PRIVATMEGLEREN
BRUSTAD & PARTNERE

GOTAASALLEEN 11

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Energiattest

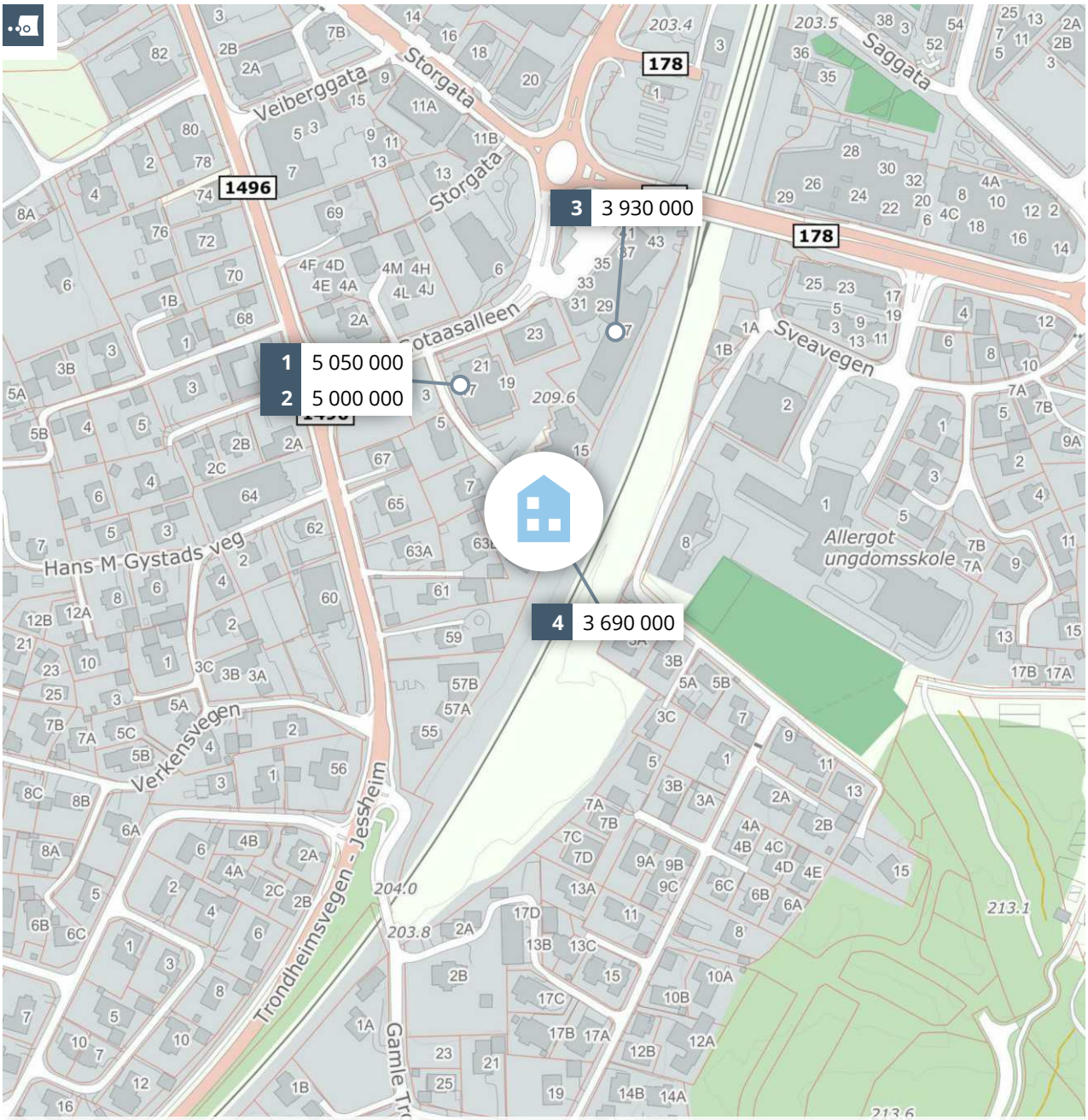
Informasjon fra forretningsfører - sameie

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema



Meglers verdivurdering

GOTAASALLEEN 11

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Brustad & Partnere den 08.06.2026

Meglers verdivurdering baserer seg på kjente omsetningstall, eksterne kilder og statistikker fra Eiendomsverdi. Den endelige verdien er korrigert etter meglerens beste skjønn, basert på kjennskap og erfaring i markedet. Det tas forbehold om at interessen i markedet og den endelig salgsprisen kan avvike fra meglers verdivurdering. Eiendomsverdi og megler er uten ansvar for eventuelle feil i innhentet datagrunnlag. Denne verdivurderingen er opphavsrettslig beskyttet. Uten meglerforetakets samtykke, kan ikke verdivurderingen benyttes i forbindelse med privatsalg eller egen markedsføring av eiendommen. Verdivurderingen skal ikke benyttes i forbindelse med lånebehandling. Ønsker du en verdifastsettelse for bruk til finansiering, bør det innhentes en etakst/verditakst. Ansvarlig megler: Øyvind Thorberg Simonsen.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Gotaasalleen 11, 2050 JESSHEIM

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2022

GNR 135 BNR 935 FNR 0 SNR 14 KOMMUNE 3209 ULLENSAKER GRUNNKRETS Jessheim sentrum syd

Verdivurdert til

4 190 000

0	4 190 000	85 510
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	49 m²	- m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						2022

Fellesutgifter	2 699
Formue	27 753
Soverom	1
Etasje	1

Balkong Heis Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

	EIENDOM				SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1	Gotaasalleen 17				21.01.2026	5 050 000	**5 050 000**	0	5 050 000	**78 906**
	64 m²	2023	4. etg	2 sov						
2	Gotaasalleen 17				01.06.2026	5 290 000	**5 000 000**	0	5 000 000	**76 923**
	65 m²	2023	5. etg	2 sov						
3	Gotaasalleen 27				30.01.2026	3 890 000	**3 930 000**	0	3 930 000	**56 957**
	69 m²	2009	3. etg	2 sov						
4	Gotaasalleen 11				20.05.2026	3 990 000	**3 690 000**	0	3 690 000	**75 306**
	49 m²	2023	4. etg	1 sov						

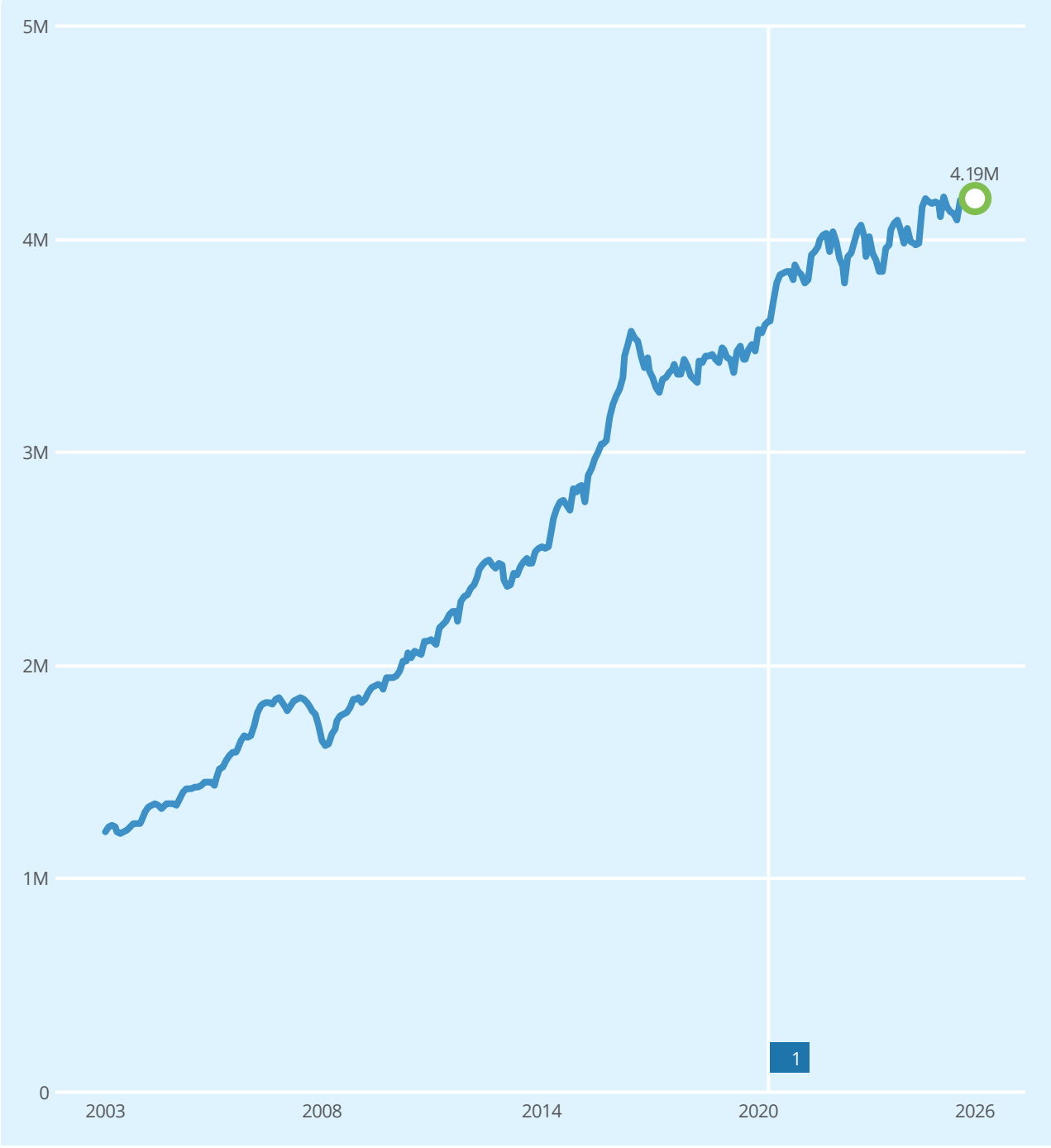
Moderne og tiltalende 2-roms selveier fra 2022 med balkong på 11 kvm, 2 garasjeplasser med elbillader og sentral beliggenhet på Jessheim.

Kjære kunde, vi bruker mye tid på å avklare hvor mye markedet er villig til å betale for en eiendom til enhver tid. Dette arbeidet er sammensatt og krever både struktur og tid. Vi utarbeider blant annet etakst som verdivurdering/takst. En samling av informasjon som benyttes i forbindelse med boliglån og refinansiering (Utviklet i samarbeid med Eiendomsverdi og de største bankene i Norge). Verdien av en eiendom reflekteres ut ifra en samling av ulik informasjon i etakst dokumentet.

PrivatMegleren benytter flere nyvinnende løsninger for omsetning av eiendom. Eksempelvis annonseteknologien Presisjon som er verdens beste adtech med høyeste anerkjennelse fra meta, og som vi har enerett på i Norge. Vi har også vår digitale løsning Kvadrat, som gir våre boligselgere oversikt, forutsigbarhet og trygghet gjennom salget. I tillegg har vi PrivatMegleren Boligbytte, som gir kundene våre hjelp til flytting og organisering til dette.

Vi er Nordea eiendomsmegler, og med finansiering fra Nordea og eiendomsmegler fra PrivatMegleren, får du et skreddersydd tilbud som passer deg og dine behov. Søk finansiering her: www.nordea.no/finansiering

Historiske omsetninger

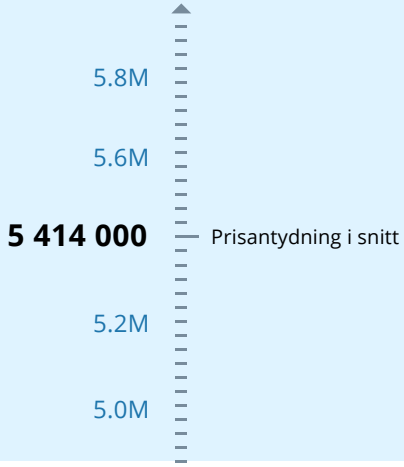


1

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS
19.08.2022		19.08.2022	-	2 990 000	-	2 990 000

Leiligheter til salgs i Jessheim sentrum syd grunnkrets nå

7
leiligheter til salgs



Annonsene har i snitt ligget ute i

58
dager

Leiligheter solgt i Jessheim sentrum syd grunnkrets siste 6 mnd

14
leiligheter solgt

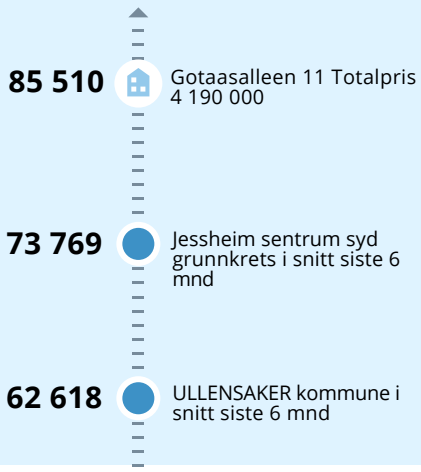


Solgt i snitt i løpet av

33
dager

for 2.2% under prisantydning

Analyse m²-priser



TILSTANDSRAPPORT

Bygningsteknisk gjennomgang

GOTAASALLEEN 11, 2050 JESSHEIM

Gnr: 135 Bnr: 935 Seksjon: 14
3209 Ullensaker kommune.
Eierseksjon

Dato befaring:	04/06/2026
Utskriftsdato:	08/06/2026
Oppdragsnummer:	99647
Referansenr:	



MAGNUS ROKKE
97281675
mr@tyder.no
Uavhengig takstmann

Rapporten

Rapportens innhold og definisjoner følger Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Tilstandsgradene er vurdert etter NS 3600, så fremt dette ikke er i konflikt med de overordnede definisjonene av tilstandsgrader i forskriften til avhendingslova (tryggere bolighandel). Tilstandsgrader uttrykker den tilstand bygningsdelen/objektet er i forhold til et definert referansenivå.

- Tilstandsgrad 0, (TG 0): Bygningsdel nyere enn fem år, ingen symptomer og påkrevet dokumentasjon fremvist.
- Tilstandsgrad 1, (TG 1): Mindre avvik, normal slitasje og ny bygningsdel med manglende dokumentasjon.
- Tilstandsgrad 2, (TG 2): Vesentlige avvik, feil utførelse, skade, vesentlig slitasje, risiko for skade på grunn av alder, etc.
- Tilstandsgrad 3, (TG 3): Store eller alvorlige avvik. Funksjonssvikt, sammenbrudd og behov for tiltak innen kort tid.
- Tilstandsgrad IU (TG IU): Ikke undersøkt eller ikke mulig å undersøke.

Mer om rapportens forutsetninger står oppført i tilstandsrapportens siste del.

Konklusjon tilstand

Bebyggelse

Eierseksjon i boligblokk med en ekstern bod i kjeller.
Leiligheten ligger i 2. etasje med balkong.
Leiligheten disponerer to parkeringsplasser i felles garasjeanlegg, med kjøreadkomst via garasjeport og gangadkomst via dør fra felles gang. Ladeboks for elbil er montert. Opplysning er gitt av eier.

Standard

Boligen er av nyere dato og viser generelt sett lite eller ingen tegn til slitasje.

For detaljert informasjon om bygningens vedlikeholdsmessige status vises det til styret.

Referansenivå

Bygningen er oppført i 2022 , og den tids byggeskikk ligger til grunn for konstruksjonsmessige forhold. Referansenivå for rapporten er satt til byggeår og Forskrift til avhendingslova.
Aldersbetraktning er vurdert ut fra levetidstabeller utarbeidet av Sintef Byggforsk.

Om vurderinger

Normal slitasje fra tidspunkt for legging av gulv, og normal slitasje på vegg- og himlingsoverflater ikke hensyntatt, da toleranse for slitasje i stor grad er en subjektiv vurdering.

Se for øvrig detaljert tilstandsbeskrivelse.

Befaring og eiendomsopplysninger

Rapportdata

Kunde:	Emilie Thorp Rustad
Takstmenn:	Magnus Rokke
Befaring/tilstede:	Eier: Emilie Thorp Rustad , Takstmann: Magnus Rokke

Eiendomsopplysninger

Eiend.betegnelse:	Eierseksjon

Matrikkeldata

Matrikkel:	Kommune: 3209 Ullensaker Gnr: 135 Bnr: 935 Seksjon: 14
Eiet/festet:	Eiet
Eierbrøk seksjon:	49/5687
Hjemmelshaver:	Markus Herzeth Andersen og Emilie Thorp Rustad
Adresse:	Gotaasalleen 11, 2050 JESSHEIM

Kilder og vedlegg

Dokument/kilde:	Dato:	Kommentar:	Status:	Sider:	Vedlagt:
Eier	04/06/2026		Opplysninger gitt av eier under befaring.		
Egenerklæring	08/06/2026		Eiers egenerklæring er tilsendt på e-post.		
Ambita infoland	05/06/2026		Opplysninger vedr. eiendomsbetegnelser, hjemmel, tomteareal og byggeår er oppgitt ved elektronisk grunnbok, Ambita, Norges eiendommer.		

Bygninger på eiendommen

Leilighet

Bygningsdata

Arealer NS3940:2023

Etasje	BRA			Åpent
	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (innglasset balkong)	Åpent areal (TBA)
Kjeller	0	4	0	0
2. etasje	49	0	0	11
Sum bolig:	49	4	0	11
Sum BRA:	53			

Romfordeling

Etasje	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (innglasset balkong)
Kjeller		Ekstern bod	
2. etasje	Bad, Entré, Stue/kjøkken, Soverom		

Kommentar areal

Innvendig areal er oppmålt på stedet.

Leilighet

Felles bygningsdeler

Beskrivelse:

Det er i hovedsak ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets ansvarsområde. Det gjelder i hovedsak yttervegger, takkonstruksjon, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, felles trapper og trapperom, balkonger/terrasser, etasjeskiller, piper og fyringsanlegg.
Nevnte bygningsdeler er vurdert i den grad de har tilknytning til leiligheten, som eks. overflater på innside av yttervegger mot leiligheten, overflate på pipe i leiligheten, etc.

Utvendige bygningsdeler:
- Grunnmur i betong.
- Yttervegger i betong, stål- og trekonstruksjon, kledd med trepanel.
- Yttertak i oppforet betongdekke, tekket med takpapp/folie.

Innvendige bygningsdeler:
- Felles varmtvann.
- Felles varmeanlegg.
- Etasjeskiller i betong.
- Personheis.
- Trapper i betong.
- Sprinkleranlegg.
- Dørcalling med video.

Lovlighet

Beskrivelse:

Godkjente plantegninger er ikke mottatt og er derfor ikke kontrollert opp mot dagens planløsning.
Rombeskrivelse er utført i forhold til dagens bruk av rommene.

Brannskille

Beskrivelse:

Det var krav om brannskille mellom leiligheten og øvrig del av bygningen da leiligheten ble etablert. Under befaringen ble det ikke observert åpenbare forhold som indikerer at brannskillet ikke er riktig utført.

Dokumentasjon på utførte oppgraderingsarbeider

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

Dokumentasjon

Beskrivelse:

Bygningen har ferdigattest datert 20.10.2023.
Digital FDV dokumentasjon ble fremvist under befaringen.

Vinduer og dører

Kontrollen er i hovedsak utført visuelt. Det er utført funksjonstesting av enkelte vinduer og dører. Det er i tillegg utført vurdering av alder i forhold til forventet levetid. Det bør på generelt grunnlag påregnes at dører og vinduer har behov for justering med jevne mellomrom.

Vinduer

Beskrivelse:

Vinduer med tolags isolerglass, produsert i 2021.

Tilstandsvurdering:

Forhold i forbindelse med justering og forhold som kan utbedres med enkel overflatebehandling er ikke hensyntatt.

TG: 1

Ytterdører

Beskrivelse: Balkongdør med tolags isolerglass, produsert i 2022.
Entrédør i brannklasse EI30 med 43 desibel lydmotstand.

Tilstandsvurdering: TG: 1

Innvendige dører

Beskrivelse: Glatte innvendige dører.

Tilstandsvurdering: Forhold i forbindelse med justering og forhold som kan utbedres med enkel overflatebehandling er ikke hensyntatt. TG: 0

Etasjeskiller

Her er det vurdert i forhold til skjevheter av horisontalplan, i henhold til referanseverdier oppgitt i NS 3600. Krysslaser er benyttet ved målingen. Dimensjonering er ikke vurdert.

Etasjeskiller

Beskrivelse: Etasjeskiller i betong.

Det er foretatt stikkprøver for måling av gulvoverflater i følgende rom: Stue/kjøkken og ett soverom.

Tilstandsvurdering: Høydeforskjell på gulvet er målt til mindre enn 10 mm over en lengde på 2 m, og mindre enn 15 mm på hele gulvets lengde og derfor vurdert til TG 0. TG: 0

Balkonger, terrasser, og lignende

Det er gjort visuell vurdering i forbindelse med konstruksjonsoppbygging, bygningsdeler og overflater. Rekkverk er kontrollert i forbindelse med materialvalg, innfesting og lovlighet.

Balkonger, terrasser ol.

Beskrivelse: Balkong i betongkonstruksjon med adkomst fra stue/kjøkken , ca. 11 m².
Terrassebord på tilfarergulv, og rekkverk i stålkonstruksjon.
Rekkverkshøyden er målt til ca. 120 cm.

Tilstandsvurdering: Kun innvendige overflater er vurdert, da hovedkonstruksjon ligger under sameiets ansvarsområde. TG: 1

Ventilasjon, varme og sanitær

Her beskrives og vurderes vann- og avløpsrør hvor dette er synlig eller kjente systemer, varmtvannsbereder, varmeanlegg og ventilasjon.
Vurderingen er i hovedsak basert på alder i forhold til forventet levetid, utførelse og materialvalg.

Tilstandsvurdering er basert på alder og enkle observasjoner, da undertegnede ikke har spisskompetanse på området. Dimensjonering av rør, klamring og innfesting, fallforhold på avløpsrør og utførelse generelt er ikke kontrollert, da dette i hovedsak ligger skjult i konstruksjonen.

Ledningsnett for sanitærinstallasjoner

Beskrivelse: Avløpsrør i støpejern.
Avløpsrør i plast.
Fordelerskap er lokalisert i entré/gang.
Synlig drensrør fra fordelerskapet ut i badet.
Stoppekraner er lokalisert i fordelerskap.
Automatisk vannstopper i kjøkken.

Tilstandsvurdering: Stoppekraner, vanntrykk og funksjon på avløp er testet og funnet ok. TG: 0

Vannbåren varme

Beskrivelse:	Vannbåren gulvvarme med forsyning av varmtvann fra fjernvarmeanlegg er lagt i entré/gang og stue/kjøkken. Anlegget er hovedsakelig skjult. Fordelerskap er lokalisert i entré/gang.	
Tilstandsvurdering:	Tilstandsvurderingen er gitt basert på alder og enkle observasjoner, da undertegnede ikke har spisskompetanse på området.	TG: 0

Ventilasjon

Beskrivelse:	Balansert ventilasjonsanlegg er montert med avtrekk i bad og kjøkken, samt lufttilførsel i oppholdsrom. Luftespalte under dører. Er avtrekk undersøkt med ark eller lignende? Ja, i bad. Vurdert tilfredsstillende.	
Tilstandsvurdering:	Referansenivå på luftbehandling er satt til byggeår.	TG: 0

Kjøkken

Kjøkkeninnredningen beskrives og tilstandsvurderes i forhold til alder, kvalitet og faglig utførelse. Det foretas fuktvurdering i forhold til bestemmelse i forskrift til avhendingslova.

Kjøkkeninnredning

Beskrivelse:	Kjøkkeninnredning med glatte fronter. Laminat benkeplate med nedfelt kum i rustfritt stål. Ventilator. Induksjonstopp, stekeovn, oppvaskmaskin og kjøl/frys er integrert i innredningen. Automatisk vannstopper og komfyrvakt er montert. Sigdal kjøkkeninnredning fra byggeår.	
Tilstandsvurdering:	Det er under befaringen benyttet fuktindikator og utført fuktsøk på utsatte punkter. Det er ikke funnet indikasjoner på fukt utover normale verdier.	TG: 1

Innvendige overflater

Det er foretatt besiktigelse og gjort enkel beskrivelse av innvendige overflater. Det er ikke gjort vurdering i tilfeller hvor overflater har normal slitasje i forhold til alder.
Beskrivelsen omhandler de rom som ikke tidligere er beskrevet på egne punkter. Det vil bli utført en "banketest" der overflatene er flisbelagt. Ved å banke på en flislagt flate vil man stedvis kunne høre en hulromslyd, ofte benevnt "bom".

Overflater på innvendige gulv

Beskrivelse:	Innvendige gulv er belagt med enstavs parkett.	
Tilstandsvurdering:	Det er registrert stedvis mindre knirk/knepping i overflater.	TG: 1

Overflater på innvendige vegger

Beskrivelse:	Sparklet og malte plater.	
Tilstandsvurdering:		TG: 1

Overflater på innvendig himling

Beskrivelse:	Sparklet og malte plater i entrè og bad, for øvrig pusset og malte overflater. Himlingshøyde ca. 2,93 m målt i stue/kjøkken.	
Tilstandsvurdering:		TG: 1

Diverse utstyr og bygningsdeler

Her beskrives utstyr og bygningsdeler som tidligere ikke er beskrevet.

Fast inventar

Beskrivelse: Skyvedørsgarderobe
Garderobeskap

Tilstandsvurdering: TG: 0

Elektrisk anlegg

Det elektriske anlegget er delvis vurdert på en veldig forenklet måte, dersom det er mer enn fem år siden det er utført kontroll av det lokale el-tilsynet.
Vurderingen består i hovedsak av å se etter åpenbare feil, som løse ledninger, lamper eller utstyr som henger løst, eller andre tilsvarende feil som ufaglærte kan oppdage når boligen er møblert og i bruk. Det er ikke flyttet på møbler og annet inventar for å besiktige hvert elektrisk punkt.
Grunnen til at vurderingen er så enkel, er at elektro er et komplisert og stort fagfelt, og undertegnede ikke har spisskompetanse på området.
I henhold til forskrift til avhendingslova, skal det ikke settes tilstandsgrad på det elektriske anlegget.

Elektrisk anlegg

Beskrivelse: Det er foretatt forenklet vurdering av det elektriske anlegget, da det ikke foreligger tilsynsrapport fra det lokale el.-tilsynet.
Det elektriske anlegget ligger i hovedsak skjult i konstruksjonen.
Sikringstavle med jordfeilautomater.

Samsvarserklæring signert og datert 23.06.2022 er fremvist for følgende arbeider:
- Elektrisk installasjon i leilighet.

Varmekabler i bad.

Følgende spørsmål er stilt eier:
- Når ble anlegget sist rehabilitert eller installert? Byggeår.
- Løses sikringene ofte ut? Nei.
- Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget? Nei.
- Er det kursfortegnelse, og er antall sikringer i samsvar med denne? Ja.
- Når ble det sist gjennomført el-tilsyn i boligen? Ikke utført el-tilsyn.

Våtrom - Bad/vaskerom

Det foretas visuell vurdering av overflater, innredninger og sanitærutstyr. Gulvets fall kontrolleres med lasermåler eller vater.
Vurdering i forbindelse med fukt foretas ved hulltaking i vegg eller himling fra tilstøtende rom. Hullet skal være min. 73 mm. i diameter. I hullet skal det måles etter fukt og undersøkes om det er visuelle tegn til fuktskade. Dersom hulltaking ikke lar seg gjøre, blir det utført visuell inspeksjon, og bruk av fuktindikator (fuktmålerutstyr). Tilgjengelige sluk og gjennomføringer besiktiges og kommenteres.

