

PROAKTIV



Luftig, lys & praktisk 2-roms på Lademoen

INNHERREDSVEIEN 61D





Våre kontorer

TRØNDELAG

• **Trondheim**
Bassengbakken 4,
7069 Trondheim
Tlf.: 73 99 22 55
trondheim.sentrum@proaktiv.no

• **Heimdal**
Søbstadveien 1, 7088 Heimdal
Tlf.: 72 59 92 40
heimdal@proaktiv.no

• **Moholt**
Brøsetveien 168,
7069 Trondheim
Tlf.: 73 20 26 50
moholt@proaktiv.no

MØRE OG ROMSDAL

• **Ålesund**
Løvenvoldgata 7, 6002 Ålesund
Tlf.: 91 73 83 52
jon@proaktiv.no

VESTLAND

• **Småstrandgt.**
Småstrandgaten 6, 5014 Bergen
Tlf.: 55 36 40 40
proaktiv.bergen@proaktiv.no

• **Sandviken**
Chr. Michelsensgt. 5A, 5012 Bergen
Tlf.: 55 30 32 00
sandviken@proaktiv.no

• **Arna & Åsane**
Myrdalsvegen 22, 5130 Nyborg
Tlf.: 47 50 69 11
arna.aasane@proaktiv.no

• **Voss**
Vangsgata 16, 5700 Voss
Tlf.: 56 52 19 50
voss@proaktiv.no

ROGALAND

• **Haugesund**
Haraldsgata 139, 5527 Haugesund
Tlf.: 90 84 36 56
haugesund@proaktiv.no

• **Stavanger**
Løkkeveien 52, 4008 Stavanger
Tlf.: 51 52 75 75
stavanger@proaktiv.no

• **Sandnes**
Langgata 3, 4306 Sandnes
Tlf.: 51 66 88 00
sandnes@proaktiv.no

• **Sola**
Solakrossen 13, 4050 Sola
Tlf.: 98 08 94 03
sola@proaktiv.no

• **Jæren**
Torgvegen 2, 4350 Kleppe
Tlf.: 51 48 22 00
jaeren@proaktiv.no

AGDER

• **Kristiansand**
Fjellgata 4, 4612 Kristiansand
Tlf.: 45 90 91 00
kristiansand@proaktiv.no

OSLO

• **Briskeby**
Løvenskioldsgt. 23, 0260 Oslo
Tlf.: 22 44 24 00
briskeby@proaktiv.no

AKERSHUS

• **Lørenskog**
Rådmann Paulsens gate 28
1461 Lørenskog
Tlf.: 67 90 40 10
lorenskog@proaktiv.no

• **Lillestrøm**
Storgata 5A, 2001 Lillestrøm
Tlf.: 63 80 59 90
lillestrom@proaktiv.no

BUSKERUD

• **Drammen, Lier & Holmestrand**
Albums gate 15, 3016 Drammen
Tlf.: 97 74 42 47
drammen.lier@proaktiv.no

ØSTFOLD

• **Sarpsborg**
Torggata 8, 1707 Sarpsborg
Tlf.: 69 12 60 60
borg@proaktiv.no

NØKKEL- INFORMASJON



Adresse: Innherredsveien 61D, 7068 TRONDHEIM

Gnr./Bnr.: Gnr. 411, bnr. 268, andelsnr. 8, org.nummer 987296712 i Innherredsgården Borettslag

Prisantydning: 1.490.000,-

Omkostninger: 9.990,-

Andel fellesgjeld: 582.716,-

Totalpris: 2.082.706,-

Boligtype: Andelsleilighet

Byggeår: 1911 på bygården. Leiligheten ble bygget 2004/2005

Rom/soverom: 2/1

BRA: 41 m²

BRA-i: 36 m²

BRA-e: 5 m²

Etasje: 1. etasje

Garasje/Parkering: Soneparkering i området etter gjeldende bestemmelser. For beboere som ønsker å parkere i området, er det mulig å søke om boligsoneparkering gjennom Trondheim kommune.

Tomt: 1180.3 m² fellestomt for borettslaget

Felleskostnader pr. mnd.: 7.804,-. Mulighet for å innfri fellesgjeld for å få lavere felleskostnader.

Felleskostnader inkl.: Renter og avdrag på fellesgjeld, kommunale avgifter, tv/internett, bygningsforsikring, vedlikehold, renhold, forretningsførerhonorar m.m.

Energimerke: Gul D

INNHold

2	5	7	8
Nøkkelinformasjon	Leder/megler	Kontorets side	Nærområdet
12	14	32	34
Informasjon om boligen	Boligen i bilder	Plantegninger	Kjerneinformasjon
40	41	48	65
Vedlegg	Egenerklæring	Tilstandsrapport	Energiattest
66	70	93	104
Infobrev BL	Vedtekter og husordensregler	Regnskap	Budskjema

LES HVA MINE KUNDER SIER OM MEG

"Veldig fornøyd med megler."

"Steinar har god kunnskap om ting og er veldig hyggelig. Lett å snakke med og veldig profesjonell!"

Marita Sætran | Boligselger 2025

"Steinar viste en helhetlig forståelse for våre behov og var tilgjengelig i hele prosessen. Vi satte stor pris på Steinars og Proaktivs profesjonalitet fra vi startet til vi var ferdige med salget."

Kurt Helge Gladsø | Boligselger 2025

"Megler med god kunnskap som holdt det han avtalte, ga meg trygghet gjennom hele prosessen og alltid var tilgjengelig."

"Han hadde tid og følte jeg ble hørt og forstått."

Anita Elene Berntsen | Boligselger 2024

"For andre gang for boligsalg leveres det helt perfekt av megler Steinar Skaanes. Proaktiv og Steinar anbefales på det sterkeste."

Mona Rønning | Boligselger 2025

"Vi er veldig fornøyd med Proaktiv som eiendomsmegler."

"Dette er eiendomsmeglere med lokal kunnskap som virkelig er tilgjengelige og hjelpsomme. God hjelp fra interiørdesigner og fantastisk markedsføring førte til at leiligheten ble solgt langt over prisantydning. Anbefaler Proaktiv på det sterkeste!"

Tormod Stenersen | Boligselger 2024

"Profesjonell og tilgjengelig megler. Alltid imøtekommende og hyggelig!"

"Meget god kunnskap om området/nærområdet Nardo og Risvollan."

Thomas Angelvik | Boligselger og boligkjøper 2023

"Steinar og teamet er veldig profesjonelle, ydmyke, tålmodige og svarte raskt."

"De tilbyr praktiske løsninger og har alltid vært hjelpsomme."

Bo Yuan | Boligselger 2024

"Steinar gjorde en fantastisk jobb med å selge vår leilighet. I et marked som nettopp hadde begynt å gå nedover, sto han på og la ned stor innsats for å få solgt vår leilighet."

"Vi opplevde at han virkelig engasjerte seg utover det man kan forvente. Vi er veldig fornøyd!"

Hildegunn Håbrekke | Boligselger 2023

"Profesjonell; en megler som kan faget sitt, stor kundemasse, raskt oppgjør og god kommunikasjon gjennom hele prosessen."

Rolf Asbjørn Bromstad | Boligselger 2024

”

"For oss i Proaktiv er det å megle boliger som å spille sjakk. Vi overlater ingenting til tilfeldighetene. Det merker både den som skal selge bolig og den som skal kjøpe."

Daglig leder: **Steinar Skaanes**



Steinar Skaanes

Daglig leder

Mobil: 970 59 239

E-post: steinar@proaktiv.no

AVDELING:

Proaktiv Moholt

Telefon:

Trondheim Øst Eiendomsmegling

Org. nummer: 912 437 493

VELKOMMEN TIL VISNING

Steinar Skaanes har en bachelorgrad i eiendomsmegling, er godkjent eiendomsmegler fra Finanstilsynet og er medlem av Norges Eiendomsmeglerforbund.

Etter mange år i bransjen og ca. 1000 boligomsetninger, er Steinar anerkjent som en kvalitetsmegler i hele regionen, med de aller beste forutsetningene for å rettlede både kjøper og selger trygt gjennom bolighandelen.

Steinars kunder får bunnsolide råd, tuftet på engasjement og erfaring, samt en megler som skreddersyr en strategi for hvert enkelt oppdrag og samtidig følger opp og gjennomfører på en måte som eliminerer tilfeldighetenes spillerom i prosessen.

Attraktiv 2-roms med raus takhøyde, generøse vindusflater og praktisk planløsning. Sentrumsnær beliggenhet.

Velkommen til Innherredsveien 61D, en praktisk 2-roms leilighet med attraktiv beliggenhet på Lademoen.

Her bor du sentralt med gangavstand til Solsiden, sentrum og flere utdanningsinstitusjoner, perfekt for både studenter og førstegangskjøpere.

Leiligheten fremstår som lys og luftig, med en særlig god romfølelse som følge av generøs takhøyde og store vindusflater. Planløsningen er effektiv utnyttet med stue og kjøkken i åpen løsning, samt et funksjonelt soverom.

Leilighetens fremste kvaliteter:

- Praktisk planløsning med gode møbleringsmuligheter
- Flislagt bad med opplegg for vaskemaskin
- IN-ordning i BL hvor man kan redusere felleskostnadene til 4266,- ved full innfrielse
- Bod på ca. 5 kvm med god lagringsplass
- Gode kollektivmuligheter rett i nærheten - buss, tog, flybuss og taxi

Daglig leder **Steinar Skaanes**

«ALT SOM ER VERDT Å GJØRE,
ER VERDT Å GJØRES BRA.»

Lord Philip Chesterfield



«Verdifulle kunder
fortjener verdifull
rådgivning.»



Proaktiv Moholt

Beliggenhet

Kontoret vårt finner du i Brøsetvegen 168 som er nærmeste nabo til Strinda / Moholt kirke.

Østsiden av Trondheim er stor og det er her det omsettes flest boliger. Vårt kontor ligger strategisk til med kort reisevei til våre kunder. Vi er den lokale megleren med kontor midt i hjerte av Trondheim øst.

Proaktiv Moholt

Brøsetvegen 168, 7069 Trondheim
Tlf.: 73 20 26 50
E-post: moholt@proaktiv.no

Vi åpnet kontoret i april 2013. Siden da har vi hatt gleden av å hjelpe mange kunder. I tillegg har vi mottatt flere utmerkelser i kjeden for høy kundetilfredshet.

Vårt fokus er kvalitet i alle ledd. Kvalitet fremfor kvantitet. Når du engasjerer en megler fra Proaktiv Moholt kan du føle deg sikker på at megleren setter av nok tid til deg og ditt boligsalg. Du skal føle deg sikker på at salget blir gjennomført trygt, effektivt og med maksimal prisopptakelse i markedet - vi overlater ingenting til tilfeldighetene.

Vår beste reklame ligger i fornøyde kunder. Kontoret har utmerket seg i toppen av Proaktiv-kjedens kundemålinger på tilfredshet i flere år. Både i 2023, 2022 og 2021 var kontoret nest best på landsbasis, og i 2024 ble det også pallplass.

Vi sikter mot å være den foretrukne eiendomsmegleren i våre lokalområder på Trondheim øst. Vi er eksperter på Nardo, Risvollan, Utleir og Stubban. Vi er områdespesialister på Strindheim, Tyholt, Berg og Moholt. Vi kan vise til fantastiske salg på Ranheim, Nidarvoll, Angelltrøa og Jakobsli. I tillegg til at våre meglere har sterk lokalkunnskap er det en stor styrke at de også bor og engasjerer seg i samme bydel.

Mange av våre kunder søker bistand fra oss, også i andre deler av Trondheim samt i randkommunene Malvik, Stjørdal, Melhus og Skaun. Vi følger kundene - og vi skal berike kundene.



LADEMOEN

Kommune: Trondheim / Område: LADEMOEN

Med en ny bolig følger en ny beliggenhet. Du kjøper på mange måter hva området rundt har å by på. Butikker, turområder, avstand til skoler og barnehager, eller studiesteder og kulturelle scener. Bor du riktig - har du det bedre.

Beliggenhet

En av de definerende egenskapene til Lademoen er nærheten til alt du trenger. Med sin sentrale plassering, kun få minutter fra Trondheim sentrum, er området perfekt for de som ønsker enkel tilgang på alt byen har å tilby. Beliggenheten byr på et herlig parkliv, god kollektivdekning og nærhet til et bredt utvalg av servicefunksjoner.

Lademoen har de senere årene vært under stor utvikling og nå har også Innherredsveien blitt miljøgate som gjør at området blomstrer som aldri før. I nærområdet ligger blant annet Taqueros som kan by på herlig meksikansk taco, Ramp Pub & Spiseri som bl.a. kan by på herlige burgere, i tillegg til Mellomveien sportsbar som viser fotball på storskjerm. Ønsker du en bedre middag og kanskje også å sitte ute, har du Ladejarlen gastropub, pizzeria og restaurant. I tillegg til de ovennevnte stedene er det også mange nisjebutikker og dagligvarebutikker i området.



OFFENTLIG TRANSPORT

🚗 Buran Totalt 13 ulike linjer	1 min 🚶 0 km
🚉 Lademoen stasjon Linje R60, R70	8 min 🚶 0.7 km
🚉 Trondheim S Linje F6, F7, R60, R70, R71	19 min 🚶 1.6 km
🚉 Dronningens gate 62 Linje 9	8 min 🚶 2.9 km

DAGLIGVARE

Bunnpris Rosendal Søndagsåpent	4 min 🚶 0.3 km
Bunnpris Buran Post i butikk	3 min 🚶 0.3 km

VARER/TJENESTER

🛍️ Solsiden Kjøpesenter	10 min 🚶
🏪 Apotek 1 Solsiden	9 min 🚶

SPORT

⚽ Buranbanen Fotball	3 min 🚶 0.3 km
⚽ Jarlebanen - kgb Fotball	11 min 🚶 0.9 km
🏊 Feel24 Buran	3 min 🚶
🏊 3T-Solsiden	7 min 🚶

LADEPUNKT FOR EL-BIL

🚗 Solsiden Senter	9 min 🚶
🚗 Kople Scandic Solsiden	9 min 🚶



Et ytterligere utvalg av butikker og spisesteder finner man på Solsiden. Ved Portalen finnes det dagligvarebutikk, samt interiørforretning. I andre etasje er det to treningscentre, SIT og 3T Solsiden. På Solsiden kjøpesenter finner du mange forskjellige butikker med noe for enhver smak. Solsiden kjøpesenter legger stor vekt på god atmosfære og trivsel og er et senter for alle med fokus på alt fra inne- og uteliv, til kulturliv.

Et innblikk i ditt nye nærområde og hva det har å by på.
Passer det dine ønsker og behov?

På utsiden av senteret ligger det flere sjarmerende serveringssteder. Her tilbys god mat og drikke på dagtid, og stemningsfylt uteliv på kveldstid. Fra Solsiden kan man spasere over Blomsterbroen for å komme seg hurtig inn til bykjernen.

Bebyggelse

Området består i all hovedsak av lavblokkbebyggelse.

Adkomst

Se kartfunksjonen i boligannonsen eller på eiendommens hjemmeside for veibeskrivelse. Ved å trykke på kartet får du enkelt tilgang til en spesifisert reiserute fra ønsket startdestinasjon til den aktuelle boligen. Det vil bli skiltet med Proaktivs visningsskilt under annonserte visninger.



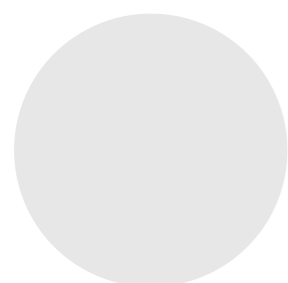
Barnehage/Skole/Fritid

Den flotte bydelsparken Lademoparken ligger like over veien for leiligheten. Parken er pent opparbeidet og innbyr til rekreasjon og sommerlek - et perfekt og populært sted å nyte godværsdagene på. Parken er også arena for flere konserter under blant annet Musikkens dag. Videre byr Lade på flotte badestrender i bl.a. Korsvika, samt idylliske turmuligheter langs Ladestien.

Offentlig Kommunikasjon

Bussene går ofte til og fra bykjernen fra holdeplassen som ligger rett utenfor leiligheten. Man kommer seg dermed lett rundt omkring i byen og til Trondheims studiesteder. Den betjenes blant annet av busslinje 1, 2, 10, 12 og 22 mot knutepunktet på Strindheim den ene veien, og sentrum den andre veien. Det er også kort avstand til togstasjonen på Lilleby. Her går lokaltoget nordover mot Rotvoll og Værnes flyplass, samt sørover mot Lerkendal og Handelshøyskolen i Trondheim.

BOLIGMASSE



100% blokk



VELKOMMEN TIL INNHERREDSVEIEN 61D

Leiligheten er en del av et veldrevet borettslag
bestående av 41 andeler.

Parkering

Soneparkering i området etter gjeldende bestemmelser. For beboere som ønsker å parkere i området, er det mulig å søke om boligsoneparkering gjennom Trondheim kommune. Se mer informasjon på Trondheim kommune sine nettsider: <https://www.trondheim.kommune.no/parkering/innhold/parkering/boligsone/>
Prisen er 785 kr/mnd.

Tomtestørrelse

1180 m²

Beskrivelse av tomt

Tomtearealet er felles for borettslaget.

TAKST OG TILSTAND

Byggemåte

Leiligheten ligger i en blokk med støpt grunnmur/dekke. Utvendig murfasade. Saltak teknet med takstein. Etasjeskillere av betong. Vinduer med 2-lags glass.

Tilstandsrapport

Selger har fått utarbeidet en tilstandsrapport for eiendommen. Rapporten er en teknisk gjennomgang av boligen og angir eventuelle byggetekniske avvik. I rapporten er det angitt en karakter på bygningsdelene, i en karakterskala fra tilstandsgrad 0 (TG0) til tilstandsgrad 3 (TG3), hvor TG0 er best. I rapporten fremgår det at boligen har oppnådd følgende karakter:

TG0: 1
TG1: 4
TG2: 2
TG3: 0

Bygningsdeler med TG2

Baderomsoverflater

Det bemerkes bom under enkelte gulvfliser, samt mindre hakk av estetisk karakter på enkelte fliser. Det måles en høydeforskjell på 10 mm fra topp overflate ved terskel til topp overflate ved sluk, noe som ikke tilfredsstiller minimumskravet om en høydeforskjell er 25 mm.

Membran, tettesjikt og sluk

TG er gitt med bakgrunn i alder på fuktsikringen.

Smøremembran har en naturlig aldringsprosess i form av kjemisk uttørking. Normal forventet levetid på smøremembran er 10-20 år.

Bygnings sakkyndig

Christer Prestmo Laugen (befaringsdato: Fredag, 10. april 2026)



VELKOMMEN INN!

Nå skal vi inn i boligen og ta for oss alle rom.

Innhold

Velkommen til Innherredsveien 61D, en praktisk 2-roms leilighet med attraktiv beliggenhet på Lademoen. Her bor du sentralt med gangavstand til Solsiden, Trondheim sentrum og flere utdanningsinstitusjoner, perfekt for både studenter og førstegangskjøpere.

