PRIVATMEGLEREN
TRONDHEIM

SPILTAUET 9

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Spiltauet 9
7061 TRONDHEIM

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype:	Leilighet i boligblokk
Byggeår:	2024
BRA:	68 m^2
BRA-i:	63 m^2
Rapportdato:	12.5.2026 (Gyldig til 12.5.2027)

Samlet vurdering

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

Ståle Bergmann
Takst Midt-Norge AS
stalebergmann@gmail.com
91373377

1. Tilstandsgradene

TG-0

Tilstandsgrad 0: Ingen avvik

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

TG-1

Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik

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

TG-2

Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik

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

TG-3

Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik

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

TG-IU

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

2. Om rapporten

Om rapporten

Tilstandsrapporten er utarbeidet i henhold til forskrift til avhendingslova (Tryggere bolighandel) av 8. juni 2021 nr. 1850, slik forskriften er endret ved forskrift av 16. desember 2025 nr. 2614. Tilstandsgrader i rapporten er fastsatt i tråd med kriteriene i NS 3600:2018

Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndig sitt ansvar. Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert.

Struktur og referansenivå

Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som kommer frem av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler.

Ved tilstandsgrad 0 og 1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje.

Hvis et rom eller en bygningsdel gis tilstandsgrad 2 eller 3 skal den bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

Takstrapporten

Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til den bygningssakkyndige hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapporten kan ikke være eldre enn 1 år på det tidspunkt kjøperen binder seg til å kjøpe boligen. Ved utgått rapport bør bygningssakkyndig kontaktes for ny befaring og oppdatering.

Supertakst AS samarbeider med Vendu AS, som utvikler tjenester som bidrar til en trygg bolighandel og et bærekraftig bolighold. For å kunne gjøre dette benyttes det tilstands - og eiendomsinformasjon fra rapporten. Les mer om tjenestene og få tilgang til å avstå fra bruk av dine data ved å gå til denne nettsiden: https://samtykke.vendu.no/42787

Dokumentasjon på håndverkertjenester

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

Hvordan undersøkelsene skal skje

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

3. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato	Rapportdato
1.1.1970	**12.5.2026**

Hjemmelshavere

Navn:	**Tom Arve Sandøy**	Tilstede ved inspeksjon:	**Nei**
Navn:	**Linda Karlsen**	Tilstede ved inspeksjon:	**Ja**

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

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn:	**Ståle Bergmann**	Telefon:	**91373377**
Firma:	**Takst Midt-Norge AS**	Epost:	**stalebergmann@gmail.com**
Tittel:		Adresse:	**Dronning Åsas vei 6 B, 7040 TRONDHEIM**
Profesjonsansvarsforsikring:	**If Forsikring**		

TAKST MIDT-NORGE



Egne premisser:

Det skal settes et anslag på på utbedringskostnader for alle TG 3 i rapporten
Utbedringskostnadene er et forsiktig anslag basert på bygningsdelen standard og kvalitet med utgangspunkt i registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra en håndverker. Det kan foreligge avvik og tiltak som ikke kommer frem av rapporten. Endelig kostnad avhenger blant annet av valg av standard, og markedspris på materialer og tjenesteyter.

Informasjon om boligen

Adresse:	**Spiltauet 9, 7061 Trondheim**						
Kommunenr:	**5001**	Gårdsnr:	**4**	Bruksnr:	**123**	Festenr:	
Seksjonsnr:	**66**	Andelsnr:		Leilighetsnr:			
Byggeår:	**2024**						
Boligtype:	**Leilighet i boligblokk**						

Generell beskrivelse av boligen:
Boligblokk oppført i 7 etasjer pluss kjeller med bærendekonstruksjoner og etasjeskillere av støpt betong.
Utvendige fasader består av teglsteinsforblending.
Flat takkonstruksjon.
Vinduer med 3-lags isolerglass.
Balansert ventilasjon og fjernvarme.

4. Arealinformasjon

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

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

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

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

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

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

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
4. etasje	**68**	**63** Romfordeling: Entre, bad, 2 soverom, stue og kjøkken	**5** Romfordeling: Sportsbod.	**0**	**10**
Totalt m²	**68**	**63**	**5**	**0**	**10**

Kommentar til arealberegning

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

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

5. Hovedrapport

5.1 Balkong, terrasse, platting

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

5.2 Vinduer og dører

Beskrivelse	
Vinduer med 3-lags glass. Ytterdør i malt utførelse. Heve skyvdør på stue.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Nei
Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Nei
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei
Oppsummering av vinduer og dører	**TG-1**

5.3 Kjøkken

Overflater og innredning

Er det påvist fukt /skader rundt vask/kjøleskap/oppvaskmaskin?	Nei

Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje?	Nei

Oppsummering av overflater og innredning	**TG-1**

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

Avtrekk

Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei

Oppsummering av avtrekk	**TG-1**

5.4 Lovlighet / HMS

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

Brannvarsler i tak, sprinkleranlegg og brannslukker.

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

5.5 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast

Det er avløpsrør av plast.

Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Nei

Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Nei
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Oppsummering av avløpsrør	**TG-1**

5.6 Vannledninger

Type anlegg	Rør i rør system
Det er rør i rør system i boenheten.	
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Er det etablert fordelerskap?	Ja
Er det manglende vannstoppesystem i tilknytning til, eller manglende avrenning til sluk/avløp fra fordelerskap?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det manglende isolering av vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei
Er det registrert tegn til lekkasjer eller skader på vannrør?	Nei
Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?	Nei
Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?	Nei
Er det dårlig funksjon på stoppekran?	Nei
Oppsummering av vannledninger	**TG-1**
Fordelerskap er plassert på bad.	

5.7 Elektrisk

Er det foretatt kontroll av det lokale el-tilsyn eller utført utvidet el-kontroll i løpet av de siste 5 år?	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
El-skap i garderobeskap i entre, det er automatsikringer i skapet.	
Har eier opplyst om arbeider utført etter opprinnelig byggeår?	Nei

Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Nei
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Nei
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	Ikke relevant, bereder ikke installert
Er kabler utilstrekkelig festet?	Nei
Er det tegn til at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette?	Nei
Spørsmål til eier: Løses sikringene ofte ut?	Nei
Spørsmål til eier: Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget?	Nei

Oppsummering av elektrisk

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.

5.8 Vannbåren varme

Type anlegg	Gulvvarme

Det er vannbåren varme til gulvvarme.

Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	Nei
Er det sprekker eller svellinger i overflatemateriale på gulv?	Nei
Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	Nei
Oppsummering av vannbåren varme	**TG-1**

5.9 Ventilasjon

Type ventilering	Balansert ventilasjon
Det er balansert ventilasjon.	
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Når var siste service på anlegget?	
2024	
Er det tegn på fukt eller mugg i filter?	Nei
Er det rom med manglende tilluft/avtrekk?	Nei
Er det tegn på utilstrekkelig luftutveksling?	Nei
Oppsummering av ventilasjon	**TG-1**

5.10 Våtrom

Overflate

Beskrivelse av overflate	
Det er flis på vegger, flis på gulv med varme og malt himling	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist avvik i krav om høydeforskjell på tettesjikt/fall til sluk?	Nei
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner i rommet ikke når sluket?	Nei
Er vindu eller dør plassert i våtsone (utsatt for vannsprut)?	Nei
Er det gjennomføringer i vegg/tak mot kald sone?	Nei
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) under flis?	Nei
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater eller skadedyr?	Nei
Er det registrert knirk i gulvet?	Ikke aktuelt (gjelder ikke flislagt gulv)
Oppsummering av overflater	**TG-1**

Membran, tettesjikt og sluk

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

Type sluk	Rustfritt stål
Det er stål av rustfritt stål.	

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

Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger?	Nei

Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?	Nei

Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei

Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk	**TG-1**

Sanitærutstyr

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

Er det skader på utstyr og innredning?	Nei

Er det innebygd sisterne til klosett?	Ja

Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd sisterne?	Nei

Oppsummering av sanitærutstyr	**TG-1**

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Det er mekanisk avtrekk via balansert ventilasjon.	

Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja

Oppsummering av ventilasjon	**TG-1**

Fuktmåling

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Nei

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

Oppsummering av fukt	TG-0

Det er ikke foretatt hulltaking eller andre destruktive undersøkelser av våtrommet i forbindelse med befaringen. Vurderingen er utført i henhold til NS 3600 og baserer seg på visuelle observasjoner samt eventuelle fuktmålinger på tilgjengelige overflater uten inngrep i konstruksjonen.

Baderommet er fra 2024 og fremstår med moderne utførelse og normal standard sett opp mot alder. Det ble på befaringsdagen ikke registrert synlige tegn til lekkasjer, fuktskader eller andre forhold som indikerer svikt i våtrommets funksjon.

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

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Ja

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

5.11 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

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

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 19.06.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Trondheim	Oppdragsnr.	114260204
Addresse	Spiltauet 9		
Postnr.	7061	Sted	TRONDHEIM
Selgers navn	Tom Arve Sandøy		
Selgers navn	Linda Karlsen		

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER (spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i «Beskrivelse»)

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

06/24

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

0 år

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☑ Nei ☐ Ja

Våtrom

1. Kjenner du til om det er feil ved våtrom, for eksempel sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Initialer selger:
T A
L K

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

og ufaglært

5. Har det blitt utført elektriske arbeider på våtrom, som for eksempel nye varmekabler, nytt el uttak eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Vann/Avløp/Rør

6. Kjenner du til om det er feil på vann/avløp, herunder rørbrudd?

☑ Nei ☐ Ja

7. Kjenner du til om det har vært tilbakeslag, tett sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

9. Kjenner du til om det har vært utført kontroll på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja

10. Kjenner du til om eiendommen har privat vannforsyning eller avløp, som septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

11. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje fra tak/takrenner/nedløp/beslag?

☑ Nei ☐ Ja

12. Kjenner du til om det er utført arbeid på taktekking/takrenner/beslag?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Piper og ildsteder

13. Kjenner du til om det er problemer med mur/pipe/ildsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud, innkledd pipe eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

14. Kjenner du til om det er sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

15. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje i terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja

16. Kjenner du til om det er utført arbeid på terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

18. Har det vært utført arbeid i forbindelse med drenering?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

21. Kjenner du til om det er feil ved det elektriske anlegget?

☑ Nei ☐ Ja

22. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på el-anlegget?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

23. Kjenner du til om det elektriske anlegget har vært undersøkt eller kontrollert av el-takstmann, el-installatør, eller det lokale el-tilsynet?

☐ Nei ☑ Ja

Av hvem?:

Det lokale eltilsyn (DLE), 02/12-2025

Er eventuelle avvik blitt utbedret?:

Ikke montert nok stikkontakter over kjøkkenbenk iht krav - utbedret

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

24. Kjenner du til om det er feil ved slike installasjoner

☑ Nei ☐ Ja

25. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

26. Kjenner du til om det har vært utført kontroll av slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

27. Kjenner du til om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

28. Kjenner du til om det foreligger pålegg fra kommunen om å fjerne oljetanken?

☑ Nei ☐ Ja

29. Kjenner du til om kommunen har gitt dispensasjon til at oljetanken kan bli liggende? For eksempel ved at den tømmes/saneres eller fylles igjen?

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

30. Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut/lagt gulv/kledd vegger i andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

31. Kjenner du til andre endringer, som tilbygg, garasje, terrasse/balkong/veranda, bruksendring, fasadeendringer?

☑ Nei ☐ Ja

32. Selges boligen med utleiedel, leilighet, hybel, eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☑ Nei ☐ Ja

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

38. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger eller lignende om boligen, og hvor skaden og eventuell følgeskade, etter hva du vet, ikke er utbedret?

☑ Nei ☐ Ja

39. Kjenner du til om det foreligger brukstillatelser eller ferdigattester for boligen, eiendommen og utførte tiltak?

☑ Nei ☐ Ja

Planer og offentlige godkjenninger

40. . Kjenner du til om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, nabovarsler/byggegodkjenninger/byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endinger i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser?

☑ Nei ☐ Ja

41. Kjenner du til om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

42. Kjenner du til om det er forhold i nabolaget som medfører plager eller sjenanse som det kan være relevant for kjøper å vite om?

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

43. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid på eiendommen som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (for eksempel murerarbeid, tømrerarbeid osv.)?

☑ Nei ☐ Ja

44. Kjenner du til andre forhold av betydning som kan være relevant for kjøper å vite om for eksempel flom, rasfare, skred, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

45. Kjenner du til om du har selvstendig vedlikeholdsansvar for fellesarealer slik som yttertak, drenering, loft, kjeller, balkong, veranda, terrasse, bod osv.?

☑ Nei ☐ Ja

46. Kjenner du til vedtak/forslag som kan medføre økte felleskostnader/fellesgjeld? For eksempel oppussing, vedlikehold eller nybygging?

☑ Nei ☐ Ja

47. Kjenner du til om det er sopp/råte/mugg i deler av eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

48. Kjenner du til om det er innsekter/skadedyr i eiendommen som skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

49. Kjenner du til om sameiet/borettslaget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

50. Kjenner du til om det har vært utfordringer med å etablere bil-lader?

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller. Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger). Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel)

- ☐ Jeg ønsker å tegne boligselgerforsikring.
- ☑ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.
- ☐ Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring iht. vilkår.

Dato 19.06.2026

Signert av *Tom Arve Sandøy*

Signert av *Linda Karlsen*

Initialer selger:
T A
L K

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

enova

Energiattest



Adresse **Spiltauet 9, 7061 TRONDHEIM**	
Dato for energimerking **14.05.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-295935**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **301050668**
Gårdsnummer **4**	Bruksnummer **123**
Seksjonsnummer **66**	Bruksenhetsnummer **H0402**



Energikarakteren

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

Boliginformasjon

Byggeår **2024**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **63,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **63,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Fjernvarme**	
Ventilasjon **Balansert ventilasjon**	

Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **61,29 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **62,79 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **5 372 kWh**



Spiltauet 9, 7061 TRONDHEIM

Detaljering

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

Spiltauet 9, 7061 TRONDHEIM

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 2: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 3: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 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: 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 6: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 7: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 8: 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 9: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 10: 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 utendørs

Tiltak 11: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 12: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 13: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 14: 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 varmeanlegg

Tiltak 15: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Om grunnlaget for energimerket

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

https://www.enova.no/energimerking

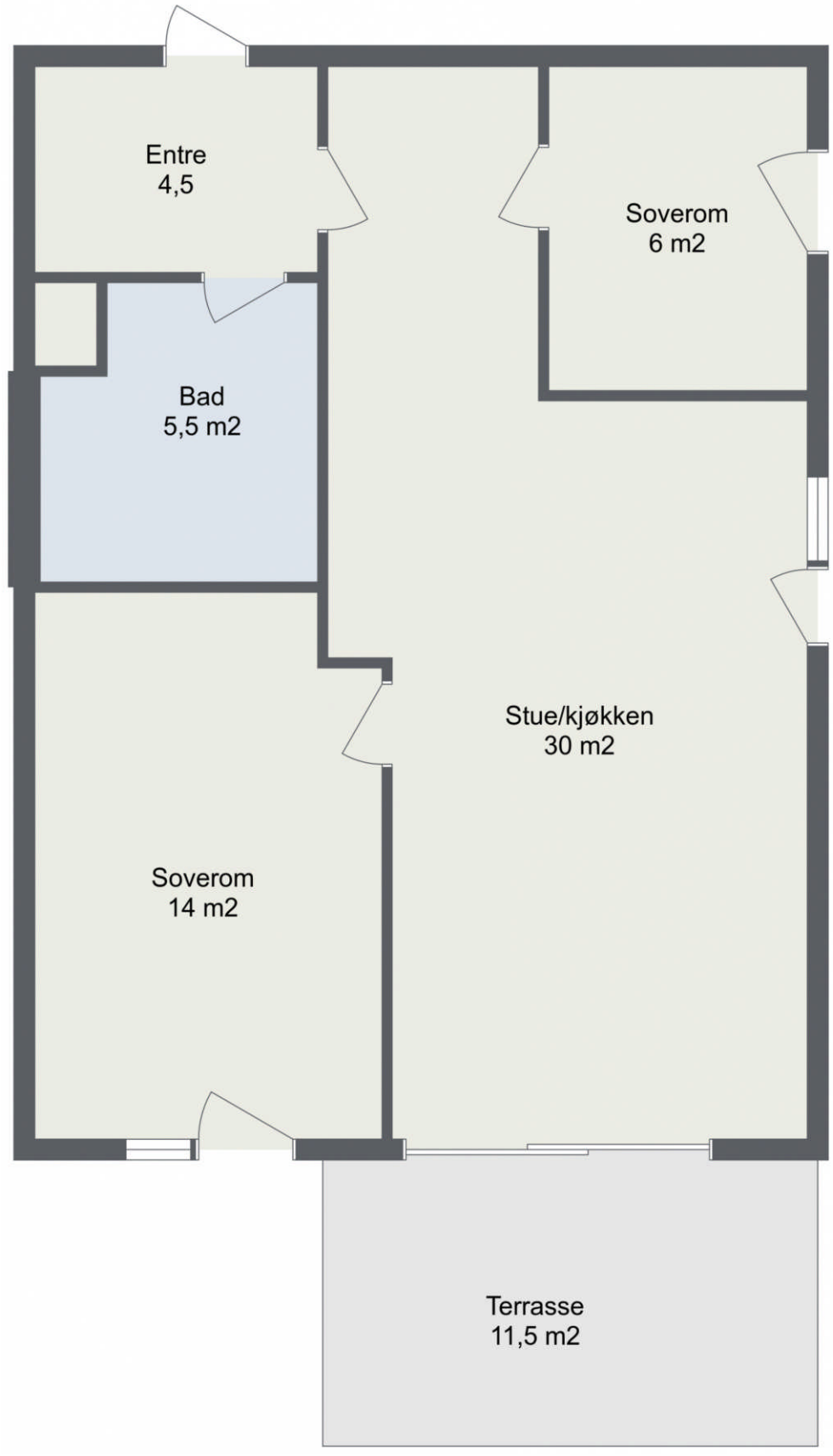
Spørsmål om energiattesten

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

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

https://www.enova.no

4. Etasje



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

5.etasje



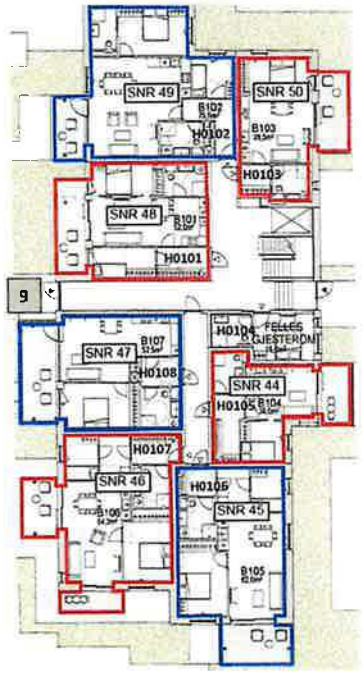
6.etasje



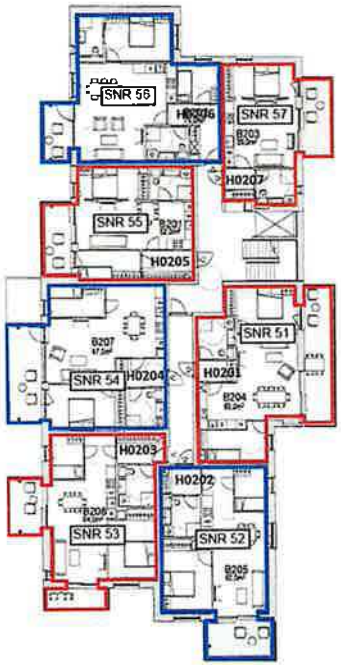
Spiltauet 9

Bygningsnr.: 301050668

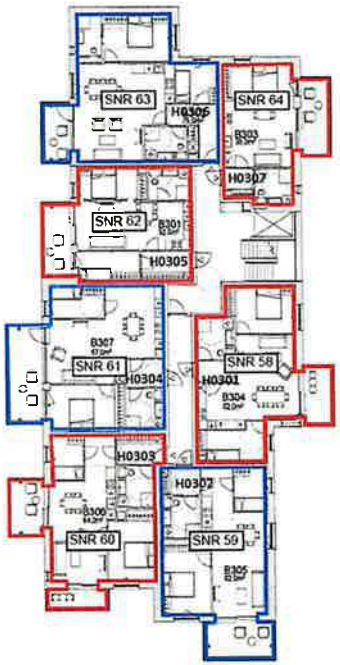
1.etasje



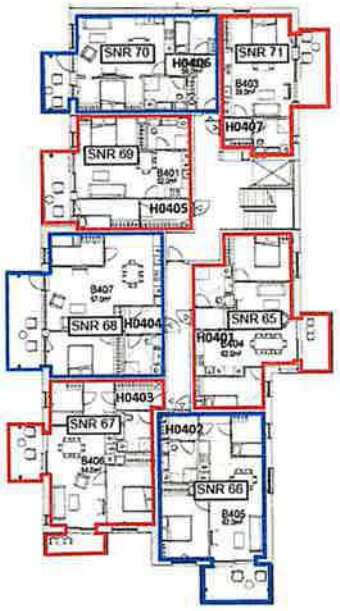
2.etasje



3.etasje



4.etasje



Elersetsjonering
Gnr: 4 Bnr: 123 I Trondheim kommune
Saksnr.: 2024000571 Side 4/8
Dato: 08.01.2024

VEDTEKTER

FOR

SAMEIET LEANGEN LØKKA

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

1 NAVN, EIENDOM OG FORMÅL

Sameiets navn er Sameiet Leangen Løkka.
Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen.

Sameiet består av 142 eierseksjoner på eiendommen gnr. 4, bnr. 123 i Trondheim kommune. 141 seksjoner er seksjonert til boligformål og 1 seksjon er seksjonert til næringsformål.

Sameiet har til formål å drifte og vedlikeholde felles eiendom og regulere forholdet mellom seksjonseierne.

Den enkelte bruksenhet består av en klart avgrenset og sammenhengende hoveddel av bebyggelsen på eiendommen.
De deler av bebyggelsen som ikke inngår i de enkelte eierseksjoner er fellesareal.

2 SAMEIEBRØK

Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.

Sameiebrøken for boligseksjoner bygger på hoveddelens bruksareal fra tegning. Bruksareal fra tegning kan avvike og kan ikke legges til grunn for enhetens faktiske areal.

3 HEFTELSESFORM OG RÅDERETT

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

Den enkelte seksjonseier disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven.
Seksjonseier kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon med mindre annet følger av lov, avtaler eller disse vedtekter.
En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

Den enkelte seksjon samt fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, og må ikke nyttes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte. Ved vurderingen av hva som anses som unødig eller urimelig, skal det tas hensyn til opprinnelig forutsatt bruk av eiendommen.
Endring av bruksformål krever reseksjonering etter eierseksjonslovens §21, annet ledd.

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

Ingen seksjonseiere eller andre har noen form for forkjøpsrett til seksjoner i sameiet.
Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve en boligseksjon hvis ervervet fører til at man blir eier av flere enn to boligseksjoner i eierseksjonssameiet.

Det tilrettelegges for vask av sykler i underetasjen. Det settes opp egne bestemmelser som regulerer bruken.
Sykkelparkering skal kun skje på angitte arealer.

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

Forpliktelser og rettigheter etter disse vedtekter kan ikke skilles fra eierandelen, og er hver enkelt seksjonseiers fulle ansvar.

Ved salg eller utleie av bruksenheter skal styret skriftlig underrettes med navn og kontaktinformasjon til ny seksjonseier eller leietaker. Ved eierskifte kan det belastes et eierskiftegebyr.

Kameraovervåkning er tillatt i sameiets fellesarealer. Styret har ansvar for at kameraovervåkning foregår i henhold til gjeldende regelverk.

4 PARKERING, BODER, UTEAREALER OG GJESTEROM

Seksjon 1 Sameiet Leangen Løkka Parkeringskjeller
Parkeringsplasser i kjeller er seksjonert som en næringsseksjon. Parkeringsseksjonen organiseres som et realsameie; Sameiet Leangen Løkka Parkeringskjeller.

Seksjonseierne som har rett til parkeringsplass, får rettigheten sikret ved tinglyst realandel og blir etter dette sameier i Sameiet Leangen Løkka Parkeringskjeller. Sameierne i dette sameiet må forholde seg til de til enhver tid gjeldende vedtekter.

Sameiet Leangen Løkka Parkeringskjeller skal driftes av eierseksjonssameiet. Det skal likevel føres et eget underregnskap for kostnader knyttet til parkeringsseksjonen. Underregnskapet skal inneholde en oversikt over alle inntekter og kostnader ved driften og fordele kostnadene på sameierne i realsameiet. Kostnader forbundet med slikt underregnskap kan tillegges realsameiet.

Bruksrett til boder
Boligseksjonene 2-142 har eksklusiv bruksrett til èn bod hver. Bruksrettene er inntegnet i en bruksrettsplan som følger som **vedlegg 1** til disse vedtekter. Endring av bruksretter krever samtykke fra reell rettighetshaver.

Bruksrett til utearealer
Rekkehusene og boligseksjonene på plan 1 i blokkene har eksklusiv bruksrett til utearealer som naturlig flukter til den enkelte seksjon. Bruksrettene er inntegnet i en bruksrettsplan som følger som **vedlegg 2** til disse vedtekter.

Rettighetshaver har ansvar for skjøtsel/drift innenfor sitt bruksrettsareal. Ved manglende skjøtsel og vedlikehold har styret rett til å rekvirere arbeider utført på rettighetshavers regning.

Områdesameiet Nye Leangen
Fellesarealer for alle eiendommene innenfor reguleringsplan r20170034 organiseres som et sameie. Seksjonseierne blir sameiere i dette sameiet og må forholde seg til de til enhver tid gjeldende vedtekter, budsjett og vedtak i sameiermøte i Områdesameiet Nye Leangen.

Gjesterom
Sameiets gjesterom er felles for boligseksjonseierne i sameiet.
Det settes opp egne retningslinjer og ordensregler for gjesterommet som regulerer bruk og leie. Sameiets styre forvalter bruk av gjesterom og fastsetter retningslinjer/ordensregler for bruken.

5 VEDLIKEHOLD

Seksjonseiers vedlikeholdsplikt
Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

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

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

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

Balkonger og terrasser som inngår i en seksjons hoveddel, er det i prinsippet seksjonseieren som har vedlikeholdsansvar for.
Den enkelte seksjonseier har plikt til å foreta nødvendig snørydding, fjerning av løv og lignende samt foreta tilsyn med avløp/sluk på sin balkong/terrasse – herunder oppstaking.

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

Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom

bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Spesielt brann- eller eksplosjonsfarlige, etsende eller andre farlige stoffer tillates ikke oppbevart verken i boligen, boder eller andre fellesrom, eller utendørs på eiendommen.

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

6 BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER OG INSTALLASJONER

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

Installering av sol/vindskjerming, antenner, varmepumper, skillevegger, gjerder, plattinger, boblebad/badestamp samt bytte av fast belegg på balkonger/terrasser er ikke tillatt uten skriftlig godkjenning fra styret. Punktet er ikke uttømmende.

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

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

7 ORDENSREGLER

Årsmøtet fastsetter vanlige ordensregler for eiendommen.

8 STYRET

Sameiet skal ha et styret som bestå av en leder og inntil 4 styremedlemmer. Det kan velges inntil to varamedlemmer.
Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

Styreleder og styremedlemmer velges for to år, varamedlemmer velges for ett år. Ved det enkelte valg kan styremedlemmer velges for en kortere periode, som ikke skal settes kortere enn ett år. Styret konstituerer seg selv.

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

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

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter.

Styrets leder og et styremedlem i fellesskap forplikter og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.

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

9 ÅRSMØTET

Frist, varsel, saker og innkalling

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

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

Styret innkaller årsmøtet med et skriftlig varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle.
Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.
Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår

- behandle årsberetning dersom styret velger å avlegge dette
- velge styremedlemmer

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

Styret beslutter hvordan ordinære og ekstraordinære årsmøter skal gjennomføres. Årsmøtet skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det. Styret setter en frist for når krav om fysisk møte kan settes frem. Fristen kan tidligst løpe fra seksjonseierne har blitt informert om hvilke saker årsmøtet skal behandle, og må være så lang at seksjonseierne får rimelig tid til å vurdere om de skal fremme krav om fysisk møte.

