



aktiv.

Stølhøvegen 42, 7346 OPPDAL

**Ny og lekker hytte med høy
standard og flott utsikt i
Oppdalstoppen**



Eiendomsmegler MNEF

Bjarne Brattbakk

Mobil 468 19 300

E-post bjarne.brattbakk@aktiv.no

Aktiv Eiendomsmegling Oppdal

Sunnalsvegen 6, 7340 Oppdal.

TLF. 72 40 40 30

Nøkkelinformasjon

Prisant.: Kr 5 700 000,-
Omkostn.: Kr 33 390,-
Total ink omk.: Kr 5 733 190,-
Felleskostn.: Kr 1 250,-
Selger: Oppdalstoppen 880 AS

Salgsobjekt: Fritidseiendom
Eierform: Eierseksjon
Byggeår: 2023
BRA-i/BRA Total 125/125 kvm
Tomtstr.: 9536 m²
Soverom: 4
Antall rom: 6
Gnr./bnr. Gnr. 302, bnr. 164
Snr. 9
Oppdragsnr.: 1703240097

Ny og lekker hytte med høy standard og flott utsikt i Oppdalstoppen

Denne hytta har en helt fenomenal beliggenhet i Oppdalstoppen! Den ligger høyt i terrenget, har veldig god utsikt, og har en skjermet beliggenhet med privat uteplass. Området er stille og rolig, og det er lett å komme seg ut på turer i fjellet gjennom hele året.

Hytta har følgende innhold:

1. etasje: Entré, stue, kjøkken, bad og kott under trapp.
2. etasje: Gang, loftstue, bad og fire soverom.

For øvrig:

- Overbygd inngangsparti
- Utvendig, isolert bod/teknisk rom ved inngang
- Terrasse.



Innhold

Nøkkelinformasjon	2
Om eiendommen	4
Kart	38
Eiendomskart	41
Ortofotorapport	43
Bygningstegninger	48
Energiattest	51
Reguleringsplankart med bestemmelser	58
Kommuneplankart	62
Vedtekter for Sameiet Oppdalstoppen Fjellgrend	64
Husordensregler for Sameiet Oppdalstoppen Fjellgrend	70
Vedtekter for Oppdalstoppen VVA	72
Nabolagsprofil	74
Budskjema	84

Om eiendommen

Om boligen

Areal

BRA - i: 125 m²

BRA totalt: 125 m²

TBA: 44 m²

Bruksareal fordelt på etasje

1. etasje

BRA-i: 65 m²

BRA-i: 60 m²

TBA fordelt på etasje

1. etasje

44 m²

Takstmannens kommentar til arealoppmåling

Arealene er basert på opplysninger fra byggesakstegninger. Arealene er ikke målt opp av takstmann og er heller ikke kontrollmålt av megler. Arealene kan være beheftet med feil.

Tomtetype

Eiet

Tomtestørrelse

9536 m²

Tomtebeskrivelse

Tomtearealet er basert på matrikelbrev datert 24.07.2023. Felles eiertomt for eierseksjonssameiet. Fellesarealene rundt hytta er pent opparbeidet med romslig biloppstillingsplass for bil.

Beliggenhet

Hytta ligger 790 meter over havet i Oppdalstoppen Hyttegrend, like nordøst for Stølen Skisenter, ca. 4 km nord for Oppdal sentrum. Dette er et svært attraktivt og populært fritidsområde, og et veldig godt utgangspunkt med tanke på turer i fjellet, både sommer, høst og vinter. Preparerte skiløyper for langrenn går rett utenfor døra, og det er kort avstand bort til skiheisen (ski-in/ski-out). Det er også svært gode muligheter for sykkelturner i området, både med tanke på offroad og langs landevei. Det er godt merkede turstier (f.eks. opp til Stølshøa) i området, og det er heller ikke mer enn 10-12 minutters biltur inn til sentrum og alle fasiliteter der.

Oppdal byr for øvrig på det meste og det beste av aktiviteter gjennom året, som f.eks. golfbane, curling, bowling, rafting, gondolheis, restauranter, kulturhus med kino, bibliotek, basseng osv.

Adkomst

Fra Gamle Kongeveg, som går parallelt med E6, kjører du opp mot Stølen Skisenter. Etter å ha passert innkjøringene til skiheisen, fortsetter du rett fram i ca. 200 meter til du får en skarp u-sving til venstre. Her tar du til høyre og kjører inn på en parkeringsplass. Kjør gjennom denne parkeringsplassen og fortsett rett fram over en ferist. Når du kommer opp til toppen av den første bakken, og det flater ut (ca. 600 meter etter ferista), skal du følge skilt til venstre opp mot Oppdalstoppen. På denne veien skal du nå gjennom to hårnålsvinger. Etter den siste så fortsetter du ca. 150 meter opp bakken og tar innkjøring på høyre side. Fortsett ned bakken og hytta ligger rett frem etter ca. 50 meter.

Se kart for mer informasjon. Ved eventuell fellesvisning vil det bli satt opp visningsbukker fra Aktiv Eiendomsmegling.

Byggemåte

Hytta er oppført i to etasjer og er oppført på støpt plate på mark.

Veggkonstruksjon er oppført i bindingsverk og er kledd med stående panel.

Taket er har saltaks form og er tekket med torv. Etasjeskille er et trebjelkelag.

Leilighetsbygget er tegnet av Buen Gruppen for Oppdalstoppen 880 AS.

Innhold

1. etasje: Entré, stue, kjøkken, bad og kott under trapp.
2. etasje: Gang, loftstue, bad og fire soverom.

For øvrig:

- Overbygd inngangsparti
- Utvendig, isolert bod/teknisk rom ved inngang
- Terrasse.

Standard

1. etasje:

Entré: Beiset panel med downlights i himling og beiset panel på vegger. Flis på gulv.

Varme i gulv. Trapp opp til 2. etasje.

Stue: Beiset panel med downlights i himling og beiset panel på vegger. Parkett på gulv.

Panelovn. Peisovn. Utgang til terrasse. Opplegg for tv.

Kjøkken: Beiset panel med downlights i himling og beiset panel på vegger. Parkett på gulv. Malt profilert kjøkkeninnredning med laminert benkeplate. Lys under overskap. Nedfelt oppvaskkum og koketopp. Integrert kjøle- og frysenskap, oppvaskmaskin og stekeovn. Panelovn.

Bad/vaskerom: Beiset panel med downlights i himling og beiset panel på vegger. Flis på gulv. Baderomsinnredning med skuffer og helstøpt servant. Speil. Flislagt dusjhjørne. Wc. Mekanisk avtrekk og opplegg for vaskemaskin.

Kott under trapp: Beiset panel i himling og på vegger. Flis på gulv.

2. etasje:

Loftstue: Beiset panel i mønt himling. Beiset panel på vegger. Parkett på gulv.

Panelovn.

Gang: Beiset panel i mønt himling. Beiset panel på vegger. Parkett på gulv. Trapp ned til 1. etasje.

Bad: Beiset panel i himling og på vegger. Flis på gulv. Varme i gulv.

Baderomsinnredning med skuffer og helstøpt servant, speil og lys. Wc. Flislagt dusjhjørne. Mekanisk avtrekk.

Soverom 1, 2, 3 og 4: Beiset panel i himling og på vegger. Parkett på gulv.

Utvendig bod:

Beiset panel i himling og på vegger. Flis på gulv. Boden er isolert. Varmtvannsbereder. Vannfordelingsskap. Hovedkrane vann. Vannmåler. Sikringsskap. Sluk.

Innbo og løsøre

Bransjens liste over løsøre og tilbehør legges til grunn for salget dersom ikke annet fremkommer av salgsoppgaven. Listen følger vedlagt salgsoppgaven. Det er full avtalefrihet om hva som skal følge med bolig og fritidsbolig ved salg. Hvis hvitevarer og/eller annet teknisk utstyr medfølger, gis det ingen garantier i forhold til tilstand, funksjonalitet og levetid på disse.

Hvitevarer

Kun hvitevarer som er spesifikt angitt i salgsoppgaven, følger med. Dette gjelder uavhengig av om hvitevaren(e) eventuelt kan anses som integrerte.

Moderniseringer og påkostninger

Hytta fremstår som da den ble oppført.

Parkering

Parkering på felles tomt.

Forsikringsselskap

Varig Forsikring Nordmøre og Romsdal

Polisenummer

1275741

Diverse

Etter aksept av bud, vil eiendommens salgssum bli meddelt de som ev. måtte etterspørre denne. Eiendommens salgssum vil bli offentlig tilgjengelig ved overføring av hjemmel.

Areal i salgsoppgaven er hentet fra byggesakstegninger. Fordelingen mellom primærrom (P-rom) og sekundærrom (S-rom) er basert på bruken av rommene på befaringstidspunktet. Rommenes bruk kan derfor være i strid med byggeforskriftene og/eller registrert/godkjent bruk.

Energi

Oppvarming

Oppvarming skjer ved hjelp av panelovner og peisovn.

TBRT har ingen opplysninger om fyringsanlegget på eiendommen.

Info strømforbruk

Ukjent

Energikarakter

C

Energifarge

Rød

Økonomi

Tot prisant. ekskl. omk.

Kr 5 700 000

Kommunale avgifter

Kr 3 915

Info kommunale avgifter

De kommunale avgiftene omfatter vann- og avløpsgebyr. Det vil etterhvert også måtte påregnes et renovasjonsgebyr samt eiendomsskatt og et årlig feie- og tilsynsgebyr. Det gjøres oppmerksom på at det kan forekomme variasjon i avgiftene som følge av forbruk og eventuelle kommunale endringer av gebyr/avgift

Info formuesverdi

Man har per salgsoppgavedato ikke klart å finne en registrert formuesverdi på eiendommen. Det må påregnes at formuesverdi vil bli satt/innført i forbindelse med eierskiftet. Ytterligere informasjon finnes på skatteetaten.no.

Andre utgifter

Eiendommen har p.t. følgende løpende kostnader pr. år:

- Kommunale avgifter: ca. kr 3 900,-
- Felleskostnader Oppdalstoppen Fjellgrend (forretningsførelse, felles forsikring m.m.): ca. kr 15 000,-
- Årsavgift Oppdalstoppen VVA (vedlikehold vei, brøyting, strøm pumpestasjon, regnskap m.m.) : ca. kr 10 000,-
- Strøm: ca. kr 20.000,- *

* Da hytta ikke er tatt i bruk så er tallene kun basert på erfaringstall på lignende eiendommen og ikke er kontrollert noe utover dette. Boligens løpende kostnader vil variere ut i fra individuelle leverandøravtaler, samt beboers behov og forbruk.

Tilbud lånefinansiering

Aktiv Eiendomsmegling samarbeider med sparebankene i Eika Alliansen om formidling av finansielle tjenester. Ta gjerne kontakt med megler for formidling av et uforpliktende tilbud om finansiering. Meglerforetaket kan motta provisjon ved formidling av finansielle tjenester.

Boenheten

Eierbrøk

108/1696

Felleskostnader inkluderer

Felleskostnadene dekker i hovedsak forretningsførsel, regnskapsføring, revisjon og forsikring. Det gjøres oppmerksom på at det i forbindelse med salget vil påløpet et sameieinnskudd til kjøper. Innskuddet beløper seg til kr 12 500,-.

Felleskostnader pr. mnd

Kr 1 250

Sameiet

Sameienavn

Sameiet Oppdalstoppen Fjellgrend

Organisasjonsnummer

993076430

Regnskap/budsjett

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i regnskap, budsjett og årsberetning. Dokumentene vil være tilgjengelig hos meglerforetaket. Det gjøres oppmerksom på at fellesgjeld og felleskostnader kan variere over tid som følge av beslutninger foretatt av styret/ årsmøtet/generalforsamling.

Vedtekter/husordensregler

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i gjeldende vedtekter og husordensregler. Dokumentene følger vedlagt i salgsoppgaven.

Dyrehold

Dyrehold er tillatt iht. sameiet husordensregler.

Forretningsfører

Forretningsfører

Admento Oppdal AS

Offentlige forhold

Eiendommens betegnelse

Gårdsnummer 302, bruksnummer 164, seksjonsnummer 9 i Oppdal kommune.

