# Krokroa 13A, 2070 RÅHOLT



PROPR.NO

**Selger**
Line-Cecilie Johnsen
41592606

**Prisantydning**
4 790 000 kr

**Matrikkel**
Kommunenr. 3240 Gnr. 96 Bnr. 616 Snr. 28

# Sentral, innholdsrik og smakfull 4-roms selveierleilighet i barnevennlig område, med balkong og garasje (ladestasjon)

**PRISANTYDNING**
kr 4 790 000 kr

**FELLESKOST/MND**
kr 3 959 kr

**KOMMUNALE AVGIFTER**
kr 10 020 kr

**BRUKSAREAL INTERNT (BRA-I)**
101kvm

**BRUKSAREAL EKSTERNT (BRA-E)**
6kvm

**ANTALL SOVEROM**
3

**ETASJE**
2

**BOLIGTYPE**
Leilighet

**EIEFORM**
Selveier

**TOMTEAREAL**
6 134kvm

**EIET TOMT**
Ja

**BYGGEÅR**
2018



Moderne kjøkken med godt med lagringsplass



Innebygde hvitvarer



Spisestue med store vinduer



Romslig og lys, spisestue og stue. Samt utgang til veranda



Stort bad, med dusj, samt god plass til lagring



Vaskerom/tekniskrom innenfor bad



Gjestetoalett



Romslig stue med peis



Praktisk gang med utrekkbar garderobeløsning



Stort soverom med 2 skyvedørsgarderober.



Sov 2. med skap og plass til pult/kommode



Sov 3. Brukes i dag som kontor, 2 garderobeskap



Solrik veranda med sol fra morgen til kveld. Plass til sittegruppe og evnt grill




Egen inngang 2.etg.



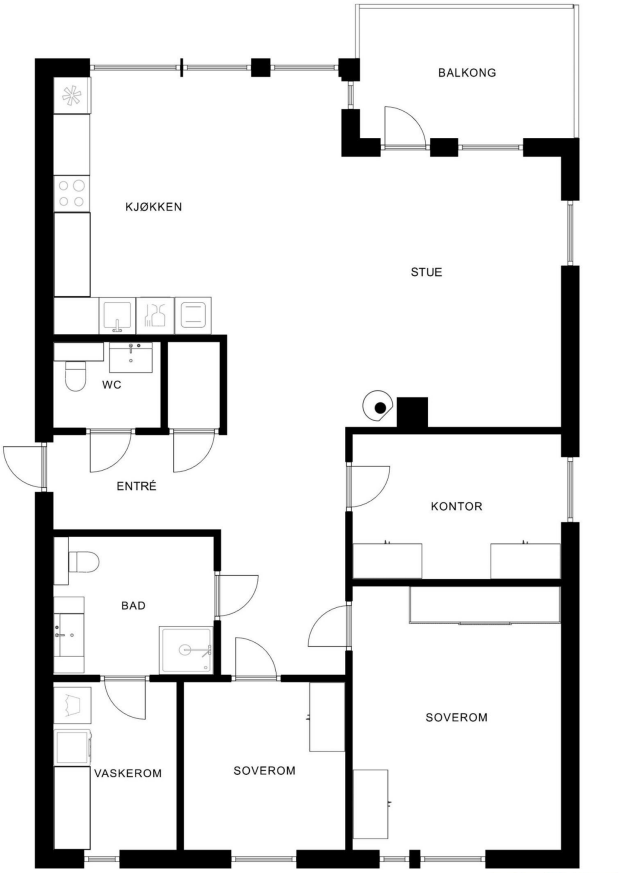

Isolert stor bod rett ved inngangen, med strøm



Solrik leil i 2 etg i 4 mannsbolig



Leilighet i 2 etg, medfølger garasje med el-lader rett utenfor døren




Plantegningen er ikke målbar, og noe avvik kan forekomme. Megler/selger tar ikke ansvar for ev. feil.
Innredning og faste installasjoner kan avvike fra den faktiske innredningen.

## Beliggenhet

Leiligheten har en god beliggenhet på Råholt i Eidsvoll Kommune.
Og er i et fint og vel etablert bolig området.
På Råholt er det idrettsanlegg med svømmehall, kollektiv transport og Råholt sentrum med det meste av det du trenger.
Det er mange fine tur og rekreasjons muligheter for løping, sykling og ski i nærområdet.
Det er 5 min til buss som tar deg til tog, Fra dør til Oslo S er det 45 min.

## Om tomten

Sameiets felles tomt er flott opparbeidet med asfaltert trafikk og parkeringsarealer, plen, beplantning og utstyrt med blant annet sandkasse, husker og sittegruppe på tunet.

## Annet

Ingen forkjøpsrett.
Kontakt meg gjerne direkte for å sette opp privat visning.

## Omkostninger

10 900 kr (HELP boligkjøperforsikring (valgfritt))
119 750 kr (Dokumentavgift)
545 kr (Tinglysing av pantedokument)
545 kr (Tinglysing av skjøte)

---

131 740 kr (Omkostninger totalt)

---

4 921 740 kr (Totalpris inkl. omkostninger)

NB: Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses én låneobligasjon og at eiendommen selges til prisantydning.

Det tas forbehold om endringer i offentlige og private gebyrer.

Selger er selv ansvarlig for følgende gebyr:

6 725 kr (Eierskiftegebyr)
545 kr (Panterett med urådighet)

## Boligkjøperforsikring

Det gjøres oppmerksom på at kjøper har anledning til å tegne Boligkjøperforsikring. Dette er en rettshjelpforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste 5 årene.
Forsikringen har ingen egenandel.
Boligkjøperforsikring tegnes senest ved kontraktinngåelse.
Les mer om Boligkjøperforsikring i vedlagte materiell.

## Lovanvendelse:

Eiendommen selges etter reglene i avhendingsloven.

Eiendommen skal overleveres kjøper i tråd med det som er avtalt. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Forhold som er beskrevet i salgsdokumentene kan ikke påberopes som mangler.

Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen.

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

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

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

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

## Tinglyste servitutter

På eiendommen kan det være tinglyst erklæringer/ avtaler som for eksempel rett for kommunen til å anlegge vann- og kloakkledninger inkl. reparasjon av disse, bestemmelser om bebyggelsen, gjerder, vei og adkomstrettigheter. Disse erklæringene/avtalene vil følge eiendommen og vil ikke bli slettet ved salg av eiendommen.

## Forbehold

Alle interessenter oppfordres til å sette seg inn i dokumenter som kan være interessante for handelen, slik som reguleringskart med bestemmelser, grunnboksutskrift og evt. servitutter / heftelser, husordensregler, regnskaper, budsjetter, innkalling og referat fra siste års sameiermøte etc. Disse dokumentene ligger vedlagt eller kan oversendes på etterspørsel.

Salgsoppgaven er basert på selgers opplysninger gitt til takstmann samt opplysninger innhentet fra kommunen, evnt. forretningsfører og andre tilgjengelige kilder. Interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen godt, gjerne sammen med sakkyndig, før bud inngis.

Det er ikke kontrollert om tomtegrenser stemmer med de grenser/gjerder/ beplantning som fysisk er satt. Det kan være avvik fra dagens rombruk/ rombenevnelse i forhold til det opprinnelige byggemeldte/godkjente.

Proprs standard kjøpekontrakt legges til grunn for avtalen. Standardkontrakt kan fås ved henvendelse til Propr.

Om det er spørsmål vedrørende nåværende eller fremtidig fellesgjeld, reguleringer eller offentlige planer henvises det til vedlagte dokumenter.

## Oppgjør

Håndteres av et profesjonelt oppgjørsfirma med lisens fra Finanstilsynet.

# Tilstandsrapport

Boligbygg med flere boenheter

Krokroa 13 A, 2070 RÅHOLT

EIDSVOLL kommune

gnr. 96, bnr. 616, snr. 28

**Sum areal alle bygg: BRA: 123 m² BRA-i: 101 m²**

**Befaringsdato:** 17.04.2026 **Rapportdato:** 28.04.2026 **Oppdragsnr.:** 21739-1357 **Eiendomsverdi ref nr:** GM1281

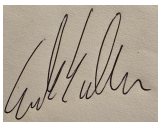
**Foretak:** TAKSTHUSET 1 AS **Takstingeniør:** Eirik Kalheim **Vår ref:** Eirik Kalheim

Takstthuset 1
DIN TRYGGHET

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.



**Rapportansvarlig**



Eirik Kalheim

Uavhengig Takstingeniør

ek@th1.no

988 55 334

Norsk takst

# 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.

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.

## 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.

TG 0

### 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.

TG 1

### 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.

TG 2

### 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.

Ved avvik som ikke krever umiddelbare tiltak (ingen umiddelbar kostnad) så blir TG2 markert med en lysere farge.

TG 3

### 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.

TG IU

### IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

## Hva er et anslag på utbedringskostnad?

Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler, er et forsiktig anslag basert på nåværende kvalitet, registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra en håndverker. Det kan foreligge avvik og tiltak som ikke kommer frem av rapporten.
Utbedringskostnad avhenger blant annet av personlige valg av og markedspris på materialer og tjenesteyter.

I rapporten skal det settes anslag for utbedringskostnad for TG3, og slikt anslag kan også gis ved TG2.



Ingen umiddelbare kostnader




Tiltak under kr 10 000




Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000




Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000




Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000




Tiltak over kr 300 000

# Beskrivelse av eiendommen

Leilighet i 2. etasje i 4-manns bolig fra 2018.
Boligen har en normal standard sett ut ifra byggeår, men det må påregnes noe oppgradering og vedlikehold.

Generelt oppført i trekonstruksjoner med den byggemåten som var vanlig ved oppføringstidspunktet.
Merk at dagens krav til isolering og tetthet mv. kan være strengere enn krav ved oppføringstidspunkt.

Det gjøres oppmerksom på at oppbygning av yttervegger med tanke på type/mengde isolasjon etc. ikke kan sies med sikkerhet.
Takstmann har ikke utført statiske beregninger av konstruksjon.
Tilstands vurderingen er beskrevet i kontrollpunktene.
Det oppfordres at interessenter bruker tid og setter seg inn i rapporten for å få størst mulig innsikt i boligens tilstand.

## Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 2018

UTVENDIG Gå til side

Bygningen har malte trevinduer med 3-lags glass.
Bygningen har malt hovedytterdør og malt balkongdør i tre.
Balkong bygget med impregnert bjelkelag og terrassebord.
Trerekkverket er målt til ca. 105cm.
Balkongen er målt til ca. 7m2.

INNVENDIG Gå til side

Innvendig er det gulv av laminat. Veggene har malte plater.
Innvendige tak har malt MDF-panel.
Etasjeskiller er av trebjelkelag.
Bygget er utført med forskriftsmessig radonsperre og dokumentasjon foreligger. Det foreligger ferdigattest.
Boligen har isolert stålpipe og vedovn.
Innvendig har boligen malte profilerte dører.

VÅTROM Gå til side

Bad
Aktuell byggeforskrift er teknisk forskrift 2010. Dokumentasjon: ferdigattest.
Veggene har baderomsplater med sokkelflis. Taket har malt MDF-panel.
Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler. Fall mot sluk er målt til 20mm.
Det er plastsluk og membran med ukjent utførelse.
Rommet har innredning med nedfelt servant, veggmontert toalett, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.
Det er balansert ventilasjon.
Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold. Hulltaking er foretatt i gang i tilstøtende rom. Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til under 6%.

Teknisk/Vaskerom
Veggene har malte plater. Taket har malt MDF-panel.
Gulvet har vinylbelegg. Rommet har ingen varmekilde.
Det er plastsluk og synlig vinylbelleg.
Rommet har opplegg for vaskemaskin.
Det er balansert ventilasjon. Tilluft fra dør.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkenet har innredning med profilerte fronter. Benkeplaten er av laminat. Det er kjøl/fryseskap, oppvaskmaskin, platetopp, stekeovn, vannstoppsystem og komfyrvakt.
Det er avtrekk via balansert anlegg.

SPESIALROM Gå til side

Toalettrom med plater på vegg. Taket er malt MDF-panel. Flislagt gulv.
Det er utstyrt med nedfelt servantskap og innebygget vegghengt toalett.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør). Det er besiktiget i rørskap.
Det er avløpsrør av plast.
Boligen har balansert ventilasjon.
Varmtvannstanken er på ca. 200 liter.
Elektrisk skjult anlegg med automatsikringer.
Boligen er utstyrt med varsler og håndslukker.

## Arealer Gå til side

## Forutsetninger og vedlegg Gå til side

## Lovlighet Gå til side

**Boligbygg med flere boenheter**

- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, men de stemmer ikke med dagens bruk

Døråpning til bad er flyttet til motsående vegg.

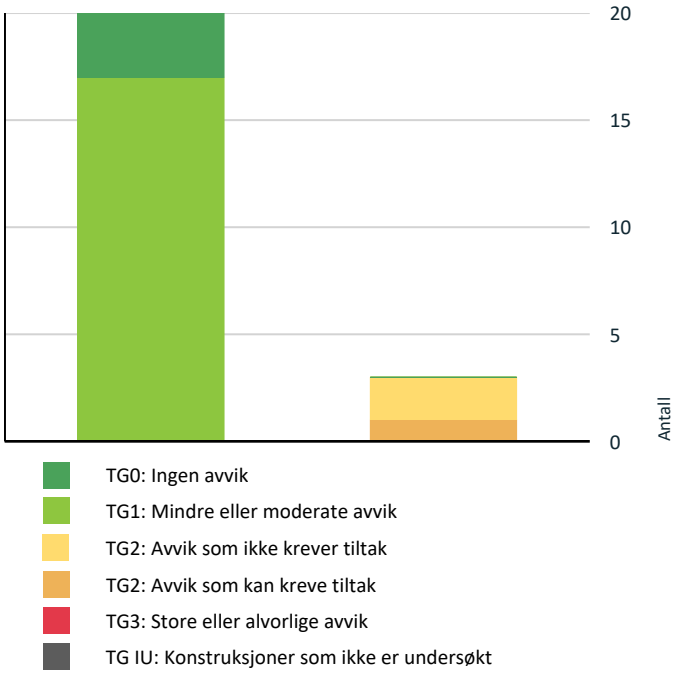
**Garasje**

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

Godkjente byggetegninger er fremvist og gjennomgått. Det registreres ingen avvik ut i fra disse.

# Sammendrag av boligens tilstand

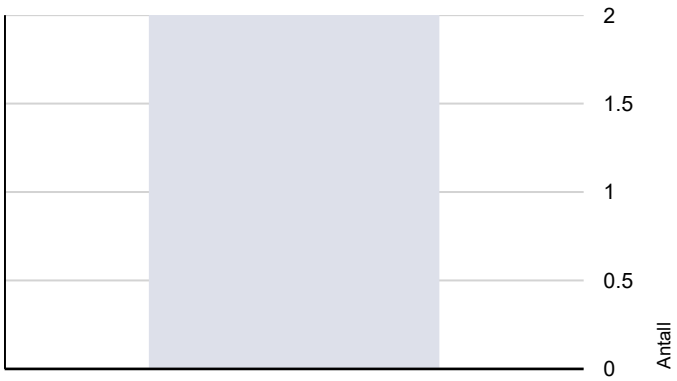
## Fordeling av tilstandsgrader




- TG0: Ingen avvik
- TG1: Mindre eller moderate avvik
- TG2: Avvik som ikke krever tiltak
- TG2: Avvik som kan kreve tiltak
- TG3: Store eller alvorlige avvik
- TG IU: Konstruksjoner som ikke er undersøkt

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

## Anslag på utbedringskostnad




- Ingen umiddelbare kostnader
- Tiltak under kr 10 000
- Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000
- Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000
- Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000
- Tiltak over kr 300 000

Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

## Oppsummering av avvik

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

### Boligbygg med flere boenheter

**TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK**

| | |
|---|---|
| **Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg** | Gå til side |

**TG 2 AVVIK SOM IKKE KREVER UMIDDELBARE TILTAK**

| | |
|---|---|
| **Spesialrom > 2. Etasje > Toalettrom > Overflater og konstruksjon** | Gå til side |
| **Våtrom > 2. Etasje > Bad > Overflater Gulv** | Gå til side |

# Tilstandsrapport

## BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

**Byggeår**
2018

**Kommentar**
Eiendomsverdi

**Anvendelse**
Bolig

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

**Vedlikehold**
Bygget er jevnlig vedlikeholdt.

## UTVENDIG

### TG 1 Vinduer

**Beskrivelse**

Bygningen har malte trevinduer med 3-lags glass.

### TG 1 Dører

**Beskrivelse**

Bygningen har malt hovedytterdør og malt balkongdør i tre.

### TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger - 2

**Beskrivelse**

Balkong bygget med impregnert bjelkelag og terrassebord.
Trerekkverket er målt til ca. 105cm.
Balkongen er målt til ca. 7m2.

## INNVENDIG

### TG 1 Overflater

**Beskrivelse**

Innvendig er det gulv av laminat. Veggene har malte plater. Innvendige tak har malt MDF-panel.

### TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

**Beskrivelse**

Etasjeskiller er av trebjelkelag.

Ved enkel nivellering av leiligheten måles det et totalt avvik igjennom hele leiligheten på 10mm, og 4mm over en avstand på 2 meter.

### TG 0 Radon

**Beskrivelse**

Bygget er utført med forskriftsmessig radonsperre og dokumentasjon foreligger. Det foreligger ferdigattest.

# Tilstandsrapport

### TG 1 Pipe og ildsted

**Beskrivelse**

Boligen har isolert stålpipe og vedovn.

### TG 1 Innvendige dører

**Beskrivelse**

Innvendig har boligen malte profilerte dører.

## VÅTROM

### 2. ETASJE > BAD

#### Generell

**Beskrivelse**

Aktuell byggeforskrift er teknisk forskrift 2010. Dokumentasjon: ferdigattest.

### 2. ETASJE > BAD

### TG 1 Overflater vegger og himling

**Beskrivelse**

Veggene har baderomsplater med sokkelflis. Taket har malt MDF-panel.

### 2. ETASJE > BAD

### TG 2 Overflater Gulv

**Beskrivelse**

Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler. Fall mot sluk er målt til 20mm.

**Vurdering av avvik:**

• Det er påvist at høydeforskjell fra topp slukrist til gulv/synlig topp membran ved dørterskel er mindre enn 25 mm.

**Konsekvens/tiltak**

• Våtrommet fungerer med dette avviket.

**Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad**

### 2. ETASJE > BAD

### TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

**Beskrivelse**

Det er plastsluk og membran med ukjent utførelse.

# Tilstandsrapport



## 2. ETASJE > BAD

### TG 1 Sanitærutstyr og innredning

**Beskrivelse**

Rommet har innredning med nedfelt servant, veggmontert toalett, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.

## 2. ETASJE > BAD

### TG 1 Ventilasjon

**Beskrivelse**

Det er balansert ventilasjon.

## 2. ETASJE > BAD

### TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

**Beskrivelse**

Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold. Hulltaking er foretatt i gang i tilstøtende rom. Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til under 6%.



# KJØKKEN

## 2. ETASJE > STUE/KJØKKEN

### TG 1 Overflater og innredning

**Beskrivelse**

Kjøkkenet har innredning med profilerte fronter. Benkeplaten er av laminat. Det er kjøl/fryseskap, oppvaskmaskin, platetopp, stekeovn, vannstoppsystem og komfyrvakt.

## 2. ETASJE > STUE/KJØKKEN

# Tilstandsrapport

### TG 1 Avtrekk

**Beskrivelse**

Det er avtrekk via balansert anlegg.

## SPESIALROM

### 2. ETASJE > TOALETTROM

### TG 2 Overflater og konstruksjon

**Beskrivelse**

Toalettrom med plater på vegg. Taket er malt MDF-panel. Flislagt gulv.
Det er utstyrt med nedfelt servantskap og innebygget vegghengt toalett.

**Vurdering av avvik:**

• Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget sisterne.

**Konsekvens/tiltak**

• Ved implementering av innebygget sisterne var det ikke krav om lekkasjesikring, konstruksjonen bør jevnlig observeres.

**Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad**

## TEKNISKE INSTALLASJONER

### TG 1 Vannledninger

**Beskrivelse**

Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør). Det er besiktiget i rørskap.



### TG 1 Avløpsrør

**Beskrivelse**

Det er avløpsrør av plast.

### TG 1 Ventilasjon

**Beskrivelse**

Boligen har balansert ventilasjon.

### TG 1 Varmtvannstank

# Tilstandsrapport

**Beskrivelse**

Varmtvannstanken er på ca. 200 liter.

## TG 2 Elektrisk anlegg

*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.*

**Beskrivelse**

Elektrisk skjult anlegg med automatsikringer.

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.
   **2024 Skiftet defekt automat i sikringsskap.**

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

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

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   **Ja**

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?
    **Ja**

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?
    **Ja Ved manglende dokumentasjon og manglende tilsynsrapport nyere enn 5 år anbefales det på generelt grunnlag en utvidet el. kontroll.**

# Tilstandsrapport

**Etter gjennomført el- kontroll må ytterligere tiltak vurderes basert på de utførte undersøkelsene.**



## TG 0 Branntekniske forhold

*Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål som fremkommer under. Tilstandsgraden er basert på retningslinjer til disse spørsmålene i bransjestandarden NS3600. Dette kan ikke sammenlignes med en fullstendig kontroll av branntekniske forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens branntekniske forhold eller prosjektering fra en rådgiver med spesialkompetanse. En bygningssakkyndig har verken kompetanse til å gi slik veiledning eller lov til å foreta en slik kontroll.*

*Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.*

**Beskrivelse**

Boligen er utstyrt med varsler og håndslukker.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   **Nei**

2. Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
   **Nei**

3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   **Nei**

4. Er det skader på røykvarslere?
   **Nei**

# Bygninger på eiendommen

## Garasje



**Anvendelse**
Garasje

**Byggeår**
2018

**Kommentar**
Eier/Eiendomsverdi

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

**Vedlikehold**
Bygget er jevnlig vedlikeholdt.

**Beskrivelse**
Garasjen er hovedsakelig oppført med trekonstruksjoner og består av flere separate garasjeenheter. Hver enhet er utstyrt med en solid, automatisk styrt leddport i metall, som gir enkel tilgang og økt sikkerhet. Konstruksjonen sikrer et robust og funksjonelt bygg, mens den automatiske porten gir praktisk brukervennlighet i hverdagen.

Bygget er ikke tilstandsvurdert ihht Forskrift til avhendingslova og NS3600. Dette er kun en enkel beskrivelse.

# 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

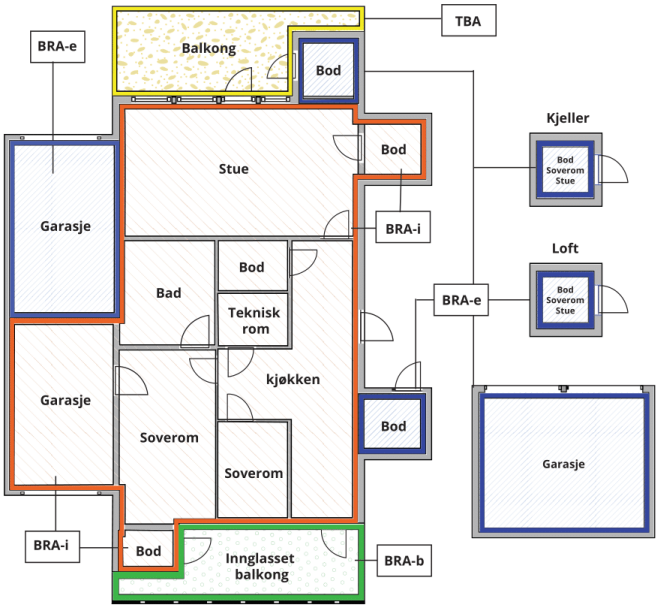
## Hva er måleverdig areal?

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).<br><br>Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde.<br><br>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)** |
| 2. Etasje | 101 | 6 | | 107 | 7 |
| **SUM** | **101** | **6** | | | **7** |
| **SUM BRA** | **107** | | | | |

### Romfordeling

| Etasje | Internt bruksareal (BRA-i) | Eksternt bruksareal (BRA-e) | Innglasset balkong (BRA-b) |
|---|---|---|---|
| 2. Etasje | Entré, toalettrom, bad, gang, soverom, soverom 2, soverom 3, stue/kjøkken, vakerom/teknisk | Bod | |

**Kommentar**

Leiligheten ble målt til 101,1m2.
Takhøyde stue ble målt til 2,38m.
Takhøyde bad ble målt til 2,38m.
Utvendig bod ble målt til 6,39m2.
Balkong ble målt til 7,1m2.

### Lovlighet

**Byggetegninger**

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, men de stemmer ikke med dagens bruk
*Kommentar:* Døråpning til bad er flyttet til motsående vegg.

**Brannceller**

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggteknisk forskrift? ☐ Ja ☑ Nei

**Nyere håndverkstjenester**

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☑ Ja ☐ Nei
*Kommentar:* Det er utført arbeider på badet.

**Krav for rom til varig opphold**

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde? ☐ Ja ☑ Nei

## Garasje

| | Bruksareal BRA m² | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Etasje** | **Internt bruksareal (BRA-i)** | **Eksternt bruksareal (BRA-e)** | **Innglasset balkong (BRA-b)** | **SUM** | **Terrasse- og balkongareal (TBA)** |
| 1. Etasje | | 16 | | 16 | |
| **SUM** | | **16** | | | |
| **SUM BRA** | **16** | | | | |

Romfordeling

| Etasje | Internt bruksareal (BRA-i) | Eksternt bruksareal (BRA-e) | Innglasset balkong (BRA-b) |
|---|---|---|---|
| 1. Etasje | | Garasje | |

### Lovlighet

**Byggetegninger**

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk
*Kommentar:* Godkjente byggetegninger er fremvist og gjennomgått. Det registreres ingen avvik ut i fra disse.

**Brannceller**

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggteknisk forskrift? ☐ Ja ☑ Nei

**Nyere håndverkstjenester**

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

**Krav for rom til varig opphold**

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde? ☐ Ja ☑ Nei

## Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Tabellen under viser fordelingen av P-ROM og S-ROM etter veiledningen til NS 3940: 2012. Dette er til informasjon og til sammenligning. Tallene er omtrentlige, kan avvik fra faktiske målinger og er ikke juridisk bindende

| | P-ROM( m2) | S-ROM( m2) |
|---|---|---|
| **Boligbygg med flere boenheter** | 101 | 6 |
| **Garasje** | 0 | 16 |

| Kommentar | |
|---|---|
| Boligbygg med flere boenheter | Utvendig bod er medregnet i boligen BRA, da den deler vegg med boligen. |

# Befarings - og eiendomsopplysninger

## Befaring

| Dato | Til stede | Rolle |
|---|---|---|
| 17.4.2026 | Eirik Kalheim | Takstingeniør |
| | Line-Cecilie Johnsen | Kunde |

## Matrikkeldata

| Kommune | gnr. | bnr. | fnr. | snr. | Areal | Kilde | Eieforhold |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3240 EIDSVOLL | 96 | 616 | | 28 | 6134 m² | IKKE OPPGITT (Ambita) | Eiet |

**Adresse**
Krokroa 13 A

**Hjemmelshaver**
Line-Cecilie Johnsen

## Eiendomsopplysninger

### Beliggenhet

Boligen ligger i et område som er preget av boligfelt og nærhet til både natur og urbane fasiliteter.
Beliggenheten er sentral med gode forbindelser til E6 og Gardermoen.
Kort vei til Råholt sentrum med butikker, skoler og andre tjenester.

### Adkomstvei

Offentlig vei med private stikkveier.

### Tilknytning vann

Offentlig vannledning med private stikkledninger.

### Tilknytning avløp

Offentlig avløp med private stikkledninger.

### Regulering

Eiendommen ligger i et område regulert til boligbebyggelse.

### Om tomten

Tomt er opparbeidet med plen, vei og parkeringsareal

### Tinglyste/andre forhold

Tinglyste forhold er ikke blitt gjennomgått av takstmann ved utarbeidelsen av denne rapporten.
Det er ikke opplyst om noe spesielle forhold utover det som fremkommer i denne rapporten. Rapporten omfatter ikke beskrivelse av hele borettslaget, felles areal og felles vedlikehold etc. Kun innvendig i den aktuelle seksjon som blir beskrevet på tilstand.

### Opplysninger gitt av eier

Boligen er innvendig overflatebehandlet.
Dør til bad er flyttet. Det er montert baderomsplater.

### Oppvarming av boligen

Boligen varmes opp med elektriske panelovner.
Elektriske varmekabler på bad og toalettrom.
Det er vedovn i stue.

### Byggemåte

Boligen er etablert med støpt plate på mark.
Veggkonstruksjon med bindingsverk av tre, utvendig kledd med stående trekledning.
Taket er et saltak tekket med takstein.
Etasjeskiller er et trebjelkelag.
Vinduer med 2.lags glass.

# Kilder og vedlegg

## Dokumenter

| Beskrivelse | Dato | Kommentar | Status | Sider | Vedlagt |
|---|---|---|---|---|---|
| Ordrebekreftelse | 23.04.2026 | | Fremvist | 1 | Nei |
| Egenerklæring | 23.04.2026 | | Ikke gjennomgått | 1 | Nei |
| Godkjente byggetegninger | 23.04.2026 | | Gjennomgått | 1 | Nei |
| Ferdigattest | 23.04.2026 | | Gjennomgått | 1 | Nei |
| Eier | 23.04.2026 | | Gjennomgått | 1 | Nei |
| Eiendomsverdi.no | 23.04.2026 | | Gjennomgått | 1 | Nei |

# Revisjoner

| Versjon | Ny versjon | Kommentar |
|---|---|---|
| 1 | 07.10.2024 | |
| 2 | 27.04.2026 | |
| 3 | 27.04.2026 | |
| 4 | 28.04.2026 | |

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 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.

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

# Forutsetninger

•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

Ferdigattest er brukt som dokumentasjon.
Iht. veileder fra Direktoratet for byggkvalitet:
Ferdigattesten/ brukstillatelse skal være en bekreftelse på at arbeidene er utført i henhold til regelverket, og i utgangspunktet vil ferdigattesten være dokumentasjon på faglig god utførelse.

Boden som ligger tilstøtende badet, er idag i bruk som teknisk rom/vaskerom og er medregnet som P-rom i denne rapporten. Det bemerkes at dette rommet er tegnet inn som bod på godkjente byggetegninger.

# Egenerklæring

**Krokroa 13A, 2070 RÅHOLT**

**07 Apr 2026**

## Informasjon om eiendommen

| Adresse | Postadresse | Enhetsnummer |
|---|---|---|
| Krokroa 13A | Krokroa 13A | |

## Opplysninger om selger og salgsobjekt

**Driver du med omsetning eller utvikling av eiendom?**

☐ Ja ☒ Nei

**Når kjøpte du boligen?**

27.12.24

**Har du selv bodd i boligen?**

☒ Ja ☐ Nei

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

Bodd her selv siden kjøp

**Har du kjennskap til feil /t eller mangler ved borettslagets/sameiets fellesområder, som for eksempel garasje, ønsker vi at du oppgir dette når du svarer på spørsmålene i egenerklæringen.**

## Informasjon om selger

**Selger**

Johnsen, Line-Cecilie

## Forbehold

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

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

Boligkjøper oppfordres til å selv undersøke eiendommen grundig.

## Våtrom

**1** **Har det vært feil på bad, vaskerom eller toalettrom?**

☒ Ja ☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

**Beskriv feilen og omfanget**

Kran på gjestetoalett lakk, ble reparert av forsikringen til Sameie

**2** **Er det utført arbeid på bad, vaskerom eller toalettrom?**

☒ Ja ☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

2.1.1 **Navn på arbeid**

Nytt arbeid

2.1.2 **Årstall**

2025

2.1.3 **Hvordan ble arbeidet utført?**

☒ Faglært ☐ Ufaglært

2.1.4 **Fortell kort hva som ble gjort av faglærte**

Flytting av dør

2.1.5 **Hvilket firma utførte jobben?**

Imants Puduls

2.1.6 **Har du dokumentasjon på arbeidet?**

☒ Ja ☐ Nei

## Tak, yttervegg og fasade

**3** **Har det lekket vann utenfra og inn, eller er det sett andre tegn til fukt?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

**4** **I din leilighet, er det utført arbeid på tak, yttervegg, vindu eller annen fasade?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

## Kjeller

**5** **Har sameiet eller borettslaget hatt problemer med fukt, vann eller oversvømmelse i kjeller eller underetasje?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

**6** **Har leiligheten kjeller, underetasje eller andre rom under bakken?**

☐ Ja ☒ Nei

**8** **Er det utført arbeid med drenering?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

## Elektrisitet

**9** **Har det vært feil på det elektriske anlegget?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

**10** **Er det utført arbeid på det elektriske anlegget?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

## Rør

**11** **Har eiendommen privat vannforsyning (ikke tilknyttet det offentlige vannettet), septik, pumpekum, brønn, avløpskvern eller liknende?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

**12** **Har det vært feil på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

**13** **Er det utført arbeid på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

## Ventilasjon og oppvarming

**14** **Er det eller har det vært nedgravd oljetank på eiendommen?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

**15** **Har det vært feil på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

**16** **Er det utført arbeid på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

## Skjevheter og sprekker

**17** **Er det tegn på setningsskader eller sprekker i for eksempel grunnmur eller fliser?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

**18** **Har det vært feil eller gjort endringer på ildsted eller pipe?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

## Sopp og skadedyr

**19** **Har det vært skadedyr i leiligheten?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

**20** **Har det vært skadedyr i fellesområdene til sameiet eller borettslaget?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

## Planer og godkjenninger

**23** **Mangler leiligheten brukstillatelse eller ferdigattest?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei

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

☐ Ja ☒ Nei

**27** **Er det utført radonmåling?**

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

## Andre opplysninger

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

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

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

## Boligselgerforsikring

**Selger har ikke tegnet boligselgerforsikring.**

# Egenerklæringsskjema

| Name | Date |
| --- | --- |
| **Line-Cecilie Johnsen** | **2026-04-07** |

Identification

Line-Cecilie Johnsen

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

Egenerklæringsskjema

---

Signed by:

| | | |
|---|---|---|
| Line-Cecilie Johnsen | 07/04-2026 19:23:22 | BankID OIDC High |

PROPR.NO

# Informasjon fra forretningsfører

Når selger har iverksatt et salg gjennom PROPR.no, hentes det automatisk inn opplysninger fra forretningsfører. Disse opplysningene inneholder normalt:

- Infobrev fra forretningsfører, som ofte oppsummerer de viktigste opplysningene i punktene under. OBS: Det er ingen garanti for at forretningsfører har fått med all info. Det forutsettes derfor at interessenter leser alle dokumentene grundig før budgivning/kjøp.
- Årsberetning
- Siste tilgjengelige regnskap
- Budsjett
- Vedtekter
- Husordensregler

Enkelte sameier og borettslag har ikke alle de overnevnte punktene tilgjengelig. I det følgende finner du en komplett pakke av de opplysninger forretningsfører har sendt til PROPR.no.

# Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Vestengkroken Boligsameie tirsdag 01.04.2025 kl. 18:00 - Kroken 2 (selskapslokaler) .

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder

**Vedtak:**
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Mariann Stensrud

### 1.2 Valg av sekretær

**Vedtak:**
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Mariann Stensrud

### 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

**Vedtak:**
Valgt ble: Tor Ulf Bygmester

### 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: 19

Antall fremlagte fullmakter: 1

Totalt: 20

### 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 gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

**Vedtak:**
Styrehonorar på kr. 42 500,- ble godkjent

## 5. Andre saker

### 5.1 Bytte av revisor til KPMG

Usbl har en rammeavtale med revisjonsfirmaet KPMG som kan tilby revisjon til vårt sameie. En felles revisor vil sikre gode rutiner for kvalitetssikring av regnskaper, samt forutsigbare og konkurransedyktige priser. Styret anbefaler å bytte til Usbls prefererte revisor, KPMG.

**Vedtak:**
Forslaget ble vedtatt

### 5.2 Endring av vedtekter

Nytt og gammelt vedtektssett ligger vedlagt. Styret vil gå igjennom de viktigste endringene.

**Vedtak:**
Nye vedtekter ble godkjent

### 5.3 Husordensregler

Forslag til nye husordensregler ligger vedlagt.

**Vedtak:**
Husordensreglene godkjennes.

# 6. Valg

## 6.1 Valg av leder

Tor Ulf Bygmester trekker seg som styreleder, Hans Kristian Kværner har sagt seg villig til å være styreleder for 1 år.

**Vedtak:**

Valgt ble: Hans Kristian Kværner for 1 år.

## 6.2 Valg av medlemmer til styret

Bente Olsen er på valg og ønsker ikke gjenvalg.
Gro-Mette Stensjøen tar ikke gjenvalg pga flytting.
Sara Drillestad Moe trekker seg pga flytting

**Vedtak:**

Valgt ble: Bente Olsen for 1 år.
Valgt ble: Ann Kristin Roseth for 2 år.
Valgt ble: Tobias Sissener for 2 år.

## 6.3 Valg av valgkomite

Valgkomiteen har bestått av Tom Bruer, Per Olav Polle og Trine Bruer

**Vedtak:**

Valgt ble: Per Olav Polle og Tom Bruer for 1 år.

# Protokoll for Vestengkroken Boligsameie

Dokumentet er signert elektronisk av:

| | | |
|---|---|---|
| Møteleder | Mariann Stensrud (sign.) | 01.04.2025 |
| Protokollvitne | Tor Ulf Bygmester (sign.) | 01.04.2025 |

# PROTOKOLL FRA ÅRSMØTE 2023
# VESTENGKROKEN BOLIGSAMEIE

Det ble avholdt Årsmøte i Vestengkroken Boligsameie tirsdag 14. mai 2024 kl. 18:00 på Galleri Festiviteten, Eidsvoll Verk.

Dagsorden ble gjennomgått.

**1. Valg av møteleder**

Som møteleder ble Hans-Kristian Kværner valgt.

**2. Godkjenning av de stemmeberettigede**

Det ble foreslått å anse de som er registrert i listen over seksjonseiere samt eventuelle fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

Antall stemmeberettigede: 14 fra kl 18:00 og til møtes slutt.

Antall fullmakter: 1

**3. Godkjenning av innkalling**

Det ble holdt en kort innledning av møteleder. Deretter ble innkallingen til årsmøtet godkjent.

**4. Valg av protokollfører og en til å underskrive protokollen sammen med protokollfører**

Gunn Nordeide ble valgt som protokollfører. Øyvind Berg ble valgt til å underskrive protokollen sammen med Gunn Nordeide.

**5. Valg av tellekorps 2 personer**

Ann Kristin Roseth og Bente Thomsen Trandum ble valgt som tellekorps.

**6. Behandle av styrets beretning**

Styrets beretning for 2023 ble gjennomgått og kommentert.

Tor Ulf Bygmester og Kari-Wenche Halle mente at det på årsmøte 06.06.2023, som de selv var en del av, ble gjort en feil når honorar til styret ble vedtatt. De mente at det ikke var foreslått på riktig måte og det var heller ikke foretatt en avstemning om honorarets størrelse og dermed feilaktig godkjent. De ønsket at dette skulle protokollføres.

Årsberetningen ble deretter godkjent.

**7. Behandle og eventuelt å godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår**

Regnskap for 2023 ble gjennomgått og kommentert. Årsregnskapet for 2023 viser et overskudd på kr. 225.293,49.

Regnskapet ble godkjent.

**8. Fastsette budsjett for kommende år**

Budsjettet for 2024 ble på tilsvarende måte gjennomgått og godkjent.

**9. Valg av styremedlem**

Det ble avholdt valg av styremedlemmer i tråd med gjeldende vedtekter.

Valgkomiteen v/Kari-Wenche Halle la frem forslag til nye styremedlemmer som også ligger ved innkallingen til årsmøte. Alle ble valgt med akklamasjon.

Styrets leder for 2 år Tor Ulf Bygmester

Styremedlem for 2 år Morten Monsen

Styremedlem for 2 år Sara Drillestad Moe

Styremedlem for 1 år Bente Olsen

**10. Godtgjørelse til styret**

Godtgjørelse til styret for perioden fra årsmøte 2022 til årsmøte 2023 ble foreslått satt

til kr. 42 500,- hvor styreleder får kr. 14 500,- og styremedlemmene får kr. 7 000,-.

