PRIVATMEGLEREN
LILLEHAMMER

GRØNSTADS GATE 58

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

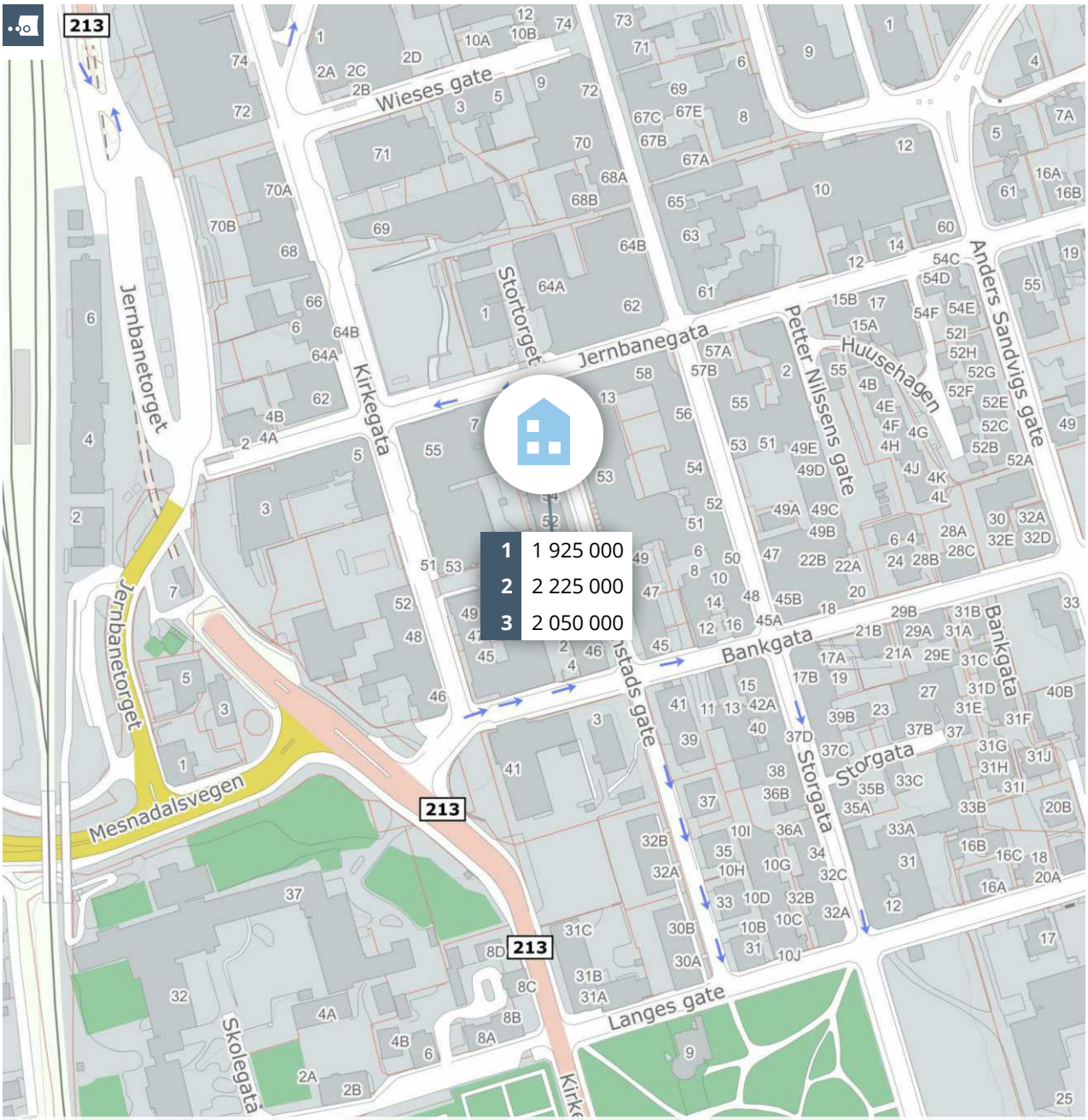
Nabolagsprofil

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema



Meglers verdivurdering

GRØNSTADS GATE 58

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Lillehammer den 08.06.2026

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

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Grønstads gate 58, 2609 LILLEHAMMER

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2023

GNR 200 BNR 1462 FNR 0 SNR 10 KOMMUNE 3405 LILLEHAMMER GRUNNKRETS STORTORGET

Verdivurdert til

2 000 000

0	2 000 000	86 957
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	23 m²	- m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						2023

Fellesutgifter	2 356
Formue	-
Soverom	-
Etasje	3
Heis	

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM	SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1 Grønstads gate 58 23 m² 2023 2. etg - sov	26.03.2025	1 990 000	**1 925 000**	0	1 925 000	**83 696**
2 Grønstads gate 58 28 m² 2023 3. etg - sov	06.12.2024	2 100 000	**2 225 000**	0	2 225 000	**79 464**
3 Grønstads gate 58 0 m² 2023 5. etg - sov	13.02.2025	-	**2 050 000**	-	2 050 000	**-**

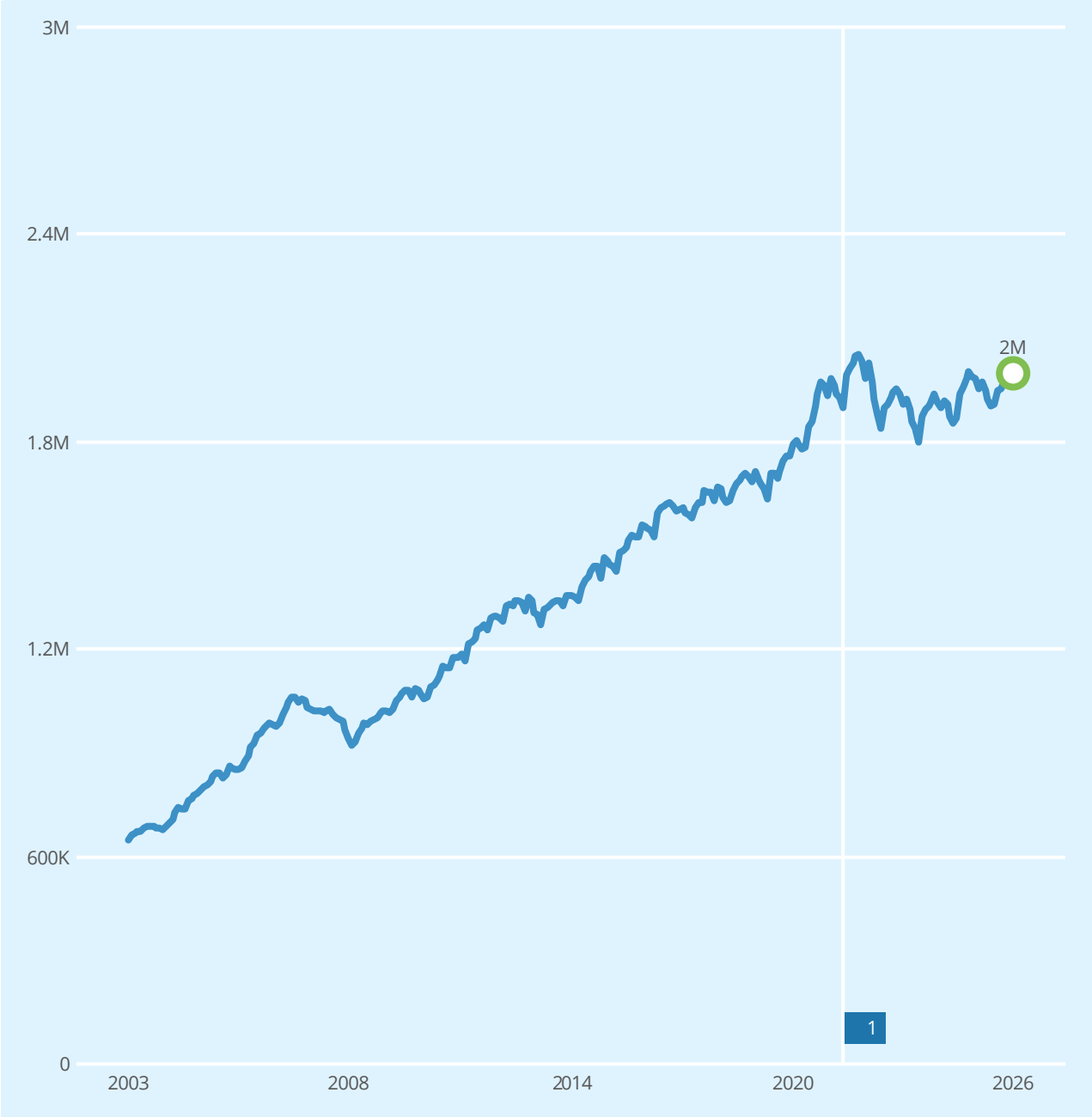
Nyere, meget pen leilighet.

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

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

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

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

1

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS	
28.09.2023		28.09.2023	-	5 100 000	-	5 100 000	2

2 Megler oppgir at sist kjente markedsomsetning ikke er relevant for dagens markedsverdi. Årsak: Gjelder flere eiendommer.

Leiligheter til salgs i STORTORGET grunnkrets nå

12
leiligheter til salgs

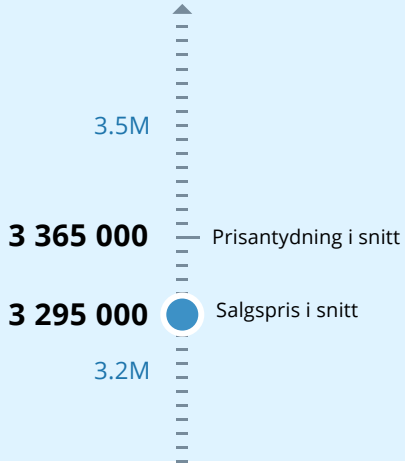


Annonsene har i snitt ligget ute i

52
dager

Leiligheter solgt i STORTORGET grunnkrets siste 6 mnd

17
leiligheter solgt

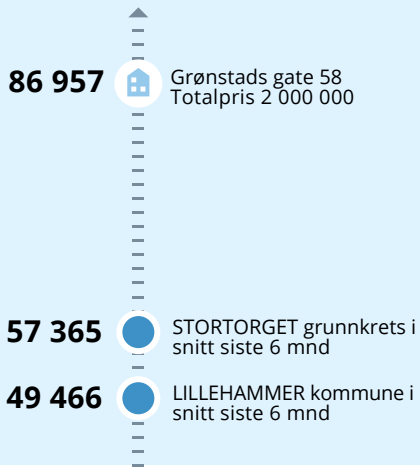


Solgt i snitt i løpet av

133
dager

for 2% under prisantydning

Analyse m²-priser



Arealmålingsrapport

Eierleilighet

Grønstads gate 58, 2609 LILLEHAMMER LILLEHAMMER kommune

gnr. 200, bnr. 1462, snr. 10



Befaringsdato: 18.05.2026 **Rapportdato:** 21.05.2026 **Oppdragsnr.:** 20052-1959 **Eiendomsverdi ref nr:** NC2068