Dokumentasjon – Bad, 2. etasje

Beskrivelse: Våtrom fra byggeår.
FDV-dokumentasjon er fremvist.

Våtromsgulv – Bad, 2. etasje

Beskrivelse: Fliser på betong. Sluk i plast.
Fall mot sluk på gulv og slukhøyde er kontrollert, og vurdert tilfredsstillende.
Det ble utført banketest på flisene, og ikke påvist hulromslyd.

Tilstandsvurdering: TG: 1

Våtromsvegger – Bad, 2. etasje

Beskrivelse: Flislagte overflater.

Tilstandsvurdering: TG: 1

Fast inventar, generelt – Bad, 2. etasje

Beskrivelse: Baderomsinnredning bestående av benkeskap med glatte fronter.

Tilstandsvurdering: TG: 1

Utstyr for sanitærinstallasjoner – Bad, 2. etasje

Beskrivelse: Dusj med innfellbare dører i herdet glass, servant ,veggfestet klosett med innebygget sisterne og opplegg for vaskemaskin.

Tilstandsvurdering: TG: 1

Hulltaking – Bad, 2. etasje

Beskrivelse: Hulltaking for måling av fukt er ikke utført da badet er nyere enn 5 år, og dokumentasjon på utførelse av badet foreligger.

Tilstandsvurdering: TG: IU

Rapportens forutsetninger:

Tilstandsrapporten er utarbeidet for å ivareta de bestemmelser som er gitt i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet med tilstandsrapporten er å gi forbrukere/kjøpere et betryggende og korrekt informasjonsgrunnlag før boligkjøp, og gi selgere en korrekt fremstilling av egen bolig, med det målet å unngå konflikt i etterkant av bolighandelen. Tryggere bolighandel og tilstandsrapporten gjelder for avhending av helårs- og fritidsboligbebyggelse, når kjøperen er en forbruker, som definert i avhendingslova § 1-2 tredje ledd.

I denne rapporten er det gjort vurdering av de bygningsdeler som er definert i tryggere bolighandel. I tillegg er det gjort undersøkelser av enkelte bygningsdeler, som Tyder As, bransjen generelt og rettspraksis anser som relevante ved avhending av boligeiendom. Referansenivået for tilstandsvurderinger er byggeår med tilhørende tekniske forskrifter, tryggere bolighandel og NS 3600:2018.

Tilstandsvurderingen utføres ved visuelle observasjoner, samt de konkrete undersøkelser som angis i tryggere bolighandel. Det utføres ikke destruktive inngrep, med unntak av eventuell hulltaking, der dette er påkrevet i forbindelse med våtrom og rom under terreng. Dersom det ikke er foretatt hulltaking, opplyses det om grunnen til dette.

Takstmannen skal i utgangspunktet 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 tunge tepper, 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. Tepper og lignende flyttes ikke på, hvis hensikten kun er besiktigelse av gulvoverflaten under teppet, uten mistanke om skader. Det samme gjelder for bilder, malerier og lignende som henger på veggoverflater.

Takkonstruksjon/Yttertak vil primært bli inspisert fra loft/innsiden og utvendig fra bakken og terrasser, hvis ikke stige er fremsatt ved befaringen og alle HMS forhold er ivaretatt. For undersøkelser og arbeid i høyden gjelder arbeidstilsynets retningslinjer. Dersom det er høyere enn 2 meter, skal utførende ha fallsikring for å undersøke bygningsdelene. Takstmannen benytter ikke fallsikringsutstyr for arbeid i høyden ved en normal tilstandsrapport, da det ikke er mandat til dette i henhold til tryggere bolighandel eller NS 3600:2018.

Elektriske anlegg vurderes på et veldig enkelt nivå. I henhold til tryggere bolighandel skal det ikke settes tilstandsgrad på elektriske anlegg. Dette inkluderer varmekabler og andre varmekilder. Varmekilders funksjon kontrolleres ikke av takstmannen under befaringen. Installasjoner som downlights eller lignende, demonteres ikke i forbindelse med besiktigelsen. Det anbefales generelt å få utført en el.-takst/el.-kontroll ved alle boligsalg, da takstmannen ikke har fagkompetanse på el.anlegg, og det kan derfor ikke regnes med at takstmannen kan avdekke feil, eller stå ansvarlig for feil på det elektriske anlegget.

Pipe og ildsteder besiktiges visuelt på overflater under befaringen, og vurderes etter enkle kriterier. Ildsteder og pipeløp blir ikke funksjonstestet.

I de tilfeller det er snø på bygningsdeler/eiendommen, vil ikke takstmann kunne gjøre vurderinger på de flater som er tildekket.

Tilstandsgrader:
Tilstandsgrader for hver bygningsdel er vurdert i forhold til det overordnet nivå, og de prinsipper som er oppgitt i tryggere bolighandel § 2-23. På detaljnivå for den enkelte bygningsdel, er det tryggere bolighandel og NS 3600 som er referansenivået for valg av tilstandsgrad. Tilstandsgrader/TG: er uttrykk for hvilken tilstand bygningsdelen/objektet er etter et definert referansenivå.

TG 0: Bygningsdeler uten avvik, slitasje og alderspåvirkning, nyere enn fem år. Dokumentasjon er fremlagt der dette er påkrevd.
TG 1: Mindre avvik, normal slitasje og ny bygningsdel med manglende dokumentasjon for faglig utførelse. Enkle byggetekniske feil og mangler uten skadelige konsekvenser, som ikke har vesentlig betydning for byggekvaliteten. Bygningsdelen fremstår som uten noen nevneverdige synlige slitasje eller svakheter. Alder er i den forbindelse også et symptom.
TG 2: Vesentlige avvik. TG 2 benyttes i flere sammenhenger. Dette gjelder i hovedsak slitasje i forhold til forventet levetid,

feil utførelse, nedsatt funksjon og manglende dokumentasjon der dette er påkrevd iht. regelverk for utførelse. TG 2 signaliserer at man bør være oppmerksom og holde angitt bygningsdel under oppsyn. Gjenværende brukstid kan være begrenset. Skader og behov for vedlikehold kan oppstå.
TG 3: Store eller alvorlige avvik. Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.
Ved TG 3 utarbeides det et kostnadsestimat for utbedring av forholdet. Det gjøres oppmerksom på at estimatet kun er et sjablongmessig anslag. For korrekt pris bør det innhentes tilbud fra håndverker/entreprenør. Estimatet omfatter kun lokal reparasjon av avviket, ikke nødvendigvis rehabilitering av bygningsdelen eller hele rommet. Estimatet gjelder kun de avvik som ble avdekket på befaring, og ikke skjulte avvik.
TG IU: Ikke undersøkt eller ikke mulig å undersøke. Eksempelvis snødekt tak, eller rom/bygningsdel som ikke var tilgjengelig på befaringstidspunktet. Det bør gjøres tiltak for å få undersøkt bygningsdelen, da den kan ha avvik som ikke er avdekket.

Areal:
Oppmåling av areal etter Norsk Standard, Areal- og volumberegning av bygninger (NS 3940:2023), med de presiseringer for salg og taksering av boliger som er nedfelt i Tillegg A. De føringer, begreper og definisjoner som er nedfelt i standarden, er styrende for hvordan arealet føres opp i rapporten. Arealer oppgis i hele kvadratmeter (m^2), og gjelder for tidspunkt for oppmåling.
I rapporten henvises det til internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og areal av innglasset balkong (BRA-b). Summen av disse utgjør totalt bruksareal (sum BRA).
I tillegg opplyses arealer av åpne balkonger, terrasser, veranda og altan tilknyttet boenheten, med betegnelsen terrasse- og balkongareal (Åpent areal/TBA).
Som tilleggsinformasjon kan det opplyses om ikke-måleverdige gulvarealer som skyldes skråtak og lav himlingshøyde (ALH). Summen av BRA og ALH betegnes gulvareal (GUA).
Fordelingen mellom de ulike arealtyper er basert på retningslinjene og takstmannens observasjoner under befaring.

Erfaring- og kompetansekrav:
Takstmannen/bygningssakkyndig plikter å følge selskapets etiske retningslinjer og regler i forbindelse med utførelse av takstoppdrag. Rapporten utføres kun av profesjonelle takstmenn/bygningssakkyndige som imøtekommer kompetanse- og erfaringskravene til Tyder As. Tyder As har blant bransjens høyeste erfarings- og kompetansekrav til de som utfører denne tilstandsrapporten.

Gyldighet:
Rapporten kan ikke være eldre enn ett år fra befaringsdato til den datoen kjøper binder seg til å kjøpe boligen. Etter ett år bør Tyder As kontaktes for å foreta en oppdatering av rapporten. Oppdatering bør også foretas dersom det gjøres endringer i boligen etter befaringstidspunktet.
Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøper undersøkelsesplikt. Oppdragsgiver/selger må lese rapporten og gi tilbakemeldinger om eventuelle feil eller mangler i rapporten. Dette bør gjøres før rapporten anvendes/tas i bruk.

Rettigheter:

Denne rapporten er utarbeidet av Tyder AS, som innehar samtlige opphavsrettigheter til rapportens innhold. Bruksrett til rapporten er begrenset og gis utelukkende til den betalende oppdragsgiver og/eller tilknyttet eiendomsmegler, og kun for det formål rapporten opprinnelig er bestilt for.
Rapporten kan ikke, helt eller delvis, overdras, videreformidles, gjenbrukes eller på annen måte benyttes av tredjepart uten forutgående skriftlig samtykke fra Tyder AS.
Enhver bruk av rapporten utover det avtalte formålet forutsetter at Tyder AS er varslet på forhånd og har gitt uttrykkelig skriftlig godkjenning. Manglende etterlevelse anses som et brudd på Tyder AS' rettigheter, og Tyder AS kan ikke bli holdt ansvarlig.

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 04.06.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Brustad & Partnere	Oppdragsnr.	121260163
Addresse	Gotaasalleen 11		
Postnr.	2050	Sted	JESSHEIM
Selgers navn	Emilie Thorp Rustad		
Selgers navn	Markus Herzeth Andersen		

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

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

boligen ble bestilt i 2019 (nyoppført 15.aug 2022)

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

15.august 2022 - 2.juni 2026

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

Fremtind

Polise/avtalenr.:

27837329

Våtrom

Initialer selger:
E R
M A

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Toalett var løst, og ble strammet av fagfolk. Silikonen rundt toalettet ble skjært opp under arbeidet og ble ikke fikset igjen. Dette skal sendes inn på garanti og ordnes opp i.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg ved kopi:

I kundeportalen ligger alt arbeid som er utført. Arbeidet ble utført av Rørteft.

3. Ble det lagt nytt tettesjikt/membran?

☑ Nei ☐ Ja

4. Ble sluk skiftet?

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Vann/Avløp/Rør

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Ulyd ved bruk av varmtvann. Det ble byttet ventil. Dette er også dokumentert i kundeportalen.

Initialer selger:
E R
M A

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

utført av Canes. Dokumentert i kundeportalen.

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Piper og ildsteder

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

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

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

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Vi har meldt inn at det lekker vann ned fra terrassen ovenfor. Dette har skjedd når de som bor to etasjer over har vasket sin terrasse. Dette har blitt meldt inn i kundeportalen. Utbygger mener dette er normalt ved terrassevask.

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

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

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☐ Nei ☑ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

☑ Nei ☐ Ja

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

feil på tilluftsvifta. Denne feilen ble utbedret av Flexit.

Initialer selger:
E R
M A

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Beskriv hva som er utført av ufaglært:

Byttet filter.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

står i kundeportalen. utført av Flexit.

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

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☐ Nei ☑ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

nyoppført bygg.

Planer og offentlige godkjenninger

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Skal bygges noe på nabotomta. Vet ikke hva, av hvilken størelse eller når.

Andre relevante forhold

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

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

☑ Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtakelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er oppmerksom på at eiendomsmegler ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8 % av totalt forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

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

Dato 04.06.2026

Signert av *Emilie Thorp Rustad*

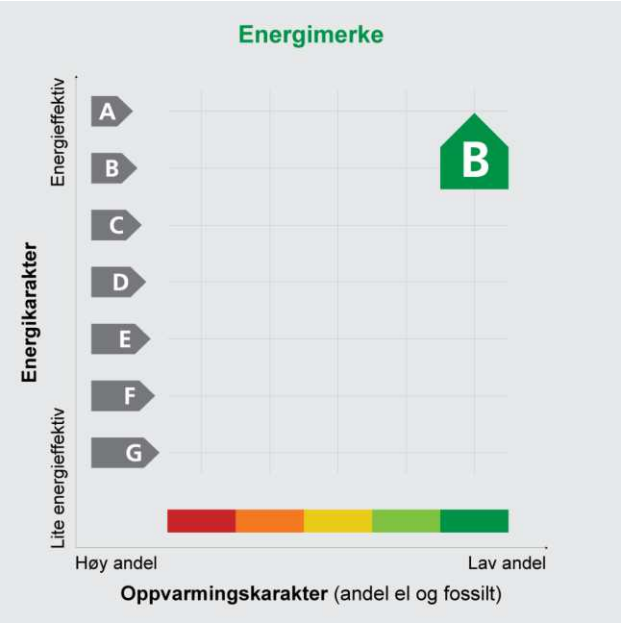
Signert av *Markus Herzeth Andersen*

Initialer selger:
E R
M A

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

ENERGIATTEST

Adresse	Gotaasalleen 11
Postnr	2050
Sted	Jessheim
Leilighetsnr.	
Gnr.	135
Bnr.	935
Seksjonsnr.	14
Festenr.	
Bygn. nr.	
Bolignr.	H0205
Merkenr.	A2022-1436003
Dato	30.08.2022



Innmeldt av	Energiconsult v/ ATL

Energiattesten er bekreftet og offisiell. Bygningens identitet er ikke bekreftet fra Matrikkelen

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

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren.
A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerket kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Eksperten har ikke angitt tips til brukervaner

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

Eksperten har ikke foreslått forbedringstiltak

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt inneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 800 49 003.

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Bygningskategori:	BOLIGBLOKKER	
Bygningstype:	LEILIGHET	
Byggeår:	2022	
BRA:	49,0	
Dato for lekkasjetall-måling:	29.06.2022	
Type bygg:	Nybygg	
Energiregler (TEK-standard):	ENERGIREGLER 2016	Angis kun for nybygg

Programvare: Attesten er utstedt av ekspert basert på opplasting av beregninger utført med programmet SIMIEN - 6.017

For oversikt over bygnings-/beregnings-data, se vedlegg 1

Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.energimerking.no, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk" av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen.
Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (www.energimerking.no/NS3031)

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 800 49 003 eller svarer@enova.no

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)

Adresse: Gotaasalleen 11
Postnr/Sted: 2050 Jessheim
Leilighetsnummer:
Bolignr: H0205
Dato: 30.08.2022 12:15:56
Energimerkenummer: A2022-1436003
Ansvarlig for energiattesten:
Energimerking er utført av: Energiconsult v/ ATL

Gnr: 135
Bnr: 935
Seksjonsnr: 14
Festenr:
Bygnnr:

Enhet	Inngangsverdi
Matrikkel-ID (hvis matrikkelverifisert)	
MatrikkelEnhetsIdentId	
ByggIdentId	
BruksenhetsIdentId	
AdresseIdentId	
VegAdresseIdentId	
Matrikkeldata, adresse og beregningsforutsetninger	
Kommunenr.	3033
Gnr.	135
Bnr.	935
Snr.	14
Fnr.	
Gateadresse	Gotaasalleen 11
Postnummer	2050
Poststed	Jessheim
Bygningsnr.	
Bolignr.	H0205
Beskrivelse bolig/bygning	
Dato fil opprettet	30.08.2022
Bygningskategori	BOLIGBLOKKER
Bygningskategori-Id (NVE-Id)	2
Bygningstype	LEILIGHET
Byggeår	2022
Bygg standard	
Type bygg	Nybygg
TEK Standard	ENERGIREGLER 2016
Energivurdering	
Pliktig energivurdering	Nei
Kjelanllegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Varmeanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	
Kjøleanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	
Ventilasjonsanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	

Areal yttervegger	11 m²
Areal tak	0 m²
Areal gulv	0 m²
Areal vinduer, dører og glassfelt	15 m²
Oppvarmet BRA	49 m²
Totalt BRA	49 m²
Oppvarmet luftvolum	127 m³
U-verdi for yttervegger	0,19 W/(m²·K)
U-verdi for tak	0,00 W/(m²·K)
U-verdi for gulv	0,00 W/(m²·K)
U-verdi for vinduer, dører og glassfelt	1,19 W/(m²·K)
Arealandel for vinduer, dører og glassfelt	30,3 %
Normalisert kuldebroverdi	0,09 W/(m²·K)
Normalisert varmekapasitet	15,9 Wh/(m²·K)
Lekkasjetall	0,43 1/h
Dato for måling av lekkasjetall (en forutsetning for å kunne få karakter A)	29.06.2022
Temperaturvirkningsgrad for varmegjenvinner	84 %
Estimert årsgjennomsnittlig temperaturvirkningsgrad for varmegjenvinner pga. frostsikring	83 %
Spesifikk vifteeffekt (SFP) relatert til luftmengder i driftstiden	1,50 kW/(m³/s)
Spesifikk vifteeffekt (SFP) relatert til luftmengder utenfor driftstiden	1,50 kW/(m³/s)
Gjennomsnittlig spesifikk ventilasjonsluftmengde i driftstiden	1,70 m³/(m²·h)
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for oppvarmingssystemet	86 %
Installert effekt for romoppvarming og ventilasjonsvarme (varmebatteri)	62 W/m²
Settpunkt-temperatur for oppvarming i driftstiden	21,0 °C
Årsgjennomsnittlig kjølefaktor for kjølesystemet	250 %
Settpunkt-temperatur for kjøling	22,0 °C
Installert effekt for romkjøling og ventilasjonskjøling	0 W/m²
Spesifikk pumpeeffekt oppvarming (SPP)	0,50 kW/(l/s)

Driftstider, antall timer i døgn med drift

Driftstid ventilasjon	24 h
Driftstid oppvarming	16 h

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Driftstid kjøling	24 h
Driftstid lys	16 h
Driftstid utstyr	16 h
Driftstid varmtvann	16 h
Driftstid personer	24 h

Spesifikt effektbehov for belysning i driftstiden	1,95 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra belysning i driftstiden	1,95 W/m²
Spesifikt effektbehov for utstyr i driftstiden	3,00 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra utstyr i driftstiden	1,80 W/m²
Spesifikt effektbehov for varmtvann i driftstiden	5,10 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra varmtvann i driftstiden	0,00 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra personer i driftstiden	1,50 W/m²
Total solfaktor for vindu og solskjerming (Ø/S/V/N)	0,55
Gjennomsnittlig karmfaktor	0,20
Solskjermingsfaktor pga. horisont, nærliggende bygninger, vegetasjon og eventuelle bygningsutspring	1,00
Oppvarmingssystem(er)	Direkte elektrisk; Fjernvarme;
Varmefordelingssystem	Vannbåren oppvarming;
Eventuell varmekilde for varmepumpe og fordeling	
Manuell eller automatisk solskjerming	MANUELL

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert elektrisitet

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av elektrisk varmesystem	0,22
Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av varmepumpe	0,00
Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av solfangeranlegg	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av elektrisk varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av elektrisk varmepumpe	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av solfangeranlegg	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for elektrisk varmesystem	0,92
Årsgjennomsnittlig effektfaktor for varmepumpeanlegg	2,10
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for termisk solfangeranlegg	9,00

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert olje

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av oljebasert varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et oljebasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det oljebaserte varmesystem.	0,80

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert gass

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av gassbasert varmesystem	0,000
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et gassbasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det gassbaserte varmesystemet.	0,85

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert fjernvarme

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av fjernvarmebasert varmesystem	0,780
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av fjernvarmebasert varmesystem	1,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det fjernvarmebaserte varmesystemet.	0,86

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert biobrensel

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av biobrenselbasert varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av biobrenselbasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det biobrenselbasert varmesystemet.	0,77

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert annen energivare

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av varmesystem basert på andre energivarer	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et varmesystem basert på andre energivarer	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for varmesystem for andre energibærere	0,98

Klimastasjon / kilde	Oslo (MeteoNorm)
Dato for beregning	30.8.2022
Henvisning til dokumentasjon for inndata eller begrunnelse for avvik fra normative tillegg til NS 3031 eller andre forhold vedr. beregningene.	

Beregningsprogram

Navn programvare	SIMIEN
Versjon	6,017
Produsent / leverandør	ProgramByggerne
Beskrivelse: Månedsberegning / timesberegning / dynamisk	Dynamisk timesberegning

Energirådgiver

Firma	Energiconsult
Navn person	ATL

Beregningsresultater som er input til attestgenerator i EMS

NettoEnergibudsjettPrKvm

Romoppvarming	29,0

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Ventilasjonsvarme	4,2
Varmtvann	29,8
Vifter	6,2
Pumper	0,3
Belysning	11,4
TekniskUtstyr	17,5
Romkjoling	0,0
Ventilasjonskjoling	0,0
TotaltNettoEnergibehov	98,5

Beregnet levert energi ved normalisert klima	5065 kWh/år
Beregnet spesifikk levert energi ved normalisert klima	103,58 kWh/(m²·år)
Beregnet levert energi til oppvarming og varmtvann ved normalisert klima	3332 kWh/år
Beregnet spesifikk levert energi ved lokalt klima	103,58 kWh/(m²·år)
Beregnet levert energi ved lokalt klima	5065 kWh/år

Målt energibruk (levert energi), temperaturkorrigert målt energi for et år.

Elektrisitet	0 kWh/år
Olje	0 liter/år
Gass	0,0 Sm³/år
Fjernvarme	0 kWh/år
Biobrensel	0 kg/år
Annen energivare	0 kWh/år
Totalt	0 kWh/år

Beregnet levert energi ved normalklima

Elektrisitet	2126 kWh/år
Olje	0 kWh/år
Gass	0 kWh/år
Fjernvarme	2939 kWh/år
Biobrensel	0 kWh/år
Annen energivare	0 kWh/år
Totalt	5065 kWh/år

Sum andel elektrisitet, olje og gass	29,4 %

Boligopplysninger:

Gotaasalléen sameie Hagehuset
Gotaasalleen 11
2050 JESSHEIM

Vår ref.: 1886/14
Type: Boligsameie
Eiere: Emilie Thorp Rustad

Fødselsdato eier: 17.08.1999

Organisasjonsnr: 929 587 669 **Seksjonsnr:** 14

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **2 699**

Felleskostnader:	Felleskostnader		1 840
Tilleggsytelser:	GlobalConnect		299
Måler:	1886 Ista avleser - Varme: Akonto fjernvarme (18861 - 14)	(833,00 i Apr. 26)	0
	1886 Ista avleser - Kaldtvann: Enhet: 1886/14 - Kaldtvann (18863 - 14)	(750,00 i Apr. 26)	0
Objekt:	P-plass nr. 21 (18861 - 21)		280
	P-plass nr. 25 (18861 - 25)		280

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

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

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:		Klient gj. s. årsoppg.:	0

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:
Styreleder: Thomas Velde
Adresse: Gotaasalleen 11
Postnr/-sted: 2050 JESSHEIM
Telefon: Mob.: 92817495
E-post: thvel500@gmail.com

6: Ligning - 2025

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	878
Annen formue:	27 753	Utgifter:	0		

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

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	14	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Byggeår:	2022		
Gårds/bruksnr:	135/935 - seksjon:14		
Bygningstype:	Blokk		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	2297.6

9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP4479090

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt:	15.08.2022	Første innflytting:	15.08.2022	SSBnr:	H0205
Etasje:	2	Oppvarmingstype:	Fjernvarme		
Heis:	Ja				
Parkeringstype:	Garasjeplass følger bolig ()				
Systemlås:	Nei	Antall rom:	2		
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	2		
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Oppgang A		
Fasiliteter:					

Boligopplysninger:

Gotaasalléen sameie Hagehuset	**Vår ref.:**	1886/14	**Fødselsdato eier:**	17.08.1999
Gotaasalleen 11	**Type:**	Boligsameie		
2050 JESSHEIM	**Eiere:**	Emilie Thorp Rustad		

Organisasjonsnr: 929 587 669

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

En bod gir en eierandel på 1 andel og en garasjeplass gir en eierandel på 2 andeler.
Parkeringskjeller (Gotaasalléen garasjesameie, 929532546) gnr 135 bnr 932 i Ullensaker kommune i registrert i grunnboken som anleggseiendom. Eierandelen med rett til parkeringsplass og bod er tinglyst på den enkelte matrikkel (boligseksjon), for alle eiendommer med rettigheter til parkeringsplass og bod i Gotaasalléen garasjesameie sin eiendom. Eierandelen er fordelt etter antall p-plasser og boder.

P- plass/ bod er registrert på en egen seksjon (registrert med egen klient og enhet). Det påløper derfor eget eierskiftgegebyr per p-plass og per bod i forbindelse med eierskifte.

Kommunale avgifter, renovasjon og vann faktureres direkte fra Ullensaker kommune.

010526 - Overgang til månedlig forbruksfakturering.

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

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Gotaasalléen sameie Hagehuset mandag 07.04.2025 kl. 18:00 - Herredshuset - Jessheim.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Cecilie Benedicte Bergsløkken

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Cecilie Benedicte Bergsløkken

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Oddgeir Fiksdalstrand

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 17

Antall fremlagte fullmakter: 1

Totalt: 18

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar er kr 130.000,- og gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025. Samme honorar som ble vedtatt i 2024.

Vedtak:
Styrehonorar på kr.130.000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Varmtvannsforbruk

Gerda L. Tunhøvd, leilighet B801

Vi har i lang tid betalt a-kontobeløp for varmtvann, og i høst gått over til lesere i vannskapene våre, noe som skal gjøre at vi heretter betaler riktig beløp for det varmtvannet vi bruker. Hva skjer med det varmtvannet som benyttes i fellesområder, garasjen etc., hvem og hvordan blir dette betalt. Hva blir prosessen videre her.

Det har kommet veldig lite info rundt dette, det kom plutselig noen penger fra USBL, og etter at en del spørsmål fra beboere til styret, kom det noe info på tavlene i gangen. Forventer en skikkelig gjennomgang av forholdet på generalforsamlingen, og at vi får en bekreftelse på at man nå er ajour og at det ikke plutselig kommer en faktura til oss beboere for varmtvann for fellesområder etc. Forventer at det er tatt høyde for dette før man utbetalte overskytende av det som er innbetalt over a-konto, for det skulle jo dekke varmtvann i leiligheten og for vår andel av fellesområder.

Vedtak:
Tatt til orientering.

5.2 Synlig mellomrom/avstand parkettgulv

Sak innsendt av Kambiz Zakaria.

Hver vinter opplever jeg at parketten i leiligheten krymper, noe som resulterer i en synlig avstand mellom parketten og listene, slik at betongen under blir eksponert. Jeg har tidligere vært i kontakt med Solid angående dette, men de har informert meg om at det er normalt at parkett krymper, og at det kan oppstå synlige mellomrom.

Er det andre som har erfart det samme? Jeg er klar over at luftfuktighet i leiligheten samt utetemperaturen kan påvirke dette, men er det vanlig at krympingen resulterer i såpass synlige åpninger?