Årsmøte vedtok den foreslåtte godtgjørelse til styret med 11 stemmer for forslaget. Til neste årsmøte må fordelingen av honoraret fremkomme i innkallingen til årsmøte.

**11. Innkommende saker**

**a. Endring av vedtektenes §2 punkt 7 fra Kari-Wenche Halle**

I henhold til vedtektene §2 pkt 7
Årsmøtet skal velge en valgkomite på 2 personer, som skal foreslå nye styremedlemmer for neste periode. Forslag til nytt styre skal foreligge i god tid før årsmøtet.

Her står det ingenting om valgkomiteens ansvar- og arbeidsoppgaver. Undertegnede ønsker et nytt punkt (7) om valgkomiteen.

Forslag til vedtak:
**Til vedtektenes §2 punkt 7:**

**Årsmøtet skal velge en valgkomite på 3 personer, som skal foreslå nye styremedlemmer for neste periode. Forslag til nytt styre skal foreligge i god tid før årsmøtet.**

**Valgkomiteens oppgaver er i forkant av årsmøtet å fremme forslag på kandidater til tillitsverv for styret og 3 medlemmer av valgkomiteen.**
**Funksjonstiden for valgkomiteen er 1 år. Medlemmer av styret kan ikke velges inn i valgkomiteen. Valgkomiteen er pliktig til å forespørre samtlige beboere om de ønsker seg et verv.**

**Det anbefales at valgkomiteen starter prosessen tidlig, dvs helst etter årets årsmøte dersom det er styremedlemmer som er på valg for neste år!**

**Valgkomiteen skal ta selvstendige vurderinger og ikke være styrt av det sittende styret**

**Styrets kommentar:**
Forslagsstiller, Kari-Wenche Halle, fremmer som forslag til Årsmøtet, at Årsmøtet endrer vedtektenes §2 punkt 7.

Forslag til vedtak:
Styret er delvis enig med forslagsstiller Kari-Wenche Halle og foreslår at deler av forslaget hennes tas inn i vedtektene.

Forslag til vedtak:
Vedtektenes §2 punkt 7 endres med følgende:

**Årsmøtet skal velge en valgkomite på 3 personer, som skal foreslå nye styremedlemmer for neste periode. Forslag til nytt styre skal foreligge i god tid før årsmøtet.**

**Valgkomiteens oppgaver er i forkant av årsmøtet å fremme forslag på kandidater til tillitsverv for styret og 3 medlemmer av valgkomiteen.**

**Funksjonstiden for valgkomiteen er 1 år. Medlemmer av styret kan ikke velges inn i valgkomiteen.**

Det anbefales ikke at disse setningene tas med i vedtektene;

Valgkomiteen er pliktig til å forespørre samtlige beboere om de ønsker seg et verv.

Det anbefales at valgkomiteen starter prosessen tidlig, dvs helst etter årets årsmøte dersom det er styremedlemmer som er på valg for neste år!

Valgkomiteen skal ta selvstendige vurderinger og ikke være styrt av det sittende styret.

Tor Ulf Bygmester forslo at valgkomiteen skulle velges for 2 år av gangen. Dette forslaget ble nedstemt da kun 1 person stemte for.

Vedtak: §2 punkt 7 endres til følgende tekst:

**Årsmøtet skal velge en valgkomite på 3 personer, som skal foreslå nye styremedlemmer for neste periode. Forslag til nytt styre skal foreligge i god tid før årsmøtet.**

**Valgkomiteens oppgaver er i forkant av årsmøtet å fremme forslag på kandidater til tillitsverv for styret og 3 medlemmer av valgkomiteen.**

**Funksjonstiden for valgkomiteen er 1 år. Medlemmer av styret kan ikke velges inn i valgkomiteen.**

**Valgkomiteen skal ta selvstendige vurderinger og ikke være styrt av det sittende styret.**

Oppdaterte vedtekter sendes ut sammen med denne protokollen.

**12. Valg av valgkomité**

Ingen av årsmøtes deltakere eller øvrige seksjonseiere ville sitte i valgkomiteen.

Vedtak: Sittende valgkomité bestående av Kari-Wenche Halle og Marianne Evenrud finner 3 kandidater til ny valgkomité innen 30.06.2024. Det sendes ut informasjon til seksjonseierne når det er avklart hvem som skal sitte i valgkomiteen.

*****

Det var ingen andre saker til behandling på årsmøte og møte ble avsluttet kl. 19:45

**Lillestrøm, 14.05.2024 / 03.06.2024**

Gunn Nordeide

Øyvind Berg

**VEDTEKTER**
**for**
**Vestengkroken Boligsameie**

I medhold av Lov om eierseksjoner 16. juni 2017, Opprettes nye Vedtekter for Vestengkroken Boligsameie pr. 01.04.25. Disse Vedtekter erstatter Vedtekter Vedtatt 01.02.2018, og senere endret 19.05.2022.

**§ 1 NAVN OG FORMÅL**
Sameiets navn er Vestengkroken Boligsameie (heretter "Sameiet". Sameiet består av 30 boligseksjoner bestående av en garasjeplass og en sportsbod på eiendommen gnr 96, bnr. 616 i Eidsvoll kommune i henhold til tinglyst seksjonering 29.01.2018 kl. 21:00. Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av eiendom, gnr. 96, bnr.616 i Eidsvoll kommune, med fellesanlegg av enhver art. Bruksenhetene kan bare benyttes til boligformål. En seksjons formål kan kun endres dersom det vedtas i årsmøtet med 2/3 flertall, og eieren av den aktuelle seksjon har gitt sin tilslutning til formålsendringen. Det er en forutsetning for å endre formålet at det nye formålet ikke er i strid med offentlige vedtak eller bestemmelser.

**§ 2 ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT**
Hver seksjonseier har en sameieandel i eiendommen med tilknyttet enerett til bruk av den (de) bruksenhet(er) vedkommende seksjonseier har grunnbokshjemmel til. Hver seksjonseier plikter å overholde bestemmelsene som følger av lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt generelle ordensregler fastsatt av årsmøtet.
De enkelte bruksenheter består av en hoveddel samt en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen. Tilleggsdelene omfatter garasjeplasser og boder som ikke ligger inne i bruksenheten. Balkonger/terrasser inngår i hoveddelen. Inndelingen i hoveddeler og tilleggsdeler, samt sameiebrøkens størrelse, fremgår av seksjoneringssøknaden. "Garasjeseksjonenes" areal skal inngå i eierbrøken i seksjoneringsbegjæringen, men skal ikke være med i fordelingen av fellesutgiftene i sameiet, jfr 3 og 4 nedenfor.
Hele utbyggingsfeltet skal ses i sammenheng ved oppfyllelsen av de offentligrettslige krav om parkeringsdekning.
1
Med unntak av de begrensninger som følger av disse vedtekter og av eierseksjonsloven, har seksjonseierne full rettslig rådighet over sine seksjoner. Seksjonseierne kan fritt pantsette, selge og leie ut sine seksjoner.
De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter, er fellesareal. Til fellesarealene hører saledes blant annet hele bygningskroppen med vegger, tak, etasjeskillere og konstruksjoner for øvrig samt inngangsdører, vinduer, trapperom, gangarealer, andre fellesrom og deler av utearealet. Stamledningsnettet for vann og avløp frem til avgreiningspunktene til de enkelte bruksenhetene og elektrisitet frem til bruksenhetenes sikringsskap er også fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene seksjonseiernes felles behov.
Bruksenheten og fellesarealene kan bare nyttes i samsvar ved formålet, jfr. Disse Vedtekter og sameiets Husordensregler, og må ikke nyttes slik at det er til unødig eller

urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjonene, eller slik at andre brukere hindres i bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt.
Ledninger, rør og lignende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for seksjonseieren.
Seksjonseieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjoner.
Seksjonseierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett.

**§ 3 FELLESUTGIFTER**
Fellesutgifter er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Fellesutgiftene fordeles mellom seksjonseierne etter størrelsen på sameiebrøkene, med mindre annet gyldig vedtas med tilstrekkelig flertall. Kommunale avgifter faktureres direkte seksjonseier.
Som et vedlegg til vedtektene følger en oppstilling over eierbrøken for boligseksjonene som skal danne grunnlag for fordelingen av fellesutgiftene mellom disse seksjonseiere. Vedlegget anses som en del av vedtektene.

Sameiebrøken er basert på den enkelte bruksenhets BRA (dvs. eksklusiv balkong/terrasse/uteplasser). Som felleskostnader anses blant annet:

a) eiendomsforsikring
b) kostnader til indre og ytre vedlikehold av fellesarealer, samt de arealer som det påligger Sameiet å vedlikeholde
c) lys/oppvarming av fellesarealer
d) kostnader ved forretningsførsel, revisjon og styrehonorarer

Styret skal påse at alle fellesutgifter blir dekket av Sameiet, slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte seksjonseier for Sameiets forpliktelser. Den enkelte seksjonseier skal innen den 1. i hver måned forskuddsvis innbetale et å konto beløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av styret slik at de samlede å konto beløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyntas ved fastsettelse av á konto beløp for neste periode. Unnlatelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter anses som mislighold fra seksjonseiers side.
For krav mot en seksjonseier som følger av sameieforholdet, herunder krav om dekning av felleskostnader, har de øvrige seksjonseiere lovbestemt panterett i den aktuelle seksjonseiers seksjon, jf. eierseksjonsloven §31. Pantekravet pr. bruksenhet (seksjon) kan ikke overstige et beløp tilsvarende 2 ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet for beslutning om gjennomføring av tvangsdekning.

**§ 4 PARKERING**
Drifts- og vedlikeholdsutgifter som knytter seg til parkeringsplasser og garasjer skal fordeles forholdsmessig på de boligseksjonseiere i sameiet som har boder og garasjeplasser som tilleggsdeler til sine seksjoner.

**§ 5 SEKSJONSEIERS VEDLIKEHOLDSPLIKT OG ERSTATNINGSANSVAR**

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 til bruksenheten.
Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar
b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
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.
Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.
Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i avsnittene ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.
Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.
Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.
Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne paragrafen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.
En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører sameiet eller andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven §34.

**§ 6 SAMEIETS VEDLIKEHOLDSPLIKT OG ERSTATNINGSANSVAR**

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 seksjonseierens vedlikeholdsplikt. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.
Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter. 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 slikt som utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til boligen eller reparasjon og utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.
Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med disse bestemmelensene og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseiere varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.
Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseieren gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven §35.

**§ VEDLIKEHOLDSFOND**
Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte avsetning til vedlikeholdsfond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen. De beløp seksjonseieren skal innbetale til fondet innkreves i den månedlige betaling av fellesutgiftene. Andelen av vedlikeholdsfondet fordeles etter sameiebrøken

**§ 8 REGISTRERING AV SEKSJONSEIERE**
Ethvert salg eller bortleie av seksjoner skal meldes skriftlig til Sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker.

**§ STYRET**
Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og to eller fire andre medlemmer. Det kan også velges inntil to varamedlemmer. Styret velges av årsmøtet med alminnelig flertall, og tjenestegjør i to år med mindre kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av årsmøtet som foretar valget. Styrets leder velges særskilt.
Ved valgene anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene og varamedlemmene behøver ikke å være seksjonseiere eller tilhøre noen seksjonseiers husstand.

**§ 10 STYRETS KOMPETANSE**
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av Sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger fattet av årsmøtet. Avgjørelser som kan fattes av et vanlig flertall i årsmøtet, kan også fattes av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle. Sameiets signatur innehas av styreleder og ett styremedlem i fellesskap. Styret kan gi prokura.
I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere seksjonseierne.

**§ 11 OM STYREMØTET**
Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøter så ofte det er nødvendig. Ett styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.
Styret kan treffe beslutninger når mer enn halvparten av styremedlemmene er til stede. Varamedlemmer kan møte i stedet for styremedlemmer. Beslutninger treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av styremedlemmene.

Styremøtene ledes av styrelederen. Er ikke styreleder til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene.

**§ 12 ÅRSMØTET**

Den øverste myndighet i Sameiet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned.
Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene skriftlig krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.
Ekstraordinært årsmøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist, som likevel skal være minst tre dager, Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært årsmøte.

**§ 13 SAKER SOM BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE**

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.
Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

a) behandle eventuell årsberetning
b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
c) velge styremedlemmer
d) behandle vederlag til styret

Regnskap og eventuell revisjonsberetning og årsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

**14 MØTELEDELSE OG INNKALLING**

Innkalling til årsmøtet skal skje skriftlig til seksjonseierne med varsel på minst åtte dager, høyst 20 dager. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Styret skal tilstrebe og sende innkalling 14 dager før avholdelse av årsmøtet. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt bestemt angi de saker som skal behandles og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Dersom et forslag, som etter loven eller vedtektene må besluttes med minst to tredjedels flertall skal kunne behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen.
Blir det ikke innkalt til årsmøte som skal holdes etter loven, vedtekter eller beslutning fattet på årsmøtet, kan en seksjonseier, et styremedlem eller forretningsfører kreve at tingretten snarest, og for seksjonseiernes felles kostnad, innkaller til årsmøte.
Årsmøte skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke være seksjonseier.

**15 ÅRSMØTETS BESLUTNING**

Beslutninger på årsmøtet tas med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Hver seksjon gir en stemme.
Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.
Det kreves et flertall på minst to tredjedeler (Kvalifisert flertall) av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om

1. a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
2. b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
3. c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
4. d) samtykke til at formålet for en eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
5. e) samtykke til reseksjonering som nevnt i §20 annet ledd, annet punktum.
6. f) endring av vedtektene

Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak.

Tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseiere 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 seksjonseiere i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.
Hvis tiltak nevnt i foregående avsnitt 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.
Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere
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 en 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 seksjonseierne.

Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern

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.

Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:
a) at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
b) innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
c) innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av disse vedtekter.

**§ 16 OM ÅRSMØTET**
Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.
Styremedlemmer som ikke er seksjonseiere, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.
En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.
Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over dc saker som behandles, og alle beslutninger som treffes. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

**§ 17 REVISJON OG REGNSKAP**
Sameiet kan velge revisor, som velges av årsmøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges. Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.
Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på ordinært årsmøte.

**§ 18 FORRETNINGSFØRER**
Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører.
Om vedtektene ikke bestemmer noe annet, er det styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.
En ansettelse av en forretningsfører kan bare skje med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall av stemmene på årsmøtet kan årsmøtet beslutte at en avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

**§ 19 MISLIGHOLD**
Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter i sameieforholdet, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven §38.
Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.
Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

**§ 20 FRAVIKELSE**
Medfører seksjonseierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er seksjonseierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter eierseksjonsloven §39, jfr. tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13.

**§ 21 BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER**

Utskifting av vinduer og dører, oppsetting av markiser, utvendig solavskjerming, levegger, skjermtak, rekkverk, antenner, beplantning av hekker rundt og på private utearealer og på fellesarealer, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc. skal kun skje etter en samlet plan for den enkelte bygning og etter forutgående godkjenning av styret; eventuelt årsmøtet.

Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes/omsøkes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige seksjonseiere, skal styret forelegge spørsmålet for årsmøtet til avgjørelse.

Oppsetting, utskifting og vedlikehold av utvendig solskjerming i form av markiser og lignende samt oppsetting av vindskjermene innretninger, skal bekostes av hver enkelt seksjonseier. Den enkelte seksjonseier er ansvarlig for eventuelle skader slike innretninger påfører bygningen, eiendommen for øvrig og andre seksjonseieres eiendeler og er pliktig til å forsikre disse innretningene selv, da disse ikke inngår i Sameiets bygningsforsikring.

**§ 22 FORSIKRING**

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.

Påkostninger på den enkelte bruksenhet som ikke omfattes av Sameiets fellesforsikring, må den enkelte seksjonseier selv forsikre på betryggende måte.

**§ 23 HABILITETSREGLER FOR ÅRSMØTE OG STYRET**

På årsmøtet kan ingen delta i en avstemning om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærstående 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 (salgspålegg) og §39 (tvangsfravikelse) som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

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

**§ 24 ANSVAR UTAD**

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

**§ 25 SÆRLIGE BESTEMMELSER OM PARKERING FOR SEKSJONSEIERE MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE**

En seksjonseier med nedsatt funksjonsevne kan kreve at en parkeringsplass som, etter vedtak i plan- og bygningsloven, er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne skal gjøres tilgjengelig for vedkommende.

Styret kan pålegge en seksjonseier uten behov for tilrettelagt parkeringsplass, men som likevel disponerer en slik parkeringsplass, å bytte parkeringsplass med seksjonseier med behov for tilrettelagt parkeringsplass.
Denne bytteretten gjelder bare dersom seksjonseier med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet.

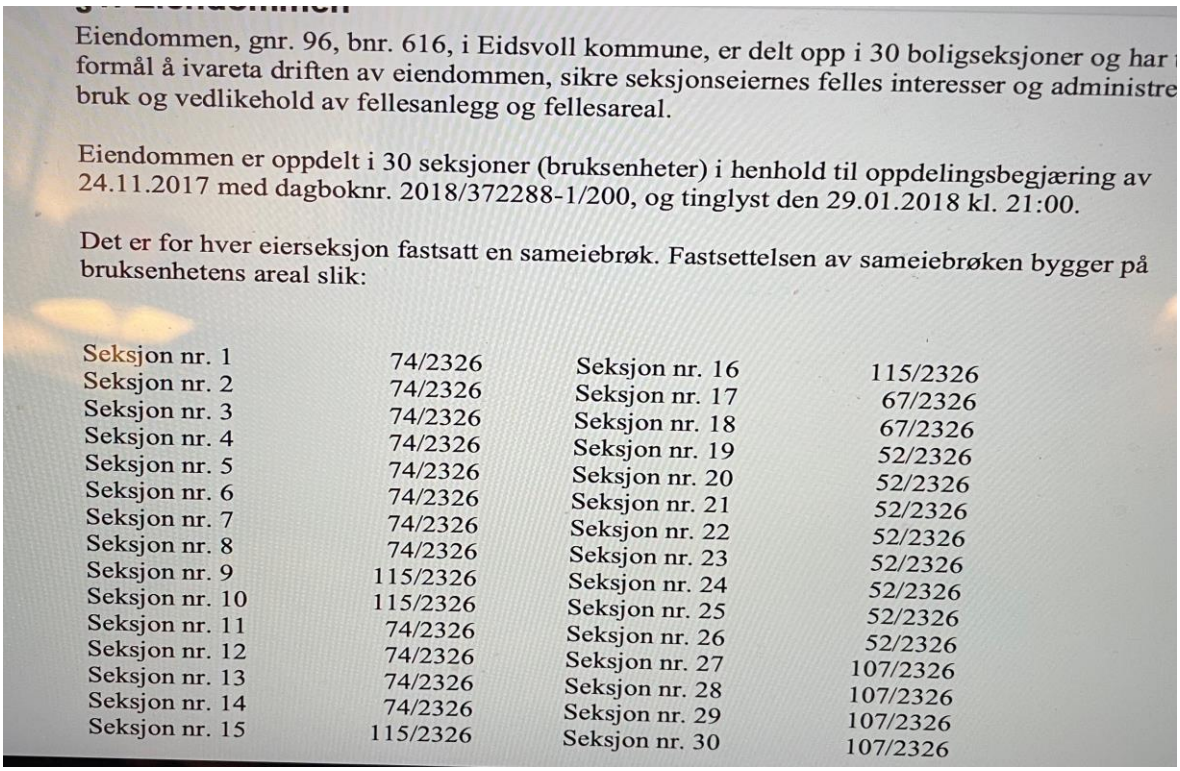
Retten til å bruke en tilrettelagt parkeringsplass varer så lenge et dokumentert behov er til stede.
Som dokumentasjon for vedkommende seksjonseiers nedsatte funksjonsevne kan styret kreve at vedkommende fremlegger

a) en legeerklæring som beskriver funksjonsnedsettelsen
b) en kommunal parkeringstillatelse for person med nedsatt funksjonsevne

Denne vedtektsbestemmelse kan bare endres dersom samtlige seksjonseiere uttrykkelig er enig, forutsatt at kommunen gir sitt skriftlige samtykke til endringen.

**26 LADEPUNKT FOR EL-BIL OG LADBARE HYBRIDER**
En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i egen garasje. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.
Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte seksjonseier. Strøm betales etter målt forbruk.

**27 FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER**
For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, eller når vedtektene strider mot eierseksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017.
Krokroa, 01.04.2025



Eiendommen, gnr. 96, bnr. 616, i Eidsvoll kommune, er delt opp i 30 boligseksjoner og har
formål å ivareta driften av eiendommen, sikre seksjonseiernes felles interesser og administre
bruk og vedlikehold av fellesanlegg og fellesareal.

Eiendommen er oppdelt i 30 seksjoner (bruksenheter) i henhold til oppdelingsbegjæring av 24.11.2017 med dagboknr. 2018/372288-1/200, og tinglyst den 29.01.2018 kl. 21:00.

Det er for hver eierseksjon fastsatt en sameiebrøk. Fastsettelsen av sameiebrøken bygger på bruksenhetens areal slik:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Seksjon nr. 1 | 74/2326 | Seksjon nr. 16 | 115/2326 |
| Seksjon nr. 2 | 74/2326 | Seksjon nr. 17 | 67/2326 |
| Seksjon nr. 3 | 74/2326 | Seksjon nr. 18 | 67/2326 |
| Seksjon nr. 4 | 74/2326 | Seksjon nr. 19 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 5 | 74/2326 | Seksjon nr. 20 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 6 | 74/2326 | Seksjon nr. 21 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 7 | 74/2326 | Seksjon nr. 22 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 8 | 74/2326 | Seksjon nr. 23 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 9 | 115/2326 | Seksjon nr. 24 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 10 | 115/2326 | Seksjon nr. 25 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 11 | 74/2326 | Seksjon nr. 26 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 12 | 74/2326 | Seksjon nr. 27 | 107/2326 |
| Seksjon nr. 13 | 74/2326 | Seksjon nr. 28 | 107/2326 |
| Seksjon nr. 14 | 74/2326 | Seksjon nr. 29 | 107/2326 |
| Seksjon nr. 15 | 115/2326 | Seksjon nr. 30 | 107/2326 |

# INNKALLING ÅRSMØTE 2023 OG DAGSORDEN

Det innkalles med dette til årsmøte i Vestengkroken Boligsameie.

Møte avholdes på **Galleri Festiviteten (salen i første etasje)**, Sagveien 2, 2074 Eidsvoll Verk

Tidspunktet for møte er **tirsdag 14. mai 2024 kl. 18:00**. Det vil bli enkel servering (kaffe/te/mineralvann og kake)

Dagsorden er som følger:

1. Valg av møteleder
2. Godkjenning av de stemmebrettigde
3. Godkjenning av innkalling
4. Valg av protokollfører og en til å underskrive protokollen sammen med protokollfører
5. Valg av tellekorps 2 personer
6. Behandle styrets beretning
7. Behandle og eventuelt å godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår.
8. Fastsette budsjett for kommende år
9. Valg av styremedlemmer.
    a. **Styrets leder for 2 år på valg –** Hans-Kristian har sittet 2 av 2 år
    b. **Styremedlem for 2 år på valg** - Line har sittet 2 av 2 år
    c. **Styremedlem for 2 år på valg** - Tom har sittet 2 av 2 år
    d. **Styremedlem for 1 år på valg –** Bente trekker seg har sittet 1 av 2 år

    Resten av styret er:
    e. Styremedlem Gro Mette ikke på valg har sittet 1 av 2 år
10. Godtgjørelse til styret
11. Innkommende saker
    a. Endring av vedtektenes §2 punkt 7
        i. Forslagsstiller Kari-Wenche Halle
12. Valg av valgkomite på 2 eventuelt 3 personer.

Etter årsmøte vil det bli avholdt ett beboermøte hvor beboerne kan stille spørsmål samt det gis informasjon.

Lillestrøm, 25. april 2024
For Vestengkroken Boligsameie

Hans-Kristian Kværner
Styrets leder

# VESTENGKROKEN BOLIGSAMEIE

# STYRETS BERETNING 2023

## 1. Styrets sammensetning

Styret har i styreperioden bestått av følgende representanter for perioden fra 19.05.2022 til og med 06.06.2023:

| | |
|---|---|
| Hans-Kristian Kværner | (styreleder) |
| Tom Bruer | (styremedlem) |
| Liliya Kuznetsova | (styremedlem) |
| Bente Trandum | (styremedlem) |
| Line Finbråten | (styremedlem) |

Og fra: 06.06.2023

| | |
|---|---|
| Hans-Kristian Kværner | (styreleder) |
| Tom Bruer | (styremedlem) |
| Gro-Mette Steinsjøen | (styremedlem) |
| Bente Trandum | (styremedlem) |
| Line Finbråten | (styremedlem) |

## 2. Framleie / eierbytte

Styret minner om at det er viktig for styret og forretningsfører å få beskjed før utleie/eierskifte starter slik at vi alltid vet hvem som bebor hvilke leiligheter, og vet hvor vi kan nå sameieren hvis det skulle være behov for det.

## 3. Virksomhetens art

Sameiet er organisert etter de bestemmelser som følger av lov om eierseksjonssameier, og har til formål å drive eiendommen i samråd med og til det beste for sameierne. Boligsameiet ligger i Eidsvoll kommune.

## 4. Styrets arbeid i perioden

Styret har generelt arbeidet med ulike saker av stor og mindre karakter. Dette gjelder den daglige driften av sameiet.

Det er avholdt 7 styremøter og 2 beboermøter i løpet av 2023 og årsmøtet ble gjennomført 6 juni på Galleri Festiviteten og det var ikke kommet inn saker til behandling på årsmøtet.

Styret har gjennom hele året jobbet med løsninger knyttet til utvendig vedlikehold av bygningsmassen. Det har vært undersøkt muligheter for å ta opp lån i bank for å finansiere vedlikeholdet. Det ble presentert diverse løsninger på beboermøte etter årsmøtet og beboermøtet i august. Konklusjonen fra der siste møtet 24 august ble at det er flertall for å sette bort all maling til profesjonelle aktører pga. helse miljø og sikkerhet. Styret i samarbeid med Morten Monsen fikk inn tilbud på maling av bygningsmassen fra 4 tilbydere i løpet av høsten med det billigste tilbudet fra lokalt malerfirma i Eidsvoll med lang erfaring fra bransjen.
Styret sendte ut et infoskriv i slutten av november hvor alle i sameiet skulle ta stilling til ja eller nei til opptak av lån i bank med svarfrist 31.1.2024. Hvis sameiet skal finansiere vedlikeholdet med opptak av banklån må det være 100% oppslutning fra alle i sameiet.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
14.04.2024

Styret har økt felleskostnadene 2 ganger i løpet 2023 og er nå på kr. 36,- pr kvadratmeter, det er gjort for å øke egenkapitalen til sameiet som trenger å bli styrket i forhold de utfordringene som vi har med fremtidig vedlikehold.
Det har blitt montert plattinger på tak ved alle pipene etter krav fra brann/feiervesen, det ble dekket av utbygger.
Styret har fremforhandlet en ny og bedre forsikringsavtale som dekker sameiets bygninger på en bedre måte nå som det har gått 5 år og garantitiden er ute.

Styret har også koordinert felles vasking/pussing av vinduer i annen etasje for sameiets medlemmer.

Det ble også i år invitert til julegrantenning første søndag i advent med gløgg og pepperkaker.

Valgkomiteen har bestått av Kari-Wenche Halle og Marianne Evenrud.

## 5. Fortsatt drift

Årsoppgjøret er avlagt under forutsetning om fortsatt drift og styret bekrefter at forutsetningen er tilstede.

## 6. Økonomi

Regnskapet er avgitt under forutsetning om fortsatt drift. Regnskapsresultatet viser et positivt resultat på **kr. 225 293,49**

For øvrig vises det til regnskapet med noter, budsjett og kommentarer under regnskapsbehandlingen under årsmøtet.
Styret foreslår at overskuddet overføres egenkapitalen. Av overskuddet settes kr. 225.000,- på egen bankkonti satt av til fremtidig vedlikehold.

Det bekreftes i denne sammenhengen at alle inntekter og utgifter sameiet har hatt er medtatt i det fremlagte regnskapet.

Det har ikke inntrådt forhold etter regnskapsårets slutt som påvirker resultatet eller sameiets stilling.

Råholt, den 8. april 2024

| | | |
|---|---|---|
| Hans-Kristian Kværner<br>Styrets leder | Tom Bruer<br>Styremedlem | Gro-Mette Steinsjøen<br>Styremedlem |
| Bente Trandum<br>Styremedlem | Line Finbråten<br>Styremedlem | |

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
14.04.2024

# Elektronisk signatur

| Signert av | Dato og tid<br>*(UTC+01:00) Central European Time (Berlin)* |
|---|---|
| ***Bruer, Tom***<br>*Norwegian BankID* | 04/11/2024 15:24:23 |
| ***Stensjøen, Gro Mette Borgeteien***<br>*Norwegian BankID* | 04/11/2024 16:23:45 |
| ***Kværner, Hans Kristian***<br>*Norwegian BankID* | 04/11/2024 21:20:56 |
| ***Trandum, Bente Thomsen***<br>*Norwegian BankID* | 04/12/2024 18:32:41 |
| ***Finbråten, Line***<br>*Norwegian BankID* | 04/14/2024 14:30:09 |

Dette dokumentet er signert med elektronisk signatur. En elektronisk signatur er juridisk forpliktende på samme måte som en håndskrevet signatur på papir. Denne siden er lagt til dokumentet for å vise grunnleggende informasjon om signaturen(e), og på de foregående sidene kan du lese dokumentet som er signert. Vedlagt finnes også en PDF med signaturdetaljer, og en XML-fil med innholdet i den elektroniske signaturen(e). Vedleggene kan brukes for å verifisere gyldigheten av dokumentets signatur ved behov.

# Budsjett 2024

## Vestengkroken Boligsameie

| Kontonr | Driftsinntekter: | Budsjett 2023 | Regnskap pr 31.12.2023 | Budsjett 2024 |
|---|---|---|---|---|
| 3650 | Felleskostnader | 744 320 | 744 320,00 | 1 004 832 |
| 3660 | Renhold | 23 820 | 24 048,00 | 27 060 |
| 3690 | Strøm - lading av el-bil | 40 000 | 32 041,36 | 37 800 |
| | **Sum inntekter** | **808 140** | **800 409,36** | **1 069 692** |

| Kontonr | Driftsutgifter: | Budsjett 2023 | Regnskap pr 31.12.2023 | Budsjett 2024 |
|---|---|---|---|---|
| 5000 | Styrehonorar | 42 500 | 42 500,00 | 42 500 |
| 5400 | Arbeidsgiveravg styrehonorar | 5 992 | 5 992,50 | 5 992 |
| 6320 | Renovasjon, vann, avløp o.l. | 3 500 | 4 000,00 | 4 000 |
| 6340 | Strøm utebelysing/garasjeanlegg | 66 000 | 43 569,41 | 60 000 |
| 6350 | Kostnader uteområdet/diverse | 30 000 | 11 999,18 | 24 000 |
| | Maling av bygningsmassen | 0 | 0,00 | 700 000 |
| 6354 | Vaktmester | 91 000 | 86 050,00 | 91 250 |
| 6360 | Renhold Hus 1 & 2 | 23 820 | 26 340,00 | 27 060 |
| 6365 | Brannalarm/service sprinkelanlegg | 38 000 | 40 554,50 | 42 000 |
| 6370 | Fiber/TV - AltiBox/Viken Fiber | 132 840 | 131 040,30 | 132 840 |
| 6700 | Revisjon | 15 000 | 19 312,50 | 20 000 |
| 6705 | Forretningsførsel/regnskap | 60 000 | 47 000,00 | 60 000 |
| 6706 | Visma.net tjenester | 5 000 | 11 287,00 | 12 000 |
| 6800 | Kontorrekvisita | 0 | 79,90 | 0 |
| 7400 | Medlemskap Huseierne | 1 990 | 1 326,64 | 1 990 |
| 7500 | Forsikring | 100 000 | 100 506,66 | 113 748 |
| 7710 | Møtekostnad | 5 000 | 510,00 | 6 000 |
| 7770 | Bankgebyr/AutoInvoice | 0 | 4 005,00 | 4 800 |
| 7771 | Øreavrunding | 0 | -0,14 | 0 |
| | **Sum utgifter** | **620 642** | **576 073,45** | **1 348 180** |

| Kontonr | Finansposter: | Budsjett 2023 | Regnskap pr 31.12.2023 | Budsjett 2024 |
|---|---|---|---|---|
| 8050 | Renteinntekter | 0 | 507,00 | 0 |
| 8055 | Renteinntekter kundefordinger | 0 | 455,00 | 0 |
| 8155 | Renteutgifter | 0 | 4,42 | 0 |
| | **Sum finansposter** | **0** | **957,58** | **0** |
| | **Årsresultat** | **187 498** | **225 293,49** | **-278 488** |

# Vedlegg budsjett 2024 - Vestengkroken BS

**Seksjoneierne betaler kr. 36,- pr. kvm eierbrøk fra januar 2024**

| | Snr. | Brøk | FK pr kvm | Sum pr mnd | Antall mnd | Sum jan-des 2024 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| HUS 1 | 1 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| | 2 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| | 3 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| | 4 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| | 5 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| | 6 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| | 7 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| | 8 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| HUS 2 | 9 | 115 | 36,00 | 4 140,00 | 12,00 | 49 680,00 |
| | 10 | 115 | 36,00 | 4 140,00 | 12,00 | 49 680,00 |
| | 11 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| | 12 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| | 13 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| | 14 | 74 | 36,00 | 2 664,00 | 12,00 | 31 968,00 |
| | 15 | 115 | 36,00 | 4 140,00 | 12,00 | 49 680,00 |
| | 16 | 115 | 36,00 | 4 140,00 | 12,00 | 49 680,00 |
| HUS 3 | 17 | 67 | 36,00 | 2 412,00 | 12,00 | 28 944,00 |
| | 18 | 67 | 36,00 | 2 412,00 | 12,00 | 28 944,00 |
| | 19 | 52 | 36,00 | 1 872,00 | 12,00 | 22 464,00 |
| | 20 | 52 | 36,00 | 1 872,00 | 12,00 | 22 464,00 |
| | 21 | 52 | 36,00 | 1 872,00 | 12,00 | 22 464,00 |
| | 22 | 52 | 36,00 | 1 872,00 | 12,00 | 22 464,00 |
| | 23 | 52 | 36,00 | 1 872,00 | 12,00 | 22 464,00 |
| | 24 | 52 | 36,00 | 1 872,00 | 12,00 | 22 464,00 |
| | 25 | 52 | 36,00 | 1 872,00 | 12,00 | 22 464,00 |
| | 26 | 52 | 36,00 | 1 872,00 | 12,00 | 22 464,00 |
| HUS 4 | 27 | 107 | 36,00 | 3 852,00 | 12,00 | 46 224,00 |
| | 28 | 107 | 36,00 | 3 852,00 | 12,00 | 46 224,00 |
| | 29 | 107 | 36,00 | 3 852,00 | 12,00 | 46 224,00 |
| | 30 | 107 | 36,00 | 3 852,00 | 12,00 | 46 224,00 |
| | | **2 326** | | **83 736,00** | | **1 004 832,00** |

# Vedlegg budsjett 2024 - Vestengkroken BS

**Fordeling Renhold:**

| Snr. | Brøk | FK pr kvm | Sum pr mnd | Antall mnd | Sum jan-des 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 2 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 3 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 4 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 5 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 6 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 7 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 8 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 9 | 115 | 2 | 192 | 12 | 2 309 |
| 10 | 115 | 2 | 192 | 12 | 2 309 |
| 11 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 12 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 13 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 14 | 74 | 2 | 124 | 12 | 1 485 |
| 15 | 115 | 2 | 192 | 12 | 2 309 |
| 16 | 115 | 2 | 192 | 12 | 2 309 |
| | **1 348** | | **2 255** | **192** | **27 060** |

| | |
|---|---|
| Renhold pr år | 27 060 |
| Renhold pr mnd 2024 | 2 255 |
| Renhold pr m2 | 2 |

# Årsregnskap 2023
# Vestengkroken Boligsameie

**Organisasjonsnr: 820 415 582**

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
14.04.2024

# Resultatregnskap

## Vestengkroken Boligsameie

| **Driftsinntekter og driftskostnader** | **Note** | **2023** | **2022** |
|---|---|---|---|
| Salgsinntekt | | **800 409** | **726 057** |
| Lønnskostnad | 1 | 48 493 | -8 558 |
| Annen driftskostnad | 1, 2 | 527 581 | 533 138 |
| Sum driftskostnader | | **576 073** | **524 580** |
| Driftsresultat | | **224 336** | **201 477** |
| **Finansinntekter og finanskostnader** | | | |
| Annen renteinntekt | | **958** | **490** |
| Ordinært resultat før skattekostnad | | **225 293** | **201 967** |
| Årsresultat | | **225 293** | **201 967** |
| **Overføringer** | | | |
| Avsatt til annen egenkapital | | **225 293** | **201 967** |



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
14.04.2024

# Balanse

## Vestengkroken Boligsameie

| Eiendeler | Note | 2023 | 2022 |
|---|---|---|---|
| **Omløpsmidler** | | | |
| **Fordringer** | | | |
| Kundefordringer | 3 | 76 240 | 36 869 |
| Andre kortsiktige fordringer | 3 | 28 896 | 26 034 |
| Sum fordringer | 3 | **105 136** | **62 903** |
| **Bankinnskudd, kontanter og lignende** | | | |
| Bankinnskudd, kontanter | | **689 924** | **497 938** |
| Sum omløpsmidler | | **795 060** | **560 841** |
| Sum eiendeler | | **795 060** | **560 841** |



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
14.04.2024

# Balanse

## Vestengkroken Boligsameie

| **Egenkapital og gjeld** | **Note** | **2023** | **2022** |
|---|---|---|---|
| **Egenkapital** | | | |
| **Opptjent egenkapital** | | | |
| Annen egenkapital | 3 | **731 723** | **506 430** |
| Sum egenkapital | | **731 723** | **506 430** |
| **Gjeld** | | | |
| **Kortsiktig gjeld** | | | |
| Leverandørgjeld | 3 | 30 787 | 37 808 |
| Annen kortsiktig gjeld | 3 | 32 550 | 16 603 |
| Sum kortsiktig gjeld | 3 | **63 337** | **54 411** |
| Sum gjeld | | **63 337** | **54 411** |
| Sum egenkapital og gjeld | | **795 060** | **560 841** |

Råholt, 10.04.2024

| | | |
|---|---|---|
| Hans Kristian Kværner<br>styreleder | Tom Bruer<br>styremedlem | Line Finbråten<br>styremedlem |
| Bente Thomsen Trandum<br>styremedlem | Gro Mette Borgeteien Stensjøen<br>styremedlem | |



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
14.04.2024

# Noter til regnskapet 2023

## Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og etter norsk regnskapsstandard for små foretak. I det følgende beskrives benyttede regnskapsprinsipper nærmere.

Inntekts- og kostnadsføringsprinsipp
Alle inntekter bokføres når de er opptjent. Driftskostnadene bokføres når de påløpes.

Hovedregel for vurdering og klassifisering av eiendeler og gjeld
Eiendeler bestemt for varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Fordringer som skal tilbakebetales innen ett år er klassifisert som omløpsmidler. Gjeld som blir tilbakebetalt innen ett år er klassifisert som kortsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi, herunder er kundefordringer og andre fordringer oppført til pålydende med fradrag for påregnelig tap.

## Note 1 Lønnskostnader, antall ansatte, godtgjørelser, lån til ansatte mm

| **Lønnskostnader** | **2023** | **2022** |
|---|---|---|
| Styrehonorar | 42 500 | -7 500 |
| Arbeidsgiveravgift | 5 993 | -1 058 |
| **Sum** | **48 493** | **-8 558** |

Sameie har ingen ansatte.

Det ble avsatt for mye styrehonorar i 2021 som ble tilbakeført i 2022.

