PRIVATMEGLEREN
BRUSTAD & PARTNERE

GOTAASALLEEN 17

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

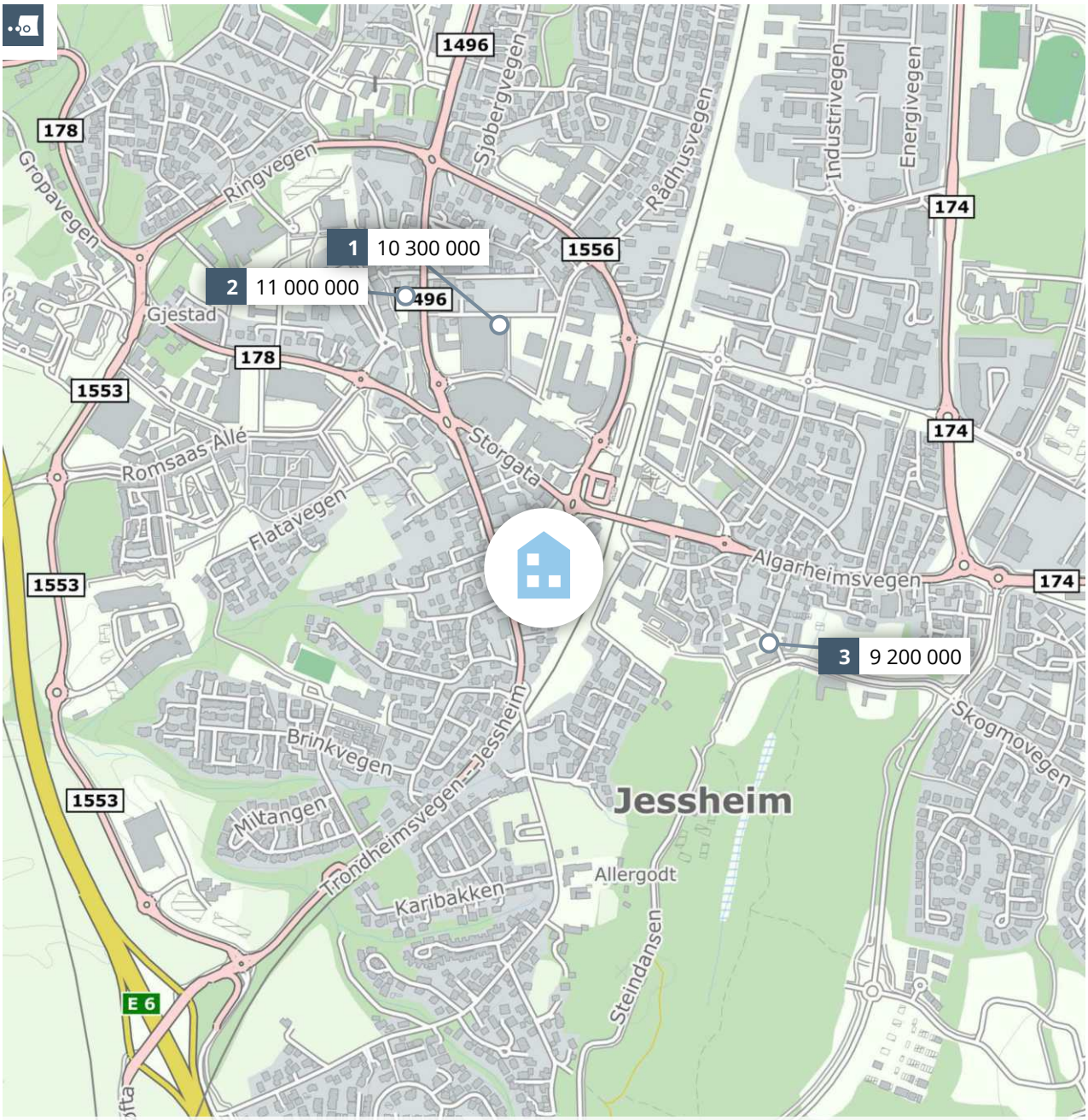
Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema



Meglers verdivurdering

GOTAASALLEEN 17

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Brustad & Partnere den 14.01.2026

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: Øyvind Thorberg Simonsen.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Gotaasalleen 17, 2050 JESSHEIM

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2023

GNR 135 BNR 934 FNR 0 SNR 57 KOMMUNE 3209 ULLENSAKER GRUNNKRETS Jessheim sentrum syd

Verdivurdert til

12 700 000

-	12 700 000	103 252
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	123 m²	- m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						2023

Fellesutgifter	7 143
Formue	42 217
Soverom	3
Etasje	7

Balkong Heis Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

	EIENDOM				SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1	Skovly promenade 12 119 m²	2017	8. etg	3 sov	27.06.2024	10 500 000	**10 300 000**	0	10 300 000	**86 555**
2	Trondheimsvegen - Jessheim 102 B 131 m²	2017	7. etg	3 sov	20.05.2025	11 900 000	**11 000 000**	0	11 000 000	**83 969**
3	Fjellvegen 4 124 m²	2021	5. etg	3 sov	29.12.2025	9 450 000	**9 200 000**	0	9 200 000	**74 194**

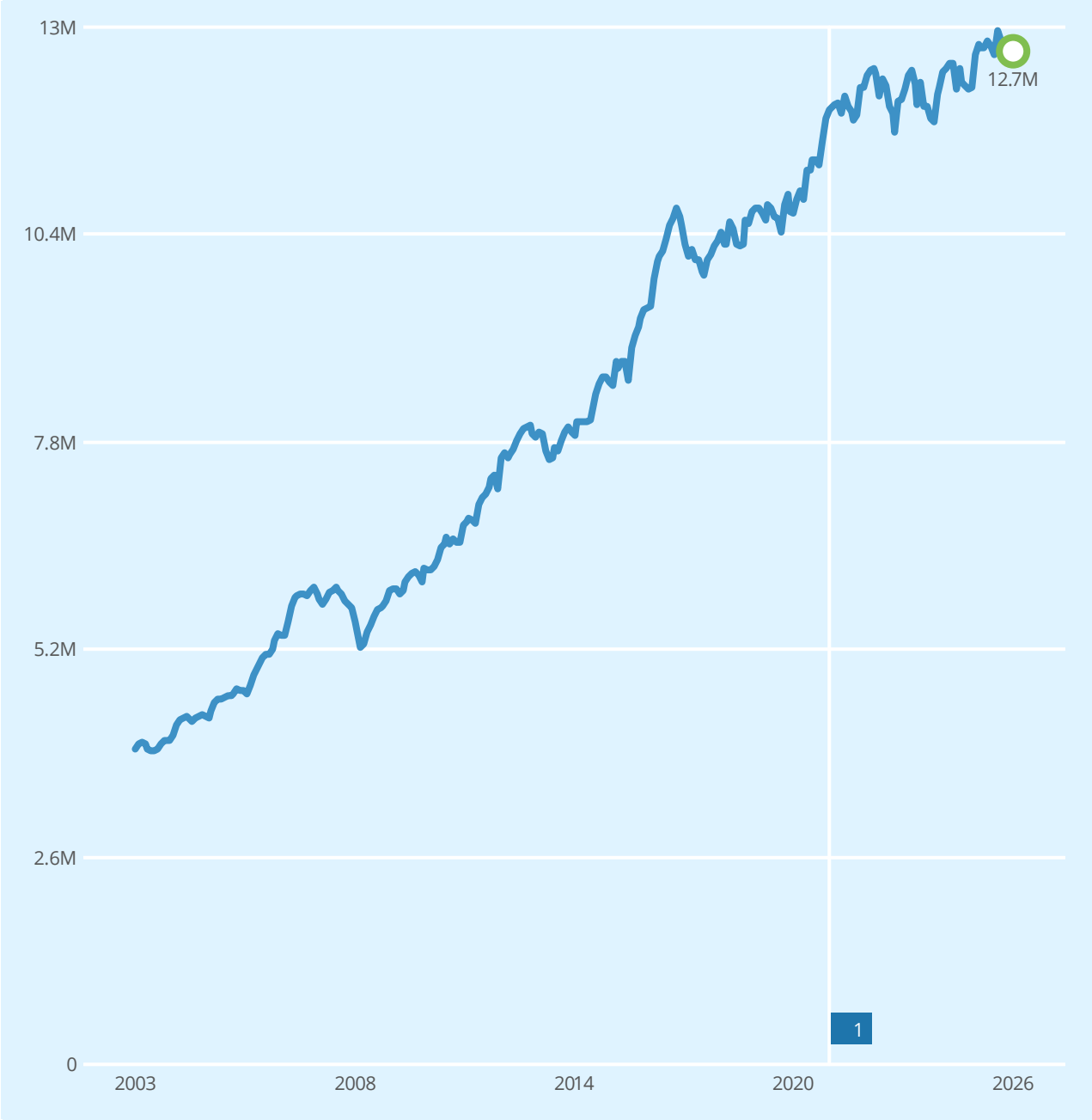
Flott 4-roms toppleilighet med romslig planløsning, samt store vindusflater.

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	
03.02.2023		03.02.2023	-	11 140 000	-	11 140 000	2

2 Megler oppgir at sist kjente markedsomsetning ikke er relevant for dagens markedsverdi. Årsak: Ikke fritt markedssalg.

Leiligheter til salgs i Jessheim sentrum syd grunnkrets nå

2
leiligheter til salgs

6.2M
6.0M
5 790 000 Prisantydning i snitt
5.6M
5.4M

Annonsene har i snitt ligget ute i
130
dager

Leiligheter solgt i Jessheim sentrum syd grunnkrets siste 6 mnd

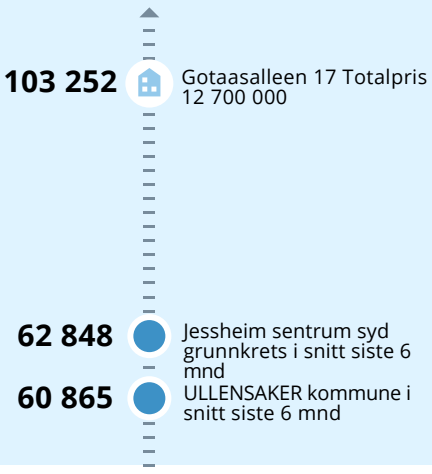
14
leiligheter solgt

4.4M
4 328 000 Prisantydning i snitt
4 300 000 Salgspris i snitt

Solgt i snitt i løpet av
119
dager

for 0.4% under prisantydning

Analyse m²-priser



Tilstandsrapport

Boligbygg med flere boenheter

Gotaasalleen 17, 2050 JESSHEIM

ULLENSAKER kommune

gnr. 135, bnr. 934, snr. 57

Sum areal alle bygg: BRA: 128 m² BRA-i: 123 m²



Befaringsdato: 08.01.2026 **Rapportdato:** 09.01.2026 **Oppdragsnr.:** 22551-1082 **Referansenummer:** LX1084

Foretak: LEMA BOLIG AS **Takstingeniør:** Leif Martin Brodahl

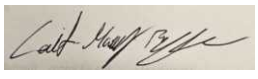
Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden.
Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

Lema Bolig AS

Lema Bolig er en uavhengig bedrift som spesialiserer seg på tilstandsvurderinger i forbindelse med eierskifte og andre oppdrag innen bolig.
Med solid kompetanse og mange års erfaring innen bygg- og anlegg og eiendom, sørger vi for nøyaktige og grundige rapporter som gir deg
en klar forståelse av eiendommen.

LEMA BOLIG AS

Rapportansvarlig



Leif Martin Brodahl
Uavhengig Takstingeniør
leifmartin@lemabolig.no
472 95 767

BMTF

LEMA BOLIG AS

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

En tilstandsrapport beskriver synlige skader/avvik eller tegn på skader/avvik på boligen. Rapporten fremhever vanligvis ikke positive egenskaper ved boligen.



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

Den bygningssakkyndige vurderer boligen ut fra hva man kan forvente av en bygning av samme alder og type. Vurderingen gjøres som regel mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da boligen ble oppført (søknadstidspunktet). Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje etter normal bruk regnes ikke som avvik.



Hva inneholder tilstandsrapporten?

Den bygningssakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av Forskrift til avhendingsloven. Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningssakkyndige kan se eller kontrollere med enkle hjelpemidler. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng kan det borres et hull for å gjøre enkle undersøkelser slik som fuktsøk.

Når du kjøper en brukt bolig

Når du kjøper en brukt bolig, er det viktig å være oppmerksom på at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Måten boligen ble bygget på kan være annerledes enn i dag. Bygninger svekkes over tid, og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. Særlig for boliger som er pusset opp eller endret, er det viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

Vurdering mot byggeregler

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningssakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av Forskrift til avhendingslova.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

• vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand • bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig • etasjeskillere • tilleggsbygg slik som garasje, bod, anneks, naust også videre • utvendige trapper • støttemurer • skjulte installasjoner • installasjoner utenfor bygningen • full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner • geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen • bygningens planløsning • bygningens innredning • løsøre slik som hvitevarer • utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg • bygningens estetikk og arkitektur • bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet) • fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningssakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. For andre aktører er eksemplarfremstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med iVerdi (https://iverdi.no/).

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.
Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.



TILSTANDSGRAD 0, TG0: 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.



TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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



TILSTANDSGRAD 2, TG2: VESENTLIGE AVVIK OG MINDRE AVVIK SOM ETTER NS 3600 GIR TG 2

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.



TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Denne tilstandsgraden brukes ved kraftige tegn på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Det er påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.



IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.



Tiltak under kr 20 000

Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000

Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000

Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000

Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

Boligen er av nyere standard og fremstår som oppdatert og i god stand. Den har en normal god standard i henhold til alder og utførelse. Boligen er godt vedlikeholdt og har ingen vesentlige avvik som krever umiddelbare utbedringer.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 2023

UTVENDIG Gå til side

Bygningen har grunnmur i betong. Yttervegger i stål-, betong- og bindingsverkkonstruksjon, kledd utvendig med panel. Yttertak i flatt oppforet betongdekke tekket med takpapp/folie. Bygningsdeler som ligger under sameiets ansvarsområde er i hovedsak ikke tildelt tilstandsgrader.

Type: vinduer med tre-lags isolerglass.
Alder: fra byggeår.

Om undersøkelsen:
Vinduer er kontrollert ved stikkprøver, noe som betyr at et utvalg av vinduene er undersøkt.

Merk
Jevnlig justering av vinduer må påregnes, ofte som følge av klimavariasjoner, bruksslitasje og naturlige bevegelser i bygningen. Merk at, punkterte glass kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å avdekke ved en visuell inspeksjon.

Type: Entredør i tre med kikkhull
Balkongdører med trelags isolerglass.
Alder: Byggeår.

* Jevnlig justering av dører må påregnes, ofte som følge av klimavariasjoner, bruksslitasje og naturlige bevegelser i bygningen. Merk at, punkterte glass kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å avdekke ved en visuell inspeksjon.

Utgang fra stue til balkong på ca 27 kvm. Dekke med med terrassebord og rekkverk med glass og stål
Utgang fra soverom til balkong på 15kvm. Dekke med terrassebord og rekkverk av glass og stål

INNVENDIG Gå til side

Oppvarming:
Boligen er oppvarmet med vannbåren gulvvarme i alle rom utenom hovedsoverom. Varmekabler på bad.

