PRIVATMEGLEREN
PRIMERA

GOTAASALLEEN 17

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Energiattestens første side

Meglers verdivurdering

Seksjoneringsbegjæring

Reguleringskart

Husordensregler og vedtekter

Nabolagsprofil

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Gotaasalleen 17
2050 Jessheim

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype:	Leilighet
Byggeår:	2023
BRA:	69 m^2
BRA-i:	64 m^2
Rapportdato:	15.12.2025 (Gyldig til 15.12.2026)

Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
6	8	2	0	3

Trond-Robert Wilhelmsen
Takst øst AS
rw@takstost.no
92035224

1. Tilstandsgradene

TG-0

Tilstandsgrad 0: Ingen avvik

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

TG-1

Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik

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

TG-2

Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik

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

TG-3

Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik

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

TG-IU

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

2. Om rapporten

Om rapporten

Rapporten følger kravene i ny forskrift til avhendingsloven (tryggere bolighandel) fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 21.06.2021. Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

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

Struktur og referansenivå

Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600

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

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

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

I tillegg kan det gis TG3 iht. NS3600 på enkelte bygningsdeler slik som etasjeskiller og terrengforhold uten at det nødvendigvis krever umiddelbare tiltak.

Takstrapporten

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

Supertakst AS samarbeider med Vendu AS, som utvikler tjenester som bidrar til en trygg bolighandel og et bærekraftig bolighold. For å kunne gjøre dette benyttes det tilstands - og eiendomsinformasjon fra rapporten. Les mer om tjenestene og få tilgang til å avstå fra bruk av dine data ved å gå til denne nettsiden: https://samtykke.vendu.no/38519

Dokumentasjon på håndverkertjenester

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

Hvordan undersøkelsene skal skje

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

3. Rapportsammendrag

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

Bygningsdeler med TG2

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Øvrig: Gulv	Manglende overdekning av fotlist.
Øvrig: Vegger	Bruksslitasje/oppsprukkede overganger.

Bygningsdeler med TG-IU

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Elektrisk	Installasjonene er ikke vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt.
Vannbåren varme	Installasjonene er ikke vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt.
Ventilasjon	Installasjonene er ikke vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt.

Lovlighet

Det er avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde under 2 meter

Opprinnelig omkledningsrom er innlemmet som del av soverom. Når vegg mellom soverom og omkledningsrom fjernes, oppfyller ikke endret romareal krav til dagslys iht. teknisk forskrift.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato
9.12.2025

Rapportdato
15.12.2025

Hjemmelshavere

Navn: **Rolf Johannes Enersen**

Tilstede ved inspeksjon: **Ja**

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

Egenerklæringsskjema er fylt ut av eier. Ingen avvik fremkommer i oppdragsgivers egenerklæring i forhold til egne observasjoner og vurderinger. Datert 10.12.2025.

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn: **Trond-Robert Wilhelmsen**
Telefon: **92035224**
Firma: **Takst øst AS**
Epost: **rw@takstost.no**
Adresse: **Nygardsvegen 8 B, 2008 FJERDINGBY**

Egne premisser:

Det er ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets ansvarsområde. Det gjelder blant annet yttervegger, takkonstruksjon, taktekking, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, felles trapper og felles kjeller.
Det skal settes et anslag på utbedringskostnader for alle TG-3 i rapporten.
Utbedringskostnadene er et forsiktig anslag basert på bygningsdelen standard og kvalitet med utgangspunkt i registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra en håndverker. Det kan foreligge avvik og tiltak som ikke kommer frem av rapporten. Endelig kostnad avhenger blant annet av valg av standard, og markedspris på materialer og tjenesteyter.

Informasjon om boligen

Adresse: **Gotaasalleen 17, 2050 Jessheim**

Kommunenr:	3209	Gårdsnr:	135	Bruksnr:	934	Festenr:	
Seksjonsnr:	29	Andelsnr:		Leilighetsnr:			

Byggeår: **2023** - Iflg. EDR.
Boligtype: **Leilighet**

Generell beskrivelse av boligen:
Hovedbærekonstruksjon i betong og stål. Fasader med stående kledning. Flatt tak tekket med papp/membran. Vinduer og balkongdør med isolerglass. Felles trappegang med betongtrapp. Personheis i oppgang.

Tomtestørrelse: 1392.9 m². Iflg. EDR.
Oppgitt areal kan fravike fra faktisk areal om ikke grensepunktene er koordinatfestet med høy nøyaktighet.
Vei: offentlig. Vann: offentlig. Avløp: offentlig.

Eier opplyser at det medfølger en garasjeplass i felles garasjeanlegg i kjelleren. Nr. 46.

5. Arealinformasjon

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

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

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

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

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

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

Tabellen som viser fordelingen av P-ROM og S-ROM er basert på den tidligere arealstandarden (NS 3940:2012) og inneholder ulike definisjoner for måling i forhold til den nåværende standarden (NS 3940:2023). Eksempel skal ikke boder via fellesareal være med som S-ROM, men i ny standard er dette med som BRA-e og summert i bruksarealet (BRA). Oversikten over P-ROM og S-ROM er kun ment som informasjon og for sammenligning, og skal ikke brukes i markedsføring av boliger. Tallene er omtrentlige og kan avvike fra faktiske målinger; de er ikke juridisk bindende. Rombenevnelsen er vurdert med tanke på dagens bruksområder og tar ikke hensyn til kravene i byggeforskriftene.

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
4. etasje	64	64	0	0	13
Kjeller	5	0	5	0	0
Totalt m²	**69**	**64**	**5**	**0**	**13**

Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
4. etasje	64	64	0	Entrè/gang, bad/vaskerom, 2 soverom og stue/kjøkken. (Takhøyde ca. 220-260 cm).	
Totalt m²	**64**	**64**	**0**		

Kommentar til arealberegning

Utover overnevnte areal er det en kjellerbod på 5 m2. Arealet er tatt med i BRA-e. Nr. 144. Boden ble påvist av eier.
Det gjøres oppmerksom på at boligens eksterne bod tilhører sameiets fellesareal, og at boden således ikke eies av den enkelte. Sameiet kan ved vedtak beslutte annet bruk av fellesarealet og disponering av bodarealet kan dermed opphøre.

6. Hovedrapport

6.1 Balkong, terrasse, platting

Type	Balkong
Balkong oppført i stål og betong, forankret til bygning. Rekkverk med glass. Dekke oppforet med tregulv. Størrelse: 12,6 m².	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det synlig tegn på skjevheter/konstruksjonssvikt?	Nei
Er det tegn på sopp/råteskader i treverk eller skader i betong?	Nei
Er det krav til rekkverk?	Ja
Er det avvik på rekkverkshøyde og åpninger i rekkverket i forhold til gjeldene byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet?	Nei
Er balkong / terrassen tekket?	Nei
Oppsummering av balkong, terrasse, platting	**TG-1**
Det ble ikke registrert skader eller behov for tiltak utover normalt vedlikehold.	

6.2 Vinduer og dører

Beskrivelse	
Vinduer og balkongdør med 3-lags glass og trekarmer. Utvendig beslått med stål/aluminium. Malt entredør (EI30/43db) med kikkehull.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Nei
Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Nei
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei
Oppsummering av vinduer og dører	**TG-0**
Det ble ikke registrert skader eller behov for tiltak utover normalt vedlikehold.	

6.3 Etasjeskille og gulv på grunn

Type	Betongdekke

Etasjeskille i betong.

Er det påvist nedbøy, skjevheter eller svikt i etasjeskille/gulv?	Ja

Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn **TG-1**

Etasjeskiller fremstår i normal forventet stand på bakgrunn av visuelle observasjoner og bruk av niveleringsutstyr, alder tatt i betraktning. Mindre skjevheter og ujevnheter ble registrert.
Lokalt avvik er målt opp til 3 mm. Totalt avvik er målt opp til 6 mm.

6.4 Kjøkken

Overflater og innredning

Er det påvist fukt /skader rundt vask/kjøleskap/oppvaskmaskin?	Nei
Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje?	Nei

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

Sigdal kjøkkeninnredning med finerte fronter, laminat benkeplater, underlimt oppvaskkum, ventilator, belysning under overskap, integrert oppvaskmaskin, kjøl/fryseskap, stekeovn og induksjon platetopp. Komfyrvakt og lekkasjestopp er montert.

Innredningen fremstår med normal tilstand i henhold til alder. Flere hakk/merker i benkeplate ved innfesting av oppvaskkum.

Avtrekk

Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei

Oppsummering av avtrekk **TG-0**

Avtrekk fungerte ved enkel test.

6.5 Lovlighet

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	Nei
Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i brannceller etter kravene i teknisk forskrift?	Nei
Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?	Ikke kontrollert

Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	Ja
Opprinnelig omkledningsrom er innlemmet som del av soverom. Når vegg mellom soverom og omkledningsrom fjernes, oppfyller ikke endret romareal krav til dagslys iht. teknisk forskrift.	
Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei
Sprinkleranlegg er etablert.	
Er det skader på brannslukkingsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei

6.6 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast, Støpejern
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Ukjent
Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Ja
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei

Oppsummering av avløpsrør **TG-0**

Undertegnede har ikke vurdert røranlegget av den grunn at det kreves spesielt utstyr og kompetanse. Det er ikke påvist noen stakeluke i boenheten. Staking kan utføres via sluk eller andre installasjoner med avløp. Det er flere boenheter i bygget og kontroll om kloakk er luftet over tak er ikke foretatt. Kontrollen er avgrenset til innvendig i leiligheten og stopper ved sluket/etasjeskille. Ingen negative avvik ble observert på befaringsdagen.
TG-0 gis grunnet alder.

6.7 Vannledninger

Type anlegg	Rør i rør system
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
.	
Er det etablert fordelerskap?	Ja
Er det manglende vannstoppesystem i tilknytning til, eller manglende avrenning til sluk/avløp fra fordelerskap?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det manglende isolering av vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei

Er det registrert tegn til lekkasjer eller skader på vannrør?	Nei
Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?	Nei
Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?	Nei
Er det dårlig funksjon på stoppekran?	Nei

Oppsummering av vannledninger **TG-0**

Kontrollen er avgrenset til innvendig i leiligheten og stopper ved veggjennomføringer. Undertegnede har ikke vurdert røranlegget av den grunn at det kreves spesielt utstyr og kompetanse. Adkomst til fordelerskap med rør-i-rør system i entrè/gang. Ingen lekkasjer ble avdekket på befaringsdagen.
TG-0 gis grunnet alder.

6.8 Elektrisk

Er det foretatt kontroll av det lokale el tilsyn i løpet av de siste 5 år	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja

Eier opplyser om skifte av dimmer til badet (garantisak).

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

Oppsummering av elektrisk **TG-IU**

Installasjonene er ikke vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt. Dersom en ytterligere gjennomgang ønskes, anbefales en eltakst.

6.9 Vannbåren varme

Type anlegg	Gulvvarme
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ja
Eier opplyser om årlig service. Dette er organisert gjennom sameiet.	
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	Nei
Er det sprekker eller svellinger i overflatemateriale på gulv?	Nei
Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	Nei

Oppsummering av vannbåren varme **TG-IU**

Installasjonene er ikke vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt. Ingen lekkasjer ble avdekket på befaringsdagen.

6.10 Ventilasjon

Type ventilering	Balansert ventilasjon
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Når var siste service på anlegget?	
Eier opplyser om årlig service. Dette er organisert gjennom sameiet. Filter er nylig skiftet.	
Er det tegn på fukt eller mugg i filter?	Nei
Er det rom med manglende tilluft/avtrekk?	Nei
Er det tegn på utilstrekkelig luftutveksling?	Ikke kontrollerbart

Oppsummering av ventilasjon **TG-IU**

Installasjonene er ikke vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt.

6.11 Våtrom: Bad/Vaskerom

Overflate

Beskrivelse av overflate
Flislagte overflater.

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

Oppsummering av overflater **TG-1**

Overflater med normal elde og slitasje.

Membran, tettesjikt og sluk

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

Plastsluk.

Er det påvist avvik ved utførelsen av membran/tettesjikt/klemring rundt sluk?	Nei
Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger?	Nei
Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?	Nei
Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei

Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk **TG-0**

Synlig klemt membranløsning i sluk. Ingen negative avvik ble registrert på befaringsdagen. Rørføringer til dusjbatteri er ikke synlig for inspeksjon (skjult bak deksel).

Sanitærutstyr

Beskrivelse

Bad/vaskerom med opplegg for vaskemaskin, veggmontert toalett, dusjdører i herdet glass, veggspeil med integrert belysning, baderomsinnredning med malte fronter og heldekkende servant.

Er det skader på utstyr og innredning?	Nei
Er det innebygd sisterne til klosett?	Ja

Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd sisterne?	Annen godkjent løsning

Oppsummering av sanitærutstyr	**TG-1**
Sanitærutstyr og innredninger med normal elde og slitasje.	

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja

Oppsummering av ventilasjon	**TG-0**
Avtrekk fungerte ved enkel test.	

Fuktmåling

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Nei
Er det påvist indikasjon på skader/fukt ved bruk av fuktsøk/fuktmåling?	Nei

Oppsummering av fukt	**TG-1**
Hulltaking er ikke utført da baderommet er under 5 år og det foreligger dokumentasjon på utførte arbeider. Takstmannen kontrollerer alltid med fuktindikator i våtsoner/risikoområder på bad. Om ikke annet er kommentert, har takstmannen ikke registrert skadelig/unormal fukt i områder på befaringstidspunktet. Fuktsøk med instrumenter på bad med fliser vil kunne gi utslag på fukt, selv om membransjiktet er tett.	

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Ja
Dokumentasjon foreligger.	

6.12 Øvrig: Gulv

Beskrivelse
Overflater: 1-stavs eikeparkett.

Oppsummering av øvrig	**TG-2**
Noe bruksslitasje i flere rom. Deler av fotlist under fordelerskap i entrè/gang med manglende overdekning, samt "knirk" ved flere parkettskjøter gis TG-2.	

6.13 Øvrig: Vegger

Beskrivelse

Overflater: malte flater.

Oppsummering av øvrig **TG-2**

Flere vegger med bruksslitasje. Flere riss/sprekker ved overgang vegg/himling, samt innvendige hjørner.
Oppgitte avvik gis TG-2. Vegger gis TG-1 og TG-2.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Overflatebehandlinger.

6.14 Øvrig: Himlinger

Beskrivelse

Overflater: malte flater.

Oppsummering av øvrig **TG-1**

Overflater med normal elde og slitasje.

6.15 Øvrig: Innvendige dører

Beskrivelse

Malte innerdører.

Oppsummering av øvrig **TG-1**

Innerdører med normal elde og slitasje.

6.16 Øvrig: Belysning

Beskrivelse

Downlights.
Installasjonene er ikke vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt. Dersom en ytterligere gjennomgang ønskes, anbefales en eltakst.

6.17 Øvrig: Elvarme

Beskrivelse

Gulvvarme på bad/vaskerom.
Installasjonene er ikke vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt. Dersom en ytterligere gjennomgang ønskes, anbefales en eltakst.

6.18 Øvrig: Utendørs

Beskrivelse

Utelys.
Utestrøm.
Installasjonene er ikke vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt. Dersom en ytterligere gjennomgang ønskes, anbefales en eltakst.