Innenfor døra blir man møtt av en entré med plass til vegghengt klesoppheng eller oppbevaringsmøbel. Herfra ankommer man oppholdsrommet i form av stue og kjøkken, som måler 22 kvm med god plass til sofagruppe og spisebord. Rommet imponerer med en beundringsverdig takhøyde som gir en luftig og romslig følelse. Store vindusflater forsterker romfølelsen og slipper inn rikelig med naturlig lys. Kjøkkenet har en praktisk utforming, godt utnyttet med over- og underskap. Det er medfølgende hvitevarer i form av kombiskap, oppvaskmaskin og komfyr.

Soverommet er innredet med en plassbygget seng i høyden, som frigjør gulvplass og gir rom for en praktisk kontorløsning under - ideelt for hjemmekontor eller studieplass.

Det 4,5 kvm store badet har flislagte overflater og behagelig gulvvarme. Øvrig innredning består av opplegg for vaskemaskin, dusjkabinett, toalett og et romslig baderoms møbel med god plass til baderomsartikler.

Areal

Kjeller
BRA-e: 5 kvm

1. etasje
BRA-i: 36 kvm
Total BRA: 41 kvm

Arealene er oppgitt av bygnings sakkyndig på grunnlag av NS3940(2023). Eventuelle betegnelser på rom er angitt ut fra faktisk bruk, uavhengig av hva som er godkjent hos bygningsmyndighetene. Vedlagte plantegninger er ikke målbare.

Oppvarming

- Elektrisk via panelovner/varmekabler

Info strømforbruk

Selger opplyser om et årlig strømforbruk på cirka 10 000 kWh. Selger har bundet eiendommen opp i støtteordningen Norgespris. Denne avtalen har bindingstid ut 2026, og overtas av kjøper.

Info energiklasse

Energiattest følger vedlagt salgsoppgaven.

Hvitevarer

Det gjøres oppmerksom på at kun hvitevarer på kjøkken medfølger ved overdragelsen. Medfølgende hvitevarer leveres uten noen form for garantier, ut over eventuell gjenværende leverandørgaranti.





A tall, dark-colored bookshelf with a wooden slat base. The top section is filled with books, including titles like 'BEER', 'MIZZO', and 'CSOPAN KONIG'. A small black lamp is placed on top of the bookshelf.

A green leafy plant in a blue pot, sitting on a black shelf above the dining table.



A black dining table with four black chairs. A black desk lamp is on the table, along with a bottle of wine and glasses.



A circular recessed ceiling light fixture in the kitchen area.

A kitchen area with light green upper and lower cabinets, a white refrigerator, a white oven, and a white dishwasher. The countertop is dark, and there are various kitchen items on it.

Two white floating shelves on a blue wall. The top shelf holds a small potted plant, a framed picture, and a small black lamp. The bottom shelf holds a small potted plant, a framed picture, a small black lamp, and other decorative items.

A large brown leather sofa with a wooden slat armrest. It has two cushions, one blue and one green.

A round, black coffee table with a black metal base. A small purple object is on top of the table.





LUFTIG OG LYS

Leiligheten imponerer med en beundringsverdig takhøyde som gir en luftig og romslig følelse. De store vindusflatene forsterker romfølelsen og slipper inn rikelig med naturlig lys.





KJØKKEN

Praktisk kjøkken med god lagringsplass og medfølgende hvitevarer i form av oppvaskmaskin, komfyr og kombiskap.





PRAKTISK SOVEROM

Soverommet er innredet med en plassbygget seng i høyden, som frigjør gulvplass og gir rom for en praktisk kontorløsning under - ideelt for hjemmekontor eller studieplass.

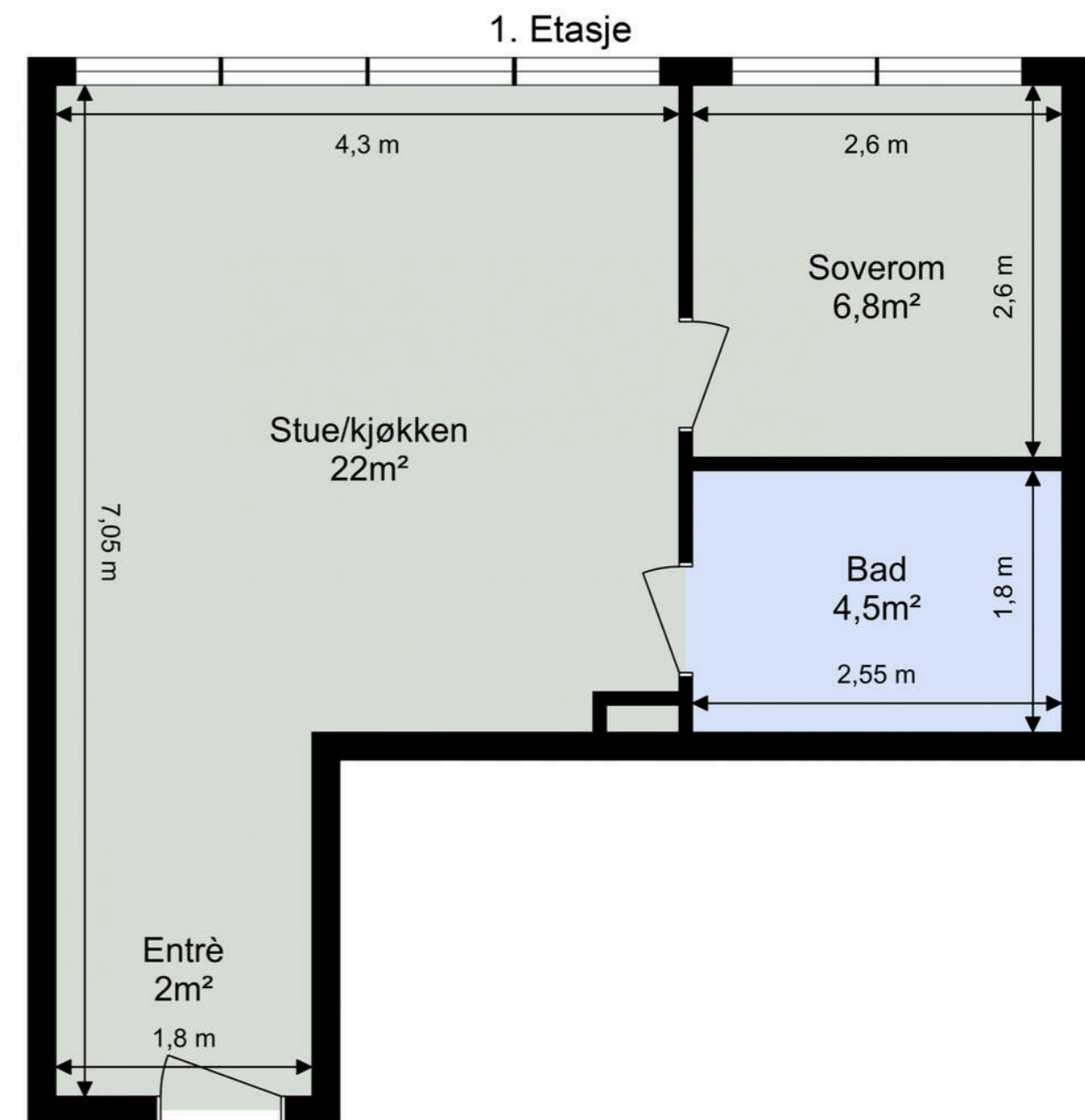


Flislagt bad på 4,5 kvm med opplegg for vaskemaskin og gulvvarme.



PLANTEGNING

Innherredsveien 61D



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

KJERNEINFORMASJON

ØKONOMI

Forretningsfører

TOBB Eiendomsforvaltning AS

Om borettslaget

Borettslaget består av 41 andeler.

Borettslaget er en samleseksjon bolig i Sameiet Innherredsgården. Borettslaget betaler felleskostnader til sameiet for tjenester som går på drift av bygningen. Sameiet består av to seksjoner. Seksjon 1 (borettslaget) har sameiebrøk 2983/3441. Seksjon 2 er en næringsseksjon med sameiebrøk 458/3441.

Det er IN-ordning i borettslaget. Det innebærer at den enkelte andelseier gis adgang til å betale ned på fellesgjelden som er knyttet til den aktuelle andelen og derigjennom få lavere månedlige felleskostnader. Det gjøres imidlertid oppmerksom på at det kan være fastsatt betingelser for når en nedbetaling kan skje, minimumsbeløp, samt at det kan påløpe ekstrakostnader for overkurs dersom borettslaget har inngått en avtale om fastrente e.l. Ta kontakt med forretningsfører for å få avklart om nedbetaling er mulig og hvilke betingelser og kostnader som vil påløpe for en nedbetaling.

Felleskostnader pr. mnd

7.804,-

Felleskostnader inkluderer

Renter og avdrag på fellesgjeld, kommunale avgifter, tv/internett, bygningsforsikring, vedlikehold, renhold, forretningsførerhonorar m.m.

- Renter IN-lån kr 2 531,-
- Avdrag IN-lån kr 1 007,-
- Andel driftskostnader kr 3 700,-
- Elektroniske fellesavtaler (Telia) kr 566,-

IN-ordning i BL hvor man kan redusere felleskostnadene til 4 266,- ved full innfrielse

Andel fellesgjeld

582.716,- per torsdag, 26. mars 2026

Lånebetingelser fellesgjeld

Borettslaget har en samlet gjeld på kr 30 744 617 per 26. mars 2026.

Låne nummer: 90517210691
Svenska Handelsbanken AB NUF
Annuitetslån, 2 terminer per år.
Rentesats per 26.03.2026: 5.2% pa.
Antall terminer til innfrielse: 49
Saldo per 26.03.26: 19 642 507
Andel av saldo: 582 717
Første termin: 30.12.2016
Første avdrag: 30.12.2017
Siste termin 30.06.2050
Flytende rente
IN-lån

Andel fellesformue

18.631,- per onsdag, 31. desember 2025

Regnskap / Budsjett / Kostnadsøknninger

Borettslagets økonomi per 31. desember 2025
- Årsresultat kr 1 451 796,-
- Disponible midler kr 1 111 531,-

Sameiets økonomi per 31. desember 2025
- Årsresultat kr 439 328,-
- Disponible midler kr 3 275 407,-

Årsmøte april 2026

Det er innkalt til ordinært årsmøte i borettslaget 23. april 2026. Kjøper gjøres oppmerksom på at beslutninger først fattes på årsmøtet, og at konsekvenser av eventuelle vedtak per i dag ikke er avklart. Blant sakene som skal behandles er et forslag om å be styret i Sameiet Innherredsgården utrede kostnader, finansieringsmuligheter og fremdriftsplan for eventuell utskifting av vinduer i 1900-tallsbygget. Dette skal rapporteres tilbake til borettslagets ordinære generalforsamling i 2027.

Videre skal årsmøtet behandle forslag om salg av borettslagets fire rettigheter til leie av parkeringsplasser i parkeringskjelleren under bakgården. Rettighetene foreslås solgt til andelseiere i borettslaget gjennom en intern salgsprosess, med foreslått minstepris på kr 250 000 per rettighet. Det er per i dag ikke avklart om vedtak vil bli fattet, eller når en eventuell salgsprosess vil finne sted.

Det har vært diskutert å innføre kameraovervåkning som følge av gjentatte problemer med innbrudd i kjellerbodene i bygget. Styrets vurdering har vært at kostnadene forbundet med etablering av kameraovervåkning vil være svært høye sett opp mot verdien av det som vanligvis oppbevares i kjellerbodene.

Forkjøpsrett

Borettslaget praktiserer ikke forkjøpsrett.

Styregodkjennelse

Kjøper av andelen må godkjennes av borettslagets styre for å ta boligen i bruk. Kjøper bærer selv risikoen for at godkjenning blir gitt og må videreselge boligen for egen regning og risiko dersom styret ikke godkjenner kjøper som ny andelseier. Overtakelse, hjemmelsoverføring og oppgjør vil uansett bli gjennomført i henhold til kontrakt. Styregodkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Kun fysiske personer kan være andelseiere, og ingen kan eie mer enn én andel.

Dyrehold

I borettslaget er det tillatt med vanlige husdyr som hund og katt, samt dyr i bur. Andre typer dyr må det søkes styret om tillatelse. Forbud mot enkelte dyr må respekteres. Andelseiere med husdyr må sørge for å ha full kontroll over dyret til enhver tid, og påse at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på borettslagets eiendom. Hunder skal til

enhver tid være i kort bånd på borettslagets eiendom og i fellesarealer.

Forsikring

Forsikringsselskap If Skadeforsikring Nuf
Polisenummer SP660139

Sikringsordning

Sikringsfond er en forsikringsordning som dekker tap borettslaget får som følge av at andelseiere misligholder betaling av løpende fellesutgifter. Medlemskap i sikringsordning kan tegnes av det enkelte borettslag, eller av boligbyggelag på vegne av tilknyttede borettslag. Borettslaget er sikret mot tap av felleskostnader i Klare Finans AS. Borettslaget er, etter gjeldende bestemmelser fastsatt av finansieringsselskapet, sikret mot tap som følge av at en andelseier unnlater å betale sine felleskostnader. Avtalen om sikring er gyldig til avtalen sies opp av en av partene.

Formuesverdi primær

632.914,- for 2024

Formuesverdi sekundær

2.531.655,- for 2024

Info kommunale avgifter

Kommunale avgifter er inkludert i fellesutgiftene.

Info formuesverdi

Stortinget har vedtatt en ny modell for beregning av formuesverdi for bolig. Den nye utregningsmodellen beregner boligverdier basert på grunnkretser i stedet for kommuner, og skal benyttes fra og med inntektsåret 2026. Dette kan medføre at markedsverdien settes høyere eller lavere enn tidligere og innebærer at både selger og megler kan benytte tall som ikke nødvendigvis er oppdaterte på tidspunktet for utarbeidelse av salgsoppgraden. Det tas derfor forbehold om at formuesverdien kan bli endret og eventuelt øke ved endelig fastsettelse i skatteåret.

For primærbolig utgjør formuesverdien 25 % av beregnet eller dokumentert markedsverdi opptil kr 10 000 000, og deretter 70 % av den delen som overstiger dette beløpet. For sekundærbolig utgjør formuesverdien 100 % av beregnet eller dokumentert markedsverdi.

Andre utgifter

I tillegg til de månedlige felleskostnadene kommer kostnader til strøm og innboforsikring.

OFFENTLIGE FORHOLD

Ferdigattest/Midlertidig brukertillatelse

Bygget er oppført før 1998 og har ikke ferdigattest eller midlertidig brukstillatelse. Bygget er registrert som "tatt i bruk" 1. januar 1912 i kommunens matrikkelregister. Det er innført nye

Kjerneinformasjon

bestemmelser i plan- og bygningsloven om at ferdigattest ikke utstedes for bygg/endringer som ble omsøkt før 1. januar 1998. Det vil dermed ikke være mulig å be om ferdigattest for slike tiltak. Dette betyr ikke at tiltak blir lovlige, men at saken ikke lenger kan avsluttes med ferdigattest.

Det foreligger ferdigattest datert 11. januar 2006 for bruksendring (1. etg blokk D).
Det foreligger ferdigattest datert 18. januar 2006 for bruksendring fra næring til bolig (Innherredsveien 61D).

Ferdigattest er en sluttattest fra bygningsmyndighetene om at et søknadspliktig tiltak er ferdigstilt. At evt. ferdigattest / midl. brukstillatelse eksisterer, gir ingen garanti for at det ikke er utført arbeid som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Regulerings- og arealplaner

Området er i gjeldende kommuneplanens arealdel 2022-2034 vist i byggesone 1, i et område avsatt til bevaring kulturmiljø og framtidige sentrumsformål. Gjeldende regulering for eiendommen er r0335c datert 26. mars 1998. Reguleringsformålet er bolig/forretning/kontor/industri.

Det er igangsatt planleggingsarbeid som berører eiendommen som omhandler oppgradering av Innherredsveien fra Bakke bru til Strindheim (planid r20190002 - Planprogram fornying Innherredsveien).

Planforslag i nærområdet:

r20240030 "Mellomveien 3 og 5"
Planområdet ligger nordøst for eiendommen. Hensikten med planen er å etablere nye og større lokaler for Voldsminde barnehage, sammen med et nærmiljøanlegg. Området rundt barnehagen skal ombygges for å gi bedre utearealer for barn, økt trygghet og kriminalitetsforebygging i området.

r20180039 "Reina"
Planområdet ligger nord for eiendommen. Hensikten med planen er å legge til rette for et bymessig boligstrøk med blandede funksjoner på Reina i Trondheim sentrum, like øst for Nyhavna.

r20250002 "Nedre Møllenberg gate 99 og 101"
Planområdet ligger vest for eiendommen. Formålet med planarbeidet er å videreføre boligformål og tilrettelegge for en fortetting med nye boliger innenfor eiendommen.

r20220039 "Innherredsveien 71"
Planområdet ligger øst for eiendommen. Hensikten med planforslaget er å fortette planområdet med forretning og bolig.

Eiendommen ligger Innenfor virkeområde for hyblifiseringsbestemmelsen i kommuneplanens arealdel. Innenfor området kreves tillatelse fra kommunen for å dele opp bolig til hybler. Ved avgjørelsen av om tillatelse skal gis, skal det tas hensyn til om det etter kommunens skjønn er en forsvarlig utnyttning av boligmassen. Dersom bolig er oppdelt til hybler i strid med bestemmelsen, kan kommunen påby at den settes i stand slik at den kan tjene sitt opprinnelige formål. Planen og bestemmelsene finnes på kommunens hjemmeside eller kan fås ved henvendelse til megler.

Vei/Vann/Avløp

Eiendommen har adkomst via offentlig vei. Eiendommen er tilknyttet kommunalt ledningsnett via private stikkledninger.

Legalpant

Borettslaget har lovbestemt første prioritets pant i andelen for opptil 2 G (folketrygdens grunnbeløp). Pantet dekker borettslagets krav på felleskostnader samt andre krav borettslaget måtte få mot andelseieren. Kommunen har legalpant i eiendommen for eventuelle ubetalte kommunale skatte- og avgiftskrav.

Radonmåling

Det gjøres oppmerksom på at det ved utleie er krav til å gjennomføre radonmåling, og at forsvarlige nivåer skal kunne dokumenteres. Kravet gjelder alle typer utleieboliger, inkludert leiligheter og hybler i tilknytning til egen bolig, såfremt det betales husleie. I de tilfeller hvor det ikke er opplyst at selger har kunnskap om eiendommens radonnivå må kjøpere som ønsker å leie ut hele eller deler av eiendommen, særskilt være oppmerksom på at de overtar ansvaret for den usikkerheten dette medfører. Se <http://www.dsa.no> for nærmere informasjon.

Adgang til utleie

Andelseieren kan overlate boligen til andre i opptil 30 døgn i året uten styrets samtykke. Med samtykke kan andelseier overlate boligen til andre i inntil tre år hvis andelseier har bodd i boligen i minst ett av de to siste år. Utleie i andre tilfeller kan godtas ved særlige grunner, jf. burettslagslova § 5-6.

Offentligrettslig pålegg

Det gjøres oppmerksom på at megler ikke har innhentet særskilte opplysninger om det finnes pålegg fra brann/feierevesen på eiendommen.

