

Til årsmøtet i Sameiet Devlegården

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Devlegården som består av balanse per 31. desember 2025, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt øvrig informasjon ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn

© KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:

Oslo
Arendal
Bergen
Drammen
Elverum
Hamar
Kristiansand
Stavanger
Trondheim

for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avvirket.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

Drammen
KPMG AS

Daniel Walstad Nyberg
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

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

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

Daniel Walstad Nyberg
Statsautorisert revisor
 På vegne av: KPMG AS
 Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5998-4-887536
 IP: 80.232.xxx.xxx
 2026-03-24 12:32:08 UTC

Dette dokumentet er signert digitalt via [Penneo.com](https://penneo.com). De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

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

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

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

Årsmelding 2025 - Sameiet Devlegården

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2025 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Kirsti Hårstad
Styremedlem, Are Christoffer Belsaas
Styremedlem, Rita Siri Antonsen
Varamedlem, Ingrid Kristine Varmbo

Styret i Sameiet Devlegården består av 2 kvinner og 1 mann.

Virksomhetens art

Sameiet Devlegården er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Devlegården ligger i Trondheim kommune, og har organisasjonsnummer 985821674

Sameiet Devlegården består av 28 boliger og 1 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet Devlegården er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalennr SP6523428. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en bolig blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

HMS/Internkontroll

Styret jobber systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet Devlegården har et system som tilfredsstillende myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Lovpålagte kontroller er gjennomført, avvik er fulgt opp og det er ikke rapportert alvorlige hendelser i perioden.

Driften har ikke medført vesentlig påvirkning av det ytre miljø. Beboere oppfordres til kildesortering og miljøvennlig praksis.

Styrets arbeid

Styrets arbeid

Det er avholdt 4 styremøter, 1 regnskaps møte og 1 budsjettmøte i perioden.

Styret har behandlet saker knyttet til drift, økonomi, leverandører og henvendelser fra seksjonseiere.

Styret vurderer samarbeidet som godt.

4. Drift og vedlikehold

- Ordinært løpende vedlikehold

Styret vil arbeide videre med vedlikeholdsplaner, oppgraderingsprosjekter og god økonomistyring.

Årsmeldingen er godkjent av styret 19.03.2026

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier:

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig):

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Tirsdag 21.04.2026.

I et **borettslag** kan en fullmaktshaver kun representere **én** andelseier gjennom fullmakt. I et **sameie** er det derimot adgang til at en fullmaktshaver kan representere **flere** seksjonseiere samtidig.

Uavhengig av organisasjonsform skal fullmakter være **blanko**, det vil si at de ikke skal inneholde føringer for hvordan eieren ønsker å stemme.

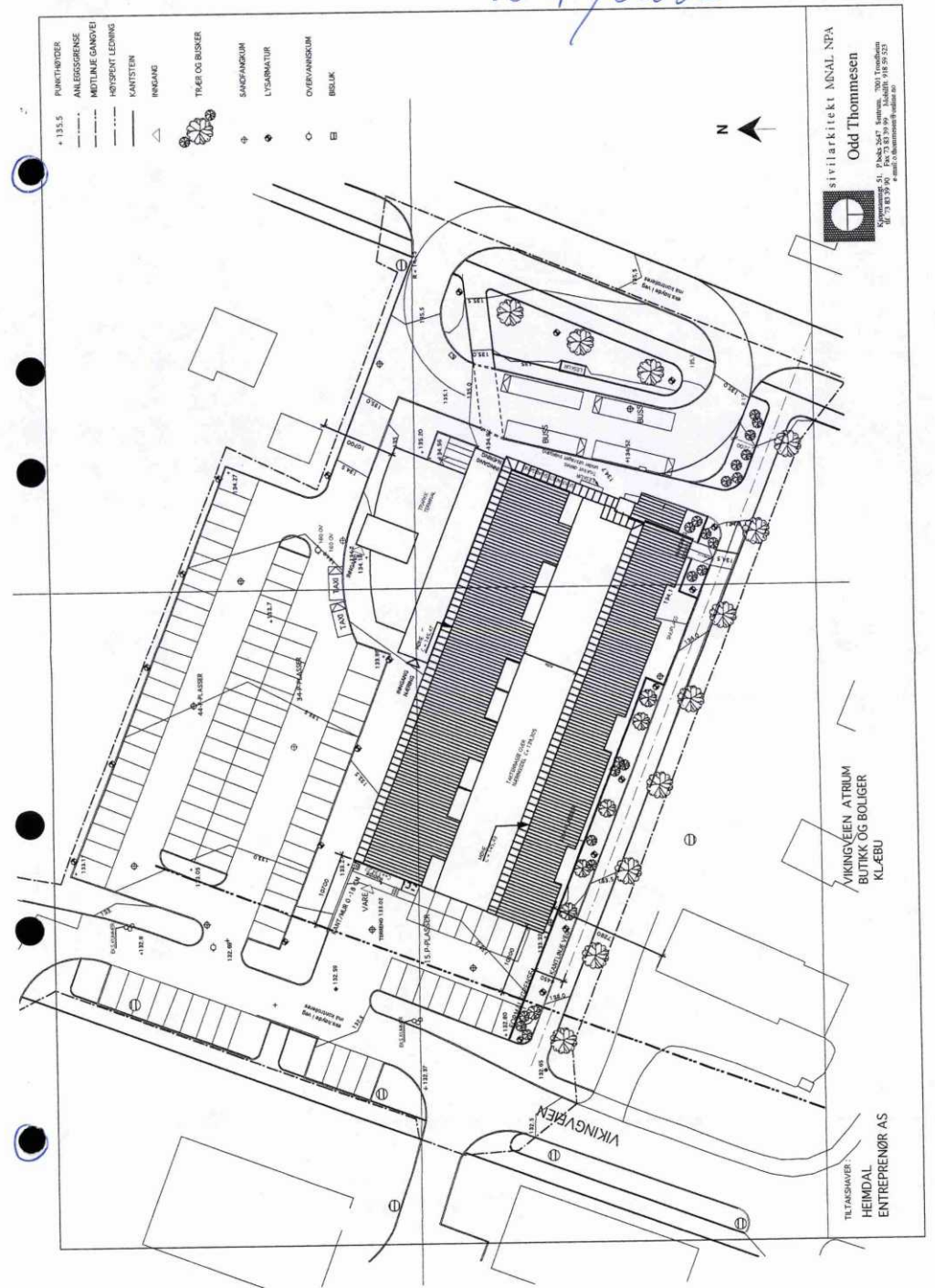
For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen periode for kommentarer/spørsmål starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette «Min Side-bruker» på Usbl.no, Bonabo - Min Side.

NB:

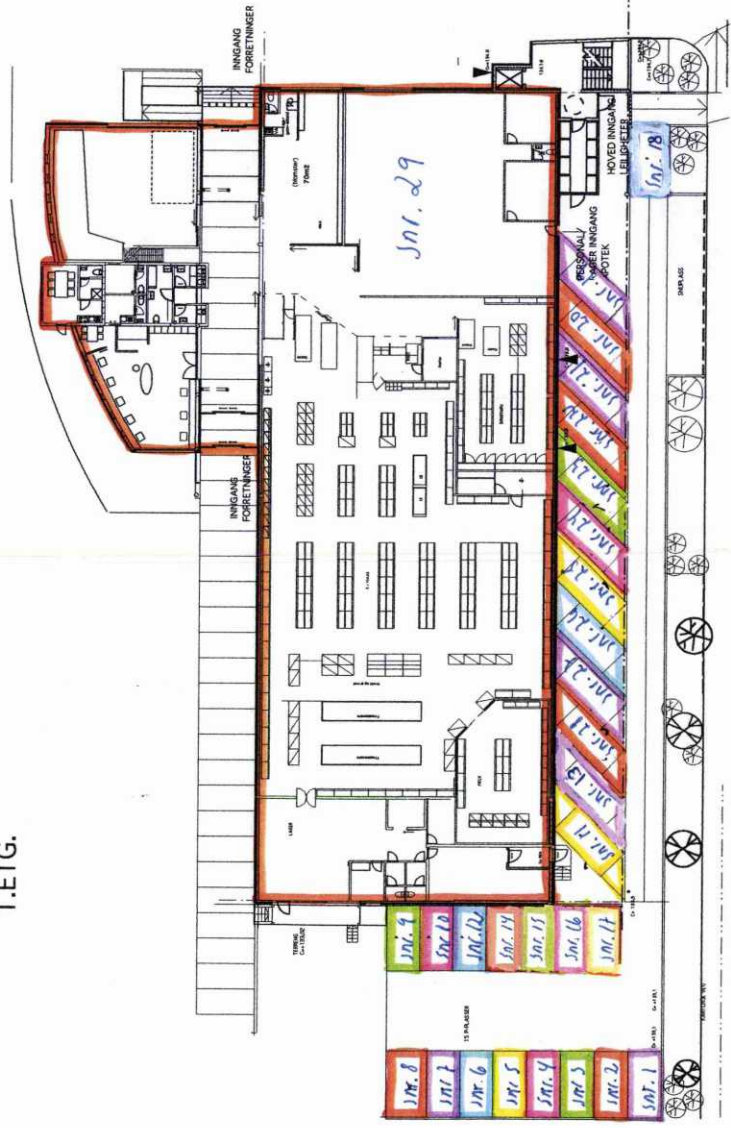
Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

_____ (sted), den _____ (dd.mm.åå).

Eiers underskrift



1. ETG.

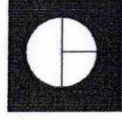


DATE : 04.07.02

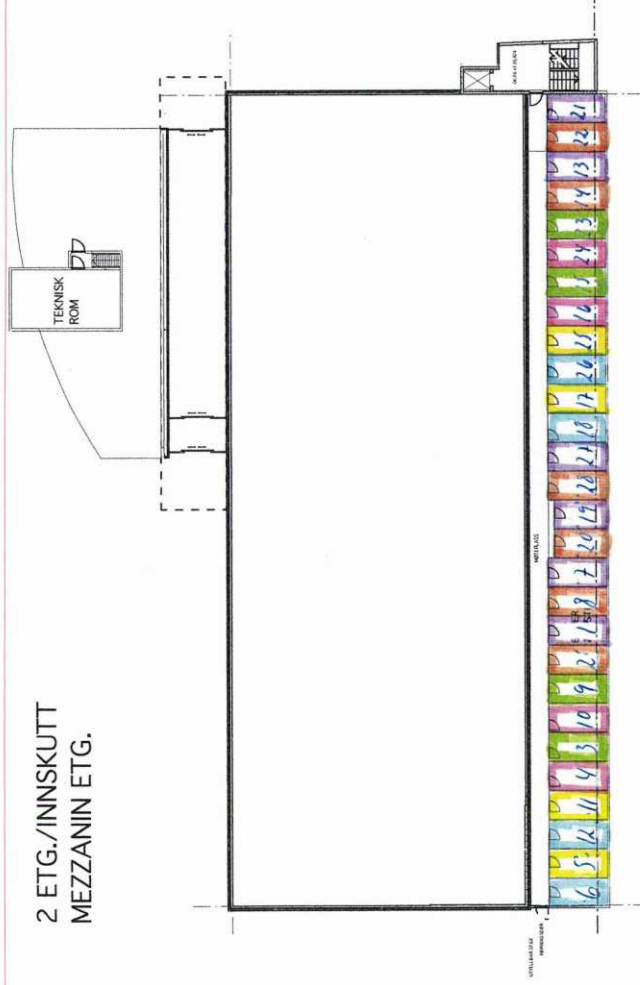
HEIMDAL AS

VIKINGVEIEN
ATRIUM

sivilarkitekt MNAL NPA
Odd Thommesen



2 ETG./INNSKUTT
MEZZANIN ETG.



DATE : 04.07.02

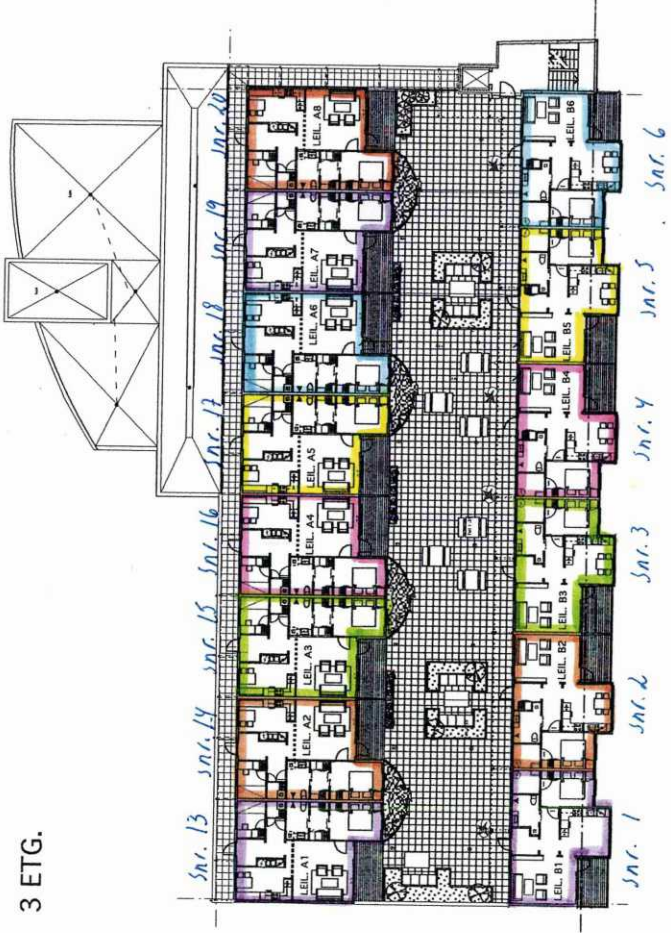
HEIMDAL AS

VIKINGVEIEN
ATRIUM

sivilarkitekt MNAL NPA
Odd Thommesen



3 ETG.



DATE : 04.07.02

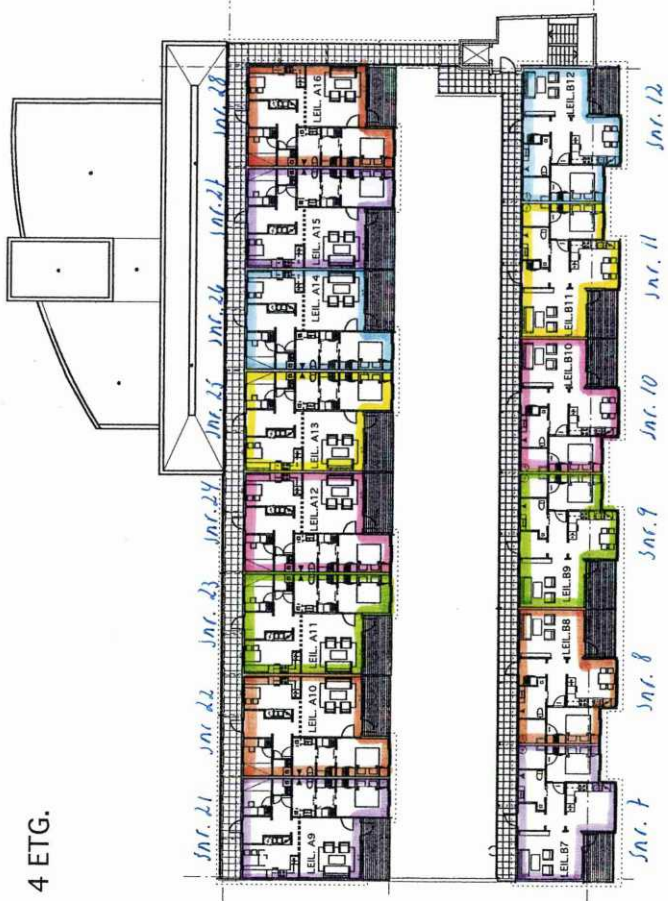
HEIMDAL AS

VIKINGVEIEN
ATRIUM



sivilarkitekt MNAL NPA
Odd Thommesen

4 ETG.



DATE : 04.07.02

HEIMDAL AS

VIKINGVEIEN
ATRIUM



sivilarkitekt MNAL NPA
Odd Thommesen

SAMEIEVEDTEKTER
FOR
SEKSJONSSAMEIET DEVLEGÅRDEN

§ 1
Sameiets navn og eiendom

Sameiets navn er Seksjonsameiet Devlegården.