6.19 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

- Rom under terreng
- Loft (konstruksjonsoppbygging)
- Ildsted/Skorstein innvendig i boligen
- Toalettrom
- Trapp
- Varmesentral
- Varmtvannsbereder

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
Privatmegleren Primera

Oppdragsnr.
125250283

Selger 1 navn
Rolf Johannes Enersen

Gateadresse
Gotaasalleen 17

Poststed	Postnr
JESSHEIM	2050

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2022

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 2

Antall måneder: 11

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

1 Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 125250283

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

Svar: Nei

3 Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

4 Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?

Svar: Nei

5 Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?

☑ Nei ☐ Ja

6 Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

☑ Nei ☐ Ja

7 Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8 Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

9 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr på eiendommen som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

10 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?

☑ Nei ☐ Ja

11 Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

Svar: Ja, kun av faglært

Beskrivelse: Skiftet dimmer til badet. Garantisak.

Arbeid utført av: Gardermoen Elektro

11.1 Foreligger det samsvarserklæring (i henhold til forskrift om elektriske lavspenningsanlegg)?

☑ Nei ☐ Ja

12 Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Årlig service på vannbåren varme og ventilasjon. Dette er organisert gjennom sameiet.

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Montert i garasje med egen måler. Den har jeg aldri benyttet.

14 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. drenering, murerarbeid, tømrerarbeid etc)?

☑ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

16 Kjenner du til om det har vært utført arbeid på terrasse/garasje/tak/fasade?

Svar: Ja, kun av faglært

Beskrivelse: Skiftet port i garasjen og eller generelt vedlikehold.

Arbeid utført av: Realsameiet

17 Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 125250283

18 Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut i kjeller eller loft eller andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

19 Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av dens omgivelser?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Det er planlagt utbygd areael vest for sameiet og det er planlagt utbedringer på nabobygg rett øst for sameiet (gamle bankbygget). Torget mellom sameiet og Herredshuset er under utarbeidelse og er tilnærmet ferdig.

20 Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

23 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/ tilstandsvurderinger eller utførte målinger?

☑ Nei ☐ Ja

24 Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

25 Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

26 Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Hagehuset og Torghuset skal males utvendig og dette skal utføres sommeren 2026. Total kostnad er på ca 8MNOK. Nøyaktig kostnad og økning av felleskostnad/gjeld for Torghuset er ikke vedtatt, men for Torghuset vil det bli tatt opp lån på rundt 3MNOK, som vil føre til en økt felleskostnad. Usikkerheten skyldes at det kan dukke opp ekstra arbeider utover kontrakten og fordelingen av kostnader mellom Hagehuset og Torghuset er ikke bestemt.

27 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

28 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 125250283

Tilleggskommentar

Jeg kjøpte boligen februar 2022. Da var den ikke bygd ennå. Overtakelsen var 25.1.2023. Derfor har jeg skrevet at jeg har eid den i 2år og 11måneder.

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:

- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
- 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 overtagelse. 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 eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er innforstått med at eiendomsmegleren ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8% av total forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å kjøpe slik forsikring.

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 125250283

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

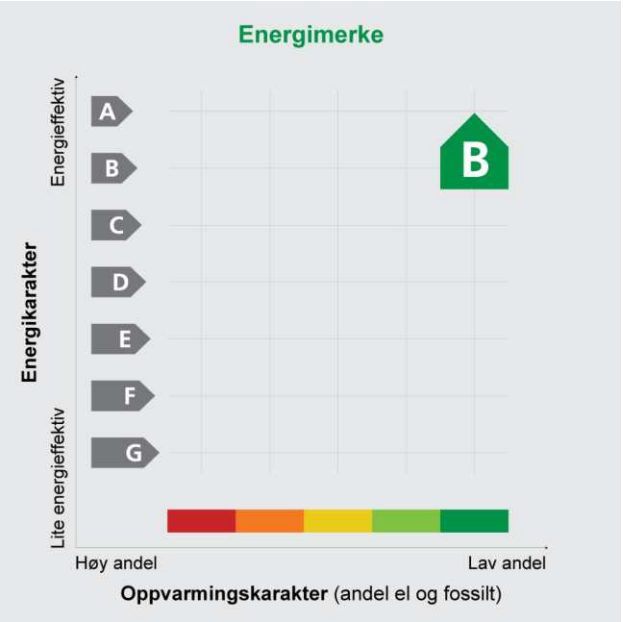
NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Rolf Johannes Enersen	85ec18c2f25400681b8a55 55f5bd9bd8b5394ab9	10.12.2025 12:36:15 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 125250283

- This is a PDF document digitally signed by IN Groupe's E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to IN Groupe by a third party. Validating the signature confirms that the contents have not been modified since the time of signing.
- For more information about document formats, see https://doc.ingroupe.com/developer

ENERGIATTEST

Adresse	Gotaasalleen 17
Postnr	2050
Sted	Jessheim
Leilighetsnr.	
Gnr.	135
Bnr.	934
Seksjonsnr.	29
Festenr.	
Bygn. nr.	
Bolignr.	H0403
Merkenr.	A2023-1462666
Dato	15.01.2023



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.

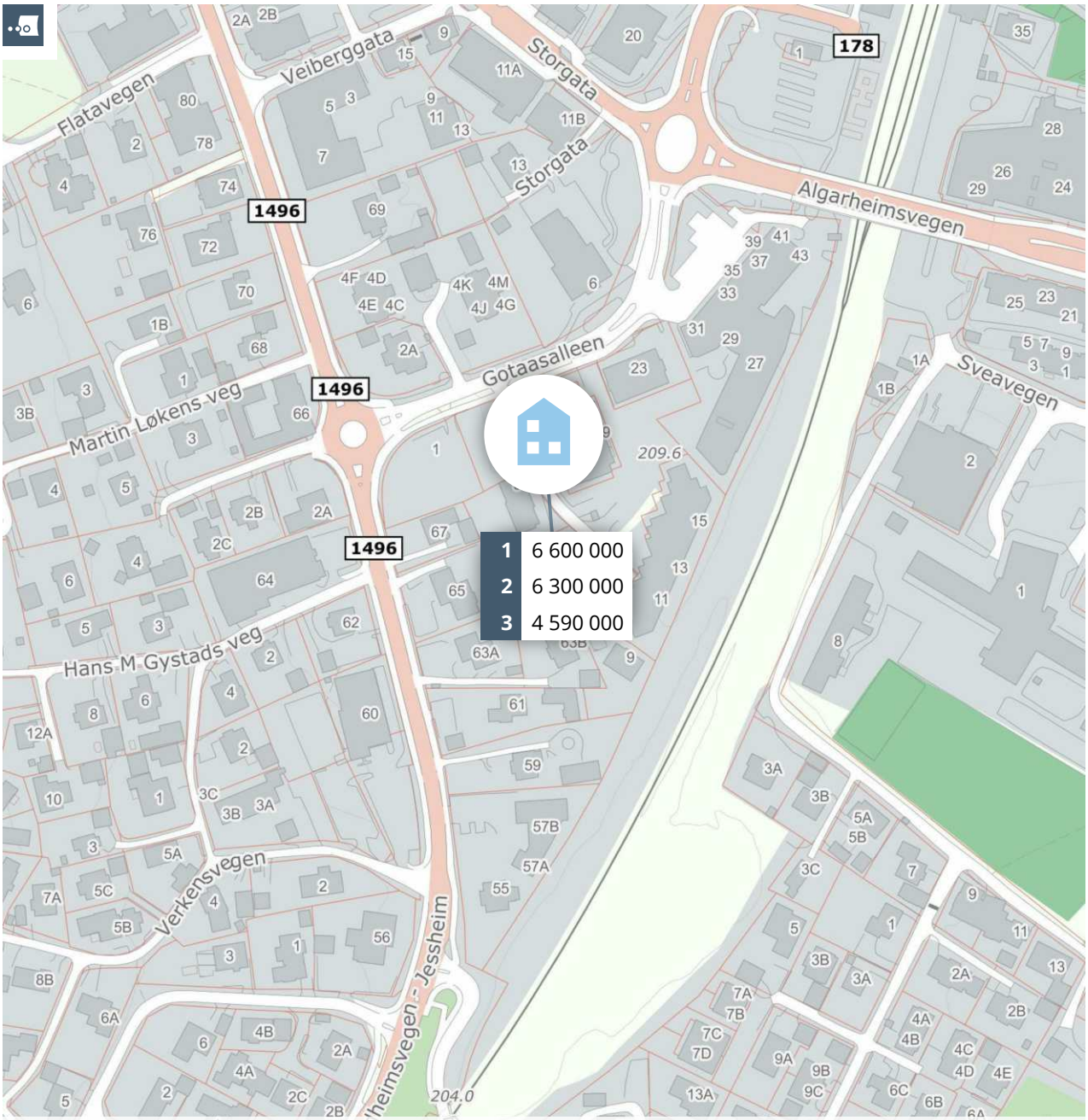
Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer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



Meglers verdivurdering

GOTAASALLEEN 17

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Primera AS den 13.01.2026

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: Grethe E. Ormstad.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Gotaasalleen 17, 2050 JESSHEIM

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2023

GNR 135 BNR 934 FNR 0 SNR 29 KOMMUNE 3209 ULLENSAKER GRUNNKRETS Jessheim sentrum syd

Verdivurdert til

5 050 000

-	5 050 000	78 906
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	64 m²	5 m²	- m²	13 m²	- m²	- m²
Byggeår						2023

Fellesutgifter	4 438
Formue	25 808
Soverom	2
Etasje	4

Balkong Heis Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM	SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1 Gotaasalleen 17 109 m² 2023 2. etg 3 sov	16.10.2025	6 550 000	**6 600 000**	0	6 600 000	**60 550**
2 Gotaasalleen 17 114 m² 2023 2. etg 3 sov	08.09.2025	6 490 000	**6 300 000**	0	6 300 000	**55 263**
3 Gotaasalleen 17 61 m² 2023 5. etg 2 sov	20.06.2025	4 590 000	**4 590 000**	0	4 590 000	**75 246**

Velkommen til Gotaasalléen 17 – en nydelig, nyoppført 3-roms hjørneleilighet fra 2023. Her bor du midt i Jessheim sentrum, med alt du trenger innen gangavstand, samtidig som leilighetens gode interne plassering gir skjermet privatliv og ro.

Leiligheten har en gjennomført nordisk palett med elegant kjøkken og delikat flislagt bad. Det er enstavs parkett og vannbåren varme i gulv. Det foreligger 5 års garanti fra utbygger.

Store vindusflater og generøs takhøyde, gir stemningsfull utsikt mot de historiske omgivelsene ved Herredshuset. Balkongen på 13 kvm byr på sol på morgenen, ettermiddagen og kvelden.

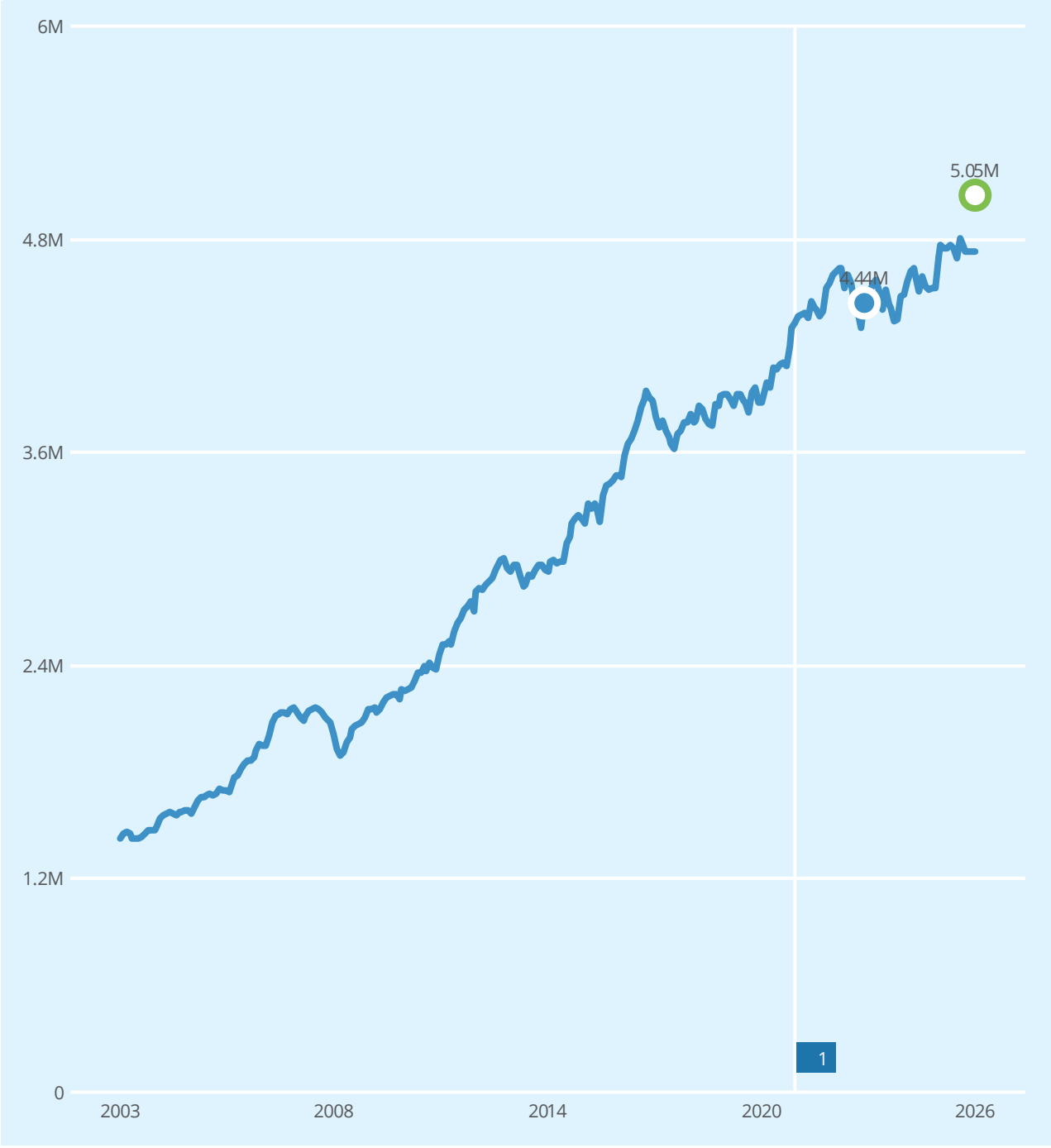
Det medfølger egen garasjeplass med mulighet for lader, samt bod på 5 kvm. Sentral beliggenhet, høy bokvalitet og spennende arkitektur gjør dette til en bolig som skiller seg ut.