Gulv: Tregulv
Vegger: Malte plater, det er lagt bambus på 1 stk vegg i stue
Himling: Malte plater
Himlingshøyde:
Ca. 2.59 meter, målt i stue/kjøkken
Ca. 2.21 meter målt i entre
Ca. 2.60 meter målt på soverom
Ca. 2.30 meter målt på bad. Himlingshøyde varierer som følge av skjevheter.
Normal slitasje i forhold til alder og mindre vesentlige forhold er ikke inkludert i tilstandsvurderingen, da dette er en subjektiv vurdering.

Interessenter oppfordres også derfor til selv å undersøke overflatene under visning og gjøre egne vurderinger.

Overflatene har bruksslitasje, som innebærer bruksmerker, noe som påregnes generelt i brukte boliger.
Det registreres en høyere slitasje på gulv på kjøkken.

Overflater i våtrom er beskrevet i eget felt.

Boligen har etasjeskille i betong
Det ble utført en enkel horisontalmåling med følgende resultater:
Lokalt avvik er målt til ca. 6 mm.
Retningsavvik er målt til ca. 8 mm.
Følgende rom er målt: Stue/kjøkken og soverom

Type: Glatte innvendige dører.
Normal slitasje i forhold til alder og bagatellmessige forhold er ikke hensyntatt i tilstandsvurderingen, da dette er en subjektiv vurdering.

Merk:
Jevnlig justering av dører må påregnes, ofte som følge av klimavariasjoner, bruksslitasje og naturlige bevegelser i bygningen. Merk at, punkterte glass kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å avdekke ved en visuell inspeksjon.. .

VÅTROM Gå til side

Bad
Flislagte vegger og og gulv, med malte plater i tak

Innredning med glatte fronter og slett innredning med nedsenket servant og 1-greps blandebatteri,
avløpsrør av plast og speil på vegg.

- Dusvegger
- Vegghengt toalett

Overflatene fremstår i normalt god stand. Det ble ikke avdekket hulrom bak fliser, riss eller sprekker av betydning.
Flislagte vegger og malt himling med downlights.

Gulv: fliser på betong.

En enkel horisontalmåling av gulvet ble utført med linjelaser, med en nøyaktighet på ± 0,2 mm/m, og resultatene er som følger:

Fall mot sluk: Ok.

Høydeforskjell mellom topp flis ved dør og topp slukrist: Over 25 mm.

Om fallmålingen:
Målingene er utført punktvis som en stikkprøvekontroll. Dette innebærer at ikke alle ujevnheter der vann kan samle seg, nødvendigvis blir avdekket.

Om måling av høyde på slukrist:
Målingen vurderer høyden i forhold til krav for høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren. Membranens

Beskrivelse av eiendommen

tilstedeværelse og høyde ved døren kan imidlertid ikke bekreftes uten fysiske inngrep i konstruksjonen

Plast/PVC sluk med klemring plassert i dusjsone. Gulvmembran (smøremembran) påvist/innfestet i sluk.

Merk at sluk må renses jevnlig for å unngå lukt og tett sluk samt for å forlenge slukets levetid.

Innredning: innredning med glatte fronter porselenvask med 1 greps servantbatteri, speil og lys.
Sanitærutstyr: Dusj på gulv med dusjvegger i glass, og vegghengt klosset med innebygget sisterne.

Avtrekk på bad,
Ventilasjonen i boligen er balansert ventilasjons ihht Tek 17
Tilluft i spalte under dør.

Badene er nye og innenfor 5års reklamasjonstid . Det foreligger dokumentasjon på utførelse, og arbeidet vurderes som fagmessig utført. På bakgrunn av dette er det ikke gjennomført hulltaking, i tråd med retningslinjene for Tryggere Bolighandel. Ved overflatesøk fra tilstøtende rom og i våte soner er det ikke registrert unormale forhold som indikerer fukt eller skade.

Bad/Vask:
Flislagte vegger og og gulv, med malte plater i tak

Innredning med glatte fronter og slett innredning med 2 stk nedsenket servant og 1-greps blandebatterier
avløpsrør av plast og speil på vegg.

- Dusvegger
- Vegghengt toalett
- Opplegg for vaskemaskin.
- Opplegg for badekar

Overflatene fremstår i normalt god stand. Det ble ikke avdekket hulrom bak fliser, riss eller sprekker av betydning.
Flislagte vegger og malt himling med downlights.

Gulv: fliser på betong.

En enkel horisontalmåling av gulvet ble utført med linjelaser, med en nøyaktighet på ± 0,2 mm/m, og resultatene er som følger:

Fall mot sluk: Ok.

Høydeforskjell mellom topp flis ved dør og topp slukrist: Over 25 mm.

Om fallmålingen:
Målingene er utført punktvis som en stikkprøvekontroll. Dette innebærer at ikke alle ujevnheter der vann kan samle seg, nødvendigvis blir avdekket.

Om måling av høyde på slukrist:
Målingen vurderer høyden i forhold til krav for høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren. Membranens tilstedeværelse og høyde ved døren kan imidlertid ikke bekreftes uten fysiske inngrep i konstruksjonen

Plast/PVC sluk med klemring plassert i dusjsone. Gulvmembran (smøremembran) påvist/innfestet i sluk.

Merk at sluk må renses jevnlig for å unngå lukt og tett sluk samt for å forlenge slukets levetid.
Innredning: innredning med glatte fronter porselenvask med 1 greps servantbatteri, overskap med speilfronter og lys.

Sanitærutstyr: Dusj på gulv med dusjvegger i glass, opplegg for vaskemaskin og vegghengt klosset med innebygget sisterne.
Opplegg for badekar.

Avtrekk på bad,
Ventilasjonen i boligen er balansert ventilasjons ihht Tek 17

Badene er nye og innenfor 5års reklamasjonstid . Det foreligger dokumentasjon på utførelse, og arbeidet vurderes som fagmessig utført. På bakgrunn av dette er det ikke gjennomført hulltaking, i tråd med retningslinjene for Tryggere Bolighandel. Ved overflatesøk fra tilstøtende rom og i våte soner er det ikke registrert unormale forhold som indikerer fukt eller skade.

KJØKKEN Gå til side

Innredning: Glatte overflater og benkeplate av laminat.
Alder på innredning: Fra byggeår
Hvitevarer: Integrert platetopp, Stekeovn, oppvaskmaskin og Kjøl/frys
Oppvaskkum av stål.
Fuktsøk:
Fuktoverflateindikator er benyttet ved vanninstallasjoner uten å avsløre indikasjoner på skadelig fukt. Målemetoden må ansees som en stikkprøvekontroll.
Om kontrollen:
Hvitevarer er ikke undersøkt eller vurdert. Med unntak av området under kjøkkenvasken, ble ikke skuffer og skap gjennomgått med en funksjonstest.
Justeringer må påregnes med jevne mellomrom
Det er avtrekksvifte fra flexit som er koblet via balansert anlegg.

Avtrekk ok

Om vurderingen:
Vurderingen gjelder for prinsippene for luftbehandling og avtrekk fra kjøkkenet. Det er utført en enkel test av avtrekket med papir, mens full funksjonstesting og teknisk vurdering av selve ventilatoren utføres ikke, da dette krever spesialkompetanse

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Type rør: plast
Anlegget er i hovedsak skjult.

Hovedstoppekran: Plassert på vannskap i bod,
Vanntrykk:
Vanntrykk er enkelt testet ved bruk at to tappesteder samtidig.
Om kontrollen:

Beskrivelse av eiendommen

Tilstanden er vurdert ut fra alder og enkle visuelle observasjoner, da undertegnede ikke har spesialisert kompetanse på området. Kun boligens innvendige
røranlegg er vurdert, mens store deler av ledningsnettet er skjult i konstruksjonen og kunne ikke inspiseres ved befaringen. For en mer detaljert kontroll,
må fagkyndig med spisskompetanse engasjeres.

Type rør: Synlige avløpsrør av plast.
Synlighet: Anlegget er i hovedsak skjult.
Stakeluker og lufting:
Ukjent.

Lukt fra avløpssystem:
Det er ikke registrert unormal lukt fra avløpssystemet.
Avløpskapasitet:
Avløpskapasitet er enkelt testet ved bruk at to tappesteder samtidig.

Om kontrollen:
Tilstanden er vurdert ut fra alder og enkle visuelle observasjoner, da undertegnede ikke har spesialisert kompetanse på området. Kun boligens innvendige
røranlegg er vurdert, mens store deler av ledningsnettet er skjult i konstruksjonen og kunne ikke inspiseres ved befaringen. For en mer detaljert kontroll,
må fagkyndig med spisskompetanse engasjeres

balansert ventilasjon ihht TEK17

Boligen er utstyrt med balansert ventilasjon, som innebærer et mekanisk ventilasjonsanlegg med både tilluft og avtrekk. Systemet er konstruert for å gi kontrollert luftutskifting og et godt inneklima, samtidig som varmegjenvinning reduserer energitap.
Ved inspeksjon fremstår anlegget som funksjonelt, men det er ikke utført ytterligere kontroll av aggregat, kanaler eller filtertilstand.
Regelmessig vedlikehold, herunder rengjøring og filterskift, anbefales for å sikre optimal drift og luftkvalitet.

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

Sikringsskap plassert i bod med automatsikringer. Sikringsskapet er ikke videre undersøkt da dette krever spesialkompetanse.
Undertegnede takstmann har ikke fagkompetanse/spesialkompetanse til å utføre kontroll av elektriske anlegg og elektriske installasjoner. Det stilles
strenge krav til kompetanse for kontroll av elektriske anlegg. Det anbefales på generelt grunnlag at registrert/autorisert elektroinstallatør/kontrollør
foretar en kontroll av hele det elektriske anlegget.
Vurderingen av det elektriske anlegget er basert på visuell besiktigelse, opplysninger gitt av eier med eventuell tilhørende fremvist dokumentasjon, samt
standard sjekkliste (begrensede undersøkelser sammenlignet med godkjent elkontroll).

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

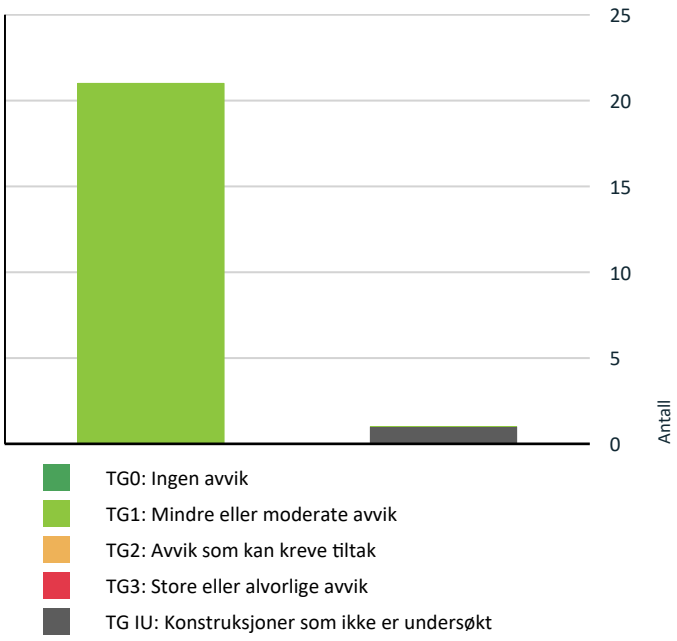
Lovlighet Gå til side

Boligbygg med flere boenheter

- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

Vil du vite mer? Se på rommet eller bygningsdelen senere i rapporten.

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
2023

Standard
Normal standard på bygget ut ifra alder/konstruksjon - jamfør beskrivelse under konstruksjoner.

Vedlikehold
Bygget er jevnlig og godt vedlikeholdt.

Tilbygg / modernisering

2023	Modernisering	Montert garderobe i soverom og gang 3023
2023	Modernisering	Ettermontert kjøleskap og frys integrert
2023	Modernisering	Ettermontert lysskinner i kjøkken.
2025	Modernisering	Montert fliser over kjøkkenbenk i 2025
	Modernisering	Lagt korktapet i entre og pålimt bambus på vegg i stue

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Type: vinduer med tre-lags isolerglass.

Alder: fra byggeår.

Om undersøkelsen:
Vinduer er kontrollert ved stikkprøver, noe som betyr at et utvalg av vinduene er undersøkt.

Merk
Jevnlig justering av vinduer må påregnes, ofte som følge av klimavariasjoner, bruksslitasje og naturlige bevegelser i bygningen. Merk at, punkterte glass kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å avdekke ved en visuell inspeksjon.

TG 1 Dører

Type: Entredør i tre med kikkhull
Balkongdører med trelags isolerglass.
Alder: Byggeår.

* Jevnlig justering av dører må påregnes, ofte som følge av klimavariasjoner, bruksslitasje og naturlige bevegelser i bygningen. Merk at, punkterte glass kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å avdekke ved en visuell inspeksjon.

TG IU Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Utgang fra stue til balkong på ca30 kvm. Dekke med med terrassebord og rekkverk med glass og stål

Utgang fra soverom til balkong på 15kvm. Dekke med terrassebord og rekkverk av glass og stål

Vurdering av avvik:
• Balkonger/terrasse er snødekt og derfor ikke nærmere vurdert.

Konsekvens/tiltak
• Det bør foretas nærmere undersøkelser av balkong/terrasser når den er snøfri.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Gulv: Tregulv
Vegger: Malte plater, det er lagt bambus på 1 stk vegg i stue
Himling: Malte plater
Himlingshøyde:
Ca. 2.59 meter, målt i stue/kjøkken
Ca. 2.21 meter målt i entre
Ca. 2.60 meter målt på soverom
Ca. 2.30 meter målt på bad. Himlingshøyde varierer som følge av skjevheter.
Normal slitasje i forhold til alder og mindre vesentlige forhold er ikke inkludert i tilstandsvurderingen, da dette er en subjektiv vurdering. Interessenter oppfordres også derfor til selv å undersøke overflatene under visning og gjøre egne vurderinger.

Overflatene har bruksslitasje, som innebærer bruksmerker, noe som påregnes generelt i brukte boliger.
Det registreres en høyere slitasje på gulv på kjøkken.

Overflater i våtrom er beskrevet i eget felt.



Tilstandsrapport







TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Boligen har etasjeskille i betong
Det ble utført en enkel horisontalmåling med følgende resultater:
Lokalt avvik er målt til ca. 6 mm.
Retningsavvik er målt til ca. 8 mm.
Følgende rom er målt: Stue/kjøkken og soverom

TG 1 Innvendige dører

Type: Glatte innvendige dører.
Normal slitasje i forhold til alder og bagatellmessige forhold er ikke hensyntatt i tilstandsvurderingen, da dette er en subjektiv vurdering.

Merk:
Jevnlig justering av dører må påregnes, ofte som følge av klimavariasjoner, bruksslitasje og naturlige bevegelser i bygningen.
Merk at, punkterte glass kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å avdekke ved en visuell inspeksjon.. .

VÅTROM

7-ETASJE > BAD

Generell

Flislagte vegger og og gulv, med malte plater i tak

Innredning med glatte fronter og slett innredning med nedsenket servant og 1-greps blandebatteri,
avløpsrør av plast og speil på vegg.