Dersom årsmøtet ikke gjennomføres som fysisk møte, må styret sørge for en forsvarlig gjennomføring og at det foreligger systemer som sikrer at lovens krav til årsmøte er oppfylt. Systemene må sikre at deltakelsen og stemmegivningen kan kontrolleres på en betryggende måte, og det må benyttes en betryggende metode for å bekrefte deltakernes identitet.

Stemmerett, møterett, møteledelse og behandling av saker

Årsmøtet treffer vedtak i samsvar med bestemmelsene nedenfor:

a) saker som kun angår boligseksjonene eller fellesarealer som kun benyttes og/eller vedlikeholdes av disse, avgjøres av boligseksjonene alene hvor hver boligseksjon har én stemme
b) saker som kun angår næringsseksjonen eller fellesarealer som kun benyttes og/eller vedlikeholdes av denne, avgjøres av næringsseksjonen alene
c) saker som angår Sameiet eller Eiendommen som helhet, avgjøres av alle seksjonene i fellesskap etter sameiebrøken.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 HABILITETSREGLER FOR ÅRSMØTET OG STYRET

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

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

11 REGNSKAP, REVISJON OG FORRETNINGSFØRER

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

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

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

12 FORSIKRING

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

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

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

13 FELLESKOSTNADER OG PANTERETT FOR SEKSJONSEIERNES FORPLIKTELSE

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.
Kostnader som knyttes direkte til parkeringsseksjonen (seksjon 1), blokkleilighetene (seksjon 2-126), rekkehusene (seksjon 127-142) eller fellesarealer i nær tilknytning til disse skal bæres av de aktuelle seksjoner.

Kostnader med driften av parkeringsseksjon 1 skal føres i et eget underregnskap/ avdeligsregnskap jfr. pkt. 4, 1. avsnitt. Kostnader til underregnskap/forretningsførsel for seksjon 1, Sameiet Leangen Løkka Parkeringskjeller, skal dekkes av denne seksjonen i sin helhet.
Felleskostnader for sameieandel i snr 1, Sameiet Leangen Løkka Parkeringskjeller, fordeles pr p-plass.

Kostnader til revisjon, styrehonorar, administrasjon og møter fordeles likt mellom alle seksjonene.

Kollektiv avtale på forretningsførsel, abonnement tv og/eller internett, aktivitetsapp, porttelefon og evt. oppbevaringsavtale for hovednøkkel fordeles likt mellom boligseksjonene.

Næringsseksjonen bærer alle kostnader til kjøreport, parkeringsdekke og tekniske anlegg som er knyttet opp mot drift av parkeringsplasser.

Kostnader til eventuell vaktmestertjeneste, skjøtsel av utearealer, snørydding/strøing og driftsmateriell fordeles mellom boligseksjonene iht. eierbrøk.

Seksjonene i rekkehusene skal kun delta i kostnadsdeling etter eierbrøk for 1 heis, som går fra p-kjelleren opp til bakkeplan. Øvrige heiskostnader fordeles mellom blokkleilighetene etter eierbrøk.
Kostnader til renhold i fellesareal og evt. matteleie skal fordeles med 10% mot seksjonene i rekkehusene (127-142). Øvrige kostnader til disse tjenestene tilfaller boligseksjonene (2-126). Det samme gjelder for energikostnader i blokkeiendommenes fellesarealer.

Felleskostnader til Områdesameiet Nye Leangen fordeles iht. boligseksjonenes eierbrøk.

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

Ekstraordinære kostnader som påløper på grunnlag av gyldige vedtak i årsmøtet, skal i den utstrekning de ikke dekkes over det ordinære budsjettet, utlignes etter samme fordeling som de ordinære månedsbeløp som nevnt ovenfor.
Unnlatelse av å betale de utlignede felleskostnader etter påkrav anses som vesentlig mislighold.

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.
Panteretten faller bort dersom det ikke senest to år etter at pantekravet skulle ha vært betalt, kommer inn begjæring til namsmyndigheten om tvangsdekning, eller dersom dekningen ikke gjennomføres uten unødig opphold.

14 MISLIGHOLD, PÅLEGG OM SALG OG FRAVIKELSE

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

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

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

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

15 ENDRINGER I VEDTEKTENE OG FORHOLDET TIL EIERSEKSJONSLOVEN

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

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

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

ORDENSREGLER

FOR

SAMEIET LEANGEN LØKKA

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

1 FORMÅL, ANSVAR OG OMFANG

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

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

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

2 HMS, SIKKERHET OG LÅSING

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

3 BRUK, VEDLIKEHOLD, SKADER OG MELDEPLIKT

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

Seksjonseier skal påse at avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne for å unngå at det oppstår kondensskader og muggdannelse i boligen.
Seksjonseier skal videre påse at boligen er tilstrekkelig oppvarmet ved fravær, flytting e.l. i den kalde årstid, slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostskadet.
Det skal meldes fra til styret om det oppdages insekter eller skadedyr i bruksenheten eller fellesarealene.

Seksjonseier plikter å sørge for innboforsikring for sin bruksenhet.
Om sameiets forsikringsdekning benyttes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseierens ansvar.

4 FELLESAREALER OG FELLESANLEGG

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

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

5 BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER

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

6 DYREHOLD

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

7 RO, ORDEN OG ALMINNELIGE HENSYN

Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig, såfremt det ikke sjenerer andre. Unngå unødig støy i boligen/bruksenheten og i felles/tilkomstarealer i huset eller utenfor naboenes uteplass. All virksomhet som kan tenkes å støye mer enn vanlig, kan bare drives dersom sameiets styre og naboene har samtykket.
På søndager og helligdager og mellom kl 23^{00} og 07^{00} på hverdager skal det være ro i sameiet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrom. Nabovarsel bør sendes ut i god tid dersom man planlegger større festligheter.

Det er tillatt å bruke elektrisk og gassgrill på egen terrasse. Kullgrill er ikke tillatt. Grillen må plasseres slik at lukt og grillos ikke er til sjenanse for naboer. Det er en forutsetning at brukerne har satt seg inn i gjeldende brannvernlov og oppbevarer gassbeholdere iht. brannvesenets anbefalinger.

8 PLIKTER OG MISLIGHOLD

Alle beboerne må sette seg inn i - og følge - ordensreglene.
Eventuelle klager på overtredelse av vedtekter og ordensregler skal først tas opp med den/de det gjelder før det sendes til styret. Styret behandler kun skriftlige henvendelser.

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

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

9 GJESTEROM

Det er laget egne bestemmelser for utlån av gjesterom. Disse ordensregler gjelder også for de som leier gjesterommet.

Ordensreglene er vedtatt 27.02.2024

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Leangen Løkka torsdag 26.03.2026 kl. 18:00 - Lokale hos Koteng, Strindfjordvegen 1, Grilstad.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Valgt ble:Sindre A. Gjerde

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Valgt ble: Sindre A. Gjerde

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

Vedtak:
Valgt ble: Magnus Tangen Lægran

1.4 Registrering av antall stemmeberettigede og ev. fullmakter

Vedtak:
Antall seksjonseiere med stemmerett: 15

Antall fullmakter: 0

Totalt stemmeberettigede: 15

1.5 Godkjenning og ev. bemerkninger til innkallingen

Vedtak:
Bemerkninger til innkallingen:

Årsmøtet ble erklært lovlig satt.

2. Årsoppgjør for 2025

2.1 Godkjennelse av regnskap

Vedtak:
Regnskapet ble godkjent.

2.2 Disponering av resultat

Vedtak:
Årets resultat disponeres som angitt i resultatregnskapet.

2.3 Revisjonsberetning

Vedtak:
Revisjonsberetningen ble tatt til orientering.

3. Godtgjørelse til styret for perioden 2025-2026

Vedtak:
Styrehonorar for perioden ble fastsatt til totalt kr:100000

4. Saker fra styret/eierne

4.1 Sak fra eier - Espen Kjærvik Hanson - Hastighet kjøring i garasjen

De fleste respekterer og overholder hastighetsbegrensningen i garasjen, men det er også en del av beboerne som kjører langt over det som er forsvarlig. Ingen av oss ønsker at det må skje en ulykke før en tar hensyn!

Forslag til vedtak:
Oppmoding om overholdelse av hastighet i garasjen! Ingen av oss ønsker ulykke eller fartsdumper.

Styrets innstilling:
Det er viktig å ivareta sikkerheten i parkerings kjelleren. Om noen har et godt forslag til tiltak er vi åpne for det.

Vedtak:
Oppmoding om overholdelse av hastighet i garasjen! Ingen av oss ønsker ulykke eller fartsdumper. Skriver et oppslag i Heime Appen og Tobb MinSide.

Styret skal også ta kontakt med Tunet. Oppfordre dem til å sette opp skilt. Gjelder også kjøring inne mellom blokkene.

4.2 Sak fra styret - Midler til en eventkomité

Vi får noen henvendelser fra beboere om penger til forskjellige formål. Vi ønsker at det skal være tydelig at penger som kommer inn via felleskostnader skal gå til vedlikehold og drift av sameiet. Vi har sett at vi også får inn en del penger via utleie av Gjesterommet. For 2025 havnet dette på litt over 50 000 kr.

Forslag til vedtak:
Vi øremerker 15 000 kr i året til å gå til sosiale aktiviteter, ledet av en eventkomité. Dette skal det føres regnskap på og presenteres som en del av årsregnskapet.

Styrets innstilling:
Styret foreslår dette for at man lettere kan få støtte til å arrangere noe sosialt i sameiet.

Vedtak:

Vi øremerker 15 000 kr i året til å gå til sosiale aktiviteter, ledet av en eventkomité. Blir gjort av styret om vi ikke har en eventkomité.

Dette skal det føres regnskap på og presenteres som en del av årsregnskapet.

4.3 Sak fra styret - Merking av sykler

Det har kommet meldinger om at det ligger sykler i sykkelbodene som ikke er i bruk. Som er et problem da det er trangt om sykkelplassene. Vi har også fått innspill på at det er et problem i andre sameier, og foreslår derfor et vedtak så styret kan gjøre noe med dette.

Forslag til vedtak:
Vi foreslår at sykler som står i sykkelboden kan bli merket. Det vil bli varslet om når det blir gjort og gitt en frist for å fjerne merkingen. Etter fristen vil sykler som fremdeles er merket fjernes av styret.

Vi foreslår en frist på minimum seks uker, før sykler kan bli fjernet.

Styrets innstilling:
Vi føler dette bør bli avklart på et årsmøte. Styret ville ha en diskusjon på frister og hvordan dette skal utføres.

Vi er også åpen for når på året vi gjør dette. Vinteren er nok ikke aktuell, men om vi kan ha det på en fast tid på året er det nok bedre.

Vedtak:

Vi foreslår at sykler som står i sykkelboden kan bli merket. Det vil bli varslet om når det blir gjort og gitt en frist for å fjerne merkingen. Etter fristen vil sykler som fremdeles er merket fjernes av styret.

Vi foreslår en frist på minimum seks uker, før sykler kan bli fjernet.

5. Valg

5.1 Styreleder for 1 år, ved særskilt valg

På valg:
Sindre Gjerde

Vedtak:

Valgt som styreleder for 1 år ble: Sindre Gjerde

5.2 Styremedlem for 2 år

På valg:
Maria Dyrseth
Roar Enevold Langø

Vedtak:
Valgt som styremedlem for 2 år ble: Anders Sørenmo Påsche

Valgt som styremedlem for 1 år ble: Roar Enevold Langø

5.3 Styremedlem for 1 år

På valg:
Olaf Edvard Rønning

Vedtak:
Valgt som styremedlem for 1 år ble: Olaf Edvard Rønning

5.4 Varamedlem for 1 år

På valg:
Anders Sørenmo Påsche

Vedtak:
Valgt som varamedlem for 1 år ble: Ingen valgt som varamedlem

5.5 Evt. valgkomite for 1 år

Vedtak:
Valgt som valgkomite for 1 år ble: Ingen valgt til en valgkomite

Protokoll for Sameiet Leangen Løkka

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Sindre Gjerde (sign.)	26.03.2026
Sekretær	Sindre Gjerde (sign.)	26.03.2026
Protokollvitne	Magnus Tangen Lægran (sign.)	16.04.2026

Innkalling til ordinært årsmøte i Sameiet Leangen Løkka

Tid: Torsdag 26.03.2026 - kl.18:00
Sted: Lokale hos Koteng, Strindfjordvegen 1, Grilstad

Saksbehandling ifølge vedtektene etter følgende dagsorden:

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

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

1.4 Registrering av antall stemmeberettigede og ev. fullmakter

1.5 Godkjenning og ev. bemerkninger til innkallingen

2. Årsoppgjør for 2025

2.1 Godkjennelse av regnskap

2.2 Disponering av resultat

2.3 Revisjonsberetning

3. Godtgjørelse til styret for perioden 2025-2026

4. Saker fra styret/eierne

4.1 Sak fra eier - Espen Kjærvik Hanson - Hastighet kjøring i garasjen

De fleste respekterer og overholder hastighetsbegrensningen i garasjen, men det er også en del av beboerne som kjører langt over det som er forsvarlig. Ingen av oss ønsker at det må skje en ulykke før en tar hensyn!

Forslag til vedtak: Oppmoding om overholdelse av hastighet i garasjen! Ingen av oss ønsker ulykke eller fartsdumper.

Styrets innstilling: Det er viktig å ivareta sikkerheten i parkerings kjelleren. Om noen har et godt forslag til tiltak er vi åpne for det.

4.2 Sak fra styret - Midler til en eventkomité

Vi får noen henvendelser fra beboere om penger til forskjellige formål. Vi ønsker at det skal være tydelig at penger som kommer inn via felleskostnader skal gå til

vedlikehold og drift av sameiet. Vi har sett at vi også får inn en del penger via utleie av Gjesterommet. For 2025 havnet dette på litt over 50 000 kr.

Forslag til vedtak: Vi øremerker 15 000 kr i året til å gå til sosiale aktiviteter, ledet av en eventkomité. Dette skal det føres regnskap på og presenteres som en del av årsregnskapet.

Styrets innstilling: Styret foreslår dette for at man lettere kan få støtte til å arrangere noe sosialt i sameiet.

4.3 Sak fra styret - Merking av sykler

Det har kommet meldinger om at det ligger sykler i sykkelbodene som ikke er i bruk. Som er et problem da det er trangt om sykkelplassene. Vi har også fått innspill på at det er et problem i andre sameier, og foreslår derfor et vedtak så styret kan gjøre noe med dette.

Forslag til vedtak: Vi foreslår at sykler som står i sykkelboden kan bli merket. Det vil bli varslet om når det blir gjort og gitt en frist for å fjerne merkingen. Etter fristen vil sykler som fremdeles er merket fjernes av styret.

Vi foreslår en frist på minimum seks uker, før sykler kan bli fjernet.

Styrets innstilling: Vi føler dette bør bli avklart på et årsmøte. Styret ville ha en diskusjon på frister og hvordan dette skal utføres.

Vi er også åpen for når på året vi gjør dette. Vinteren er nok ikke aktuell, men om vi kan ha det på en fast tid på året er det nok bedre.

5. Valg

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

5.1 Styreleder for 1 år, ved særskilt valg

På valg:
Sindre Gjerde

Forslag til vedtak: Sindre til valg for ett år.

Styrets innstilling: Siden vi ikke har noen valgkomite ønsker Sindre at denne stillingen er kun for ett år av gangen.

5.2 Styremedlem for 2 år

På valg:
Maria Dyrseth
Roar Enevold Langø

Forslag til vedtak: Roar Enevold Langø og ett nytt medlem blir valgt til 2 år

Styrets innstilling: Vi ønsker å komme tilbake til at ikke alle i styret byttes ut med en gang, så vi beholder kontinuitet for styremedlemmene. Maria har gjort en flott innsats, men har valgt å takke nei til å sitte videre i styret.

Vi ønsker ett nytt medlem til å sitte i styret. Vi synes mangfold i styret er positivt, når Maria går ut er det bare menn igjen av de som har valgt å bli gjenvalgt og bare en person over 40+.

5.3 Styremedlem for 1 år

På valg:
Olaf Edvard Rønning

Forslag til vedtak: Olaf Edvard Rønning blir valgt inn for ett år til.

Styrets innstilling: Vi ønsker at et av styremedlemmene velges for ett år denne gangen så vi kommer inn i ønsket flyt med at vi velger to styremedlemmer for to nye år hvert årsmøte.

5.4 Varamedlem for 1 år

På valg:
Anders Sørenmo Påsche

Forslag til vedtak: Anders Sørenmo Påsche velges videre

Styrets innstilling: Vi ønsker å ha med Anders videre som vara.

5.5 Evt. valgkomite for 1 år

Årsmøtet kan bare behandle saker som står i innkallingen. Seksjonseier har forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer, annet husstandsmedlem eller leietaker kan delta og uttale seg, men trenger fullmakt for å avgi stemme hvis de ikke er registrert som eier. Seksjonseier kan møte ved fullmektig, og én person kan ha ubegrenset antall fullmakter. Hvis du ikke kan delta, kan du gi fullmakt til en annen person ved å sende den på e-post, SMS eller skrive på et ark. Fullmakten må inneholde navn på eier og fullmektig, dato, underskrift og hvilket møte den gjelder.

12.03.2026
Sameiet Leangen Løkka
styret

Sameiet Leangen Løkka - Resultatregnskap 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Driftsinntekter					
Felleskostnader driftsdel		1 671 432	725 041	1 672 600	1 672 607
Felleskostnader lik fordeling		400 806	175 341	400 984	525 500
Inntekter garasjer		302 636	131 786	312 840	316 800
Tillegg elektroniske fellesavtaler		736 615	295 213	753 530	873 500
Andre driftsinntekter	1	267 866	1 540 140	40 000	130 000
Sum driftsinntekter		**3 379 355**	**2 867 521**	**3 179 954**	**3 518 407**
Driftskostnader					
Personalkostnader		-14 100	0	-3 525	-14 100
Styrehonorar		-100 000	0	-100 000	-100 000
Forretningsførerhonorar		-130 115	-62 979	-130 155	-135 700
Honorar administrative tjenester		-47 019	-18 321	-57 550	-49 000
Eksterne honorar	2	-19 441	-12 650	-18 750	-19 500
Kontingent/felleskostnader		-259 500	0	-207 600	-207 600
Drifts- og serviceavtaler	3	-496 780	-55 071	-457 784	-392 000
Vaktmestertjenester		-375 219	-136 498	-291 250	-385 000
Renholdstjenester		-191 342	-79 435	-265 000	-186 000
Løpende vedlikehold	4	-67 781	-23 314	-30 000	-180 000
Periodisk vedlikehold	5	-64 906	0	-100 000	-100 000
Elektroniske fellesavtaler		-788 899	-355 881	-753 530	-873 500
Forsikring		-449 694	-202 601	-430 000	-515 000
Kommunale tjenester og renovasjon		-214	-141 300	-254 000	0
Eiendomsavgifter		0	-34 995	-63 000	0
Energi, felles		-289 771	-65 604	-200 000	-225 000
Andre driftsutgifter	6	-35 932	-103 397	-15 000	-29 000
Sum driftskostnader		**-3 330 714**	**-1 292 047**	**-3 377 144**	**-3 411 400**
DRIFTSRESULTAT		**48 641**	**1 575 474**	**-197 190**	**107 007**
Finansinntekter og kostnader					
Finansinntekter		43 436	35 683	0	20 000
Netto finansposter		**43 436**	**35 683**	**0**	**20 000**
Resultat før skattekostnad		**92 078**	**1 611 157**	**-197 190**	**127 007**
Ordinært resultat etter skatt		92 078	1 611 157	-197 190	127 007
ÅRSRESULTAT	**7, 10**	**92 078**	**1 611 157**	**-197 190**	**127 007**
Disponering av totalresultat:		92 078	1 611 157	-197 190	127 007
Overført til annen egenkapital		92 078	1 611 157	0	0

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Fordringer			
Kundefordringer	8	2 216	2 057
Periodiserte kostnader		425 243	386 335
Andre fordringer	8	28 020	0
Mellomregning Klare Finans	8	45 513	148 464
Opptjente renter		43 437	35 629
Bankinnskudd og kontanter			
Bankinnskudd	9	1 395 626	1 181 323
Sum omløpsmidler		**1 940 054**	**1 753 808**
SUM EIENDELER		**1 940 054**	**1 753 808**

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	10	1 703 234	1 611 157
Sum egenkapital		**1 703 234**	**1 611 157**
GJELD			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		46 771	41 041
Forskudd kunder		46 410	80 597
Påløpte kostnader		143 639	21 013
Sum kortsiktig gjeld		**236 820**	**142 651**
Sum gjeld		**236 820**	**142 651**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 940 054**	**1 753 808**

Sted:_____, dato:_____

Sindre Gjerde Leder	Roar Enevold Langø Styremedlem	Maria Dyrseth Styremedlem
Olaf Edvard Rønning Styremedlem	Richard Prytz Styremedlem	

Note 0 - REGNSKAPSPRINSIPP

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

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

Inntektsføring er foretatt ut fra opptjeningsprinsippet.

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

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

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

Om virksomheten

Foretakets virksomhet består i drift av sameie i Trondheim kommune. Sameiet drives fra postnummer 7047 Trondheim.

Note 1 - ANDRE DRIFTSINNTEKTER

	2025	2024
Strømavgift elbil	112 881	30 029
Oppstartskapital og stiftelseskostnader	92 000	1 495 000
Viderefakturering	6 739	0
Salg fra Vippsløsning	56 246	15 111
Sum andre inntekter	**267 866**	**1 540 140**

Viderefakturering gjelder forsikringsoppgjør sykkel

Note 2 - EKSTERNE HONORARER

	2025	2024
Revisjonshonorar (inkl. mva)	19 441	7 500
Honorar rådgiving revisjon	0	5 150
Sum eksterne honorarer	**19 441**	**12 650**

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjonen.

Note 3 - DRIFTS- OG SERVICEAVTALER

	2025	2024
Andre administrasjonsavtaler	199 800	0
Avtale om vakt- og sikringstjenester	48 296	2 982
Avtale om drifts- og serviceavtaler heis	99 162	26 170
Avtale om varme, ventilasjon og sanitærtjenester	14 801	0
Avtale om skadedyrbekjempelse	25 600	0
Avtale om adgangskontroll og dører	76 631	25 125
Avtale om kontroll og drift av branntekniske anlegg	32 490	793
Sum drifts- og serviceavtaler	**496 780**	**55 071**

Note 4 - LØPENDE VEDLIKEHOLD

	2025	2024
Reparasjon og vedlikehold bygningsmessig	22 350	6 677
Reparasjon og vedlikehold el-anlegg	10 782	2 363
Reparasjon og vedlikehold heisanlegg	30 326	4 281
Reparasjon og vedlikehold uteområde	2 701	9 993
Reparasjon og vedlikehold annet	1 623	0
Sum vedlikehold	**67 781**	**23 314**

Note 5 - PERIODISK VEDLIKEHOLD

	2025	2024
Periodisk vedlikehold	64 906	0
Sum periodisk vedlikehold	**64 906**	**0**

Periodisk vedlikehold gjelder innstallasjon av kortleser i sykkelkjeller.

Note 6 - ANDRE DRIFTSUTGIFTER

	2025	2024
Verktøy, driftsmateriell, inventar	268	99 900
Kostnader vedr. styrearbeid	4 860	0
Generalforsamling/årsmøte	7 625	0
Kurskostnader	1 790	0
Andre gebyrer	21 385	3 497
Sum andre driftsutgifter	**35 932**	**103 397**

Note 7 - DISPONIBLE MIDLER

	2025	2024
Disponible midler 01.01	**1 611 157**	**0**
Endring i disponible midler:		
Årets resultat	92 078	1 611 157
Årets endring i disponible midler	**92 078**	**1 611 157**
Disponible midler i periodens slutt	**1 703 234**	**1 611 157**
Disponible og øremerk. midler justert for langsiktige avsetninger	**1 703 234**	**1 611 157**

Note 7 - DISPONIBLE MIDLER

Note 8 - UTESTÅENDE FORDRINGER

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

Note 9 - BANKINNSKUDD OG ØREMERKEDE AVSETNINGER

	2025	2024
Bundne midler og bankinnskudd		
Bankinnskudd	1 395 626	1 181 323
Sum bankinnskudd	**1 395 626**	**1 181 323**

Bankinnskudd og øremerkede

Note 10 - EGENKAPITAL

	2025	2024
SUM EGENKAPITAL 01.01	**1 611 157**	**0**
Annen egenkapital 01.01	1 611 157	0
Årets resultat	92 078	1 611 157
Annen egenkapital 31.12	**1 703 234**	**1 611 157**
SUM EGENKAPITAL 31.12	**1 703 234**	**1 611 157**

Resultat og balanse med noter for Sameiet Leangen Løkka.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Leangen Løkka

Styreleder	Sindre Gjerde (sign.)	24.02.2026
Styremedlem	Maria Dyrseth (sign.)	22.02.2026
Styremedlem	Olaf Edvard Rønning (sign.)	12.02.2026
Styremedlem	Roar Enevold Langø (sign.)	13.02.2026
Styremedlem	Richard Prytz (sign.)	24.02.2026

BDO AS
Kobbes gate 2
Postboks 1786 Sentrum
7416 Trondheim

Uavhengig revisors beretning

Til årsmøtet i SAMEIET LEANGEN LØKKA

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til SAMEIET LEANGEN LØKKA.

Årsregnskapet består av:

- Balanse per 31. desember 2025
- Resultatregnskap 2025
- Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening:

- Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- Gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2025, og av dets resultater for regnskapsåret i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

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

Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til:
https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger

BDO AS
Geir Ove Frostad
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: 50LZ6-Y8XQV-7MEIY-AN7YF-WGESJ-EVTN7

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

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

Geir Ove Frostad
Partner
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5994-4-502323
IP: 188.95.xxx.xxx
2026-03-12 10:25:01 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: 50LZ6-Y8XQV-7MEIY-AN7YF-WGESJ-EVTN7

Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

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

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

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

Innkalling til ordinært årsmøte i Sameiet Leangen Løkka

Tid: Torsdag 03.04.2025 - kl.18:00

Sted: Gamle tribunebygget. (Tungavegen 1)

Saksbehandling ifølge vedtektene etter følgende dagsorden:

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

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

1.4 Registrering av antall stemmeberettigede og ev. fullmakter

1.5 Godkjenning og ev. bemerkninger til innkallingen

2. Årsoppgjør for 2024

2.1 Godkjennelse av regnskap

2.2 Disponering av resultat

2.3 Revisjonsberetning

3. Styrets årsmelding for 2024

Se vedlegg.

4. Godtgjørelse til styret for perioden 2024 - 2025

Vi foreslår å øke styrehonoraret til kr. 100 000,-. Dette er rundt 750 kr per boenhet. Dette er en økning fra dagens honorar på kr. 25 000.

Der 50 % går til styreleder og 50 % fordeles mellom de andre i styret.

Forslag til vedtak: Årsmøtet går inn for å vedta at styrehonoraret økes til kr. 100 000,- der 50 % går til styreleder og 50 % foreles likt mellom de andre styremedlemmene.

Styrets innstilling: Styret ville øke honoraret til å mer reflektere arbeidet som kreves, og synes kr. 100 000,- er på et akseptabelt nivå.

5. Saker fra styret/eierne

5.1 Eier - Camilla Granerud Westergaard - Tidligere ro i sameiet

Idag har sameiet en ordensregel om at det skal være ro i sameiet søndager, helligdager og mellom 23-07 andre dager. Dette har ført til at det ofte er støy som banking og borring sent på kvelden. Det er derfor ønskelig å endre ordensregel 7 "ro, orden og alminnelige hensyn" til at det skal være ro mellom 20-07 på hverdager. I forslaget til vedtaket under er endringen markert med fet skrift, resten av ordensregelen er uendret.

