Bonesvegen 8

NYLANDER & PARTNERS

Innhold

5

Velkommen til Bonesvegen 8

6

Nøkkelinformasjon

28

Eiendommen

37

Tekniske dokumenter



Velkommen til

Bonesvegen 8

Lekker, etterspurt 4-roms toppleilighet på 103 kvm | Hele 61 kvm med terrasse og balkong |Rå utsikt| 3 garasjeplasser!

Velkommen til Bonesvegen 8!

En stor, luftig og lekker 4-roms toppleilighet i et moderne bygg fra 2023. Her bor du høyt, fritt og skjermet. En gjennomført og praktisk bolig med hele 53 m² skjermet terrasse, tre egne parkeringsplasser i kjeller, 2 baderom og nydelig utsikt.

- Moderne leilighetsbygg fra 2023 med attraktiv og sentral beliggenhet på Brundalen.
- Stor og skjermet terrasse på hele 53 m² med gode solforhold og flott utsikt mot fjorden.
- Tre egne parkeringsplasser i oppvarmet parkeringskjeller, med elbillader.
- Romslig hovedsoverom på ca. 13 m² med eget en-suite bad.
- Stilrent og stort kjøkken med integrerte hvitevarer.
- Romslig entré med skyvedørsgarderobe.
- To flislagte baderom med varmekabler og opplegg for vaskemaskin.
- TG1 på samtlige vurderte bygningsdeler.
- Fortsatt gyldig garanti.
- Ingen fellesgjeld.

Bonesvegen 8

Prisantydning	9 390 000
Omkostninger	235 840
Totalpris	9 625 840

Fellesutgifter	3 152 pr. mnd.
Bruksareal	103 m²
BRA-i	103 m²
TBA	61 m²
Soverom	3
Etasje	6
Boligtype	Leilighet
Eieform	Eierseksjon
Tomteareal	1 882 m²
Byggeår	2023





Kontakt våre meglere

Nylander &Partners, Trondheim Sentrum



Jahn Dalheim

Eiendomsmegler

928 06 258

jahn.dalheim
@nylanderpartners.no



Synnøve Varslot

Medhjelper

948 90 413

synnove.varslot
@nylanderpartners.no

& NYLANDER PARTNERS

Gryta 2 B, 7010 Trondheim
















1968
JO NESBØ SNØMEN
MANKELL






























LUDO
GENI
FANTASI











Eiendommen

Om boligen

Arealer
Totalt bruksareal: 103,0 m²
- BRA-i (internt bruksareal): 103,0 m²

I tillegg kommer TBA (terrasse-/balkongareal): 61,0 m²

Se vedlagte tilstandsrapport for nærmere beskrivelse av arealene. Arealene er oppmålt av bygningssakkyndig og ikke kontrollert/oppmålt av eiendomsmegler.

Innhold
Boligen inneholder gang, bod, 2 baderom, 3 soverom og stue/kjøkken.

Rombenevnelser er satt i henhold til bruk, uten hensyn til hva rommene er godkjent som.

Adkomst
Eiendommen har adkomst via offentlig vei fram til eiendomsgrense.

Se vedlagt nabolagsprofil for kart og oversikt over adkomst. Det vil bli skiltet med Nylander &Partners-skilt ved fellesvisning.

Parkering
Det medfølger bruksrett til 3 plasser i felles p.kjeller iht. sameiets vedtekter.

Diverse
Selger opplyser at det et lite hakk i vindu på kjøkken.

Megler har kontrollert opprinnelige godkjente bygningstegninger opp mot dagens bruk, og det er ikke funnet noen avvik.

Selgers egenerklæringsskjema
Selger har kommentert på følgende spørsmål i egenerklæringsskjema som er en del av salgsoppgaven:

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?
• Ja

Har boligen garasje eller carport?
• 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?
• Ja
• Skal ferdigstilles strindalia3

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

49. Kjenner du til om sameiet/borettslaget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?
• Ja
• Sameiet har vunnet en sak om bruk av garasjeanlegg til strindalia3

Har du inngått avtale om Norgespris på strøm?
• Ja

Se hele egenerklæringen fra selger som vedlegg i salgsoppgave.

Tilstandsgrader (TG2/TG3/TG IU) fra tilstandsrapport
Tilstandsgrad (TG) tilsier hvilken tilstand objektet har i forhold til et definert referansenivå. For nærmere forklaring av tilstandsgrader se i tilstandsrapporten.

Her kommer en oppsummering av TG i tilstandsrapporten:

TG 0: 0
TG 1: 22
TG 2: 0
TG 3: 0
TG IU: 2

Følgende forhold har fått tilstandsgrad IU:

Våtrom: Baderom - Kontroll i tilliggende konstruksjoner (hulltaking/fuktmåling)
• Selger ønsket ikke hulltaking på tilstøtende vegg til baderom.

Våtrom: Baderom - Kontroll i tilliggende konstruksjoner (hulltaking/fuktmåling)
• Selger ønsket ikke hulltaking på tilstøtende vegg til baderom.

Byggemåte
Boligblokk oppført med bærende konstruksjoner av støpt betong. Veggkonstruksjoner utover dette er oppført i tre og utvendige fasader fremstår med teglsteinsforblending og trepanel. Vinduer og balkongdører fremstår med 3-lags glass. Taket er tilnærmet flatt og antas utvendig tekket med papp eller lignende.

Byggemåte er opplyst av bygningssakkyndig iht. vedlagt tilstandsrapport.

Tomt
Denne tomten er eid av sameiet og er fellesareal for seksjonseierne.
Den er 1882,90 kvm.

Areal iht matrikkelutskrift.

Ferdigattest/brukstillatelse
Det foreligger ferdigattest datert 31.01.2024 som gjelder for oppføring av 6 boligbygg.

Adgang til utleie
Det foreligger ingen begrensninger om utleie av seksjonen, herunder utleie av uselvstendige rom (hybel) med unntak av de begrensninger som evt. følger av sameiets vedtekter og av eierseksjonsloven. Ethvert salg eller bortleie av seksjoner skal meldes skriftlig til sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 60 døgn årlig er ikke tillatt iht. sameiets vedtekter. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende. Boligen kan fritt leies ut utover dette.

Oppvarming / energiforbruk
Boligen er oppvarmet med fjernvarme.

Energikarakter: B

Energiforbruk vil variere fra husstand til husstand.

Økonomi

Beregnet totalpris
Prisantydning kr 9 390 000,-

I tillegg til prisantydning påløper følgende omkostninger:

234 750,00,- (Dokumentavgift)

545,00,- (Tinglysing skjøte)

545,00,- (Tinglysing pantedok. pr. stk)

11 500,00,- (HELP Boligkjøperforsikring)

2 800,00,- (HELP Boligkjøperforsikring + Advokatforsikring for Boligeiere)

---

9 640 140,- Totalpris inkl. omkostninger

Det ovenstående forutsetter at eiendommen selges til prisantydning og at det kun tinglyses ett pantedokument. Det tas forbehold om endringer i offentlige gebyr.

Felleskostnader
Fellesutgifter utgjør kr. 3 152 ,- pr. mnd.

Fellesutgiftene fordeles på følgende poster:
- Parkering (3 plasser) kr. 660,-
- Felleskostnad driftsdel kr. 2 136,-
- Fastbeløp måling og avregning energi kr. 187,-
- Tillegg elektroniske fellesavtaler kr. 169,-

Fellesutgifter fastsettes av styret, normalt for ett år i gangen. Ved behov kan styret øke fellesutgiftene. Opplysninger om fellesutgifter er gitt av forretningsfører ved utarbeidelse av denne salgsoppgaven, fellesutgiftene kan derfor være endret uten at eiendomsmegler har fått melding om dette.

Kommunale avgifter
Kommunale avgifter for 2026 er stipulert til kr. 17 952,-. Det er 12 terminer i året. Årsgebyr er beregnet ut ifra terminbeløp i termin 8.

Det gjøres oppmerksom på at beløpet kan variere etter forbruk, og fra en termin til en annen.

Andel fellesgjeld
Det er ingen gjeld tilknyttet sameiet per. 21.08.2026.

Andel fellesformue
Andel fellesformue utgjør kr. 28 776,- pr. 31.12.2025.

Eiendomsskatt
Eiendomsskatt inngår i kommunale avgifter.

Formuesverdi
Primær formuesverdi kr. 1 502 625,00.
Sekundær formuesverdi kr. 6 010 501,00.
Gjeldende for ligningsåret 2024.

Oppgitt formuesverdi er basert på siste tilgjengelige fastsatte formuesverdi fra Skatteetaten. Årstall angir hvilket inntektsår verdien er knyttet til, og endelig formuesverdi kan avvike. Formuesverdien avhenger blant annet av om boligen benyttes som primær- eller sekundærbolig. Primærbolig verdsettes normalt til en lavere andel av beregnet markedsverdi (om lag 25 %). For primærbolig kan verdsettelsen variere avhengig av boligens verdi og gjeldende regelverk. Sekundærbolig verdsettes til en høyere andel (inntil 100 %). Fra inntektsåret 2026 er det tatt i bruk en ny beregningsmodell for boligverdier, og endelig formuesverdi kan derfor avvike fra oppgitt verdi.

Offentlige forhold

Sameiet
Sameiet er Sameiet Strindalia 2, Orgnr: 830 537 082

Forretningsfører for sameiet er Boligbyggelaget TOBB.

Sameiet består av 96 seksjoner og den aktuelle seksjonen har sameiebrøk 103/6133.

Seksjonen har også ideelle andeler på hhv. 7/576 og 1/174 i realsameie som omfatter fellesareal og parkeringskjeller.

Forkjøpsrett og styregodkjennelse
Det er ikke vedtektsbestemt forkjøpsrett eller styregodkjennelse.

Forsikring
Eiendommen er forsikret i If Skadeforsikring NUF med polisenr. SP0004830628.

Kjøper må ordne egen innboforsikring.

Regnskap
Årsregnskapet for sameiet forrige periode (2025) viser:
Driftsinntekter kr. 1 984 827,-
Driftskostnader kr. 1 734 657,-
Årsresultat kr. 338 969,-
Disponible midler for boligselskapet utgjør kr. 1 812 383,- per 31.12.25.
Budsjett for 2026 viser et overskudd på kr. 13 593,-.

Årsregnskapet for fellesareal og parkering forrige periode (2025) viser:
Driftsinntekter kr. 1 331 641,-
Driftskostnader kr. 1 436 002,-
Årsresultat kr. -74 764,-
Disponible midler for boligselskapet utgjør kr. 760 120,- per 31.12.25.
Budsjett for 2026 viser et overskudd på kr. 13 630,-.

For nærmere detaljer vises det til spesifikasjoner i regnskap og noter.

Vedtekter og husordensregler
Både enkeltpersoner og juridiske personer kan eie seksjoner i sameiet. Med en sameier menes den som står som eier, eller de som i fellesskap står som eiere av en bestemt seksjon.
- Den enkelte sameier står fritt til å selge sin seksjon til den han eller hun måtte ønske.
- Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonssameie.
- Eier av hver enkelt eierandel har den fulle disposisjonsrett over sine respektive leiligheter. Med hensyn til bruken, er de enkelte forpliktet til å følge vanlige regler for husorden, vedtektenes bestemmelser og de til enhver tid gjeldende offentlige bestemmelser.
- Eierne har den fulle råderett slik at eierandelen kan omsettes, pantsettes eller disponeres på annen måte.
- Boligen kan fritt leies ut. Forpliktelser og rettigheter etter disse vedtektene kan dog ikke skille fra eierandelen, og er den enkelte seksjonseiers fulle ansvar.
- Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer.
- Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal anmeldes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes og arbeidene igangsettes. Hvis Det søkes om endringer som har vesentlig betydning for de øvrige sameierne skal styret forelegge spørsmålet for sameiermøtet til avgjørelse.
- Det må også søkes styregodkjennelse for forandringer som har innvirkning på bebyggelsens utseende, som f.eks. tv-antenner/parabol, varmepumpe, markiser, platter, levegger, maling e.l.
- En seksjonseier kan Med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. styret kan bare nekte å samtykke dersom Det foreligger en saklig grunn.

- Sameiet må i sine vedtekter, gjennom en bytteordning eller på annen måte, sikre at parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer Med nedsatt funksjonsevne, gjøres tilgjengelige for disse. en seksjonseier Med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en seksjonseier uten behov for en tilrettelagt plass å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom seksjonseieren Med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede.

Om du vurderer å legge inn bud, så sett deg inn i vedtekter, husordensregler, regnskap, budsjett og årsberetning.

Gjennomførte- og kommende vedlikeholdsarbeider
Det er gjennomført brannvernuke med avsluttende brannøvelse, samt dugnad i samarbeid med Strindalia 1 og Realsameiet.

Styret følger opp feil og mangler på fellesarealer og uteområder overfor utbygger. Det er meldt inn totalt 287 saker, hvorav 28 fortsatt er utestående.

Det skal fremover utarbeides en vedlikeholdsplan for å kartlegge fremtidig vedlikeholds- og kapitalbehov. Løpende drift, vedlikehold og oppfølging av serviceavtaler fortsetter.

Det er vedtatt nye vedtekter for Realsameiet Strindalia Fellesarealer og Parkering, med formål om å sikre sameierne i Strindalia 1 og 2 større mulighet til å delta og fremme forslag på sameiermøtet. Gjeldende ordning med avgiftsbelagt gjesteparkering videreføres inntil videre. Ordningen skal evalueres før eventuell videreføring.

Dyrehold
Det er tillatt med dyr i sameiet. Beboere som holder dyr skal sørge for at det ikke sjenerer noen, eller etterlater ekskrementer på sameiets område og eiendom.

Regulering
Eiendommen er hovedsakelig regulert til boligbebyggelse, iht. reguleringsplan med plannavn Grånåsen gård, østre del, gnr/bnr 49/1 m.fl., og planID r20130067.

Eiendommen ligger i et område som i kommuneplanens arealdel 2022-2034 er avsatt til øvrige byområder (Byggesone 3).

Reguleringskart og kart over kommuneplanens arealdel ligger vedlagt i salgsoppgave. Vi oppfordrer interessenter til å gjøre seg kjent med disse.

Vei, vann og avløp
Eiendommen er tilknyttet offentlig vei, vann og avløp via private stikkledninger/anlegg.

Rettigheter og heftelser
Eiendommen overdras med de rettigheter og forpliktelser som følger av grunnboken og eventuelle offentlige bestemmelser. Eventuelle tinglyste servitutter, erklæringer og rettigheter som fremgår av grunnboken, og som etter sin art skal følge eiendommen, overtas av kjøper. Pengeheftelser som er etablert som sikkerhet for selgers lån eller øvrige forpliktelser, vil bli innfridd og slettet for selgers regning i forbindelse med oppgjøret. Slike pengeheftelser skal ikke overtas av kjøper.