Verneklasse/SEFRAK

Bygningen har antikvarisk verdi klasse C. Dette betyr at bygningen er sjelden på én eller flere måter. Bygninger med antikvarisk verdi er rangert fra klasse A til klasse C, hvor klasse C er den minst regulerte klassen. Alle planforslag, byggesøknader og tiltak som berører eksteriørverdier på bygninger i klasse A, B eller C skal vurderes av Byantikvaren. Bebyggelse i klasse C skal søkes bevart.

Kjerneinformasjon

Lovanvendelse

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

En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel. Kjøper og selgers rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, samt informasjonen som har vært tilgjengelig for kjøperen i forbindelse med handelen. Avtalen utfylles av avhendingsloven, og det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

På grunn av ulike avtalevilkår kan selger vurdere bud fra en som ikke er forbruker, ulikt fra en forbrukers bud. Dersom kjøper ikke er forbruker, er selger sitt mulige mangelsansvar begrenset fordi eiendommen selges «som den er». Selger kan ikke ta «som den er» forbehold ovenfor en forbrukerkjøper. Selv et lavere bud fra en som ikke er forbruker kan foretrekkes fordi begrensningen i mulig mangelsansvar kan ha egenverdi for selger. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud. Budgiver skal i budskjemaet avgi egenerklæring om budgiver er forbruker eller næringsdrivende/person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

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

Forbruker - avtalevilkår: Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være grunnlag for mangelskrav. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen.

PRISANTYDNING INKLUDERT OMKOSTNINGER

Omk. kjøper beskrivelse

1 490 000,00 (Prisantydning)
582 716,00 (Andel av fellesgjeld)

2 072 716,00 (Pris inkl. fellesgjeld)

Omkostninger

8 900,00 (Boligkjøperforsikring * (valgfritt))
545,00 (Tinglysning hjemmelsoverføring andel)
545,00 (Tinglysningsgebyr pantedokument)

1 090,00 (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperforsikring))
9 990,00 (Omkostninger totalt (med Boligkjøperforsikring))

2 073 806,00 (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperforsikring))
2 082 706,00 (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring))

Vi gjør oppmerksom på at ovennevnte totalsum er beregnet ut fra kjøpesum tilsvarende prisantydning. Det tas forbehold om endring i gebyrer. Andel fellesgjeld følger boligen og skal således ikke innbetales ved overtakelse.

Betalingsbetingelser

Kjøpesum med tillegg av omkostninger skal være disponibelt på meglers klientkonto innen overtakelse. Normalt innebærer dette at fullt oppgjør må være innbetalt på meglers klientkonto senest to virkedager før avtalt overtakelsesdato. Eventuelle vilkår knyttet til innbetalingen, eksempelvis pantedokument som skal tinglyses til fordel for kjøpers bank, må være megler i hende i god tid før overtakelse kan finne sted.

Kjøpesummen skal innbetales fra norsk finansinstitusjon og/eller kjøpers konto i norsk finansinstitusjon. Eventuell egenkapital skal innbetales i én samlet betaling fra kjøpers egen konto i norsk finansinstitusjon.

Alle eiendomsmeidlerforetak har lovpålagt forsikring av klientmidler begrenset oppad til kr 45 mill. Enkeltaker er forsikret inntil kr 15 mill. Dersom kjøpers låneinstitusjon krever tilleggsforsikring ved omsetning over 15 millioner, må kjøper selv eller dennes låneinstitusjon dekke utgiftene forbundet med dette.

Kjerneinformasjon

Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut ifra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at feil uriktige opplysninger ikke blir rettet i tide på en tydelig måte. Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

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

Ikke-forbruker (næringsdrivende) - definisjon: Hvis kjøper er en juridisk person, eller en fysisk person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet, vil kjøpet ikke anses som et forbrukerkjøp.

Ikke-forbruker - avtalevilkår: Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen. Eiendommen selges «som den er», og selgers ansvar utover det konkret avtalt er da begrenset etter avhendingsloven § 3-9, første ledd andre setning. Avhendingsloven § 3-3 andre ledd fravikes, og hvorvidt boligens arealsvikt utgjør en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8. Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

Interessenter og kjøper må godta at selger og megler bruker elektronisk kommunikasjon i salgsprosessen.

Dersom kjøper er utenlandsk statsborger kreves det at vedkommende har et såkalt D-nummer til erstatning for norsk personnummer. Rekvirering av D-nummer må sendes Kartverket samtidig med innsending av skjøtet for tinglysning. Skjøtet blir liggende i Kartverket inntil kjøper har fått D-nummer av Skatteetaten. Når Kartverket har mottatt D-nummeret fra Skatteetaten, vil skjøtet bli tinglyst umiddelbart. Rekvirering av D-nummer i forbindelse med tinglysning av skjøte vil ofte medføre at oppgjør og utbetaling til selger blir forsinket med noen uker. Kjøper må i disse tilfellene enten ta forbehold i bud om forsinket utbetaling til selger, eller være forberedt på å dekke forsinkelsesrenter til selger. Kontakt ansvarlig megler for informasjon før budgivning.

ØVRIGE KJØPSFORHOLD

Overtakelse

Overtakelse etter avtale med selger. Interessenter oppfordres til å angi ønsket overtagelse i budskjema.

Skjøte sendes for tinglysning i forbindelse med oppgjøret. Oppgjør forutsetter at det er gjennomført overtagelse og at partene har signert en overtakelsesprotokoll og sendt denne til oppgjørsavdelingen slik som avtalt i kontrakt. Det forutsettes at skjøte tinglyses i kjøpers navn.

Hvis interessenter mot formodning ikke ønsker tinglysning av skjøte må det tas forbehold om dette i kjøpetilbudet.

Budgivning

Bud kan legges inn på nettannonsen på "gi bud" knappen eller via hjemmesiden. Ved elektronisk budgivning så kan bud legges inn trygt og enkelt med bank-ID. Megler kan også kontaktes for tilsendelse av budkjema og budskjema finnes også i salgsoppgaven.

All budgivning må foregå ved skriftlighet. Ta kontakt med megler dersom det er behov for bistand for å inngi bud.

Eiendomsmegler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden og kan ikke videreformidle bud med en kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter klokken 11:30 anbefaler vi akseptfrist på minimum 30 minutter.

Megler kan ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

Megler tar ikke noe ansvar for forsinkelser på ei- eller telenettet. Under budrunden kan akseptfristene kortes inn ved mottakelse av nye bud. Akseptfristen fra kjøper er absolutt. Det betyr at dersom selger velger å akseptere budet, må kjøper meddeles aksept innen utløpet av akseptfristen. Dersom du utsetter inngivelse av bud til tett opp mot akseptfristen er det en reell fare for at eiendommen kan bli solgt før ditt bud fremkommer til megler.

Boligselgerforsikring

Selger har tegnet boligselgerforsikring. Selgers egenerklæringskjema er vedlegg til dette prospekt. Forsikringsvilkår kan fås ved henvendelse til megler.

Boligkjøperforsikring

Mange kjøpere har anledning til å tegne boligkjøperforsikring. Vedlagt i salgsoppgaven følger informasjon om Boligkjøperforsikring fra Söderberg & Partners. Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste fem årene. Les mer om Boligkjøperforsikring i vedlagte materiell eller på <https://www.soderbergpartners.no/eiendom/boligkjooper/>.

Innbo og løsøre

Med mindre annet er uttrykkelig avtalt gjelder NEF's normgivende liste over løsøre og tilbehør, se vedlagt liste til salgsoppgaven. Til orientering er det full avtalefrihet om hva som skal følge med bolig og fritidsbolig ved salg.

Eier

Mats Skjeviek Blakstad

Kjerneinformasjon

Andre forsikringer

Kjøper står selv ansvarlig for å tegne andre nødvendige forsikringer som innboforsikring m.m.

Personopplysningsloven

Vi gjør oppmerksom på at vi lagrer personopplysninger på interessenter, budgivere og kjøpere. Videre opplyser vi at mulighetene for å slette sine personopplysninger er begrenset, som følge av at eiendomsmeglingsforetak har plikt til å oppbevare kontrakter og dokumenter i minst 10 år, iht. eiendomsmeglingsforskriften. Du kan lese om vår behandling av personopplysninger i vår personvernerklæring på <https://proaktiv.no/personvernerklaering>

Hvitvaskingsreglene

Det følger av lov om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering at meglerforetaket er forpliktet til å foreta kundetilbakemelding på begge parter i handelen. For oppdragsgiver skjer dette i forbindelse med inngåelse av oppdraget, og for kjøper på tidspunkt for kontraktsinngåelse. Dersom slik kundekontroll ikke kan gjennomføres, er meglerforetaket pålagt å avstå fra gjennomføring av oppgjøret. Partene er selv ansvarlig for eventuelle kostnader og ansvar dette kan medføre uten at det kan anføres et kontraktsrettslig ansvar overfor meglerforetaket.

Vedlegg til salgsoppgave

Vedleggene er en del av den komplette salgsoppgaven. Det er viktig at interessenter setter seg godt inn i vedleggene og kontakter megler med eventuelle spørsmål før bud inngis.

Tilbud på lånefinansiering

Proaktiv Eiendomsmegling samarbeider med Handelsbanken om formidling av finansielle tjenester. Ta gjerne kontakt med oppdragsansvarlig for et uforpliktende tilbud vedrørende finansiering. Proaktiv Eiendomsmegling mottar ikke godtgjørelse for dette.

Meglervederlag

Det er avtalt fastprisbasert vederlag kr 45 000 inkl. mva.

I tillegg kommer følgende faste vederlag: Elektronisk signeringsgebyr kr 500,00, Kredittkostnad kr 4 500,00, Markedspakke kr 12 900,00, Meglers deltakelse på overtakelse kr 2 950,00, Oppgjørshonorar kr 6 990,00, Spørring i grunnboken kr 250,00, Tilretteleggingsgebyr kr 16 900,00, Trykking av prospekt kr 2 500,00, Visning pr. stk. / pr. time kr 2 950,00. Sum faste vederlag kr 50 440.

I tillegg kommer følgende utlegg og andre utgifter: Tinglysningsgebyr sikringsobligasjon/urådighet kr 545,00, Utlegg fotograf kr 3 290,00, Utlegg kommunale opplysninger kr 2 451,00, Utlegg opplysninger forretningsfører kr 5 713,00, Eierskiftegebyr,forretningsfører kr 6 725,00, Tilstandsrapport kr 7 595,00. Sum utlegg og andre utgifter kr 26 319.

Totale kostnader kr 121 759.

Dersom oppdraget blir sagt opp av Oppdragsgiver før oppdragstidens utløp uten at salg er kommet i stand eller at oppdraget ikke blir fornyet, har Megler ved provisjonsbasert avtale, krav på tilretteleggingsgebyr og utlegg. Dekning av utlegg kan kreves i samsvar med avtalen uten hensyn til oppsigelsen.

Dersom oppdraget utløper uten at handel er kommet i stand, og oppdraget ikke blir fornyet, har Megler ved provisjonsbasert eller fastpris avtale krav på tilretteleggingsgebyr og utlegg. Dekning av utlegg kan kreves i samsvar med avtalen uten hensyn til oppsigelsen.

Proaktiv Gruppen AS og eiendomsmeglingsforetakene som er tilknyttet Proaktiv har samarbeid med forskjellige foretak som tilbyr forbrukerne produkter eller tjenester i forbindelse med et salgsoppdrag. Våre samarbeidspartnere er: Søderberg & Partners AS - formidler av boligkjøperforsikring, Gjensidige - formidler av boligselgerforsikring, Meglerfront - leverandør av digitale oppgjørsskjemaer og overtakelsesprotokoller som også inneholder tilbud til forbruker om tilpassede strøm-, internett- og alarmtjenester, Vend Marketplaces AS og Bomega AS - markeds plasser på nett, Schibsted - markedsføring i SOME, Eiendomsverdi - formidler av nabolagsprofiler. Hvilke produkter/ tjenester kjøper og selger får i forbindelse med oppdraget, kan variere ut fra hvor i landet eiendommen ligger.

Dato salgsoppgave
22.4.2026

VEDLEGG

«Det finnes ingen kunnskap som ikke er verdifull.»

-Edmund Burke



Egenerklæring

Innherredsveien 61D, 7068 TRONDHEIM

26 Mar 2026

Informasjon om eiendommen

Adresse	Postadresse	Enhetsnummer
Innherredsveien 61D	Innherredsveien 61D	

Opplysninger om selger og salgsobjekt

Er boligen en del av et sameie, aksjeselskap eller borettslag?

Ja Nei

Driver du med omsetning eller utvikling av eiendom?

Ja Nei

Når kjøpte du boligen?

Desember 2019

Har du selv bodd i boligen?

Ja Nei

Når og hvor lenge har eieren bodd i boligen? Hvis det er lengre perioder eieren ikke har bodd i boligen er det fint om du oppgir dette. Her kan du også oppgi annen relevant informasjon om eierskapet.

Desember 2019 - 2026

Informasjon om eksisterende husforsikring

If Skadeforsikring Nuf-53

Informasjon om selger

Selger

Blakstad, Mats Skjevik

Forbehold

Selger tar spesifikt forbehold om feil og mangler som er beskrevet i egenerklæringskjemaet.

Boligkjøper anses å kjenne til forholdene som er omtalt i dette egenerklæringskjemaet. Disse forholdene kan ikke gjøres gjeldende som feil eller mangler senere.

Boligkjøper oppfordres til å selv undersøke eiendommen grundig.

Side 1



Våtrom

1 Har det vært feil på bad, vaskerom eller toalettrom?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

2 Er det utført arbeid på bad, vaskerom eller toalettrom?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

Tak, yttervegg og fasade

3 Har det lekket vann utenfra og inn, eller er det sett andre tegn til fukt?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

4 Er det utført arbeid på tak, yttervegg, vindu eller annen fasade?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

Kjeller

5 Har sameiet eller borettslaget hatt problemer med fukt, vann eller oversvømmelse i kjeller eller underetasje?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

6 Har boligen kjeller, underetasje eller andre rom under bakken?
 Ja Nei

7 Er det observert vann eller fukt i kjeller, krypkjeller eller underetasje?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

8 Er det utført arbeid med drenering?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

Elektrisitet

9 Har det vært feil på det elektriske anlegget?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

10 Er det utført arbeid på det elektriske anlegget?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

Side 2



Rør

11 Har eiendommen privat vannforsyning (ikke tilknyttet det offentlige vannettet), septik, pumpekum, brønn, avlopskvern eller liknende?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

12 Har det vært feil på utvendige eller innvendige avlopsrør eller vannrør?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

13 Er det utført arbeid på utvendige eller innvendige avlopsrør eller vannrør?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

Ventilasjon og oppvarming

14 Er det eller har det vært nedgravd oljetank på eiendommen?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

15 Har det vært feil på varmelegg eller ventilasjonsanlegg?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

16 Er det utført arbeid på varmelegg eller ventilasjonsanlegg?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

Skjevheter og sprekker

17 Er det tegn på setningsskader eller sprekker i for eksempel grunnmur eller fliser?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

18 Har det vært feil eller gjort endringer på ildsted eller pipe?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

Sopp og skadedyr

19 Har det vært skadedyr i boligen eller andre bygninger på eiendommen?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

20 Har det vært skadedyr i fellesområdene til sameiet eller borettslaget?
 Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

21 Har det vært mugg, sopp eller råte i boligen eller andre bygninger på eiendommen?

Side 3



Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

22 Har det vært mugg, sopp eller råte i sameiet eller borettslaget?

Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

Planer og godkjenninger

23 Mangler boligen eller andre bygninger brukstillatelse eller ferdigattest for søknadspliktige tiltak?

Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

24 Har du bygd på eller gjort om kjeller, loft eller annet til boligrom?

Ja Nei

25 Selges eiendommen med utleiedel som leilighet, hybel eller lignende?

Ja Nei

27 Er det utført radonmåling?

Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

28 Er det andre forhold av betydning eller sjenanse for eiendommen eller nrområdet?

Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

29 Foreligger det planer eller bestemmelser som kan medføre endringer av felleskostnader eller fellesgjeld?

Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

30 Er sameiet eller borettslaget er involvert i konflikter av noe slag?

Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

Andre opplysninger

31 Har ufaglærte utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte? Du trenger ikke gjenta noe du allerede har nevnt.

Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

32 Har du andre opplysninger om boligen eller eiendommen utover det du har svart?

Ja Nei, ikke som jeg kjenner til

Boligselgerforsikring

Boligen selges med boligselgerforsikring

Side 4



En boligselgerforsikring gir trygghet for selger og kjøper, og kan dekke feil og mangler som enten ikke er opplyst om eller det ikke var kjennskap til da salget ble gjennomført.

Forsikringen er tegnet i Gjensidige Forsikring ASA

Forsikringsnummer 55835092

Side 5

Egenerklæringskjema

Name: **Mats Skjevik Blakstad** Date: **2026-03-26**

Identification
 **Mats Skjevik Blakstad**

Egenerklæringskjema

Signed by:
Mats Skjevik Blakstad **26/03-2026** **BankID OIDC**
 15:17:56 **High**

 This document contains electronic signatures using EU-compliant PAdES - PDF
Advanced Electronic Signatures (Regulation (EU) No 910/2014 (eIDAS))



Sjekk gyldighet på rapport



TILSTANDSRAPPORT

Boligtype

Leilighet

Adresse

Innherredsveien 61 D
7068 TRONDHEIM
5001/411/1/268/8/0

Rapportdato

17.04.2026

TG 0  1TG 1  4TG 2  2TG 3  0TG IU  0

INNHERREDSVEIEN 61 D - 5001/411/1/268/8/0

Om rapporten

Rapporten følger den nye forskriften i avhendingsloven som ble gjeldene fra og med 01.01.2022 med revisjon i 2024 hva angår punkt 1 og 2:

1. Forskriften § 2-23 siste ledd trer i kraft 17. desember 2025.
2. De andre bestemmelsene i forskriften trer i kraft 1. januar 2026.

Denne rapporten er også i tråd med NS 3600: 2025 – Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig der forskriften krever det, eller når den bygningsakkyndige selv velger det.

Takstrapporten er spesifikk for sertifiserte takstmenn.

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

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

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

Takstmannens integritet

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

Levetidsbetraktninger

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

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

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

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

INNHERREDSVEIEN 61 D - 5001/411/1/268/8/0

Befaring utført den 10.04.2026 av:




Christer Prestmo Laugen
Witsø og Svea Takst AS

Travbanevegen 1
7044 Trondheim

+4792492286
christer@wstakst.no



Takstmann og tømresvenn med over 15-års erfaring i byggebransjen.