Forslag til vedtak: **Husordensregl §7:**

Vi ønsker å endre §7 i husordensreglene til:

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

På søndager og helligdager og mellom kl **20 00 og 0700** på hverdager skal det være ro i sameiet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrom. Nabovarsel bør sendes ut i god tid dersom man planlegger større festligheter.

Det er tillatt å bruke elektrisk og gassgrill på egen terrasse. Kullgrill er ikke tillatt. Grillen må plasseres slik at lukt og grillos ikke er til sjenanse for naboer. Det er en forutsetning at brukerne har satt seg inn i gjeldende brannvernlov og oppbevarer gassbeholdere iht. brannvesenets anbefalinger.

Styrets innstilling: Styret synes at det er vell strengt med 2000 til 0700, så vi er imot dette. Vi har heller ikke vi har fått inn så mange klager til at dette bør være nødvendig. Om det blir for strengt er vi redd personer bare kommer til å ignorere kravet.

Bare ordens skyld har vi tatt med litt mer fra husordensreglene:

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

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

Det vil si at selv om man er innenfor 0700 - 2300 så skal det ikke plage andre beboere. Det vil også si at høy musikk eller høylytt snakking som er til bry, bør man ha gitt varsling på dette. Om man ikke har gjort dette kan vil vi gi skriftlige advarsler på eller vurdere å kontakte politiet.

Som sagt er vi imot dette forslaget på nåværende tidspunkt.

5.2 Eier - Jonas Kjerpeseth - Bilfritt område

Unødig biltrafikk i bakgård. En del av trafikken fremstår som åpenbart unødvendig. Dette begrunnes ut i fra at jeg observerer at det dreier seg om matlevering, henting av feststemte gjester, henting av unge og gangføre personer, levering av mindre gjenstander med mer. Det som skal være et bilfritt område har nå blitt svært trafikkert, lite barnevennlig og utrivelig for oss som bor i 1.etg. Det er også i konflikt med intensjonen og innsalgsargumentet om bilfrie uteområder. Antar at dette også plager de som bor i rekkehusene.

Forslag til vedtak: Ber om at det installeres nøkkelstyrt bom ved innkjøring til bakgård og fellesområder. Ber om at dette blir tatt tak i umiddelbart

Styrets innstilling: Usikker på om vi kan innføre nøkkelstyrt bom da den "røde veien" skal være til de neste boligområdene, og skal styres av områdesameiet. Men om vi går for dette skal styreleder ta opp saken i område sameiet på vegne av sameiet.

Nøkkelstyrt bom kan være for strengt ved enkelte tilfeller, enkelte beboere er avhengig av at taxi kan komme frem og hente dem. Vil tro det finnes løsninger for ambulanser og brannbil, men også de må tas inn i vurderingen. Om det er mange beboere som kjører inn så vil jo ikke denne bommen ha noen effekt heller.

En innstilling til alle kan være at man sier ifra til levere mat og lignende at de møter deg nede ved gjesteparkeringen. Vi kan også si ifra til håndtverkere at vi ikke lengre ønsker at de kjører inn i området.

5.3 Eier - Thea Ilstad - Mangel på tilgjengeliggjøring av styremøtereferat

Det er lovpålagt at styremøter skal protokollføres. Dette er for å sikre informasjon hvilke saker som er behandlet og utfallet av beslutningene som tas. Det som er vanlig praksis, er at man legger ut en oppsummering av møtet der det er kort informasjon om hva sakene er og hvordan dette har blitt stemt.

Forslag til vedtak: Referat fra styremøtene legges ut på Heime appen, ihh til gjeldende lovverk.

Videre så lages det rutiner på hvordan man skal håndtere forespørsel om innsyn i saken i sin helhet, mtp personvernhensyn.

Styrets innstilling: Styret følger loven og alle styremøtene protokollføres og blir lagret i Tobb sitt system. Vi har prøvd å legge ut informasjon hele veien om alle avgjørelser som er blitt tatt og har lag oppslag om dem i Hemie og i Tobb appene.

Vi stiller oss litt undrende til hva som menes med "Referat fra styremøtene legges ut på Heime appen, **ihh til gjeldende lovverk.**" Det vi har fått vite fra Tobb er at disse protokollene er for styres øyne og vårt arbeidsverktøy, så vi ønsker ikke å dele dem direkte. Som nevnt har vi hele tiden vært åpen om hva som bestemmes og har prøvd å dele dette. Men som det skrives i innledningen kan vi legge ut en oppsummering av møtene, om ikke oppslagene vi har i dag ikke har fungert godt nok. Men vi har tenkt at dedikerte poster fungere bedre til diskusjon.

Forslag til ønske om innsyn:
Her er det bar å ta kontakt med oss i Heime appen og vi vil prøve å svare så fort som mulig.

En mer formell kontakt vil være via eposten vår leangenlokka@styrepost.no, det er også mulighet for be om å delta på et styremøte om saken det gjelder, men styret må selv kunne bestemme om de ønsker dette. Vi vil alltid prøve å svare så fort som mulig her også, men kan godt lage en regel på at man skal få svar innen 2 uker. Kan ikke love at vi kommer til en konklusjon innen den tiden, men man skal få et svar på når saken skal opp i et styremøte.

Om interessen er stor nok for en sak, kan styret vurdere om det bør meldes inn til et ekstraordinært årsmøte.

5.4 Eier - Thea Ilstad - Kameraovervåking

Kameraovervåking blir sett på som et inngripende tiltak, og det der derfor viktig at man har gjort de personvernvurderingene som følger med.

Her skal det følge en interesseavveining mellom formålet med overvåkingen og personvernet til de registrerte.

Videre så må det følge med en databehandler som regulerer hvordan denne dataen blir oppbevart og brukt av Avarn.

Forslag til vedtak: Redegjørelse av dokumentasjon om hvordan vurderingen av et sånn tiltak har blitt utført, og om det er gjort andre avbøtende tiltak før man går videre på kameraovervåking.

Redegjørelse av rutiner om hvordan disse dataene oppbevares, hvem har tilgang? hvordan kan man fremvise om tilgangen er brukt til det formålet?

Videre så må det lages rutiner for hvordan denne informasjonen skal distribueres der det har skjedd en hendelse.

Styrets innstilling: Om det er ønske for dette kan vi lage en mer detaljert oppsummering av arbeidet vårt rundt dette.

5.5 Eier - Espen Kjærvik Hanson - Levegg

For å hindre innsyn og vind på terrassen ønsker eier av A407 å sette opp en levegg.

Jeg er opptatt av at det estetiske ivaretas på best mulig måte, og ønsker derfor å bruke trespiler lik det som er brukt v/ inngangsparti til de ulike blokker.

Jeg har laget en enkle skisse på hvilken leilighet dette gjelder og hvor jeg ønsker å plassere levegg. I tillegg legger jeg ved bilde av spilevegg fra inngangsparti. Se vedlegg for røffe plantegninger.

Forslag til vedtak: Gis tillatelse til å søke kommunen om dette. Om det blir godkjent skal det være i stil til resten av bygget og bruke samme tre-materialer som er brukt ved andre balkonger, se vedlegg.

Styrets innstilling: Styret er positiv til søknaden, men frykter dette er en fasadeendring som krever søknad til kommunen. Gitt at beboer eller beboere om det er flere som kunne tenkt jeg lignende løsning, hadde det vært fint om de går sammen om dette. Helst skulle vi hatt at hele randen gjør det samme, men ser at det kan bli vanskelig å påtvinge.

Vi ønsker at beboer hører med en fagmann som kan komme til en løsning som ser bra ut. Vi ønsker helst at dette kanskje bare gjelder en av sidene så vi ikke overdriver dette. Om det går til kommunen må det ut til høring og gitt at alle synes det også

greit for styret.

Vil også påpeke at dette er på beboers ansvar og kostnader relatert til endringen må dekkes av dem.

5.6 Sak fra styret - Service Ordning på Filtre

Skal vi gå inn for å kjøpe filtre til alle med service avtale. Det som gjør det komplisert er at boligene bruker ulike løsninger for ventilasjonsanlegg.

Rabatter:
Luftfilter: 35% rabatt iht Camfils prisliste
Luftfilter: 35% rabatt iht Ventiståls prisliste
Luftfilter: 5% rabatt iht Systemairs prisliste

Avtalen tar høyde for 2023 priser (inkludert mva.)
Service: 169 400
Filtre: 102 300

Pris: 272 000 kr
Pris/beboer: 1913 kr
Pris/Beboer/Mnd: 160 kr

Epost med tilbudet - se vedlegg.

De fleste fikk med et ekstra filter når de kjøpte boligen, så trenger vi serviceavtalen nå eller bør vi vente?

Forslag til vedtak: Vi går inn for å akseptere tilbudet og er innforstått med at dette vil føre til at dette vil øke felleskostnadene.

Styrets innstilling: Det er litt forskjell i pris på bolig side de det er ulike ventilasjonsanlegg i boenhetene, men med rabattene vi får gjennom denne avtalen synes vi det er verdt dette uansett.

Styre anbefaler å gå inn for tilbudet nå, det er alltid greit å ha et filter i reserve. Det kommer til å føre til at felleskostnadene øker, med det går til en god sak.

Prisene blir nok noe høyrere da det i tilbudet gjelder 2023 priser.

5.7 Sak fra styret - Gartnerordning

Fra Koteng:
Det vil være en fordel om Sameiene forlenger denne avtalen med Din Vaktmester også etter 2025 (hele garantitiden), men det vil være opp til sameiene.

For Sameiet Løkka er kostanden 94.000,- eks mva.
For Områdesameiet er kostnaden 24.000,- eks mva.

Forslag til vedtak: Vi ønsker at styret inngår en avtale med din vaktmester for vedlikehold av grøntarealer.

Styrets innstilling: Styret er innstilt på å gå for dette tilbudet. Vi synes grøntarealet er viktig for området og ønsker å ivareta dette. Koteng betalte det første året for oss, og anbefaler oss og fortsette med dette og overta til høsten.

5.8 Sak fra styret - Valgkomite

Vi ønsker videre at hvem som blir valgt inn i styrer skal bestemmes av en valgkomite. Valgkomiteen skal bestå av minst 3-5 beboere. Oppgaver:

- Vurdere hvem som skal fylle de ledige plassene.
- Vurdere antall personer vi trenger i styret.

- Vurdere endringer i styrehonorar.

Vurderingene skal bli presentert på årsmøtet og bli vedtatt der.

Tanken er at ledere av grupper i Heime appen (gitt at de er beboere), varamedlemmer og personer som er på vei ut av styret kan være med å bestemme neste års styre.

Forslag til vedtak: Vi ønsker å få på plass en ordning der det utnevnes en valgkomite. De skal intervjue mulige kandidater, og presentere kandidaten ved neste årsmøte. Kandidatene kan melde seg selv til en i valgkomiteen eller så kan valgkomiteen søke etter personer.

Valgkomiteen kan også intervjue sittende styre/ styremedlemmer om hva som kreves av styre for å tegne et bilde av hva slags kandidater som trengs inn i styret.

Styrets innstilling: Det er viktig med rotasjon og nye ideer, om vi får på plass en valgkomite kan det blir enklere å få til.

Vi tenker at om en person har lyst å komme inn i styret bør de tre ut av valgkomiteen.

5.9 Sak fra styret - Ønsker flere grupper, eventkomite

Vi har lyst på en eventkomite, og trenger en leder til den. Om det er andre som kunne tenkt seg å lage en gruppe er det bare å lage en gruppe i Heime appen.

Forslag til vedtak: Utnevne en beboer til leder av eventkomiteen, og oppretter en gruppe for dem i Heime appen.

Styrets innstilling: Det var flere som likte at det ble gjort noe sosialt når vi holdt julegrantenning. Og ønsker mer av dette.

Vi tenker først og fremst på å få på plass noen tradisjoner. Fine dager å starte med:

- Julegrantenning
- 17. mai

Kan også bare informere om ting som skjer i Trondheim, og anbefale aktiviteter. Eller en kilde til å dra i gang et arrangement.

En gruppe må ikke holde faste aktiviteter, kan også bare være en plass man kan diskutere ting.

5.10 Sak fra styret - Heisansvarlige

Trenger 2-3 personer i hvert fall til å ta på seg ansvar til å bli Heisansvarlig. Håper på 1-2 i hver oppgang. Dette er når personer står fast i heisen, dette er en viktig rolle, som går på sikkerheten til alle på.

Det er ikke noe fysisk tungt å gjøre, man må bare vite hvordan man skal kjøre heisen på batteri.

Regner dette som en egen gruppe og blir opprettet i Heime appen.

Forslag til vedtak: Utnevne en beboer til leder for Heisansvarlige, og oppretter en gruppe for dem i Heime appen.

Styrets innstilling: Dette er viktig for styre å få på plass, og håper på frivillige. Og vi håper på at folk melder seg.

6. Valg

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

6.1 Styremedlem for 2 år

På valg: Richard Prytz

Forslag til vedtak: Velge inn Richard Prytz til 2 nye år.

Styrets innstilling: Richard Prytz velges til 2 nye år.

6.2 Styremedlem for 1 år

På valg:
Frode Reinaas

Forslag til vedtak: Roar Enevold Langø er leder for parkeringssameiet og er valgt der for 1 år til. Så vi ønsker å ta han inn han som styremedlem for 1 år.

Styrets innstilling: Roar Enevold Langø har vært med på de fleste møtene og vi ønsker nå å få han inn i styret.

6.3 Varamedlem for 1 år

På valg: Noen frivillige

Vara er får invitasjon til møtene, men har ikke noen stemmerett ved mindre noen andre melder forfall.

Forslag til vedtak: Vi vil gjerne ha med en vara til styret, dette gir et godt innblikk til styrets arbeid.

6.4 Evt. Medlemmer til Valgkomite

Kan vi få noen medlemmer til en valgkomite? Helst 3 personer.

Forslag til vedtak: Om vi får noen grupper opprettet ønsker vi gjerne at lederne fra dem kan stille som kandidat.

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

24.03.2025
Sameiet Leangen Løkka
styret

Sameiet Leangen Løkka - Resultatregnskap 2024

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Driftsinntekter					
Felleskostnader driftsdel		725 041	0	1 672 600	1 672 600
Felleskostnader lik fordeling		175 341	0	400 984	400 984
Inntekter garasjer		131 786	0	312 840	312 840
Tillegg elektroniske fellesavtaler		295 213	0	675 104	753 530
Andre driftsinntekter	1	1 540 140	0	1 528 500	40 000
Sum driftsinntekter		**2 867 521**	**0**	**4 590 028**	**3 179 954**
Driftskostnader					
Personalkostnader		0	0	-3 525	-3 525
Styrehonorar		0	0	-25 000	-100 000
Forretningsførerhonorar		-62 979	0	-125 960	-130 155
Honorar administrative tjenester		-18 321	0	-5 000	-57 550
Eksterne honorar	2	-12 650	0	-12 000	-18 750
Kontingent/felleskostnader		0	0	-207 600	-207 600
Drifts- og serviceavtaler	3	-55 071	0	-535 884	-457 784
Vaktmestertjenester		-136 498	0	-311 250	-291 250
Renholdstjenester		-79 435	0	-305 000	-265 000
Løpende vedlikehold	4	-23 314	0	-42 350	-30 000
Periodisk vedlikehold		0	0	-100 000	-100 000
Elektroniske fellesavtaler		-355 881	0	-675 104	-753 530
Forsikring		-202 601	0	-491 200	-430 000
Kommunale tjenester og renovasjon		-141 300	0	0	-254 000
Eiendomsavgifter		-34 995	0	0	-63 000
Energi, felles		-65 604	0	-200 000	-200 000
Andre driftsutgifter	5	-103 397	0	-15 000	-15 000
Sum driftskostnader		**-1 292 047**	**0**	**-3 054 873**	**-3 377 144**
DRIFTSRESULTAT		**1 575 474**	**0**	**1 535 155**	**-197 190**
Finansinntekter og kostnader					
Finansinntekter		35 683	0	0	0
Netto finansposter		**35 683**	**0**	**0**	**0**
Resultat før skattekostnad		**1 611 157**	**0**	**1 535 155**	**-197 190**
Ordinært resultat etter skatt		1 611 157	0	1 535 155	-197 190
ÅRSRESULTAT	**6, 9**	**1 611 157**	**0**	**1 535 155**	**-197 190**
Disponering av totalresultat:		1 611 157	0	1 535 155	-197 190
Overført til annen egenkapital		1 611 157	0	0	0

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Fordringer			
Kundefordringer	7	2 057	0
Periodiserte kostnader	7	386 335	0
Mellomregning Klare Finans	7	148 464	0
Opptjente renter	7	35 629	0
Bankinnskudd og kontanter			
Bankinnskudd	8	1 181 323	0
Sum omløpsmidler		**1 753 808**	**0**
SUM EIENDELER		**1 753 808**	**0**

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	9	1 611 157	0
Sum egenkapital		**1 611 157**	**0**
GJELD			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		41 041	0
Forskudd kunder		80 597	0
Påløpte kostnader		21 013	0
Sum kortsiktig gjeld		**142 651**	**0**
Sum gjeld		**142 651**	**0**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 753 808**	**0**

Sted:_____, dato:_____

Sindre Gjerde Leder	Frode Reinaas Styremedlem	Maria Dyrseth Styremedlem
Olaf Edvard Rønning Styremedlem	Richard Prytz Styremedlem	

Note 0 - REGNSKAPSPRINSIPP

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

Sameiet er stiftet i 2024, og det foreligger av den grunn ingen sammenlikningsgrunnlag fra foregående år.

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

Inntektsføring er foretatt ut fra opptjeningsprinsippet.

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

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

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

Note 1 - ANDRE DRIFTSINNTEKTER

	2024	2023
Strømavgift elbil	30 029	0
Oppstartskapital og stiftelseskostnader	1 495 000	0
Salg fra Vippsløsning	15 111	0
Sum andre inntekter	**1 540 140**	**0**

Note 2 - EKSTERNE HONORARER

	2024	2023
Revisjonshonorar (inkl. mva)	7 500	0
Honorar rådgiving revisjon	5 150	0
Sum eksterne honorarer	**12 650**	**0**

Note 3 - DRIFTS- OG SERVICEAVTALER

	2024	2023
Avtale om vakt- og sikringstjenester	2 982	0
Avtale om drifts- og serviceavtaler heis	26 170	0
Avtale om adgangskontroll og dører	25 125	0
Avtale om kontroll og drift av branntekniske anlegg	793	0
Sum drifts- og serviceavtaler	**55 071**	**0**

Note 4 - LØPENDE VEDLIKEHOLD

	2024	2023
Reparasjon og vedlikehold bygningsmessig	6 677	0
Reparasjon og vedlikehold el-anlegg	2 363	0
Reparasjon og vedlikehold heisanlegg	4 281	0
Reparasjon og vedlikehold uteområde	9 993	0
Sum vedlikehold	**23 314**	**0**

Note 5 - ANDRE DRIFTSUTGIFTER

	2024	2023
Verktøy, driftsmateriell, inventar	99 900	0
Andre gebyrer	3 497	0
Sum andre driftsutgifter	**103 397**	**0**

Note 6 - DISPONIBLE MIDLER

	2024	2023
Endring i disponible midler:		
Årets resultat	1 611 157	0
Årets endring i disponible midler	**1 611 157**	**0**
Disponible midler i periodens slutt	**1 611 157**	**0**
Disponible og øremerk. midler justert for langsiktige avsetninger	**1 611 157**	**0**

Note 7 - UTESTÅENDE FORDRINGER

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

Note 8 - BANKINNSKUDD OG ØREMERKEDE AVSETNINGER

	2024	2023
Bundne midler og bankinnskudd		
Bankinnskudd	1 181 323	0
Sum bankinnskudd	**1 181 323**	**0**

Bankinnskudd og øremerkede

Note 9 - EGENKAPITAL

	2024	2023
Årets resultat	1 611 157	0
Annen egenkapital 31.12	**1 611 157**	**0**
SUM EGENKAPITAL 31.12	**1 611 157**	**0**

Resultat og balanse med noter for Sameiet Leangen Løkka.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Leangen Løkka

Styreleder	Sindre Gjerde (sign.)	06.03.2025
Styremedlem	Frode Reinaas (sign.)	06.03.2025
Styremedlem	Richard Prytz (sign.)	05.03.2025
Styremedlem	Olaf Edvard Rønning (sign.)	05.03.2025
Styremedlem	Maria Dyrseth (sign.)	05.03.2025

BDO AS
Kobbes gate 2
Postboks 1786 Sentrum
7416 Trondheim

Uavhengig revisors beretning

Til årsmøtet i SAMEIET LEANGEN LØKKA

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til SAMEIET LEANGEN LØKKA.

Årsregnskapet består av:

- Balanse per 31. desember 2024
- Resultatregnskap 2024
- Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening:

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

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

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

Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til:
https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger

BDO AS
Geir Ove Frostad
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: XE7A5-EDQ0Y-FLDC4-WECEB-WCIBB-07XZM

PENNEO

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

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

Frostad, Geir Ove
Partner
Serienummer: no_bankid:9578-5994-4-502323
IP: 188.95.xxx.xxx
2025-03-06 14:35:13 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: XE7A5-EDQ0Y-FLDC4-WECEB-WCIBB-07XZM

Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

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

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

Årsmelding 2024 for Sameiet Leangen Løkka

Denne årsmeldingen er en omtale av virksomheten i Sameiet Leangen Løkka for 2024.

Styrets sammensetning i siste periode

Leder, Sindre Gjerde
Styremedlem, Richard Prytz
Styremedlem, Frode Reinaas
Styremedlem, Olaf Edvard Rønning
Styremedlem, Maria Dyrseth
Varamedlem, Roar Enevold Langø

Styrets arbeid i siste periode

I 2024 flyttet vi alle inn, styrets hovedoppgave har vært å inngå serviceavtaler og få tilgang på tilgangsstyring.

De fleste serviceavtalene er med leverandører som Koteng har brukt i arbeidet, som gjør garanti og reklamasjoner lettere. I tillegg har styret gått inn for å øke sikkerheten med å gå for kameraovervåkning i parkeringskjeller, og anskaffelse av brikkelåser på sykkelbodene (5 dører).

Vi har nå full kontroll på alle apper og kan styre tilgangen der. Dette gjelder garasjeport via Abra (bilskiltkamera), Unlock via Tobb (brikkelåser + hoveddører), Ringeklokke fra Defigo, tilgang til Heime appen.

Heime la opp til og betalte julegrantenning for oss, med et veldig stort oppmøte. Og vi håper dette blir en tradisjon videre.

I tillegg har vi gjennomgått vedtekter og husordensregler. Vi gjorde en endring der vi ønsket å presisere at det er beboere som kan leie gjesterom og selskapslokalet. Videre endringer av vedtektene må godkjennes på et årsmøte.

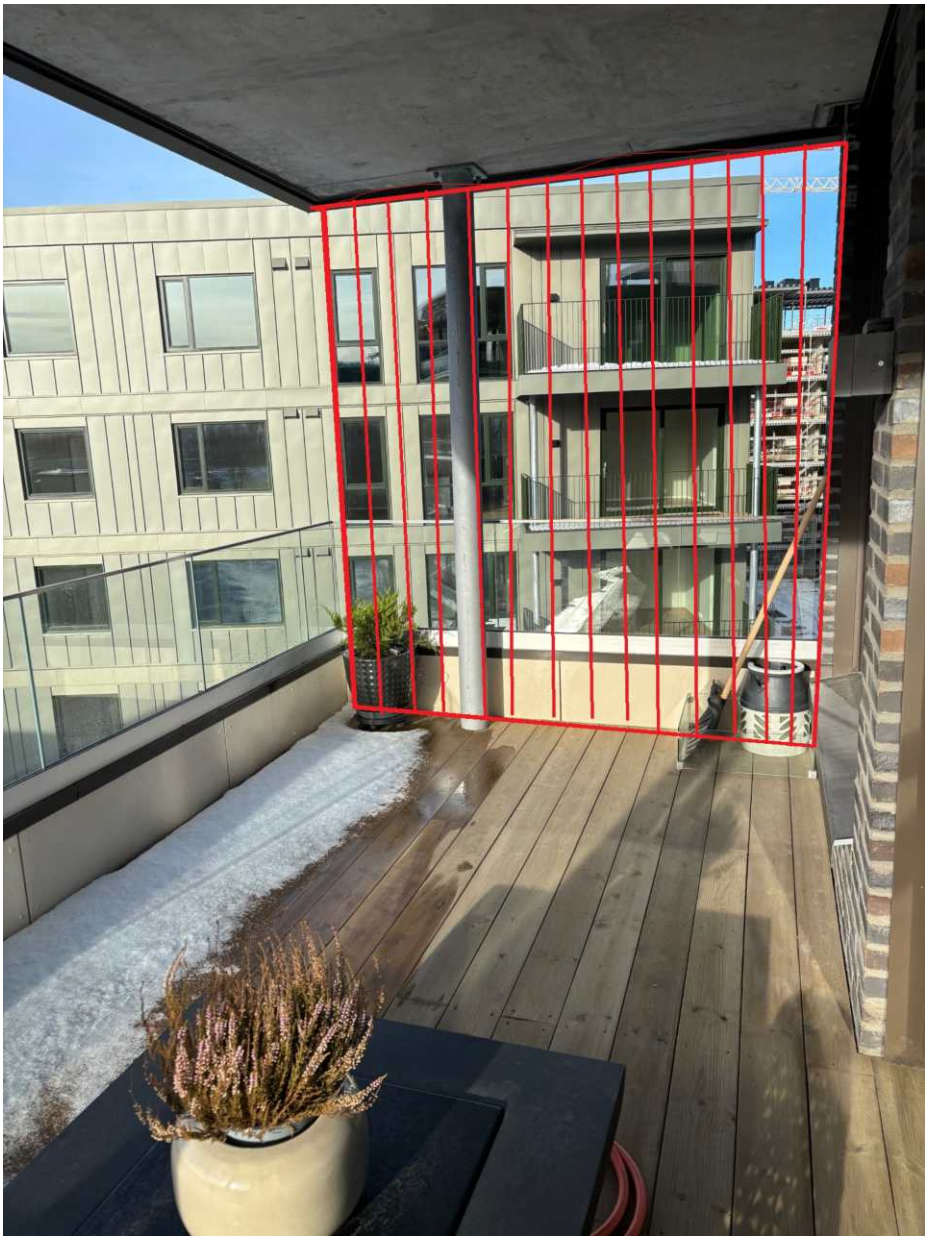
Vi har begynt på arbeidet med retningslinjer for hvordan installasjoner utvendig av boligen skal være, noe vi også prøver å hente inn tilbud på.

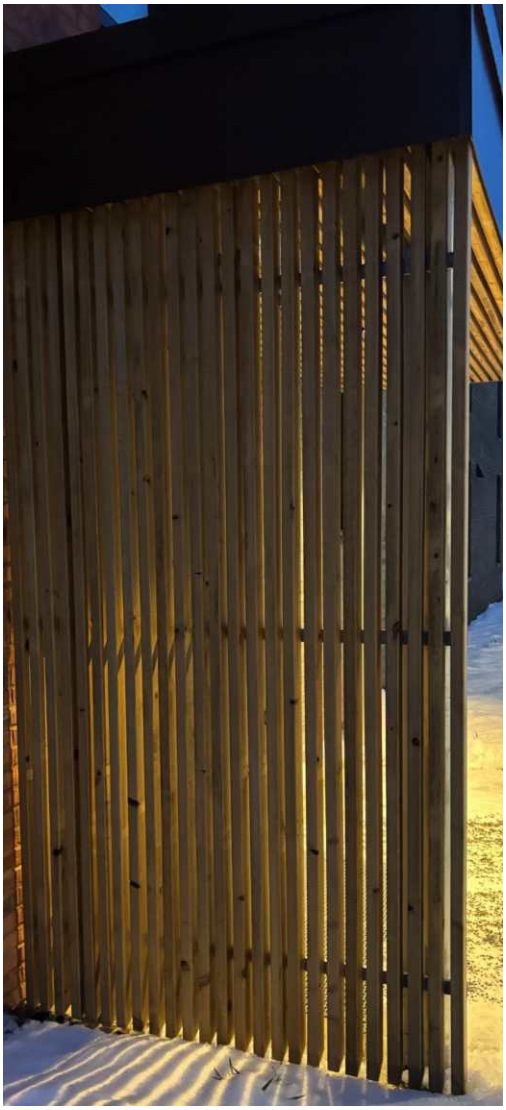
Nye Leangen Områdesameiet er opprettet nå på nyåret der Sindre (styreleder) har gått inn om medlem, det er de som får inntekter fra selskapslokalet og vil etter hvert ta over kostnader vinter arbeid knyttet til felles veier (rød tråd, innkjøringsveien og gjeste parkering).