Eiendommen består av en bygning på eiet tomt med betegnelsen gnr 21 bnr 429 i Klæbu kommune. Eiendommen er oppdelt i 1 seksjon næring og 28 boligseksjoner. Næringsseksjonen må følge rammebetingelser som ligger innenfor offentlige forskrifter, men virksomhet knyttet til naturlig drift i næringsseksjonen, så som noe lukt/støy, må påregnes for boligseksjonene.

Av vedlegg til disse sameievedtekter fremgår tegning over uteareal (vedlegg 1) og seksjonstegning som viser seksjonenes nummerering og sameiebrøker (vedlegg 2). Sameiebrøken er bestemt ut fra seksjonenes areal.

§ 2
Fellesareal

Med fellesareal forstås de deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter. Som fellesareale er således utearealet samt areal til felles bruk i bygget

§ 3
Rett til bruk

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og har rett til å benytte evt fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til.

Bruken av fellesarealene skal være slik at den ikke på unødvendig eller urimelig måte hindrer eller er til ulempe for andre sameieres bruk av sine seksjoner. Ved vurderingen av hva som anses som unødig eller urimelig, skal det også tas hensyn til opprinnelige forutsatt bruk av eiendommen, og at deler av fellesarealene utelukkende betjener boligarealene mens andre deler utelukkende betjener næringsarealene. Parkering for boligdelen skal skje på uteareal merket nr 1, vedlegg 1. Parkering for næringsdelen skal skje på uteareal merket med nr 3, vedlegg 1, som eies av Klæbu kommune. Vedlikehold av område 3 følger av avtale mellom Klæbu kommune og næringsdelen.

Sameiernøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

§ 4
Installasjon m.m.

Det skal velges separate løsninger for boligdelen og næringsdelen når det gjelder installasjoner mm. Alle ledninger, rør og lignende nødvendige installasjoner for boligdelen skal føres utenom næringsdelen.

Internt i boligdelen gjelder følgende:

Ledninger, rør og lignende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

§ 5
Vedlikehold

Sameieren plikter å holde bruksenheten forsvarlig ved like, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne.

Eier av hver enkelt boligseksjon er ansvarlig for alt vedlikehold av den enkelte boligseksjon, mens eier av seksjonen næring er ansvarlig for alt vedlikehold av denne. Dette omfatter også tekniske installasjoner som utelukkende betjener næringsdelen eller boligdelen. Hver enkelt boligseksjon er i fellesskap ansvarlig for tekniske installasjoner som betjener boligdelen.

Eierne av boligseksjonene er sammen ansvarlig for vedlikehold av taket over næringsdelen og det uteareal som er tenkt etablert på taket. En slik utnyttelse av taket må medføre at ansvaret for det utvendige dekket påligger boligseksjonene alene. *Dette gjelder ikke normalt vedlikehold av taktekkingen pga av elde og det bygningsmessige vedlikeholdet av bærekonstruksjonen. Ved vedlikehold av taktekkingen pga elde og det bygningsmessige vedlikeholdet av bærekonstruksjonen, bærer imidlertid boligdelen alene ansvaret for ekstraarbeid som er en følge av at det er etablert uteareal på taket. Bruken av utearealet må være forsvarlig. Dersom det oppstår skader på taket, er boligdelen også ansvarlig for evt følgeskader i næringsdelen, så fremt skadene ikke dekkes under en forsikring.* Det påpekes at evt snøopplag på tak må være i samsvar med de retningslinjer som Heimdal Utbyggingselskap AS har fastsatt som dimensjoneringsgrunnlag for takkonstruksjonen over næringsarealene.

Videre er boligseksjonene i fellesskap ansvarlig for vedlikehold, så som asfaltering, beplantning, kantstein med mer, av uteareal merket som område 1 på vedlegg 1. Uteareal merket som område 2 skal i utgangspunktet benyttes som varemottak for næringsdelen, men dersom område 2 også benyttes av boligdelen i forbindelse med adkomst, kan boligdelen avkreves halvparten av kostnadene til vedlikehold, jf § 7, 2. ledd litra b) og d) i vedtektene. Eierne av boligseksjonene er

i fellesskap også ansvarlig for evt øvrig fellesareal som utelukkende betjener boligseksjonene, herunder elektriske anlegg, yttervegger og vinduer, trapperom og evt heiser. Vedlikehold av vinduer tilknyttet boligseksjonene som en enhet er boligseksjonenes ansvar.

Næringsdelen er ansvarlig for vedlikehold av uteareal merket som område 2 på vedlegg 1. Næringsdelen er videre, i fellesskap med Klæbu kommune, ansvarlig for vedlikehold av uteareal avmerket som område 3 på vedlegg 1. Næringsdelen er ansvarlig for det vedlikeholdet av yttervegger og vinduer som tilligger næringsdelen. *Ytre del av tak over storkiosk og mellombygg er næringsdelens ansvar.*

Uteareal som er avmerket som område 4 skal vedlikeholdes av Statens Vegvesen, mens uteareal som er avmerket som område 5 skal vedlikeholdes av Klæbu kommune. Dette følger av avtale datert mellom Klæbu kommune og eiendomsselskapet som er utbygger.

Ved både den enkelte sameiers og sameiets vedlikehold av bygget skal det ved farge- og materialvalg tas hensyn til at bygget visuelt skal fremstå som en helhetlig enhet. *Vedlikehold/endringer av fasader som aksepteres av Klæbu kommune kan ikke overprøves av de øvrige sameierne.*

Denne bestemmelse om fordeling av vedlikeholdsansvaret mellom boligseksjonene og næringsseksjonen kan ikke endres i sameiemøte uten at næringsseksjonssameieren og et flertall blant boligsameierne stemmer for slik endring.

§ 6 Rettslig råderett

Den enkelte sameier rår som en eier over seksjonen.

§ 7 Fordeling av felleskostnader og fellesinteresser

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, herunder f eks utgifter til bygningsmessig vedlikehold, oppvarming, eiendomsforsikring, forretningsførsel og øvrige administrative kostnader, indre og ytre vaktmestertjenester, renhold, og vedlikehold av tekniske anlegg skal i utgangspunktet fordeles mellom sameierne etter seksjonssameiebrøken.

Sameiet Devlegården er innrettet med separate løsninger for henholdsvis næringsdelen og boligdelen når det gjelder tekniske anlegg, vann- og kloaktkobling og strømtilkobling. Videre er sameiet oppdelt på en slik måte at fellesarealene i hovedsak utelukkende betjener boligseksjonene eller næringsdelen. På denne bakgrunn gjøres det følgende unntak i utgangspunktet for fordelingen av kostnader:

- a) Devlegården AS, som eier seksjon næring, dekker alle kostnader for tekniske anlegg og rom for tekniske installasjoner, herunder vann- og kloaktkobling, strømtilkobling,

teletilkobling, evt vaktmestertjenester, samt ytre vedlikehold av bygningen som utelukkende betjener næringsdelen, *herunder alle kostnader til vedlikehold av ytre del av tak og taktekkning over storkiosk og mellombygg. I tillegg dekker næringsdelen en forholdsmessig del av kostnader for vedlikehold av den øvrige taktekkningen som skyldes elde og det bygningsmessige vedlikeholdet av bærekonstruksjonen, jf § 5, 3. avsnitt.*

- b) Devlegården AS og Klæbu kommune dekker alle kostnader for vedlikehold av uteareal merket som område 3 på vedlegg 1. Videre dekker næringsdelen kostnadene til vedlikehold av område 2 på vedlegg 1. Såfremt boligdelen benytter område 2 som adkomst til boligdelen, skal kostnadene ved vedlikehold for område 2 deles 50/50 mellom boligdelen og næringsdelen.
- c) Boligseksjonene dekker alle kostnader for tekniske anlegg og rom for tekniske installasjoner, herunder vann- og kloaktkobling, strømtilkobling og teletilkobling, evt vaktmestertjenester, samt ytre vedlikehold av den del av bygningen som utelukkende betjener boligseksjonene. Spesielt nevnes ytre del av tak og tektekkning, *jf dog litra a).*
- d) Boligseksjonene dekker alle kostnader ved vedlikehold av utearealet merket som område 1 på vedlegg 1. Under nærmere fastsatte betingelser, jf §7, 2. ledd, litra b), dekker boligseksjonene 50 % av kostnadene til vedlikehold av uteområde 2 vedlegg 1. Boligseksjonene dekker alle kostnader ved vedlikehold av utearealet som skal etableres på taket til næringsdelen.
- e) Kostnader til administrasjon (forretningsførsel, regnskap, revisjon med mer) fordeles med 90 % på boligseksjonene og 10 % på næringsseksjonen.
- f) Kostnader til forsikring av bygget fordeles iht retningslinjer fra forsikringsselskapet basert på gjenanskaffelsesverdi.
- g) Øvrige kostnader som naturlig fordeles etter areal, skal fordeles iht areal.

Denne bestemmelse om fordeling mellom boligseksjonene og næringsseksjonen kan ikke endres i sameiemøte uten at næringsseksjonssameieren og et flertall blant boligsameierne stemmer for slik endring.

Den enkelte sameier skal månedlig betale a kontobeløp fastsatt av sameierne på sameiermøte eller av styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. A kontobeløpet kan også dekke avsetning av større midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak for boligseksjonene, dersom sameiermøtet har vedtatt slik avsetning. I tillegg til avsetningen til fellestiltak, kan boligseksjonssameierne avsette midler til de tiltak for boligene som er beskrevet i punktene c) og d).

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken.

Næringsseksjonen har rett til å sette opp plakater for sin virksomhet slik de måtte ønske på fasader tilhørende næringsdelen og parkeringsplass. Evt skilt på den øvrige fasade må ikke være

skjemmende for boligdelen. Dette må være i tråd med gjeldende regelverk og med bygningsmyndighetenes godkjenning.

§ 8 Heftelsesform

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

§ 9 Panterett for sameiernes forpliktelser

De andre sameierne har panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følge av sameieforholdet. Panteretten kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

Panteretten faller bort dersom det ikke senest to år etter at pantkravet skulle ha vært betalt, innkommer begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning, eller dersom dekning ikke gjennomføres uten unødvendig opphold.

Sikkerhetsrett som omhandlet i denne paragraf kan gjøres gjeldende av styret og den enkelte sameier som har dekket mer enn sin del.

§ 10 Pålegg om salg

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfelle der det kan kreves fravikelse etter eierseksjonslovens § 27. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg så langt de passer. Reglene i tvangsfullbyrdslovens §§ 4-18 og 4-19 gjelder tilsvarende. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdslovens § 11-7 første ledd reises innvendinger mot tvangssalget som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om tvangssalg ikke tas til følge uten behandling i søksmålsformer. Bestemmelsene i tvangsfullbyrdslovens § 11-20 om det minste bud som kan stadfestes, gjelder ikke ved tvangssalg etter denne paragraf.

§ 11 Fravikelse

Medfører sameiernes oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameiernes oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdsloven kapittel 13 og eierseksjonslovens § 27.

Det kan kreves fravikelse i forhold til bruker som ikke er sameier. Krav om fravikelse skjer etter de samme regler som for sameieren.

§ 12 Sameiermøtets myndighet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøtet med forslags-, tale- og stemmerett.

§ 13 Sameiermøtet

Sameiermøtet holdes hvert år innen utgangen av april måned.

I sameiermøtet regnes sameiernes stemmerett i henhold til sameiebrøk.

Sameieren har rett til å møte med fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommende sameiermøte, med mindre det fremgår at annet er ment. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Sameieren har rett til å møte med rådgiver på sameiermøtet. Styret skal ha varsel minst 48 timer i forkant av møtet dersom sameieren vil møte med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse med vanlig flertall av de avgitte stemmer.

Sameiermøtet skal behandle saker angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet:

1. Behandle styrets årsberetning,
2. behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår og
3. velge styremedlemmer.

Det ekstraordinære sameiermøtet skal behandle saker som er nevnt i innkallingen til møtet.

Sameiermøtet ledes av styrets formann, med mindre sameiermøtet velger en annen.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møteleder og minst en sameier som utpekes av sameierne blant de som er tilstede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for sameierne.

§ 14 Innkalling til sameiermøtet

Sameiermøtet innkalles av styret med varsel som skal være på minst åtte og høyst tyve dager.

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

Innkalling skjer skriftlig. Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i sameiermøtet. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en sameier ønsker behandlet i det ordinære sameiermøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det og fristen for innlevering er overholdt.

Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede på sameiermøtet, med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

§ 15 Innkalling til ekstraordinære sameiermøter

Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst en sameier krever det og samtidig oppgir hvilke saker som ønskes behandlet. Krav om ekstraordinært sameiermøte fra sameierne må fremsettes skriftlig.

§ 16 Flertallskrav

Med de unntak som følger av eierseksjonsloven og vedtektene, fattes alle beslutninger med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om:

1. ombygning, påbygning eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
2. omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,

3. salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameiet i fellesskap,
4. andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
5. samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra næringsformål til annet formål eller omvendt,
6. samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 12 annet ledd annet punktum,
7. tiltak som har sammenheng med sameiernes bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellestutgiftene.