Eiendommen overdras således fri for pengeheftelser, med unntak av eventuelle heftelser som uttrykkelig er opplyst å skulle følge eiendommen.

Det er tinglyst heftelser på eiendommen. Kjøper overtar kun de servitutter, erklæringer og rettigheter som fremgår av grunnboken, og som etter sin art eller etter uttrykkelig avtale skal følge eiendommen.

Kommunen har lovbestemt legalpant i sameiets eiendom som sikkerhet for betaling av kommunale gebyr. Iht. eierseksjonsloven § 31 har sameiet legalpant for forfalte felleskostnader og andre krav. Pantet er begrenset til 2G per bruksenhet.

Dnr. 489156, tgl. 06.05.2022 - Seksjonering
SNR: 93
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 103 / 6133

Dnr. 3233446, tgl. 26.10.2020 - Bestemmelse om vann/kloakk
Bestemmelse om bebyggelse i nærheten av anlegg/ledninger/kabler
Bestemmelser om avfallssugeledninger og tekniske avfallsinstallasjoner
Gjelder også for senere fradelte parseller fra denne eiendom
Bestemmelse om endring i terrenget i nærheten av anlegg/ledninger/kabler
Bestemmelse om vedlikehold av anlegg/ledninger
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

Dnr. 3430871, tgl. 03.12.2020 - Bestemmelse om vann/kloakk
Bestemmelse om vedlikehold av anlegg/ledninger
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

Dnr. 3430871, tgl. 03.12.2020 - Bestemmelse om bebyggelse
Tillatt å bygge nærmere tomtegrensen enn 4 m
Bestemmelse om vedlikehold
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

Dnr. 3430871, tgl. 03.12.2020 - Bestemmelse om adkomstrett
Bestemmelse om vedlikehold
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

Dnr. 3430871, tgl. 03.12.2020 - Bruksrett
Rett til bruk av felles lekeplass.
Gjelder også senere fradelte eiendommer
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

Dnr. 1235179, tgl. 05.10.2021 - Bestemmelse om vann/kloakk
Gjensidig rett
Bestemmelse om vedlikehold av anlegg/ledninger
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

Dnr. 1235179, tgl. 05.10.2021 - Bestemmelse om bebyggelse
Tillatt å bygge nærmere tomtegrensen enn 4 m
Gjensidig rett
Bestemmelse om vedlikehold
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

Dnr. 3430871, tgl. 03.12.2020 - Bestemmelse om elektriske ledninger/kabler
Bestemmelse om vedlikehold av anlegg/ledninger
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

Dnr. 1235179, tgl. 05.10.2021 - Bestemmelse om elektriske ledninger/kabler
Gjensidig rett
Bestemmelse om vedlikehold av anlegg/ledninger
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

For servitutter eldre enn fradelingsdato og eventuelle arealoppføringer som kan ha betydning for denne matrikkelenheten vises det til avgivereiendommen. Slike dokumenter er normalt ikke innhentet i forbindelse med salget.

Diverse

Løsøre og tilbehør
I salgsoppgaven finner du NEF sin standardliste «Oversikt over løsøre og tilbehør». Listen gjelder med mindre annet er særskilt oppgitt i salgsoppgaven. Dersom noe som står på listen ikke finnes på eiendommen, følger det heller ikke med. Med mindre annet er opplyst, medfølger integrerte hvitevarer på kjøkken. Alt løsøre og utstyr som medfølger overdras uten garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Kjøper må påregne at det kan være hull og merker etter innredning eller utstyr som ikke følger med.

Overtagelse
Overtagelse skjer etter nærmere avtale og avtales normalt senest i forbindelse med budaksept. Vennligst oppgi ønsket overtagelsesdato i bud.

Om salgsoppgaven
Salgsoppgaven er basert på selgers opplysninger gitt til bygningssakkyndig, eiendomsmegler og opplysninger innhentet fra kommunen, evt. forretningsfører og andre tilgjengelige kilder. Interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen godt, gjerne sammen med sakkyndig, og til å lese gjennom fullstendig salgsoppgave med vedlegg før bud inngis. Det er ikke kontrollert om tomtegrensene stemmer med de grenser/gjerde som fysisk er satt. Det kan være avvik fra dagens rombruk/rombenevnelse i forhold til det opprinnelige byggemeldte/godkjente. Salgsoppgaven er lest og godkjent av selger.

Boligselgerforsikring
Kjøper er gjort kjent med at selger ikke har tegnet boligselgerforsikring.
Selger har utarbeidet et egenerklæringsskjema og innhentet en tilstandsrapport som er vedlagt salgsoppgaven. I henhold til avhendingsloven anses kjøper kjent med de opplysninger som framgår av et salgsdokument. Kjøper oppfordres derfor til å gjøre seg kjent med denne

Boligkjøperforsikring
Kjøper har anledning til å tegne Boligkjøperforsikring. Det er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste fem årene.

Boligkjøperforsikring tegnes senest på kontraktsmøtet.

Kjøpsvilkår

Budgivning
Vi oppfordrer alle til å lese Forbrukerinformasjon om budgivning før bud inngis. Alle bud og budforhøyelser skal inngis skriftlig til megler. I tillegg er megler pålagt å innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver før bud kan formidles til selger. Det informeres om at det ikke er angrerett ved kjøp av eiendom og ved aksept av bud er bindende avtale mellom selger og kjøper inngått. Budgivere som byr sammen er selv ansvarlige for interne avklaringer og samtykke knyttet til budgivningen.

Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter Bank-ID og vi oppfordrer derfor alle til å gi bud elektronisk ved å benytte GI BUD knappen på eiendommens hjemmeside.

Eventuelle forhøyelser kan sendes ved å svare direkte på mottatt sms fra meglers system. Alle budforhøyelser skal bekreftes av megler.
For at budene skal kunne bli behandlet og videreformidlet skriftlig til alle involverte parter, må alle bud ha en tilstrekkelig lang akseptfrist, jf. Eiendomsmeglingsloven § 6-8 (3). Selger må også skriftlig akseptere budet før aksept kan formidles til budgiver. Akseptfrist på alle bud skal være minimum 30 minutter, og budforhøyelser må skje i god tid før fristens utløp. Bud som ikke er skriftlig, eller som har kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 dagen etter siste annonserte visning, vil ikke bli formidlet til selger.

Eiendomsmegler har ikke lov til å formidle hemmelige bud eller bud med forbehold som hindrer megler i å formidle budet til andre enn selger, jf eml 6-8 (3). Slike bud vil derfor ikke bli formidlet til selger. Eiendomsmegler er iht eml § 6-8(6) pålagt å gjennomføre kontroll av budgivernes finansiering. Dersom det ikke er mulig for megler å gjennomføre dette før aksept av bud plikter megler å advare selger om risiko knyttet til dette.

Selger står fritt til å akseptere eller forkaste et hvert bud og er således ikke forpliktet til å akseptere det høyeste budet på eiendommen. Selger kan ved vurdering av bud også legge vekt på øvrige vilkår og kjøpers status som forbruker eller næringsdrivende, dersom dette har betydning for handelen. Etter at eiendommen er solgt vil kjøper og selger få tilsendt budjournal. Øvrige budgivere kan få utlevert kopi av budjournalen i anonymisert form.

Det gjøres oppmerksom på at budgiver også vil være den som vil stå som kjøper av eiendommen. Dersom man etter at bud er akseptert ønsker å endre hvem som skal stå som eier, forutsetter dette at selger godkjenner en slik endring. Alle involverte parter skal signere kjøpekontrakt og er solidarisk ansvarlig for kjøpet frem til oppgjør er gjennomført. For seksjon/andel/akjse-bolig vil forretningsfører normalt kreve ekstra eierskiftegebyr dersom de har mottatt eierskiftemelding og det i ettertid skal legges til/endre kjøper. Eierskiftemelding sendes normalt fra megler til forretningsfører samme dag som budaksept.

Lov om hvitvasking
Eiendomsmeglingsforetak plikter etter lov om hvitvasking å gjennomføre kontrollhandlinger knyttet til kjøper og selgers identitet og forhold knyttet til gjennomføringen av handelen. Dette omfatter også opplysninger om kundeforholdets formål og tilsikrede art. For kjøper må kontroll av legitimasjon skje senest ved inngåelse av kontrakt. Signering med bankID er regnet som gyldig legitimasjonskontroll. Ved oppdrag hvor juridiske personer (selskap) er part må eiendomsmegler også gjennomføre kontroll av hvilke fysiske personer som kontrollerer selskapet (reelle rettighetshavere). Dersom megler ikke klarer å gjennomføre pålagte kundetiltak må megler avvise kunden og oppdraget. Megler har også plikt å melde forhold som ikke er avklart og fremstår som mistenkelige til Økokrim. Megler kan også i enkelte tilfeller ha plikt til å stanse gjennomføringen av handelen.

Eiendomsmegler plikter å gjennomføre undersøkelser av kjøpers egenkapital og eventuelt andre forhold knyttet til kjøper. Den delen av kjøpesummen som er egenkapital skal innbetales fra kjøpers konto i norsk finansinstitusjon.

Salgsbetingelser
Eiendommen skal overleveres kjøper i tråd med det som er avtalt. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Forhold som er beskrevet i salgsdokumentene kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen.

Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at kjøper rådfører seg med eiendomsmegler eller en bygningssakyndig før det legges inn bud.

Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være en mangel. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen og dette har virket inn på avtalen. En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel.

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

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

Dersom kjøper ikke er forbruker selges eiendommen «som den er», og selgers ansvar er da begrenset jf. avhl. § 3-9, 2. pktm. Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

Eiendomsmegler sin standardkontrakt inneholder bl.a. bestemmelser om at dersom det foreligger vesentlig mislighold, har selger rett til å heve etter 30 dager fra avtalt betalingstid. Kjøper aksepterer dette som bindende for seg.

Det forutsettes at hjemmel til eiendommen overføres til kjøper. Dersom dette ikke er ønskelig må det tas forbehold i budet. Kjøper uten norsk fødselsnummer må påregne at D-nummer kan være nødvendig for tinglysing og gjennomføring av oppgjør. Dersom dette ikke foreligger i tide, kan overtakelse, tinglysing og utbetaling til selger bli forsinket. Kjøper bærer selv ansvar for nødvendig dokumentasjon og eventuelle merkostnader knyttet til dette.

Lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven)
Ingen kan direkte eller indirekte erverve mer en to boligseksjoner i et boligsameie jf. eierseksjonsloven § 23. Dersom et erverv har funnet sted i strid med eierseksjonslovens regler kan Kartverket nekte overskjøting. Dersom overskjøting blir nektet er kjøper likevel forpliktet til å gjennomføre handelen med selger, og oppgjør til selger vil finne sted tross manglende overskjøting.

Sameiet kan pålegge salg / tvangssalg av seksjonen som er ervervet i strid med denne bestemmelsen.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt iht. eierseksjonsloven §24. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene og kan i så fall settes til mellom 60 og 120 døgn.

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova)
Frivillig salg av fast eiendom reguleres av Lov om avhending av fast eiendom av 3. juli 1992 nr. 93.

Vedlegg til salgsoppgave og kjøpekontrakt
Vedlagt i salgsoppgaven følger egenerklæring selger, tilstandsrapport, kommunale opplysninger, informasjon fra forretningsfører, energiattest mm. Alle interessenter forutsettes å ha satt seg inn i salgsoppgave med vedlegg før bud inngis. Ta gjerne kontakt med megler dersom du ønsker utlevert dine egne kopier av dokumentene.

Det gjøres oppmerksom på at Nylander &Partners, Trondheim Sentrum sine standard kjøpekontrakter blir benyttet i handelen, dersom det ikke avtales noe annet før handel har kommet i stand.

Finansiering
Nylander & Partners AS samarbeider med Ørland Sparebank som kan tilby lån med konkurransedyktige betingelser. Hvis ønskelig formidler vi gjerne kontakt. Nylander & Partners mottar ikke godtgjørelse for dette.

Behandling av personopplysninger
Det gjøres oppmerksom på at foretaket behandler personopplysninger og all behandling skjer iht. personvernregelverket. Meglerforetaket behandler kun personopplysninger som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget. Det gjøres oppmerksom på at vi deler dine personopplysninger med offentlige myndigheter i den utstrekning det er nødvendig og med virksomheter som tilbyr tjenester for gjennomføring av oppdraget. For mer informasjon se personvernerklæring på foretakets hjemmeside.

Om oppdraget

Eier
Eier er Frode Sandstad og Anita Jakobsen.

Adresse, matrikkel og oppdragsnummer
Eiendommens adresse er Bonesvegen 8.
Matrikkel tilhørende eiendommen: gnr. 49, bnr. 334, snr. 93 i Trondheim.
Sameiebrøk: 103/6133.

Vårt oppdragsnummer er 1260251.

Meglers vederlag og utlegg. Ansvarlig megler
Følgende er avtalt om meglers vederlag, og skal betales av selger:

Provisjon 0,700 % av salgssummen inkl. mva (minimum 65 000 inkl. mva)

Oppgjørsgebyr : 7 390,00
Digitale oppdragtjenester : 2 490,00
Markedspakke Anbud : 13 900,00
Tilretteleggelsesgebyr : 15 000,00
Utleggsgebyr pr. stk : 890,00
Visningshonorar pr. stk : 2 900,00

Vederlag er summert til kr. 108 300,-

I tillegg kommer estimat på følgende utlegg:

Eierskiftegebyr (selger)6 725,00

Foto6 000,00

Informasjon forretningsfører4 665,00

Interiørrådgiver1 875,00

Kommunal informasjon3 569,00

Tilstandsrapport9 700,00

Tinglysingsgebyr sikring545,00

Tinglyste erklæringer pr. stk.300,00

Utlegg er summert til kr. 33 379,-.
Estimatet vil avvike fra endelig oppstilling.
Boligselgerforsikring og andre valgfrie utlegg kan tilkomme.

Vederlag og utlegg er totalt estimert til kr. 141 679,-.

Dersom handel ikke kommer i stand eller oppdraget sies opp, har oppdragstaker krav på rimelig vederlag for medgått tid/utført arbeid og avtalte utgifter (utgifter til påløpte visninger, innhenting av opplysninger, markedspakke og tilrettelegging), samt eventuelle utlegg. Alle priser er inkl. mva.

Meglerforetaket mottar betaling for tilleggstjenester som tilbys i sammenheng med eiendomshandelen. Dette gjelder blant annet strømleverandører, boligkjøperprodukter, boligalarm o.l.). For ordens skyld gjøres det oppmerksom på at Hjem.no eies av eiendomsmeglingsforetakene og oppdragstaker kan ha en mindre aksjepost i eierselskapet Bomega AS.