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



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

1 Blokk

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS
30.01.2023		30.01.2023	-	4 440 000	-	4 440 000

Leiligheter til salgs i Jessheim sentrum syd grunnkrets nå

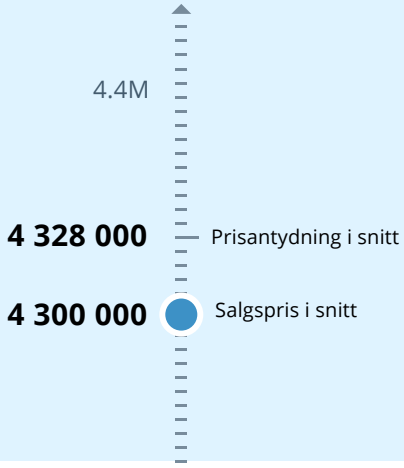
2
leiligheter til salgs



Annonsene har i snitt ligget ute i
129
dager

Leiligheter solgt i Jessheim sentrum syd grunnkrets siste 6 mnd

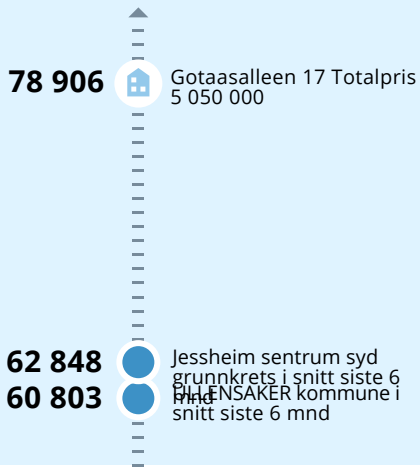
14
leiligheter solgt



Solgt i snitt i løpet av
119
dager

for 0.4% under prisantydning

Analyse m²-priser



Kartverket

PRIVATMEGLEREN BRUSTAD & PARTNERE AS
GOTAASALLEEN 39
2050 JESSHEIM

Bestiller: drift@websystemer.as
Deres referanse: 121-23-0010 (Merete Ruud)
Vår referanse: 3063407/20409410
Bestilling: C3 2023-01-17 (6) 9

Dato
17.01.2023

Kopi av dokument fra vårt arkiv

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

Dok.nr.:	Embete:	Registrert:	Rettsstiftelse:
1442323	200	20.12.2022	SEKSJONERING

Dokumentet er registrert på blant annet følgende eiendom:

Knr.	Gnr.	Bnr.	Fnr.	Snr.
3033 ULLENSAKER	135	934	0	0

[X] 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

Ett kopi bekreftes
Thomas Johnsrud

STATENS KARTVERK

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

Løpenummer for forretning: 613695678
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	934

Nye seksjoner

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
3033	135	934	0	1	49 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	2	78 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	3	81 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	4	57 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	5	72 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	6	50 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	7	108 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	8	74 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	9	70 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	10	50 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	11	39 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	12	36 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	13	50 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	14	70 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	15	71 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	16	112 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	17	100 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	18	68 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	19	63 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei

Doknr: 1442323 Tinglyst: 20.12.2022
STATENS KARTVERK

Melding til tinglysing

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
3033	135	934	0	20	50 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	21	47 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	22	47 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	23	52 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	24	64 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	25	65 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	26	112 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	27	100 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	28	68 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	29	63 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	30	50 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	31	47 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	32	47 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	33	52 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	34	64 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	35	65 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	36	112 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	37	100 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	38	68 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	39	63 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	40	50 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	41	47 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	42	47 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	43	51 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	44	64 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	45	59 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	46	112 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	47	100 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	48	62 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	49	56 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	50	50 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	51	47 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	52	47 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei



Melding til tinglysing

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
3033	135	934	0	53	52 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	54	64 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	55	59 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	56	112 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	57	122 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	58	115 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	59	49 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	60	122 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	61	134 / 4571	Boligseksjon	Nei	Nei
3033	135	934	0	62	316 / 4571	Næringsseksjon	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	

2. Opplysninger om eiendommen

Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.
0235	Ullensaker	135	934	

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

Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer)	Navn	Eierandel (oppgis som brøk)
924 758 589	Gotaasalleen Næring AS	7/100
925 289 167	Gotaasalleen Bolig AS	93/100

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.

Seksjons-nummer

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

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

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
1	B	49		13	B	50		25	B	65		37	B	100		49	B	56	
2	B	78		14	B	70		26	B	112		38	B	68		50	B	50	
3	B	81		15	B	71		27	B	100		39	B	63		51	B	47	
4	B	57		16	B	112		28	B	68		40	B	50		52	B	47	
5	B	72		17	B	100		29	B	63		41	B	47		53	B	52	
6	B	50		18	B	68		30	B	50		42	B	47		54	B	64	
7	B	108		19	B	63		31	B	47		43	B	51		55	B	59	
8	B	74		20	B	50		32	B	47		44	B	64		56	B	112	
9	B	70		21	B	47		33	B	52		45	B	59		57	B	122	
10	B	50		22	B	47		34	B	64		46	B	112		58	B	115	
11	B	39		23	B	52		35	B	65		47	B	100		59	B	49	
12	B	36		24	B	64		36	B	112		48	B	62		60	B	122	
Sum tellere:		4571				Nevner =		4571											

Dato	Innsenderens underskrift
27.06.2022	

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

STATENS KARTVERK

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
27.06.2022	

KARTVERK STATENS

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
Jessheim, 22/06 - 22		Gotaasalleen Næring AS v/ Jenny Josefine Holen iht. fullmakt
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Jessheim, 22/06 - 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

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	934	

Dato	Underskrift	Stempel
12/12-2022		Ullensaker kommune JESSHEIM

Dato	Innsenderens underskrift
22.06.22	

STATENS KARTVERK

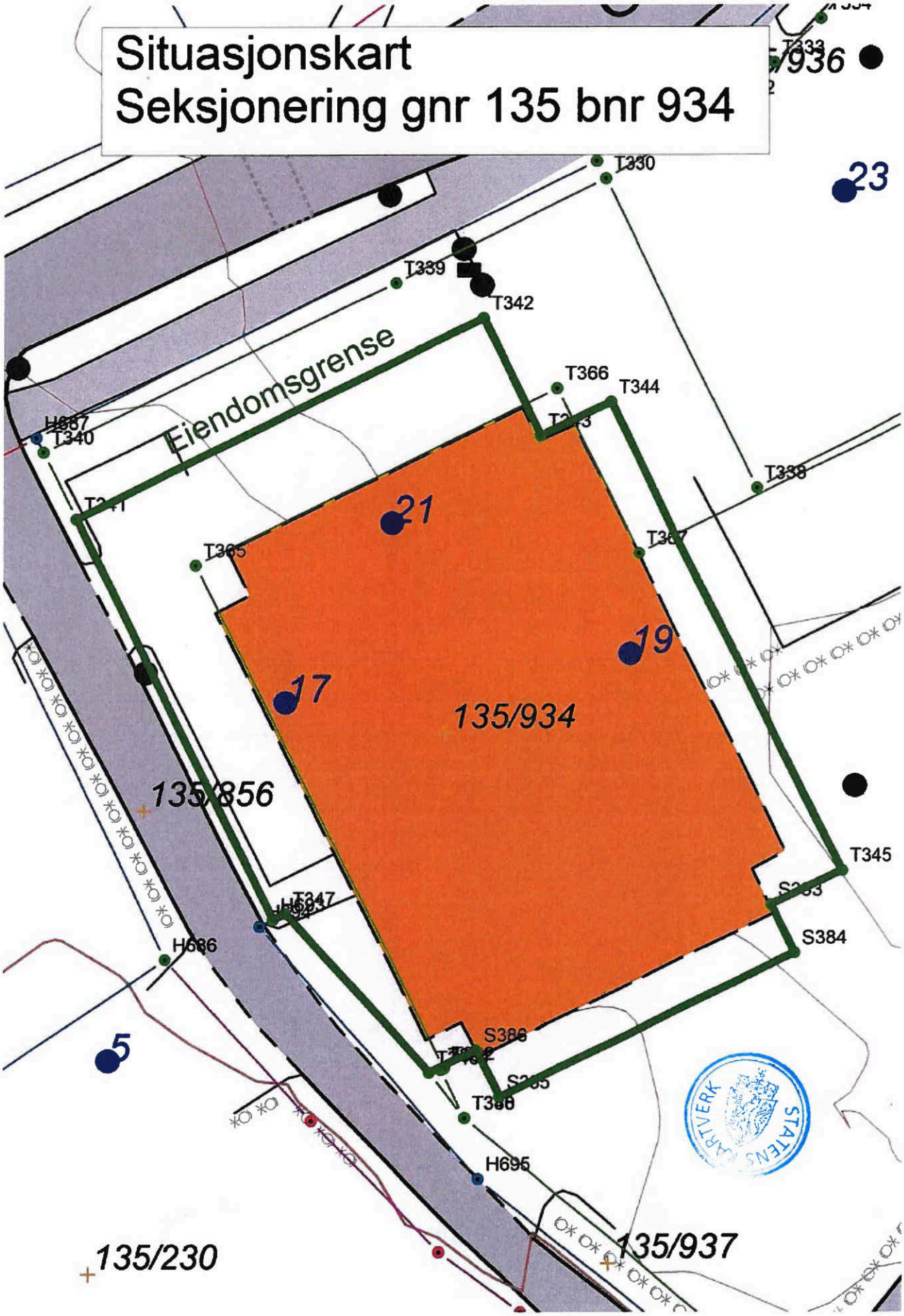
4. Søknad (ønsket oppdeling av eiendommen), fortsettelse.

Eiendommen søkes oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av fordelingslisten nedenfor

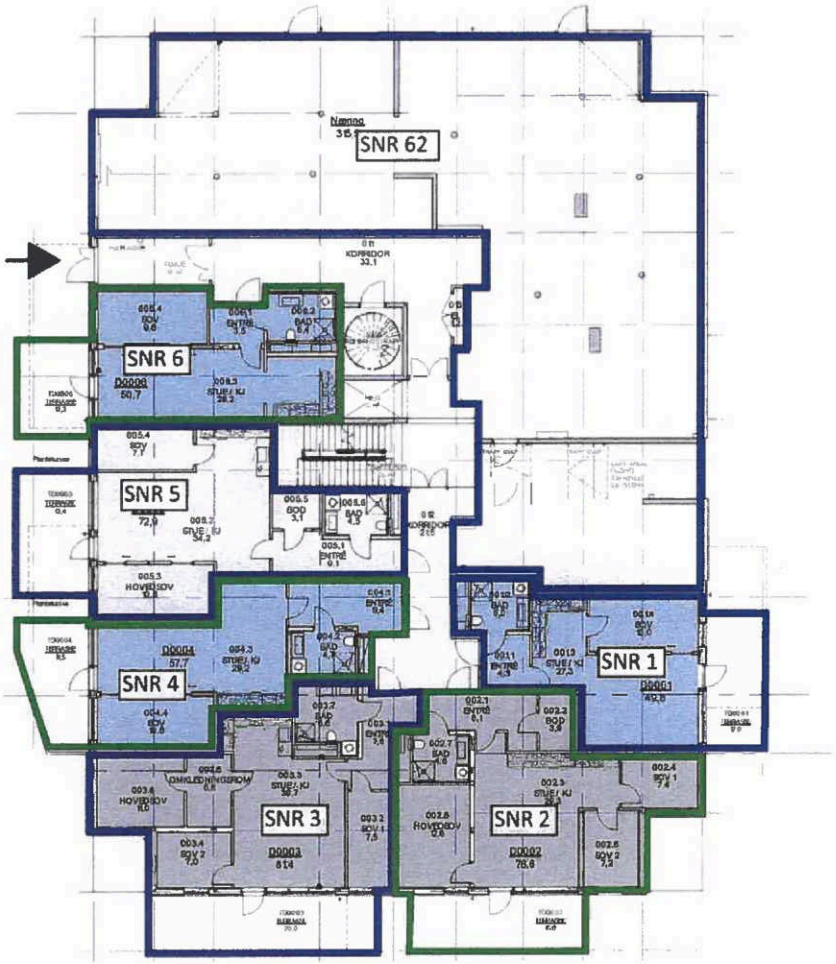
Seksjons-nummer		Seksjonens formål B = Boligseksjon (omfatter også fritidsboliger) N = næringsseksjon SB = samleseksjon bolig SN = samleseksjon næring		Samelebrøk (teller) Her skriver du telleren til seksjonen. Nederst skriver du nevneren, som vil være summen av tellerne til samtlige seksjoner i sameiet.				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	134		85				109				133				157			
62	N	316		86				110				134				158			
63				87				111				135				159			
64				88				112				136				160			
65				89				113				137				161			
66				90				114				138				162			
67				91				115				139				163			
68				92				116				140				164			
69				93				117				141				165			
70				94				118				142				166			
71				95				119				143				167			
72				96				120				144				168			
73				97				121				145				169			
74				98				122				146				170			
75				99				123				147				171			
76				100				124				148				172			
77				101				125				149				173			
78				102				126				150				174			
79				103				127				151				175			
80				104				128				152				176			
81				105				129				153				177			
82				106				130				154				178			
83				107				131				155				179			
84				108				132				156				180			
Sum tellere:		4571				Nevner =		4571											

Dato	Innsenderens underskrift
22.06.22	

Situasjonskart
Seksjonering gnr 135 bnr 934



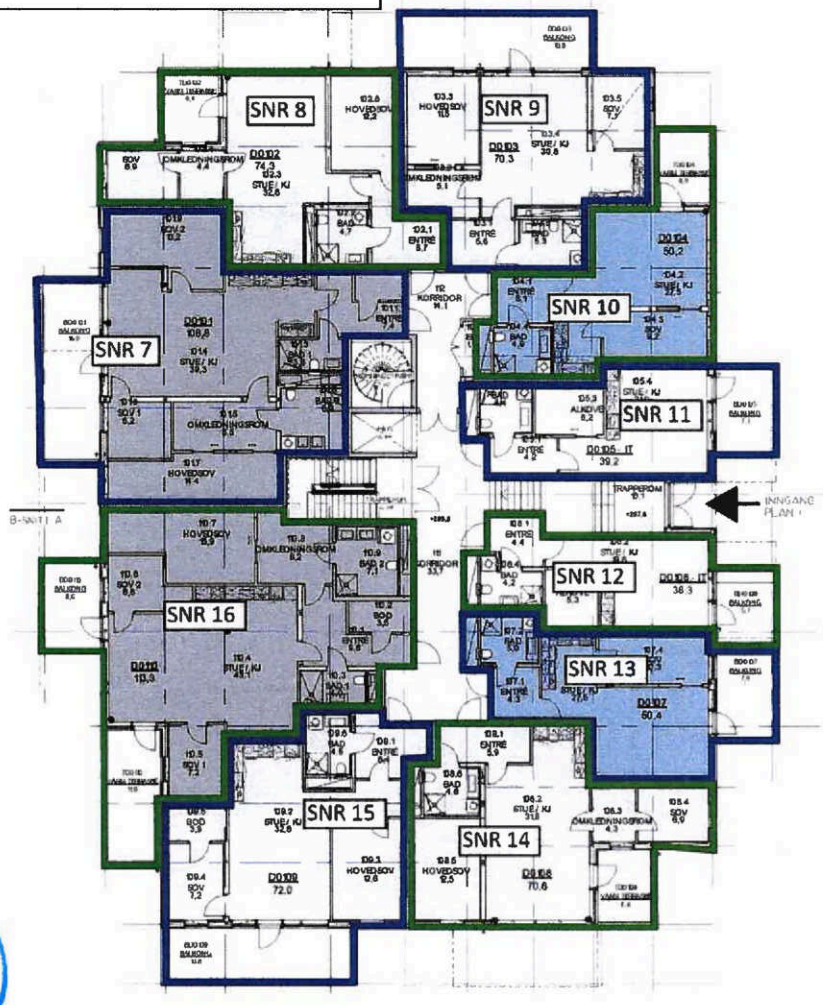
Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Torghuset
Gnr. 135 bnr. 934
Ullensaker kommune