Jeg forstår at parkett er et levende materiale som påvirkes av temperatur- og fuktighetsendringer, men burde ikke dette være kalkulert i utgangspunktet, slik at det ikke

oppstår synlige mellomrom selv om parketten krymper? I tillegg ser det ut til at noen av parkettbordene er kuttet skjevt, noe som forsterker det visuelle inntrykket av avstanden.

Vedtak:
Ikke vedtatt.

Protokollførsel: Styret vil undersøke om uavhengig part kan ta en kontroll/vurdering på om denne mangelen er "normal".

5.3 Beising
Rune Tunhøvd leilighet B801

Vi er gjort kjent med at det vil være behov for å beise huset forholdsvis kort tid etter innflytting. På tidligere generalforsamlinger er det presentert at det er satt av penger til dette, og at man vil komme tilbake for tidspunkt og gjennomføring. Dette er en omfattende operasjon, og styret vil normalt å ha hjelp for ekstern bistand for å gjennomføre et så stort prosjekt.

Det besluttes å gå sammen med Torghuset og gjennomføre en anbudsrunde i 2026, med gjennomføring av beising våren 2027. Det innhentes anbud fra USBL for at de skal støtte i prosessen. Anbud for selve maler-jobben og kostnad for hjelp fra USBL legges frem for ekstraordinær generalforsamling høsten 2025, for en beslutning på hvordan og hvor mye midler som skal benyttes til dette formålet, alternativt om det må skaffes ekstern finansiering eller om det vil påvirke den månedlige felleskostnaden pr leilighet.

Vedtak:
Enstemmig vedtatt.

6. Valg

6.1 Valg av medlemmer til styret
Gerd Herzenberg er på valg. Det skal velges et styremedlem for 2 år.

Vedtak:
Valgt ble: Svein Ove Brekke for 2 år.

6.2 Valg av varamedlemmer til styret
Rune Tunhøvd er på valg. Det skal velges et varamedlem for 1 år.

Vedtak:
Valgt ble: Odd Lillerud for 1 år.

6.3 Valg av valgkomite
Valgkomiteen er på valg. Det ønskes at det velges en valgkomite, hvis ikke fungerer styret som valgkomite.

Vedtak:
Styret fungerer som valgkomite.

Protokoll for Gotaasalléen sameie Hagehuset

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Cecilie Benedicte Bergsløkken (sign.)	09.04.2025
Protokollvitne	Oddgeir Fiksdalstrand (sign.)	09.04.2025

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Gotaasalléen sameie Hagehuset onsdag 18.03.2026 kl. 19:00 - Herredshuset, Peisestua.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Sihana Ganiqi

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Sihana Ganiqi

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Randi Lersveen.

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Tatt til orientering.

Antall fremmøtte med stemmerett:18

Antall fremlagte fullmakter:0

Totalt:18

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2025 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2025

anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2025 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2025-2026 og kostnadsføres i regnskapet for 2026.

Vedtak:
Styrehonorar på kr 160.000- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Svakt vanntrykk

Vi har et svakt vanntrykk i våre leiligheter. Vi har sendt inn klager på dette. Vanntrykket er kontrollert av utbygger, men reaksjonen har vært at «Det er svakt trykk, men i de høyere etasjene vil trykket alltid bli noe redusert».

Vi er kjent med at flere i huset har meldt inn tilsvarende problem, men har ingen oversikt over hvem, og hvor mange. Ei heller hva som er blitt eventuelle reaksjoner.

Petter Kristoffersen, Audun Haug og Roy Brendengen.

Vedtak:
Alternativ 3 Årsmøtet ber styret ta saken videre på vegne av alle berørte beboere ble enstemmig vedtatt.

Antall stemmer for:18

Antall stemmer mot:0

Antall blanke stemme:0

5.2 Overgang til månedlig forbruksfakturering

Det er bekreftet av Ista at Gotaasalléen Sameie Hagehuset vil igangsette prosessen med overgang til månedlig forbruksfakturering i løpet av andre kvartal.

Vedtak:
Sak til orientering.

6. Valg

6.1 Valg av styreleder

Styreleder er på valg. Det skal velges inn en ny styreleder for 2 år.

Vedtak:

Valgt ble: Thomas Velde som styreleder for 2 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Thomas Velde er på valg som styremedlem og stiller ikke til gjenvalg.

Vedtak:

Valgt ble: Rune Tunhøvd for 2 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Odd Martin Lillerud er på valg og stiller til gjenvalg.

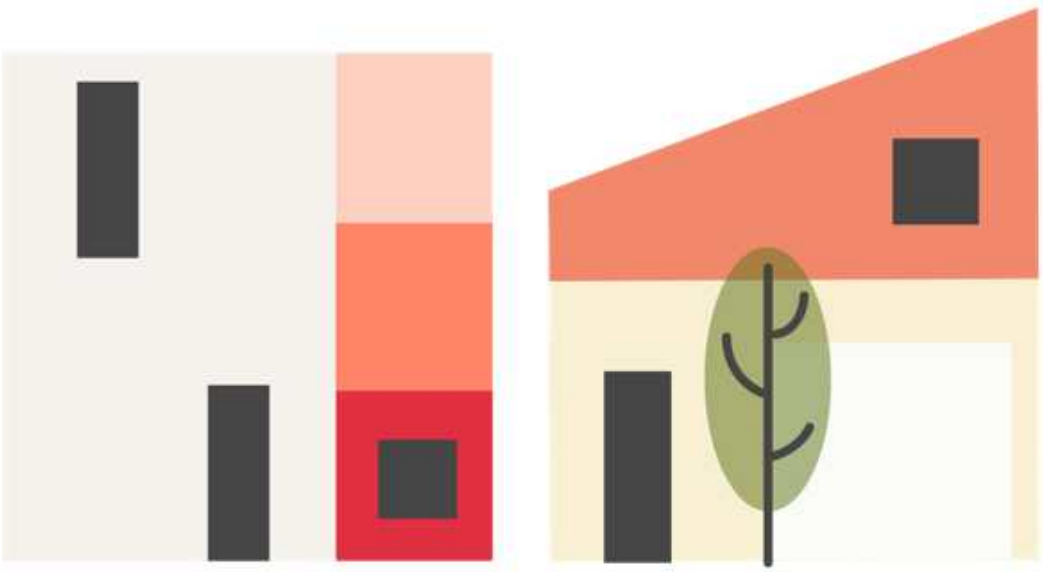
Vedtak:

Valgt ble: Odd Martin Lillerud for år.

Protokoll for Gotaasalléen sameie Hagehuset

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Sihana Ganiqi (sign.)	23.03.2026
Sekretær	Sihana Ganiqi (sign.)	23.03.2026
Protokollvitne	Randi Lersveen (sign.)	19.03.2026



INNKALLING 2026

Gotaasalléen sameie Hagehuset

Onsdag 18.03.2026 kl. 19:00

Herredshuset, Peisestua

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

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

Innkalling til ordinært årsmøte - Gotaasalléen sameie Hagehuset

Til Info vil det avholdes informasjonsmøte vedrørende maleprosjekt fra kl 18.30

Informasjonsmøte vedrørende maleprosjekt finner sted onsdag 18.03.2026 kl.18.30 - Herredshuset, Peisestua.

Årsmøtet finner sted onsdag 18.03.2026 kl. 19:00 - Herredshuset, Peisestua.

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

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

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

Registreringsblanketten på siste side i innkallingen, må fylles ut og leveres ved registrering.

Styret oppfordrer til at samtlige eiere, medeiere og leietakere oppretter beboerprofil i Bonabo. Dersom du ikke har opprettet bruker, gjør du det på Usbl.no, Bonabo – Min side. Oppgi e-post eller telefonnummer som er registrert hos Usbl (som eier av bolig, eller medlem), og lag et passord.

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2025

3 Årsmelding 2025

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

5.1 Svakt vanntrykk

5.2 Overgang til månedlig forbruksfakturering

6 Valg

6.1 Valg av styreleder

6.2 Valg av medlemmer til styret

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

6.4 Valg av valgkomite

Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2025 godkjennes

3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2025-2026 og kostnadsføres i regnskapet for 2026.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 160.000,- godkjennes

Styrets innstilling: Styrets innstilling inkludert indeksregulering kr 160.000.

5. Andre saker

5.1 Svakt vanntrykk

Vi har et svakt vanntrykk i våre leiligheter. Vi har sendt inn klager på dette. Vanntrykket er kontrollert av utbygger, men reaksjonen har vært at «Det er svakt trykk, men i de høyere etasjene vil trykket alltid bli noe redusert».

Vi er kjent med at flere i huset har meldt inn tilsvarende problem, men har ingen oversikt over hvem, og hvor mange. Ei heller hva som er blitt eventuelle reaksjoner.

Petter Kristoffersen, Audun Haug og May K Aune Brendengen.

Forslag til vedtak:

Alternativ 1
Årsmøtet tar saken til orientering. De berørte beboerne følger saken videre på eget initiativ.

Alternativ 2
Årsmøtet ber styret bistå de berørte med å innhente informasjon fra utbygger om hvor mange som har meldt inn problemer med vanntrykket. De berørte beboerne følger deretter saken videre samlet.

Alternativ 3
Årsmøtet ber styret ta saken videre på vegne av alle berørte beboere.

5.2 Overgang til månedlig forbruksfakturering

Det er bekreftet av Ista at Gotaasalléen Sameie Hagehuset vil igangsette prosessen med overgang til månedlig forbruksfakturering i løpet av andre kvartal.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Oddgeir Fiksdalstrand, Valgt fra 02.05.2024, Valgt for 2 år
Styremedlem, Thomas Velde, Valgt fra 02.05.2024, Valgt for 2 år
Styremedlem, Svein Ove Brekke, Valgt fra 07.04.2025,
Varamedlem, Odd Martin Lillerud, Valgt fra 07.04.2025,

6.1 Valg av styreleder

Styreleder er på valg. Det skal velges inn en ny styreleder for 2 år.

Forslag til vedtak: Thomas Velde stiller som styreleder 2 år.

Styrets innstilling: Thomas Velde stiller som styreleder for 2 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Thomas Velde er på valg som styremedlem og stiller ikke til gjenvalg.

Forslag til vedtak: Rune Tunhøvd stiller til valg for 2 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Odd Martin Lillerud er på valg og stiller til gjenvalg.

Forslag til vedtak: Odd Martin Lillerud velges for 1 år.

Arbeidskapital

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**2 684 995**	**1 887 803**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	167 445	797 192
B. Endring arbeidskapital	**167 445**	**797 192**
C. Arbeidskapital	**2 852 439**	**2 684 995**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	4 007 205	4 640 847
Kortsiktiggjeld	-1 154 766	-1 955 852
C Arbeidskapital	**2 852 439**	**2 684 995**

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

Resultatregnskap 2025 Gotaasalléen sameie Hagehuset

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	2 500 794	2 444 820	2 464 316	2 807 240
Sum leieinntekt		**2 500 794**	**2 444 820**	**2 464 316**	**2 807 240**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	0	40 793	0	0
Sum annen inntekt		**0**	**40 793**	**0**	**0**
Sum inntekt		**2 500 794**	**2 485 613**	**2 464 316**	**2 807 240**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	18 330	18 330	18 330	19 740
Styrehonorar	3	129 997	130 000	130 000	140 000
Driftskostnad					
Energikostnad		172 546	0	20 000	10 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	1 244 354	1 046 757	1 255 665	1 464 000
Kommunale avgifter/renovasjon		272	0	0	0
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	66 202	51 170	52 000	65 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	38 469	0	8 000	3 000
Reparasjon og vedlikehold	7	259 133	142 632	548 000	179 000
Revisjonshonorar		7 319	6 644	5 472	7 000
Forretningsførerhonorar		134 660	129 606	127 660	139 000
Andre honorar	8	120 612	29 344	27 882	45 000
Kontorkostnad		0	0	17 100	5 000
TV/bredbånd		9 720	7 892	18 468	290 628
Kontingenter og gaver		1 005	0	0	0
Forsikringer		209 247	190 743	264 320	221 829
Andre kostnader	9	11 711	13 635	20 168	17 000
Sum kostnad		**2 423 577**	**1 766 752**	**2 513 065**	**2 606 197**
Driftsresultat		**77 217**	**718 861**	**-48 749**	**201 043**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		90 227	78 331	0	0
Netto finansposter		**-90 227**	**-78 331**	**0**	**0**
Årsresultat		**167 445**	**797 192**	**-48 749**	**201 043**
Overført sameiekapital		167 445	797 192	0	0
SUM OVERFØRINGER		**167 445**	**797 192**	**0**	**0**

Balanse 2025 Gotaasalléen sameie Hagehuset

	Note	2025	2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Kundefordringer		0	314 377
Kostnader til avregning		8 935	912 089
Andre kortsiktige fordringer		729 397	462 052
Forskuddsbetalte kostnader		144 484	145 600
Innestående konsernkonto og bank		3 124 389	2 806 729
Sum omløpsmidler		**4 007 205**	**4 640 847**
SUM EIENDELER		**4 007 205**	**4 640 847**

Balanse 2025 Gotaasalléen sameie Hagehuset

	Note	2025	2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		2 852 439	2 684 995
Sum opptjent egenkapital		**2 852 439**	**2 684 995**
Sum egenkapital	**10**	**2 852 439**	**2 684 995**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		760 252	1 530 063
Leverandørgjeld		195 334	317 665
A konto til avregning		15 603	0
Annen kortsiktig gjeld		183 577	108 124
Sum kortsiktig gjeld		**1 154 766**	**1 955 852**
Sum gjeld		**1 154 766**	**1 955 852**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**4 007 205**	**4 640 847**

Sted:_____ Dato:_____

Oddgeir Fiksdalstrand Styreleder	Thomas Velde Styremedlem	Svein Ove Brekke Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk.

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

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

Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

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

Skattetrekk
Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Sameiet består av 81 boligseksjoner.
Eiendommen er oppført på g.nr. 135, b.nr 935 i Ullensaker Kommune. Eiertomt på 2297,60 kvm.
Sameiets eiendommer er forsikret i If Skadeforsikring NUF, polisenr SP4479090.

Målingsbaserte utgifter.

Boligselskapet avregner fjernvarme og varmtvann. Kaldtvann blir avregnet fra 1.juli 2024.
Eier betaler kun for eget forbruk.
I balansen er kostnadene som gjelder dette behandlet som en kortsiktig fordring og står på rapportlinjen «Kostnader til avregning».
Innbetalt a konto fra eierne er behandlet som kortsiktig gjeld og står på rapportlinjen «A konto til avregning».
Avregning gjøres på avtalt tidspunkt for boligselskapet."

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2025	2024
3600 Innkrevde felleskostn. drift	2 269 176	2 211 672
3609 Felleskostnader parkeringsplass	213 150	214 680
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	18 468	18 468
Sum	**2 500 794**	**2 444 820**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2025	2024
3957 Nøkkelsalg	0	1 250
3990 Andre driftsinntekter	0	39 543
Sum	**0**	**40 793**

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2025	2024
5400 Arbeidsgiveravgift	18 330	18 330
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	129 997	130 000
Sum	**148 327**	**148 330**

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

Note 4 - Kostnad eiendom/ lokaler

	2025	2024
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	79 885	0
6341 Brannalarm	3 902	4 297
6361 Fast renhold	131 100	108 426
6362 Skadedyrutryddelse	24 928	23 400
6364 Matteleie	0	21 717
6390 Felleskostnader parkerin, boder og teknisk felles	1 000 212	838 004
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	4 328	50 913
Sum	**1 244 354**	**1 046 757**

Konto 6310 vaktmestertjenester gjelder 57 % fordelng av kostnaden for 2024 og 2025.

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2025	2024
6400 Leie av maskiner	49 956	42 456
6420 Lisens Bevar HMS og epost i Bonabo	16 247	8 714
Sum	**66 202**	**51 170**

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2025	2024
6540 Inventar	38 469	0
Sum	**38 469**	**0**

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2025	2024
6602 Vedlikehold VVS	37 500	0
6611 Vedlikehold heiser	103 440	112 893
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	10 138	6 238
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	37 500	0
6630 Egenandel forsikring	0	3 000
6641 Malerarbeider	43 706	0
6644 Fasade/balkonger	13 528	0
6648 Vedlikehold dører og porter	13 321	20 501
Sum	**259 133**	**142 632**

Note 8 - Andre honorarer

	2025	2024
6711 Adm. gebyr målere	77 443	0
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	43 169	13 219
6720 Juridisk honorar	0	16 125
Sum	**120 612**	**29 344**

Note 9 - Andre kostnader

	2025	2024
7720 Generalforsamling/Årsmøte	9 672	9 720
7770 Betalingskostnader	1 369	977
7773 Omkostninger innkreving	2 709	2 688
7790 Andre kostnader	-1 675	250
7795 Husleietap	-365	0
Sum	**11 711**	**13 635**

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	2 684 995	167 444	2 852 439
Sum opptjent egenkapital	**2 684 995**	**167 444**	**2 852 439**
Sum egenkapital	**2 684 995**	**167 444**	**2 852 439**

Resultat og balanse med noter for Gotaasalléen sameie Hagehuset.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Gotaasalléen sameie Hagehuset

Styreleder	Oddgeir Fiksdalstrand (sign.)	20.02.2026
Styremedlem	Svein Ove Brekke (sign.)	18.02.2026
Styremedlem	Thomas Velde (sign.)	18.02.2026

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Gotaasalléen Sameie Hagehuset

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Arendal, Bergen, Drammen, Elverum, Hamar, Kristiansand, Stavanger, Trondheim

Penneo Dokumentnøkkel: 9CQK6-S9XZ3-Z0TYK-6ZPRS-R8E0G-YXZCO

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.

- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.

- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.

- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.

- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

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

Drammen
KPMG AS

Daniel Walstad Nyberg
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: 9CQK6-S9XZ3-Z0TYK-6ZPRS-R8E0G-YXZCO

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

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

Daniel Walstad Nyberg
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5998-4-887536
IP: 77.16.xxx.xxx
2026-03-02 18:17:07 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: 9CQK6-S9XZ3-Z0TYK-6ZPRS-R8E0G-YXZCO

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

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

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

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

Årsmelding 2025 - Gotaasalléen sameie Hagehuset

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2025 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Oddgeir Fiksdalstrand
Styremedlem, Thomas Velde
Styremedlem, Svein Ove Brekke
Varamedlem, Odd Martin Lillerud

Styret i Gotaasalléen sameie Hagehuset består av ingen kvinner og 3 menn.

Virksomhetens art

Gotaasalléen sameie Hagehuset er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Gotaasalléen sameie Hagehuset ligger i Ullensaker kommune, og har organisasjonsnummer 929587669

Gotaasalléen sameie Hagehuset består av 81 boliger og ingen næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Gotaasalléen sameie Hagehuset er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP4479090. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Gotaasalléen sameie Hagehuset bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2025:

- Tiltak ...
- Tiltak ...
- Tiltak ...

(veiledende tekst: eksempler på tiltak; brannøvelse, kontroll av lekeplass, kontroll av el-anlegg osv.)

Styrets arbeid

Årsmelding 2025 - Gotaasalléen sameie Hagehuset
Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2025 bestått av følgende representanter:

· Styreleder, Oddgeir Fiksdalstrand

· Styremedlem, Thomas Welde

· Styremedlem, Svein Ove Brekke

· Varamedlem, Odd Martin Lillerud

Styret i Gotaasalléen sameie Hagehuset består av 4 menn.

Virksomhetens art

Gotaasalléen sameie Hagehuset er organisert etter de bestemmelser som følger av loven,

og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne.

Gotaasalléen sameie Hagehuset ligger i Ullensaker kommune, og har

organisasjonsnummer 929587669

Gotaasalléen sameie Hagehuset består av 81 boliger og ingen næringslokaler.

Garasjeanlegg og Fellesareal ligger under de respektive styrene for disse områdene, og nevnte styrer skal håndtere vedlikehold og avvik i disse områdene på lik linje med at Styret i Hagehuset håndterer saker som omfatter bygget.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Gotaasalléen sameie Hagehuset er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr

SP4479090. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må

forsikres ved egen polise.

HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til

internkontrollforskriften §5.

Gotaasalléen sameie Hagehuset bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller

myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har videreført mål og tiltak som forrige styre etablerte. Herunder vernerunde på bygg og garasjeanlegg m.m.

• HMS

• Risikovurdering

• Dokument for rømningsveier i bygget

• Branninstruks står jevnlig på styretavla

• Hendelses- og avviksrapporteringssystem

• Egen el kontroll i henhold til internkontrollforskriftens krav gjennomført.

• Vaktmester går i snitt 3 runder pr måned. Kontrollerer fellesområder, rømningsveier, lys, skilting, låser, orden, tekniske anlegg, heiser etc.

• Egen serviceavtale for heisene, inngått med Kone og gjennomført for 2024.

• Vaktmester rydder snø, strør etc. i vinterhalvåret

Informasjon til beboere gjøres via styretavla. Viktige saker sendes i tillegg til alle

på mail.

Styrets arbeid og generell informasjon

Den økonomiske situasjonen i Hagehuset er fortsatt god. Siste år ga igjen et godt overskudd på tross av en relativt stor utbetaling av a konto beløp vann til beboerne.

Selve avviklingen av a konto belastning på vann har dessverre tatt mye lengre tid enn hva både beboere og styret er fornøyde med, men Styret har nå blitt lovet av USBL at månedlig belastning skal være på plass fra og med 2. kvartal 2026. Månedlig avregning vil da være i tråd med reelt forbruk.

Generelt har vi en god likvid situasjon, samtidig som vi har fått bygget opp en god

reserve til fremtidig vedlikehold. Sameiet må allikevel innhente finansiering i forbindelse med malearbeidet som skal utføres. Prosessen og planleggingen i forhold til dette er så å si ferdigstilt og i tråd med målsettingen om oppstart våren 2026. Egen orientering vil bli gitt i eget møte i forbindelse med årsmøtet.

Ordningen med bruk av styretavlene/infotavlene som informasjonskanal til beboere er

videreført. Arbeidsbelastningen hos styret har vært noe økende, og spesielt utleieenheter har skapt en del ekstra oppfølging og arbeid i tillegg til maleprosjektet.

Garasjesameiet og Realsameiet har fra og med august 2024 vært etablert som egne styrer. Styrelederververvet har det siste årene ligget under Torghuset. Resterende styreverv ligger på medlemmer fra styrene i Torghuset og Hagehuset. Det er per tiden 2 medlemmer fra Hagehuset som besitter styreplasser i Garasje- og Realsameiet.

Det er generelt meget godt samarbeidsklima og god dialog mellom alle styrene i Gotaasallèen.

Inngåtte serviceavtaler er fulgt opp, og de fungerer godt. Det er etablert en avtale

som vil gjelde for kontroll av varmtvannssystemet i hver leilighet. Rørteft har hatt i oppdrag å gå gjennom alle leilighetene og kontrollere varmeskapene som styrer gulvarmen og varmtvannet i leilighetene våre. Kostnaden for denne jobben er innbakt i fellesutgiftene. Det har dog vært store utfordringer med enkelte boenheter som ikke har fått gjennomført alle målinger da de ikke har gjort leiligheten tilgjengelig. Dette er

beklagelig, og eiere vil nå belastes påløpte ekstrakostnader i forbindelse med dette.

Vask av fellesområder utføres på en tilfredsstillende måte. Det samme gjelder skifte av matter i

fellesområder, ved inngangene våre. Ny avtale om vask inkl. en ekstra vask gjennom vinterhalvåret har sett ut til å fungere etter hensikten.

Styret har ellers jobbet med klargjøring og beplantning av tomtegrenser og beplantning generelt på uteområdene da det har vært behov for en viss «opprenskning» i visse deler. I tillegg har noen beboere på eget initiativ bidratt med diverse luking og rydding, og det har ført til at vi har fått et flott og hyggelig uteområde. Vedlikeholds ordning som ble gjennomgått i 2025 vil bli videreført inn i 2026.

På generelt grunnlag er feil og mangler fulgt opp mot Solid, og det er p.t. ingen større og kjente saker som står som uløst.

Vaktmesteravtalen som ble gjennomgått i 2024 med redusert pris videreføres. Styret mottar regelmessige rapporter (min 3 ganger pr mnd) på nødvendige sjekkpunkter og dette fungerer p.t. tilfredsstillende.

Registrering av brukere av garasjeporten har frem vært håndtert av Styret, og dette vil også fortsette ift nye brukere. Parqio appen vil dog gi den enkelte bruker anledning til å gi tilgang til andre (eks barn og andre venner el familiemedlemmer). Det oppfordres dog til at alle med tilgang må være sitt ansvar bevisst slik at vi ikke har flere uvedkommende besøk i garasjen enn det som er nødvendig.

Det ble senhøsten 2023 innført avgiftsbelagt gjesteparkering. Det er fortsatt bra med kapasitet på våre gjesteplasser, og man har fått bort feilparkering og misbruk av

gjesteplassene. Avgiften som betales gir et lite overskudd hver måned, som bla benyttes

til å dekke opp for deler av videoovervåkninga i garasjen. Ordningen styres og forvaltes

av Garasjesameiet. Det er nå mulig å også benytte EsyPark app for betaling. Egen informasjon om dette er lagt ut på infoskjermer. Det er også kommet på plass løsning for nett-tilgang nede i garasjeområdet, og plakat med brukernavn og passord er hengt opp nede ved gjesteparkeringen.

Det har dessverre vært noen uheldige episoder som har involvert leietakere. Styret har derfor sendt ut en presisering til alle utleiere, og gjort oppmerksom på at alle leietakere skal godkjennes av styret. Dette fungerer noenlunde etter hensikten, men visse hendelser har det vært. Noen leieforhold går dessverre ikke som forventet, og styret har blitt involvert i dette. Viktig å presisere at Styret i seg selv har begrensede fullmakter i forhold til utkastelser o.l. Leietaker må i så fall da være til stor sjenanse for øvrige naboer.

Ved påsketider 2024 ble det satt opp videoovervåkning av alle tre inngangene våre på nivå 1.

Det betyr at inngangsdørene, nødutganger og område ved postkassene nå er

videoovervåket. Dette må sees i sammenheng med videoovervåkningen som er innført i

Torghuset og i Garasje- og Realsameiet. Totalt sett skal det nå ikke være mulig å ta seg ut

eller inn i Hagehuset, Torghuset, bodområdene, sykkelparking eller i garasjen

uten å bli fanget opp av minst et kamera. Allikevel har det vært noen blindsoner i garasjen, og det har dessverre vært gjennomført lovbrudd som ikke har blitt fanget på

film. Manglende dekning er nå utbedret og vi håper å unngå lignende episoder for fremtiden.

Det er gjort avregninger av a konto varmtvann og foretatt utbetalinger til alle beboere. Dette har vært en lang og komplisert prosess som styret har brukt veldig mye tid på sammen med USBL, ISTA og Stor Oslo m.fl. Automatisk avlesning av varmtvann er nå innført for alle boenheter. ISTA har montert nødvendig utstyr i sommer og høst, så anlegget er nå klart for en automatisk avlesning.

Som tidligere orientert om, så ligger det en tinglysning som gir Stor Oslo Eiendom en mulighet for å utvide vår parkeringskjeller med 60 plasser når neste byggetrinn kalt K2 blir iverksatt. For tiden er det ukjent når dette byggetrinnet kommer i gang. Styret i Torghuset og Hagehuset tidligere kjørt egne prosesser rundt denne saken, hvor det ble konkludert med at man ikke hadde klagerett, men allikevel noe uklart. Det er uansett konkludert med at det lite formålstjenlig å gå videre med saken.