Tilstandsgradene	
TG 0 	<p>Ingen avvik</p> <p>Tilstandsgrad 0 gis når bygningsdelen ikke har noen 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.</p>
TG 1 	<p>Mindre eller moderate avvik</p> <p>Tilstandsgrad 1 gis når bygningsdelen har mindre avvik. Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.</p>
TG 2 	<p>Vesentlige avvik</p> <p>Tilstandsgrad 2 gis når 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.</p>
TG 3 	<p>Store eller alvorlige avvik</p> <p>Tilstandsgrad 3 gis når bygningsdelen har 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.</p>
TG IU 	<p>Ikke undersøkt</p> <p>Hvis det ikke har vært mulig å undersøke bygningsdelen, for eksempel fordi krypekjelleren er uten inspeksjonsmulighet eller taket var tildekt med snø på undersøkelsestidspunktet, skal dette oppgis. For valg av tilstandsgrad gjelder de kriteriene som fremgår av den til enhver tid gjeldende bransjestandarden for teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig.</p>

INNHERREDSVEIEN 61 D - 5001/411/1/268/8/0

Eiers plikter i forkant av tilstandsanalysen:

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

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

3/17

Nivå av analysen
<ul style="list-style-type: none"> Tilstandsanalysen utføres ved grundige visuelle observasjoner kombinert med undersøkelser, nødvendige målinger, bruk av egnede instrumenter og registreringer. Det kan utføres inngrep i form av hulltaking i vegg eller etasjeskiller ved bad og i rom under terreng for undersøkelse av fukt ved mistanke til alvorlige avvik. (Ref. Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Alle bygningsdeler som nevnt i rapporten vil bli undersøkt, med stor vekt på de områdene som takstmannen, erfaringsmessig, kjenner som svake punkter og hvor det kan oppstå konflikter i etterkant. I en tilstandsanalyse av f.eks leiligheter (andel, selveier og aksje) er enkelte bygningsdeler ikke inkludert, hvis de ikke er relevante for den aktuelle boligen. Den bygningsakkverdige 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 <p>Selv om takstmannens analyser er svært grundig, kan det forekomme skjulte feil og mangler. For boliger er referansenivået for de ulike rom og bygningsdeler gitt som krav til tilstandsgrad TG 1, det vil si uten skader og fagmessig riktig utført og i henhold til gjeldende lov/forskrift som gjelder for den aktuelle boligen der ikke tilleggene angir annet. Generelt er referansenivået byggeforskrifter som var gjeldende når bygningen/bygningsdelen ble byggesøkt.</p> <p>For alle TG 3 og TGIU anbefales det tiltak i form av ytterligere undersøkelser for å avdekke årsak og skadeomfang som grunnlag for et mer detaljert kostnadsoverslag.</p>
<h3>Forutsetninger</h3> <ul style="list-style-type: none"> På bakgrunn av dagens strenge krav til fallsikring vil tak og takteking normalt besiktiges fra bakkenivå og eventuelt stige der dette er forsvarlig etablert. Svill og innvendige konstruksjoner vil ikke bli kontrollert med mindre dette anses som en ytterst nødvendighet og der dette er tilgjengelig. Svill, bindingsverk og lukkede konstruksjoner vil ikke bli kontrollert med mindre dette anses som en ytterst nødvendighet og der dette er tilgjengelig. Yttervegger, gulv på grunn, etasjeskillere og himling vil normalt ikke bli kontrollert med rettningsmålere for og finne eventuelle skjevheter, med mindre dette er opplyst i rapporten. Det gjøres oppmerksomt på at møbler og inventar over 25kg ikke blir flyttet på under befaringen. Boligen er ikke isolasjonsvurdert da dette krever avansert teknologi.
<h3>Formål</h3> <p>Formålet med rapporten er å bidra til en enhetlig analyse og best mulig informasjon om boligen, som igjen vil føre til redusert konfliktnivå ved omsetning. Datagrunnlaget som kom frem ved tilstandsanalysen, kan også brukes til utarbeidelse av vedlikeholdsplaner og ved utleie.</p> <p>For å unngå ulik tolkning av begreper som oppussing, vedlikehold, modernisering, rehabilitering med videre er det i rapporten konsekvent brukt begrepet tiltak. Tiltak er arbeider som skal til for å lukke et avvik. Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som takstmannen har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke takstmannens ansvar. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler.</p> <p>Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert. Produktnavn nevnes ikke.</p>

INNHERREDSVEIEN 61 D - 5001/411/1/268/8/0

4/17



Struktur og referansenivå

Rapportens omfang, struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2025 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig).

Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler. Ved TG0 og TG1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må leser av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Den bygningsfaglige skal også gi et sjablonmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

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



Tilleggsundersøkelser

Piper og ildsteder:

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

Elektrisk anlegg og brannforebyggende tiltak:

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

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



Øvrig info

Svill og innvendige konstruksjoner kontrolleres normalt ikke.

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

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 bygningsfaglige basere sine undersøkelser på det som er synlig.

Den bygningsfaglige skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold.

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

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



Om boligen

Adresse: Innherredsveien 61 D , 7068, TRONDHEIM

Matrikkel: 5001/411/1/268/8/0

Boligtype: Leilighet

Byggeår: 2005

Tomt: 1 180.30 m²

Hjemmelshaver(e): Mats Skjevik Blakstad

Rekvirent: Selger koordinerte takstmann gjennom megler

Tilstede på befaring: Hjemmelshaver

Byggemetode: Leiligheten ligger i en blokk med støpt grunnmur/dekke. Utvendig murfasade. Saltak tekket med takstein. Etasjeskillere av betong. Vinduer med 2-lags glass.

Hvordan er boligen tilknyttet vann: Kommunalt

Hvordan er boligen tilknyttet avløp: Kommunalt

Adkomst: Privat

Overordnet faglig vurdering:

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

Hindringer på befaringdagen

Ingen hindringer på befaringdagen.

Vesentlige endringer/oppgraderinger etter byggeår:

Nei

Øvrig informasjon om oppdraget

Takkonstruksjon, taktekkning, nedløp/renner og utvendig fasade er ikke vurdert i denne rapporten da disse bygningsdelene vedlikeholdes av borettslaget.

i Areal/oppmåling

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

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

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

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

1. Etasje

BRA-i	BRA-e	BRA-b	Åpent areal (TBA)
36 m ²	5 m ²	0 m ²	0 m ²
Beskrivelse av BRA-i Entrè, stue/kjøkken, bad og soverom.	Beskrivelse av BRA-e Bod i kjeller.	Beskrivelse av BRA-b -	Beskrivelse av åpent areal -

BOLIGENS TOTALE BRA (BRA-i,BRA-e,BRA-b)

BRA 41 m ²

Merknader om areal: Boligen er målt opp etter ny standard NS3940:2023. På grunn av møbler/ innredning avviker deler av oppmålingen da noen mål er tatt høyere opp på veggen enn anbefalt. Vegger kan være skjeve og kan gi andre mål enn ved måling langs gulvet. Rom defineres etter bruken av rommet på befaringsdagen, selv om bruken kan være i strid med tidligere eller gjeldene byggeforskrifter. Bodarealer som er oppført som BRA-e i rapporten er målt opp og medregnet i boligens totale BRA, men det er ikke gitt informasjon til undertegnede om boden er tinglyst på eier. Det oppfordres evt kjøpere og sjekke ut dette.

INNHERREDSVEIEN 61 D - 5001/411/1/268/8/0

7/17

i Oppsummert

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

2 Bygningsdeler med TG 2

TG 2

Bad - Totalvurdering av overflater: Det bemerkes bom under enkelte gulvfliser, samt mindre hakk av estetisk karakter på enkelte fliser. Det måles en høydeforskjell på 10mm fra topp overflate ved terskel til topp overflate ved sluk, noe som ikke tilfredstiller minimumskravet om en høydeforskjell er 25mm.

Bad - Totalvurdering av membran, tettesjikt og sluk: TG 2 er gitt med bakgrunn i alder på fuksikringen. Smøremembran har en naturlig aldringsprosess i form av kjemisk uttørking. Normal forventet levetid på smøremembran er 10-20 år.

0 Bygningsdeler med TG 3

TG 3

0 Bygningsdeler med TG IU

TG IU

1 Dokumentasjon

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

Nei

Er selgers egenerklæring kontrollert?

Ja

Kommentar:

Mottatt og gjennomgått.

Når ble egenerklæringen signert?

26.03.2026

INNHERREDSVEIEN 61 D - 5001/411/1/268/8/0

8/17

2 Lovlighet

Er dagens bruk av boligen i samsvar med byggegodkjente tegninger?

Boligens planløsning og ulovlighetsmangler er kontrollert opp mot kommunepakken. Siste godkjente bygningstegninger samsvarer med dagens utforming av boligen.

Er det fremlagt ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?

Ja

Kommentar:

Det er fremlagt ferdigattest for bruksendring 1. etg datert 01.01.2006

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

Nei

INNHERREDSVEIEN 61 D - 5001/4111/1/268/8/0

9/17

3 Vinduer / dører

TG 1 

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

Generell beskrivelse av vinduer

Trekarmsvinduer med 2-lags glass.

Generell beskrivelse av dører

Entrédør med lyd og brannklassifisering.
Innvendige lettdører.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelige byggeår?

Nei

Ble det registrert punkterte glass?

Nei

Totalvurdering av vinduer / dører

Kommentar:

Ved enkel funksjonstest av ytterdør/ verandør fungerte lukke- og låsemekanisme som normalt. Det ble ikke registrert skader eller tegn til "kniping" i karm. Dører fremstår i god stand.

Alle vinduer i boligen er trevinduer med 2-lags isolerglass. Tilfeldig valgte vinduer ble funksjonstestet. Ingen avvik på lukkemekanismen. Ingen skader eller avvik på glass, pakninger eller utvendig beslag ble avdekket. Vinduer er i god stand.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales?

Ja

Kommentar:

Det anbefales smøring og justering av vinduer og dører.

Levetid:

🕒 Normal tid før utskifting av trevindu er 20-60 år.

🕒 Normal tid før utskifting av tredører og aluminiumsdører er 20-40 år.

INNHERREDSVEIEN 61 D - 5001/4111/1/268/8/0

10/17

4

Bad

Beskrivelse av våtrommets overflater

Flis på gulv og vegg, malt slett himling.

Er det utført arbeider på våtrom etter byggeår?

Nei

Overflater

Se etter forhold som kan indikere fuktskade, som for eksempel råte, muggvekst, oppsprekking, svelling og fuktkrevende insekter

Er det skader eller andre avvik på overflater?

Ja

Kommentar:

Det registreres bomlyd i enkelte gulvfliser, noe som indikerer manglende vedheft mellom flis og underlag. Fliser med bom kan løsne. Årsaken er ukjent.

Er det fall til sluk?

Ja

Kommentar:

Det er utført med laser en kontroll av våtrommets fall mot sluk. Det er målt fra topp overflate ved dørterskel til topp overflate ved sluk. Det registreres noe mindre fall og under krav om minimum 25mm høydeforskjell.

Totalvurdering av overflater

TG 2 

Kommentar:

Det bemerkes bom under enkelte gulvfliser, samt mindre hakk av estetisk karakter på enkelte fliser. Det måles en høydeforskjell på 10mm fra topp overflate ved terskel til topp overflate ved sluk, noe som ikke tilfredsstill minimumskravet om en høydeforskjell er 25mm.

Levetid:

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

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

Membran, tettesjikt og sluk

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

Er sluk tilgjengelig for inspeksjon?

Nei

Kommentar:

Grunnet plassering av dusjkabinett er det ikke mulig å foreta undersøkelse av sluket i dusjsonen. Utførelse vedrørende tettedetaljer /tilstand er ukjent. Ytterligere undersøkelser anbefales.

11/17

Er det synlig mansjett/ våtrombelegg under klemring i sluk?

Nei

Totalvurdering av membran, tettesjikt og sluk

TG 2 

Kommentar:

TG 2 er gitt med bakgrunn i alder på fuktsikringen. Smøremembran har en naturlig aldriingsprosess i form av kjemisk uttørring. Normal forventet levetid på smøremembran er 10-20 år.

Levetid:

! Antatt normal levetid for plastsluk 30-50 år.

! Normal forventet levetid på smøremembran er 10-20 år.

Sanitært utstyr og ventilasjon

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

Tilstand på sanitært utstyr (skader, vanntrykk, avrenning)

Vannrør av plast (rør i rør), plastavløp. Ingen avvik med vanntrykk eller avrenning i servant eller dusjsone.

Er det etablert avtrekk og lufttilførsel?

Ja

Kommentar:

Sentralt avtrekk med tilluft fra tilstøtende rom.

Sanitærutstyr:

Dusjkabinett, Gulvmontert toalett, Innredning med servant, Opplegg for vaskemaskin (Kran og avløp)

Totalvurdering av sanitært utstyr og ventilasjon

TG 1 

Kommentar:

Ingen skader observeres på innredningen eller sanitærutstyret. Toalettet er stabilt festet og spylefunksjonen fungerer normalt. Rør- og avløpsanlegget i boligen fungerte etter enkel test av dette på stedet. Ingen lekkasje var å se på besiktigelsen. Videre kontroll av anlegget krever avansert teknologi. Dette ble ikke rekvirert.

Levetid:

! Forventet levetid på rørinstallasjon er 30-50 år.

! Antatt normal levetid for blandeventil 10-25 år.

! Antatt levetid for utskifting av tappebatterier er mellom 10-30 år

! Antatt levetid for utskifting av klosett og servanter er mellom 20 og 50 år.

12/17

For å undersøke om våtrommet har fuktskade skal den bygningsakkyndige bore et hull med diameter på minimum 73 mm fra et tilstøtende rom eller fra undersiden.

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

Ja

Kommentar:

Veggkonstruksjonen er oppført i stål og gips, så fuktmåling lar seg ikke utføre. Det ble ikke avdekket tegn til fukt på bakside av synlig gipsplate.

Fuktsøk

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

Totalvurdering av fuktsøk

TG 0 

Kommentar:

Badet belastes ikke med vann direkte på overflater. Fuktsøk lot seg ikke gjøre grunnet type konstruksjon, visuell kontroll via hulltaking viste ingen synlige fuktskader.

Visuell kontroll av overflater ga ingen erfaringsmessige tegn til svikt og badet vurderes å være tørt og fri for fukt inne i konstruksjonen.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales?

Nei

5

Kjøkken

TG 1



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

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

Ja

Kommentar:

Det registreres begynnende svellinger på undersiden av benkeplate ved oppvaskmaskin.

Fungerer avtrekk over stekesone?

Ja

Kommentar:

Mekanisk avtrekk via sentralt ventilasjonsaggregat.

Generell beskrivelse av innredning

Folierte skrog med slette fronter og laminert benkeplate.

Flis på vegg over benkeplate.

Integrerte hvitevarer:

Ventilator

Er det etablert komfyrvakt / automatisk vannstopper?

Ja

Kommentar:

Det er kun etablert lekkasjevakt. Ikke funksjonstestet.

Totalvurdering av kjøkken


Kommentar:

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

Hvitevarer ble ikke funksjonstestet.

Det bemerkes at komfyrvakt ikke er etablert. Anbefales etablert som et sikkerhetstiltak.

Levetid:

 Normal levetid på kjøkkeninnredning 20-60 år.

6

VVS

TG 1 

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

Er det utført arbeider på vann eller avløpsledninger etter byggeår?

Nei

Er vanntrykk tilfredsstillende ved prøving av to tappesteder samtidig?

Ja

Hvordan type oppvarming har boligen?

Elektrisk via panelovner/ varmekabler

Ventilasjon:

Naturlig ventilasjon, Sentralavtrekk

Gjennomstrømning av tilluft

Ja

Er varmtvannsberederen kontrollert?

Ja

Kommentar:

Varmtvannsberederen er kontrollert uten noen avvik. Sikkerhetsventilen er koblet til i lukket avløp under oppvaskbenk.

Totalvurdering av VVS

Kommentar:

Ingen skader eller lekkasjer avdekket på synlige rørføringer. Rør- og avløpsanlegget fungerte ved en enkel test av dette på stedet. Videre kontroll av anlegget krever avansert teknologi. Dette ble ikke rekvirert. Utvendige stengekraner ble ikke søkt påvist. Sentralt avtrekk på bad og kjøkken.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales?

Nei

Levetid:

⚠ Normal levetid på avtrekksvifte/ventilasjonsanlegg ca. 15 år.

⚠ Forventet levetid på varmtvannsbereder er 25 år.

⚠ Forventet levetid på rørinstallasjon er 30-50 år.

INNHERREDSVEIEN 61 D - 5001/411/1/268/8/0

15/17

7

Elektrisk anlegg og samsvarserklæringer

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

Type sikringer:

Automatsikring

Hvor er sikringsskapet lokalisert?

Sikringsskapet er etablert på soverom.

Er det gjort arbeid på boligen etter originalt byggeår?

Nei

Foreligger det samsvarserklæring?

Nei

Er det kursfortegnelse i skapet?

Ja

Ble det funnet synlige avvik?

Nei

Spørsmål til selger: Løses sikringene ofte ut?

Nei

Spørsmål til selger: Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget?

Nei

Hvordan er bereder tilkoblet strøm?

Varmtvannstanken er tilkoblet i stikkontakt. Tanken er etablert slik at produksjonsdatering ikke er synlig, tanken vurderes å være fra byggeår.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales?

Ja

Kommentar:

Da boligen ikke har vært kontrollert av eltilsynet siste 5 år anbefales dette på generelt grunnlag. Dette med bakgrunn i EL-sikkerhet og at takstmannen ikke innehar spesialkompetanse på EL-anlegg. Dersom EL-arbeider er utført etter 01. juli 1999 er det huseiers ansvar og oppbevare, eventuelt fremskaffe samsvarserklæring fra utførende elektriker.

INNHERREDSVEIEN 61 D - 5001/411/1/268/8/0

16/17

Bilde




INNHERREDSVEIEN 61 D - 5001/411/1/268/8/0


17/17



Energiaattest



Adresse Innherredsveien 61D, 7068 TRONDHEIM	
Dato for energimerking 14.04.2026	Merkenummer Energiaattest-2026-281496
Bygningskategori Boligblokker	Bygningsnummer 182139882
Gårdsnummer 411	Bruksnummer 268
Seksjonsnummer 1	Bruksenhetsnummer H0113



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 2005	Bygningstype Leilighet
Bruksareal 36,0 m²	Oppvarmet bruksareal 36,0 m²
Oppvarmet etasje 1	Bygningsmateriale Betong
Oppvarming Elektrisitet	
Ventilasjon Periodisk avtrekk	

Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år
172,20 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år 182,49 kWh/m²	Totalt levert pr. år 6 570 kWh
---	--

Innherredsgården Borettslag Infobrev April 2026

Til Andelseiere og Beboere i Innherredsgården Borettslag,

Trondheim 16. April 2026

Hei!

Håper alle har hatt en trivelig start på våren og en flott påske. Her kommer en liten oppdatering fra oss i styret, samt litt praktisk informasjon.

1. Påminnelse om Generalforsamling

Vi minner om at Ordinær generalforsamling i Innherredsgården Borettslag avholdes **Torsdag 23.04.2026**. Innkallelsen ble sendt per epost den 10. April, tilgjengelig på Min Side 13. April og lagt i postkassene i bygget natt til den 15. April. Vi håper å se så mange av dere som mulig da lokalet er i bygget.

Fysisk versjon av innkallingen leveres kun i byggets postkasser, så vedlagt med infobrevet er siden for Møteseddel og Fullmakt.

2. Infobrevstreking

For å oppmuntre flere andelseiere og beboere til å lese infobrevet, så har styret innført en trekning blant [infobrevets lesere](#).

En vinner trekkes etter hvert infobrev, og vinneren kontaktes direkte. Målet er å bidra til at viktig informasjon om borettslaget blir lest – samtidig som vi legger til et lite, hyggelig insentiv.

Denne gangen loddes det ut et gavekort på Trondheim Kino.

Man deltar ved å lese infobrevet og dets vedlegg og så går man [hit og svarer på noen spørsmål](#). (deltakelse-lenken fremkommer i klartekst nederst i brevet)

Trekning gjennomføres to uker etter utsendelse av infobrevet.