Styret i Sameiet Leangen Løkka

Årsmeldingen er godkjent av styret 24.03.2025







SERVICEAVTALE

mellom

Leangen Travbane As

og

Energima Trondheim AS

for

Leangen travbane blokk A

Kunde	**Leangen Travbane As**
Fakturaadresse	***Postboks 7443 TRONDHEIM***
Kontaktperson faktura	*Tlf.*
Organisasjonsnr	
Mailadresse for fakturamottak	
Anleggsadresse	
Kontaktperson anlegg	Tlf.
Avtaletype	**Basic** *(Forebyggende vedlikehold, materiell etter regning)*

Avtalens omfang:

Forebyggende vedlikehold iht. arbeidsbeskrivelse i vedlegg 1, og innenfor de rammene som er beskrevet i dette dokumentet.
Reisetid, bompenger, og parkering er inkludert ved de faste besøkene.
Rapporter utarbeides og oversendes
Kjøleservice utføres iht. F-gass forordningen Nr.reg 842/2006

Fagområder og besøksplan forebyggende vedlikehold:

Besøksplanen må anses som veiledende. Avvik fra besøksmåned kan forekomme i de travleste periodene
Se vedlegg 1 for detaljert beskrivelse av hvilket utstyr som inngår i avtalen.
Se vedlegg 2 for arbeidsbeskrivelse

	Ant. besøk	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Ventilasjon	1					**1**							

Forbruksmateriell:

	Arbeid (arbeidskosten for å skifte materiellet)	Materiell (materiellkostnaden)
Luftfilter	Inkludert ved faste servicebesøk	Etter regning

Utrykninger utenom de faste besøkene:

Etter regning ved tilkalling

Reparasjoner og utskifting av defekte deler:

Etter regning eller fast avtalt pris.

ØKONOMI:

Pris:
Avtalens årssum er: **Kr. 33.898,- eks.mva.**

OBS!

Pris for filter er ikke ink i avtalens årssum, og faktureres som tillegg. Pris avhenger av leverandørs salgspris.

Pris for filter i 2023: 23.708,- NOK

Indeksregulering:
Indeksregulering av beløpet skjer årlig den 31. desember med basis i siste års endring i SSB's konsumprisindeks tabell 11117 *Andre tjenester med arbeidslønn som dominerende prisfaktor*

Betalingsbetingelser:
Avtalen faktureres etter utført service. Øvrige deler, tjenester, timer m.v. som ikke inngår i avtalen, samt avtalte tillegg og endringer vil bli fakturert fortløpende basert på leverandørens til en hver tid gjeldende priser og timesatser.
Betaling skjer mot faktura med 30 dagers betalingsfrist fra fakturadato.

Timepriser (*eks. mva. pr. time*):

Servicetekniker ventilasjon:	kr. 1013,-
Innregulering/inneklima:	kr. 1150,-

I tilfeller hvor det benyttes eksterne leverandører med høyere timepris enn Energima beregnes et påslag på 15%.

Ved arbeid utenfor ordinær arbeidstid gjelder følgende:

16.00 – 20.00	50 % på timepris
20.00 – 08.00	100 % på timepris
Helg/helligdager	100 % på timepris

Rabatter:

Luftfilter:	35% rabatt iht Camfils prisliste
Luftfilter:	35% rabatt iht Ventiståls prisliste
Luftfilter:	5% rabatt iht Systemairs prisliste

KONTRAKTSBETINGELSER:

Generelle betingelser:
Med mindre annet fremgår av avtalen gjelder *Alminnelige betingelser for vedlikehold, NU15*

Bestilleren skal gi leverandøren adgang til anleggene i ordinær arbeidstid og til andre tider som er nødvendig for at leverandøren skal kunne oppfylle sine forpliktelser.

OBS! Avtalen er forbeholdt at service kan utføres i samtidighet, og at vi har tilgang på anlegg som det skal utføres service på. Dersom vi ikke har tilgang eller beboer er hjemme, vil det bli tillegg utover avtalt servicesum.

Kontraktstid:
Kontrakten løper til den sies opp, og har 3 måneders gjensidig oppsigelsestid.

Endringer:
Endringer til denne avtalen skal bare gjelde dersom de er avtalt skriftlig.

Garanti/reklamasjon ved nyanlegg
For at garanti/reklamasjon skal gjelde er det krav om at periodisk service og kontroll utføres

HMS
Energima AS forutsetter at arbeidet kan utføres uten fare for våre ansattes liv og helse. Dersom arbeidssted (herunder også tilkomst) ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig, er det oppdragsgivers ansvar å sørge for at dette utbedres.

Det er opprettet og undertegnet 2 - to - likelydende eksemplarer av denne avtalen hvorav partene beholder hvert sitt.

Sted og dato:

Leangen Travbane As
Bestiller

Sted og dato:, torsdag 18. januar 2024

Energima Trondheim AS
Kristin Råde
Ventilasjonstekniker

Når ønskes første service utført: _____

VEDLEGG 1
UTSTYRSOVERSIKT

System	Type	Betjener	Plassert
Casa R3	R3	Bolig	Bolig 30 stk leil
Casa R2	R2	Bolig	Bolig 10 stk leil
Ensy AHU	AHU 200	Bolig	Bolig 2 stk

VEDLEGG 2
ARBEIDSBESKRIVELSE

Aggregathus Kontroll: renhet, lekkasjer, hengsler, mekaniske forhold Tiltak: støvsuging	**Vifter** Kontroll: renhet, skader, ubalanse, lagre, lagerhus, stativ, feste, vibrasjonsdempere, mansjetter, anslutningsstusser, dreieretning Tiltak: Støvsuging, smøring
Inntaksrist Kontroll: renhet, korrosjonsangrep, mekaniske forhold. Tiltak: Støvsuging i den grad dette er mulig uten hjelpemidler som lift stillas osv.	**Remdrift** Kontroll: akslinger og remskivers stilling i forhold til hverandre, remmer og deres slitasje og stramhet, remskivers slitasje, boss Tiltak: Justering, remstramming, skifte remmer.
Sjalusispjeld Kontroll: funksjon, tetthet, renhet, spjeldmotor, overføringsarmer og ledd, styringer Tiltak: Støvsuging, smøring, justering	**Motor.** Kontroll: renhet, skader, ubalanse, lagre, varmegang, strømforbruk, innfesting Tiltak: Støvsuging, smøring, måle strømforbruk.
Luftfilter Kontroll: tetthet, mekanisk slitasje, trykkfall, filtervakt Tiltak: Bytte av filter, måle trykkfall, justere filtervakt	**Pumper** Kontroll: varmegang, lager, strømforbruk, mekanisk tetning, lekkasje Tiltak: Måle strømforbruk
Batterigjenvinner, i tilluft og avtrekk Kontroll: renhet, tetthet, trykkfall, lameller, kondensavløp, væskemengde, glykolblanding, virkningsgrad, automatikk og styringer, samt avfrysningsautomatikk, pumpe, reguleringsventil Tiltak: Støvsuging, tetning, retting av lameller, justering	**Befukter** Kontroll: vanntilførsel, renhet, styring og automatikk, drenering
Platevarmegjenvinner – kryssveksler Kontroll: renhet, trykkfall, kondensavløp, tetthet, lameller, virkningsgrad, automatikk og styringer, samt avfrysningsautomatikk, bypass-spjeld, spjeldmotor Tiltak: Støvsuging, tetning, retting av lameller, justering	**Automatikk og tavle** Kontroll: varmegang i koplingspunkter, automatikk og styringer, sekvenser og reguleringsstabilitet, sikkerhetsforriglinger, styringer og meldinger Tiltak: justere tider på urbrytere, settpunkt ol. vurdere alle innstillinger med tanke på energiforbruk og komfortbehov
Roterende varmegjenvinner Kontroll: renhet, tetningslister, rotorens tilstand, rotasjonsretning og hastighet, drivmotor, drivrem, lager, trykkfall, automatikk og styringer, virkningsgrad Tiltak: rensing, tetning, justering, skifte av deler.	**Ventilasjonsrom** Kontroll: Renhet, ryddighet, brannsikkerhet, sluk Tiltak: Feil og mangler av enkel karakter blir rettet, som f.eks. fylle vann i sluk, øvrige nødvendige tiltak rapporteres
Varmebatteri vann Kontroll: renhet, reguleringsventil, trykkfall, lameller, automatikk og frostsikringsutstyr Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering	**Kjølekompressor** Kontroll: ventiler, kapasitetsregulering, oljevarmer, ulyd, varmegang, vibrasjoner, oljetrykk og nivå, syretest av smøreolje, kuldemedium og trykk, trykkfall over væskefilter og sugefilter, automatikk og styringer, røropplegg, isolasjon, strømforbruk Arbeid ifbm. F-gass ordningen Tiltak: Måle trykk og temperatur
Varmebatteri elektrisk Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, strømforbruk, automatikk og styringer, etterkjølefunksjon, brann og overhetningstermostater Tiltak: rensing, måle trinn, justering	**Tørrkjøler** Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, automatikk og styringer, viftemotorer, dreieretning, varmegang, strømforbruk Tiltak: Støvsuging retting av lameller, justering.
Kjølebatteri vann Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, glykolblanding, kondensavløp, automatikk og eventuelt frostsikringsfunksjon, pumpe, reguleringsventil, isolasjon av rørføringer Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering.	**Fancoil** Funksjonskontroll, kontroll av isvannstemperatur, kontroll av termostat, kontroll av dryppanne/avløp, kontroll filter Tiltak: Støvsuge eller skifte filter. Støvsuging av komponenter i den grad dette ikke krever demontering.
Kjølebatteri DX / ev. med kondensatorbatteri i avtrekk Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, kondensavløp, automatikk og styring, isolasjon og klamring av freonrør Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering	**Generelt:** Listen er generell. De beskrevne komponentene finnes ikke nødvendigvis i deres anlegg. Avtalens pkt. 1beskriver hvilke arbeidsoperasjoner som er med. Ved behov for rengjøring som krever spesialutstyr eller krever demontering avtales dette spesielt og utføres på regning.

SERVICEAVTALE

mellom

Leangen Travbane As

og

Energima Trondheim AS

for

Leangen travbane blokk B

Kunde	**Leangen Travbane As**
Fakturaadresse	***Postboks 7443 TRONDHEIM***
Kontaktperson faktura	*Tlf.*
Organisasjonsnr	
Mailadresse for fakturamottak	
Anleggsadresse	
Kontaktperson anlegg	Tlf.
Avtaletype	**Basic** *(Forebyggende vedlikehold, materiell etter regning)*

Avtalens omfang:

Forebyggende vedlikehold iht. arbeidsbeskrivelse i vedlegg 1, og innenfor de rammene som er beskrevet i dette dokumentet.
Reisetid, bompenger, og parkering er inkludert ved de faste besøkene.
Rapporter utarbeides og oversendes
Kjøleservice utføres iht. F-gass forordningen Nr.reg 842/2006

Fagområder og besøksplan forebyggende vedlikehold:

Besøksplanen må anses som veiledende. Avvik fra besøksmåned kan forekomme i de travleste periodene
Se vedlegg 1 for detaljert beskrivelse av hvilket utstyr som inngår i avtalen.
Se vedlegg 2 for arbeidsbeskrivelse

	Ant. besøk	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Ventilasjon	1					**1**							

Forbruksmateriell:

	Arbeid (arbeidskosten for å skifte materiellet)	Materiell (materiellkostnaden)
Luftfilter	Inkludert ved faste servicebesøk	Etter regning

Utrykninger utenom de faste besøkene:

Etter regning ved tilkalling

Reparasjoner og utskifting av defekte deler:

Etter regning eller fast avtalt pris.

ØKONOMI:

Pris:
Avtalens årssum er: **Kr. 35.935,- eks.mva.**

OBS!

Pris for filter er ikke ink i avtalens årssum, og faktureres som tillegg. Pris avhenger av leverandørs salgspris.

Pris for filter i 2023: 25.905,- NOK

Indeksregulering:
Indeksregulering av beløpet skjer årlig den 31. desember med basis i siste års endring i SSB's konsumprisindeks tabell 11117 *Andre tjenester med arbeidslønn som dominerende prisfaktor*

Betalingsbetingelser:
Avtalen faktureres etter utført service. Øvrige deler, tjenester, timer m.v. som ikke inngår i avtalen, samt avtalte tillegg og endringer vil bli fakturert fortløpende basert på leverandørens til en hver tid gjeldende priser og timesatser.
Betaling skjer mot faktura med 30 dagers betalingsfrist fra fakturadato.

Timepriser (*eks. mva. pr. time*):

Servicetekniker ventilasjon:	kr. 1013,-
Innregulering/inneklima:	kr. 1150,-

I tilfeller hvor det benyttes eksterne leverandører med høyere timepris enn Energima beregnes et påslag på 15%.

Ved arbeid utenfor ordinær arbeidstid gjelder følgende:

16.00 – 20.00	50 % på timepris
20.00 – 08.00	100 % på timepris
Helg/helligdager	100 % på timepris

Rabatter:

Luftfilter:	35% rabatt iht Camfils prisliste
Luftfilter:	35% rabatt iht Ventiståls prisliste
Luftfilter:	5% rabatt iht Systemairs prisliste

KONTRAKTSBETINGELSER:

Generelle betingelser:
Med mindre annet fremgår av avtalen gjelder *Alminnelige betingelser for vedlikehold, NU15*

Bestilleren skal gi leverandøren adgang til anleggene i ordinær arbeidstid og til andre tider som er nødvendig for at leverandøren skal kunne oppfylle sine forpliktelser.

OBS! Avtalen er forbeholdt at service kan utføres i samtidighet, og at vi har tilgang på anlegg som det skal utføres service på. Dersom vi ikke har tilgang eller beboer er hjemme, vil det bli tillegg utover avtalt servicesum.

Kontraktstid:
Kontrakten løper til den sies opp, og har 3 måneders gjensidig oppsigelsestid.

Endringer:
Endringer til denne avtalen skal bare gjelde dersom de er avtalt skriftlig.

Garanti/reklamasjon ved nyanlegg
For at garanti/reklamasjon skal gjelde er det krav om at periodisk service og kontroll utføres

HMS
Energima AS forutsetter at arbeidet kan utføres uten fare for våre ansattes liv og helse. Dersom arbeidssted (herunder også tilkomst) ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig, er det oppdragsgivers ansvar å sørge for at dette utbedres.

Det er opprettet og undertegnet 2 - to - likelydende eksemplarer av denne avtalen hvorav partene beholder hvert sitt.

Sted og dato:

Leangen Travbane As
Bestiller

Sted og dato:, torsdag 18. januar 2024

Energima Trondheim AS
Kristin Råde
Ventilasjonstekniker

Når ønskes første service utført: _____

VEDLEGG 1
UTSTYRSOVERSIKT

System	Type	Betjener	Plassert
CASA	R3	Bolig	Bolig 37 stk
CASA	R2	Bolig	Bolig 6 stk
Systemair	VSR 150	Bolig	Bolig 1 stk
Systemair	VTR 250	Bolig	Bolig 1 stk

VEDLEGG 2
ARBEIDSBESKRIVELSE

Aggregathus Kontroll: renhet, lekkasjer, hengsler, mekaniske forhold Tiltak: støvsuging	**Vifter** Kontroll: renhet, skader, ubalanse, lagre, lagerhus, stativ, feste, vibrasjonsdempere, mansjetter, anslutningsstusser, dreieretning Tiltak: Støvsuging, smøring
Inntaksrist Kontroll: renhet, korrosjonsangrep, mekaniske forhold. Tiltak: Støvsuging i den grad dette er mulig uten hjelpemidler som lift stillas osv.	**Remdrift** Kontroll: akslinger og remskivers stilling i forhold til hverandre, remmer og deres slitasje og stramhet, remskivers slitasje, boss Tiltak: Justering, remstramming, skifte remmer.
Sjalusispjeld Kontroll: funksjon, tetthet, renhet, spjeldmotor, overføringsarmer og ledd, styringer Tiltak: Støvsuging, smøring, justering	**Motor.** Kontroll: renhet, skader, ubalanse, lagre, varmegang, strømforbruk, innfesting Tiltak: Støvsuging, smøring, måle strømforbruk.
Luftfilter Kontroll: tetthet, mekanisk slitasje, trykkfall, filtervakt Tiltak: Bytte av filter, måle trykkfall, justere filtervakt	**Pumper** Kontroll: varmegang, lager, strømforbruk, mekanisk tetning, lekkasje Tiltak: Måle strømforbruk
Batterigjenvinner, i tilluft og avtrekk Kontroll: renhet, tetthet, trykkfall, lameller, kondensavløp, væskemengde, glykolblanding, virkningsgrad, automatikk og styringer, samt avfrysningsautomatikk, pumpe, reguleringsventil Tiltak: Støvsuging, tetning, retting av lameller, justering	**Befukter** Kontroll: vanntilførsel, renhet, styring og automatikk, drenering
Platevarmegjenvinner – kryssveksler Kontroll: renhet, trykkfall, kondensavløp, tetthet, lameller, virkningsgrad, automatikk og styringer, samt avfrysningsautomatikk, bypass-spjeld, spjeldmotor Tiltak: Støvsuging, tetning, retting av lameller, justering	**Automatikk og tavle** Kontroll: varmegang i koplingspunkter, automatikk og styringer, sekvenser og reguleringsstabilitet, sikkerhetsforriglinger, styringer og meldinger Tiltak: justere tider på urbrytere, settpunkt ol. vurdere alle innstillinger med tanke på energiforbruk og komfortbehov
Roterende varmegjenvinner Kontroll: renhet, tetningslister, rotorens tilstand, rotasjonsretning og hastighet, drivmotor, drivrem, lager, trykkfall, automatikk og styringer, virkningsgrad Tiltak: rensing, tetning, justering, skifte av deler.	**Ventilasjonsrom** Kontroll: Renhet, ryddighet, brannsikkerhet, sluk Tiltak: Feil og mangler av enkel karakter blir rettet, som f.eks. fylle vann i sluk, øvrige nødvendige tiltak rapporteres
Varmebatteri vann Kontroll: renhet, reguleringsventil, trykkfall, lameller, automatikk og frostsikringsutstyr Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering	**Kjølekompressor** Kontroll: ventiler, kapasitetsregulering, oljevarmer, ulyd, varmegang, vibrasjoner, oljetrykk og nivå, syretest av smøreolje, kuldemedium og trykk, trykkfall over væskefilter og sugefilter, automatikk og styringer, røropplegg, isolasjon, strømforbruk Arbeid ifbm. F-gass ordningen Tiltak: Måle trykk og temperatur
Varmebatteri elektrisk Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, strømforbruk, automatikk og styringer, etterkjølefunksjon, brann og overhetningstermostater Tiltak: rensing, måle trinn, justering	**Tørrkjøler** Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, automatikk og styringer, viftemotorer, dreieretning, varmegang, strømforbruk Tiltak: Støvsuging retting av lameller, justering.
Kjølebatteri vann Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, glykolblanding, kondensavløp, automatikk og eventuelt frostsikringsfunksjon, pumpe, reguleringsventil, isolasjon av rørføringer Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering.	**Fancoil** Funksjonskontroll, kontroll av isvannstemperatur, kontroll av termostat, kontroll av dryppanne/avløp, kontroll filter Tiltak: Støvsuge eller skifte filter. Støvsuging av komponenter i den grad dette ikke krever demontering.
Kjølebatteri DX / ev. med kondensatorbatteri i avtrekk Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, kondensavløp, automatikk og styring, isolasjon og klamring av freonrør Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering	**Generelt:** Listen er generell. De beskrevne komponentene finnes ikke nødvendigvis i deres anlegg. Avtalens pkt. 1beskriver hvilke arbeidsoperasjoner som er med. Ved behov for rengjøring som krever spesialutstyr eller krever demontering avtales dette spesielt og utføres på regning.

SERVICEAVTALE

mellom

Leangen Travbane As

og

Energima Trondheim AS

for

Leangen travbane blokk C

Kunde	**Leangen Travbane As**
Fakturaadresse	***Postboks 7443 TRONDHEIM***
Kontaktperson faktura	*Tlf.*
Organisasjonsnr	
Mailadresse for fakturamottak	
Anleggsadresse	
Kontaktperson anlegg	Tlf.
Avtaletype	**Basic** *(Forebyggende vedlikehold, materiell etter regning)*

Avtalens omfang:

Forebyggende vedlikehold iht. arbeidsbeskrivelse i vedlegg 1, og innenfor de rammene som er beskrevet i dette dokumentet.
Reisetid, bompenger, og parkering er inkludert ved de faste besøkene.
Rapporter utarbeides og oversendes
Kjøleservice utføres iht. F-gass forordningen Nr.reg 842/2006

Fagområder og besøksplan forebyggende vedlikehold:

Besøksplanen må anses som veiledende. Avvik fra besøksmåned kan forekomme i de travleste periodene
Se vedlegg 1 for detaljert beskrivelse av hvilket utstyr som inngår i avtalen.
Se vedlegg 2 for arbeidsbeskrivelse

	Ant. besøk	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Ventilasjon	1					**1**							

Forbruksmateriell:

	Arbeid (arbeidskosten for å skifte materiellet)	Materiell (materiellkostnaden)
Luftfilter	Inkludert ved faste servicebesøk	Etter regning

Utrykninger utenom de faste besøkene:

Etter regning ved tilkalling

Reparasjoner og utskifting av defekte deler:

Etter regning eller fast avtalt pris.

ØKONOMI:

Pris:
Avtalens årssum er: **Kr. 31.861,- eks.mva.**

OBS!

Pris for filter er ikke ink i avtalens årssum, og faktureres som tillegg. Pris avhenger av leverandørs salgspris.

Pris for filter i 2023: 18.683,- NOK

Indeksregulering:
Indeksregulering av beløpet skjer årlig den 31. desember med basis i siste års endring i SSB's konsumprisindeks tabell 11117 *Andre tjenester med arbeidslønn som dominerende prisfaktor*

Betalingsbetingelser:
Avtalen faktureres etter utført service. Øvrige deler, tjenester, timer m.v. som ikke inngår i avtalen, samt avtalte tillegg og endringer vil bli fakturert fortløpende basert på leverandørens til en hver tid gjeldende priser og timesatser.
Betaling skjer mot faktura med 30 dagers betalingsfrist fra fakturadato.

Timepriser (*eks. mva. pr. time*):

Servicetekniker ventilasjon:	kr. 1013,-
Innregulering/inneklima:	kr. 1150,-

I tilfeller hvor det benyttes eksterne leverandører med høyere timepris enn Energima beregnes et påslag på 15%.

Ved arbeid utenfor ordinær arbeidstid gjelder følgende:

16.00 – 20.00	50 % på timepris
20.00 – 08.00	100 % på timepris
Helg/helligdager	100 % på timepris

Rabatter:

Luftfilter:	35% rabatt iht Camfils prisliste
Luftfilter:	35% rabatt iht Ventiståls prisliste
Luftfilter:	5% rabatt iht Systemairs prisliste

KONTRAKTSBETINGELSER:

Generelle betingelser:
Med mindre annet fremgår av avtalen gjelder *Alminnelige betingelser for vedlikehold, NU15*

Bestilleren skal gi leverandøren adgang til anleggene i ordinær arbeidstid og til andre tider som er nødvendig for at leverandøren skal kunne oppfylle sine forpliktelser.

OBS! Avtalen er forbeholdt at service kan utføres i samtidighet, og at vi har tilgang på anlegg som det skal utføres service på. Dersom vi ikke har tilgang eller beboer er hjemme, vil det bli tillegg utover avtalt servicesum.

Kontraktstid:
Kontrakten løper til den sies opp, og har 3 måneders gjensidig oppsigelsestid.

Endringer:
Endringer til denne avtalen skal bare gjelde dersom de er avtalt skriftlig.

Garanti/reklamasjon ved nyanlegg
For at garanti/reklamasjon skal gjelde er det krav om at periodisk service og kontroll utføres

HMS
Energima AS forutsetter at arbeidet kan utføres uten fare for våre ansattes liv og helse. Dersom arbeidssted (herunder også tilkomst) ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig, er det oppdragsgivers ansvar å sørge for at dette utbedres.

Det er opprettet og undertegnet 2 - to - likelydende eksemplarer av denne avtalen hvorav partene beholder hvert sitt.

Sted og dato:

Leangen Travbane As
Bestiller

Sted og dato:, torsdag 18. januar 2024

Energima Trondheim AS
Kristin Råde
Ventilasjonstekniker

Når ønskes første service utført: _____

VEDLEGG 1
UTSTYRSOVERSIKT

System	Type	Betjener	Plassert
ENSY	AHU 200	Bolig	Bolig 39 stk

VEDLEGG 2
ARBEIDSBESKRIVELSE

Aggregathus Kontroll: renhet, lekkasjer, hengsler, mekaniske forhold Tiltak: støvsuging	**Vifter** Kontroll: renhet, skader, ubalanse, lagre, lagerhus, stativ, feste, vibrasjonsdempere, mansjetter, anslutningsstusser, dreieretning Tiltak: Støvsuging, smøring
Inntaksrist Kontroll: renhet, korrosjonsangrep, mekaniske forhold. Tiltak: Støvsuging i den grad dette er mulig uten hjelpemidler som lift stillas osv.	**Remdrift** Kontroll: akslinger og remskivers stilling i forhold til hverandre, remmer og deres slitasje og stramhet, remskivers slitasje, boss Tiltak: Justering, remstramming, skifte remmer.
Sjalusispjeld Kontroll: funksjon, tetthet, renhet, spjeldmotor, overføringsarmer og ledd, styringer Tiltak: Støvsuging, smøring, justering	**Motor.** Kontroll: renhet, skader, ubalanse, lagre, varmegang, strømforbruk, innfesting Tiltak: Støvsuging, smøring, måle strømforbruk.
Luftfilter Kontroll: tetthet, mekanisk slitasje, trykkfall, filtervakt Tiltak: Bytte av filter, måle trykkfall, justere filtervakt	**Pumper** Kontroll: varmegang, lager, strømforbruk, mekanisk tetning, lekkasje Tiltak: Måle strømforbruk
Batterigjenvinner, i tilluft og avtrekk Kontroll: renhet, tetthet, trykkfall, lameller, kondensavløp, væskemengde, glykolblanding, virkningsgrad, automatikk og styringer, samt avfrysningsautomatikk, pumpe, reguleringsventil Tiltak: Støvsuging, tetning, retting av lameller, justering	**Befukter** Kontroll: vanntilførsel, renhet, styring og automatikk, drenering
Platevarmegjenvinner – kryssveksler Kontroll: renhet, trykkfall, kondensavløp, tetthet, lameller, virkningsgrad, automatikk og styringer, samt avfrysningsautomatikk, bypass-spjeld, spjeldmotor Tiltak: Støvsuging, tetning, retting av lameller, justering	**Automatikk og tavle** Kontroll: varmegang i koplingspunkter, automatikk og styringer, sekvenser og reguleringsstabilitet, sikkerhetsforriglinger, styringer og meldinger Tiltak: justere tider på urbrytere, settpunkt ol. vurdere alle innstillinger med tanke på energiforbruk og komfortbehov
Roterende varmegjenvinner Kontroll: renhet, tetningslister, rotorens tilstand, rotasjonsretning og hastighet, drivmotor, drivrem, lager, trykkfall, automatikk og styringer, virkningsgrad Tiltak: rensing, tetning, justering, skifte av deler.	**Ventilasjonsrom** Kontroll: Renhet, ryddighet, brannsikkerhet, sluk Tiltak: Feil og mangler av enkel karakter blir rettet, som f.eks. fylle vann i sluk, øvrige nødvendige tiltak rapporteres
Varmebatteri vann Kontroll: renhet, reguleringsventil, trykkfall, lameller, automatikk og frostsikringsutstyr Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering	**Kjølekompressor** Kontroll: ventiler, kapasitetsregulering, oljevarmer, ulyd, varmegang, vibrasjoner, oljetrykk og nivå, syretest av smøreolje, kuldemedium og trykk, trykkfall over væskefilter og sugefilter, automatikk og styringer, røropplegg, isolasjon, strømforbruk Arbeid ifbm. F-gass ordningen Tiltak: Måle trykk og temperatur
Varmebatteri elektrisk Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, strømforbruk, automatikk og styringer, etterkjølefunksjon, brann og overhetningstermostater Tiltak: rensing, måle trinn, justering	**Tørrkjøler** Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, automatikk og styringer, viftemotorer, dreieretning, varmegang, strømforbruk Tiltak: Støvsuging retting av lameller, justering.
Kjølebatteri vann Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, glykolblanding, kondensavløp, automatikk og eventuelt frostsikringsfunksjon, pumpe, reguleringsventil, isolasjon av rørføringer Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering.	**Fancoil** Funksjonskontroll, kontroll av isvannstemperatur, kontroll av termostat, kontroll av dryppanne/avløp, kontroll filter Tiltak: Støvsuge eller skifte filter. Støvsuging av komponenter i den grad dette ikke krever demontering.
Kjølebatteri DX / ev. med kondensatorbatteri i avtrekk Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, kondensavløp, automatikk og styring, isolasjon og klamring av freonrør Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering	**Generelt:** Listen er generell. De beskrevne komponentene finnes ikke nødvendigvis i deres anlegg. Avtalens pkt. 1beskriver hvilke arbeidsoperasjoner som er med. Ved behov for rengjøring som krever spesialutstyr eller krever demontering avtales dette spesielt og utføres på regning.