Førstehjelpskofferter (liten utgave) finnes i garasjen, sykkelrommet og i

verkstedsrommet.

I forbindelse med utbedring av området foran Herredshuset har det blitt gjort noen mindre justeringer ved gangveien vår ved det gamle bankbygget. Prosjektet skulle etter planen være ferdigstilt til sommeren 2025, men grunnet ulike årsaker så må steinen tas opp igjen og legges på nytt. Dette har en naturlig påvirkning av vårt nærområde, men Styret bekjent så skal dette nå ferdigstilles før sommeren

4 lave lysstolper har blitt flyttet slik at de står i linje med de øvrige vi har langs

gangveien vår, dette har blitt dekket av Stor Oslo Eiendom. Ellers er andre lyktestolper bak bankbygget flyttet, i tillegg til hekker og beplantning. Mye av årsaken til dette er også å få en tydeligere avmerking av tomtegrensene og en noe mere naturlig plassering av beplantning. Øvrige kostnader vi blir påført i forbindelse med området foran Herredsgården og med Bankbygget vil tas av utbygger.

Skadedyrkontroll:

Anticimex er engasjert for å håndtere rotteproblemer i Hagehuset, som skyldtes manglende sperrer på hjørnekassene. Reklamasjon ble også her sendt til Solid for utbedring av bygget og fremtidig sikring

Styret i Hagehuset er også sterkt delaktig i saker i Real- og Garasjesameiene.
Oppsummering av gjennomførte saker og tiltak:

1. Vedlikehold av hagen:

Avtale med Nordby Maskin gjeldende vedlikehold av uteområdene er på plass

2. Garasjeport og hurtigport:

Reklamasjon på garasjeporten og oppfølging av leverandørens forsinkelser har vært tidkrevende.
Avtale med Industriporter for service og vedlikehold er på plass, samt ny hurtigport montert og i gang, dog en periode uten denne før og etter jul grunnet en ødelagt.
Forbedret merking av plasser i nederste etg. Ved gjesteparkering

3. Skade på garasjevegg:

Søppelbilen rygget inn i garasjeveggen og det ble skade på hjørnet inn mot garasjeport. Dette har dessverre vært en langvarig sak, men saken er i teorien løst, men man må vente til det blir varmere i været før det blir endelig utbedret.
4. Grenseavklaring ved salg av bankbygget:

Avklart hvor vår tomtegrense slutter ved bankbygget. (Ny vareleveringsvei langs bygget har kommet. På riktig side av grensen)
Styret har vært involvert i å sikre at nødvendige pullerter flyttes i forbindelse med utbedringene av bankbygget. I tillegg er hekk og beplantning flyttet for å understreke grensene og skape et hyggeligere bomiljø.

5. Belysning langs gangveien:

Utfordringer med at lyset har konstant vært enten av eller på. Dette er en sak som trekker ut i tid, og det virker som et problem som kommer tilbake etter at det tilsynelatende har vært løst. Gardermoen Elektro følges opp av styret.

6. Rengjøring av moloker:

En avtale med Strømberg er inngått for å vaske molokene (Søppelcontainere) en gang per år i sommerhalvåret. Dette for å unngå dårlig lukt.

7. Brøyting og snørydding:

Fungerer etter hensikten etter at ny avtale ble tegnet

8. Strømleverandør:

Vi har byttet strømleverandør for å redusere utgiftene til fellesområdene. Temperatur i garasjen/boder er satt til 13 grader vinterstid for å spare energi.

Årsmeldingen er godkjent av styret 09.03.2026

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier:

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig):

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Onsdag 18.03.2026.

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

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

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

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

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

Eiers underskrift

V E D T E K T E R

for

Gotaasalléen sameie Hagehuset,

(org. nr. 929 587 669)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet, sist endret på ekstraordinært årsmøtet 03.08.2022.

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Gotaasalléen sameie Hagehuset. Sameiet er opprettet ved søknad om seksjonering tinglyst 25.05.2022.

1-2 Hva sameiet omfatter
Sameiet består av 81 boligseksjoner på eiendommen gnr. 135, bnr. 935 i Ullensaker kommune.
Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang.

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

Sameiebrøk
Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av søknad om seksjonering.

Fastsettelse av seksjonens sameiebrøk bygger på bruksenhetens BRA ut fra tegning. Bruksareal fra tegning kan avvike og kan ikke legges til grunn for enhetens faktiske areal.

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett
(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensninger som følger av lov, avtaler eller disse vedtekter. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.

(2) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold utover det som inngår i (4) ledd. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

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

(4) Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

(5) Nye begrensninger i rettslig disposisjonsrett krever samtykke fra de som berøres

2-2 Godkjenning av leier
En seksjonseier har rett til å leie ut sin seksjon, men leier må godkjennes av styret. Godkjenning kan bare nektes dersom det er saklig grunn til det.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealer

3-1 Rett til bruk
(1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

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

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

(4) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer og fellesanlegg uten godkjenning fra styret/årsmøtet. Dette omfatter slikt som installasjoner på fellesarealer, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise o.l.

(5) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr nåværende eller tidligere seksjonseiere har montert, slik som sol/vindavskjerming, fliser og innglassinger, skal ved rehabilitering og andre felles tiltak belastes den seksjon installasjonen tilhører.

3-2 Ordensregler
(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

(2) Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

4. Parkering og utearealer

4-1 Organisering av parkeringsplasser og boder
(1) Sameiets parkeringsbehov og boder ivaretas i Gotaasalléen garasjesameie gnr. 135 bnr. 932, som har egne vedtekter. Parkeringseiendommen er/vil bli fradelt som anleggseiendom, egen volumeiendom. Seksjonseiere som har rett til parkering i parkeringskjeller får rettigheten sikret ved tinglyst eierandel i Gotaasalléen garasjesameie. Seksjonseier blir derav sameier i garasjesameiet og må forholde seg til de enhver tid gjeldende budsjett og vedtekter for dette sameiet.

(2) Realandel tinglyst for parkering kan selges og overskjøtes til andre innenfor de eiendommer som har rettigheter til Gotaasalléen garasjesameie. Realandel kan ikke selges til andre som ikke skal ha tilknytning til sameiet, herunder matrikkelenheter innenfor detaljregulering gnr. 135 bnr. 177 m.fl., planid: 426.
Eierandel tinglyst på den enkelte matrikkel/seksjon og som representerer bod, kan ikke selges eller på annen måte løsrives fra den enkelte seksjon. Vedtekter for Gotaasalléen garasjesameie regulerer forholdet mellom eierne.
Drift av parkeringskjeller vil foregå via Gotaasalléen garasjesameie. Utbygger forbeholder seg retten til å organisere parkeringskjelleren som et eller flere eiendommer/parkeringssameier avhengig av utbyggingstakt og hva som er formålstjenelig for området.

Overskjøting av ideell andel i parkeringskjeller vil kunne finne sted først etter ferdigstillelse av alle boliger som skal ha rettigheter i parkeringskjeller. Parkeringskjeller anses som overtatt selv om hjemmel til realandel ikke er overskjøtet. Sameiet bærer alle kostnader herunder offentlig gebyr, avgifter og eiendomsskatt fra overtakelsestidspunktet.

4-2 Organisering av felles utomhusarealer
(1) Samtlige boligseksjoner vil bli eier av en ideell andel i felles utomhusområder, Gotaasalléen fellesareal Realsameiet, gnr. 135 bnr. 177 som er adkomstarealer, felles grønt, lek og friarealer for alle enheter/matrikler innenfor planområdet, i tillegg til arealer tilknyttet næring. Dette er organisert ved at den enkelte bruksenhet får tinglyst en eierandel for de fellesarealer de skal ha rettigheter til. Eierandel tinglyst på den enkelte matrikkel/seksjon kan ikke selges eller på annen måte løsrives fra den enkelte seksjon. Seksjonseier blir etter dette sameier i Gotaasalléen Fellesareal realsameie og må forholde seg til de enhver tid gjeldende budsjett og vedtekter for dette sameiet. Fellesarealer overskjøtes med ideell andel til samtlige seksjoner i sameiene Gotaasalléen Sameie Hagehuset og Gotaasalléen Sameie Torghuset, med unntak av næringsseksjon. Dette gjøres helt til slutt når hele feltet er ferdigstilt. Sameiet bærer alle kostnader for de arealer som til enhver tid er overtatt.

Gjennom Gotaasalléen Felles sameie er man pliktig til å vedstå seg og respektere realsameiets rettigheter og plikter. Sameiet vil ha eget budsjett og vedtekter. Fellesarealer skal være åpne for allmenn ferdsel til fots, med sykkel og lignende, og for maskinelt vedlikehold, snøbrøyting, nødtrafikk og nødvendig tilbringertjeneste. Kostnadene ved forvaltning av Gotaasalléen Fellesareal realsameie vil bli belastet via boligsameiets felleskostnader.

5. Vedlikehold

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten
(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler. Seksjonseiernes vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar

b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker

c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring

i) vinduer og ytterdører

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskiftning av sluk, vinduer og ytterdører. Seksjonseieren er likevel ansvarlig for utskiftning av ødelagte vindusruter, med unntak av nødvendig utskiftning av isolerglass.

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler, heis og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av vinduer, 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) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i andre ledd. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere. Heisens tilsynsperson, alarm-/vaktselskap, ettersynsfirma, kontrollorgan og lignende skal, uten ugrunnet opphold og innen rimelig tid, kunne ha adkomst til seksjonen ved akutt situasjon / nødsituasjon forbundet med heisen i seksjonen. Dette gjelder seksjoner med direkte heisadkomst / privat heisadkomst.

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

6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Fordelingen mellom eierne av boligseksjonene skal skje ut fra sameiebrøken til boligseksjonene likevel slik at fordelingen skal skje ved at 30 prosent av utgiftene fordeles med like store beløp på hver boligseksjon, mens øvrige 70 prosent av utgiftene fordeles på hver boligseksjon etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

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

6-2 Betaling av felleskostnader
Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Avsetning til vedlikehold er en felleskostnad og innbetalingene skal følge sameiebrøk.

6-3 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse
De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

6-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad
Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

7. Pålegg om salg og fravikelse - mislighold

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

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

7-3 Fravikelse
Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha 2 – 4 medlemmer og inntil 2 varamedlemmer.

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

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

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

(5) Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

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

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

(3) Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av stemmene.

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen kan undertegnes elektronisk. Protokollen skal sendes til forretningsfører.

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

8-4 Styrets beslutningsmyndighet
(1) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

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

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

8-6 Styrets representasjonsadgang
(1) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to styremedlemmer i fellesskap.

(2) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav

seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

9. Årsmøtet

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

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

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

(2) Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

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

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

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

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 8-2 (1).

(5) Årsmøter og ekstraordinære årsmøter kan avholdes digitalt.

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

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:
- behandle styrets årsberetning
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

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

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

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

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

(3) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme.

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

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

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

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

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

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

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

c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning

d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt

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

g) endring av vedtektene.

9-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

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

(2) Hvis tiltakene etter (1) fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

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

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

b) oppløsning av sameiet

c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter

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

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

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 5.

9-12 Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående

b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet

c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser

d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

10. Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring

10-1 Forretningsfører
Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med eierseksjonsloven § 61.

10-2 Regnskap og revisjon
Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.
Regnskapet skal revideres av en revisor valgt av årsmøtet. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor blir valgt.

10-3 Forsikring
(1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Innboforsikring er den enkelte seksjonseier selv ansvarlig for å tegne.

(2) Selv om sameiets forsikring brukes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseiers ansvar.

11. Diverse opplysninger

11-1 Definisjoner
I disse vedtektene menes med

a) eierseksjon: eierandel i en bebygd eller planlagt bebygd og seksjonert eiendom, med enerett for eieren til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen.
b) bruksenhet: et avgrenset areal av en seksjonert eiendom som en seksjonseier har enerett til å bruke til bolig eller annet formål. En bruksenhet består av en hoveddel og kan også ha tilleggsdeler. Bruksenheten må ha innvendige arealer og kan også ha utvendige arealer.
c) fellesareal: de delene av eiendommen som ikke inngår i bruksenhetene.
d) boligseksjon: en seksjon som skal brukes til helårsbolig eller fritidsbolig.
e) sameiebrøk: seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.
f) seksjonering: å dele en eiendom i flere bruksenheter etter reglene i eierseksjonsloven.
g) reseksjonering: en ny seksjonering av en eller flere seksjoner i en allerede seksjonert eiendom.
h) sameiet (eierseksjonssameiet): fellesskapet av alle seksjonseierne.

11-2 Hjemmelshaver til formuesgode
Sameie kan registreres som hjemmelshaver til et formuesgode som er registrert i et realregister.

11-3 Endringer i vedtektene
Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer om ikke disse vedtektene eller eierseksjonsloven stiller strengere krav.

11-4 Generelle plikter
Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av kommunens seksjoneringsvedtak, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet. Dersom ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i eierseksjonsloven av 16. juni 2017 nr. 65.

12. Midlertidige bestemmelser i byggetiden
Gotaasalléen Bolig AS eller annet selskap som er utbygger (Utbygger), har som utbygger av eiendommen rett til å utføre nødvendige bygningsmessige arbeider for å fullføre

prosjektet. Utbygger har eksklusiv bruksrett til de arealer som ikke er stilt til sameiets disposisjon. I forbindelse med utføringen av disse arbeidene har utbygger rett til å hå stående anleggsmaskiner, utstyr, brakker, gjerder og skilt mv. på eiendommen.

Utbygger kan alene ta beslutninger om utførelse og arealdisposisjon av bygninger og utearealer og garasjeanlegget, som ikke er stilt til øvrige sameieres disposisjon, herunder foreta de tilpasninger og endringer som anses nødvendig. Dette innebærer midlertidige løsninger, flytting av parkeringsplasser og boder osv.

Frem til siste boligseksjon er solgt, har Utbygger rett til å benytte ikke overtatte boligseksjoner som visningsleiligheter, herunder å ha salgsaktiviteter i nevnte seksjoner og tilhørende fellesareal.

Det endelige valg av organisering kan innebære at Utbygger må gjøre tilpasninger i utkastene til vedtekter som følger kontrakten.

Vedtektsbestemmelsen, punkt 11, bortfaller på det tidspunktet siste enhet, utomhusarealer og garasjekjelleren i sin helhet er overlevert. Dette punktet kan ikke endres uten samtykke fra Utbygger. Ved motstrid mot øvrige bestemmelser, går denne bestemmelsen foran.

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



Hagehuset



ORDENSREGLER

VERSJON 1.1

11.05.2023

Utgitt av

Styret i sameiet Hagehuset

Godkjent årsmøte 11. mai 2023



ORDENSREGLER

Generelt

Ordensreglene for sameiet omfatter bestemmelser om bruken av boligen med tilhørende fellesarealer.

Dette dokumentet inneholder ikke bare plikter og retningslinjer, men er også ment å sikre beboere orden, ryddighet, ro og hygge i hjemmene, for på denne måten å fremme miljø og trivsel for alle som bor i Hagehuset. Reglene skal også være med på å sikre en god estetikk for byggene.

Da en del fellesområder (lekeplass, takterrasse) og garasjeanlegget deles med nabobygget, Tårnhuset, vil ordensreglene som gjelder disse områdene bli koordinert med styret i Tårnhuset, parkeringskjeller og realsameiet. Regelverket for disse områdene vil være utgitt av styret for fellesområder og styret for garasjeanlegget.

Ansvar for å overholde husordensreglene

Leilighetene og fellesområder må ikke brukes slik at det sjenerer andre beboere, ref. sameiets vedtekt på dette.

Huseier/andelseier er ansvarlig for at ordensreglene blir overholdt av husstanden, besøkende og andre som gis adgang til leiligheten.

I henhold til kjøpekontraktens pkt. 14, har kjøper rett og plikt til å være medlem av sameiet. Kjøper har plikt til å følge sameiets til enhver tid gjeldene vedtekter. Ordensreglene er å anse som del av sameiets vedtekter, og kommer i tillegg til disse.

Det er huseiers plikt å informere eventuelle leietakere om ordensreglene for sameiet.

I henhold til vedtektenes § 3-2 fastsetter årsmøte ordensregler for eiendommen. Ordensreglene versjon 1.1 ble godkjent på årsmøte 11. mai 2023. Dokumentet består av 11 sider pluss forsiden.

Dette dokumentet er derfor for en formell beslutning for sameiet Hagehuset.

Klage på brudd på ordensreglene

For at klager over brudd på ordensreglene skal kunne behandles på en forsvarlig måte, må disse sendes skriftlig til styret, via e-post.

E-postadressen som skal brukes er: gotaasalleenhagehuset@mittusbl.no

Alminnelige ordensregler

Hagehuset ønsker å fremstå som et boområde av høy kvalitet. Dette innebærer at alle beboere må bidra til å holde god orden og å bidra til at område fremstår attraktivt, pent og med et godt bomiljø. Noe av dette får vi til gjennom

- Regler for hvordan våre fasader skal fremstå
- Hvordan våre terrasser skal fremstå
- Standarden på våre fellesområder
- Standarden på våre uteområder
- At vi har det ryddig og ordentlig rundt oss og rundt vårt bygg
- Riktig bruk av avfallsanlegget og gjennomføring av kildesorteringen kommunen legger opp til
- Hvordan vi selv opptrer ovenfor hverandre, besøkende og naboer

Regler om ro

Det skal være ro i leilighetene om natten i tiden 2300-0600 på hverdager (man-fre) og i tiden 2400-0800 på lørdager og søndager. På helligdager skal det være ro frem til kl. 1000.

Dersom det skulle oppstå behov for utvidelse av disse tidene må det søkes styret om slik dispensasjon.

Det er spesielt viktig at vi alle tenker gjennom høy lyd fra musikkanlegg, TV som står høyt på, høy lyd når dører og vinduer er åpne, musikk på våre terrasser, bruk av arbeidsverktøy, øving med musikkinstrumenter, støy fra kjæledyr, høy samtale og latter en sommerkveld osv. Tenk også på hvilken støy man gir når man benytter våre fellesrom.

Regler om ro gjelder også for takterrassen på Torghuset, den har både beboere i Torghuset og Hagehuset tilgang til. En del av vårt fellesområde.

Dyrehold

Det er tillat med dyrehold i sameiet. De som har dyr, skal sikre at de ikke er til sjenanse for øvrige beboere. Dyr som luftes utendørs skal være i bånd, og eieren plikter å ta opp dyreavføringen umiddelbart.

Mating av fugler utendørs

Det er ikke tillat å kaste mat på bakken til fuglene, eller henge opp mat i busker og trær som står rundt på eiendommen eller på egne terrasser, da dette tiltrekker seg duer, rotter etc.

Lufting

Lufting av gardiner, risting og banking av tepper, ryer og lignende skal skje utendørs. Å henge dette ut av vinduer og over balkongrekkverk skal ikke forekomme.

Lufting av leilighetene skjer normalt ved sirkulering av luft i husets ventilasjonsanlegg. Lufting i tillegg til dette skal kun skje ved bruk av vinduer og terrassedør.

Tørk av tøy utendørs

Tøy kan tørkes ute på terrassen ved bruk av sammenleggbart tørkestativ. Tørkestativets høyde skal ikke være høyere enn terrassens rekkverkshøyde. Tørkestativ som ikke er i bruk, skal oppbevares sammenslått.

Renhold av fellesområder

Det er inngått avtale med eget vaskebyrå for vask av fellesområder, inngangsparti og trappeoppganger.

Snørydding og strøing

Det er inngått avtale med eget firma om snørydding av vei og område foran søppelanlegget. Vaktmester vil bistå med snørydding av trapper og gangsoner frem til inngangsdørene på nivå 1. Vaktmester vil også bistå med strøing av områdene frem til boligdelen og garasjeporten. Foran inngangspartiene og ved søppeltømmingsanlegget vil vaktmesteren også hjelpe til med å holde det ryddig, sklisikkert og snøfritt.

Bruk av sko med «pigger» brodder etc.

Brodder og sko med pigger skal ikke benyttes innendørs i fellesområder. Ta piggsko og brodder på og av på matta ved utgangsdørene.

Inngangsområde

Sykler, kjelker, barnevogner, trillevogner og lignende skal ikke lagres ute ved inngangsområdet, foran inngangsdører og porter. Sykler skal ikke låses fast til stolper, stolper rundt trærne, gjerder, rekkverk etc. Det er etablert egne områder for sykkelparkering utendørs som skal benyttes til dette formålet. I tillegg er det eget rom for sykkelparkering i tilknytning til parkeringskjelleren, på nivå 0. El. sykler som må parkeres, skal parkeres på lik linje med sykler, sykkelparkeringsområdene skal benyttes. Dette gjelder også leide el. Sparkesykler.

Inngangsdører, porter, postkasser

Inngangsdørene er merket med 11,13 og 15. Disse skal holdes låst til enhver tid. Inngangsdørene kan åpnes via porttelefon i leiligheten eller ved bruk av utlevert nøkkelbrikke. Unngå å slippe inn dørselgere eller personer man selv ikke skal få besøk av.

Inngangsdøren til hver leilighet skal være ren og hel, og det skal ikke plasseres pynt, navneskilt eller annen merking på døren.

Garasjeporten skal holdes lukket og låst når den ikke er i bruk. Hold oppsyn med portområdet når porten står åpen. Ha kontroll på at ingen uvedkommende går inn når porten åpnes, lukkes eller når den står åpen.

Postkasser er plassert innenfor inngangsdøren ved hver oppgang. Postkassene skal merkes. Postkasser skal tømmes regelmessig, og man skal unngå at de blir overfylte. Reklame og aviser skal ikke legges på gulvet, men fjernes/kastes om de ikke ligger i en postkasse. Postbudet og avisbud har egne nøkkel/kodebrikke slik at de kommer inn til postkassene våre.

For å sikre god vasking av trappeoppgangene er det viktig at gang og området foran døra inn til leiligheten holdes ryddig. Det er tillatt med dørmatte. Vaskepersonalet har egne kodebrikker for å komme til alle fellesområder.

Ganger, trappeoppganger, trapper

Sykler, el.sykler, kjelker, barnevogner, trillevogner og lignende skal ikke lagres i trapperom/trappeoppganger, trappeavsatser eller ganger. Slikt utstyr skal plasseres ute på område for sykkelparkering, i rom for sykkelparkering i tilknytning til parkeringskjelleren eller i egen bod.

Veggene i inngangsparti, trappeoppganger, trappeavsatser skal være rene og hele, og det skal ikke plasseres pynt, navneskilt, salgsplakater eller annen merking på veggene.

Ganger og trapper skal holdes ryddige og fritt for gjenstander som kan hindre rømning av bygget.

Rømningstrappene – her skal det ikke oppbevares gjenstander.

Heis

Bygget har egne heiser. Disse skal brukes i henhold til heisen sin bruksanvisning. Det er opprett egen service og vedlikeholdsavtale for heisene. Dersom heisen stopper skal man melde dette til tlf. nummer som er hengt opp inne i heisen og på utsiden på nivå 1 og toppnivå. I tillegg skal man sende melding til styret om heisen står eller er ute av drift.

Dersom brann, skal heisene ikke benyttes til evakuering, bruk nødtrappene.

Heis i 13 og 15 er bygd som brannmannsheis, disse vil kunne bli brukt av redningspersonell fra brann- og redningsetaten under deres innsats.

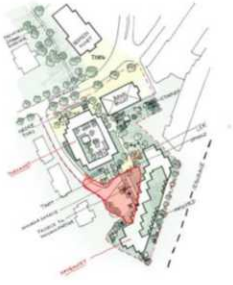
Fellesområder



Fellesrom og fellesområder skal benyttes til det de er bygd for. Røyking i fellesområder er strengt forbudt.

Da utstyr og innredning i fellesrom er felles eie, plikter alle å behandle dette på en forsvarlig måte, samt å unngå ødeleggelser av inventar og utstyrt. Løst utstyr eller inventar skal kun benyttes i aktuelt fellesrom, og skal ikke bringes ut av rommet.

Alle beboere er ansvarlige for å holde fellesområdene avlåst. Husk å låse når man forlater stedet. Alle skal rydde fellesområdet etter seg. I rom for reparasjon av sykler og skipreparering, skal brannfarlig avfall kun kastes i søppeldunk som er merket for dette formålet. Sykler skal parkeres i eget sykkelrom. Her er det beregnet plass til 2 sykler pr leilighet. Dersom det er ledige plasser, kan man benytte flere plasser. Fellesrom må ikke brukes til lagring av søppel, skrot eller andre uvedkommende ting.



Hver enkelt beboer/leietaker har ansvar for å fjerne eget søppel.
Snusposer skal ikke kastes på gulvene i fellesområdene.

Bod

Leiligheter som har egen bod, vil ha disse i et fellesområde i kjelleren. Hver innehaver av bod skal selv sørge for å holde denne nødvendig sikret. Område i gangen utenfor bodene skal holdes ryddig, og det skal ikke hensettes utstyr i dette området. Dør inn til bodområdet skal holdes avlåst. Ved overtakelse av leiligheten er det utlevert egen lås som er beregnet for låsing av boden. Dør inn til bodområdet vil av sikkerhetsmessige grunner ikke bli merket.

Nettingveggene mellom bodene må ikke dekkes av innhold i boden høyere opp enn at sprinkelanlegget fortsatt vil kunne fungere ved en eventuell brann. Det må minimum være 30 cm klaring opp til sprinkelanlegget.

Det er ikke lov å oppbevare gass, tennvæske, bensin eller andre brennbare væsker i bodene.

Det er ikke tilkoblet strøm til bodene. Utstyr som krever strømtilkobling for å driftes kan derfor ikke benyttes i boden. Det skal heller ikke strekkes frem skjøteledninger til et slikt formål.

Døren fra sykkelområdet og inn til bodgangen skal lukkes ved røykutvikling eller brann, og står normalt i åpen stilling.

Dørlåser til inngangsdøren til leiligheten

Inngangsdøren til leiligheten blir levert med sylinderlås med nøkkel. Dersom man ønsker å skifte denne ut med kodelås, så er det opp til hver enkelt beboer å gjøre dette. Dersom den enkelte beboer ønsker å bytte til kodelås, må det bestilles og bekostes av den enkelte.

Merking av postkasser

Alle postkasser skal merkes med:



- Navn (fornavn og etternavn), leilighetsnummer og gateadresse

Posten sier på sin hjemmeside at de ønsker at alle navn i husstanden skal stå på merke på postkassen.

Hver postkasse har eget felt hvor navnelapp skal monteres. Åpningen til dette er på 230x15mm og navnelappen som lages skal ha dimensjon 240x18mm.

Merking av dører til leiligheten



Hver leilighet kan ha dørskilt plassert ved siden av inngangsdøren til leiligheten, rett over ringeklokken. Navneskiltet festes i veggen.

Dersom man ønsker skilt ved inngangsdøren, skal det benyttes skilt som Posten tilbyr eller tilsvarende modell og størrelse fra andre leverandører.

Skiltene fra Posten er i størrelse 100x150mm.
Modell fra Posten som kan benyttes er:
dørskilt Arendal, dørskilt Eide eller dørskilt Jondal.

Postens modell bestilles av den enkelte beboer på Postens hjemmeside.

https://skiltbutikken.posten.no/dorskilt



I tillegg vil det være navn og ringeklokke ved hver hovedinngang (inngang 11,13,15), koblet til calling anlegget.

Kostnader til skilt på postkasse og dørskilt dekkes av den enkelte beboer.