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

5021/302/164/9:

16.04.2008 - Dokumentnr: 305739 - Erklæring/avtale

Pliktig medlemskap i velforening/huseierforening

Bestemmelse om elektriske ledninger/kabler

Bestemmelse om vann og kloakkledning

Gjelder denne registerenheten med flere

10.04.2008 - Dokumentnr: 289543 - Seksjonering

Opprettet seksjoner:

Snr: 9

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 108/3978

22.10.2013 - Dokumentnr: 904919 - Resek/fjerning av seksjon

Fjernet seksjon:

Snr: 19

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 108/3978

Fjernet seksjon:

Snr: 20

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 108/3978

Fjernet seksjon:

Snr: 21

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 108/3978

Fjernet seksjon:

Snr: 22

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 108/3978

Fjernet seksjon:
Snr: 23
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 77/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 24
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 77/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 25
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 108/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 26
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 108/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 27
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 77/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 28
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 77/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 29
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 108/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 30
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 108/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 31
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 77/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 32
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 77/3978

Fjernet seksjon:
Snr: 33
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 108/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 34
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 108/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 35
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 77/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 36
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 77/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 37
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 108/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 38
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 108/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 39
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 77/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 40
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 77/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 41
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 108/3978
Fjernet seksjon:
Snr: 42
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 108/3978

Formål/sameiebrøk for denne seksjon:

Snr: 9

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 108/1696

30.06.2023 - Dokumentnr: 693536 - Reseksjonering

Snr: 9

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 108/1696

Vederlag: NOK 0

Omsetningstype: Uoppgitt

Endring av tegninger

Ferdigattest/brukstillatelse

Det foreligger midlertidig brukstillatelse datert 25.10.2024. Denne hytta og nabohytta (Stølhøvegen 40) er søkt sammen - og på grunn av dette vil ferdigattest ikke foreligge før denne hytta er ferdigstilt. På Stølhøvegen 40 er grunnarbeid og fundamentering ferdigstilt.

Vei, vann og avløp

Adkomst via privat felles vei.

Eiendommen er medlem i Oppdalstoppen VVA. Årlig medlemsavgift er på kr 13 000,-.

Avgiften dekker vedlikehold vei, strøing, brøyting, strøm pumpestasjon, reparasjon av utstyr samt forretningsførsel. Vedtekter ligger vedlagt.

I 2024 blir det fakturert kr 3 000,- ekstra. Dette er grunnet vedlikehold på pumper.

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i regnskap, budsjett og årsberetning. Dokumentene vil være tilgjengelig hos meglerforetaket. Det gjøres oppmerksom på at eventuell fellesgjeld og felleskostnader kan variere over tid som følge av beslutninger foretatt av styret/årsmøtet/generalforsamling. Vedtekter for veilaget ligger vedlagt i salgsoppgaven.

Oppdal kommune fakturerer for vannmålerleie, abonnement på vann og avløp, men Oppdalstoppen VVA står for alt som har med vanntilførsel og avløp å gjøre.

Regulerings og arealplaner

Eiendommen har status som fritidsbolig. Reguleringsbestemmelser for Oppdalstoppen Hyttegrend, gnr 302, bnr 164, er gjeldende. For mer informasjon se vedlagte reguleringsplankart og bestemmelser, eller ta kontakt med ansvarlig megler.

Tomtearealet er fordelt med følgende arealformål i følge reguleringsplanen:

Delareal 9 515 m² Formål Fritidsbebyggelse

Delareal 18 m² Formål Landbruksformål

For øvrig oppfordres interessenter til å sette seg inn i Kommuneplanens arealdel som blant annet gir god oversikt over eksisterende og framtidig bebyggelse og anlegg, sikrings- og faresoner m.m. For mer informasjon eller innsyn i kommuneplanen, ta gjerne kontakt med ansvarlig megler eller se kommunens nettsider.

Det gjøres oppmerksom på at deler av tomten, ifølge kommuneplanens arealdel, ligger innenfor følgende hensynssoner:

- Delareal 9 536 m² Hensynssone H110_23 , Nedslagsfelt drikkevann
- Delareal 1 924 m² Hensynssone H520_15, Hensyn reindrift

Legalpant

De andre sameierne har panterrett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til 2 G (folketrygdens grunnbeløp). Kommunen har legalpant i eiendommen for forfalte krav på eiendomsskatt, og kommunale avgifter/gebyrer.

Kommentar bo- og driveplikt

Det er ikke bo- og driveplikt på eiendommen.

Kommentar konsesjon

Erverv av eiendommen er konsesjonsfritt.

Kommentar odelsrett

Det er ikke odelsrett på eiendommen.

Kontraktsgrunnlag

Salgs- og betalingsvilkår

Eiendommen skal overleveres til kjøper i tråd med det som er avtalt. 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. Forhold som er beskrevet i salgsdokumentene 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 som hovedregel ikke gjøre gjeldende som mangel noe kjøper burde blitt kjent med ved undersøkelse av eiendommen, eller som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Hvis noe trenger avklaring, anbefaler vi at kjøper rådfører seg med eiendomsmegler eller en fagkyndig før det legges inn bud.

Kjøper har krav på at eiendommen er i henhold til avtalen. Hvis det ikke er avtalt noe særskilt, kan eiendommen ha en mangel dersom den ikke er slik kjøper må kunne forvente ut ifra blant annet boligens alder, type og synlige tilstand. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen som ikke er rettet i tide på en tydelig måte, og man må gå ut fra at opplysningen har virket inn på avtalen. 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 gjør utbedringer nødvendig. Normal slitasje og skader som trenger utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente, og vil ikke utgjøre en mangel.

Boligen kan også ha en mangel hvis opplyst areal avviker fra faktisk størrelse. Avviket må være minst 2 prosent, og minst 1 kvadratmeter. Det er likevel ikke en mangel dersom selger godtgjør at kjøperen ikke la vekt på opplysningen, jf. avhendingsloven § 3-3 (2).

Ved beregning av et eventuelt prisavslag eller erstatning, må kjøper selv dekke tap/kostnader opp til et beløp på kr 10 000 (egenandel). Egenandel kommer først på tale når det er konstatert mangel ved eiendommen.

Hvis kjøper ikke er forbruker, selges eiendommen "som den er", og selgers ansvar er da begrenset, jf. avhl. § 3-9, første ledd 2. pkt. Avhl. § 3-3 (2) fravikes, og hvorvidt et innendørs arealavvik karakteriseres som en mangel vurderes etter avhl. § 3-8. Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere. Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

Overtakelse

Overtakelse etter nærmere avtale med selger.

Dersom annet ikke avtales, sendes skjøte/hjemmelsdokument for tinglysing i etterkant av overtakelse.

Budgivning

Budgivning i forbrukerforhold

Budgivere oppfordres til å legge inn bud elektronisk. Dette gjøres på eiendommens hjemmeside på aktiv.no, ved å bruke «Gi bud»-knappen. Ved elektronisk budgivning, samtykker budgiver til elektronisk kommunikasjon. Eiendomsmegler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden og kan ikke videreformidle bud med en kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter klokken 11:30 anbefaler vi akseptfrist på minimum 30 minutter. Bud bør legges inn i god tid før konkurrerende buds akseptfrist utløper. For øvrig henvises til forbrukerinformasjon om budgivning i salgsoppgaven. Oppdragsgiver er oppfordret til å ikke ta imot bud direkte fra budgiver, men å henvise budgiver videre til megler. Som kjøper vil du få forelagt kopi av budjournal. Alle bud vil bli gjort kjent for kjøper og selger i handelen. Øvrige budgivere kan be om å få en kopi av budjournal i anonymisert form.

Budgivning utenfor forbrukerforhold

Budgivere oppfordres til å legge inn bud elektronisk. Dette gjøres på eiendommens hjemmeside på aktiv.no, ved å bruke «Gi bud»-knappen. Ved elektronisk budgivning, samtykker budgiver til elektronisk kommunikasjon. Det anbefales at hvert bud har en akseptfrist som muliggjør en forsvarlig avvikling av budrunden. Vi anbefaler minimum 30 minutter akseptfrist. Oppdragsgiver er oppfordret til å ikke ta imot bud direkte fra budgiver, men å henvise budgiver videre til megler.

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

Omkostninger kjøpers beskrivelse

Salgsoppdrag

5 700 000 (Prisantydning)

Omkostninger

18 750 (Dokumentavgift)

240 (Panteattest kjøper)

500 (Tinglysningsgebyr pantedokument)

500 (Tinglysningsgebyr skjøte)

15 100 (Boligkjøperforsikring – fem års varighet (valgfritt))

2 800 (Boligkjøperforsikring Help Pluss - ett års varighet (valgfritt))

19 990 (Omkostninger totalt)

30 390 (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet)

33 190 (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år med Help Pluss)

5 719 990 (Totalpris. inkl. omkostninger)

5 730 390 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet))

5 733 190 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år med Help Pluss))

Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses ett pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Betalingsbetingelser

Med mindre annet er avtalt forutsettes det at kjøpesum inkludert omkostninger er innbetalt og disponibelt på meglerforetakets klientkonto innen overtakelse.

Kjøpesummen skal innbetales fra norsk finansinstitusjon og/eller fra kjøpers egen konto i norsk finansinstitusjon.

Hvitvaskingsreglene

Megler har plikt til å gjennomføre kundetiltak. Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundetiltak og dette fører til at transaksjonen ikke kan gjennomføres eller blir forsinket, misligholder kjøper avtalen. Etter 30 dager er misligholdet vesentlig. Dette gir selger rett til å heve og gjennomføre deknings salg for kjøpers regning.

Personopplysningsloven

Personopplysninger blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

Boligselgerforsikring

Selger har ikke kunnet tegne boligselgerforsikring på boligen i henhold til vilkår.

Boligkjøperforsikring

Vedlagt i salgsoppdragen følger informasjon om Boligkjøperforsikring og

Boligkjøperforsikring Pluss fra HELP Forsikring AS. Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste fem årene. Boligkjøperforsikring Pluss har samme dekning som boligkjøperforsikring, med tillegg av fullverdig advokathjelp på viktige rettsområder i privatlivet. Boligkjøperforsikring Pluss betales årlig. Les mer om begge forsikringene i vedlagte materiell eller på help.no. Det gjøres oppmerksom på at boligkjøperforsikring kun kan tegnes av forbruker. Meglerforetaket mottar kr 4 200/4 600/5 000 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av Boligkjøperforsikring Pluss.

Meglere vederlag

Det er avtalt provisjonsbasert vederlag tilsvarende 1 % av kjøpesum for gjennomføring av salgoppdraget. I tillegg er det avtalt at oppdragsgiver skal dekke tilretteleggingsgebyr kr 10 000,-, eiendomsregistersøk og elektronisk signering kr 900,-, markedsføring kr 9 500,-, oppgjørshonorar kr 5 250,- og visninger kr 2 000,-. Minimumsprovisjonen er avtalt til kr 45 000,-. Meglerforetaket har krav på å få dekket avtalte utlegg i henhold til oppdragsavtale. Alle beløp er inkl. mva.