SERVICEAVTALE

mellom

Leangen Travbane As

og

Energima Trondheim AS

for

Rekkehus

Kunde	**Leangen Travbane As**
Fakturaadresse	***Postboks 7443 TRONDHEIM***
Kontaktperson faktura	*Tlf.*
Organisasjonsnr	
Mailadresse for fakturamottak	
Anleggsadresse	
Kontaktperson anlegg	Tlf.
Avtaletype	**Basic** *(Forebyggende vedlikehold, materiell etter regning)*

Avtalens omfang:

Forebyggende vedlikehold iht. arbeidsbeskrivelse i vedlegg 1, og innenfor de rammene som er beskrevet i dette dokumentet.
Reisetid, bompenger, og parkering er inkludert ved de faste besøkene.
Rapporter utarbeides og oversendes
Kjøleservice utføres iht. F-gass forordningen Nr.reg 842/2006

Fagområder og besøksplan forebyggende vedlikehold:

Besøksplanen må anses som veiledende. Avvik fra besøksmåned kan forekomme i de travleste periodene
Se vedlegg 1 for detaljert beskrivelse av hvilket utstyr som inngår i avtalen.
Se vedlegg 2 for arbeidsbeskrivelse

	Ant. besøk	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Ventilasjon	1					**1**							

Forbruksmateriell:

	Arbeid (arbeidskosten for å skifte materiellet)	Materiell (materiellkostnaden)
Luftfilter	Inkludert ved faste servicebesøk	Etter regning

Utrykninger utenom de faste besøkene:

Etter regning ved tilkalling

Reparasjoner og utskifting av defekte deler:

Etter regning eller fast avtalt pris.

ØKONOMI:

Pris:
Avtalens årssum er: **Kr. 14.304,- eks.mva.**

OBS!

Pris for filter er ikke ink i avtalens årssum, og faktureres som tillegg. Pris avhenger av leverandørs salgspris.

Pris for filter i 2023: 9100,- NOK

Indeksregulering:
Indeksregulering av beløpet skjer årlig den 31. desember med basis i siste års endring i SSB's konsumprisindeks tabell 11117 *Andre tjenester med arbeidslønn som dominerende prisfaktor*

Betalingsbetingelser:
Avtalen faktureres etter utført service. Øvrige deler, tjenester, timer m.v. som ikke inngår i avtalen, samt avtalte tillegg og endringer vil bli fakturert fortløpende basert på leverandørens til en hver tid gjeldende priser og timesatser.
Betaling skjer mot faktura med 30 dagers betalingsfrist fra fakturadato.

Timepriser (*eks. mva. pr. time*):

Servicetekniker ventilasjon:	kr. 1013,-
Innregulering/inneklima:	kr. 1150,-

I tilfeller hvor det benyttes eksterne leverandører med høyere timepris enn Energima beregnes et påslag på 15%.

Ved arbeid utenfor ordinær arbeidstid gjelder følgende:

16.00 – 20.00	50 % på timepris
20.00 – 08.00	100 % på timepris
Helg/helligdager	100 % på timepris

Rabatter:

Luftfilter:	35% rabatt iht Camfils prisliste
Luftfilter:	35% rabatt iht Ventiståls prisliste
Luftfilter:	5% rabatt iht Systemairs prisliste

KONTRAKTSBETINGELSER:

Generelle betingelser:
Med mindre annet fremgår av avtalen gjelder *Alminnelige betingelser for vedlikehold, NU15*

Bestilleren skal gi leverandøren adgang til anleggene i ordinær arbeidstid og til andre tider som er nødvendig for at leverandøren skal kunne oppfylle sine forpliktelser.

OBS! Avtalen er forbeholdt at service kan utføres i samtidighet, og at vi har tilgang på anlegg som det skal utføres service på. Dersom vi ikke har tilgang eller beboer er hjemme, vil det bli tillegg utover avtalt servicesum.

Kontraktstid:
Kontrakten løper til den sies opp, og har 3 måneders gjensidig oppsigelsestid.

Endringer:
Endringer til denne avtalen skal bare gjelde dersom de er avtalt skriftlig.

Garanti/reklamasjon ved nyanlegg
For at garanti/reklamasjon skal gjelde er det krav om at periodisk service og kontroll utføres

HMS
Energima AS forutsetter at arbeidet kan utføres uten fare for våre ansattes liv og helse. Dersom arbeidssted (herunder også tilkomst) ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig, er det oppdragsgivers ansvar å sørge for at dette utbedres.

Det er opprettet og undertegnet 2 - to - likelydende eksemplarer av denne avtalen hvorav partene beholder hvert sitt.

Sted og dato:

Leangen Travbane As
Bestiller

Sted og dato:, torsdag 18. januar 2024

Energima Trondheim AS
Kristin Råde
Ventilasjonstekniker

Når ønskes første service utført: _____

VEDLEGG 1
UTSTYRSOVERSIKT

System	Type	Betjener	Plassert
CASA	R3	Rekkehus	Rekkehus 16 stk

VEDLEGG 2
ARBEIDSBESKRIVELSE

Aggregathus Kontroll: renhet, lekkasjer, hengsler, mekaniske forhold Tiltak: støvsuging	**Vifter** Kontroll: renhet, skader, ubalanse, lagre, lagerhus, stativ, feste, vibrasjonsdempere, mansjetter, anslutningsstusser, dreieretning Tiltak: Støvsuging, smøring
Inntaksrist Kontroll: renhet, korrosjonsangrep, mekaniske forhold. Tiltak: Støvsuging i den grad dette er mulig uten hjelpemidler som lift stillas osv.	**Remdrift** Kontroll: akslinger og remskivers stilling i forhold til hverandre, remmer og deres slitasje og stramhet, remskivers slitasje, boss Tiltak: Justering, remstramming, skifte remmer.
Sjalusispjeld Kontroll: funksjon, tetthet, renhet, spjeldmotor, overføringsarmer og ledd, styringer Tiltak: Støvsuging, smøring, justering	**Motor.** Kontroll: renhet, skader, ubalanse, lagre, varmegang, strømforbruk, innfesting Tiltak: Støvsuging, smøring, måle strømforbruk.
Luftfilter Kontroll: tetthet, mekanisk slitasje, trykkfall, filtervakt Tiltak: Bytte av filter, måle trykkfall, justere filtervakt	**Pumper** Kontroll: varmegang, lager, strømforbruk, mekanisk tetning, lekkasje Tiltak: Måle strømforbruk
Batterigjenvinner, i tilluft og avtrekk Kontroll: renhet, tetthet, trykkfall, lameller, kondensavløp, væskemengde, glykolblanding, virkningsgrad, automatikk og styringer, samt avfrysningsautomatikk, pumpe, reguleringsventil Tiltak: Støvsuging, tetning, retting av lameller, justering	**Befukter** Kontroll: vanntilførsel, renhet, styring og automatikk, drenering
Platevarmegjenvinner – kryssveksler Kontroll: renhet, trykkfall, kondensavløp, tetthet, lameller, virkningsgrad, automatikk og styringer, samt avfrysningsautomatikk, bypass-spjeld, spjeldmotor Tiltak: Støvsuging, tetning, retting av lameller, justering	**Automatikk og tavle** Kontroll: varmegang i koplingspunkter, automatikk og styringer, sekvenser og reguleringsstabilitet, sikkerhetsforriglinger, styringer og meldinger Tiltak: justere tider på urbrytere, settpunkt ol. vurdere alle innstillinger med tanke på energiforbruk og komfortbehov
Roterende varmegjenvinner Kontroll: renhet, tetningslister, rotorens tilstand, rotasjonsretning og hastighet, drivmotor, drivrem, lager, trykkfall, automatikk og styringer, virkningsgrad Tiltak: rensing, tetning, justering, skifte av deler.	**Ventilasjonsrom** Kontroll: Renhet, ryddighet, brannsikkerhet, sluk Tiltak: Feil og mangler av enkel karakter blir rettet, som f.eks. fylle vann i sluk, øvrige nødvendige tiltak rapporteres
Varmebatteri vann Kontroll: renhet, reguleringsventil, trykkfall, lameller, automatikk og frostsikringsutstyr Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering	**Kjølekompressor** Kontroll: ventiler, kapasitetsregulering, oljevarmer, ulyd, varmegang, vibrasjoner, oljetrykk og nivå, syretest av smøreolje, kuldemedium og trykk, trykkfall over væskefilter og sugefilter, automatikk og styringer, røropplegg, isolasjon, strømforbruk Arbeid ifbm. F-gass ordningen Tiltak: Måle trykk og temperatur
Varmebatteri elektrisk Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, strømforbruk, automatikk og styringer, etterkjølefunksjon, brann og overhetningstermostater Tiltak: rensing, måle trinn, justering	**Tørrkjøler** Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, automatikk og styringer, viftemotorer, dreieretning, varmegang, strømforbruk Tiltak: Støvsuging retting av lameller, justering.
Kjølebatteri vann Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, glykolblanding, kondensavløp, automatikk og eventuelt frostsikringsfunksjon, pumpe, reguleringsventil, isolasjon av rørføringer Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering.	**Fancoil** Funksjonskontroll, kontroll av isvannstemperatur, kontroll av termostat, kontroll av dryppanne/avløp, kontroll filter Tiltak: Støvsuge eller skifte filter. Støvsuging av komponenter i den grad dette ikke krever demontering.
Kjølebatteri DX / ev. med kondensatorbatteri i avtrekk Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, kondensavløp, automatikk og styring, isolasjon og klamring av freonrør Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering	**Generelt:** Listen er generell. De beskrevne komponentene finnes ikke nødvendigvis i deres anlegg. Avtalens pkt. 1beskriver hvilke arbeidsoperasjoner som er med. Ved behov for rengjøring som krever spesialutstyr eller krever demontering avtales dette spesielt og utføres på regning.

SERVICEAVTALE

mellom

Leangen Travbane As

og

Energima Trondheim AS

for

Fellesområder

Kunde	**Leangen Travbane As**
Fakturaadresse	***Postboks 7443 TRONDHEIM***
Kontaktperson faktura	*Tlf.*
Organisasjonsnr	
Mailadresse for fakturamottak	
Anleggsadresse	
Kontaktperson anlegg	Tlf.
Avtaletype	**Basic** *(Forebyggende vedlikehold, materiell etter regning)*

Avtalens omfang:

Forebyggende vedlikehold iht. arbeidsbeskrivelse i vedlegg 1, og innenfor de rammene som er beskrevet i dette dokumentet.
Reisetid, bompenger, og parkering er inkludert ved de faste besøkene.
Rapporter utarbeides og oversendes
Kjøleservice utføres iht. F-gass forordningen Nr.reg 842/2006

Fagområder og besøksplan forebyggende vedlikehold:

Besøksplanen må anses som veiledende. Avvik fra besøksmåned kan forekomme i de travleste periodene
Se vedlegg 1 for detaljert beskrivelse av hvilket utstyr som inngår i avtalen.
Se vedlegg 2 for arbeidsbeskrivelse

	Ant. besøk	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Ventilasjon	1					**1**							

Forbruksmateriell:

	Arbeid (arbeidskosten for å skifte materiellet)	Materiell (materiellkostnaden)
Luftfilter	Inkludert ved faste servicebesøk	Etter regning

Utrykninger utenom de faste besøkene:

Etter regning ved tilkalling

Reparasjoner og utskifting av defekte deler:

Etter regning eller fast avtalt pris.

ØKONOMI:

Pris:
Avtalens årssum er: **Kr. 19.513,- eks.mva.**

OBS!

Pris for filter er ikke ink i avtalens årssum, og faktureres som tillegg. Pris avhenger av leverandørs salgspris.

Pris for filter i 2023: 4447,- NOK

Indeksregulering:
Indeksregulering av beløpet skjer årlig den 31. desember med basis i siste års endring i SSB's konsumprisindeks tabell 11117 *Andre tjenester med arbeidslønn som dominerende prisfaktor*

Betalingsbetingelser:
Avtalen faktureres etter utført service. Øvrige deler, tjenester, timer m.v. som ikke inngår i avtalen, samt avtalte tillegg og endringer vil bli fakturert fortløpende basert på leverandørens til en hver tid gjeldende priser og timesatser.
Betaling skjer mot faktura med 30 dagers betalingsfrist fra fakturadato.

Timepriser (*eks. mva. pr. time*):

Servicetekniker ventilasjon:	kr. 998,-
Innregulering/inneklima:	kr. 1100,-

I tilfeller hvor det benyttes eksterne leverandører med høyere timepris enn Energima beregnes et påslag på 20%.

Ved arbeid utenfor ordinær arbeidstid gjelder følgende:

16.00 – 20.00	50 % på timepris
20.00 – 08.00	100 % på timepris
Helg/helligdager	100 % på timepris

Rabatter:

Luftfilter:	35% rabatt iht Camfils prisliste
Luftfilter:	35% rabatt iht Ventiståls prisliste
Luftfilter:	5% rabatt iht Systemairs prisliste

KONTRAKTSBETINGELSER:

Generelle betingelser:
Med mindre annet fremgår av avtalen gjelder *Alminnelige betingelser for vedlikehold, NU15*

Bestilleren skal gi leverandøren adgang til anleggene i ordinær arbeidstid og til andre tider som er nødvendig for at leverandøren skal kunne oppfylle sine forpliktelser.

Kontraktstid:
Kontrakten løper til den sies opp, og har 3 måneders gjensidig oppsigelsestid.

Endringer:
Endringer til denne avtalen skal bare gjelde dersom de er avtalt skriftlig.

Garanti/reklamasjon ved nyanlegg
For at garanti/reklamasjon skal gjelde er det krav om at periodisk service og kontroll utføres

HMS
Energima AS forutsetter at arbeidet kan utføres uten fare for våre ansattes liv og helse. Dersom arbeidssted (herunder også tilkomst) ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig, er det oppdragsgivers ansvar å sørge for at dette utbedres.

Det er opprettet og undertegnet 2 - to - likelydende eksemplarer av denne avtalen hvorav partene beholder hvert sitt.

Sted og dato:

Leangen Travbane As
Bestiller

Sted og dato:, torsdag 18. januar 2024

Energima Trondheim AS
Kristin Råde
Ventilasjonstekniker

Når ønskes første service utført: _____

VEDLEGG 1
UTSTYRSOVERSIKT

System	Type	Betjener	Plassert
ENSY	AHU 300 himling	Trappeoppgang	Trappeoppgang 5 stk
IV	Envistar compact		Kjeller- 1 stk aggregat
Prio 400	Avtrekksvifte co-føler og automatikkskap		Kjeller 2 stk
Systemair IV smart	Impulsvifter		Kjeller 9 stk
Bevent Brannspjeld	BSKC6 ø125-ø400		49 stk
Bevent Fenix	Slaveenhet		4 stk
Bevent Fenix	Masterenhet		4 stk
DVCI 315-S EC	Vifter		10 stk TAK
TFC 280-S EC	Vifter		9 stk TAK
PRIO 315 EC	Vifter		3 stk TAK
TAK: Til hver vifte tilhører DMD-C regulator, BMS Trickle&Boost Switch og 230/24V trafo som plasseres inne i korridorer/trappeoppganger med måleslange ført inn til sjaktkanal og signalkabel/strøm trekt opp til takvifte			

VEDLEGG 2
ARBEIDSBESKRIVELSE

Aggregathus Kontroll: renhet, lekkasjer, hengsler, mekaniske forhold Tiltak: støvsuging	**Vifter** Kontroll: renhet, skader, ubalanse, lagre, lagerhus, stativ, feste, vibrasjonsdempere, mansjetter, anslutningsstusser, dreieretning Tiltak: Støvsuging, smøring
Inntaksrist Kontroll: renhet, korrosjonsangrep, mekaniske forhold. Tiltak: Støvsuging i den grad dette er mulig uten hjelpemidler som lift stillas osv.	**Remdrift** Kontroll: akslinger og remskivers stilling i forhold til hverandre, remmer og deres slitasje og stramhet, remskivers slitasje, boss Tiltak: Justering, remstramming, skifte remmer.
Sjalusispjeld Kontroll: funksjon, tetthet, renhet, spjeldmotor, overføringsarmer og ledd, styringer Tiltak: Støvsuging, smøring, justering	**Motor.** Kontroll: renhet, skader, ubalanse, lagre, varmegang, strømforbruk, innfesting Tiltak: Støvsuging, smøring, måle strømforbruk.
Luftfilter Kontroll: tetthet, mekanisk slitasje, trykkfall, filtervakt Tiltak: Bytte av filter, måle trykkfall, justere filtervakt	**Pumper** Kontroll: varmegang, lager, strømforbruk, mekanisk tetning, lekkasje Tiltak: Måle strømforbruk
Batterigjenvinner, i tilluft og avtrekk Kontroll: renhet, tetthet, trykkfall, lameller, kondensavløp, væskemengde, glykolblanding, virkningsgrad, automatikk og styringer, samt avfrysningsautomatikk, pumpe, reguleringsventil Tiltak: Støvsuging, tetning, retting av lameller, justering	**Befukter** Kontroll: vanntilførsel, renhet, styring og automatikk, drenering
Platevarmegjenvinner – kryssveksler Kontroll: renhet, trykkfall, kondensavløp, tetthet, lameller, virkningsgrad, automatikk og styringer, samt avfrysningsautomatikk, bypass-spjeld, spjeldmotor Tiltak: Støvsuging, tetning, retting av lameller, justering	**Automatikk og tavle** Kontroll: varmegang i koplingspunkter, automatikk og styringer, sekvenser og reguleringsstabilitet, sikkerhetsforriglinger, styringer og meldinger Tiltak: justere tider på urbrytere, settpunkt ol. vurdere alle innstillinger med tanke på energiforbruk og komfortbehov
Roterende varmegjenvinner Kontroll: renhet, tetningslister, rotorens tilstand, rotasjonsretning og hastighet, drivmotor, drivrem, lager, trykkfall, automatikk og styringer, virkningsgrad Tiltak: rensing, tetning, justering, skifte av deler.	**Ventilasjonsrom** Kontroll: Renhet, ryddighet, brannsikkerhet, sluk Tiltak: Feil og mangler av enkel karakter blir rettet, som f.eks. fylle vann i sluk, øvrige nødvendige tiltak rapporteres
Varmebatteri vann Kontroll: renhet, reguleringsventil, trykkfall, lameller, automatikk og frostsikringsutstyr Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering	**Kjølekompressor** Kontroll: ventiler, kapasitetsregulering, oljevarmer, ulyd, varmegang, vibrasjoner, oljetrykk og nivå, syretest av smøreolje, kuldemedium og trykk, trykkfall over væskefilter og sugefilter, automatikk og styringer, røropplegg, isolasjon, strømforbruk Arbeid ifbm. F-gass ordningen Tiltak: Måle trykk og temperatur
Varmebatteri elektrisk Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, strømforbruk, automatikk og styringer, etterkjølefunksjon, brann og overhetningstermostater Tiltak: rensing, måle trinn, justering	**Tørrkjøler** Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, automatikk og styringer, viftemotorer, dreieretning, varmegang, strømforbruk Tiltak: Støvsuging retting av lameller, justering.
Kjølebatteri vann Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, glykolblanding, kondensavløp, automatikk og eventuelt frostsikringsfunksjon, pumpe, reguleringsventil, isolasjon av rørføringer Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering.	**Fancoil** Funksjonskontroll, kontroll av isvannstemperatur, kontroll av termostat, kontroll av dryppanne/avløp, kontroll filter Tiltak: Støvsuge eller skifte filter. Støvsuging av komponenter i den grad dette ikke krever demontering.
Kjølebatteri DX / ev. med kondensatorbatteri i avtrekk Kontroll: renhet, trykkfall, lameller, kondensavløp, automatikk og styring, isolasjon og klamring av freonrør Tiltak: Støvsuging, retting av lameller, justering	**Generelt:** Listen er generell. De beskrevne komponentene finnes ikke nødvendigvis i deres anlegg. Avtalens pkt. 1beskriver hvilke arbeidsoperasjoner som er med. Ved behov for rengjøring som krever spesialutstyr eller krever demontering avtales dette spesielt og utføres på regning.

WSP NORGE AS

Postboks 185 Sentrum
0102 OSLO

Vår saksbehandler	Saksnummer	Kontaktperson	Dato
Sigrid Daae Alstad	BYGG-21/82721 oppgis ved alle henvendelser	Arnhild Herrem	21.05.2024

Spiltauet 9, 10, 12, 14A, 14B, 14C, 14D, 14E, 14F, midlertidig brukstillatelse for deler av felt B2, Tungavegen 1

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr):	4/123/0/0
Bygningsnummer:	301050668, 301050770, 301050126, 301050136, 301050271, 301050278, 301050280, 301050263, 301050770
Ansvarlig søker:	WSP NORGE AS
Tiltakshaver:	LEANGEN BOLIG AS

VEDTAK
Byggesakskontoret godkjenner søknaden om midlertidig brukstillatelse.

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

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

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Elisabeth Høyem
bygningssjef

Sigrid Daae Alstad
saksbehandler

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Kopimottaker: LEANGEN BOLIG AS

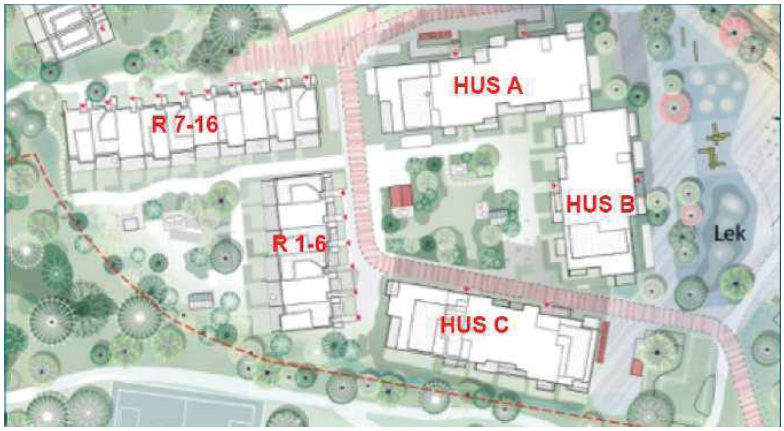
SAKSBEHANDLING MED BEGRUNNELSE FOR VEDTAK

Vi mottok søknaden 25.04.2024. Søknaden er komplettert 08.05.2024 med bekreftelse på ferdig utførte arbeider av vesentlig betydning innenfor det området det søke som midlertidig brukstillatelse for, og 15.05.2024 med oppdaterte bilder og dokumentasjon av adkomstveg, utearealer, avgrensning mellom uterom og anleggsområde, samt oppdatert gjennomføringsplan.

Kommunen kan gi midlertidig brukstillatelse når det gjenstår mindre vesentlig arbeid og dokumentasjonen er tilfredsstillende. Vi viser til plan- og bygningsloven § 21-10.

<u>Ut fra mottatt dokumentasjon vurderer Byggesakskontoret at vi kan gi midlertidig brukstillatelse for følgende deler av tiltaket:</u>

- Hus B med unntak av leilighetene B701 og B702
- Hus C
- Rekkehus 1-6
- P-kjeller
- Tilhørende utomhus



Figur 1: oversikt over byggene i felt B2

Byggesakskontoret har mottatt dokumentasjon som viser utomhusarealene det søkes om midlertidig brukstillatelse for, og adskillelsen mellom disse og det som fortsatt er anleggsområde.

Det opplyses som at deler av utomhusarealet vil være klart noe senere.



Figur 2: tegning over ferdigstillelse av utearealer og sikringsgjerder

Søker bekrefter at adkomstvegen er opparbeidet som omsøkt og godkjent i BYGG-23/83414-8, jf. vilkåret i vedtaket om godkjent midlertidig dispensasjon fra § 9.1 femte ledd.

<u>Følgende arbeid gjenstår fram mot ferdigattest:</u>

- Ferdigstillelse av hus A, leilighetene B701 og B702 i hus B, rekkehus 7-16, og tilhørende

uterom

Byggesakskontoret tar forbehold om at det kan finnes andre gjenstående arbeid vi ikke kjenner til.

Dere må utføre arbeidet som gjenstår innen 01.06.2025.

GEBYRER OG VIDERE OPPFØLGING

Gebyrer og avgifter

Saksbehandling av plan- og bygningstjenester er gebyrbelagt og faktura vil bli ettersendt. Vi ber om at dere betaler gebyrer og avgifter innen fristen. Ved en eventuell klage må også gebyrer og avgifter betales.

Under er en oppstilling over bestemmelser i gebyrforskrift for plan- og bygningstjenester i Trondheim kommune som legges til grunn for dette vedtaket:

§ 3-19 Midlertidig brukstillatelse

Gebyrforskriften finnes på kommunens nettside: www.trondheim.kommune.no/prisliste-for-bygging.

ORIENTERING OM RETT TIL Å KLAGE PÅ FORVALTNINGSVEDTAK

Klagerett

Dere har rett til å klage på vedtaket.

Hvem kan dere klage til?

Klagen sendes Byggesakskontoret. Hvis Byggesakskontoret ikke tar klagen til følge, vil den bli oversendt til bygningsrådet for behandling. Dersom bygningsrådet ikke tar klagen til følge vil den bli oversendt til Statsforvalteren i Trøndelag for endelig avgjørelse.

Klagefrist

Klagefristen er 3 uker fra den dag dere mottok vedtaket. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt før fristen går ut. Dersom dere klager så sent at det kan være uklart for oss om dere har klaget i rett tid, bør dere oppgi datoen for når dere mottok dette brevet. Dersom dere klager for sent, kan vi se bort fra klagen. Dere kan søke om å få forlenget fristen. I så fall må dere oppgi årsaken til at dere ønsker dette.

Rett til å kreve begrunnelse

Dersom dere mener Byggesakskontoret ikke har begrunnet vedtaket, kan dere kreve en slik begrunnelse før fristen går ut. Ny klagefrist blir da regnet fra den dagen dere mottar begrunnelsen.

Innholdet i klagen
Dere må presisere:

- hvilket vedtak dere klager over
- årsaken til at dere klager
- den eller de endringer som dere ønsker
- eventuelle andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen.

Klagen må undertegnes.

Utsetting av gjennomføringen av vedtaket
Selv om dere har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Dere kan imidlertid søke om å få utsatt gjennomføringen av vedtaket til klagefristen er ute eller til klagen er avgjort, jf. forvaltningsloven § 42.