Hver leilighet har sitt unike nummer. Dette nummeret står på ringeklokken ved inngangsdøra til hver leilighet. Dette er et unikt nummer som benyttes av bla brannvesenet under feilsøking og utrykning. Det er viktig at dette nummeret ikke fjernes.

TV, datalinje

Hver enkelt leilighetseier inngår egen avtale med TV og datalinjeleverandøren. For tiden er HomeNett valgt leverandør. Dersom det oppstår feil og mangler må hver enkelt selv kontakte leverandøren på deres kundetelefon/ kundeservice på 38 99 01 00.

Bruk av terrasse

Den enkelte beboer innreder selv sin terrasse, men følgende retningslinjer skal følges:

- Det kan maksimalt oppbevares 1 stk. 11 kg gassbeholder eller 2 stk. 5 kg beholdere. Gassflaskene skal oppbevares i henhold til leverandørens anvisninger og være av godkjent type. Det skal benyttes godkjent slange og slangetilkoblinger. Kran på tilkoblingen på gassflasken skal holdes lukket når den ikke er i bruk. Flaske, slanger og koblinger skal være hele, i orden og i forskriftsmessig stand.
- Det er ikke tillatt med bruk av engangsgrill eller kullgrill. Det er ikke tillatt å benytte tennvæske på terrassen.
- Det kan monteres elektrisk eller gassdrevet varmeovn på terrassen. Ved elektrisk drift skal den kobles til fast utvendig stikkontakt. Strømkursen må være beregnet for slikt bruk. For tilkobling av type som går på gass, skal reglene over følges.
- Bord med gassbrenner i skal følge reglene angitt over.
- Pizzaovn som går på gass, følger reglene over. Pizzaovn som benytter ved eller åpen flamme er ikke tillatt brukt.
- Bord, pynteutstyr som benytter flytende brennstoff skal kunne benyttes, så lenge de kun er til pynteformål, og er under oppsyn når de er tent. Det er ikke lov å oppbevare mer enn 2,5 liter av slik væske på terrassen.
- Dersom det benyttes noe av det utstyret som er nevnt over, skal det være FG godkjent brannslukningsapparat lett tilgjengelig. Et FG-godkjent brannslukningsapparat kan være 6 kg pulverapparat eller 6 liters skumapparat med minimum slukkeeffekt på 21A.
- Det er ikke tillatt å henge opp blomsterkasser utvendig på rekkverket, eller innvendig på glassdelen/metalldelen av rekkverket. Blomsterkasser skal plasseres på gulvnivå.
- Parasoll skal være av fargen mørk grå eller sort.
- Sideduk skal være maks 2m høyt og være av fargen mørk grå (Charcoal).

- Terrassemarkiser, screens etc. skal godkjennes av styret før de monteres opp. Screens skal ha samme farge som de som leveres originalt fra utbygger. Terrassemarkise skal ha fargen mørk grå (Charcoal).
- Terrassemarkiser skal ha vindmåler som styrer automatisk inntrekk eller støtteben for å sikre god nok forankring, dette for å unngå skader på bygningsdeler ved sterk vind eller unormale værforhold.
- Tak, fast levegg, pergola og solavskjerming ut over det som er nevnt over og som vil utgjøre en fasadeendring er normalt forbudt. Dersom noen ønsker å søke om dette, skal det innhentes en eventuell godkjenning av styret før den enkelte leilighetseier selv må sørge for søknad til kommunen, herunder innhenting av nødvendige beregninger, tekniske vurderinger, forhåndsuttalelser, nabovarsler etc. Kostnaden for dette må den enkelte leilighetseier som velger å gjennomføre en slik prosess dekke selv.
- Balkongflagg skal monteres på vegg. Det skal ikke monteres utvendig på rekkverket. Flaggfeste skal monteres ca. 1,8m over gulvnivå. Festes på hel vegg ved terrassen. Kun terrasser/balkonger som ikke har hel vegg kan feste de ved siden av vindu fra stue eller ved terrassedøren.



Bruk av terrasseflagg/flaggreglene



Flaggreglene gjelder også fra balkong og terrasser. Har du et balkongflagg, så er det et visst ansvar eieren har. Man skal behandle det norske flagget med respekt.
Etter paragraf 6 i flaggforskriften, skal flagget opp klokken 08.00 i perioden mars til oktober, og klokken 09.00 i perioden november til februar. Om sommeren skal det fires ned ved solnedgang, men senest klokken 21.00.
Det norske flagget skal alltid behandles med aktelse og ærbødighet. Flagget skal henge fritt. Et falmet og slitt flagg bør fornyes, da det ikke lenger er verdig som nasjonalsymbol.

Montering av utstyr utvendig på vinduer, dører, rekkverk og vegger

På vinduer skal det kun benyttes utvendig screens av samme farge som levert av utbygger.

Det skal ikke henges opp reklamemateriell, banner/flagg for idrettslag/ interesseorganisasjoner/ meningsytringer, oppslag, slagsplakater etc. på dører, vinduer, rekkverk eller vegger. Dette gjelder også innvendig i heisene.

Utvendig pynting ved høytider

Julehøytiden, 1. mai og 17. mai er styrt av et felles regelverk rundt utvendig pynting.

På 1. og 17. mai pyntes det med balkongflagg for de som har dette.

Ved julehøytiden er det tillatt med lysmarkering på balkongrekkverket og utvendig tent juletre på balkongen. Lysmarkeringen på balkongrekkverket skal ha fast hvitt lys. Blinkende eller farget lys skal ikke benyttes. Det kan også settes opp julenisse, snømann etc. på balkongen, men de skal være av en type slik at de ikke fremstår som dominerende. Ved klage eller tvilstilfeller vil styret kunne avgjøre om pynten er å betrakte som dominerende eller ikke. Dersom den er

karakterisert som dominerende må den tas bort dersom styre gjør et vedtak om dette. Styret kan sette opp utvendig juletre med hvit fast belysning ved inngangspartiet.

Alarmanlegg og brannvarslingsanlegg

Det er ikke felles innbruddsalarm i bygget. Dersom den enkelte beboer ønsker å installere innbruddsalarm, må det bestilles og bekostes av den enkelte.

Alle boligene har røykdetektor som er koblet til felles brannvarslingssystem. Dette har en direkte kobling til brannvesenet.

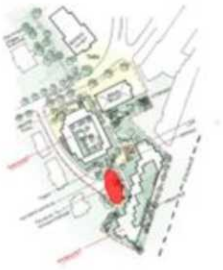
Dersom alarmen blir utløst, går det 2 minutter fra alarmen starter til den videreformidles til brann- og redningstjenesten.

Dersom det skjer gjentatte feilutløsninger av brannvarslingsanlegget, forbeholder styret seg retten til å videreføre kostanden fra brannvesenet til den aktuelle leilighetsinnehaveren. Sameiet blir fakturert for kr 6000,- ved feilutløst brannalarm, det er dette beløpet som eventuelt blir viderefakturert.

Feilutløst brannvarsling kan slås av ved å benytte kontrollenhet for brannvarslingsanlegget som er montert i oppgangene. Disse er montert i etasje 1,3 og 6. Bruksanvisning for hvordan varslingen annulleres, og stanses er vist på eget oppslag som henger ved enheten.

Dersom man utløser alarmen ved en feil, er den som utløser alarmen selv ansvarlig for at man slår av varslingen umiddelbart. Det vil spare unødvendig evakuering av bygget og hindrer en unødvendig utrykning av enheter bra brann- og redningsetaten. Husk du må slå av innen 2 minutter fra alarmen ble utløst.

Brannoppstillingsplass for brannbil og redningsbil



Ved brannutbrudd vil brann- og redningsetaten (brannvesenet) ankomme med redningsbiler, herunder egen stigebil. Disse har sine faste oppstillingsplasser for bygget. Disse plassene skal til enhver tid holdes frie og ryddet for snø, slik at de kan benyttes uten foregående forberedelser eller tiltak. På dette område er det parkering forbudt. Brannvesenets sin stigebil når opp til alle etasjer når den står riktig plassert.

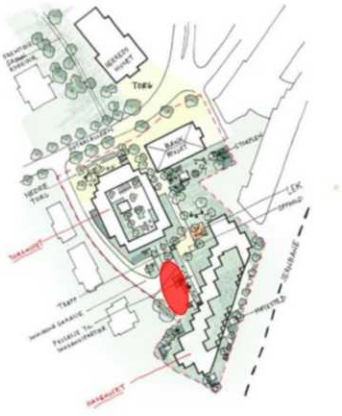
Evakueringsveier



Bygget har egne evakueringsveier, disse er merket. Ved brannvarsling eller branntilløp, skal bygget evakueres. Det er egen nødtrapp/evakueringstrapp ved hver oppgang. Evakueringsveier/nødtrapper skal ikke blokkeres, og skal holdes frie for gjenstander. Hovedtrapp og gang skal holdes frie i midtre del avgangen sli kat evakuering kan foregå uten hindringer.

Søppelhåndtering

All søppel skal bringes direkte til avfallsdukene som er plassert utenfor bygget. Kommunes avfallsregler og regler om kildesortering skal følges. Hvilket avfall som kan kastes i hvilken beholder er merket med skilt direkte på beholderne.



Det er ikke tillat å mellomlagre søppel i trappeoppgangen, under trappene i kjelelren, utenfor egen leilighetsdør, i fellesområder, ved avfallsdunkene etc.

Området rundt avfallsbeholderne ute skal holdes ryddig og det skal være mulig for renovasjonsetatens biler å komme til slik at dunkene kan tømmes.

Avfallsbeholderne tømmes i henhold til kommunen sine tømmerutiner. Avfallet hentes av store lastebiler, og det hentes ulike fraksjoner på de enkelte dagene. Avfallsbilene må stå ved siden av dukkene når disse tømmes, da benytter kran på bilen til å hente ut de store søppelsekkene som er i avfallsdunkene. Avfallsbilene kommer minimum 3 dager pr uke, og dagene vil kunne variere. Område foran avfallsdunkene må derfor holdes frie for parkerte biler.

Lokkene på avfallsdunkene skal holdes lukket. Dersom dunkene er fulle, skal de ikke benyttes. Avfall skal ikke settes ute ved avfallsdunkene i slike tilfeller.

Snørydding

Det vil være inngått avtale med leverandør for snøryddingstjenester. Dette vil innebære rydding av gang og kjørevei fra hovedveien og inn til område foran søppeldunkene og frem til port til parkeringskjeller. I tillegg vil vaktmesteren stå for snømåking av trapp opp til inngangspartiene, områdene foran inngangene og rundt avfallsdunkene.

Serviceavtaler teknisk utstyr

Hagehuset er et nytt og moderne bygg, med en stor grad av kompliserte og krevende tekniske løsninger. For å holde dette i en god drift er det inngått serviceavtaler på lovpålagte områder.

Det er inngått egen avtale med vaktmester, service og ettersyn av sprinkelanlegget, alarmanlegg, dører og dørpumper i fellesområder, drift av heiser og felles innkjøp av filter til ventilasjonsanlegget.

Fargevalg

Den enkelte leilighet kan ikke skifte farge på utvendig kledning eller rekkverk. Her skal opprinnelig farge beholdes.

Ved mindre utvendige reparasjoner skal fasadefargen beholdes. Ved innvendige reparasjoner av trappeoppganger og fellesområder skal de valgte fargene i området beholdes. Endring av fargevalg kan kun godkjennes av generalforsamlingen eller ekstraordinær generalforsamling.

Parkering



Parkering skal foregå i parkeringshuset. For de som har behov for ladning av el. bil, bestilles det ladeboks hos leverandøren av dette. Det er et abonnementssystem som tilbys, med fast månedlig pris avhengig av biltype, kjøremønster, hvor mye man lader hjemme og kjørelengde.

De som har kjøpt garasjeplass har fått tildelt merket plass(er).

Gjesteparkering skal foregå på merkede gjesteplasser i parkeringsgarasjen. Gjesteparkeringsplassene skal ikke benyttes av de som bor fast i huset. Gjesteplasser er plassert på nederste nivå og er merket.

Da gjesteparkeringen er innenfor avlåst område (i parkeringskjelleren) er det den beboer som får besøk som må stå for opplåsing/åpning av port inn til parkeringskjelleren. Porten åpnes via telefonnummer som er lagt inn i styringssystemet til porten.

De som står på gjesteplasser skal ha lapp i bilen som sier hvem de besøker og når de ankom.

Kjøreporten og dør inn til garasjeanlegget skal holdes lukket og låst til enhver tid. Dersom dør eller port må stå åpen, skal den være under tilsyn.

På vinterstid oppfordres alle til å børste av snø på bilen før den parkeres i parkeringskjelleren.

Egne regler for parkeringskjelleren skal følges. Disse vil bli gitt ut av styret for parkeringskjelleren.

Det er forbudt å parkere foran avfallsdunkene og området øremerket for utrykningskjøretøy.

Felleskostnader

Hver beboer/leilighet faktureres for felleskostnader en gang pr mnd. Det sendes ut egen faktura fra Usbl. Fakturaen dekker drifts- og vedlikeholdskostnader til fellesområder, vedlikeholds- og driftskostnader for parkeringsgarasjen/parkeringsplassen(e), sameiets andel til felles datakostnader og a konto for varmtvann. I tillegg kommer det egen faktura fra Ullensaker kommune 2 ganger pr år, disse dekker kommunale avgifter. For de som abonnerer på strøm til el. bil ladning, så dekkes dette over egen faktura.

Reklamasjon og rapportering av feil og mangler

Den enkelte leilighet må selv melde feil og mangler som oppdages i egen leilighet. Her skal reklamasjonssystemet til Solid benyttes.
Dersom man oppdager feil og mangler i fellesområder (parkeringskjeller, sykkelparkering, bod-området, sykkelreparasjonsrom, ganger, trappeoppganger, inngangsparti, søppelanlegg og heiser) skal dette meldes til styret, via styrets mailadresse. Ta bilde og forklar med tekst skaden eller feilen. Styret vil så melde dette videre.

Alle feil og mangler skal varsles straks de oppdages.

Dører i fellesområder

Vi har mange dører i forbindelse med oppganger og i fellesområdene. De aller fleste av disse er branndører. Det er viktig at disse til enhver tid er lukket. Disse dørene har normalt egen dørpumper for å holde de i lukket posisjon. Nedenfor står brukerveiledningen for hvordan disse dørene skal stilles inn. I tillegg at de er branndører vil de også bidra til adgangsbegrensninger til bygget. Brukerveiledningen er også plassert på hver pumpe.





Gotaasalléen Garasjesameie

Regler for parkering og parkeringsplasser

17.04.2026

Garasjeanlegget er et felles anlegg for Hagehuset og Torghuset. Ordensreglene er felles for garasje og fellesområder - dette skal finnes som oppslag på veggen ved utgangen inn til garasjen.

Hvem kan parkere?

Det er kun de som disponerer en parkeringsplass som kan parkere kjøretøy på fast tildelt plass i garasjen.

Parkering skal kun skje på oppmerkede og tildelte plasser. Kjøretøyet skal stå innenfor merket område. Kjøretøy kan ikke parkeres på ubenyttede plasser, på «kjøreveiene» eller langs veggene i garasjen.

Gjester skal kun parkere på plasser merket med avgiftsbelagt parkering, disse er på nederste plan.

Beboere har ikke adgang til å benytte gjesteplasser.

Se **«Ordensregler garasjen og parkering»** som du finner på veggen ved utgangen inn til garasjen!

Åpning av garasjeportene

Appen **Parqio** brukes til å åpne garasjeportene.
port 1 ytterste: 06-23
port 2 innerste: 23-06

Seksjonseier/Eier av parkeringsplass gir leietakere/besøkene tilgang til garasjen via Parqio-appen.

Når leietaker flytter ut, skal leietaker slettes i Parqio-appen.

Gjesteparkeringen

Gjesteparkeringen er betalingsparkering som betales via **EasyPark**-appen.
Gjesteparkeringsplasser: 114-126 (på nederste plan)

Takstgruppe: 49257 (Søk på takstgruppe!)
Gotaasalleen Parkeringssameie

Priser:
10 kr per påbegynt time
Max. 100 kr per 24 timer
Max. parkeringstid er 72 timer

EasyPark
E-post: **kundeservice@easypark.net**
Telefon: +47 23 30 88 80

Nett i garasjen

Når du er i garasjen, søk opp nett.
Gotaasalleen beboernett
Passord: Beboer1117!

Fjerning av feilparkerte biler

For å få bøtelagt biler som er parkert på fast parkeringsplass, kontakt Østlandske parkering: 456 84 841

ULLENSAKER
KOMMUNE

Brustad & Partners AS

Unntatt offentlighet: offl § 13, jf matrikkellova § 29 og § 30

Saksnr.:	Deres ref.:	Saksbehandler:	Dato:
		Nina Skoglund	

FORESPØRSEL OM OFFENTLIGE PLANER MM I FORBINDELSE MED SALG AV EIENDOMMEN GNR: 135 BNR: 935 SNR:

Eiendom

☒ Oppgitt areal i matrikkelen 2297,6 m^2.

* Vær oppmerksom på at oppgitt areal kan fravike fra faktisk areal om ikke grensepunktene er koordinatfestet med høy nøyaktighet.

☒ Alle grensepunktene er koordinatfestet med høy nøyaktighet. (Nøyaktighet +/- 10 cm.)

☐ En eller flere grensepunkt er ikke koordinatfestet eller er koordinatfestet med lav nøyaktighet – Se matrikkelbrev for mer informasjon.

* Kommunen gjør dem oppmerksom på at eiendommer med dårlig nøyaktighet på grensepunkter krever oppmålingsforetning før eventuelle nye tiltak, jf. Pbl. § 21-4.

PLANSTATUS:

☒ Eiendommen er regulert til bolig/forr./kontor i reguleringsplan for «Del av K2 Byplan – Gotaasalleen 3 - 7» m/best. vedtatt 19.06.2019.

Endringer: mindre vesentlig endring vedtatt 07.12.2021.

☐ Eiendommen er ikke regulert.

Avsatt i kommunedelplan for: Jessheim til: kombinert bebyggelse og anleggsformål – nåværende vedtatt 17.06.2025.

Grenser inntil reguleringsplan for: «Gotaasgården, gnr. 135/6 m.fl.» vedtatt 29.08.2005. og «Del av K2 Byplan – Gotaas» vedtatt 19.03.2024.

Ullensaker kommune
Besøksadresse:
Furusethgt. 12
2050 Jessheim

Postadresse:
Postboks 470
2051 Jessheim
Telefon: 66 10 80 00

E-post:
postmottak@ullensaker.kommune.no
www.ullensaker.kommune.no

Bank: 8601.41.92400
Bank, skatt: 6345.06.02355
Org. nr.: 933 649 768 MVA

STØYFORHOLD:

☐ Er berørt av flystøysoner i forbindelse med hovedflyplassen.

☒ Er berørt av jernbanestøy.

FLYSTØY OG BYGGESAKER- RESTRIKSJONER OG MULIGHETER

Formannskapet vedtok følgende den 6.3.18 (sak nr. 42/18):

1. Midlertidig bygge- og deleforbud vedtas ikke.
2. De midlertidige støysonekartene legges ikke til grunn ved behandling av plan- og byggesaker.

Det er fortsatt byggerestriksjoner ved OSL Gardermoen, slik det har vært siden flyplassen ble etablert i 1998. Det er begrensning i muligheten for å bygge og fradele boligtomter nær flyplassen der støyen har et for høyt nivå. Formannskapets vedtak innebærer at de nye støykart som viser forventet støybilde med tre rullebaner ikke skal tas hensyn til. Dette fordi disse vurderes som foreløpige og usikre. Dermed legger kommunen til grunn det støybilde som dagens to rullebaner medfører.
Det er i praksis ikke mulighet for å bygge / fradele til boligformål (støyfølsomme bruksformål) i rød støysone. I gul støysone kan det være muligheter, men det forutsetter at man kan dokumentere akseptable støynivåer inne og på utearealer. I byggesaker må tiltakshaver/byggherre benytte seg av konsulenter/foretak med støyfaglig kompetanse.
Samferdselsdepartementet har i brev 28.3.17 besluttet at mulig ny 3. rullebane skal planlegges på østsiden av flyplassen. Kommunen er i en planprosess som baserer seg på departementets beslutning.
Byggesaksavdelingen kan veilede nærmere i konkrete spørsmål.

Veg, vann og avløp:

☒	Tilknyttet offentlig vann og avløp.	☐	Ikke tilknyttet off. vann og avløp.
☐	Tilknyttet off. vann, men har septik.	☐	Skal tilknyttes off. vann og avløp.
☒	Vannmåler er installert.	☐	Vannmåler er ikke installert.
☒	Gotaasalleen er offentlig veg.	☒	Eiendommen har privat avkjøring.

«Fakturamottaker for kommunale eiendomsgebyrer er den som står registrert som eier av en eiendom ved faktureringstidspunktet. Ved eierskifte må utfakturert termin fordeles av de involverte parter.»

BEBYGGELSE:

Hovedbygning byggemeldt 2020.
.

Garasjer byggemeldt .
Tilbygg byggemeldt .

☒	Har ferdigattest.	☐	Har ikke ferdigattest.
☐	Har midlertidig bruksattest.	☐	Har midlertidig bruksattest.

1 stk. boenhet er ifølge bygningsarkivet godkjent i hht. PBL.
.

ANDRE MERKNADER:

For ulike registrerte farer se NVE atlas.

Lenke:
https://atlas.nve.no/Html5Viewer/index.html?viewer=nveatlas&layerTheme=null&scale=80000&basemap=&center=295209.62934453855%2C6667332.225734331&layers=0E4UBx1TNN3b

Med hilsen

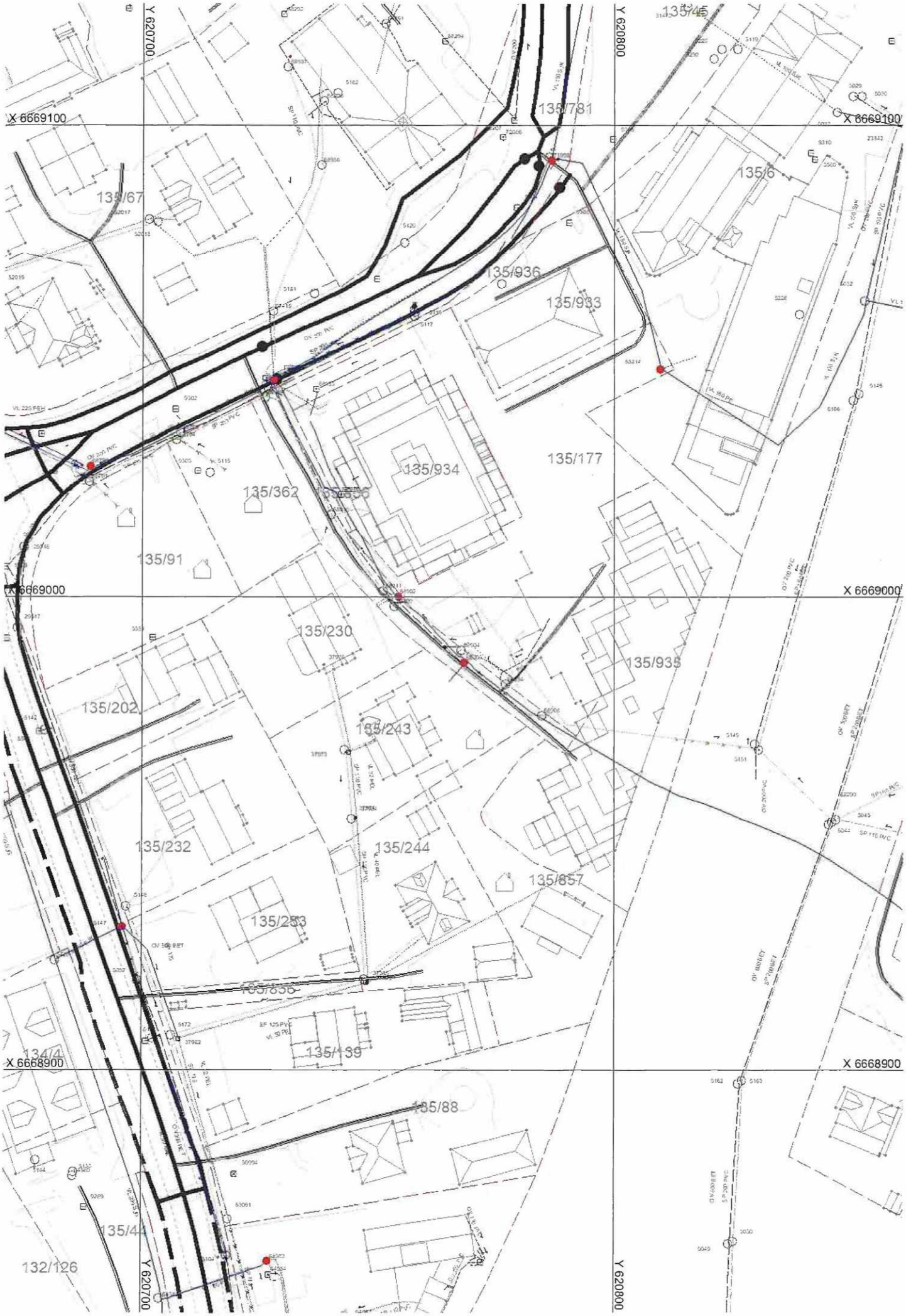


Nina Skoglund
konsulent
Geodata
47782453

Vedlegg:

- ☒ Reguleringsplan.
- ☒ Reguleringsbestemmelser.
- ☐ Bebyggelsesplan.
- ☒ Kommunedelplan.
- ☒ Matrikkelbrev.
- ☒ Ferdigattest.
- ☐ Midlertidig bruksattest.
- ☒ Eiendomskart.
- ☒ VA-kart.
- ☐ Støykart.