3. Oppdatering av Husordensreglene

Styret har gjort noen små oppdateringer i Husordensreglene.

- Pkt 6.4 har blitt ytterligere tydeliggjort og fått påført en vedtektsreferanse.
- Pkt 7.1 har fått et nytt underpunkt. Andelseiere pålegges nå å hviteliste styrets epost-adresse da de er ansvarlige for at de kan motta styrets korrespondanse.
- Kartet som utgjør Pkt 9 er oppdatert. Opprinnelig endring var tiltenkt den midlertidige plasseringen av container for restavfall. Nå er oppdateringen en liten oppfriskning.

Vi minner om at Husordensreglene ikke bare er ett sett med regler, men regler satt i en informativ kontekst. Det betyr at du også kan finne nyttig informasjon i dette dokumentet som kan være greit å vite før de gjør seg relevant. F.eks. Dersom du låser deg selv ute i fra leiligheten så inneholder husordensreglene informasjon om hva du kan gjøre.

4. Vårdugnad

Årets vårdugnad arrangeres **tirsdag den 12. Mai kl. 1630**

VÆR OBS PÅ AT GJENSTANDER SOM ER FORLATT I FELLESAREALENE KAN BLI KASTET UTEN VIDERE FORVARSEL UNDER DUGNADEN.

Oppmøte blir i bakgården og det blir servert jobbemat. Vi fordeler diverse rydde- og ordensoppgaver mellom de frammøtte, slik at borettslaget blir seende pent og ryddig ut og vi kan feire festdager i mai med god samvittighet.

Servering under dugnaden er sponset av Proaktiv Eiendomsmegling.

Kan du ikke møte klokka 16.30? Kom gjerne litt senere, alle monner drar. Finner du ingen i bakgården? Ring styretelefonen på 413 92 976, så finner vi deg.

Det blir satt ut container for blandet avfall 11. mai i Aslak Bolts gt. Denne kan benyttes til å kaste ting du ikke får kasta i det ordinære sorteringssystemet – minus unntakene som er slått opp på oppslagstavla ved postkassene. Vær ålreit og ikke kast ting som ikke skal kastes i containeren i containeren, så slipper vi å få en dum og unødvendig ekstraregning. Containeren blir hentet igjen morgenen 15. mai.

5. Hagefesten 2026

Årets hagefest er planlagt arrangert på Torsdag 13. August. Dette er en trivelig fest som vi håper så mange som kan vil delta på.

Tradisjonen tro så har hagefesten en egen komité. Den er åpen for alle som kunne tenke seg å bidra på noen måte til at hagefesten blir en suksess. Ta kontakt med Komitéleder Camilla på tlf: 901 67 230 dersom du ønsker å bidra/hjelpe til.

Videre info om Hagefesten vil komme i sommerens infobrev.

Hagefesten er sponset av Proaktiv Eiendomsmegling.

6. Vindusvask

Det virker som om det endelig vil være mulig for oss å igjen arrangere en felles utvendig vask av vinduene. Dette vil skje en dag etter dugnaden. Ser ut som dette kan skje fredag 15. Mai. Så i løpet av normal arbeidstid så må man huske å ha vinduene lukket igjenn den dagen. Det vil komme en påminnelse og datobekreftelse om dette når vi nærmer oss gjennomføringen.

7. Vedlikehold av Brannslukningsapparat

Ønsker i denne anledning å minne alle i borettslaget om vedlikehold av brannslukningsapparater.

Både skum- og pulverapparater må ha et visst trykk for å fungere. Pilen på trykkmåleren på toppen av apparatet skal stå på det grønne feltet. Dette bør du sjekke en gang i kvartalet.

Samtidig kan du kontrollere at forseglingen eller plomberingen på toppen av apparatet ikke er brutt, og at apparatet ikke har skader eller rust. Pulveret i pulverapparat kan klumpe seg og skal snus og vendes opp-ned noen ganger minst en gang i kvartalet for å unngå dette. Akkurat nå, når du er ferdig med å lese dette brevet, er faktisk et ypperlig tidspunkt for akkurat dette.

Kontakt styret umiddelbart dersom du oppdager feil eller mangler ved ditt brannslukningsapparat.

For mer informasjon se Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskaps nettsider:

<https://www.sikkerhverdag.no/brann/slokke-brann/slik-sjekker-du-slokkeutstyret/>

8. Kasting av Sjøppel og Orden i Fellesarealer

Vår søppelcontainer for restavfall, som står i Frostaveien ved bakgården, ble midlertidig flyttet på andre siden av veien sammen med to andre containere. Den er nå kommet tilbake på opprinnelig plass. Mens den stod med de to andre så oppstod det en del forvirring rundt hvilken av dem som skulle brukes, og noen valgte til slutt å tusje på dem tilhørighet, men glemte å inkludere oss. Vi skal nå være tusjet på den containeren vi skal kaste i, men for ettertiden, hvis den markeringen skulle forsvinne, så har vi altså samme container som Sameiet Hermetikken.

Vi minner om at det skal være rent og ryddig i gangene. Gjenstander skal ikke henses i gangene, men oppbevares i private boder. Avfall skal kastes der det hører hjemme.

Husk å lukke dørene ordentlig igjenn etter deg. Vær ekstra obs på bakgårdsdøren.

Vi har ingen normale, grønne plastikkdunker. De som står i "gropa" ved bakgårdsinngangen tilhører ikke oss. Vi skal ikke kaste søppel der, og **absolutt ikke legge igjen noe søppel utenfor dunkene (eller utenfor vår egen container for den saks skyld)**.



9. Gravearbeider i Aslak Bolts Gate, Innherredsveien og Frostaveien.

Som tidligere meldt så pågår det nå gravearbeider i Aslak Bolts gt. og Innherredsveien.

Graverbeidene på transje 3 er godt i gang. Denne utgjør den resterende delen av Innherredsveien fom. Nr 65 i retning Rosendal. Så det vil fortsatt være arbeider nær oss i en stund fremover. Gamle estimater for transje 3 er fullføring i desember. Som vi regnet med er dette allerede overskredet.

Entreprenøren rakk ikke å midlertidig remontere trappen i Aslak Bolts gate og de venter nå på mer stabile værforhold før de kan fullføre asfalteringen av fortauet og montere trappen mer permanent. Vi har så langt ikke hørt noe mer, selv om våren er godt i gang. Det virker som om de prioriterer steinlegging i Innherredsveien før de fullfører noe i Aslak Bolts gt.

I Frostaveien vil det på ny skje ting når entreprenør har ferdig avklart med kommunens Eierskapsenhet planen for nyplanting av trær.

Vi har så langt ikke hørt noe nytt om fremtiden for Undergangen ved Buran. (Og den ved Voldsminne) Dette er dog en sak det er mange meninger om, så den er ikke ferdig avgjort politisk.

10. TOBB-Nøkkelen

Leveranseproblemer har dessverre ført til forsinkelser med arbeidet på de elektriske dørene, hvilket må fullføres før vi tar leilighetsdørene. Nærmere beskjed vil bli gitt når vi har dato for leilighetene og generelle bruksinstrukser.

Planen om muligheten for kun bruk av nøkkel fra bakgården og frem til leilighet revurderes og utsettes. Da nøkkelbrikker vil fortsatt kunne brukes på minst én ytterdør i nokså lang tid fremover, så vil denne hensikten ivaretas frem till problemstillingen er ferdig vurdert.

11. Min Side – Innmelding av Skade, og påminnelse om registrering av medboere

Det har kommet en ny funksjon på portalen «Min Side», som lar andelseiere enkelt registrere og sende inn forsikringskader som dekkes av byggforsikringen. Husk å alltid vurdere saken opp imot din egen innbo-forsikring. Forsøk på misbruk vil ikke bli tolerert. Se ellers på vedlagt brosjyre.

Det er viktig at vi minner dere på en annen funksjon i portalen; **Registrering av medboere**. Etter flere tidligere infobrev så er det fortsatt svært få som har registrert medboere i portalen. Hva er en «medboer»? Det er personer som ikke eier andelen, men som bor der sammen med de(n) som er eier(e). Løsningen på registrering av medboere har til nå vært veldig tungvindt og inadekvat. Nå kan alle som har medboere, registrere disse i beboerportalen **Min Side**. Eierne registrerer dette via siden og oppdaterer/fjerner medboere etterhvert som det er nødvendig. Det anbefales på det sterkeste at alle som har medboere benytter seg av Min Side til å registrere dette.

Det er viktig at medboere registreres. Dette trenger vi på grunn av at Styret må ha informasjon om beboere i tilfelle brann og lignende.

Promo-side med ekstra info: <https://promo.bbl.no/tobb/minside>

For spørsmål, kommentarer eller styresaker kan styret kontaktes pr e-post:

innherredsgardenbrl@styrepost.no

Styretelefonens nummer er: **413 92 976**

Vi ønsker alle en fortsatt god vår!

Med Vennlig Hilsen

Styret i Innherredsgården Borettslag

Vedlegg til infobrevet: (epost-versjon)

- Vedtekter og Husordensregler
- Deltaker-/Fullmaktsregistrering for GenFors
- Brosjyre fra TOBB: Innmelding av skade på MinSide

Oppsummering av regler knyttet til infobrevtrekningen: Man deltar ved å lese infobrevet og dets vedlegg, og svarer så på spørsmål i et google-skjema. Kun gyldige besvarelser deltar i trekningen. Styremedlemmer (inkl. varamedlemmer) og deres nærstående kan ikke delta. Dette gjelder også deres medboere og leietakere. Det er kun én (1) vinner per andel. Trekningen er åpen for både andelseiere og beboere. Dersom en andel med flere deltagere vinner, så gjennomføres det en ekstra trekning blant andelens deltagere. Deltakelse er ikke en rettighet, men en mulighet. Andelseier/beboer er ansvarlig for mottagelse og lesing av infobrevene. Trekning gjennomføres to uker etter utsendelse av infobrevet. Vinner kontaktes av styret i etterkant. Opplysninger som samles inn i forbindelse med deltakelse brukes kun til gjennomføring av trekningen, og slettes etter at trekningen er gjennomført.

Lenke til deltakelseskjema i rentekst: <https://forms.gle/zJFBpwWZMTSjv1aQA>

Vedtekter og Husordensregler for Innherredsgården Borettslag



Vedtektsdato: 28.04.2022

Husordensregeldato: 09.04.2026

VEDTEKTER

for

Innherredsgården Borettslag
org. nr. 987 296 712

Vedtatt på ekstraordinær generalforsamling 05.12.2005. Sist endret på ordinær generalforsamling 28.04.2022.

1. Innledende bestemmelser

1-1 Formål

Innherredsgården Borettslag er et andelslag bestående av i alt 41 andeler som har til formål å gi andelseierne bruksrett til egen bolig i lagets eiendom (boret) og å drive virksomhet som står i sammenheng med denne.

1-2 Forretningskontor

Borettslaget har forretningskontor i Trondheim kommune.

2. Andeler og andelseiere

2-1 Andeler og andelseiere

- Andelene skal være på kr 500,-.
- Bare fysiske personer (enkeltpersoner) kan være andelseiere i borettslaget. Ingen fysiske personer kan eie mer enn en andel.
- Uansett kan staten, en fylkeskommune eller en kommune til sammen eie inntil ti prosent av andelene i borettslaget i samsvar med borettslagslovens § 4-2 (1). Det samme gjelder selskap som har til formål å skaffe boliger og som blir ledet og kontrollert av stat, fylkeskommune eller kommune, stiftelse som har til formål å skaffe boliger og som er opprettet av staten, en fylkeskommune eller kommune og selskap, stiftelse eller andre som har inngått samarbeidsavtale med stat, fylkeskommune eller kommune om å skaffe boliger til vanskeligstilte.
- Andelseierne skal få utlevert et eksemplar av borettslagets vedtekter.
- Andelseier plikter å opplyse borettslaget om tilstrekkelig kontaktinformasjon for seg selv og eventuelle leietakere eller andre som andelseieren har overlatt bruken til.
Dette omfatter gyldig postadresse samt e-postadresse og/eller mobiltelefonnummer.

2-2 Sameie i andel

- Bare ektefelle, søsken eller personer som bor eller skal bo i boligen kan bli sameier i andel.
- Dersom flere eier en andel sammen, skal det regnes som bruksoverlating hvis en eller flere av sameierne ikke bor i boligen, jf. Vedtektenes punkt 2.2.

2-3 Overføring av andel og godkjenning av ny andelseier

- En andelseier har rett til å overdra sin andel, men erververen må godkjennes av borettslaget før at ervervet skal bli gyldig overfor borettslaget.
- Borettslaget kan nekte godkjenning når det er saklig grunn til det og skal nekte godkjenning dersom ervervet vil være i strid med punkt 2 i vedtektene.
- Nekter styret å godkjenne erververen som andelseier, må melding om dette komme fram til erververen senest 20 dager etter at søknaden om godkjenning kom fram til borettslaget. I motsatt fall skal godkjenning regnes som gitt.

4. Erververen har ikke rett til å bruke boligen før godkjenning er gitt eller det er rettskraftig avgjort at erververen har rett til å erverve andelen.
5. Den forrige andelsgiveren er solidarisk ansvarlig med en eller flere erververe for betaling av felleskostnader til ny andelseier er godkjent eller det er rettskraftig avgjort at en ny andelseier har rett til å erverve andelen.
- 6a. Nøkkelsystemet er borettslagets eiendom. Ved overdragelse skal selger eller ansvarlig megler bevise ovenfor borettslaget at antallet systemnøkler som tilhører andelen er i deres besittelse. Erverver skal ved overtagelse kvittere at korrekt antall systemnøkler er mottatt. Dersom antallet nøkler ikke stemmer overens med antallet som skal følge andelen så er selger ansvarlig for å skifte sylindere(n) til andelens leilighet og eventuell ekstern bod (gjelder ikke i kjeller) og kostnadene ved et slikt skifte.
- 6b. Ved tvangsfullbyrdelse hvor skifte av lås er nødvendig blir kostnaden en heftelse på salgssummen.

3. Boret og bruksoverlating

3-1 Boretten

1. Hver andel gir enerett til å bruke en bolig i borettslaget og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.
2. Andelseieren kan ikke benytte boligen til annet enn boligformål uten styrets samtykke.
3. Andelseieren skal behandle boligen, andre rom og annet areal med tilbørlig aktsomhet. Bruken av boligen og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre andelseiere.
4. En andelseier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på eiendommen som er nødvendige på grunn av funksjonshemming hos en bruker av boligen. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.
5. Styret kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen. Selv om det er vedtatt forbud mot dyrehold, kan styret samtykke i at brukeren av boligen holder dyr dersom gode grunner taler for det og dyreholdet ikke er til ulempe for de andre brukerne av eiendommen.

3-2 Bruksoverlating

1. Andelseier kan overlate bruken av hele boligen til andre i inntil 30 døgn årlig uten borettslagets samtykke (korttidsutleie). Bruksoverlating ut over dette krever samtykke fra styret.
2. Med styrets godkjenning kan andelseierne overlate bruken av hele boligen dersom:
 - Andelseieren selv eller andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen, har bodd i boligen minst ett av de siste to årene. Andelseieren kan i slike tilfeller overlate bruken av hele boligen for opptil tre år.
 - Andelseieren er en juridisk person.
 - Andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner.
 - Et medlem av brukerhusstanden er andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen.
 - Det gjelder bruksrett til noen som har krav på det etter ekteskapslovens § 68 eller husstandsfellesskapsloven.
 Godkjenning kan bare nektes dersom brukeren forhold gir saklig grunn til det. Godkjenning kan nektes dersom brukeren ikke kunne blitt andelseier. Har laget ikke sendt svar på skriftlig søknad og godkjenning av bruker innen en måned etter at søknaden har kommet fram til laget, skal brukeren regnes som godkjent.

3. Andelseier som bor i boligen selv kan overlate bruken til deler av den til andre uten godkjenning.
4. Overlating av bruken reduserer ikke andelseierens plikter overfor borettslaget.

4. Vedlikehold

4-1 Andelseierens vedlikeholdplikt

1. Den enkelte andelseier skal holde boligen og annet rom og areal som hører boligen til, i forsvarlig stand og vedlikehold slikt som vinduer, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vask, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.
2. Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av likt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slikt som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører og karmen. For andelseiere i 1. etg vil borettslaget bære kostnadene ved en utskifting av varmtvannsbereder når dette er en følge av alminnelig bruk og elde. I alle andre tilfeller bærer andelseiere her ansvar for reparasjon og utskifting av apparatet slik det følger av denne vedtekten for øvrig.
3. Andelseieren har også ansvaret for oppsteking og rensing av innvendig kloakkledning både til og fra egen vannlås/sluk og fram til borettslagets felles/hovedledning. Andelseier skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger og lignende.
4. Andelseieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr.
5. Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.
6. Oppdager andelseieren skade i boligen som borettslaget er ansvarlig for å utbedre plikter andelseieren straks å sende melding til borettslaget.
7. Borettslaget og andre andelseiere kan kreve erstatning for tap som følger av at andelseieren ikke oppfyller pliktene sine jf. Borettslagslovens §§ 5-13 og 5-15.

4-2 Borettslagets vedlikeholdsplikt

1. Borettslaget skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på andelseierne. Skade på bolig eller inventar som tilhører laget, skal laget utbedre dersom skaden følger av mislighold fra annen andelseier.
2. Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal borettslaget holde ved like. Borettslaget har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for andelseieren.
3. Borettslagets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av termoruter, 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. Andelseieren skal gi adgang til boligen slik at borettslaget kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for andelseieren eller annen bruker av boligen.
5. Andelseieren kan kreve erstatning for tap som følger av at borettslaget ikke oppfyller pliktene sine, jf. Borettslagslovens § 5-18.

5. Pålegg om salg og fravikelse

5-1 Mislighold

Andelseiers brudd på sine forpliktelser overfor borettslaget utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk eller overlating av bruk og brudd på husordensregler.

5-2 Pålegg om salg

Hvis en andelseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan borettslaget pålegge vedkommende å selge andelen, jf. Borettslagslovens § 5-22 første ledd. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir laget rett til å kreve andelen solgt.

5-3 Fravikelsen

Medfører andelseierens eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er andelseierens eller brukerens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige andelseiere eller brukere, kan styret kreve fravikelse fra boligen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

6. Felleskostnader

6-1 Felleskostnader

1. Felleskostnadene betales hver måned. Borettslaget ved styret kan endre felleskostnadene med inntil 20% med en måneds skriftlig varsel. Økning over 20% krever 2/3 flertall på generalforsamling.
2. For felleskostnader som ikke blir betalt ved forfall, svarer andelseieren den til en hver tid gjeldende forsinkelsesrente etter lov av 17. desember 1976 nr. 100.

6-2 Borettslagets pantesikkerhet

For krav på dekning av felleskostnader og andre krav fra lagsforholdet har laget panterett i andelen foran alle andre heftelser. Pantekravet er begrenset til en sum som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

7. Styret og dets vedtak

7-1 Styret

1. Borettslaget skal ha et styre som skal bestå av en styreleder, en nestleder og to andre medlemmer med to varamedlemmer.
2. Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for et år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.
3. Styret skal velges av generalforsamlingen. Leder, nestleder, og styremedlemmer skal velges ved direkte valg. Styret kan oppnevne underutvalg ved behov.