Foretak: Sandvoll Takst AS

Gyldig rapport
21.05.2026

Sandvoll Takst AS

Taksering

Rapportansvarlig

Lars Erik Sandvoll
Uavhengig Takstingeniør
le@sandvolltakst.no
990 04 045

Bygninger på eiendommen

Eierleilighet



Anvendelse

Byggeår
2023

Kommentar

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

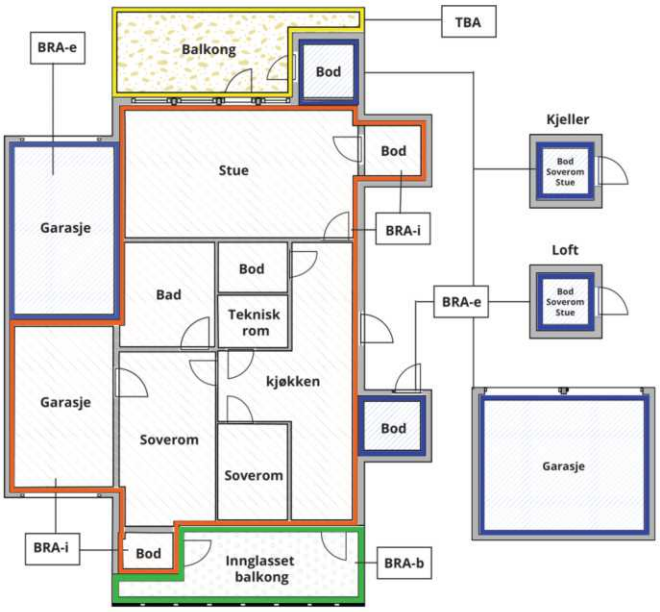
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Eierleilighet

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
Etasje	23			23	
Kjeller		3		3	
SUM	**23**	**3**			
SUM BRA	**26**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
Etasje	Entré, bad/vaskerom, stue/kjøkken/sov		
Kjeller		Bod	

Kommentar

Boden er på 2,6 kvm.

Sett tegning fra seksjoneringpapirene ifm 3. etasje.

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	**Fra**	**Til**	**Til stede**	
18.5.2026	13:30:00	14:00:00	Lars Erik Sandvoll	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	**gnr.**	**bnr.**	**fnr.**	**snr.**	**Areal**	**Kilde**	**Eieforhold**
3405 LILLEHAMMER	200	1462		10	347 m²	Eiendomsverdi.no	Ikke relevant

Adresse

Grønstads gate 58

Hjemmelshaver

Løitens AS

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt

Forutsetninger

Generelt

Kunden skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til takstingeniøren hvis det finnes feil eller mangler som bør rettes opp. Hvis rapporten er eldre enn 6 måneder, bør du kontakte takstingeniøren for ny befaring og oppdatering.

Arealberegninger 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.

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

Deling av personopplysninger for tryggere bolighandel og mulig reservasjon

Verdi og deres samarbeidspartnere benytter personopplysningene fra rapporten for analyse- og statistikkformål, samt utvikling og drift av produkter og tjenester for takstbransjen og andre tilstøtende bransjer. For reservasjon kontakt itsupport@iverdi.no

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra takstrapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:Vendu samtykke

Takstingeniørenens rolle

Rapporten er utarbeidet av en uavhengig takstingeniør uten bindinger til andre aktører i boligbransjen.

Reklamasjonsnemda for takstmenn

Er du som forbruker misfornøyd med takstingeiørens arbeid eller opptreden ved taksering av bolig og fritidshus, se www.takstklagenemnd.nofor mer informasjon.

Andre bilder



Felles takterrasse



Felles takterrasse



Felles takterrasse



Bod i felles kjeller



Bod i felles kjeller

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 05.06.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Lillehammer	Oppdragsnr.	55260169
Addresse	Grønstads gate 58		
Postnr.	2609	Sted	LILLEHAMMER
Selgers navn	Løitens AS		
Selgers navn	Tom Andre Ryen		

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

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☐ Nei ☑ Ja

Navn på fullmektig:

Tom Andre Ryen

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

2023

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

0 år

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☑ Nei ☐ Ja

Våtrom

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

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

Vann/Avløp/Rør

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Piper og ildsteder

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

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

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

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

☑ Nei ☐ Ja

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

og
ufaglært

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

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☑ Nei ☐ Ja

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Planer og offentlige godkjenninger

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

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

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

Dato 05.06.2026

Signert av *Tom Andre Ryen*

Initialer selger:
T A

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Energiattest



Adresse **Grønstads gate 58, 2609 LILLEHAMMER**	
Dato for energimerking **26.05.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-302415**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **300737767**
Gårdsnummer **200**	Bruksnummer **1462**
Seksjonsnummer **10**	Bruksenhetsnummer **H0303**



Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.

Boliginformasjon

Byggeår **2023**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **23,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **23,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Fjernvarme**	
Ventilasjon **Balansert ventilasjon**	

Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **64,67 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **71,26 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **2 193 kWh**



Grønstads gate 58, 2609 LILLEHAMMER

Detaljering

Bygningsform **Nei**	Vegger **Nei**
Vindu **Nei**	Gulv **Nei**
Takkonstruksjon **Nei**	Ytterdører **Nei**
Energibruk **Nei**	Lekkasjetall **Nei**
Solceller **Nei**	

Grønstads gate 58, 2609 LILLEHAMMER

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

Tiltak 2: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

Tiltak 3: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

Tiltak 4: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 5: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

Tiltak 6: Slå el.apparater helt av

Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

Tiltak 7: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Montér tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

Tiltak 8: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

Tiltak 9: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet.Kjøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tiltak 10: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad.Skift pakning på dryppende kraner.Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

Tiltak utendørs

Tiltak 11: Montere urbryter på motorvarmer

Det monteres urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig.

Tiltak 12: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften.Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs.når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 13: Skifte til sparepærer på utebelysning

Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W. Sparepærer gir like mye lys som vanlige glødelamper, men bruker bare rundt 20% av energien. De varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000 - 2.500 timer for glødelamper.

Tiltak 14: Montere automatikk på utebelysning

Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid.

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 15: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst.Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 16: Utføre service på ventilasjonsanlegg

Balanserte ventilasjonsanlegg bør kontrolleres jevnlig for å sikre at de fungerer som de skal. Filtere bør skiftes jevnlig.

Om grunnlaget for energimerket

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031.

https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

https://www.enova.no

VEDTEKTER FOR
GRØNSTADSGATE BOLIGSAMEIE

fastsettes i forbindelse med seksjonering
i medhold av lov om eierseksjoner av 16.juni 2017 nr. 65
med forbehold om senere endringer.

§ 1. Navn

Navn og opprettelse

Sameiets navn er Grønstadsgate boligsameie.

Hva sameiet omfatter
Sameiet består av 15 boligseksjoner og 1 næringsseksjon på eiendommen gnr. 200 bnr. 1462 i Lillehammer kommune.
Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang.
De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

§ 2. Rettslig disposisjonsrett

(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensninger som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.

(2) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

(3) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder ikke for kjøp og erverv av fritidsboliger, erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarving eller en kreditors erverv for å redde en fordring som er sikret med pant i en seksjon. Borettslag, staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune, og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger, eller en arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

§ 3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealer

Rett til bruk

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

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

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

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

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

§ 4. Ordensregler

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.
(2) Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

§ 5. Vedlikehold

Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler. Seksjonseiernes vedlikeholdsplikt omfatter slikt som a) inventar
b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat
d) skap, benker, innvendige dører med karmer
e) listverk, skillevegger, tapet
f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
g) vegg-, gulv- og himlingsplater
h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring i) vinduer og ytterdører
Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskiftning av sluk, vinduer og ytterdører. Seksjonseieren er likevel

ansvarlig for utskiftning av ødelagte vindusruter, med unntak av nødvendig utskiftning av isolerglass.

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

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

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

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

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

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

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

§ 6. Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

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

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

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i andre ledd. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

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

§ 7. Stemmerett og betaling av fellesutgifter

Eierseksjonssameiet er et sameie bestående av 1 næringsseksjon (snr 1) og 15 boligseksjoner (snr 2-16). Samtlige seksten seksjoner har en sameiebrøk som i det vesentlige gjenspeiler arealet til hoveddelen til seksjonenes bruksenheter. En senere endring av bruksenhetenes hoveddeler og dertil hørende reseksjonering, vil ikke nødvendigvis utløse krav om endring av sameiebrøker.

Bruksenhetene til boligseksjonene er av forskjellige størrelser. Boligseksjonene følger seg imellom eierseksjonslovens hovedregel om at disse seksjoner har stemmerett i henhold til sin sameiebrøk. Likeledes følger disse boligseksjoner innbyrdes lovens hovedregel om at seksjonene dekker fellesutgifter/godtgjøres felles inntekter i henhold til den enkelte seksjons sameiebrøk. Se utgangspunktene i eierseksjonsloven § 52 første ledd annet punktum (stemmer) og § 29 første ledd annet punktum (felleskostnader og fellesinntekter).

Næringsseksjonens sameiebrøk er 200/772. Næringsseksjonen skal ved avstemning på årsmøtet ha en stemmerett som utgjør mer enn hva sameiebrøken tilsier. Næringsseksjonen skal likeledes betale en andel av fellesutgifter som utgjør mindre enn hva sameieandelen tilsier. Tilsvarende gjelder for eventuelle inntekter til eierseksjonssameiet.

Næringsseksjonen, snr 1, har 16 stemmer på årsmøtet.

Boligseksjonene har følgende antall stemmer på årsmøtet:
Snr 2: 1 stemmer
Snr 3: 1 stemmer
Snr 4: 1 stemmer
Snr 5: 1 stemmer
Snr 6: 1 stemmer
Snr 7: 1 stemmer
Snr 8: 1 stemmer
Snr 9: 1 stemmer
Snr 10: 1 stemmer
Snr 11: 1 stemmer
Snr 12: 1 stemmer
Snr 13: 1 stemmer

Snr 14: 1 stemmer
Snr 15: 1 stemmer

Næringsseksjonen, snr 1, dekker 50/772 av eierseksjonssameiets fellesomkostninger. Den samme brøken gjelder tilsvarende for eierseksjonssameiets eventuelle inntekter

Boligseksjonenes andel av fellesutgifter og felles inntekter utgjør:
Snr 2: 50/772
Snr 3: 23/772
Snr 4: 23/772
Snr 5: 23/772
Snr 6: 28/772
Snr 7: 67/772
Snr 8: 50/772
Snr 9: 23/772
Snr 10: 23/772
Snr 11: 23/772
Snr 12: 28/772
Snr 13: 67/772
Snr 14: 45/772
Snr 15: 50/772
Snr 16: 67/772

§ 8. Pålegg om salg og fravikelse – mislighold

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

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

Fravikelse
Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for

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

§ 9. Styret og dets vedtak

Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha 3 medlemmer og 2 varamedlemmer.

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

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

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

§ 10. Styremøter

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

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

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

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

§ 11. Styrets oppgaver

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

Styrets beslutningsmyndighet

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

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

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

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

(2) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

§ 12. Årsmøtet

Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern.

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

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

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

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

§ 13. Innkalling til årsmøte

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

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

(3) Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne

behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

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

Saker årsmøtet skal behandle

(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:

- behandle styrets årsberetning
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

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

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

Hvem kan delta i årsmøtet

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

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

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

Møteledelse og protokoll

(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

(2) Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes

av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

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

Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet
(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.
(2) Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om
a) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
b) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
c) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
d) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum
e) endring av vedtektene.

Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak
(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.
(2) Hvis tiltakene etter (1) fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne
Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om
a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet

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

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

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 6.

Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om
a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.
Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

10. Forholdet til eierseksjonsloven
For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16.6.2017 nr. 65. Ved eventuell fornying av lov om eierseksjoner så gjelder alltid den til enhver tid siste versjon.

VEDTEKTER FOR
GRØNSTADSGATE BOLIGSAMEIE

§ 1. Navn

Navn og opprettelse

Sameiets navn er Grønstadsgate boligsameie.

Hva sameiet omfatter
Sameiet består av 15 boligseksjoner og 1 næringsseksjon på eiendommen gnr. 200 bnr. 1462 i Lillehammer kommune.
Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang.
De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

§ 2.Rettslig disposisjonsrett

(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensninger som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.

(2) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

(3) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder ikke for kjøp og erverv av fritidsboliger, erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarving eller en kreditors erverv for å redde en fordring som er sikret med pant i en seksjon. Borettslag, staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune, og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger, eller en arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

§ 3.Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealer

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

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

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

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

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

§ 4.Ordensregler

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.
(2) Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

§ 5.Vedlikehold

Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler. Seksjonseiernes vedlikeholdsplikt omfatter slikt som
a) inventar
b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat
d) skap, benker, innvendige dører med karmer
e) listverk, skillevegger, tapet
f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
g) vegg-, gulv- og himlingsplater
h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
i) vinduer og ytterdører
Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 6.Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

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

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

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i andre ledd. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

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

§ 7.Stemmerett og betaling av fellesutgifter

Eierseksjonssameiet er et sameie bestående av 1 næringsseksjon (snr 1) og 15 boligseksjoner (snr 2-16). Samtlige seksten seksjoner har en sameiebrøk som i det vesentlige gjenspeiler arealet til hoveddelen til seksjonenes bruksenheter. En senere endring av bruksenhetenes hoveddeler og dertil hørende reseksjonering, vil ikke nødvendigvis utløse krav om endring av sameiebrøker.

Bruksenhetene til boligseksjonene er av forskjellige størrelser. Boligseksjonene følger seg imellom eierseksjonslovens hovedregel om at disse seksjoner har stemmerett i henhold til sin sameiebrøk. Likeledes følger disse boligseksjoner innbyrdes lovens hovedregel om at seksjonene dekker fellesutgifter/godtgjøres felles inntekter i henhold til den enkelte seksjons sameiebrøk. Se utgangspunktene i eierseksjonsloven § 52 første ledd annet punktum (stemmer) og § 29 første ledd annet punktum (felleskostnader og fellesinntekter).

Næringsseksjonens sameiebrøk er 200/772. Næringsseksjonen skal ved avstemning på årsmøtet ha en stemmerett som utgjør mer enn hva sameiebrøken tilsier. Næringsseksjonen skal likeledes betale en andel av fellesutgifter som utgjør mindre enn hva sameieandelen tilsier. Tilsvarende gjelder for eventuelle inntekter til eierseksjonssameiet.

Næringsseksjonen, snr 1, har 16 stemmer på årsmøtet.

Boligseksjonene har følgende antall stemmer på årsmøtet:
Snr 2: 1 stemmer
Snr 3: 1 stemmer
Snr 4: 1 stemmer
Snr 5: 1 stemmer
Snr 6: 1 stemmer
Snr 7: 1 stemmer
Snr 8: 1 stemmer
Snr 9: 1 stemmer
Snr 10: 1 stemmer
Snr 11: 1 stemmer
Snr 12: 1 stemmer
Snr 13: 1 stemmer
Snr 14: 1 stemmer
Snr 15: 1 stemmer

Næringsseksjonen, snr 1, dekker 50/772 av eierseksjonssameiets fellesomkostninger. Den samme brøken gjelder tilsvarende for eierseksjonssameiets eventuelle inntekter

Boligseksjonenes andel av fellesutgifter og felles inntekter utgjør:
Snr 2: 50/772
Snr 3: 23/772
Snr 4: 23/772
Snr 5: 23/772
Snr 6: 28/772
Snr 7: 67/772
Snr 8: 50/772
Snr 9: 23/772
Snr 10: 23/772
Snr 11: 23/772
Snr 12: 28/772
Snr 13: 67/772
Snr 14: 45/772
Snr 15: 50/772
Snr 16: 67/772

§ 8.Pålegg om salg og fravikelse – mislighold

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

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

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

§ 9.Styret og dets vedtak

Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha 3 medlemmer og 2 varamedlemmer.

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

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

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

§ 10. Styremøter

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

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

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

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

§ 11. Styrets oppgaver

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

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

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

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

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

(2) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i

saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

§ 12. Årsmøtet

Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern.

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

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

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

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

§ 13. Innkalling til årsmøte

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

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

(3) Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne

behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

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

Saker årsmøtet skal behandle
(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.
(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:

- behandle styrets årsberetning
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår

- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

(3) Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.
(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

Hvem kan delta i årsmøtet
(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og uttale seg.
(2) Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.
(3) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme.

Møteledelse og protokoll
(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.
(2) Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

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

Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet
(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.
(2) Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om
a) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
b) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over

fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
c) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
d) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum
e) endring av vedtektene.

Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak
(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.
(2) Hvis tiltakene etter (1) fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne
Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om
a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

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

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 6.

Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om
a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.
Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

10. Forholdet til eierseksjonsloven

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16.6.2017 nr. 65. Ved eventuell fornying av lov om eierseksjoner så gjelder alltid den til enhver tid siste versjon.

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Grønstadgate Boligsameie tirsdag 07.04.2026 kl. 11:00 - Kirkegata 62 - Møterom i underetasje.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Mathea Tofte

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Mathea Tofte

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Haakon Andreas Kildal

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Tatt til orientering.

Antall fremmøtte med stemmerett: 3

Antall fremlagte fullmakter: 8

4 fullmakter for Stortorget Lillehammer AS

2 fullmakter for Fougner AS

2 fullmakter for Løitens AS

Totalt: 11

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

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

Vedtak:
Årsregnskapet for 2025 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styret foreslår et samlet honorar på kr 25 000 for styreperioden 2025–2026. Honoraret kostnadsføres i regnskapet for 2026.

Vedtak:
Styrehonorar på kr 25 000,- ble godkjent

5. Valg

5.1 Valg av styreleder

Tom Andrè Ryen er på valg

Vedtak:
Valgt ble: Tom Andre Ryen for 2 år.

5.2 Valg av medlemmer til styret

Marit Fougner og Stein I. Vasrud er på valg

Vedtak:
Valgt ble: Marit Fougner for 2 år.

Valgt ble: Stein I. Vasrud for 1 år.

5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Sameiet har behov for to varamedlemmer. Det foreligger per i dag ingen forslag. Forslag kan fremmes i møtet.

Vedtak:

Valgt ble: Haakon Andreas Kildal for 1 år.

Valgt ble: Sophie Mannion for 1 år.

Protokoll for Grønstadgate Boligsameie

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Mathea Tofte (sign.)	07.04.2026
Sekretær	Mathea Tofte (sign.)	07.04.2026
Protokollvitne	Haakon Andreas Kildal (sign.)	07.04.2026

Budsjett 2026 for Grønstadgate Boligsameie

Inntekter

Konto	Kontonavn	Kommentar	Beløp
3600	Akonto fjernvarme	Beløpet er hentet fra dagens husleiegrunnlag	76 800,00
3600	Felleskostnader	Beløpet er hentet fra dagens husleiegrunnlag	380 650,00
3620	TV/Bredbånd	Beløpet er endret i henhold til budsjettert kostnad for 2026	114 000,00
Sum inntekter			**571 450,00**

Kostnader

Konto	Kontonavn	Kommentar	Beløp
5120	Timelønn fra lønnssystemet		20 000,00
5150	Påløpne feriepenger	12.00% av 5120 - Timelønn fra lønnssystemet	2 400,00
5330	Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet		25 000,00
5400	Arbeidsgiveravgift	14.10% av 5120 - Timelønn fra lønnssystemet	2 820,00
5400	Arbeidsgiveravgift	14.10% av 5330 - Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	3 525,00
5405	Arb.giv.avg.feriepenger - fra lønnssystemet		500,00
6200	Strøm- og energikostnader	Basert på forbruk siste 12 mnd	24 000,00
6260	Fjernvarme	Basert på forbruk siste 12 mnd	100 000,00
6310	Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	Bakland Drif, gj.snittpris siste 8 mnd + 3,5% økning	38 000,00
6551	Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.		1 000,00
6601	Vedlikehold bygg	ingen planer	0,00
6602	Vedlikehold VVS	NY Serviceavtale med rørservice innlandet. inkl mva	31 250,00
6603	Vedlikehold elektro	Ingen planer	0,00
6611	Vedlikehold heiser	Schindler, serviceavt. + buffer	30 000,00
6621	Vedlikehold tekniske anlegg	Foreløpig har vi ingen vedlikehold planer.	5 000,00
6663	Vedlikehold ventilasjon	Åndheim Kulde AS, service og filterskift. Gjelder avtalen årlig? Styret må vurdere	25 000,00
6710	Forretningsførerhonorar	Dagens nivå + 4,6% økning	63 000,00
6714	Tilleggstjenester forretningsfører		5 000,00
6951	Avgifter TV / Bredbånd	Dagens nivå	114 000,00
7500	Forsikringspremier	Ly Forsikring, dagens nivå + 10% økning	30 000,00
7770	Betalingskostnader	Gebyr bank	1 000,00
7773	Omkostninger innkreving	Avregning fra Klare Finans AS	1 500,00
Sum kostnader			**522 995,00**

Resultat

Sum	**48 455,00**

Disponible midler

Budsjettert resultat uten avdrag langsiktig gjeld	48 455,00
Tilbakeføring avskrivninger	0,00
Avdrag langsiktig gjeld	0,00
Endring disponible midler	48 455,00

Budsjetterte inntekter	Budsjetterte kostnader	Budsjettert resultat
571 450,00	**522 995,00**	**48 455,00**

FDV PERM
FOR

Grønstads gate 58

1 Kontaktinformasjon

Nødtelefonliste

Nedenfor er det angitt noen viktige telefonnummer dersom du har behov for akutt hjelp i din bolig. Er det problemer av mindre betydning skal reklamasjonsrutinene under reklamasjonskapittelet følges.

BRANN **110**

AMBULANSE **113**

POLITI **112**

Adresseliste:

Fag	Firmanavn	Postadresse	Telefon
Utbygger	Solrikt AS	Kirkegata 55, 2609 Lillehammer	´

Underentreprenører:

Fag	Firmanavn	Postadresse	Telefon
Byggentreprenør betong/stål	Pre-Con AS	Hærnesstubben 1, 2116 Sander	921 12 400
Byggentreprenør yttervegger og vinduer	Stenumgård bygg AS	Tromsnesvegen 37, 2634 Fåvang	614 00 370
Byggentreprenør gips	Gipsland AS	Ljøstadvegen 29, 2335 Stange	404 66 631
Grunnentreprenør	Løype Anleggsdrift AS		
Rørlegger	Rørservice Innlandet AS	Ringsakervegen 17, 2383 Brumunddal	904 16 260
Elektriker	Østby og Slettmo AS	Storgata 68A, 2609 Lillehammer	61 24 67 10
Ventilasjon	Åndheim Kulde AS	Selsvegen 133, 2670 Otta	61 23 59 00
Maler	Tommy Tapet AS		
Kjøkken	Strai Kjøkken AS	Storgata 113, 2615 Lillehammer	61 25 72 00
Baderom	Boxen AS	Reddalsveien 70, 4886 Grimstad	464 20 005

2 Huskeliste for beboer

For å kunne vedlikeholde en bolig bør enkelte elementer sjekkes jevnlig. En slik liste kan bl.a. inneholde punktene under.