STATENS KARTVERK

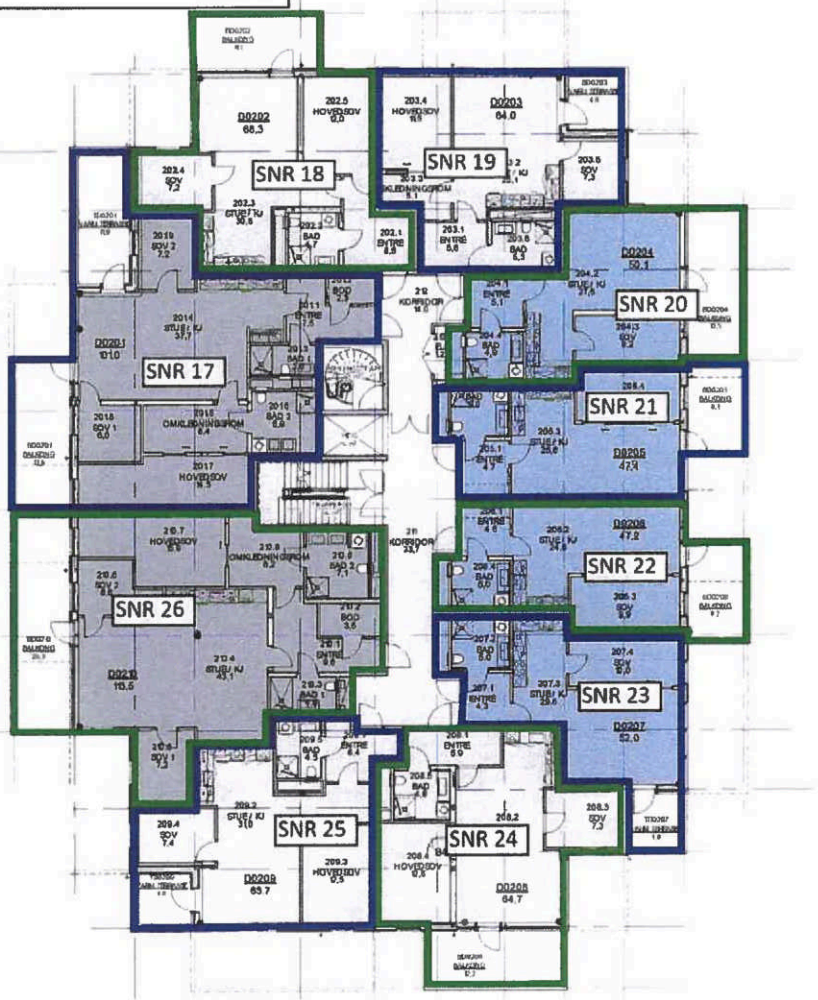
Underetasje

Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Torghuset
Gnr. 135 bnr. 934
Ullensaker kommune



1. etasje

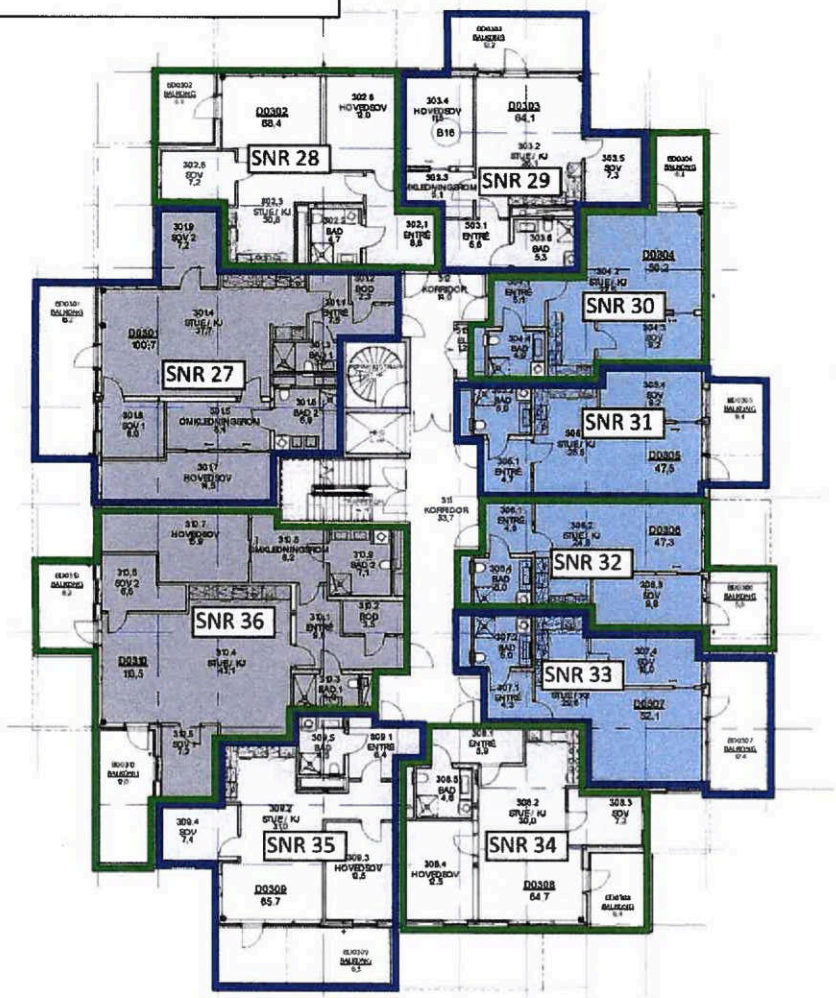
Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Torghuset
Gnr. 135 bnr. 934
Ullensaker kommune



STATENS KARTVERK

2. etasje

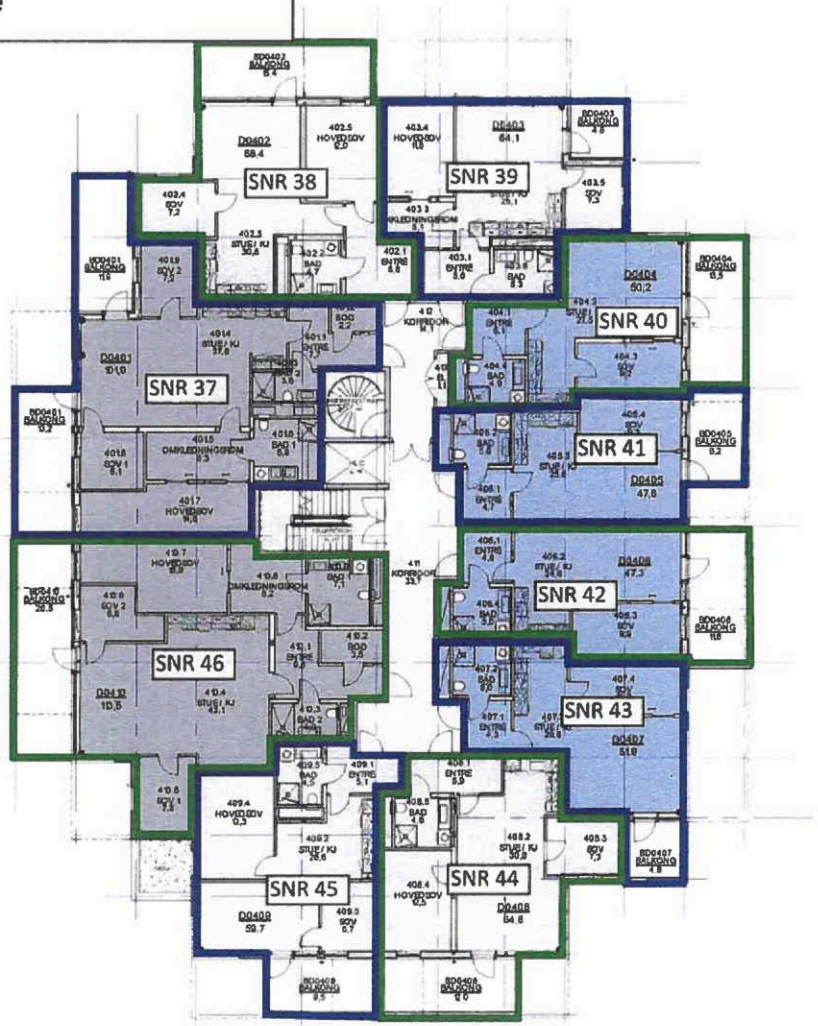
Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Torghuset
Gnr. 135 bnr. 934
Ullensaker kommune



STATENS KARTVERK

3. etasje

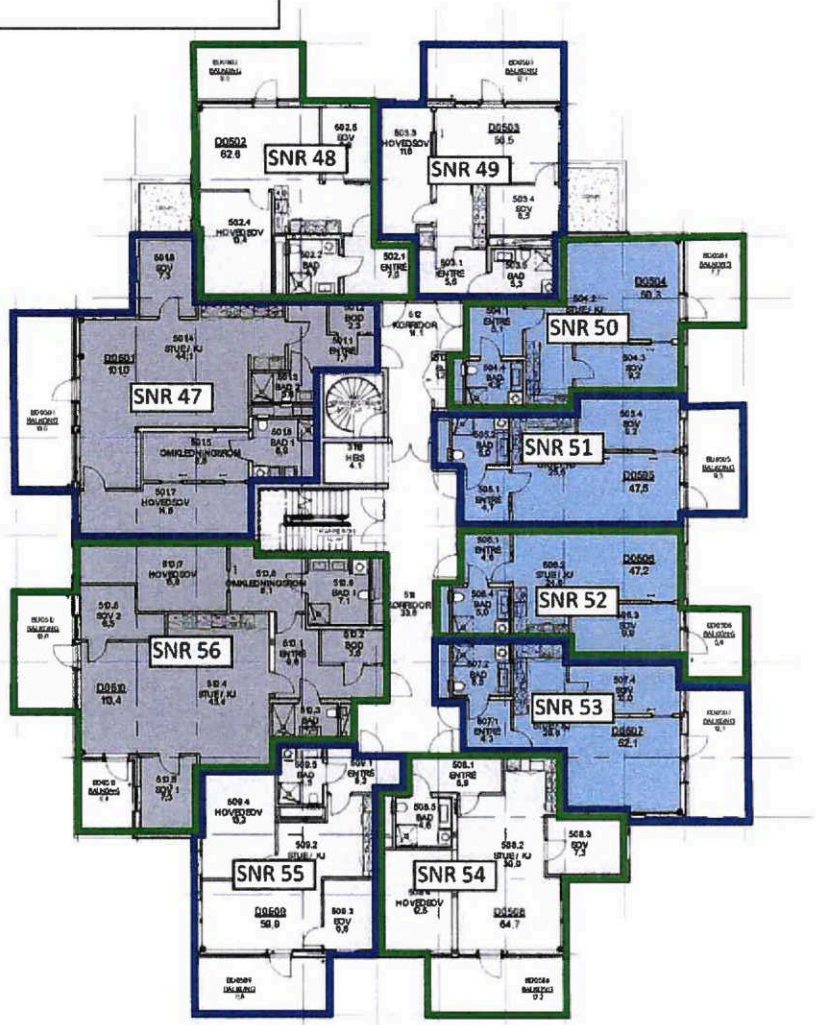
Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Torghuset
Gnr. 135 bnr. 934
Ullensaker kommune



STATENS KARTVERK

4. etasje

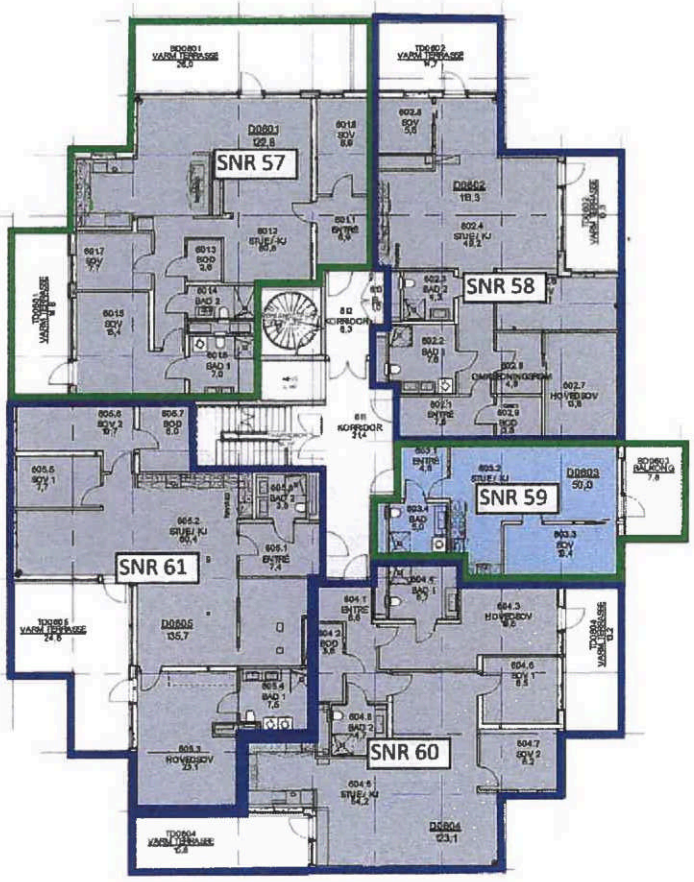
Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Torghuset
Gnr. 135 bnr. 934
Ullensaker kommune



KARTVERK STATENS

5. etasje

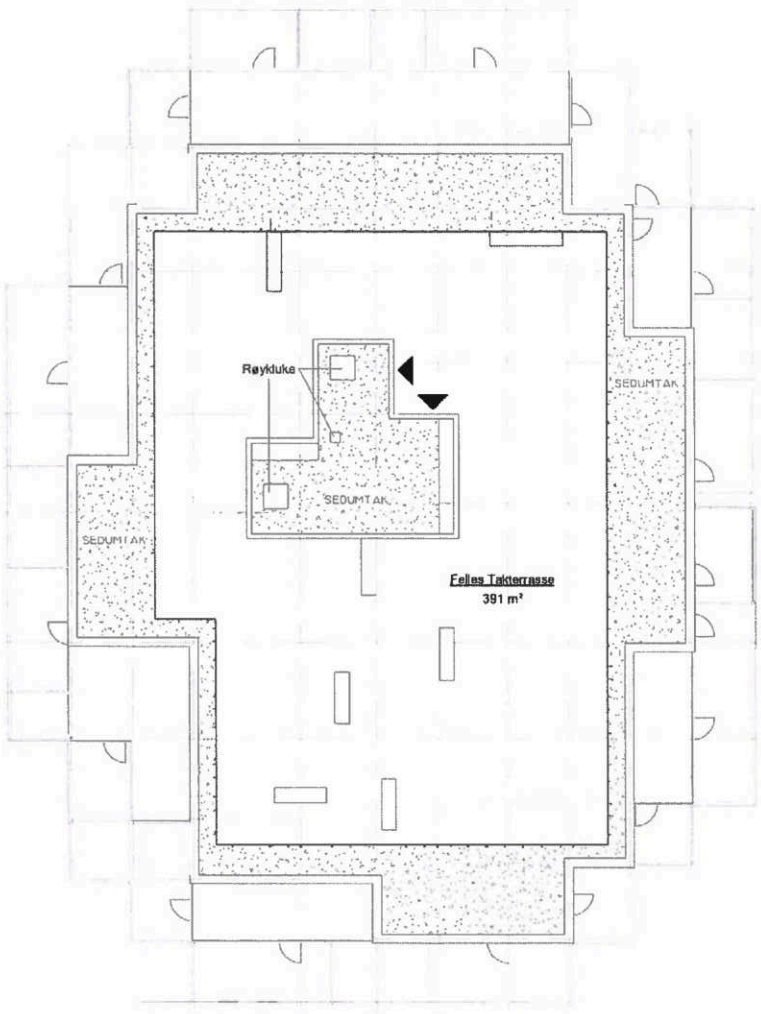
Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Torghuset
Gnr. 135 bnr. 934
Ullensaker kommune



STATENS KARTVERK

6. etasje

Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Torghuset
Gnr. 135 bnr. 934
Ullensaker kommune



STATENS KARTVERK

Takplan

Nedenstående vedtekter er et foreløpig utkast til vedtekter utarbeidet av utbygger/selger/forretningsfører i forbindelse med salg av seksjoner i prosjektet. Utkastet må således oppfattes som en overordnet ramme, og kan bli betydelig endret i forbindelse med ferdigstillelse av prosjektet, som følge av kommunale reguleringsbestemmelser, kommunens behandling av seksjoneringssøknad, fradeling av matrikler, endret organisering m.v. Det tas uttrykkelig forbehold om hvordan eiendommene blir oppdelt, størrelsen på sameiet herunder oppdeling i antall eierseksjoner, og organisering av parkerings- og utomhusarealene. Det vises for øvrig til de forbehold som er tatt inn i prospekt/salgsmateriell. Vedtektene fastsettes av utbygger før overlevering.