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

Det vises spesielt til flertallskravet fastsatt i vedtektene § 5, 8. ledd og § 7, 3 ledd. Det presiseres videre at i saker av betydning for næringsdelen alene, eller næringsdelen og boligdelen sammen, kan ikke vedtak fattes uten samtykke fra næringsdelen.

Adgangen til endring av vedtektene er begrenset i og med at disse ikke må stride mot hva som følger av lov om eierseksjoner av 23. mai 1997.

§ 17 Styret

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha 3 – 5 medlemmer. *Både boligdelen og næringsdelen har rett til å ha to styremedlemmer hver.*

Sameiermøtet velger styreleder og øvrige styremedlemmer med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styremedlemmene skal være fysiske personer. Man skal søke å oppnå at det til styret til enhver tid er representanter både for boligseksjonene og næringsseksjonen.

Sameiermøtet kan også velge varamedlemmer til styret. Styremedlemmene tjenestegjør i to år om ikke annet er bestemt av sameiermøtet. Styremedlemmene kan gjenvelges.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute. Styret skal ha rimelig forhåndsvarsel om tilbaketreden. Sameiermøtet kan med 2/3 flertall av avgitte stemmer vedta å fjerne et medlem av styret.

§ 18

Styremøter

Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

Styremøter ledes av styrelederen. Dersom vedkommende har forfall og det ikke er valgt noen nestleder, velger styret en møteleder.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er tilstede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Den skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

§ 19 Styrets oppgaver

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og eller sørge for forvaltning av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret skal herunder i samsvar med lov om eierseksjoner § 31 treffe alle bestemmelser som ikke etter loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

Styret er forpliktet til å sørge for at eiendommen til enhver tid er fullverdiforsikret.

Styret representerer sameierne og forplikter dem med sin underskrift i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter. Det samme gjør styrets leder sammen med ett styremedlem. I saker som nevnt i dette ledd, kan styrets leder saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle sameierne.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold kan forretningsfører representere sameierne på samme måte som styret.

§ 20 Ugildhet

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelse av noe spørsmål som medlemmene selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i. Det samme gjelder forretningsfører.

§ 21 Beboerutvalg

Av og blant eierne av boligseksjonene skal det opprettes et beboerutvalg bestående av inntil 5 personer som velges av et beboermøte der alle eierne av boligseksjonene har rett til å møte. Beboerutvalget skal bli bestå av beboerrepresentantene i sameiestyret. Beboerutvalget og/eller beboermøtet behandler og treffer vedtak i de saker som alene vedkommer boligseksjonene eller fellesarealer til utelukkende bruk for disse eller som disse alene svarer utgiftene for, jf § 7. Ved tvilstilfelle avgjør sameiestyret om en sak alene berører boligseksjonene.

§ 22 Forretningsfører

Sameiet kan ha en forretningsfører som tilsettes av styret. Styret skal utarbeide instruks for forretningsføreren samt føre nødvendig kontroll med denne.

Forretningsføreren skal representere sameiet i saker som angår sameiets daglige drift. Saker av uvanlig art eller av stor betydning skal forelegges styret, som avgjør om saken skal forelegges sameiermøtet.

§ 23 Regnskap og revisjon

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på ordinært sameiermøte.

Regnskapet skal revideres av revisor valgt av sameiermøtet.

§ 24 Registrering i Foretaksregisteret

Sameiet kan registreres i Foretaksregisteret.

§ 25 Forholdet til loven om eierseksjoner

Der hvor ikke annet følger av disse vedtekter får lov av 23. mai 1997 om eierseksjoner anvendelse, eventuelt senere lov som måtte erstatte denne.

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 01.06.26 Side 1 av 2

Sameiet Devlegården	Vår ref.: 2450/13	Fødselsdato eier: 24.09.1987
Vikingvegen 7 B	Type: Boligsameie	
7540 KLÆBU	Eiere: Are Christoffer Belsaas	
Organisasjonsnr: 985 821 674	Seksjonsnr: 13	

1: Felleskostnader

Tot. innv. måned:	3 127
Felleskostnader:	Felleskostnader 3 127

Hvis boligselskapet har felles lån vil andel renter og avdrag på fellesgjelden reguleres månedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av lånekostnadene.

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesmåneden, unntatt ved overtakelse den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	55 731	Gjeld siste årsoppg.:	56 362
Klient ajourf. lån:	1 528 672	Klient gj. s. årsoppg.:	1 545 979

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 94937065277, Handelsbanken

Annuitetslån, 12 terminer per år.

Rentesats per 01.06.2026: 7.25% pa.

Antall terminer til innfrielse: 216

Saldo per 01.06.2026: 1 528 672

Andel av saldo: 55 732

Første termin/første avdrag: 30.11.2025 (siste termin 31.05.2044)

Flytende rente, terminer hver måned.

Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld. Felleslån sameie

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Kirsti Hårstad

Adresse: Hospitalsløkkan 33

Postnr/-sted: 7012 TRONDHEIM

Telefon: Mob.: 91584504

E-post: kirsti@tryggvason.no

6: Ligning - 2025

Annen formue:	13 625	Gjeld:	56 362	Andre inntekter:	631
		Utgifter:	4 391		

Usbl har ikke opplysninger om formuesverdi av boligen. For opplysninger om dette se www.skatteetaten.no

7: Pålydende

Pålydende:	0	Opprinnelig innskudd:
Seksjonsnr:	13	Partialobligasjonsnr:

8: Bygning/eiendom

Byggeår: 2024
Gårds/bruksnr: 521/429 - seksjon:13

Bygningstype: Lavblokk

Feste/eiet tomt: Eiet Tomteareal: 3156.4

9: Forsikring

Forsikret i: If Skadeforsikring NUF Polisen: SP6523428

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Etasje:	2	Første innflytting:	01.01.2021	SSBnr:	H0207
Heis:	Nei	Oppvarmingstype:	Uspesifisert		
Parkeringstype:	()				
Systemlås:	Nei	Antall rom:			

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 01.06.26 Side 2 av 2

Sameiet Devlegården	Vår ref.: 2450/13	Fødselsdato eier: 24.09.1987
Vikingvegen 7 B	Type: Boligsameie	
7540 KLÆBU	Eiere: Are Christoffer Belsaas	
Organisasjonsnr: 985 821 674		

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Lavblokk
Fasiliteter:			

Eierskiftegebyret faktureres til selger via megler. Faktura sendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling.



Trondheim kommune

Adresse: Enhet for kart og arkitektur, Postboks 2300 Torgarden, 7004 Trondheim

Telefon: 72 54 28 20

Utskriftsdato: 31.05.2026

Opplysninger om eiendomsskatt

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt Kilde: Trondheim kommune

Kommunenr.	5001	Gårdsnr.	521	Bruksnr.	429	Festenr.		Seksjonsnr.	13
Adresse	Vikingvegen 7B, 7540 KLÆBU								

Eiendomsskatt registrert på eiendommen

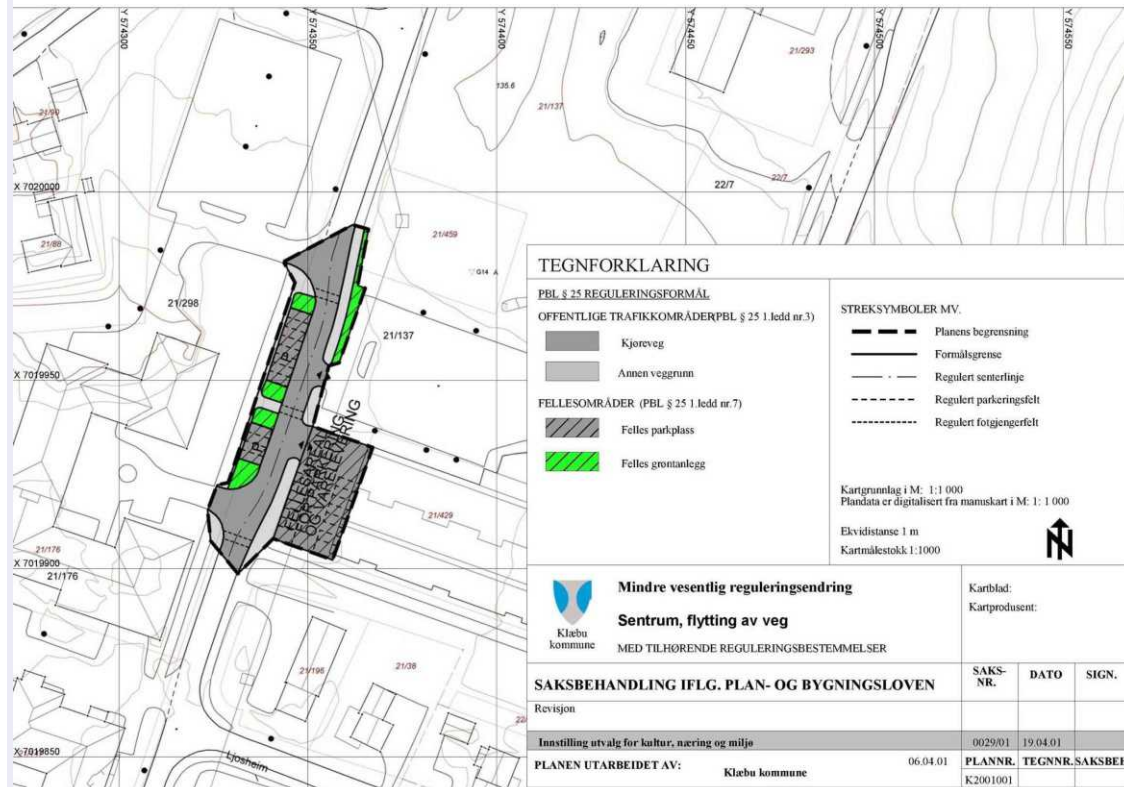
Taksten gjelder for det kalenderåret den er vedtatt.

Viser kun eiendomsskatt som faktureres seksjonseier. Andre avgifter kan bli sendt til sameiet.

Takst	2 430 000,00 kr
Skatt	2 652,00 kr
Bunnfradrag	700 000,00 kr
Antall boenheter	1
Dato vedtatt	01.01.2023
Eiendomsstype	Bolig MLM
Promillesats	2.65 ‰
Fritak	Nei

FORBEHOLD VED UTLEVERING AV INFORMASJON I FORBINDELSE MED EIENDOMSFORESPØRSLER:

Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.





Trondheim kommune

Adresse: Enhet for kart og arkitektur, Postboks 2300 Torgarden, 7004 Trondheim

Telefon: 72 54 28 20

Utskriftsdato: 31.05.2026

Vann og avløp med informasjon om vannmåler

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt Kilde: Trondheim kommune

Kommunenr.	5001	Gårdsnr.	521	Bruksnr.	429	Festenr.		Seksjonsnr.	13
Adresse	Vikingvegen 7B, 7540 KLÆBU								

Informasjon om vann/avløp registrert på eiendommen

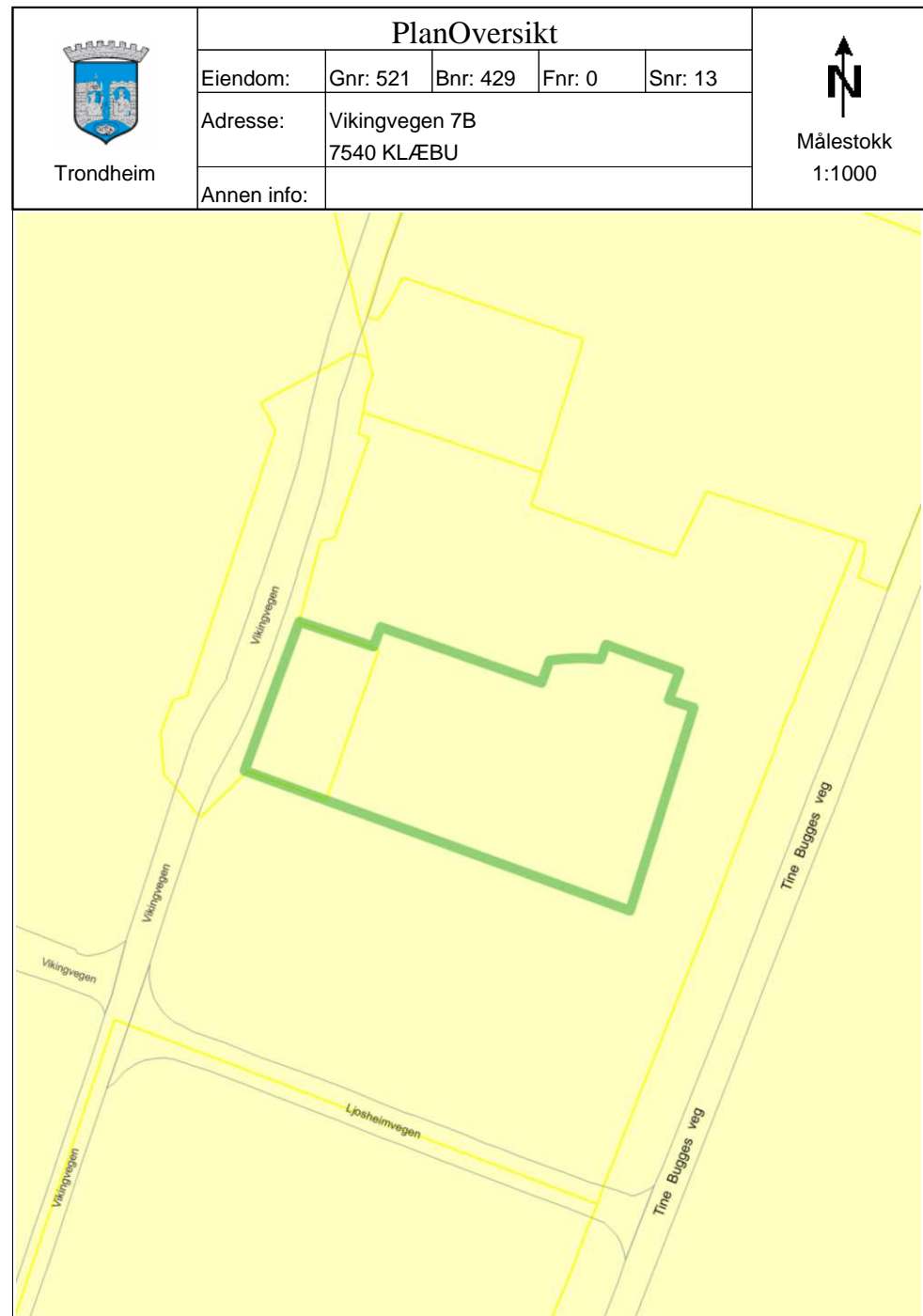
Målernummer	Stand	Dato	Avlesningstype	Forbruk 2025
22411476	37677	31.12.2025	Stipulert forbruk	52

Offentlig vann	Ja
Offentlig avløp	Ja






For seksjonerte eiendommer kan det mangle vannmålerinfo og andre opplysninger tilknyttet vann/avløp, da disse opplysningene er knyttet til en fellesavtale for sameiet.