**Pensjonsforpliktelser**
Samaeiet er ikke pliktig til å ha å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon.

**Revisor**
Kostnadsført honorar til revisor for 2023 utgjør kr 19 313,- inkl.mva.



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
14.04.2024

# Noter til regnskapet 2023

## Note 2 Andre driftskostnader

| Spesifikasjon av andre driftskostnader | 2023 | 2022 |
|---|---|---|
| Strøm | 43 569 | 53 427 |
| Vaktmester | 86 050 | 82 800 |
| Get/ kabel TV | 131 040 | 123 840 |
| Kostnader uteområdet | 11 999 | 11 413 |
| Renhold | 26 340 | 24 018 |
| Brannalarm | 40 555 | 35 572 |
| Komunale avgifter | 4 000 | 5 500 |
| Revisjonsjonshonorar | 19 313 | 16 875 |
| Regnskapshonorar | 47 000 | 59 000 |
| Andre kostnader | 17 208 | 31 050 |
| Forsikring | 100 507 | 89 642 |
| **Sum andre driftskostnader** | **527 581** | **533 138** |

## Note 3 Arbeidskapital / egenkapital

| | 2023 | 2022 |
|---|---|---|
| **Fordringer** | | |
| Arbeidskapital/ egenkapital pr. 01.01.2023 | 506 430 | 304 463 |
| Årets resultat | 225 293 | 201 967 |
| **Arbeidskapital/ egenkapital pr 31.12.2023** | **731 723** | **506 430** |
| | | |
| **Spesifikasjon av arbeidskapital:** | | |
| Bankinnskudd | 689 924 | 497 938 |
| Kundefordringer | 76 240 | 36 869 |
| Andre kortisiktige fordringer | 28 896 | 26 034 |
| **Sum omløpsmidler** | **795 060** | **560 841** |
| | | |
| **Spesifikasjon av gjeld:** | | |
| Leverandørgjeld | 30 787 | 37 808 |
| Forskudd på felleskostnader | 19 690 | 13 743 |
| Annen kortsiktig gjeld | 12 860 | 2 860 |
| **Sum gjeld** | **63 337** | **54 411** |



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av SIGNICAT 14.04.2024

# Elektronisk signatur

| Signert av | Dato og tid<br>*(UTC+01:00) Central European Time (Berlin)* |
|---|---|
| ***Bruer, Tom***<br>*Norwegian BankID* | 04/11/2024 15:25:33 |
| ***Stensjøen, Gro Mette Borgeteien***<br>*Norwegian BankID* | 04/11/2024 16:24:39 |
| ***Kværner, Hans Kristian***<br>*Norwegian BankID* | 04/11/2024 21:22:11 |
| ***Trandum, Bente Thomsen***<br>*Norwegian BankID* | 04/12/2024 18:35:08 |
| ***Finbråten, Line***<br>*Norwegian BankID* | 04/14/2024 14:33:39 |

Dette dokumentet er signert med elektronisk signatur. En elektronisk signatur er juridisk forpliktende på samme måte som en håndskrevet signatur på papir. Denne siden er lagt til dokumentet for å vise grunnleggende informasjon om signaturen(e), og på de foregående sidene kan du lese dokumentet som er signert. Vedlagt finnes også en PDF med signaturdetaljer, og en XML-fil med innholdet i den elektroniske signaturen(e). Vedleggene kan brukes for å verifisere gyldigheten av dokumentets signatur ved behov.

Til årsmøtet i Vestengkroken Boligsameie

## Uavhengig revisors beretning

*Konklusjon*

Vi har revidert årsregnskapet for Vestengkroken Boligsameie som viser et overskudd på NOK 225 293. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2023, 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 2023, 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 og forretningsfører (ledelsen) er ansvarlige for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. 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 for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av SIGNICAT 15.04.2024

*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.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger.

Lillestrøm, 15. april 2024
SLM Revisjon AS

Marius Olsen
*Statsautorisert revisor*
(elektronisk signert)



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av SIGNICAT 15.04.2024

# Elektronisk signatur

| Signert av | Dato og tid<br>*(UTC+01:00) Central European Time (Berlin)* |
| --- | --- |
| ***OLSEN, MARIUS***<br>*Norwegian Buypass* | 04/15/2024 09:33:03 |

Dette dokumentet er signert med elektronisk signatur. En elektronisk signatur er juridisk forpliktende på samme måte som en håndskrevet signatur på papir. Denne siden er lagt til dokumentet for å vise grunnleggende informasjon om signaturen(e), og på de foregående sidene kan du lese dokumentet som er signert. Vedlagt finnes også en PDF med signaturdetaljer, og en XML-fil med innholdet i den elektroniske signaturen(e). Vedleggene kan brukes for å verifisere gyldigheten av dokumentets signatur ved behov.

**Vestengkroken Boligsameie**

Valgkomiteens innstilling til årsmøte i Vestengkroken Boligsameie

**Årsmøte 14.05.2024**

Valgkomiteen i Vestengkroken Boligsameie har følgende sammensetting:

Marianne Evenrud
Kari-Wenche Halle

I henhold til §2 pkt 7 i vedtektene, er valgkomiteens oppgave å foreslå nye styremedlemmer for neste periode, her 2024 – 2026.

Valgkomitéen har hatt to fysiske møter, pluss jevnlig kontakt på telefon og digitalt.
Vi har sendt ut et skriv til alle seksjonseiere i sameiet hvor vi har oppfordret dem til å stille til valg. Har også lagt ut samme info på sameiets «Facebook» side I tillegg har vi tatt personlig kontakt med flere personer for å få de til å stille til valg. Vi har også spurt dagens styremedlemmer og naboer om tips til kandidater.

***Valgkomitéen innstiller enstemmig på følgende navn til styret:***

| **Verv** | **Navn** | **År** | **Status** |
|---|---|---|---|
| **Styreleder** | Hans-Kristan Kværner,<br>Krokroa 9 A | På valg | Ønsker ikke gjenvalg |
| **Styreleder** | Tor Ulf Bygmester,<br>Krokroa 13 C | 2024 - 2026 | Ny |
| **Styremedlem** | Gro-Mette Stensjøen,<br>Krokroa 11 G | Ikke på valg | 1 år igjen |
| **Styremedlem** | Morten Monsen,<br>Krokroa 13 A | 2024 - 2026 | Ny |
| **Styremedlem** | Line Finbråten,<br>Krokroa 9 B | På valg | Ønsker ikke gjenvalg |
| **Styremedlem** | Bente Trandum,<br>Krokroa 11 D | 1 år igjen | Har fått beskjed om at hun trekker seg fra styret på årsmøte. |
| **Styremedlem** | Bente Olsen,<br>Krokroa 13 B | 2024 - 2025 | Nytt medlem for<br>Bente Trandum |
| **Styremedlem** | Tom Bruer,<br>Krokroa 7 B | På valg<br>2024 - 2026 | Gjenvalg?<br>Han ønsker ikke å gi sitt svar før på årsmøte! |
| **Styremedlem** | Sara Drillestad Moe,<br>Krokroa 9 A | 2024 - 2026 | Ny |

04042024

**Vestengkroken Boligsameie**

**Sak til årsmøte 14.05.2024 Vestengkroken Boligsameie**

**Fra: Kari-Wenche Halle, Krokroa 11 H**

**Sak: Valgkomiteens arbeid**

I henhold til vedtektene §2 pkt 7
Årsmøtet skal velge en valgkomite på 2 personer, som skal foreslå nye styremedlemmer for neste periode. Forslag til nytt styre skal foreligge i god tid før årsmøtet.

**Her står det ingenting om valgkomiteens ansvar- og arbeidsoppgaver.**
**Undertegnede ønsker et nytt punkt (7) om valgkomiteen.**

***Forslag til vedtak:***
Til vedtektenes §2 punkt 7:
Årsmøtet skal velge en valgkomite på 3 personer, som skal foreslå nye styremedlemmer for neste periode. Forslag til nytt styre skal foreligge i god tid før årsmøtet.

Valgkomiteens oppgaver er i forkant av årsmøtet å fremme forslag på kandidater til tillitsverv for styret og 3 medlemmer av valgkomiteen.
Funksjonstiden for valgkomiteen er 1 år. Medlemmer av styret kan ikke velges inn i valgkomiteen. Valgkomiteen er pliktig til å forespørre samtlige beboere om de ønsker seg et verv.

Det anbefales at valgkomiteen starter prosessen tidlig, dvs helst etter årets årsmøte dersom det er styremedlemmer som er på valg for neste år!

Valgkomiteen skal ta selvstendige vurderinger og ikke være styrt av det sittende styret»

# Forslag endring av punkt om Valgkomite i vedtektene for Vestengkroken Boligsameie

**Styrets kommentar:**
Forslagsstiller, Kari-Wenche Halle, fremmer som forslag til Årsmøtet, at Årsmøtet endrer vedtektenes §2 punkt 7.

**Forslag til vedtak:**
Styret er delvis enig med forslagsstiller Kari-Wenche Halle og foreslår at deler av forslaget hennes tas inn i vedtektene.

***Forslag til vedtak:***
Vedtektenes §2 punkt 7 endres med følgende:

**Årsmøtet skal velge en valgkomite på 3 personer, som skal foreslå nye styremedlemmer for neste periode. Forslag til nytt styre skal foreligge i god tid før årsmøtet.**

**Valgkomiteens oppgaver er i forkant av årsmøtet å fremme forslag på kandidater til tillitsverv for styret og 3 medlemmer av valgkomiteen.**

**Funksjonstiden for valgkomiteen er 1 år. Medlemmer av styret kan ikke velges inn i valgkomiteen.**

Det anbefales ikke at disse setningene tas med i vedtektene;

Valgkomiteen er pliktig til å forespørre samtlige beboere om de ønsker seg et verv.

Det anbefales at valgkomiteen starter prosessen tidlig, dvs helst etter årets årsmøte dersom det er styremedlemmer som er på valg for neste år!

Valgkomiteen skal ta selvstendige vurderinger og ikke være styrt av det sittende styret»



**INNKALLING 2026**

# Vestengkroken Boligsameie

Mandag 13.04.2026 kl. 18:00

Arken Kroken 2 Råholt

# Styrets oppgaver

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

## Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

# Usbls oppgaver

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

## Noen av Usbls oppgaver:

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

# Informasjon til beboerne

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

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

# Innkalling til ordinært årsmøte i Vestengkroken Boligsameie

Møtet finner sted mandag 13.04.2026 kl. 18:00 - Arken Kroken 2 Råholt

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

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

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

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

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

## Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2025

3 Årsmelding 2025

4 Godtgjørelse til styret

5 Valg

5.1 Valg av styreleder

5.2 Valg av medlemmer til styret

5.3 Valg av varamedlemmer til styret

5.4 Valg av valgkomite

## Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

## 1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

## 2. Godkjenning av årsregnskap 2025

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

**Forslag til vedtak:** Årsregnskapet for 2025 godkjennes

## 3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret følger vedlagt.

**Forslag til vedtak:** Årsmeldingen tas til orientering

## 4. Godtgjørelse til styret

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

Forslag: kr 42 500,-

**Forslag til vedtak:** Styrehonorar på kr 42 500,- godkjennes

# 5. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Hans Kristian Kværner, Valgt fra 01.04.2025, Valgt for 1 år
Styremedlem, Ann Kristin Roseth, Valgt fra 01.04.2025, Valgt for 2 år
Styremedlem, Tobias Olausson Sissener, Valgt fra 01.04.2025, Valgt for 2 år
Styremedlem, Bente Olsen, Valgt fra 01.04.2025, Valgt for 1 år
Styremedlem, Morten Skau Monsen, Valgt fra 14.05.2024, Valgt for 2 år

Valgkomiteens innstilling ligger vedlagt.

## 5.1 Valg av styreleder

Hans Kristian Kværner ble i 2025 valgt for 1 år, er på valg, ønsker ikke gjenvalg.

**Forslag til vedtak:** Clive H. Davis (13B) velges for 2 år

## 5.2 Valg av medlemmer til styret

Ann Kristin Roseth ble i 2025 valgt for 2 år, er ikke på valg.

Tobias Olausson Sissener ble i 2025 valgt for 2 år, er ikke på valg, men ønsker å fratre i perioden.

Bente Olsen ble i 2025 valgt for 1 år, er på valg.

Morten Skau Monsen ble i 2024 valgt for 2 år, er på valg, ønsker ikke gjenvalg.

**Forslag til vedtak:** Alexander Håland (7B) velges for 2 år (for Morten)

Nina Gjødingseter (11G) for 2 år.

Bente Olsen (13B) for 1 år (for Tobias)

## 5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Det er ingen varamedlemmer.

Vedtektene sier at det kan velges inntil to varamedlemmer.

**Forslag til vedtak:** Tas til orientering.

## 5.4 Valg av valgkomite

Per Olav Polle og Tom Bruer ble i 2025 valgt for 1 år, er på valg.

## Arbeidskapital

| | Regnskap 2025 | Regnskap 2024 |
|---|---|---|
| **A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap** | **483 694** | **0** |
| B. Endring i arbeidskapital | | |
| Resultat | -319 206 | -248 029 |
| Endringer i andre langsiktige poster | 0 | 731 723 |
| **B. Endring arbeidskapital** | **-319 206** | **483 694** |
| **C. Arbeidskapital** | **164 488** | **483 694** |
| **Spesifiksjon av arbeidskapital** | | |
| Omløpsmidler | 206 037 | 554 054 |
| Kortsiktiggjeld | -41 549 | -70 360 |
| **C Arbeidskapital** | **164 488** | **483 694** |

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

# Resultatregnskap 2025 Vestengkroken Boligsameie

| | Note | Regnskap 2025 | Regnskap 2024 | Budsjett 2025 | Budsjett 2026 |
|---|---|---|---|---|---|
| **INNTEKT** | | | | | |
| **Leieinntekt** | | | | | |
| Innkrevd felleskostnad | 1 | 1 062 206 | 1 074 305 | 0 | 1 065 096 |
| **Sum leieinntekt** | | **1 062 206** | **1 074 305** | **0** | **1 065 096** |
| **Andre inntekter** | | | | | |
| Diverse inntekt | 2 | 9 579 | 0 | 0 | 0 |
| **Sum annen inntekt** | | **9 579** | **0** | **0** | **0** |
| **Sum inntekt** | | **1 071 785** | **1 074 305** | **0** | **1 065 096** |
| **KOSTNAD** | | | | | |
| **Lønnskostnad** | | | | | |
| Lønnskostnad | 3 | 5 993 | 48 493 | 0 | 5 992 |
| Styrehonorar | 3 | 42 500 | 0 | 0 | 42 500 |
| **Driftskostnad** | | | | | |
| Energikostnad | | 17 418 | 33 132 | 0 | 13 000 |
| Kostnad eiendom/lokaler | 4 | 151 640 | 172 316 | 0 | 149 950 |
| Kommunale avgifter/renovasjon | | 4 000 | 4 000 | 0 | 0 |
| Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser. | 5 | 9 453 | 0 | 0 | 0 |
| Verktøy, inventar og driftsmateriell | 6 | 559 | 0 | 0 | 0 |
| Reparasjon og vedlikehold | 7 | 723 293 | 730 100 | 0 | 165 353 |
| Revisjonshonorar | | 27 975 | 18 750 | 0 | 8 000 |
| Forretningsførerhonorar | | 97 350 | 61 750 | 0 | 81 588 |
| Andre honorar | 8 | 0 | 11 390 | 0 | 0 |
| Kontorkostnad | | 0 | 6 395 | 0 | 0 |
| TV/bredbånd | | 144 840 | 137 640 | 0 | 150 240 |
| Kontingenter og gaver | | 2 910 | 2 083 | 0 | 3 000 |
| Forsikringer | | 127 127 | 102 648 | 0 | 142 426 |
| Andre kostnader | 9 | 49 858 | 7 533 | 0 | 9 000 |
| **Sum kostnad** | | **1 404 916** | **1 336 229** | **0** | **771 049** |
| **Driftsresultat** | | **-333 132** | **-261 924** | **0** | **294 047** |
| **FINANSPOSTER** | | | | | |
| Renteinntekt | | 13 926 | 13 897 | 0 | 0 |
| Rentekostnad | | 0 | 2 | 0 | 0 |
| **Netto finansposter** | | **-13 926** | **-13 895** | **0** | **0** |
| **Årsresultat** | | **-319 206** | **-248 029** | **0** | **294 047** |
| Overført sameiekapital | | -319 206 | -248 029 | 0 | 0 |
| **SUM OVERFØRINGER** | | **-319 206** | **-248 029** | **0** | **0** |

# Balanse 2025 Vestengkroken Boligsameie

| | Note | 2025 | 2024 |
|---|---|---|---|
| **EIENDELER** | | | |
| **Anleggsmidler** | | | |
| **Omløpsmidler** | | | |
| Restanser felleskostnader | | 8 970 | 0 |
| Kundefordringer | | 0 | 50 260 |
| Forskuddsbetalte kostnader | | 50 316 | 51 986 |
| Innestående konsernkonto og bank | | 146 751 | 451 808 |
| **Sum omløpsmidler** | | **206 037** | **554 054** |
| **SUM EIENDELER** | | **206 037** | **554 054** |

# Balanse 2025 Vestengkroken Boligsameie

| | Note | 2025 | 2024 |
|---|---|---|---|
| **EGENKAPITAL OG GJELD** | | | |
| **Egenkapital** | | | |
| **Opptjent egenkapital** | | | |
| Annen egenkapital | | 164 488 | 483 694 |
| **Sum opptjent egenkapital** | | **164 488** | **483 694** |
| **Sum egenkapital** | **10** | **164 488** | **483 694** |
| **Gjeld** | | | |
| **Kortsiktig gjeld** | | | |
| Leverandørgjeld | | 41 549 | 40 396 |
| Skyldig off. myndigheter | | 1 | 0 |
| Annen kortsiktig gjeld | | 0 | 29 964 |
| **Sum kortsiktig gjeld** | | **41 549** | **70 360** |
| **Sum gjeld** | | **41 549** | **70 360** |
| **SUM EGENKAPITAL OG GJELD** | | **206 037** | **554 054** |

Sted:_____ Dato:_____

| | | |
|---|---|---|
| Hans Kristian Kværner<br>Styreleder | Morten Skau Monsen<br>Styremedlem | Bente Olsen<br>Styremedlem |
| Ann Kristin Roseth<br>Styremedlem | Tobias Olausson Sissener<br>Styremedlem | |

## Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er utarbeidet i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk for små foretak.
Nummereringen av noter er basert på en forhåndsdefinert struktur, og enkelte numre utgår dersom de ikke er relevante.

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

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

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

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

Sameiet består av 30 seksjoner. Eiendom er oppført på gnr. 96 bnr. 616 i Eidsvoll kommune. Eiertomt på 6.134,0 kvm.
Sameiets eiendom er forsikret gjennom Fremtind Forsikring, polisenr. 1138355.

## Note 1 - Innkrevde felleskostnader

| | 2025 | 2024 |
|---|---|---|
| 3600 Innkrevde felleskostn. drift | 1 035 246 | 1 074 305 |
| 3617 Leieinntekter diverse I | 26 960 | 0 |
| **Sum** | **1 062 206** | **1 074 305** |

Konto 3617 gjelder renhold.

## Note 2 - Andre driftsinntekter

| | 2025 | 2024 |
|---|---|---|
| 3990 Andre driftsinntekter | 9 579 | 0 |
| **Sum** | **9 579** | **0** |

Konto 3990 gjelder viderefakturering i henhold til styret.

## Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

| | 2025 | 2024 |
|---|---|---|
| 5103 Lønn forrige forr.fører | 0 | 42 500 |
| 5400 Arbeidsgiveravgift | 5 993 | 0 |
| 5406 Arbeidsgiveravgift forrige forretningsfører | 0 | 5 993 |
| 5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet | 42 500 | 0 |
| **Sum** | **48 493** | **48 493** |

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

## Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

| | 2025 | 2024 |
|---|---|---|
| 6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste | 96 350 | 91 250 |
| 6341 Brannalarm | 25 904 | 35 239 |
| 6361 Fast renhold | 28 967 | 27 773 |
| 6391 Snømåking/strøing/feiing | 0 | 4 256 |
| 6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk | 420 | 13 798 |
| **Sum** | **151 640** | **172 316** |

## Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

| | 2025 | 2024 |
|---|---|---|
| 6420 Lisens portal, datasystem, | 9 453 | 0 |
| **Sum** | **9 453** | **0** |

## Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

| | 2025 | 2024 |
|---|---|---|
| 6540 Inventar | 359 | 0 |
| 6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l. | 200 | 0 |
| **Sum** | **559** | **0** |

## Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

| | 2025 | 2024 |
|---|---|---|
| 6617 Vedlikehold brannvernutstyr | 14 816 | 0 |
| 6621 Vedlikehold tekniske anlegg | 3 500 | 30 100 |
| 6641 Malerarbeider | 700 000 | 700 000 |
| 6648 Vedlikehold dører og porter | 4 977 | 0 |
| **Sum** | **723 293** | **730 100** |

## Note 8 - Andre honorarer

| | 2025 | 2024 |
|---|---|---|
| 6790 Andre fremmede tjenester | 0 | 11 390 |
| **Sum** | **0** | **11 390** |

## Note 9 - Andre kostnader

| | 2025 | 2024 |
|---|---|---|
| 7719 Møter, div. styret | 3 172 | 510 |
| 7720 Generalforsamling/Årsmøte | 1 003 | 3 400 |
| 7770 Betalingskostnader | 1 959 | 3 623 |
| 7773 Omkostninger innkreving | 1 823 | 0 |
| 7790 Andre kostnader | 4 950 | 0 |
| 7795 Husleietap | 36 951 | 0 |
| **Sum** | **49 859** | **7 533** |

Konto 7790 gjelder saksomkostninger fra Visma Amilie AS.

## Note 10 - Egenkapital

| | Egenkapital per 01.01 | Endringer | Egenkapital per 31.12 |
|---|---|---|---|
| **Egenkapital** | | | |
| Innskutt egenkapital | | | |
| Opptjent egenkapital | | | |
| Årets resultat | 483 694 | -319 206 | 164 488 |
| **Sum opptjent egenkapital** | **483 694** | **-319 206** | **164 488** |
| **Sum egenkapital** | **483 694** | **-319 206** | **164 488** |

Resultat og balanse med noter for Vestengkroken Boligsameie.

Dokumentet er signert elektronisk av:

**For Vestengkroken Boligsameie**

| | | |
|---|---|---|
| Styreleder | Hans Kristian Kværner (sign.) | 11.03.2026 |
| Styremedlem | Bente Olsen (sign.) | 04.03.2026 |
| Styremedlem | Morten Skau Monsen (sign.) | 09.03.2026 |
| Styremedlem | Ann Kristin Roseth (sign.) | 06.03.2026 |
| Styremedlem | Tobias Olausson Sissener (sign.) | 06.03.2026 |

**KPMG AS**
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Vestengkroken Boligsameie

# Uavhengig revisors beretning

## Konklusjon

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

Etter vår mening

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

## Grunnlag for konklusjonen

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

## Øvrig informasjon

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

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

## Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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



Penneo Dokumentnøkkel: GB6GG-Q2P3L-UGPT3-BTM1K-P4XNR-8QMN1

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

## Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

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

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

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

Drammen
KPMG AS

Daniel Walstad Nyberg
*Statsautorisert revisor*
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: GB6GG-Q2P3L-UGPT3-BTM1K-P4XNR-8QMN1

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

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

**Daniel Walstad Nyberg**
**Statsautorisert revisor**
*På vegne av: KPMG AS*
*Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5998-4-887536*
*IP: 80.232.xxx.xxx*
*2026-03-13 11:12:46 UTC*

QES

bankID

*Penneo Dokumentnøkkel: GB6GG-Q2P3L-UGPT3-BTM1K-P4XNR-8QMN1*

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

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

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

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

# Årsmelding 2025 - Vestengkroken Boligsameie

## Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2025 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Hans Kristian Kværner
Styremedlem, Ann Kristin Roseth
Styremedlem, Tobias Olausson Sissener
Styremedlem, Bente Olsen
Styremedlem, Morten Skau Monsen

Styret i Vestengkroken Boligsameie består av 2 kvinner og 3 menn.

## Virksomhetens art

Vestengkroken Boligsameie 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. Vestengkroken Boligsameie ligger i Eidsvoll kommune, og har organisasjonsnummer 820415582

Vestengkroken Boligsameie består av 30 boliger og ingen næringslokaler.

## Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

## Forsikring

Vestengkroken Boligsameie er fullverdiforsikret i Fremtind Forsikring AS, avtalenr 1138355. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

## HMS/Internkontroll

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

Vestengkroken Boligsameie har et system som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

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

- Kontroll av brannvarsling system årlig. (auronica)
- kontroll av sprinkleranlegg bygg 9 (RCS)
- Kontroll av lekeplass.
- strøing av gårdsplass gjøres ved behov.

## Styrets arbeid

- Alle bygg er ferdig malt 2 strøk. Rekkverk gjenstår i 2 etg og trapper opp 2 etg. Vi ser an økonomien fremover før vi innhenter nye priser ang dette.
- Torvtak på bodene er luket.
- Vi har fått glass og metall container, denne skal brukes mellom 07 og 23
- Det er blitt holdt 6 stk styremøter i denne perioden.
- Fremover er det planlagt ny sand i sandkassen . EU sand.
- Kontroll av elbil ladere.

Årsmeldingen er godkjent av styret 15.02.2026

Vestengkroken Boligsameie

Valgkomiteen innstilling til årsmøte i Vestengkroken Boligsameie

Årsmøte 13.4.2026

Valgkomiteens i Vestengkroken Boligsameie har følgende sammensetning:

Tom Bruer

Per Olav Polle

Valgkomiteen har følgende innstilling til nytt styre:

Hans Kristian Kværner (9A) ønsker ikke gjenvalg som styreleder

Clive H. Davis (13B) som ny styreleder til 2028

---

Morten Monsen (13A) ønsker ikke gjenvalg som styremedlem

Alexander Håland (7B) som nytt styremedlem til 2028

---

Nina Gjødingseter (11G) som nytt styremedlem til 2028

---

Tobias Sissener (11E) ønsker å fratre som styremedlem

Bente Olsen (13B) som styremedlem til 2027

---

Ann Kristin Roseth (7A) som styremedlem til 2027

# Spesifisert resultatregnskap 2025 Vestengkroken Boligsameie

| | Regnskap 2025 | Regnskap 2024 | Budsjett 2025 | Budsjett 2026 |
|---|---|---|---|---|
| **INNTEKT** | | | | |
| **Leieinntekt** | | | | |
| 3600 Innkrevde felleskostn. drift | 1 035 246 | 1 074 305 | 0 | 1 032 744 |
| 3617 Leieinntekter diverse I | 26 960 | 0 | 0 | 32 352 |
| **Innkrevd felleskostnad** | **1 062 206** | **1 074 305** | **0** | **1 065 096** |
| **Sum leieinntekt** | **1 062 206** | **1 074 305** | **0** | **1 065 096** |
| **Andre inntekter** | | | | |
| 3990 Andre driftsinntekter | 9 579 | 0 | 0 | 0 |
| **Diverse inntekt** | **9 579** | **0** | **0** | **0** |
| **Sum annen inntekt** | **9 579** | **0** | **0** | **0** |
| **Sum inntekt** | **1 071 785** | **1 074 305** | **0** | **1 065 096** |
| **KOSTNAD** | | | | |
| **Lønnskostnad** | | | | |
| 5103 Lønn forrige forr.fører | 0 | 42 500 | 0 | 0 |
| 5400 Arbeidsgiveravgift | 5 993 | 0 | 0 | 5 992 |
| 5406 Arbeidsgiveravgift forrige forretningsfører | 0 | 5 993 | 0 | 0 |
| **Lønnskostnad** | **5 993** | **48 493** | **0** | **5 992** |
| 5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet | 42 500 | 0 | 0 | 42 500 |
| **Styrehonorar** | **42 500** | **0** | **0** | **42 500** |
| **Driftskostnad** | | | | |
| 6200 Strøm- og energikostnader | 17 418 | 33 132 | 0 | 13 000 |
| **Energikostnad** | **17 418** | **33 132** | **0** | **13 000** |
| 6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste | 96 350 | 91 250 | 0 | 99 850 |
| 6341 Brannalarm | 25 904 | 35 239 | 0 | 19 100 |
| 6361 Fast renhold | 28 967 | 27 773 | 0 | 31 000 |
| 6391 Snømåking/strøing/feiing | 0 | 4 256 | 0 | 0 |
| 6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk | 420 | 13 798 | 0 | 0 |
| **Kostnad eiendom/lokaler** | **151 640** | **172 316** | **0** | **149 950** |
| 6329 Kommunale avgifter | 4 000 | 4 000 | 0 | 0 |
| **Kommunale avgifter/renovasjon** | **4 000** | **4 000** | **0** | **0** |
| 6420 Lisens portal, datasystem, | 9 453 | 0 | 0 | 0 |
| **Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.** | **9 453** | **0** | **0** | **0** |
| 6540 Inventar | 359 | 0 | 0 | 0 |
| 6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l. | 200 | 0 | 0 | 0 |
| **Verktøy, inventar og driftsmateriell** | **559** | **0** | **0** | **0** |
| 6617 Vedlikehold brannvernutstyr | 14 816 | 0 | 0 | 15 353 |
| 6621 Vedlikehold tekniske anlegg | 3 500 | 30 100 | 0 | 0 |
| 6641 Malerarbeider | 700 000 | 700 000 | 0 | 150 000 |
| 6648 Vedlikehold dører og porter | 4 977 | 0 | 0 | 0 |
| **Reparasjon og vedlikehold** | **723 293** | **730 100** | **0** | **165 353** |
| 6700 Revisjonshonorar | 27 975 | 18 750 | 0 | 8 000 |
| **Revisjonshonorar** | **27 975** | **18 750** | **0** | **8 000** |
| 6710 Forretningsførerhonorar | 97 350 | 61 750 | 0 | 81 588 |
| **Forretningsførerhonorar** | **97 350** | **61 750** | **0** | **81 588** |
| 6790 Andre fremmede tjenester | 0 | 11 390 | 0 | 0 |
| **Andre honorar** | **0** | **11 390** | **0** | **0** |
| 6811 IT/kontormaskiner reparasjon/vedlikehold | 0 | 6 395 | 0 | 0 |
| **Kontorkostnad** | **0** | **6 395** | **0** | **0** |
| 6951 Avgifter TV / Bredbånd | 144 840 | 137 640 | 0 | 150 240 |
| **TV/bredbånd** | **144 840** | **137 640** | **0** | **150 240** |

# Spesifisert resultatregnskap 2025 Vestengkroken Boligsameie

| | Regnskap 2025 | Regnskap 2024 | Budsjett 2025 | Budsjett 2026 |
|---|---|---|---|---|
| 7400 Kontingenter | 2 910 | 2 083 | 0 | 3 000 |
| **Kontingenter og gaver** | **2 910** | **2 083** | **0** | **3 000** |
| 7500 Forsikringspremier | 127 127 | 102 648 | 0 | 142 426 |
| **Forsikringer** | **127 127** | **102 648** | **0** | **142 426** |
| 7719 Møter, div. styret | 3 172 | 510 | 0 | 3 500 |
| 7720 Generalforsamling/Årsmøte | 1 003 | 3 400 | 0 | 1 500 |
| 7770 Betalingskostnader | 1 959 | 3 623 | 0 | 2 000 |
| 7773 Omkostninger innkreving | 1 823 | 0 | 0 | 2 000 |
| 7790 Andre kostnader | 4 950 | 0 | 0 | 0 |
| 7795 Husleietap | 36 951 | 0 | 0 | 0 |
| **Andre kostnader** | **49 858** | **7 533** | **0** | **9 000** |
| **Sum kostnad** | **1 404 916** | **1 336 229** | **0** | **771 049** |
| **Driftsresultat** | **-333 132** | **-261 924** | **0** | **294 047** |
| **FINANSPOSTER** | | | | |
| 8050 Renteinntekter bank | 13 926 | 14 142 | 0 | 0 |
| 8060 Andre renteinntekter | 0 | -245 | 0 | 0 |
| **Renteinntekt** | **13 926** | **13 897** | **0** | **0** |
| 8174 Andre rentekostnader | 0 | 2 | 0 | 0 |
| **Rentekostnad** | **0** | **2** | **0** | **0** |
| **Netto finansposter** | **-13 926** | **-13 895** | **0** | **0** |
| **Årsresultat** | **-319 206** | **-248 029** | **0** | **294 047** |
| 8980 Overført sameiekapital | -319 206 | -248 029 | 0 | 0 |
| **Overført sameiekapital** | **-319 206** | **-248 029** | **0** | **0** |
| **SUM OVERFØRINGER** | **-319 206** | **-248 029** | **0** | **0** |

# Balanse Vestengkroken Boligsameie

| | 2025 | 2024 |
|---|---|---|
| **EIENDELER** | | |
| **Anleggsmidler** | | |
| **Omløpsmidler** | | |
| 1510 Restansekonto | 8 970 | 0 |
| **Restanser felleskostnader** | **8 970** | **0** |
| 1500 Kundefordringer tidligere forretningsfører | 0 | 50 260 |
| **Kundefordringer** | **0** | **50 260** |
| 1791 Forskuddsbetalte forsikr.premie | 45 531 | 0 |
| 1799 Andre forskuddsbet. kostnader | 4 785 | 51 986 |
| **Forskuddsbetalte kostnader** | **50 316** | **51 986** |
| 1921 Bankinnskudd øvrige I | 0 | 451 808 |
| 1929 Driftskonto | 146 751 | 0 |
| **Innestående konsernkonto og bank** | **146 751** | **451 808** |
| **Sum omløpsmidler** | **206 037** | **554 054** |
| **SUM EIENDELER** | **206 037** | **554 054** |

| | 2025 | 2024 |
|---|---|---|
| **EGENKAPITAL OG GJELD** | | |
| **Egenkapital** | | |
| **Opptjent egenkapital** | | |
| 2070 Annen egenkapital | 164 488 | 483 694 |
| **Annen egenkapital** | **164 488** | **483 694** |
| **Sum opptjent egenkapital** | **164 488** | **483 694** |
| **Sum egenkapital** | **164 488** | **483 694** |
| **Gjeld** | | |
| **Kortsiktig gjeld** | | |
| 2400 Leverandører | 41 349 | 0 |
| 2403 Leverandørgjeld fra tidligere forretningsfører | 0 | 40 396 |
| 2425 Utlegg | 200 | 0 |
| **Leverandørgjeld** | **41 549** | **40 396** |
| 2770 Skyldig arbeidsgiveravgift - fra lønnssystemet | 1 | 0 |
| **Skyldig off. myndigheter** | **1** | **0** |
| 2980 Andre påløpte kostnader | 0 | 27 104 |
| 2990 Annen kortsiktig gjeld | 0 | 2 860 |
| **Annen kortsiktig gjeld** | **0** | **29 964** |
| **Sum kortsiktig gjeld** | **41 549** | **70 360** |
| **Sum gjeld** | **41 549** | **70 360** |
| **SUM EGENKAPITAL OG GJELD** | **206 037** | **554 054** |

Sted:_____ Dato:_____

| | | |
|---|---|---|
| **Hans Kristian Kværner**<br>**Styreleder** | **Morten Skau Monsen**<br>**Styremedlem** | **Bente Olsen**<br>**Styremedlem** |
| **Ann Kristin Roseth**<br>**Styremedlem** | **Tobias Olausson Sissener**<br>**Styremedlem** | |

## 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 Mandag 13.04.2026.

> I et **borettslag** kan en fullmaktshaver kun representere **én** andelseier gjennom fullmakt. I et **sameie** er det derimot adgang til at en fullmaktshaver kan representere **flere** seksjonseiere samtidig.
>
> Uavhengig av organisasjonsform skal fullmakter være **blanko**, det vil si at de ikke skal inneholde føringer for hvordan eieren ønsker å stemme.

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

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

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

Eiers underskrift



**INNKALLING 2025**

# Vestengkroken Boligsameie

Tirsdag 01.04.2025 kl. 18:00
Kroken 2 (selskapslokaler)

# 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 Vestengkroken Boligsameie

Tid og sted: Tirsdag 01.04.2025 kl. 18:00 - Kroken 2 (selskapslokaler)

## 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 Bytte av revisor til KPMG
- 5.2 Endring av vedtekter

5.3 Trivsels og husordensregler

6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av medlemmer til styret
- 6.3 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 gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

**Forslag til vedtak:** Styrehonorar på kr 42 500,- godkjennes

## 5. Andre saker

### 5.1 Bytte av revisor til KPMG

Usbl har en rammeavtale med revisjonsfirmaet KPMG som kan tilby revisjon til vårt sameie. En felles revisor vil sikre gode rutiner for kvalitetssikring av regnskaper, samt forutsigbare og konkurransedyktige priser. Styret anbefaler å bytte til Usbls prefererte revisor, KPMG.

**Forslag til vedtak:** Årsmøtet vedtar å bytte revisjonsfirma fra SLM Revisjon til KPMG.

### 5.2 Endring av vedtekter

Nytt og gammelt vedtektssett ligger vedlagt. Styret vil gå igjennom de viktigste endringene.

**Forslag til vedtak:** Nye vedtekter godkjennes med 2/3 flertall

### 5.3 Trivsels og husordensregler

Forslag til nye trivsels og husordensregler ligger vedlagt.

**Forslag til vedtak:** Trivsels og husordensreglene godkjennes.

# 6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Tor Ulf Bygmester
Styremedlem, Bente Olsen
Styremedlem, Morten Skau Monsen
Styremedlem, Gro Mette Borgeteien Stensjøen
Styremedlem, Sara Drillestad Moe

## 6.1 Valg av leder

Tor Ulf Bygmester trekker seg som styreleder, Hans Kristian Kværner har sagt seg villig til å være styreleder for 2 år.

**Forslag til vedtak:** Hans Kristian Kværner velges som styreleder i 2 år.

## 6.2 Valg av medlemmer til styret

Bente Olsen er på valg og ønsker ikke gjenvalg.
Grø-Mette Steinsjøen tar ikke gjenvalg pga flytting.
Sara Drillestad Moe trekker seg pga flytting

**Forslag til vedtak:** Ann Kristin Roseth velges som nytt styremedlem for 2 år.
Tobias Sissener velges som nytt styremedlem for 2 år.
NN velges som styremedlem for 1 år.

## 6.3 Valg av valgkomite

Valgkomiteen har bestått av Tom Bruer, Per Olav Polle og Trine Bruer

**Forslag til vedtak:** NN velges som medlem av valgkomiteen for 1 år
NN velges som medlem av valgkomiteen for 1 år
NN velges som medlem av valgkomiteen for 1 år

# Årsregnskap

# 2024

# Vestengkroken Boligsameie

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
16.03.2025

# Resultatregnskap

## Vestengkroken Boligsameie

| **Driftsinntekter og driftskostnader** | **Note** | **2024** | **2023** |
|---|---|---|---|
| Salgsinntekt | | **1 074 305** | **800 409** |
| Lønnskostnad | 1 | 48 493 | 48 493 |
| Annen driftskostnad | 1, 2 | 1 283 481 | 527 581 |
| Sum driftskostnader | | **1 331 973** | **576 073** |
| Driftsresultat | | **-257 668** | **224 336** |
| **Finansinntekter og finanskostnader** | | | |
| Annen renteinntekt | | **13 895** | **958** |
| Ordinært resultat før skattekostnad | | **-243 773** | **225 293** |
| Årsresultat | | **-243 773** | **225 293** |
| **Overføringer** | | | |
| Avsatt til annen egenkapital | | **-248 029** | **225 293** |



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.



Verifisert av
SIGNICAT
16.03.2025

# Balanse

## Vestengkroken Boligsameie

| Eiendeler | Note | 2024 | 2023 |
|---|---|---|---|
| **Omløpsmidler** | | | |
| **Fordringer** | | | |
| Kundefordringer | 3 | 50 260 | 76 240 |
| Andre kortsiktige fordringer | 3 | 51 986 | 28 896 |
| Sum fordringer | 3 | **102 246** | **105 136** |
| **Bankinnskudd, kontanter og lignende** | | | |
| Bankinnskudd, kontanter | | **451 808** | **689 924** |
| Sum omløpsmidler | | **554 054** | **795 060** |
| Sum eiendeler | | **554 054** | **795 060** |



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.