V E D T E K T E R

for

Gotaasalléen Sameie Torghuset,
(org. nr. < >)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet, sist endret på årsmøtet < >.

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Gotaasalléen Sameie Torghuset. Sameiet er opprettet ved søknad om seksjonering tinglyst < >.

1-2 Hva sameiet omfatter
Sameiet består av 61 boligseksjoner og 1 næringsseksjon på eiendommen gnr. 135, bnr. 934 <nr.> 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.

KARTVERK STATENS

(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

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) Hverken årsmøtet eller sameiets styre kan fatte beslutninger som på en urimelig måte begrenser eller unødvendig vil vanskeliggjøre lovlig næringsvirksomhet i Næringsseksjonen.

(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) Næringsseksjonen skal i tilknytning til lovlig virksomhet i sin bruksenhet, ha rett til å sette opp markiser, parasoller, blomsterkasser, beplantning og andre innretninger som tar hensyn til byggets arkitektur og er vanlige for den bruk som skal drives. Iverksettelse av disse tiltakene krever ikke godkjennelse fra sameiets styre.

Oppsett av faste skilt og andre reklame/profileringsanordninger på byggets næringsfasade skal skje innenfor det tillatte etter offentlig regulering og oppsettet er ikke avhengig av godkjenning fra styret. Medfølgende denne retten følger også en vedlikeholdsplikt for slike skilt o.l. som i sin helhet skal besørges og bekostes av Næringsseksjonen. Ved bruk av lysskilt skal det tas tilbørlig hensyn til beboerne i sameiet slik at disse ikke blir unødig sjenert. Skilt og reklame på fasade skal ta hensyn til byggets arkitektur. Varelevering til lovlig virksomhet i næringsseksjonen kan ikke nektes av andre seksjonseiere.

(6) Renovasjon for boligseksjonene ivaretas i felles avfallssystem for boligseksjonene. Alt avfall generert i forbindelse med aktiviteten i Næringsseksjonen skal som utgangspunkt håndteres separat av eller innen Næringsseksjonen.

(7) 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.



(8) Boligseksjonene har i fellesskap enerett til bruk av takterrassen. Næringsseksjonene skal likevel ha nødvendig adkomst for reparasjon og vedlikehold av tekniske anlegg.

(9) Næringsseksjon har eksklusiv bruksrett til utearealer iht. vedlagte bruksrettsplan.

(10) Sameiet tillater kameraovervåking. Kameraovervåking skal meldes og merkes. Kameraovervåking skal normalt ikke finne sted dersom vakthold/overvåking kan løses eller risikoen minimeres gjennom alternative tiltak.

(11) Det er forbud mot oppsetting av parabolantenner i sameiet.

(12) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt.

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, bod og utearealer

4-1 Organisering av parkeringsplasser og boder(1) Sameiets parkeringsbehov og boder ivaretas i Gotaasalléen garasjesameie gnr. 135 bnr. XX, 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 realandel i Realsameiet Gotaasalléen parkeringskjeller. 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 garasjesameier regulerer forholdet mellom eierne.
Drift av parkeringskjeller vil foregå via Realsameiet Gotaasalléen parkeringskjeller.
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 seksjoner vil bli eier av en ideell andel i felles utomhusområder, Realsameiet Gotaasalléen fellesareal, gnr. 135 bnr. XX 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 sameie og må forholde

KARTVERK STATENS

seg til de enhver tid gjeldende budsjett og vedtekter for dette sameiet. Fellesarealer overskjøtes med ideell andel til samtlige boligseksjoner 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 Fellesareal 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 sameie 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.

(10) Næringsseksjonene plikter å dekke fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen direkte.

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

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

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av vinduer, 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.

(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. Hvis næringsseksjonen har egen renovasjonsløsning, skal næringsseksjonen ikke belastes kostandene med boligeiernes renovasjonsløsning og vis versa. (2) Dersom de seksjonseierne som berøres uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn det som følger av (1).

KARTVERK STATENS

Felleskostnadene er ikke uttømmende oppregnet, og eventuelle andre felleskostnader vil bli fordelt etter samme prinsipper som fremgår av vedtektenes pkt. 6-1. Dette innebærer at kostnad som kan tilbakeføres til en bestemt seksjonstype (næring eller bolig) skal belastes der, mens andre kostnader fordeles på begge seksjonstyper etter fordelingsnøkkel slik som angitt nedenfor. Der det er hensiktsmessig skal næringsseksjonen og boligseksjonene inngår egne driftsavtaler.

Felleskostnadene skal fordeles på seksjonene slik det fremgår av dette punktet i vedtektene.

Felleskostnadene er ikke uttømmende oppregnet, og eventuelle andre felleskostnader vil bli fordelt etter samme prinsipper som fremgår av vedtektenes pkt. 6-1. Dette innebærer at kostnad som kan tilbakeføres til en bestemt seksjonstype (næring eller bolig) skal belastes der, mens andre kostnader fordeles på begge seksjonstyper etter fordelingsnøkkel slik som angitt nedenfor. Hvor det er hensiktsmessig skal næringsseksjonene og boligseksjonene inngå egne driftsavtaler.

" Næringsseksjonen" med de installasjoner og fellesarealer som naturlig hører til seksjonen, betegnes i det følgende som næringsdelen.

" Boligseksjonene" med de installasjoner og fellesarealer som naturlig hører til seksjonene, betegnes i det følgende som boligdelen.

(1) **Hver av eierne av næringsseksjonen skal dekke følgende kostnader knyttet til egen seksjon**
- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare eller i det vesentligste betjener sin næringsdel
- Håndtering av avfall tilhørende sin næringsdel (dersom hver seksjon ikke har etablert et eget system)
- Drift- og vedlikehold av nød- og ledelys samt brannalarmanlegg som bare eller i det vesentligste betjener sin næringsdel
- Vedlikehold og drift av inngangsparti og trapperom som bare eller i det vesentligste gjelder sin næringsdel.
- Kommunale avgifter som gjelder sin næringsdel.
- Alle andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder sin næringsdel.
- Tillegg til forretningsførerhonoraret som direkte knytter seg til administrasjon av sin næringsdel.

(2) **Eierne av boligseksjonene skal sammen dekke følgende kostnader**
- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen, herunder ventilasjonsanlegg.
- Vedlikehold av heiser og elektriske anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen.
- Utvendig vedlikehold og utskifting av vinduer (isolerglass) ytterdører og fasade som gjelder boligdelen, herunder balkonger og takterrasser.
- Håndtering av avfall i boligseksjonene.
- Drift og vedlikehold av nød- og ledelys samt brannalarmanlegg i boligseksjonene.
- Vaktmestertjenester for fellesarealene som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen.
- Alle andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealene og anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen, herunder felles takterrasse.
- Elektrisk strøm i fellesarealene i boligdelen.
- Kostnader i tilknytning til utgifter forbundet med etablering av felles kommunikasjonsplattform, herunder bredbånd, TV, o.l. til boligdelen. Drift og vedlikeholdskostnader til porttelefon, låser og portsystem som gjelder boligdelen.
- Kommunale avgifter som gjelder boligdelen.
- Vedlikehold og drift av inngangsparti, trapperom, innvendig og utvendig gårdsrom som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen.
- Tillegg til forretningsførerhonoraret som direkte knytter seg til administrasjon av boligdelen.

(3) **Følgende kostnadselementer fordeles mellom alle seksjonseierne**
- Byggforsikring
- Styrehonorar



- Revisjonshonorar
- Kostnader for elektronisk forvaltning-, drift- og vedlikeholds perm (FDV)
- Kostnader til strøm i sameiets fellesarealer som ikke tilordnes bolig- eller næringsseksjonene.
- Kostnader til drift, utbedring og vedlikehold av felles elektrisk hovedtavle, felles sprinklersentral og hovedinntak for fjernvarme, felles vann/avløpssystem samt andre fellesanlegg.
- Kostnader til det ytre vedlikehold av eiendommen som ikke er særskilt omtalt under punkt (1) og (2), herunder alle tak og øvrige bygningskonstruksjoner, tekniske anlegg og utstyr. Den utvendige fasade, fellesområdene ute og inngangspartiene skal holde en høy standard, og det ytre vedlikeholdet skal opprettholde dette.
- Forretningsførsel som ikke er særskilt omtalt under punkt (1) og (2), revisjon og andre administrasjonskostnader for sameiet.
- Andre kostnader som ikke kan henføres enten til boligdelen eller næringsdelen.

Fordelingen av kostnadene under dette underpunktet skal skje ut fra sameiebrøken likevel slik at fordelingen skal skje ved at 30 prosent av utgiftene fordeles med like store beløp på hver seksjon, mens øvrige 70 prosent av utgiftene fordeles på hver seksjon etter sameiebrøken.

Kostnader til fjernvarme, oppvarming og varmt vann fordeles med måleravlesning mellom boligseksjonene og næringsseksjonene. Fjernvarme og varmtvann til boligseksjonene fordeles etter avregning av individuelle målere.

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

KARTVERK STATENS

eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

8. Styret og dets vedtak

På årsmøtet har seksjonseierne stemmerett med én stemme for hver boligseksjon de eier, og næringsseksjonen har 3 stemmer.

8-1 Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha 2–4 styremedlemmer. Næringsseksjonen har rett til å være representert i styret.

(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.

STATENS VANLVERK

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

KARTVERK STATENS

(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 boligseksjon én stemme og næringsseksjonen har tre stemmer, 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

STATENS KARTVERK

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

KARTVERK STATENS

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.

10. Forholdet til eierseksjonsloven

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

KARTVERK STATENS



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 arealformål

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

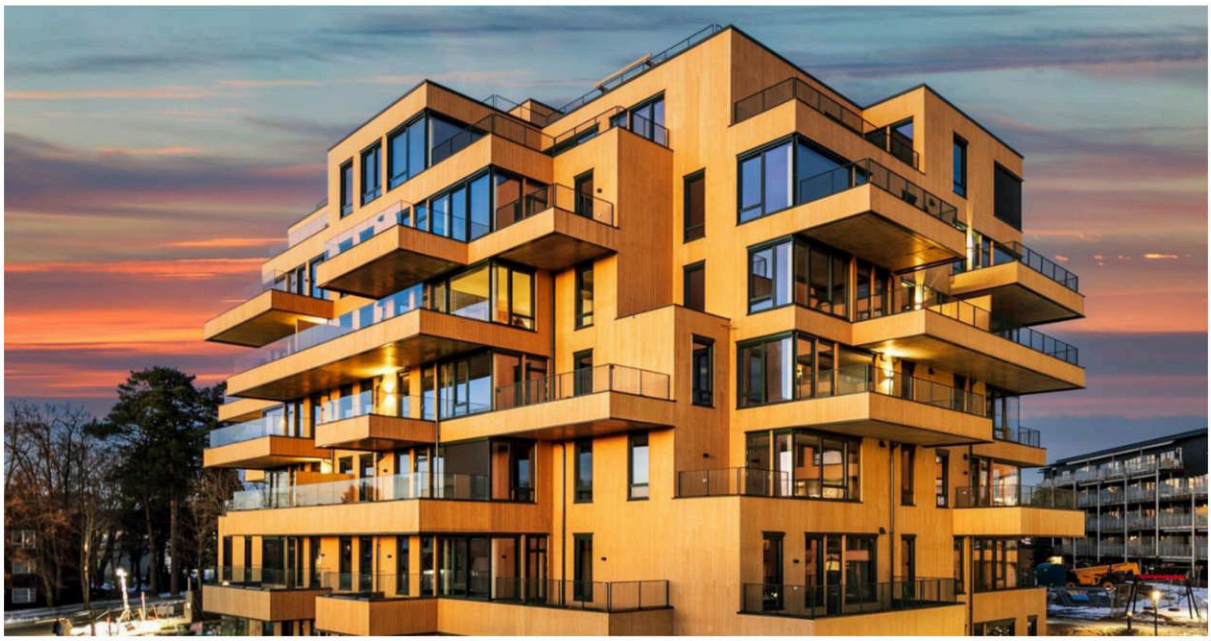
Saksnummer: 372E

Siste revisjonsdato plankart: 10.08.2021

Det bekreftes at plankartet er i samsvar med bystyrets vedtak:

Avdelingsleder

Torghuset



ORDENSREGLER

Vedtatt på årsmøte 01.04.2025

Utgitt av

Styret i sameiet Torghuset

ORDENSREGLER

Generelt

Ordensreglene for sameiet omfatter bestemmelser om bruken av Torghuset med tilhørende fellesarealer. Torghuset har 55 balkonger, 6 terrasser og en takterrasse.

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 Torghuset. Reglene skal også være med på å sikre en god estetikk for bygget.

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

Disse ordensreglene er en veiledning i "god naboskikk", og inneholder samtidig regler og opplysninger om forhold som må iakttas av hensyn til sameiets drift og sikring mot unødvendig tap/skader og utgifter.

Beboerne og seksjonseiere plikter å rette seg etter ordensreglene til enhver tid, og er ansvarlig for at reglene overholdes av husstandsmedlemmer og deres besøkende.

Styrets medlemmer plikter å påse at ordensreglene bli overholdt og seksjonseier står ansvarlig for å overlevere husordensregler og følge opp brudd med eventuelle leietakere.

Eventuelle brudd på ordensreglene forutsettes i første omgang ordnet opp ved direkte kontakt mellom berørte parter. Dersom dette ikke fører frem, tas forholdet opp skriftlig med sameiets styre. Kun skriftlige henvendelser blir behandlet.

Ansvar for å overholde ordensreglene

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

Seksjonseier 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 seksjonseier som plikt å informere eventuelle leietakere om ordensreglene for sameiet.