FORBEHOLD VED UTOFLERING AV INFORMASJON I FORBINDELSE MED EIENDOMSFOESPØRSLER:

Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.



Tegnforklaring

 Veg	 Fylkesveg gatenavn .	 Kommunalveg gatenavn .
 Privatveg gatenavn .	 RpOmråde vedtatt - på bakkenivå	



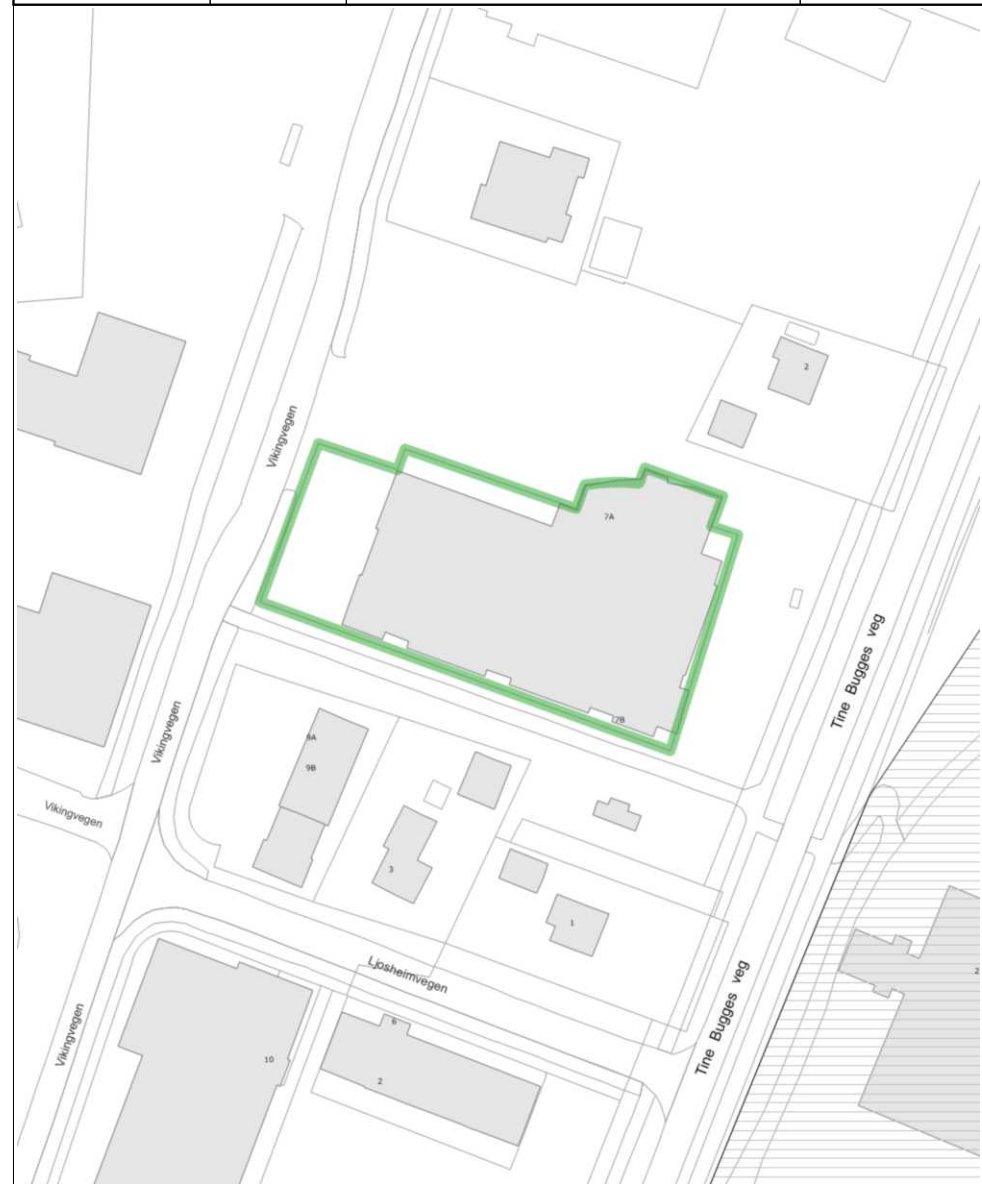
Trondheim

Kulturminnekartet

Eiendom:	Gnr: 521	Bnr: 429	Fnr: 0	Snr: 13
Adresse:	Vikingvegen 7B 7540 KLÆBU			
Annen info:				



Målestokk
1:1000



Tegnforklaring

Om Kulturminnekartet



Eksempel på kartutsnitt.

Tegnforklaring

	Bevaringsområde i reguleringsplan
	Hensynssone kulturmiljø i KPA
	A: Svært høy antikvarisk verdi
	B: Høy antikvarisk verdi
	C: Antikvarisk verdi
	Freda bygning
	Freda kulturminner
	Sikringssoner -grenser

Kartplott som viser følgende, vedrørende kulturminner og kulturmiljøer:

- Bevaringsområder i reguleringsplan
- Hensynssoner kulturmiljø i kommuneplanens arealdel (KPA)
- Antikvarisk verdifull bebyggelse - klasse A, B og C.
- Freda kulturminner, inkludert freda bygninger og sikringssoner




Mer om hva Kulturminnekartet viser

Informasjonen nedenfor, er hentet fra nettsiden trondheim.kommune.no/byantikvaren/kartinfo

- Bestemmelser og retningslinjer om kulturminner og kulturmiljø er også tilgjengelig fra samme nettside.
- Byantikvaren er rådgiver for kulturminner i Trondheim. Byantikvaren kan kontaktes på e-post: byantikvaren@trondheim.kommune.no
- Kontakt Trøndelag fylkeskommune vedrørende freda kulturminner.

A, B og C - Antikvarisk bebyggelse

Byantikvaren har foretatt en vurdering av bebyggelsen i Trondheim. Bygninger av antikvarisk verdi er plassert i følgende klasser:

	A: Svært høy antikvarisk verdi
	B: Høy antikvarisk verdi
	C: Antikvarisk verdi

Mer informasjon om A, B og C: bestemmelser og kriterier for klassifisering:

trondheim.kommune.no/byantikvaren/kartinfo

Freda bygning

Bygninger og anlegg som er freda etter kulturminneloven har den sterkeste formen for lovbeskyttelse. Fredningen kan også omfatte interiør.



Freda bygninger er rød med svart skråskravur. For å synes bedre i kartet, vises de freda bygningene slik, selv om de også er en del av begrepet "Freda kulturminner".

Freda kulturminner og sikringssoner

Kulturminner som er freda etter kulturminneloven har den sterkeste formen for lovbeskyttelse. De kan også ha en sikringszone rundt seg.



Freda kulturminner er lyse røde og sikringssoner er en gul og svart stiplede linje.

For informasjon om disse kulturminnene, som inkluderer områder og arkeologiske minner, gå til kulturminnesok.no. Visning i kartet av freda kulturminner og sikringssoner hentes direkte fra Riksantikvarens karttjeneste (wms).

Bevaringsområde i reguleringsplan

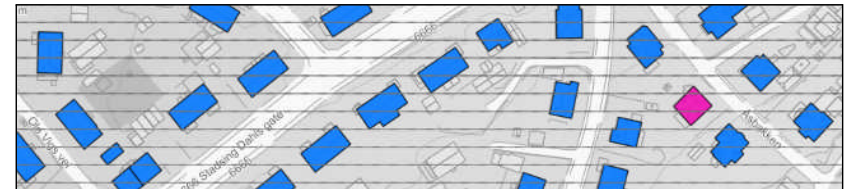


Bevaringsregulerte områder har svart vertikal skravur.

Her gjelder detaljerte bestemmelser for blant annet bygningers eksteriør og utomhusmiljø.

Reguleringsplanen kan du finne i Kulturminnekartet: Trykk i kartet og "popup" med informasjon vises. Bla med pilene til popupsen som heter "Bevaringsområde i reguleringsplan". Der er det lenke til aktuell reguleringsplan: bestemmelser og plankart. Hvis popupsen mangler lenke, scroll oppover. Øverst er det alltid informasjon.

Hensynssone kulturmiljø i kommuneplanens arealdel (KPA)



Hensynssoner kulturmiljø i KPA har grå horisontal skravur.

I Kommuneplanens arealdel er det bestemmelser og retningslinjer om hensynssoner kulturmiljø. Alle hensynssoner er beskrevet med tekst og foto i et vedlegg til KPA. Det er tilgang til både beskrivelser og bestemmelser via samme nettside som nevnt tidligere: trondheim.kommune.no/byantikvaren/kartinfo

Bygninger kan i tillegg ha beskyttelse gjennom reguleringsplan eller fredning.

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR SENTRUM I KLÆBU KOMMUNE

Dato for opprinnelig kommunestyrevedtak:	30.10.2000
Dato for plankart – mindre endring av B/F 5-8 og torg:	21.08.2012
Kommunestyrets vedtak – mindre endring av B/F 5-8 og torg:	30.08.2012
Kommunestyrets vedtak – detaljregulering for omsorgsboliger, Vikingvegen	11.12.2014
Kommunestyrets vedtak – endring av reguleringsbestemmelsene, § 6:	11.12.2014

Området reguleres til følgende formål:

<i>Byggeområder:</i>	Boligområder, forretning og service, industri, område for allmennyttig formål, område for offentlig institusjon, område for bensinstasjoner.
<i>Offentlige trafikkområder:</i>	Kjøreveg, gang- og sykkelveg, parkeringsplass, annen veggrunn (herunder grøntareal).
<i>Friområde:</i>	Park.
<i>Fareområde:</i>	Høyspenningsanlegg.
<i>Spesialområder:</i>	Kulturelt bevaringsområde, frisiktsoner ved veg.
<i>Fellesområde:</i>	Avkjørsel, torg.

§ 1

GENERELT

- 1.1 Det regulerte området er på planen vist med reguleringsgrense.
- 1.2 Etter at denne reguleringsplanen med tilhørende bestemmelser er vedtatt, kan det ikke inngås privatrettslige avtaler som strider med planen og dens bestemmelser og intensjoner.
- 1.3 Klæbu kommune kan dispensere fra reguleringsbestemmelsene når særlige grunner foreligger.

§ 2

FELLES BESTEMMELSER

- 2.1. I forbindelse med byggemelding skal det legges ved situasjonsplan i målestokk 1:500 som viser hvordan den ubebygde delen av tomta skal planeres og utnyttes – herunder avkjørslar, parkeringsplasser og garasjer.
Tilstrekkelig og lett tilgjengelig parkeringsareal forutsettes i størst mulig grad anlagt i tilknytning til den enkelte virksomhet. Dette gjelder ikke område F/T/B, hvor parkering er forutsatt på offentlig parkeringsareal, og områdene B/F 5-8, hvor gjeste- og kundeparkering kan løses innenfor torgarealet f_T iht. § 10.2.
Egen parkering til boliger i områdene B/F 5-8 bør skje i kjellere innenfor byggefeltene.
- 2.2. Avkjørslar skal utformes i henhold til vegnormaler for Statens vegvesen og forskrifter til veglovens § 43.
- 2.3. Eksisterende vegetasjon skal søkes mest mulig bevart.
- 2.4. Gjerder høyere enn 1,0 meter må byggemeldes.
- 2.5. Grad av utnytting, vist som BYA på plankartet, defineres som bebygd areal i forhold til tomteareal. For områder for offentlig bebyggelse, forretninger/trafikkterminal/boliger, samt A 2 og A 3, defineres imidlertid BYA som forholdet mellom bebygd areal og det totale areal innenfor det aktuelle område.

- Ved utbygging eller utvidelse av næringsvirksomhet skal situasjonsplanen for den enkelte eiendom vise en minimum utnytting av eiendommen på: BYA = 40 % for område for industri, B/F 1, B/F 2, B/F 3 og 4, samt B/F 9. BYA = 50 % for B/F 5-8.
- 2.6. Lydnivå må ikke overstige grenseverdier i T-1442. Det kan aksepteres løsninger med overskridelse av støy på fasader, dersom støyrapport anviser akseptabel løsning for nedbringelse av støy i bakenforliggende rom.
 - 2.7. Uteoppholdsarealer må utformes iht. prinsipper om universell utforming.

§ 3

BOLIGBEBYGGELSE (B1 og B2)

- 3.1. Bebyggelsen kan ha inntil to etasjer med maksimal gesimshøyde 6,0 m og maksimal mønehøyde 8,0 m.
- 3.2. Bebyggelsen skal ha saltak med vinkel 20-45 grader.
- 3.3. I B2 skal det avsettes 2 biloppstillingsplasser inkl. garasje pr. boligtomt.
- 3.4. I B2 gis det tillatelse til lettere næringsvirksomhet og nødvendig bebyggelse tilpasset formålet – som en fortsettelse av dagens virksomhet.
- 3.5. I B2 tillates oppført garasje/uthus på inntil 35 m² pr. tomt. På eiendommer med flere boliger eller på spesielt store tomter, tillates oppført garasje med grunnflate på opptil 50 m². Jmfr. pkt. 3.4.

§ 4

OMRÅDER FOR BOLIG- OG FORRETNINGSBEBYGGELSE (B/F 1-9) OMRÅDE FOR BOLIGER, FORRETNINGER OG TRAFIKKTERMINAL (F/T/B)

- 4.1. Bebyggelsen kan ha inntil 3 etasjer med maksimal mønehøyde 10,5 m. Bebyggelsen i feltene B/F 5, B/F 6, B/F 7 og B/F 8 kan ha inntil 4 etasjer med maksimal gesimshøyde 11,0 m. Takoppbygg som takopplett, heishus, rekkverk på balkonger mv. kan tillates over maksimal gesimshøyde når disse er utformet i harmoni med bebyggelsen forøvrig.
- 4.2. Bebyggelsen skal hovedsakelig ha saltak eller valmtak. Deler av en bygning, når denne delen er oppført i 1 etasje, kan tillates med flatt tak.
- 4.3. I nybygg tillates boliger bare i 2. 3. og 4. etasje.
- 4.3. Opplagsplasser og skjemmende tekniske anlegg må i størst mulig utstrekning unngås, og skal i alle tilfeller skjermes av bygningsdeler, murer eller annen innhegning.
- 4.4. Virksomhet som er særlig skjemmende for omgivelsene eller til ulempe og sjenanse for naboer og for den offentlige ferdsel tillates ikke.
- 4.5. Parkering til feltene B/F 5, B/F 6, B/F 7 og B/F 8 kan løses innenfor feltene eller som en del av felles torgareal f_T på plankartet.
- 4.6. Innenfor område B/F 1 skal det gjennom egen bebyggelsesplan sikres et sammenhengende areal på minst 1,5 dekar for lek og aktivitet.
- 4.7. Eksisterende bygg innenfor områdene B/F 6 og f_T på plankartet skal rives, for å kunne realisere bygg innenfor område B/F5. Rivingsarbeidene av eksisterende bygg skal være utført senest et år etter at brukstillatelse for bebyggelse innenfor B/F5 er gitt.