Rett til å se saksdokumentene og til å kreve veiledning
Med visse begrensninger har dere rett til å se dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningslovens §§ 18 og 19. Dere må i tilfelle ta kontakt med Byggesakskontoret.

Byggesakskontoret kan gi nærmere veiledning om adgangen til å klage, om framgangsmåten og om reglene for saksbehandling.

Kostnader ved klagesaken
Det er adgang til å kreve dekning for vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken. Forutsetningen er da vanligvis at vedtaket blir endret til gunst for en part. Fristen for å fremsette krav om dekning av sakskostnader er senest 3 uker etter at melding om det nye vedtaket er kommet frem til vedkommende. Reglene om erstatning for sakskostnader finnes i forvaltningsloven § 36. Klageinstansen kan orientere dere om retten til å kreve slik dekning.

WSP NORGE AS

Postboks 185 Sentrum
0102 OSLO

Vår saksbehandler	Saksnummer	Kontaktperson	Dato
Jasmin Grohmann	BYGG-21/82721 oppgis ved alle henvendelser	Arnhild Herrem	17.07.2024

Spiltauet 11, 13, 16A - 16H, 16J og 16K, midlertidig brukstillatelse for boligbygg og rekkehus

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr):	4/123/0/0
Bygningsnummer:	301050563, 301050286, 301050291, 301050298, 301050301, 301050306, 301050312, 301050316, 301050320, 301050321, 301050324
Ansvarlig søker:	WSP NORGE AS
Tiltakshaver:	LEANGEN BOLIG AS

VEDTAK
Byggesakskontoret godkjenner søknaden om midlertidig brukstillatelse.

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

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

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Elisabeth Høyem
bygningssjef

Jasmin Grohmann
saksbehandler

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Kopimottaker: LEANGEN BOLIG AS

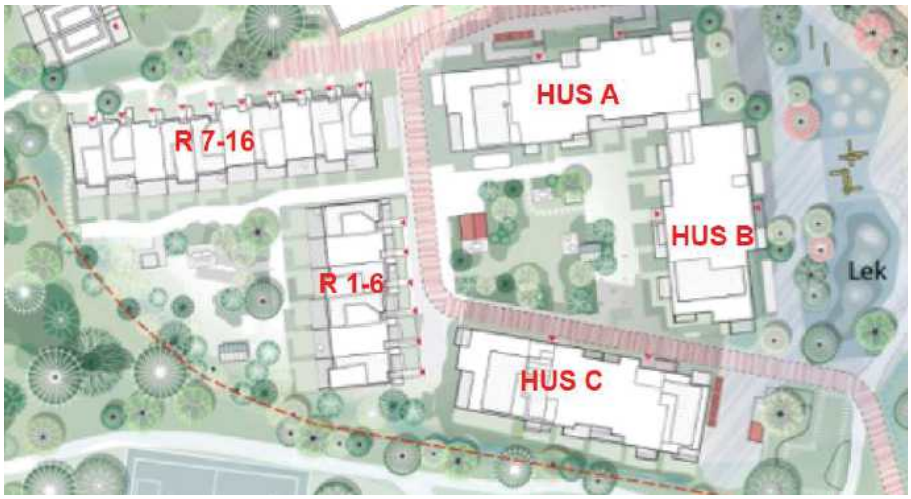
SAKSBEHANDLING MED BEGRUNNELSE FOR VEDTAK

Vi mottok søknaden 01.07.2024.

Kommunen kan gi midlertidig brukstillatelse når det gjenstår mindre vesentlig arbeid og dokumentasjonen er tilfredsstillende. Vi viser til plan- og bygningsloven § 21-10.

Ut fra mottatt dokumentasjon vurderer Byggesakskontoret at vi kan gi midlertidig brukstillatelse for følgende deler av tiltaket:

- Boligbygg Spiltauet 11 & 13 («Hus A»)
- Rekkehusene Spiltauet 16A – 16H, 16J & 16K («R 7-16»)



Situasjonsplan – felt B2

Følgende arbeid gjenstår fram mot ferdigattest:

- innregulering av ventilasjon
- listverk i fellesoppgang
- noen markterrasser og kompletterende utomhusarbeid
- ferdigstillelse av leilighetene B701 og B702
- oppfyllelse av rekkefølgekrav

Dere må utføre arbeidet som gjenstår innen 01.06.2025.

GEBYRER OG VIDERE OPPFØLGING

Gebyrer og avgifter

Saksbehandling av plan- og bygningstjenester er gebyrbelagt og faktura vil bli ettersendt. Vi ber om at dere betaler gebyrer og avgifter innen fristen. Ved en eventuell klage må også gebyrer og avgifter betales.

Under er en oppstilling over bestemmelser i gebyrforskrift for plan- og bygningstjenester i Trondheim kommune som legges til grunn for dette vedtaket:

§ 3-19 Midlertidig brukstillatelse

Gebyrforskriften finnes på kommunens nettside: www.trondheim.kommune.no/prisliste-for-bygging.

ORIENTERING OM RETT TIL Å KLAGE PÅ FORVALTNINGSVEDTAK

Klagerett
Dere har rett til å klage på vedtaket.

Hvem kan dere klage til?
Klagen sendes til Byggesakskontoret. Hvis Byggesakskontoret ikke tar klagen til følge, vil den bli oversendt til byutviklingsutvalget for behandling. Dersom byutviklingsutvalget ikke tar klagen til følge vil den bli oversendt til Statsforvalteren i Trøndelag for endelig avgjørelse.

Klagefrist
Klagefristen er 3 uker fra den dag dere mottok vedtaket. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt før fristen går ut. Dersom dere klager så sent at det kan være uklart for oss om dere har klaget i rett tid, bør dere oppgi datoen for når dere mottok dette brevet. Dersom dere klager for sent, kan vi se bort fra klagen. Dere kan søke om å få forlenget fristen. I så fall må dere oppgi årsaken til at dere ønsker dette.

Rett til å kreve begrunnelse
Dersom dere mener Byggesakskontoret ikke har begrunnet vedtaket, kan dere kreve en slik begrunnelse før fristen går ut. Ny klagefrist blir da regnet fra den dagen dere mottar begrunnelsen.

Innholdet i klagen
Dere må presisere:
- hvilket vedtak dere klager over
- årsaken til at dere klager
- den eller de endringer som dere ønsker
- eventuelle andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen.

Klagen må undertegnes.

Utsetting av gjennomføringen av vedtaket
Selv om dere har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Dere kan imidlertid søke om å få utsatt gjennomføringen av vedtaket til klagefristen er ute eller til klagen er avgjort, jf. forvaltningsloven § 42.

Rett til å se saksdokumentene og til å kreve veiledning
Med visse begrensninger har dere rett til å se dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningslovens §§ 18 og 19. Dere må i tilfelle ta kontakt med Byggesakskontoret.

Byggesakskontoret kan gi nærmere veiledning om adgangen til å klage, om framgangsmåten og om reglene for saksbehandling.

Kostnader ved klagesaken
Det er adgang til å kreve dekning for vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken.

Forutsetningen er da vanligvis at vedtaket blir endret til gunst for en part. Fristen for å fremsette krav om dekning av sakskostnader er senest 3 uker etter at melding om det nye vedtaket er kommet frem til vedkommende. Reglene om erstatning for sakskostnader finnes i forvaltningsloven § 36. Klageinstansen kan orientere dere om retten til å kreve slik dekning.

ADVANSIA AS

Postboks 18
0216 OSLO

Vår saksbehandler	Saksnummer	Kontaktperson	Dato
Jasmin Grohmann	BYGG-21/82721 oppgis ved alle henvendelser	Arnhild Herrem	02.04.2025

Spiltauet 9, 10, 11, 12, 13, 14A - 14F og 16A - 16K (tidligere Tungavegen 1, felt B2), midlertidig brukstillatelse for leilighet B701 og B702

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr):	4/123/0/0
Bygningsnummer:	301050668
Tiltakshaver:	LEANGEN BOLIG AS
Ansvarlig søker:	ADVANSIA AS

VEDTAK
Byggesakskontoret gir midlertidig brukstillatelse.

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

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

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Elisabeth Høyem
bygningssjef

Jasmin Grohmann
saksbehandler

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Kopimottaker: LEANGEN BOLIG AS

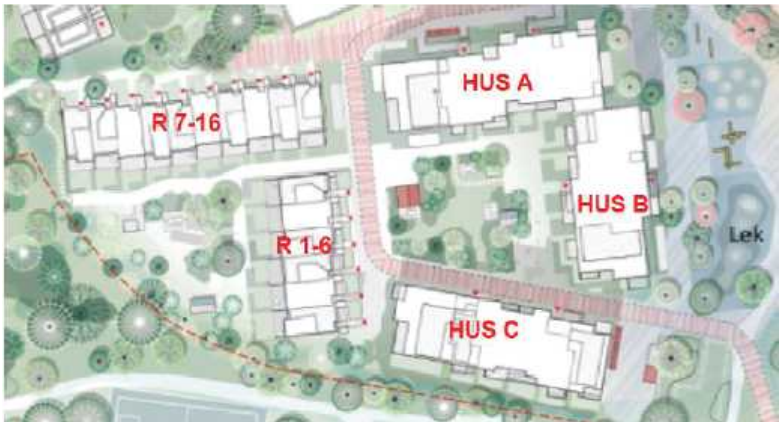
SAKSBEHANDLING MED BEGRUNNELSE FOR VEDTAK

Vi mottok søknaden 28.03.2025.

Kommunen kan gi midlertidig brukstillatelse når det gjenstår mindre vesentlig arbeid og dokumentasjonen er tilfredsstillende. Vi viser til plan- og bygningsloven § 21-10.

Ut fra mottatt dokumentasjon vurderer Byggesakskontoret at vi kan gi midlertidig brukstillatelse for følgende deler av tiltaket:

- Leilighet 701 og 702 i bygg B



Situasjonsplan – felt B2

Følgende arbeid gjenstår fram mot ferdigattest:

- Oppfyllelse av rekkefølgekrav

Dere må utføre arbeidet som gjenstår innen 01.06.2025.

GEBYRER OG VIDERE OPPFØLGING

Gebyrer og avgifter

Saksbehandling av plan- og bygningstjenester er gebyrbelagt og faktura vil bli ettersendt. Vi ber om at dere betaler gebyrer og avgifter innen fristen. Ved en eventuell klage må også gebyrer og avgifter betales.

Under er en oppstilling over bestemmelser i gebyrforskrift for plan- og bygningstjenester i Trondheim kommune som legges til grunn for dette vedtaket:

- § 3-16 Midlertidig brukstillatelse

Gebyrforskriften finnes på kommunens nettside: www.trondheim.kommune.no/prisliste-for-bygging.

ORIENTERING OM RETT TIL Å KLAGE PÅ FORVALTNINGSVEDTAK

Klagerett
Dere har rett til å klage på vedtaket.

Hvem kan dere klage til?
Klagen sendes til Byggesakskontoret. Hvis Byggesakskontoret ikke tar klagen til følge, vil den bli oversendt til byutviklingsutvalget for behandling. Dersom byutviklingsutvalget ikke tar klagen til følge vil den bli oversendt til Statsforvalteren i Trøndelag for endelig avgjørelse.

Klagefrist
Klagefristen er 3 uker fra den dag dere mottok vedtaket. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt før fristen går ut. Dersom dere klager så sent at det kan være uklart for oss om dere har klaget i rett tid, bør dere oppgi datoen for når dere mottok dette brevet. Dersom dere klager for sent, kan vi se bort fra klagen. Dere kan søke om å få forlenget fristen. I så fall må dere oppgi årsaken til at dere ønsker dette.

Innholdet i klagen
Dere må presisere:

- hvilket vedtak dere klager over
- årsaken til at dere klager
- den eller de endringer som dere ønsker
- eventuelle andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen.

Klagen må undertegnes.

Utsetting av gjennomføringen av vedtaket
Selv om dere har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Dere kan imidlertid søke om å få utsatt gjennomføringen av vedtaket til klagefristen er ute eller til klagen er avgjort, jf. forvaltningsloven § 42.

Rett til å se saksdokumentene og til å kreve veiledning
Med visse begrensninger har dere rett til å se dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningslovens §§ 18 og 19. Dere må i tilfelle ta kontakt med Byggesakskontoret.

Byggesakskontoret kan gi nærmere veiledning om adgangen til å klage, om framgangsmåten og om reglene for saksbehandling.

Kostnader ved klagesaken
Det er adgang til å kreve dekning for vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken. Forutsetningen er da vanligvis at vedtaket blir endret til gunst for en part. Fristen for å fremsette krav om dekning av sakskostnader er senest 3 uker etter at melding om det nye vedtaket er kommet frem til vedkommende. Reglene om erstatning for sakskostnader finnes i forvaltningsloven § 36. Klageinstansen kan orientere dere om retten til å kreve slik dekning.

Adresseinformasjon fylles inn ved ekspedering. Se mottakerliste nedenfor.

Vår saksbehandler	Saksnummer	Kontaktperson	Dato
Jasmin Grohmann	BYGG-21/82721 oppgis ved alle henvendelser	Arnhild Herrem	20.06.2025

Spiltauet 9, 10, 11, 12, 13, 14A - 14F og 16A - 16K (tidligere Tungavegen 1, felt B2), forlengelse av frist for ferdigstillelse

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr):	4/123/0/0, 4/127/0, 4/128/0/0, 4/132/0/0
Bygningsnummer:	301050316, 301050291, 301050324, 301050312, 301050298, 301050321, 301050306, 301050320, 301050301, 301050286, 301050271, 301050278, 301050280, 301050263, 301050136, 301050126, 301050770, 301050668, 301050563, 301050914
Tiltakshaver:	LEANGEN BOLIG AS
Ansvarlig søker:	ADVANSIA AS

Vi viser til deres anmodning om forlengelse av frist for ferdigstillelse av tiltaket. Det har blitt gitt midlertidig brukstillatelse for hele tiltaket.

Ut fra mottatt dokumentasjon vurderer Byggesakskontoret at vi kan gi forlenget frist for ferdigstillelse.

Følgende arbeid gjenstår fram mot ferdigattest:

- Oppfyllelse av rekkefølgekrav

Dere må utføre arbeidet som gjenstår innen 01.07.2026.

Henvendelser kan gjøres til Jasmin Grohmann som kan treffes på telefon 47 51 35 68. Vennligst oppgi saksnummer BYGG-21/82721 ved alle henvendelser.

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Elisabeth Høyem
bygningssjef

Jasmin Grohmann
saksbehandler

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Hovedmottaker: ADVANSIA AS
Kopimottaker: LEANGEN BOLIG AS

TRONDHEIM KOMMUNE

Manglende brukstillatelse eller ferdigattest

Vi får ofte spørsmål om hva man må gjøre hvis boligen eller liknende mangler brukstillatelse eller ferdigattest. Spesielt blir dette en aktuell problemstilling ved et salg. Hvordan dette løses avhenger av når byggesøknaden ble innsendt.

Byggesøknader innsendt før 1.1.1998
Det er ikke lenger mulig å få ferdigattest for tiltak som er omsøkt før 1. januar 1998. Dersom bygget er omsøkt og godkjent fra Byggesakskontoret, vil det ikke være ulovlig å bruke bygningen selv om ferdigattest mangler.

Eventuelle ulovlige byggetiltak vil ikke automatisk være godkjent i slike saker, og tegningene som lå til grunn for byggetiltaket er de som fortsatt gjelder. Det er da byggets eier som er ansvarlig for at bygget er utført i tråd med tillatelsen.

Byggesøknader innsendt mellom 1.1.1998 og 30.6.2010
Hvis det er gitt midlertidig brukstillatelse for tiltaket, kan Byggesakskontoret gi ferdigattest basert på:

- erklæring fra ansvarlige foretak fra byggesaken, eller
- akseptere en egenerklæring fra tiltakshaver

Dette vil være avhengig av omfanget og kompleksiteten av det arbeidet som gjensto da brukstillatelsen ble gitt. Dersom det ikke er mulig å få tak i de foretakene som hadde ansvarsrett i byggesaken, må et eller flere andre foretak ta over ansvaret. Byggesakskontoret kan pålegge uavhengig kontroll av arbeidet der vi anser det som nødvendig.

Egenerklæring fra tiltakshaver er for eksempel tilstrekkelig der de gjenstående arbeidene i seg selv ikke ville vært ansvarsbelagt.

Dersom det ikke er blitt gitt midlertidig brukstillatelse må ansvarlige foretak gå god for arbeidet; enten de som fikk ansvarsrett i byggesaken, eller nye foretak som tar over ansvaret. Uavhengig kontroll av utført arbeid kan ofte være aktuelt i slike tilfeller.

Byggesøknader innsendt etter 30.6.2010
For disse søknadene er det ingen unntak. Dette betyr at ansvarlige foretak skal gi samsvarserklæring for arbeidet de utfører, og Byggesakskontoret skal gi ferdigattest på bakgrunn av disse erklæringene.

Mindre byggetiltak uten ansvarlige foretak
Enkelte byggetiltak blir omsøkt og gjennomført uten ansvarlige foretak. I de tilfellene er det tilstrekkelig med en bekreftelse fra tiltakshaver om at arbeidet er utført i tråd med tillatelsen.

Relevant lovverk
Plan- og bygningsloven § 21-10. Sluttkontroll og ferdigattest
Byggesaksforskriften (SAK10) § 8-1. Ferdigstillelse av tiltak

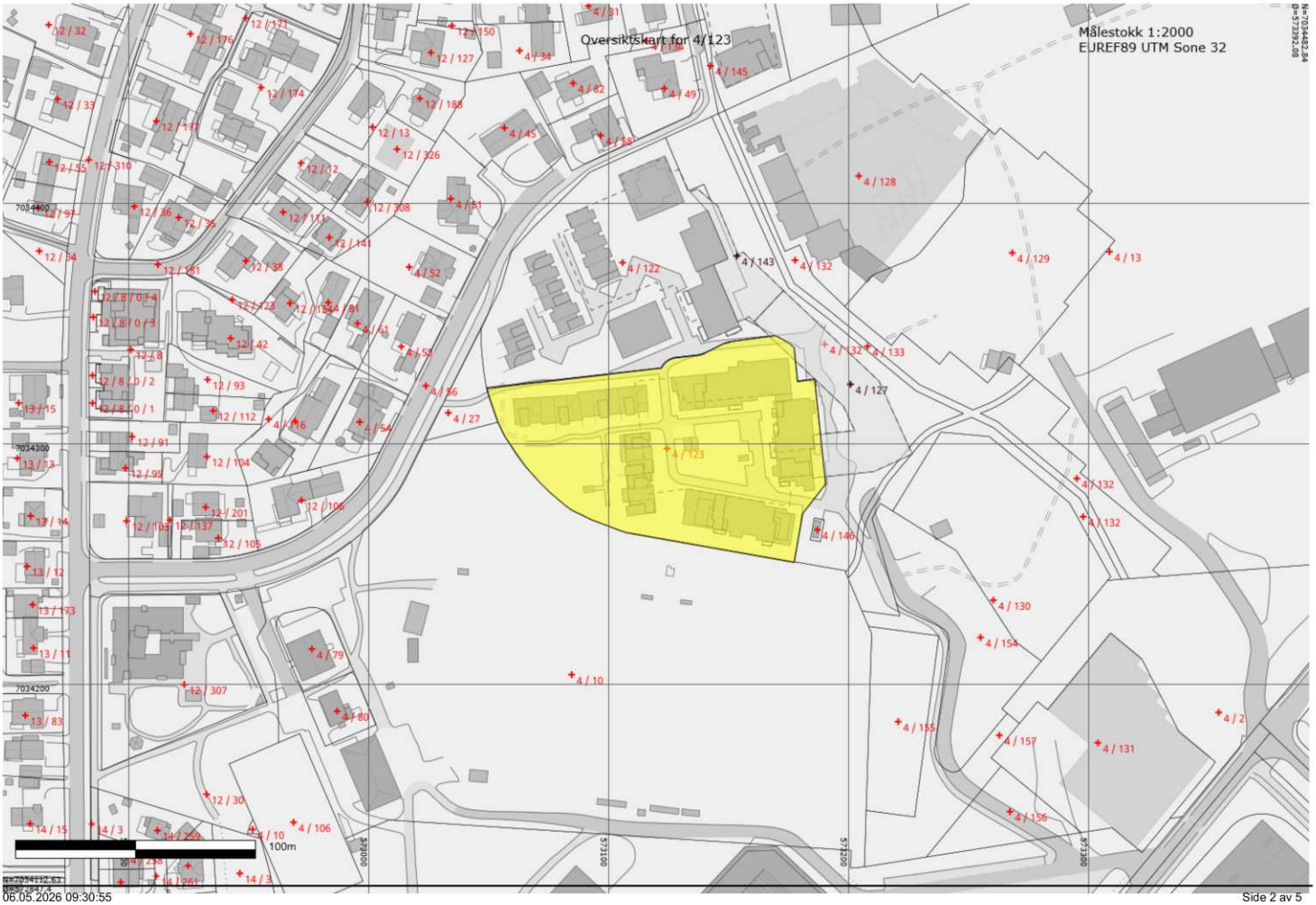
Trondheim

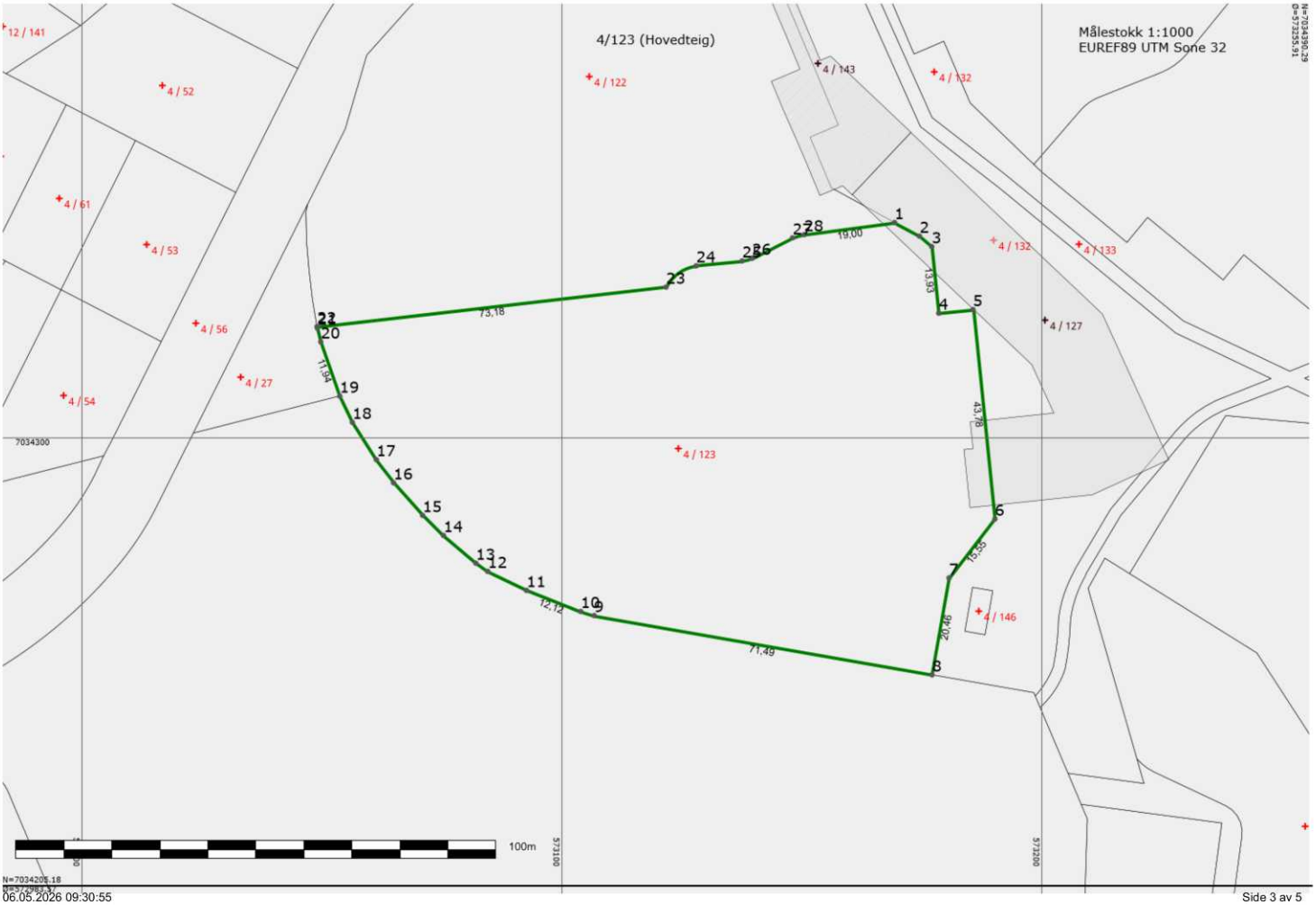
Matrikkelkart

MATRIKKELENHET				
Kommune	Gnr	Bnr	Fnr	Snr
5001 - Trondheim	**4**	**123**	**0**	**66**

Orientering om matrikkelkart

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


Oversiktskart for 4/123
Målestokk 1:2000
EUREF89 UTM Sone 32
100m


4/123 (Hovedteig)
Målestokk 1:1000
EUREF89 UTM Sone 32
4 / 122
4 / 123
4 / 127
4 / 132
4 / 133
4 / 143
4 / 146
4 / 52
4 / 53
4 / 54
4 / 56
4 / 61
4 / 27
12 / 141
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
23
24
25
26
27
28
73,18
19,00
13,83
43,78
15,55
20,48
71,49
12,12
11,94
100m

Areal og koordinater

Areal: 8901,20 Arealmerknad:

Representasjonspunkt: Koordinatsystem: EUREF89 UTM Sone 32 Nord: 7034297,74 Øst: 573124,42

Ytre avgrensning

Grensepunkt/Grenselinje			Merke nedsatt i/ Grensepunkttype/				
Løpenr	Nord	Øst	Lengde	Hjelpelinjetype	Målemetode	Nøyaktighet	Radius
1	7034344,76	573169,44	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			5,93	Ikke hjelpelinje		10	
2	7034341,93	573174,65	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			3,35	Ikke hjelpelinje		10	
3	7034339,76	573177,20	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			13,93	Ikke hjelpelinje		10	
4	7034325,91	573178,66	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			7,17	Ikke hjelpelinje		10	
5	7034326,66	573185,79	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			43,78	Ikke hjelpelinje		10	
6	7034283,12	573190,37	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			15,55	Ikke hjelpelinje		10	
7	7034270,86	573180,80	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			20,46	Ikke hjelpelinje		10	
8	7034250,71	573177,27	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			71,49	Ikke hjelpelinje		11	
9	7034263,05	573106,85	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			2,92	Ikke hjelpelinje		11	
10	7034263,89	573104,05	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			12,12	Ikke hjelpelinje		11	
11	7034268,27	573092,75	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			9,00	Ikke hjelpelinje		11	
12	7034272,24	573084,67	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			2,99	Ikke hjelpelinje		11	
13	7034273,93	573082,20	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			8,87	Ikke hjelpelinje		11	
14	7034279,70	573075,46	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	

			6,03	Ikke hjelpelinje		11	
15	7034283,87	573071,10	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			9,07	Ikke hjelpelinje		11	
16	7034290,63	573065,06	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			6,00	Ikke hjelpelinje		11	
17	7034295,45	573061,48	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			9,24	Ikke hjelpelinje		11	
18	7034303,22	573056,48	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			6,05	Ikke hjelpelinje		11	
19	7034308,67	573053,85	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			11,94	Ikke hjelpelinje		11	
20	7034319,94	573049,90	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			2,97	Ikke hjelpelinje		11	
21	7034322,82	573049,17	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			0,32	Ikke hjelpelinje		11	
22	7034323,14	573049,12	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			73,18	Ikke hjelpelinje		10	
23	7034331,34	573121,84	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	8,00
			8,01	Ikke hjelpelinje		10	
24	7034335,77	573128,12	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			9,62	Ikke hjelpelinje		10	
25	7034336,79	573137,69	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	10,00
			2,11	Ikke hjelpelinje		10	
26	7034337,34	573139,73	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			9,46	Ikke hjelpelinje		10	
27	7034341,58	573148,19	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	10,00
			2,51	Ikke hjelpelinje		10	
28	7034342,24	573150,61	Ikke spesifisert	Umerket	18 Tatt fra plan	10	
			19,00	Ikke hjelpelinje		10	