I henhold til vedtektenes § 3-2 fastsetter årsmøte ordensregler for eiendommen.

Dette dokumentet er derfor et forslag fra styret til hvilke regler vi mener bør være på plass. Styret anbefaler at disse følges til de er tatt opp på Årsmøte for en formell beslutning.

Torghuset

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: gotaasalleentorghuset@mittusbl.no

Alminnelige ordensregler

Torghuset 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-balkonger/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 2100-0700 på hverdager (man-fre) og i tiden 2300-0900 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 balkonger/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.

Bruk av boremaskin og hamring mellom kl. 2200 og 0700 er ikke tillatt. Det utvises hensynsfullhet ved all bruk av støyende redskap. Primært bør slik aktivitet legges til tidspunkt på dagen da det er minst til sjenanse for øvrige beboere. På søndager, helligdager og offentlige høytidsdager må det utvises særlig hensynsfullhet, og de nevnte aktiviteter må aldri foregå over lengre tidsrom.

Regler om ro gjelder også for takterrassen i Torghuset.

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. Det er forbudt å la hunder tisse på i bedd og i inngangspartiet.

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 balkong-/terrassedør. Lufting skal ikke foregå igjennom dør inn til leilighetene.

Tørk av tøy utendørs

Tøy kan tørkes ute på terrassen ved bruk av sammenleggbart tørkestativ. Tørkestativets høyde skal ikke være høyere enn balkongens 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, 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, inngang ved siden av innkjøring til garasjen. El. sykler som må parkeres, skal parkeres på lik linje med sykler, sykkelparkeringsområdene skal benyttes. Dette gjelder også leide el. Sparkesykler. Dersom eier hensetter gjenstander i fellesområder og ikke fjerner dette etter oppfordring, kan styret kaste dette.

Inngangsdører, porter, postkasser

Inngangsdørene er merket med 17. Disse skal holdes låst til enhver tid. Hovedinngangsdør 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. Eier er ansvarlig for hvem de slipper inn i bygget og konsekvenser av dette. Personer som ikke skal besøke beboere skal ikke slippes inn. Dette gjelder loddselger etc.

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

Sykel, 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.

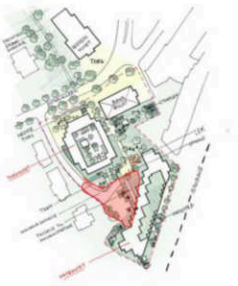
Veggene i inngangsparti, trappeoppganger, trappeavsatser skal være rene og hele, og det skal ikke plasseres pynt, navneskilt, salgsplakater eller annen merking på veggene.

Ganger og trapper skal holdes ryddige og fritt for gjenstander som kan hindre rømning av bygget. **Dette gjelder også søppel, pappavfall ol.**

Rømningstrappene – her skal det ikke oppbevares gjenstander.

Heis

Bygget har egen heis. Den skal brukes i henhold til heisen sin bruksanvisning. Det er opprett egen service og vedlikeholdsavtale for heisen. 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.

Fellesområder

Fellesrom og fellesområder skal benyttes til det de er bygd for. Røyking i fellesområdene 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 låst. 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 eller røykstumper skal ikke kastes på gulvet i fellesområder som inngangsparti, ganger, heis ,takterrasse, garasje og bod. Dette gjelder også på fellesområdene utendørs.

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 låst. 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.

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:

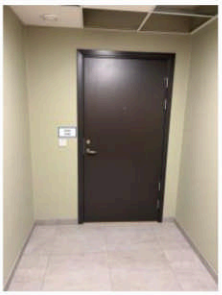


- Navn (fornavn og etternavn), leilighetsnummer og gateadresse

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. Navnelapp anskaffes ved henvendelse til styret. Det har ikke en kostnad for beboer.

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 hovedinngang 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 H-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 Global Connect valgt leverandør. Dersom det oppstår feil og mangler må hver enkelt selv kontakte leverandøren på deres kundetelefon/ kundeservice på 38 99 01 00.

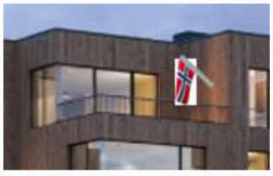
Bruk av balkong/terrasse

Den enkelte beboer innreder selv sin balkong/terrasse, men følgende retningslinjer skal følges for terrasse og balkonger.

- 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, kullgrill eller pelletsgrill. 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 balkongen/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).
- Beplantning, eller dekor som går i høyden skal også ha en makshøyde på 2m.
- Balkong-/terrassemarkiser, screens etc. skal godkjennes av styret før de monteres opp. Screens skal ha samme farge som de som leveres originalt fra utbygger. Balkong-/terrassemarkise skal ha fargen mørk grå (Charcoal).
- Markiser 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, 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 seksjonseier 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.
- Balkong-/terrasseflagg skal monteres på vegg. Det skal ikke monteres utvendig på rekkverket. Flaggfeste skal monteres ca. 1,8m over gulvnivå. Festes på hel vegg ved balkongen/terrassen. Kun balkonger/terrasser som ikke har hel vegg kan feste de ved siden av vindu fra stue eller ved terrassedøren.



Bruk av balkong-/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, salgsplakater etc. på dører, vinduer, rekkverk eller vegger. Dette gjelder også innvendig i heisen.

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 balkong-/terrasseflagg for de som har dette.

Ved julehøytiden er det tillatt med lysmarkering på balkongrekkverket og utvendig tent juletre på balkongen/terrassen. 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/terrassen, 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, men kamera overvåking. 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 etter gjeldende sats 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, 4 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.

Viktig å lese og sette seg inn i egen branninstruks som er utarbeidet.

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

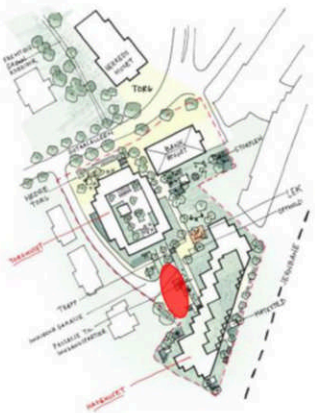


Bygget har egne evakueringsveier, disse er merket. Ved brannvarsling eller branntilløp, skal bygget evakueres. Det er egen nødtrapp/evakueringstrapp ved hver oppgang. Evakueringsveier/nødtrapp og utganger skal ikke blokkeres, og skal holdes frie for gjenstander.

Oppmøte plass ved evakuering er i hagen ved bankbygget. Dersom det bor beboere i bygget som trenger assistanse ved evakuering, må beboer varsle styret om dette.

Søppelhåndtering

All søppel skal bringes direkte til avfallsdukene som er plassert mellom Hagehuset og garasjen. 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, 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

Torghuset 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 servise avtale for årlig kontroll av vannbåren varme. Seksjonseiere som ikke overholder årlig service, vil kunne miste reklamasjons retten.

Det er inngått egen avtale med vaktmester, service og ettersyn av sprinkelanlegget, alarmanlegg, dører og dørpumper i fellesområder, drift av heiser og kamera. Skifte av filter står seksjonseier ansvarlig for selv. Styret kan formidle kontaktinformasjon.

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 årsmøte eller ekstraordinært årsmøte.

Parqio adganssystem til garasjen.

• Beboere (seksjonseiere og leietakere) kan åpne garasjen på den måten som passer dem best: automatisk, med app eller oppringning.

• Beboere kan dele tilgangen trygt og enkelt med gjester. Den som deler adgang, er ansvarlig for skader som gjester påfører biler eller anlegget.

Automatisk åpning

Porten åpner seg automatisk når du nærmer deg. Uten bruk av kamera eller sensorer!

Porten bruker mobiltelefonens posisjon og hastighet til å åpne seg automatisk når brukeren nærmer seg. Åpningen times slik at det bare er å gli rett inn.

Åpning med app Du finner alle portene i appen. Trykk for å åpne.

Åpning med oppringning Ring portens telefonnummer. Hvis nummeret du ringer *fra* er registrert, åpner porten seg

Del tilgang til garasjen

• Hvis boligsameiet tillater det, kan beboere dele garasjetilgangen med gjester.

• Styret kan begrense makstiden som gjester kan inviteres. Makstiden er satt til to døgn. Etter dette må det eventuelt gis ny tilgang.

• Sikkerhet: Alle gjester blir invitert gjennom telefonnummeret sitt.

• Gjester mottar invitasjon via SMS og kan åpne porten med app eller oppringning.

Sikkerhetssjekk Hver gang noen prøver å åpne porten, gjennomføres det automatisk en sikkerhetssjekk for å se om de har tilgang til garasjen.

Rettigheter Administratorer bestemmer rettighetene som brukerne av garasjen skal ha. For eksempel om beboere skal kunne invitere gjester, og hvor lenge.

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 og bruk av KwH ifht. hvor mye man lader hjemme.

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.

Parkering skal foregå etter områdets bestemmelser. Gjester skal betale for parkering via app Easy Park eller Voids . De som parkerer på parkeringsplassene som låser inn en bil, må skrive navn i ruten med telefonnummer og være tilgjengelige på telefon for å flytte bil ved behov. Det oppfordres til å benytte seg av de frie plassene først.

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 gis ut av styret for parkeringskjelleren.

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

Felleskostnader

Hver seksjon 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. 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 seksjon 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 heis) 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.



Åpen funksjon er aktiv kun på ytterdører og dører uten lukkekrav.

Brytere som er lengst fra hengslene:



ÅPEN - Sett den fremre bryteren i „0", og den andre i „II".



AUTOMATIKK – Sett den fremre bryteren i „0", og den andre i „I"



Når døren står i feil posisjon vil det si at dørautomatikken har gått i nød modus.

Da må man slå AV dørautomatikk med bryter på siden som er nærmest hengslene, vente 10 sekunder og slå PÅ igjen.

Døren går saktere første gang etter nullstilling.

V E D T E K T E R

for

Gotaasalléen Sameie Torghuset,
(org. nr. 930 629 715)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet, sist endret på årsmøtet 11.04.2024.

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Gotaasalléen Sameie Torghuset. Sameiet er opprettet ved søknad om seksjonering tinglyst 20.12.2022.

1-2 Hva sameiet omfatter
Sameiet består av 61 boligseksjoner og 1 næringsseksjon på eiendommen gnr. 135, bnr. 934 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

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) Hverken årsmøtet eller sameiets styre kan fatte beslutninger som på en urimelig måte begrenser eller unødvendig vil vanskeliggjøre lovlig næringsvirksomhet i Næringsseksjonen.

(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) Næringsseksjonen skal i tilknytning til lovlig virksomhet i sin bruksenhet, ha rett til å sette opp markiser, parasoller, blomsterkasser, beplantning og andre innretninger som tar hensyn til byggets arkitektur og er vanlige for den bruk som skal drives. Iverksettelse av disse tiltakene krever ikke godkjennelse fra sameiets styre.

Oppsett av faste skilt og andre reklame/profileringsanordninger på byggets næringsfasade skal skje innenfor det tillatte etter offentlig regulering og oppsettet er ikke avhengig av godkjenning fra styret. Medfølgende denne retten følger også en vedlikeholdsplikt for slike skilt o.l. som i sin helhet skal besørges og bekostes av Næringsseksjonen. Ved bruk av lysskilt skal det tas tilbørlig hensyn til beboerne i sameiet slik at disse ikke blir unødig sjenert. Skilt og reklame på fasade skal ta hensyn til byggets arkitektur. Varelevering til lovlig virksomhet i næringsseksjonen kan ikke nektes av andre seksjonseiere.

(6) Renovasjon for boligseksjonene ivaretas i felles avfallssystem for boligseksjonene. Alt avfall generert i forbindelse med aktiviteten i Næringsseksjonen skal som utgangspunkt håndteres separat av eller innen Næringsseksjonen.

(7) 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.

(8) Boligseksjonene har i fellesskap enerett til bruk av takterrassen. Næringsseksjonene skal likevel ha nødvendig adkomst for reparasjon og vedlikehold av tekniske anlegg.

(9) Næringsseksjon har eksklusiv bruksrett til utearealer iht. vedlagte bruksrettsplan.

(10) Sameiet tillater kameraovervåking. Kameraovervåking skal meldes og merkes. Kameraovervåking skal normalt ikke finne sted dersom vakthold/overvåking kan løses eller risikoen minimeres gjennom alternative tiltak.

(11) Det er forbud mot oppsetting av parabolantenner i sameiet.

(12) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt.

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, bod 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 realandel i Realsameiet Gotaasalléen parkeringskjeller. 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 garasjesameier regulerer forholdet mellom eierne.
Drift av parkeringskjeller vil foregå via Realsameiet Gotaasalléen parkeringskjeller. 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 seksjoner vil bli eier av en ideell andel i felles utomhusområder, Realsameiet Gotaasalléen fellesareal, gnr. 135 bnr. 932 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 sameie og må forholde seg til de enhver tid gjeldende budsjett og vedtekter for dette sameiet. Fellesarealer overskjøtes med ideell andel til samtlige boligseksjoner 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 Fellesareal 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 sameie 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.

(10) Næringsseksjon plikter å dekke fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen direkte.

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

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

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av vinduer, 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.

(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. Hvis næringsseksjonen har egen renovasjonsløsning, skal næringsseksjonen ikke belastes kostandene med boligeiernes renovasjonsløsning og vis versa. (2) Dersom de seksjonseierne som berøres uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn det som følger av (1).

Felleskostnadene er ikke uttømmende oppregnet, og eventuelle andre felleskostnader vil bli fordelt etter samme prinsipper som fremgår av vedtektenes pkt. 6-1. Dette innebærer at kostnad som kan tilbakeføres til en bestemt seksjonstype (næring eller bolig) skal belastes der, mens andre kostnader fordeles på begge seksjonstyper etter fordelingsnøkkel slik som angitt nedenfor. Der det er hensiktsmessig skal næringsseksjonen og boligseksjonene inngår egne driftsavtaler.

Felleskostnadene skal fordeles på seksjonene slik det fremgår av dette punktet i vedtektene.

Felleskostnadene er ikke uttømmende oppregnet, og eventuelle andre felleskostnader vil bli fordelt etter samme prinsipper som fremgår av vedtektenes pkt. 6-1. Dette innebærer at kostnad som kan tilbakeføres til en bestemt seksjonstype (næring eller bolig) skal belastes der, mens andre kostnader fordeles på begge seksjonstyper etter fordelingsnøkkel slik som angitt nedenfor. Hvor det er hensiktsmessig skal næringsseksjonene og boligseksjonene inngå egne driftsavtaler.

" Næringsseksjonen" med de installasjoner og fellesarealer som naturlig hører til seksjonen, betegnes i det følgende som næringsdelen.

" Boligseksjonene" med de installasjoner og fellesarealer som naturlig hører til seksjonene, betegnes i det følgende som boligdelen.

(1) **Eier av næringsseksjonen skal dekke følgende kostnader knyttet til egen seksjon**
- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare eller i det vesentligste betjener sin næringsdel
- Håndtering av avfall tilhørende sin næringsdel (dersom hver seksjon ikke har etablert et eget system)
- Drift- og vedlikehold av nød- og ledelys samt brannalarmanlegg som bare eller i det vesentligste betjener sin næringsdel
- Vedlikehold og drift av inngangsparti og trapperom som bare eller i det vesentligste gjelder sin næringsdel.
- Kommunale avgifter som gjelder sin næringsdel.
- Alle andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder sin næringsdel.
- Tillegg til forretningsførerhonoraret som direkte knytter seg til administrasjon av sin næringsdel.