§ 5

OMRÅDE FOR INDUSTRI OG FOR INDUSTRI OG BOLIGBEBYGGELSE (I og B/I)

- 5.1. I område for industri tillates det oppført bygninger for lett industri og/eller håndverksbedrifter. I tillegg kan det oppføres bygninger med en viss service eller offentlig funksjon.

- 5.2. Bygningene kan ha maksimal gesimshøyde 6,5 m og maksimal mønehøyde 10,5 m.
- 5.3. Bygningene skal ha saltak.

§ 6

OMRÅDE FOR OFFENTLIG BEBYGGELSE (O 1) OG TJENESTEYTING

- 6.1. På område O1 og område for tjenesteyting (omsorgsboliger) kan bebyggelse oppføres i inntil 2 etasjer med maksimal gesimshøyde 7,0 m og maksimal mønehøyde 10,5 m.
- 6.2. Bebyggelsen skal hovedsakelig ha saltak eller valmtak. Mindre deler av bebyggelsen – eks. tilbygg i 1 etasje – tillates oppført med flatt tak.

§ 7

OMRÅDE FOR ALLMENNYTTIGE FORMÅL (A1, A2 og A3)

- 7.1. I område A1 tillates ikke bebyggelse (privat fellesareal/park).
- 7.2. I område A2 tillates bebyggelse med inntil 2 etasjer med maksimal gesimshøyde 6,0 m og maksimal mønehøyde 8,0 m. Bebyggelsen skal ha saltak.
- 7.3. I område A3 tillates bebyggelse i 3 etasjer med maksimal gesims- og mønehøyde tilsvarende eksisterende bygg på området.

§ 8

BENSINSTASJON

- 8.1. Ved planer om nybygg eller endringer av eksisterende bebyggelse vises til §2.

§ 9

OFFENTLIGE TRAFIKKOMRÅDER

- 9.1. Skjæringer og fyllinger skal plantes til eller settes i stand på en tiltalende måte.
- 9.2. Før bygging av parkeringsplass startes skal det legges fram en situasjonsplan i målestokk 1:500 som viser hvordan området skal plantes til. Jmfr. §2.

§ 10

FELLES OMRÅDER

AVKJØRSEL:

- 10.1. Felles avkjørsel skal være felles for de eiendommer i felt B2 som grenser inntil denne.

TORG:

- 10.2. Parkering til feltene B/F 5, B/F 6, B/F 7 og B/F 8 kan løses som en del av det felles torg (f_T på plankartet). Parkering er felles for flg. byggefelter:
Parkering 1 og 2 er felles for B/F 5 og B/F 6
Parkering 3 er felles for B/F 5, B/F 6 og B/F 7.
Parkering 4 er felles for B/F 7 og B/F 8.
Parkeringsplasser disponeres av rettighetshavere
- 10.3. Felles torg utover parkering er felles for tilliggende byggefelter (B/F 5, B/F 6, B/F 7 og B/F 8). Grunneiere for byggefeltene kan gjennom utbyggings- og/eller eierskapsavtaler disponere over deler av torget..
- 10.4. Det må være mulighet for offentlig adgang til torget (f_T på plankartet).
- 10.5. Bygg i feltene B/F 5 og B/F 6 kan forbindes med gangbroer fra 2. etasje og opp. Gangbroer kan, innenfor byggegrensene angitt på plankartet, føres over område f_T.
- 10.6. Torget (f_T) skal opparbeides og ferdigstilles iht. utbyggingsavtale(r) mellom tiltakshavere på tilliggende byggefelter og Klæbu Kommune.

FRIOMRÅDER

§ 11

- 11.1. I friområdene kan det oppføres bygninger som har naturlig tilknytning til området, dersom Det faste utvalg for plansaker ikke finner bygningen til hinder for områdenes bruk som friområder.
- 11.2. Opparbeidelse kan bare gjennomføres etter detaljerte planer godkjent av kommunen. Planene skal vise nye terrengkoter, eksisterende og ny vegetasjon.
- 11.3. Terreng og vegetasjon skal i størst mulig grad bevares.

SPESIALOMRÅDER

§ 12

FRISIKTSONER:

- 12.1. Innenfor områder regulert som frisiktsoner skal det ikke forekomme sikthindrende gjenstander som er høyere enn 0,5 m over kjørebanelen til tilstøtende veier.

KULTURELT BEVARINGSOMRÅDE - GRAVHAUGER

- 12.2. Det er forbudt å foreta graving eller fjerning av vegetasjon på gravhauger, som er vist på plankartet, uten tillatelse fra kommunen og de antikvariske myndigheter.

FAREOMRÅDE

§ 13

- 13.1. Bebyggelsen (trafo) skal oppføres i 1 etasje med maksimal gesimshøyde 5,0 m og maksimal mønehøyde 8,0 m.
- 13.2. Bebyggelsen skal ha saltak.

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR SENTRUM I KLÆBU KOMMUNE

Dato for opprinnelig kommunestyrevedtak:	30.10.2000
Dato for plankart – mindre endring av B/F 5-8 og torg:	21.08.2012
Kommunestyrets vedtak – mindre endring av B/F 5-8 og torg:	30.08.2012
Kommunestyrets vedtak – detaljregulering for omsorgsboliger, Vikingvegen	11.12.2014
Kommunestyrets vedtak – endring av reguleringsbestemmelsene, § 6:	11.12.2014

Området reguleres til følgende formål:

<i>Byggeområder:</i>	Boligområder, forretning og service, industri, område for allmenntilgjengelig formål, område for offentlig institusjon, område for bensinstasjoner.
<i>Offentlige trafikkområder:</i>	Kjøreveg, gang- og sykkelveg, parkeringsplass, annen veggrunn (herunder grøntareal).
<i>Friområde:</i>	Park.
<i>Fareområde:</i>	Høyspenningsanlegg.
<i>Spesialområder:</i>	Kulturelt bevaringsområde, frisiktsoner ved veg.
<i>Fellesområde:</i>	Avkjørsel, torg.

§ 1

GENERELT

- 1.1 Det regulerte området er på planen vist med reguleringsgrense.
- 1.2 Etter at denne reguleringsplanen med tilhørende bestemmelser er vedtatt, kan det ikke inngås privatrettslige avtaler som strider med planen og dens bestemmelser og intensjoner.
- 1.3 Klæbu kommune kan dispensere fra reguleringsbestemmelsene når særlige grunner foreligger.

§ 2

FELLES BESTEMMELSER

- 2.1. I forbindelse med byggemelding skal det legges ved situasjonsplan i målestokk 1:500 som viser hvordan den ubebygde delen av tomta skal planeres og utnyttes – herunder avkjørsler, parkeringsplasser og garasjer. Tilstrekkelig og lett tilgjengelig parkeringsareal forutsettes i størst mulig grad anlagt i tilknytning til den enkelte virksomhet. Dette gjelder ikke område F/T/B, hvor parkering er forutsatt på offentlig parkeringsareal, og områdene B/F 5-8, hvor gjeste- og kundeparkering kan løses innenfor torgarealet f_T iht. § 10.2. Egen parkering til boliger i områdene B/F 5-8 bør skje i kjellere innenfor byggefeltene.
- 2.2. Avkjørsler skal utformes i henhold til vegnormaler for Statens vegvesen og forskrifter til veglovens § 43.
- 2.3. Eksisterende vegetasjon skal søkes mest mulig bevart.
- 2.4. Gjerder høyere enn 1,0 meter må byggemeldes.
- 2.5. Grad av utnytting, vist som BYA på plankartet, defineres som bebygd areal i forhold til tomteareal. For områder for offentlig bebyggelse, forretninger/trafikkterminal/boliger, samt A 2 og A 3, defineres imidlertid BYA som forholdet mellom bebygd areal og det totale areal innenfor det aktuelle område.

- Ved utbygging eller utvidelse av næringsvirksomhet skal situasjonsplanen for den enkelte eiendom vise en minimum utnytting av eiendommen på: BYA = 40 % for område for industri, B/F 1, B/F 2, B/F 3 og 4, samt B/F 9. BYA = 50 % for B/F 5-8.
- 2.6. Lydnivå må ikke overstige grenseverdier i T-1442. Det kan aksepteres løsninger med overskridelse av støy på fasader, dersom støyrapport anviser akseptabel løsning for nedbringelse av støy i bakenforliggende rom.
 - 2.7. Uteoppholdsarealer må utformes iht. prinsipper om universell utforming.

§ 3

BOLIGBEBYGGELSE (B1 og B2)

- 3.1. Bebyggelsen kan ha inntil to etasjer med maksimal gesimshøyde 6,0 m og maksimal mønehøyde 8,0 m.
- 3.2. Bebyggelsen skal ha saltak med vinkel 20-45 grader.
- 3.3. I B2 skal det avsettes 2 biloppstillingsplasser inkl. garasje pr. boligtomt.
- 3.4. I B2 gis det tillatelse til lettere næringsvirksomhet og nødvendig bebyggelse tilpasset formålet – som en fortsettelse av dagens virksomhet.
- 3.5. I B2 tillates oppført garasje/uthus på inntil 35 m² pr. tomt. På eiendommer med flere boliger eller på spesielt store tomter, tillates oppført garasje med grunnflate på opptil 50 m². Jmfr. pkt. 3.4.

§ 4

OMRÅDER FOR BOLIG- OG FORRETNINGSBEBYGGELSE (B/F 1-9) OMRÅDE FOR BOLIGER, FORRETNINGER OG TRAFIKKTERMINAL (F/T/B)

- 4.1 Bebyggelsen kan ha inntil 3 etasjer med maksimal mønehøyde 10,5 m. Bebyggelsen i feltene B/F 5, B/F 6, B/F 7 og B/F 8 kan ha inntil 4 etasjer med maksimal gesimshøyde 11,0 m. Takoppbygg som takopplett, heishus, rekkverk på balkonger mv. kan tillates over maksimal gesimshøyde når disse er utformet i harmoni med bebyggelsen forøvrig.
- 4.2 Bebyggelsen skal hovedsakelig ha saltak eller valmtak. Deler av en bygning, når denne delen er oppført i 1 etasje, kan tillates med flatt tak.
- 4.3 I nybygg tillates boliger bare i 2. 3. og 4. etasje.
- 4.3 Opplagsplasser og skjemmende tekniske anlegg må i størst mulig utstrekning unngås, og skal i alle tilfeller skjermes av bygningsdeler, murer eller annen innhegning.
- 4.4 Virksomhet som er særlig skjemmende for omgivelsene eller til ulempe og sjenanse for naboer og for den offentlige ferdsel tillates ikke.
- 4.5 Parkering til feltene B/F 5, B/F 6, B/F 7 og B/F 8 kan løses innenfor feltene eller som en del av felles torgareal f_T på plankartet.
- 4.6 Innenfor område B/F 1 skal det gjennom egen bebyggelsesplan sikres et sammenhengende areal på minst 1,5 dekar for lek og aktivitet.
- 4.7 Eksisterende bygg innenfor områdene B/F 6 og f_T på plankartet skal rives, for å kunne realisere bygg innenfor område B/F5. Rivingsarbeidene av eksisterende bygg skal være utført senest et år etter at brukstillatelse for bebyggelse innenfor B/F5 er gitt.

§ 5

OMRÅDE FOR INDUSTRI OG FOR INDUSTRI OG BOLIGBEBYGGELSE (I og B/I)

- 5.1. I område for industri tillates det oppført bygninger for lett industri og/eller håndverksbedrifter. I tillegg kan det oppføres bygninger med en viss service eller offentlig funksjon.

- 5.2. Bygningene kan ha maksimal gesimshøyde 6,5 m og maksimal mønehøyde 10,5 m.
- 5.3. Bygningene skal ha saltak.

§ 6

OMRÅDE FOR OFFENTLIG BEBYGGELSE (O 1) OG TJENESTEYTING

- 6.1. På område O1 og område for tjenesteyting (omsorgsboliger) kan bebyggelse oppføres i inntil 2 etasjer med maksimal gesimshøyde 7,0 m og maksimal mønehøyde 10,5 m.
- 6.2. Bebyggelsen skal hovedsakelig ha saltak eller valmtak. Mindre deler av bebyggelsen – eks. tilbygg i 1 etasje – tillates oppført med flatt tak.

§ 7

OMRÅDE FOR ALLMENNYTTIGE FORMÅL (A1, A2 og A3)

- 7.1. I område A1 tillates ikke bebyggelse (privat fellesareal/park).
- 7.2. I område A2 tillates bebyggelse med inntil 2 etasjer med maksimal gesimshøyde 6,0 m og maksimal mønehøyde 8,0 m. Bebyggelsen skal ha saltak.
- 7.3. I område A3 tillates bebyggelse i 3 etasjer med maksimal gesims- og mønehøyde tilsvarende eksisterende bygg på området.

§ 8

BENSINSTASJON

- 8.1. Ved planer om nybygg eller endringer av eksisterende bebyggelse vises til §2.

§ 9

OFFENTLIGE TRAFIKKOMRÅDER

- 9.1. Skjæringer og fyllinger skal plantes til eller settes i stand på en tiltalende måte.
- 9.2. Før bygging av parkeringsplass startes skal det legges fram en situasjonsplan i målestokk 1:500 som viser hvordan området skal plantes til. Jmfr. §2.

§ 10

FELLES OMRÅDER

AVKJØRSEL:

- 10.1. Felles avkjørsel skal være felles for de eiendommer i felt B2 som grenser inntil denne.