Ansvarlig megler er Jahn Dalheim
+47 92 80 62 58
jahn.dalheim@nylanderpartners.no.

Medhjelper for oppdraget er Synnøve Varslot
+47 94 89 04 13
synnove.varslot@nylanderpartners.no.

Oppdragstakers forretningsadresse er Gryta 2 B, 7010 TRONDHEIM. Org. nr. 990732809.

Prod. dato: 11.09.2026

Tekniske dokumenter

Bonesvegen 8

6. Etasje



Bruksarealet inkluderer innvendige vegger og er større enn summen av rommenes gulvareal.
Planskissen er en illustrasjon over rominndelingen, og er ikke i målestokk. Mindre avvik kan forekomme.

Bonesvegen 8
7047 TRONDHEIM

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype:	Leilighet i boligblokk
Byggeår:	2023
BRA:	103 m^2
BRA-i:	103 m^2
Rapportdato:	26.8.2026 (Gyldig til 26.8.2027)

Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
0	22	0	0	2

Alexander Storsve
Takst-Forum Trøndelag AS
alexander@tft.no
48257022
Bonesvegen 8
7047 Trondheim

1. Tilstandsgradene

TG-0	**Tilstandsgrad 0: Ingen avvik** Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.
TG-1	**Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik** Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.
TG-2	**Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik** Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader
TG-3	**Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik** Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd
TG-IU	Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten

Tilstandsrapporten er utarbeidet i henhold til forskrift til avhendingslova (Tryggere bolighandel). Tilstandsgrader (TG) er fastsatt i tråd med kriteriene i NS 3600:2025.

Bygningsdeler, komponenter eller forhold som ikke omfattes av forskriftens minimumskrav, men som er inkludert i denne rapporten, er vurdert etter NS 3600:2025.

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.

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.

Metode for aldersvurdering

Aldersvurderinger av bygningsdeler er utført i henhold til NS 3600:2025 Tillegg C. For den enkelte bygningsdel er relevant tabell i Tillegg C lagt til grunn. Vurderingen baseres på registrert byggeår eller dokumentert rehabiliteringsår.

Dersom eksakt alder ikke er dokumentert, er byggeår lagt til grunn. Når alderskriteriet for usikker fremtidig funksjon er nådd eller passert, angis dette særskilt under aktuell bygningsdel og inngår i grunnlaget for fastsettelse av tilstandsgrad.

3. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er oppsummert nedenfor. Feltet Begrunnelse gir en kort forklaring på hvorfor tilstandsgraden er satt, og er ment som et forenklet sammendrag. Utfyllende vurderinger finnes i hovedrapporten.

Bygningsdeler med TG-IU

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Våtrom: Baderom - Kontroll i tilliggende konstruksjoner (hulltaking/fuktmåling)	- Selger ønsket ikke hulltaking på tilstøtende vegg til baderom.
Våtrom: Baderom - Kontroll i tilliggende konstruksjoner (hulltaking/fuktmåling)	- Selger ønsket ikke hulltaking på tilstøtende vegg til baderom.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato	Rapportdato
26.8.2026	**26.8.2026**

Hjemmelshavere

Navn:	**Anita Jakobsen**	Tilstede ved inspeksjon:	**Ja**
Navn:	**Frode Sandstad**	Tilstede ved inspeksjon:	**Nei**

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

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn:	**Alexander Storsve**	Telefon:	**48257022**
Firma:	**Takst-Forum Trøndelag AS**	Epost:	**alexander@tft.no**
Tittel:		Adresse:	**Vestre Rosten 69, 7072 Heimdal**
Profesjonsansvarsforsikring:	**Frende Forsikring**		

Informasjon om boligen

Adresse:	**Bonesvegen 8, 7047 Trondheim**						
Kommunenr:	**5001**	Gårdsnr:	**49**	Bruksnr:	**334**	Festenr:	
Seksjonsnr:	**93**	Andelsnr:		Leilighetsnr:			
Byggeår:	**2023**						
Boligtype:	**Leilighet i boligblokk**						

Generell beskrivelse av boligen:
Boligblokk oppført med bærende konstruksjoner av støpt betong. Veggkonstruksjoner utover dette er oppført i tre og utvendige fasader fremstår med teglsteinsforblending og trepanel. Vinduer og balkongdører fremstår med 3-lags glass. Taket er tilnærmet flatt og antas utvendig tekket med papp eller lignende.

5. 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)
6. etasje	**103**	**103** Romfordeling: Gang, bod, 2 baderom, 3 soverom og stue/kjøkken.	**0** Romfordeling: Ingen.	**0**	**61**
Totalt m²	**103**	**103**	**0**	**0**	**61**

6. Hovedrapport

6.1 Balkong, terrasse, platting — TG-1

Type	**Balkong, Takterrasse**
Er balkong, terrasse, takterrasse helt eller delvis over innvendige rom?	**Ja**
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	**Nei**
Er det synlig tegn på skader/skjevheter/konstruksjonssvikt?	**Ikke kontrollert**
Er balkong / terrassen tekket?	**Ja**
Type tekking (tettesjikt)	**Papptekking / takbelegg**
Er det manglende/ikke tilstrekkelig avrenning fra konstruksjonen?	**Ikke kontrollert**
Er det påvist skader i tekkingen?	**Ikke kontrollert**
Er det ufullstendig/manglende tettesjikt ved oppkant mot vegg/dør/rekkverk?	**Ikke kontrollert**
Har tekkingen nådd en alder som gir økt risiko for svikt?	**Nei**

Oppsummering — TG-1

Utover normal aldringsmessig slitasje er det ikke påvist vesentlige skader eller avvik.

6.2 Vinduer og dører — TG-1

Beskrivelse

Vinduer og balkongdører fremstår med 3-lags glass.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	**Nei**
Er det påvist punkterte glass?	**Nei**
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	**Nei**
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	**Nei**

Er isolerglassruter eldre enn 35 år?	**Nei**

Oppsummering	**TG-1**
Utover normal aldringsmessig slitasje er det ikke påvist vesentlige skader eller avvik.	

6.3 Etasjeskille og gulv på grunn TG-1

Type	**Betongdekke**

Resultat skjevhetsmåling

Ved en enkel nivellering av gulv på stue/kjøkken er det påvist skjevheter/helningsavvik opptil ca. 15mm.

Oppsummering	**TG-1**
Det er ikke påvist skader eller avvik som vurderes å være av konstruksjonsmessig betydning.	

6.4 Kjøkken TG-1

Beskrivelse

Kjøkkeninnredning fremstår med glatte fronter og benkeplater i laminat.

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

Oppsummering overflater og innredning	**TG-1**
Utover normal aldringsmessig slitasje er det ikke påvist vesentlige skader eller avvik.	

Type avtrekk	**Mekanisk**
Er det registrert avvik på avtrekk?	**Nei**

Oppsummering avtrekk	**TG-1**
Mekanisk avtrekk over stekesonen vurderes å fungere som tiltenkt.	

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

6.6 Avløpsrør — TG-1

Type avløpsrør	**Plast**
Er det gjennomført arbeider etter byggeår?	**Nei**
Er det manglende lufting av avløpsanlegget over tak?	**Ikke kontrollert**
Er det tegn til sen eller redusert avrenning fra tappested?	**Nei**
Har avløpsrørene nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	**Nei**

Oppsummering	**TG-1**
Anlegget vurderes å fungere som tiltenkt.	

6.7 Vannledninger — TG-1

Type vannledninger	**Plast (rør i rør)**
Er det gjennomført arbeider etter byggeår?	**Nei**
Er det montert fordelerskap?	**Ja**
Er det registrert avvik ved fordelerskap?	**Nei**
Er det manglende isolering av synlige vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	**Nei**
Er det unormalt redusert vanntrykk ved samtidig tapping?	**Nei**
Har stoppekranen redusert eller mangelfull funksjon?	**Nei**

Har vannrør nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	Nei

Oppsummering	**TG-1**
Anlegget vurderes å fungere som tiltenkt.	

6.8 Elektrisk

Foreligger det dokumentasjon på kontroll utført av lokalt el-tilsyn eller utvidet el-kontroll i løpet av de siste 5 årene?	Nei
Er det manglende samsvarserklæring på arbeid utført etter 1.1.1999?	Nei
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det tegn til varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	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
Anlegget vurderes å fungere som tiltenkt.

6.9 Skadedyr og fuktkrevende insekter TG-1

Har eier opplyst om det er eller har vært registrert skadedyr eller fuktkrevende insekter?	Nei
Er det spor etter ekskrementer etter mus eller rotter?	Nei

Oppsummering	**TG-1**

6.10 Vannbåren varme TG-1

Type anlegg	Radiatorer
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	Nei

Har eier opplyst om funksjonsfeil på anlegget?	**Nei**
Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	**Nei**
Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	**Nei**

Oppsummering	**TG-1**
Anlegget vurderes å fungere som tiltenkt.	

6.11 Ventilasjon TG-1

Type ventilering	**Balansert ventilasjon**
Når var anlegget nytt?	**2023**
Når er det utført eventuelt arbeid / service på anlegget?	**Det er ikke fremlagt servicehistorikk.**
Har ventilasjonsaggregat nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	**Nei**
Er det tegn på fukt eller mugg i filter?	**Nei**
Finnes det rom med manglende tilluft/avtrekk?	**Nei**
Er det tegn til redusert eller manglende funksjon på ventilasjonsanlegget?	**Nei**

Oppsummering	**TG-1**
Anlegget vurderes å fungere som tiltenkt.	

6.12 Våtrom: Baderom TG-1

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	**Nei**

Overflate vegg/himling

Overflate vegg	**Flis**
Er vindu eller dør plassert i våtsone?	**Nei**
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom bak flis?	**Nei**
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater?	**Nei**

Oppsummering overflate vegg/himling	**TG-1**
Utover normal bruksslitasje er det ikke påvist vesentlige skader eller avvik.	

Overflate gulv

Overflate gulv	**Flis**
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) bak flis?	**Nei**
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader?	**Nei**
Er det påvist avvik i fallforhold mot sluk i dusjsonen?	**Nei**
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner ikke når sluket?	**Nei**

Oppsummering overflate gulv **TG-1**

Utover normal bruksslitasje er det ikke påvist vesentlige skader eller avvik.

Membran, tettesjikt og sluk

Type sluk	**Plast, Stålsluk**
Type tettesjikt	**Smøremembran under flis dokumentert utførelse**
Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	**Nei**
Er det avvik på krav til høydeforskjell på vanntett sjikt på minimum 25mm fra topp sluk til toppen av membran ved dørsteskel?	**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 membran, tettesjikt og sluk **TG-1**

Baderommets tettesjikt vurderes å fungere som tiltenkt.

Sanitærutstyr

Type utstyr	**Dusjvegger/dusjhjørne, Baderomsinnredning med servant, Vegghengt klosett**
Er det skader på utstyr og innredning?	**Nei**
Er det innebygd sisterne til klosett?	**Nei**

Oppsummering sanitærutstyr **TG-1**

Sanitærutstyr vurderes å fumgere som tiltenkt.

Ventilasjon

Type ventilasjon	**Mekanisk avtrekk**
Er det påvist avvik ved bruk av papirark eller røykampulle?	**Nei**

Oppsummering ventilasjon	TG-1
Baderommet vurderes å ha tilfredsstillende avtrekk.	

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Ikke foretatt
Er det ved fuktsøk/måling registret fukt fra tilstøtende rom eller inne på våtrommet?	Nei

Oppsummering kontroll i tilliggende konstruksjoner (hulltaking/fuktmåling)	TG-IU
Selger ønsket ikke hulltaking på tilstøtende vegg til baderom.	

Dokumentasjon av vanntett sjikt

Er det manglende framlagt dokumentasjon?	Nei

Oppsummering dokumentasjon	TG-1

6.13 Våtrom: Baderom TG-1

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei

Overflate vegg/himling

Overflate vegg	Flis
Er vindu eller dør plassert i våtsone?	Nei
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom bak flis?	Nei
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater?	Nei

Oppsummering overflate vegg/himling	TG-1
Utover normal bruksslitasje er det ikke påvist vesentlige skader eller avvik.	

Overflate gulv

Overflate gulv	Flis
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) bak flis?	Nei
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader?	Nei
Er det påvist avvik i fallforhold mot sluk i dusjsonen?	Nei
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner ikke når sluket?	Nei

Oppsummering overflate gulv	TG-1
Utover normal bruksslitasje er det ikke påvist vesentlige skader eller avvik.	

Membran, tettesjikt og sluk

Type sluk	**Plast, Stålsluk**
Type tettesjikt	**Smøremembran under flis dokumentert utførelse**
Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	**Nei**
Er det avvik på krav til høydeforskjell på vanntett sjikt på minimum 25mm fra topp sluk til toppen av membran ved dørsteskel?	**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 membran, tettesjikt og sluk	TG-1
Baderommets tettesjikt vurderes å fungere som tiltenkt.	

Sanitærutstyr

Type utstyr	**Dusjvegger/dusjhjørne, Baderomsinnredning med servant, Vegghengt klosett**
Er det skader på utstyr og innredning?	**Nei**
Er det innebygd sisterne til klosett?	**Nei**

Oppsummering sanitærutstyr	TG-1
Sanitærutstyr vurderes å fumgere som tiltenkt.	

Ventilasjon

Type ventilasjon	**Mekanisk avtrekk**
Er det påvist avvik ved bruk av papirark eller røykampulle?	**Nei**

Oppsummering ventilasjon	TG-1
Baderommet vurderes å ha tilfredsstillende avtrekk.	

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	**Ikke foretatt**
Er det ved fuktsøk/måling registret fukt fra tilstøtende rom eller inne på våtrommet?	**Nei**

Oppsummering kontroll i tilliggende konstruksjoner (hulltaking/fuktmåling)	TG-IU
Selger ønsket ikke hulltaking på tilstøtende vegg til baderom.	