Januar Bytte filter i kjøkkenhette	**Juli** Steng av hoved stoppekran før du drar på ferie
Februar Rengjør filter i kjøkken hette Sjekk rørstusser under vasker/avløp Rens sluk i alle dusjer	**August** Kontroller sikringsskap og vannskap, har du vannvarme i gulv, sjekk om alt er som det skal.
Mars Rens sluk, kraner og vannlåser Sjekk Waterguard	**September** Rengjør filter i kjøkken hette, smør opp alle låser/beslag på dører/vinduer, fjern løv fra tak/nedløp
April Bytt filter i ventilasjonsaggregatet, rens også ventiler i taket.	**Oktober** Bytt batteri i eventuelle brannvarslere som går på batteri, sjekk brannslukningsapparat.
Mai Rydd opp ute etter vinteren, sjekk/rens utv. avløp/sluk og takrenner.	**November** Rengjør filter i kjøkken hette, rens sluk i alle dusjer, sjekk alle elektriske apparater
Juni Rengjør kjøkken hette	**Desember** Rengjør kjøkken hette, klargjør leilighet for jul….

3 Generelt

Gratulerer med ny bolig.

Vi håper at du vil bli fornøyd med din nye bolig. For å ha en god oversikt over hva du bør være obs på/passe på i forhold til drift og vedlikehold har vi laget dette dokumentet. Vi ber deg derfor lese igjennom denne nøye og følge de anbefalte instrukser som nevnes her.

Dette dokumentet er ment som et oversiktsdokument der man finner det meste man trenger å vite om drift og vedlikehold av din bolig. Mappene som ligger på denne minnepinnen er ment for å ha mer utfyllende dokumentasjon på hvert enkelt produkt.

4 Boligens interiør

Oppussing, fornying og vesentlige endringer må imidlertid sees på mot kommunale krav. Boligkjøper må ta kontakt med entreprenør for å fremskaffe tegninger for elektro/VVS og andre byggetegninger om behov.

Der det er parkett/tregulv, finnes nærmere dokumentasjon under gulv på denne minnepinne.

HUSK:
Hus etter dagens krav er ekstremt tette, der luften styres ut og inn med ventilasjonsanlegg. Dette gjør at luftutskiftningen i huset er høy. På den årstiden det er kaldt vil man få tørr luft inne. Tørr luft gjør at treverk vi krympe og man kan da få sprekkdannelser i skjøter i både vegg og tak samt lister. Det er også da viktig at ventilasjonssystemet sjekkes jevnlig.
Parkettgulv/tregulv kan også få krymp sprekker og ujevnheter på denne årstiden.
Dette vil gå tilbake når luftfuktigheten øker. Det er viktig å lese vedlagt FDV for parketten også m.h.t gulvtemperatur og belastninger.

5 Baderom og våtrom

Vedlikehold:

Det anbefales å bruke spesialvaskemiddel for grundig rengjøring av fliser. Skuremiddel bør unngås da dette kan matte overflaten. Sjekk at fuger mellom gulv og vegg er intakt.

Det advares mot å borre hull i veggen på våtrom p.g.a. fare for fremtidig fuktlekkasje da membran brytes og fare for å treffe vannførende rør og elektriske kabler som ligger skjult i veggen. Utbygger anbefaler på det sterkeste at det brukes toalettgarnityr med tape på baksiden i stedet. Hvis det allikevel skal borres hull MÅ hullet fylles med godkjent silikon før skrue settes inn. Det må IKKE borres hull på steder som er vannutsatt (våtsone). Se minnepinne med FDV fra baderoms leverandør Boxen AS.

6 Kjøkken

Kjøkken er levert av Strai Kjøkken AS. På alle hvitevarer følger FDV med leveransen av produktet.

7 Elektroinstallasjoner

Hovedfordeling av sikringer fremgår av skjema som sitter inne i sikringsskapet, med størrelse og hvilke sikringer som er til hva. Det er benyttet kombiautomater som betjenes ved å slå dem opp på plass hvis de skulle falle ut. Dersom kombiautomaten løses ut, gjør følgende: Prøv å koble inn kombiautomaten. Hvis dette ikke er mulig, har anlegget fortsatt feil. Slå av alle brytere og trekk ut alle støpsel. Prøv nå å koble inn kombiautomaten. Hvis dette ikke er mulig ligger feilen i anlegget. Kontakt elektroinstallatør. Lykkes du i å legge inn kombiautomaten, koble inn alt utstyr og sett inn alle støpsel. Løser kombiautomaten ut når du tilkobler noe av utstyret ligger feilen her. Utstyr med jordfeil må ikke brukes før feil er rettet!!!! I sikringsskapet vil du finne oversikt over kursfordeling og hva de forskjellige sikringene dekker. Strømmåler er plassert i parkeringskjeller, dette skapet er kun tilgjengelig for kyndig personell. Det er automatisk strømavlesning i boligen.

Jording:

All elektrisk installasjon er jordet. Det er lagt sålejord som er tilkoplet v/ hoved vannkran. På 230V anlegg er også rørleggers avløpsrør jordet og tilkoplet hoved vannkran.

Stikkontakter:

I følge forskriftene er alle stikkontakter installert med jord. Det må derfor bare benyttes jordet eller dobbeltisolert elektrisk utstyr med flate støpsel eller jordingsstøpsel i hele boligen.

Stikkontakter, brytere og annet utstyr kan være flyttet i forhold til tegning, dette p.g.a tilpasninger i forhold til byggemessig forhold (stendere, bæring, dragere, eller liknende). Funksjonen skal fortsatt være ivaretatt.

Røykvarsler:

Det er montert røykvarsler i leiligheten. Disse drives av strømnett.

For evt. Spørsmål, ta kontakt med Østby Slettmo

8 Rørtekniske anlegg

Vedlikehold, ettersyn:

Vannlåser renses for urenheter ved å skru av nedre del av vannlåsen og tømme denne for avfall. Når vannlåsen er montert tilbakefylles denne opp igjen med vann. Dersom avløpsrørene etter vannlåsen skulle bli tett, anbefaler vi at rørlegger kontaktes for utbedring. Det frarådes å benytte kjemikalierens eller lignende produkter, da dette vil kunne skade røranlegget.

Vannfordelingsskap:

Det benyttes rør i rør system på vann nettet.

NB! Tilkopling av oppvaskmaskin og annet teknisk utstyr med vann anbefales det å benytte autorisert rørlegger.

For mer info ang rørsystem, kontaktes rørlegger

TEST AV SYSTEMET (minst 2 ganger pr. år)

1 Åpne en vannkran og la vannet renne.
2 Bruk en fuktet klut og fukt sensorens sensorpunkt, alarmen vil utløses og vannet vil stenges.
3 Påse at vannet i den åpne kranen stopper å renne.
4 Tørk grundig av sensoren med en tørr klut og trykk Reset-knappen på sentralenheten for å avstille alarmen. Lydsignalet skal nå stoppe og LED-indikatoren skal skifte fra rødt (OFF) til blått (ON), ventilen skal åpne for vannet igjen
5 Gjenta på alle trådløse sensorer og på sensorledningen til ventilstyringen hvis denne benyttes. Husk at når ventilstyringenes sensorinngang aktiveres må selve ventilstyringen resettes først før sentralenheten kan resettes!

10 Ventilasjon

Generelt:

Avtrekksventilasjon (Balansert Ventilasjon)

Det er benyttet et aggregat som henter luft utenifra gjennom et filter i aggregatet og blåser inn på alle oppholdsrom via en varme veksler. Det trekkes samtidig ut luft fra våtrom.(se ventil i taket)

Det anbefales å rengjøre/bytte disse ventilene jevnlig (rengjøring ca. 1 gang per år, byttes etter ca. 5 år). Filter i aggregat må byttes minimum en gang i året. Vi anbefaler 2 ganger i året, spesielt for de som er allergiske mot inne / ute støv. NB, aggregat skal ALDRI skrus helt av.

Ventilasjonsanleggene som er montert i er prosjektert ihht. til gjeldene forskrifter. Der heter det at i boenhet skal rom for varig opphold ha ventilasjon som sikrer friskluftilførsel på minimum 1,2 m^3 pr. time pr.m^2 gulvareal når rommene eller boenheten er i bruk.

Soverom skal tilføres minimum 26 m^3 friskluft pr. time pr. sengeplass når rommet eller boenheten er i bruk. Rom som ikke er beregnet for varig opphold skal ha ventilasjon som sikrer 0,7 m^3 friskluft pr. time pr. m^2 gulvareal. Kjøkken, sanitærrom og våtrom skal ha avtrekk med tilfredsstillende effektivitet.

I veiledningen til forskriften, står det: "Kjøkken, sanitærrom og våtrom skal ha ventilasjon tilrettelagt for forsert ventilasjon."

I vår leverandør sin prosjekteringsstandard dimensjoneres ventilasjonsanlegget med minimum 20% reservekapasitet for å ivareta forseringsbehovet/kravet. Når det gjelder forsering av ventilasjon for kjøkken, ivaretas dette med kjøkken hette eller -ventilator over koketopp. Ved bruk av kjøkkenventilator kan noe undertrykk i boligen forekomme, slik at vindu i luftestilling eller åpen ytterveggs ventil kan være nødvendig. Undertrykket kan også utlignes med trykk vakt som kobles til aggregatet.

Erfaringsmessig er grunnventilasjon tilstrekkelig i sanitærrom og våtrom. Likevel kan det være behov for forsering i enkelte tilfeller. Dette ivaretas ved dimensjonert reservekapasitet til forsering, som nevnt tidligere. Ønsker man å sette aggregatet til forsering, setter man opp hastigheten. Dette gjøres fysisk på fjernkontrollen.

Ved dusjing vil luftfuktigheten og temperaturen i rommet øke, dette medfører at luften vil kondensere/dugge på overflater som er kaldere enn lufttemperaturen. Opplever man utfordringer rundt kondensering, så anbefaler vi at man setter opp hastigheten på aggregatet før man begynner å dusje og skrur den ned etter dusjing.

Selv om anlegget er prosjektert etter gjeldene forskrifter og man følger overnevnte tips om man har problemer med kondens, så kan man likevel oppleve at det kondenserer/dugger. Forsering vil øke antall luftutskiftninger og dermed gjøre situasjonen bedre, men tilslutt er det som tidligere nevnt luftfuktighet og overflatetemperatur som er avgjørende for om det vil kondensere på overflatene.

Mer informasjon finner du i bruksanvisningen til aggregatet.

11 Diverse

Heksesot:

Heksesot er et fenomen der klebrig sot fester seg på overflater i hus. Fenomenet oppstår gjerne der det er benyttet løsemiddelfrie produkter ved oppussing og i nybygg. Fenomenet oppstod første gang på 1990 tallet. De løsemiddelfrie produktene bruker lang tid på avdampningsprosessen og etterlater et klebrig belegg som sot fester seg i særlig på flater der det er temperaturforskjeller som for eksempel lysbrytere, hjørner, skap og lignende. Fenomenet tiltar ved bruk av peisvarme, stearinlys, sigarettrøyking eller andre sotkilder ved for dårlig ventilering. I nybygg er det derfor viktig at man ventilerer godt. Heksesot oppstår som oftest på høst/vinterhalvåret.