- Dusvegger
- Vegghengt toalett

Overflatene fremstår i normalt god stand. Det ble ikke avdekket hulrom bak fliser, riss eller sprekker av betydning.

7-ETASJE > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

Flislagte vegger og malt himling med downlights.

Overflatene fremstår i god stand. Det ble ikke avdekket hulrom bak fliser, riss eller sprekker av betydning.

7-ETASJE > BAD

TG 1 Overflater Gulv

Gulv: fliser på betong.

En enkel horisontalmåling av gulvet ble utført med linjelaser, med en nøyaktighet på ± 0,2 mm/m, og resultatene er som følger:

Fall mot sluk: Ok.

Høydeforskjell mellom topp flis ved dør og topp slukrist: Over 25 mm.

Om fallmålingen:
Målingene er utført punktvis som en stikkprøvekontroll. Dette innebærer at ikke alle ujevnheter der vann kan samle seg, nødvendigvis blir avdekket.

Om måling av høyde på slukrist:
Målingen vurderer høyden i forhold til krav for høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren. Membranens tilstedeværelse og høyde ved døren kan imidlertid ikke bekreftes uten fysiske inngrep i konstruksjonen

7-ETASJE > BAD

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Tilstandsrapport

Plast/PVC sluk med klemring plassert i dusjsone. Gulvmembran (smøremembran) påvist/innfestet i sluk.

Merk at sluk må renses jevnlig for å unngå lukt og tett sluk samt for å forlenge slukets levetid.



7-ETASJE > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Innredning: innredning med glatte fronter porselenvask med 1 greps servantbatteri, speil og lys.
Sanitærutstyr: Dusj på gulv med dusjvegger i glass, og vegghengt klosset med innebygget sisterne.



7-ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Avtrekk på bad,
Ventilasjonen i boligen er balansert ventilasjons ihht Tek 17

Tilluft i spalte under dør.



7-ETASJE > BAD

Tilliggende konstruksjoner våtrom

Badene er nye og innenfor 5års reklamasjonstid . Det foreligger dokumentasjon på utførelse, og arbeidet vurderes som fagmessig utført. På bakgrunn av dette er det ikke gjennomført hulltaking, i tråd med retningslinjene for Tryggere Bolighandel. Ved overflatesøk fra tilstøtende rom og i våte soner er det ikke registrert unormale forhold som indikerer fukt eller skade.

7-ETASJE > BAD/VASK

Generell

Flislagte vegger og og gulv, med malte plater i tak

Innredning med glatte fronter og slett innredning med 2 stk nedsenket servant og 1-greps blandebatterier
avløpsrør av plast og speil på vegg.

- Dusvegger
- Vegghengt toalett
- Opplegg for vaskemaskin.
- Opplegg for badekar

Overflatene fremstår i normalt god stand. Det ble ikke avdekket hulrom bak fliser, riss eller sprekker av betydning.

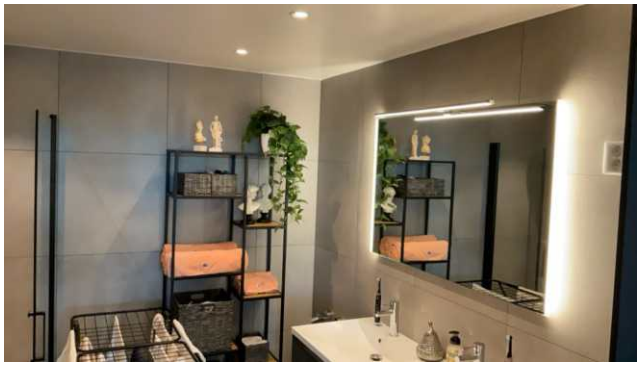
7-ETASJE > BAD/VASK

TG 1 Overflater vegger og himling

Flislagte vegger og malt himling med downlights.

Overflatene fremstår i god stand. Det ble ikke avdekket hulrom bak fliser, riss eller sprekker av betydning.

Tilstandsrapport





7-ETASJE > BAD/VASK

TG 1 Overflater Gulv

Gulv: fliser på betong.

En enkel horisontalmåling av gulvet ble utført med linjelaser, med en nøyaktighet på ± 0,2 mm/m, og resultatene er som følger:

Fall mot sluk: Ok.

Høydeforskjell mellom topp flis ved dør og topp slukrist: Over 25 mm.

Om fallmålingen:
Målingene er utført punktvis som en stikkprøvekontroll. Dette innebærer at ikke alle ujevnheter der vann kan samle seg, nødvendigvis blir avdekket.

Om måling av høyde på slukrist:
Målingen vurderer høyden i forhold til krav for høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren. Membranens tilstedeværelse og høyde ved døren kan imidlertid ikke bekreftes uten fysiske inngrep i konstruksjonen



7-ETASJE > BAD/VASK

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Plast/PVC sluk med klemring plassert i dusjsone. Gulvmembran (smøremembran) påvist/innfestet i sluk.

Merk at sluk må renses jevnlig for å unngå lukt og tett sluk samt for å forlenge slukets levetid.





Tilstandsrapport



7-ETASJE > BAD/VASK

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Innredning: innredning med glatte fronter porselenvask med 1 greps servantbatteri, overskap med speilfronter og lys.
Sanitærutstyr: Dusj på gulv med dusjvegger i glass, opplegg for vaskemaskin og vegghengt klosset med innebygget sisterne.
Opplegg for badekar.

7-ETASJE > BAD/VASK

TG 1 Ventilasjon

Avtrekk på bad,
Ventilasjonen i boligen er balansert ventilasjons ihht Tek 17



7-ETASJE > BAD/VASK

Tilliggende konstruksjoner våtrom

Badene er nye og innenfor 5års reklamasjonstid . Det foreligger dokumentasjon på utførelse, og arbeidet vurderes som fagmessig utført. På bakgrunn av dette er det ikke gjennomført hulltaking, i tråd med retningslinjene for Tryggere Bolighandel. Ved overflatesøk fra tilstøtende rom og i våte soner er det ikke registrert unormale forhold som indikerer fukt eller skade.

KJØKKEN

7-ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Innredning: Glatte overflater og benkeplate av laminat.
Alder på innredning: Fra byggeår
Hvitevarer: Integrert platetopp, komfyr. Frittstående oppvaskmaskin og kjøl/frys.
Oppvaskkum av stål.
Fuktsøk:
Fuktoverflateindikator er benyttet ved vanninstallasjoner uten å avsløre indikasjoner på skadelig fukt. Målemetoden må ansees som en stikkprøvekontroll.
Om kontrollen:
Hvitevarer er ikke undersøkt eller vurdert. Med unntak av området under kjøkkenvasken, ble ikke skuffer og skap gjennomgått med en funksjonstest.
Justeringer må påregnes med jevne mellomrom





7-ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Det er avtrekksvifte fra flexit som er koblet via balansert anlegg.

Avtrekk ok

Om vurderingen:
Vurderingen gjelder for prinsippene for luftbehandling og avtrekk fra kjøkkenet. Det er utført en enkel test av avtrekket med papir, mens full funksjonstesting og teknisk vurdering av selve ventilatoren utføres ikke, da dette krever spesialkompetanse

Tilstandsrapport



TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Type rør: plast
Anlegget er i hovedsak skjult.

Hovedstoppekran: Plassert på vannskap i bod,
Vanntrykk:
Vanntrykk er enkelt testet ved bruk at to tappesteder samtidig.
Om kontrollen:
Tilstanden er vurdert ut fra alder og enkle visuelle observasjoner, da undertegnede ikke har spesialisert kompetanse på området. Kun boligens innvendige
røranlegg er vurdert, mens store deler av ledningsnettet er skjult i konstruksjonen og kunne ikke inspiseres ved befaringen. For en mer detaljert kontroll,
må fagkyndig med spisskompetanse engasjeres.





TG 1 Avløpsrør

Type rør: Synlige avløpsrør av plast.
Synlighet: Anlegget er i hovedsak skjult.
Stakeluker og lufting:
Ukjent.

Lukt fra avløpssystem:
Det er ikke registrert unormal lukt fra avløpssystemet.
Avløpskapasitet:
Avløpskapasitet er enkelt testet ved bruk at to tappesteder samtidig.

Om kontrollen:
Tilstanden er vurdert ut fra alder og enkle visuelle observasjoner, da undertegnede ikke har spesialisert kompetanse på området. Kun boligens innvendige
røranlegg er vurdert, mens store deler av ledningsnettet er skjult i konstruksjonen og kunne ikke inspiseres ved befaringen. For en mer detaljert kontroll,
må fagkyndig med spisskompetanse engasjeres

TG 1 Ventilasjon

balansert ventilasjon ihht TEK17

Boligen er utstyrt med balansert ventilasjon, som innebærer et mekanisk ventilasjonsanlegg med både tilluft og avtrekk. Systemet er konstruert for å gi kontrollert luftutskifting og et godt inneklima, samtidig som varmegjenvinning reduserer energitap.
Ved inspeksjon fremstår anlegget som funksjonelt, men det er ikke utført ytterligere kontroll av aggregat, kanaler eller filtertilstand.
Regelmessig vedlikehold, herunder rengjøring og filterskift, anbefales for å sikre optimal drift og luftkvalitet.

TG 1 Vannbåren varme

Oppvarming:
Vannbåren gulvvarme er lagt i alle oppholdsrom unntatt hovedsoverom, tilknyttet felles varmeanlegg



Elektrisk anlegg

Tilstandsrapport

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstanden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.

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

Sikringsskap plassert i bod med automatsikringer. Sikringsskapet er ikke videre undersøkt da dette krever spesialkompetanse.
Undertegnede takstmann har ikke fagkompetanse/spesialkompetanse til å utføre kontroll av elektriske anlegg og elektriske installasjoner. Det stilles
strenge krav til kompetanse for kontroll av elektriske anlegg. Det anbefales på generelt grunnlag at registrert/autorisert elektroinstallatør/kontrollør
foretar en kontroll av hele det elektriske anlegget.
Vurderingen av det elektriske anlegget er basert på visuell besiktigelse, opplysninger gitt av eier med eventuell tilhørende fremvist dokumentasjon, samt
standard sjekkliste (begrensede undersøkelser sammenlignet med godkjent elkontroll).

1. Foreligger det eltilsynsrapport de siste 5 år, og det er ikke foretatt arbeid på anlegget etter denne, utenom retting av eventuelle avvik i eltilsynsrapport (dvs en el-tilsynsrapport uten avvik)?
   Nei

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
   2023

3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
   Nei

4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Nei

5. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?
   Nei

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

7. Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?
   Nei

Generelt om anlegget

8. Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekk samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereder, jamfør eget punkt under varmtvannstank
   Nei

9. Er der synlig defekter på kabler eller er disse ikke tilstrekkelig festet?
   Nei

Inntak og sikringsskap

10. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?
    Nei

11. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?
    Nei

12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
    Nei



Tilstandsrapport



Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

Arealmålinger og arealoppsett er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt

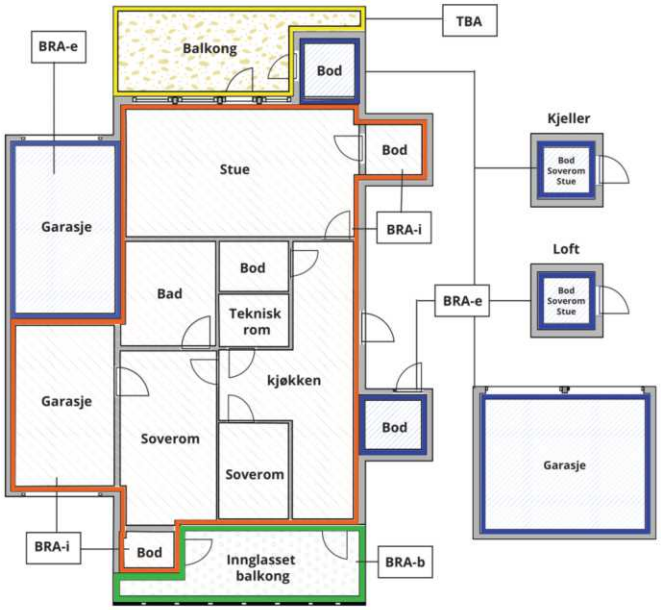
Hva er måleverdig areal?

Arealet i rommet må ha minst 1,90 m fri høyde over gulvet og minst bredde på 0,60 m. Et loft med skråtak vil for eksempel bare få registrert målbart areal der høyden er minst 1,90 m og bredden minst 0,60 m. Rommet må ha dør eller luke og gangbart gulv.

Hva er bruksareal?

BRA = BRA-i + BRA-e + BRA-b

Bruksarealet for bygningen er bruttoarealet minus arealet som opptas av yttervegger.





Carport og/eller garasjeplass i felles garasjeanlegg er ikke måleverdig areal

Internt bruksareal **(BRA-i)**	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal **(BRA-e)**	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel boder
Innglasset balkong mv **(BRA-b)**	Arealet av innglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal **(TBA)**	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)
Gulvareal **(GUA)**	Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde). Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde. GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

Areal kan være komplisert eller umulig å måle opp nøyaktig fordi det er vanskelig å fastslå tykkelsen på innervegger, skjevheter i og utforming av bygningskonstruksjoner som karnapp, buer og vinkler som ikke er rette, åpne rom over flere etasjer og så videre.

Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en matematisk beregning basert på antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for å beregne eiendommens verdi.

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningssakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget,og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningssakkyndig avdekker at en bolig ikke ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet, skal det opplyses om dette.

Reglene om bruksendring og brannceller kan være kompliserte. Søk videre faglige råd om rapporten ikke gir deg svar. Den bygningssakkyndige kan ikke vurdere og svare på alle spørsmål, og kan heller ikke vite om kommunen kan gi unntak for kravene som gjelder. Vil du vite mer?

Om brannceller

En branncelle er hele eller avgrensede deler av en bygning hvor en brann fritt kan utvikle seg uten at den kan spre seg til andre bygninger eller andre deler av bygningen i løpet av en fastsatt tid.

Om bruksendring

Bruksendring er å endre bruken av et rom fra en tillatt bruk til en annen. Dette kan kreve søknad og tillatelse, for eksempel hvis du endrer et rom fra bod til soverom eller arbeidsrom,eller hvis du endrer en bolig til to separate boliger.

Rom for varig opphold har krav til takhøyde, romstørrelse,rømningsvei og lysforhold som må være oppfylt. Du kan søke kommunen om unntak for kravene, men kan ikke regne med å få unntak for krav som går på helse og sikkerhet, for eksempel krav til rømningsvei.

Bruksendring som krever godkjenning, og som ikke er søkt bruksendret, er ulovlig. Kommunen kan etter plan- og bygningsloven kapittel 32 forfølge overtredelser. Kommunen kan pålegge deg å avslutte den ulovlige bruken, eventuelt å rette eller tilbakeføre rommet til godkjent bruk.