7-2 Styrets oppgaver

1. Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og generalforsamlingens vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke er i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.
2. Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.
3. Styreleder avgjør om saker skal behandles i fysisk møte eller på en annen måte. Alle styremedlemmer kan kreve at et møte avholdes fysisk.

4. Styret skal føre protokoll over styresakene. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som deltok.

7-3 Styrets vedtak

1. Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Vedtak kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.
2. Styret kan ikke uten at generalforsamlingen har gitt samtykke med minst to tredjedels flertall fatte vedta om:
 - Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i laget går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold.
 - Å øke tallet på andeler eller å knytte andeler til boliger som tidligere har vært benyttet til utleie, jfr. Borettslagslovens § 3-2 andre ledd.
 - Salg eller kjøp av fast eiendom.
 - Ta opp lån som sikres med pant med prioritet foran innskuddene.
 - Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.
 - Andre tiltak som går ut over vanlig forvaltning, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for laget på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

7-4 Representasjon og fullmakt

Styrets leder og ett styremedlem i fellesskap representerer laget utad og tegner dets navn.

8. Generalforsamlingen

8-1 Myndighet

Den øverste myndighet i borettslaget utøves av generalforsamlingen.

8-2 Tidspunkt og møteform for generalforsamling

1. Ordinær generalforsamling skal holdes hvert år innen utgangen av juni.
2. Styret avgjør hvordan generalforsamlinger skal holdes og står fritt til å vurdere og beslutte den møteform som passer best for laget.
3. Generalforsamlingen skal avholdes som fysisk møte dersom minst to andelseiere, som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det. Krav må fremsettes innen den fristen som er satt av styret.
4. Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst to andelseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Bestemmelsene i punkt 2 og 3 i denne paragrafen gjelder tilsvarende for ekstraordinære generalforsamlinger

8-3 Varsel om og innkalling til generalforsamling

1. Forut for ordinær generalforsamling skal styret varsle andelseierne om dato for måtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.
2. Generalforsamlingen skal innkalles skriftlig av styret med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinær generalforsamling kan om nødvendig kalles inn med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager.
3. I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter borettslagsloven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en andelseier ønsker behandlet på ordinær

generalforsamling skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 8.3 (1).

8-4 Saker som skal behandles på ordiner generalforsamling

- Godkjenning av årsregnskap
- Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
- Valg av borettslagets representanter til sameiestyret
- Valg av fullmektig til årsmøtet
- Fastsetting av godtgjørelse til styret
- Fastsettelse av borettslagets forslag til godtgjørelse som skal vedtas i årsmøtet
- Andre saker som er nevnt i innkallingen

8-5 Møteledelse og protokoll

Generalforsamlingen skal ledes av styrelederen med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra generalforsamlingen og denne skal signeres av møtelederen og en andelseier valgt av generalforsamlingen blant dets deltagere.

8-6 Stemmerett og fullmakt

Hver andelseier har en stemme på generalforsamlingen. Hver andelseier kan møte ved fullmektig på generalforsamlingen, men ingen kan være fullmektig for mer enn en andelseier. For en ande med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

8-7 Vedtak på generalforsamlingen

1. Foruten saker som nevnt i punkt 8.4 i vedtektene kan ikke generalforsamlingen fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.
2. Med de unntak som følger av borettslagsloven eller vedtektene her fattes alle beslutninger av generalforsamlingen med mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Ved valg kan generalforsamlingen på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt.
3. Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

9. Inhabilitet, taushetsplikt og mindretallsvern

9-1 Inhabilitet

1. Et styremedlem må ikke delta i styrebehandlingen eller avgjørelse av noe spørsmål der medlemmet selv eller en nærstående har en fremtredende eller økonomisk særinteresse.
2. Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i en avstemning på generalforsamlingen om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold til laget. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter borettslagslovens §§ 5-22 og 5-23.

9-2 Taushetsplikt

Tillitsvalgte, forretningsfører og ansatte i et borettslag har plikt til å bevare taushet overfor uvedkommende om det de i forbindelse med virksomheten i laget får vite om noens personlige forhold. Dette gjelder ikke dersom ingen berettiget interesse tilsier taushet.

9-3 Mindretallsvern

Generalforsamlingen, styret eller forretningsfører kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse andelseiere eller andre en urimelig fordel til skade for andre andelseier eller laget.

10. Individuell nedbetaling av fellesgjeld

Det gis åpning for individuell nedbetaling av fellesgjeld.

11. Sameiet

Innherredsgården Borettslager en samleseksjon bolig i Sameiet Innherredsgården (Org.nr. 898 206 262)

11-1 Representasjon i sameiet

1. Med mindre noe annet vedtas gir generalforsamlingen borettslagets styre fullmakt til å velge representanter til sameiestyret blant styrets egne medlemmer.
2. Med mindre noe annet vedtas gis styrets leder fullmakt til å representere borettslaget i sameiets sameiemøter.
3. Borettslaget kan ved en ekstraordinær generalforsamling kreve at dets representant(er) i sameiestyret fratrer vervet. Dersom et alminnelig flertall forkaster representanten(e) må de umiddelbart fratse sine verv i sameiet og den ekstraordinære generalforsamlingen må velge ny(e) representant(er) slik at sameiet kan velge et nytt styre så snart som mulig.

12. Vedtektsendringer og forholdet til borettslovene

12-1 Vedtektsendringer

1. Endringer i borettslagets vedtekter kan bare besluttes av generalforsamlingen med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.
2. Følgende endringer av vedtektene kan ikke skje uten samtykke fra borettslaget, jf. Borettslagslovens § 7-12:
 - Vilkår for å være andelseier i borettslaget
 - Bestemmelse om forkjøpsrett til andel i borettslaget
 - Denne bestemmelse om godkjenning av vedtektsendringer

12-2 Forholdet til borettslovene

For så vidt ikke annet følger av vedtektene gjelder reglene i lov om borettslag av 06.06.2003 nr. 39.

HUSORDENSREGLER FOR INNHERREDSGÅRDEN BORETTSLAG

Velkommen til borettslaget!

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

Disse husordensreglene er for øvrig ikke bare et sett med regler, men inneholder også mye informasjon som er verdt å vite.

Innhold*

<p><u>1</u> Ansvar og omfang (§3-1.5 §5-1)</p> <p><u>2</u> Renhold og Avfallshåndtering (§3-1.3)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>2.1</u> Kildesortering – Avfall</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>2.2</u> Fellesanleggene</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>2.3</u> Renhold</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>2.4</u> Dugnad</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>2.5</u> Uønsket Post/Reklame</p> <p><u>3</u> Bruk av Leiligheten (§3-1.3 §4-1 §2-1.5)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>3.1</u> Generelt</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>3.2</u> Baderom, WC, kraner og ledninger (§4-1.3)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>3.3</u> Fremleie og Bruksoverlating (§3-2)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>3.4</u> Korttidsutleie (§3-2.1)</p> <p><u>4</u> Vedlikehold (§4)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>4.1</u> Generelt (§4-1)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>4.2</u> Sopp og Råte</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>4.3</u> Vinduer og Dører (§4-1.1 §4-2.3)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>4.4</u> Veggdyrskontroll (§4-1.4)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>4.5</u> Bygningsforsikring (§4-1.5)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>4.6</u> Vaktmester</p> <p><u>5</u> Adgang</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>5.1</u> Systemnøkler (§2-3.6)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>5.2</u> Nøkkelbrikker</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>5.3</u> Innlåsningsassistanse</p> <p><u>6</u> Ro og Orden (§3-1.5)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>6.1</u> Generell Ro og Orden</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>6.2</u> Midlertidig Oppbevaring</p>	<p style="padding-left: 20px;"><u>6.3</u> Arbeidsbenken</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>6.4</u> Røyking (§3-1.3)</p> <p><u>7</u> Kontaktinfo og Kommunikasjon</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>7.1</u> Kontaktinfo til Styret</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>7.2</u> Kommunikasjon med Styret og forretningsfører</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>7.3</u> Reservasjon mot digital kommunikasjon</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>7.4</u> Bistand til nabovarsling internt i borettslaget</p> <p><u>8</u> Øvrige Regler</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>8.1</u> Generalforsamling (§8)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>8.2</u> Dyrehold (§3-1.5)</p> <p style="padding-left: 20px;"><u>8.3</u> Parkering</p> <p><u>9</u> Kart for Returpunkter</p>
--	--

* Punkter med vedtektsreferanser viser disse i parentes.

1. Ansvar og omfang (§3-1.5 | §5-1)

Husordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i borettslaget. Hver enkelt andelseier er ansvarlig for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og eventuelle fremleietakere gjøres kjent med reglene og vedtektene og at disse overholdes.

Plikter – Mislighold

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

For det tilfelle at noen likevel gjør seg skyldig i overtredelse av husordensreglene og eventuelle tillegg til disse, er det nødvendig å gjøre oppmerksom på at det kan bli betraktet som vesentlig mislighold og føre til oppsigelse av andelseieren.

2. Renhold og Avfallshåndtering (§3-1.3)

2.1 Kildesortering – Avfall

Restavfall, papp/papir, plast, glass, metall, miljøavfall og spesialavfall sorteres etter Renholdsverkets sorteringsliste.

Restavfall: Avfallscontaineren utenfor Innherredsveien 61A er til restavfall og kun restavfall.

Papp, Papir, Plast, Glass og Metall: Returpunkter for glass/metall, papp/papir og plast finnes ved Frostaveien 2B og Buranbanen, samt også utenfor Frostavien 13 i retning UFFA.

Spesialavfall: Spesialavfall kan leveres ved City Lade, eller i egne røde bokser 2 ganger i året. Når kommunen gir beskjed om at disse skal tømmes så skal rødbokser som skal tømmes settes ved restavfallscontainer, nevnt ovenfor, kvelden før tømming og så hentes igjen på kvelden samme dag de er tømt.

Elektronisk Avfall: Elektriske artikler kan leveres direkte til alle forhandlere av samme produkttype.

Annet: Sigarettneiper kastes i egne beholdere. Medisiner og brukte sprøyter skal leveres på apotek.

Gjenbruksstasjoner for store mengder avfall er etablert på Heggstadmoen.

2.2 Fellesanleggene

Ta godt vare på grøntarealene, beplantninger og andre fellesanlegg. Skader påfører laget, og dermed beboerne, unødvendige kostnader. Fellesareal skal ikke bli brukt til å oppbevare ting.

2.3 Renhold

Renholdet av fellesarealene blir ivaretatt av et eksternt renholdsselskap, det skal derfor ikke plasseres søppelposer i fellesarealer, eller andre gjenstander som setter vanskelige flekker, eller som ellers blir til direkte hinder for de som vasker. Dette er for øvrig også særdeles viktig med tanke på brannsikkerheten da ganger skal være lett fremkommelige og uten hindringer.

Mating av dyr/fugler og matrester som etterlates utendørs kan trekke til seg rotter og mus til husene, og er ikke tillatt.

2.4 Dugnad

Borettslaget og sameiet holder dugnad 1-2 ganger i året, ofte en gang etter påske, men før 17.Mai, og da blir det leid inn en container som beboere kan bruke for å kvitte seg med større ting (som ikke går inn under kildesortering eller spesialavfall).

2.5 Uønsket Post/Reklame

Uadressert reklame er også post og skal tas med inn i egen leilighet. Hvis dere ikke vil motta uadressert reklame fins det mulighet å sette opp et "Reklame NEI-Takk"-skilt på postkassen.

3. Bruk av leiligheten (§3-1.3 | §4-1 | §2-1.5)

3.1 Generelt

Hold avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett åpne for å unngå at det dannes kondensskader eller mugg i leiligheten. Det er ikke lov å installere ventilasjonsanlegg med motor i leiligheten.

Påse at leiligheten er tilstrekkelig oppvarmet ved fravær, flytting eller lignende i den kalde årstiden, slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostskaadet.

Sett ikke opp markiser, platter, levegger, parabolantenner eller lignende før styret har samtykket.

Vær forsiktig så det ikke oppstår brann. Bruk aldri stearinlys, fyrstikker eller lignende i kjeller.

3.2 Baderom, WC, kraner og ledninger (§4-1.3)

Andelseierne er ansvarlige for uforsvarlig omgang med vann. I toalett må det bare brukes toalett-papir. Uvedkommende ting må ikke kastes i toalettskåla (f.eks snus, tamponger, kaffe m.m.). Det vil bare føre til at avløpet går tett og andelseieren får omkostninger med å stake opp. Alle sluk bør renses minst to ganger i året.

3.3 Fremleie og Bruksoverlating (§3-2)

Fremleie av leilighet er ikke tillatt uten borettslagets samtykke. Send først begrunnet søknad til styret i borettslaget. Det skal søkes for samtlige som skal bo i leiligheten. La aldri eventuell fremleietaker flytte inn før fremleieforholdet er godkjent. Husk at søknad må sendes inn også når fremleietaker er pårørende (barn, forelder etc). Dette grunnet den vedtektsfestede informasjonsplikten og av sikkerhetsgrunner, da styret til enhver tid må vite hvor mange som bor i hver andel i tilfelle brann eller lignende.

3.4 Korttidsutleie (§3-2.1)

Andelseier har adgang til å leie ut leiligheten i inntil 30 dager per kalenderår uten å måtte søke om borettslagets samtykke. Dette samtykkefritaket fritar likevel ikke andelseieren fra informasjonsplikten. De 30 dagene trenger ikke å være sammenhengende, men den årlige maks grensen er absolutt. Ut over dette har andelseier samme ansvar som ved vanlig fremleie.

4. Vedlikehold (§4)

4.1 Generelt (§4-1)

Andelseier har generelt sett ansvaret for å reparere og holde ved like og i forsvarlig stand alt inne i leiligheten. Vedtektene gir nærmere bestemmelser på dette. Ved uklarheter er det bare å ta kontakt med styret. Dersom det skjer en vesentlig skade i leiligheten så skal man melde ifra om dette til styret.

For vedlikehold og leilighetsrenoveringer så kan styret være tilgjengelig for generell rådgivning.

4.2 Sopp og Råte

Sopp og råte er en av skadetyperne man må være ekstra var på. Oppstår det sopp- og/eller råteskade på noe som andelseier er ansvarlig for å holde ved like så må det gjøres tiltak for å utbedre dette så snart som mulig. Sopp og råte, og eventuelle følgeskader dekkes ikke av forsikringen og kan medføre et økt økonomisk ansvar for andelseier. Meld i fra om funn av sopp- og råteskader til styret.

4.3 Vinduer og Dører (§4-1.1 | §4-2.3)

Glassrutene i borettslaget er forsikret. Ved skade på dem må man uten ugrunnet opphold ta kontakt med styret.

Andelseier har ansvaret for å holde ved like leilighetens vinduer og leilighetens dører inkludert ytterdør(er). Dette inkluderer vedlikehold av den delen av vinduet/ytterdøren som er på utsiden av leiligheten. Vedlikeholdsansvaret til sameiet, som borettslaget er en del av, gjøres gjeldende i de tilfeller vinduer eller ytterdører må skiftes ut i sin helhet eller arbeider/utskiftninger på glassrutene.

4.4 Veggdyrskontroll (§4-1.4)

Andelseierne må straks ringe Anticimex (815 48 250), informere om borettslagets navn og adresse, og melde fra til borettslaget dersom det merkes veggdyr, kakerlakk eller liknende i leiligheten. Hvis det påvises veggdyr i en leilighet, må andelseier for egen regning besørge desinfeksjon. Dersom andelseieren ikke foretar seg det nødvendige har borettslaget anledning til å få satt i verk desinfeksjoner på andelseiers regning.

4.5 Bygningsforsikring (§4-1.5)

Andelseiere og beboere er selv ansvarlige for å tegne en egen innboforsikring. For forhold som andelseier er ansvarlig for, men som likevel dekkes av bygningsforsikringen så har andelseier adgang til å benytte seg av denne forsikringen. I slike tilfeller ta kontakt med styret uten ugrunnet opphold.

4.6 Vaktmester

Sameiet, som borettslaget er en del av, har vaktmestertjenester gjennom et eksternt vaktmesterselskap. Andelseiere og beboere har muligheten til å engasjere vaktmester til samme rammepriser som borettslaget og sameiet får. Når beboer tar kontakt med vaktmester så er det stort sett beboer som skal ta regningen. Kontakt styret i tilstilfeller.

Sameiet har engasjert følgende vaktmesterselskap: Trondheim Renholdsservice
Internettside: <https://trondheimrenholdsservice.no> Telefon: 400 96 238

5 Adgang

5.1 Systemnøkler (§2-3.6)

Borettslaget har systemnummer DPSS0111. Ved skifte av sylinder eller hvis du trenger ekstra nøkler, ta kontakt med TOBB for å få rekvisisjon til nye nøkler (Bestillingsskjema på nett: <https://tobb.no/for-deg/bestill-nokkel>). All nyanskaffelse av nøkkel og sylindre bekostes av Andelseier. Se vedtektene for regler ved eierskifte.

Alle leiligheter skal være innlemmet i Borettslagets system.

Firmaet som produserer nøklene og sylindrene er Systemsikring AS. Deres åpningstider er 08:00 – 15:30 og kan nås på telefon: 73 82 07 30. Med besøksadresse: Klæbuveien 138.

5.2 Nøkkelbrikker

Borettslaget bruker elektroniske nøkkelbrikker, med individuelle koder, for inngang via ytterdører, kjeller og heis. Hvis du glemmer koden eller trenger en ny nøkkelbrikke kan du ta kontakt med styret for å få den oppdatert. Ny nøkkelbrikke koster NOK 100,– Skulle du miste en nøkkelbrikke, husk å gi beskjed til styret sånn at de kan deaktivere nøkkelbrikken.

5.3 Innlåsningsassistanse

Innlåsningsavtale er inngått med Nokas gjennom TOBB. Dersom du mister nøklene dine eller låser deg ute fra leiligheten din, kan du ringe Nokas på tlf. **916 45 956** så kommer de og hjelper deg. Tjenesten koster p.t. kr 625,– og faktureres deg direkte. Husk at du må legitimere deg for assistanse.

6. Ro og orden (§3-1.5)

6.1 Generell Ro og Orden

Unngå unødig støy i leiligheten, trapper og oppganger i huset eller utenfor naboens vinduer og balkonger. Sang og musikkundervisning eller annen virksomhet som kan tenkes og støye mer enn vanlig, kan bare drives gjennom at borettslagets styre og naboene har samtykket.

Oppussingsarbeid som medfører sjenerende støy, banking, boring, sliping med mer må ikke foregå mellom kl 22.00 og kl 08.00. Det skal være ro mellom kl 23.00 og kl 07.00 hverdager og mellom kl 23.00 og 10.00 i helger og i høytider.

Rist ikke tøy eller gulvmatter fra balkonger eller vinduer, i trapper eller ganger.

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

Trapperom og gangareal er rømningsveier ved brann og må til enhver tid holdes ryddig og fri for gjenstander/møbler/løsøre. Eiere av studioleiligheter har likevel rett til å bruke bod utenfor sin leilighet til oppbevaring. Øvrige leiligheter skal bruke bod i kjeller til oppbevaring.

Barnevogner, sykler, kjelker mv skal kun settes på de steder som er avsatt til dette formålet.

Det er ikke tillatt å oppbevare brannfarlige gjenstander i fellesrom og boder.

Lås alltid dørene i kjelleren. Fellesdører skal til enhver tid holdes låst.