135/800
135/45
135/593
135/45
135/784
135/6
135/67
Gotaasalleen
135/936
135/933
135/934
135/177
135/362
135/856
135/91
135/230
135/935
135/202
135/243
135/232
135/244
135/857
135/233
135/856
Trondheimsveien
135/439
135/88
134/4
135/48
X 6669100
X 6669000
X 6668900
Y 620700
Y 620800


Y 620700
Y 620800
X 6669100
X 6669000
X 6668900
135/781
135/67
135/6
135/936
135/933
135/934
135/177
135/362
135/91
135/230
135/935
135/202
135/243
135/232
135/244
135/857
135/253
135/139
135/88
135/44
132/126
134/4



TEGNFORKLARING Plankart

AREALFORMÅL (PBL §12-5)
BEBYGGELSE OG ANLEGG (PBL §12-5 nr.1)

- BF1 Frittliggende småhusbeb. (1111)
- BRE1 Renovasjonsanlegg (1550)
- BKB1 Bolig/forretning/kontor (1802)

SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR
(PBL §12-5 nr. 2)

- SKV1-3 Kjøreveg (2011)
- SF1-6 Fortau (2012)
- SGT1 Gatetun (2014)
- SS1-2 Sykkelvei (2017)
- SVG1-6 Annet veigrunn (2019)

HENSYNSSONER
(PBL §12-6)

- Bevaring kulturmiljø (570)

JURIDISKE TEKSTER, FLATE-, LINJE- OG PUNKTSYMBOLER
(JF. REGULERINGSBESTEMMELSENE)

- Planens begrensning
  RpGrense sammenfaller med RpFormålGrense)
- Formålsgrense (RpFormålGrense)
- Eiendomsgrense som skal oppheves (1204)
- Byggegrense (1211)
- Byggelinje for nedtrapping (1212)
- Avkjørsel (1242)
- Regulert senterlinje (1221)
- Bestemmelsesgrense for parkeringsanlegg (1222)
- Regulert støyskjerm (1227)
- Støttemur (1228)
- Eksisterende gjerde (1235)
- #1 Vilkår for bruk av areal, bygninger og anlegg

REG.EIERFORM (PBL §12-7 nr. 14)

- o_ Offentlig arealformål
- f_ Felles area formål

BASISKART

- Eiendomsgrense

Geodetisk grunnlag: UTM32_Euref 89
Geodetisk høydegrunnlag: NN2000
Siste uttaksdato basiskart: 24.01.18
Ekvidistanse: 1m
Kartmålestokk: 1:1000 ved arkformat A3

0 25 50m

ULLENSAKER KOMMUNE

Reguleringsplan,
detaljregulering for: Gotaasallèen 3c, 5 og 7, Jessheim
jf. plan- og byningslovens (pbl) kap.12

Saksbehandling i følge plan- og bygningsloven

Saksgang	Dato	Plankart datert	Sign.
Planoppstart kunngjort	27.09.2017	———	HK
1.gangs behandling	18.12.2018	———	
Offentlig ettersyn, fra - til	02.01-20.02.2019	———	
Bystyrets vedtak	**18.06.2019**	———	
Planvedtak kunngjort	dd.mm.åå	dd.mm.åå	

Forslagsstiller / utarbeidet av:
Code: Arkitektur AS,
Akersgata 16 - 0158 Oslo

Saksnummer: 372E

Siste revisjonsdato plankart: 10.08.2021

Det bekreftes at plankartet er i samsvar med bystyrets vedtak:

Avdelingsleder

REVISJON 10.08.2021

Reguleringsplan for Gotaasalleen 3c, 5 og 7, Jessheim sentrum

Reguleringsbestemmelser
Detaljregulering for eiendommene gnr. 135/ bnr.177, 549, 548, 245 og 856 i Ullensaker Kommune.

PlanID 426

1.Planens hensikt

§1.1 Planen skal legge til rette for:

- Fortetting i Jessheim sentrum, med bygging av boliger med publikumsrettet næring på gateplan og parkering under terreng.
- Bevaring av deler av Gotaasalleen 7 (135/177) - Bankbygget
- oppgradering av Gotaasalleen med sykkelfelt, gangfelt, trerekke og gatetun.

2. Fellesbestemmelser for hele planområdet

§2.1
All prosjektering og utførelse av vann- og avløpsanlegg skal skje i henhold til Ullensaker kommunes gjeldende VA-norm og Standard abonnementsvilkår for vann og avløp. Overflatevann/takvann/drensvann skal behandles etter prinsippet om lokal overvannshåndtering. Det skal brukes klimafaktor 1.5 ved beregning av overvannsanlegg. Flomveger skal sikres og bortledning av overvann skal ikke være til ulempe for naboeiendommer.

§2.2
Byggearbeidene skal gjennomføres etter prinsippene for fossilfri byggeplass i henhold til «Veileder for tilrettelegging av fossilfrie og utslippsfrie løsninger på byggeplassen»

Nybyggene i Gotaasalleen 3c-7 skal sertifiseres etter en anerkjent miljøsertifiseringsordning.

3. Bebyggelse og anlegg

§3.1 Bolig/Forretning/kontor (BKB 1)

§ 3.1.1 Formål
Hovedformål skal utgjøre bolig. Det tillates inntil 142 boenheter – med maks 45 % under 55 kvm og minimum 25 % over 80 kvm.

Inntil 1000 m2 kan benyttes til blandet formål som; forretning (småskala butikker, kiosker o.l.), kontor, servering, tjenesteyting og service.

I Bebyggelse mot Gotaasalleen skal 1. etasje i hovedsak forbeholdes publikumsfunksjoner, inkludert forretning.

Der det bygges boliger i 1. etasje skal bygningsmassen være tilrettelagt for omgjøring til næring ved et senere tidspunkt.

Hotell/overnatting, lager- og industrivirksomhet tillates ikke.

§ 3.1.2 Grad av utnytting
Tillatt bruksareal skal ikke overstige 13 000 m2 BRA.

Arealer under terreng som benyttes til bil- og sykkelparkering, boder, tekniske rom, lager og trafo ol. skal ikke medregnes i BRA.

Arealer på terreng som parkering, balkonger og arealer under tak for sykkelparkering/renovasjon/nettstasjon/balkong skal ikke medregnes i BRA.

§ 3.1.3 Plassering og høyder
Bebyggelse skal føres opp innenfor byggegrenser og innenfor maksimale høyder som vist på plankartet.

Bebyggelse mot Gotaasalleen skal ha inntrukket toppetasje, og maksimal cotehøyde +229,2. Bebyggelse mot jernbanen skal ha nedtrapping mot naboer i nord-nordøst og sør-sørvest.

Balkonger og andre bygningsdeler kan krage ut over byggegrenser i øst, vest og sør med inntil 2,5 meter. Mot Gotaasalleen i nord skal ingen balkonger eller bygningsdeler ligge nærmere enn 15 meter fra senterlinje vei. Mot Jernbanen i øst skal ingen balkonger eller bygningsdeler ligge nærmere enn 30 meter fra jernbanens spormidte.

Det tillates oppført mindre støttemurer, trapper, overbygg over sykkelstativ, innkjøring til underjordisk parkeringsanlegg samt ev. trafo utenfor byggegrense. Det tillates støyskjerm minimum 0,5 meter fra tomtegrensen mot jernbanen.
Ev. tiltak må omsøkes og godkjennes av bygningsmyndigheten, samt innhentes samtykke fra tilgrensende nabo ved nærmere plassering enn avstandskrav i pbl § 29-4.

Det tillates tekniske rom, pergola, samt heis- og trappehus med tilhørende funksjoner over maksimal gesimshøyde.

Innenfor bestemmelsesgrense på plankartet tillates det etablering av underjordisk parkeringsanlegg for biler, sykler, boder og tekniske anlegg.

Eksisterende bebyggelse på planområdet utenom den originale delen av bankbygget (jfr §5-1) skal rives.

§ 3.1.4 Utforming av bebyggelse
Arkitekturen skal ha variasjon i fasader og høyder med fokus på åpne byrom og høy bokvalitet. Arkitektur skal forsterke områdets identitet.

Ny bebyggelse skal tilpasses eksisterende bygningsmiljø og trappes ned mot bebyggelse i nord og mot bevaringsverdig bebyggelse i sør. Ny bebyggelse skal ha materialbruk tilsvarende områdets eksisterende bebyggelse som består av tre.

Det tillates flate tak med takterrasser som gir solrike arealer og et tilskudd til grøntarealene på bakkeplan.

Det skal benyttes arkitektur som forsterker områdets identitet, med fokus på åpne byrom og høy bokvalitet. Bygninger/anlegg bør være estetisk tilpasset hverandre og ha en felles arkitektonisk utforming.

Det skal benyttes en arkitektur med oppbrutte flater, som gir en variasjon i fasader, høyde og form. Materialet i eksteriøret skal ha en moderne uttrykksform og i hovedsak være tre. Mindre deler som inngangsparti kan markeres med annen materialbruk.

§ 3.1.6 Krav til utearealer

Det skal settes av minimum 25 m^2 per 100 m^2 bruksareal bolig til uteoppholdsareal, hvorav minimum 20 m^2 skal opparbeides til lekbart areal for barn på terreng.

Uteoppholdsareal kan anlegges på lokk over parkeringskjeller. Felles takterrasser og 5 m^2 av privat balkong kan inngå i utregningen, men anses ikke som lekbart areal.

Felles uteoppholdsareal på terreng, lokk eller takterrasse skal ha trinnfri adkomst og tilnærmet likestilt tilgang til heis- og trapperom for alle boliger. Utearealer skal deles opp i høydeintervaller og utformes med varierte og oppbrutte flater for eksempel ved hjelp av vegetasjon og naturlig terreng.

Fordrøyning av overvann fra terrasser på tak og i gårdsrom skal utformes som en del av uteanlegget gjennom grøntanlegg, overvannsbassenger, mv

Den 1 mai kl. 15.00 skal det være direkte solinnfall på minimum 50% av godkjent uteareal.

§ 3.1.7 Parkering

Underformål	**Per enhet**	**Bil**
Bolig	Boenhet	Min 0,8 + 0.2 gjesteparkering
Kontor	100 m2 BRA	Maks 1
Tjenesteyting	100 m2 BRA	Maks 1
Forretning	50 m2 BRA	Maks 1
Restaurant/Café	50 m2 BRA	Maks 1

Parkering for kjøretøy skal i hovedsak plasseres i parkeringsanlegg under terreng. Det tillates 10 plasser på terreng øst for Bankbygget.

Underformål	Per enhet	Sykkel
Bolig	Boenhet	2
Næring	100 m2 BRA	2

Parkering for sykkel skal plasseres hensiktsmessig i forhold til hovedinnganger til bestemmelsesstedet.

§ 3.1.8 Støy

Retningslinje T-1442, eller de til enhver tid gjeldende støyretningslinjer, skal ligge til grunn for utforming av nye boliger og tilhørende uteareal.

Det kan etableres boliger i gul støysone. Alle boenheter skal ha en stille side, minimum 50% av rom med støyfølsomt bruksformål skal vende mot stille side (minimum ett soverom). Bygningsmessige skjermingstiltak tillates for å oppnå stille side (Lden < 55 dB fra veitrafikk og Lden < 58 dB fra tog).

§ 3.1.9 Nettstasjoner

Nettstasjoner tillates oppført inntil 1 m fra eiendomsgrense og det er generelt 5 m byggegrense rundt nettstasjoner.

Nettstasjoner tillates oppført også utenfor regulerte byggegrenser og kommer i tillegg til tillatt utnyttelsesgrad.

4. Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur

§ 4.1 Veg (o_SKV)
Gotaasalleen følger Statens vegvesen sin vegnorm «håndbok N100 Veg- og gateutforming, 10.09.2018», men kan fravikes når Ullensaker kommunale vegnorm vedtas.

§4.1.1 Gatetun (o_SGT)
Gatetunets utforming følger Statens vegvesen sin vegnorm «håndbok N100 Veg- og gateutforming fra mai 2019», B.4.4 Gatetun og B.5 Gater uten spesiell prioritering (sambruksområder).

Eksisterende trerekke i Gotaasalleen skal videreføres over gatetunet med trær som har en minimum stammeomkrets på 18-20 cm.

Gategulvet skal bestå av belegningsstein som er dimensjonert for motorisk trafikk og oppfyller kravene til vedlikehold.

Gategulvet anlegges flatt uten kantstein eller nivåforskjeller.

Det skal avsettes plass til, og etableres, kunst i offentlig rom i form av en skulptur som også er egnet til aktivitet for barn.

Gatetunet skal inneholde sittegrupper, plantekasser og lignende som forsterker byrommets kvaliteter for opphold og byliv. Gatetunet skal ha høy kvalitet og en møblering med elementer som inviterer til aktivitet og opphold for ulike aldersgrupper.

Gatetunet skal være godt opplyst.
§ 4.2 Kjøreveg/felles avkjørsel (f_SKV)
Felles for bebyggelse innenfor planområdet samt gnr./bnr: 135/326, 135/230, 135/243, 135/857. Veien skal utformes slik at renovasjonsbil får tilgang til nedgravd renovasjonsløsning, samt har snumulig.

§ 4.3 Fortau (o_SF)
Fortau skal være offentlig.

§ 4.4 Sykkelvei (o_SS)
Sykkelvei skal være offentlig.

4.6 Støttemur
Støttemuren til g.nr 135/b.nr 791 mot Gotaasalleen skal bevares.

§ 4.7 Renovasjon (f_BRE)
Det skal etableres felles renovasjonsanlegg (nedgravd løsning).

§ 4.8 Trerekke/Allè
Som et utgangspunkt skal eksisterende trerekke, alleèn i Gotaasalleen bevares. Dersom eksisterende trerekke ikke kan bevares grunnet opparbeidelse av ny veg, skal det etableres en ny trerekke med minimum samme antall trær med minimum stammeomkrets på 18-20 cm.

5. Bestemmelser til hensynssoner

Bevaring av kulturmiljø, H570
§ 5.1 Den originale delen av bankbygget tillates ikke revet, men skal bevares i helhet og detaljer, evt. tilbakeføres til opprinnelig preg. Interiør inngår ikke i bevaringen, og det tillates innvendige endringer for ny bruk av bygget. Det tillates endringer i fasade mot syd og vest. Videre tillates etablering av trapp, mindre inngangspartier med overbygg ol utenfor hensynssone/ linje bevaring. Alle søknader om utvendige tiltak skal forelegges antikvarisk myndighet for uttalelse.

§5.2 Dersom bevaringsverdig bebyggelse innenfor hensynssonen får uopprettelige skader på grunn av brann, tillates det oppført bebyggelse med samme dimensjoner, areal, høyder og materialbruk som opprinnelig bebyggelse.

6. Rekkefølgebestemmelser

§6.1 Til rammesøknad:
- skal det sendes inn en utomhusplan i målestokk 1:200. Planen skal vise oppholds- og lekearealer, støttemurer- og trapper, bil- og sykkelparkering på terreng, renovasjonsanlegg, oppstillingsplass for brannbil, samt håndtering av overvann på egen grunn.
- skal det sendes inn en egen utomhusplan av gatetunet (o_SGT) i målestokk 1:200. Planens skal vise gategulvets utforming med belegningsstein, en videreføring av Gotaasalleens trerekke, kunst i offentlig rom, sittegrupper og annen beplantning. jf. §4.1.1
- skal det utarbeides en VA-rammeplan, samt detaljtegninger over utvendig VA-anlegg.
- skal det utarbeides en detaljert renovasjonsplan.

§6.2 Før igangsettingstillatelse gis:
- skal VARV-enheten i kommunen godkjenne utvendig VA-anlegg.
- skal VARV-enheten i kommunen godkjenne innsendt renoveringsplan.

§6.3 Før midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest kan utsendes:
- skal uteoppholdsarealet være ferdig opparbeidet. Dersom det gis brukstillatelse i
- vinterhalvåret, kan uteoppholdsarealet ferdigstilles senest påfølgende sommer.
- skal komplett dokumentasjon i henhold til krav i Ullensaker kommunes gjeldende VA-norm og Standard abonnementsvilkår for vann og avløp, være VARV-enheten i hende og godkjent.

- skal ny vegprofil i Gotaasalleen på strekningen mellom rundkjøringen Gotaasalleen/Trondheimsveien til innkjøring gnr./bnr. 135/177 (Bankbygget/Gotaasgården) være ferdig opparbeidet, inklusiv eventuell ny trerekke jfr §4.8. gatetun jfr. § 4.1.1. skal være ferdig opparbeidet.

ULLENSAKER KOMMUNE

Ferdigattest

Etter plan og bygningsloven (pbl) av 27. juni 2008, ajourført med endringer senest ved lov 08.05.09, §21-10 jf. SAK10 §§ 8-1 og 8-2.

Arkiv-saksnr: 20/10808 – 40, historisk saksnummer 2019/6873

Ansvarlig søker:	**Tiltakshaver:**
CODE Arkitektur Akersgata 16 0158 OSLO	Gotaasalleen Bolig As c/o Stor-Oslo Eiendom AS Dronning Eufemias gate 16 0191 OSLO

FERDIGATTEST ER GITT FOR

Adresse:	**Gårdsnr.**	**Bruksnr.**	**Festenr.**	**Seksjonsnr.**
Gotaasalleen 11, 13, 15	135	935		1-81

Tiltakets/byggets art
Nybygg - Boligblokk

Vedtaksdato for ramme/byggetillatelse (førstegangsvedtak)
10.06.2019

Dato for søknad om ferdigattest:	30.08.2023

Tiltaket, eller deler av tiltaket må ikke tas i bruk til annet formål enn det tillatelsen fastsetter (jf. pbl §20-1).

Merknader:

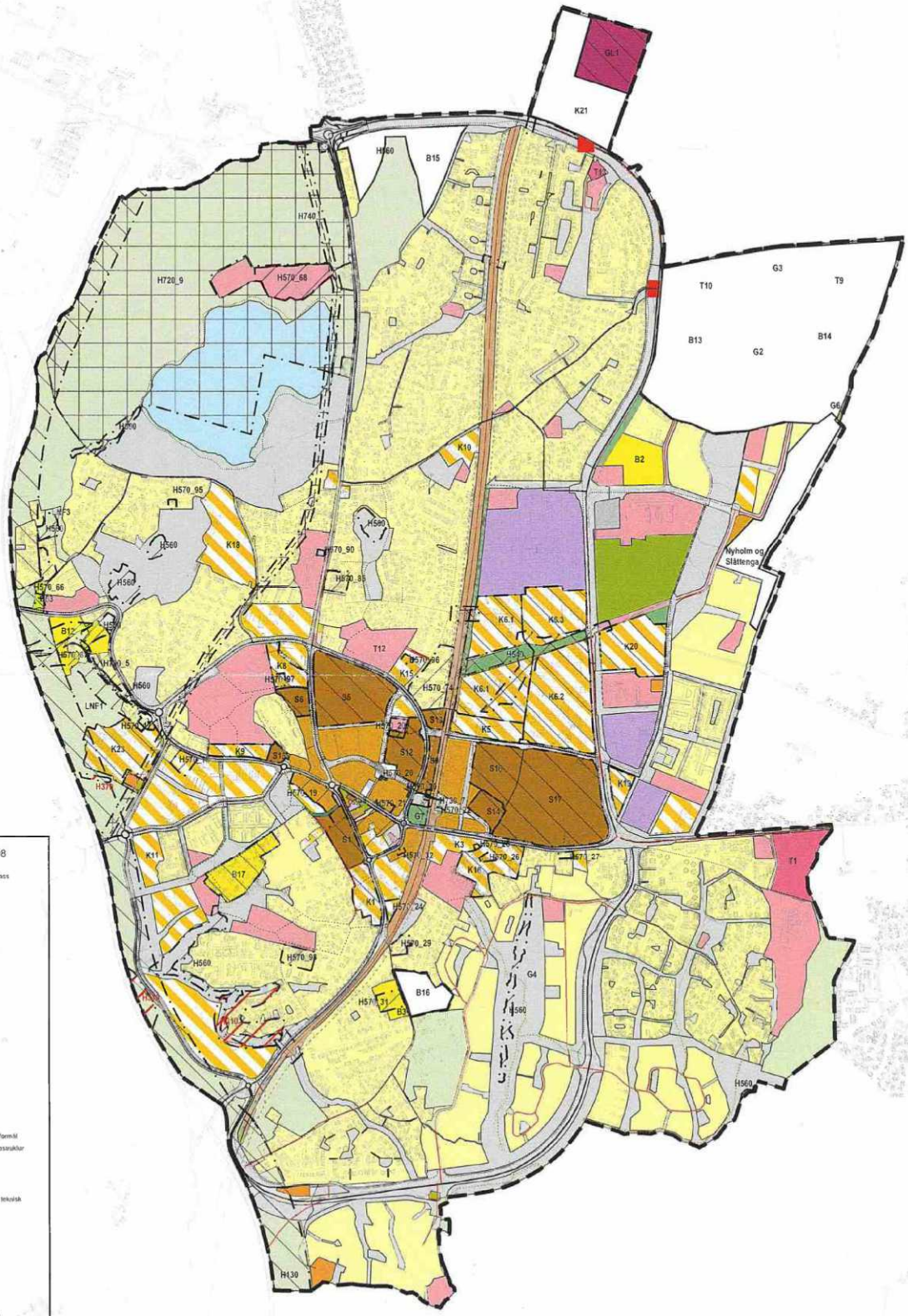
- Ferdigattest er gitt med bakgrunn i søknad om ferdigattest.
- Det er ikke gitt opplysninger om at det forekommer endringer i forhold til godkjent dokumentasjon for tiltaket. Vi forutsetter derfor at tiltaket er utført i tråd med gitt tillatelse, godkjent dokumentasjon og gitte merknader/ kommentarer i tillatelsen.

Sted	**Dato**	**Underskrift**
Ullensaker	18.10.2023	Jonny Leirpoll Anne Charlotte Ruud *Dokumentet er elektronisk godkjent uten signatur, i henhold til interne rutiner.*

ULLENSAKER KOMMUNE

BYPLAN JESSHEIM 2050 - KOMMUNEDELPLAN

PLANKART VEDTATT AV KOMMUNESTYRET 17.06.2025 SAK 54/25



Kommuneplan / Kommunedelplan PBL 2008

- H130 Sikringsone - Byggeforbud rundt veg, bane og flyplass
- H310 Faresone - Ras- og skredfare
- H370 Faresone - Høyspenningsanlegg
- H540 Hensynssone grønnstruktur
- H550 Hensynssone naturmiljø
- H570 Hensynssone bevaring av kulturmiljø
- H720 Båndlegging etter lov om naturvern
- H730 Båndlegging etter lov om kulturminner
- H760 Båndlegging etter andre lover (høyspenttrase)
- H810 Gjennomføringssone - Krav om felles planlegging
- Områder med ulest innsigelse

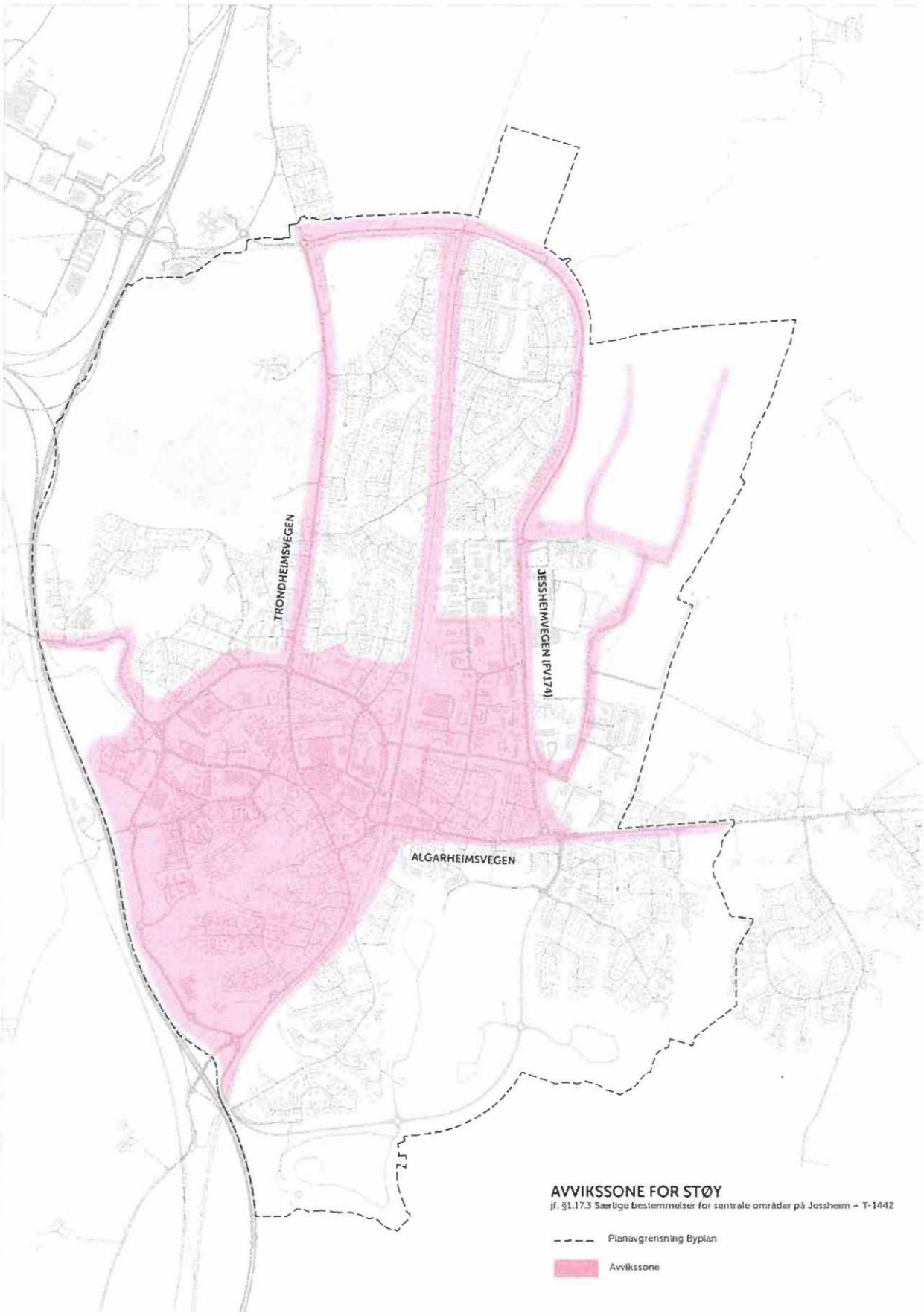
Nåværende	Fremtidig
	Boligbebyggelse
	Sentrumsformål
	Tjenesteyting
	Næringsbebyggelse
	Idrettsanlegg
	Andre typer bebyggelse
	Grav og urnefund
	Kombinert bebyggelse og anleggsformål
	Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur
	Veg
	Hovednett for sykkel
	Parkering
	Kombinerte formål for samfunnsell teknisk
	Grønnstruktur
	Naturområde
	Turdrag
	Friområde
	Park
	LNFR-areal
	Fritidsområde
	Byggegrense

Felles for kommuneplan PBL 1985 og 2008

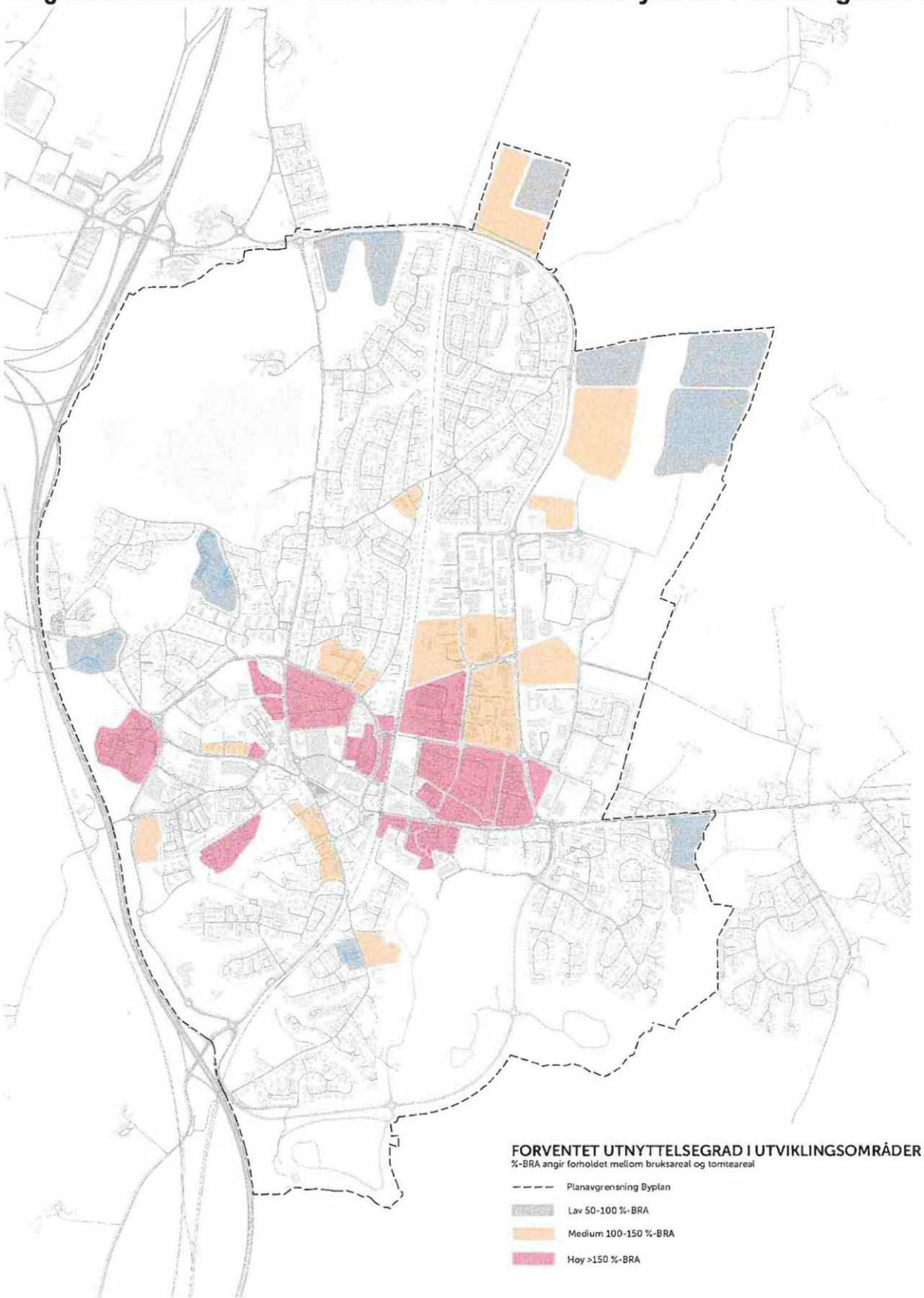
- Planens begrensning
- Grense for arealformål
- Fjernveg
- Hovedveg
- Hovedveg tunnel
- Hovedveg bro
- Samleveg
- Adkomstveg
- Vegkryss
- Gang/sykkelveg
- Gang/sykkelveg bro
- Gangveg
- Turveg / turdrag
- Jernbane
- Jernbane tunnel
- Jernbane bro
- Kollektivtrasse

Revidert 19.06.25	0 200 400 600 M	N
planID 493	A3 / 1:15000	

Til § 1.17 Støy - Avvikssone for støy



Til § 2 Bestemmelser til arealformål - Forventet utnyttelse i utviklingsområder



Ullensaker Kommune
Retur: Postboks 470,2051 JESSHEIM

FAKTURA

RUSTAD EMILIE THORP
GOTAASALLEEN 11
2050 JESSHEIM

Org.nr.	933649768MVA
Kundenummer	1057244
Fakturanummer	32753860
Avtalenummer	4817689
Ordrenummer	52593648
Fakturadato	25.02.2026
Forfallsdato	20.03.2026
Deres ref.	