(2) **Eierne av boligseksjonene skal sammen dekke følgende kostnader**
- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen, herunder ventilasjonsanlegg.
- Vedlikehold av heiser og elektriske anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen.
- Utvendig vedlikehold og utskifting av vinduer (isolerglass) ytterdører og fasade som gjelder boligdelen, herunder balkonger og takterrasser.
- Håndtering av avfall i boligseksjonene.
- Drift og vedlikehold av nød- og ledelys samt brannalarmanlegg i boligseksjonene.
- Vaktmestertjenester for fellesarealene som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen.
- Alle andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealene og anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen, herunder felles takterrasse.
- Elektrisk strøm i fellesarealene i boligdelen.
- Kostnader i tilknytning til utgifter forbundet med etablering av felles kommunikasjonsplattform, herunder bredbånd, TV, o.l. til boligdelen. Drift og vedlikeholdskostnader til porttelefon, låser og portsystem som gjelder boligdelen.
- Kommunale avgifter som gjelder boligdelen.
- Vedlikehold og drift av inngangsparti, trapperom, innvendig og utvendig gårdsrom som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen.
- Tillegg til forretningsførerhonoraret som direkte knytter seg til administrasjon av boligdelen.

(3) **Følgende kostnadselementer fordeles mellom alle seksjonseierne**
- Byggforsikring
- Styrehonorar
- Revisjonshonorar
- Kostnader for elektronisk forvaltning-, drift- og vedlikeholds perm (FDV)
- Kostnader til strøm i sameiets fellesarealer som ikke tilordnes bolig- eller næringsseksjonene.

- Kostnader til drift, utbedring og vedlikehold av felles elektrisk hovedtavle, felles sprinklersentral og hovedinntak for fjernvarme, felles vann/avløpssystem samt andre fellesanlegg.
- Kostnader til det ytre vedlikehold av eiendommen som ikke er særskilt omtalt under punkt (1) og (2), herunder alle tak og øvrige bygningskonstruksjoner, tekniske anlegg og utstyr. Den utvendige fasade, fellesområdene ute og inngangspartiene skal holde en høy standard, og det ytre vedlikeholdet skal opprettholde dette.
- Forretningsførsel som ikke er særskilt omtalt under punkt (1) og (2), revisjon og andre administrasjonskostnader for sameiet.
- Andre kostnader som ikke kan henføres enten til boligdelen eller næringsdelen.

(4) Kostnader til Fjernvarme inngår i felleskostnadene, herunder oppvarming av tappevann, gulvvarme/radiatoranlegg etc. Det er installert individuelle målere, både kaldt og varmtvann for hver eierseksjon. Kostnadene fordeles etter målt forbruk. Det kreves et månedlig akonto beløp som avregnes iht. avtalt periode. Kostnader til fjernvarme som ikke lar seg avregne mot den enkelte næring- eller boligseksjon skal fordeles mellom næringsseksjonen og boligseksjonene etter innbyrdes sameierbrøk. Sameiet blir fakturert for vann- og avløpsgebyrer fra Ullensaker kommune. Grunnlaget blir målt med kommunale vannmålere for hele eiendommen. Sameiet v/USBL med tall fra ISTA viderefakturerer hver seksjon etter målt forbruk i sin eierseksjon. Sameiet vil kreve akontobeløp, men det må avregnes minst en gang per år mot målt forbruk. For årsgebyr gjelder at avløpsmengde settes likt vannforbruk. Næringsseksjoner vil faktureres for felleskostnader, men forbruk vann og avløp faktureres direkte fra Ullensaker kommune, forbruket går til fratrekk på sameiets hovedvannmåler.

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

På årsmøtet har seksjonseierne stemmerett med én stemme for hver boligseksjon de eier, og næringsseksjonen har 3 stemmer.

8-1 Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha 2–4 styremedlemmer.

(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 boligseksjon én stemme og næringsseksjonen har tre stemmer, 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.

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

Vedtekter

for

Gotaasalléen garasjesameie

Org. nr.: (929 532 546)

1. Sameiegjenstand

Sameiets navn er Gotaasalléen garasjesameie.

Sameiet omfatter en egen fradelt eiendom under bakkenivå, betegnet som gnr. 135 bnr. 932 i Ullensaker kommune («Parkeringseiendommen»).

2. Formål og virkemidler

2.1 Sameiets formål er, på vegne av sine sameiere, å drive og vedlikeholde garasjesameiets område med bygninger, installasjoner, innretninger, boder, parkeringsplasser og sykkelparkeringsplasser.

2.2 Sameiets styre skal samarbeide med Gotaasalleen sameie Hagehuset og Gotaasalléen sameie Torghuset og Gotaasalléen Fellesareal realsameie i saker av felles interesse.

3. Sameiet, sameiets eiendom

3.1 Sameiet er et tingsrettslig realsameie hvor hver sameier får hjemmel til eiendomsrett med ideell eierandel.
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.
Det er knyttet en sameiebrøk til hver eierandel:

En bod gir en eierandel på 1 andel og en garasjeplass gir en eierandel på 2 andeler.

Som vedlegg til disse vedtekter følger en bruksrettsplan som viser fordeling av p plasser og boder.

3.2 Sameiets eiendom er definert til:
Parkeringskjeller, gnr 135 bnr 932 i Ullensaker kommune – registrert i grunnboken som anleggseiendom.

Sameiets eiendom overdras trinnvis og etter nærmere ferdigstillelsesplan fra utbygger.

Inntil alle eierseksjonssameiene som skal ha rett til og eierandel i Parkeringseiendommen er ferdigstilt, innehar utbygger alle nødvendige rettigheter til eiendommen herunder grunnbokshjemmel, jf. pkt. 16. Utbygger forbeholder seg retten til at reell andel (eierbrøk) kan utvides/reduseres.

4. Fysisk bruk av sameiets eiendom

Den enkelte sameier har enerett til bruk av enkelte deler av Parkeringseiendommen slik det nærmere er bestemt i disse vedtekter jfr. pkt. 5 og 6, og har for øvrig lik rett til å utnytte Parkeringseiendommens fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til.

Som **vedlegg 1** følger en bruksrettsplan over parkeringseiendommen med angivelse av bruksrett parkeringsplassene og bodene med nummerering. Styret/forretningsfører fører oversikt over hvem som til enhver tid er eier og gis fullmakt til å endre vedlegget (parkeringsoversikt) uten vedtak fra årsmøtet. Endring i vedlegget krever tilslutning fra de berørte rettighetshavere.

Det kan ikke fattes vedtak i sameiet som berører fordelingen av parkeringsplasser og boder uten at de berørte sameierne har gitt sitt samtykke til dette.

Inntil alle eierseksjonssameiene som skal ha rett til og eierandel i Parkeringseiendommen er ferdigstilt, forbeholder utbygger seg retten til å omstrukturere den fysiske organiseringen og plasseringen av parkeringsplasser og boder.

Parkeringseiendommen kan bare nyttes i samsvar med formålet, jf. pkt. 2.1 og innenfor de rammer og begrensninger som følger av disse vedtekter. Bruken av Parkeringseiendommen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Bilvask er ikke tillatt i garasjeanlegget.

Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra Parkeringseiendommen. Utleie av garasjeplass iht. pkt. 6 er ikke å anse som næringsvirksomhet etter denne bestemmelse. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedsliknende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert på sameiets eiendom.

Bilvask er ikke tillatt i garasjeanlegget.

Det må søkes styret om oppsetting og fjerning av el-uttak/ladeboks. Styret kan bare nekte godkjenning dersom det foreligger saklig grunn. Eier av leilighet/parkeringsplass har ansvaret for vedlikehold og enhver annen kostnad knyttet til el-uttak/ladeboks. El-uttak/ladeboks for lading av el-bil overføres samtidig med parkeringsplass/leilighet.

5. Rettslige disposisjoner

Alle sameierne vil få sikret en ideell andel i sameiet iht. sameiebrøken ved at Sameieandelen til parkeringsplass blir tinglyst mot den matrikkel som har rettighet i Parkeringseiendommen.

Sameierne kan bare pantsette, selge og for øvrig disponere over sin sameieandel innenfor rammen av disse vedtekter.

X antall garasjeplasser er avsatt til gjesteparkering, og kan ikke selges og bruken kan ikke endres. Denne bestemmelsen kan ikke endres uten samtykke fra utbygger eller dennes rettsetterfølger.

Styret kan engasjere vaktselskap og etablere betalingstjenester for bruk av gjesteparkeringsplassene.

Sameieandel med rett til bod i garasjeanlegget kan bare pantsettes, selges og for øvrig disponeres over sammen med tilhørende eierseksjon med mindre annet uttrykkelig følger av disse vedtekter, jf. pkt. 6. Skjøte på slik sameieandel kan påføres egen erklæring om dette.

Enhver rettslig disponering (eierskifte eller utleie) av sameieandel skal uten ugrunnet opphold meldes skriftlig til styret eller sameiets forretningsfører med opplysning om hva disponeringen gjelder og mellom hvilke parter disponeringen gjelder. Ingen rettslig disponering av sameieandel er bindende for sameiet før den er godkjent av sameiets styre, med mindre det gjelder pantsettelse eller salg av sameieandel med rett til parkeringsplass sammen med eierseksjon og som er godkjent av det aktuelle sameie hvor eierseksjonen er organisert.

Sameierne har ikke forkjøps eller innløsningsrett til øvrige sameieres sameieandel utover det som uttrykkelig følger av disse vedtekter. Det vises dog til styrets rett til å kreve salg av sameieandel med rett til parkeringsplass iht. pkt. 6.

Sameierne kan ikke kreve oppløsning eller bruksdeling av sameiet iht. sameielovens §§ 14 og 15.

Utbygger kan selge ideelle andeler med rett til parkeringsplass til privatpersoner, juridiske eiere eller til selskap som skal benytte usolgte parkeringsplasser til utleie iht. punkt 5.1 nedenfor. Punkt 5.1 gjelder i så fall tilsvarende for dette utleieselskapet.

5.1 Utleie
Parkeringsplassene kan leies ut eller lånes ut til beboere i overliggende sameier angitt under punkt 5. Utleie utover dette må godkjennes av styre som ikke kan nekte utleie uten at det foreligger saklig grunn.

Parkeringsplassene tilhørende utbygger kan likevel uten styrets godkjenning leies ut eller lånes ut til andre enn beboerne i overliggende sameier angitt under punkt 3.1 etter følgende retningslinjer:

1. Styret skal varsle utbygger når det er beboere på venteliste til å leie parkeringsplass. Beboerne har fortrinnsrett til å leie til markedsmessige vilkår.
2. Bruk av fortrinnsretten forutsetter at styret gjør fortrinnsretten gjeldende innen 14 dager fra mottagelsen av et slikt tilbud.
3. Hvis ikke utbygger er gjort kjent med at beboere ønsker å leie, kan utbygger leie ut til andre.
4. Utbygger fastsetter leien for parkeringsplassen som ikke skal overstige markedspris.

6. Disposisjonsrett over sameieandel med rett til parkeringsplass og bod

En sameieandel med rett til parkeringsplass og/eller bod i Parkeringseiendommen gir rett til bruk av en bestemt parkeringsplass og/eller bod i garasjeanlegget. Hver slik sameieandel skal være tildelt et nummer som gir eksklusiv rett til en parkeringsplass og/eller bod. Eierandel med rett til parkeringsplass og/eller bod er tinglyst på matrikkelenheten som parkeringsplass og/eller bod betjener. Den enkelte eierseksjon disponerer nummerert parkeringsplass og/eller bod iht. bruksrettsplan – **Vedlegg 1.**

En parkeringsplass i Parkeringseiendommen kan kun selges, leies eller lånes ut til andre seksjonseiere innenfor reguleringsplan.

Ved en leietakers/låner gjentatte mislighold av sine rettigheter og plikter i forhold til sameiet har sameiets styre rett til å kreve oppsigelse av leie-/låneforholdet.

Ved utleie/utlån er utleier ansvarlig overfor sameiet for utleverte nøkler og solidarisk ansvarlig med låntaker/leietaker for dennes skadeforvoldelse på sameiets eller andre sameieres eiendom i Parkeringseiendommen.

Visse parkeringsplasser i Parkeringseiendommen er dimensjonert for kjøretøy tilpasset funksjonshemmede.

Sameierne er kjent med at dersom en sameier har behov for parkeringsplass tilpasset funksjonshemmede, kan styret pålegge sameierne å stille til disposisjon sin plass. Dette gjelder bare i tilfeller der sameieren med funksjonshemning disponerer en annen parkeringsplass i Parkeringseiendommen, og bruksoverlatingen skal skje mot at den sameier det gjelder får rett til bruk av denne parkeringsplassen. Det er et vilkår at vedkommende med funksjonshemning kan dokumentere at han eller hun på grunn av funksjonshemning har tillatelse fra kommunen til «parkering for forflytningshemmede» eller annen tilfredsstillende dokumentasjon. Styret i Gotaasalléen garasjesameie behandler eventuelle henvendelser vedrørende ovenstående ordning. Styrets avgjørelse skal være basert på henvendelse fra sameierne, og styret skal ikke selv initiere bruk av ordningen.

Det er et begrenset antall HC – plasser. Tildeling skjer etter ansiennitet basert på tidspunkt for søknad/melding om behov for om HC plass er kommet styret i hende. Er ansienniteten lik skjer tildeling ved loddtrekning.

Dersom en sameier har fått samtykke til å anlegge ladepunkt på en parkeringsplass tilpasset nedsatt funksjonsevne (HC-plass) uten at sameier har behov for slik tilrettelagt plass, og denne sameier deretter må foreta et bytte av parkeringsplass med en sameier med dokumentert behov for HC-plass, skal den sistnevnte sameier dekke kostnadene tilknyttet anleggelse av nytt ladepunkt på den parkeringsplassen som førstnevnte sameier bytter til. Kostnadene tilknyttet anleggelse av nytt ladepunkt skal dog likevel dekkes av sameiet dersom sameier med dokumentert behov for HC-plass ikke har behov for ladepunkt.

Sameier som ønsker etablering av ladepunkt for el-bil skal belastes for kostnader forbundet med dette.

Utbygger har for seg og sine entreprenører i den videre utbygging av boligene og Parkeringseiendommen på Gotaasalléen rett til å bruke kjøreareal og annet areal som ikke er undergitt den enkelte sameiers enebruksrett.

7. Betaling av fellesutgifter

7.1 Sameiet har eget driftsregnskap.
Utgifter forbundet med drift og vedlikehold av sameiet fordeles etter eierbrøk. Som angitt i punkt 3.1 gir en bod en eierandel på 1 andel og en garasjeplass gir en eierandel på 2 andeler, og kostnadene fordeles forholdsmessig i forhold til dette.

Styret i sameiet fastsetter beløpene som innbetales. Beløpene fastsettes ut fra vedtatt budsjett. Kostnadene faktureres fra sameiet til de respektive eierseksjonssameiene. Dersom det faktureres via eierseksjonssameiet så skal eierseksjonssameiet kreve inn beløpet i forbindelse med sine felleskostnader.