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
7-Etasje	123	5		128	41
SUM	**123**	**5**			**41**
SUM BRA	**128**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
7-Etasje	Bad, bad/vask, entré, soverom, soverom 2, soverom 3, stue/kjøkken, bod	Kjellerbod	

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☐ Ja ☑ Nei

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
08.1.2026	Leif Martin Brodahl	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3209 ULLENSAKER	135	934		57	0 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
Gotaasalleen 17

Hjemmelshaver
Groven Merete Finstad

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Gotaasalleen 17 ligger sentralt og attraktivt til i Jessheim sentrum, på et lite høydedrag nær Storgata og Herredshuset. Beliggenheten gir gangavstand til alt du trenger i hverdagen – blant annet Jessheim Storsenter, togstasjon, bussterminal, kafeer, restauranter, dagligvarebutikker, samt skoler, barnehager og treningssentre.

Adkomstvei

Eiendommen har adkomst via offentlig veg eller gate.

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vannforsyning via private stikkledninger.

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløpsnett via private stikkledninger.

Regulering

Eiendommen ligger i et område regulert til boligbebyggelse.

Om tomten

Tomten er opparbeidet med beplantning, asfalt, plen, støpt platting og trapp.
Eiendommen har en relativt flat tomt.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring			Ikke gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	09.01.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

•Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.

•Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen. Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten vil normalt ikke fremheve positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

•For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må du vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler vil avhenge av registrerte avvik og tiltak som kommer frem i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag basert på prisintervaller. Anslaget må ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Utbedringskostnadene vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

•Vurdering mot byggeregler

Den bygningssakyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Noen rom og bygningsdeler slik som bad og vaskerom, og forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk og trapper osv., vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få en tilstandsgrad 2 eller 3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres.

PRESISERINGER

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget. Tilleggsbygninger, som for eksempel garasje, gis kun en enkel beskrivelse.

Avvik er vurdert ut fra tekniske forskrifter på godkjenningstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler er vurdert etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i. våtrom (bad, vaskerom) og andre fuktutsatte rom

ii. forhold knyttet til brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, branncelle r osv.

•For skjulte konstruksjoner, som vann og avløp uten dokumentasjon, er kvalitet og alder vurdert.

•Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning og høyttalere, skal ikke demonteres for å sjekke dampsperren bak. Dette er av hensyn til bygningssakkyndiges kompetanse og risikoen for skade.

•Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler, skal skje etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan i visse tilfeller unnlates (ref. forskrift til avhendingslova).

•Kontroll av romfunksjoner for P-ROM blir bare utført når det ikke foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

•Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen hvis det er mer enn fem år siden siste el-tilsyn. Ved behov for grundigere undersøkelser, kan bygningssakkyndig anbefale boligkjøper ta kontakt med offentlige myndigheter eller en kvalifisert elektrofaglig fagperson.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

Etter avtale med eier kan tilstandsanalysen utvides til også å omfatte tilleggsundersøkelser utover minimumskravet i forskriften.

BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av forskrift til avhendingslova. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå 1 til 3, hvor nivå 1 er det laveste og basert på visuell observasjon. Rapporten er basert på undersøkelsesnivå 1, med noen få unntak: våtrom og rom under terreng.

I praksis betyr dette at:

•befaringen skal begrenses til kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

•flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert.

•det blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, elektrisk anlegg, osv.

•det gis ikke en vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

•inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. I en del situasjoner er det ikke sikkerhetsmessig forsvarlig å undersøke taket fra utsiden, og da vil vurderingen være basert på alder og materialer.).

•stikkprøvetakninger er tilfeldig valgt og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

UTTRYKK OG DEFINISJONER

•Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

•Tilstand: byggverkets eller bygningsdelens tekniske, funksjonelle eller estetiske status på et gitt tidspunkt.

•Symptom: forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik og alder.

•Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

Forutsetninger

•Fuktsøk: overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.

•Fuktmåling: måling av fuktinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr, blant annet hammerelektrode og pigger.

•Hulltaking: boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

•Normal slitasjegrad: forventet slitasje av materiale i overflaten som er basert på enkle visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

•Forventet gjenværende brukstid: anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk vil kunne tjene sitt formål (NS 3600:2018, termer og definisjoner punkt 3.9).

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

•Areal fastsettes etter Forskrift til avhendingsloven og Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2023.

•Areal oppgis i hele kvadratmeter i rapporten, og gjelder for det tidspunkt oppmålingen fant sted.

•Bruksareal (BRA) er det måleverdige arealet som er innenfor omsluttede vegger målt i gulvhøyde (bruttoareal minus arealet som opptas av yttervegger). I tillegg til gulvhøyde gjelder regler om fri bredde for at arealet skal være måleverdig, med betydning for BRA av for eksempel loft med skråtak. BRA består av internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og innglasset balkong mv (BRA-b). Terrasse- og balkongareal (TBA) opplyses der tilstandsrapporten skal benyttes i boligomsetningen og der det er aktuelt. I tillegg kan gulvareal (GUA) og areal med lav takhøyde (ALH) opplyses sammen med BRA der det er aktuelt og en del av oppdraget. Rom skal ha atkomst og gangbart gulv for å kunne regnes som BRA/måleverdig areal.

•Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet, slik som at arealet må ha minst en bredde på 0,6m og minst en høyde på 1,9 m osv. Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

•Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en rent matematisk beregning i forhold til antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for beregning av eiendommens verdi.

•Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA. Vær oppmerksom på at NS 3940:2023 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder NS 3940:2023 som definerer fellesareal slik: “Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold.

•I en overgangsperiode skal rapporter som benyttes i boligomsetningen eller dersom det er en del av oppdraget også opplyse om fordelingen mellom P-ROM og S-ROM med utgangspunkt i definisjonene som fremkommer av veiledningen til Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2012. Fordelingen mellom P-ROM og S-ROM er basert på veiledningen og bygningssakkyndiges eget skjønn. P-ROM er måleverdige rom som benyttes til kort eller langt opphold. S-ROM er måleverdige rom som benyttes til lagring, og tekniske rom. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for valg av arealkategori.

•Se øvrig informasjon om areal i rapporten, Norsk Standard 3940 (2012 og 2023) og veiledningen til disse

PERSONVERN

Verdi, takstingeniøren og takstforetaket behandler personopplysninger som takstingeniøren trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her Personvernerklæring - iVerdi

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Brustad & Partnere

Oppdragsnr.
121260006

Selger 1 navn
Merete Finstad Groven

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: 2023

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 2

Antall måneder: 10

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap: If Skadeforsikring NUF

Polise/avtalenr.: SP4879353

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: 121260006

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: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: På plass nr 42 i fellesgarasje.

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: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 121260006

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

Document reference: 121260006

Tilleggskommentar

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: 121260006

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

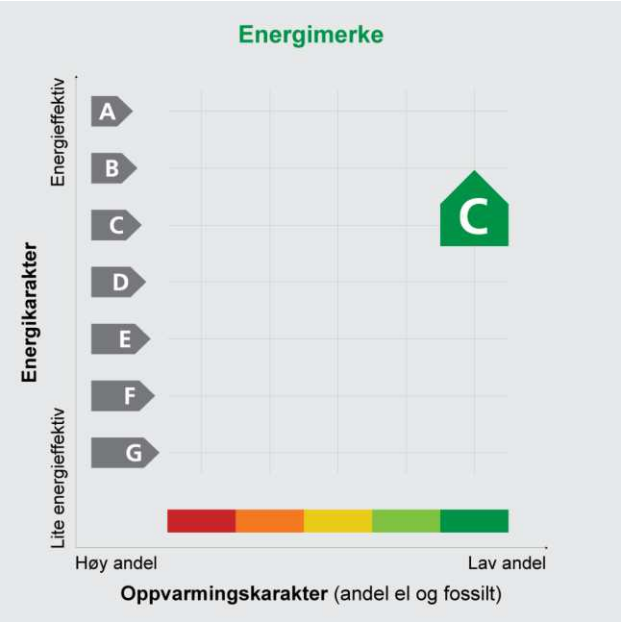
NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Merete Finstad Groven	c8ed105c38310b8acea363fde174f1634b6975e9	07.01.2026 13:40:02 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 121260006

- 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.	57
Festenr.	
Bygn. nr.	
Bolignr.	H0701
Merkenr.	A2023-1462679
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.

Boligopplysninger:

Gotaasalléen sameie Torghuset	Vår ref.:	2415/57	Fødselsdato eier: 01.08.1962
Gotaasalleen 17	Type:	Boligsameie	
2050 JESSHEIM	Eiere:	Merete Finstad Groven	
Organisasjonsnr: 930 629 715	Seksjonsnr:	57	

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: 7 143

Felleskostnader:	Felleskostnader	3 660
Tilleggsytelser:	Homenet	399
Måler:	2415 Ista avleser - Varme - NY: Enhet: 2415/57 - Varme (24151 - 57)	2 074
	2415 Ista avleser - Kaldtvann: Enhet: 2415/57 - Kaldtvann (24153 - 57)	450
Objekt:	P-plass nr. 41 (24151 - 41)	280
	P-plass nr. 42 (24151 - 42)	280

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

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

3: Fellesgjeld

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

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder:	Mona Rastad Steen
Adresse:	Gotaasalleen 17
Postnr/-sted:	2050 JESSHEIM
Telefon:	Mob.: 95851823
E-post:	upm@live.no

6: Ligning - 2024

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	1 292
Annen formue:	42 217	Utgifter:	0		

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

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	57	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Byggeår:	2022		
Gårds/bruksnr:	135/934 - seksjon:57		
Bygningstype:	Blokk		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	1392.9

9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP4879353

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt:	31.01.2023	Første innflytting:	31.01.2023	SSBnr:	H0701
Etasje:		Oppvarmingstype:	Uspesifisert		
Heis:	Ja				
Parkeringstype:	Ingen ()				
Systemlås:	Nei	Antall rom:	4		
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	4		
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Bolig		

Fasiliteter:

Boligopplysninger:

Gotaasalléen sameie Torghuset	Vår ref.:	2415/57	Fødselsdato eier:	01.08.1962
Gotaasalleen 17	Type:	Boligsameie		
2050 JESSHEIM	Eiere:	Merete Finstad Groven		
Organisasjonsnr: 930 629 715				

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

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

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

P- plass/ bod er registrert på en egen seksjon (registrert med egen klient og enhet). påløper derfor et gebyr kr 1280,- per p-plass og 1280,- per bod i forbindelse med eierskifte.

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



INNKALLING 2025

Gotaasalléen sameie Torghuset

Tirsdag 01.04.2025 kl. 18:00
Herredshuset Møterom 2

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringssaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Inkasso kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klareinkasso.no. Dersom en eier dør, må Usbl ha melding om dette. Skifteattest kan sendes til eierskifte@usbl.no og boligen blir kostnadsfritt overført til gjenlevende ektefelle/samboer.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Gotaasalléen sameie Torghuset

Tid og sted: Tirsdag 01.04.2025 kl. 18:00 - Herredshuset Møterom 2

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

- 5.1 Endring tekst ordensregler
- 5.2 Ny TV og Internett leverandør

6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av medlemmer til styret
- 6.3 Valg av varamedlemmer til styret
- 6.4 Valg av valgkomite

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar er på kr 160.000,- og gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 160.000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Endring tekst ordensregler

Styret har oppdatert ordensregler iht. bla. ny ordning for innkjøring i garasjen. Forslag til nye ordensregler følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Vedlagte endringer i ordensregler vedtas.

5.2 Ny TV og Internett leverandør

Det har kommet inn en sak fra beboer der de ønsker at styret skal undersøke andre leverandører for TV og Internett. Styret har hatt befaring med Telia for å få nytt tilbud. Bytte av Tv og internettleverandør er innenfor styrets styringsrett.

Telia har samarbeidsavtale med Usbl som gir en mer gunstig pris og er mer fleksibelt enn dagens ordning. Styret ønsker bekreftelse fra forsamlingen på at de er positive til bytte av leverandør. Den dyreste avtalen med Telia er med raskest internett og flest tv kanaler, den er på kroner 439,- i mnd, rimeligere enn dagens leverandør.

Forslag til vedtak: For:

Imot:

Blank:

Det vedtas at styret jobber videre med og eventuelt bytter leverandør til Telia.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Mona Rastad Steen
Styremedlem, Edwin Nicolay Rue Hole
Styremedlem, Andreas Martin Tonhaugen
Varamedlem, Kyrre Stenbro

6.1 Valg av leder

Mona Steen er på valg og stiller som styreleder for 2 nye år.

Forslag til vedtak: Det velges en styreleder for 2 nye år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Edwin Nicolay Rue Hole er på valg og stiller ikke til gjenvalg, det skal velges et styremedlem for 2 nye år. Ann Kristin Horvath stiller som styremedlem for 2 år.

Forslag til vedtak: Det velges et styremedlem for 2 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Kyrre Stenbro er på valg og stiller ikke til gjenvalg, det skal velges et varamedlem for 1 år. Rolf Johannes Enersen stiller som varamedlem for 1 år.

Forslag til vedtak: Det velges et varamedlem for 1 år.

6.4 Valg av valgkomite

Styret har fungert som valgkomite i året som var, dersom noen melder seg frivillig er det mulig å stille som valgkomite for 1 år.

Forslag til vedtak: Det velges en valgkomite, hvis ikke fungerer styret som valgkomite for neste år.

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**1 193 900**	**0**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	500 637	1 193 900
B. Endring arbeidskapital	**500 637**	**1 193 900**
C. Arbeidskapital	**1 694 537**	**1 193 900**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	2 901 563	2 142 875
Kortsiktiggjeld	-1 207 025	-948 975
C Arbeidskapital	**1 694 537**	**1 193 900**

Resultatregnskap 2024 Gotaasalléen sameie Torghuset

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	1 871 761	2 094 048	1 702 726	1 909 888
Sum leieinntekt		**1 871 761**	**2 094 048**	**1 702 726**	**1 909 888**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	31 552	7 357	0	0
Sum annen inntekt		**31 552**	**7 357**	**0**	**0**
Sum inntekt		**1 903 313**	**2 101 405**	**1 702 726**	**1 909 888**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	21 150	0	21 150	21 714
Styrehonorar	3	150 000	0	150 000	154 000
Driftskostnad					
Energikostnad		0	0	65 000	20 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	837 901	423 130	246 000	1 099 052
Kommunale avgifter/renovasjon		0	0	30 000	0
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	18 639	141 038	0	500
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	1 445	63 247	20 000	15 000
Reparasjon og vedlikehold	7	146 958	63 600	320 000	249 000
Revisjonshonorar		7 019	6 704	8 000	8 200
Forretningsførerhonorar		107 508	85 000	102 000	108 000
Andre honorar	8	21 997	40 407	25 000	72 000
Kontorkostnad		0	2 331	480 384	0
TV/bredbånd		7 320	6 710	13 908	13 908
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		0	173	0	0
Kontingenter og gaver		575	0	0	800
Forsikringer		109 685	99 346	110 000	124 714
Andre kostnader	9	25 222	2 356	0	30 000
Sum kostnad		**1 455 418**	**934 041**	**1 591 442**	**1 916 888**
Driftsresultat		**447 895**	**1 167 364**	**111 284**	**-7 000**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		52 742	26 536	0	0
Netto finansposter		**-52 742**	**-26 536**	**0**	**0**
Årsresultat		**500 637**	**1 193 900**	**111 284**	**-7 000**
Overført sameiekapital		500 637	1 193 900	0	0
SUM OVERFØRINGER		**500 637**	**1 193 900**	**0**	**0**

Balanse 2024 Gotaasalléen sameie Torghuset

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		0	15 250
Kundefordringer		424 863	957
Kostnader til avregning		515 428	854 722
Andre kortsiktige fordringer		56 013	3 289
Forskuddsbetalte kostnader		63 959	67 074
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		1 841 299	1 201 584
Sum omløpsmidler		**2 901 563**	**2 142 875**
SUM EIENDELER		**2 901 563**	**2 142 875**

Balanse 2024 Gotaasalléen sameie Torghuset

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		1 694 537	1 193 900
Sum opptjent egenkapital		**1 694 537**	**1 193 900**
Sum egenkapital	**10**	**1 694 537**	**1 193 900**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		749 661	12 851
Leverandørgjeld		13 517	90 412
A konto til avregning		0	845 712
Annen kortsiktig gjeld		443 847	0
Sum kortsiktig gjeld		**1 207 025**	**948 975**
Sum gjeld		**1 207 025**	**948 975**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**2 901 563**	**2 142 875**

Sted:_____ Dato:_____

Mona R. Steen Styreleder	Andreas Martin Tonhaugen Styremedlem	Edwin Nicolay Rue Hole Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk.
Selskapet er stiftet 20.12.2022 og det har ikke vært aktivitet i sameiet i inneværende regnskapsår.