Dokumentasjon av vanntett sjikt

Er det manglende framlagt dokumentasjon?	Nei

Oppsummering dokumentasjon	TG-1

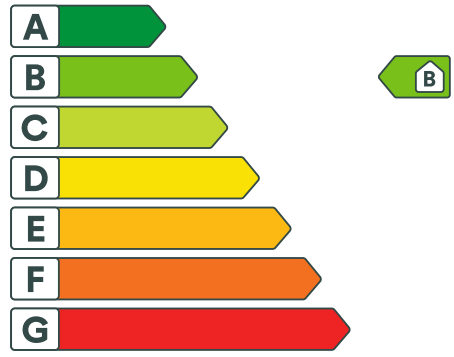
6.14 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

- Rom under terreng
- Takkonstruksjon og loft
- Ildsted/Skorstein innvendig i boligen
- Innvendig trapp
- Toalettrom
- Varmesentral
- Varmtvannsbereder



Adresse	
Bonesvegen 8, 7047 TRONDHEIM	
Dato for energimerking **26.08.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-338906**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **300756086**
Gårdsnummer **49**	Bruksnummer **334**
Seksjonsnummer **93**	Bruksenhetsnummer **H0601**



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 **2023**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **103,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **103,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Tre**
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
82,77 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år	Totalt levert pr. år
86,52 kWh/m²	**12 326 kWh**



Bonesvegen 8, 7047 TRONDHEIM

Detaljering

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



Bonesvegen 8, 7047 TRONDHEIM

Tiltak

Tiltak utendørs

Tiltak 1: 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 2: 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 3: 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 4: Montere urbryter på motorvarmer

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

Brukertiltak

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: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 7: 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 8: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 9: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 10: 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 11: 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 12: 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 13: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 14: Tiltak utendørs

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 15: Utføre service på ventilasjonsanlegg

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 16: 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

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 08.09.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	Nylander & Partners AS avd. Trondheim Sentrum	Oppdragsnr.	1260251
Addresse	Bonesvegen 8		
Postnr.	7047	Sted	TRONDHEIM
Selgers navn	Anita Jakobsen		
Selgers navn	Frode Sandstad		

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?

Ny i 2023

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

3år

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

Tryg

Polise/avtalenr.:

3868039

Våtrom

Initialer selger:
A J
F S

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

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 og ufaglært ☐ Ja, kun av 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

17. Kjenner du til om det er problemer med drenering/fuktinnsig/øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller/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

19. Hvis boligen har kjeller og/eller rom under terreng. Kjenner du til om det er gjort endringer slik som ombygning, innredning, bruksendring osv., eller lagt gulv/kledd vegger osv.?

☑ Nei ☐ Ja

Kjenner du til om bruken av rommene i kjelleren er endret til rom for varig opphold?

☑ Nei ☐ Ja

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 ☐ Ja, kun av ufaglært

og
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

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

36. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje ved garasje/carport?

☑ Nei ☐ Ja

37. Kjenner du til om det er utført arbeid på garasje/carport?

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

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

Beskrivelse:

Skal ferdigstilles strindalia3

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

Hvilke rom eller bygningsdel(er)?:

Holde sluk åpne terrasse

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

Beskrivelse:

Sameiet har vunnet en sak om bruk av garasjeanlegg til strindalia3

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

☑ Nei ☐ Ja

Tilleggskommentar

Har du inngått avtale om Norgespris på strøm?

☐ 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: 08.09.2026

Signert av: *Anita Jakobsen*

Signert av: *Frode Sandstad*

Initialer selger:
A J
F S

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Bonesvegen 8

Nabolaget Brundalen - vurdert av 105 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- **Familier med barn**
- **Godt voksne**
- **Etablerere**

Offentlig transport

Brundalen Linje 14, 102	5 min 0.5 km
Rotvoll stasjon Linje R60, R70	7 min 4.2 km
Trondheim S Linje F6, F7, R60, R70, R71	11 min 8 km
Trondheim Værnes	27 min

Skoler

Brundalen skole (1-7 kl.) 414 elever, 25 klasser	4 min 0.4 km
Charlottenlund barneskole (1-7 kl.) 592 elever, 37 klasser	16 min 1.4 km
Åsvang skole (1-7 kl.) 437 elever, 21 klasser	20 min 1.7 km
Charlottenlund ungdomsskole (8-10 kl.) 449 elever, 27 klasser	16 min 1.4 km
Charlottenlund videregående skole 1100 elever, 76 klasser	8 min 0.7 km
Lukas videregående skole 80 elever, 8 klasser	7 min 4.5 km

Ladepunkt for el-bil

Audi Møller Bil Trondheim	17 min
NTNU Dragvoll	17 min

Opplevd trygghet

Veldig trygt 93/100

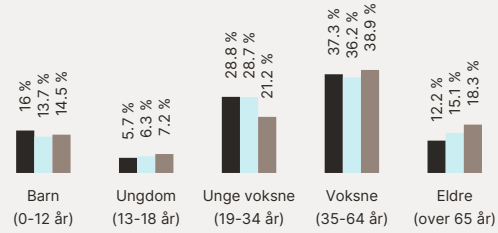
Kvalitet på skolene

Veldig bra 84/100

Naboskapet

Godt vennskap 69/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Brundalen	2 781	1 496
Trondheim	192 462	103 688
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Brundalsgrenda barnehage (3-5 år) 33 barn	2 min 0.2 km
Leistad barnehage (0-5 år) 80 barn	5 min 0.4 km
Granåslia barnehage (1-5 år) 89 barn	11 min 0.8 km

Dagligvare

Kiwi Strinda PostNord	14 min 1.1 km
Rema 1000 Dragvoll PostNord	14 min 1.1 km

FINN Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

Primære transportmidler

1. Egen bil
2. Buss

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 94/100

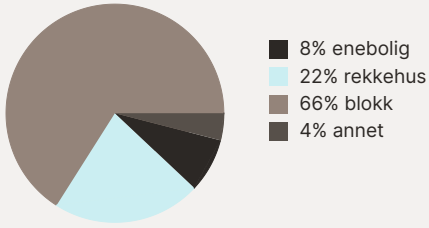
Støynivået
Lite støynivå 90/100

Trafikk
Lite trafikk 88/100

Sport

Brundalen skole Aktivitetshall, ballspill	2 min 0.2 km
Brundalen videregående Aktivitetshall, sandvolleyball	8 min 0.6 km
EasyFit Brunstad	13 min
TrenHer Angelltrøa	17 min

Boligmasse



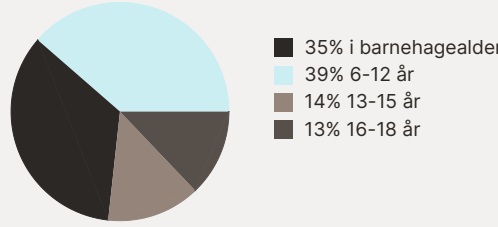
«Brundalen er flott med rolige omgivelser. Kort vei til marka, og en liten svipptur så er du ved sjøen.»

Sitat fra en lokalkjent

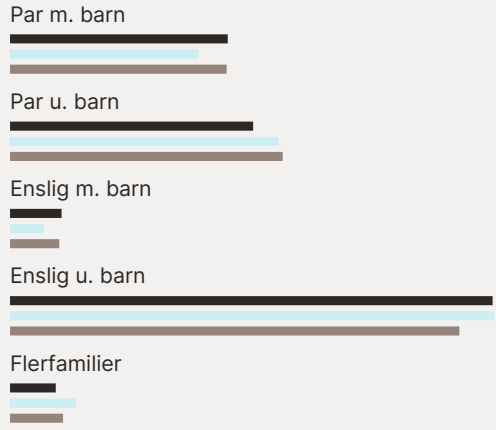
Varer/Tjenester

Moholtsenteret	7 min
Apotek 1 Strindheim	8 min

Aldersfordeling barn (0-18 år)



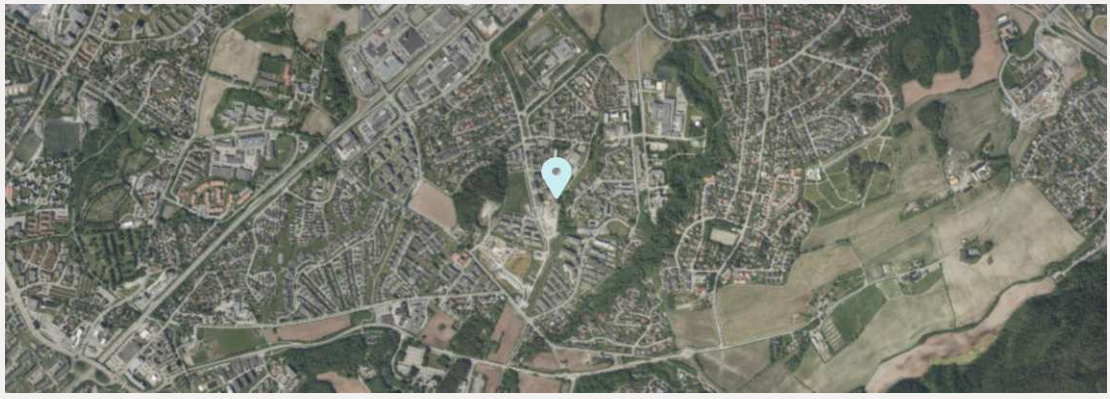
Familiesammensetning

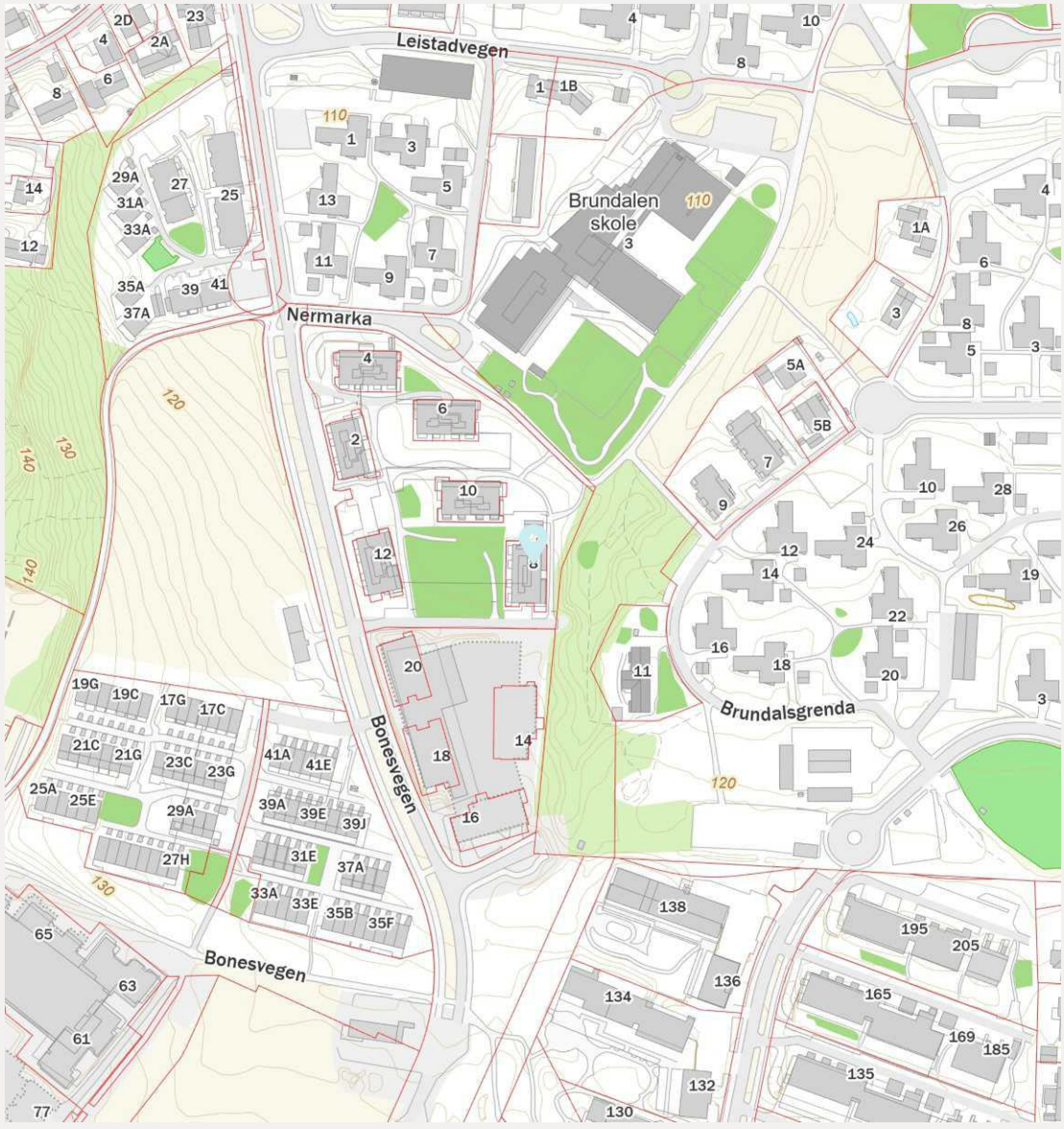


Sivilstand

		Norge
Gift	23%	33%
Ikke gift	64%	54%
Separert	9%	9%
Enke/Enkemann	4%	4%

FINN Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026





Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

Vedtekter

for

Sameiet Strindalia 2

(org. nr. 830 537 082)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet.

1. NAVN

1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Sameiet Strindalia 2. Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering datert 06.05.22.

1-2 Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 96 boligseksjoner på eiendommen gnr. 49 bnr. 334 i Trondheim kommune.

Alle seksjonseiere eier ideell (e) andel(er) i Realsameiet Strindalia Fellesarealer. Realsameiet består av fellesarealer og parkeringskjeller. Det henvises til egne vedtekter for realsameiet.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

Fastsettelse av sameiebrøken bygger på seksjonenes bruksareal fratrukket evt. tilleggsarealer og balkonger, oppmålt fra tegning. Sameiebrøken kan avvike fra faktisk areal og kan ikke legges til grunn for arealberegning.

2. RETTSLIG DISPOSISJONSRETT

2-1 Rettslig disposisjonsrett

(1) Seksjonseier disponerer fritt over egen seksjon med de begrensninger som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven. Seksjonseier kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 60 døgn i året er ikke tillatt.

(2) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

(3) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve en boligseksjon hvis ervervet fører til at man blir eier av flere enn to boligseksjoner i sameiet. Dette gjelder tilsvarende hvis et erverv av en boligseksjon eller av aksjer eller andeler i et selskap fører til at flere enn to av boligseksjonene eies av noen som har slik tilknytning til hverandre, slik beskrevet i eierseksjonsloven § 23.

3. SEKSJONSEIERENS RETT TIL Å BRUKE BRUKSENHETEN OG FELLESAREALER

3-1 Rett til bruk

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

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

(3) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet.

(4) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer og fellesanlegg uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet. Dette omfatter slikt som installasjoner på fellesareal og balkong/terrasse, herunder oppsetting/ montering av parabolantenne, varmepumpe, fastmontert lys, boblebad, markise mv.

(5) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr nåværende eller tidligere seksjonseiere har montert på fellesareal og balkong/terrasse skal ved rehabilitering og andre felles tiltak belastes den seksjon installasjonen tilhører.

(6) Seksjonseier kan med forhåndssamtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av beboers nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

(7) Alle seksjonseiere disponerer en bod i parkeringskjelleren. Boden ligger på Sameiet Strindalia 2 sitt fellesareal og tildeles av utbygger ved innflytting og merkes med seksjonsnummer (se vedlegg 1). Dersom seksjonseiere bytter bod skal styret i sameiet informeres.