Vår ref. Tlf: 66108000, gebyrer@ullensaker.kommune.no

Gjelder: Kommunale eiendomsgebyrer, 1. termin 2026

Eiendom 135/935/0/14, Gotaasalleen 11 H0205

Beskrivelse	*Periode*	*Grunnlag*	*Sats*	*Andel*	*Enhet*	*MVA*	*Årspris*	*Terminbeløp*
50110 Grunngebyr	010126-300626	1	2442,00	1/1	Stk	25%	2442,00	1 221,00 *
50139 Avfallsbrønn uke andel 5000 liter	010126-300626	2	136000	1/142	Stk	25%	1915,49	957,75 *
Grunnlag 25%	kr 2 178,75	MVA	kr 544,69					

Vi tilbyr månedsfaktura. Redusert merverdiavgift for vann- og avløpsgebyrer fra 1. juli 2025.
Mer informasjon på kommunens nettside: www.ullensaker.kommune.no

Etter forfall påløper renter og gebyr etter gjeldende satser.

Forfallsdato	Sum eks. mva	* Sum mva.	Sum å betale
20.03.2026	**2 178,75**	**544,69**	**2 723,00**

Kvittering

Innbetalt til	**Beløp**	**Betalerens kontonummer**	**Blankettnummer**
1802 06 27022	2723,00		

RIV HER!

Betalingsinformasjon
IBAN: NO5618020627022. SWIFT: SHEDNO22
Kundenummer 1057244
Fakturanummer 32753860
Fakturadato 25.02.2026
KID 105001057244327538607

GIRO

Betalings-frist 20.03.2026

Underskrift ved girering

Betalt av

RUSTAD EMILIE THORP
GOTAASALLEEN 11
2050 JESSHEIM

Betalt til

Ullensaker Kommune
Postboks 470
2051 JESSHEIM

Belast konto

Kvittering tilbake

	Kundeidentifikasjon (KID)	**Kroner**	**Øre**	**Til konto**	**Blankettnummer**
H	105001057244327538607	2723	00	< 5 > 1802 06 27022	

Regn ut beregnet markedsverdi og formuesverdi på bolig

Her kan du regne ut boligens formuesverdi og beregnet markedsverdi for inntektsåret 2025. Kalkulatoren viser boligens beregnede markedsverdi 31. desember 2025.

Beregnet markedsverdi tar hensyn til boligens beliggenhet, boligtype, byggeår og areal. Formuesverdien er en fastsatt prosentandel av den beregnede markedsverdien.

Alle felt må fylles ut.

1 Eiendommens adresse

Gotaasalleen 11, 2050 JESSHEIM Endre

2 Boligen

Leilighet, Opprinnelig byggeår 2023, Boligens areal (P-ROM eller BOA) 49 Endre

3 Eierandel

Primærbolig, Min eierandel er 100% Endre

Formuesverdi primærbolig

Beregnet markedsverdi: 3 196 716 kroner

Din andel av boligens beregnede formuesverdi:

799 179 kroner

Kan du kreve å få satt ned formuesverdien?

For inntektsåret 2025 kan du kreve å få satt ned formuesverdien hvis du kan dokumentere at formuesverdien for primærboligen overstiger 25 prosent av boligens markedsverdi per 31.12.2025. For boliger med markedsverdi over 10 000 000 kroner beregnes formuesverdi til 70 prosent av markedsverdien over 10 000 000 kroner.

Markedsverdien dokumenterer du med enten:

- takst som er gitt av kvalifisert takstmann
- verdivurdering fra eiendomsmegler som har kjennskap til distriktet, eller
- observerbar markedsverdi (dvs. det den aktuelle boligen eller tilnærmet lik bolig i samme område er solgt for).

Dokumentasjonen må være fra etter 1. januar i inntektsåret du krever nedsettelse for.

Den dokumenterte markedsverdien oppgir du i skattemeldingen.

Nedsatt formuesverdi vil bli satt til 25 prosent av dokumentert markedsverdi for primærboliger det første året. De fem påfølgende inntektsårene gis det er forholdsmessig fradrag.

For mer informasjon - Endre fomuesverdi av egen bolig (primærbolig)

Eksempel:
Finn ut om du har krav på nedsatt formuesverdi

I eksemplene er det tatt utgangspunkt i at du eier 100 prosent av en primærbolig, og at verdsettelsen gjelder for inntektsåret 2025.

Du har fått en beregnet formuesverdi på kr 800 000 på primærboligen din. Det betyr at den beregnede markedsverdien på boligen din er:
Formuesverdien * 100/25
800 000 * 100/25 = 3 200 000

For å ha krav på nedsatt formuesverdi må du dokumentere at markedsverdien på boligen din er lavere enn den beregnede markedsverdien som i dette tilfellet er kr 3 200 000.

Hvilken betydning får en nedsatt formuesverdi for den skatten du skal betale:

Vi tar utgangspunkt i samme tallene som i eksemplet over.

Eksempel	Kroner
Du må dokumentere markedsverdi under	3 200 000
Du skaffer ny takst som viser	2 800 000
Ny formuesverdi blir da (2 800 000*25%)	700 000
Din formue blir redusert med (800 000-700 000)	100 000
Din formuesskatt (ved nettoformue over 1 760 000), reduseres med (100 000*1%)	1000

Kalkulatoren viser beregnet markedsverdi og formuesverdi, og oppdateres hvert år i slutten av januar.

Boligkalkulator for tidligere år

Hvis du trenger beregnet markedsverdi og formuesverdi for tidligere år finner du disse her:

- Boligkalkulator 2024
- Boligkalkulator 2023
- Boligkalkulator 2022
- Boligkalkulator 2021
- Boligkalkulator 2020

Eiendomsskatt

Det er den beregnede markedsverdien på boligen din som benyttes som grunnlag for beregning av eiendomsskatt.

Grunnlaget hentes fra siste fastsetting av formues- og inntektsskatt. Det betyr at for eiendomsskatt utskrevet i 2025 er det tallene fra 2023 som ligger til grunn.

→ **Her finner du kalkulatoren for 2023.**

Har du dokumentert en lavere markedsverdi eller benyttet prisjustert 2019-verdi er det dette som ligger til grunn for beregning av eiendomsskatten.

Driver du egen næring fra din bolig?

Hvis mer enn halvparten av eiendommens areal blir benyttet til boligformål, herunder areal som leies ut til bolig i næringsvirksomhet, skal eiendommen verdsettes etter reglene for boligeiendommer. Du skal da benytte boligkalkulatoren.

Du skal benytte kalkulatoren for utregning av formuesverdi på din næringseiendom, når du benytter mer enn halvparten av eiendommens areal i egen næringsvirksomhet.

Kartverket

PRIVATMEGLEREN BRUSTAD & PARTNERE AS
GOTAASALLEEN 9
2050 JESSHEIM

Bestiller: drift@websystemer.as
Deres referanse: 121-22-0165 (Merete Ruud)
Vår referanse: 2926355/19232338
Bestilling: C3 2022-08-09 (7) 89

Dato
09.08.2022

Kopi av dokument fra vårt arkiv

Dere har bedt om en bekreftet kopi av følgende dokument fra arkivet:

Dok.nr.:	Embete:	Registrert:	Rettsstiftelse:
561628	200	25.5.2022	SEKSJONERING

Dokumentet er registrert på blant annet følgende eiendom:

Knr.	Gnr.	Bnr.	Fnr.	Snr.
3033 ULLENSAKER	135	935	0	0

[/] Dokumentet følger vedlagt.

[ ] Dokumentet følger ikke vedlagt. Vi kan ikke finne det i vårt arkiv.

Det finnes mye nyttig informasjon på våre nettsider www.tinglysing.no. På https://seeiendom.kartverket.no er det mulig å se hva som er tinglyst i grunnboken. Ta også gjerne kontakt med vårt kundesenter på telefon 32 11 80 00. Kundesenteret er åpent alle hverdager fra klokken 09.00 til 15.00.

Med hilsen
Statens kartverk Tinglysing

Statens kartverk Tinglysing, Tinglysing - fast eiendom
Besøksadresse: Kartverksveien 21 Hønefoss, Postadresse: Postboks 600 Sentrum, 3507 Hønefoss
Telefon: 32 11 80 00 Telefax: 32 11 88 01
E-post: tinglysing@kartverket.no Organisasjonsnummer: 971 040 238

Melding til tinglysing

Det er ført en seksjonering i matrikkelen
Det er ført med brukstilfelle: Seksjonering

Løpenummer for forretning: 613637568
Vedlegg: Ja

Rekvirent av tinglysing

Organisasjonsnr	Navn	Adresse
933649768	ULLENSAKER KOMMUNE	Postboks 470, 2051 JESSHEIM

Rekvirent(er) av forretning

Fødselsdato/Orgnr	Navn	Bruksenhe	Adresse
925289167	GOTAASALLEEN BOLIG AS		c/o Stor-Oslo Eiendom AS, Dronning Eufemias gate 16, 0191 OSLO

Matrikkelenhet(er) som er seksjonert

Knr	Gnr	Bnr
3033	135	935

Nye seksjoner

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
3033	135	935	0	1	37 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	2	49 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	3	46 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	4	49 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	5	86 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	6	37 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	7	49 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	8	46 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	9	49 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	10	87 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	11	37 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	12	49 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	13	46 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	14	49 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	15	87 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	16	37 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	17	91 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	18	49 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	19	64 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei

Doknr: 561628 Tinglyst: 25.05.2022
STATENS KARTVERK

STATENS KARTVERK
Rett kopi bekreftes
Elin Katrin Følling Fugleberg

Melding til tinglysing

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
3033	135	935	0	20	38 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	21	37 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	22	68 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	23	49 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	24	64 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	25	38 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	26	48 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	27	70 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	28	64 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	29	38 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	30	95 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	31	64 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	32	38 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	33	71 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	34	65 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	35	38 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	36	34 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	37	77 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	38	41 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	39	90 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	40	34 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	41	78 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	42	112 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	43	78 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	44	112 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	45	78 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	46	112 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	47	78 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	48	112 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	49	66 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	50	94 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	51	202 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	52	70 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei

Melding til tinglysing

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
3033	135	935	0	53	111 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	54	55 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	55	72 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	56	68 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	57	46 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	58	111 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	59	55 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	60	111 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	61	45 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	62	35 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	63	111 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	64	55 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	65	97 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	66	45 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	67	35 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	68	111 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	69	55 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	70	74 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	71	45 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	72	35 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	73	111 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	74	116 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	75	66 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	76	111 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	77	129 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	78	35 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	79	98 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	80	103 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	935	0	81	149 / 5687	Boligseksjon	Nei	Nei

Melding til tinglysing er hjemlet i Matrikkelloven § 24

Søknad om seksjonering

Tinglysingsrekvirenten (kommunen)		
Kommunen skal fylle ut dette feltet og sende skjemaet til Kartverket.		
Kommunens navn	Kommunens adresse	Kontaktperson
Ullensaker	Postboks 470, 2051 Jessheim	Terje H Brudal

1. Opplysninger om innsenderen

Feltet skal fylles ut av den som sender inn søknaden til kommunen. Dette kan være den som eier eiendommen (hjemmelshaveren), men også en advokat eller annen med fullmakt fra hjemmelshaveren(e).

Navn	Fødselsnr./Org.nr.	E-postadresse	
Gotaasalleen Bolig AS	925 289 167	jenny@soeiendom.no	
Adresse	**Postnummer**	**Poststed**	**Telefonnummer**
c/o Stor Oslo eiendom AS, Postboks 606	0106	Oslo	938 29 848

2. Opplysninger om eiendommen

Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.
0235	Ullensaker	135	935	

3. Hvem eier/fester eiendommen? (Hjemmelshaver(e)

Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer)	Navn	Eierandel (oppgis som brøk)
925 289 167	Gotaasalleen Bolig AS	1/1

4. Søknad (ønsket oppdeling av eiendommen)

Eiendommen søkes oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av fordelingslisten nedenfor.
Dersom eiendommen ønskes oppdelt i flere enn seksti seksjoner, må du fortsette utfyllingen på søknadens siste side.

Seksjonsnummer

Seksjonens formål
B = Boligseksjon (omfatter også fritidsboliger)
N = næringsseksjon
SB = samleseksjon bolig
SN = samleseksjon næring

Samlebrøk (teller)
Her skriver du telleren til seksjonen. Nederst skriver du nevneren, som vil være summen av tellerne til samtlige seksjoner i samelet.

Tilleggsareal
Fyll ut denne kolonnen hvis seksjonen skal ha tilleggsareal.
B = tilleggsareal i bygning
G = tilleggsareal i grunn (krever oppmålingsforretning)
BG = tilleggsareal i bygning og grunn (krever oppmålingsforretning)

S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal	S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal	S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal	S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal	S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal
1	B	37		13	B	46		25	B	38		37	B	77		49	B	66	
2	B	49		14	B	49		26	B	48		38	B	41		50	B	94	
3	B	46		15	B	87		27	B	70		39	B	90		51	B	202	
4	B	49		16	B	37		28	B	64		40	B	34		52	B	70	
5	B	86		17	B	91		29	B	38		41	B	78		53	B	111	
6	B	37		18	B	49		30	B	95		42	B	112		54	B	55	
7	B	49		19	B	64		31	B	64		43	B	78		55	B	72	
8	B	46		20	B	38		32	B	38		44	B	112		56	B	68	
9	B	49		21	B	37		33	B	71		45	B	78		57	B	46	
10	B	87		22	B	68		34	B	65		46	B	112		58	B	111	
11	B	37		23	B	49		35	B	38		47	B	78		59	B	55	
12	B	49		24	B	64		36	B	34		48	B	112		60	B	111	
Sum tellere:		5687				Nevner =		5687											

Dato	Innsenderens underskrift
16.03.2022	

Fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet med hjemmel i forskrift 17. desember 2017 om bruk av standardisert søknad om seksjonering

5. Nødvendige dokumenter som skal tinglyses samtidig med seksjoneringen

Her skal søker kun gi opplysninger om dokumenter som er nødvendige for at seksjoneringen skal kunne tinglyses, for eksempel dokumenter som inneholder opplysninger om fordeling av opprinnelige sameieandeler.

6. Egenerklæring om at vilkårene i eierseksjonsloven er oppfylt

Hjemmelshaver(ne) erklærer at:

a) ☒ hver seksjonseier har enerett til å bruke en bruksenhet

b) ☒ hver bruksenhets hoveddel er en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning på eiendommen og har egen inngang fra fellesareal, fra naboeiendom eller fra egen tilleggsdel

c) ☒ det er avsatt tilstrekkelig parkeringsareal til å sikre det antallet parkeringsplasser som følger av byggetillatelsen eller plangrunnlaget

d) ☒ seksjoneringen omfatter alle bruksenhetene i eiendommen

e) ☒ seksjoneringen omfatter bare én grunneiendom, festegrunn eller anleggseiendom, eller at kommunen med samtykke fra Kartverket har gjort unntak fra vilkåret

f) ☒ det er fastsatt om den enkelte seksjon skal brukes til boligformål eller annet formål, og bruksformålet er i samsvar med arealplanformålet, eller annen bruk det er gitt tillatelse til

g) ☒ rammetillatelse eller igangsettingstillatelse er gitt dersom seksjoneringen gjelder planlagt bygning eller søknadspliktige tiltak i eksisterende bygg

h) ☒ arealer som andre seksjonseiere trenger tilgang til, og arealer som etter plan- og bygningsloven er avsatt til felles uteoppholdsareal, seksjoneres til fellesareal

i) ☒ det er fastsatt vedtekter.

Hjemmelshaver(ne) er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring, jf. straffeloven § 365

7. Egenerklæring om at lovens tilleggsvilkår for seksjonering til bolig er oppfylt

Hjemmelshaver(ne) erklærer at:

☒ Hver boligseksjon er en lovlig etablert boenhet etter plan- og bygningsloven og har kjøkken, bad og wc innenfor hoveddelen av bruksenheten og at bad og wc er i eget eller egne rom

eller

☐ boligseksjonen skal brukes til fritidsbolig,

eller

☐ alle boligene inngår i en samleseksjon bolig

Dato	Innsenderens underskrift
16.03.2022	

8. Vedlegg som skal følge søknaden

a) Situasjonsplan over eiendommen som tydelig angir eiendommens grenser, omrisset av bebyggelsen og grensene for eventuelle utendørs tilleggsdeler som skal inngå i bruksenhetene

b) Plantegninger over etasjene i bygningen, inkludert kjeller og loft. På tegningene skal bruksenhetens arealer og avgrensinger, forslag til seksjonsnummer og bruken av de enkelte rom angis tydelig

c) Sameiets vedtekter

d) Rekvisisjon av oppmålingsforretning dersom noen av bruksenhetene har utendørs tilleggsareal

e) Dokumentasjon på at boligseksjoner oppfyller kravene til å være selvstendige boenheter etter plan- og bygningsloven. Som regel vil slik dokumentasjon fremgå av tillatelse etter plan- og bygningsloven, men også opplysninger fra matrikkelen, tinglyste klausuler eller annet dokument kan tjene som dokumentasjon

f) Samtykke fra rettighetshaver hvis det er tinglyst urådighetserklæring som går ut på at eiendommen ikke kan disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver. Samtykket må være med original signatur

g) Dersom det er flere hjemmelshavere til eiendommen som skal seksjoneres, skal skjemaet «Fordeling av sameieandeler ved seksjonering» vedlegges.

9. Innsendte plantegninger

☒ Som hjemmelshaver(e) bekrefter jeg/vi at de vedlagte plantegningene stemmer overens med den faktiske planløsningen

10. Underskrifter

Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Oslo, 16/03-22		Gotaasalleen Bolig AS v/ Jenny Josefine Holen iht. fullmakt
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver

11. Kommunens saksbehandling

a) ☐ Kommunen har utarbeidet og vedlagt matrikkelkart for utendørs tilleggsdeler

b) ☒ Brev med orientering om vedtaket er sendt til innsenderen (må krysses av)

12. Kommunen bekrefter at tillatelse til seksjonering er gitt for (må fylles ut):

Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.
3033	Ullensaker	135	935	

Dato	Underskrift	Stempel
24/5-22		Ullensaker kommune JESSHEIM

Dato	Innsenderens underskrift
16.03.2022	

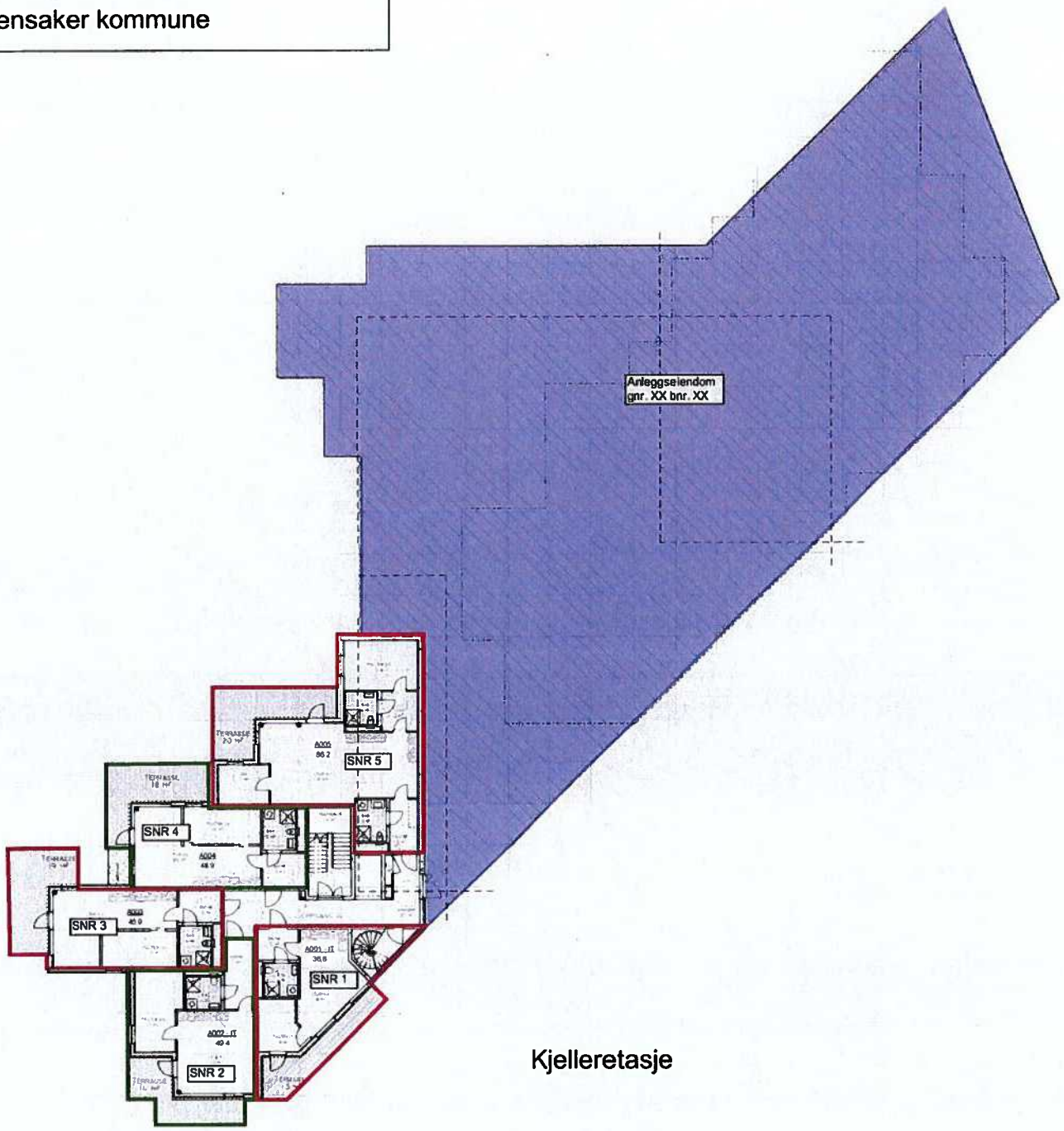
4. Søknad (ønsket oppdeling av eiendommen), fortsettelse.