Oppdragsansvarlig

Bjarne Brattbakk
Eiendomsmegler MNEF
bjarne.brattbakk@aktiv.no
Tlf: 468 19 300

Ansvarlig megler

Bjarne Brattbakk
Eiendomsmegler MNEF
bjarne.brattbakk@aktiv.no
Tlf: 468 19 300

Oppdal Eiendomsmegling AS, Sunndalsvegen 6
7340 Oppdal
Tlf: 724 04 030

Salgsoppgavedato

05.11.2024



Fasade







Spektakulær utsikt



Terrasse



Oversiktsbilde





Entré (1. etasje)



Entré (1. etasje)



Stue (1. etasje)



Stue (1. etasje)



Stue (1. etasje)



Kjøkken/spisestue (1. etasje)



Kjøkken/spisestue (1. etasje)



Kjøkken/spisestue (1. etasje)



Entré/bad 1 (1. etasje)



Bad 1 (1. etasje)



Bad 1 (1. etasje)



Bod/teknisk rom (1. etasje)



Gang (2. etasje)



Loftsstue (2. etasje)



Loftsstue (2. etasje)



Utsikt/loftsstue (2. etasje)



Bad 2 (2. etasje)



Bad 2 (2. etasje)



Bad 2 (2. etasje)



Gang/soverom 2 (2. etasje)



Soverom 1 (2. etasje)



Soverom 3 (2. etasje)



Soverom 4 (2. etasje)

Vedlegg

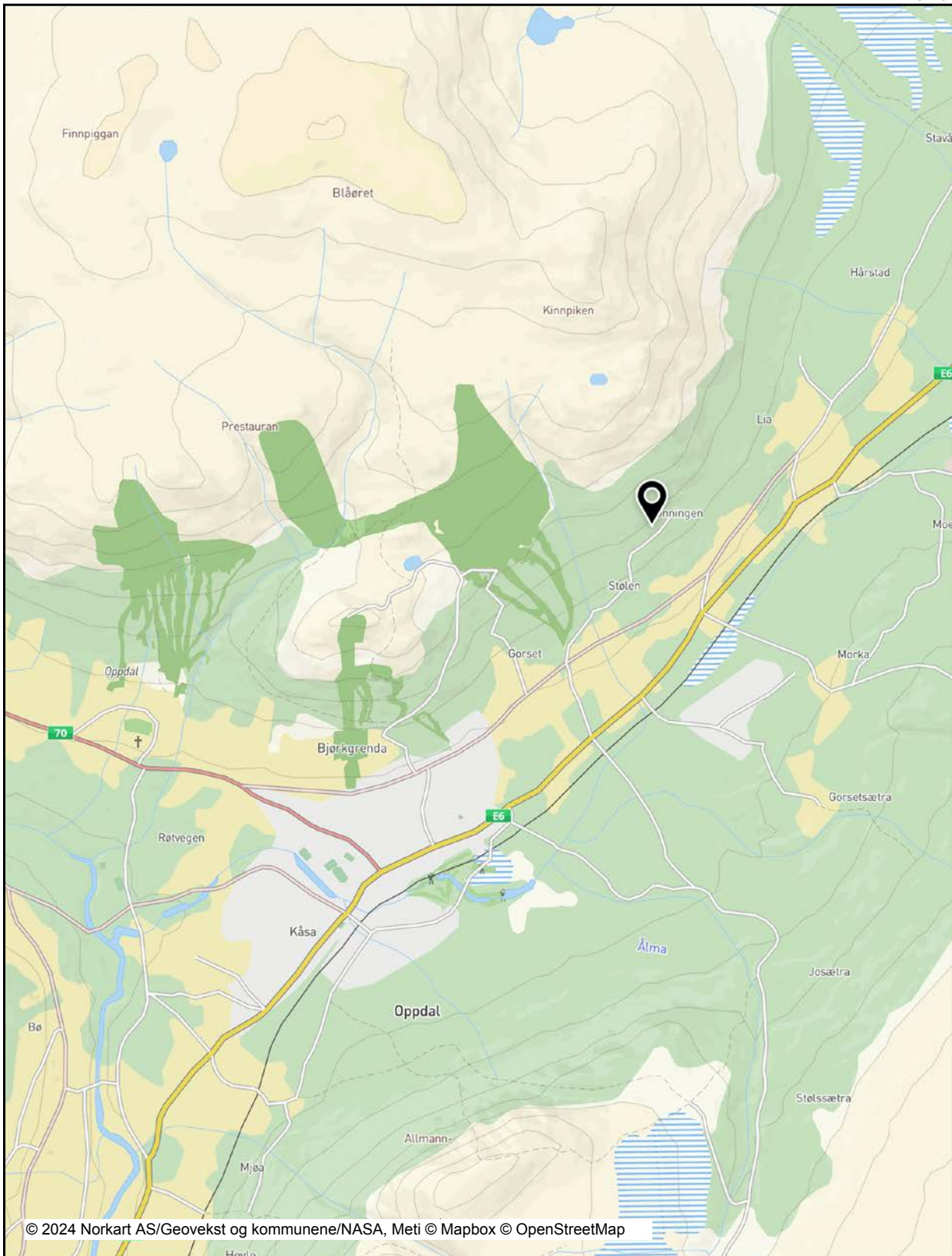


Utskrift fra Norkart AS kartklient

Dato: 03.10.2024

Målestokk: 1:50000

Koordinatsystem: UTM 32N



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.

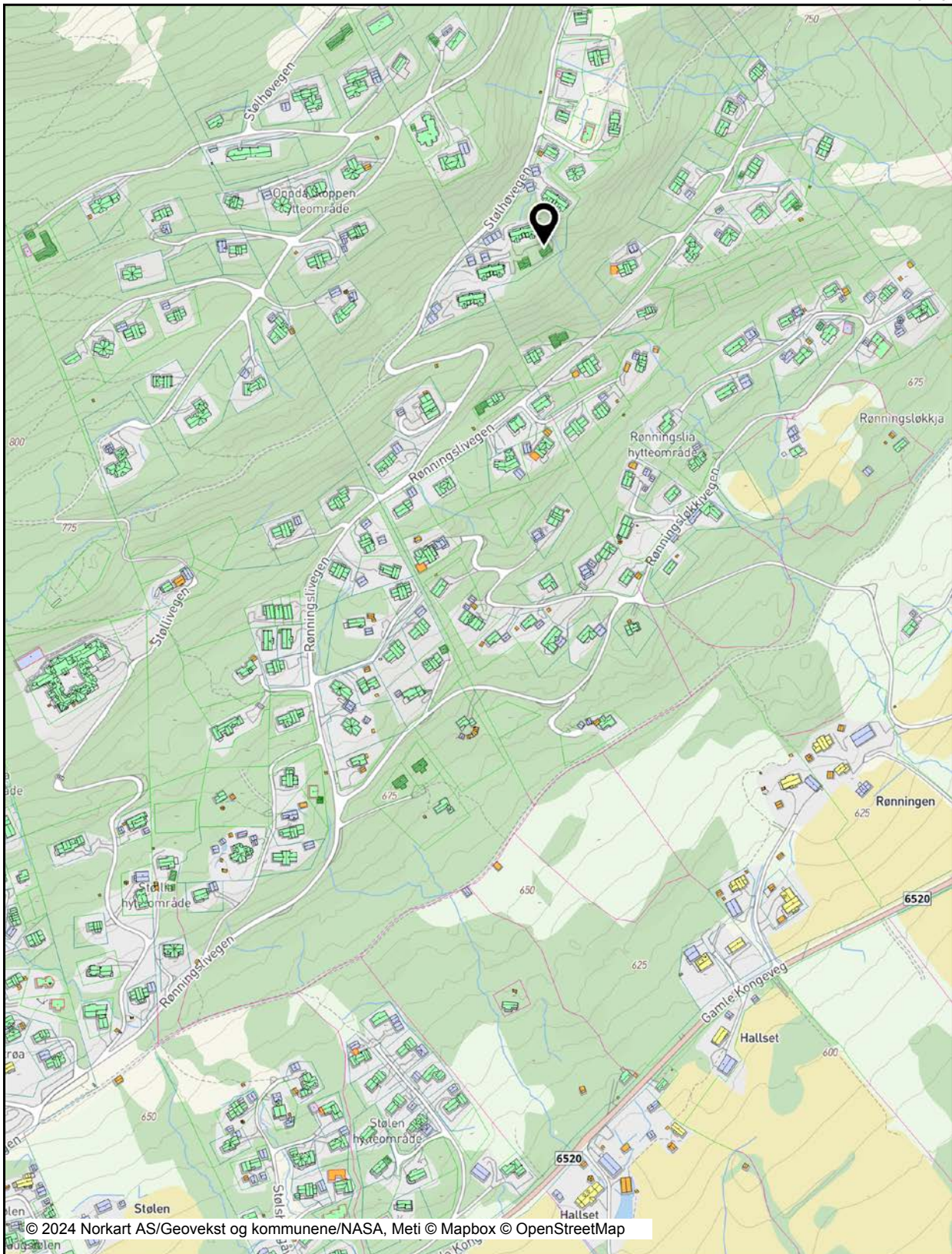


Utskrift fra Norkart AS kartklient

Dato: 03.10.2024

Målestokk: 1:5000

Koordinatsystem: UTM 32N



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.

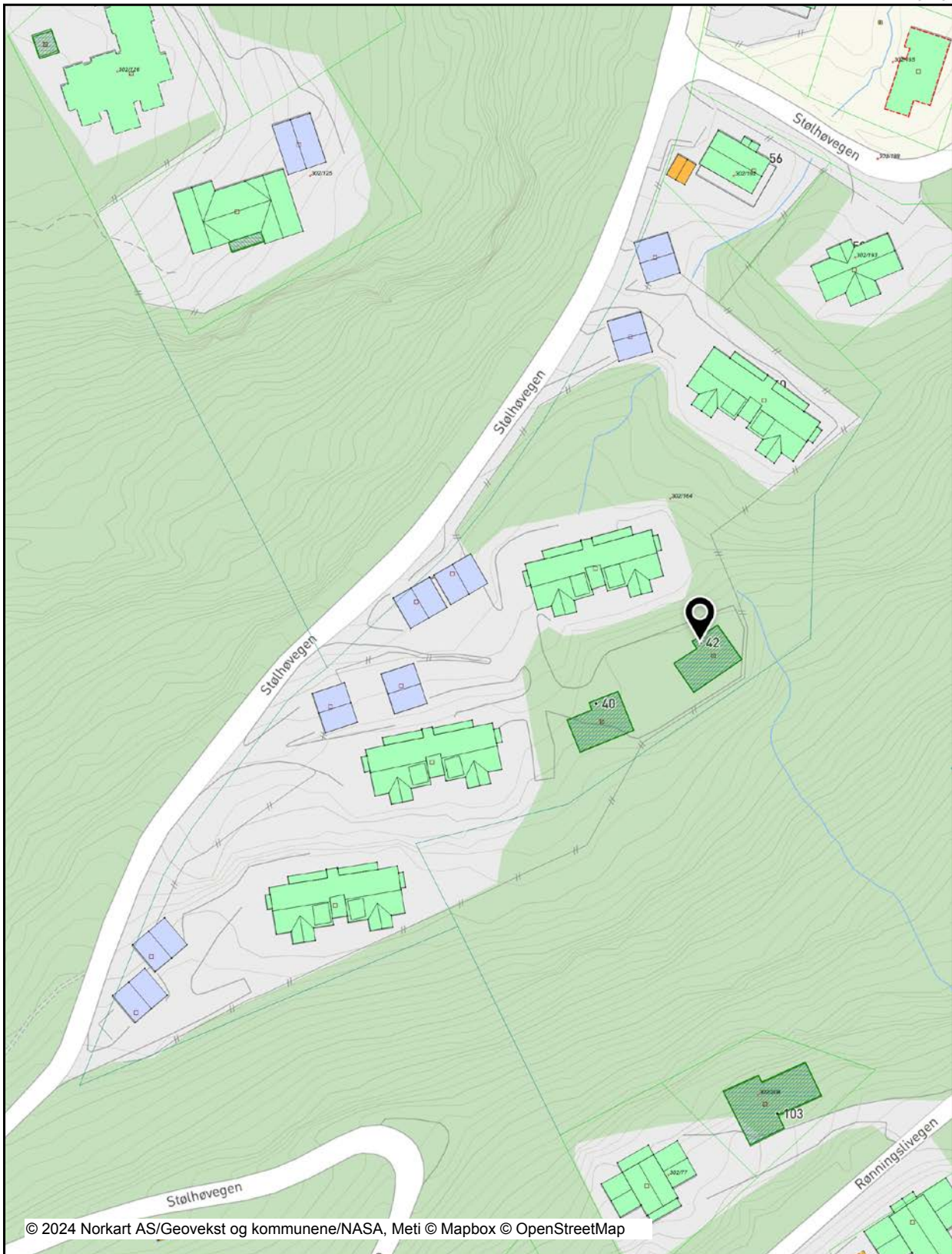


Utskrift fra Norkart AS kartklient

Dato: 03.10.2024

Målestokk: 1:1000

Koordinatsystem: UTM 32N



© 2024 Norkart AS/Geovekst og kommunene/NASA, Meti © Mapbox © OpenStreetMap

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.

Eiendomskart for eiendom 5021 - 302/164//9



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.