TORG:

- 10.2. Parkering til feltene B/F 5, B/F 6, B/F 7 og B/F 8 kan løses som en del av det felles torg (f_T på plankartet). Parkering er felles for flg. byggefelter:
Parkering 1 og 2 er felles for B/F 5 og B/F 6
Parkering 3 er felles for B/F 5, B/F 6 og B/F 7.
Parkering 4 er felles for B/F 7 og B/F 8.
Parkeringsplasser disponeres av rettighetshavere
- 10.3. Felles torg utover parkering er felles for tilliggende byggefelter (B/F 5, B/F 6, B/F 7 og B/F 8). Grunneiere for byggefeltene kan gjennom utbyggings- og/eller eierskapsavtaler disponere over deler av torget..
- 10.4. Det må være mulighet for offentlig adgang til torget (f_T på plankartet).
- 10.5. Bygg i feltene B/F 5 og B/F 6 kan forbindes med gangbroer fra 2. etasje og opp. Gangbroer kan, innenfor byggegrensene angitt på plankartet, føres over område f_T.
- 10.6. Torget (f_T) skal opparbeides og ferdigstilles iht. utbyggingsavtale(r) mellom tiltakshavere på tilliggende byggefelter og Klæbu Kommune.

FRIOMRÅDER

§ 11

- 11.1. I friområdene kan det oppføres bygninger som har naturlig tilknytning til området, dersom Det faste utvalg for plansaker ikke finner bygningen til hinder for områdenes bruk som friområder.
- 11.2. Opparbeidelse kan bare gjennomføres etter detaljerte planer godkjent av kommunen. Planene skal vise nye terrengkoter, eksisterende og ny vegetasjon.
- 11.3. Terreng og vegetasjon skal i størst mulig grad bevares.

SPECIALOMRÅDER

§ 12

FRISIKTSONER:

- 12.1. Innenfor områder regulert som frisiktsoner skal det ikke forekomme sikthindrende gjenstander som er høyere enn 0,5 m over kjørebane til tilstøtende vegger.

KULTURELT BEVARINGSOMRÅDE - GRAVHAUGER

- 12.2. Det er forbudt å foreta graving eller fjerning av vegetasjon på gravhauger, som er vist på plankartet, uten tillatelse fra kommunen og de antikvariske myndigheter.

FAREOMRÅDE

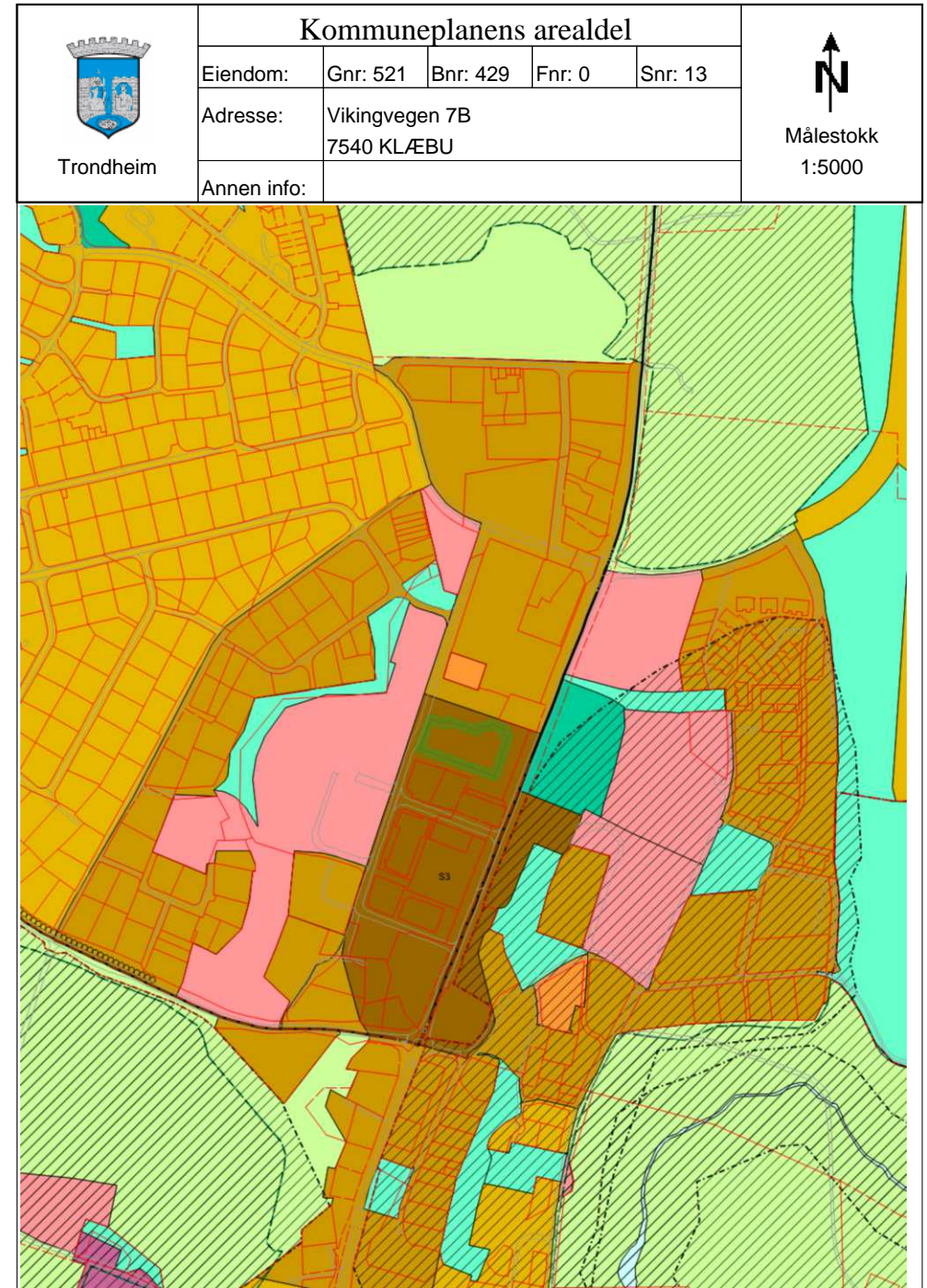
§ 13

- 13.1. Bebyggelsen (trafo) skal oppføres i 1 etasje med maksimal gesimshøyde 5,0 m og maksimal mønehøyde 8,0 m.
- 13.2. Bebyggelsen skal ha saltak.




























Tegnforklaring

	RpOmråde vedtatt - på bakkenivå		Eiendomsgrense god nøyaktighet
	Eiendomsgrense dårlig nøyaktighet		Veg
	Fylkesveg gatenavn		Kommunalveg gatenavn
	Privatveg gatenavn		RpFormålGrense
	RpGrense		RpSikringGrense
	Stengning av avkjørsel		Avkjørsel - både inn og utkjøring
	Eiendomsgrense som skal oppheves		Regulert tomtegrense
	Byggelse som forutsettes fjernet		Planlagt bebyggelse
	Regulert senterlinje		Frisiktlinje
	Regulert kant kjørebane		Regulert fotgjengerfelt
	Regulert parkeringsfelt		Regulert parkeringsfelt
	Måle- og avstandslinje		Rekkefølgebestemmelser
	Offentlig bebyggelse		Frisiktsone ved veg
	Annet byggeområde		Bensinstasjon
	Gang-/sykkelveg		Annen veggrunn
	Park		Offentlig friområde
	Felles grøntareal		Felles parkeringsplass
	RpBestemmelseOmråde		Annet kombinert formål
	Bolig/Forretning		Kombinert bebyggelse og anleggsformål
	Torg		Kjøreveg
	Parkeringsplasser		Annen veggrunn - grøntareal
	Kombinerte formål for samferdselsanlegg og/eller teknisk infrastrukturtraseer		



Tegnforklaring

 KpOmråde kommuneplan gjeldende	 Eiendomsgrense god nøyaktighet	 Eiendomsgrense dårlig nøyaktighet
 Eiendomsgrense generert	 Eiendomsgrense fiktiv	 Veg
 Hensyn landbruk (grønn strek)	 Hensyn friluftsliv (marka)	 Hensyn bevaring naturmiljø
 Hensyn bevaring kulturmiljø	 Byggegrense - marka	 Byggegrense - grønn strek
 Kollektivtrase	 Hovedveg	 Hovedvegnett sykkel
 Byggesone 1	 Byggesone 2	 Byggesone 3
 Offentlig eller privat tjenesteyting	 Andre typer bebyggelse og anlegg	 Grav og urnelund
 Blå/grønnstruktur	 Framtidig blå/grønnstruktur	 LNFR
 Bruk og vern av sjø og vassdrag mm		



01.06.2026

KOMMUNAL INFORMASJON

ORDRENR: 9249296

EIENDOMSOPPLYSNINGER

Gnr:	521	Bnr:	429	Fnr:	0	Snr:	13
Adresse:	Vikingvegen 7B, 7540 KLÆBU						

50011900 KOMMUNALE AVGIFTER OG GEBYRER

BELØP (norske kroner): 894,00,- i juni 2025

BELØP (norske kroner): 864,00,- i juli 2025

BELØP (norske kroner): 864,00,- i august 2025

BELØP (norske kroner): 864,00,- i september 2025

BELØP (norske kroner): 864,00,- i oktober 2025

BELØP (norske kroner): 864,00,- i november 2025

BELØP (norske kroner): 864,00,- i desember 2025

BELØP (norske kroner): 437,00,- i januar 2026

BELØP (norske kroner): 437,00,- i februar 2026

BELØP (norske kroner): 1728,00,- i mars 2026

BELØP (norske kroner): 868,00,- i april 2026

BELØP (norske kroner): 868,00,- i mai 2026

SUM (norske kroner): 10416,00

Generell info om kommunale avgifter og gebyrer:

Kommunale avgifter og gebyrer kan avvike fra en termin til en annen.

Eiendomsskatten skrives ut årlig innen 1. mars, derfor blir det ikke fakturert eiendomsskatt for månedene januar og februar, men den blir belastet tre måneder på fakturaen for mars.

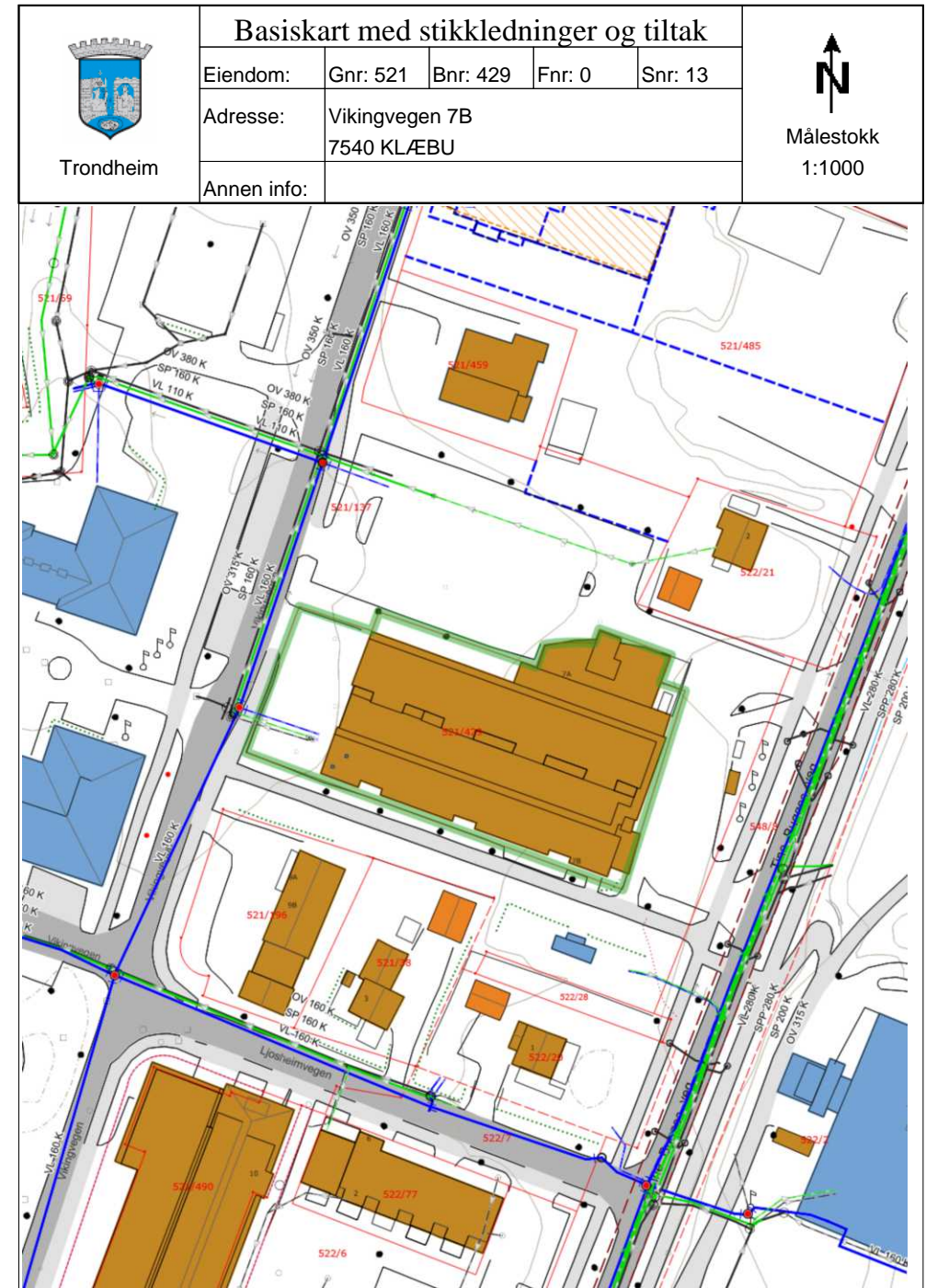
Faktura for mars inneholder også avregning på vann og avløp for de som har vannmåler, her blir det en avregning fra stipulert forbruk til eksakt forbruk.

Mars vil også inneholde feiling som blir fakturert kvartalsvis i månedene mars, juni, september og desember.

Lenke for nærmere beskrivelse:

<https://www.trondheim.kommune.no/aktuelt/nyhetssaker/2025/endringer-i-fakturaen-for-kommunale-avgifter/>

Det tas forbehold om at det kan forekomme feil.