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

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

Boligsameiet består av 61 boligseksjoner og 1 næringseksjon.
Eiendommer er oppført på g.nr 135, b.nr 934 i Ullensaker kommune. Byggeår er 2022. Eiertomt på 1392,9 kvm.
Sameiets eiendommer er forsikret gjennom IF Skadeforsikring, polisenr. SP4879353

Målingsbaserte utgifter.

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

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	1 690 783	1 464 653
3609 Leie parkering	144 200	119 230
3610 Sameieinnbetalinger	22 851	497 394
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	13 927	12 771
Sum	**1 871 761**	**2 094 048**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3957 Nøkkelsalg	1 039	0
3990 Andre driftsinntekter	30 513	7 357
Sum	**31 552**	**7 357**

Konto 3990 gjelder kaldtvann 2024.

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	21 150	0
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	150 000	0
Sum	**171 150**	**0**

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

Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6300 Leiekostnader lokaler	0	295 240
6340 Heisalarm	0	438
6360 Annet renhold	512	3 036
6361 Fast renhold	154 415	101 861
6364 Matteleie	21 193	22 556
6390 Andre driftskostnader	659 184	0
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	2 596	0
Sum	**837 901**	**423 130**

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6400 Leie av maskiner	17 586	17 500
6420 Lisens Bevar HMS	1 052	5 938
6450 Leie parkering	0	117 600
Sum	**18 639**	**141 038**

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6540 Inventar	0	53 679
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	200	7 474
6552 Driftsmateriell	1 245	2 094
Sum	**1 445**	**63 247**

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6603 Vedlikehold elektro	0	1 816
6611 Vedlikehold heiser	38 736	23 146
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	37 588	0
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	2 488	2 488
6641 Malerarbeider	49 071	0
6648 Vedlikehold dører og porter	19 076	18 651
6650 Påkostning / Rehabilitering / Investering	0	17 500
Sum	**146 958**	**63 600**

Note 8 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	2 538	645
6720 Juridisk honorar	7 031	33 562
6750 Vakthold	12 428	6 200
Sum	**21 997**	**40 407**

Note 9 - Andre kostnader

	2024	2023
7719 Møter, div. styret	6 399	420
7720 Generalforsamling/Årsmøte	15 278	0
7770 Betalingskostnader	1 017	1 020
7772 Omkostninger inkasso	0	364
7773 Omkostninger innkreving	2 528	561
7795 Husleietap	0	-9
Sum	**25 222**	**2 356**

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	1 193 900	500 637	1 694 537
Sum opptjent egenkapital	**1 193 900**	**500 637**	**1 694 537**
Sum egenkapital	**1 193 900**	**500 637**	**1 694 537**

Resultat og balanse med noter for Gotaasalléen sameie Torghuset.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Gotaasalléen sameie Torghuset

Styreleder	Mona Rastad Steen (sign.)	07.03.2025
Styremedlem	Andreas Martin Tonhaugen (sign.)	07.03.2025
Styremedlem	Edwin Nicolay Rue Hole (sign.)	07.03.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Gotaasalléen Sameie Torghuset

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Gotaasalléen Sameie Torghuset som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Penneo document key: JHNSG-3P3ZT-BEF4E-JI3EG-326QO-TN8LF

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Alta, Arendal, Bergen, Bodø, Drammen, Elverum, Finnsnes, Hamar, Haugesund, Knarvik, Kristiansand, Mo i Rana, Molde, Sandefjord, Stavanger, Stord, Straume, Tromsø, Trondheim, Tynset, Ulsteinvik, Ålesund

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

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

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

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

Drammen
KPMG AS

Daniel Walstad Nyberg
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: JHNSG-3P3ZT-BEF4E-JI3EG-326QO-TN8LF

PENNEO

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

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

Nyberg, Daniel Walstad
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5998-4-887536
IP: 80.232.xxx.xxx
2025-03-11 16:34:40 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: JHNSG-3P3ZT-BEF4E-JI3EG-326QO-TN8LF

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

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

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

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

Årsmelding 2024 - Gotaasalléen sameie Torghuset

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Mona Rastad Steen
Styremedlem, Edwin Nicolay Rue Hole
Styremedlem, Andreas Martin Tonhaugen
Varamedlem, Kyrre Stenbro

Styret i Gotaasalléen sameie Torghuset består av 1 kvinne og 2 menn.

Virksomhetens art

Gotaasalléen sameie Torghuset er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Gotaasalléen sameie Torghuset ligger i Ullensaker kommune, og har organisasjonsnummer 930629715

Gotaasalléen sameie Torghuset består av 61 boliger og 1 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Gotaasalléen sameie Torghuset er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP4879353. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

HMS/Internkontroll

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

Styret har et system for HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styrets arbeid i 2024/2025

I 2024 har styreleder hatt et utvidet ansvar, både som styreleder for garasjesameie og realsameie, i tillegg til å håndtere flere andre oppgaver for sameiene. Arbeidet har inkludert oppfølging av vedlikeholdsavtaler og sikring av at eksisterende avtaler følges. Det har vært flere utfordrende saker, blant annet:

1. Vannbåren varme:

- Avregningen har krevd betydelig tid og ressurser fra styreleder og USBL for å få oversikt og rette opp i feilberegninger.

2. Vedlikehold av hagen:

- Styreleder har jobbet for å få på plass en vedlikeholdsavtale med Nordby Maskin etter at dette ble oversett av byggherre.

3. Garasjeport og hurtigport:

- Reklamasjon på garasjeporten og oppfølging av leverandørens forsinkelser har vært tidkrevende. Et godt samarbeid med Solid har hjulpet oss videre, og vi jobber nå med en avtale med Industriporter.

4. Skade på garasjevegg:

- Søppelbilen fra naboen rygget inn i garasjeveggen, men Solid tok bilder som dokumentasjon. Utbedring har vært vanskelig på grunn av feil fargekode og materialvalg.

5. Grenseavklaring ved salg av bankbygget:

- Styret har vært involvert i å sikre at nødvendige pullerter flyttes i forbindelse med utbedringene av bankbygget.

6. Belysning langs gangveien:

- Lyset har vært enten av eller på. Gardermoen Elektro er i ferd med å løse dette sammen med Solid.

7. Reklamasjon på snøsmelteanlegg:

- Snøsmeltanlegget ble slått av i januar 2025 etter høye kostnader relatert til vannbåren varme. Mange sameier har valgt å slå av denne funksjonen.

8. Rengjøring av moloker:

- En avtale med Strømberg er inngått for å vaske molokene en gang per år i sommerhalvåret.

9. Skadedyrkontroll:

- Anticimex ble engasjert for å håndtere rotteproblemer i Hagehuset, som skyldtes manglende sperrer på hjørnekassene.

10. Søppelhåndtering med AF Gruppen:

- Styret har vært i dialog med AF Gruppen for å sikre at søppelkassene deres tømmes.

11. Brøyting og snørydding:

- Etter at USBL glemte å inngå en avtale med ny entreprenør, er dette nå ordnet, og vi har fått på plass en løsning for brøyting.

12. Ventilasjonsavtale:

- Styret har fulgt opp avtalen med ventilasjonsfirmaet for å redusere støv i fellesområdene. Det ser ut til at hyppigere bytte av filtre vil være nødvendig.

13. Strømleverandør:

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

14. Kamerasystem i garasjen:

- Styreleder har hatt møte med Stor Oslo om kostnadsdeling på kamera og vedlikehold i garasjen, ettersom de har tinglyst rett til gjennomkjøring ved utbygging av prosjekt K2.

15. Høringsnotat til Ullensaker kommune:

- Styret har samarbeidet med Hagehuset for å sende inn tilsvar på høringsnotatet vedrørende K2-området. Kommunen opprettholdt sitt vedtak etter anke, og saken ble oversendt til Stadsforvalteren, som ga kommunen medhold.

16. Vannbåren varme og kalde vannmålere:

- Styret har koordinert installasjonen av vannmålere og jobbet med leverandøren Rør Teft for å få avklart spørsmål rundt avregning.

17. Adgang til garasje:

- Et nytt system for registrering og åpning av garasjeporter ved gjenkjenning av bilnummer er i ferd med å implementeres, og løsningen forventes å være på plass innen april 2025.

18. Andre henvendelser og styrearbeid:

- Styreleder har vært i kontakt med flere beboere og megler angående saker som er mellom selger/kjøper og leietaker/utleier. Styret har også bistått med anmeldelser og oppfølging ved stjålne pakker.
- Styret har sendt advarsler til seksjonseiere som har hatt leietakere som har brutt ordensreglene.

19. Kommunikasjon og møter:

- Det har vært ukentlig kontakt mellom styremedlemmene, i tillegg til ordinære styremøter og samarbeidsmøter med USBL, Hagehuset og realsameiet.

20. Vaktmester og arbeidsoppgaver:

- Styret har hatt jevnlig kontakt med vaktmester og hatt møter om arbeidsoppgaver som skal utføres i Torghuset.

Årsmeldingen er godkjent av styret.

Torghuset



ORDENSREGLER

Vedtatt på årsmøte

~~25.04.2024~~01.05.2025

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 ~~2200~~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 søppelkaser, i bedd og i inngangspartien.

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.~~på nivå 0~~. 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

Sykle, 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 ~~0~~ 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 ~~for kr 6000,-~~ 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 0, 1, 3, 4, og 5, 6. Bruksanvisning for hvordan varslingen annulleres, og stanses er vist på eget oppslag som henger ved enheten.

formaterte: Utheving

formaterte: Utheving

formaterte: Utheving

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

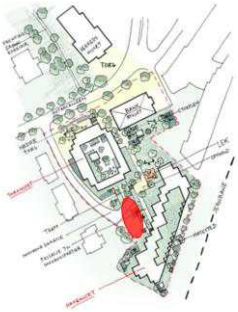


Bygget har egne evakueringsveier, disse er merket. Ved brannvarsling eller branntilløp, skal bygget evakueres. Det er egen nødtrapp/evakueringstrapp ved hver oppgang. Evakueringsveier/nødtrapp og utganger skal ikke blokkeres, og skal holdes frie for gjenstander.

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.

Pargio adganssystem til garasjen.

formaterte: Skrift: Ikke Fet, Skriftfarge: Utheving 1

- 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.
- En inkluderende løsning for *alle* – åpne porten uten smarttelefon

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. Perfekt for "analoge" mennesker

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.

~~Det er kun s~~

Parkering



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

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

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

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

Parkering skal foregå etter områdets bestemmelser. Gjester skal betale for parkering ~~enten~~ via app~~,~~ EasyPark eller Voids ~~eller områdets betalingstjeneste~~ . 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.

~~Det kun er seksjonseiere eller leieboere som skal ha adgang til garasjen via mobilnummer.~~

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.

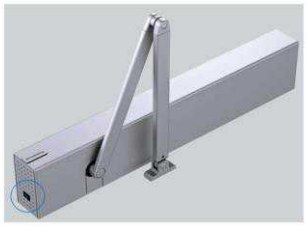
Alle feil og mangler skal varsles straks de oppdages.

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.

DØREN SKAL IKKE HOLDES ÅPEN FYSISK!

For å unngå teknisk skade, bruk programvelgeren:
Bryter på den siden av automatikken som er nærmest hengslene:
0: Dørautomatikk Av
I: Automatikk i drift



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.



TELIA SAMLET

Samler du mobil, TV og internett hos oss får du fordeler:

- ✓ Dobbel data
- ✓ Flere TV-poeng
- ✓ Surfegaranti

DOBBEL DATA PÅ MOBILEN - HVER MÅNED

Nå får du dobbelt så mye data inkludert i ditt mobilabonnement hver måned:



FLERE TV-POENG - MER UNDERHOLDNING

Vi legger til 10 ekstra TV-poeng til abonnementet ditt. Poengene legges til automatisk, og du kan bruke dem på flere kanaler eller strømmetjenester - som for eksempel:.

- ✓ National Geographic
- ✓ Nordisk Film+
- ✓ SF Kids

ALLTID PÅ NETT MED SURFEGARANTI

Hvis hjemmenettet ditt går ned gir vi deg 2 x 12 timer fri databruk (Data Boost) i Telia-appen - slik at du kan surfe og streame fritt på mobilen*.

1. Vi identifiserer nedetid i hjemmenettet ditt, og sender deg en SMS

2. Du aktiverer Data Boost i Telia-appen.

3. Hvis du ikke mottar en SMS og opplever at nettet ditt er nede, kan du ringe oss på telefon 924 05 050 for å aktivere Data Boost.

* Surfegaranti gjelder ikke BARN-abonnement, kontantkort og trådløst bredbånd.

DEL INTERNETT FRA MOBILEN

Husk at du kan dele internett fra mobilen din til andre enheter, for eksempel PC-en på hjemmekontoret.



Telia

Telia 06/21

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Tirsdag 01.04.2025.

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

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

_____

Eiers underskrift

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Gotaasalléen sameie Torghuset tirsdag 01.04.2025 kl. 18:00 - Herredshuset Møterom 2.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

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

1.2 Valg av sekretær

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

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Mona Rastad Steen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 15

Antall fremlagte fullmakter: 0

Totalt: 15

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar er på kr 160.000,- og gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 160.000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Endring tekst ordensregler

Styret har oppdatert ordensregler iht. bla. ny ordning for innkjøring i garasjen. Forslag til nye ordensregler følger vedlagt.

Tillegg: Under Ladeboks endres det i tillegg til: det er abonnomentssystem som tilbys, med fast måndelig og bruk av Kwh hvor mye man lader hjemme.

Under Pargio: - En inkluderende løsning for alle - åpne porten uten smarttelefon.

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt.

Antall stemmer for: 15

Antall stemmer mot: 0

Antall blanke stemme: 0

5.2 Ny TV og Internett leverandør

Det har kommet inn en sak fra beboer der de ønsker at styret skal undersøke andre leverandører for TV og Internett. Styret har hatt befaring med Telia for å få nytt tilbud. Bytte av Tv og internettleverandør er innenfor styrets styringsrett.