6.2 Midlertidig Oppbevaring

Borettslaget har noen arealer til disposisjon for de som trenger midlertidig oppbevaring av ting ut over egen bods kapasitet. Ta kontakt med styret (se pk 5.1) for å benytte deg av dette.

Midlertidig oppbevaring begrenses til 14 dager, med mindre det gjøres en særskilt avtale.

6.3 Arbeidsbenken

Arbeidsbenken i kjelleren skal holdes i en slik stand at den er tilgjengelig for alle. Husk å rydde opp etter deg etter bruk. Dersom du midlertidig må etterlate deg gjenstander ifm. arbeidsbenken, benytt helst hyllen ved siden av benken og legg på en lapp med ditt navn, nummer og når du har tenkt å hente dem igjen. Det er også en korktavle der som kan benyttes til dette formålet. Forlatte gjenstander uten identifiserbar eier kan fjernes/kastes uten forvarsel.

6.4 Røyking (§3-1.5)

Røyking er ikke tillatt i og ved fellesarealene, dette inkluderer utenfor ytterdørene i Aslak Bolts gate og ut mot bakgården eller langs med vinduene. Dette fordi det er innsug til ventilasjonsanleggene ved ytterdørene og beboere ikke har lyst til å få inn røyk i leilighetene via åpne vinduer. Eventuell røyking på terrasse må gjøres under tilstrekkelig hensyn.

7. Kontaktinfo og Kommunikasjon

7.1 Kontaktinfo til Styret

Styret kan kontaktes på følgende måter:

- **E-post: innherredsgardenbrl@styrepost.no**
 - *Andelseiere er ansvarlige for og skal hviteliste styrets epost-adresse.*
- **Styretelefonen: 413 92 976**
(Denne betjenes normalt av styreleder)
- Enkelte henvendelser kan gjøres digitalt via **Min Side** (<https://tobb.bbl.no/minside>). Her kan du selv endre den kontaktinformasjonen styret har om deg og også finne relevant dokumentasjon og informasjon om borettslaget.
- *Skriftlige henvendelser* på pair kan også leveres i postkassen merket «+Styrepost».
- Brev kan også sendes til adressen oppgitt under forretningsførers kontaktinfo i punkt 7.2
- Ved særskilte tilfeller kan en andelseier direkte kontakte sameiets styre på e-post: sameietinnherredsgarden@styrepost.no

Vær oppmerksom på at styrets medlemmer jobber på frivillig basis og er ikke fulltidsansatte. Styret vil være så imøtekommende og tilgjengelig som mulig. Ved nødssituasjoner bes du prioritere å kontakte riktig nødetat først.

7.2 Kommunikasjon med Styret og Forretningsfører

Dersom du får en henvendelse fra styret med forventning om besvarelse, vennligst svar uten ubegrunnet opphold og ihvertfall innen en eventuell oppgitt tidsfrist.

Styret og Forretningsfører bruker i hovedsak digitale kommunikasjonsmetoder.

Borettslaget har 3 korktavler med informasjon. Én i hver trappeoppgang og én utenfor studioleilighetene. Info kan òg forekomme på tavlen ved arbeidsbenken.

Borettslagets Facebookside er først og fremst til for at borettslagets beboere kan holde kontakt seg imellom. Styret kan bruke Facebooksida til å informere om aktuelle saker, men bruker primært andre tilgjengelige informasjonskanaler.

Forretningsfører TOBB kan i mange tilfeller også kontaktes i forbindelse med spørsmål om det å bo i borettslag. Du kan også finne informasjon på deres nettside: <https://tobb.no/for-deg> eller ved å kontakte dem på:

- *E-post: info@tobb.no*
- *Telefon: 73 83 15 00 (kl. 08-15)*
- *Brev: Innherredsgården Borettslag, v/Boligbyggelaget TOBB, Postboks 2424 Torgarden, 7005 TRONDHEIM.*

7.3 Reservasjon mot digital kommunikasjon

Det er mulig å reservere seg imot digital kommunikasjon fra styret og forretningsfører. Dette gjøres i fra Min Side eller ved å sende et brev til forretningsfører. Det er også mulig å ringe til Forretningsførers telefon for å utføre en slik reservasjon. Den enkelte eier/beboer er ansvarlige for sin egen reservasjonsstatus.

Vær oppmerksom på at reservering mot digital kommunikasjon faktisk ikke er en reservering mot reklame eller annet tull, men en reservering mot borettslagets formelle og offisielle kommunikasjoner. De som reserverer seg vil isteden motta slik kommunikasjon per brev og kun den informasjon/kommunikasjon som borettslaget er lovpålagt å gi deg. De merkostnader som dette medfører vil bli fakturert til de det gjelder.

De som har reservert seg, men likevel sender e-post til styret, vil få svar på disse henvendelsene per e-post, kostnadsfritt og uten kopi per brev.

Dersom styret vedtar at en masseutsending skal leveres fysisk i byggets postkasser eller som skal sendes til alle eiere per brev, så vil ikke mottakerne faktureres for en slik forsendelse.

7.4 Bistand til nabovarsling internt i borettslaget

Hvis en eier/beoer har behov for å gi et varsel som må videreformidles til alle i bygget, og andelseieren er ansvarlig for det som det må varsles om, så kan de henvende seg til styret for bistand til at alle blir informert. Dersom det er mulig å gjøre denne masseutsendelsen kun via epost så vil det ikke påløpe ekstra kostnader for den typen bistand. Ved behov for å levere lapper eller ark i lagets postkasser så kan beoer selv gjøre dette eller betale for bistand etter følgende rater:

- kr 100,- Hvis infoen kan repeteres tre eller flere ganger per A4 ark i skriftsstørrelse 12.
- kr 200,- Hvis infoen kan repeteres to ganger per A4 ark i skriftsstørrelse 12.
- kr 300,- Hvis infoen får plass på kun ett A4 ark i skriftsstørrelse 12.
- kr 500,- Hvis det må leveres flere ark per postkasse. Og et tillegg på kr 25,- per påbegynte ark etter ark 4.
- Hvis infoen må sendes på brev faktureres det iht. forretningsførers egne rater (pt. kr 75,- per mottaker).

8. Øvrige Regler

8.1 Generalforsamling (§8)

Styret vil forsøke å avholde den ordinære generalforsamlingen den siste Torsdagen i April. Fristen for å melde inn saker til den ordinære generalforsamlingen vil således vanligvis havne på den andre søndagen i Mars.

8.2 Dyrehold (§3-1.5)

I borettslaget er det tillatt med vanlige husdyr som hund og katt, samt dyr i bur. Andre typer dyr må det søkes styret om tillatelse. Forbud mot enkelte dyr må respekteres. Andelseiere med husdyr må sørge for å ha full kontroll over dyret til enhver tid, og påse at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på borettslagets eiendom. Hunder skal til enhver tid være i kort bånd på borettslagets eiendom og i fellesarealer.

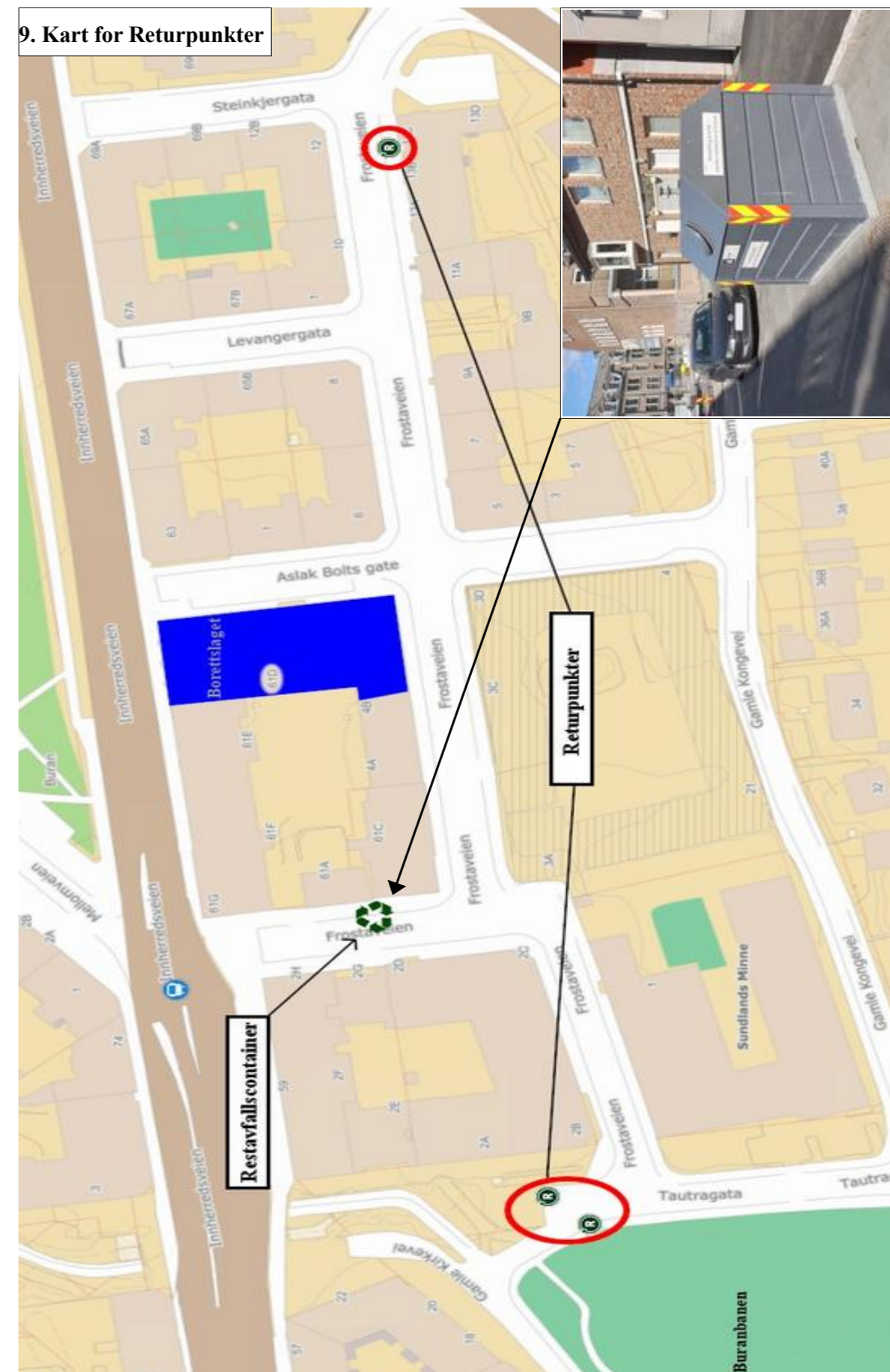
8.3 Parkering

Det finnes ingen parkeringsmuligheter på borettslagets eiendom, og alle henvises til soneparkering i området.

Siste revisjon:

Trondheim, 09.04.2026

Innherredsgården Borettslag



V E D T E K T E R

for

Sameiet Innherredsgården

org. nr. 898 206 262

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet, sist endret på ordinært årsmøte 28.04.2022.

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Sameiet Innherredsgården på eiendommen gnr. 411 bnr. 268 i Trondheim kommune.

Sameiet består to seksjoner og følgende sameiebrøk:
Seksjon nr. 1 – Samleseksjon bolig, sameiebrøk 2983/3441
Seksjon nr. 2 – Næringsseksjon, sameiebrøk 458/3441

Sameiebrøken bygger på bruksenhetens areal. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 10.12.2004. Sist reseksjonert 06.09.2005. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

2. Rettslig råderett

2-1 Rettslig råderett

Den enkelte sameier rår som en eier over seksjonen og har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til overdragelse, utleie og pantsettelse, med mindre noe annet følger av lov eller disse vedtektene.

2-2 Parkeringsplasser

Seksjon 1 har i henhold til tinglyst erklæring rett til å leie 4 parkeringsplasser på naboeiendommen gnr. 411, bnr. 88 i Trondheim kommune.

3. Bruken av bruksenheter og fellesarealene

3-1 Rett til bruk

(1) Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) Bruken av bruksenheter og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

(3) Bruksenheter kan bare nyttes i samsvar med formålet.

(4) Styret kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

4. Vedlikehold

4-1 Sameiernes vedlikeholdsplikt

(1) Den enkelte sameier skal holde sin bruksenhet ved like, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Sameierne skal vedlikeholde slikt som

vinduer, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vask, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slikt som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmen.

(3) Sameieren har også ansvaret for oppsteking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets felles-/hovedledning. Sameier skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger o. l.

(4) Sameieren skal holde sin seksjon fri for insekter og skadedyr.

(5) Oppdager sameieren skade i seksjonen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å sende melding til sameiet.

(6) Sameierne kan bli erstatningsansvarlig overfor sameiet og andre sameiere for tap som følger av forsømt vedlikehold, jfr. eierseksjonsloven § 34.

4-2 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Sameiet skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.

(2) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal sameiet holde ved like. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, 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) Sameieren skal gi adgang til seksjonen slik at sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for sameieren eller annen bruker av seksjonen.

(5) Sameierne kan kreve erstatning fra sameiet for skader som følger av forsømt vedlikehold fra sameiet, jfr. eierseksjonsloven § 35.

5. Felleskostnader, pantessikkerhet og heftelsesform

5-1 Felleskostnader

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken med mindre særlige grunner

taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk. I tvilstilfeller bestemmer styret hva som skal regnes for fellesutgifter.

(2) Den enkelte sameier skal forskuddsvis hver måned betale akontobeløp fastsatt av sameierne på årsmøtet eller av styret. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

(3) Styret kan kreve ekstrainnbetaling når en sameier har dekket kostnader som gjelder sameiet ut over sin andel, såfremt disse kostnadene samsvarer med vedtektenes bestemmelser om felleskostnader.

5-2 Panterett for sameiernes forpliktelse

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

5-3 Heftelsesform

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

6. Pålegg om salg og fravikelse

6-1 Mislighold

Sameiers 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.

6-2 Pålegg om salg

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

6-3 Fravikelse

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

7. Styret og dets vedtak

7-1 Styret - sammensetning

(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og to andre medlemmer. Det kan velges varamedlemmer. Styret skal ha representanter fra begge seksjoner.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år.

(3) Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret kan velge nestleder blant sine medlemmer.

7-2 Styrets oppgaver

(1) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret har herunder å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

(2) Styrelederen skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(3) Styreleder avgjør om saker skal behandles i fysisk møte eller på en annen måte. Alle styremedlemmer kan kreve at et møte avholdes fysisk.

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som deltok.

7-3 Styrets vedtak

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

7-4 Styrets representasjonsadgang

(1) To styremedlemmer i fellesskap representerer sameiet utad og tegner dets navn.

(2) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseierens 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.

8. Årsmøtet

8-1 Myndighet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

8-2 Tidspunkt og møteform for årsmøtet

(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni måned.

(2) Styret avgjør hvordan årsmøter skal holdes og står fritt til å vurdere og beslutte den møteform som passer best for sameiet.

(3) Årsmøtet skal avholdes som fysisk møte dersom minst to sameiere, som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det. Krav må fremsettes innen den fristen som er satt av styret.

(4) Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

8-3 Varsel om og innkalling til årsmøte

(1) Saker som ønskes behandlet av det ordinære årsmøtet leveres styret innen 1. mars.

(2) Årsmøtet skal innkalles skriftlig av styret med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinært årsmøte kan om nødvendig kalles inn med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager.

(3) I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en sameier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 8-3 (1).

8-4 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

Årsmøtet skal:

- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer og evt. revisor
- behandle andre saker som er nevnt i innkallingen
- fastsette styrets vederlag

8-5 Møteledelse og protokoll

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være sameier. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra årsmøtet og denne skal signeres av møtelederen og en sameier valgt av årsmøtet blant dets deltagere.

8-6 Stemmerett og fullmakt

(1) I årsmøtet har sameierne stemmerett med én stemme for hver seksjon de eier.

(2) Hver sameier kan møte ved fullmektig. For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

8-7 Vedtak på årsmøtet

(1) Foruten saker som nevnt i punkt 8-4 i vedtektene kan ikke årsmøtet fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.

(2) Med de unntak som følger av loven eller vedtektene fattes alle beslutninger av årsmøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt.

(3) Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

(4) Det kreves minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmer i årsmøtet for vedtak om:

- a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
- b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,

c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,

d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom, som går ut over vanlig forvaltning,

e) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,

f) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum,

g) tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene,

h) endring av vedtektene.

(5) Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, oppløsning av sameiet samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever tilslutning fra samtlige sameiere. Det samme gjelder tiltak som går ut over sameiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for den enkelte sameier.

(6) Det kreves samtykke fra de sameierne det gjelder for følgende vedtak:

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

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

c) innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av vedtektenes punkt 5.

d) tiltak som har sammenheng med sameierens bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for en av sameierne på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes.

9. Ugildhet (inhabilitet) og mindretallsvern**9-1 Ugildhet**

(1) Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtrøende personlig eller økonomisk særinteresse i.

(2) Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning på årsmøtet om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold til sameiet. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§ 38 og 39.

9-2 Mindretallsvern

Årsmøtet, styret eller forretningsfører kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

10. Forholdet til eierseksjonsloven

Lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65 kommer til anvendelse så langt intet annet er fastsatt i disse vedtektene.