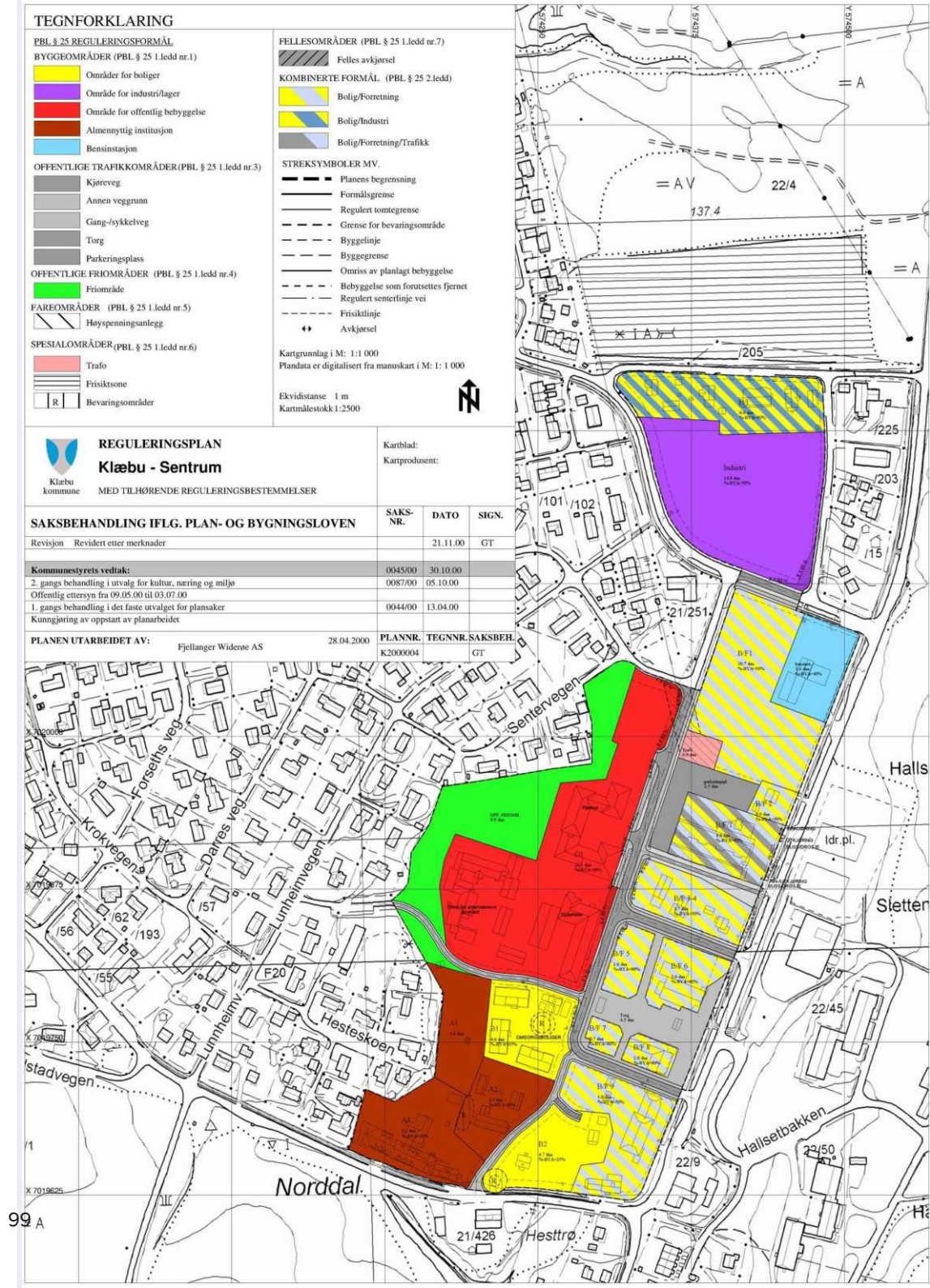
Tegnforklaring

- Hekk
- Teiggrense generert
- Mast
- Bygningslinje
- Takkant
- Veranda
- Loddrett mur
- Sti
- Takoverbygg
- Garasje og uthus
- Husnummer med bokstav
- Kanal og grøft
- Forsenkningskurve
- Veg
- Hovedteig seksjonert eiendom
- Teiggrense god nøyaktighet
- Teiggrensepunkt
- Skap
- Grunnmur
- Takoverbyggkant
- Flaggstang
- Annet vegareal avgrensning
- Byggetiltak
- Udefinerte bygg
- Annen næring
- Matrikelnummer
- Vegdekkekant
- Høydekurve
- Høydekurve
- Parkeringsområde
- Seksjonert grunneiendom
- Teiggrense dårlig nøyaktighet
- Gatelys (belysningspunkt)
- Bygningsdelelinje
- Mønelinje
- Taksprang
- Gjerde
- Vegdekkekant
- Godkjent delesak - Ikke matrikelført (linje)
- Bolig
- Husnummer
- MatrikelnummermedSnr
- Sti
- Forsenkningskurve
- Gang- og sykkelveg
- Seksjonert bruksrett
- Eiendomsinfo

TEGNFORKLARING

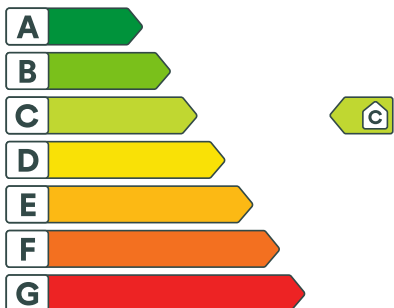
- PBL § 25 REGULERINGSFORMÅL**
- BYGGEOMRÅDER (PBL § 25 1.ledd nr.1)**
- Områder for boliger
 - Område for industri/lager
 - Område for offentlig bebyggelse
 - Allmenntilgitt institusjon
 - Bensinstasjon
- OFFENTLIGE TRAFIKKOMRÅDER (PBL § 25 1.ledd nr.3)**
- Kjøreveg
 - Annen veggrunn
 - Gang-/sykkelveg
 - Torv
 - Parkeringsplass
- OFFENTLIGE FRIOMRÅDER (PBL § 25 1.ledd nr.4)**
- Friområde
- FAREOMRÅDER (PBL § 25 1.ledd nr.5)**
- Høyspeningsanlegg
- SPECIALOMRÅDER (PBL § 25 1.ledd nr.6)**
- Trafo
 - Frisiktsone
 - Bevaringsområder
- FELLESOMRÅDER (PBL § 25 1.ledd nr.7)**
- Felles avkjørsel
- KOMBINERTE FORMÅL (PBL § 25 2.ledd)**
- Bolig/Forretning
 - Bolig/Industri
 - Bolig/Forretning/Trafikk
- STREKSYMBOLER MV.**
- Planens begrensning
 - Formålsgrense
 - Reguleret tomtegrense
 - Grense for bevaringsområde
 - Byggetilgrense
 - Byggegrense
 - Omriss av planlagt bebyggelse
 - Bebyggelse som forutsettes fjernet
 - Reguleret senterlinje vei
 - Frisiktslinje
 - Avkjørsel
- Kartgrunnlag i M: 1:1 000
Plandata er digitalisert fra manuskart i M: 1:1 000
- Ekvidistanse 1 m
Kartmålestokk 1:2500

REGULERINGSPLAN Klæbu - Sentrum MED TILHØRENDE REGULERINGSBESTEMMELSER	Kartblad:		
	Kartprodusent:		
SAKSBEHANDLING IFLG. PLAN- OG BYGNINGSLOVEN			
Revisjon	Revidert etter merknader	SAKS-NR.	DATO
			21.11.00
			GT
Kommunestyrets vedtak:		0045/00	30.10.00
2. gangs behandling i utvalg for kultur, næring og miljø		0087/00	05.10.00
Offentlig ettersyn fra 09.05.00 til 03.07.00			
1. gangs behandling i det faste utvalget for plansaker		0044/00	13.04.00
Kunngjøring av oppstart av planarbeidet			
PLANEN UTARBEIDET AV: Fjellanger Widene AS		28.04.2000	PLANNR. TEGNNR. SAKSBEH.
			K2000004 GT





Adresse Vikingvegen 7B, 7540 KLÆBU	
Dato for energimerking 08.06.2026	Merkenummer Energiattest-2026-308705
Bygningskategori Boligblokker	Bygningsnummer 15404248
Gårdsnummer 521	Bruksnummer 429
Seksjonsnummer 13	Bruksenhetsnummer H0207



Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.



Boliginformasjon

Byggear 2004	Bygningstype Leilighet
Bruksareal 80,0 m²	Oppvarmet bruksareal 71,0 m²
Oppvarmet etasje 1	Bygningsmateriale Tre
Oppvarming Elektrisitet	
Ventilasjon Mekanisk avtrekk	



Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år
149,95 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år
158,57 kWh/m²

Totalt levert pr. år
11 259 kWh



Vikingvegen 7B, 7540 KLÆBU



Detaljer

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



Vikingvegen 7B, 7540 KLÆBU



Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 2: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

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

Tiltak 4: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 5: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 6: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

Tiltak 7: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

Tiltak 8: Tiltak utendørs

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

Tiltak 9: Redusér innnetemperaturen

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

Tiltak 10: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

Tiltak utendørs

Tiltak 11: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 12: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 13: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur- og fuktføler i luften. Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 14: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 15: Temperatur- og tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

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

Tiltak 16: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 17: Montere urstyring på avtrekksvifter / ventilasjonsanlegg

Det bør undersøkes hvorvidt ventilasjonsanlegget har mulighet for trinnsvis regulering av luftmengden (1,2,3 eller max/normal/min) og evt. urstyring tilknyttet denne funksjonen. Det bør evt. ettermonteres et ukesur som styrer luftmengdene avhengig av brukstiden. For boliger bør ikke ventilasjonen stoppes når boligen ikke er i bruk, men det bør være en minsteventilasjon på ca 0,2 l/s pr. m².

Tiltak 18: Installere ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner til erstatning for mekanisk ventilasjon

Boligen har mekanisk ventilasjon, dvs. at luftskiftning (medfølgende varmetap) skjer uten varmegjenvinning. Det kan vurderes å installere et balansert ventilasjonsanlegg, som gir varmegjenvinning fra avkastluften. Nytt anlegg med både ur- og mengdestyring vil gi muligheter for behovsstyring og dermed energisparing. Ventilasjonsanlegget kan ha et vannbærent eller elektrisk varmebatteri.

Om grunnlaget for energimerket

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

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

Spørsmål om energiattesten

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

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

<https://www.enova.no>

VIKINGVEGEN 7B

Nabolaget Rydland/Finnmyra/Torvmarka - vurdert av 113 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Husdyreiere



OFFENTLIG TRANSPORT

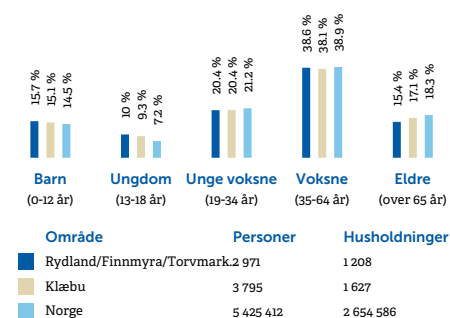
Klæbu sentrum	1 min	
Linje 23, 72, 73, 83, 112		0.1 km
Heimdal stasjon	16 min	
Linje F6, R60, R70		11.4 km
Trondheim S	27 min	
Linje F6, F7, R60, R70, R71		22.8 km
Trondheim Værnes	40 min	

SKOLER

Sørborgen skole (1-7 kl.)	19 min	
367 elever, 20 klasser		1.7 km
Klæbu ungdomsskole (8-10 kl.)	19 min	
243 elever, 17 klasser		1.7 km
Tiller videregående skole	14 min	
580 elever, 30 klasser		12.6 km
Kristen videregående skole - Trøndel...	15 min	
480 elever		12.9 km

- OPPLEVD TRYGGHET**
Veldig trygt 89/100
- KVALITET PÅ SKOLENE**
Bra 73/100
- NABOSKAPET**
Godt vennskap 71/100

ALDERSFORDELING





BARNEHAGER

Sletten barnehage (1-5 år)	5 min	
38 barn		0.4 km
Hestekoen barnehage (1-5 år)	5 min	
56 barn		0.4 km
Klæbu barnehage (1-5 år)	6 min	
44 barn		0.5 km

DAGLIGVARE

Bunnpris Klæbu	0 min	
Post i butikk, PostNord, søndagsåpent		0 km
Coop Extra Klæbu	2 min	

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

-  1. Egen bil
-  2. Buss

 **TURMULIGHETENE**
Nærhet til skog og mark 95/100

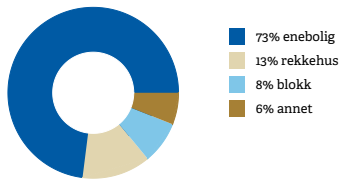
 **STØYNIVÅET**
Lite støynivå 93/100

 **TRAFIKK**
Lite trafikk 88/100

SPORT

-  **Kulturhus (Hallsetheimen)** **3 min** 
Aktivitetshall 0.2 km
-  **Klubhallen aktivitetssal** **18 min** 
Aktivitetshall 1.6 km
-  **Klæbu Treningssenter** **2 min** 

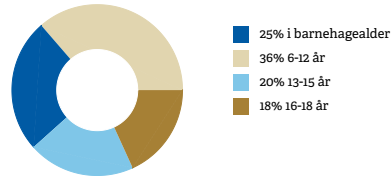
BOLIGMASSE



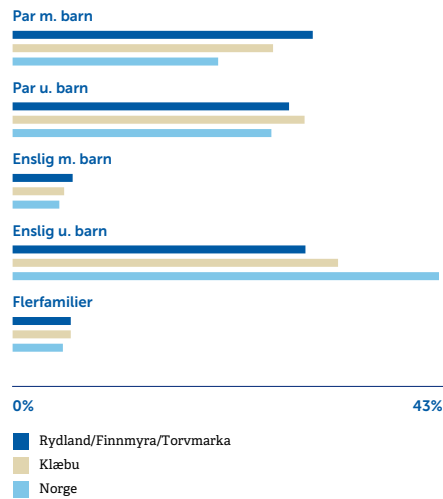
VARER/TJENESTER

-  **Tillertorget** **15 min** 
-  **Apotek 1 Klæbu** **2 min** 

ALDERSFORDELING BARN (0-18 ÅR)