Telia har samarbeidsavtale med Usbl som gir en mer gunstig pris og er mer fleksibelt enn dagens ordning. Styret ønsker bekreftelse fra forsamlingen på at de er positive til bytte av leverandør. Den dyreste avtalen med Telia er med raskest internett og flest tv kanaler, den er på kroner 439,- i mnd, rimeligere enn dagens leverandør.

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt.

Antall stemmer for: 15

Antall stemmer mot: 0

Antall blanke stemme: 0

6. Valg

6.1 Valg av leder

Mona Rastad Steen er på valg og stiller som styreleder for 2 nye år.

Vedtak:

Valgt ble: Mona Rastad Steen for 2 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Edwin Nicolay Rue Hole er på valg og stiller ikke til gjenvalg, det skal velges et styremedlem for 2 nye år. Ann Kristin Horvath stiller som styremedlem for 2 år.

Vedtak:

Valgt ble: Ann Kristin Horvath for 2 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Kyrre Stenbro er på valg og stiller ikke til gjenvalg, det skal velges et varamedlem for 1 år. Rolf Johannes Enersen stiller som varamedlem for 1 år.

Vedtak:

Valgt ble: Rolf Johannes Enersen for 2 år.

6.4 Valg av valgkomite

Styret har fungert som valgkomite i året som var, dersom noen melder seg frivillig er det mulig å stille som valgkomite for 1 år.

Vedtak:

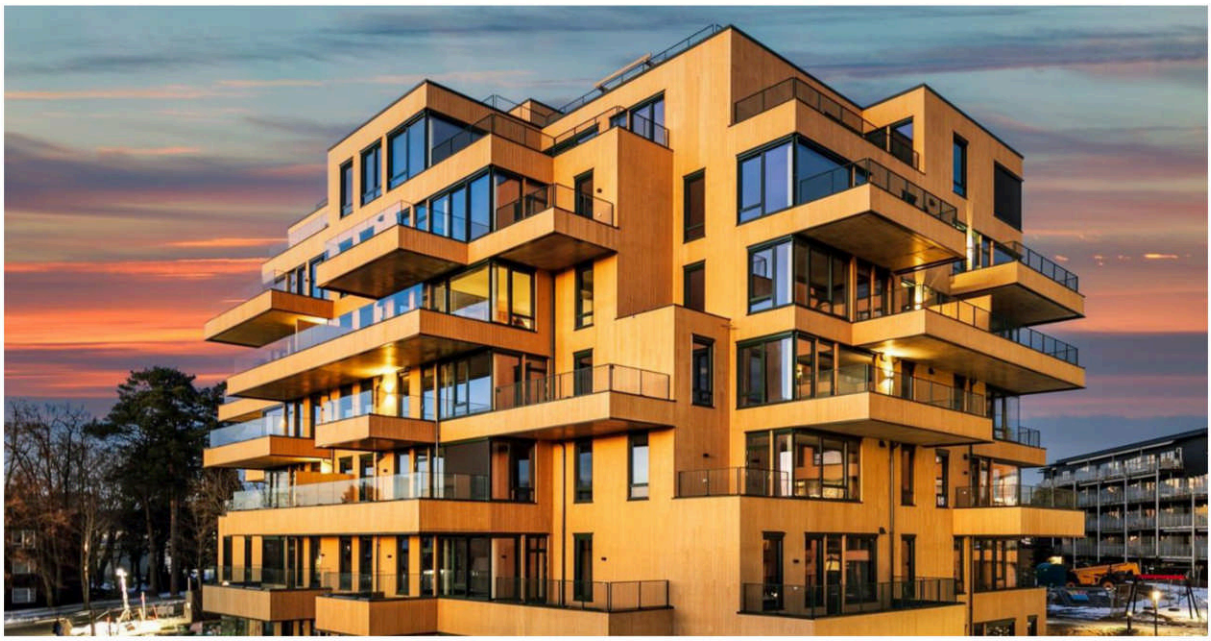
Valgt ble: styret fungerer som valgkomite.

Protokoll for Gotaasalléen sameie Torghuset

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Cecilie Benedicte Bergsløkken (sign.)	03.04.2025

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.

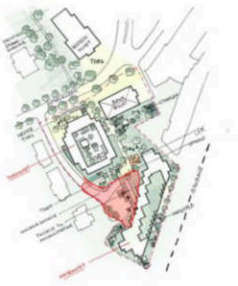
Veggene i inngangsparti, trappeoppganger, trappeavsatser skal være rene og hele, og det skal ikke plasseres pynt, navneskilt, salgsplakater eller annen merking på veggene.

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:

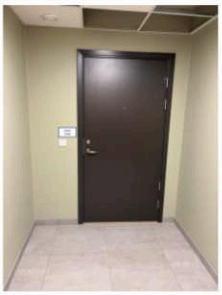


- Navn (fornavn og etternavn), leilighetsnummer og gateadresse

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.

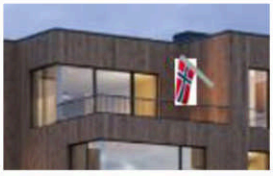
Bruk av balkong/terrasse

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

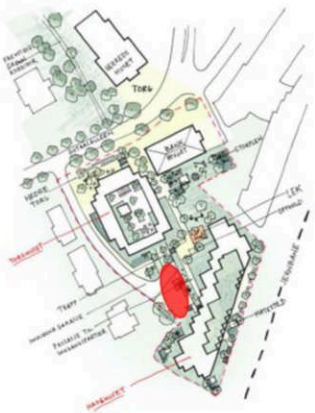


Bygget har egne evakueringsveier, disse er merket. Ved brannvarsling eller branntilløp, skal bygget evakueres. Det er egen nødtrapp/evakueringstrapp ved hver oppgang. Evakueringsveier/nødtrapp og utganger skal ikke blokkeres, og skal holdes frie for gjenstander.

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.

ULLENSAKER
KOMMUNE

Ambita

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

Saksnr.:	Deres ref.:	Saksbehandler:	Dato:
	8920295	Nina Skoglund	09.01.2026.

FORESPØRSEL OM OFFENTLIGE PLANER MM I FORBINDELSE MED SALG AV EIENDOMMEN GNR: 135 BNR: 934 SNR: 57

Forespørsel datert: 06.01.2026.

Eiendom

☒ Oppgitt areal i matrikkelen 1392,9 m^2. ☒ Snr. 57 har en andel på 122/4571 i sameie.

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

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

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

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

PLANSTATUS:

☒ Eiendommen er regulert til bolig/kontor/forr. i reguleringsplan for «Gotaasalleèn 3c, 5 og 7, Jessheim» m/best. vedtatt 19.06.2019.

Endringer:

☐ Eiendommen er ikke regulert.

Avsatt i kommunedelplan for: Jessheim til: sentrumsformål, kombinert bebyggelse og anleggsformål - nåværende vedtatt 17.06.2025.

Grenser inntil reguleringsplan for: «Jessheim sentrum» vedtatt 20.10.1997. og «Del av K2 byplan – Gotaas» vedtatt 19.03.2024

Ullensaker kommune
Besøksadresse:
Furusethgt. 12
2050 Jessheim

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

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

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

STØYFORHOLD:

☐ Er berørt av flystøysoner i forbindelse med hovedflyplassen.

☐ Er berørt av veg/jernbanestøy.

FLYSTØY OG BYGGESAKER- RESTRIKSJONER OG MULIGHETER

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

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

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

Veg, vann og avløp:

☒ Tilknyttet offentlig vann og avløp.

☐ Tilknyttet off. vann, men har septik.

☒ Vannmåler er installert.

☒ Eiendommen ligger til offentlig veg.

☐ Ikke tilknyttet off. vann og avløp.

☐ Skal tilknyttes off. vann og avløp.

☐ Vannmåler er ikke installert.

☐ Eiendommen ligger til privat veg.

Kommunale avgifter for 2025 var kr. 4908,-.
Avgifter for vann og avløp går direkte til sameie.

Dette er kun renovasjon.
Restanser fra tidligere terminer utgjør kr. 0,-.

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

BEBYGGELSE:

Hovedbygning byggemeldt 2020.

Garasje byggemeldt .
Tilbygg byggemeldt .

☒ Har ferdigattest.

☐ Har midlertidig bruksattest.

☐ Har ikke ferdigattest.

☐ Har midlertidig bruksattest.

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

ANDRE MERKNADER:

For ulike registrerte farer se NVE atlas.

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

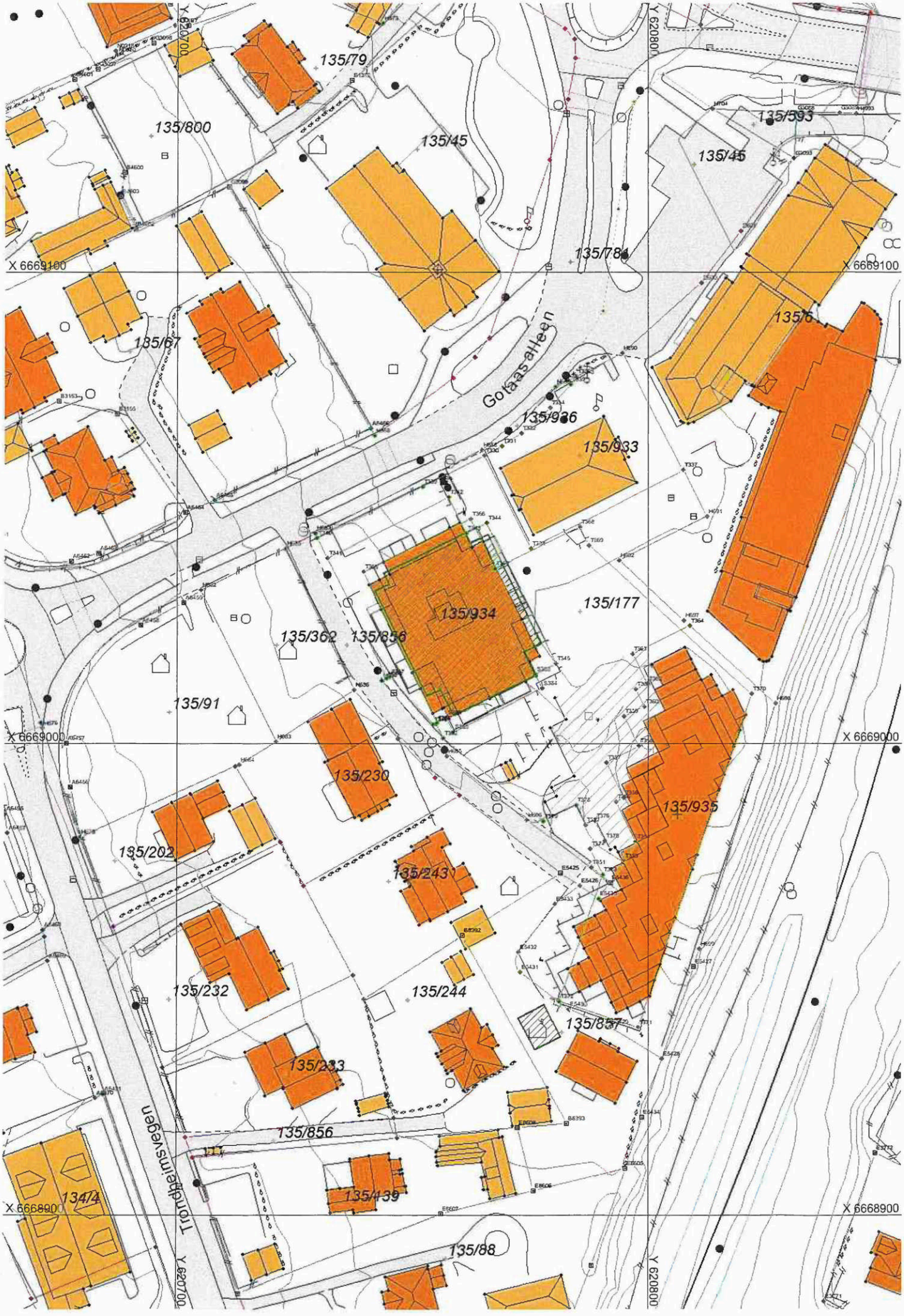
Med hilsen

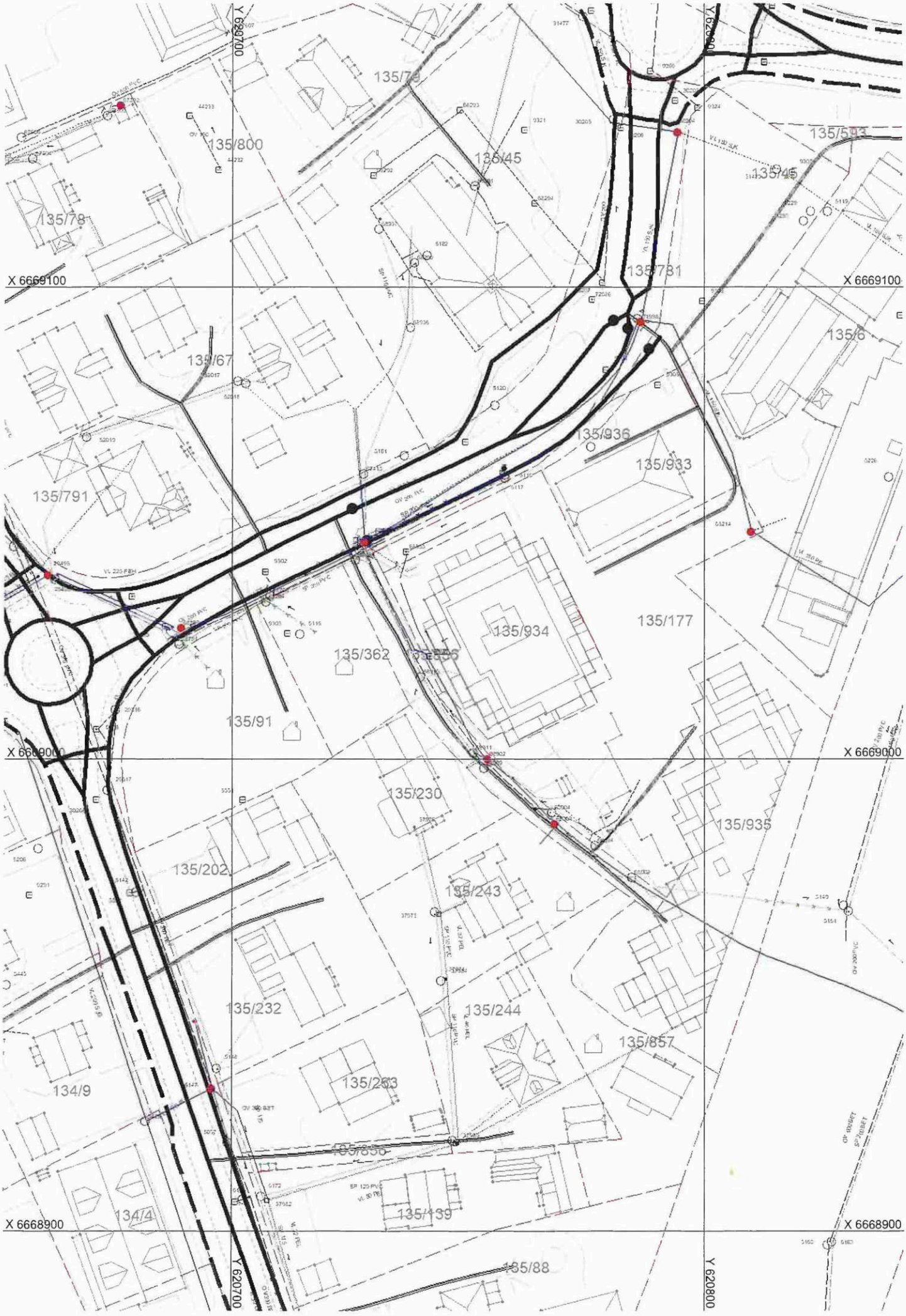


Nina Skoglund
konsulent
Geodata
47782453

Vedlegg:

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


135/79
135/800
135/45
135/593
135/45
135/784
135/67
135/576
Gotaas alleen
135/936
135/933
135/934
135/177
135/362
135/856
135/91
135/230
135/935
135/202
135/243
135/232
135/244
135/857
135/233
135/856
135/139
135/88
1374
Trondheimsvegen
X 6669100
X 6669000
X 6668900
Y 620700
Y 620800


Y 620700
Y 620800
X 6669100
X 6669000
X 6668900
135/78
135/800
135/45
135/593
135/781
135/67
135/6
135/936
135/933
135/791
135/934
135/177
135/362
135/91
135/230
135/935
135/202
135/243
135/232
135/244
135/857
135/263
134/9
135/139
134/4
135/88

Matrikkelrapport MAT0011

Matrikkelbrev

Kartverket

For matrikkelenhet:

Kommune:	3209 - ULLENSAKER
Gårdsnummer:	135
Bruksnummer:	934
Festenummer:	
Seksjonsnummer:	57

Utskriftsdato/klokkeslett:	09.01.2026 kl. 12:15
Produsert av:	Nina E Skoglund
Attestert av:	Ullensaker kommune

Orientering om matrikkelbrev

Matrikkelbrevet er hjemlet i «Lov om eigedomsregistrering» (matrikkellova) av 17. juni 2005. Etter definisjonen i matrikkellovens § 3 d) er matrikkelbrevet en attestert utskrift av matrikkelen som viser alle registrerte opplysninger om en matrikkelenhet ved oppgitt dato.