Innherredsgården Borettslag - Resultatregnskap 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Driftsinntekter					
Felleskostnader driftsdel		2 241 312	1 980 804	2 241 344	2 329 737
Felleskostnader kapitaldel		1 521 298	1 657 898	1 693 000	1 495 382
Tillegg elektroniske fellesavtaler		237 636	247 968	258 000	278 472
Andre driftsinntekter	1	2 357	4 750	5 000	5 000
Innbetaling IN-ordning		832 052	658 498	0	0
Sum driftsinntekter		4 834 655	4 549 919	4 197 344	4 108 591
Driftskostnader					
Personalkostnader	2	-9 870	-9 165	-9 870	-10 575
Styrehonorar		-70 000	-65 000	-70 000	-75 000
Forretningsførerhonorar		-97 633	-94 514	-97 600	-101 800
Honorar administrative tjenester		-4 525	-3 569	-3 700	-4 400
Eksterne honorar	3	-12 479	-11 073	-9 700	-9 700
Kontingent/felleskostnader	4	-1 235 616	-1 176 780	-1 235 617	-1 359 179
Drifts- og serviceavtaler	5	-13 780	-13 121	-13 800	-14 350
Løpende vedlikehold	6	-15 500	-58 356	-10 000	-10 000
Periodisk vedlikehold		0	0	-100 000	-100 000
Elektroniske fellesavtaler		-231 363	-245 793	-258 000	-278 472
Forsikring		-8 348	-7 996	-8 000	-8 500
Kommunale tjenester og renovasjon		-259 155	-480 753	-405 500	-348 400
Eiendomsavgifter		-130 641	-141 506	-148 500	-136 000
Energi, felles		-124 014	-148 349	-148 500	-135 000
Andre driftsutgifter	7	-17 885	-14 974	-26 450	-26 650
Sum driftskostnader		-2 230 809	-2 470 951	-2 545 237	-2 618 026
DRIFTSRESULTAT		2 603 846	2 078 968	1 652 107	1 490 565
Finansinntekter og kostnader					
Finansinntekter		39 108	45 868	40 000	30 000
Finanskostnader		-1 191 158	-1 350 638	-1 335 000	-1 112 750
Netto finansposter		-1 152 050	-1 304 770	-1 295 000	-1 082 750
Resultat før skattekostnad		1 451 796	774 198	357 107	407 815
Ordinært resultat etter skatt		1 451 796	774 198	357 107	407 815
ÅRSRESULTAT	8, 12	1 451 796	774 198	357 107	407 815
Disponering av totalresultat:		1 451 796	774 198	357 107	407 815
Overført til annen egenkapital		791 513	259 503	0	0
Overført til egenkapital IN ordning		832 052	658 498	0	0
Redusert restansvar IN overført EK		-171 769	-143 803	0	0

Innherredsgården Borettslag - Balanse 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EIENDELER			
ANLEGGSMIDLER			
Varige driftsmidler			
Bygninger og tomter	9, 13	52 056 429	52 056 429
Sum anleggsmidler		52 056 429	52 056 429
OMLØPSMIDLER			
Fordringer			
Kundefordringer	10	2 257	0
Periodiserte kostnader		257 063	252 451
Andre fordringer	10	13 516	11 917
Mellomregning Klare Finans	10	40 523	37 472
Opptjente renter		39 108	45 868
Bankinnskudd og kontanter			
Bankinnskudd	11	1 243 306	925 897
Sum omløpsmidler		1 595 773	1 273 606
SUM EIENDELER		53 652 202	53 330 035

Org.nr: 987 296 712 - 225

Innherredsgården Borettslag - Balanse 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital	12	20 500	20 500
Opptjent egenkapital			
Egenkapital fra IN ordning	12	10 536 057	9 875 774
Annen egenkapital	12	7 736 685	6 945 172
Sum egenkapital		18 293 242	16 841 446
GJELD			
Langsiktig gjeld			
Pantelån	13, 14	19 642 508	20 797 716
Borettsinnskudd	13, 15	15 232 210	15 232 210
Sum langsiktig gjeld		34 874 718	36 029 926
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		360 968	298 760
Skyldig off. myndigheter		1	1
Forskudd kunder		107 770	145 738
Påløpte kostnader		15 404	14 165
Annen kortsiktig gjeld		100	0
Sum kortsiktig gjeld		484 242	458 663
Sum gjeld		35 358 960	36 488 589
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		53 652 202	53 330 035
Pantstillelser	13	34 874 718	36 029 926

Sted: _____, dato: _____

Sondre Øverås
LederBjørnar Holmem
NestlederRoger Sellæg
StyremedlemCamilla Gussiås Klein
Styremedlem

Org.nr: 987 296 712 - 225

Innherredsgården Borettslag - Noter 2025

Note 8 - DISPONIBLE MIDLER

	2025	2024
Disponible midler 01.01	814 942	1 014 624
Endring i disponible midler:		
Årets resultat	1 451 796	774 198
Avdrag lån	-323 156	-315 381
Avdrag IN ordning	-832 052	-658 498
Innbetalt innskudd	0	143 803
Utbetalt innskudd	0	-143 803
Årets endring i disponible midler	296 588	-199 682
Disponible midler i periodens slutt	1 111 531	814 942
Disponible og øremerk. midler justert for langsiktige avsetninger	1 111 531	814 942

Note 9 - ANLEGGSMIDLER

	Bygninger	Tomter
Anskaffelseskost pr.01.01 :	49 695 429	2 361 000
Årets tilgang :	0	0
Årets avgang :	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	49 695 429	2 361 000
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	0	0
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	49 695 429	2 361 000

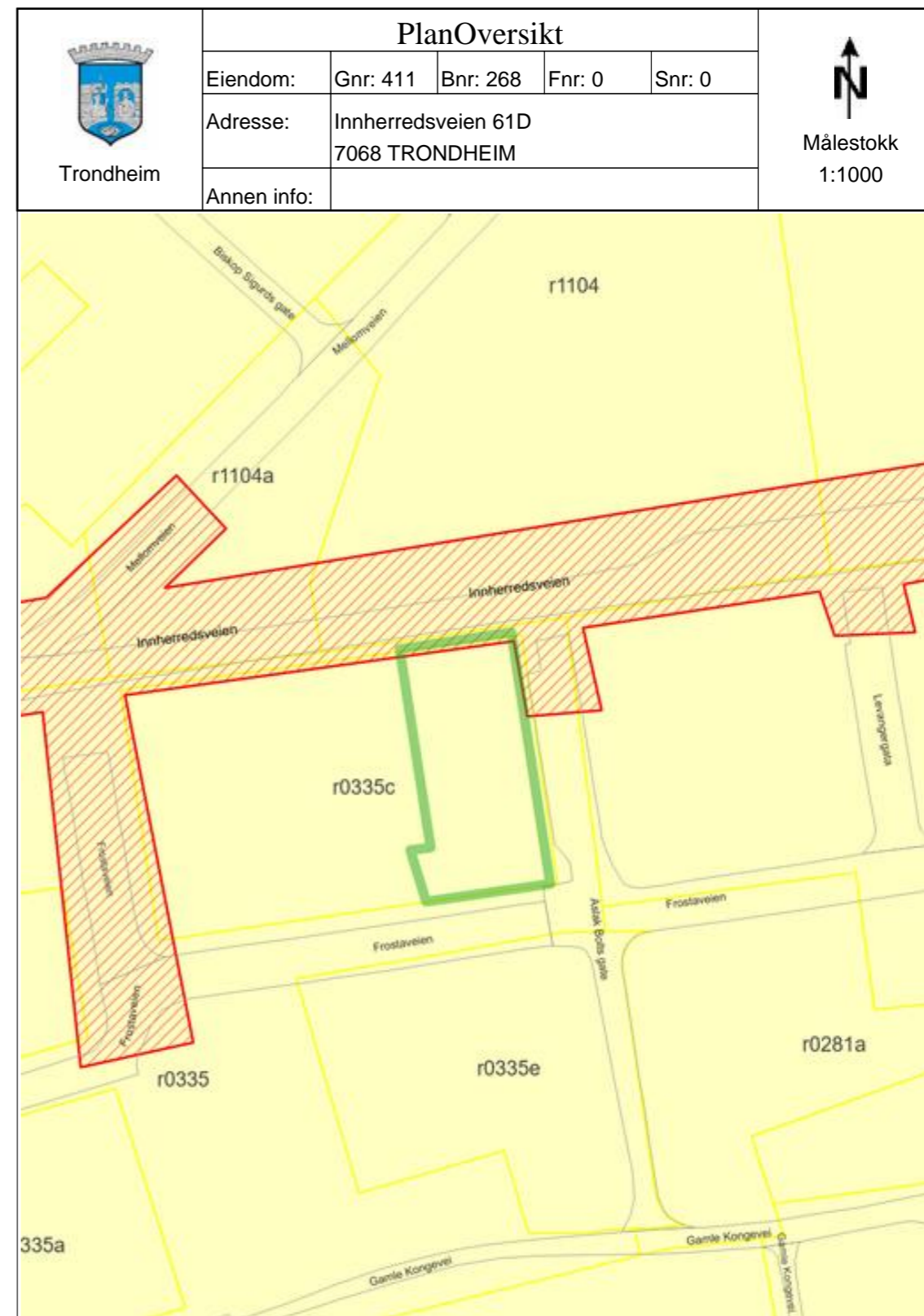
Antatt levetid i år :

Samtlige av boligselskapets anleggsmidler er oppført i anleggskartoteket. Bygninger og tomter er anskaffet i år 2004

Note 10 - UTESTÅENDE FORDRINGER

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

Org.nr: 987 296 712 - 225



31.03.2026 14:25:24 Det kan forekomme feil eller manglende opplysninger i informasjonen.

Side 1 av 2

Verdifulle råd til deg som skal kjøpe bolig

For de aller fleste er et boligkjøp den største investeringen vi gjør i løpet av livet. Da er det viktig å være proaktiv (Proaktiv = tenke riktig først, handle riktig etterpå). Vi vil gjerne være Proaktiv på dine vegne, og gi deg noen gode råd på veien.

1. Før boligjakt starter

Før du begynner å kikke, er det enkelte kriterier som må være satt. Hvor vil du bo? Hva er din økonomiske smertegrense? Hvilke krav har du til boligen? Hva er viktig for deg? Kanskje må du ofre sjøutsikten for å få de tre nødvendige soverommene? En budrunde kan fort bli hektisk, for å holde hodet kaldt må du derfor ha prioriteringene dine klare.

2 Forberedelser før visning

Husk å innhente salgsoppgave og tilstandsrapport i forkant. Les grundig gjennom all informasjon – da er det enklere å notere ned eventuelle spørsmål til selve visningsdagen. Ikke glem eventuelle vedtekter og husordensregler. Er det tillatt å leie ut? Kan vi ta med kjæledyr? Vi anbefaler å få avklart alle spørsmål før du legger inn bud.

3. Gjør deg kjent i nrområdet

Det som er viktig for noen er ikke nødvendigvis viktig for andre. Noen ser etter nærmeste barnehage og trygge skoleveier. Andre ønsker seg gangavstand til dagligvare, buss eller studiesteder. Spør megler på visning eller eventuelt i forkant av visningen dersom det er noe som er spesielt viktig for deg å vite.

4. Få avklart hvor mye du kan låne

Snakk med rådgiver i banken din før visning å få en avklaring på finansiering. Sett en klar grense for hvor høyt du kan by. Ikke legg inn bud uten at du er sikker på at du har finansieringen i orden. Husk å ha i bakhodet at det påløper ulike utgifter i tillegg til å betjene et lån med renter og avdrag. De fleste borettslag og sameier har månedlige fellesutgifter. I tillegg kommer eiendomsskatt, kommunale avgifter, forsikring, strøm, oppvarming, fritid og lignende. En bolig kan også by på uforutsette utgifter og vedlikehold. Det er derfor smart å sette av et beløp i måneden til slikt.

5. Boligselgerforsikring (eierskifteforsikring) og boligkjøperforsikring

Boligselgerforsikring er selgers forsikring mot krav fra kjøper på grunnlag av skjulte feil og mangler. Når du selger bolig vil våre meglere alltid spørre deg om du vil tegne boligselgerforsikring. Boligkjøperforsikring derimot, dekker hjelp for kjøper til å vurdere og eventuelt fremsette klage etter kjøp av bolig. Forsikring gir kjøper tilgang til juridisk bistand fra tidspunkt for signering av kjøpekontrakt frem til 5 år etter overtakelsen. Dette inkluderer juridisk rådgivning, advokathjelp og håndtering av saken gjennom rettsapparat om nødvendig. Vi i Proaktiv Eiendomsmegling anbefaler, med få unntak, alle våre kjøpere å tegne boligkjøperforsikring.

Boligkjøperforsikring

Med vår boligkjøperforsikring får du en rettshjelpsforsikring som dekker juridisk bistand i eventuelle reklamasjonssaker mot selger. Med boligkjøperforsikring er du i trygge hender dersom du oppdager feil eller mangler ved boligen du har kjøpt.

Hvis boligen du har kjøpt har feil eller mangler du ikke ble gjort kjent med av selger eller megler, kan det være både frustrerende, tidkrevende og kostbart. Gjennom vår boligkjøperforsikring får du tilgang på hjelp fra advokater, saksbehandlere og jurister som er spesialiserte på eiendomskjøp. Forsikringen løper i 5 år etter overtakelsen, og dekker egne og eventuelle idømte saksomkostninger.

Kostnader for reparasjon av eventuelle feil eller mangler dekkes ikke av boligkjøperforsikringen. Slike kostnader vil man kunne kreve dekket av selger dersom eiendommen er mangelfull etter avhendingsloven. Skjulte feil, tilbakeholdte opplysninger og/eller mangelfulle/uriktige opplysninger gir grunnlag for henvendelse. Våre saksbehandlere vil da vurdere det rettslige grunnlaget basert på informasjonen som er mottatt.

Fordeler

Du trenger ikke betale saksomkostninger. En boligkjøperforsikrings hovedfunksjon er å dekke eventuelle saksomkostninger knyttet til en klage på boligkjøpet. Dette inkluderer kostnader til advokat og eventuelle rapporter som må utføres. Forsikringen dekker beløpet enten du taper eller vinner.

Forsikringen har ikke et tak

Mens en vanlig innbo- og husforsikring vanligvis har et tak på rundt kr 100 000 og en egenandel på ca. 20 %, så trenger du med boligkjøperforsikring ikke å bekymre deg for beløpet på saksomkostningene. Dette dekkes av forsikringssselskapet uansett hvor høyt det blir.

Den gir deg en ekstra trygghet

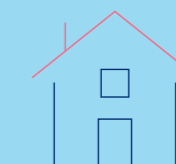
Er du bekymret for at du kanskje kan komme i konflikt med boligselger og at du ikke har råd eller lyst til å dekke saksomkostnader, kan det være betryggende å kjøpe en boligkjøperforsikring. Selger har i de fleste tilfeller tilgang til profesjonell hjelp, da bør du som kjøper av bolig også ha det.



Hva koster forsikringen?

Forsikringspremien trekkes i oppgjøret.

Borettslagseiendom:	kr 8 900
Seksjonert eiendom/aksjebolig:	kr 12 900
Enebolig/fritid/tomt:	kr 17 900



soderbergpartners.no/eiendom

Tilbehør og løsøre

I henhold til Avhendingsloven § 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. Avhendingsloven § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset».

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

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

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

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.
3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmpumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/ varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antennene og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.
7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.
8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.
9. AVTREKKSVENTILASJONER 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, krokhengete 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 uterangementer 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.
23. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

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

Bud og budgivning

Fra 1. januar 2014 må alle bud og budforhøyelser som inngis til megler være skriftlig. Budgiver må legitimere seg overfor megler ved inngivelse av første bud, og bud skal være signert.

Å gi bud på eiendom som er for salg gjennom Proaktiv Eiendomsmegling gjøres via vår budgivningsplattform (bud-knapp) på eiendommens nettannonse på proaktiv.no eller finn.no.

Velges denne løsningen, oppfylles kravet til skriftlighet, signatur og legitimasjon av budgiver enten ved å benytte BankID (anbefales) eller ved å legge inn bilde av legitimasjon og signatur manuelt i løsningen.

Du mottar en SMS-kvittering (skriftlig mottaksbekreftelse) når ditt bud er registrert. Budgiver som ikke mottar bekreftelse etter å ha lagt inn bud, må snarest kontakte megler per telefon eller på annen måte.

Interessenter som ikke har anledning til å inngi bud via nettbasert budgivningsplattform, kan sende bud:

- Ved å innlevere utfylt og signert budskjema med kopi av legitimasjon til meglers kontor.

- På sms med vedlagt bilde av legitimasjon og bilde av signatur.

- På e-post med vedlagt bilde av legitimasjon og bilde av signatur.

Det advares mot å sende kopi av bankkort elektronisk.

Senere budforhøyelser kan inngis via den samme budgivningsplattformen (bud-knapp) som du finner på nettannonse, SMS ved å svare på tidligere mottatt sms-kvittering eller e-post til megleren for oppdraget. Kravet til signatur og legitimasjon gjelder kun det første budet.

Bud, som ikke er skriftlig eller som mangler enten budgivers signatur eller kopi av legitimasjon, samt bud som har kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 dagen etter siste annonserte visning, vil, som hovedregel, ikke kunne formidles videre av megler.

Dersom akseptfrist ikke er angitt gjelder budet til kl. 15:00 første virkedag etter innlevering/siste annonserte visning.

Et bud er bindende for budgiver når budet er kommet til selgers kunnskap. Selger står fritt til å akseptere eller forkaste ethvert bud, og er derfor ikke forpliktet til å akseptere det høyeste budet på eiendommen.

Megler skal, i den grad det er nødvendig og mulig, informere de involverte i budrunden skriftlig om status i budgivningen. Megler er forpliktet til å legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. For at budene skal kunne bli behandlet og videreformidlet skriftlig til alle involverte parter, herunder

til selger for vurdering, må ethvert bud ha en tilstrekkelig lang akseptfrist. Selger må skriftlig akseptere budet før megler kan formidle budaksept til budgiver. Formidling av selgers aksept til budgiver må gjøres innen akseptfristens utløp.

Bud bør ha akseptfrist på minimum 30 minutter fra budet inngis.

Selger og kjøper har krav på å få utlevert kopi av budjournalen straks etter at handel er kommet i stand. Alle som har inngitt bud på eiendommen kan på forespørsel få en kopi av anonymisert budjournal etter at budrunden er avsluttet.

For øvrig vises til det «Forbrukerinformasjon om budgivning», som også er en del av salgsoppgaven

Budskjema

FOR EIENDOMMEN:

Innherredsveien 61D, 7068 TRONDHEIM. Gnr. 411, bnr. 268, i Trondheim kommune, oppdragsnr.: 1310260121
Megler: Steinar Skaanes, mobil: 97059239, e-post: steinar@proaktiv.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNT EIENDOM :

Kjøpesum kr: _____

Beløp med bokstaver kr: _____

+ omkostninger og evt. andel fellesgjeld iht. opplysninger i salgsoppgave.

Nærværende bud er bindende for undertegnede frem til og med den: _____ kl.: _____

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15:00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12:00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger.

Eventuelle forbehold: _____

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Budgiver er kjent med forbrukerinformasjon om budgivning, som er en del av salgsoppgaven, og de forpliktelser budgiver påtar seg. Budgiver bekrefter å ha lest komplett salgsoppgave med alle vedlegg. Budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter når selger har akseptert muntlig eller skriftlig, innenfor fristen. Undertegnede er kjent med at bud og budlogg vil bli fremlagt for kjøper ref. regler for budgivning. Ved flere budgivere gis gjensidig fullmakt til, hver for seg, å forhøye bud, motta aksept og/eller forestå alt i f.m. budgivningen. Dersom bud sendes megler etter kontortid, må budgiver selv sørge for å gi megler beskjed per telefon i tillegg.

Ønsket overtagelsesdato: _____

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

KJØPET VIL BLI FINANSIERT SLIK:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf.nr.: _____ kr _____

Egenkapital: _____ kr _____

Totalt: _____ kr _____

BUDGIVERE:

Navn: _____

Navn: _____

Fødselsdato: _____

Fødselsdato: _____

Adr.: _____

Adr.: _____

Postnr.: _____ Sted: _____

Postnr.: _____ Sted: _____

Tlf.arb.: _____ Tlf.privat: _____

Tlf.arb.: _____ Tlf.privat: _____

E-post: _____ Arb.: _____

E-post: _____ Arb.: _____

Dato: _____ Sign.: _____

Dato: _____ Sign.: _____

LEGITIMASJON

LEGITIMASJON

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.



Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

1. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser, og motbud (bud fra selger), aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til selger skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur som f.eks. BankID eller MiniID.

2. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud inngis.

3. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12:00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgiver ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere selger, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer selger og interessenter et tilstrekkelig grunnlag

for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

4. Megler skal ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6. Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

7. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet formidles gjennom fullmektig.

8. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

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

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 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.



proaktiv.no



Steinar Skaanes

Daglig leder / Eiendomsmegler
MNEF / Partner
970 59 239
steinar@proaktiv.no

PROAKTIV

Proaktiv Trondheim Øst

Brøsetveien 168, 7069 TRONDHEIM, 73 20 26 50, moholt@proaktiv.no