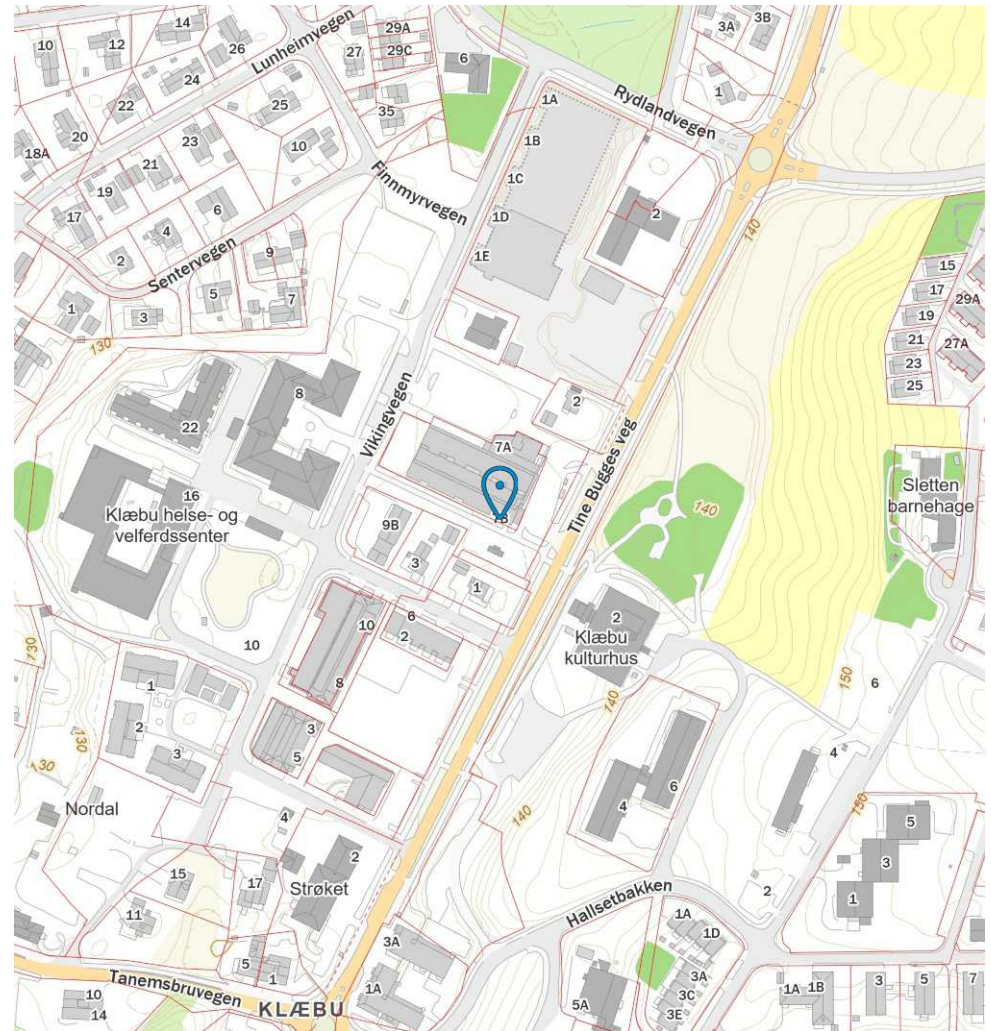
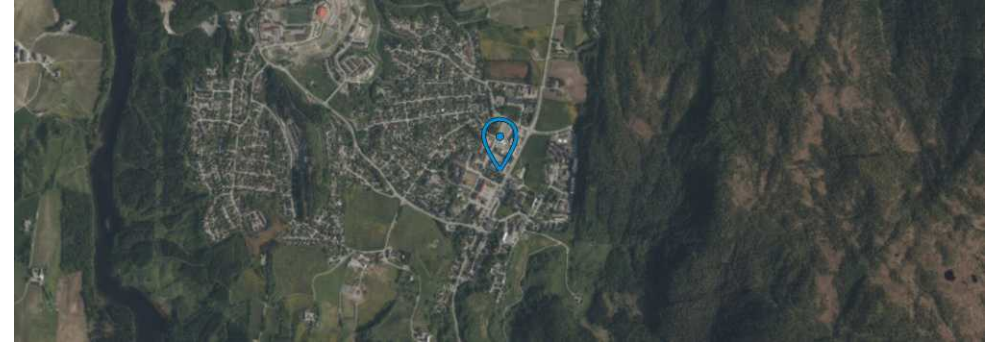


FAMILIESAMMENSETNING



SIVILSTAND

		Norge
Gift	31%	33%
Ikke gift	58%	54%
Separert	7%	9%
Enke/Enkemann	3%	4%



Tilbehør og løsøre

I henhold til avhendingsloven § 3- 4 skal eiendommen overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhendingsloven § 3-5. Partene kan imidlertid fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Veiledende liste over hva som følger eiendommen

Dersom ikke annet er avtalt eller fremgår av salgsoppgaven.

1. **Hvitevarer** medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
2. **Heldekkende TEPPER** følger med uansett festemåte.
3. **Varmekilder**, slik som ovner, kaminer, peiser, 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-antennor og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/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, persiener** 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, krokhangte lamper, lysekroner, Prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.
12. **Installerte smarthusløsninger** med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. **Utvendige søppelkasser** og eventuelt holder/hus til disse medfølger.
14. **Postkasse** medfølger.
15. **Utendørs innretninger** slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/ jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.
16. **Fastmontert vegglader/ladestasjon til elbil** medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.
17. **Solcelleanlegg** med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.
18. **Gassbeholder** til gasskomfyr og gasspeis medfølger.
19. **Brannstige, branntau**, 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.

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

Trygghet for deg som boligkjøper



Rett skal være rett. For alle.

Derfor bør du ha Boligkjøperforsikring:



1 av 4 finner feil etter overtakelse av ny bolig



Vi tar saken, uten økonomisk risiko for deg



Advokaten vet hvilke feil som gir krav mot selger



Advokathjelp er dyrt når du ikke har Boligkjøperforsikring

Advokatforsikring for boligeiere inkluderer i tillegg:

- Samboeravtale og ektepakt
- Arveoppgjør, testament og fremtidsfullmakt
- Kjøp og håndverkertjenester
- Naboforhold og husleie
- ID-tyveri og nettkrenkninger
- Tilgang til viktige digitale kontrakter
- Husstandsdekning
- Opptil 2 mill. i tvistedekning

Boligkjøperforsikring tegnes hos eiendomsmegler senest ved kontraktsignering og gir rett til advokathjelp inntil 5 år etter overtakelse. Forsikringen betales som del av oppgjøret ved boligkjøpet. Advokatforsikringen fornyes årlig ved faktura fra HELP.

Har du spørsmål? Kontakt HELP på 22 99 99 99 eller post@help.no. Les mer på help.no.

Ved kjøp av landbrukseiendom, herunder også småbruk, og annen kombinasjonseiendom, begrenser forsikringen seg til våningshuset (kundens primærbolig). Meglerforetaket mottar kr 4 600/5 200/5 500 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av Advokatforsikring for boligeiere. Vi tar forbehold om pris- og vilkårsendringer. Hvis premien ikke er innbetalt ved overtakelse, vil avtalen bli kansellert. For fullstendig informasjon om dekning og vilkår, se help.no.

Hva koster det?

Andelsbolig og aksjeleilighet	7 900 kr
Selveierleilighet og rekkehus	11 500 kr
Ene-, tomannsbolig og tomt	16 500 kr

Pris gjelder for 5 år.

Advokatforsikring for boligeiere kan bare tegnes samtidig med boligkjøperforsikringen, og koster kun kr 2 800 i tillegg per år.

Egenandel kr 4 000 påløper ved takst, tvist eller 10 timer advokatbistand, avhengig av hva som kommer først



Boligselgerforsikring fra Fremtind

Når du kjøper eller selger eiendom, er trygghet og forutsigbarhet viktig for både kjøper og selger. Med boligselgerforsikring fra Fremtind er både kjøper og selger godt ivaretatt dersom det oppdages feil eller mangler i etterkant av salget.

Boligselgerforsikringen dekker selgers økonomiske ansvar etter avhendingsloven. Hvis kjøper oppdager feil eller mangler etter overtakelsen, vil Fremtind behandle reklamasjonen på vegne av selger. Dette betyr at kjøper kan forholde seg til en profesjonell part, noe som bidrar til en ryddig prosess for begge parter.

Fordeler med boligselgerforsikring fra Fremtind

- ✓ Enkelt å reklamere på mangler for både kjøper og selger
- ✓ Profesjonell håndtering av reklamasjon
- ✓ Rask og rettferdig saksbehandling for begge parter

① Hvis boligselger har kjøpt boligselgerforsikring fra Fremtind er dette informert om i selgers egenerklæringskjema

Fremtind

Forsikringen er levert av Fremtind

Mellomfinansiering – økonomisk trygghet ved boligbytte

Vi er opptatt av at våre kunder skal ha økonomisk trygghet. Derfor tilbyr vi mellomfinansiering til en lav rente, i tillegg til mulighet for avdragsfrihet på lån til ny bolig.

Mellomfinansiering vil si at du får lån til å kjøpe ny bolig før den gamle er solgt, eller før du har mottatt oppgjøret fra din gamle bolig. På den måten blir utgiftene dine i perioden du eier to boliger ikke stort høyere enn det du vil ha etter at din gamle bolig er solgt.

Snakk med oss i banken før du starter boligjakten, så hjelper vi deg.



Les mer og søk om
mellomfinansiering
på smn.no

Økonomisk TRYGGHET
ved BOLIGBYTTE



Sikre hjemmet ditt med Boligeierfordelen



Vi er glade for å kunne tilby deg Boligeierfordelen – en unik fordel som gir deg 20 prosent rabatt på boligforsikring det første året, når du har kjøpt bolig gjennom EiendomsMegler 1

Hvorfor velge Boligeierfordelen?

- **20 prosent rabatt på forsikringen** det første året, når du kjøper bolig gjennom EiendomsMegler 1. Rabatten gjelder din nye bolig og er uavhengig av hvilken dekning du velger på boligforsikringen din. Etter 12 måneder fornyer vi forsikringen til ordinær pris, men du beholder samle- og bankrabatten.
- **Full trygghet fra dag én fordi** forsikringen din dekker alt fra skader på hus og innbo, til uforutsette hendelser som vannlekkasjer, tyveri og naturskader.
- **Beskyttelse av eiendelene dine under flytting** slik at du får dekket kostnader knyttet til eventuelle skader eller tap som kan oppstå i flytteprosessen.
- **Rask oppfølging** fra rådgiver i SpareBank 1 som tar kontakt med deg kort tid etter at du har fylt ut oppgjørsskjemaet. Rådgiveren sørger for at boligen din blir forsikret med den beste dekningen til den beste prisen, og at korrekt rabatt er lagt inn.

Hvordan komme i gang?

1. Velg "**kontakt meg!**" i oppgjørsskjemaet du fyller ut etter at du har kjøpt boligen.
2. En rådgiver fra SpareBank 1 kontakter deg for å sette opp en forsikringsavtale.
3. Med forsikringen på plass, har du forsikring med 20 prosent rabatt det første året.

Vi er her for å hjelpe deg

Vi i SpareBank 1 er opptatt av at hver bolig og hver kunde er unik. Derfor tar vi oss tid til å gå gjennom forsikringsbehovene dine. Etter en kort samtale med oss, kan du føle deg trygg på at du har den dekningen som er best for deg og det nye hjemmet ditt.


Velkommen til visning - husk å meld deg på

Vi gleder oss til å se deg på visning, men først må du huske å melde deg på. Dette gjør vi for å sikre gode og trygge visninger, til glede for både boligselger - og kjøpere.

Velkommen til en trygg og godt planlagt visning!

Hilsen oss i

EiendomsMegler 1



Meld deg på ved å klikke på knappen “visningspåmelding”, som du finner under kontaktinfo til megler inne på finn.no

Forbrukerinformasjon om budgivning

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven. Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning. Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder salgsoppgave og tilstandsrapport

Gjennomføring av budgivning

1. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser, og motbud (bud fra selger), aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til selger skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur som f.eks. BankID eller MinID.
2. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli

akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud inngis.

3. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere selger, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer selger og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.
4. Megler skal ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.
5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.
6. Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

7. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet formidles gjennom fullmektig.
8. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

Viktige avtalerettslige forhold

Det eksisterer ingen angrenerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

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

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

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

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

Budskjema Bindende bud på eiendommen

Oppdragsnr: 31260419 / Magnus Sollid, tlf. 915 17 762

Vikingvegen 7 B, 7540 Klæbu.

Gnr. 521, Bnr. 429, Snr. 13, Trondheim kommune.

Bud stort kr.: _____

(I tillegg kommer omkostninger iht. salgsoppgaven. Ev. andel fellesgjeld kommer i tillegg til budet.)

Eventuelle forbehold: _____

Ønsket overtagelsesdato: _____ / _____ Akseptfrist: _____ / _____ kl.: _____

Finansieringsplan

Lån i _____ v/ _____ tlf. _____ kr. _____

Lån i _____ v/ _____ tlf. _____ kr. _____

Egenkapital i _____ v/ _____ tlf. _____ kr. _____

Hvor kommer egenkapitalen fra?: _____

(salg av bolig, BSU, bankinnskudd, oppsparte midler)

Jeg/vi ønsker finansieringstilbud fra Sparebank 1: Ja Nei Jeg/vi ønsker verddivurdering fra EiendomsMegler 1 Ja Nei

HELP Boligkjøperforsikring

Vi anbefaler våre kjøpere å tegne Boligkjøperforsikring. Forsikringen er en rettshjelpforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp.

Ønsker du å tegne Boligkjøperforsikring for kr 11 500,- dersom du blir kjøper av bolig? Ja, bestill boligforsikring ved kjøp.Boligkjøperforsikring PLUSS er en utvidet rettshjelpforsikring som i tillegg gir juridisk hjelp i privatlivet. Pluss koster kr 2800,- i tillegg, og fornyes årlig samme pris / vilkår. Ja, bestill Boligkjøperforsikring PLUSS ved kjøp.

Undertegnede bekrefter med dette å ha lest salgsoppgaven med tilhørende vedlegg, samt å ha besiktiget eiendommen.

Budet er avgitt iht. de avtalebetingelser som fremgår av salgsoppgaven. Undertegnede er kjent med forbrukerinformasjon om budgivning. Budgiverne samtykker i at hver av partene forplikter hverandre i forbindelse med endring/inngivelse av bud og/eller vilkår.

EiendomsMegler 1 anbefaler bruk av Gi Bud-funksjonen som er tilgjengelig på eiendomsmegler1.no og Finn.no. Alternativt kan budskjema printes, fylles ut, signeres, leveres vårt kontor, eller skannes og sendes pr. e-post til megler eller meglerkontor. Vi anbefaler at budet sendes kryptert hvis det sendes pr. e-post. Du må samtidig ringe megler og forsikre deg om at budet er mottatt.

Budgiver 1

Navn: _____

Fødselsnr.: _____

Tlf.: _____ Mobil: _____

E-post: _____

Adresse: _____

Postadr.: _____

Sted/Dato: _____

Underskrift: _____

Budgiver 1: Kopi av gyldig legitimasjon (f.eks. førerkort)

Budgiver 2

Navn: _____

Fødselsnr.: _____

Tlf.: _____ Mobil: _____

E-post: _____

Adresse: _____

Postadr.: _____

Sted/Dato: _____

Underskrift: _____

Budgiver 1: Kopi av gyldig legitimasjon (f.eks. førerkort)

Oppdragsnr: 31260419
Salgsoppgaven er sist oppdatert 10.06.2026

Magnus Sollid
Eiendomsmegler

915 17 762
magnus.sollid@em1.no

EiendomsMegler 1 Heimdal
Anne Ekrens veg 6, 7080 Heimdal