Om fullstendighet og nøyaktighet i matrikkelbrevet

Matrikkelen ble etablert ved konvertering av data fra tidligere registre. Det kan variere hvor gode disse dataene er med hensyn på fullstendighet og nøyaktighet. I enkelte tilfeller kan grensepunkt og grenselinjer mangle helt eller delvis eller være feil registrert. Det kan også være feil og mangler ved registrert bygnings- og adresseinformasjon. Fullstendighet og stedfestingsnøyaktighet er generelt bedre innenfor enn utenfor tettbygd strøk. Vær oppmerksom på at for mange matrikkelenheter og bygg hefter usikkerhet ved arealet som oppgis.

For utfyllende informasjon: www.kartverket.no/matrikkelbrev

Matrikkelenhet

Matrikkelenhetstype:	Seksjon
Bruksnavn:	
Etableringsdato:	20.12.2022
Skyld:	0
Er tinglyst:	Ja
Sameiebrøk:	122 / 4571 i matrikkelenhet 135 / 934
Formål seksjon:	Boligseksjon

Arealrapport

Tekst	Areal	Kommentar
Matrikkelenheten har andel (1 / 142) i realsameie: 135 / 177	2 406,1 m2	Det vises til eget matrikkelbrev for realsameiet
Matrikkelenheten har andel (5 / 411) i realsameie: 135 / 932	0 m2	Det vises til eget matrikkelbrev for realsameiet

Eierforhold

Tinglyste eierforhold

Rolle	Status	Føds.d./org.nr	Navn	Bruksenhet	Adresse	Andel
Hjemmelshaver		010862	GROVEN MERETE FINSTAD	H0701	Gotaasalleen 17 2050 JESSHEIM	1 / 1

Eiere registrert hos Skatteetaten

Rolle	Status	Føds.d./org.nr	Navn	Bruksenhet	Adresse	Andel
Eier registrert hos Skatteetaten		010862	GROVEN MERETE FINSTAD	H0701	Gotaasalleen 17 2050 JESSHEIM	

Forretninger der matrikkelenheten er involvert

Forretning
Forretningstype
Årsak til feilretting
Forretningsdokumentdato
Kommunal saksreferanse
Nettadresse (URL)
Annen referanse
Tinglysing
Status
Endret dato
Matrikkelføring
Signatur
Dato

Forretning	Forretningsdokumentdato		Tinglysing		Matrikkelføring
Forretningstype	Kommunal saksreferanse	Status		Endret dato	Signatur Dato
Årsak til feilretting	Nettadresse (URL)				
	Annen referanse				

Aktive bygg som er registrert på matrikkelenheten

Bygningsnr:	301 072 939	Bebygd areal:	893	Ant. boliger:	61	Datoer	
Løpenr:		Bruksareal bolig:	4 966	Ant. etasjer:	8	Rammetillatelse:	09.02.2021
Repr.punkt:	Koordinatsystem: EUREF89 UTM Sone 32	Bruksareal annet:	360	Vannforsyning:	Tilkn. off. vannverk	Igangsettingstillatelse:	26.03.2021
	Nord: 6669024 Øst: 620764	Bruksareal totalt:	5 326			Tatt i bruk:	
Bygningsendringskode:		Bruttoareal bolig:	5 713	Avløp:	Offentlig kloakk	Midlertidig brukstillatelse:	
Bygningstype:	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Bruttoareal annet:	65			Ferdigattest:	
Næringsgruppe:	Forretningsmessig tjenesteyting	Bruttoareal totalt:	5 778	Har heis:	Ja		
Bygningsstatus:	Igangsettingstillatelse						
Energikilder:							
Oppvarming:							

Etasjer

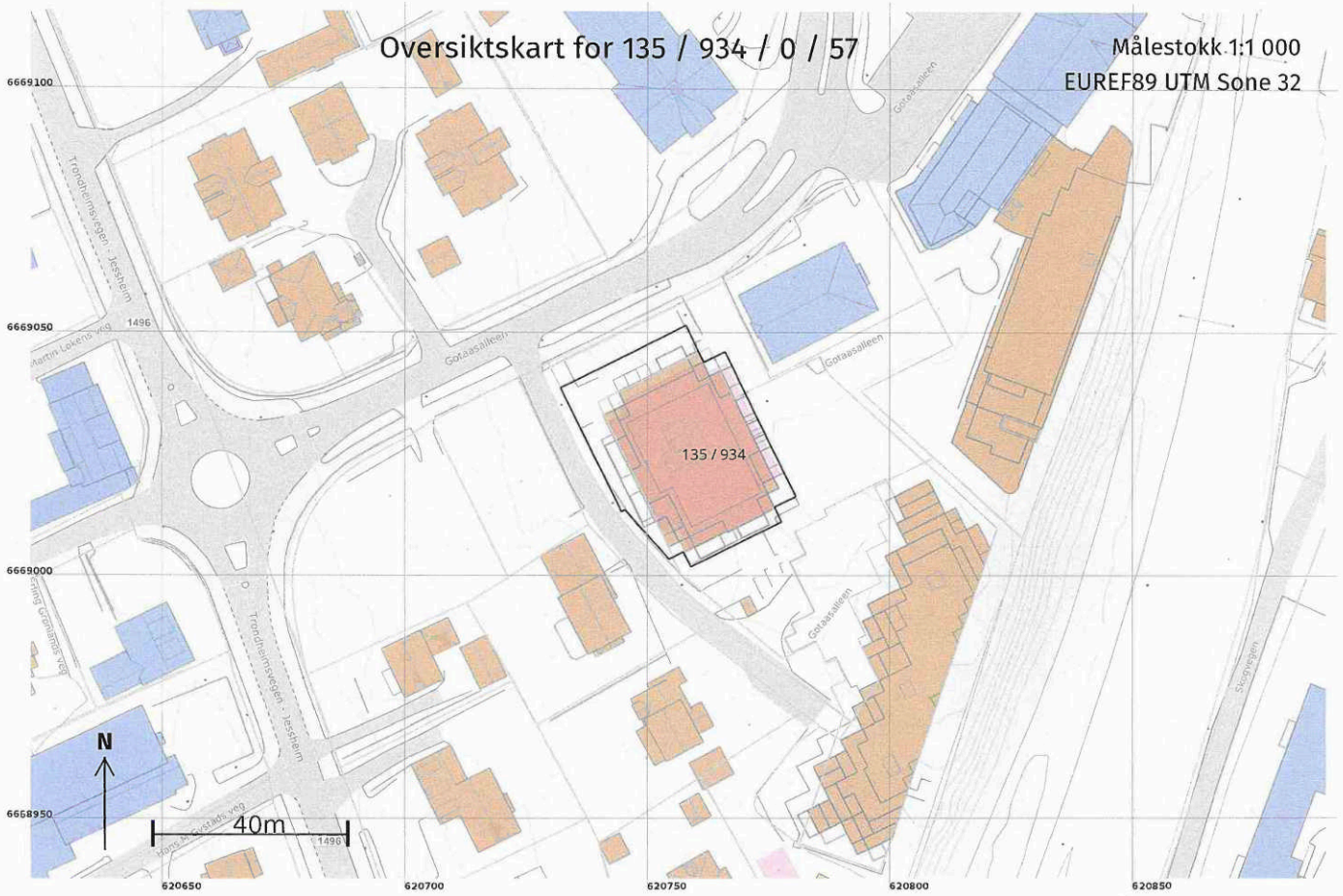
Etasje	Antall boenheter	BRA bolig	BRA annet	BRA totalt	BTA bolig	BTA annet	BTA totalt
H08	0	0	44	44	0	65	65
H07	5	610	0	610	667	0	667
H06	10	747	0	747	810	0	810
H05	10	762	0	762	824	0	824
H04	10	768	0	768	831	0	831
H03	10	770	0	770	831	0	831
H02	10	798	0	798	858	0	858
H01	6	511	316	827	892	0	892

Bruksenheter

Adresse	Bruksenhetsnummer	Bruksenhetstype	Bruksareal	Ant. rom	Kjøkkentilgang	Bad	WC	Matrikkelenhet
4600 Gotaasalleen 17	H0701	Bolig	123	4	Kjøkken	2	2	135/934/0/57

Kontaktpersoner

Rolle	Føds.dato/org.nr	Navn	Bruksenhet	Adresse
Tiltakshaver	925289167	GOTAASALLEEN BOLIG AS		c/o Stor-Oslo Eiendom AS Dronning Eufemias gate 16 191 OSLO


Oversiktskart for 135 / 934 / 0 / 57
Målestokk 1:1 000
EUREF89 UTM Sone 32
6669100
6669050
6669000
6668950
620650
620700
620750
620800
620850
Trondheimsvegen - Jessheim
1496
Martin Løkens veg
Gotaasalleen
Gotaasalleen
Gotaasalleen
135 / 934
Trondheimsvegen - Jessheim
Erling Grønlands veg
Hans Aksnes veg
1490
Skogvegen
N
40m



TEGNFORKLARING Plankart

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

- BF1 Frittliggende småhusbeb. (1111)
- BRE1 Renovasjonsanlegg (1560)
- BKB1 Bolig/forretning/kontor (1802)

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

- SKV1-3 Kjøreveg (2011)
- SF1-5 Fortau (2012)
- SGT1 Gatetun (2014)
- SS1-2 Sykkelvei (2017)
- SVGT-5 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: Arkitektor AS,
Akersgata 16 - 0158 Oslo

Saksnummer: 372E
Siste revisjonsdato plankart: 10.08.2021

Det bekreftes at plankartet er i samsvar med bystyrets vedtak:

Avdelingsleder

REVISJON 10.08.2021

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

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

PlanID 426

1.Planens hensikt

§1.1 Planen skal legge til rette for:

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

2. Fellesbestemmelser for hele planområdet

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

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

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

3. Bebyggelse og anlegg

§3.1 Bolig/Forretning/kontor (BKB 1)

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

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

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

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

Hotell/overnatting, lager- og industrivirksomhet tillates ikke.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 3.1.6 Krav til utearealer

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

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

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

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

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

§ 3.1.7 Parkering

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

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

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

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

§ 3.1.8 Støy

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

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

§ 3.1.9 Nettstasjoner

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

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

4. Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur

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

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

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

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

Gategulvet anlegges flatt uten kantstein eller nivåforskjeller.

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

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

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

§ 4.3 Fortau (o_SF)
Fortau skal være offentlig.

§ 4.4 Sykkelvei (o_SS)
Sykkelvei skal være offentlig.

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

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

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

5. Bestemmelser til hensynssoner

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

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

6. Rekkefølgebestemmelser

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

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

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

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

ULLENSAKER KOMMUNE

Ferdigattest

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

Arkiv-saksnr: 20/14279 - 59

Ansvarlig søker:
Code Arkitektur As
Akersgata 16
0158 OSLO

Tiltakshaver:
Gotaasalleen Bolig As
c/o Stor-Oslo Eiendom AS Dronning Eufemias gate 16
0191 OSLO

1
FERDIGATTEST ER GITT FOR

Adresse:	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
Gotaasalléen 17-21	135	934		1-61

Tiltakets/byggets art
Nybygg - Boligblokk

Vedtaksdato for ramme/byggetillatelse (førstegangsvedtak)
12.02.2021

Dato for søknad om ferdigattest: 30.08.2023

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

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

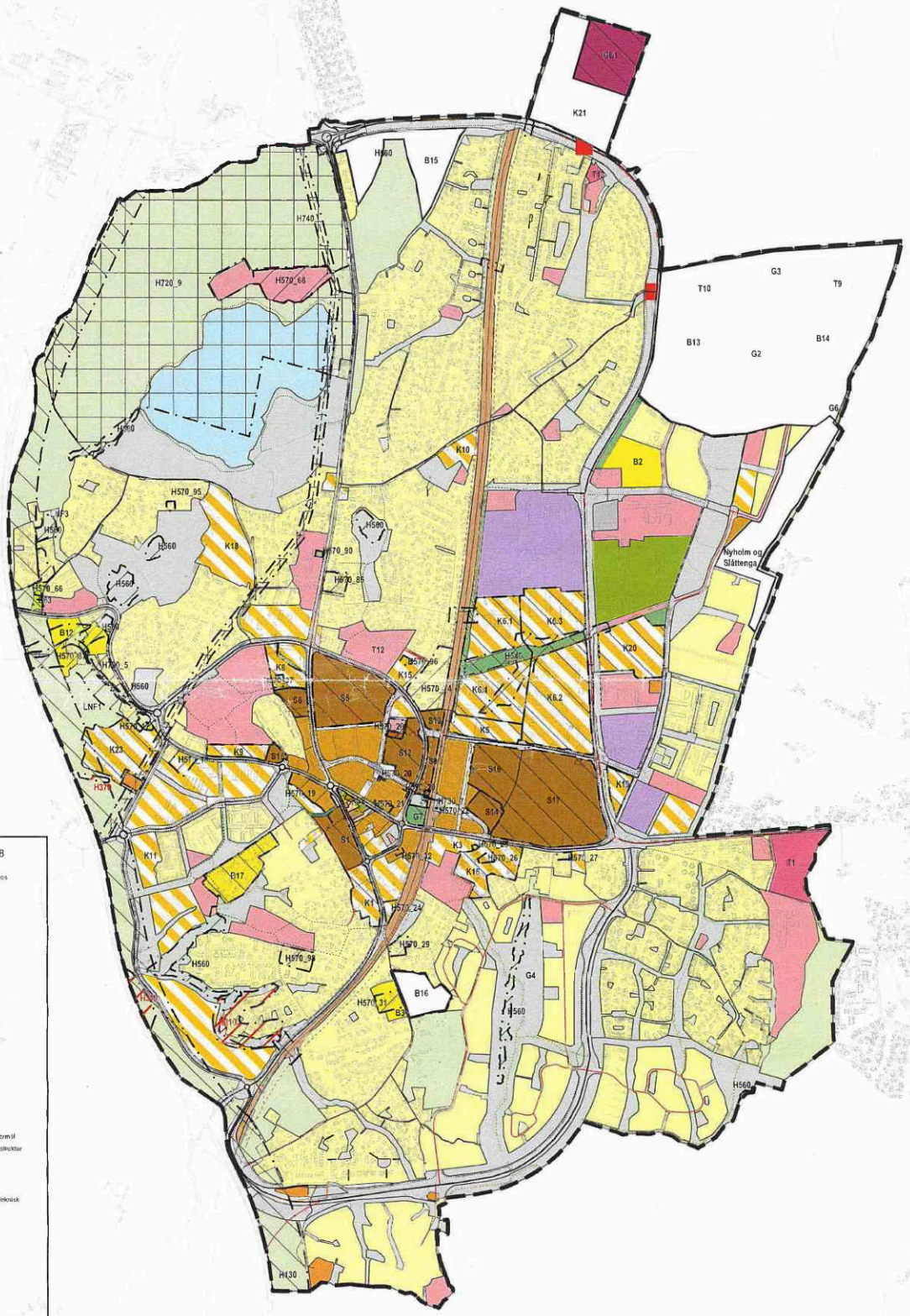
Sted	Dato	Underskrift
Ullensaker	12.09.2023	Jonny Leirpoll Anne Charlotte Ruud

Dokumentet er elektronisk godkjent uten signatur, i henhold til interne rutiner.