Verifisert av
SIGNICAT
16.03.2025

# Balanse

## Vestengkroken Boligsameie

| Egenkapital og gjeld | Note | 2024 | 2023 |
|---|---|---|---|
| **Egenkapital** | | | |
| **Opptjent egenkapital** | | | |
| Annen egenkapital | 3 | **483 694** | **731 723** |
| Sum egenkapital | | **483 694** | **731 723** |
| **Gjeld** | | | |
| **Kortsiktig gjeld** | | | |
| Leverandørgjeld | 3 | 40 396 | 30 787 |
| Annen kortsiktig gjeld | 3 | 29 964 | 32 550 |
| Sum kortsiktig gjeld | 3 | **70 360** | **63 337** |
| Sum gjeld | | **70 360** | **63 337** |
| Sum egenkapital og gjeld | | **554 054** | **795 060** |

Råholt, 13.03.2025

Gro Mette Borgeteien Stensjøen
styremedlem

Tor Ulf Bygmester
styreleder

Morten Skau Monsen
styremedlem

Bente Olsen
styremedlem

Sara Drillestad Moe
styremedlem



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.



Verifisert av
SIGNICAT
16.03.2025

# Noter 2024

Vestengkroken Boligsameie

## Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og etter norsk regnskapsstandard for små foretak. I det følgende beskrives benyttede regnskapsprinsipper nærmere.

**Inntekts- og kostnadsføringsprinsipp**
Alle inntekter bokføres når de er opptjent. Driftskostnadene bokføres når de påløpes.

**Hovedregel for vurdering og klassifisering av eiendeler og gjeld**
Eiendeler bestemt for varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Fordringer som skal tilbakebetales innen ett år er klassifisert som omløpsmidler. Gjeld som blir tilbakebetalt innen ett år er klassifisert som kortsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelseskost og virkelig verdi, herunder er kundefordringer og andre fordringer oppført til pålydende med fradrag for påregnelig tap.

## Note 1 Lønnskostnader, antall ansatte, godtgjørelser, lån til ansatte mm

| Lønnskostnader | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| Styrehonorar | 42 500 | 42 500 |
| Arbeidsgiveravgift | 5 993 | 5 993 |
| **Sum** | **48 493** | **48 493** |

Sameie har ingen ansatte.

**Pensjonsforpliktelser**
Samaeiet er ikke pliktig til å ha å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon.

**Revisor**
Kostnadsført honorar til revisor for 2024 utgjør kr 18 750,- inkl.mva.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av SIGNICAT 16.03.2025

# Noter 2024

Vestengkroken Boligsameie

## Note 2 Andre driftskostnader

| Spesifikasjon av andre driftskostnader | 2024 |
|---|---|
| Strøm | 33 132 |
| Vaktmester | 91 250 |
| Get/ kabel TV | 137 640 |
| Kostnader uteområdet | 13 798 |
| Renhold | 27 773 |
| Brannalarm | 35 239 |
| Komunale avgifter | 4 000 |
| Revisjonsjonshonorar | 18 750 |
| Vedlikehold | 730 100 |
| Generalforsamling | 3 400 |
| Regnskapshonorar | 61 750 |
| Andre kostnader | 24 001 |
| Forsikring | 102 648 |
| **Sum andre driftskostnader** | **1 283 481** |

## Note 3 Arbeidskapital / egenkapital

| | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| **Fordringer** | | |
| Arbeidskapital/ egenkapital pr. 01.01.2024 | 731 723 | 506 430 |
| Årets resultat | -248 029 | 225 293 |
| **Arbeidskapital/ egenkapital pr 31.12.2024** | **483 694** | **731 723** |
| | | |
| **Spesifikasjon av arbeidskapital:** | | |
| Bankinnskudd | 451 808 | 689 924 |
| Kundefordringer | 50 260 | 76 240 |
| Andre kortisiktige fordringer | 51 986 | 28 896 |
| **Sum omløpsmidler** | **554 054** | **795 060** |
| | | |
| **Spesifikasjon av gjeld:** | | |
| Leverandørgjeld | 40 396 | 30 787 |
| Forskudd på felleskostnader | 27 104 | 19 690 |
| Annen kortsiktig gjeld | 2 860 | 12 860 |
| **Sum gjeld** | **70 360** | **63 337** |

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av SIGNICAT 16.03.2025

visena.com

# Elektronisk signatur

**Signert av**

***Bygmester, Tor Ulf***



**Dato og tid** *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

*13.03.2025 20:16:41*

**Signaturmetode**

*Norwegian BankID*

---

**Signert av**

***Stensjøen, Gro Mette Borgeteien***



**Dato og tid** *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

*13.03.2025 20:35:57*

**Signaturmetode**

*Norwegian BankID*

---

**Signert av**

***Olsen, Bente***



**Dato og tid** *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

*14.03.2025 13:25:26*

**Signaturmetode**

*Norwegian BankID*

---

**Signert av**

***Moe, Sara Drillestad***



**Dato og tid** *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

*15.03.2025 19:56:57*

**Signaturmetode**

*Norwegian BankID*

---

**Signert av**

***Monsen, Morten Skau***



**Dato og tid** *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

*16.03.2025 15:23:52*

**Signaturmetode**

*Norwegian BankID*

Dette dokumentet er signert med elektronisk signatur. En elektronisk signatur er juridisk forpliktende på samme måte som en håndskrevet signatur på papir. Denne siden er lagt til dokumentet for å vise grunnleggende informasjon om signaturen(e), og på de følgende sidene kan du lese dokumentet som er signert. Vedlagt finnes også en PDF med signaturdetaljer, og en XML-fil med innholdet i den elektroniske signaturen(e). Vedleggene kan brukes for å verifisere gyldigheten av dokumentets signatur ved behov.

Til årsmøtet i Vestengkroken Boligsameie

## Uavhengig revisors beretning

*Konklusjon*

Vi har revidert årsregnskapet for Vestengkroken Boligsameie som viser et underskudd på NOK 248 029. Årsregnskapet 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.

*Styrets ansvar for årsregnskapet*

Styret (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 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.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger.



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 17.03.2025

Lillestrøm, 17. mars 2025
SLM Revisjon AS

Marius Olsen
*Statsautorisert revisor*
(elektronisk signert)



Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 17.03.2025

visena.com

# Elektronisk signatur

*Signert av*

***OLSEN, MARIUS***

buypass

***Dato og tid*** *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

*17.03.2025 10:59:09*

***Signaturmetode***

*Norwegian Buypass*

Dette dokumentet er signert med elektronisk signatur. En elektronisk signatur er juridisk forpliktende på samme måte som en håndskrevet signatur på papir. Denne siden er lagt til dokumentet for å vise grunnleggende informasjon om signaturen(e), og på de følgende sidene kan du lese dokumentet som er signert. Vedlagt finnes også en PDF med signaturdetaljer, og en XML-fil med innholdet i den elektroniske signaturen(e). Vedleggene kan brukes for å verifisere gyldigheten av dokumentets signatur ved behov.

# Vestengkroken Boligsameie
# Årsberetning 2024

## 1. Styrets sammensetning i perioden

**Fra 01.01.2024**

| | |
|---|---|
| Leder | Hans-Kristian Kværner |
| Medlem | Tom Bruer |
| Medlem | Gro-Mette Steinsjøen |
| Medlem | Bente Trandum |
| Medlem | Line Finnbråten |

**Fra Årsmøtet 24.05.2024**

| | |
|---|---|
| Leder | Tor Ulf Bygmester |
| Nestleder | Morten Monsen |
| Sekretær | Sara Dillestad Moe |
| Datasekretær | Gro-Mette Steinsjøen |
| Servicesekretær | Bente Olsen |

## 2. Framleie

Styret er lite fornøyd med at seksjonseiere som driver utleie av sine leiligheter bryter Husordensreglenes §10, når det gjelder å gi sameiets styre opplysning om navn/telefonnummer/mailadresse til alle beboere i leiligheten.
I denne styre-periode er det beboere i utleie-leiligheter som ikke følger gitte pålegg i Vedtekter og Husordensregler.

## 3. Eierbytte

Flere av leilighetene i sameiet har i perioden vært lagt ut for salg. Både store og små leiligheter er raskt omsatt. Styret trekker derfor den konklusjon at Krokroa oppfattes som et populært boområde. Styret har utarbeidet et eget velkomstbrev, vedlagt Vedtekter og Husordensregler som alle nye seksjonseiere får tilsendt elektronisk.

## 4. Virksomhetens art

Sameiet er organisert etter de bestemmelser som følger av lov om eierseksjonssameier, og har som formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste, for sameierne. Boligsameiet ligger i Krokroa på Råholt i Eidsvoll kommune.

## 5. Styrets arbeid i perioden

Det som preget det nyvalgte styret i oppstarten etter Årsmøtet, var at samtlige styremedlemmer med unntak av ett, var nyvalgte.

Den nyvalgte leder fant det derfor nødvendig at styret konstituerte seg, for på den måten å kunne fordele ansvar og oppgaver på en rasjonell, funksjonell og god måte.

Styrets leder fant det derfor nødvendig å lage et sett med retningslinjer slik:

- **Generelt for styrets arbeid** **Gjelder alle 5**
- **For styrets leder** **Tor Ulf Bygmester**
- **For styrets Nestleder** **Morten Monsen**
- **For styrets sekretær** **Sara Dillestad Moe**
- **For styrets datasekretær** **Gro-Mette Steinsjøen**
- **For styrets servicesekretær** **Bente Olsen**

Med slik arbeidsfordeling, har styret forsøkt etter beste evne og få oppgaver og gjøremål gjennomført på en for oss alle, god måte. Disse retningslinjer følger vedlagt som informasjon, og har ingen presedens for kommende styrer.

Det største oppdraget har vært å få sluttført det ytre vedlikehold ved at malerarbeidene på alle vegger mot sør og vest ble ferdigstilt. Disse arbeidene var kontraktfestet av det avtroppende styret, så for vår del var koordinering og sluttkontroll oppdraget. Resultatet ble meget bra.

Styret har derfor inngått kontrakt med samme malerfirma, for maling av alle vegger mot nord og øst med oppstart i august 2025. Fordi oppsparte midler er i knappeste laget, har malerfirmaet akseptert utsatt betaling frem til 15.12.2025 for det sist malte huset. Slik unngår sameiet å oppta lån for å fullføre strengt nødvendig ytre vedlikehold. Når alle husene er ferdigmalte, vil det gå 8-12 år frem til neste omfattende og ressurskrevende vedlikeholdsarbeider på denne måten. Det vil bety at husleien kan holdes urørt i lang tid fremover etter våre beregninger.

Den første utfordringen styret ble møtt med, var at en seksjonseier i 2. etg. hadde lekkasje fra pipekonstruksjonen og inn i stua. Det rant vann inn ved hvert eneste regnskyll, og det hadde vart en stund. Styret engasjerte et taktekkerfirma i nærområdet og fikk løst problemet. Kostnaden for sameiet ble lavere enn egenandelen ved å benytte forsikringsselskapet sameiet har avtale med. Det ble først forsøkt dekket av Hedalm Anebyhus, som avviste å hjelpe da 5-årsregelen fra bygget ble overtatt var godt overskredet.

Styret er meget godt fornøyd med Vaktmestertjenestene som innbefatter både snørydding, strøing i glatte perioder og plenvedlikehold om sommeren.

Når det gjelder Forretningsførerfunksjonen utført av Geni AS, har styret valgt å si opp den avtalen som opprinnelig ble inngått med utbyggerfirmaet Sagmoen Prosjekt AS i 2018. Som ny Forretningsfører er boligselskapet USBL engasjert. Dette vil gjøre overgangene, etter hvert som nye styrer kommer og går, og hvor de byggetekniske grunnkunnskaper kan variere stort, både trygg og god. Slik blir det lettere for fremtiden å takke ja til styreverv, tror sittende styre.

Styret mottok en falsk faktura til utbetaling. Styrets leder oppdaget dette, og fakturaen ble stoppet. Forholdet ble formelt anmeldt, men Politiet valgte å henlegge saken.

Styret har i perioden påtalt diverse uregelmessigheter relatert til Vedtekter og Husordensregler med mer eller mindre hell; uten å gå nærmere i detalj på det.

Styrets løpende arbeid er gjennomført via 7 styremøter og løpende, gjennom korte uformelle, fysiske møter, supplert med bekreftende korrespondanse via e-post. Dette har fungert på en grei og oversiktlig måte.

6. **Fortsatt drift**
   Årsoppgjøret er avlagt under forutsetning om fortsatt drift. Dette er anbefalt av Forretningsfører og vedtatt av styret.

7. **Økonomi**
   Regnskapet viser at forutsetningen for fortsatt drift er til stede.
   Regnskapsresultatet viser et positivt resultat.

   Det vises ellers til regnskapet med noter, budsjett og kommentarer under regnskapsbehandlingen under årsmøtet.

   Styret foreslår at overskuddet overføres egenkapitalen til fremtidig bruk på nødvendig vedlikehold.

   Det bekreftes at alle inntekter og utgifter er medtatt i det fremlagte regnskapet.

   Det har ikke inntruffet forhold etter regnskapsårets slutt som påvirker resultatet eller sameiets stilling, og som ikke er omtalt i denne Årsmeldingen.

Råholt den 12. mars 2025

| Tor Ulf Bygmester | Morten Monsen | Sara Dillestad Moe |
|---|---|---|
| Styreleder | Nestleder | Sekretær |

| Gro-Mette Steinsjøen | Bente Olsen |
|---|---|
| Datasekretær | Servicesekretær |

# VESTENGKROKEN BOLIGSAMEIE

**Retningslinjer for styrets arbeid - valgperioden 2024 - 2026**

1. De til enhver tid gjeldende vedtekter, er styrende for all virksomhet styret iverksetter.

2. I den grad vedtektene er ufullstendige for ønsket iverksatt aktivitet, gjelder den til enhver tid gjeldende **Lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven)**

3. Er ønsket iverksatt aktivitet hverken regulert i vedtektene eller i eierseksjonsloven kan styret fritt iverksette ønsket aktivitet, dersom ikke andre lover og forskrifter forhindrer aktiviteten.

4. Sameiet er medlem av Huseiernes landsforbund (huseierne) og det er ønskelig at det enkelte styremedlem gjennomfører huseiernes elektroniske kurs, beregnet på styremedlemmer og beboere i sameier.

5. Styrets arbeid springer ut fra vedtak fattet i styremøte, eller er regulert i egne retningslinjer for den enkelte styrefunksjon, slik styret har vedtatt å organisere seg.

6. **Overordnet for alt styrets arbeid er ærlighet, rettferdighet, fortrolighet, og tilgjengelighet.**

7. Styret for perioden 2024 – 2026 har i møte 22. mai 2024 valgt å konstituere seg slik:

    a. Styreleder Tor Ulf Bygmester
    b. Nestleder Morten Monsen
    c. Sekretær Sara Dillestad Moe
    d. Datasekretær Gro-Mette Steinsjøen
    e. Drift-sekretær Bente Olsen

8. Det er utarbeidet egne retningslinjer for hver av de i punkt 6 nevnte styrefunksjoner som spesifikk går på eget ansvarsområde.

Disse retningslinjer er vedtatt av styret i møte 29. mai 2024.

Tor Ulf Bygmester
Styreleder

# VESTENGKROKEN BOLIGSAMEIE

**Retningslinjer for styrets leder - valgperioden 2024 – 2026**

1. Styreleder Tor Ulf Bygmester har som sin hovedfunksjon å lede styrets arbeid i samsvar med styrets egne retningslinjer.

2. Han er foresatt for alle styremedlemmer, samt for sameiets Forretningsfører.

3. Han skal etterstrebe og skape trivsel og et godt miljø blant styrets medlemmer, og derigjennom påvirke at det samme sprer seg blant beboerne i Krokroa.

4. Han skal sørge for at alle vedtak fattet av styret og eller Årsmøtet, blir iverksatt og gjennomført i samsvar med vedtatt handlingsplan, tidsplan og budsjett.

5. Han har ansvar for at Vedtektene er ajour med vedtak fattet av Årsmøtet.

6. Styreleder har ansvar for at Husordensreglene holdes ajour og i samsvar med Årsmøtets og styrets vedtak.

7. Styreleder kaller inn til styremøter ved behov og etter vedtatt koordinert plan. Komplett saksliste skal følge innkallingen.

8. Informasjon – informasjon og atter informasjon er viktig i alle sammenhenger. Styreleder er ansvarlig for en god informasjonsflyt både innad i styret, mellom og på styremøtene, og ikke minst utad fra styret og til beboerne.

9. Styreleder skal i samarbeid med Huseiernes Landsforbund, hvor sameiet er medlem, sørge for at alle fordeler dette medlemskapet innebærer, blir utnyttet.

# VESTENGKROKEN BOLIGSAMEIE

**Retningslinjer for styrets nestleder - valgperioden 2024 – 2026**

1. Styrets nestleder Morten Monsen er styreleders stedfortreder i hans fravær, og følger da styreleders retningslinjer i tillegg til egne retningslinjer.

2. Vedtatte retningslinjer for styrets arbeid er styrende også for nestleder.

3. Nestleder har spisskompetanse innenfor alle områder hvor det er behov for å inngå bindende avtaler med håndverkere/tjenesteytere og deres konkrete oppdrag, innen økonomisk gitte rammer lagt av styret. Han vil derfor på vegne av styret gjennomføre forhandlingene.

4. Nestleder er sameiets HMS leder og gjennomfører blant annet pålagte brannøvelser og tekniske kontroller av brannvarslingssystemene i den enkelte leilighet og fellesrom i bygning 1 og 2. Alt dette i tråd med lovpålagt kontroll.

5. Nestleder skal bistå øvrige styremedlemmer med løsning av deres oppgaver ved behov.

# VESTENGKROKEN BOLIGSAMEIE

**Retningslinjer for styrets sekretær - valgperioden 2024 – 2026**

1. Styrets sekretær er Sara Dillestad Moe.

2. Vedtatte retningslinjer for styrets arbeid er styrende også for sekretæren.

3. Sekretæren fører protokoll fra alle styremøter i nært samarbeid med styreleder. Protokoll fra styremøte skal ferdigstilles snarest mulig etter gjennomført møte, og sendes styrets medlemmer som e-post. Formelt godkjennes referatet i påfølgende styremøte.

4. Sekretæren arkiverer styrets alle dokumenter/korrespondanse og protokoller samt sørger for at kopier tildeles styremedlemmene og forretningsfører.

6. Sekretæren skal bistå øvrige styremedlemmer med løsning av deres oppgaver ved behov.

# VESTENGKROKEN BOLIGSAMEIE

**Retningslinjer for styrets datasekretær - valgperioden 2024 – 2026**

1. Styrets datasekretær er Gro-Mette Steinsjøen.

2. Vedtatte retningslinjer for styrets arbeid er styrende også for datasekretæren.

3. Datasekretæren er styrets/sameiets Administrator for sameiets Facebook-konto. Nye beboere og seksjonseiere gis tilgang, og fraflyttede beboere og seksjonseiere som har solgt sine eierseksjoner fjernes.

4. Tilknyttet åpningsbildet på FB-siden vår bør styrets sammensetning fremkomme. Om mulig bør Vedtektene og Husordensreglene ligge lett tilgjengelig. Info fra styret bør også inn på fast plass om mulig.

5. Når ny app (Lettstyrt) med info til alle i sameiet kommer om ikke lenge, blir etablering av denne og implementering av denne, datasekretærens prioriterte oppgave.

6. Datasekretæren skal bistå øvrige styremedlemmer med løsning av deres oppgaver ved behov.

# VESTENGKROKEN BOLIGSAMEIE

**Retningslinjer for styrets drift-sekretær- valgperioden 2024 – 2026**

1. Styrets drift-sekretær er Bente Olsen

2. Vedtatte retningslinjer for styrets arbeid er styrende også for drift-sekretæren.

3. Drift-sekretæren følger opp alle inngåtte avtaler om utførelse av tjenester og kontrollerer at utførelsen fyller alle satte krav i nær dialog med utøver. Dette gjelder blant annet:

    a. Renovasjon og lagerbeholdning av grønne og blanke avfallsposer/rydding i boden.
    b. Koordinering og kontroll av vindusvask.
    c. Vaktmestertjenestene
    d. Sommervedlikehold/plenklipping
    e. Vintervedlikehold/brøyting og strøing
    f. Malervirksomheten og dugnader

7. Drift-sekretæren skal bistå øvrige styremedlemmer med løsning av deres oppgaver ved behov.

# *FORSLAG TIL NYE VEDTEKTER*

**for Vestengkroken Boligsameie**

I medhold av Lov om eierseksjoner 16. juni 2017, Opprettes nye Vedtekter for Vestengkroken Boligsameie pr. 01.04.25. Disse Vedtekter erstatter Vedtekter Vedtatt 01.02.2018, og senere endret 19.05.2022.

## § 1 NAVN OG FORMÅL

Sameiets navn er Vestengkroken Boligsameie (heretter "Sameiet"). Sameiet består av 30 boligseksjoner bestående av en garasjeplass og en sportsbod på eiendommen gnr 96, bnr. 616 i Eidsvoll kommune i henhold til tinglyst seksjonering 29.01.2018 kl. 21:00. Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av eiendom, gnr. 96, bnr. 616 i Eidsvoll kommune, med fellesanlegg av enhver art. Bruksenhetene kan bare benyttes til boligformål. En seksjons formål kan kun endres dersom det vedtas i årsmøtet med 2/3 flertall, og eieren av den aktuelle seksjon har gitt sin tilslutning til formålsendringen. Det er en forutsetning for å endre formålet at det nye formålet ikke er i strid med offentlige vedtak eller bestemmelser.

## § 2 ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT

Hver seksjonseier har en sameieandel i eiendommen med tilknyttet enerett til bruk av den (de) bruksenhet(er) vedkommende seksjonseier har grunnbokshjemmel til. Hver seksjonseier plikter å overholde bestemmelsene som følger av lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt generelle ordensregler fastsatt av årsmøtet.
De enkelte bruksenheter består av en hoveddel samt en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen. Tilleggsdelene omfatter garasjeplasser og boder som ikke ligger inne i bruksenheten. Balkonger/terrasser inngår i hoveddelen. Inndelingen i hoveddeler og tilleggsdeler, samt sameiebrøkens størrelse, fremgår av seksjoneringssøknaden. "Garasjeseksjonenes" areal skal inngå i eierbrøken i seksjoneringsbegjæringen, men skal ikke være med i fordelingen av fellesutgiftene i sameiet, jfr. 3 og 4 nedenfor.
Hele utbyggingsfeltet skal ses i sammenheng ved oppfyllelsen av de offentligrettslige krav om parkeringsdekning.

Med unntak av de begrensninger som følger av disse vedtekter og av eierseksjonsloven, har seksjonseierne full rettslig rådighet over sine seksjoner. Seksjonseierne kan fritt pantsette, selge og leie ut sine seksjoner.
De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter, er fellesareal. Til fellesarealene hører således blant annet hele bygningskroppen med vegger, tak, etasjeskillere og konstruksjoner for øvrig samt inngangsdører, vinduer, trapperom, gangarealer, andre fellesrom og deler av utearealet. Stamledningsnettet for vann og avløp frem til avgreiningspunktene til de enkelte bruksenhetene og elektrisitet frem til bruksenhetenes sikringsskap er også fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene seksjonseiernes felles behov.
Bruksenheten og fellesarealene kan bare nyttes i samsvar ved formålet, jfr. Disse Vedtekter og sameiets Trivsels og Husordensregler, og må ikke nyttes slik at det er til

unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjonene, eller slik at andre brukere hindres i bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt.
Ledninger, rør og lignende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for seksjonseieren.
Seksjonseieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjoner.
Seksjonseierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett.

**§ 3 FELLESUTGIFTER**
Fellesutgifter er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Fellesutgiftene fordeles mellom seksjonseierne etter størrelsen på sameiebrøkene, med mindre annet gyldig vedtas med tilstrekkelig flertall. Kommunale avgifter faktureres direkte seksjonseier.
Som et vedlegg til vedtektene følger en oppstilling over eierbrøken for boligseksjonene som skal danne grunnlag for fordelingen av fellesutgiftene mellom disse seksjonseiere. Vedlegget anses som en del av vedtektene.

Sameiebrøken er basert på den enkelte bruksenhets BRA (dvs. eksklusiv balkong/terrasse/uteplasser). Som felleskostnader anses blant annet:

a) eiendomsforsikring
b) kostnader til indre og ytre vedlikehold av fellesarealer, samt de arealer som det påligger Sameiet å vedlikeholde
c) lys/oppvarming av fellesarealer
d) kostnader ved forretningsførsel, revisjon og styrehonorarer

Styret skal påse at alle fellesutgifter blir dekket av Sameiet, slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte seksjonseier for Sameiets forpliktelser. Den enkelte seksjonseier skal innen den 1. i hver måned forskuddsvis innbetale et ákonto beløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av styret slik at de samlede ákonto beløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyntas ved fastsettelse av ákonto beløp for neste periode. Unnlatelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter anses som mislighold fra seksjonseiers side.
For krav mot en seksjonseier som følger av sameieforholdet, herunder krav om dekning av felleskostnader, har de øvrige seksjonseiere lovbestemt panterett i den aktuelle seksjonseiers seksjon, jfr. eierseksjonsloven §31. Pantekravet pr. bruksenhet (seksjon) kan ikke overstige et beløp tilsvarende 2 ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet for beslutning om gjennomføring av tvangsdekning.

**§ 4 PARKERING**
Drifts- og vedlikeholdsutgifter som knytter seg til parkeringsplasser og garasjer skal fordeles forholdsmessig på de boligseksjonseiere i sameiet som har boder og garasjeplasser som tilleggsdeler til sine seksjoner.

**§ 5 SEKSJONSEIERS VEDLIKEHOLDSPLIKT OG ERSTATNINGSANSVAR**

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 til bruksenheten.
Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar
b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
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.
Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.
Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i avsnittene ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.
Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.
Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.
Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne paragrafen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.
En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører sameiet eller andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven §34.

**§ 6 SAMEIETS VEDLIKEHOLDSPLIKT OG ERSTATNINGSANSVAR**

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 seksjonseierens vedlikeholdsplikt. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.
Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter. 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 slikt som utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til boligen eller reparasjon og utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.
Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med disse bestemmelensene og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseiere varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.
Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseieren gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven §35.

**§ VEDLIKEHOLDSFOND**
Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte avsetning til vedlikeholdsfond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen. De beløp seksjonseieren skal innbetale til fondet innkreves i den månedlige betaling av fellesutgiftene. Andelen av vedlikeholdsfondet fordeles etter sameiebrøken

**§ 8 REGISTRERING AV SEKSJONSEIERE**
Ethvert salg eller bortleie av seksjoner skal meldes skriftlig til Sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker.

**§ 9 STYRET**
Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og to eller fire andre medlemmer. Det kan også velges inntil to varamedlemmer. Styret velges av årsmøtet med alminnelig flertall, og tjenestegjør i to år med mindre kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av årsmøtet som foretar valget. Styrets leder velges særskilt.
Ved valgene anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene og varamedlemmene behøver ikke å være seksjonseiere eller tilhøre noen seksjonseiers husstand.

**§ 10 STYRETS KOMPETANSE**
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av Sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger fattet av årsmøtet. Avgjørelser som kan fattes av et vanlig flertall i årsmøtet, kan også fattes av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.
Sameiets signatur innehas av styreleder og ett styremedlem i fellesskap. Styret kan gi prokura.
I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere seksjonseierne.

**§ 11 OM STYREMØTET**
Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøter så ofte det er nødvendig. Ett styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.
Styret kan treffe beslutninger når mer enn halvparten av styremedlemmene er til stede. Varamedlemmer kan møte i stedet for styremedlemmer. Beslutninger treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av styremedlemmene.

Styremøtene ledes av styrelederen. Er ikke styreleder til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene.

**§ 12 ÅRSMØTET**

Den øverste myndighet i Sameiet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned.
Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene skriftlig krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.
Ekstraordinært årsmøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist, som likevel skal være minst tre dager, Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært årsmøte.

**§ 13 SAKER SOM BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE**

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.
Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

a) behandle eventuell årsberetning
b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
c) velge styremedlemmer
d) behandle vederlag til styret

Regnskap og eventuell revisjonsberetning og årsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

**14 MØTELEDELSE OG INNKALLING**

Innkalling til årsmøtet skal skje skriftlig til seksjonseierne med varsel på minst åtte dager, høyst 20 dager. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Styret skal tilstrebe og sende innkalling 14 dager før avholdelse av årsmøtet. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt bestemt angi de saker som skal behandles og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Dersom et forslag, som etter loven eller vedtektene må besluttes med minst to tredjedels flertall skal kunne behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen.
Blir det ikke innkalt til årsmøte som skal holdes etter loven, vedtekter eller beslutning fattet på årsmøtet, kan en seksjonseier, et styremedlem eller forretningsfører kreve at tingretten snarest, og for seksjonseiernes felles kostnad, innkaller til årsmøte.
Årsmøte skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke være seksjonseier.

**15 ÅRSMØTETS BESLUTNING**

Beslutninger på årsmøtet tas med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Hver seksjon gir en stemme.
Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.
Det kreves et flertall på minst to tredjedeler (Kvalifisert flertall) 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, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for en eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
e) samtykke til reseksjonering som nevnt i § 20 annet ledd, annet punktum.
f) endring av vedtektene

Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak.

Tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseiere 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 seksjonseiere i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.
Hvis tiltak nevnt i foregående avsnitt 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.
Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere
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 en 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 seksjonseierne.

Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern

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.

Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:
a) at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
b) innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
c) innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av disse vedtekter.

**§ 16 OM ÅRSMØTET**
Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.
Styremedlemmer som ikke er seksjonseiere, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.
En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.
Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over dc saker som behandles, og alle beslutninger som treffes. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

**§ 17 REVISJON OG REGNSKAP**
Sameiet kan velge revisor, som velges av årsmøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges. Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.
Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på ordinært årsmøte.

**§ 18 FORRETNINGSFØRER**
Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører.
Om vedtektene ikke bestemmer noe annet, er det styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.
En ansettelse av en forretningsfører kan bare skje med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall av stemmene på årsmøtet kan årsmøtet beslutte at en avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

**§ 19 MISLIGHOLD**
Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter i sameieforholdet, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven §38.
Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.
Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

**§ 20 FRAVIKELSE**
Medfører seksjonseierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er seksjonseierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter eierseksjonsloven §39, jfr. tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13.

**§ 21 BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER**

Utskifting av vinduer og dører, oppsetting av markiser, utvendig solavskjerming, levegger, skjermtak, rekkverk, antenner, beplantning av hekker rundt og på private utearealer og på fellesarealer, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc. skal kun skje etter en samlet plan for den enkelte bygning og etter forutgående godkjenning av styret; eventuelt årsmøtet.

Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes/omsøkes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige seksjonseiere, skal styret forelegge spørsmålet for årsmøtet til avgjørelse.

Oppsetting, utskifting og vedlikehold av utvendig solskjerming i form av markiser og lignende samt oppsetting av vindskjermene innretninger, skal bekostes av hver enkelt seksjonseier. Den enkelte seksjonseier er ansvarlig for eventuelle skader slike innretninger påfører bygningen, eiendommen for øvrig og andre seksjonseieres eiendeler og er pliktig til å forsikre disse innretningene selv, da disse ikke inngår i Sameiets bygningsforsikring.

**§ 22 FORSIKRING**

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.

Påkostninger på den enkelte bruksenhet som ikke omfattes av Sameiets fellesforsikring, må den enkelte seksjonseier selv forsikre på betryggende måte.

**§ 23 HABILITETSREGLER FOR ÅRSMØTE OG STYRET**

På årsmøtet kan ingen delta i en avstemning om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærstående 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 (salgspålegg) og §39 (tvangsfravikelse) som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

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

**§ 24 ANSVAR UTAD**

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

**§ 25 SÆRLIGE BESTEMMELSER OM PARKERING FOR SEKSJONSEIERE MED NEDSATT FUNKSJONSEVNE**

En seksjonseier med nedsatt funksjonsevne kan kreve at en parkeringsplass som, etter vedtak i plan- og bygningsloven, er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne skal gjøres tilgjengelig for vedkommende.

Styret kan pålegge en seksjonseier uten behov for tilrettelagt parkeringsplass, men som likevel disponerer en slik parkeringsplass, å bytte parkeringsplass med seksjonseier med behov for tilrettelagt parkeringsplass.
Denne bytteretten gjelder bare dersom seksjonseier med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet.

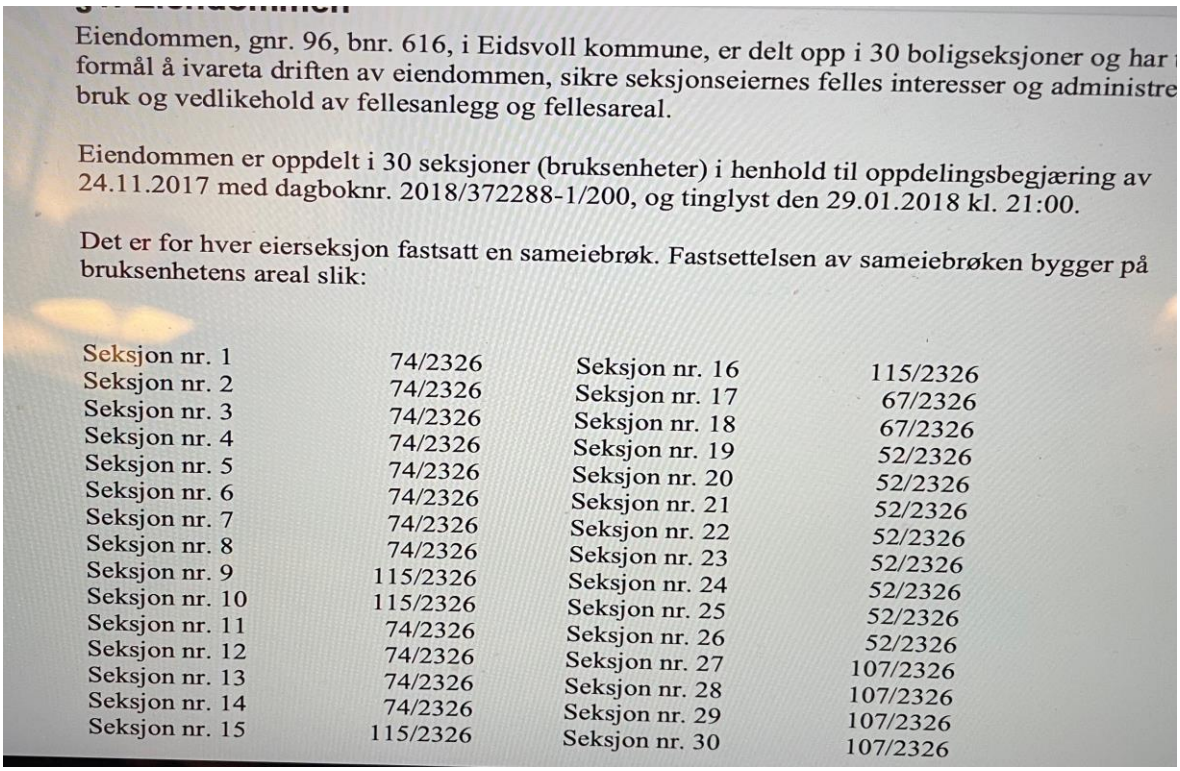
Retten til å bruke en tilrettelagt parkeringsplass varer så lenge et dokumentert behov er til stede.
Som dokumentasjon for vedkommende seksjonseiers nedsatte funksjonsevne kan styret kreve at vedkommende fremlegger

a) en legeerklæring som beskriver funksjonsnedsettelsen
b) en kommunal parkeringstillatelse for person med nedsatt funksjonsevne

Denne vedtektsbestemmelse kan bare endres dersom samtlige seksjonseiere uttrykkelig er enig, forutsatt at kommunen gir sitt skriftlige samtykke til endringen.

**26 LADEPUNKT FOR EL-BIL OG LADBARE HYBRIDER**
En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i egen garasje. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.
Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte seksjonseier. Strøm betales etter målt forbruk.

**27 FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER**
For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, eller når vedtektene strider mot eierseksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017.
Krokroa, 01.04.2025



Eiendommen, gnr. 96, bnr. 616, i Eidsvoll kommune, er delt opp i 30 boligseksjoner og har
formål å ivareta driften av eiendommen, sikre seksjonseiernes felles interesser og administre
bruk og vedlikehold av fellesanlegg og fellesareal.

Eiendommen er oppdelt i 30 seksjoner (bruksenheter) i henhold til oppdelingsbegjæring av 24.11.2017 med dagboknr. 2018/372288-1/200, og tinglyst den 29.01.2018 kl. 21:00.

Det er for hver eierseksjon fastsatt en sameiebrøk. Fastsettelsen av sameiebrøken bygger på bruksenhetens areal slik:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Seksjon nr. 1 | 74/2326 | Seksjon nr. 16 | 115/2326 |
| Seksjon nr. 2 | 74/2326 | Seksjon nr. 17 | 67/2326 |
| Seksjon nr. 3 | 74/2326 | Seksjon nr. 18 | 67/2326 |
| Seksjon nr. 4 | 74/2326 | Seksjon nr. 19 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 5 | 74/2326 | Seksjon nr. 20 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 6 | 74/2326 | Seksjon nr. 21 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 7 | 74/2326 | Seksjon nr. 22 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 8 | 74/2326 | Seksjon nr. 23 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 9 | 115/2326 | Seksjon nr. 24 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 10 | 115/2326 | Seksjon nr. 25 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 11 | 74/2326 | Seksjon nr. 26 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 12 | 74/2326 | Seksjon nr. 27 | 107/2326 |
| Seksjon nr. 13 | 74/2326 | Seksjon nr. 28 | 107/2326 |
| Seksjon nr. 14 | 74/2326 | Seksjon nr. 29 | 107/2326 |
| Seksjon nr. 15 | 115/2326 | Seksjon nr. 30 | 107/2326 |

# "Dagens gjeldende" VEDTEKTER

**FOR**

# VESTENGKROKEN BOLIGSAMEIE

Vedtatt 01.02.2018, endret 19.05.2022, endret 14.05.2024

## §1. Eiendommen

Eiendommen, gnr. 96, bnr. 616, i Eidsvoll kommune, er delt opp i 30 boligseksjoner og har til formål å ivareta driften av eiendommen, sikre seksjonseiernes felles interesser og administrere bruk og vedlikehold av fellesanlegg og fellesareal.

Eiendommen er oppdelt i 30 seksjoner (bruksenheter) i henhold til oppdelingsbegjæring av 24.11.2017 med dagboknr. 2018/372288-1/200, og tinglyst den 29.01.2018 kl. 21:00.

Det er for hver eierseksjon fastsatt en sameiebrøk. Fastsettelsen av sameiebrøken bygger på bruksenhetens areal slik:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Seksjon nr. 1 | 74/2326 | Seksjon nr. 16 | 115/2326 |
| Seksjon nr. 2 | 74/2326 | Seksjon nr. 17 | 67/2326 |
| Seksjon nr. 3 | 74/2326 | Seksjon nr. 18 | 67/2326 |
| Seksjon nr. 4 | 74/2326 | Seksjon nr. 19 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 5 | 74/2326 | Seksjon nr. 20 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 6 | 74/2326 | Seksjon nr. 21 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 7 | 74/2326 | Seksjon nr. 22 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 8 | 74/2326 | Seksjon nr. 23 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 9 | 115/2326 | Seksjon nr. 24 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 10 | 115/2326 | Seksjon nr. 25 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 11 | 74/2326 | Seksjon nr. 26 | 52/2326 |
| Seksjon nr. 12 | 74/2326 | Seksjon nr. 27 | 107/2326 |
| Seksjon nr. 13 | 74/2326 | Seksjon nr. 28 | 107/2326 |
| Seksjon nr. 14 | 74/2326 | Seksjon nr. 29 | 107/2326 |
| Seksjon nr. 15 | 115/2326 | Seksjon nr. 30 | 107/2326 |

Disse vedtekter er utformet på basis av eierseksjonsloven av 16.06.2017.

## §2. Årsmøtet

Årsmøtet er Sameiets øverste organ.