3-2 Ordensregler
Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.
Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

4. PARKERING
Sameiets parkeringsplasser ligger i egen anleggseiendom.

4-1 Parkeringskjeller
Seksjoner som har kjøpt bruksrett til parkeringsplass i parkeringskjeller kan selge denne sammen med boligen eller separat. En seksjonseier kan eie og erverve en eller flere parkeringsplasser i Realsameiet Strindalia Fellesarealer. Parkeringsplassen kan kun leies ut eller selges til seksjonseiere i sameiene Strindalia 1 og Strindalia 2.

Bestemmelser om dette og andre rettigheter og plikter til parkeringskjeller er regulert i egne vedtekter for Realsameiet Strindalia Fellesarealer.

4-2 Kostnadsfordeling
Seksjonseierne som har rett til parkeringsplass dekker kostnaden knyttet til drift og vedlikehold av parkeringskjeller. Kostnadene fordeles likt mellom rettighetshaverne i henhold til antall plasser de disponerer.

5. VEDLIKEHOLD

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten
(1) 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.

Seksjonseiernes vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

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

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskiftning av sluk, vinduer og ytterdører.

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

(4) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr.

(5) Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

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

(7) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

(8) Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskiftning i henhold til denne bestemmelse. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseieren.

(9) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

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

5-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.
(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskiftning når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke

skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av vinduer, og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i andre ledd. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

6. FELLESKOSTNADER, PANTESIKKERHET OG HEFTELSESFORM

6-1 Felleskostnader og fordelingsnøkkel

(1) Kostnader med drift og vedlikehold av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader.

Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken, med unntak av kostnader knyttet til kabel-tv/internett og kontingent realsameie, som fordeles likt pr. seksjon. Kostnader knyttet til parkeringskjeller fordeles i henhold til punkt 4-2.

Kostnader knyttet til fjernvarme/varmtvann fordeles etter forbruk. Avregning av forbruket skjer 1 gang pr. år eller ved eierskifte.

Dersom særlige grunner taler for det, kan visse kostnader fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk. Denne regelen er i hovedsak aktuell for nye felleskostnader som ikke var regnet med ved den opprinnelige fastleggingen av fordelingsnøkkelen.

(2) Dersom de seksjonseierne som berøres uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn det som følger av (1).

6-2 Betaling av felleskostnader

Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

6-3 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. 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 er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

6-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad

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

7. PÅLEGG OM SALG OG FRAVIKELSE - MISLIGHOLD

7-1 Mislighold
Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler.

7-2 Pålegg om salg
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt

7-3 Fravikelse
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 tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13, jfr. eierseksjonsloven § 39.

8. STYRET OG DETS VEDTAK

8-1 Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og 2-4 andre medlemmer. Varamedlemmer kan velges.

(2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

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

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

8-2 Styremøter
(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(2) Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

(3) 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 stemmene.

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

8-3 Styrets oppgaver
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

8-4 Styrets beslutningsmyndighet
(1) 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.

(2) Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

8-5 Inhabilitet
Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

8-6 Taushetsplikt
Medlemmer av styret er forpliktet til å bevare taushet om personlige forhold (helse, økonomi, sosiale forhold ol.) som de får kjennskap til under sitt arbeid i styret.

8-7 Styrets representasjonsadgang
(1) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to styremedlemmer i fellesskap.

(2) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

9. ÅRSMØTET

9-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern
(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

(2) Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

9-2 Tidspunkt for årsmøtet
(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

(2) 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.

9-3 Innkalling til årsmøte
(1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

(2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

(3) 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.

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 9-2 (1).

9-4 Saker årsmøtet skal behandle
(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:

- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- behandle vederlag til styret
- velge styremedlemmer

(3) Årsregnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

9-5 Hvem kan delta i årsmøtet
(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og uttale seg.

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

(3) 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. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme.

9-6 Møteledelse og protokoll
(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

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

9-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet
I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

9-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet
(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

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

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet

b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter

c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum
g) endring av vedtektene.

9-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak
(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

(2) Hvis tiltakene etter (1) 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.

9-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne
Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

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

9-11 Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder
Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 6.

9-12 Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om

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

Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

10. FORHOLDET TIL EIERSEKSJONSLOVEN

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16.6.2017 nr. 65.

Vedlegg 1


Bruksrettsplan
Realsameiet Strindalia fellesarealer og parkering
Gnr.49 bnr.324
Vedlegg til vedtekter pkt. 4
Datert 10.02.23
Side 2 av 2
PKA ARKITEKTER
Strindalia BT2
Kundetegninger
Parkeringsplasser BT2
A_85_20
B
49/334 Strindalia 2
Gjest


49/334
Strindalia 2
1 5,3 m²
2 5,3 m²
3 5,3 m²
4 5,3 m²
5 5,3 m²
6 5,3 m²
7 5,3 m²
8 5,0 m²
9 5,0 m²
10 5,0 m²
11 5,0 m²
BK 13,6 m²
16 4,7 m²
17 5,0 m²
18 5,0 m²
19 5,0 m²
13 5,0 m²
14 5,0 m²
15 5,0 m²
26 3,9 m²
27 3,9 m²
28 4,0 m²
20 3,1 m²
21 3,1 m²
22 3,1 m²
23 3,1 m²
24 3,2 m²



12

Vedtekter

for

Realsameiet Strindalia Fellesarealer og Parkering

Org.nr. 928059456

Renskrevet forslag til Sameiermøtet 27.04.2026

§ 1 Navn

1.1

Sameiets navn er Realsameiet Strindalia Fellesarealer og Parkering

§ 2 Formål og virkemidler

2.1

Realsameiets formål er, på vegne av sine sameiere, å eie, drive og vedlikeholde realsameiets område med bygninger, fellesarealer, installasjoner, innretninger og parkeringsplasser.

2.2

Realsameiets styre skal samarbeide med styrene i boligsameiene Strindalia 1 (gnr. 49 bnr 325) og Strindalia 2. (gnr. 49 bnr. 334) i Trondheim kommune

§ 3 Realsameiet, realsameiets eiendom

3.1

Realsameiet er et sameie der seksjonseiere i boligsameiene Strindalia 1 og Strindalia 2 eier sameierandeler i henhold til antall boligseksjoner (1 andel) og antall parkeringsplasser (2 andeler) i realsameiet. Sameieandelene er å anse som tilbehør til den enkelte seksjon, og gir rett til bruk av realsameiets eiendom, herunder parkeringskjeller, felles uteareal, felles sykkelverksted, smørebod i kjeller, samt drivhus. Sameieandelene er å anse som tilbehør til den enkelte seksjon, og gir rett til bruk av realsameiets eiendom, herunder

parkeringskjeller, felles uteareal, felles sykkelverksted, smørebod i kjeller, samt drivhus.

3.2

Parkeringskjelleren består av totalt 200 parkeringsplasser. Sameier med rett til parkering får bruksretten sikret gjennom disse vedtekter og bruksrettsplan. Bruksrettsplan følger som vedlegg 1.

Styret i Realsameiet Strindalia Fellesarealer og Parkering plikter å holde oversikt over fordeling av antall plasser mellom sameiene.

Oppdatering av bruksrettsplan for parkering ansees ikke som vedtektsendring.

Oppdatering av bruksrettsplan forutsetter at den respektive rettighetshaver gir samtykke til endring, eller tildeling av tilrettelagte parkeringsplass i henhold til pkt. 5.2.

Realsameiets eiendom er:

Gnr. 49 bnr. 295 i Trondheim kommune, registrert i grunnboken som grunneiendom. Fellesareal på bakkeplan. Utomhusplan følger som vedlegg 2. Bygninger, inkludert markterrassene i 1. etg. danner grense mot realsameiets eiendom.

Gnr. 49 bnr.324 i Trondheim kommune. Registrert i grunnboken som anleggseiendom.

§ 4 Fysisk bruk av realsameiets eiendom

4.1 Parkering

Den enkelte seksjonseier med bruksrett har enerett til bruk av enkelte deler av garasjeanlegget slik det nærmere er bestemt i disse vedtekter jfr § 5, og har for øvrig lik rett til å benytte garasjeanleggets fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til. Seksjonseiere med bruksrett er de som har kjøpt bolig med garasjeplass eller senere har ervervet/leid garasjeplass, jfr. bruksrettsplan vedlegg 1.

Bilvask er ikke tillatt i garasjeanlegget. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedlignende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert på realsameiets eiendom. Styret kan for øvrig fastsette nærmere regler for bruk av parkeringskjelleren.

4.2 Bruk av parkeringsplass

Parkeringsplass skal kun brukes til oppstilling av bil, henger eller moped/motorsykkel. Det er ikke tillatt å parkere utenfor oppmerkede plasser.

4.3 Utomhus grøntarealer

Alle seksjonseiere har bruksrett til felles grøntarealer og veier.

Drivhuset eies og driftes av realsameiet. Styret i realsameiet setter opp regler for bruk av drivhuset.

Lekeplassene tilhører realsameiet. Ved den store lekeplassen hefter en tinglyst servitutt som sikrer øvrige beboere i Granås Øst bruksrett i henhold til reguleringsplan r.20130067 av 15.06.2017.

4.4 Felles bestemmelser

Eiendommen kan, uten hensyn til om det er undergitt eksklusiv bruksrett eller utgjør fellesareal, bare nyttes i samsvar med formålet, jf § 2-1 og innenfor de rammer og begrensninger som følger av disse vedtekter. Bruken av eiendommen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere i realsameiet.

Det kan ikke fattes vedtak i realsameiet som berører bruksrettighetene slik de er angitt i punktene overfor uten at de berørte rettighetshavende sameiere gir sitt skriftlige samtykke.

§ 5 Rettslige disposisjoner

5.1 Generelt

Alle seksjonseiere vil få sikret ideell andel i sameiet som følger: Seksjonseiere med bruksrett til parkering i parkeringskjeller vil få sikret to ideelle andeler pr. parkeringsplass i realsameiet.

Alle seksjonseiere vil få tinglyst en realandel som representerer bruksrett til felles utearealer og fellesarealer i parkeringskjeller.

Rettighetene sikres ved at det tinglyses realandeler mot den respektives matrikkelenhet.

Utbygger har rett til å eie usolgte plasser i p-kjeller frem til disse er solgt. Denne bestemmelsen kan ikke endres uten utbyggers samtykke.

En sameieandel tilknyttet felles uteareal kan bare pantsettes eller selges og for øvrig disponeres over sammen med seksjonen i boligsameiene Strindalia 1 og 2.

En parkeringsplass i parkeringskjeller kan leies ut eller selges til andre sameiere i boligsameiene Strindalia 1, (gnr. 49 bnr. 325) og Strindalia 2, (gnr. 49 bnr. 334).

Skjøtet kan påtegnes bestemmelse om at parkeringsplass kan selges innenfor disse rammer.

Ethvert salg av parkeringsplass skal uten ugrunnet opphold meldes skriftlig til styret og forretningsfører med opplysning om mellom hvilke parter salget gjelder. Selger av parkeringsplassen har ansvar for å registere eierskiftet i Kartverket.

Ved avhending av eierseksjon i de respektive boligsameiene Strindalia 1 og Strindalia 2, følger parkeringsplasser med eller må på forhånd være solgt til en seksjonseier i boligsameiene Strindalia 1 eller Strindalia 2.

- Ved en leietakers gjentatte mislighold av rettigheter og plikter i forhold til realsameiet, kan styret i realsameiet kreve oppsigelse av leieforholdet.

- Ved utleie er utleier ansvarlig overfor realsameiet for utleverte nøkler og solidarisk ansvarlig med leietaker for dennes skadeforvoldelse på realsameiets eller andre seksjonseieres eiendom i garasjeanlegget.

5.2 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne

10 parkeringsplasser i parkeringskjeller er tilrettelagt for personer med nedsatt funksjonsevne. Tilrettelagte parkeringsplasser er forbeholdt seksjonseiere som på grunn av nedsatt funksjonsevne har et dokumentert behov for tilrettelagt plass. Disse seksjonseierne har krav på å disponere tilrettelagt plass kun mot bytte av egen parkeringsplass. Retten til å bruke en tilrettelagt plass er midlertidig og varer kun så lenge seksjonseier har et dokumentert behov. Det er et vilkår at vedkommende med behov for tilrettelagt p plass kan dokumentere at han eller hun har tillatelse fra kommunen til «parkering for forflytningshemmede» eller annen tilfredsstillende dokumentasjon. Styret kan fastsette tildelingskriterier for tilrettelagte plasser.

Denne vedtektsbestemmelsen kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige.

Styret i Realsameiet Strindalia Fellesarealer og Parkering behandler eventuelle henvendelser vedrørende ovenstående ordning. Styrets avgjørelse skal være

basert på henvendelse fra sameier i realsameiet og styret skal ikke selv initiere bruk av ordningen.

Det er et begrenset antall tilrettelagte parkeringsplasser, tildeling skjer etter ansiennitet basert på eiertid i boligsameiene. Er ansienniteten lik skjer tildeling ved loddtrekning.

Eventuelle kostnader som påløper ved skifte av plass må dekkes av den som er opphavet til byttet (eks. flytting av ladestasjon).

5.3 El- bil lading

Det er tilrettelagt for el-bil lading på alle parkeringsplasser i parkeringskjelleren. Kostnader dekkes av den enkelte.

Kostnader ved installasjon og bruk dekkes av den enkelte. Det er styret som velger leverandør av ladetjenester og type ladere som kan monteres på anlegget.

§ 6 Betaling av fellesutgifter

6.1 Realsameiet har eget driftsregnskap.

Utgifter forbundet med drift og vedlikehold av realsameiets felles utearealer fordeles flatt mellom alle seksjonseiere i boligsameiene Strindalia 1 og Strindalia 2.

Utgifter til drift av parkeringskjeller fordeles flatt mellom de som disponerer parkeringsplass i henhold til det antall parkeringsplasser de disponerer.

Styret i realsameiet fastsetter kontingenten

Beløpene betales fra overtakelsesdato av eierseksjon.

6.2 Fellesutgifter

Som fellesutgifter anses blant annet:

- Kostnader til forsikring
- Kostnader til drift og vedlikehold garasjekjeller
- Kostnader til vedlikehold fellesarealer
- Eiendomsskatt

- Belysning
- Kostnader ved forretningsførsel

Jfr. Pkt. 6.1, 3. avsnitt regnes fellesutgifter til drift av parkeringskjeller blant annet:

- Renhold av p-kjeller
- Forsikring av p-kjeller
- Strøm
- Serviceavtaler og drift av port
- Serviceavtaler og drift av ventilasjon, sprinkler

§ 7. ÅRSMØTET

7.1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern

Årsmøtet har den øverste myndigheten i realsameiet.

Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

7.2 Tidspunkt for årsmøtet

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

7.3 Innkalling til årsmøtet

Styret innkaller til årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også e-post.

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

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

7.4 Saker årsmøtet skal behandle

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

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

- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- behandle vederlag til styret

Årsregnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte (gjøres elektronisk tilgjengelig) ~~sendes ut~~ til alle sameiere med kjent adresse. ~~Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.~~

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

7.5 Hvem kan delta i årsmøtet

Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags- og talerett, og med stemmerett i henhold til antall boligseksjoner (1 andel) og antall parkeringsplasser (2 andeler) i realsameiet. Ektefelle, samboer eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og uttale seg.

Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og 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. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme.

7.6 Møteledelse og protokoll

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder 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. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

7.7 Beregning av flertall og opptelling av andeler på årsmøtet

I årsmøtet har hver seksjon i henhold til antall boligseksjoner (1 andel) og antall parkeringsplasser (2 andeler) i sameiet, og flertallet regnes etter antall totalt antall andeler i realsameiet.

Ved opptelling av andeler anses blanke andeler som ikke avgitt. Står andelene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

7.8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet

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

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

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet.
b) 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.
c) endring av vedtektene

7.9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

a) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens 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 andelene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte andelene på årsmøtet.

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

7.10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne

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

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen

b) oppløsning av realsameiet

c) tiltak som medfører vesentlig endring av realsameiets karakter

d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

7.11 Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder

Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:

a) at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike

b) innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen(e)

c) innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av § 6.

7.12 Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om:

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor realsameiet

c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor realsameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot realsameiets interesser
d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

§ 8 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere, som til sammen har minst ti prosent av antall andeler i realsameiet, begrenset oppad til 5 andeler pr. sameier, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling og avvikling følger samme prosedyre som ved ordinært årsmøte. Innkallingsfristen er minst åtte dager. Dersom spesielle situasjoner tilsier det med en frist på minimum tre dager.

§ 9 Realsameiets styre

9.1

Realsameiet skal ha et styre bestående av medlemmer ifra styrene i boligsameiene Strindalia 1 og Strindalia 2, en styreleder og 3 styremedlemmer – to representanter fra hvert av boligsameiene.

Styrene i boligsameiene Strindalia 1 og Strindalia 2 velger hver sine 2 representanter til styret i realsameiet.

Styreleder velges særskilt.

Varamedlemmer kan velges.

9.2

Dersom et styremedlem fratrer sitt verv i boligsameiet, må vedkommende også fratre sitt verv i dette realsameiet. Fungerende/påtroppende leder skal da tre inn i det ledige vervet. Konstituering gjøres av styret hvert år etter at ordinært sameiermøte er gjennomført i realsameiet.9.3

Ansvar for å avholde årsmøte tilligger avtroppende styre. Nytt styre tiltrer etter årsmøtes slutt, jfr. 9.1

9.3 Styremøter

a) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.
b) Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.
c) 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 stemmene.
d) Alle saker og all korrespondanse skal legges fram på styremøtene. Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

9.4 Styret skal blant annet:

a) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av ansvarsområde og ellers sørge for forvaltningen av realsameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.
b) Stå for realsameiets daglige ledelse og ivareta sameiernes interesser overfor andre instanser.
c) Forvalte område, herunder føre kontroll med økonomien.
d) Inngå avtale med forretningsfører og foreta evt. ansettelser, gi instruks for dem, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.
e) Etter behov oppnevne komiteer eller personer til å løse spesielle oppgaver.
f) Representere realsameiet utad.

9.5 Styrets disposisjonsrett

Styret har disposisjonsrett over realsameiets midler til alminnelige administrative formål og rett til å bevilge beløp til gjennomføring av vedtak på sameiermøtet/årsmøte. Alle utbetalinger utføres av forretningsfører etter attestasjon av styrets leder (nestleder).

9.6 Styrets beslutningsmyndighet

a) 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.

b) 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.

9.7 Inhabilitet

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

9.8 Beslutningsdyktighet

Styret er beslutningsdyktig når flertallet av styremedlemmene er til stede. Styrebeslutninger krever alminnelig flertall.

9.9 Taushetsplikt

Medlemmer av styret er forpliktet til å bevare taushet om personlige forhold (helse, økonomi, sosiale forhold ol.) som de får kjennskap til under sitt arbeid i styret.

9.10 Styrets representasjonsadgang

a) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to styremedlemmer i fellesskap.

b) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

§ 10 Kameraovervåking

På grunn av sikkerhet i forhold til sameiets bygninger, tomteareal og øvrige eiendeler kan det monteres overvåkningskamera i parkeringskjelleren. Overvåkningskamera skal merkes slik at beboere og øvrige besøkende gjøres kjent med at området overvåkes. Styret er ansvarlig for drift og oppfølging.

§ 11 Diverse bestemmelser

11.1

Ved salg av eierseksjoner i boligsameiene Strindalia 1 og Strindalia2 plikter selger å informere kjøper om disse vedtekter.

11.2

En sameier kan ikke kreve bruksdeling eller oppløsning av realsameiet, jfr. lov om sameige §§ 14 og 15.

11.4 Sameieloven

Ved motstrid mellom bestemmelser i vedtektene og fravikelige bestemmelser i sameieloven, går vedtektsbestemmelsene foran. Forhold som ikke er regulert i vedtektene reguleres av sameielovens bestemmelser i den utstrekning sameieloven har bestemmelser om slike forhold.

Vedlegg:

1. Bruksrettsplan
2. Kart over felles utomhusområder

ORDENSREGLER
FOR
SAMEIET STRINDALIA 2

VEDTATT PÅ
EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTE 9.5.23

1. Formål og omfang

Ordensreglene er til for å holde ro og orden i sameiet, og for å sikre et godt bomiljø ved at alle tar hensyn til hverandre.

Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiet. Sameierne er ansvarlig for å etterleve reglene, og for at eventuelle egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietakere gjøres kjent med og overholder dem.

Dersom sameiet vedtar særlige regler for parkering, behandling av teknisk utstyr, rengjøring eller annet, er dette å anse som en del av ordensreglene.

2. Aktiviteter og støynivå

Beboerne i sameiet oppfordres til å begrense alle aktiviteter som kan virke forstyrrende på naboene. Det skal være ro i sameiet mellom klokken 23:00-07:00. I dette tidsrommet skal det ikke spilles høy musikk eller utføres annen aktivitet som forstyrrer nattesøvnen, eller på annet vis virker sjenerende på omgivelsene. Ved spesielle anledninger, som medfører ekstra støy etter klokken 23:00, varsles beboerne i tilstøtende boliger i god tid.

Ved innflytting, modernisering eller reparasjoner i boligen som medfører banking, boring, sliping, saging etc, varsles naboer, og det tillates i tidsrommet:

- på hverdager klokken 07:00-20:00
- lørdager 10:00-18:00
- tillates ikke på søn og helligdager.

3. Bruk av boligen og eventuelle tilknyttede arealer

Beboerne skal sørge for:

- at boligen er tilstrekkelig oppvarmet ved fravær, flytting eller lignende i den kalde årstiden slik at vann/avløpsrør ikke blir frostskadet.
- at avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne for å unngå kondensskader og muggdannelse i boligen.
- å opptre ansvarlig med ild og varme, slik at det ikke oppstår brann i sameiet.
- å melde fra til styret straks dersom det oppdages veggedyr, kakerlakker eller lignende i boligen. Eier må for egen regning sørge for desinfeksjon.
- at risting av tøy, teppebanking og lignende fra balkong eller gjennom vinduer ikke forekommer.
- at balkongen ikke benyttes som lagringsplass for søppel, møbler eller lignende, og beboer står også ansvarlig for å fjerne snø og is fra denne.

Sameieren skal søke styret om adgang til å gjøre inngrep i yttervegger/utearealer, som å sette opp markiser, plattinger, levegger, parabolantenne, varmepumpe eller lignende.

4. Fellesarealer

Beboerne oppfordres til å holde det rent og ryddig på sameiets eiendom, inklusive fellesarealene.

Søppelkasser er kun beregnet til husholdningsavfall. Avfall skal ikke settes utenfor søppelkassene og skal alltid sorteres.

Fellesarealer holdes fritt for gjenstander som tilhører beboerne.

Mat skal ikke legges ut på sameiets område, da dette lett kan tiltrekke måser/fugler, rotter og mus til boligene.

Fellesdører skal alltid være låst.

5. Kjøring og parkering

Dersom sameiet har innført bestemte områder for parkering og kjøring av motorkjøretøy, benyttes disse. Bruk av gjesteparkering er ikke tillatt for beboere. Kjøring og parkering på gårdsplasser, gang- og sykkelveger er ikke tillatt.

Sykler plasseres på angitte plasser.

6. Dyrehold

Det er tillatt med dyr i sameiet. Beboere som holder dyr skal sørge for at det ikke sjenerer noen, eller etterlater ekskrementer på sameiets område og eiendom.

7. Andre bestemmelser

Grilling er tillatt, men kun med elektrisk grill eller gassgrill på leilighetens private uteområde. Den som griller må ta hensyn til brannfaren, og sørge for at naboer ikke sjeneres.

Beboere må sørge for å overholde gjeldende forskrifter og ivareta sikkerhetstiltak ved oppbevaring og bruk av brannfarlig gass og væske:

- Ikke overskrid myndighetenes grenser for mengde brannfarlig gass (som propan) og brannfarlig væske (som bensin og rødsprit).
- Gassbeholdere skal oppbevares stående, luftig og sikres mot å velte.
- Brannfarlig gass skal ikke oppbevares i kjeller eller rom under terreng, eller på loft.
- Sørg for god ventilasjon ved bruk.

8. Røyking

Røyking er forbudt i fellesareal innomhus, sånn som i ganger, trapperom og kjeller. Ved røyking på veranda må det tas hensyn til naboene. Gå gjerne i dialog med naboen der det er et problem.

9. Brudd på ordensreglene

Brudd på ordensreglene er å anse som mislighold, og kan føre til sanksjoner.

Sameiet Strindalia 2 - Resultatregnskap 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Driftsinntekter					
Felleskostnader driftsdel		1 681 632	1 572 816	1 681 920	1 779 840
Tillegg elektroniske fellesavtaler		191 232	182 016	191 232	194 688
Andre driftsinntekter	1	111 963	118 942	0	0
Sum driftsinntekter		**1 984 827**	**1 873 774**	**1 873 152**	**1 974 528**
Driftskostnader					
Personalkostnader	2	-19 740	-23 124	-19 887	-19 740
Styrehonorar		-140 000	-164 000	-140 000	-140 000
Forretningsførerhonorar		-153 561	-148 656	-153 560	-160 200
Honorar administrative tjenester		-17 933	-28 581	-16 869	-18 700
Eksterne honorar	3	-15 579	-20 693	-15 000	-16 100
Kontingent/felleskostnader	4	-241 920	-241 920	-241 920	-253 440
Drifts- og serviceavtaler	5	-209 119	-238 403	-255 250	-266 000
Vaktmestertjenester		0	-863	0	0
Renholdstjenester		-135 234	-131 923	-134 500	-149 400
Løpende vedlikehold	6	-47 404	-11 732	-50 000	-50 000
Periodisk vedlikehold		0	0	-225 000	-280 000
Elektroniske fellesavtaler		-186 472	-181 354	-191 232	-194 688
Forsikring		-289 361	-258 816	-297 650	-297 467
Kommunale tjenester og renovasjon		-7	-18 334	-1 285	0
Energi, felles		-256 180	-165 151	-109 700	-155 000
Andre driftsutgifter	7	-22 147	-18 807	-11 500	-15 200
Sum driftskostnader		**-1 734 657**	**-1 652 353**	**-1 863 353**	**-2 015 935**
DRIFTSRESULTAT		**250 171**	**221 420**	**9 799**	**-41 407**
Finansinntekter og kostnader					
Finansinntekter		88 805	28 359	20 000	55 000
Finanskostnader		-7	0	0	0
Netto finansposter		**88 798**	**28 359**	**20 000**	**55 000**
Resultat før skattekostnad		**338 969**	**249 779**	**29 799**	**13 593**
Ordinært resultat etter skatt		338 969	249 779	29 799	13 593
ÅRSRESULTAT	**8, 1 1**	**338 969**	**249 779**	**29 799**	**13 593**
Disponering av totalresultat:		338 969	249 779	29 799	13 593
Overført til annen egenkapital		338 969	249 779	0	0

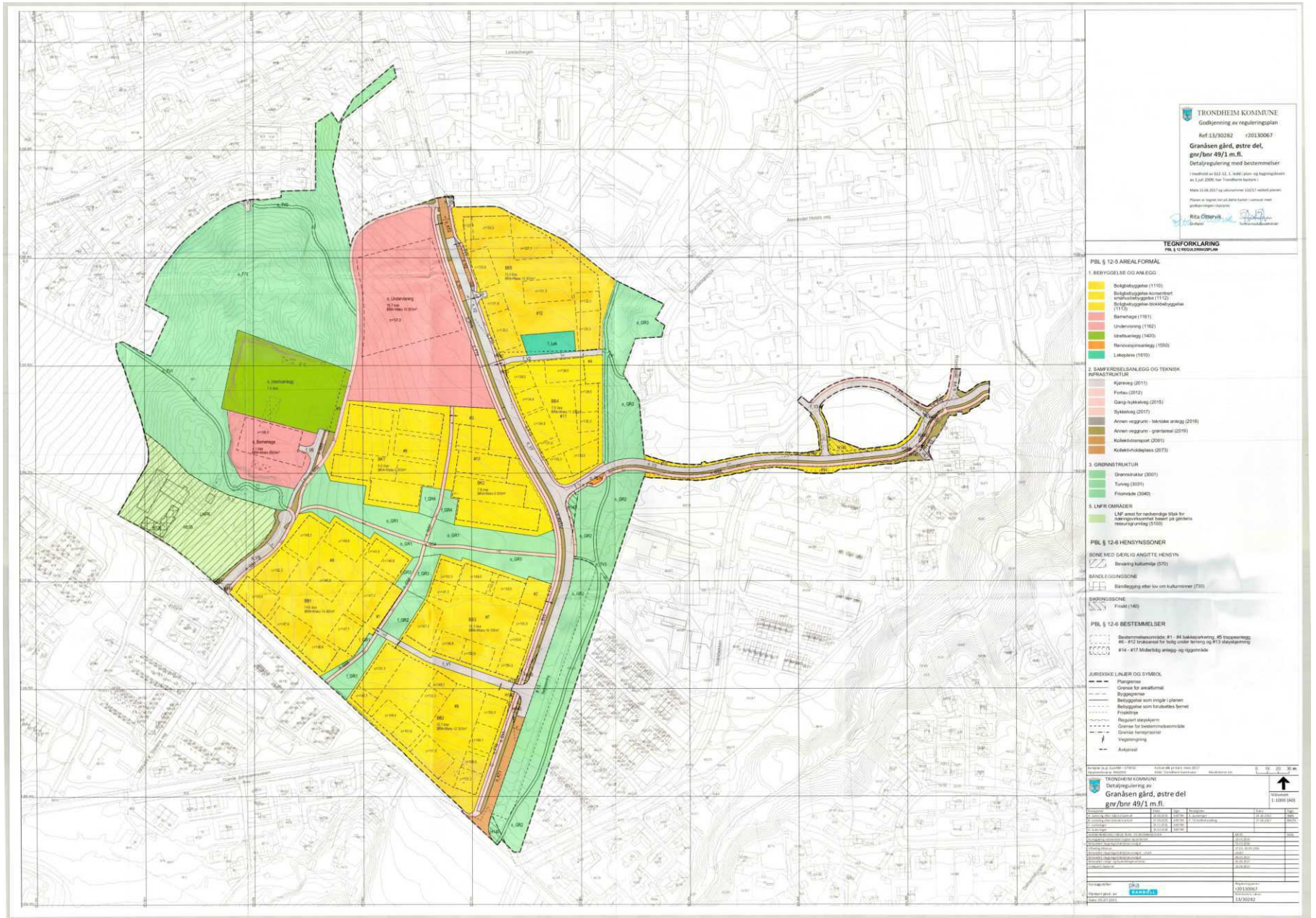
Sameiet Strindalia 2 - Balanse 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Fordringer			
Kundefordringer	9	2 459	4 592
Forskutterte kostnader MBU		699 858	657 737
Periodiserte kostnader		381 095	369 358
Andre fordringer	9	13 910	0
Mellomregning Klare Finans	9	87 362	44 398
Opptjente renter		16 585	28 359
Bankinnskudd og kontanter			
Bankinnskudd	10	1 784 760	1 690 826
Sum omløpsmidler		**2 986 028**	**2 795 269**
SUM EIENDELER		**2 986 028**	**2 795 269**