ULLENSAKER KOMMUNE

BYPLAN JESSHEIM 2050 - KOMMUNEDELPLAN

PLANKART VEDTATT AV KOMMUNESTYRET 17.06.2025 SAK 54/25



Kommuneplan / Kommunedelplan PBL 2008

H130	Sikringssone - Byggeforbud mndt veg, bane og flyplass
H310	Faresone - Ras- og skredfare
H370	Faresone - Høyspenningsanlegg
H540	Hensynssone grønnstruktur
H560	Hensynssone naturmiljø
H570	Hensynssone bevaring av kulturmiljø
H720	Båndlegging etter lov om naturvern
H730	Båndlegging etter lov om kulturminner
H740	Båndlegging etter andre lover (høyspenttrasé)
H810	Gjennomføringssone - Krav om felles planlegging
	Områder med ulest innsigelse

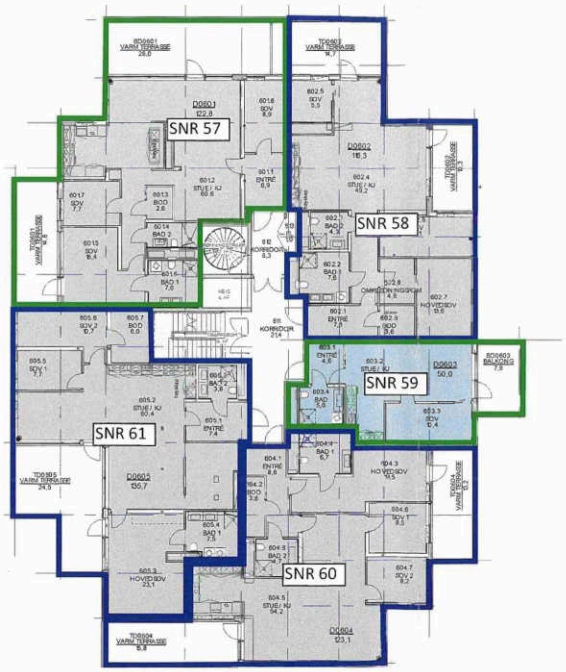
Nåværende	Fremtidig
	Boligbebyggelse
	Sentrumsformål
	Tjenesteyting
	Næringsbebyggelse
	Idrettsanlegg
	Andre typer bebyggelse
	Grav og urnelund
	Kombinert bebyggelse og anleggsformål
	Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur
	Veg
	Hovednett for sykkel
	Parkering
	Kombinerte formål for samferdsel/teknisk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

Felles for kommuneplan PBL 1985 og 2008

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

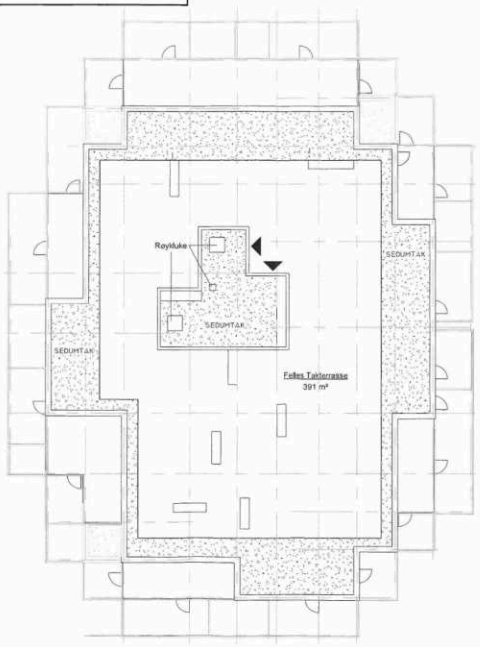
Revidert 19.06.25	0 200 400 600 M	N
planID 493	A3 / 1:15000	

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



6. etasje

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



Takplan

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):

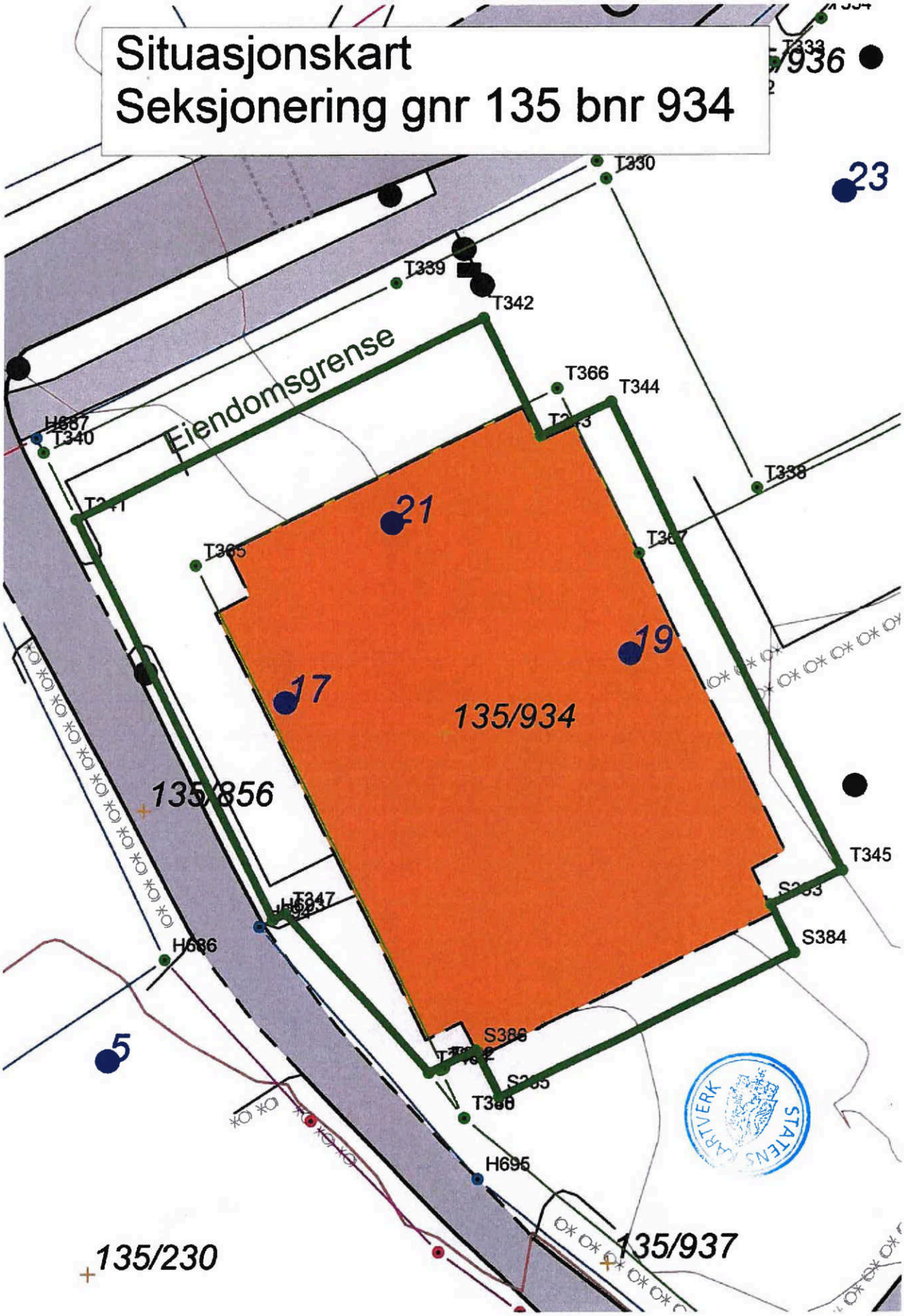
Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.
3033	Ullensaker	135	934	

Dato	Underskrift	Stempel
12/12-2022		Ullensaker kommune JESSHEIM

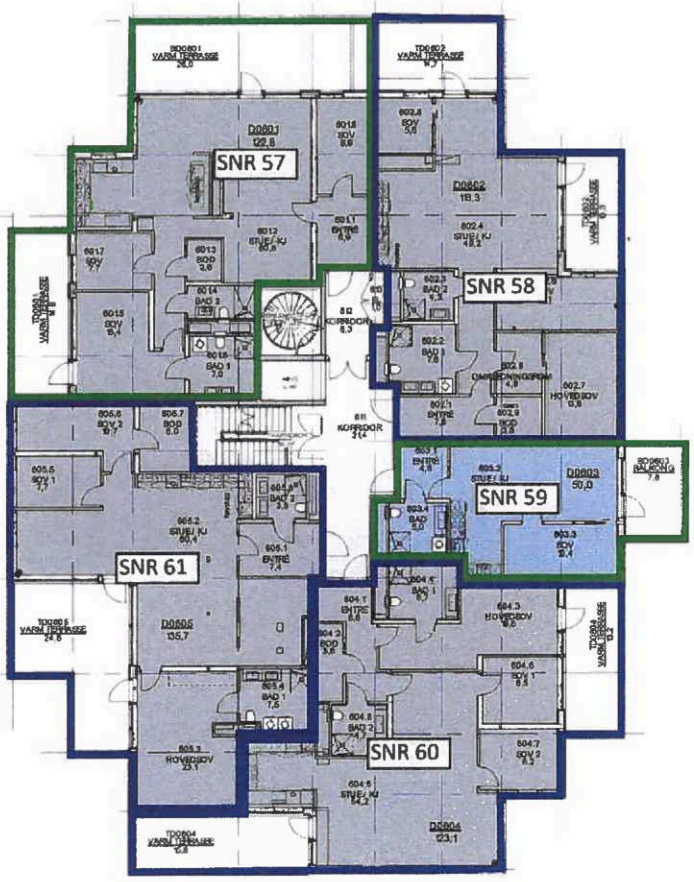
Dato	Innsenderens underskrift
22.06.22	

STATENS KARTVERK

Situasjonskart
Seksjonering gnr 135 bnr 934



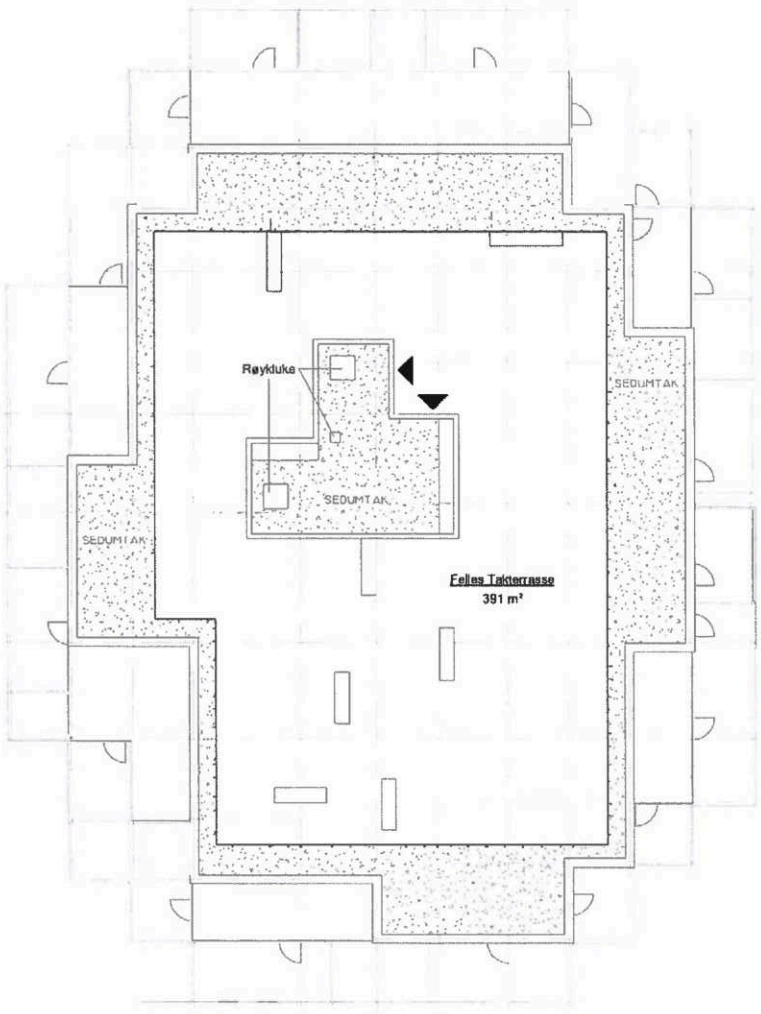
Seksjoneringstegninger
Gotaasalléen sameie Torghuset
Gnr. 135 bnr. 934
Ullensaker kommune



STATENS KARTVERK

6. etasje

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



STATENS KARTVERK

Takplan

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.

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Gotaasalleen 17, 2050 Jessheim
Gnr. 135, Bnr. 934, Snr. 57, Ullensaker kommune.

Oppdragsnummer:
121260006

Meglerforetak: PrivatMegleren Brustad & Partnere

Saksbehandler: Øyvind Thorberg Simonsen

Telefon / Mobil: 63 97 61 00 / 951 29 631

E-post: oyvind.thorberg.simonsen@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den **Kl.**

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger

Eventuelle forbehold: _____

_____

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: _____

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

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

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

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold.
Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold.
Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

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

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

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.