Ordinært årsmøte avholdes hvert år innen utgangen av juni måned. Innkalling finner sted med minst 8 dagers varsel og høyst 20 dager. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om en siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Ekstraordinært årsmøte avholdes når styret finner det nødvendig, eller når minst 2 seksjonseiere som har til sammen minst 10% av stemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Alle seksjonseiere har rett til å møte i årsmøtet. En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten skal være skriftlig og datert, den skal angi om den gjelder for ett bestemt møte, eller om den er generell. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Styret og forretningsfører har plikt til å være til stede på årsmøtet med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.

Ordinært årsmøte skal hvert år behandle:

1. Styrets årsberetning
2. Sameiets regnskap
3. Budsjett
4. Valg av styre
5. Godtgjørelse til styret
6. Valg av revisor (gjelder kun hvis ny revisor skal velges)
7. Valg av valgkomité
8. Innkommende saker

Alle beslutninger treffes med alminnelig flertall, med unntak av følgende beslutninger som krever 2/3 flertall av de avgitte stemmer:

- Vedtektsendringer
- Beslutninger om nyanskaffelser eller forbedring eller utbedring som etter forholdene i Sameiet må anses som vesentlige. Forholdet anses som vesentlig når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5% av de samlede årlige fellesutgifter i Sameiet.
- Slike beslutninger som er nevnt i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 §§ 49-51.

Årsmøtet skal velge en valgkomite på 3 personer, som skal foreslå nye styremedlemmer for neste periode. Forslag til nytt styre skal foreligge i god tid før årsmøtet.

Valgkomiteens oppgaver er i forkant av årsmøtet å fremme forslag på kandidater til tillitsverv for styret og 3 medlemmer av valgkomiteen.

Funksjonstiden for valgkomiteen er 1 år. Medlemmer av styret kan ikke velges inn i valgkomiteen.

Valgkomiteen skal ta selvstendige vurderinger og ikke være styrt av det sittende styret.

## §3. Styre

Styret består av 3-5 medlemmer. Styret velges med alminnelig flertall av årsmøtet. Styrets leder velges særskilt av årsmøtet.

Som styremedlem velges fysiske personer eller juridiske personer. Ved valg av juridisk person som styremedlem, skal det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styret tjenestegjør i 2 år, og kan gjenvelges. Halvparten av styrets medlemmer er på valg årlig for å sikre kontinuitet i styret.

Styret skal forestå den daglige forvaltning og drift av Sameiet i henhold til lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret skal herunder treffe beslutninger og utføre de oppgaver i Sameiet, som ikke er tillagt de andre seksjoner.

Styret skal sørge for regnskapsførsel i henhold til den til enhver tid gjeldende regnskapslov, og sørge for at regnskapet blir revidert av den revisor som er oppnevnt av årsmøtet.

Styret kan ansette forretningsfører og eventuell vaktmester. Styret skal fastsette de økonomiske vilkår og instruks, samt fører tilsyn med at forretningsfører oppfyller sine plikter. Styret kan si opp avtalen med forretningsfører.

Styrets leder og ett styremedlem kan i saker som gjelder felles anliggender, i fellesskap forplikte Sameiet ved sine underskrifter.

## §4. Fysisk råderett

Seksjonene må kun benyttes til det formål som fremgår av seksjoneringen. Bruken skal ikke være til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av andre seksjoner.

Til hver leilighet medfølger bruksrett til garasjeplass. Bruksrett til parkeringsplass er ikke omsettelig utenom seksjonen i sameiet. Utleie av garasjeplass er bare tillatt til andre seksjonseiere i sameiet.

Husordensregler fastsettes med alminnelig flertall av årsmøtet.

## §5. Rettslig råderett

Den enkelte seksjonseier er hjemmelshaver til sin seksjon og har eksklusiv bruksrett til sin seksjon med tilleggsdeler.

Ved salg av seksjonen skal det straks sendes skriftlig melding til forretningsfører for registrering av erverv.

## §6. Ansvar innad og utad

Den enkelte seksjonseier hefter innad i Sameiet for den andel av fellesutgiftene som faller på ham etter reglene i §7.

Den enkelte seksjonseier hefter utad for felles forpliktelser i forhold til sin sameiebrøk.

Det påligger den enkelte seksjonseier å besørge og bekoste innvendig vedlikehold av bruksenheten og andre arealer som seksjonseieren har enerett til å bruke, herunder innvendige flater på balkongen.

Utskifting av vinduer og dører, oppsetting av markiser, reklameskilt, endring av utvendige farger etc., krever forutgående godkjenning av styret, og kan skje etter en samlet plan for bygningen vedtatt av årsmøtet.

Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige seksjonseiere, skal styret forelegge spørsmålet på årsmøtet til avgjørelse.

## §7. Fordeling av fellesutgifter

Felleskostnader er kostnader ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte seksjon (bruksenhet).

Utgifter knytet til drift og vedlikehold av fellesarealer og drift av Sameiet som sådan, dekkes av seksjonseierne etter sameiebrøken.

Kostnader forbundet med kollektivt TV og bredbånd skal fordeles likt pr. seksjon.

Renhold av innvendig fellesarealene skal fordeles på snr. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 og 16 da det er kun disse seksjonene som har innvendig fellesareal. Kostnaden skal fordeles etter sameiebrøken. Dette kommer i tillegg til den månedlige a konto innbetalinger som alle seksjonseierne betaler.

Felles inntekter som ikke skriver seg fra den enkelte seksjon, skal tilføres sameiet.

Styret fastsetter de månedlige a konto innbetalinger seksjonseierne skal foreta til Sameiet. Innbetalingene skal dekke alle budsjetterte kostnader innen sameiet.

Seksjonseier som skal lade elbil/hybridbil i Sameiets garasjer skal selv bekoste installasjon av egen elektrisk kurs fra et sikringsskap med tilstrekkelig kapasitet. Kursen skal ha en kontrollmåler som også bekostes av seksjonseier. Seksjonseier skal søke styret skriftlig om å få etablert en ladestasjon.

Stikkontakter i garasjene som er ment til motorvarmer skal ikke kobles til elbil/hybridbil.

Styret kan hvis det ikke er tilstrekkelig kapasitet til å lade elbil/hybridbil, nekte å tilkoble flere elbil/hybridbil til ladning.

En beboer som lader sin elbil/hybridbil fra Sameiets elnett skal betale en kvartalsvis avgift til Sameiet for et antatt forbruk. Styret fastsetter avgiften.

## §8. Panterett for fellesutgifter

Sameiet skal ha lovbestemt panterett etter eierseksjonslovens §31.

## §9. Drift og vedlikehold

Den enkelte seksjonseier skal holde seksjonen forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for andre seksjonseier.

Sameiet skal drifte og vedlikeholde fellesarealer. Sameiets styre skal kontrollere at vedlikeholdet blir holdt på et forsvarlig nivå.

Med vedlikehold forstås også nødvendige fornyelser.

Egenandel etter forsikringsskade som har sin opprinnelse innenfor seksjonseierens bruksenhet eller i utstyr som ligger under seksjonseierens vedlikeholdsplikt, pliktes dekkes av seksjonseieren.

Årsmøte kan vedta avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen.

De beløp som seksjonseieren skal innbetales til fondet innkreves i den månedlige betaling til dekning av felleskostnadene.

## §10. Mislighold

Ved mislighold skal styret gjennomføre de tiltak som følger nedenfor.

1. **Advarsel.** Hvis en seksjonseier *misligholder* sine forpliktelse skal styret i Sameiet gi vedkommende en advarsel. Advarselen skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir Sameiet rett til å kreve seksjonen solgt.

2. **Pålegg om salg.** Hvis seksjonseieren *vesentlig misligholder* etter at advarsel er gitt, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen 6 måneder fra pålegget er mottatt.

3. **Tvangssalg.** Etterkommes ikke pålegg om salg kan seksjonen kreves solgt ved tvangssalg etter reglene i eierseksjonslovens § 38.

4. **Fravikelse.** Medfører seksjonseierens oppførsel *fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse* av eiendommen, eller er seksjonseierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen. Styret må samtidig med begjæringen rette pålegg om salg etter pkt. 2.

## § 11. Forholdet til eierseksjonsloven

For de forhold som ikke er regulert i disse vedtekter, gjelder den til enhver tid gjeldende lov om eierseksjoner.

# HUSORDENSREGLER

## Vestengkroken Boligsameie

Samtlige sameiere og beboere henstilles til, i felles interesse, å bidra til at sameiets bygninger og uteområder holdes i så god stand som mulig og ikke skades eller ramponeres. Alle sameiere og beboere plikter å følge gjeldende bestemmelser i lov, vedtekter, ordensregler og i rundskriv.

### § 1 BEBOERNES PLIKT

Beboerne plikter å følge husordensreglene, og er ansvarlige for at de overholdes av husstanden og de som gis adgang til leiligheten. Lojal oppfølgning av reglene fra den enkeltes side er et helt vesentlig bidrag til et godt bomiljø.

### § 2 INDRE ORDEN

De enkelte beboere plikter å sørge for ro og orden i sin leilighet, og for at alle som ellers gis adgang til leiligheten ikke volder ubehag eller ulempe for de øvrige beboere. Eierne plikter til enhver tid å holde sine leiligheter i tilfredsstillende byggeteknisk stand. Ved lengre fravær plikter beboerne å sørge for nødvendig tilsyn med egen leilighet med tilhørende bod og garasje.

### § 3 NATTERO M.M.

Mellom kl.23:00 og kl.07:00 skal det være nattero i bygningene på hverdager. I helger og på helligdager skal det være nattero mellom kl.23:00 og kl.09:00. Det betyr at støyende aktiviteter, slik som kjøring av vaskemaskin, oppussing, avspilling av musikk etc. ikke må foregå i dette tidsrom. Skal det ved spesielle anledninger foregå selskapeligheter ut over de fastsatte tider, skal de tilstøtende naboer varsles i god tid på forhånd. Musikk skal uansett tid på døgnet ikke spilles slik at dette sjenerer øvrige sameiere. Skal slikt forekomme må tilstøtende naboer varsles i god tid på forhånd.

### § 4 DYREHOLD

Katt og hund er tillatt, såfremt det ikke er til ulempe for øvrige sameiere. Dersom man ønsker å holde andre dyr, må dette godkjennes av sameiets styre. Tilfredsstillende hygiene/renhold må ivaretas av sameieren. Dyr skal ikke luftes på fellesområdet.

### § 5 FELLESAREALER

Utgangsdører til fellesoppganger i bygg 1 og 2 bør være låst hele døgnet. Alle fellesområder som trappeoppganger, felles parkeringsplass og øvrige fellesområder må ikke unødig opptas med gjenstander. Rømningsveier må ikke sperres, heller ikke midlertidig.

Søppel skal legges i anviste søppelbeholdere. Dersom beholdere er fulle, plikter beboerne å oppbevare sitt eget søppel på hygienisk vis inntil beholderen tømmes. Det er ikke tillatt å hensette søppel eller annet avfall ved avfallscontainere, utenfor boder, utenfor garasjer eller ved leilighetens inngangsparti. Større gjenstander som pappesker, møbler, avfall fra oppussing eller inn-/utflytting plikter beboerne å frakte vekk selv. Søppel skal til enhver tid sorteres etter ØRAS sitt reglement. Opprydding av hensatt søppel eller ureglementert søppel iht. ØRAS sitt reglement for avfallssortering kan fjernes for eiers regning.

Det skal ikke hensettes uvedkommende ting på tomten, som emballasje, defekte kjøretøy eller kjøretøy uten kjennetegn og lignende. Forurensning av fellesområder er forbudt. Det er ikke tillatt å mate dyr og fugler på sameiets uteområder.

Det er ikke tillatt å anbringe skilt, automater, lykter, parabol, antenner, og lignende på eiendommen. Det samme gjelder plakater og oppslag. Dersom styret gir samtykke til slik montering, skal dette foretas av kvalifisert personell. Det er ikke tillatt å gjøre endringer på den utvendige fasaden uten styrets skriftlige samtykke.

Det er ikke tillatt å henge eller riste tepper/tekstiler over eller utenfor gelender/rekkverk i 2 etasje. Det er ikke tillatt å bruke kulegrill eller tilsvarende på balkong. Gassgrill og elektrisk grill er tillatt.

Det er ikke tillatt med blinkende julelys-slynger på terrasse/balkong i forbindelse med julen. Det samme gjelder slynger eller belysning med farger. Statiske slynger med hvit/gul belysning er tillatt.

Terrasse og balkong vedlikeholdes av hver enkelt sameier. Det er ikke tillatt å beplante utenfor egen eiendom / hageparsell.

Sandkassen må de sameierne som benytter den, selv sørge for at blir tildekket når den ikke skal benyttes videre.

## § 6 PARKERING OG MOTORISERT FERDSEL

Det oppfordres til å bruke garasjeplassene hele året. Øvrig parkering er kun tillatt på de oppmerkede plassene. I internområde med rundkjøring er det ikke tillatt å parkere, da det er til hinder for utrykningskjøretøy. Det er kun nødvendig kjøring til leilighetene som tillates, som av / på lossing av bagasje, møbler e.l., transport til døren for gjester med funksjonsnedsettelser, og i forbindelse med vedlikehold eller flytting. Det er ikke tillat med tomgangskjøring. Det er forbudt å oppbevare gjenstander, som for eksempel bilhjul, sykler, akebrett eller lignende på parkeringsplassen. Feilparkerte kjøretøy kan fjernes på eiers regning og risiko uten forvarsel. Med feilparkerte kjøretøy defineres også uregistrerte og/eller ikke kjørbare kjøretøy, selv om de er parkert på godkjent oppstillingsplass utendørs. Sykler skal parkeres ved sykkelstativ eller i egen bod/garasje. Det må ikke parkeres ved kantstein bygg 1 da det hindrer utrykningskjøretøy å komme frem til leilighetene.

Det er ikke tillatt med utleie eller fremleie av garasjeplass/parkeringsplass til personer som ikke bor i boligsameiet. Det samme gjelder kostnadsfri utlån av P-plass areal.

## § 7 DUGNAD

Sameierne oppfordres til å delta på dugnad når styret innkaller til dette. Ved utleie av leilighet skal det kontraktsfestes med leietaker at han/hun oppfordres til å delta på dugnad.

## § 8 NÆRINGSVIRKSOMHET

Det er ikke tillatt å drive handel eller lignende fra boligen.

## § 9 MERKING AV POSTKASSE

Postkasser skal merkes. Merkingen gjøres av den enkelte sameier / beboer.

## § 10 PLIKTIG MELDING OM UTLEIE

Dersom leilighet leies ut skal styret ha beskjed, på standard skjema. Styret skal til enhver tid ha oversikt over beboere i sameiet, og skal kunne kontakte vedkommende i tilfelle brann, oversvømmelse e.l. Innbrudd etc. meldes til styret omgående.

## § 11 UTFYLLENDE HUSORDENSREGLER

Som husordensregler gjelder også de oppslag og særskilte instrukser som er gitt / gis av styret.

## § 12 OVERTREDELSE AV HUSORDENSREGLENE

Beboerne blir erstatningspliktige for enhver skade som oppstår som følge av at husordensreglene overtres. Sameierne er ansvarlige for at reglene etterleves av husstanden, leietakere eller andre, som er gitt adgang til, eller har annen tilknytning til leiligheten. Hvis sameier ikke selv bor i leiligheten, plikter sameier å føre nødvendig tilsyn. Overtredelse av reglene rapporteres til styret. Styret kan påtale forholdet skriftlig overfor sameieren, samt ta saken opp med eventuelle leietakere. Styret kan deretter rette eventuelle mangler for sameiers regning.

Når mangler eller annen overtredelse påtales, skal varselet inneholde opplysninger om at gjentatt eller fortsatt overtredelse vil bli ansett som vesentlig mislighold av eierens sameieplikter.

Opplysninger og andre spørsmål om forhold vedrørende sameiet, den løpende drift av boligen og eiendom rettes utelukkende til forretningsfører, på e-post gunn@geni.no Andre spørsmål rettes til styretsleder.

Vedtatt i styret 20. november 2018, revidert 19. februar 2020

# TRIVSELS-

# og

# HUSORDENSREGLER

### Vestengkroken Boligsameie

Samtlige sameiere og beboere henstilles til, i felles interesse, å bidra til at sameiets bygninger og uteområder holdes i så god stand som mulig og ikke skades eller ramponeres. Alle sameiere og beboere plikter å følge gjeldende bestemmelser i lov, vedtekter, ordensregler og i rundskriv. Dette til trivsel og glede for alle.

## § 1 BEBOERNES PLIKT

Beboerne plikter å følge disse regler for trivselens skyld for alle, og er ansvarlige for at de overholdes av hele husstanden og de som gis adgang til leiligheten. Lojal oppfølgning av reglene fra den enkeltes side er et helt vesentlig bidrag til et godt bomiljø. Av sikkerhetshensyn vedlegges sameiets Branninstruks, brann-rutiner datert 13.12.2018. Disse er til for å følges, og gjelder for alle beboere i Krokroa.

## § 2 INDRE ORDEN

De enkelte beboere plikter å sørge for ro og orden i sin leilighet, og for at alle som ellers gis adgang til leiligheten, ikke volder ubehag eller ulempe for de øvrige beboere. Eierne plikter til enhver tid å holde sine leiligheter i forskriftmessig og byggeteknisk god stand. Ved lengre fravær plikter beboerne å sørge for nødvendig tilsyn med egen leilighet med tilhørende bod og garasje.

## § 3 NATTERO M.M.

Mellom kl. 23:00 og kl. 07:00 skal det være nattero i bygningene på hverdager. I helger og på helligdager skal det være nattero mellom kl. 23:00 og kl. 09:00. Det betyr at støyende aktiviteter, slik som kjøring av vaskemaskin, oppussing, generende høy musikk etc. ikke må foregå i dette tidsrom. Skal det ved spesielle anledninger foregå selskapeligheter ut over de fastsatte tider, skal de tilstøtende naboer varsles i god tid på forhånd. Musikk skal uansett tid på døgnet ikke spilles slik at dette sjenerer øvrige sameiere. Skal slikt forekomme må tilstøtende naboer varsles i god tid på forhånd.

## § 4 DYREHOLD

Katt og hund er tillatt, såfremt det ikke er til ulempe for øvrige sameiere. Dersom man ønsker å holde andre dyr, må dette godkjennes av sameiets styre. Tilfredsstillende hygiene/renhold må ivaretas av sameieren. Dyr skal ikke luftes på fellesområdet, og må derfor føres i stram line ut av Krokroa boområde. Dersom dyret må «gjøre fra seg» før det er utenfor fellesområdet, må dette fjernes umiddelbart.

## § 5 FELLESAREALER

Utgangsdører til fellesoppganger i bygg 1 og 2 bør være låst hele døgnet. Alle fellesområder som trappeoppganger, felles parkeringsplass og øvrige fellesområder må ikke unødig opptas med gjenstander. Rømningsveier må ikke sperres, heller ikke midlertidig.

Søppel skal legges i anviste søppelbeholdere. Dersom beholderne er fulle, plikter beboerne å oppbevare sitt eget søppel på hygienisk vis, inntil beholderen tømmes. Det er ikke tillatt å hensette søppel eller annet avfall ved avfallscontainere, utenfor boder, utenfor garasjer eller ved leilighetens inngangsparti. Større gjenstander som pappesker, møbler, avfall fra oppussing eller inn-/utflytting plikter beboerne å frakte vekk selv. Søppel skal til enhver tid sorteres etter ØRAS sitt reglement. Opprydding av hensatt søppel eller ureglementert søppel iht. ØRAS sitt reglement for avfallssortering kan fjernes for eiers regning.

Det skal ikke hensettes uvedkommende ting på tomten, slik som emballasje, defekte kjøretøy eller kjøretøy uten kjennetegn og lignende. Forurensning av fellesområder er forbudt. Det er ikke tillatt å mate dyr og fugler på sameiets uteområder. Sneiper og snusposer skal ikke slenges rundt om på fellesområdet.

Det er ikke tillatt å anbringe skilt, automater, lykter, parabol, antenner, og lignende på eiendommen. Det samme gjelder plakater og oppslag. Dersom styret gir samtykke til slik montering, skal dette foretas av kvalifisert personell. Det er ikke tillatt å gjøre endringer på den utvendige fasaden uten styrets skriftlige samtykke.

Det er ikke tillatt å henge eller riste tepper/tekstiler over eller utenfor gelender/rekkverk i 2 etasje. Det er ikke tillatt å bruke kullgrill eller tilsvarende på balkong. Gassgrill og elektrisk grill er tillatt.

Det er ikke tillatt med blinkende julelys-slynger på terrasse/balkong i forbindelse med julen. Det samme gjelder slynger eller belysning med farger. Statiske slynger med hvit/gul belysning er tillatt.

Terrassene i 1. etg. er bekostet av den enkelte seksjonseier og vedlikeholdes av den enkelte sameier. Balkongene i 2. etasje er oppført av utbygger, og vedlikeholdes av sameiet. Det er ikke tillatt å beplante utenfor egen eiendom/hageparsell.

Sandkassen må de sameierne som benytter den, selv sørge for at blir tildekket når den ikke skal benyttes videre.

## § 6 PARKERING OG MOTORISERT FERDSEL

Det oppfordres til å bruke garasjeplassene hele året. Garasjeportene skal holdes lukket når brukeren ikke er personlig til stede i eller ved garasjen. Parkering er kun tillatt på de oppmerkede plassene. I internområde med rundkjøring er det ikke tillatt å parkere, da det bla. er til hinder for utrykningskjøretøy. Det er kun nødvendig kjøring til leilighetene som tillates, som av/på lossing av bagasje, møbler e.l., transport til døren for gjester med funksjonsnedsettelser, og i forbindelse med vedlikehold eller flytting. Det er ikke tillat med tomgangskjøring. Det er forbudt å oppbevare gjenstander, som for eksempel bilhjul, sykler, akebrett eller lignende på parkeringsplassen. Feilparkerte kjøretøy kan fjernes på eiers regning og risiko uten forvarsel. Med feilparkerte kjøretøy defineres også uregistrerte og/eller ikke kjørbare kjøretøy, selv om de er parkert på godkjent oppstillingsplass utendørs. Sykler skal parkeres ved sykkelstativ eller i egen bod/garasje. Det må ikke parkeres ved kantstein bygg 1, da det hindrer utrykningskjøretøy å komme frem til leilighetene.

Det er ikke tillatt med utleie eller fremleie av garasjeplass/parkeringsplass til personer som ikke bor i boligsameiet. Det samme gjelder kostnadsfritt utlån av P-plassareal. Farten ved all kjøring på sameiets fellesområde skal holdes svært lav.

## § 7 DUGNAD

Sameierne oppfordres til å delta på dugnad når styret innkaller til dette. Ved utleie av leilighet skal det kontraktsfestes med leietaker at han/hun oppfordres til å delta på dugnad. Dugnader er ofte iverksatt for trivselsfremmende tiltak.

## § 8 NÆRINGSVIRKSOMHET

Det er ikke tillatt å drive handel eller lignende fra boligen/sportsboden/garasjen.

## § 9 MERKING AV POSTKASSE

Postkasser skal merkes med hvitt skilt, påført navn og adresse. Merkingen gjøres av den enkelte sameier/beboer. Rester av gammel merking skal fjernes.

## § 10 PLIKTIG MELDING OM UTLEIE

Dersom en leilighet leies ut, skal styret ha skriftlig melding før vedkommende flytter inn. Styret skal til enhver tid ha oversikt over beboere i sameiet. Det er viktig for å kunne kontakte vedkommende i tilfelle brann, oversvømmelse, innbrudd etc.

## § 11 UTFYLLENDE TRIVSELS- OG HUSORDENSREGLER

Som husordensregler gjelder også de oppslag, skilt og særskilte instrukser som er gitt/gis av styret. Eksempelvis Branninstruks/Brannrutiner av 13.12.2018

## § 12 OVERTREDELSE AV TRIVSELS- OG HUSORDENSREGLENE

Beboerne blir erstatningspliktige for enhver skade som oppstår som følge av at husordensreglene overtres. Sameierne er ansvarlige for at reglene etterleves av husstanden, leietakere eller andre, som er gitt adgang til, eller har annen tilknytning til leiligheten. Hvis sameier ikke selv bor i leiligheten, plikter sameier å føre nødvendig tilsyn. Overtredelse av reglene rapporteres til styret. Styret kan påtale forholdet skriftlig overfor sameieren, samt ta saken opp med eventuelle leietakere. Styret kan deretter rette eventuelle mangler for sameiers regning.

Når mangler eller annen overtredelse påtales, skal varselet inneholde opplysninger om at gjentatt eller fortsatt overtredelse vil bli ansett som vesentlig mislighold av eierens sameieplikter.

Opplysninger og andre spørsmål om forhold vedrørende sameiet, den løpende drift av boligen og eiendom rettes utelukkende til forretningsfører, på e-post: post@usbl.no Andre spørsmål rettes til styretsleder.

Vedtatt i styret 20. november 2018, revidert 19. februar 2020, revidert av styret 11. mars 2025, og vedtatt av årsmøtet 1. april 2025.

Vedlegg: **Branninstruks - Brann rutiner for Vestengkroken Boligsameie 13.12.2018**

11.03.2025

# Vestengkroken Boligsameie

## Branninstruks



**Viktig informasjon fra Styret**

Denne SKAL følge Boligen

# Brann rutiner for Vestengkroken Boligsameie 13.12.2018

## Forebygging av brann:

- Ha alltid kontroll på dine brannvernprodukter.
- Ikke forlat kjøkkenet og komfyren når du lager mat
- Vær forsiktig med levende lys
- Slå alltid av elektriske apparater etter bruk.
- La aldri oppvaskmaskin, vaskemaskin eller tørketrommel gå når du ikke er hjemme.
- Se til at lysestaker og telys står fritt i rommet.
- Trekk alltid ut stikkontakten når du er ferdig med å lade mobiltelefonen, nettbrettet eller datamaskinen
- ***Brannøvelse – godt brannsikringstiltak***

## Kort om anlegget:




Anlegget består av en blanding av nødlys, sprinkler, røykvarslere og varslere med røyk- og varmedeteksjon. Montøren av brannanlegget har plassert røykdetektorer, sprinkler, brannpaneler og sirener spredt, slik at dekningen er best mulig.

«Boks» i leilighet er kun en boks for å koble ut detektor på kjøkkenet. Den fungerer slik at ved å trykke den gule knappen i 5 sekunder, kobler man ut detektor på kjøkkenet i 30 minutter.



***Hvis brannalarmen går har man 3 minutter på seg til å trykke på utkobling av alarmen før den går til brannvesenet.***

NB! Gjelder ikke felles arealer. Hvis røykvarsleren slår ut der går alarmen direkte til brannvesenet.

Sprinkleranlegget er koblet opp mot alarm, men kun en vei. Dvs. at hvis en sprinkler utløses vil det føre til at brannalarmen går. Ikke omvendt – altså slik at sprinkelanlegget vil ikke utløses av en brannalarm.

## Hva gjør du når det brenner?

1. ***Redde:*** Hvis du er den som oppdager brann, sørg for å varsle de andre i boligen. Rop "Brann! Brann!". Hjelp hverandre slik at alle kommer seg ut i sikkerhet. Møt opp på et avtalt møtested slik at dere raskt for oversikt over at alle er ute.
2. ***Varsle:*** Varsle brannvesenet på nødnummer 110 eller 64 91 31 00. Oppgi nøyaktig adresse. Følg instruksene fra brannvesenet. Ikke legg på før du får beskjed om at det er greit.
3. ***Slokke:*** Dersom brannen ikke har blitt større enn at det er mulig å slokke den, forsøk å slokke med husbrannslange eller brannslokkeapparat. Hvis brannen utvikler seg raskt, overlat jobben til brannvesenet. Husk at røyken er svært giftig.
   ***NB! Ikke bruk brannteppe på kjeler som har tatt fyr, legg på lokk og vent 1 time.***

## Teknisk hendelse forløp ved brann:

- Hvis en brann oppstår i en leilighet vil brannvarsleren(e) oppdage varme eller røyk og sirenen vil starte.
- Brann varslingen vil gå videre til brannpanelet.
- Brannpanelet vil forsinke varslingen til brannvesenet med 3 minutter.

# Brann rutiner for Vestengkroken Boligsameie 13.12.2018

• Varslingen vil starte i samtlige leiligheter i det berørte huset når alarmen går til brannvesenet.
e Alle beboerne i det berørte huset skal evakuere til parkeringsplassen ved gravlunden.

## Hendelse forløp ved falsk brann varsling av brannmannspanelet:

Det lyser gult på «Forsinket aktivering».
Bruk nøkkel (vri om) ellers skjer det ikke noe.
Hvis en falsk alarm går av, sett inn nøkkelen og vri om.

- Avstill summer. På sort knapp.
- Avstill klokker. På rød knapp. • Tilbakestill. På grønn knapp.

NB! Hvis man ikke rekker dette innen 3 minutter, varsle brannvesenet på tlf.: 110.

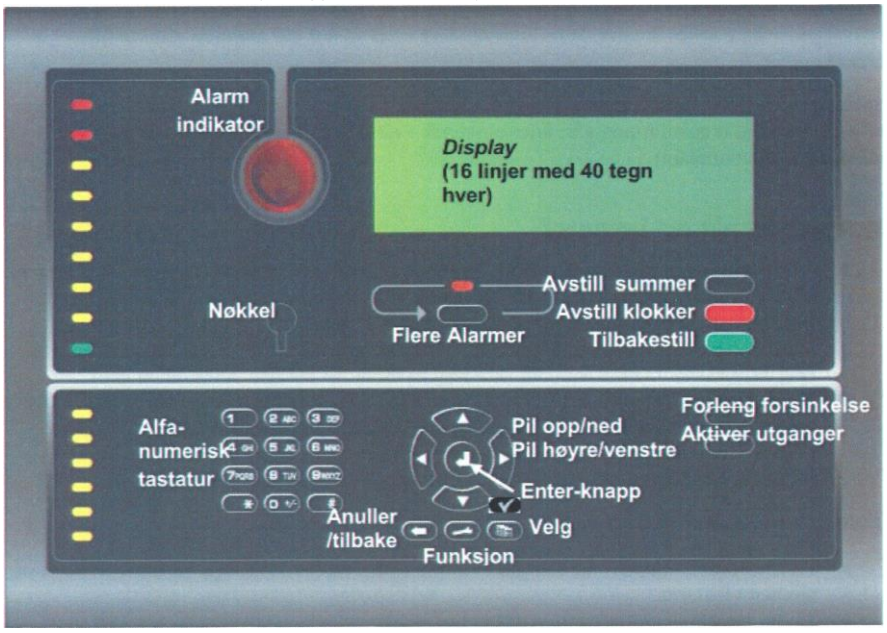
## Hendelsesforløp etter utløst håndmelder:



Når man knuser glasset på en håndmelder vil brannalarmen gå direkte til brannvesenet.
(Styret har spesialnøkkel og reserveglass)

## Hoved brannmannspanelet er plassert i fellesområdet i Krokroa 9A.

Det er montert en kodeboks på veggen ved siden av ytterdøren. Koden er «0000».



**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

# HUSORDENSREGLER

## Vestengkroken Boligsameie

Det henstilles til samtlige sameiere og beboere i felles interesse å bidra til at sameiets bygninger og uteområder holdes i så god stand som mulig og ikke beskadiges eller ramponeres. Alle sameiere og beboere plikter å følge gjeldende bestemmelser i lov, vedtekter, ordensregler og i rundskriv.

### § 1 BEBOERNES PLIKT

Beboerne plikter å følge husordensreglene, og er ansvarlige for at de overholdes av husstanden og de som gis adgang til leiligheten. Lojal oppfølgning av reglene fra den enkeltes side er et helt vesentlig bidrag til et godt bomiljø.

### § 2 INDRE ORDEN

De enkelte beboere plikter å sørge for ro og orden i sin seksjon, og for at alle som ellers gis adgang til seksjonen ikke volder ubehag eller ulempe for de øvrige beboere. Eierne plikter til enhver tid å holde sine seksjoner i tilfredsstillende byggeteknisk stand.
Ved lengre fravær plikter beboerne å sørge for nødvendig tilsyn med egen seksjon med tilhørende boder.

### § 3 NATTERO M.M.

Mellom kl. 23:00 og kl. 07:00 skal det være nattero i bygningene på hverdager. I helger og på helligdager skal det være nattero mellom kl.23:00 og kl.09:00. Det betyr at støyende aktiviteter slik som kjøring av støyende vaskemaskin, oppussing, avspilling av musikk etc. ikke må foregå i dette tidsrom. Skal det ved spesielle anledninger foregå selskapeligheter ut over de fastsatte tider, skal de tilstøtende naboer varsles i god tid på forhånd.
Musikk skal uansett tid på døgnet ikke spilles slik at dette sjenerer øvrige sameiere. Skal slikt forekomme må tilstøtende naboer varsles i god tid på forhånd.

### § 4 DYREHOLD

Katt og hund er tillatt såfremt det ikke er til ulempe for øvrige sameiere. Dersom man ønsker å holde andre dyr må dette godkjennes av sameiets styre. Tilfredsstillende hygiene/renhold må ivaretas av sameieren. Dyr skal ikke luftes på fellesområdet.

### § 5 FELLESAREALER

Utgangsdører til fellesoppganger i bygg 1 og 2 bør være låst hele døgnet. Alle fellesområder som trappeoppganger, felles parkeringsplass og øvrige fellesområder må ikke unødig opptas med gjenstander. Rømningsveier må ikke sperres, heller ikke midlertidig.

Søppel skal legges i anviste søppelbeholdere. Dersom beholdere er fulle, plikter beboerne å oppbevare sitt eget søppel på hygienisk vis inntil beholderen tømmes. Det er ikke tillatt å hensette søppel eller annet avfall ved avfallscontainere eller ved seksjonens inngangsparti. Større gjenstander som pappesker, møbler, avfall fra oppussing eller inn-/utflytting plikter beboerne å frakte vekk selv. Søppel skal til enhver tid sorteres etter ØRAS sitt reglement. Opprydding av hensatt søppel eller ureglementert søppel iht. ØRAS sitt reglement for

avfallssortering kan fjernes for seksjonseiers regning. Det skal ikke hensettes uvedkommende ting på tomten, som emballasje, defekte kjøretøy eller kjøretøy uten kjennetegn og lignende. Forurensning av fellesområder er forbudt. Det er ikke tillatt å mate dyr og fugler på sameiets uteområder.

Det er ikke tillatt å anbringe skilt, automater, lykter, parabol, antenner, og lignende på eiendommen. Det samme gjelder plakater og oppslag. Dersom styret gir samtykke til slik montering skal dette foretas av kvalifisert personell. Det er ikke tillatt å gjøre endringer på den utvendige fasaden uten styrets samtykke.

Det er ikke tillatt å henge eller riste tepper/tekstiler over eller utenfor gelender/rekkverk i 2 etasje. Det er ikke tillatt å bruke kulegrill eller tilsvarende på balkong. Gassgrill og elektrisk grill er tillatt.

Det er ikke tillatt med blinkende julelys-slynger på terrasse/balkong i forbindelse med julen. Det samme gjelder slynger eller belysning med farger. Statiske slynger eller belysning i hvit er tillatt.

Terrasse og balkong vedlikeholdes av hver enkelt sameier. Det er ikke tillatt å beplante utenfor egen eiendom / hageparsell.

Sandkassen må de sameierne som benytter den, selv sørge for at blir tildekket når den ikke skal benyttes videre.

**§ 6 PARKERING OG MOTORISERT FERDSEL**
Det er ikke tillat med tomgangskjøring. Det er forbudt å oppbevare gjenstander, som for eksempel bilhjul, sykler, akebrett eller lignende på parkeringsplassen. Parkering er kun tillatt på de registrerte plassene. Feilparkerte kjøretøy kan fjernes på eiers regning og risiko uten forvarsel. Med feilparkerte kjøretøy defineres også uregistrerte og/eller ikke kjørbare kjøretøy, selv om de er parkert på godkjent oppstillingsplass utendørs.
I internområde med rundkjøring er det tillat med av / på lossing av bagasje, møbler e.l., men det er ikke tillat med parkering på grunn av hinder for utrykningskjøretøy. Nødvendig kjøring på eiendommen i forbindelse med flytting og vedlikehold tillates. Det oppfordres til å bruke garasjeplassene hele året. Sykler skal parkeres ved sykkelstativ eller i egen bod/garasje.
Det må ikke parkeres ved kantstein bygg 1 sånn at det hindrer utrykningskjøretøy å komme frem til leilighetene.

Det er ikke tillatt med utleie eller fremleie av garasjeplass/parkeringsplass til personer som ikke bor i boligsameiet. Det samme gjelder kostnadsfri utlån av P-plass areal.

**§ 7 DUGNAD**
Sameierne oppfordres til å delta på dugnad når styret innkaller til dette. Ved utleie av leilighet skal det kontraktsfestes med leietaker at han/hun oppfordres til å delta på dugnad.

**§ 8 NÆRINGSVIRKSOMHET**
Det er ikke tillatt å drive handel eller lignende fra boligen.

**§ 9 MERKING AV POSTKASSE**
Postkasser skal merkes. Merkingen gjøres av styret.

**§ 10 PLIKTIG MELDING OM UTLEIE**
Dersom seksjonen leies ut skal styret ha beskjed, på standard skjema. Styret skal til enhver tid ha oversikt over beboere i sameiet, og skal kunne kontakte vedkommende i tilfelle brann, oversvømmelse e.l. Innbrudd etc. meldes til styret omgående.

**§ 11 UTFYLLENDE HUSORDENSREGLER**
Som husordensregler gjelder også de oppslag og særskilte instrukser som er gitt/gis av styret.

**§ 12 OVERTREDELSE AV HUSORDENSREGLENE**
Beboerne blir erstatningspliktige for enhver skade som oppstår som følge av at husordensreglene overtredes. Sameierne er ansvarlige for at reglene etterleves av husstanden, leietakere eller andre som er gitt adgang til eller har annen tilknytning til leiligheten. Hvis sameier ikke selv bor i seksjonen, plikter sameier å føre nødvendig tilsyn.
Overtredelse av reglene rapporteres til styret. Styret kan påtale forholdet skriftlig overfor sameieren, samt ta saken opp med eventuelle leietakere. Styret kan deretter rette eventuelle mangler for sameiers regning.
Når mangler eller annen overtredelse påtales, skal varselet inneholde opplysninger om at gjentatt eller fortsatt overtredelse vil bli ansett som vesentlig mislighold av eierens sameieplikter.

Opplysninger og andre spørsmål om forhold vedrørende sameiet, den løpende drift av boligen og eiendom rettes utelukkende til forretningsfører, på e-post gunn@geni.no

Andre spørsmål rettes til styrets leder.

Vedtatt i styret 20. november 2018.

# Boligopplysninger:



Vestengkroken Boligsameie
Krokroa 13 A
2070 RÅHOLT

**Vår ref.:** 2353/28
**Type:** Boligsameie
**Eiere:** Line-Cecilie Johnsen

**Fødselsdato eier:** 06.03.1969

**Organisasjonsnr:** 820 415 582 **Seksjonsnr:** 28

## 1: Felleskostnader

**Tot. innev. måned:** **3 959**

| | | |
|---|---|---|
| Felleskostnader: | Felleskostnader | 3 959 |

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.

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

## 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: | Hans Kristian Kværner |
| Adresse: | Krokroa 9a |
| Postnr/-sted: | 2070 RÅHOLT |
| Telefon: | Mob.: 48128164 |
| E-post: | hkkva@live.no |

## 6: Ligning - 2025

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Gjeld: | 0 | Andre inntekter: | 641 |
| Annen formue: | 7 567 | Utgifter: | 0 | | |

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

## 7: Pålydende

| | | | |
|---|---|---|---|
| Pålydende: | | Opprinnelig innskudd: | |
| Seksjonsnr: | 28 | Partialobligasjonsnr: | |

## 8: Bygning/eiendom

| | |
|---|---|
| Byggeår: | 2018 |
| Gårds/bruksnr: | 96/616 - seksjon:28 |
| Bygningstype: | Lavblokk |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Feste/eiet tomt: | Eiet | Tomteareal: | 6134 |

## 9: Forsikring

| | | | |
|---|---|---|---|
| Forsikret i: | Fremtind Forsikring AS | Polisenr: | 1138355 |

## 10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Første innflytting: | 23.12.2024 | SSBnr: | H0202 |
| Etasje: | 2 | Oppvarmingstype: | Uspesifisert | | |
| Heis: | Nei | | | | |
| Parkeringstype: | Garasje () | | | | |
| Systemlås: | Nei | Antall rom: | 4 | | |
| Husdyrhold: | Nei | Oppr. antall rom: | | | |
| Livsløp standard: | Nei | Kategori: | Bolig | | |

Fasiliteter:

Usbl er ny forretningsfører fra 01.03.2025 og besitter ikke tredjepartsopplysninger for 2024. Ta kontakt med eier eller tidligere forretningsfører Geni AS.