Trondheim

Basiskart med stikkledninger og tiltak

Eiendom:	Gnr: 4	Bnr: 123	Fnr: 0	Snr: 66
Adresse:	Spiltauet 9 7061 TRONDHEIM			
Annen info:				

Målestokk
1:1000



Tegnforklaring

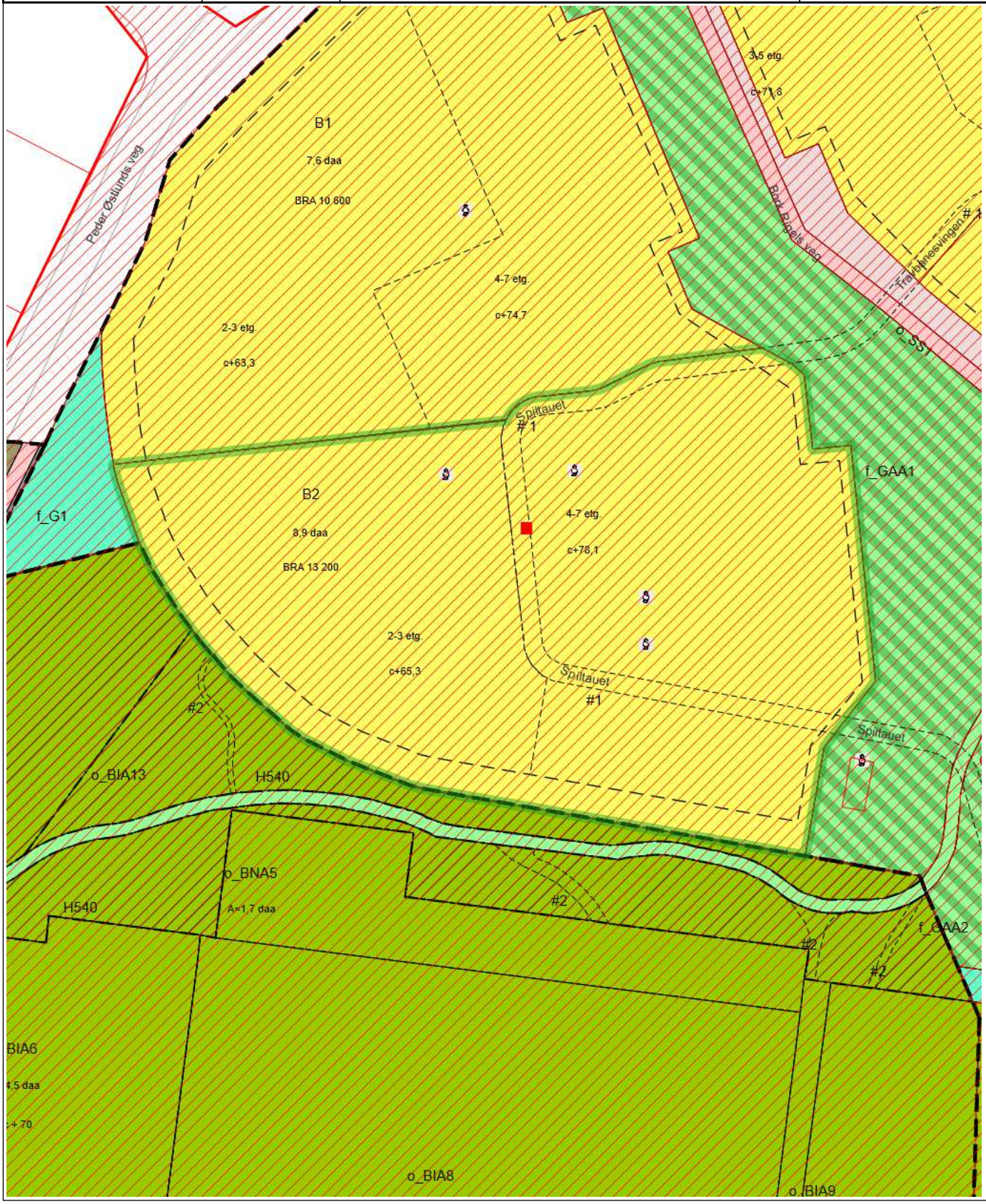
- Hekk
- Gatelys (belysningspunkt)
- Bygningsdelelinje
- Mønelinje
- Taksprang
- Gjerde
- Annet vegareal avgrensning
- Traktorveg
- Bolig
- Husnummer
- Annet vegareal avgrensning
- Traktorveg
- Forsenkningskurve
- Gang- og sykkelveg
- Anleggseiendom
- Teiggrense god nøyaktighet
- Mast
- Bygningslinje
- Takkant
- Veranda
- Idrettsanlegg
- Vegbom
- Byggetiltak
- Bygning under bakken
- Husnummer med bokstav
- Vegbom
- Kommunalveg gatenavn .
- Forsenkningskurve
- Veg
- Seksjonert grunneiendom
- Teiggrensepunkt
- Skap
- Grunnmur
- Takoverbyggkant
- Flaggstang
- Frittstående mur
- Vegdekkekant
- Takoverbygg
- Garasje og uthus
- Matrikkelnummer
- Vegdekkekant
- Høydekurve
- Høydekurve
- Tribune
- Eiendomsinfo

Trondheim

Reguleringsplaner

Eiendom:	Gnr: 4	Bnr: 123	Fnr: 0	Snr: 66
Adresse:	Spiltauet 9 7061 TRONDHEIM			
Annen info:				

Målestokk
1:1000



Tegnforklaring

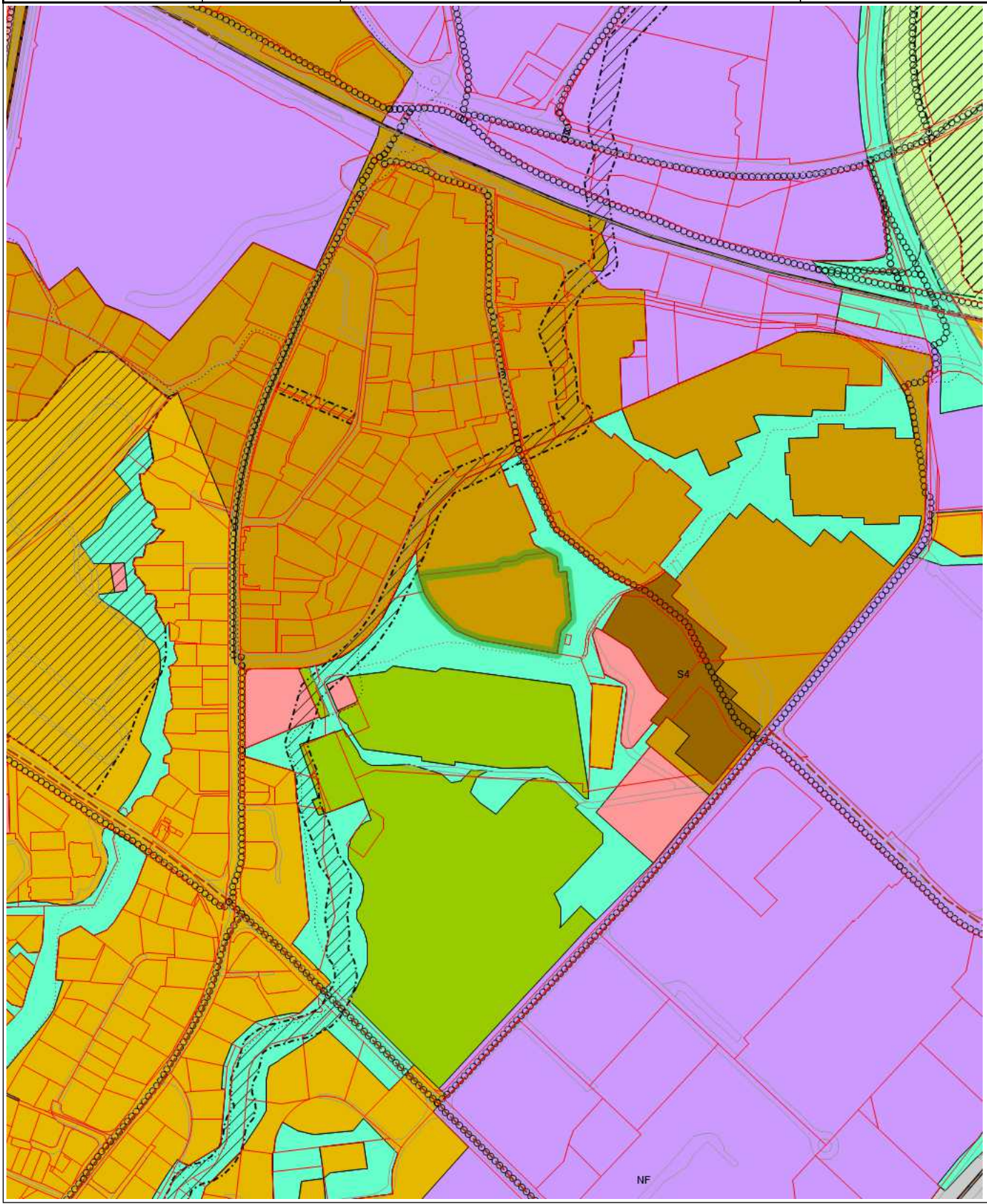
- RpOmråde igangsatt
- RpOmråde vedtatt linje - på bakkenivå
- RpOmråde vedtatt - på bakkenivå
- Eiendomsgrense god nøyaktighet
- Veg
- Kommunalveg gatenavn .
- Plan dispensasjon punkt
- Avslag dispensasjon
- RpFormålGrense
- RpAngittHensynGrense
- RpGrense
- Byggegrense
- RpRegulertHøyde
- RpBestemmelseOmråde
- Hensyn grønnstruktur
- Bevaring naturmiljø
- Boligbebyggelse
- Offentlig eller privat tjenesteyting
- Idrettsanlegg
- Nærmiljøanlegg
- Kjøreveg
- Gatetun
- Gang-/sykkelveg
- Sykkelveg/-felt
- Annen veggrunn - tekniske anlegg
- Annen veggrunn - grøntareal
- Blå/grønnstruktur
- Turveg
- Angitt grøntstruktur kombinert med andre angitte hovedformål

Trondheim

Kommuneplanens arealdel

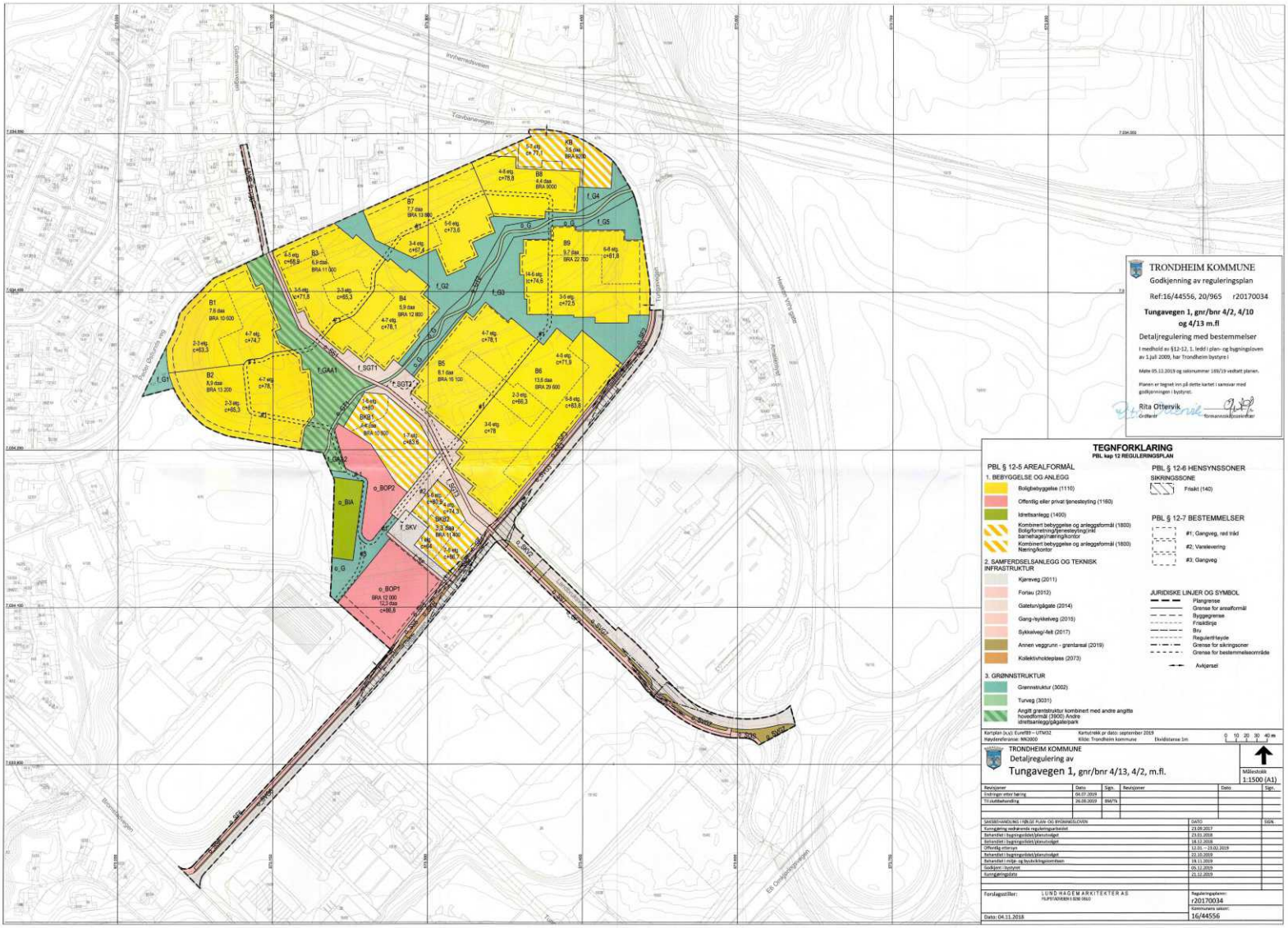
Eiendom:	Gnr: 4	Bnr: 123	Fnr: 0	Snr: 66
Adresse:	Spiltauet 9 7061 TRONDHEIM			
Annen info:				

Målestokk
1:5000



Tegnforklaring

- KpOmråde kommuneplan gjeldende
- Eiendomsgrense god nøyaktighet
- Eiendomsgrense dårlig nøyaktighet
- Eiendomsgrense fiktiv
- Veg
- Hensyn landbruk (grønn strek)
- Hensyn bevaring naturmiljø
- Hensyn bevaring kulturmiljø
- Byggegrense - grønn strek
- Turveg / turdrag
- Framtidig turveg / turdrag
- Kollektivtrase
- Fjernveg tunnel
- Fjernveg
- Fjernveg bru
- Hovedveg
- Hovedvegnett sykkel
- Byggesone 1
- Byggesone 2
- Byggesone 3
- Offentlig eller privat tjenesteyting
- Næringsbebyggelse
- Idrettsanlegg
- Framtidig kombinert bebyggelse og anlegg
- Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur
- Blå/grønnstruktur
- LNFR

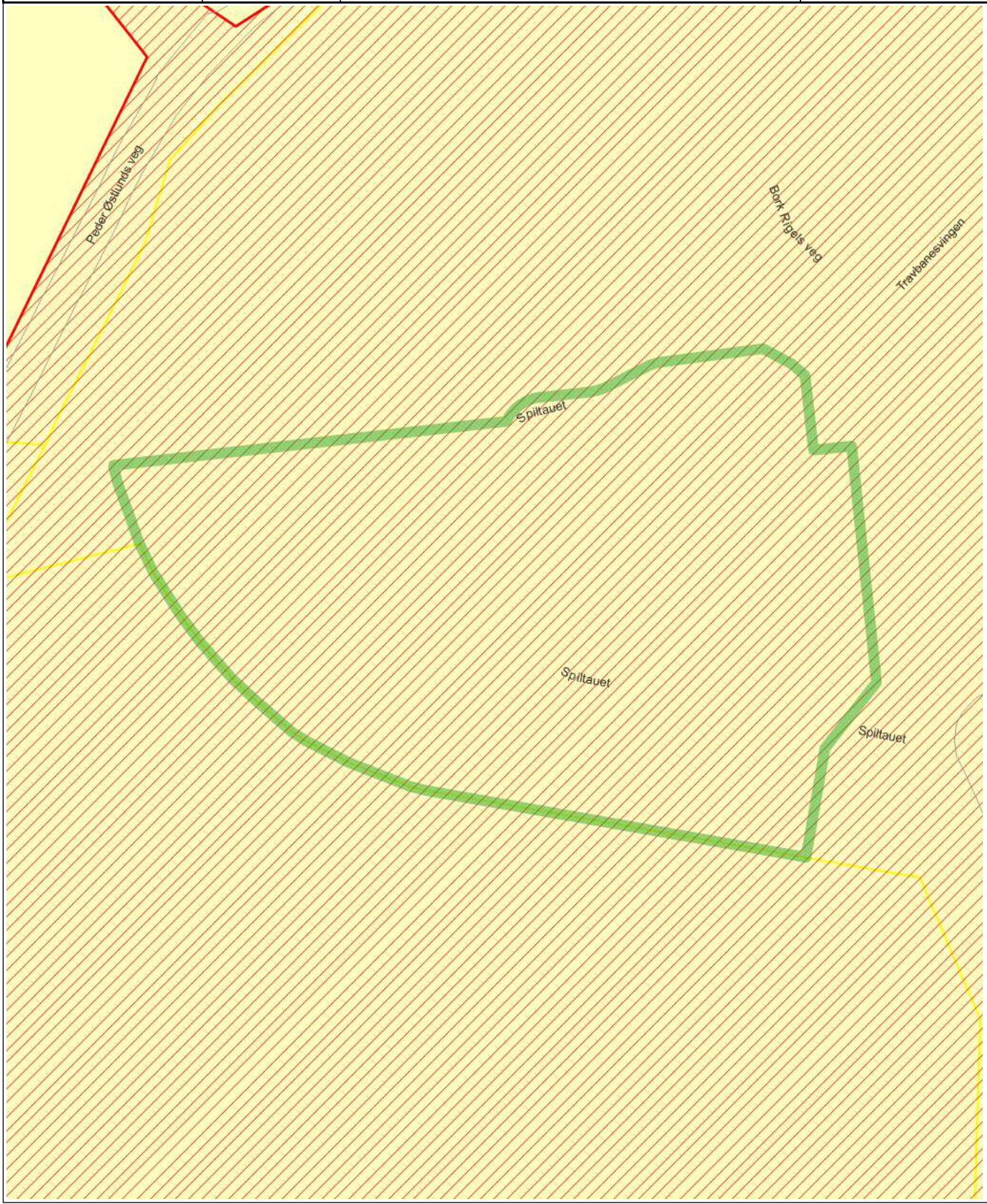

TRONDHEIM KOMMUNE
Godkjenning av reguleringsplan
Ref:16/44556, 20/965 r20170034
Tungavegen 1, gnr/bnr 4/2, 4/10 og 4/13 m.fl
Detaljregulering med bestemmelser
I medhold av §12-12, 1. ledd i plan- og bygningsloven av 1.juli 2009, har Trondheim bystyre i
Møte 05.12.2019 og saksnummer 169/19 vedtatt planen.
Planen er tegnet inn på dette kartet i samsvar med godkjenningen i bystyret.
Rita Ottervik
Ordfører
Kommunalsjef/møteleder
TEGNFORKLARING
PBL kap 12 REGULERINGSPLAN
PBL § 12-5 AREALFORMÅL
1. BEBYGGELSE OG ANLEGG
Boligbebyggelse (1110)
Offentlig eller privat tjenesteyting (1160)
Idrettsanlegg (1400)
Kombinert bebyggelse og anleggsformål (1800) Bolig/forretning/tjenesteyting/inkl barnehage/næring/kontor
Kombinert bebyggelse og anleggsformål (1800) Næring/kontor
2. SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR
Kjøreveg (2011)
Fortau (2012)
Gatetun/gågate (2014)
Gang-/sykkelveg (2015)
Sykkelveg/-felt (2017)
Annen veggrunn - grøntareal (2019)
Kollektivholdeplass (2073)
3. GRØNNSTRUKTUR
Grønnstruktur (3002)
Turveg (3031)
Angitt grønnstruktur kombinert med andre angitte hovedformål (3900) Andre idrettsanlegg/gågate/park
PBL § 12-6 HENSYNSSONER
SIKRINGSSONE
Frisikt (140)
PBL § 12-7 BESTEMMELSER
#1: Gangveg, rød trikk
#2: Varelevering
#3: Gangveg
JURIDISKE LINJER OG SYMBOL
Planngrense
Grense for arealformål
Byggegrense
Frisiktlinje
Bru
Regulert høyde
Grense for sikringssoner
Grense for bestemmelsesområde
Avkjørsel
Kartplan (x,y): Euref89 – UTM32
Høydereferanse: NN2000
Kartutrekk pr dato: september 2019
Kilde: Trondheim kommune
Ekvidistanse 1m
0 10 20 30 40 m
TRONDHEIM KOMMUNE
Detaljregulering av
Tungavegen 1, gnr/bnr 4/13, 4/2, m.fl.
Målestokk 1:1500 (A1)
Revisjoner
Dato
Sign.
Endringer etter høring 06.07.2015
Til utstillelsesvedtak 26.08.2019 BMTK
SAKSBEHANDLING I HØLST PLAN- OG BYGNINGSLOVEN
DATO
SIGN.
Kunngjøring oppstart av reguleringsarbeidet 23.05.2017
Behandlet i bygningsrådet/plannutvalget 23.01.2018
Behandlet i bygningsrådet/plannutvalget 18.12.2018
Offentlig ettersyn 12.01. – 23.02.2019
Behandlet i bygningsrådet/plannutvalget 22.10.2019
Behandlet i rådg.- og beslutningsorganet 19.11.2019
Godkjent i bystyret 05.12.2019
Kunngjøringsdato 21.12.2019
Forslagsstiller: LUND HAGEM ARKITEKTER AS
Reguleringsplannr: r20170034
Kommunens saksnr: 16/44556
Dato: 04.11.2018

Trondheim

PlanOversikt

Eiendom:	Gnr: 4	Bnr: 123	Fnr: 0	Snr: 66
Adresse:	Spiltauet 9 7061 TRONDHEIM			
Annen info:				

Målestokk
1:1000



Tegnforklaring

Veg

Kommunalveg gatenavn .

RpOmråde igangsatt

RpOmråde vedtatt - på bakkenivå

ENDRING AV REGULERINGSPLAN **PLAN- OG BYGNINGSLOVEN §12-14**

Planer som endres:

r20170034 Tungavegen 1, gnr/bnr 4/13, 4/2 m.fl. Ikrafttredelse 05.12.2019

0 10 20 30 40 m

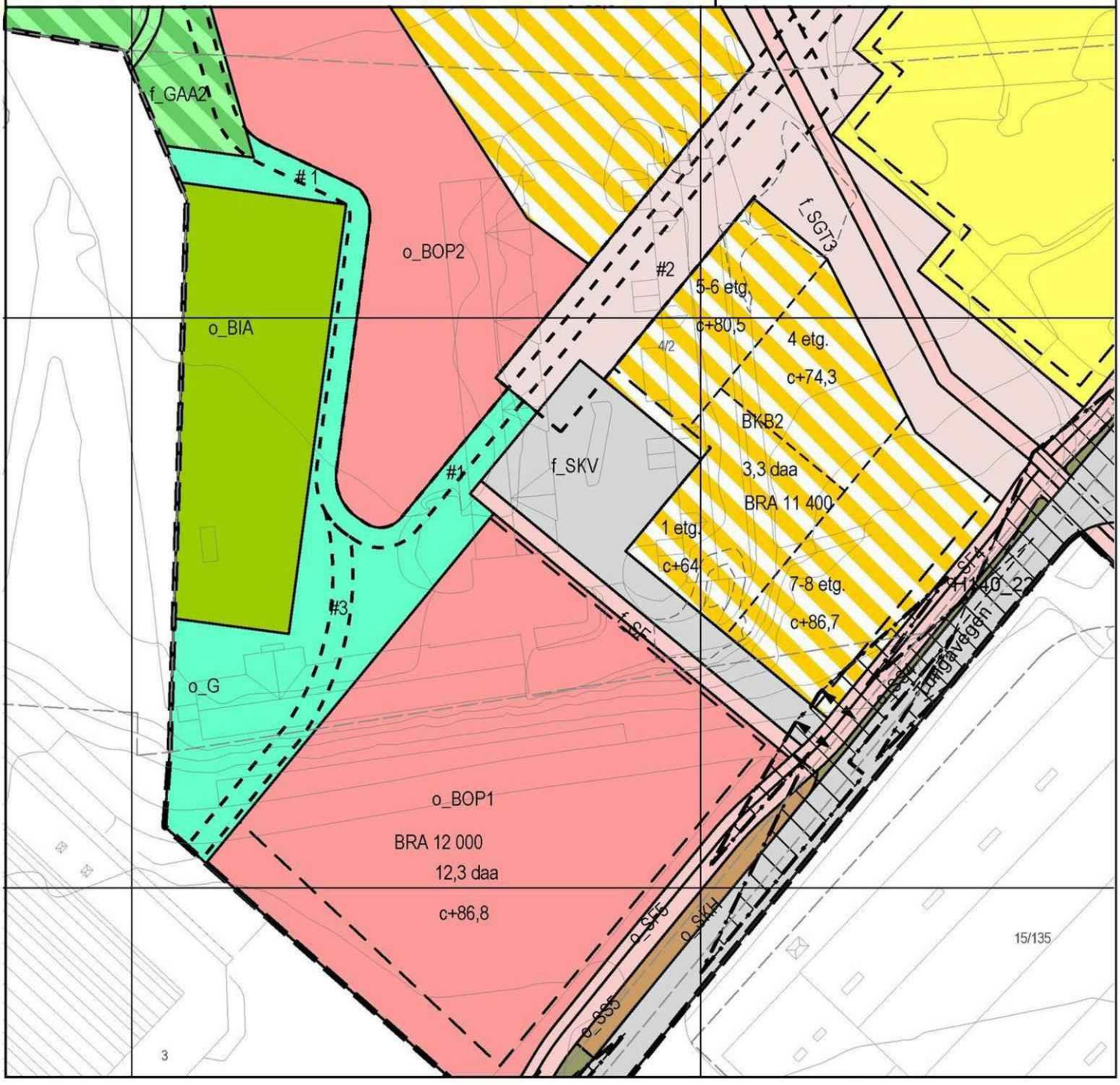
Kartplan (x,y): euref 89 - UTM32 Høydereferanse: NN2000

Målestokk 1:1000

Gjeldende plansituasjon før endring

pr. 23.01.2020

TRONDHEIM KOMMUNE
Byplankontoret



ENDRING AV REGULERINGSPLAN **PLAN- OG BYGNINGSLOVEN §12-14**

Planer som endres:

r20170034 Tungavegen 1, gnr/bnr 4/13, 4/2 m.fl. Ikrafttredelse 05.12.2019

Endringen består i:

Endret påskrift areal o_BOP1 = 5,3 daa
Ny påskrift areal o_BOP2 = 3,0 daa
Ny påskrift areal o_BIA = 1,8 daa