- | | | | |
|-------------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------------|
| ----- Eiendomsgr omtvistet | ----- Eiendomsgr lite nøyaktig >=500 | ● Grensepunkt lite nøyaktig | ⊙ Grensepunkt - offentlig godkjent |
| - - - - - Hjelpelinje vegkant | ----- Eiendomsgr mindre nøyaktig >200<=500 | ● Grensepunkt mindre nøyaktig | ⊙ Grensepunkt - bolt |
| Hjelpelinje fiktiv | ----- Eiendomsgr mindre nøyaktig >30<=200 | ● Grensepunkt mindre nøyaktig | ⊙ Grensepunkt - kors |
| Hjelpelinje punktfeste | ----- Eiendomsgr middels nøyaktig >10<=30 | ● Grensepunkt middels nøyaktig | ⊙ Grensepunkt - rør |
| ----- Hjelpelinje vannkant | ----- Eiendomsgr nøyaktig <= 10 | ● Grensepunkt nøyaktig | ● Grensepunkt - hjelpepunkt / annet |
| | ----- Eiendomsgr uviss nøyaktighet | | ● Grensepunkt - uten klassifisering |

Areal og koordinater for eiendommen

Areal	9 535,90 m ²	Arealmerknad				
Representasjonspunkt	Koordinatsystem	EUREF89 UTM Sone 32	Nord	6943968,76	Øst	538123,64

Grensepunkter						Grenselinjer (m)	
#	Nord	Øst	Nøyaktigh.	Nedsatt i	Grensepunkttype	Lengde	Radius
1	6943997,7	538156,66	10 cm	Jord (JO)	Off. godkjent grensemerke (51)	11,61	
2	6944014,47	538139,3	10 cm	Jord (JO)	Off. godkjent grensemerke (51)	24,14	
3	6944031,06	538122,13	10 cm	Jord (JO)	Off. godkjent grensemerke (51)	23,88	
4	6944023,24	538119,48	10 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	8,26	
5	6944009,81	538113,86	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	14,56	
6	6943997,42	538106,63	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	14,35	
7	6943983,82	538098,65	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	15,77	
8	6943966,73	538087,14	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	20,60	
9	6943957,79	538079,9	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	11,50	
10	6943935,59	538056,4	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	32,33	
11	6943931,99	538051,84	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	5,81	
12	6943928,97	538048,4	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	4,58	
13	6943904,36	538030,05	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	30,70	
14	6943894,85	538024,2	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	11,17	
15	6943883,38	538019,64	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	12,34	
16	6943853,75	538007,87	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	31,88	
17	6943884,94	538082	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	80,42	
18	6943901,2	538073,79	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	18,22	
19	6943908,91	538103,47	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	30,67	
20	6943941,33	538151,11	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	57,62	
21	6943969,52	538151,95	11 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	28,20	
22	6943989,63	538165,01	10 cm	Jord (JO)	Off. godkjent grensemerke (51)	23,98	



Ortofotorapport for eiendom 5021 - 302/164//

Beste



50 m

© 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

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.

2023



50 m © 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

2023



50 m © 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

2019



50 m © 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

2014



50 m © 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

2014



© 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

2009



© 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

2008



© 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

2008



© 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

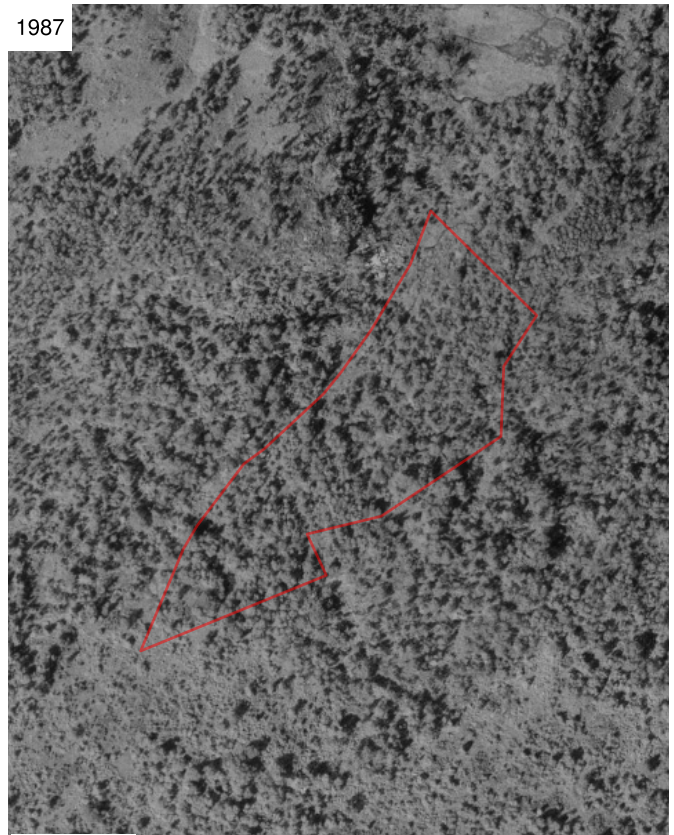
2002



50 m

© 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

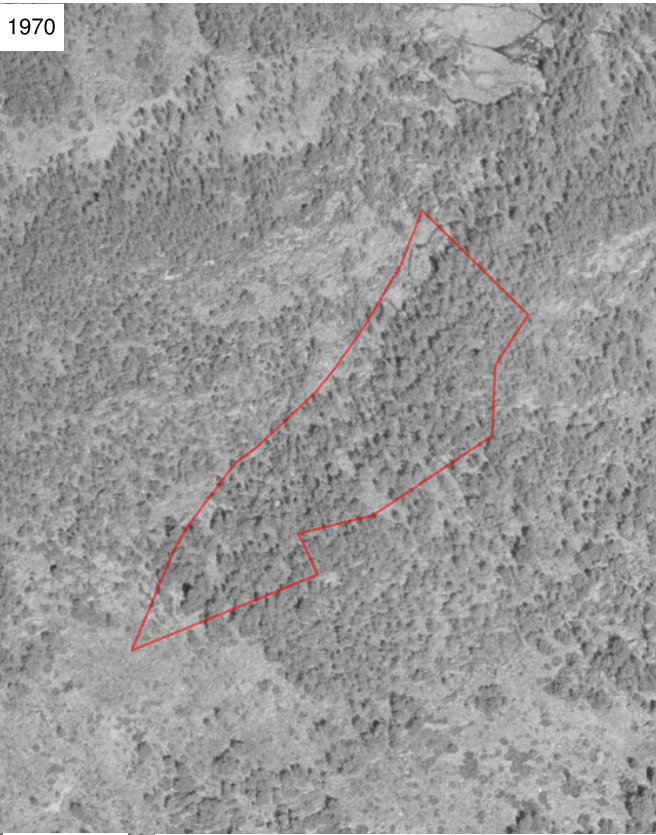
1987



50 m

© 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

1970



50 m

© 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

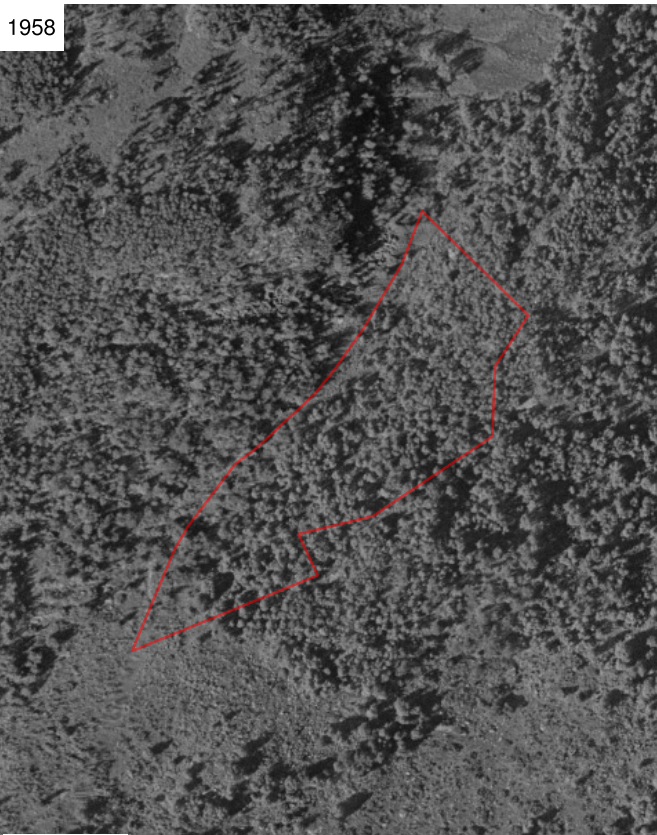
1963



50 m

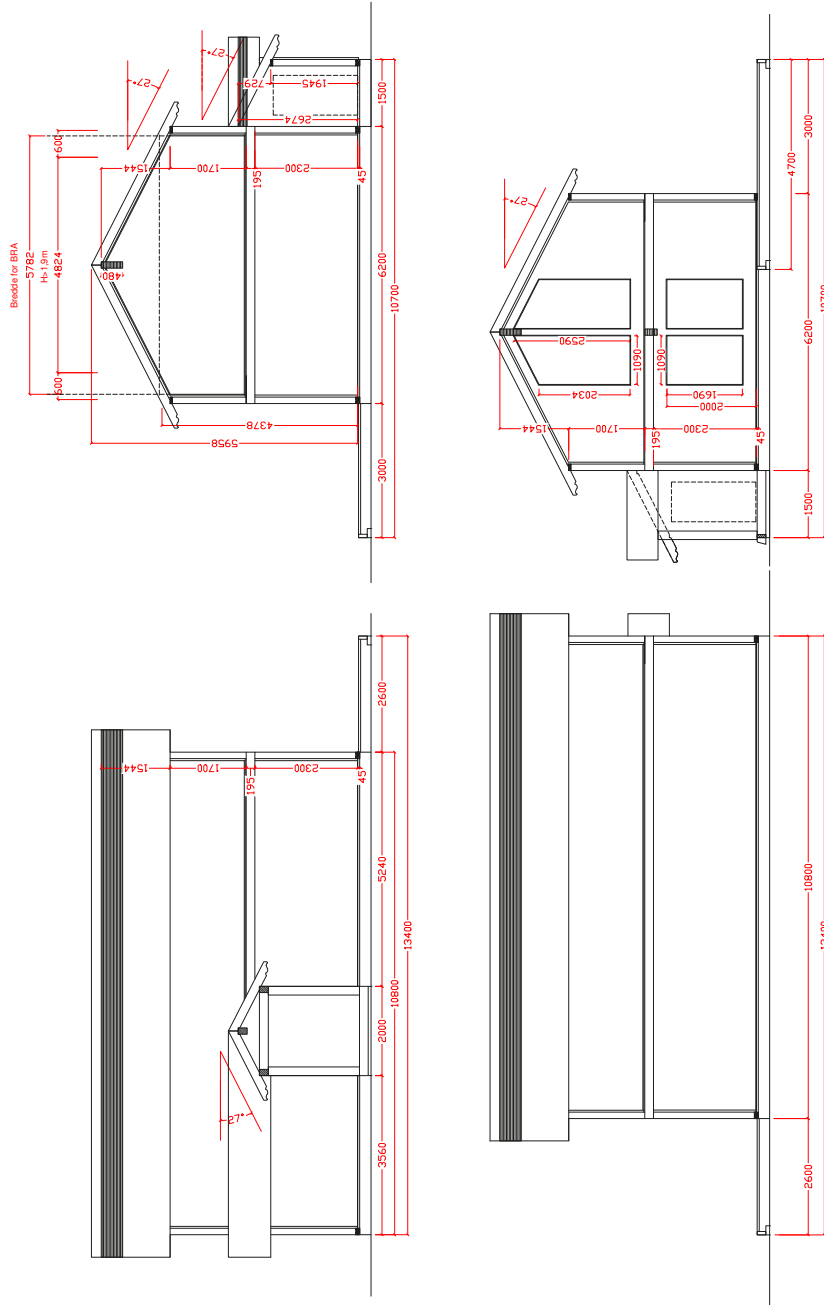
© 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti

1958



50 m

© 2016 Norkart AS/Geovekst og kommunene/OpenStreetMap/NASA, Meti



BYA:	75m ²	BRA:	127m ²	O BRA:	125m ²
Area av byggeløst område / Area of unbuildable area:	72m ²	Area av byggeløst område / Area of unbuildable area:	67m ²	Area av byggeløst område / Area of unbuildable area:	-
Area av byggeløst område / Area of unbuildable area:	3,0m ²	Area av byggeløst område / Area of unbuildable area:	44,6m ²	Area av byggeløst område / Area of unbuildable area:	-

Tegnet av: **Moen Design** for:

Buen Gruppen

Tilakshaver / Client: **Oppdalstoppene 880 AS**
 Byggeadresse / Building site: **Støilhøyvegen 42**
 Prospekt nr.: **Gimbari Kommune / Gimbari-County: 22044 302/164, Oppdal kommune**

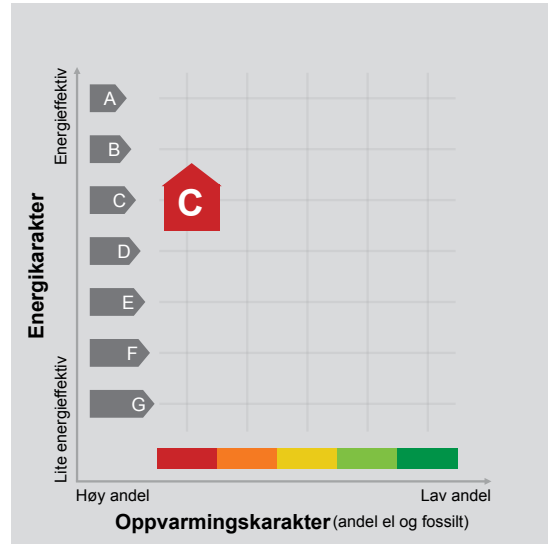
Teg nr. / Draw by: **AMS** / Date: **10.11.14** / Aksis / Sheet size: **A3**
 Model / Model: **Trenderfån** / Mål / Scale: **1:100**
 Serie / Series: **REN** / **SNITT**

No. / Date: / Signatur/Signature:
 Revisjonstakt / Revision text:
 A / 05.05.22 / LAMS
 B / 31.10.22 / LAMS
 fjerne WT2, bytte glass på stue og søv3

F			
G			
H			
C			
D			
E			

ENERGIATTEST

Adresse	Stølhøvegen 42
Postnummer	7346
Sted	OPPDAL
Kommunenavn	Oppdal
Gårdsnummer	302
Bruksnummer	164
Seksjonsnummer	9
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	301144786
Bruksenhetsnummer	H0101
Merkenummer	Energiattest-2024-37868
Dato	12.10.2024



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

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at

boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.



Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

Tips 2: Luft kort og effektivt

Tips 3: Redusér innnetemperaturen

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Redusér innnetemperaturen
- Bruk varmtvann fornuftig

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar

- Spar strøm på kjøkkenet
- Temperatur- og tidsstyring av panelovner

med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt innneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.



Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Bygningskategori:	Småhus
Bygningstype:	Fritidsbolig
Byggeår	2023
Bygningsmateriale:	Tre
BRA:	125
Ant. etg. med oppv. BRA:	2
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk Ved
Ventilasjon	Periodisk avtrekk





Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.energimerking.no, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk"

av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen. Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for 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 (www.energimerking.no/NS3031).

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova. Svarer på tlf. 24 24 08 95 eller svarer@enova.no.

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. **24 24 08 95**.

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 2: 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 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: 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 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: Fyr riktig med ved

Bruk tørr ved, god trekk, og legg ikke i for mye av gangen. Fyring i åpen peis er mest for kosens skyld. Hold spjeldet lukket når ovnen/peisen ikke er i bruk.

Tiltak 8: 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 9: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 10: 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 11: 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 på elektriske anlegg

Tiltak 12: 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 13: Tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For gulvvarme eller takvarme med styringsenhet m/termostat kan det vurderes utskiftning til 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. Merk at flere vanlige typer termostater også har mulighet for tidsstyring i form av aktivering av programfunksjonsknapp bak deksel, se medfølgende bruksanvisning.

Tiltak 14: Tidsstyring av panelovner

Elektriske varmeovner er utstyrt med termostat men har ikke automatikk for tidsstyring / nattsenkning av temperaturen. Dersom ovnene er meget gamle kan det vurderes en utskiftning til nye ovner med termostat- og tidsstyring, eller det ettermonteres spareplugg eller automatikk for tidsstyring på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 15: Montering av peisinnstatts i åpen peis

I åpen peis (murt peis uten støpejernsinnstatts og uten dører) utnyttes kun 10-30 % av energiinnholdet i veden. Ved å montere et lukket, rentbrennende ildsted (peisinnstatts med tette dører) reduseres varmetapet og energien i veden utnyttes mer effektivt - opptil 75 % virkningsgrad. I tillegg reduseres røykgassforurensning og utslippene med inntil 90 %.

Tiltak utendørs

Tiltak 16: 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 17: 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 18: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 19: 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 på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 20: Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator

Dersom kjøkkenventilator ikke har blafrespjeld, bør dette monteres for å redusere luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak 21: Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring

Dersom avtrekksvifte på bad kun har manuell styring av/på kan det vurderes å montere ny avtrekksvifte med fuktstyring, dvs. at den starter/stopper automatisk ved behov avh. av luftens relative fuktighet og reduserer den totale luftutskiftningen og dermed varmetapet.



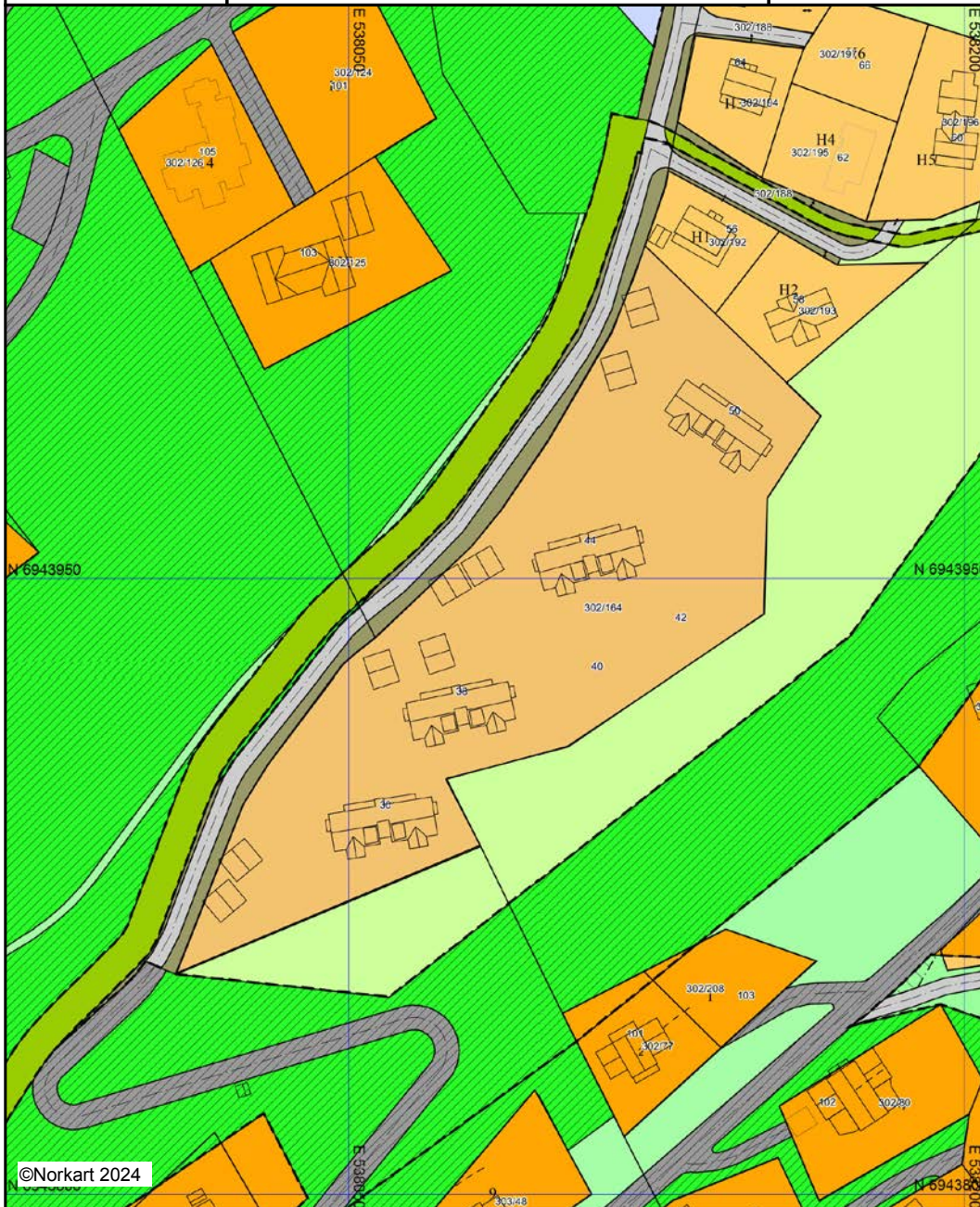
Oppdal kommune

Reguleringsplankart

Eiendom: 302/164/0/9
Adresse: Stølhøvegen 42
Utskriftsdato: 03.10.2024
Målestokk: 1:1500





UTM-32



Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring. Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard. Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard. Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring

Reguleringsplan-Byggeområder (PBL1985 §



-  Område for forretning
-  Område for fritidsbebyggelse

Reguleringsplan-Friområder (PBL1985 § 25, Skiløype

Reguleringsplan-Fellesområder (PBL1985 § .

-  Felles avkjørsel
-  Felles parkeringsplass
-  Felles lekeareal for barn
-  Felles grøntanlegg


Reguleringsplan-Bebyggelse og anlegg (PBL

-  Fritidsbebyggelse
-  Skiløype



Reguleringsplan-Samferdselsanlegg og tekn

-  Veg
-  Kjøreveg
-  Annen veggrunn - tekniske anlegg
-  Annen veggrunn - grøntareal


Reguleringsplan-Grønnstruktur (PBL2008 §1

-  Naturområde

Reguleringsplan- Landbruks-, natur og friluft

-  LNFR-areal for nødvendige tiltak for LNFR
-  Landbruksformål

Reguleringsplan-Hensynsoner (PBL2008 §12

-  Sikringsone - Frisikt

Reguleringsplan-Juridiske linjer og punkt PE

-  Sikringsonegrense

Reguleringsplan-Felles for PBL 1985 og 200

-  Regulerings- og bebyggelsesplanområde
-  Planens begrensning
-  Formålsgrense
-  Regulert tomtegrense
-  Byggegrense
-  Byggelinje
-  Bebyggelse som inngår i planen
-  Regulert senterlinje
-  Avkjørsel
-  Påskrift feltnavn
-  Regulerings- og bebyggelsesplan - påskrift

Detaljreguleringsplan for Oppdalstoppen hyttegrend, gnr/bnr. 302/164.

**REGULERINGSBESTEMMELSER FOR OPPDALSTOPPEN HYTTEGREND,
gnr. 302 bnr.164**

Behandling ihht Plan- og bygningslovens Kap.12	Dato	Saksnr	Sign
Privat planforslag fremmet av Ola Fjøsne Forslagstiller: Oppdalstoppen 880 AS	23.10.2012		RULU/ JOKO
Bygningsrådets vedtak om offentlig ettersyn og høring	26.08.2013	13/78	
Offentlig ettersyn og høring	06.09 – 18.10. 2013		
2. gangs behandling i Bygningsrådet - sluttvedtak	03.02.2014	14/4	MORØ
Mindre endring i delegert sak	01.10.14.	14/178	MORØ
Mindre endring i delegert sak	21.05.15.	15/8	MORØ
Mindre endring i delegert sak	02.01.17.	17/4	ARHO
	PlanID: 2012023		

Dato for siste revisjon av plankart: 13.08. 2013

Dato for siste revisjon av bestemmelser: 02.01.17.

§ 1 FELLESBESTEMMELSER

1.1 Alle sår i terrenget som følge av byggetiltak, veier, ledninger m. v. skal sås til og beplantes med stedegen vegetasjon.

1.2 Ledninger for elkraft og telekommunikasjon skal legges som jordkabler.

1.3 Innlegging av vann skal skje ved påkobling til kommunalt vann- og avløpsnett via det private ledningsnettet i området. Stikkledninger skal følge normalreglementet for sanitærabonnementer i Oppdal kommune. Overvann skal ikke føres på avløpsnettet men til samme nedslagsfelt som området drenerer til i dag.

§ 2 REKKEFØLGEBESTEMMELSER

2.1 Atkomstveger skal være anlagt før det gis tillatelse til bebyggelse på tomtene.

2.2 Det kan ikke legges inn vann før det foreligger en godkjent utslippstillatelse for sanitært utslipp for den enkelte hytte.(Ref. PBLs § 27-1)

2.3 Før fradeling av tomter på gnr.302 bnr.188 kan skje må det gjennomføres reseksjonering av gnr.302 bnr.164 ihht Eierseksjonsloven.

§ 3 BEBYGGELSE OG ANLEGG

3.1 Maksimal %-BYA= 30%.

Siv.agric. Ola Fjøsne
7340 Oppdal

1

Detaljreguleringsplan for Oppdalstoppen hyttegrenn, gnr/bnr. 302/164.