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	11	1 812 383	1 473 414
Sum egenkapital		**1 812 383**	**1 473 414**
GJELD			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		394 777	456 269
Forskudd kunder		50 824	46 314
Forskutterte inntekter MBU		561 530	692 725
Påløpte kostnader		166 515	126 547
Sum kortsiktig gjeld		**1 173 645**	**1 321 855**
Sum gjeld		**1 173 645**	**1 321 855**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**2 986 028**	**2 795 269**

Sted:_____, dato:_____

Jomar André Aftret Leder	Lillian Saur Styremedlem	Hege Nordtvedt Styremedlem
Erlend Wågen Styremedlem	Frode Opsahl Styremedlem	

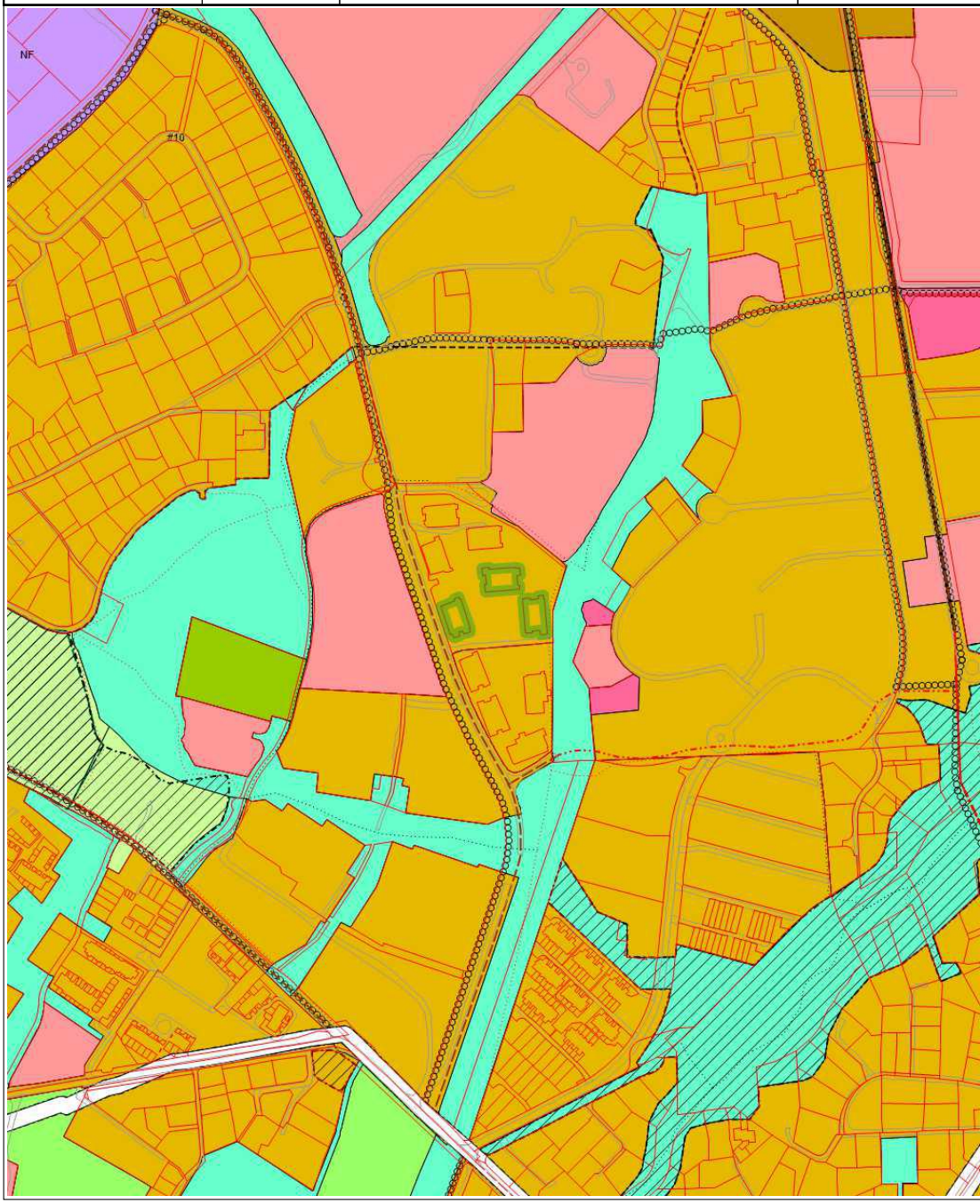

TRONDHEIM KOMMUNE
Godkjenning av reguleringsplan
Ref:13/30282 r20130067
Granåsen gård, østre del, gnr/bnr 49/1 m.fl.
Detaljregulering med bestemmelser
Rita Ottervik
TEGNFORKLARING
PBL § 12 REGULERINGSPLAN
PBL § 12-5 AREALFORMÅL
1. BEBYGGELSE OG ANLEGG
Boligbebyggelse (1110)
Boligbebyggelse-konsentrert småhusbebyggelse (1112)
Boligbebyggelse-blokkbebyggelse (1113)
Barnehage (1161)
Undervisning (1162)
Idrettsanlegg (1400)
Renovasjonsanlegg (1550)
Lekeplass (1610)
2. SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR
Kjøreveg (2011)
Fortau (2012)
Gang-/sykkelveg (2015)
Sykkelveg (2017)
Annen veggrunn - tekniske anlegg (2018)
Annen veggrunn - grøntareal (2019)
Kollektivtransport (2061)
Kollektivholdeplass (2073)
3. GRØNNSTRUKTUR
Grønnstruktur (3001)
Turveg (3031)
Friområde (3040)
5. LNFR OMRÅDER
LNF areal for nødvendige tiltak for næringsvirksomhet basert på gårdens ressursgrunnlag (5100)
PBL § 12-6 HENSYNSSONER
SONE MED SÆRLIG ANGITTE HENSYN
Bevaring kulturmiljø (570)
BÅNDLEGGINGSONE
Båndlegging etter lov om kulturminner (730)
SIKRINGSSONE
Frisikt (140)
PBL § 12-6 BESTEMMELSER
Bestemmelsesområde: #1 - #4 bakkeparkering, #5 trappeanlegg, #6 - #12 bruksareal for bolig under terreng og #13 støyskjerming
#14 - #17 Midlertidig anlegg- og riggområde
JURIDISKE LINJER OG SYMBOL
Plangrense
Grense for arealformål
Bygningsrense
Bebyggelse som inngår i planen
Bebyggelse som forutsettes fjernet
Frisiktlinje
Regulert støyskjerm
Grense for bestemmelsesområde
Grense hensynssoner
Vegslengning
Avkjørsel
TRONDHEIM KOMMUNE
Detaljregulering av
Granåsen gård, østre del
gnr/bnr 49/1 m.fl.
Målestokk 1:1000 [A0]
0 10 20 30 m
Dato: 25.07.2013
13/30282

Trondheim

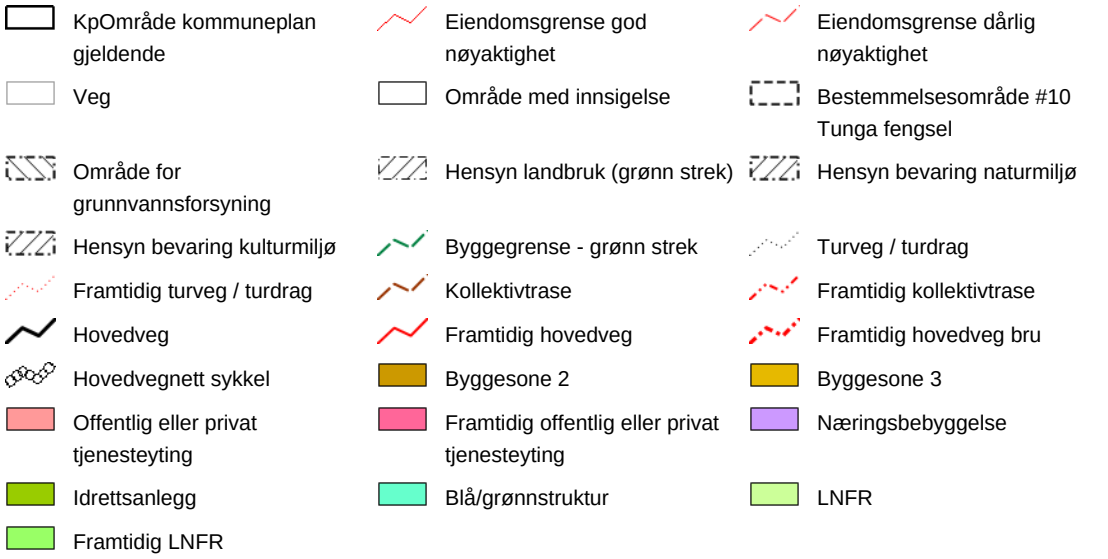
Kommuneplanens arealdel

Eiendom:	Gnr: 49	Bnr: 334	Fnr: 0	Snr: 93
Adresse:	Bonesvegen 8 7047 TRONDHEIM			
Annen info:				

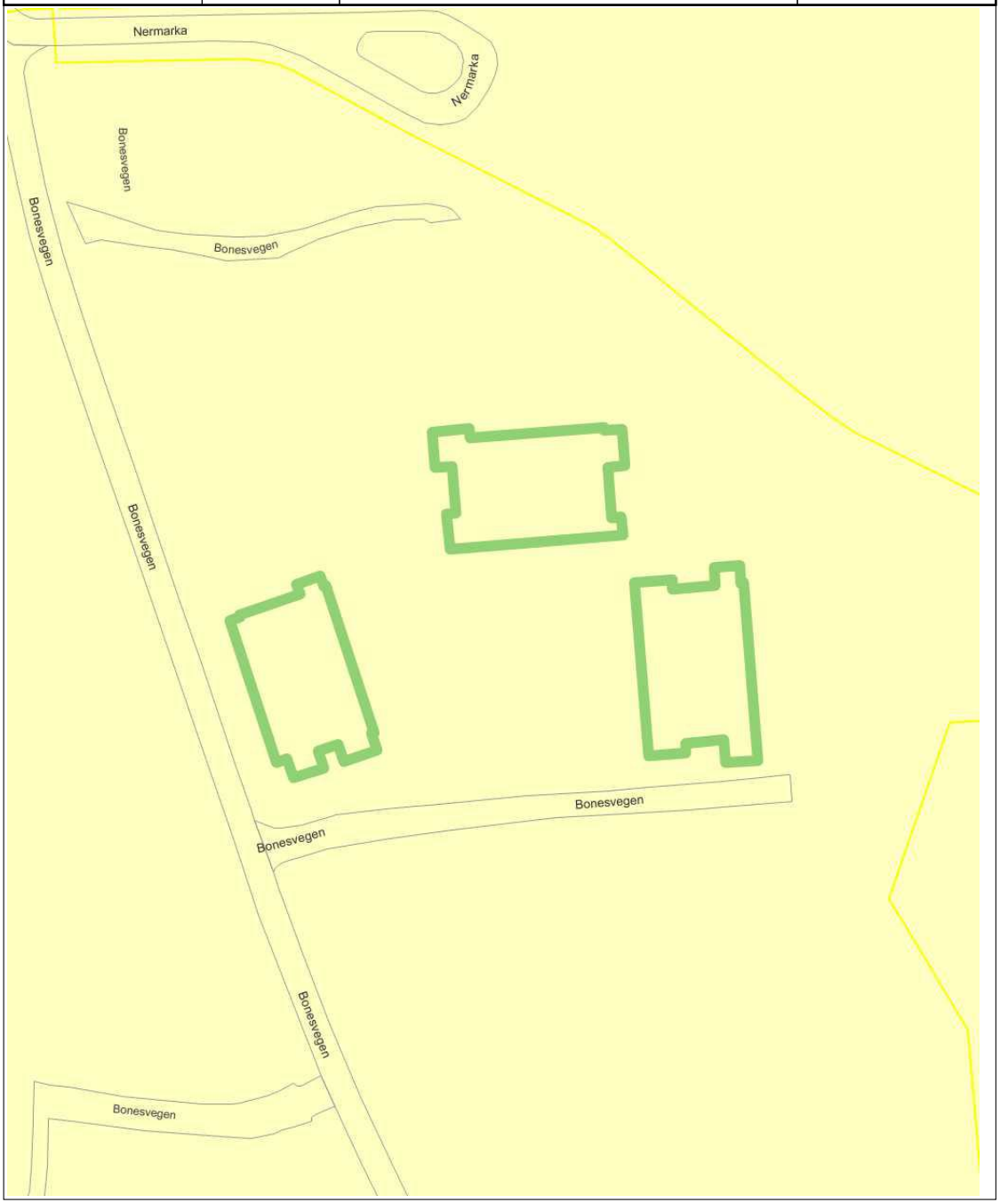
Målestokk
1:5000



Tegnforklaring



Trondheim	PlanOversikt					Målestokk 1:1000
	Eiendom:	Gnr: 49	Bnr: 334	Fnr: 0	Snr: 93	
	Adresse:	Bonesvegen 8 7047 TRONDHEIM				
	Annen info:					



Tegnforklaring

Veg

RpOmråde vedtatt - på bakkenivå

Kommunalveg gatenavn .