# Boligopplysninger:



| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Vestengkroken Boligsameie | **Vår ref.:** | 2353/28 | **Fødselsdato eier:** | 06.03.1969 |
| Krokroa 13 A | **Type:** | Boligsameie | | |
| 2070 RÅHOLT | **Eiere:** | Line-Cecilie Johnsen | | |

**Organisasjonsnr:** 820 415 582

## 10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

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.

# Informasjon i forbindelse med salg av selveierbolig

**Eierskiftemelding og bruk av Ambita Samhandling Forretningsfører**

Ved eierskifte skal nødvendig dokumentasjon sendes til Usbl. Hvordan dette gjøres avhenger av om meglerkontoret har aktivert tjenesten *Ambita Samhandling Forretningsfører*.

**Meglerkontorer som har aktivert Ambita Samhandling Forretningsfører**

Fra 1. desember er det obligatorisk å bruke den digitale løsningen fullt ut.
Dette innebærer:

- Alle salgsmeldinger skal sendes via Ambita Samhandling Forretningsfører.
- Henvendelser som sendes direkte på e-post vil **ikke** bli behandlet.

**Meglerkontorer som ikke har aktivert Ambita Samhandling Forretningsfører**

Henvendelser skal sendes på e-post til eierskifte@usbl.no og må inneholde:

- Kontaktopplysninger til megler
- Kontaktopplysninger til selger og kjøper (navn, adresse, telefonnummer og e-post)
- Opplysninger om boligen (navn på sameiet og seksjonsnummer)
- Opplysninger om kjøpekontrakten (tidspunkt for budaksept, avtalt pris og overtakelsesdato)

Usbl varsler alle medeiere ved utsendelse av giroer for felleskostnader, fortrinnsvis per e-post. Vi ber derfor om at e-postadressene til alle medeiere oppgis.

**Gebyrer til Usbl**

1. Boligopplysninger:
   - **Full pakke**, ref. Infoland
   - **Kun boligrapport**, ref. Infoland
2. Eierskiftegebyr:
   - **kr 6.725,-** inkl. mva.
     Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
     Forfall er 1 md. etter overtagelse.
3. Eierskiftegebyr garasjeplass i parkeringssameie/garasjelag:
   - **Kr. 1.408,-** inkl. mva.
     Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
     Forfall er 1 md. etter overtagelse.

   Dersom selger leier en p-plass i boligselskapet, må denne sies opp av selger selv direkte til styret.

**Felleskostnader**

Ta kontakt med Usbl på epost restanse@usbl.no for å få oppgitt eventuell restanse/avregning målere og IN, kontonummer og KID-nummer.

**Viktig informasjon**

Opplysninger gitt i dette brev og i boligopplysningsrapport er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall og den informasjon som fremkommer av disse boligopplysningene. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte tall eller informasjon i boligopplysningene og det som fremgår av andre dokumenter selger har, så må dette

meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

Boligopplysningsrapporten inneholder ikke detaljer om hva som dekkes av felleskostnadene. Dette fremkommer av regnskapet, noe megler og selger bes merke seg.

**SIST ENDRET 02.01.2026**

# TRIVSELS-

# og

# HUSORDENSREGLER

### Vestengkroken Boligsameie

Samtlige sameiere og beboere henstilles til, i felles interesse, å bidra til at sameiets bygninger og uteområder holdes i så god stand som mulig og ikke skades eller ramponeres. Alle sameiere og beboere plikter å følge gjeldende bestemmelser i lov, vedtekter, ordensregler og i rundskriv. Dette til trivsel og glede for alle.

## § 1 BEBOERNES PLIKT

Beboerne plikter å følge disse regler for trivselens skyld for alle, og er ansvarlige for at de overholdes av hele husstanden og de som gis adgang til leiligheten. Lojal oppfølgning av reglene fra den enkeltes side er et helt vesentlig bidrag til et godt bomiljø. Av sikkerhetshensyn vedlegges sameiets Branninstruks, brann-rutiner datert 13.12.2018. Disse er til for å følges, og gjelder for alle beboere i Krokroa.

## § 2 INDRE ORDEN

De enkelte beboere plikter å sørge for ro og orden i sin leilighet, og for at alle som ellers gis adgang til leiligheten, ikke volder ubehag eller ulempe for de øvrige beboere. Eierne plikter til enhver tid å holde sine leiligheter i forskriftmessig og byggeteknisk god stand. Ved lengre fravær plikter beboerne å sørge for nødvendig tilsyn med egen leilighet med tilhørende bod og garasje.

## § 3 NATTERO M.M.

Mellom kl. 23:00 og kl. 07:00 skal det være nattero i bygningene på hverdager. I helger og på helligdager skal det være nattero mellom kl. 00:00 og kl. 09:00. Det betyr at støyende aktiviteter, slik som kjøring av vaskemaskin, oppussing, generende høy musikk etc. ikke må foregå i dette tidsrom. Skal det ved spesielle anledninger foregå selskapeligheter ut over de fastsatte tider, skal de tilstøtende naboer varsles i god tid på forhånd. Musikk skal uansett tid på døgnet ikke spilles slik at dette sjenerer øvrige sameiere. Skal slikt forekomme må tilstøtende naboer varsles i god tid på forhånd.

## § 4 DYREHOLD

Katt og hund er tillatt, såfremt det ikke er til ulempe for øvrige sameiere. Dersom man ønsker å holde andre dyr, må dette godkjennes av sameiets styre. Tilfredsstillende hygiene/renhold må ivaretas av sameieren. Dyr skal ikke luftes på fellesområdet, og må derfor føres i stram line ut av Krokroa boområde. Dersom dyret må «gjøre fra seg» før det er utenfor fellesområdet, må dette fjernes umiddelbart.

## § 5 FELLESAREALER

Utgangsdører til fellesoppganger i bygg 1 og 2 bør være låst hele døgnet. Alle fellesområder som trappeoppganger, felles parkeringsplass og øvrige fellesområder må ikke unødig opptas med gjenstander. Rømningsveier må ikke sperres, heller ikke midlertidig.

Søppel skal legges i anviste søppelbeholdere. Dersom beholderne er fulle, plikter beboerne å oppbevare sitt eget søppel på hygienisk vis, inntil beholderen tømmes. Det er ikke tillatt å hensette søppel eller annet avfall ved avfallscontainere, utenfor boder, utenfor garasjer eller ved leilighetens inngangsparti. Større gjenstander som pappesker, møbler, avfall fra oppussing eller inn-/utflytting plikter beboerne å frakte vekk selv. Søppel skal til enhver tid sorteres etter ØRAS sitt reglement. Opprydding av hensatt søppel eller ureglementert søppel iht. ØRAS sitt reglement for avfallssortering kan fjernes for eiers regning.

Det skal ikke hensettes uvedkommende ting på tomten, slik som emballasje, defekte kjøretøy eller kjøretøy uten kjennetegn og lignende. Forurensning av fellesområder er forbudt. Det er ikke tillatt å mate dyr og fugler på sameiets uteområder. Sneiper og snusposer skal ikke slenges rundt om på fellesområdet.

Det er ikke tillatt å anbringe skilt, automater, lykter, parabol, antenner, og lignende på eiendommen. Det samme gjelder plakater og oppslag. Dersom styret gir samtykke til slik montering, skal dette foretas av kvalifisert personell. Det er ikke tillatt å gjøre endringer på den utvendige fasaden uten styrets skriftlige samtykke.

Det er ikke tillatt å henge eller riste tepper/tekstiler over eller utenfor gelender/rekkverk i 2 etasje. Det er ikke tillatt å bruke kullgrill eller tilsvarende på balkong. Gassgrill og elektrisk grill er tillatt.

Det er ikke tillatt med blinkende julelys-slynger på terrasse/balkong i forbindelse med julen. Det samme gjelder slynger eller belysning med farger. Statiske slynger med hvit/gul belysning er tillatt.

Terrassene i 1. etg. er bekostet av den enkelte seksjonseier og vedlikeholdes av den enkelte sameier. Balkongene i 2. etasje er oppført av utbygger, og vedlikeholdes av sameiet. Det er ikke tillatt å beplante utenfor egen eiendom/hageparsell.

Sandkassen må de sameierne som benytter den, selv sørge for at blir tildekket når den ikke skal benyttes videre.

## § 6 PARKERING OG MOTORISERT FERDSEL

Det oppfordres til å bruke garasjeplassene hele året. Garasjeportene skal holdes lukket når brukeren ikke er personlig til stede i eller ved garasjen. Parkering er kun tillatt på de oppmerkede plassene. I internområde med rundkjøring er det ikke tillatt å parkere, da det bla. er til hinder for utrykningskjøretøy. Det er kun nødvendig kjøring til leilighetene som tillates, som av/på lossing av bagasje, møbler e.l., transport til døren for gjester med funksjonsnedsettelser, og i forbindelse med vedlikehold eller flytting. Det er ikke tillat med tomgangskjøring. Det er forbudt å oppbevare gjenstander, som for eksempel bilhjul, sykler, akebrett eller lignende på parkeringsplassen. Feilparkerte kjøretøy kan fjernes på eiers regning og risiko uten forvarsel. Med feilparkerte kjøretøy defineres også uregistrerte og/eller ikke kjørbare kjøretøy, selv om de er parkert på godkjent oppstillingsplass utendørs. Sykler skal parkeres ved sykkelstativ eller i egen bod/garasje. Det må ikke parkeres ved kantstein bygg 1, da det hindrer utrykningskjøretøy å komme frem til leilighetene.

Det er ikke tillatt med utleie eller fremleie av garasjeplass/parkeringsplass til personer som ikke bor i boligsameiet. Det samme gjelder kostnadsfritt utlån av P-plassareal. Farten ved all kjøring på sameiets fellesområde skal holdes svært lav.

## § 7 DUGNAD

Sameierne oppfordres til å delta på dugnad når styret innkaller til dette. Ved utleie av leilighet skal det kontraktsfestes med leietaker at han/hun oppfordres til å delta på dugnad. Dugnader er ofte iverksatt for trivselsfremmende tiltak.

## § 8 NÆRINGSVIRKSOMHET

Det er ikke tillatt å drive handel eller lignende fra boligen/sportsboden/garasjen.

## § 9 MERKING AV POSTKASSE

Postkasser skal merkes med hvitt skilt, påført navn og adresse. Merkingen gjøres av den enkelte sameier/beboer. Rester av gammel merking skal fjernes.

## § 10 PLIKTIG MELDING OM UTLEIE

Dersom en leilighet leies ut, skal styret ha skriftlig melding før vedkommende flytter inn. Styret skal til enhver tid ha oversikt over beboere i sameiet. Det er viktig for å kunne kontakte vedkommende i tilfelle brann, oversvømmelse, innbrudd etc.

## § 11 UTFYLLENDE TRIVSELS- OG HUSORDENSREGLER

Som husordensregler gjelder også de oppslag, skilt og særskilte instrukser som er gitt/gis av styret. Eksempelvis Branninstruks/Brannrutiner av 13.12.2018

## § 12 OVERTREDELSE AV TRIVSELS- OG HUSORDENSREGLENE

Beboerne blir erstatningspliktige for enhver skade som oppstår som følge av at husordensreglene overtres. Sameierne er ansvarlige for at reglene etterleves av husstanden, leietakere eller andre, som er gitt adgang til, eller har annen tilknytning til leiligheten. Hvis sameier ikke selv bor i leiligheten, plikter sameier å føre nødvendig tilsyn. Overtredelse av reglene rapporteres til styret. Styret kan påtale forholdet skriftlig overfor sameieren, samt ta saken opp med eventuelle leietakere. Styret kan deretter rette eventuelle mangler for sameiers regning.

Når mangler eller annen overtredelse påtales, skal varselet inneholde opplysninger om at gjentatt eller fortsatt overtredelse vil bli ansett som vesentlig mislighold av eierens sameieplikter.

Opplysninger og andre spørsmål om forhold vedrørende sameiet, den løpende drift av boligen og eiendom rettes utelukkende til forretningsfører, på e-post: post@usbl.no Andre spørsmål rettes til styretsleder.

Vedtatt i styret 20. november 2018, revidert 19. februar 2020, revidert av styret 11. mars 2025, og vedtatt av årsmøtet 1. april 2025.

Vedlegg: **Branninstruks - Brann rutiner for Vestengkroken Boligsameie 13.12.2018**

11.03.2025

# Vestengkroken Boligsameie

## Branninstruks



**Viktig informasjon fra Styret**

Denne SKAL følge Boligen

# Brann rutiner for Vestengkroken Boligsameie 13.12.2018

## Forebygging av brann:

- Ha alltid kontroll på dine brannvernprodukter.
- Ikke forlat kjøkkenet og komfyren når du lager mat
- Vær forsiktig med levende lys
- Slå alltid av elektriske apparater etter bruk.
- La aldri oppvaskmaskin, vaskemaskin eller tørketrommel gå når du ikke er hjemme.
- Se til at lysestaker og telys står fritt i rommet.
- Trekk alltid ut stikkontakten når du er ferdig med å lade mobiltelefonen, nettbrettet eller datamaskinen
- ***Brannøvelse – godt brannsikringstiltak***

## Kort om anlegget:




Anlegget består av en blanding av nødlys, sprinkler, røykvarslere og varslere med røyk- og varmedeteksjon. Montøren av brannanlegget har plassert røykdetektorer, sprinkler, brannpaneler og sirener spredt, slik at dekningen er best mulig.

«Boks» i leilighet er kun en boks for å koble ut detektor på kjøkkenet. Den fungerer slik at ved å trykke den gule knappen i 5 sekunder, kobler man ut detektor på kjøkkenet i 30 minutter.



***Hvis brannalarmen går har man 3 minutter på seg til å trykke på utkobling av alarmen før den går til brannvesenet.***

NB! Gjelder ikke felles arealer. Hvis røykvarsleren slår ut der går alarmen direkte til brannvesenet.

Sprinkleranlegget er koblet opp mot alarm, men kun en vei. Dvs. at hvis en sprinkler utløses vil det føre til at brannalarmen går. Ikke omvendt – altså slik at sprinkelanlegget vil ikke utløses av en brannalarm.

## Hva gjør du når det brenner?

1. ***Redde:*** Hvis du er den som oppdager brann, sørg for å varsle de andre i boligen. Rop "Brann! Brann!". Hjelp hverandre slik at alle kommer seg ut i sikkerhet. Møt opp på et avtalt møtested slik at dere raskt for oversikt over at alle er ute.
2. ***Varsle:*** Varsle brannvesenet på nødnummer 110 eller 64 91 31 00. Oppgi nøyaktig adresse. Følg instruksene fra brannvesenet. Ikke legg på før du får beskjed om at det er greit.
3. ***Slokke:*** Dersom brannen ikke har blitt større enn at det er mulig å slokke den, forsøk å slokke med husbrannslange eller brannslokkeapparat. Hvis brannen utvikler seg raskt, overlat jobben til brannvesenet. Husk at røyken er svært giftig.
   ***NB! Ikke bruk brannteppe på kjeler som har tatt fyr, legg på lokk og vent 1 time.***

## Teknisk hendelse forløp ved brann:

- Hvis en brann oppstår i en leilighet vil brannvarsleren(e) oppdage varme eller røyk og sirenen vil starte.
- Brann varslingen vil gå videre til brannpanelet.
- Brannpanelet vil forsinke varslingen til brannvesenet med 3 minutter.

# Brann rutiner for Vestengkroken Boligsameie 13.12.2018

• Varslingen vil starte i samtlige leiligheter i det berørte huset når alarmen går til brannvesenet.
e Alle beboerne i det berørte huset skal evakuere til parkeringsplassen ved gravlunden.

## Hendelse forløp ved falsk brann varsling av brannmannspanelet:

Det lyser gult på «Forsinket aktivering».
Bruk nøkkel (vri om) ellers skjer det ikke noe.
Hvis en falsk alarm går av, sett inn nøkkelen og vri om.

- Avstill summer. På sort knapp.
- Avstill klokker. På rød knapp. • Tilbakestill. På grønn knapp.

NB! Hvis man ikke rekker dette innen 3 minutter, varsle brannvesenet på tlf.: 110.

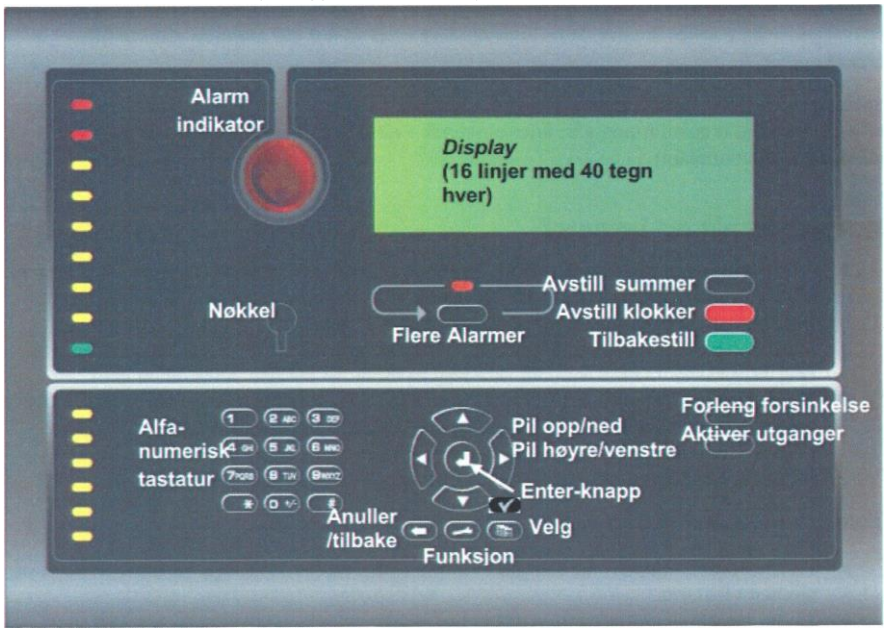
## Hendelsesforløp etter utløst håndmelder:



Når man knuser glasset på en håndmelder vil brannalarmen gå direkte til brannvesenet.
(Styret har spesialnøkkel og reserveglass)

## Hoved brannmannspanelet er plassert i fellesområdet i Krokroa 9A.

Det er montert en kodeboks på veggen ved siden av ytterdøren. Koden er «0000».



# Grunnbok

Grunnbok er et register over tinglyste dokumenter vedrørende fast eiendom. Det er et grunnboksblad for hver eiendom i Norge. Betegnelsen grunnboksblad stammer fra den tid grunnboken ble ført manuelt, og da det faktisk var et blad for hver eiendom (kalt matrikkel).

Opplysningene i grunnboken er inndelt i fire avsnitt:

- Grunndata – Opplysninger om opprettelse av matrikkelenheten (eiendommen).
- Hjemmelsopplysninger – Hvem som eier eiendommen (har hjemmel) til matrikkel- enheten.
- Pengeheftelser – Opplysninger om pant i matrikkelenheten.
- Servitutter mv. – Opplysninger om tinglyste servitutter (rettigheter og forpliktelser, samt leieavtaler og festeavtaler) i eiendommen.

Når selger har iverksatt et salg gjennom PROPR.no, hentes automatisk inn en utskrift av grunnboken, som inneholder det overnevnte. Denne benyttes til å verifisere at borettslaget har hjemmel til eiendommen, samt at den gir oversikt over borettslagets tinglyste pant (normalt relatert til borettslagets fellesgjeld og evt sikring av innskudd). I tillegg skal eiendommens tinglyste rettigheter og forpliktelser avdekkes.

Den utskriften du vil se på neste side er et utdrag fra grunnboken. Den tar for seg det første og det siste punktet, som handler om grunndata og servitutter. Eksempel på en servitutt kan være en tinglyst veirett, en tinglyst leiekontrakt, rett for kommunen til å anlegge ledninger eller vei mv. Det som er tinglyst på eiendommen, gjelder normalt sett felles for alle boligene i borettslaget.

I sidene etter utdraget vil du finne kopi av de tinglyste servitutter som kan bestilles elektronisk. Servitutter eldre enn ca 1950 er ikke tilgjengelig for bestilling, men kan hentes fra Statsarkivets nettsider. Merk at disse like fullt gjelder eiendommen, selv om mange har innhold som er gått ut på dato og at de kan være vanskelig å tyde (håndskrevet).

# Utskrift fast eiendom

**Gårdsnummer 96, Bruksnummer 616, Seksjonsnummer 28 i 3240 EIDSVOLL kommune**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Utskrift fra EDR - Eiendomsregisteret | | Data uthentet | 08.04.2026 kl. 08.37 |
| Kilde Tinglysningsmyndigheten Statens Kartverk | | Oppdatert per | 08.04.2026 kl. 08.36 |

## HJEMMELSOPPLYSNINGER

### Rettighetshavere til eiendomsrett

2025/1115-1/200 02.01.2025 07:12

**HJEMMEL TIL EIENDOMSRETT**

VEDERLAG: NOK 4 300 000
Omsetningstype: Fritt salg
**JOHNSEN LINE-CECILIE**
FØDT: 06.03.1969
ELEKTRONISK INNSENDT

## HEFTELSER

Dokumenter fra den manuelle grunnboken som antas å kun ha historisk betydning, eller som vedrører en matrikkelenhets grenser og areal, er ikke overført til denne matrikkelenheten sin grunnboksutskrift. Servitutter tinglyst på hovedbruket/avgivereiendommen før fradelingsdatoen, eller før eventuelle arealoverføringer, er heller ikke overført. Disse finner du på grunnboksutskriften til hovedbruket/avgivereiendommen. For festenummer gjelder dette servitutter eldre enn festekontrakten.

### Heftelser i eiendomsrett:

2025/79300-1/200 22.01.2025 13:02

**PANTEDOKUMENT**

Beløp: NOK 4 460 000
Panthaver: DNB BANK ASA
ORG.NR: 984 851 006
Panthaver: DNB BOLIGKREDITT AS
ORG.NR: 985 621 551
ELEKTRONISK INNSENDT

## GRUNNDATA

2018/372288-1/200 29.01.2018 21:00

**SEKSJONERING**

Opprettet seksjoner:
SNR: 28
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 107/2326

2020/128425-1/200 01.01.2020 00:00

**OMNUMMERERING VED KOMMUNEENDRING**

Tidligere:
KNR: 0237 GNR: 96 BNR: 616 FNR: 0 SNR: 28

2024/259746-1/200 01.01.2024 00:00 **OMNUMMERERING VED KOMMUNEENDRING**

Tidligere:
KNR: 3035 GNR: 96 BNR: 616 FNR: 0 SNR: 28

For øvrige opplysninger om grunndata, se den seksjonerte matrikkelenheten.

For eventuelle utleggs- og arrestforretninger, samt forbehold tatt ved avhendelse, som tinglyses samme dag som andre frivillige rettsstiftelser, gjelder særskilte prioritetsregler, se tinglysingsloven § 20 andre ledd og § 21 tredje ledd.

# Informasjon fra kommunen

Når selger har iverksatt et salg gjennom PROPR.no, hentes det automatisk inn opplysninger fra kommunen som dreier seg om bygningen og området. Disse opplysningene inneholder normalt:

- Kart
- Reguleringsbestemmelser
- Ferdigattest
- Arealbekreftelse

Dokumentene som er mottatt fra kommunen ligger vedlagt i det følgende. Forskjellige kommuner har forskjellig praksis på hva de sender over/vurderer som relevant. Dokumentpakken vedlagt er komplett slik den er mottatt fra kommunen. Ved ønske om ytterligere opplysninger, kan kommunen kontaktes direkte.

I det følgende finnes en grov forklaring/oversikt på punktene over, og hva det er viktig å se etter.

# KART

Kommunen har digitale kart, som normalt viser hva arealene er satt av til i følge gjeldende planverk. Her kan du også ofte finne info om veienes regulerte bredde (normalt bredere enn de er opparbeidet), grøntarealer, eiendommer avsatt for offentlige formål, byggegrenser etc.

# REGULERINGSBESTEMMELSER

Svært mange eiendommer i Norge er regulert, enten enkeltvis eller som en del av et område. En regulering sier noe om hva kommunen tillater at arealene blir brukt til. Det kan gjelde høyder, bredder, utforming, utnyttelse (for eksempel skole, bolig, kontor etc) og andre muligheter og begrensninger.

Dersom eiendommen er regulert, vil du finne planen vedlagt. Dersom eiendommen ikke er regulert, vil kommuneplanen være førende for eiendommens utnyttelse. Kommuneplanen ligger normalt tilgjengelig på den aktuelle kommunens hjemmesider.

# FERDIGATTEST

En ferdigattest er en bekreftelse på at kommunen har avsluttet et tiltak. Den innebærer i seg selv ingen godkjenning av det som

er uført i tiltaket, utover at kommunen ikke har registrert mangler i byggesaken.

Alle søknadspliktige tiltak avsluttes med en ferdigattest. Dette innebærer også tiltak som påbygg, endring i bæreskontruksjoner, fasadeendringer, innredning av arealer etc. De fleste kommuner har en mangelfull oversikt over relevante ferdigattester, særlig når det gjelder seksjoner, borettslagsandeler og aksjeboliger. Det er ofte uklart hva hver enkelt ferdigattest gjelder, da det ofte kun er referert til en byggesøknad.

Begrepet ferdigattest ble tatt i bruk på 80-tallet. Dokumentet ble før dette omtalt som «ekspedisjonsdokument».

Når man oppfører en bolig er det vanlig å søke om brukstillatelse/midlertidig brukstillatelse selv om mindre arbeid gjenstår (kan være opparbeidelse av utearealer, manglende nummerskilt eller annet som ikke er til hinder for forsvarlig bruk). Manglene vil fremgå av brukstillatelsen. Det er først når alt arbeid og all dokumentasjon er på plass, at det søkes om ferdigattest. Historien viser at svært mange byggetiltak ikke har gjennomført søknad om ferdigattest, men kun har midlertidig brukstillatelse. Det er fra lovgivers side bestemt at det ikke lenger er mulig å søke om ferdigattest på tiltak som er omsøkt før 1.januar 1998.

Ordet «midlertidig» relatert til brukstillatelse er noe villedende, da brukstillatelsen gjelder uten tidsbegrensning. Bakgrunnen har vært at denne skulle gjelde frem til ferdigattest foreligger. I de tilfeller der det ikke er eller kan utstedes ferdigattest, vil brukstillatelsen gjelde uavhengig av om den er betegnet som «midlertidig».

# AREALBEKREFTELSE

Arealbekreftelse er simpelthen en bekreftelse på hvilken størrelse kommunen har registrert på tomten. Det er normalt medfølgende et kart/ målebrev, som viser tomtens grenser. Enkelte tomter, særlig om de er utskilt langt tilbake i tid, er ikke nøyaktig oppmålt. Dette medfører at grensene og arealene som fremkommer er omtrentlige.

Arealbekreftelsen viser tomten for en hel eiendom, ikke for seksjoner. Er boligen seksjonert (også dersom tomten er tillagt som tilleggsareal) vil disponibelt areal for den enkelte seksjon ikke fremkomme.

Eidsvoll kommune
**Adresse:** Rådhusgata 1, 2080 Eidsvoll
**Telefon:** +4766107000

Utskriftsdato: 07.04.2026

# Planopplysninger

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt Kilde: Eidsvoll kommune

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kommunenr.** | 3240 | **Gårdsnr.** | 96 | **Bruksnr.** | 616 | **Festenr.** | | **Seksjonsnr.** | 28 |
| **Adresse** | Krokroa 13A, 2070 RÅHOLT | | | | | | | | |

Opplysningene omfatter gjeldende planer og pågående planarbeid for eiendommen. Nærmere opplysninger om den enkelte plan med dokumenter, mindre endringer, etc finnes på internett, se lenker under. Oppgitte delarealer viser planinformasjon på eiendommen.

Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.

**Plantyper med treff**

- Kommuneplaner
- Reguleringsplaner under arbeid i nærheten
- Reguleringsplaner

**Plantyper uten treff**

- Kommuneplaner under arbeid
- Kommunedelplaner under arbeid
- Reguleringsplaner over bakken
- Reguleringsplaner bunn
- Bebyggelsesplaner over bakken
- Midlertidige forbud
- Kommunedelplaner
- Reguleringsplaner under bakken
- Reguleringsplaner under arbeid
- Bebyggelsesplaner
- Bebyggelsesplaner under bakken

# Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

| | |
|---|---|
| **Id** | 0237202001 |
| **Navn** | Kommuneplanens arealdel for 2021-2031 |
| **Plantype** | Kommuneplanens arealdel |
| **Status** | Endelig vedtatt arealplan |
| **Ikrafttredelse** | 13.04.2021 |
| **Bestemmelser** | - https://www.arealplaner.no/3240/dokumenter/2549/Bestemmelser%20og%20retningslinjer.pdf |
| **Delarealer** | **Delareal** 6 194 $m^2$<br>**Arealbruk** Boligbebyggelse,Nåværende<br>**Områdenavn** a_B_F |
| | **Delareal** 340 $m^2$<br>**Arealbruk** Grav-og urnelund,Nåværende<br>**Områdenavn** a_TJ |

| | |
|---|---|
| **Delareal** | 76 $m^2$ |
| **Arealbruk** | LNRF areal for nødvendige tiltak for landbruk og reindrift og gårdstilknyttet næringsvirksomhet basert på gårdens ressursgrunnlag,Nåværende |
| **Områdenavn** | Se detaljregulering |

# Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

| | |
|---|---|
| **Id** | 023727200 |
| **Navn** | Vestengkroken, gbnr. 96/616 m.fl. |
| **Plantype** | Detaljregulering |
| **Status** | Endelig vedtatt arealplan |
| **Ikrafttredelse** | 18.10.2016 |
| **Bestemmelser** | - https://www.arealplaner.no/3240/dokumenter/367/Reguleringsbestemmelser.pdf |
| **Delarealer** | **Delareal** 6 138 $m^2$<br>**Formål** Boligbebyggelse-konsentrert småhusbebyggelse<br>**Feltnavn** BKS1 |
| | **Delareal** 21 $m^2$<br>**Formål** Renovasjonsanlegg<br>**Feltnavn** BRE1 |
| | **Delareal** 452 $m^2$<br>**Formål** Lekeplass<br>**Feltnavn** BLK1 |
| | **Delareal** 2 $m^2$<br>**RPHensynsonenavn** H140_1<br>**RPSikring** Frisikt |

# Reguleringsplaner under arbeid i nærheten (100 meter)

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon

| | |
|---|---|
| **Id** | 303534200 |
| **Navn** | Grav- og urnelund, Råholt kirke, gbnr. 96/249 |
| **Status** | Planforslag |
| **Plantype** | Detaljregulering |

**EIDSVOLL KOMMUNE**

# REGULERINGSBESTEMMELSER
**for**

Detaljregulering for gbnr. 96/616 m.fl. - Vestengkroken

**-PlanID 023727200-**

- Planen er datert: 28.01.2016
- Bestemmelsene er datert: 28.01.2016, sist rev.: 24.08.2016
- Vedtatt av kommunestyret: 18.10.2016

## FORMÅL

Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankartet. Formålet med detaljreguleringen er å legge til rette for utbygging av konsentrert småhusbebyggelse.

## §1. REGULERINGSFORMÅL

Området reguleres til følgende formål iht. plan og bygningsloven av 27.06.2008 § 12-5:

Nr. 1. BEBYGGELSE OG ANLEGG
- Boligbebyggelse- konsentrert småhusbebyggelse BKS1 (1112)
- Lekeplass BLK1 (1610)
- Renovasjonsanlegg BRE1 (1550)

Nr. 2. SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR
- Veg – kjøreveg SKV1-3 (2011)
- Annen veggrunn (2018)

Nr. 3. HENSYNSSONER
- Frisikt, H140_1

## §2. FELLESBESTEMMELSER

### §2.1 Utnyttelsesgrad
Bebygd areal - BYA, skal ikke overstige 40 %. I BYA beregnes også garasje/carport med 17 $m^2$ per parkeringsplass, og biloppstillingsplass på terreng med 18 $m^2$ pr. oppstillingsplass.

### §2.2 Byggegrenser
Bebyggelsen skal plasseres innenfor de byggegrenser som er vist på plankartet. Garasje/carport og boder kan godkjennes plassert med minimum avstand på 1 m til nabogrense. En eventuell nettstasjon/trafo tillates plassert med minimum 1 meter til nabogrense.

### §2.3 Frisikt
Frisiktsone er vist på reguleringsplanen. I frisiktsonen skal det ikke være sikthindrende vegetasjon, gjerder, murer el. med høyde over 50 cm over nivå på tilstøtende veg.

### §2.4 Krav til situasjonsplan
Ved søknad om tillatelse til tiltak skal det foreligge en samlet situasjonsplan for hele planområdet i minimum målestokk 1:500. Situasjonsplanen skal følge som vedlegg til nabovarsel. Situasjonsplanen skal, sammen med en beskrivelse, gjøre rede for:
- Bebyggelsens plassering, høyder, takvinkel, møneretning
- Tiltakets arkitektoniske og estetiske kvaliteter med fasadetegninger og snitt
- Materialbruk
- Parkering
- Sykkelparkering

- Uteoppholdsareal i støyfri sone (iht. T-1442)
- Lekeplasser/grøntarealer
- Renovasjonsløsninger

**§2.5 Krav til utomhusplan/illustrasjonsplan**

Kommunen kan ved søknad om tillatelse til tiltak også kreve utomhusplan/illustrasjonsplan i minimum målestokk 1:500 for området. Utomhusplanen/illustrasjonsplanen skal vise:

- Utforming av uteområder med detaljert høydesetting, angivelse av høybrekk/lavbrekk, overvannshåndtering, sluk, overflatebehandling, materialbruk, utforming av grøntanlegg, eventuelle forstøtningsmurer og gjerder
- Utvendig belysning og møblering
- Eksisterende og ny vegetasjon

**§2.6 Uteoppholdsareal**

Det skal avsettes minimum 40 $m^2$ uteoppholdsareal pr. boenhet. Parkeringsareal, overdekte terrasser og areal brattere enn 1:3 skal ikke regnes med som del av uteoppholdsarealet.

**§2.7 Parkering**

Det skal avsettes maksimum 1,2 biloppstillingsplasser pr boenhet, hvorav 1 skal være i carport/ garasje.

**§2.8 Estetikk**

Estetisk veileder for Eidsvoll kommune skal legges til grunn for utforming av bebyggelse og anlegg innenfor området. jf.pkt. 2.3.

**§2.9 Universell utforming**

Prinsippene om universell utforming, skal så langt det er mulig, legges til grunn ved prosjektering og utbygging i området.

**§2.10 Støyforhold**

Retningslinjer for behandling av støy i arealplanlegging T-1442/2012 skal gjelde. Ved søknad om tillatelse til tiltak skal det medfølge dokumentasjon som viser at innendørs støynivå som tilfredsstiller støykravene iht. byggeforskriftene og NS 8175, er sikret. Eventuelle støytiltak skal være gjennomført før boligene tas i bruk.

**§2.11 Grunnforhold**

Det skal ved utbygging innhentes råd/vurdering fra geotekniker for sikker fundamentering av bebyggelsen slik at setningsskader unngås.

**§2.12 Anleggsfasen**

Utbygger plikter å gjennomføre nødvendige tiltak for å sikre at anleggsarbeidet ikke medfører uakseptabel helse- og miljørisiko, og at anleggsarbeidet ikke medfører forurensningsspredning eller fare for skade på helse og miljø. Byggherreforskriftenes krav til HMS legges til grunn.

**§2.13 Rekkefølgebestemmelser**

Lekeplass (BLK1), uteoppholdsareal, parkeringsplasser og renovasjonsløsning (BRE1), samt infrastruktur som VEG og VA, skal være ferdig opparbeidet før det gis brukstillatelse for første byggetrinn i utbyggingsområdet.

Krav om utvidet situasjonsplan (for de planer dette gjelder)

Kommunen kan der det synes hensiktsmessig, kreve at det sammen med byggesøknad lages utvidet situasjonsplan.

## §3. BEBYGGELSE OG ANLEGG (pbl. § 12-5, 2. ledd nr. 1)

**§3.1 Boligbebyggelse – konsentrert småhusbebyggelse (BKS1)**

Innenfor området kan det oppføres rekkehus, kjedehus og/eller tomanns-/ flermannsboliger med tilhørende garasjer/carporter og uthus/boder. Bebyggelsen skal oppføres med saltak med takvinkel på minimum 25 grader.

Maksimal tillatt gesimshøyde for boligbebyggelse er 8 m over gjennomsnittlig ferdig planert terreng.

### §3.2 Renovasjon (BRE1)
Innenfor området kan det oppføres bygning og anlegg for renovasjonshåndtering.

### §3.3 Lekeplass (BLK1)
Det skal opparbeides en nærlekeplass på 450 m2. Lekeplassen skal være felles for alle boliger i området. Maksimalt 30 boenheter kan være felles om lekeplassen som minimum skal ha en sandkasse, huskestativ/dumphuske, benk og noe fast dekke.

Arealer og lekeapparater utformes og anlegges i samsvar med gjeldende sikkerhetsforskrifter.

## §4. SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR (pbl. § 12-5, 2. ledd nr. 2)

### §4.1 Kjøreveg SKV1-3
SKV1 og SKV2 skal være ferdig opparbeidet og overtatt av kommunen før det gis brukstillatelse eller ferdigattest for nye boenheter innen området. SKV3 skal opparbeides og ferdigstilles samtidig.

### §4.2 Atkomst
Boligene skal ha atkomst fra SKV2, slik det fremgår med pil på plankartet. Sideveis forskyvning av atkomstpunkt tillates, og fastsettes endelig i situasjonsplanen.

### §4.3 Eierform
SKV1 og SKV2 skal opprettholdes som offentlige veger. SKV3 skal opprettholdes som privat veg.

### §4.4 Tekniske anlegg
Detaljplaner for veg- og VA-anlegg skal prosjekteres og anleggene skal bygges iht. krav og bestemmelser i gjeldende VA-norm og kommunal vegnorm. Planene skal være godkjent av Eidsvoll kommune, kommunal drift, før det gis IG for anleggene.

Dette omfatter også overvannsløsning med beregninger og dimensjonering av magasiner. Overflatevann/takvann/drensvann skal primært tas hånd om på egen eiendom. Før oppstart av anleggene skal utbygger overfor kommunen utstede en påkravsgaranti fra godkjent kredittinstitusjon for de veg- og VA-anlegg som skal overtas av kommunen. Det skal foreligge byggetillatelse for tekniske anlegg (veg, vann, avløp) før arbeider kan igangsettes.

Anleggene skal bygges og ha en kvalitet i samsvar med gjeldende kommunal standard ved opparbeidelse. Detaljplanene skal utformes med sikte på tilpasning til eksisterende terreng. Det må foreligge midlertidig brukstillatelse for tekniske anlegg før igangsettingstillatelse til boliger kan gis.

Eventuell trafostasjon skal ha en minimumsavstand til boligbebyggelse på 10 meter av hensyn til støyproblematikk. Trafo skal plasseres minimum 5 meter fra bygning med brennbare flater.

Bygningens yttermål er til utvendig kledning eller mur.
Bygningens innermål er til bindingsverk innvendig.