3.2 Maksimal byggehøyde er 7 meter over ferdig planert terreng.

For tomtene H2, H4 og H6 tillates ikke bygg i to etasjer av hensyn til landskapstilpasningen.

For tomt H11 skal maks mønehøyde ikke overstige kote 811,5 moh.

3.3 Høyde på grunnmur skal være så lav som mulig og maks 0,6 meter over gjennomsnittlig terrengnivå. Terrasser plasseres så lavt som mulig og høyde ferdig golv må ikke være høyere enn 0,5 meter over gjennomsnittlig terrengnivå.

For tomt H5 kan kravet til maks høyde på grunnmur om nødvendig fravikes for tilpassning til terrenget.

3.4 Bygges hytta på peler eller betongpilarer, skal eventuelle mellomrom mellom hytteveggen og bakken tettes igjen.

3.5 Fritidshytter og tilhørende bygg som garasje/uthus/bod skal oppføres i samme byggestil med felles formuttrykk, materialvalg og farger. Bygningene bør samles i et tun og gis et helhetlig preg.

3.6 Bygninger skal ha saltak og oppføres med takvinkel mellom 22 og 32 grader.

3.7 Taktekking skal utføres i torv, tre eller skifer/betongtakstein. Betongtakstein/tretak skal ha en mørk matt farge.

3.8 På fasader skal det kun benyttes fargene mørk brun, svart eller grå (aldingsgrå) som harmonerer med omgivelsene.

3.9 Bygningene skal oppføres i, stavlaft, laft og / eller bindingsverk eller mur kledd med trepanel evt. forblendet med naturstein.

3.10 Bygningene skal være tilpasset terrenget. Der det ligger til rette for flere bygninger i en gruppe, kan enkelte av bygningene ha møneretning på tvers av terrengets fall. Bygninger med samme møneretning skal ha samme takvinkel.

3.11 Det skal opparbeides minimum 1 biloppstillingsplass, minimum 18 m², på hver av tomtene H1-H15.

3.12 Utomhusarealene på hver enkelt tomt skal i størst mulig grad bevares med naturlig vegetasjon. Byggearbeidet utføres så skånsomt som mulig. I tilfeller hvor det forekommer utgravde masser må disse fylles på steder de ikke virker skjemmende.



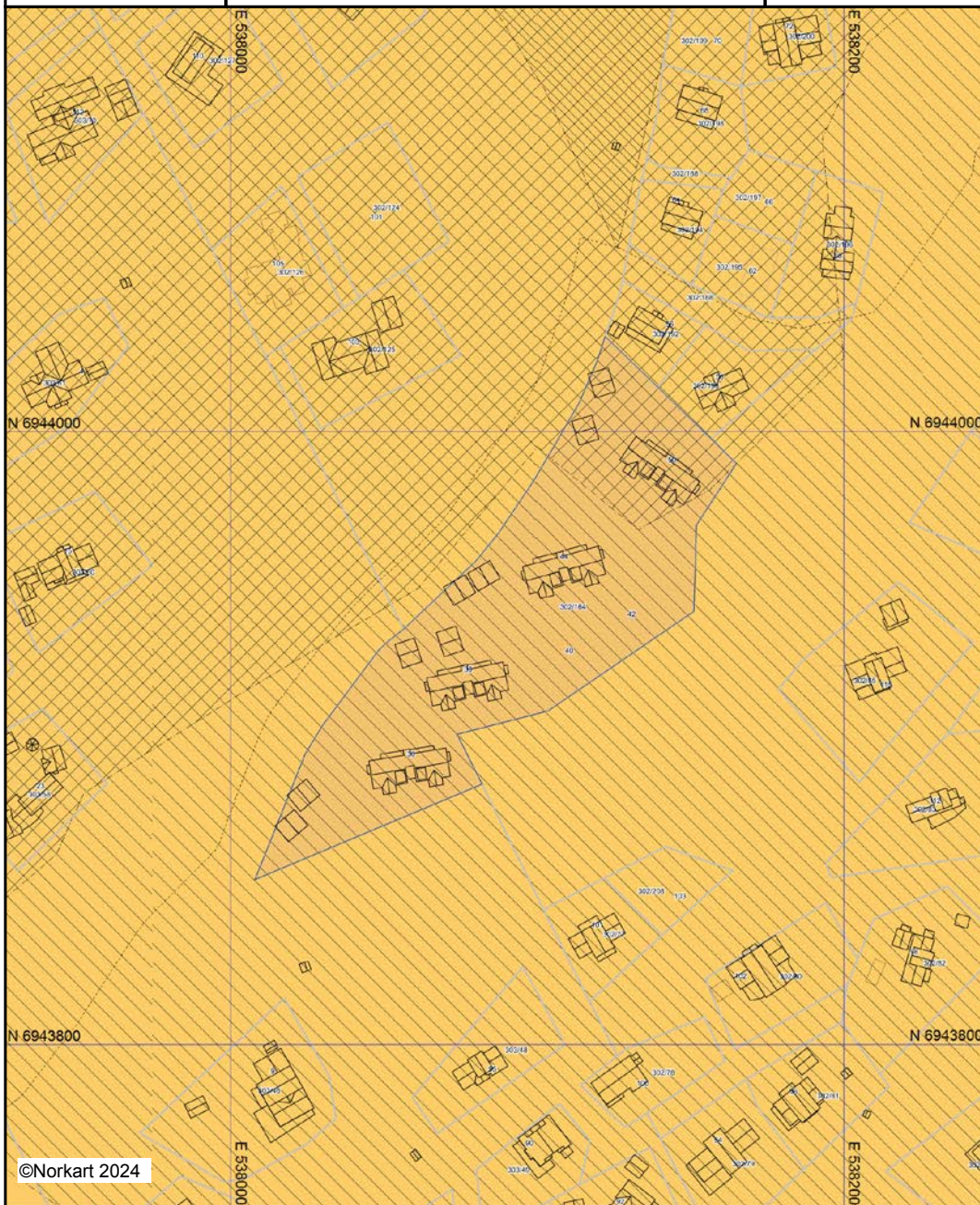
Oppdal kommune

Kommuneplankart

Eiendom: 302/164/0/9
Adresse: Stølhøvegen 42
Utskriftsdato: 03.10.2024
Målestokk: 1:2000



UTM-32



©Norkart 2024




Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring. Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard. Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard. Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring

Kommuneplan/Kommunedelplan PBL 2006

-  Sikringsonegrense
-  Sikringsone - Nedslagsfelt drikkevann
-  Støysonegrense
-  Angitthensyngrense
-  Angitthensynsone - Hensyn reindrift
-  Gjennomføringgrense
-  Gjennomføringsone - Krav om felles planeleg
-  Fritidsbebyggelse - nåværende
-  Idrettsanlegg - nåværende
-  LNFR-areal - nåværende

Felles for kommuneplan PBL 1985 og 2008

-  Grense for arealformål
-  Hovedveg - nåværende
-  Turveg/turdrag - nåværende

**VEDTEKTER
FOR
SAMEIET OPPDALSTOPPEN FJELLGREND**

Vedtatt i konstituerende sameiermøte den
05.08.08

§ 1

NAVN, FORRETNINGSKONTOR OG FORMÅL

Sameiets navn er Sameiet Oppdalstoppen

Sameiet har forretningskontor i Oppdal.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser i drift og administrasjon av eiendommen gnr. 302 bnr. 164 med fellesanlegg av enhver art.

§ 2

ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT

Sameiet består av 42 seksjoner i henhold til oppdelingsbegjæring tinglyst den 10.04.08.

Alle seksjoner skal være medlem av sameiet og seksjonene kan ikke skilles fra deltagelse i sameiet.

Hver sameier har enerett til bruk av sin seksjon og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet til. Enerett til midlertidig bruk av deler av fellesarealet eller fellesanleggene kan vedtas med 2/3-dels flertall etter reglene i eierseksjonslovens § 19, 5. ledd.

Hver sameier plikter å overholde bestemmelsene som følger oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter og husordensregler fastsatt av sameiet.

Bruksenheten kan bare benyttes til boligformål og slik at den ikke er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner ved f.eks. støy, lukt, e.lign.

Fellessanlegget må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt.

Uten skriftlig samtykke fra styret har en seksjonseier ikke rett til å endre utvendige fasader, foreta bygningsmessige forandringer eller installasjoner, f.eks. endre farge, foreta utskifting av vindusglass e.lign.

Innvendige endringer i bruksenhetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner må ikke foretas uten styrets godkjenning.

Ledninger, rør og liknende 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.

§ 3

FELLESKOSTNADER, HEFTELSESFORM OG PANTERETT.

Felleskostnader er kostnader ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte eierseksjon.

Felleskostnadene skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken.

Ved forsinket betaling kan styret pålegge morarenter og purregebyr.

Styret fastsetter a kontobeløp som forfaller forskuddsvis hver måned.

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

De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følge av sameieforholdet.

Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning besluttes gjennomført.

§ 4

VEDLIKEHOLD

Den enkelte sameier skal holde bruksenheten forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for andre sameiere.

Sameierens vedlikeholdsansvar for innvendige vann- og avløpsledninger går frem til forgreningspunktet på eiendommens hovedledning inn til seksjonen og for elektriske ledninger til og med seksjonens sikringspunkt.

Eier av seksjon er forpliktet til å utføre et forsvarlig vedlikehold av innretninger så som innglassing, levegg, gjerder, o.lign. som han har montert/bygget på fellesareal og er ansvarlig for mulige skader på egen eller andres seksjon event. fellesareal som måtte være forårsaket av innretningen.

Egenandel etter forsikringsskade som har sin opprinnelse innenfor sameierens bruksenhet eller i utstyr som ligger under sameierens vedlikeholdsplikt, pliktes dekket av sameieren.

Ytre vedlikehold av eiendommen med bygninger, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangen er sameiets ansvar.

Garasjer er seksjonert som fellesareal. Tildeling av garasjer administreres av styret. Hver enkelt seksjonseier har drift og vedlikeholdsplikt for den garasje man har bruksrett til iht. Styrets oversikt til enhver tid.

§ 5

VEDLIKEHOLDSFOND

Sameiermøtet kan vedta avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen.

De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves i den månedlige/kvartalsvise betaling til dekning av felleskostnadene.

§ 6

REGISTRERING AV SAMEIERE

Erververe og leietakere av seksjon skal meldes til styret for registrering. Eiere av seksjon som ikke bor i seksjonen må melde sin eller kontaktpersons bopeladresse til styret.

§ 7

STYRET OG STYRETS OPPGAVER

Sameiet skal ha et styre som skal bestå minst av tre og høyst av fem medlemmer. Styret velges av sameiermøtet med alminnelig flertall. Funksjonstiden er to år av gangen dersom sameiermøtet ikke bestemmer noe annet. Varamedlemmer velges også for to år. Styrelederen velges særskilt.

Den som er umyndig, kan ikke være styremedlem. Bare fysiske personer kan velges som styremedlem.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltning av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret er ansvarlig for å holde bebyggelsen fullverdiforsikret til enhver tid.

Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i sameiermøte kan også tas av styret om ikke annet følger av lov eller vedtekter eller sameiermøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

To styremedlemmer i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere sameierne.

§ 8

STYREMØTE

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

Styremøte ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, skal styret velge en møteleder.

Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Vedtak kan treffes med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som treffes av styret.

§ 9

SAMEIERMØTET

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april måned.

Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig eller når minst 2 sameiere som til sammen har minst 1/10-del av sameierne krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Blir sameiermøte som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak på sameiermøtet ikke innkalt, kan en sameier, et styremedlem eller forretningsfører kreve at skifteretten snarest og for sameiernes felles kostnad, innkaller til sameiermøte.

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøte med forslags-, tale og stemmerett. Hver seksjon har en stemme. Likeledes har sameierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av sameierens husstand rett til å være til stede og til å uttale seg.

En sameier kan møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommande sameiermøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles.

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

Møte- og talerett har styremedlemmer, forretningsfører og leier av boligseksjon. Revisor har rett til å være tilstede i sameiermøte og til å uttale seg.

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

§ 10

SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT SAMEIERMØTE.

På det ordinære sameiermøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt).

§ 11

INNKALLING OG MØTELEDELSE

Innkalling til sameiermøtet skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minst åtte og høyst tjue dager.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært sameiermøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse.

Ekstraordinært sameiermøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som likevel skal være minst 3 dager.

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

Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i sameiermøtet. Skal et forslag, som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen.

Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder som ikke behøver være sameier.

§ 12

SAMEIERMØTETS VEDTAK

I sameiermøtet har hver seksjon en stemme.

Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer.

Ved optelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

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

- endring av vedtektene
- ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går utover vanlig forvaltning eller vedlikehold.
- omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter

- salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap
- andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
- samtykke til endring av formål for bruksenhet og til reseksjonering som medfører økning av det samlede stemmeantallet
- tiltak som har sammenheng med sameiernes bo eller 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.

§ 13

HABILITET

Et styremedlem må ikke delta i styrets behandling eller avgjørelse av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomiske særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

Ingen kan i sameiermøte som sameier eller fullmektig delta i noen avstemming om rettshandel overfor seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

Det samme gjelder for avstemming om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§ 26 og 27.

§ 14

REGNSKAP OG REVISJON

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Det skal føres regnskap og utarbeides årsoppgjør i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av gjeldende regnskapslov.

Regnskapet for foregående kalenderår legges frem på ordinært sameiermøte.

Sameiet skal ha statsautorisert eller registrert revisor.

§ 15

FORRETNINGSFØRER

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

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

Ansettelse av forretningsfører kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

Med to tredjedels flertall kan sameiermøtet samtykke i at avtale om regnskapsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

§ 16

MISLIGHOLD

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 26.

Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

Pålegget 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.

§ 17

FRAVIKELSE

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan sameiets styre kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapitel 13.

§ 18

FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For såvidt ikke annet følger av disse vedtekter eller når vedtektene strider mot eierseksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 23. mai 1997.

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET OPPDALSTOPPEN FJELLGREND

VELKOMMEN TIL SAMEIET

Et godt bomiljø avhenger i første rekke av beboernes egen evne til å omgås medmennesker og vise hensyn og omtanke under de forskjellige forhold. I noen sammenhenger er det likevel nødvendig med felles regler, og derfor er disse husordensreglene laget.

ANSVAR - OMFANG

Husordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiets boliger. Hver enkelt eier er ansvarlig for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietagere gjøres kjent med reglene og overholder disse.

VEDLIKEHOLD - SKADER - MELDEPLIKT

Sameier skal på egen kostnad besørge forsvarlig vedlikehold innenfor egen bolig og i ytre rom som tilhører boligen samt evt. den garasje man disponerer. Det gjøres spesielt oppmerksom på muligheten for fuktskader på dørstokker og vindusrammer, samt at avløp holdes åpne.

Felles ledninger og anlegg som går gjennom boligen vedlikeholdes av sameiet. Alle ledninger og innretninger sameier selv har satt opp, uansett plassering, skal vedlikeholdes av seksjonseier. Sameiets styre skal ha melding om lekkasjer samt oppståtte skader og feil i ledningsnett.

BRUK AV LEILIGHETEN

For å unngå at det oppstår kondensskader eller muggskader i leiligheten må avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne.

Ved fravær, og i den kalde årstiden, må leiligheten holdes tilstrekkelig oppvarmet slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostskaadet.

PARKERING

Parkering må foregå på anviste plasser og slik at det ikke er til sjenanse eller hindrer noen former for trafikk til og fra sameiet og de enkelte leilighetene.

DYREHOLD

Husdyrhold er tillatt med mindre det er til sjenanse eller ulempe for de andre beboerne.

Beboere som har husdyr, må sørge for å ha full kontroll over dyret til enhver tid, og påse at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på sameiets område.

RO - ORDEN - ALMINNELIGE HENSYN

Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig såfremt det ikke sjenerer andre. Unødig støy i leiligheten og i felles/tilkomstarealer i huset eller utenfor naboenes vinduer og verandaer er ikke tillatt. All virksomhet som kan tenkes å støye mer enn vanlig, kan bare drives dersom sameiets styre og naboene har samtykket.

På alle dager mellom kl 23⁰⁰ og 07⁰⁰ skal det være ro i sameiet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrom.

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

Nabovarsel bør sendes ut dersom man planlegger større festligheter.

Grilling med elektrisk- eller gassgrill er tillatt.

KILDESORTERING - AVFALL - HYGIENE

Restavfall og plast/papp/papir skal sorteres i egne beholdere. Annet avfall skal sorteres og leveres i henhold til regler. Større mengder avfall skal leveres ved godkjent mottak.

BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER - FASTMONTERINGER ETC.

Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer.

Det må søkes styregodkjenning før montering av markiser, platter, levegger.
Dersom slikt utstyr skal monteres, skal typer, fargevalg etc. samordnes og godkjennes.

Det er ikke tillatt å sette opp parabolantenner.

PLIKTER - MISLIGHOLD

Husordensreglene er til for å holde ro og orden i sameiet, og for at alle innen fellesskapet skal ta hensyn til hverandre og trives. Alle beboere må derfor sette seg inn i - og følge - husordensreglene.

Klager på overtredelse av vedtekter og husordensregler skal sendes skriftlig til styret.

Vedtatt på stiftelsesmøte 05.08.08

VEDTEKTER FOR Oppdalstoppen VVA, org.nr. 830 587 152

1. Sammenslutningsform og foretaksnavn

Sammenslutningen er en forening og dets navn er Oppdalstoppen VVA. Medlemmene hefter ikke overfor kreditorene for foreningens forpliktelser. Se vedlegg A for foreningens medlemmer.

2. Forretningssted

Forretningskontoret er i Oppdal Kommune.

3. Virksomhet

Foreningen skal ivareta den daglige driften av vei, vann og avløp (VVA). Foreningen skal sørge for at VVA er i forsvarlig og brukelig stand, samt vedlikeholde dette. Foreningen skal ha én representant i styret til Rønningslia Veilag. Foreningen deler kostnadene 50/50 på hovedveien fra parkeringsplassen og opp til gårdsnr. 303 bruksnr. 46.

4. Andelsinnskudd og medlemskontingent

Grunneier og alle som eier tomt, bolig eller fritidsbolig med adkomst via veiene er medlemmer av foreningen, jf. veiloven 55.

Hver boenhet/tomt ansees som ett medlem. Medlemskapet følger bruksretten til veien. Alle medlemmer har stemmerett og er valgbare til tillitsverv i foreningen. Hvert medlem skal betale årskontingent. Kontingentens størrelse fastsettes av årsmøtet på bakgrunn av påløpte og fremtidige utgifter foretaket har hatt eller vil ha til forvaltning av VVA, herunder ekstraordinært vedlikehold, utbedringer e.l. og til administrasjon av foreningen.

5. Anvendelse av årsoverskudd

Beslutning om anvendelse av årsoverskuddet treffes av årsmøtet etter forslag fra styret. Årsoverskuddet skal alltid godskrives foretakets egenkapital og eventuelt utjevnes mot fremtidige årskontingenter fastsatt av årsmøtet.

6. Styre og daglig leder

Foreningen skal ha et styre med 3-5 medlemmer. Styret er høyeste myndighet mellom årsmøtene. Styreleder står til valg hvert år. De øvrige styremedlemmene blir valgt for to år av gangen. Etter første året er ett av styremedlemmene på valg. Dersom ikke ett av styremedlemmene stiller på valg frivillig, treffes avgjørelse ved loddtrekning.

Styret skal:

1. Iverksette årsmøtets bestemmelser.
2. Oppnevne etter behov komiteer/utvalg/personer for spesielle oppgaver og utarbeide instruks for disse.
3. Administrere og føre nødvendig kontroll med foreningens økonomi i henhold til de til enhver tid gjeldende instruks og bestemmelser.
4. Representere foreningen utad.

Styret skal holde møte når lederen forlanger det eller et flertall av styremedlemmene forlanger det. Styret er vedtaksfør når et flertall av styrets medlemmer er til stede. Vedtak fattes med flertall av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet teller styrelederens stemme dobbelt. Det skal føres protokoll fra styremøtene.

Foreningen skal ikke ha en daglig leder.

7. Ordinært årsmøte

På det ordinære årsmøtet skal følgende saker behandles og avgjøres:

1. Velge ordstyrer og protokollfører
2. Godkjenne innkallingen og sakslisten
3. Velge to personer som sammen med styrets leder skal signere protokollen
4. Godkjenning av årsregnskapet og årsberetningen
5. Velge styreleder og styremedlemmer som står på valg
6. Andre saker som etter loven eller vedtektene hører under årsmøtet

Årsmøtet innkalles av styret med minst 1 måneds varsel, direkte til medlemmene. Forslag som skal behandles på årsmøtet skal være sendt til styret senest 2 uker før årsmøtet. Fullstendig saksliste må være tilgjengelig for medlemmene senest 1 uke før årsmøtet.

Alle medlemmer har adgang til årsmøtet. Årsmøtet er vedtaksført med det antall stemmeberettigede medlemmer som møter. Ingen har mer enn én stemme, og stemmegivning kan ikke skje ved fullmakt. For andre beslutninger enn vedtektsendringer treffer årsmøtet beslutning med alminnelig flertall av de fremmøtte. Hvert medlem har én stemme. Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning. Avstemming skal skje skriftlig dersom et av de fremmøtte medlemmene krever det. Ved skriftlige valg anses blanke stemmer som ikke avgitte stemmer.

Årsmøtet kan bare behandle forslag om vedtektsendring som er oppført på sakslisten senest 1 uke før årsmøtet. Andre saker kan behandles og avgjøres når 2/3 av de fremmøtte krever det. Det skal føres protokoll for årsmøtet. Protokollen skal signeres av styrelederen og to av medlemmene som er valgt på møtet.

Ekstraordinære årsmøter holdes når styret bestemmer det, eller minst en tredjedel av de stemmeberettigede medlemmene krever det. Det innkalles på samme måte som for ordinære årsmøter, med minst 14 dagers varsel.

Ekstraordinært årsmøte kan bare behandle og ta avgjørelse i de sakene som er kunngjort i innkallingen.

8. Grunneiers rettigheter

Grunneiere som eier og har stilt grunn til felles vei i hyttefeltet har rett til å bruke veien.

9. Ansvar for skader på veiene

Medlemmer og andre som bruker veiene og som ikke holder seg til vedtektene eller retter seg etter pålegg fra årsmøtet eller styret, er personlig ansvarlige for skader de påfører veiene. Dersom slike skader ikke blir tilfredsstillende utbedret innen rimelig tid eller innen en frist som er gitt av styret, kan styret sørge for utført utbedring for medlemmets/brukerens regning.

Nabolagsprofil

Stølhøvegen 42

Høyde over havet

790 m



Offentlig transport

✈ Trondheim Værnes	2 t 3 min	🚗
🚆 Oppdal stasjon Linje F6, R70	10 min	🚗
🚆 Rønningsvegen Linje 480	6 min	🚗
🚆 Hallset Linje 480	7 min	🚗

Avstand til byer

Orkanger	1 t 45 min	🚗
Trondheim	1 t 46 min	🚗

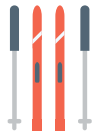
Ladepunkt for el-bil

🚗 Burger King Oppdal	8 min	🚗
🚗 Oppdal Supercharger	9 min	🚗

Vintersport

Langrenn

- Avstand til nærmeste løype: 67 m
- 119 km preparert løype innenfor 15 km



Alpin

- Oppdal Skisenter
- Avstand til nærmeste bakke: 1 km
- Skitrek i anlegget: 18



Aktiviteter

Gondolen	8 min	🚗
Oppdal Golfklubb	8 min	🚗
Oppdal Kulturhus	10 min	🚗
Oppdal Bowling	11 min	🚗
Opplev Oppdal - aktiviteter	17 min	🚗

Sport

🏏 Oppdal kulturhus - aktivitetssal Aktivitetshall	10 min	🚗
🏏 Krux Klatring Klatring	10 min	🚗
🏋 Oppdal Treningscenter	11 min	🚗

Dagligvare

Bunnpris Oppdal Søndagsåpent	9 min	🚗
Coop Mega Oppdal Post i butikk, søndagsåpent	9 min	🚗



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2024



OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

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

Generelt

Lov om avhending av fast eiendom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag.

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

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

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

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

- 1. HVITEVARER** medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
- 2. HELDEKKENDE TEPPER** følger med uansett festemåte.
- 3. VARMEKILDER**, slik som ovner, kaminer, peiser, varmpumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
- 4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG.** TV-antennor og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tunerer/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
- 5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR.** Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
- 6. GARDEROBESKAP** medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

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

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

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

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

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

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

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

14. POSTKASSE medfølger.

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

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

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

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

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

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner e.l. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.

Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

HELP Boligkjøperforsikring

Boligkjøperforsikring

- Advokathjelp ved boligkjøpet og i 5 år fremover.
- Er kjøpers motvekt til selgers boligselgerforsikring.
- Gir deg advokathjelp hele veien til rettskraftig dom, om nødvendig.

Boligkjøperforsikring **PLUSS**

- Advokathjelp ved boligkjøpet og i 5 år fremover.
- Er kjøpers motvekt til selgers boligselgerforsikring.
- Gir deg advokathjelp hele veien til rettskraftig dom, om nødvendig.
- Advokathjelp i de viktigste rettsområdene i privatlivet.

PLUSS gir boligeiere sterkt rabattert advokathjelp. Be om råd eller hjelp i retten når du trenger det fra Norges viktigste advokatmiljø for privatpersoner.

PLUSS kan bare tegnes samtidig med boligkjøperforsikringen, og koster kun kr 2 800 i tillegg. **PLUSS** fornyes årlig - om du ønsker det.

Borettslag/aksjeleilighet: Kr 7 200

Selveierleilighet/rekkehus: Kr 10 400

Ene-/tomannsbolig, tomt: Kr 15 100

Rettsområder du får hjelp med

Samboeravtale, ektepakt og arv

Forbrukerkjøp og håndverkertjenester

Utleie og naboforhold

Tomtefeste, veirett og andre servitutter

Plan- og bygningsrett

Skatt ved oppussing, utleie og eiendomssalg

Tilgang til digitale juridiske avtaler via Min side

“Vi unner ingen å stå alene”

Rettt skal være rett. For alle.



Fra å vurdere om vi hadde råd til advokat, kunne vi vurdere om vi hadde råd til ny sofa.

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

Egenandel kr 4 000 påløper ved takst, tvist eller 10 timer advokatbistand, avhengig av hva som kommer først. Meglerforetaket mottar kr 4 200/4 600/5 000 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av **PLUSS**.

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

Har du spørsmål? Kontakt HELP på help.no/minside, telefon 22 99 99 99 eller epost post@help.no


Rettt skal være rett. For alle.



Viktige endringer i avhendingsloven

Den 1. januar 2022 ble avhendingsloven endret på viktige punkter for både kjøper og selger. Samtidig fikk vi en ny forskrift som regulerer jobben en takstmann skal gjøre. Den nye forskriften stiller strengere krav til tilstandsrapportene som er en viktig del av kontrakten ved boligsalg. HELP, landets største advokatmiljø for boligkjøpere, har laget en kort innføring i de nye reglene.

Forbudt å selge bolig “som den er”

Du har kanskje hørt at de fleste brukte boliger har vært solgt «som de er»? Dette forbeholdet innebar at selger fraskrev seg ansvar for skjulte feil og mangler. Det var bare hvis selger hadde holdt tilbake eller gitt uriktig informasjon, eller hvis boligen var i vesentlig dårligere stand at kjøper kunne nå frem med et krav mot selger.

Fra 1. januar 2022 kan ikke selger lenger ta generelle forbehold av «som den er»-typen. Dette betyr at når vi da skal vurdere om en bolig har en mangel, må vi vurdere grundig hva som fremgår av kjøpsavtalen. Med kjøpsavtalen menes alle dokumenter og opplysninger som tilbys før kjøpet, også FINN-annonsen og alle vedleggene til salgsoppgaven. Hvis kjøpsavtalen ikke gir et klart svar (av typen “Det følger egen parkeringsplass med leiligheten” eller “Badet er renoverert av fagfolk”), må vi vurdere hva kjøper kan forvente basert på blant annet eiendommens synlige tilstand, alder, opplysningene som er gitt ved salget, feilenes art, karakter og omfang.

Egenandel

Avhendingsloven har også fått en ny bestemmelse om egenandel. Egenandelen slår først inn når det er påvist at eiendommen har en mangel. Når det er et avvik fra kontrakten som utgjør en mangel, skal oppgjøret reduseres med 10 000 kroner, uavhengig av om utbedringskostnadene er høye eller lave. Dette innebærer blant annet at kjøper ikke kan rette krav mot selger hvis det koster mindre enn 10 000 kroner å utbedre mangelen.

Selv om utbedringskostnadene er høye, kan det likevel tenkes at feil ved boligen ikke utgjør mangler etter loven. Dette avhenger av hva som er avtalt mellom partene, og hva kjøper kan forvente basert på de momentene vi har nevnt over.

Nytt om tilstandsrapporter

Tidligere ble det ikke stilt noen konkrete krav til hva en tilstandsrapport skulle inneholde og hvordan den skulle se ut. Dette hadde som konsekvens at tilstandsrapportene varierte i innhold og kvalitet. I den nye forskriften til avhendingsloven stilles det en rekke krav for at en tilstandsrapport skal regnes som godkjent.



Forts. Viktige endringer i avhendingsloven

Opplysningene i tilstandsrapporten skal gis på en forbrukervennlig måte, og det er beskrevet hva takstmannen skal vurdere og hvordan noen av undersøkelsene skal gjennomføres.

Vi har tro på at kjøpere nå vil få bedre informasjon i forkant av salget og dermed et bedre beslutningsgrunnlag.

Kjøpers undersøkelsesplikt lovfestes

Avhendingsloven har også fått en regel om undersøkelsesplikt for kjøper. Regelen tydeliggjør at kjøperen skal anses å kjenne til forhold som er tydelig beskrevet i tilstandsrapporten eller annen relevant salgsdokumentasjon. Det fremgår av loven at kjøperen ikke kan klage på avvik hvis disse er tydelig beskrevet i salgsdokumentasjonen, uavhengig av om kjøperen faktisk har satt seg inn i denne.

Det er derfor svært viktig at kjøper setter seg godt inn i alle dokumenter og opplysninger som tilbys i forkant av kjøpet. Hvis det er noe du ikke forstår, anbefaler vi at du stiller spørsmål til selger og/eller eiendomsmegler. Dersom det er gitt motstridende opplysninger i salgsdokumentene, må du undersøke hvilke av opplysningene som er korrekte, og eventuelt ta forbehold dersom motstriden ikke avklares. Du kan ikke velge å holde deg til den opplysningen du liker best.

Arealavvik

Avhendingsloven har også fått en ny bestemmelse om arealavvik innendørs. Helt kort betyr endringen at eiendommen har en mangel hvis opplysningene om størrelse i salgsdokumentene ikke er riktig. Det er en forutsetning at avviket utgjør mer enn 2 % og minst én kvadratmeter, og at selgeren ikke godtgjør at opplysningene ikke har hatt betydning for kjøperen.

Viktig for kjøper å være klar over

Advokatene i HELP er fornøyde med regelendringer som bidrar til at kjøper får bedre informasjon. Dette kan redusere antall konflikter i etterkant av boligkjøpet.

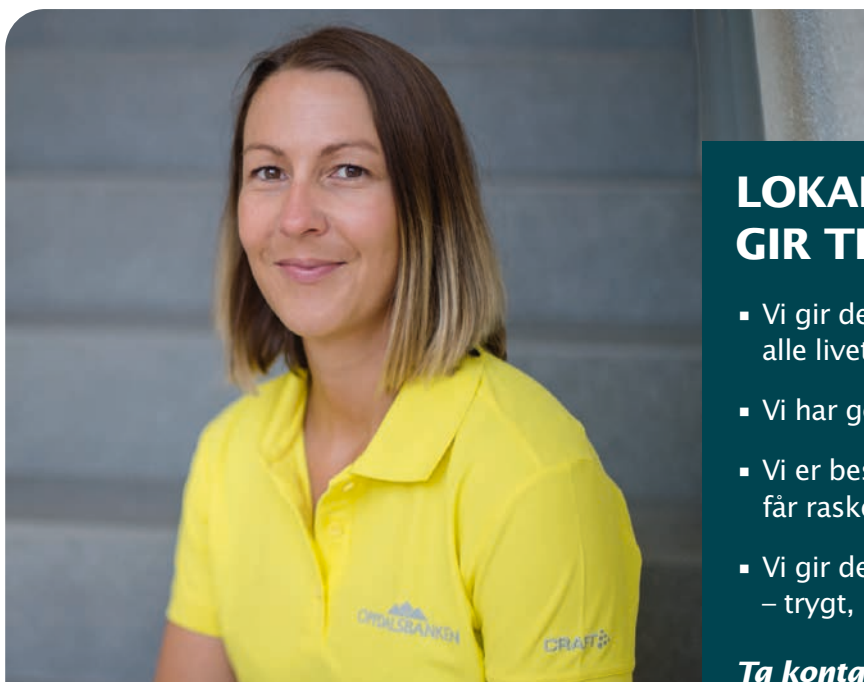
Selv om selgers ansvar nå har blitt utvidet, er det ikke slik at alle feil er mangler etter avhendingsloven. Det er påregnelig med noen feil ved boligen på grunn av alder, slitasje, osv., og det som er opplyst ved salget, er naturligvis ikke mangler. Jo eldre boligen er, desto vanligere er det å avdekke feil. Det er svært viktig å lese salgsoppgaven nøye. Hvis det er gitt konkrete risikopplysninger om bestemte bygningsdeler, er det påregnelig å måtte utbedre disse og denne kostnaden må kjøper dekke selv.

Hvis du har boligkjøperforsikring hos HELP, vil våre advokater hjelpe deg med å vurdere om du kan rette et krav mot selger/selgers boligselgerforsikringsselskap. Dersom det er sannsynlig at du vil nå frem med et krav, forfølger vi saken for deg til den er løst.

Personlig kundeservice og rådgivning

Vi er lokalbanken som tilbyr det som betyr mest i lengden – personlig kundeservice og rådgivning.

Jeg ønsker å samarbeide med deg for å analysere dine behov for å kunne gi deg/dere de beste løsningene enten det gjelder lån, sparing, forsikring eller pensjon.



INGRID SYLTHE VIKEN

Autorisert finansiell rådgiver
telefon: 482 16 402
e-post: isv@oppdalsbanken.no

LOKAL KOMPETANSE GIR TRYGGHET

- Vi gir deg gode løsninger gjennom alle livets faser.
- Vi har gode digitale løsninger.
- Vi er beslutningsdyktig, slik at du får raske svar.
- Vi gir deg hjelpen du trenger – trygt, raskt og enkelt.

Ta kontakt med meg på telefon eller mail, slik at vi kan avtale et uforpliktende møte.

En alliansebank i **eika**.



Oppdalsbanken
– oss bry oss



Et hjem er mer verdt enn et hus, og et hus er mer enn bare vegger.

Det er et sted for å skape gode minner
preget av trivsel, omsorg og trygghet.

For oss som jobber med folks hjem hver
eneste dag, er det naturlig å engasjere oss
sammen med SOS-barnebyer for å gi flere
barn et trygt og godt hjem.

For hvert hjem vi formidler, gir vi derfor
100 kroner til SOS-barnebyers arbeid.

aktiv. +  **SOS
BARNEBYER**

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

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

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

Gjennomføring av budgivning

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.
2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.
3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud gis.
4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.
5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.
6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.
7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.
8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

Viktige avtalerettslige forhold

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.
2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).
3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.
4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.
5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

For eiendommen:

Adresse: Stølhøvegen 42
7346 OPPDAL

Meglerforetak: Aktiv Eiendomsmegling
Saksbehandler: Bjarne Brattbakk

Oppdragsnummer:

Telefon: 468 19 300
E-post: bjarne.brattbakk@aktiv.no

Undertegnede gir herved følgende bud på ovennevnte eiendom:

Kjøpesum: Kr. _____

Beløp med bokstaver: Kr. _____

+ omkostningert iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den: _____ Kl. _____

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli viderefordlet til selger.

Eventuelle forbehold: _____

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

Ønsket overtakelsesdato: _____

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

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr.: _____

Lånt kapital: _____ Kr.: _____

Egenkapital: _____ Kr.: _____

Totalt: _____ Kr.: _____

Egenkapital består av: Salg av nåværende bolig eller fast eiendom Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som: Forbruker Ledd i næringsvirksomhet / juridisk person (selskap)

Jeg samtykker til bruk av elektronisk kommunikasjon: Ja Nei

Navn: _____

Navn: _____

Fødselsnr. (11 siffer): _____

Fødselsnr. (11 siffer): _____

Adresse: _____

Adresse: _____

Postnr.: _____ Sted: _____

Postnr.: _____ Sted: _____

Tlf.: _____ E-post: _____

Tlf.: _____ E-post: _____

Dato.: _____ Sign: _____

Dato.: _____ Sign: _____

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

aktiv.
Tar deg videre