Eiendommen søkes oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av fordelingslisten nedenfor

Seksjons-nummer		Seksjonens formål B = Boligseksjon (omfatter også fritidsboliger) N = næringsseksjon SB = samleseksjon bolig SN = samleseksjon næring		Samlebrøk (teller) Her skriver du telleren til seksjonen. Nederst skriver du nevneren, som vil være summen av tellerne til samtlige seksjoner i samelet.				Tilleggsareal Fyll ut denne kolonnen hvis seksjonen skal ha tilleggsareal. B = tilleggsareal i bygning G = tilleggsareal i grunn (krever oppmålingsforretning) BG = tilleggsareal i bygning og grunn (krever oppmålingsforretning)										
S.nr	For-mål	Brøk (teller)	Tilleggs-areal	S.nr	For-mål	Brøk (teller)	Tilleggs-areal	S.nr	For-mål	Brøk (teller)	Tilleggs-areal	S.nr	For-mål	Brøk (teller)	Tilleggs-areal	S.nr	For-mål	Brøk (teller)	Tilleggs-areal
61	B	45		85				109				133				157			
62	B	35		86				110				134				158			
63	B	111		87				111				135				159			
64	B	55		88				112				136				160			
65	B	97		89				113				137				161			
66	B	45		90				114				138				162			
67	B	35		91				115				139				163			
68	B	111		92				116				140				164			
69	B	55		93				117				141				165			
70	B	74		94				118				142				166			
71	B	45		95				119				143				167			
72	B	35		96				120				144				168			
73	B	111		97				121				145				169			
74	B	116		98				122				146				170			
75	B	66		99				123				147				171			
76	B	111		100				124				148				172			
77	B	129		101				125				149				173			
78	B	35		102				126				150				174			
79	B	98		103				127				151				175			
80	B	103		104				128				152				176			
81	B	149		105				129				153				177			
82				106				130				154				178			
83				107				131				155				179			
84				108				132				156				180			
Sum tellere:		5687				Nevner =		5687											

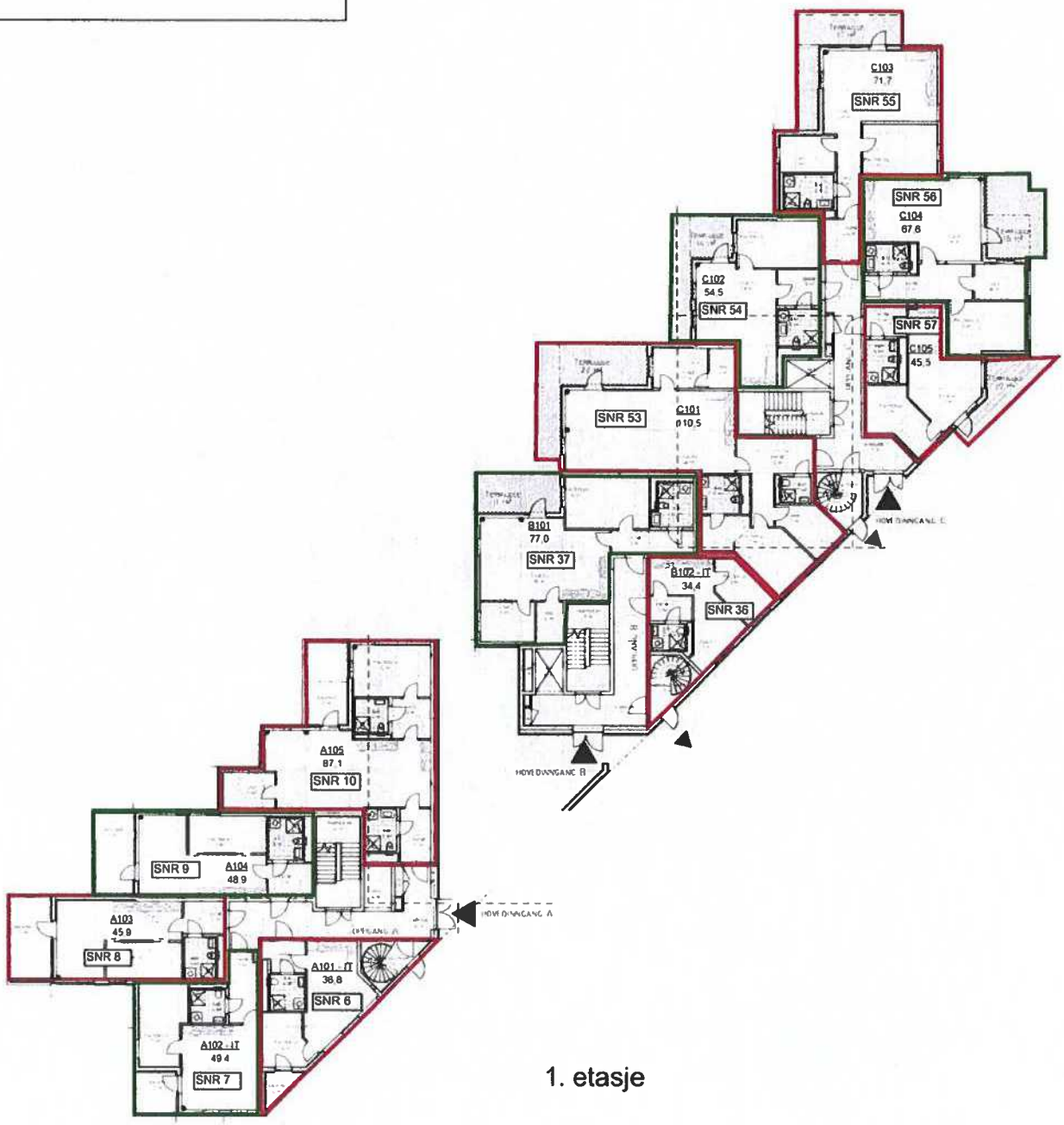
Dato	Innsenderens underskrift
16.03.2022	

Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Hagehuset
Gnr. 135 bnr. XX
Ullensaker kommune



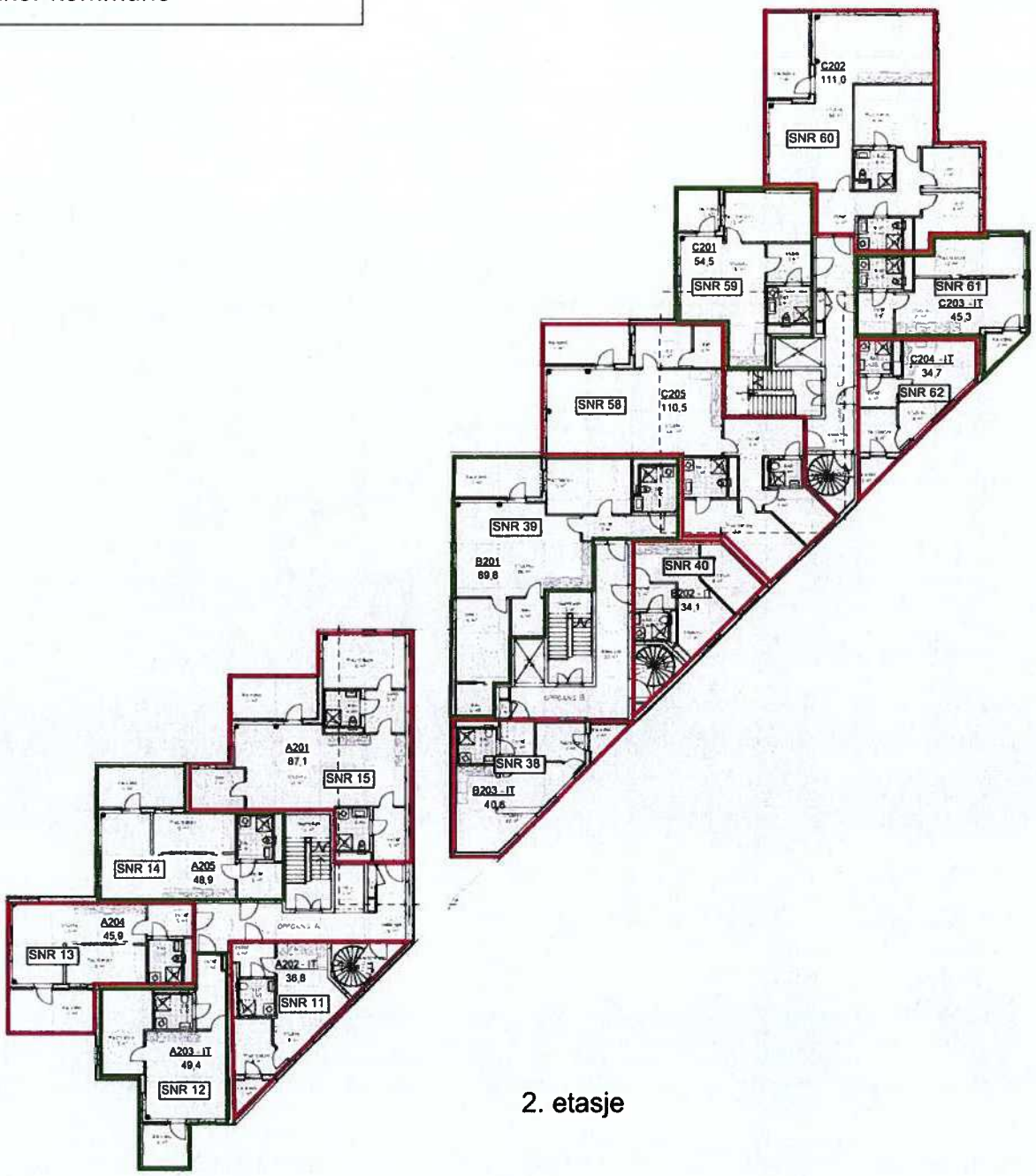
Kjelleretasje

Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Hagehuset
Gnr. 135 bnr. XX
Ullensaker kommune



1. etasje

Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Hagehuset
Gnr. 135 bnr. XX
Ullensaker kommune



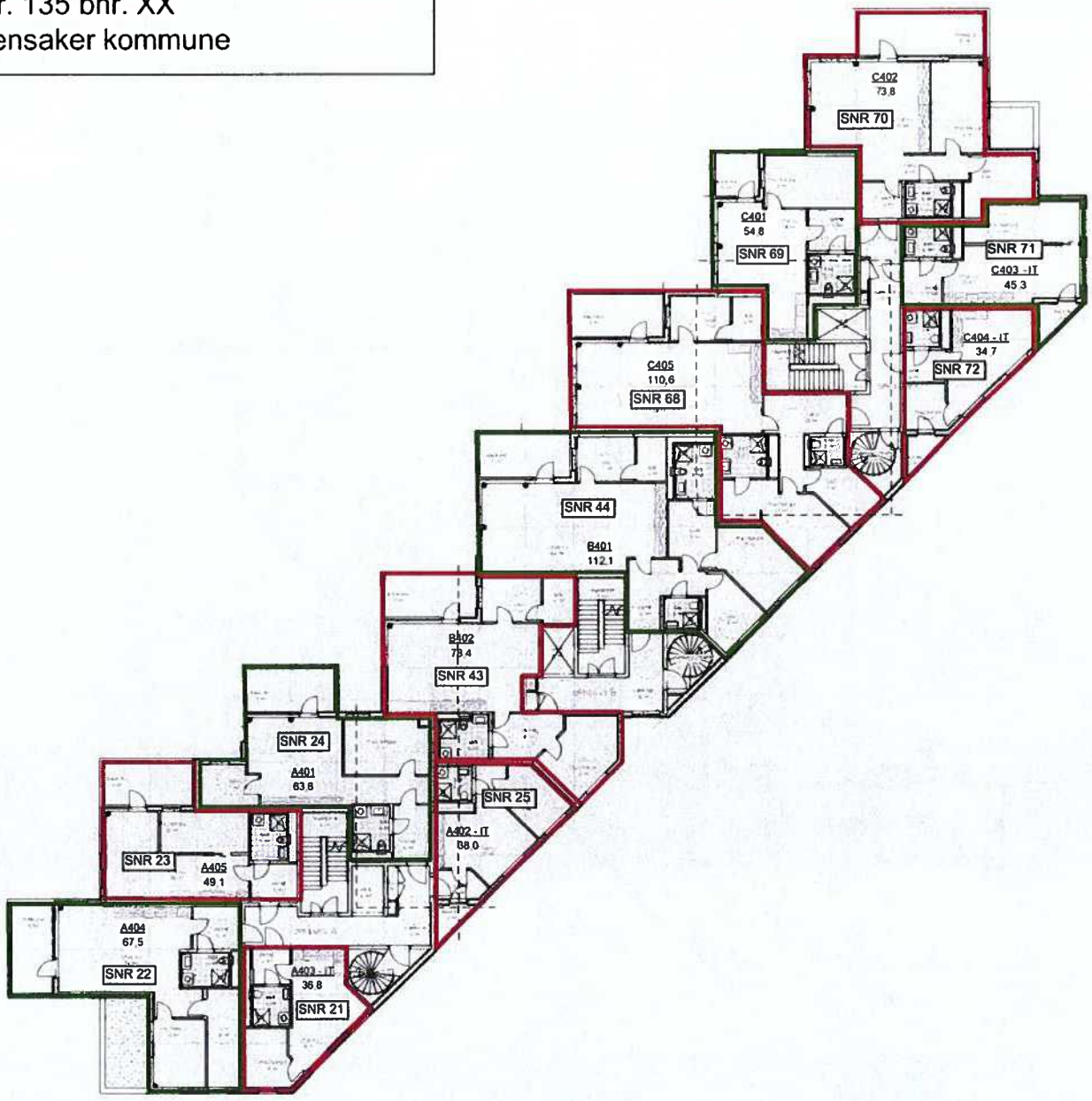
2. etasje

Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Hagehuset
Gnr. 135 bnr. XX
Ullensaker kommune



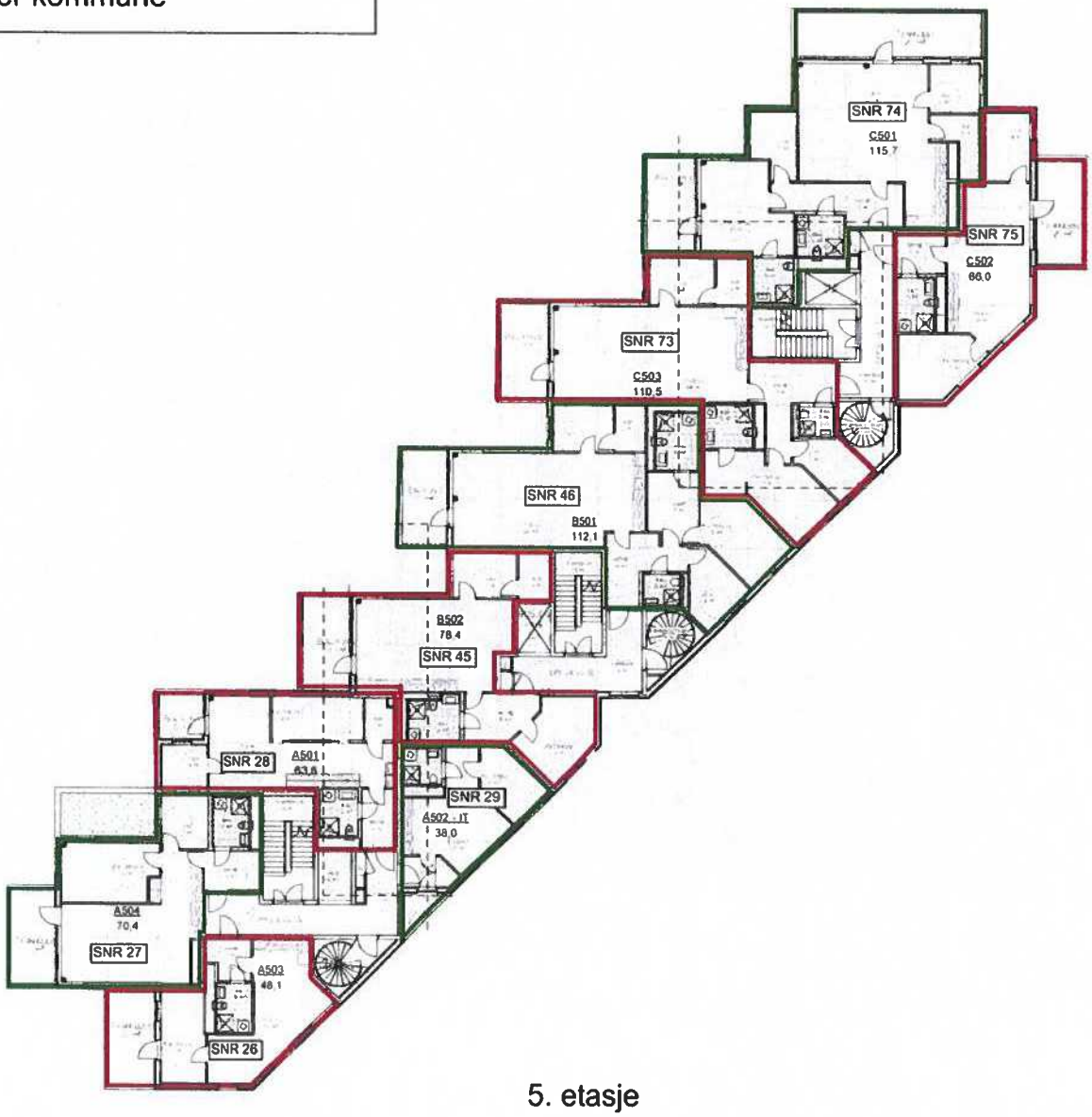
3. etasje

Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Hagehuset
Gnr. 135 bnr. XX
Ullensaker kommune



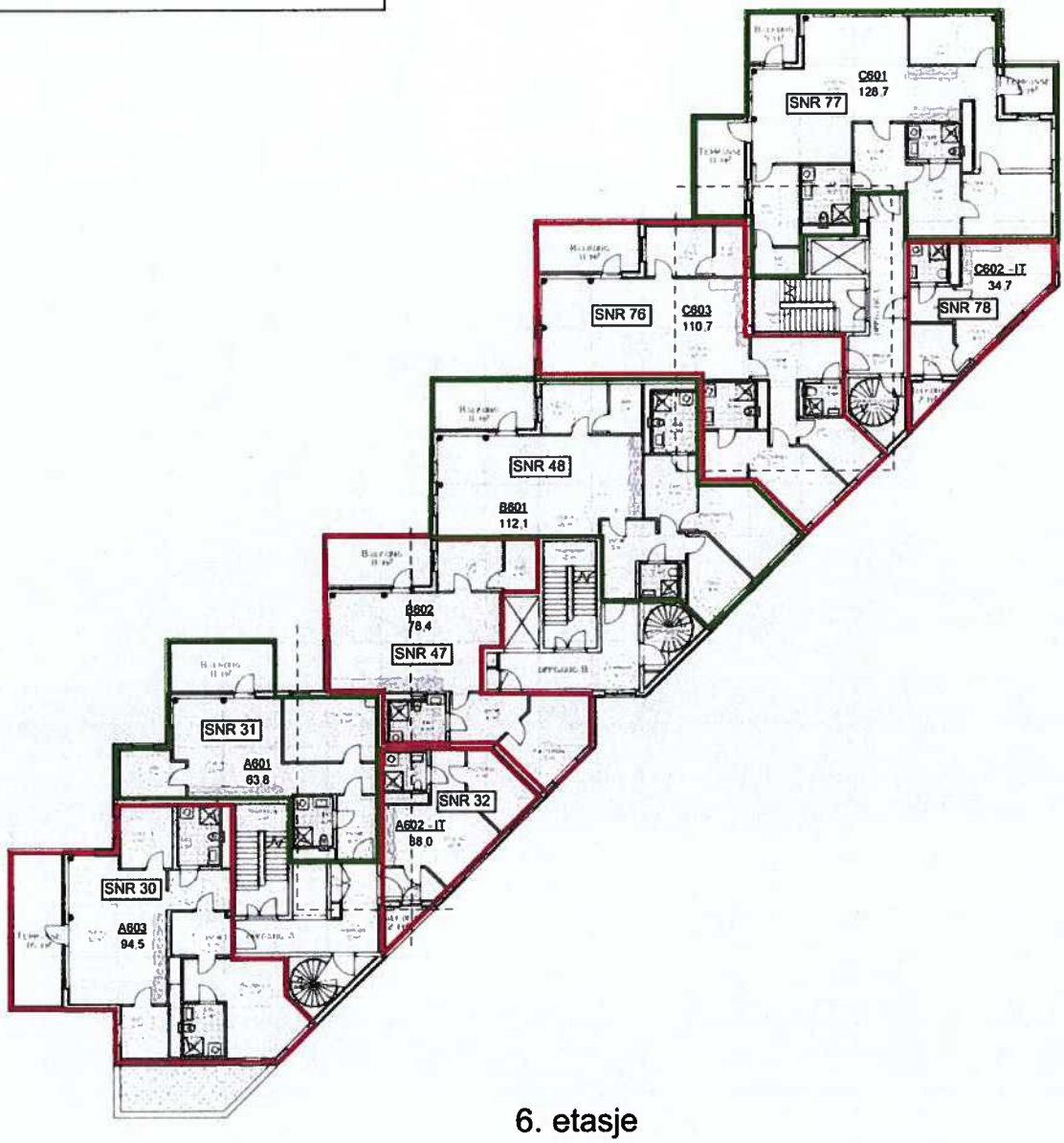
4. etasje

Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Hagehuset
Gnr. 135 bnr. XX
Ullensaker kommune



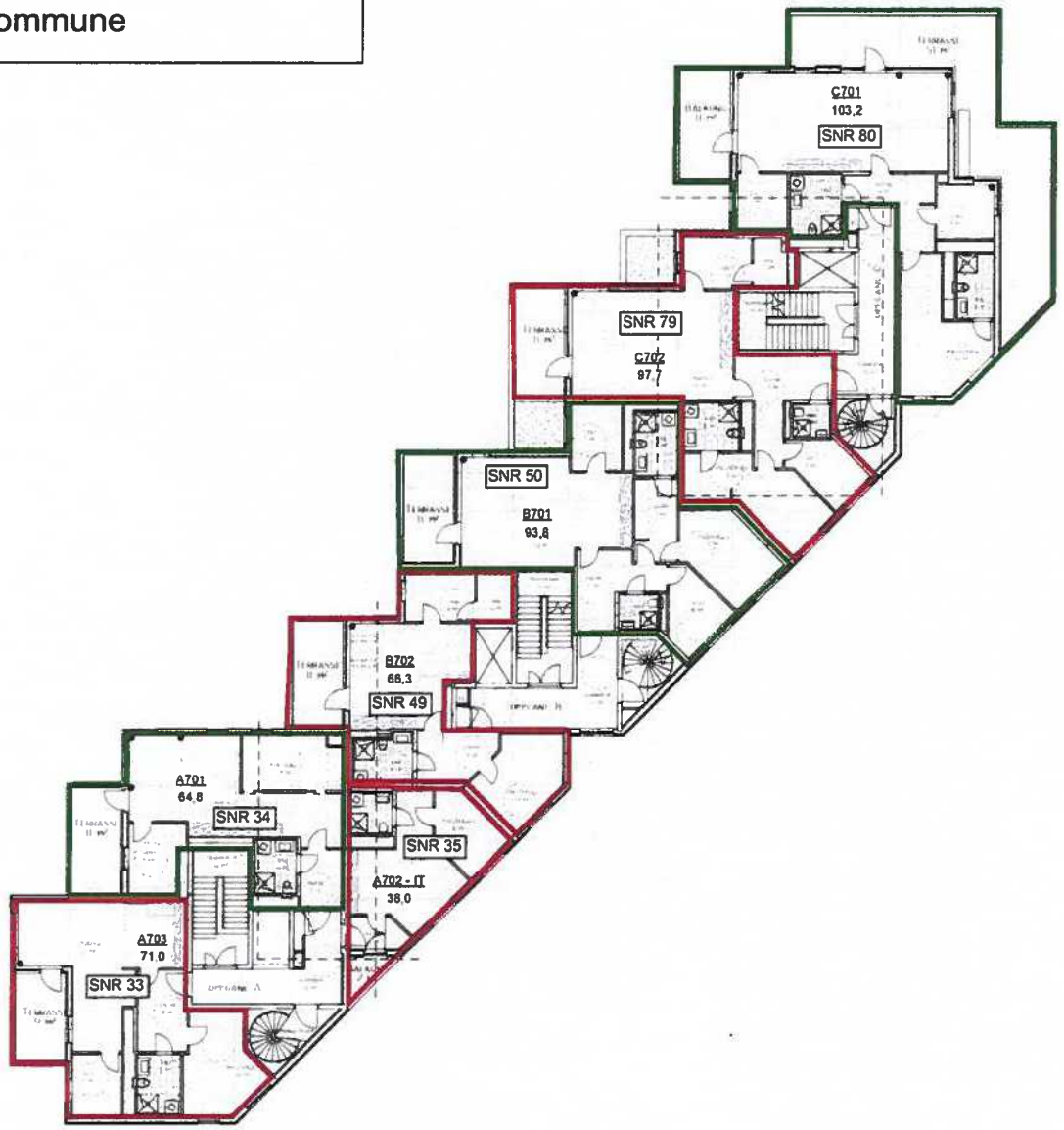
5. etasje

Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Hagehuset
Gnr. 135 bnr. XX
Ullensaker kommune



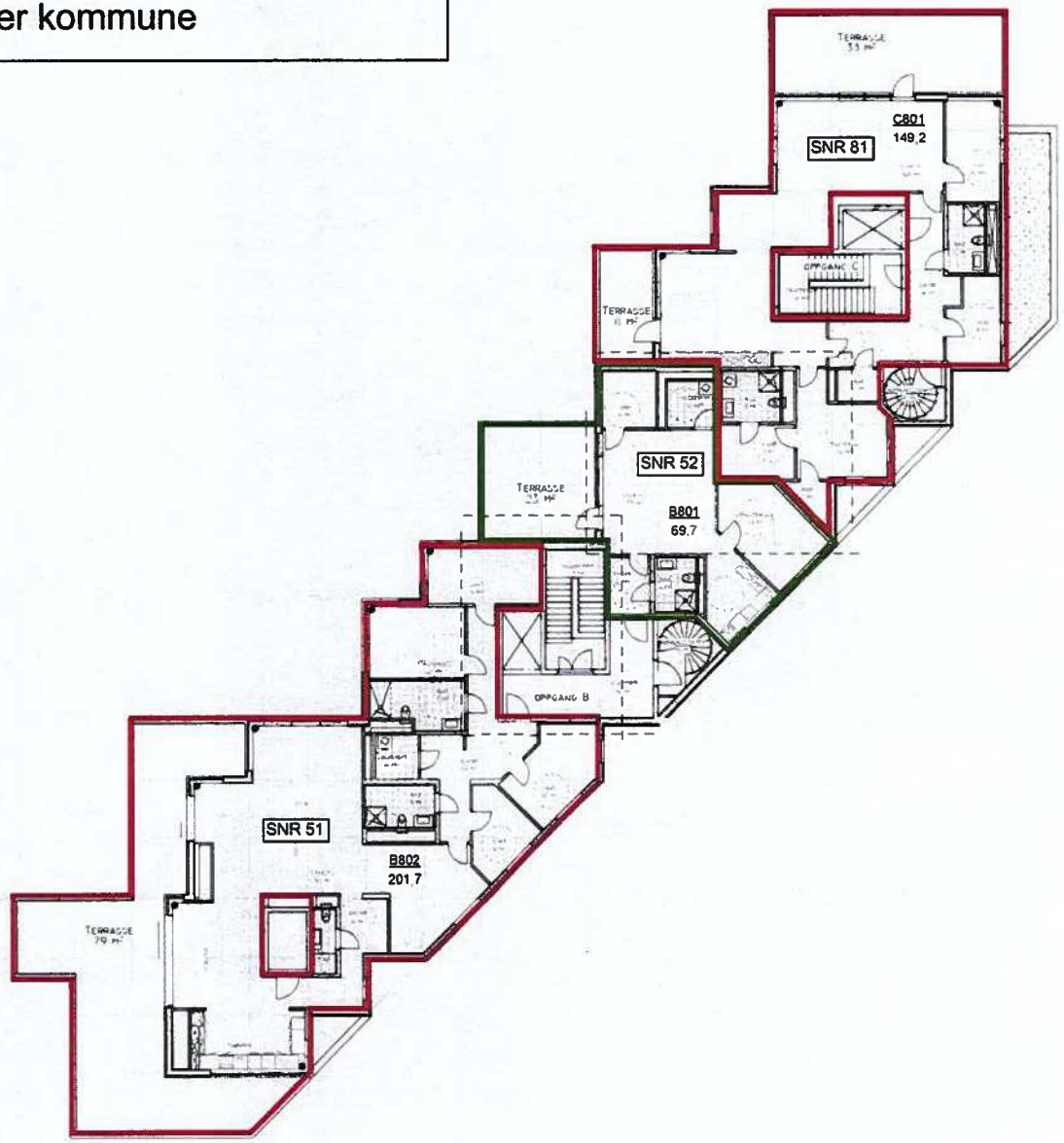
6. etasje

Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Hagehuset
Gnr. 135 bnr. XX
Ullensaker kommune



7. etasje

Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Hagehuset
Gnr. 135 bnr. XX
Ullensaker kommune



8. etasje

LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

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

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av "innredning og utstyr", og over hva som skal regnes som "fastmontert eller særskilt tilpasset". Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

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

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

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

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

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

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

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

14. POSTKASSE medfølger.

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

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

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

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

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

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

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

BUD OG BUDGIVNING

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Gotaasalleen 11, 2050 Jessheim
Gnr. 135, Bnr. 935, Snr. 14, Ullensaker kommune.

Oppdragsnummer:
121260163

Meglerforetak: PrivatMegleren Brustad & Partnere

Saksbehandler: Øyvind Thorberg Simonsen

Telefon / Mobil: 63 97 61 00 / 951 29 631

E-post: oyvind.thorberg.simonsen@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

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

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

Eventuelle forbehold: _____

_____

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

Ønsket overtakelsesdato: _____

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

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

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

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

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

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

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold.
Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold.
Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

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

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

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

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

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