Leilighet H2-28 (Leil. 28)

Leilighet H2-30 (Leil. 30)

B Endr. hustypenavn 05.12.2016 FBA
A Endr. nummer 22.01.2016 FBA

Denne tegningen tilhører Hedalm Anebyhus AS og kan ikke benyttes uten skriftlig samtykke.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Tiltakshaver: Sagmoen Prosjekt AS | | Målestokk 1 : 100 | Tilbud nr. 15-0149 | Dato: 15.12.2015 |
| Byggeplass/(Gnr./Bnr): Kroken, 2070 Råholt 96/616 | | | Prosj. nr. | Sign.: TLo |
| Hustype: Vestengkroken-Bygg4 | Arknr. 504 Plan 2. etasje | | E-nr. : E3:101x4 | Tegn.nr.: 8035 Rev.: B |

HEDALM ANEBYHUS

Data Design System

# Eidsvoll kommune
byggesak

Deres ref:
Vår ref.: 2017/20/ESA
Dato: 26.10.2018
Saksbehandler: Endre Sandland

HEDALM ANEBYHUS AS

2344 ILSENG

Att. Tove Mette Arneberg

## Ferdigattest for bygg 4, 4 leiligheter - Gbnr. 96/616 - Vestengkroken

**Ferdigattest gis i medhold av plan- og bygningsloven (pbl.) § 21-10 og byggesaksforskriften (SAK 10) §§ 8-1 og 8-2.**

**Ferdigattesten gjelder for tiltaket beskrevet i tillatelsen av 17.02.17.**

Kommunen har den 12.10.18 mottatt din søknad om ferdigattest.

Tillatelse til tiltak ble gitt den 17.02.17.
Endringstillatelse for ansvarsretter ble gitt den 27.06.17.
Midlertidig brukstillatelse ble gitt den 05.06.18, 07.06.18.

Det er bekreftet at det foreligger tilstrekkelig dokumentasjon over byggverkets og byggeproduktenes egenskaper som grunnlag for forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) av bygget.

Det forutsettes at produkter som benyttes i byggverk, tilfredsstiller kravene i Teknisk forskrift vedrørende produkter til byggverk, jf. TEK 17 kapittel 3.

Bygningen eller deler av den må ikke tas i bruk til annet formål enn det tillatelsen fastsetter, jf. pbl. § 20-1.

**Tilsyn**
Det gjøres oppmerksom på at kommunen kan føre tilsyn og gi pålegg i inntil 5 år etter at ferdigattest er gitt, jf. pbl. § 25-2, 2. ledd. Gebyr for tilsyn beregnes etter kommunens gebyrregulativ, jf. pbl. § 33-1.

**Klageadgang**
Klage på vedtaket kan sendes til kommunen innen 3 uker etter at dette brevet er mottatt, se plan- og bygningsloven § 1-9, jf. forvaltningsloven §§ 28 og 29. Klageinstans er Fylkesmannen i Oslo og Akershus. Saken vil få en ny vurdering og behandles i kommunens utvalg for næring, plan og miljø, før den eventuelt videresendes til fylkesmannen.

Med hilsen

Shekib Lotfi
Leder Byggesak

Endre Sandland
avd.ing.byggesak

Dokumentet er elektronisk godkjent.

Eksterne kopimottakere:
SAGMOEN PROSJEKT AS Sørumsgata 6 2000 LILLESTRØM

Eidsvoll kommune
**Adresse:** Rådhusgata 1, 2080 Eidsvoll
**Telefon:** +4766107000

Utskriftsdato: 07.04.2026

# Planopplysninger

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt Kilde: Eidsvoll kommune

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kommunenr.** | 3240 | **Gårdsnr.** | 96 | **Bruksnr.** | 616 | **Festenr.** | | **Seksjonsnr.** | 28 |
| **Adresse** | Krokroa 13A, 2070 RÅHOLT | | | | | | | | |

Opplysningene omfatter gjeldende planer og pågående planarbeid for eiendommen. Nærmere opplysninger om den enkelte plan med dokumenter, mindre endringer, etc finnes på internett, se lenker under. Oppgitte delarealer viser planinformasjon på eiendommen.

Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.

**Plantyper med treff**

- Kommuneplaner
- Reguleringsplaner under arbeid i nærheten
- Reguleringsplaner

**Plantyper uten treff**

- Kommuneplaner under arbeid
- Kommunedelplaner under arbeid
- Reguleringsplaner over bakken
- Reguleringsplaner bunn
- Bebyggelsesplaner over bakken
- Midlertidige forbud
- Kommunedelplaner
- Reguleringsplaner under bakken
- Reguleringsplaner under arbeid
- Bebyggelsesplaner
- Bebyggelsesplaner under bakken

# Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

| | |
|---|---|
| **Id** | 0237202001 |
| **Navn** | Kommuneplanens arealdel for 2021-2031 |
| **Plantype** | Kommuneplanens arealdel |
| **Status** | Endelig vedtatt arealplan |
| **Ikrafttredelse** | 13.04.2021 |
| **Bestemmelser** | - https://www.arealplaner.no/3240/dokumenter/2549/Bestemmelser%20og%20retningslinjer.pdf |
| **Delarealer** | **Delareal** 6 194 $m^2$<br>**Arealbruk** Boligbebyggelse,Nåværende<br>**Områdenavn** a_B_F |
| | **Delareal** 340 $m^2$<br>**Arealbruk** Grav-og urnelund,Nåværende<br>**Områdenavn** a_TJ |

| | |
|---|---|
| **Delareal** | 76 $m^2$ |
| **Arealbruk** | LNRF areal for nødvendige tiltak for landbruk og reindrift og gårdstilknyttet næringsvirksomhet basert på gårdens ressursgrunnlag,Nåværende |
| **Områdenavn** | Se detaljregulering |

# Reguleringsplaner

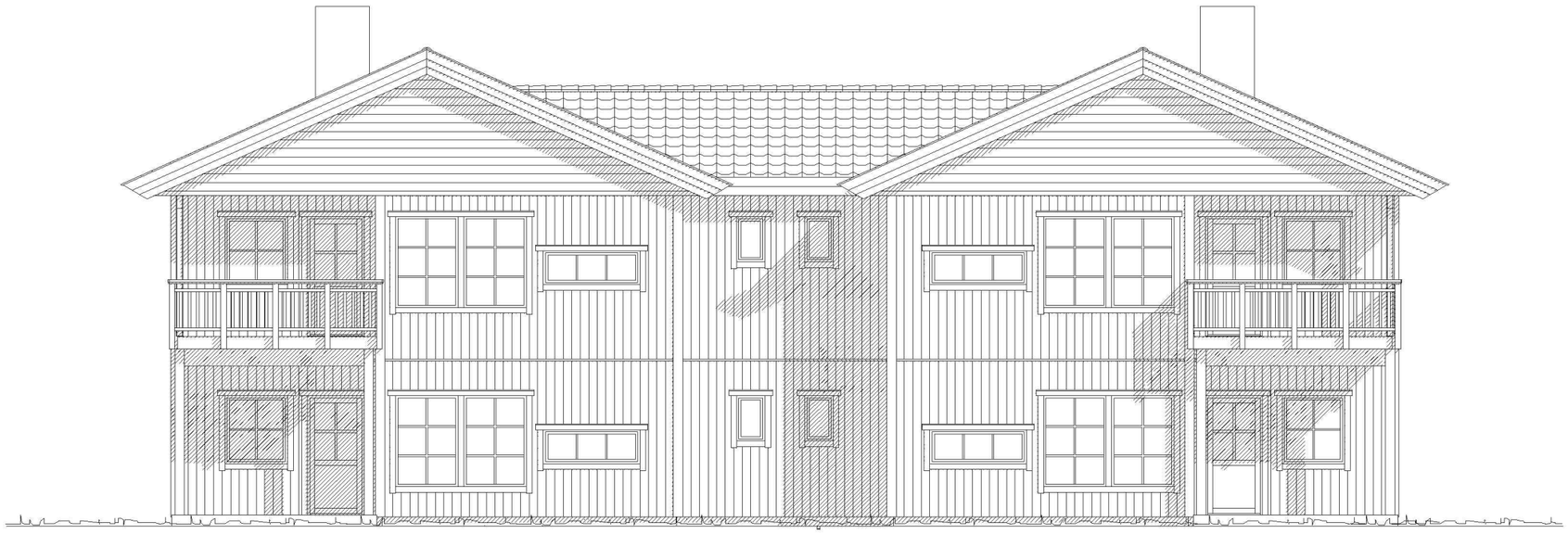
Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

| | |
|---|---|
| **Id** | 023727200 |
| **Navn** | Vestengkroken, gbnr. 96/616 m.fl. |
| **Plantype** | Detaljregulering |
| **Status** | Endelig vedtatt arealplan |
| **Ikrafttredelse** | 18.10.2016 |
| **Bestemmelser** | - https://www.arealplaner.no/3240/dokumenter/367/Reguleringsbestemmelser.pdf |
| **Delarealer** | **Delareal** 6 138 $m^2$<br>**Formål** Boligbebyggelse-konsentrert småhusbebyggelse<br>**Feltnavn** BKS1 |
| | **Delareal** 21 $m^2$<br>**Formål** Renovasjonsanlegg<br>**Feltnavn** BRE1 |
| | **Delareal** 452 $m^2$<br>**Formål** Lekeplass<br>**Feltnavn** BLK1 |
| | **Delareal** 2 $m^2$<br>**RPHensynsonenavn** H140_1<br>**RPSikring** Frisikt |

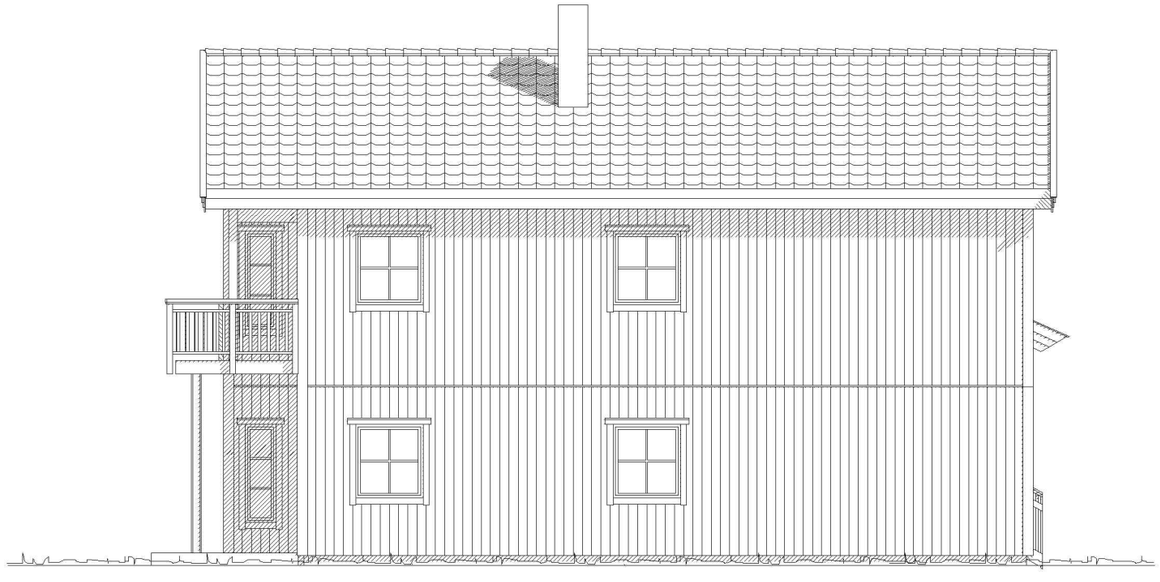
# Reguleringsplaner under arbeid i nærheten (100 meter)

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon

| | |
|---|---|
| **Id** | 303534200 |
| **Navn** | Grav- og urnelund, Råholt kirke, gbnr. 96/249 |
| **Status** | Planforslag |
| **Plantype** | Detaljregulering |



Fasade mot sør



Fasade mot øst

B Endr. hustypenavn 05.12.2016 FBA
A Endr. nummer 22.01.2016 FBA

Denne tegningen tilhører Hedalm Anebyhus AS og kan ikke benyttes uten skriftlig samtykke.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Tiltakshaver: Sagmoen Prosjekt AS | | Målestokk 1 : 100 | Tilbud nr. 15-0149 | Dato: 15.12.2015 |
| Byggeplass/(Gnr./Bnr): Kroken, 2070 Råholt 96/616 | | | Prosj. nr. | Sign.: TLo |
| Hustype: Vestengkroken-Bygg4 | Arknr. 505 Fasade 1 og 2 | | E-nr. : E3:101x4 | Tegn.nr.: 8035 Rev.: B |

HEDALM ANEBYHUS

DATA DESIGN SYSTEM

# Kommuneplan 2021-2031

## Bestemmelser og retningslinjer



*Foto: Bane NOR*

Justert og tilpasset etter vedtak i Eidsvoll kommunestyre den 13.04.2021

## Innhold


§1. **Formål** ... 3
§2. **Rettsvirkning** *(PBL § 1-5)* ... 3
§3. **Plankrav og unntak** *(PBL § 11-9 nr. 1)* ... 3
§4. **Krav til uregulert ny boligbebyggelse** *(PBL § 11-9 nr. 5)* ... 4
§5. **Detaljeringsgrad i reguleringsplaner** ... 4
§6. **Utbyggingsavtaler** *(PBL § 11-9 nr. 2)* ... 4
§7. **Teknisk infrastruktur** *(PBL § 11-9 nr. 3 & 4 og § 30-6)* ... 4
§8. **Planlegging og bygging i områder med marine avsetninger** ... 5
§9. **Planlegging og bygging nær sjø og vassdrag med tilhørende strandsone** *(PBL § 11-11 nr. 5-6)* ... 5
§10. **Estetikk** *(PBL § 11-9 nr. 6)* ... 5
§11. **Uteoppholdsareal og lekeplasser** *(PBL § 11-9 nr. 5)* ... 5
§12. **Grønn mobilitet** ... 6
§13. **Parkering** *(PBL § 11-9 nr. 5)* ... 7
§14. **LNF-områder** *(PBL § 11-11 nr. 1 & 2, § 11-9 nr. 5)* ... 8
§15. **Spredt boligbebyggelse i LNF-områder** *(PBL § 11-11 nr. 2)* ... 9
§16. **Bestemmelsesområde – grønn grense** ... 9
§17. **Masseforvaltningsplan - landbruk** *(PBL § 11-9 nr. 6)* ... 9
§18. **Sol-/skyggeberegninger** ... 9
§19. **Universell utforming** *(PBL § 11-9 nr. 5)* ... 9
§20. **Folkehelse** ... 9
§21. **Støy** ... 9
§22. **Kraftledninger** ... 10
§23. **Overvann** *(PBL § 11-9 nr. 3)* ... 10
§24. **Avkjørsler** *(PBL § 11-10 nr. 4)* ... 10
§25. **Skilt og reklame** *(PBL § 11-9 nr. 5)* ... 10
§26. **Kulturminner og kulturmiljøer** *(PBL § 11-9 nr. 7)* ... 10
§27. **Grønnstruktur** *(PBL § 11-9 nr. 6)* ... 11
§28. **Kombinert bebyggelse- og anleggsformål** ... 11
§29. **Nedslagsfelt for drikkevann (H110)** *(Sikringssone, PBL § 11-8 a)* ... 11
§30. **200-årsflom (H320)** *(faresone, PBL § 11-8 a)* ... 11
§31. **Flomaktsomhetsområder (H320)** *(faresone, PBL § 11-8 a)* ... 11
§32. **Områder med kvikkleire (H310)** *(faresone, PBL § 11-8 a)* ... 12
§33. **Bygge- og høyderestriksjoner omkring Oslo lufthavn (H190)** *(sikringssone, PBL § 11-8 a)* ... 12
§34. **Flystøysoner (H210-220)** *(støysone, PBL § 11-8 a)* ... 12
§35. **Støy fra forsvaret (H210-220)** *(støysone, PBL § 11-8 a)* ... 12
§36. **Høyspenningsanlegg (H370)** *(faresone, PBL § 11-8 a)* ... 12
§37. **Konsesjonsområde for fjernvarme (H410)** *(sone med særlig krav til infrastruktur, PBL § 11-8 b)* ... 13
§38. **Bevaring kulturmiljø (H570)** *(soner med særlige hensyn, PBL § 11-8 c)* ... 13
§39. **Arkeologiske kulturminner (H730)** *(sone for båndlegging, PBL § 11-8 d)* ... 13
§40. **Landskapsvern og naturreservater (H720)** *(sone for båndlegging, PBL § 11-8 d)* ... 13

# Kommuneplan for Eidsvoll 2021-2031

*Bestemmelser og retningslinjer*

## §1. Formål

Kommuneplanens arealdel skal legge til rette for en bærekraftig og klimavennlig samfunnsutvikling med vekt på:

- Videreutvikling av kommunens små og store tettsteder
- Vern av kulturhistoriske kvaliteter, biologisk mangfold og naturressurser herunder dyrka og dyrkbar mark
- Nødvendig bolig- og næringsvekst
- En sosial- og teknisk infrastruktur tilpasset innbyggernes behov

Kommuneplanens arealdel skal imøtekomme FNs bærekraftsmål. Fire mål fremheves som spesielt viktige:

- Bærekraftsmål nr. 3 om å sikre god helse og fremme livskvalitet for alle, uansett alder
- Bærekraftsmål nr. 11 om å gjøre byer og bosettinger inkluderende, trygge, motstandsdyktige og bærekraftige
- Bærekraftsmål nr. 13 om å stoppe klimaendringene
- Bærekraftsmål nr. 15 om å ta vare på liv i vann og på land

## §2. Rettsvirkning *(PBL § 1-5)*

Kommuneplanens arealdel m/ kart, bestemmelser og retningslinjer er rettslig bindende ved utarbeidelse av nye reguleringsplaner og gjelder også foran eldre vedtatte reguleringsplaner dersom det er motstrid mellom arealformålene.

Når arealformålet i eldre reguleringsplaner ikke strider imot arealformålet i kommuneplanen, gjelder den eldre reguleringsplanens bestemmelser foran kommuneplanens bestemmelser og retningslinjer.

Kommuneplanens bestemmelser og retningslinjer supplerer likevel eldre reguleringsplaner på temaer hvor disse ikke angir noe annet.

> *Veiledende bestemmelse:* Når eldre reguleringsplaner viser arealformål for grønnstruktur, uteoppholdsareal/lek, samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur, utgjør dette ofte en høyere detaljering enn kommuneplans arealformål. I slike tilfeller foreligger det ikke motstrid mellom reguleringsplan og kommuneplan, jf. andre avsnitt.

## §3. Plankrav og unntak *(PBL § 11-9 nr. 1)*

Tiltak etter plan- og bygningslovens § 20-1 bokstav a), d), g), k), l) og m) tillates ikke gjennomført uten at det utarbeides reguleringsplan med mindre det dreier seg om tiltak som er i samsvar med følgende unntak:

**1. Oppføring av ny bebyggelse** *(PBL § 20-1 a)*

a. Inntil 3 nye boenheter i områder for boligbebyggelse jf. § 4/i områder for LNF-spredt, jf. § 15
b. Garasje, bod, påbygg/tilbygg i områder for boligbebyggelse, fritidsbebyggelse, LNF og LNF-spredt. % BYA=30 %
c. Bebyggelse og anlegg for stedbunden næring i områder for LNF og LNF-spredt
d. VA-ledninger, minirenseanlegg, støttemurer og lignende. Unntaket gjelder for alle arealformål
e. Mindre tiltak og tilrettelegging i områder for grønnstruktur, jf. § 27
f. Påbygg/tilbygg/underbygg inntil 200 m²-BRA på eksisterende næringsbygg i områder for næringsbebyggelse. % BYA=30 %

**2. Bruksendring av eksisterende bebyggelse** *(PBL § 20-1 d)*

a. Bruksendring av byggverk eller del av byggverk som ikke tilsidesetter arealformålet i kommuneplanen
b. Varig eller tidsbestemt bruksendring fra tilleggsdel til hoveddel eller omvendt innenfor en bruksenhet
c. Bruksendring til annen type næring i del av eksisterende næringsbygg, begrenset til 200 m²

**3. Oppdeling eller sammenføyning av bruksenheter i eksisterende bolig** *(PBL § 20-1 g)*

a. Sammenføying av flere boenheter i en boligenhet
b. Oppdeling av enebolig i to horisontaldelte eller vertikaldelte boenheter i områder avsatt til boligbebyggelse
c. Etablering av sekundærleilighet på inntil 60 m²-BRA i områder avsatt til boligbebyggelse

**4. Vesentlig terrenginngrep** *(PBL § 20-1 k)*

a. Mindre uttak og oppfylleringer av masser i LNF-områder, jf. § 14d

**5. Anlegg av veg, parkeringsplass og landingsplass** *(PBL § 20-1 l)*

a. Sanering eller endring av avkjørsel/avkjørsler fra privat eller kommunal veg, av hensyn til bedre fremkommelighet/trafikksikkerhet

**6. Opprettelse av ny grunneiendom** *(PBL § 20-1 m)*

a. Fradeling eller sammenføying av grunneiendom som ledd i gjennomføringen av unntakene i punkt 1-5 over
b. Andre mindre arealoverføringer/grensejusteringer som ikke er ledd i ny bolig- eller næringsbebyggelse
c. Opprettelse av ny grunneiendom til LNF-formål

**Retningslinjer:**

Kommunen kan likevel kreve reguleringsplan for unntakene til denne bestemmelsen samt for de resterende tiltakene etter PBL § 20-1 dersom det vurderes hensiktsmessig. Vurderingen beror på en avveining av tiltakets konsekvenser for seg selv og sine omgivelser sett opp imot evt. ulemper som følger av manglende planforankring. Høy grad av kompleksitet og flere motstridende interesseforhold utgjør ulemper som kan tale for at selv enkle saker trengs avklart i reguleringsplan.

## §4. Krav til uregulert ny boligbebyggelse *(PBL § 11-9 nr. 5)*

For oppføring og etablering av inntil 3 nye boenheter uten reguleringsplan, stilles det krav til følgende:

- Arealet må være avsatt til boligbebyggelse i kommuneplanen og ikke være dyrket eller dyrkbar mark
- Eiendommen skal ikke være egnet for ytterlige oppdeling og fortetting utover nevnte 3 boenheter
- Maksimal tillat grad av utnytting: % -BYA=30 %
- Kun frittliggende småhusbebyggelse tillates – enebolig/enebolig med sekundærleilighet/tomannsbolig
- Minste innbyrdes avstand mellom ny-ny/eksisterende-ny bebyggelse skal være 8 meter
- Ny bebyggelse skal ikke påføre nabobebyggelse skygge på jevndøgn kl. 15
- Øvrige kommuneplanbestemmelser gjelder

## §5. Detaljeringsgrad i reguleringsplaner

I reguleringsplaner skal arealbruken sted- og formålsfestes med tilstrekkelig høy nøyaktighet iht. gjeldende kart- og planforskrift. Reguleringsplaner skal være et så forutsigbart, presist og reelt styringsverktøy som mulig - tilpasset formålet med planen.

Fellesareal og privat areal skal ikke inngå i samme arealformål med de unntak som følger av å regulere til felles boform. Tomtegrenser, byggegrenser, byggehøyder, maks bruksareal, evt. maks antall boenheter og leilighetsfordeling skal framgå av detaljplanen.

## §6. Utbyggingsavtaler *(PBL § 11-9 nr. 2)*

Inngåelse av utbyggingsavtaler mellom kommunen og utbygger som et virkemiddel for gjennomføring av planer skal baseres på kommunens til enhver tid gjeldende prinsippvedtak vedrørende bruk av slike avtaler, jf. PBL § 17-2.

## §7. Teknisk infrastruktur *(PBL § 11-9 nr. 3 & 4 og § 30-6)*

Teknisk infrastruktur for veg, vann og avløp alle for nye bygge- og anleggstiltak skal planlegges, prosjekteres og utføres iht. gjeldende kommunaltekniske normer i Eidsvoll kommune. VA-anlegg skal utformes iht. kommunens VA-norm og veger iht. kommunens vegnorm og veglysnorm.

Når offentlig avløpsledning går over eiendom for fritidsbebyggelse eller i veg som støter til den, eller over nærliggende areal, skal bygningen som ligger på eiendommen, knyttes til avløpsledningen.

Til førstegangsbehandling av alle reguleringsplaner skal det inngå rammeplan for vann og avløp. Planen skal vise prinsippløsning for vann, avløp og overvann i området samt sammenheng med eksisterende system.

I reguleringsplaner skal det utformes rekkefølgebestemmelser for å sikre etablering av nødvendig teknisk infrastruktur før et utbyggingsområde tas i bruk til sitt formål. VA-anlegg, kjøreveg herunder fortau/gang- og sykkelveg med belysning skal være ferdig etablert før bebyggelsen tas i bruk.

## §8. Planlegging og bygging i områder med marine avsetninger

I områder med marine avsetninger skal det ved planlegging og byggesaksbehandling av nye byggverk gjennomføres geotekniske vurderinger. Områdestabiliteten må dokumenteres og vise tilfredsstillende sikkerhet. Eventuelle risikoreduserende tiltak og virkningen av disse må dokumenteres.

## §9. Planlegging og bygging nær sjø og vassdrag med tilhørende strandsone *(PBL § 11-11 nr. 5-6)*

I områder langs sjø og vassdrag inntil 100 meter målt fra strandlinjen er det generelt forbud mot oppføring av tiltak som ikke er ledd i landbruk, fiske og allmenn ferdsel til sjøs eller ledd i friluftsliv/allmenn ferdsel på land langs strandsonen.

Med vassdrag menes elver, bekker, innsjøer og vannsamlinger slik de er stedfestet og avgrenset i plankartet med formålet *bruk og vern av sjø og vassdrag med tilhørende strandsone.*

Forbudet gjelder så langt ikke annet er bestemt gjennom reguleringsplan. Ved utarbeidelse av reguleringsplaner innenfor 100 meter fra formålet sjø og vassdrag skal hensynet til allmennhetens tilgang til og muligheter for opphold vektlegges.

Kantvegetasjon lang sjø og vassdrag skal bevares for å gi levested for planter og dyr.

## §10. Estetikk *(PBL § 11-9 nr. 6)*

Estetisk veileder for Eidsvoll skal benyttes som referansegrunnlag i valg av estetikk på ny bebyggelse, - så langt denne veilederen angir relevante retningslinjer for det søknadspliktige tiltaket som skal oppføres.

Ved utarbeidelse av reguleringsplaner for ny boligbebyggelse skal det gis bestemmelser om utforming på den nye bebyggelsen, herunder estetiske kvalitetskrav.

## §11. Uteoppholdsareal og lekeplasser *(PBL § 11-9 nr. 5)*

**a) Uteoppholdsareal**

- I reguleringsplanlegging og ved søknad om tiltak skal byggeområder disponeres slik at det oppnås gode private og felles utearealer. Alle boenheter skal ha tilgang til uteoppholdsarealer av tilstrekkelig størrelse og kvalitet egnet for fysisk aktivitet og opphold for aktuelle alders- og brukergrupper
- For enebolig, sekundærleilighet, tomannsbolig og rekke-/kjedehus skal det avsettes et privat uteoppholdsareal på bakkeplan i tilknytning hver enhet. Balkonger kan medregnes. Overdekte terrasser og restarealer med striper på inntil 2 meter kan ikke medregnes
- For lavblokk (inkluderer firemannsbolig) og høyblokk skal det avsettes et privat uteoppholdsareal på balkong eller overdekt/ikke overdekt terrasse på bakkeplan i tilknytning hver enhet
- Innenfor områdeplanavgrensningene for Råholt sentrum og Eidsvoll sentrum gjelder likevel egne krav
- Følgende minimumskrav gjelder:

| Boligtype | Privat uteoppholdsareal pr. boenhet | Felles uteoppholdsareal pr. boenhet |
|---|---|---|
| **Enebolig** | 300 m² | - |
| **Sekundærleilighet til enebolig** | 50 m² | - |
| **Tomannsbolig** | 200 m² | - |
| **Rekke-/kjedehus** | 75 m² | - |
| **Lavblokk** | 7 m² | 50 m² |
| **Høyblokk** | 7 m² | 40 m² |

**b) Lekeplasser**

- Ved regulering av ny boligbebyggelse skal det alltid avsettes areal til lek, minimum én lekeplass på minimum 200 m². Ingen boenheter skal ligge mer enn 100 meter fra en lekeplass målt i luftlinje fra bygningens hovedatkomst
- Krav til opparbeidet lek kan delvis fravikes dersom det allerede finnes en opparbeidet lekeplass innenfor 100 meter fra byggeområdet, og hvis det ligger til rette for å knytte flere boenheter til denne

    - Ved regulering av blokkbebyggelse inngår areal til lek i beregningen av totalt felles uteoppholdsareal. Minimum 50 % av dette arealet skal avsettes til lek
    - Ved regulering av blandet bebyggelse, småhus og blokk, skal det i tillegg beregnes et tillegg på minimum 20 m² pr. frittliggende/konsentrert boenhet. Hele dette arealet skal avsettes til lek
    - Ved regulering av småhusbebyggelse er 20 m² lekeareal pr. boenhet retningsgivende norm.

- Følgende krav gjelder alle nye reguleringsplaner med boligformål:

| Omfang, antall boenheter | Krav til opparbeidet lek |
|---|---|
| **Mindre omfang, ≤ 25** | sandkasse, huskestativ/dumphuske, benk og noe fast dekke |
| **Vesentlig omfang, ≤ 50** | + minimum to av følgende: klatreapparat/balanselek/sklie |
| **Stort omfang, > 50** | ++ minimum en av følgende: ballspill/sykling/aking |
| | *+/++ = inkludert alt det overnevnte* |

**c) Generelle kvalitetskrav**

- Lokalisering
  Lekeplasser skal ha trafikksikker atkomst og ikke være skilt fra boliger med sterkt trafikkert vei eller tilsvarende barriere. Ved planlegging av blokkbebyggelse tillates deler av felles uteoppholdsareal avsatt på takterrasse
- Helning
  Uteoppholdsareal skal ingen steder være brattere enn 1:3. Brattere areal kan likevel medregnes dersom det har spesielle bruksverdier for eksempel som akebakke eller tursti
- Helse, miljø og sikkerhet
  Arealene skal skjermes mot støy, rasfare, stråling, forurensning og annen helsefare. Lekearealer skal ha tilfredsstillende støyforhold (maks 55 dBA) og solrik beliggenhet. Minimum 50 % av arealene skal være solbelyst i minimum 5 timer ved jevndøgn
- Form og struktur
  Felles uteoppholdsareal og lekeplasser skal ha hensiktsmessig form, størrelsesfordeling og plassering. Areal smalere enn 10 meter skal ikke inngå i arealberegningen for lekeplasser. Ved utforming av uteoppholdsareal og lekeplasser skal det legges vekt på å ivareta stedets naturgitte kvaliteter og muligheter, slik som topografi og store trær
- Opparbeidelse
  Beplantning skal inngå i fellesarealene ved regulering av stort boligomfang. Felles uteoppholdsarealer og lekeplasser skal opparbeides med god og varig kvalitet, og skal planlegges samtidig med den øvrige utbyggingen og opparbeides og ferdigstilles før den første boenheten tas i bruk. Dette skal sikres gjennom reguleringsbestemmelsene. I vinterhalvåret kan dette kravet utsettes til 1. juli

## §12. Grønn mobilitet

Ved reguleringsplanlegging skal det reguleres tiltak som fremmer grønn mobilitet, grønn mobilitet er her definert som mulighetene til å ta seg trygt og effektivt frem til fots eller med sykkel innenfor nærområdet som reguleringsplanen ligger i.

Det skal redegjøres for aktuelle reisemål utenfor planområdet samt myke trafikanters måter for å ta seg frem til disse reisemålene på ut fra dagens situasjon. Med utgangspunkt i en slik analyse skal det reguleres tiltak som tilrettelegger for/fremmer bruken av gange og sykkel som transportalternativ. Regulering av nye/utbedrede stier, snarveger og smett m.m. er eksempler.

For planlegging, bygge- og delingstiltak i Råholt/Eidsvoll Verk skal rapporten «Lokal mobilitet og grønnstruktur i Råholt sentrum» benyttes som kunnskapsgrunnlag. Anbefalinger fra denne bør innarbeides i nye reguleringsplaner samt nye bygge- og delingstiltak innenfor områder som er gjenstand for omtale og analyse i rapporten.

## §13. Parkering *(PBL § 11-9 nr. 5)*

**a) Parkeringsnorm**
Med mindre det kan dokumenteres et annet behov skal det ved planlegging av nye tiltak/byggesaksbehandling av nye tiltak uten reguleringsplan, avsettes parkeringsplasser for bil og sykkel på egen grunn i henhold til følgende:

| Arealformål | Grunnlag | Antall biloppstillingsplasser | | Antall sykkelplasser |
|---|---|---|---|---|
| | | Minimum | Maksimum | Minimum |
| **Enebolig/ tomannsbolig** | Pr. boenhet | 1 | 2 | 2 |
| **Sekundærbolig i enebolig** | Pr. boenhet | 1 | 1 | 1 |
| **Rekkehus /kjedehus** | Pr. boenhet | 0,75 | 1,5 | 2 |
| **Leiligheter (blokkbebyggelse)** | Pr. boenhet | 0,5 | 1,25 | 1 |
| **Omsorgsbolig** | Pr. boenhet | 0,25 | 1 | 1 |
| **Forretning, detaljhandel** | Pr. 100 m$^2$ BRA | 0,5 | 1,5 | 2 |
| **Forretning, plasskrevende** | Pr. 100 m$^2$ BRA | 1,25 | 2 | 0,3 |
| **Kjøpesenter** | Pr. 100 m$^2$ BRA | 0,5 | 1,5 | 1 |
| **Kontor** | Pr. 100 m$^2$ BRA | 0,5 | 2 | 0,25 |
| **Barnehage** | Pr. årsverk | 0,5 | 1 | 1 |
| | Pr. barn | *Kiss 'n ride-parkering for levering og henting av barn. Størrelse/antall plasser avklares i reguleringsplan* | | - |
| **Grunnskole** | Pr. årsverk | 0,5 | 0,75 | 0,3 |
| | Pr. elev | *Kiss 'n ride-parkering for levering og henting av elever. Størrelse/antall plasser avklares i reguleringsplan* | | 0,5 |
| **Videregående skole** | Pr. årsverk | 0,4 | 0,75 | 0,3 |
| | Pr. elev | - | 0,1 | 0,3 sykkel<br>0,15 moped/MC |

**b) Krav til særskilt tilrettelegging:**
- For ny boligbebyggelse med arealformålet blokkbebyggelse skal parkering legges under bakken
- For ny boligbebyggelse med arealformålet konsentrert småhusbebyggelse skal parkering legges under bakken dersom det bygges tettere enn 35 % -BYA
- For ny boligbebyggelse med arealformålet blokkbebyggelse/konsentrert småhusbebyggelse skal det avsettes tilstrekkelig areal ved inngangsparti slik at offentlig tjenestebil kan parkere/stanse for å utføre oppdrag
- For ny boligbebyggelse med felles parkeringsanlegg (over/under bakken) skal minst 50 prosent av alle p-plassene i hvert parkeringsanlegg ha fremlagt strøm for lading. Minst 10 % av totalen skal ha ladepunkt før bebyggelsen tas i bruk
- For andre bygninger og anlegg med felles eller offentlig parkering skal minst 15 % av parkeringsplassene ha fremlagt strøm for lading. Minst 5 % av totalen skal ha ladepunkt før bebyggelsen tas i bruk
- I boligbygg med felles parkeringsanlegg og andre felles eller offentlig parkeringsplasser skal minimum 10 % av parkeringsplassene tilpasses mennesker med nedsatt bevegelsesevne; dog skal det avsettes minimum en plass
- For nye utbyggingsprosjekter skal minimum 25 % av sykkelplassene være overbygd. Ved sykkelparkeringsplass i tilknytning til offentlige bygg skal det være mulighet for lading av elektriske sykler

## §14. LNF-områder *(PBL § 11-11 nr. 1 & 2, § 11-9 nr. 5)*

**a) Overordnet formål**
I områder avsatt til LNF, landbruks- natur- og friluftsformål, er det forbud mot nedbygging og omdisponering av dyrka og dyrkbar jord som kan brukes til matproduksjon. Områder avsatt til LNF skal forvaltes skånsomt slik at vesentlige verdier representert ved kulturlandskap med åsprofiler og silhuetter, raviner, friluftsinteresser, blå-grønn struktur, biologisk mangfold og trekkveger for vilt, bevares.

**b) Bebyggelse og anlegg tilknyttet stedbunden næring**
Oppføring av bebyggelse og anlegg herunder bolig som er nødvendig for landbruksdrift og annen næringsvirksomhet basert på landbrukseiendommens ressursgrunnlag, er tillatt. Oppføring av bebyggelse og anlegg får ikke komme i konflikt med dyrka/dyrkbar jord eller medføre konflikt med landbruksdrift.

Som landbruksbebyggelse defineres våningshus, nødvendig kårbolig, driftsbygninger, seterhus og skogshusvær. Driftsbygninger i landbruket er bygninger som er nødvendig for tradisjonelt jordbruk, hagebruk og gartneri. Bygninger og anlegg for foredling av egne produkter inngår også.

*Veiledende bestemmelse*: Flere tiltak kan inngå i LNF-formål, - jf. veileder *H-2401 - Garden som ressurs*.

**c) Bebyggelse og anlegg ikke tilknyttet stedbunden næring**
Oppføring av nye boenheter samt fradeling/bortfesting/bruksendring av tomt for boligformål som ikke er tilknyttet stedbunden næring er ikke tillatt. Forbudet gjelder også oppføring av nye enheter for fritidsbebyggelse samt fradeling/ bortfesting/bruksendring av tomt til dette formål.

Mye bebyggelse i LNF-områder utgjøres av bolig- og fritidsbebyggelse som ikke er ledd i stedbunden næring. Mindre tiltak på allerede bebygde bolig- og fritidseiendommer krever likevel dispensasjon fra formålet, jf. PBL § 19-2.

Retningslinjene under gir ingen automatisk rett til utbygging, men samsvar kan tillegges positiv vekt i en dispensasjonsvurdering. Mindre tiltak må ikke føre til tap av dyrka/dyrkbar jord eller medføre konflikt med landbruksdrift.

**Retningslinjer:**

- Tilbygg til bolig, maks 50 m²-BYA
- Påbygg til bolig, maks mønehøyde= 8 m og maks gesimshøyde=6 m
- Tilbygg til fritidsbolig, maks 20 m²-BYA
- Garasje/bod til bolig eller fritidsbolig, maks 50 m²-BYA

**d) Oppfylling og uttak av masser**
Oppfylling og uttak av masser i LNF-områder som innebærer konflikt med dyrka/dyrkbar jord, landbruksdrift og øvrige allmenne hensyn jf. bokstav a), er ikke tillatt.

Rene landbrukstiltak slik som jordflytting og jordforbedring krever ikke dispensasjon hvis tiltaket er i tråd med retningslinjene under.

Andre tiltak som ikke er basert på landbrukets driftsvilkår, krever dispensasjon fra formålet. Samsvar med retningslinjene under kan da tillegges positiv vekt i en dispensasjonsvurdering.

**Retningslinjer:**

- Oppfylling av masser: inntil 4 daa og 10 000 m³
  - Skal være rene masser, Ikke inerte og forurensede masser
  - Gjennomsnittlig fyllingshøyde: under 3 meter
  - Maksimal varighet: 2 år
  - Arealet skal istandsettes til LNF-formål etter endt oppfylling
- Uttak av masser: inntil 10 000 m³
- Oppfylling og uttak av masser innenfor retningsgivende grenseverdier skal behandles etter relevant lovverk slik som jordloven, naturmangfoldloven, vannressursloven m.fl.
- Oppfylling og uttak av masser over de retningsgivende grenseverdiene utløser et generelt krav om reguleringsplan

## §15. Spredt boligbebyggelse i LNF-områder *(PBL § 11-11 nr. 2)*

I områder avsatt til spredt boligbebyggelse i områdene Feiring, Morskogen og Gullverket tillates det oppført nye frittliggende eneboliger. For områdene samlet sett tillates det oppført 7 boliger pr. år i planperioden. Ved oppføring av flere enn 3 nye eneboliger innenfor samme tiltak/samme utbyggingsområde, kreves det først utarbeidet reguleringsplan.