Illustrasjon av område med endringer

0 10 20 30 40 m

Kartplan (x,y): euref 89 - UTM32 Høydereferanse: NN2000

Målestokk 1:1000

Kommunens saksnr: 20/25700 Kartdato: 23.01.2020

Tungaveien 1, gnr/bnr 4/13, 4/2 m.fl, endring av reguleringsplan

TRONDHEIM KOMMUNE
Byplankontoret



PLAN- OG BYGNINGSLOVEN §12-14

Gjeldende plansituasjon etter endring pr.04.03.2020

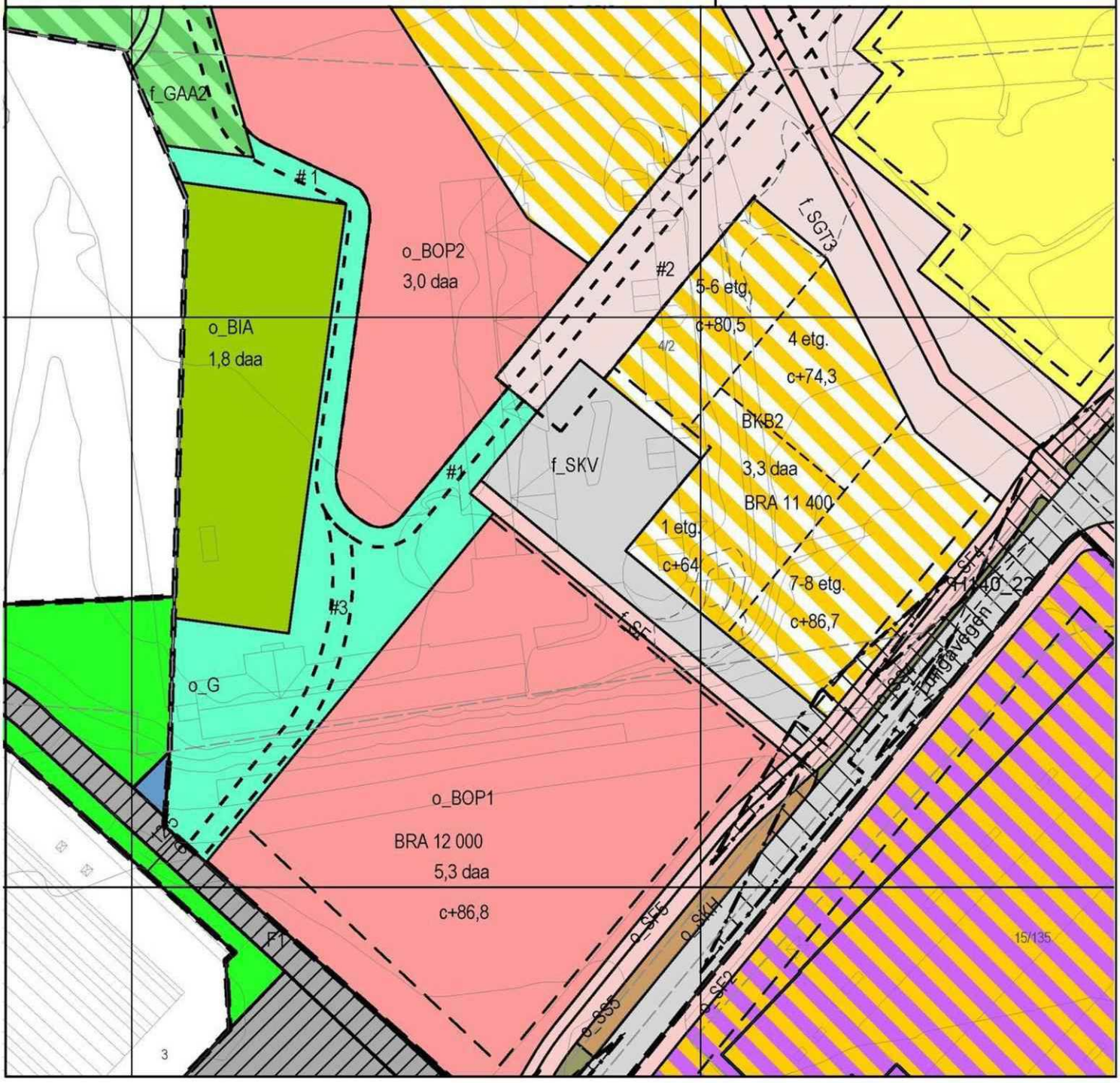
0 10 20 30 40 m

målestokk 1:1000

Kartplan (x,y): euref 89 - UTM32 Høydereferanse: NN2000

Kommunens saksnr: 20/25700

TRONDHEIM KOMMUNE
Byplankontoret



TRONDHEIM KOMMUNE

Byplankontoret

Planident: r20170034
Arkivsak:20/25700

Tungavegen 1, gnr/bnr 4/2, 4/10 og 4/13 m.fl., endring av reguleringsplan Reguleringsbestemmelser

Dato for siste revisjon av bestemmelsene : 4.10.2021
Dato for godkjenning av byplansjefen : 4.10.2021

§ 1 AVGRENSNING

Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankart, merket Lund Hagem arkitekter AS datert 4.11.2018 sist revidert 26.9.2019.

§ 2 FORMÅLET MED REGULERINGSPLANEN

- Legge til rette for et boligområde med et mangfold og variert bebyggelse
- Etablere gode sammenhenger og grønnstruktur i og gjennom området
- Legge til rette for kultur- og servicetilbud og etablere god tilgjengelighet for miljøvennlig transport

Området reguleres til:

Bebyggelse og anlegg

Boligbebyggelse (B)
Offentlig eller privat tjenesteyting: Helse- og velferdssenter (o_BOP)
Kombinert bebyggelse og anleggsformål: Bolig/Forretning/Offentlig og privat tjenesteyting (inkl. barnehage)/Næring/Kontor (BKB)
Næring/Kontor (KB)
Idrettsanlegg (o_BIA)

Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur

Kjøreveg (o_SKV, f_SKV)
Sykkelveg (o_SS)
Fortau (o_SF, f_SF)
Annen veggrunn – grøntareal (o_SVG)
Kollektivholdeplass (o_SKH)
Gatetun (f_SGT) *(byaksen)*
Gang- sykkelveg (o_SGS)

Grønnstruktur

Angitt grønnstruktur kombinert med andre angitte hovedformål: Andre idrettsanlegg/Gatetun/Park (f_GAA) *(aktivitetsaksen)*
Grønnstruktur (f_G, o_G) *(naturaksen)*
Turveg (o_GT)

Bestemmelsesområde

Gangveg #1 *(Rød tråd)*
Varelevering #2
Gangveg #3

Hensynssoner

Sikringssone – frisikt

§ 3 FELLESBESTEMMELSER FOR HELE PLANOMRÅDET

§ 3.1 Funksjons- og kvalitetskrav

§ 3.1.1 Utforming av bebyggelse, gater og plasser

Offentlige og felles gater og plasser skal framstå med et tydelig hierarki gjennom bruk av forskjellige materialer, farger, beplanting og møblering. Det skal etableres variert beplantning med fokus på forskjellige sjikt og høyder.

Bebyggelse som inneholder publikumsrettede funksjoner skal ha åpne og inviterende fasader mot Tungavegen og *byaksen* (f_SGT).

Boenheter i første etasje som vender mot Tungavegen skal ha forhage/uteplass og gulvnivå minimum 0,5 m over gateplan.

Svalgangsløsninger mot offentlig veg, og som atkomst til boenheter, tillates ikke.

§ 3.1.2 Støy

Sammen med søknad om tillatelse til tiltak skal det legges ved dokumentasjon som viser at støyforholdene er ivaretatt.

I gul støysone (55-59 dB) skal boenheter ha en stille side <55 dB, og tilgang til egnet uteplass med tilfredsstillende støynivå, som også er <55dB.

I gul støysone tillates beboelsesrom i sykehjem under forutsetning av at det gjennomføres tiltak som gir støynivå på fasade $L_{5ør}$ <55 dB. Avbøtende tiltak på fasade skal utformes slik at det sikres god bokvalitet med utsyn, dagslys og mulighet for åpningsvindu i hver boenhet.

Alle boenheter i rød støysone (65-69 dB) skal være gjennomgående, og minimum halvparten av antall oppholdsrom, inkludert ett soverom, skal ha luftevindu/balkongdør på stille side (<55 dB).

Alle boenheter, sykehjem og barnehage skal ha tilgang til utendørs oppholdsareal som tilfredsstiller grenseverdikravet i tabell 3 i T-1442/2016 eller senere retningslinjer som erstatter denne.

§ 3.1.3 Håndtering av forurensing i grunn

Med søknad om tiltak skal det følge tiltaksplan for håndtering av forurenset grunn.

§ 3.1.4 Energianlegg

Nettstasjon(er) i planområdet tillates integrert i bebyggelsen. Nettstasjon(er) skal ha adkomst for vedlikehold.

§ 3.1.5 Geoteknikk
Rapport fra geoteknisk prosjektering skal foreligge sammen med søknad om tillatelse til tiltak for tiltak som berører grunnen. Av rapporten skal det også framgå om det er behov for geoteknisk oppfølging av grunnarbeider i byggeperioden.

§ 3.1.6 Eksisterende bebyggelse og vegetasjon
All eksisterende bebyggelse skal rives. Hele travbaneområdet, og eksisterende bebyggelse, skal fotodokumenteres før første tiltak innenfor området. Det skal gjøres med fotografering fra bakken og med luftfoto.

Eksisterende vegetasjon innenfor felt f_G1 skal bevares.

§ 4 BEBYGGELSE OG ANLEGG

§ 4.1 Fellesbestemmelser for bebyggelse og anlegg

§ 4.1.1 Plassering av bebyggelse
Bebyggelsen skal plasseres innenfor byggegrense og regulerte maksimale kotehøyder og etasjetall, som vist på plankartet.

Balkonger tillates å krage ut over byggegrense inntil 2,0 meter, men ikke ut over formålsgrense. Langs fasader med bolig på gateplan skal det opparbeides forhager/uteplasser med dybde inntil 2,5 meter mot f_GAA, f_G og Tungavegen, og inntil 3,5 m for øvrig. Forhager/uteplass tillates ikke utover formålsgrense.

Det tillates etablert mindre takoppbygg for nødvendige tekniske installasjoner inntil 2 meter over regulert høyde på maks 10 % av takflaten. Takoppbygg skal være trukket inn minimum 2 meter fra fasadeliv.

Boder/paviljonger inntil 15 m² og maksimalt en etasje høy, tillates plassert utenfor byggegrensene, men skal være innenfor formålsgrense.

Det skal etableres parkeringskjeller under terreng innenfor byggegrenser. Kjellerne skal benyttes til parkering, sykkelparkering, kjøreareal, boder, teknisk rom, lager og servicefunksjoner.

Nedkjøring til parkeringskjeller skal etableres som vist i plankart.

§ 4.1.2 Grad av utnytting
Maksimal utnyttelse (BRA) for hvert felt er angitt på plankartet.

Parkerings- og bodareal helt under terreng skal ikke medregnes i grad av utnytting.

Tenkte plan skal ikke medregnes i grad av utnytting.

§ 4.1.3 Uterom
Samlet uterom for boliger skal minimum være 50 m² per 100 m² BRA boligformål eller per boenhet. Ved beregning av krav til uterom skal parkeringskjeller ikke medregnes. Minimum 50 % av samlet uterom skal være felles og på bakkeplan. Det tillates takterrasser, men ikke på øverste tak i sammenhengende bebyggelse.

Dekke over parkeringskjeller som ligger utenfor bygningskropp skal tilrettelegges for beplantning med minimum gjennomsnittlig jordoverdekning på 0,4 meter.

Bestemmelsesområde #1 *(rød tråd)* skal integreres i utformingen av utearealet for byggeområder og grønnstruktur. Til *rød tråd* skal det knyttes møtesteder og fellesfunksjoner i uterommene. Rød tråd skal opparbeides for mulig "nyttetransport" (brann, renovasjon, ambulanse og lignende).

§ 4.1.4 Utomhusplan
Med søknad om tiltak skal det følge overordnet utomhusplan for hele området og detaljert og kotesatt utomhusplan for hvert enkelt delfelt.

Planen skal redegjøre for bebyggelsens plassering, eksisterende og planlagt terreng, beplantning, belysning, møblering, trapper, forstøtningsmurer, gang- og sykkelforbindelser, stigningsforhold, sykkelparkering, renovasjonspunkter, overvannshåndtering, leke- og rekreasjonsareal.

§ 4.1.5 Parkeringsplan
Med søknad om tiltak skal det følge en parkeringsplan for hvert enkelt delfelt som redegjør for utforming av parkeringsanlegg, og parkeringsdekning for biler og sykler.

Parkeringsplan skal redegjøre for gjennomførbarhet av andre felt innenfor helhetsplanen, dvs. at enkelte planer ikke hindrer videreføring av parkeringskjeller til andre felt. Den skal også redegjøre for tilkopling til planlagt parkering under bakken ved Leangen idrettsområde, som skal ha adkomst via Tungavegen 1.

§ 4.1.6 Parkering
Parkeringsdekningen for bil skal være:
Bolig: Minimum 0,5 og maksimum 0,8 p-plasser pr. 70 m² eller boenhet.
Barnehage: Maksimalt 8 p-plasser.
Forretning og service: Maks. 1 p-plasser pr. 100 m².
Kontor: maks. 0,5 p-plass pr. 100 m²

All bilparkering skal etableres i parkeringskjeller.

Parkering for sykkel skal være:
Bolig: Min. 2 p-plasser pr. boenhet, hvor minst halvparten skal være i parkeringskjeller.
Minimum 5 % av sykkelparkering i kjeller skal være tilrettelagt for transportsykler.

Barnehage: 0,15 p-plasser for sykkel og 0,05 plasser for sykkelvogn pr. barnehageplass.

Kontor: Min. 2 p-plasser pr. 100 m².

Forretning og service: Min. 1,5 p-plasser pr. 100 m².

Innenfor feltene f_SGT1-3 og f_GAA2 skal det etableres sykkelparkering i tilknytning til hovedinnganger for utadrettet virksomhet på gateplan.

§ 4.1.7 Renovasjon
Ved søknad om tiltak innenfor første delfelt skal det foreligge et forprosjekt for renovasjon som skal teknisk plangodkjennes av Trondheim kommune.

Alle boliger, barnehage, helse- og velferdssenter skal tilknyttes stasjonært avfallssug. I tillegg skal det etableres returpunkter i nedgravde konteinere.

Avfallssugsentral skal plasseres innenfor felt BKB2 i tilknytting til adkomstveg f_SKV i plankartet.

Inntil 150 boliger kan tas i bruk før stasjonært avfallssug skal være etablert. Inntil avfallssuganlegget er etablert, skal det etableres midlertidige bunntømte nedgravde avfallskonteinere innenfor planområdet. Midlertidig anlegg skal vises i utomhusplan ved søknad om tiltak.

Plassering av nedkast, returpunkt for papp og glass/metall i nedgravde konteinere skal fremgå av utomhusplan.

Barnehage og helse- og velferdssenter skal ha innvendige nedkast.

Avfallssuganlegg skal ha kapasitet for minimum 60 liters poser. Dimensjon for nedkastrør skal være minimum 40 cm indre diameter.

Innkast til restavfall og papiravfall skal plasseres med maksimalt 50 meters avstand fra bolig.

Avfall fra næringsvirksomhet skal mellomlagres innomhus eller i nedgravde løsninger på egen tomt.

§ 4.1.8 Teknisk plan for offentlige anlegg
Ved søknad om tiltak innenfor første delfelt skal det utarbeides forprosjekt for området for vann og avløp (VA), som skal godkjennes av Trondheim kommune.

Teknisk plan for vann og avløp skal inkludere plan for håndtering av overflatevann.

Teknisk plan for offentlige veganlegg skal godkjennes av Trondheim kommune.

§ 4.1.9 Opparbeidelsesplan for fellesanlegg og -områder
Det skal utarbeides opparbeidelsesplan for felles anlegg og områder. Opparbeidelsesplan skal følge søknad om tillatelse til tiltak.

§ 4.1.10 Boligsammensetting
Innenfor planområdet skal det etableres minimum 1500 boenheter.

Ettroms leiligheter kan utgjøre maks 10 % av samlet antall boenheter innenfor hvert felt innenfor planområdet. Boenheter med fire rom eller mer skal utgjøre minst 10 % av antall boenheter innenfor hvert felt innenfor planområdet.

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

Adkomst for anleggstrafikk skal etableres fra Tungavegen og legges over ubebygd areal innenfor planområdet. Anleggsveg fram til anleggsområdet skal ha fast dekke. Mellom anleggsområder og boliger, barnehage og helse- og velferdssenter skal det etableres skjerming i form av tett gjerde.

Fra hvert ferdigstilt felt skal det sikres trygg gang- og sykkelforbindelse til eksisterende gatenett utenfor planområdet.

For å oppnå tilfredsstillende miljøforhold i anleggsfasen skal luftkvalitets- og støygrenser som angitt i Miljøverndepartementets retningslinjer for behandling av luftkvalitet og støy i arealplanleggingen, T-1520 og T-1442/2016, tilfredsstilles.

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

§ 4.1.12 Forretning
Samlet areal til forretning innenfor planområdet skal ikke overstige 2000 m² BRA.

§ 4.2 BOLIGBEBYGGELSE (felt B1-9)
§ 4.2.1 Arealbruk
Feltene B1-B9 skal benyttes til variert boligbebyggelse (leilighetsbygg og rekkehus), med tilhørende anlegg.

Det tillates etablert forretning og tjenesteyting i første etasje i bebyggelse som vender mot Tungavegen i felt B6, mot gatetun f_SGT2 i feltene B5 og B6 og mot f_SGT1 i felt B4.

§ 4.3 OFFENTLIG OG PRIVAT TJENESTEYTING (felt o_BOP)
§ 4.3.1 Arealbruk
Innenfor felt o_BOP1 skal det etableres offentlig helse- og velferdssenter og omsorgsboliger.

Felt o_BOP2 skal benyttes til uteareal for barnehagen i felt BKB1.

§ 4.4 KOMBINERT FORMÅL (felt BKB1-BKB2 og KB)
§ 4.4.1 Arealbruk BKB1 og BKB2
Innenfor felt BKB1 og BKB2 kan det etableres boliger, forretning, offentlig og privat tjenesteyting.

Innenfor BKB1 skal det etableres offentlig barnehage, samt fellesfunksjoner og tjenester som for eksempel forsamlingslokale, kantine, lekerom o.l. I tilknytning til barnehagen skal det avsettes et offentlig uteareal innenfor felt BKB1 på minimum 450 m2.

Innenfor BKB2 skal det etableres sentral for avfallssuganlegg på minimum 300 m² BRA. Anlegget skal være integrert i bebyggelsen.

Det tillates ikke etablert boliger i første etasje i BKB2 og i den del av bebyggelsen i BKB1 som vender mot gatetun f_SGT3.

§ 4.4.2 Arealbruk KB1
Innenfor felt KB skal det etableres næring, kontor og/eller offentlig og privat tjenesteyting. Det tillates ikke etablert boliger innenfor feltet.

§ 4.5 IDRETTSANLEGG (felt o_BIA)
§ 4.5.1 Arealbruk
Arealet innenfor felt o_BIA skal benyttes til utvidelse av fotballbane på Leangen idrettspark. Det tillates ikke bebyggelse.

§ 5 SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR

§ 5.1 Adkomst
Adkomster er vist med piler på plankartet.

§ 5.2 Kjøreveg (o_SKV1-2)
Kjøreveg skal være offentlig.

§ 5.3 Kjøreveg (f_SKV) og fortau f_SF
Kjøreveg og fortau skal være felles for o_BOP, BKB1 og BKB2.

På kjørearealet skal det etableres snuplass for varelevering og renovasjonskjøretøy.

§ 5.4 Fortau (o_SF1-7)
Fortau skal være offentlig.

§ 5.5 Gatetun (f_SGT1-3) *(byaksen)*
Gatetun f_SGT1-3 skal være felles for hele planområdet.

Området innenfor f_SGT1-3 (gågate/byaksen), skal tilrettelegges som et byrom og møteplass. Det skal etableres et sentralt torg innenfor området.

Byaksen skal utformes som et samlet bymessig byrom med variasjon i skala og romdannelser, vegetasjon og møblering.

Det skal etableres en tydelig offentlig ferdselsåre for gående innenfor f_GT1-3, som skal være universelt utformet og som følger o_SS6 hovedsykkelvegen gjennom området.

§ 5.6 Sykkelveg (o_SS1-7)
Sykkelveger skal være offentlige.

Sykkelveg o_SS1 skal utformes som en integrert del av byaksen, f_SGT1-3, og aktivitetsaksen, f_GAA1.

I sykkelveg o_SS1 tillates nød- og nyttetransport.

§ 5.7 Gang- og sykkelveg (o_SGS)
Gang- og sykkelveg skal være offentlig.

§ 5.8 Annen veggrunn - grøntareal (o_SVG2-7)
Annen veggrunn - grøntareal skal være offentlig og opparbeides som vist på plankartet. Arealet skal opparbeides som en buffer mellom sykkelveg og kjøreveg.

§ 5.9 Kollektivholdeplass (o_SKH)
Kollektivholdeplasser skal være offentlige og opparbeides som vist på plankartet.

§ 6 GRØNNSTRUKTUR

§ 6.1 Grønnstruktur (f_G1)
Grønnstruktur f_G1 skal være felles for hele planområdet.

Eksisterende furuskog skal ivaretas som landskapselement, naturmiljø og tilrettelegges for lek og opphold.

§ 6.2 Grønnstruktur (f_G2-3 og o_G2) *(naturaksen)*
Grønnstruktur f_G2- 5 skal være felles for hele planområdet. Grønnstruktur o_GT1 og 2 skal være offentlig.

Naturaksen skal tilrettelegges som rekreasjonsområde og opparbeides med naturlik og variert vegetasjon og parkmessig møblering. Det skal legges vekt på universell utforming av terreng i naturaksen.

Det tillates etablert kulvert mellom p-kjellere under grunnen på inntil 10 % av arealet.

§ 6.3 Turveg (o_GT1 og o_GT2)
Det skal etableres en offentlig tursti (o_GT1-2) innenfor (o_G) på 12,5 m bredde gjennom planområdet. Innenfor o_G skal det opparbeides universell utformet turveg (o_GT1-2) med en bredde på 2,5 meter, som skal godkjennes av Trondheim kommune gjennom en teknisk opparbeidelsesplan.

§ 6.4 Angitt grønnstruktur kombinert med andre angitte hovedformål: Andre idrettsanlegg/Gatetun/Park (f_GAA1-2) *(aktivitetsaksen)*

Andre idrettsanlegg/Gatetun/Park f_GAA1 skal være felles for hele planområdet.

Aktivitetsaksen skal tilrettelegges for lek, egenorganisert aktivitet og opphold. Det skal etableres en tydelig ferdselsåre for gående som følger hovedsykkelvegen o_SS6 gjennom området.

Mindre felles boder og paviljonger kan tillates innenfor f_GAA1.

Det tillates etablert kulvert mellom p-kjellere under grunnen.

§ 7 BESTEMMELSESOMRÅDER

§ 7.1 Gangveg (#1) *(rød tråd)*
Innenfor bestemmelsesområde #1 skal det etableres universelt utformet gangveg, på minimum 3,5 meter. Området kan i tillegg til gangadkomst brukes til rekreasjon. Det tillates etablert lokale møteplasser og fellesfunksjoner som for eksempel avfallsnedkast, sykkelparkering og adkomst til p-kjellere i forbindelse med gangvegen.

Gangvegen skal opparbeides med et helhetlig uttrykk som en intern forbindelse mellom de ulike utbyggingsfeltene.

Nød- og nyttetransport tillates på gangvegen.

§ 7.2 Varelevering (#2)
Innenfor bestemmelsesområde #2 tillates varelevering til BKB1, B4, B5 og B6 med adkomst fra felles kjøreveg f_SKV.

§ 7.3 Gangveg (#3)

Innenfor bestemmelsesområde #3 skal det etableres gangveg fra *rød tråd* til gangveg på idrettsanlegget, på minimum 2,5 meter.

§ 8 HENSYNSSONER

§ 8.1 Frisikt (H140)
Det tillates ikke sikthindre høyere enn 0,5 meter over tilliggende terrengs nivå i frisiktsonene.

§ 9 REKKEFØLGEKRAV

§ 9.1 Opparbeiding av samferdselsanlegg
Sykkelveg o_SS5 med fortau o_SF5 og kollektivholdeplass o_SKH i Tungavegen skal være opparbeidet før bebyggelse i B6, BKB2 og o_BOP kan tas i bruk.

Sykkelveg o_SS4 med fortau o_SF4 i Tungavegen skal være opparbeidet før bebyggelse i BKB2 og B6 kan tas i bruk.

Sykkelveg o_SS3 med fortau o_SF3 i Tungavegen skal være opparbeidet før det gis brukstillatelse i BKB2 og B6.

Sykkelveg o_SS2 med fortau o_SF2 i Tungavegen skal være opparbeidet før det gis brukstillatelse i B6, B9 og BKB2.

Sykkelveg med fast dekke, skal etableres fra Tungavegen til Gildheimsvegen før det gis brukstillatelse i o_BOP, BKB1, BKB2, og B1-B6.

Sykkelveg o_SS6 skal opparbeides fra Tungavegen til Gildheimsvegen før det gis brukstillatelse i det siste av feltene o_BOP, BKB1, BKB2, og B1-B6.

Fortau o_SF7 langs gnr. 4 bnr. 49 i Gildheimsvegen skal opparbeides før det gis brukstillatelse til første bolig innenfor planområdet.

Sikker skoleveg til Strindheim barneskole skal dokumenteres før det gis brukstillatelse til første bolig innenfor planområdet.

f_SGT1-3 *(byaksen)* skal være opparbeidet før det gis brukstillatelse for boliger i felt, BKB1-2 og B3-B6.

§ 9.2 Opparbeiding av grønnstruktur
Grønnstruktur f_G1 skal være opparbeidet før det gis brukstillatelse i felt B1.

f_GAA1 *(aktivitetsaksen)* skal være opparbeidet før det gis brukstillatelse for bolig nr 200 i felt B1 og B2.

f_GAA2 *(aktivitetsaksen)* skal være opparbeidet før det gis brukstillatelse for boliger innenfor felt BKB1.

Grønnstruktur f_G2 og f_G3 *(naturaksen)* skal opparbeides i takt med tilliggende felt før det gis brukstillatelse i de ulike feltene B3-B9.

Turveg o_GT1-2 skal opparbeides i takt med tilliggende felt før det gis brukstillatelse i de ulike feltene o_BOP1-2, BKB1 og B2-B9.

§ 9.3 Uterom
Uterom med leke- og oppholdsarealer skal være opparbeidet i henhold til utomhusplan, før det gis brukstillatelse for boliger i tilhørende boligfelt. Småbarnslekeplass skal inngå i hvert boligfelt.

Uterom for helse- og velferdssenter og omsorgsboliger skal være opparbeidet i henhold til utomhusplan godkjent av Trondheim kommune før brukstillatelse kan gis.

Uterom for barnehage skal være opparbeidet i henhold til utomhusplan godkjent av Trondheim kommune før brukstillatelse kan gis.

§ 9.4 Utbyggingsrekkefølge KB og B8
Bebyggelse i felt KB skal være ferdigstilt før det kan gis brukstillatelse for boliger i felt B8.

§ 9.7 Skolekapasitet
Søknad om tillatelse til tiltak for bolig kan ikke godkjennes før det er dokumentert tilstrekkelig skolekapasitet.

Ragna Fagerli
Signatur *(Ordfører ved bystyrevedtak, byplansjefen ved delegert).*

Vedlegg:
Vedlagt bestemmelsene er illustrasjonsplan datert 26.6.2019. Planen skal danne grunnlag for intensjonen i planen som helhet.

LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

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

Generelt

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

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

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. POSTKASSE medfølger.

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

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

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

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

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

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

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

BUD OG BUDGIVNING

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Spiltauet 9, 7061 Trondheim
Gnr. 4, Bnr. 123, Snr. 66, Trondheim kommune.

Oppdragsnummer:
114260204

Meglerforetak: PrivatMegleren Trondheim

Saksbehandler: Hans Christian Espenes

Telefon / Mobil: 73 10 99 60 / 940 01 660

E-post: hans.christian.espenes@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

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

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

Eventuelle forbehold: _____

_____

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

Ønsket overtakelsesdato: _____

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

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

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

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

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

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

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

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

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

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

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

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

3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

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

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

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

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

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

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

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

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

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