Privatveg gatenavn .

TRONDHEIM KOMMUNE
Tråanten tjïelte

Byggesakskontoret
Dokumentnr.: BYGG-20/82959-77

PER KNUDSEN ARKITEKTKONTOR AS

Brattørgata 5
7010 TRONDHEIM

Vår saksbehandler	Saksnummer	Kontaktperson	Dato
Legesse Abraham Ghebremeskel	BYGG-20/82959 oppgis ved alle henvendelser		31.01.2024

Bonesvegen 2, 4, 6 ,8, 10 og 12, ferdigattest for oppføring av 6 boligbygg

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr):	49/295/0/0, 49/325/0/0, 49/334/0/0, 49/324/0/0
Bygningsnummer:	, 300756078, 300756080, 300756082, 300756083, 300756085, 300756086, 300756103,
Ansvarlig søker:	PER KNUDSEN ARKITEKTKONTOR AS
Tiltakshaver:	JM NORGE AS

VEDTAK
Byggesakskontoret godkjenner søknaden om ferdigattest.

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

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

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Elisabeth Høyem
bygningssjef

Legesse Abraham Ghebremeskel
saksbehandler

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Kopimottaker: JM NORGE AS

SAKSBEHANDLING MED BEGRUNNELSE FOR VEDTAK

Postadresse:	Besøksadresse:	Telefon:	Organisasjonsnummer:
TRONDHEIM KOMMUNE Byggesakskontoret Postboks 2300 Torgarden 7004 Trondheim	Erling Skakkes gate 14 Trondheim	+47 72542500	NO 989 091 565

E-postadresse: byggesak.postmottak@trondheim.kommune.no
Internettadresse: www.trondheim.kommune.no/byggesakskontoret

Vi mottok søknaden 24.102023. Søknaden er komplettert 11.01.2024.

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

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

Ferdigattesten gjelder slik det er beskrevet i vedtak BYGG-19/81631-6.

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.

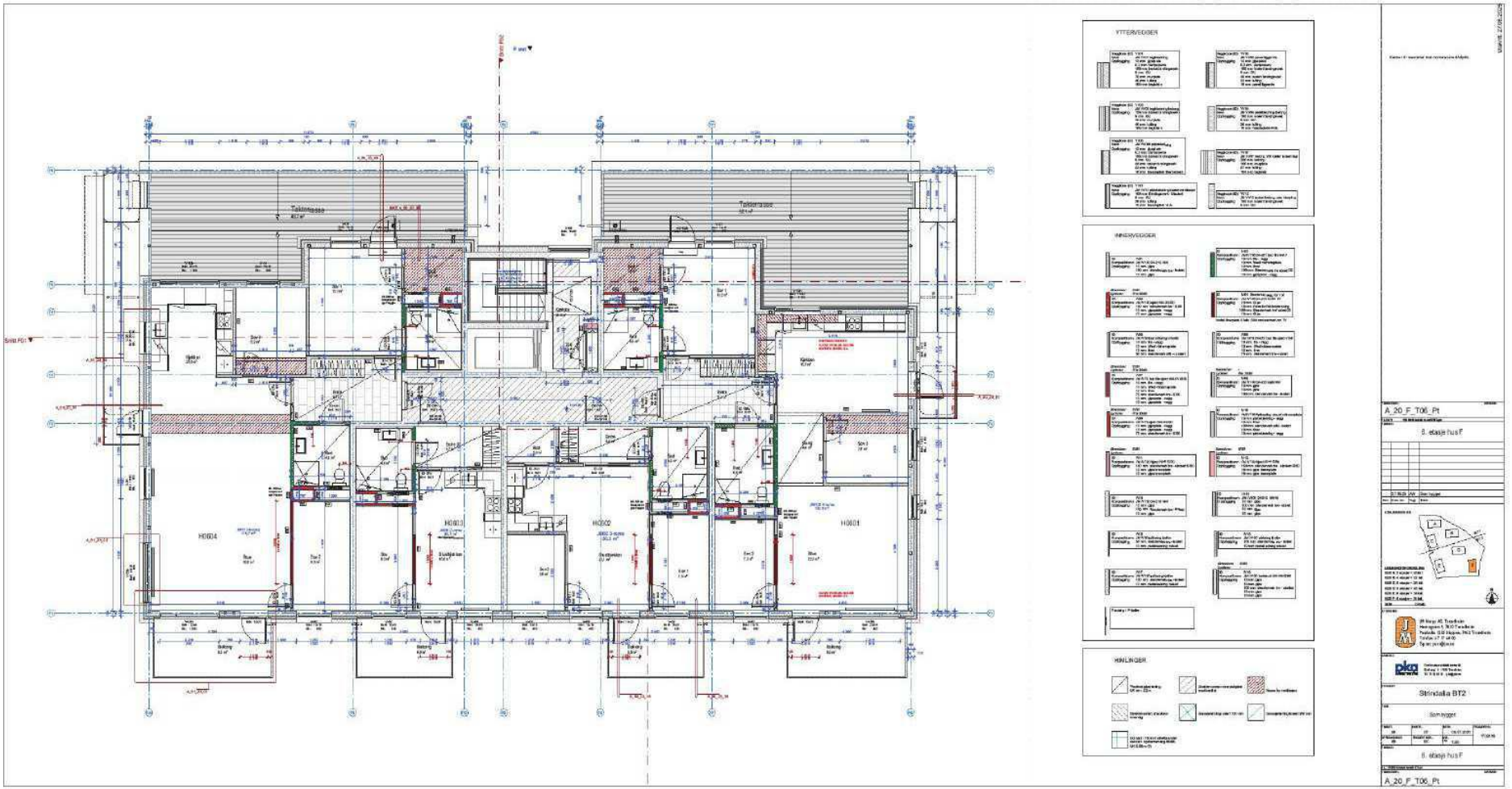
Utsetting av gjennomføringen av vedtaket
Selv om dere har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Dere kan imidlertid søke om å få utsatt gjennomføringen av vedtaket til klagefristen er ute eller til klagen er avgjort, jf.

forvaltningsloven § 42.

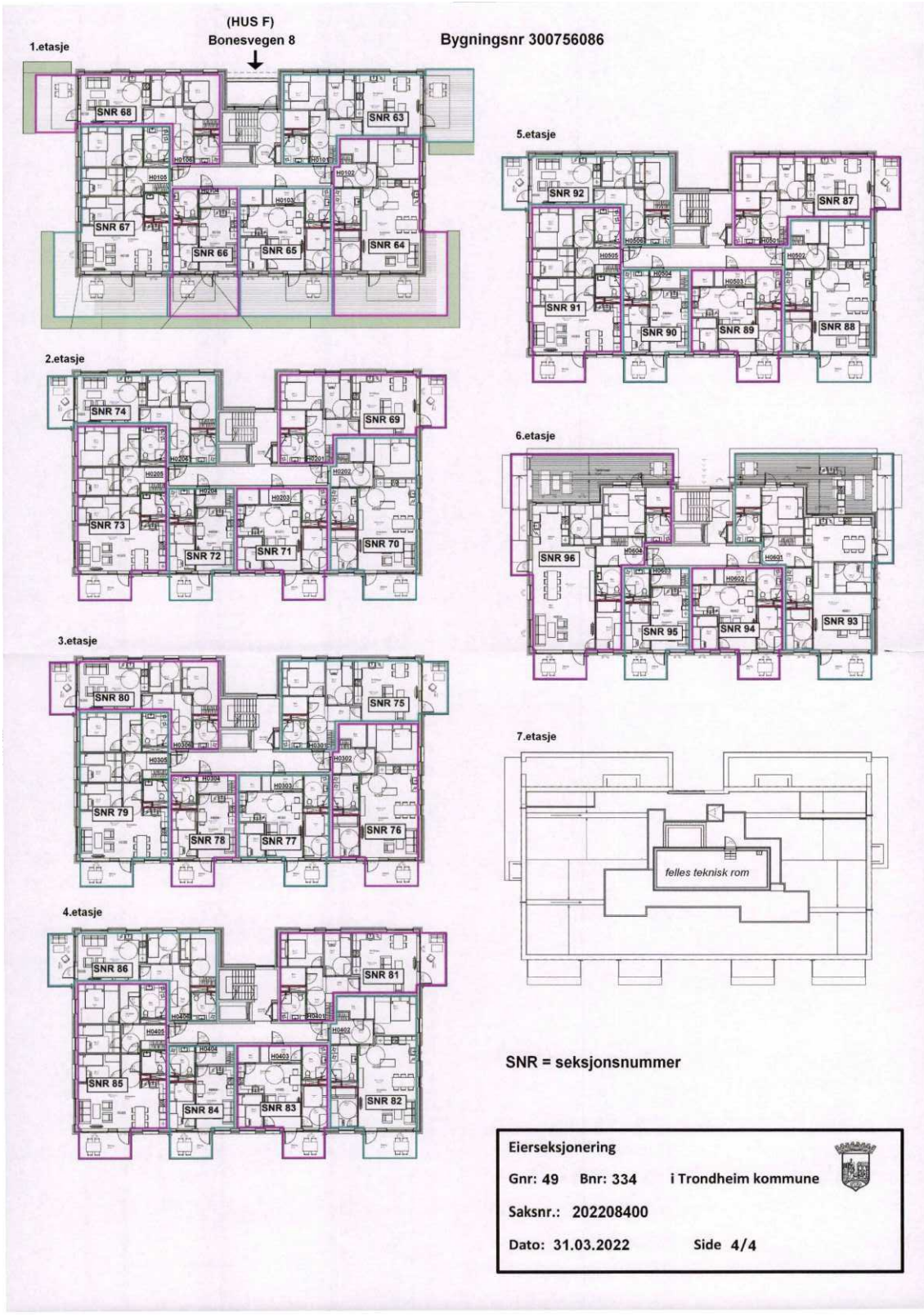
Rett til å se saksdokumentene og til å kreve veiledning
Med visse begrensninger har dere rett til å se dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningslovens §§ 18 og 19. Dere må i tilfelle ta kontakt med Byggesakskontoret.

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.


YTTERVEGGER
INNERVEGGER
RINGLINJER
A_20_F_T06_Pl
8. etasje hus F
Strindalia BT2
Som bygget
A_20_F_T06_Pl

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 2022/489156/200
Attesteringstidspunkt 2026-08-19 15:03



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 e.l. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.
Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

Trygghet for deg som boligkjøper

HELP
Rett skal være rett. For alle.

Derfor bør du ha Boligkjøperforsikring:

- 1 av 4 finner feil etter overtakelse av ny bolig
- Advokaten vet hvilke feil som gir krav mot selger
- Vi tar saken, uten økonomisk risiko for deg
- Advokathjelp er dyrt når du ikke har boligkjøperforsikring
- Advokathjelp innenfor plan- og bygningsrett

Advokatforsikring for boligeiere inkluderer i tillegg:

- Samboeravtale og ektepakt
- Arveoppgjør, testament og fremtidsfullmakt
- Kjøp og håndverkertjenester
- Naboforhold og husleie
- ID-tyveri og nettkrenkelser
- Tilgang til viktige digitale kontrakter
- Klage ved avslag på husforsikring
- Opptil 2 mill. i tvistedekning

Hva koster det?

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

Pris gjelder for 5 år.

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

Egenandel kr 4000 påløper ved takst, tvist eller 10 timer advokatbistand, avhengig av hva som kommer først.

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

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

Ved kjøp av landbrukseiendom, eller tidligere landbrukseiendom, herunder småbruk, omfatter forsikringen kun rettshjelpsbehov relatert til det boligbygget som er angitt i forsikringsbeviset (selgers primærbolig). Meglerforetaket mottar kr 4 200/5 200/5 500 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype. Vi tar forbehold om pris- og vilkårsendringer. Hvis premien ikke er innbetalt ved overtakelse, vil avtalen bli kansellert. For fullstendig informasjon om dekning og vilkår, se vår informasjonssiden **her.**

Notater

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

Informasjonen er utarbeidet av Forbruker ombudet, 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.

BUDSKJEMA

Bud mottatt: / - kl: .

Oppdragsnr: 1260251
Adresse: Bonesvegen 8, 7047 Trondheim
Betegnelse: Gnr. 49, Bnr. 334, Snr. 93, Trondheim kommune.

Gis herved bud stort kr. ..... **skriver** .....

Budet er bindende til dato / - kl: ønsket overtagelse: .....

☐ Jeg bekrefter å ha lest salgsoppgave, tilstandsrapport og forbrukerinformasjon om budgivning.

BUDET GIS MED FØLGENDE FORUTSETNING:

☐ Uten forbehold ☐ Annet .....

FINANSIERINGSPLAN - megler gis fullmakt til å kontrollere finansieringen

Egenkapital ..... Kr .....

Lån (bank og saksbehandler) ..... Kr .....

Til sammen ..... Kr .....

Egenkapital ved salg av egen bolig: ☐ Kontanter ☐ Annet .....

Budgiver er kjent med Partners sin orientering om budgivning som er en del av salgsoppgaven og de forpliktelser jeg/vi påtar meg/oss. Budet er bindende for budgiver når de er kommet til selgers kunnskap eller til megler som selgers adressat. Budet er bindende for begge parter når selger har akseptert muntlig eller skriftlig. Jeg/vi er kjent med at megler og selger forutsetter at jeg/vi har mottatt salgsoppgave med vedlegg for budgivningen og at jeg/vi har besiktiget eiendommen. Dersom salgsoppgaven ikke er mottatt, plikter jeg/vi å opplyse dette til megler.

NAVN 1: ..... PERSONNR: .....

NAVN 2: ..... PERSONNR: .....

ADR: ..... POSTNR/STED: .....

E-POST 1: ..... MOBIL 1: .....

E-POST 2: ..... MOBIL 2: .....

STED/DATO/KL: ..... UNDERSKRIFT: .....

HUSK Å LEGGE VED GYLDIG LEGITIMASJON PÅ ALLE BUDGIVERE. (Bruk gjerne felt under)

Nylander &Partners, Trondheim Sentrum Tlf: 73100000
trondheimsentrum@nylander.no

Salgsoppgaven er opprettet 11.09.2026 og utformet iht. Lov om eiendomsmegling av 29.06.2007.
Opplysningene i salgsoppgaven er godkjent av selger.

partners.no