For eksisterende bolig- og fritidseiendommer avsatt til LNF-spredt i områdene Feiring, Morskogen og Gullverket tillates det utført mindre tiltak slik som oppføring av garasje/uthus samt oppføring av påbygg/tilbygg/underbygg til boligbebyggelse/fritidsbebyggelse – innenfor en grad av utnytting % BYA= 30 %

Ny spredt boligbebyggelse og mindre tiltak på eksisterende spredt bebyggelse tillates ikke etablert på dyrket/dyrkbar jord.

## §16. Bestemmelsesområde – grønn grense

Innenfor de to bestemmelsesområdene *grønn grense* skal det ved framtidig reguleringsplanlegging legges til rette for miljøvennlige utbyggingsprosjekter med vekt på god arealutnyttelse og høy bokvalitet. Ved behandling og utarbeidelse av fremtidige reguleringsplaner for ny boligbebyggelse innenfor bestemmelsesområdene, gjelder samme regler og retningslinjer for regulering som i resten av kommunen dersom ikke annet er bestemt i områdereguleringsplan.

## §17. Masseforvaltningsplan - landbruk *(PBL § 11-9 nr. 6)*

Ved regulering av områder som er avklart for utbyggingsformål og som innehar dyrka/dyrkbar mark – og i de tilfeller omdisponering og tap av dyrka/dyrkbar mark ikke er til å unngå, skal det utarbeides en masseforvaltningsplan som viser reduksjon, gjenbruk og eventuell annen nødvendig håndtering av massene. Denne skal inneholde en beskrivelse som viser hvordan matjordlaget skal flyttes slik at det fortsatt kan benyttes til matproduksjon. Masseforvaltningsplanen skal medfølge førstegangsbehandlingen av reguleringsplanforslaget.

## §18. Sol-/skyggeberegninger

For reguleringsplaner som innebærer ny boligbebyggelse skal det utføres sol-/skyggeberegninger for å vise hvordan eksisterende bebyggelse vil påvirkes av ny bebyggelse, og likeledes konsekvensene internt mellom ny bebyggelse. Beregningene skal ta utgangspunkt i solforholdene for datoer som tilfaller jevndøgn og sommersolverv på tidspunktene kl. 9.00, 12.00, 15.00 og 18.00.

**Retningslinjer:**

Påføring av ulemper for nabobebyggelse som følger av mindre sollys og mer skygge skal avbøtes i valg av plassering og volum på ny bebyggelse. All eksisterende/ny boligbebyggelse skal ha tilgang på tilstrekkelig antall timer med sollys mellom kl. 12.00 og 18.00 i sommerhalvåret.

## §19. Universell utforming *(PBL § 11-9 nr. 5)*

Prinsippene for universell utforming skal legges til grunn ved utforming av alle publikumsrettede bygninger, fellesarealer, trafikkanlegg med mer. Universell utforming innebærer at utformingen av både det offentlige rom og bebyggelse skal være slik at den kan brukes av alle, uten spesialtilpasninger for enkeltgrupper. Det skal redegjøres for hvordan disse hensyn er ivaretatt i reguleringsplan.

## §20. Folkehelse

Arealplaner skal ivareta helsemessige hensyn. Ved utarbeidelse av reguleringsplaner skal det redegjøres for hvordan planen kan bidra til å fremme folkehelse.

## §21. Støy

- Klima- og miljødepartementets til enhver tid gjeldende *retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging*, skal legges til grunn for all planlegging og byggesaksbehandling.

- Bebyggelse skal utformes på en slik måte at støy minimeres både innendørs og utendørs.
- Boliger og annen støyømfintlig bebyggelse må ikke oppføres i områder der støybelastningen på fasade utenfor rom til støyfølsomt bruk og utendørs oppholdsareal vil overskride anbefalte støygrenser iht. gjeldende støyretningslinje.
- Samme støyretningslinje skal legges til grunn for håndtering av støy fra bygge- og anleggsvirksomhet.

## §22. Kraftledninger

Eksisterende kraftledninger i transmisjons- og distribusjonsnettet for strøm er markert med linjer i plankartet.

Dersom det skal bygges i nærheten av markerte kraftledninger må det gjennomføres beregninger av forventet magnetfeltnivå. Bebyggelse og anlegg for varig opphold nærmere enn 100 meter fra høyspentlinjer skal ikke overskride 0,4 µT (mikro-tesla). Det vises til Statens stråleverns veileder «Bebyggelse nær høyspenningsanlegg».

## §23. Overvann *(PBL § 11-9 nr. 3)*

- Overvann skal håndteres lokalt innenfor hver enkelt eiendom eller planområde, i tråd med prinsippet om lokal overvannshåndtering.
- Overvann skal fordrøyes slik at vannbalansen opprettholdes tilnærmet lik naturtilstanden. Der hvor fordrøyning ikke anbefales, dvs. i områder der byggegrunnen har dårlig infiltrasjonsevne grunnet vesentlige silt- og leir-forekomster, skal vannet ledes til nærmeste vassdrag på en sikker måte.
- Lokal overvannshåndtering skal ikke medføre fare for erosjon og forurensning, eller medføre ulemper for nedstrøms areal.
- Nødvendig areal til håndtering av overvann skal fremgå av reguleringsplan. Andel tette flater skal minimaliseres. Flomveger skal sikres og vises i reguleringsplan.

## §24. Avkjørsler *(PBL § 11-10 nr. 4)*

Ny bebyggelse skal lokaliseres slik at avkjørsel fra riks- og fylkesvegnettet skjer i samsvar med rammeplan for avkjørsler. Rammeplanen og kriterier for holdningsklasser fremgår av egen temaplan.

## §25. Skilt og reklame *(PBL § 11-9 nr. 5)*

- Innvendig belyste lyskasser med hel, gjennomskinnelig front og tette bokstaver tillates ikke
- Fasadeskilt kan være belyst fra baksiden, innvendig belyst eller direkte belyst
- For å unngå blending nattestid, skal belysningens lysintensitet være mindre enn 25 cd/m2 (candela/m2)
- Foliering og annen gjentetting av vinduer med logo, logofarger, eller reklamebudskap kan utføres med gjennomskinnelig, lavt pigmentert folie som maksimalt dekker 40 % av glassflaten per vindu
- Folieringen som benyttes som utsmykking av fasaden kan utgjøre inntil 60 % av vinduet
- Hellysende skilt, blinkende eller roterende lys, blits eller lys brukt for å påkalle oppmerksomhet tillates ikke
- Sammenhengende bånd med plate- eller folieskilt med tekst, logo- eller logofarge på fasade eller gesims tillates ikke
- I områder avsatt til forretning, kontor, offentlig/privat tjenesteyting og boliger skal skilt og reklameinnretninger ikke dekke mer enn ¼-del av bygningens horisontale fasadelengde, begrenset til 4 meter. Samlet areal skal ikke overstige 8 $m^2$. Der det er flere virksomheter med samme inngang skal det være felles, ensartet skilt
- I næringsområder skal skilt og reklameinnretninger ikke dekke mer enn 1/3 av bygningens horisontale fasadelengde, begrenset til maksimalt 8 meter. Samlet areal skal ikke overstige 14 $m^2$. Der det er flere virksomheter med samme inngang skal det være et felles, ensartet skilt.
- Segl og flaggstenger tillates kun i næringsområder. Maksimal tillatt høyde på flaggstenger er 10 m og maksimalt antall flaggstenger per virksomhet er 3 stk.

## §26. Kulturminner og kulturmiljøer *(PBL § 11-9 nr. 7)*

- Gjeldende kommunedelplan for kulturminner og kulturmiljøer i Eidsvoll er retningsgivende for alle nye tiltak som berører områder og forekomster i nevnte plan
- Nye bygge- og anleggstiltak innenfor områder med registrerte kulturminner og kulturmiljøer må ses i sammenheng med sine omgivelser slik at tiltaket underordner/tilpasser seg verneverdige forekomster og miljøer med henblikk på plassering, volum og utforming

- Kommunen kan avslå tiltak som i vesentlig grad forringer kulturminneverdiene eller som vil bli skjemmende for et kulturmiljø
- Ved tiltak på verneverdige bygninger skal vesentlige bygningsdeler slik som vinduer, ytterdører, kledning, ornamenter og utsmykking samt taktekking ivaretas
- Istandsetting og forsiktig reparasjon er tillatt
- Ved utskifting av vesentlige bygningsdeler skal det innhentes uttalelse fra bygningsantikvarisk kompetanse før det evt. gis tillatelse til tiltak
- Alle saker som kommer i berøring med kjente automatisk fredete kulturminner, eller ligger i områder hvor det er potensiale for å påvise slike, skal oversendes fylkeskommunen for uttalelse

### §27. Grønnstruktur *(PBL § 11-9 nr. 6)*

- Det tillates ikke oppføring av bebyggelse og anlegg, samt utendørs lagring, som ikke er i samsvar med formålet.
- Enkel tilrettelegging og opparbeidelse i form av stier, løyper, gapahuk, bålplasser, lek, utemøblering, beplantning og lignende, er tillatt uten krav om reguleringsplan.
- Eksisterende arealbruk innenfor gbnr. 126/1 videreføres. Eksisterende bebyggelse på deler av denne tomten tillates videreutviklet til allmennyttig formål

### §28. Kombinert bebyggelse- og anleggsformål

Følgende underformål gjelder for områdene avsatt til formålet kombinert bebyggelse- og anleggsformål:

- Dal leir: Boligbebyggelse og offentlig eller privat tjenesteyting
- Botshaugtangen: Offentlig eller privat tjenesteyting, forretninger, parkering og næringsbebyggelse herunder kontor og hotell/overnatting
- Trondheimsvegen 212: Boligbebyggelse og offentlig eller privat tjenesteyting
- Manerud: Andre typer nærmere angitt bebyggelse og anlegg – massedeponi, og idrettsanlegg

## *Bestemmelser til hensynssoner*

### §29. Nedslagsfelt for drikkevann (H110) *(Sikringssone, PBL § 11-8 a)*

Sikringssonen omfatter drikkevannskildene Hurdalssjøen, Tisjøen, Rødtjern og Damtjern med nedslagsfelt. Forurensning direkte i drikkevann/bygge- og anleggsvirksomhet, lagring og andre tiltak på land som kan medføre skadelig avrenning og forurensning i drikkevann - er forbudt.

Alle tiltak som kan få konsekvenser for drikkevannskvaliteten innenfor Hurdalssjøen og Tisjøen hensynssoner H110 skal utarbeide en konsekvensanalyse som belyser om tiltaket har påvirkning på vannkvalitet både under utførelse og etter tiltaket er ferdig. Det er krav til at tiltaket ikke medfører at vannet i Hurdalssjøen trenger mer rensing enn i dag for å oppnå drikkevannskvalitet.

### §30. 200-årsflom (H320) *(faresone, PBL § 11-8 a)*

Faresonen synliggjør reell flomfare. Sonen omfatter områder langs begge sider av Vormavassdraget som ligger lavere enn kote 126,2 + sikkerhetsmargin 0,3 m, og som kan bli oversvømt ved en 200- års flom. Byggverk innenfor faresonen skal plasseres, dimensjoneres eller sikres i tråd med sikkerhetsklasser som angitt i byggteknisk forskrift § 7-2.

### §31. Flomaktsomhetsområder (H320) *(faresone, PBL § 11-8 a)*

For nye byggverk som skal etableres innenfor områder angitt som aktsomhetsområde for flom, må den reelle flomfaren utredes nærmere. Hvis flomfare kan påvises skal byggverk innenfor faresonen plasseres, dimensjoneres eller sikres i tråd med sikkerhetsklasser som angitt i byggteknisk forskrift § 7-2.

> *Veiledende bestemmelse:* NVEs retningslinjer 2/2011" Flaum og skredfare i arealplanar" eller den til enhver tid gjeldende veileder, skal legges til grunn ved planlegging og utførelse av nye tiltak.

## §32. Områder med kvikkleire (H310) *(faresone, PBL § 11-8 a)*

I områder med kartlagte kvikkleireforekomster må det alltid gjennomføres nærmere geotekniske utredninger jf. § 8. Nye byggverk skal plasseres, dimensjoneres eller sikres i tråd med sikkerhetsklasser som angitt i byggteknisk forskrift § 7-3.

## §33. Bygge- og høyderestriksjoner omkring Oslo lufthavn (H190) *(sikringssone, PBL § 11-8 a)*

- Innenfor hensynssonen gjelder de høyderestriksjoner/hinderflater som er angitt med koter (sorte streksymboler) i restriksjonsplan for Oslo lufthavn, jf. temakart datert 04.09.19/10.09.19 (Avinor)
- Innenfor restriksjonsområdet kan det ikke etableres hinder (bygninger, anlegg eller andre innretninger) som overstiger høyderestriksjonene som angitt på plankartet
- Alle nye reguleringsplaner innenfor hensynssonen skal angi maksimal tillatt byggehøyde på plankartet eller i bestemmelsene til planen. Ingen del av bygning/anlegg skal bryte hinderflatene
- Byggekraner som vil bryte høyderestriksjonene/hinderflatene kan ikke benyttes uten at Avinor Oslo lufthavn har gitt sin godkjenning
- Alle søknader om etablering av nye bygninger og anlegg samt bruk av byggekraner som bryter koter (røde streksymboler), skal vurderes og godkjennes radioteknisk. Det må foreligge godkjent radioteknisk vurdering før kommunen kan gi igangsettingstillatelse for etablering av nye bygninger og anlegg samt bruk av byggekraner

## §34. Flystøysoner (H210-220) *(støysone, PBL § 11-8 a)*

**Rød støysone (H210)**

- Sonen angir område som blir eksponert for gjennomsnittlig årlig støybelastning fra fly på mellom 62-90 dB iht. støysonekart for Oslo Lufthavn Gardermoen 2030, datert 8.10.18
- Støyfølsom bebyggelse tillates ikke oppført innenfor sonen

**Gul støysone (H220)**

- Sonen angir område som blir eksponert for gjennomsnittlig årlig støybelastning fra fly på mellom 52-62 dB iht. støysonekart for Oslo lufthavn Gardermoen 2030, datert 8.10.18
- Ny støyfølsom bebyggelse innenfor sonen tillates dersom avbøtende tiltak gir tilfredsstillende støyforhold i henhold til retningslinje T-1442/2016 eller senere gjeldende retningslinje
- Ved reguleringsplanlegging av ny støyfølsom bebyggelse innenfor sonen må det gjennomføres støyutredninger
- Nødvendige støyreduserende tiltak skal være gjennomført før bebyggelsen tas i bruk

## §35. Støy fra forsvaret (H210-220) *(støysone, PBL § 11-8 a)*

**Rød støysone (H210)**

Sonen angir område som er særlig støyeksponert for forsvarets aktiviteter iht. støyvarselkart for Sessvollmoen datert 22.9.17, og hvor det maksimale støynivået tilsvarer 75 dB. Sonen ligger i et ubebygd LNF-område, og kan ikke bebygges.

**Gul støysone (H220)**

Sonen angir område som er støyeksponert for forsvarets aktiviteter støyvarsel-kart for Sessvollmoen datert 22.9.17, og hvor det maksimale støynivået tilsvarer 65 dB. Sonen ligger i et ubebygd LNF-område, og kan ikke bebygges.

## §36. Høyspenningsanlegg (H370) *(faresone, PBL § 11-8 a)*

Hensynssonen markerer høyspentlinjer i kommunen som er en del av sentral- og regionalnettet for strømoverføring. Det er ikke tillatt med ny bebyggelse innenfor hensynssonen. Alle anleggsarbeider og tiltak i terrenget innenfor hensynssonen skal avklares med linjeeier på forhånd.

Dersom hensynssonen berører eldre reguleringsplan som viser en annen byggeforbudsbredde enn den som er vist i kommuneplanen, gjelder hensynssone vist i eldre reguleringsplan foran kommuneplanen.

## §37. Konsesjonsområde for fjernvarme (H410) *(sone med særlig krav til infrastruktur, PBL § 11-8 b)*

Det er angitt to konsesjonsområder for tilknytning til fjernvarmeanlegg, markert med hensynssoner hhv. for Råholt/Eidsvoll Verk og for Eidsvoll sentrum. Innenfor konsesjonsområdene skal nye byggverk tilknyttes fjernvarmeanlegg når oppvarmet bruksareal overstiger 300 m². Det samme gjelder ved hovedombygging der oppvarmet bruksareal overstiger 300 m².

Tilknytningsplikten gjelder for alle byggverk som møter de ovenfor gitte kriteriene. Ved tilknytning til fjernvarme skal hele byggets varmebehov i utgangspunktet dekkes av fjernvarme. Unntak fra tilknytningsplikten krever at det kan dokumenteres at bruk av andre alternative løsninger vil være klimamessig bedre for tiltaket enn ved fjernvarmetilknytning.

## §38. Bevaring kulturmiljø (H570) *(soner med særlige hensyn, PBL § 11-8 c)*

- Områder markert med hensynsone for bevaring av kulturmiljø innehar viktige bevaringsverdige kulturmiljøer i kommunen hvor intensjonen er å bevare viktige historiske spor i landskap, bebyggelse og anlegg. Hensynssonene berører områder rangert i kategori 1 og 2 i gjeldende kommunedelplan for kulturminner og kulturmiljø
- Bebyggelse innenfor hensynssonene skal bevares i målestokk, eksteriør, helhet og detaljer, og tillates ikke revet
- Områdenes særpreg skal sikres. Verdifulle elementer i kulturmiljøet/-landskapet som topografi, opparbeidet struktur, veifar, trær og annen vegetasjon, gjerder o.l. skal ivaretas
- Nye tiltak skal ta hensyn til og tilpasses det eksisterende mht. plassering, volum og utforming.
- Kommunen kan avslå tiltak som i vesentlig grad forringer kulturminneverdiene eller som vil bli skjemmende for et kulturmiljø.
- Ved reguleringsplanlegging skal kulturmiljøene sikres gjennom regulering til hensynssone for bevaring av kulturmiljø. Vurderinger i kommunens kulturminneplan skal legges til grunn for utarbeiding av reguleringsplaner. Eksisterende kulturhistoriske og arkitektoniske verdier skal søkes innarbeidet i prosjektenes hovedgrep som estetiske og identitetsskapende elementer.

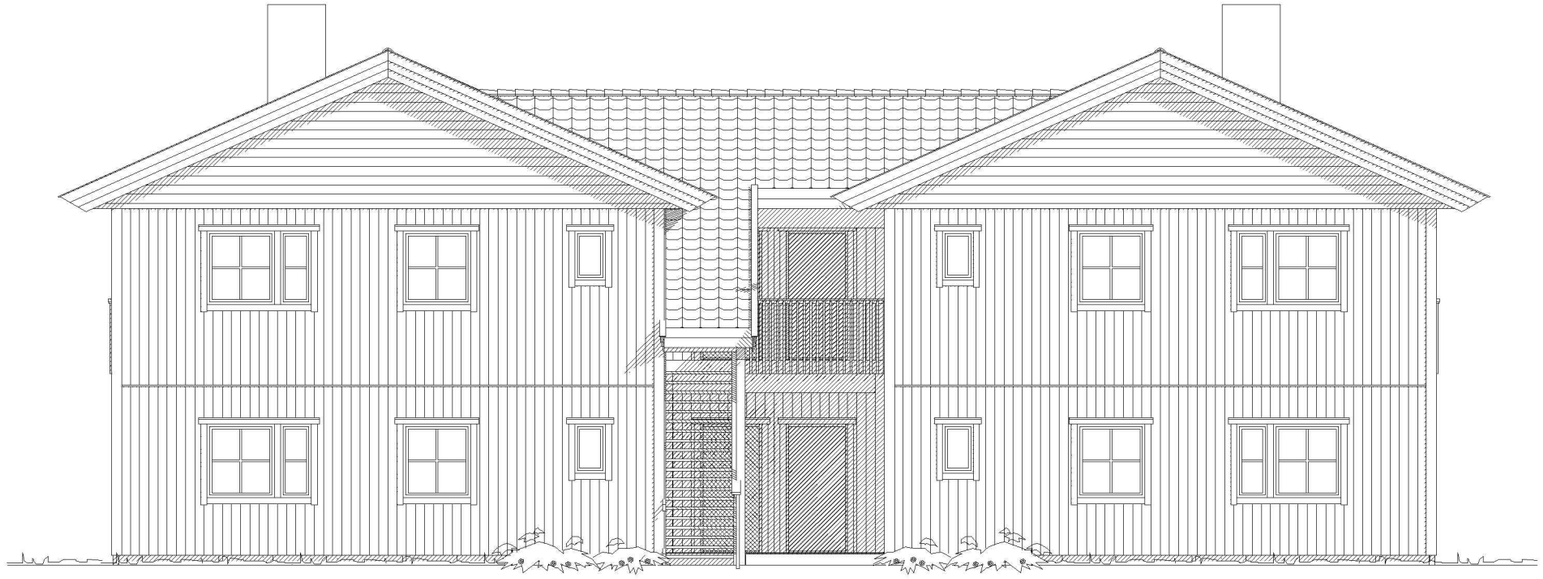
## §39. Arkeologiske kulturminner (H730) *(sone for båndlegging, PBL § 11-8 d)*

Båndleggingssonen omfatter automatisk fredete kulturminner og deres sikringssone på 5 meter. Ingen må sette i gang tiltak som kan skade, ødelegge, flytte, tildekke eller skjule kulturminnene, eller fremkalle fare for at dette skjer, jf. kulturminneloven § 3.

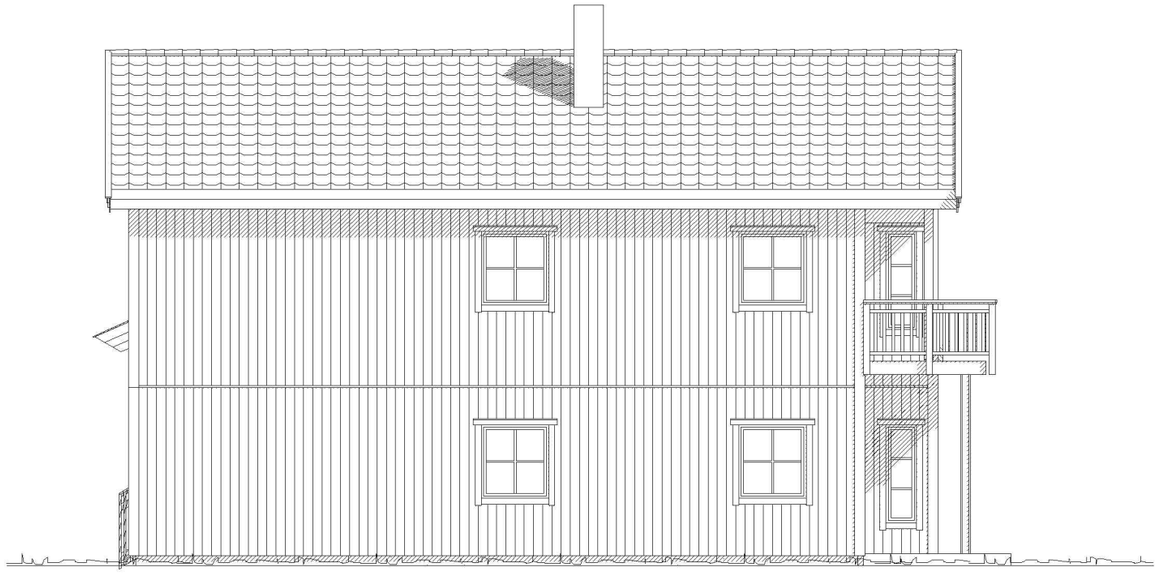
## §40. Landskapsvern og naturreservater (H720) *(sone for båndlegging, PBL § 11-8 d)*

Sonene omfatter 8 områder som er båndlagt etter lov om naturvern/lov om naturmangfold. Områdene kan ikke bebygges. Det er gitt egne verneforskrifter til områdene som fastsetter hvilke tiltak/ hvilken bruk som er tillatt eller forbudt. Områdene er:

- Aurmoen Landskapsvernområde (https://lovdata.no/forskrift/1999-12-17-1423)
- Eidsvoll Prestegård naturreservat (https://lovdata.no/forskrift/2010-12-17-1628)
- Frilset naturreservat (https://lovdata.no/forskrift/2010-12-17-1623)
- Hatteråsen naturreservat (https://lovdata.no/forskrift/2014-12-12-1644)
- Leirfalla naturreservat (https://lovdata.no/forskrift/2008-09-26-1066)
- Stubberud naturreservat (https://lovdata.no/forskrift/1996-06-21-636)
- Tretjernmyra naturreservat (https://lovdata.no/forskrift/1981-09-04-4780)
- Svenstadlia naturreservat (https://lovdata.no/forskrift/2019-12-20-1947)



Fasade mot nord



Fasade mot vest

B Endr. hustypenavn 05.12.2016 FBA
A Endr. nummer 22.01.2016 FBA

Denne tegningen tilhører Hedalm Anebyhus AS og kan ikke benyttes uten skriftlig samtykke.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Tiltakshaver: Sagmoen Prosjekt AS | | Målestokk 1 : 100 | Tilbud nr. 15-0149 | Dato: 15.12.2015 |
| Byggeplass/(Gnr./Bnr): Kroken, 2070 Råholt | 96/616 | | Prosj. nr. | Sign.: TLo |
| Hustype: Vestengkroken-Bygg4 | Arknr. 506 Fasade 3 og 4 | | E-nr. : E3:101x4 | Tegn.nr.: 8035 Rev.: B |

HEDALM ANEBYHUS

DATA DESIGN SYSTEM

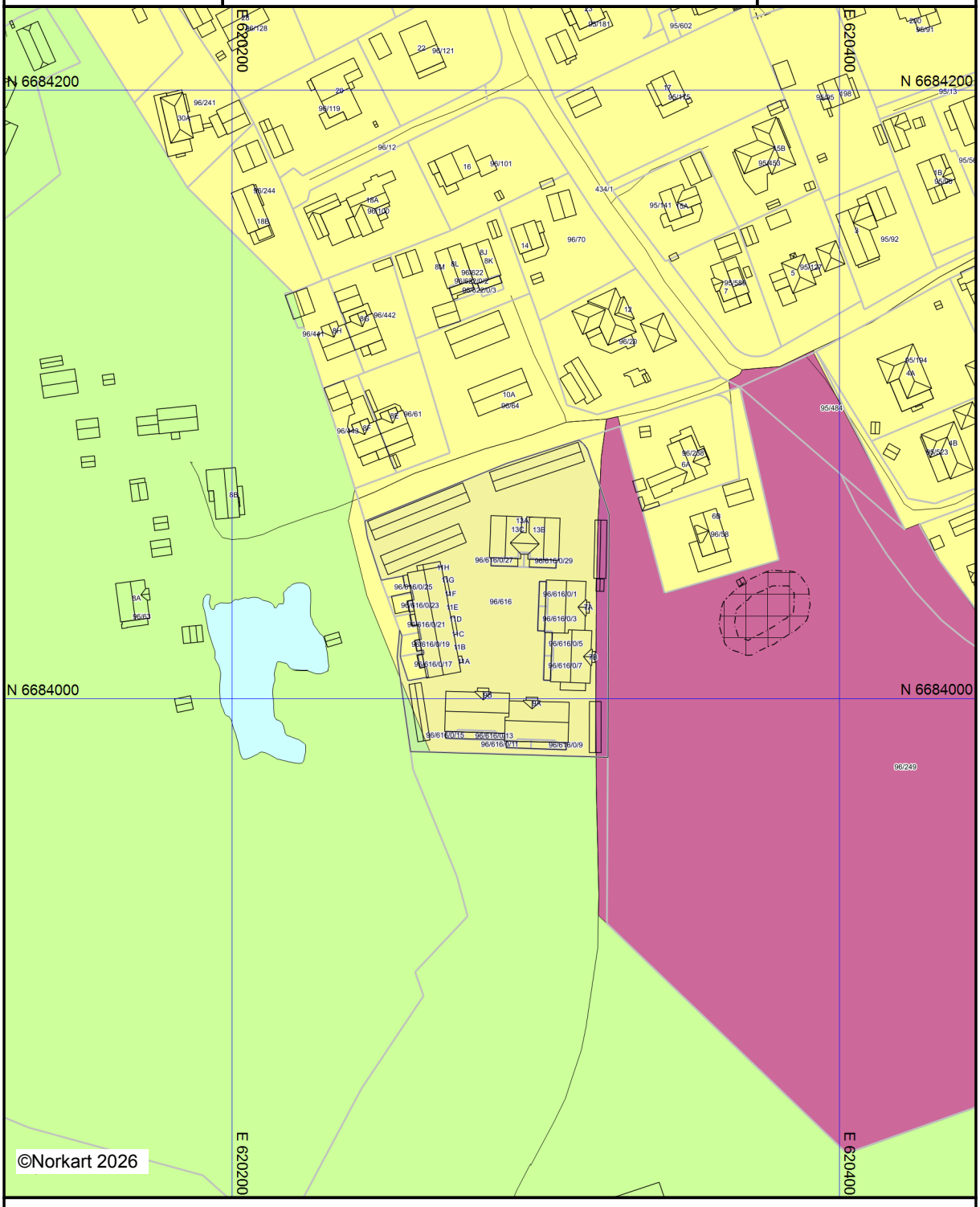
Eidsvoll kommune

# Kommuneplankart

Eiendom: 96/616/0/28
Adresse: Krokroa 13A
Utskriftsdato: 07.04.2026
Målestokk: 1:2000

N

UTM-32




Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring.
Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.
Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

## Tegnforklaring

*Kommuneplan-Begyggelse og anlegg (PBL2*

Boligbebyggelse - nåværende

Grav og urnelund - nåværende

*Kommuneplan-Landbruk-,natur- og friluftsf*

LNFR-areal - nåværende

*Kommuneplan-Bruk og vern av sjø og vass*

Bruk og vern av sjø og vassdrag med tilhøren

*Kommuneplan-Hensynsoner (PBL2008 §11-*

Infrastruktursone - Krav vedrørende infrastr

Båndlegging etter lov om kulturminner - nåv

*Kommuneplan - Bestemmelseområde (PBL2*

Bestemmelseområde

*Kommuneplan-Linje- og punktsymboler(PBL*

Faresone grense

Infrastrukturgrense

Båndleggінggrense

Bestemmelsegrense

*Felles for kommuneplan PBL 1985 og 2008*

Planområde

Grense for arealformål

Samleveg - nåværende

Adkomstveg - nåværende

Gang-/sykkelveg - nåværende

Gang-/sykkelveg - framtidig

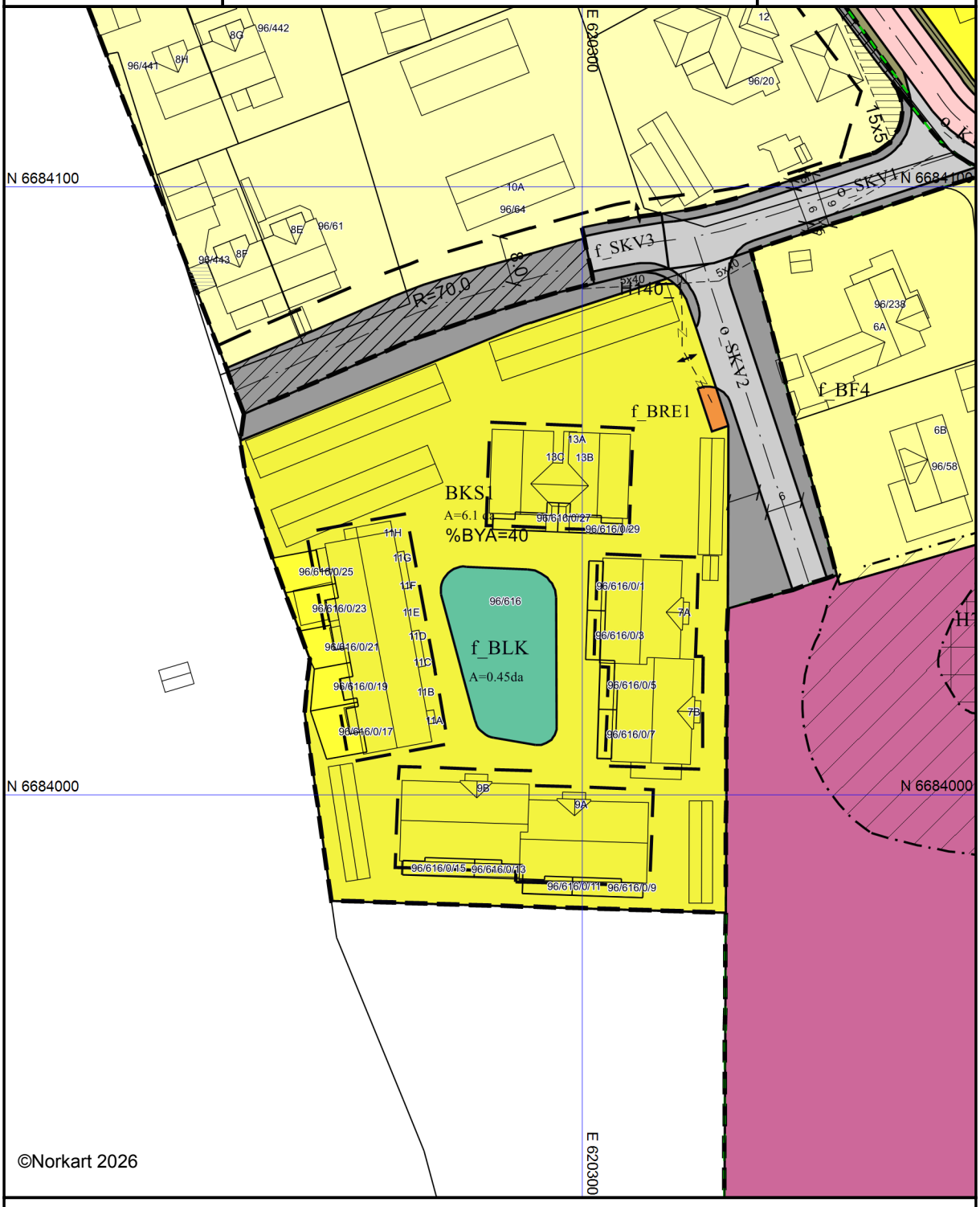
Eidsvoll kommune

# Reguleringsplankart

Eiendom: 96/616/0/28
Adresse: Krokroa 13A
Utskriftsdato: 07.04.2026
Målestokk: 1:1000

N

UTM-32




Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring.
Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.
Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

## Tegnforklaring

*Reguleringsplan-Byggeområder (PBL1985 §*

Frittliggende småhusbebyggelse

*Reguleringsplan-Spesialområder (PBL1985 §*

Frisiktsone ved veg

*Reguleringsplan-Fellesområder (PBL1985 § .*

Felles avkjørsel

*Reguleringsplan-Kombinerte formål (PBL198*

Grense for restriksjonsområde

*Reguleringsplan-Bebyggelse og anlegg (PBL*

Boligbebyggelse - frittliggende småhusbebygg

Boligbebyggelse - konsentrert småhusbebygg

Renovasjonsanlegg

Lekeplass

Grav- og urnelund

*Reguleringsplan-Samferdselsanlegg og tekn*

Kjøreveg

Fortau

Annen veggrunn - tekniske anlegg

Annen veggrunn - grøntareal

Hovednett for sykkel

*Reguleringsplan-Hensynsoner (PBL2008 §12*

Sikringsone - Frisikt

Angitthensynsone - Bevaring kulturmiljø

Båndlegging etter lov om kulturminner

*Reguleringsplan- Bestemmelseområder (PB*

Bestemmelseområde

*Reguleringsplan-Juridiske linjer og punkt PB*

Sikringsonegrense

Angitthensyngrense

Båndleggінggrense nåværende

Bestemmelsegrense

*Reguleringsplan-Felles for PBL 1985 og 200*

Regulerings- og bebyggelsesplanområde

Planens begrensning

Formålsgrense

Eiendomsgrense som skal oppheves

Byggegrense

Regulert senterlinje

Frisiktslinje

Målelinje/Avstandslinje

Avkjørsel

Abc Påskrift feltnavn

Abc Påskrift reguleringsformål/arealformål

Abc Påskrift areal

Abc Påskrift bredde

Abc Påskrift plantilbehør

Abc Regulerings- og bebyggelsesplan - påskrift

Bygg 2
OKFG +198.60

Bygg 3
OKFG +199.00

Bygg 1
OKFG +199.00

Bygg 4
OKFG +199.10

Bod
8x
OKFG
+199.08

Trinn tilpasses på stedet

Felles lek/
opphold

Huske

Fjellkolle/forhøyd
kolle

Sandkasse

Bygg 3
OKFG +199.5

Bygg 1
OKFG +199.50

Bygg 2
OKFG +199.90

Bod 3x
ØKFG 199.50

Bod
8x
OKFG
+199.30

Bod
7x
OKFG
+199.40

Stikkrenne til overvann

Kantstein styrer
overvann mot
sluk

Avskjærende grøft
mot nabogrense

Avskjærende grøft
mot nabogrense

# TEGNFORKLARING:

- Eiendomsgrense
- Eiendomsgrense oppheves
- Byggegrense
- Lavbrekk
- Høybrekk
- Kantstein, granitt 12x25x100cm
- Kantstein, granitt 8x20x100cm
- 1 m. kote
- 10 cm. kote
- Skråningsutslag
- Fast dekke, f.eks. heller
- Gummidekke/ gummibark/ el. tilsv
- Asfalt
- Benk
- Sluk
- Buskfelt
- Eksisterende punkthøyde
- Molok/Renovasjon
- Nytt bygg Stiplet linje= omriss tak
- Elvesten
- Gangbar grus/subbus
- Plen
- Nytt tre
- Fallpil
- +101,70 Prosjektert punkthøyde
- Vishøyde kantstein

Lekeplass/oppholdsplass: Området skal tilpasses eksisterende fjellkoller som skal bli en del av lekeområdet.

| Rev | Revisjon | Dato | Tegn. | Kontr/sign |
|---|---|---|---|---|

OPPDRAGSGIVER:

Sagmoen prosjekt

LOKALISERINGSFIGUR:

KOMMUNE: Eidsvoll kommune

KOORDINATSYSTEM: EUREF89/UTM32

HØYDEGRUNNLAG: NN2000

PROSJEKT: Vestengkroken

KARTINFO: NORKART. Sosi-format.
Basiskart i gråtoner. Ekvidistanse 1m

TEGNINGSTITTEL: Utomhusplan

PROSJEKTERENDE:

ØRP
ØVRE ROMERIKE PROSJEKTERING A/S
Storgt. 11a
Pb. 26, 2051 JESSHEIM
Tlf. 63 94 24 40
www.orp.no

PROSJEKTFASE: Detaljprosjektering til IG

FILNAVN: T_UT

| SAK.NR: | MÅL: | FORMAT: |
|---|---|---|
| 1263.16B | 1:200 | A1 |

| TEGN.: | KONTR. | DATO: |
|---|---|---|
| IA | CK | 05.12.16 |

TEGNINGSNUMMER: LA100

REV.: -

# Trygghet for deg som boligkjøper

HELP
Rett skal være rett. For alle.

## Derfor bør du ha Boligkjøperforsikring:


1 av 4 finner feil etter overtakelse av ny bolig


Advokaten vet hvilke feil som gir krav mot selger


Advokathjelp innenfor plan- og bygningsrett


Vi tar saken, uten økonomisk risiko for deg


Advokathjelp er dyrt når du ikke har Boligkjøperforsikring

## Advokatforsikring for boligeiere inkluderer i tillegg:

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

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

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

## Hva koster det?

| | |
|---|---|
| Andelsbolig og aksjeleilighet | 8 600kr |
| Selveierleilighet og rekkehus | 11 500 kr |
| Ene-,tomannsbolig og tomt | 16 900kr |

Pris gjelder for 5 år.

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

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

Ved kjøp av landbrukseiendom, herunder også småbruk, og annen kombinasjonseiendom, begrenser forsikringen seg til våningshuset (kundens primærbolig). Meglerforetaket mottar kr 5 300/5 200/5 900 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype. Vi tar forbehold om pris- og vilkårsendringer. Hvis premien ikke er innbetalt ved overtakelse, vil avtalen bli kansellert. For fullstendig informasjon om dekning og vilkår, se help.no.