Felleskostnader for parkeringsplassene og bodene betales fra overtakelsesdato av den enkelte eierseksjon. Parkeringskjelleren ferdigstilles i to trinn. Utbygger belastes ikke felleskostnader for ikke ferdigstilte og overtatte parkeringsplasser. Utbygger betaler felleskostnader for usolgte p-plasser når hele kjelleren er ferdigstilt.

7.2 Som fellesutgifter anses blant annet:

- Forsikring
- Kostnader til drift og vedlikehold, herunder vaktmestertjenester
- Eiendomsskatt og kommunale avgifter
- Belysning/strøm
- Kostnader ved forretningsførsel
- Kostnader forbundet med vedlikehold/utskifting av porter.
- Service av tekniske installasjoner, herunder sprinkleranlegg, ventilasjon, kjøreport mm.
- Kostnader med drift og vedlikehold av nedkjøringen til garasjen
- Andre kostnader knyttet til drift, vedlikehold og reparasjon av Parkeringseiendommen og Parkeringseiendommene for øvrig.

Eierne av andel i Parkeringseiendommen betaler felleskostnader til Gotaasalléen garasjesameie i tråd med vedtektene.

Dersom det i tillegg til dette er kostnader som skal betales av sameierne, fordeles dette på sameierne ut fra sameieandelen. Årsmøte kan vedta at det skal etableres et fond med avsetninger til dekning av påkostninger og andre fellestiltak på Parkeringseiendommen.

Samtlige parkeringsplasser er tilrettelagt for lading. Garasjesameiet har inngått avtale med Ohmia Charging (Ohmia) vedr. ladeløsning for elbilder og ladbare hybrider. Avtalen innebærer at Ohmia har eksklusivitet for samtlige parkeringsplasser i Garasjeeiendommen. Sameierne er således forpliktet til å bruke Ohmia som leverandør av ladeløsning, herunder bl.a. ved å tegne abonnement og bestille ladeboks. Strøm betales etter målt forbruk og sameier må selv betale etableringsgebyr for tilgang til abonnementsløsning. Avtalen innebærer videre at Ohmia eier den tekniske infrastrukturen, og at beboerne tegner abonnement for lading på sin(e) parkeringsplass(er).

Dersom avtalen med Ohmia opphører, må kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm, administrasjon mv. dekkes av den enkelte sameier. Strøm betales etter målt forbruk. Styret kan kreve a-konto innbetalt kostnadene.

8. Drift og vedlikehold

Den enkelte sameier plikter å unngå at det oppstår skade eller ulempe for andre sameiere som følge av bruk av Parkeringseiendommen. Styret har rett til å gi den enkelte sameier pålegg om å fjerne avfall, oljesøl og lignende fra sin parkeringsplass. Styret har videre rett til å forestå nødvendig vedlikeholds- og reparasjonsarbeider.

Sameier kan ikke oppføre faste innretninger på sin (-e) parkeringsplass (-er) uten at dette på forhånd er skriftlig godkjent av styret.

9. Ordinært årsmøte

9.1 Sameiets øverste myndighet er årsmøtet.
Innkallingen skal angi de saker som skal behandles på møtet og skal være tilgjengelig for sameierne minst 8 dager og høyst 20 dager før møtet. Årsmøtet kan bare fatte vedtak i de saker som er satt opp på innkallingen.

9.2 Styret i det enkelte boligsameie representerer sine seksjonseiere i forhold til deres eierandeler. Årsmøtet er vedtaksført med det antall medlemmer som møter. Representantene for boligsameiene har samme antall stemmer som antall ideelle andeler som er tilknyttet deres eierseksjonssameie. Alle sameieres representanter har rett til å delta med forslags-, tale- og stemmerett. En sameierrepresentant kan møte med fullmektig og har også rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet.

9.3 Styreleder har plikt til å være til stede med mindre dette er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.

9.4 Det velges en møteleder til å lede årsmøtet og en referent. Møtelederen behøver ikke være medlem i sameiet. Årsmøtets vedtak og dissenser som forlanges protokollert lagres i protokoll.

9.5 Stemmegivning på årsmøtet: Med mindre annet er bestemt, skal et vedtak for å være gyldig være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.
Når et valg foregår enkeltvis og en kandidat ikke oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, skal den velges som har fått flest stemmer (relativt flertall).

10. Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avholdes når styret eller når minst 10% av sameierne kommer med skriftlig krav om det. Innkalling og avvikling følger samme prosedyre som ved ordinært årsmøte. Innkallingsfristen er minst åtte dager. Dersom spesielle situasjoner tilsier det med en frist på minimum tre dager.

11. Årsmøtets vedtak

Hver sameieandel med rett til parkeringsplass gir en stemme, mens hver sameieandel med rett til bod gir 1/2 stemme. Blanke stemmer regnes ikke som avgitt. Beslutninger treffes med simpelt flertall med mindre annet følger av vedtektene.

Styret i det enkelte boligsameie representerer sine seksjonseiere i forhold til deres eierandeler. Årsmøtet er vedtaksført med det antall medlemmer som møter. Representantene for boligsameiene har samme antall stemmer som antall ideelle andeler som er tilknyttet deres eierseksjonssameie. Stemmegivningen kan skje ved fullmakt.

Det kreves minst to tredjedels flertall i årsmøtet for vedtak om:

1. endring i vedtektene

2. ombygging, påbygging eller andre endringer i bebyggelsen eller av installasjoner, innretninger som etter forholdene i sameiet går utover vanlig forvaltning og vedlikehold
3. andre rettslige disposisjoner som går ut over vanlig forvaltning
4. Vedtak om at enkelte medlemmer gis disposisjonsrett til deler av området, dog under forutsetning av at de aktuelle medlemmer i så fall selv må dekke kostnadene tilknyttet deres bruk,
5. tiltak som har sammenheng med sameiernes bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene.

Følgende vedtak krever tilslutning fra de sameiere det gjelder:

1. endring av §§ 3, 4 og 7
2. endring av den bestemte parkeringsplassen den enkelte sameier disponerer annet enn det som er bestemt i vedtektene, eller
3. endring av denne bestemmelse.

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

12. Sameiets styre

12.1 Sameiet skal ha et styre bestående av en leder og 2-4 styremedlemmer. De styremedlemmer som er valgt av boligseksjonene i Gotaasalléen Sameie Hagehuset og Gotaasalléen Sameie.Torghuset skal utgjøre styret i Gotaasalléen garasjesameie. Styrets leder velges særskilt. Styret konstituerer seg selv.

Det gjelder særskilte bestemmelser i oppstartfasen, jf. §16.

12.2 Dersom et styremedlem fratrer sitt verv i boligsameiet, må vedkommende også fratre sitt verv i dette sameiet. Fungerende/påtroppende leder skal da tre inn i det ledige vervet.

12.3 Styret skal blant annet:

- Iverksette årsmøtets vedtak og bestemmelser.
- Stå for sameiets daglige ledelse og ivareta sameiernes interesser overfor andre instanser.
- Sørge for vedlikehold og drift av Parkeringseiendommen.
- Sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet, herunder føre kontroll med økonomien.
- Inngå avtale med forretningsfører og foreta evt. ansettelser, gi instruks for dem, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.
- Etter behov oppnevne komiteer eller personer til å løse spesielle oppgaver.
- Representere sameiet utad.

12.4 Styret holder møter når leder bestemmer eller et flertall av styremedlemmene forlanger det.

12.5 Alle saker og all korrespondanse skal legges fram på styremøtene. Styrets vedtak skal protokollføres, likeså alle dissenser som forlanges protokollert. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmer.

12.6 Styret har disposisjonsrett over sameiets midler til alminnelige administrative formål og rett til å bevilge beløp til gjennomføring av vedtak på årsmøtet. Alle utbetalinger utføres av forretningsfører etter attestasjon og godkjenning av styret.

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

12.8 Styret representerer sameiet og forplikter sameiet med underskrift av to styremedlemmer i fellesskap.

13. Ordensregler

13.1 Årsmøtet kan med alminnelig flertall fastsette ordensregler for bruken av sameiets eiendom innenfor rammen av Sameiets formål.

14. Diverse bestemmelser

14.1 Ved salg av eierseksjoner med sameieandel i Gotaasalléen garasjesameie plikter selger å informere kjøper om disse vedtekter.

15. Oppløsning

15.1 Sameiet kan ikke oppløses.

16. Særlige bestemmelser i oppstartfasen av Sameiet

Da feltet skal bygges ut i flere trinn, vil det i en overgangsperiode være behov for noen særskilte bestemmelser frem til de fremtidige sameierne har overtatt grunnbokshjemmel på alle sine områder.

1. Interimsstyre; Representanter fra utbygger innehar styrevervene i oppstarten av Sameiet frem til ferdigstillelse. Interimsstyret vil forvalte Sameiets midler på vegne av sameierne i denne perioden.

   Etter hvert som sameiene i Gotaasalléen ferdigstilles er det aktuelt at styret kan suppleres med representanter fra hvert boligsameie.

2. Utbygger sitter med råderett/grunnbokshjemmelen til sameiet inntil hele feltet er ferdigstilt. Sameiets områder ferdigstilles etappevis fra utbygger og overtas etappevis av sameiet. Ved overtakelse skal det normalt sett gås en befaring mellom styret i Sameiet og utbygger. Fra tidspunkt for overtakelse tar Sameiet over drifts- og vedlikeholdsansvar for de overtatte områdene, og felleskostnadene fordeles på de ferdigstilte boligsameier og sameierne i disse (selv om overskjøting av eierandelene i Sameiet ikke har funnet sted).

3. Utbygger har ansvar for utvikling og utforming av alle områder frem til de er overtatt av sameiet. Inntil alle boligsameiene er ferdig utbygd har utbygger som hjemmelshaver av de aktuelle områdene, vetorett i alle saker som direkte gjelder ubebygde felt/områder. Utbygger har adkomstrett og rett til å utvikle/bygge ut parkeringskjeller, parkeringskjeller kan tjene som fellesadkomst for senere byggetrinn på naboeiendommen.

4. Dersom Sameiet pådras kostnader som knytter seg direkte til ikke ferdig utbygde felt, eller deler av slike felt, skal disse kostnadene dekkes av utbygger.

5. Kostnader som direkte knytter seg til Parkeringseiendommens drift, herunder kommunale avgifter, forsikring, strøm, service mm har utbygger rett til å viderefakturere iht pro & contra avregning.

17. Sameieloven

Sameielovens alminnelige regler gjelder i den utstrekning nærværende vedtekter ikke regulerer forholdet.

18. Kameraovervåkning

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

Gotaasalleen 17

Nabolaget Jessheim sentrum/Gjestadhagen - vurdert av 68 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Godt voksne
- Enslige
- Etablerere

SKOLER

Døli skole (1-7 kl.) 401 elever, 20 klasser	9 min 0.7 km
Jessheim skole og ressurssenter (1... 490 elever, 21 klasser	11 min 0.9 km
Skogmo skole (1-7 kl.) 381 elever, 20 klasser	21 min 1.8 km
Allergot ungdomsskole (8-10 kl.) 323 elever, 13 klasser	7 min 0.6 km
Nordby ungdomsskole (8-10 kl.) 318 elever, 15 klasser	15 min 1.3 km
Jessheim videregående skole 1150 elever, 63 klasser	13 min 1 km
Hoppensprett vgs Jessheim	22 min

OFFENTLIG TRANSPORT

Veiberggata Linje 439	3 min 0.3 km
Jessheim stasjon Linje R13, R13x	5 min 0.3 km
Oslo Gardermoen	10 min

BARNEHAGER

Verkensveien barnehage (0-5 år) 50 barn	7 min 0.6 km
Døli barnehage (0-5 år) 52 barn	9 min 0.7 km
Jessheim barnehage (0-5 år) 69 barn	11 min 0.9 km

DAGLIGVARE

Meny Jessheim	5 min
Rema 1000 Jessheim	5 min

FINN

Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2025

VARER/TJENESTER

Jessheim Storsenter	5 min
Vitusapotek Gotaasgården Jessheim	3 min
Jessheim Vinmonopol	5 min

SPORT

Allergot ungdomsskole	6 min
Døli skole	9 min
Spenst Jessheim	5 min
Fresh Fitness Jessheim	10 min

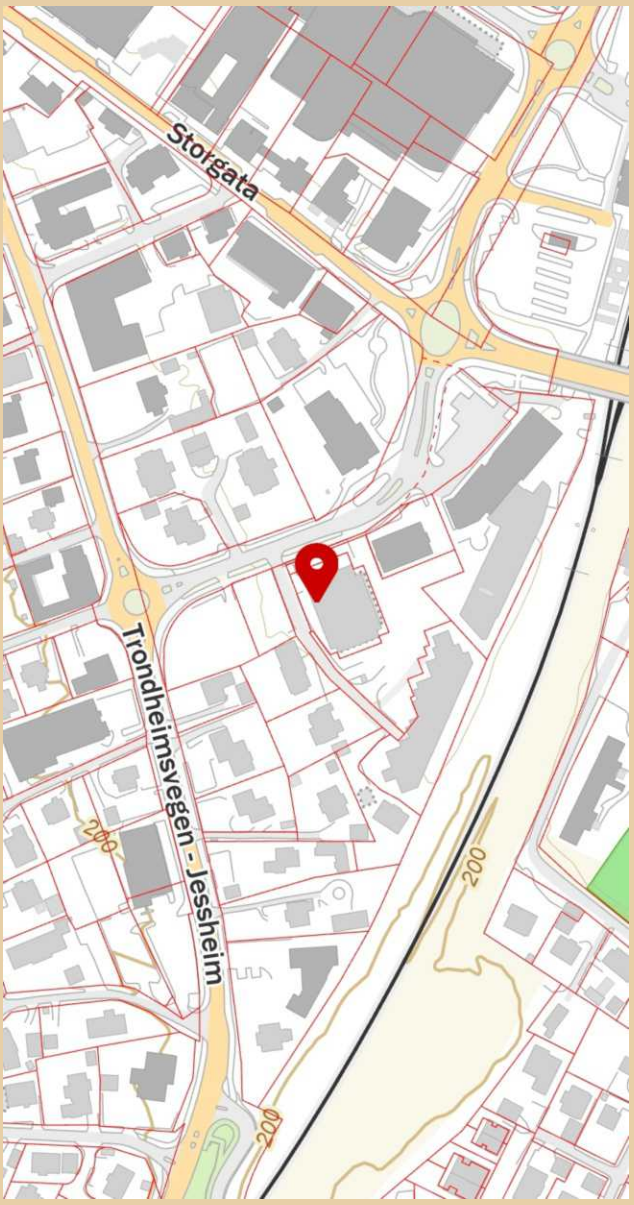
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 84/100

Vedlikehold veier
Godt velholdt 82/100

Vedlikehold hager
Godt velholdt 78/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Buss



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2025

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 17, 2050 Jessheim
Gnr. 135, Bnr. 934, Snr. 29 og Gnr. 135, Bnr. 932 og Gnr. 135, Bnr. 177,
Ullensaker kommune.

Oppdragsnummer:
125250283

Meglerforetak: PrivatMegleren Primera

Saksbehandler: Grethe E. Ormstad

Telefon / Mobil: 22 16 20 00 / 918 01 140

E-post: grethe.ormstad@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.