Gå også inn på www.finisterra.no og les mer om heksesot.

Det finnes forskjellige steder i huset som regnes for risikoområder med tanke på fukt, sopp, mugg osv. Utfordrende konstruksjoner under bakkeplan regnes som en typisk risikokonstruksjon. En annen kan være etterisolering eller endringer av eksisterende konstruksjon, tilbygg etc. Carporter og garasjer er også utsatt da det er vesentlig høyere luftfuktighet med tanke på at man kjører inn og ut med våt bil om vinteren og når det regner. Det anbefales derfor ikke å oppbevare ting som ikke tåler fuktighet på slike steder. Det også være lav temperatur slik at man unngår grobunn for sopp.

12 Reklamasjoner

Vi ønsker at boligeiere skal trives og føle trygghet for at deres bolig fungerer som den skal. Når kjøper overtar leilighet ved overtakelsesforretning overtar kjøper ansvar og risiko for huset. Solrikt AS følger gjeldende lover, forskrifter og tekniske standarder for hus leveransen. Mangler kan likevel oppstå. Det er derfor viktig at kjøper er klar over følgende rettigheter og plikter:

- Hva som er en mangel reguleres av kontrakten og dens vedlegg, samt Bustad-oppføringsloven § 25 eller avhendingslovens § 3-1. Bustadoppføringsloven eller Avhendingsloven er vedlagt kontrakten.

- Dersom det oppstår en mangel skal reklamasjon rettes til SOLRIKT AS skriftlig eller på mail. Det må gis riktig kontaktinformasjon. Kjøper har som utgangspunkt bevisbyrde for at det foreligger en mangel. Det er derfor viktig at det oppgis hva det reklameres over og hvordan man mener at mangelen har oppstått. Hvis en mangel ikke kan påvises vil det i de fleste tilfeller heller ikke være noe å utbedre.

- Dersom en mangel kan medføre andre skader på huset har kjøper en plikt til å begrense slik skade.

- Reklamasjon må skje innen rimelig etter at kjøper oppdaget mangelen. Det innebærer i praksis at SOLRIKT AS bør få melding om mangelen så fort som mulig, jfr. Bustadoppføringslovens § 30 eller Avhendingslovens § 4-19.

- Utbedring av mangler gjøres normalt løpende, men kan utsettes til etter ettårsbefaringen slik at utbedringsarbeider kan gjøres samlet hvis det er mest hensiktsmessig. Det vil avhenge av mangelens art, hvor omfattende arbeidet er og om det er flere mangler som skal utbedres.

- Ved større skader må også kjøpers forsikringsselskap kontaktes for takstmannsvurdering, og evt. utarbeidelse av takst og skaderapport.

- Mangler som var synlige ved overtakelse og som ved normal aktsomhet burde vært oppdaget på overtakelsesforretningen kan dessverre ikke aksepteres som mangel senere.

- Kjøper gjøres oppmerksom på at sprekkdannelser i tapet, maling og lignende skader som følge av krymping av betong, treverk eller plater kan forekomme uten at slike forhold er å anse som en mangel med mindre sprekkdannelse skyldes dårlig håndverk eller feilaktig behandling av materialer. Også mangler som oppstår som følge av manglende vedlikehold, brukerfeil eller andre ytre årsaker (som grunnforhold, naturpåvirkning, klimavariasjoner mv) vil normalt ikke være noe som SOLRIKT AS er ansvarlig for etter Bustadoppføringsloven eller Avhendingsloven.

- Dersom det fremsettes reklamasjoner til SOLRIKT AS om mangler som ikke er reklamasjonsberettigede tar SOLRIKT AS forbehold om å fakturere for medgått tid og påløpte kostnader.

Spørsmål av teknisk art vedrørende boligen vil kjøper normalt få svar på ved å studere dette dokumentet og minnepinnen (FDV dokumentasjonen), eller ved å kontakte underentreprenør eller leverandør direkte.

Ettårsbefaring

Det skal i henhold til kontrakten og Bustadoppføringsloven gjennomføres en ettårs befaring av boligen. Byggeleder eller serviceleder i SOLRIKT AS vil innkalle til denne. Deltagere vil normalt være en representant fra SOLRIKT AS, og eieren av boligen. Dette gjøres for å sikre boligeierne en raskest mulig enhetlig profesjonell behandling av eventuelle reklamasjoner. Innkallingen vil bli gitt i god tid før befaringstidspunktet.

Dersom det er før ettårsbefaringen er fremsatt en berettiget reklamasjon og noe i boligen skal utbedres, justeres eller byttes, og det er hensiktsmessig for kjøper og SOLRIKT AS, kan det tas opp ved en ettårsbefaring og utbedres kort tid etter gjennomført ettårsbefaring. Forutsetningen for dette er likevel at det ikke er fare for at huset blir skadet eller ødelagt i påvente av utbedring.

Før befaringen kan det være nyttig å gjennomgå boligen og kjøpekontrakt slik at man er så godt forberedt som mulig med hensyn til hva man ønsker å påpeke. Det vil alltid være hensiktsmessig å gå ettårsbefaringen i ett og ett rom.

Dersom spørsmål til overnevnte, kontakt oss på mail alexander@solrikt.no.

Elektronisk signatur

Signert av

Giljane, Simen Milian

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin)*

09/18/2023 13:06:58

Fødselsdato

1988-05-24

Signaturmetode

Norwegian BankID

Signert av

Husum, Andrea Skogli

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin)*

09/18/2023 13:09:38

Fødselsdato

1990-12-02

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.

PROTOKOLL

Dato og klokkeslett:23.08.2023 kl. 12.00

Sted: Digitalt

ble det avholdt ekstraordinært årsmøte i Grønstadsgate Boligsameie

1. KONSTITUERING

1.1 Valg av møteleder

Som møteleder ble valgt: Simen Giljane v/Usbl

1.2 Valg av sekretær

Som sekretær ble valgt: Simen Giljane v/Usbl

1.3 Valg av 1 seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Valgt ble: Andrea Husum

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Antall fremmøtte med stemmerett:	4
Antall fremlagte fullmakter:	0
Totalt:	4

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak: Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak: Godkjent

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
18.09.2023

2. VALG

2.1 Valg av styreleder

Valgt ble: Andrea Husum for 1 år

2.2 Valg av styremedlemmer

Valgt ble: Marit Fougner for 1 år

Valgt ble: Stein Ingvald Vasrud for 1 år

2.3 Valg av varamedlemmer

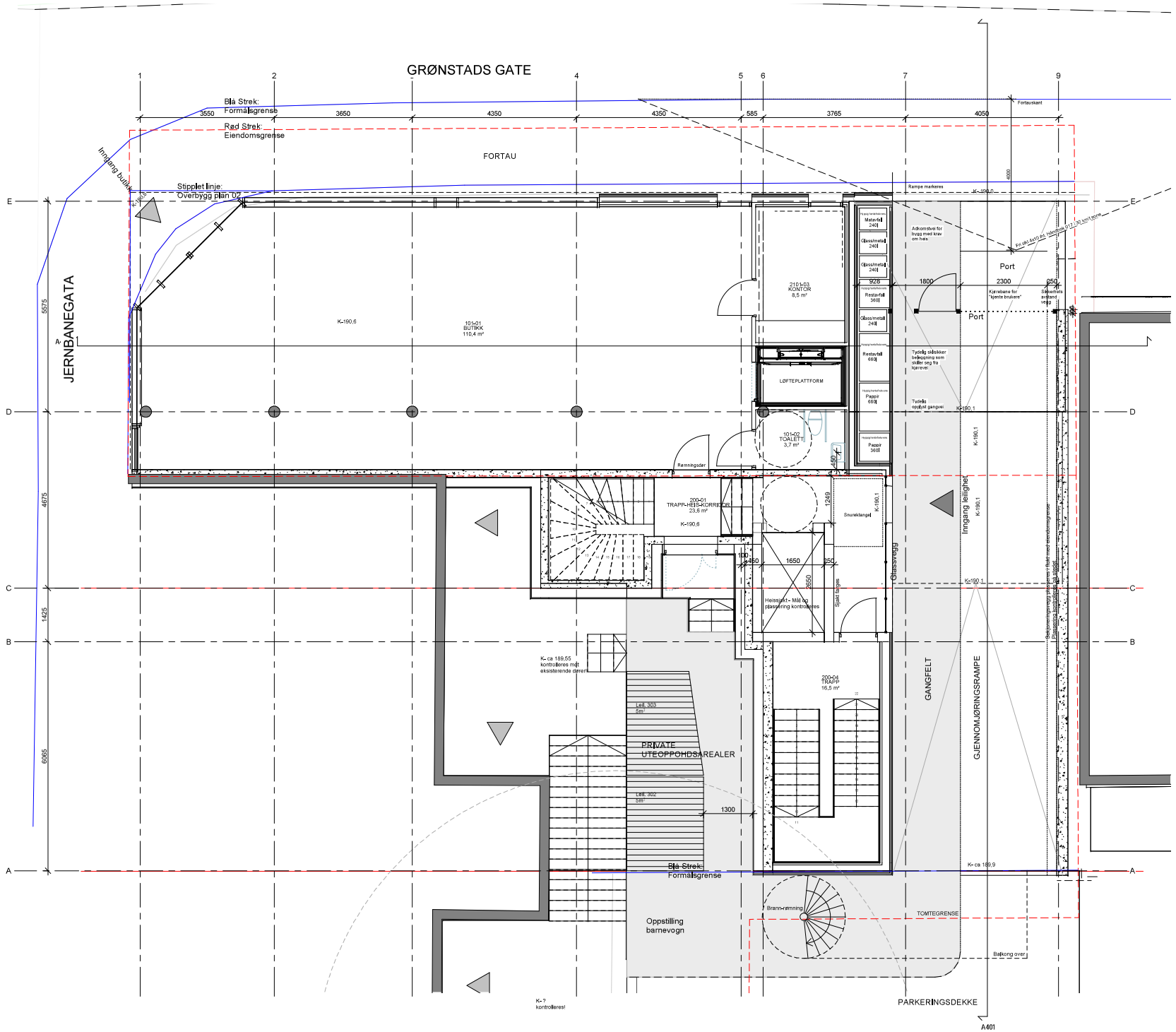
Valgt ble: Tom Andre Ryen for 1 år

Møteleder

Valgt av årsmøtet

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
18.09.2023



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58 | Prosjektnr.: 20026
Målestokk: 1-50 | Tegningsnr.: A201 | Rev.:

TILTAKSHAVER:
Jernbanegata Eiendom AS

ENTREPRENØR:

ARKITEKT:
RAM ARKITEKTUR
RAM arkitektur as
Ellingsgata 19
2609 Lillehammer

Oppdragsgiver:
Jernbanegata Eiendom AS

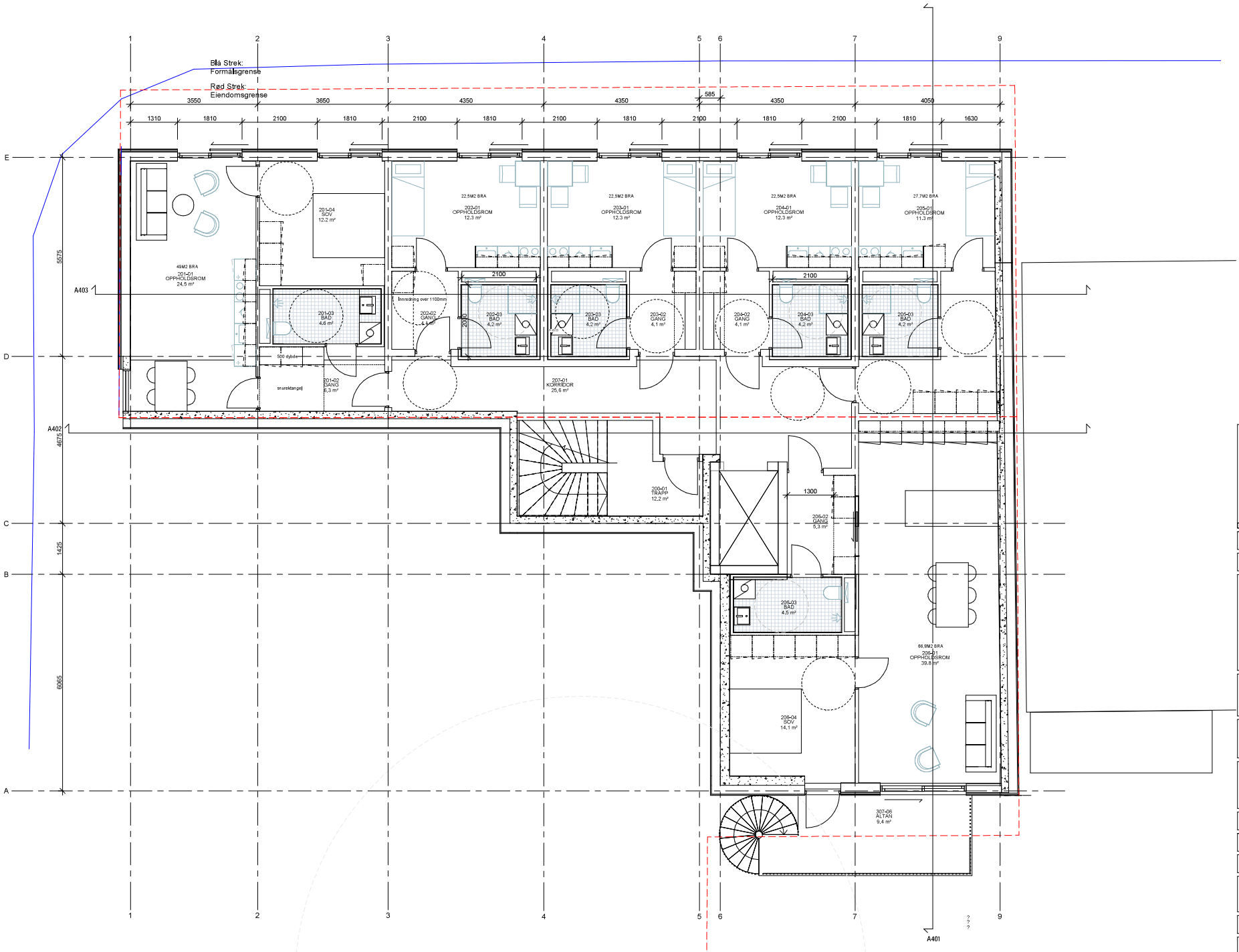
Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58 | Prosjektnr.: 20026

Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1

Tegningsnavn: Plan 01

Dato:	Tegnet av:	Kontrollert av:	Format:	Rev. dato:
01/11/2021	BL	BjH	A1	

Målestokk: 1-50 | Tegningsnr.: A201 | Rev.:



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A202
Rev.:

TILTAKSHAVER:
Jernbanegata Eiendom AS

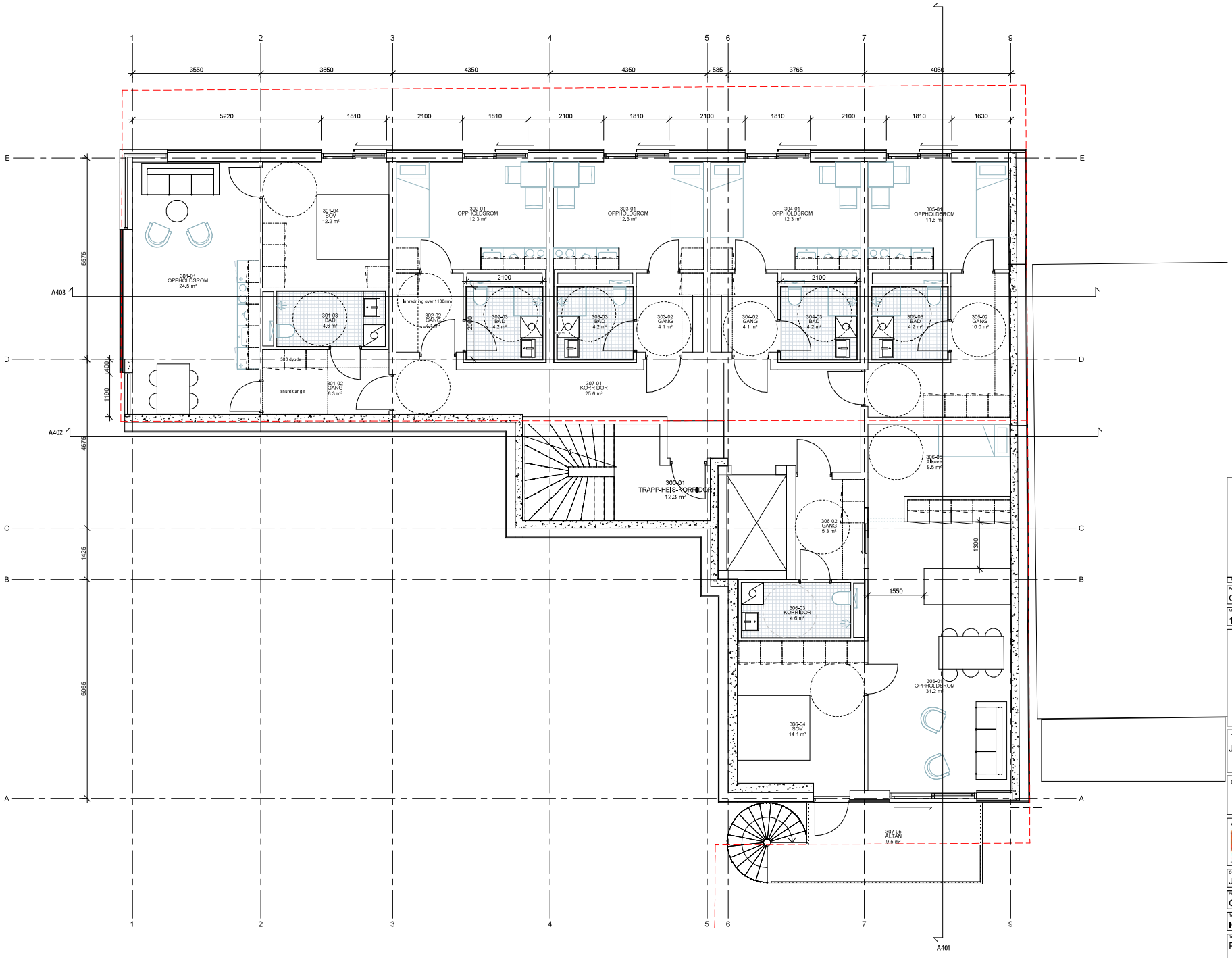
ENTREPRENØR:

ARKITEKT:
RAM ARKITEKTUR
RAM arkitektur as
Ilsvegata 19
2609 Lillehammer

Oppdragsgiver: Jernbanegata Eiendom AS
Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1
Tegningsnavn: Plan 02

Dato:	Tegnet av:	Kontrollert av:	Format:	Rev. dato:
01/11/2021	BL	BjH	A1	

Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A202
Rev.:



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A203
Rev.:

TILTAKSHAVER:
Jernbanegata Eiendom AS

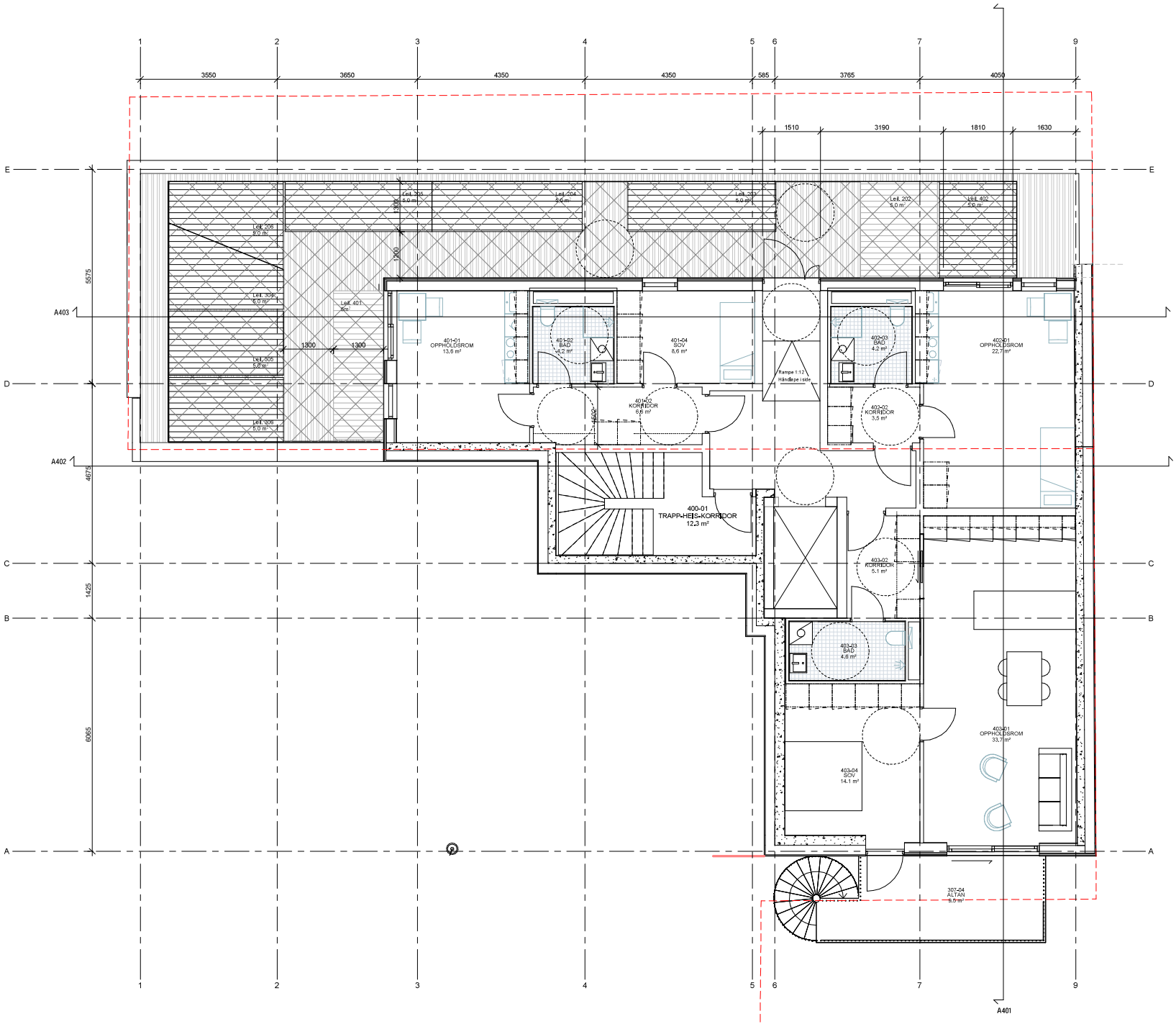
ENTREPRENØR:

ARKITEKT:
RAM ARKITEKTUR
RAM arkitektur as
Ringveita 19
2609 Lillehammer

Oppdragsgiver: Jernbanegata Eiendom AS
Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1
Tegningsnavn: Plan 03

Dato:	Tegnet av:	Kontrollert av:	Format:	Rev. dato:
01/11/2021	BL	BjH	A1	

Målestokk:	Tegningsnr.:	Rev.:
1-50	A203	



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A204
Rev.:

TILTAKSHAVER:
Jernbanegata Eiendom AS

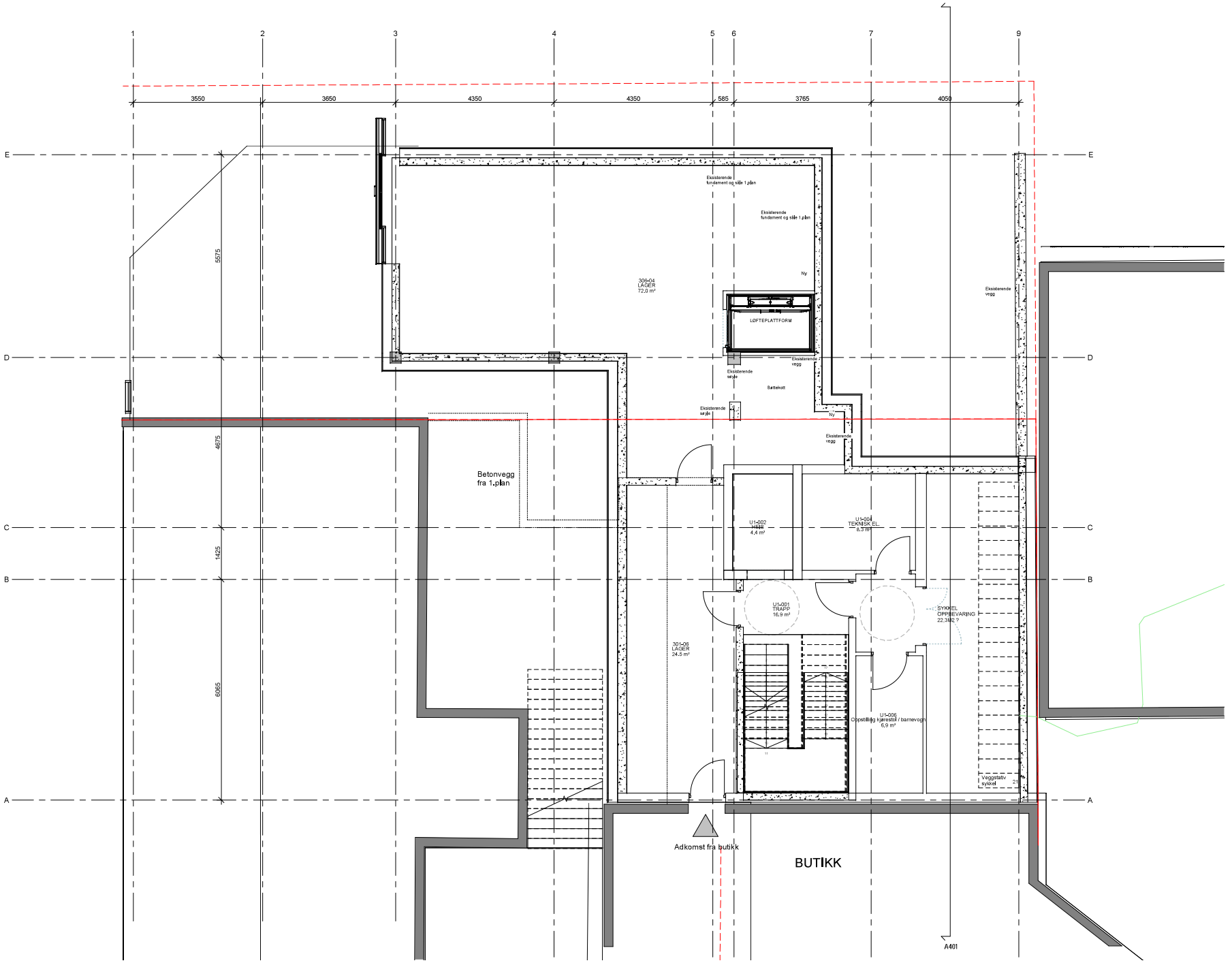
ENTREPRENØR:

ARKITEKT:
RAM ARKITEKTUR
RAM arkitektur as
Ringveita 19
2609 Lillehammer

Oppdragsgiver: Jernbanegata Eiendom AS
Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1
Tegningsnavn: Plan 04

Dato:	Tegnet av:	Kontrollert av:	Format:	Rev. dato:
01/11/2021	BL	BjH	A1	

Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A204
Rev.:



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A205
Rev.:

TILTAKSHAVER:
Jernbanegata Eiendom AS

ENTREPRENØR:

ARKITEKT:
RAM ARKITEKTUR
RAM arkitektur as
Ringvegata 19
2609 Lillehammer

Oppdragsgiver:
Jernbanegata Eiendom AS

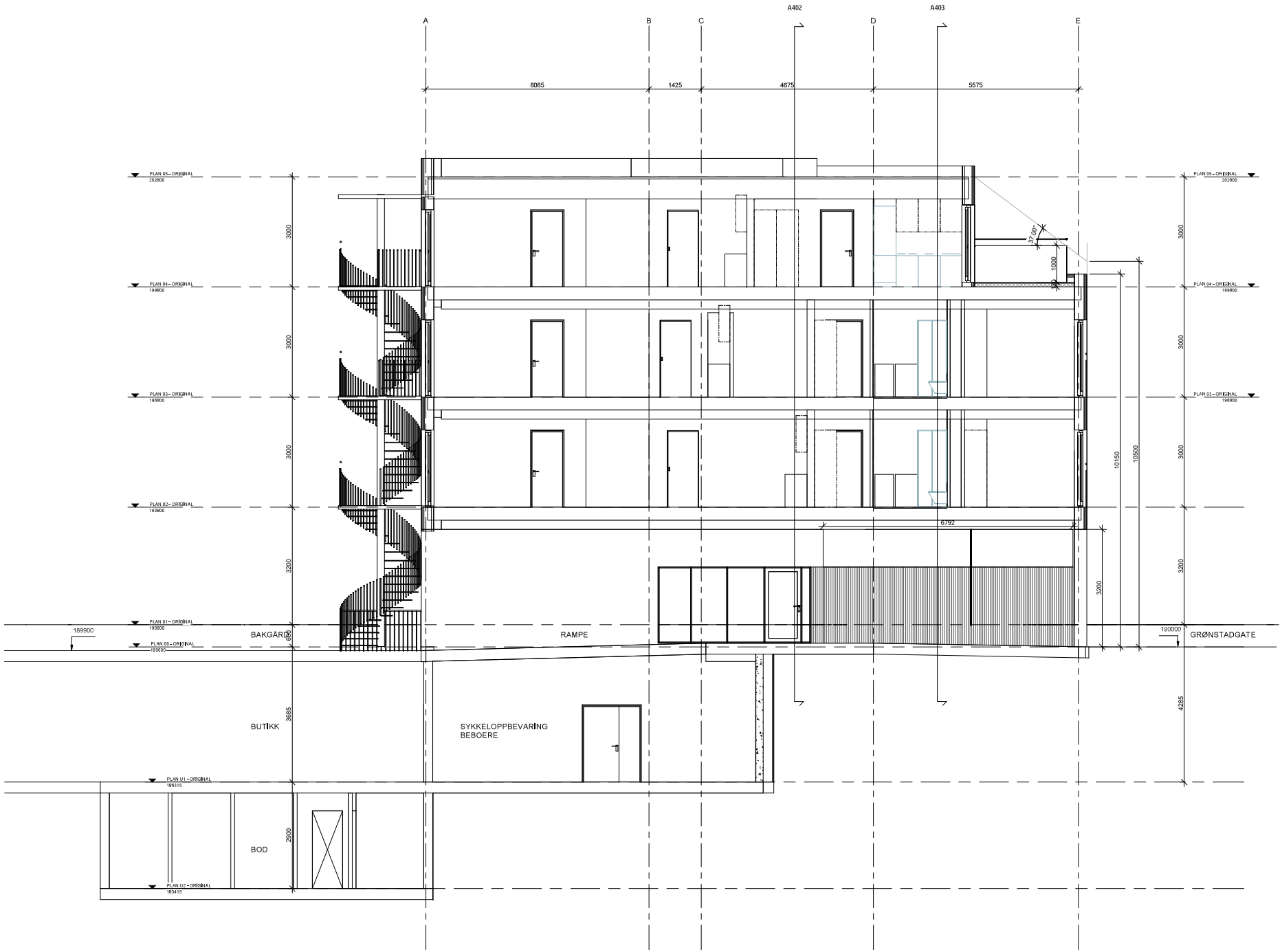
Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026

Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1

Tegningsnavn: Plan U1

Dato:	Tegnet av:	Kontrollert av:	Format:	Rev. dato:
01/11/2021	BL	BjH	A1	

Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A205
Rev.:



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A401
Rev.:

TILTAKSHAVER:
Jernbanegata Eiendom AS

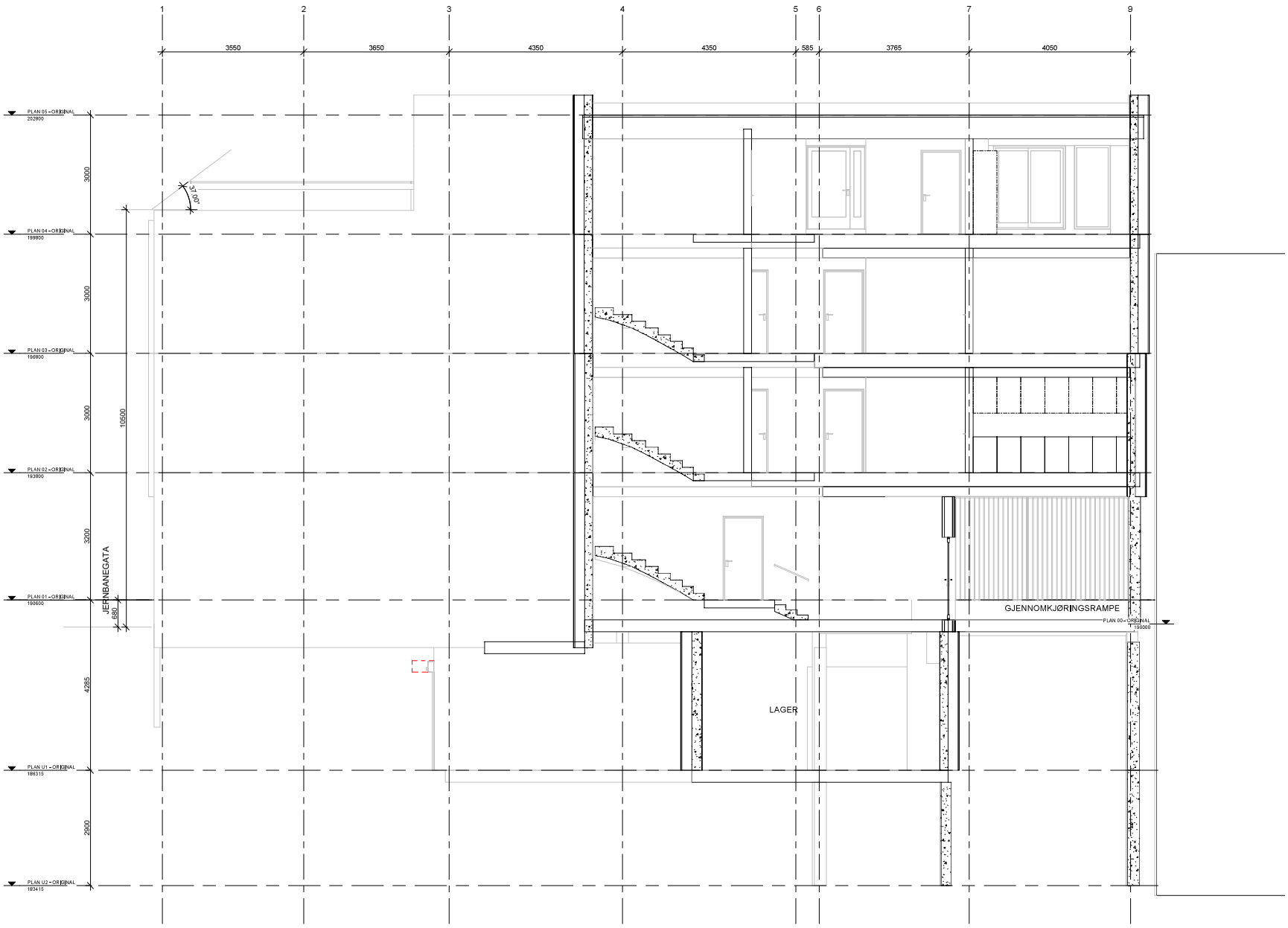
ENTREPRENØR:

ARKITEKT:
RAM ARKITEKTUR
RAM arkitektur as
Øvregata 19
2609 Lillehammer

Oppdragsgiver: Jernbanegata Eiendom AS
Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1
Tegningsnavn: Tverrsnitt A-A

Dato:	Tegnet av:	Kontrollert av:	Format:	Rev. dato:
01/11/2021	BL	BjH	A1	

Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A401
Rev.:



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A402
Rev.:

TILTAKSHAVER:
Jernbanegata Eiendom AS

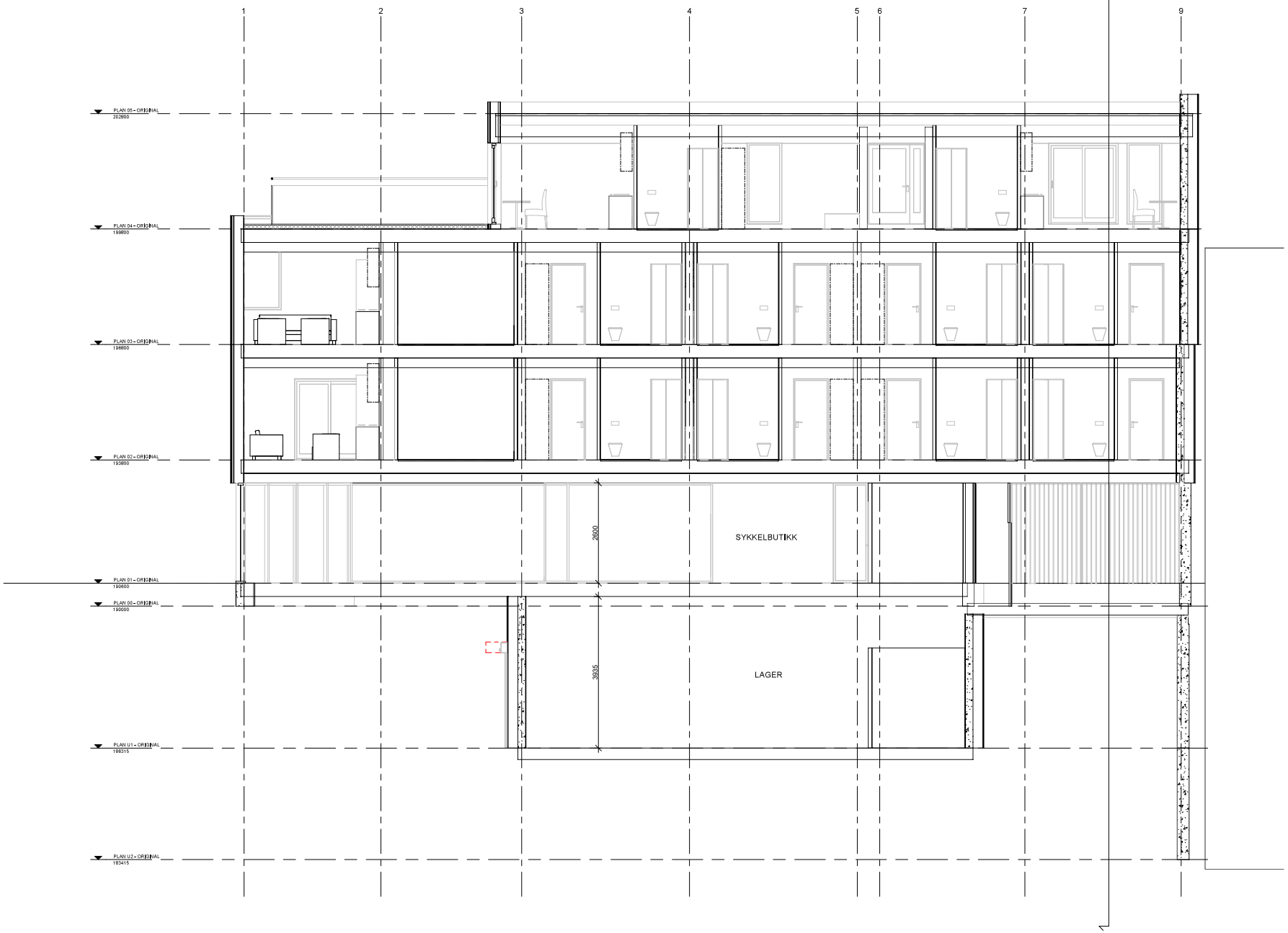
ENTREPRENØR:

ARKITEKT:
RAM arkitektur as
Ringgata 19
2609 Lillehammer

Oppdragsgiver: Jernbanegata Eiendom AS
Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1
Tegningsnavn: Langsnitt B-B

Dato:	Tegnet av:	Kontrollert av:	Format:	Rev. dato:
17/06/2021	BL	Checker	A1	

Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A402
Rev.:



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Målestokk:
Tegningsnr.: A403
Rev.:

TILTAKSHAVER:
Jernbanegata Eiendom AS

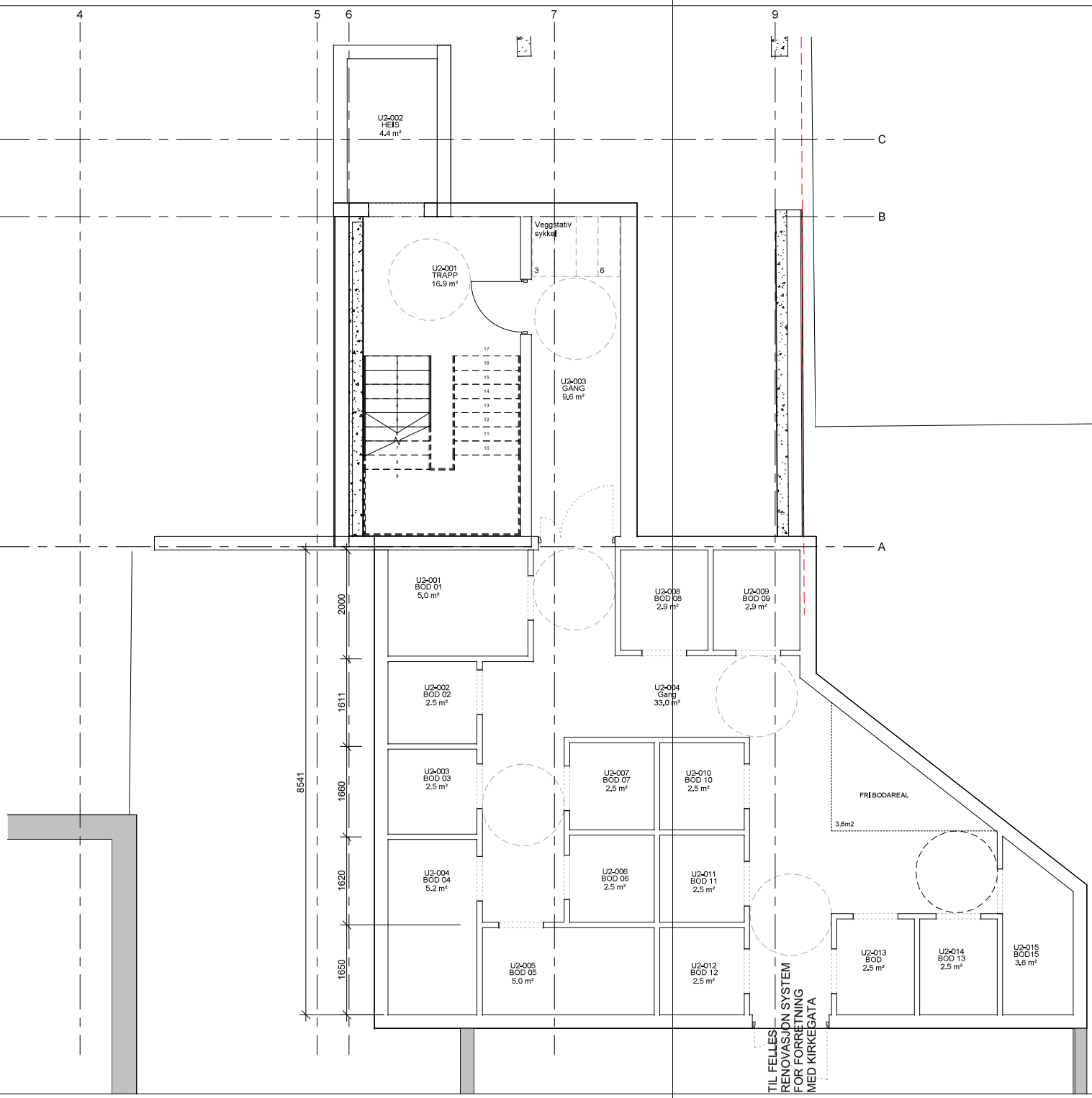
ENTREPRENØR:

ARKITEKT:
RAM ARKITEKTUR
RAM arkitektur as
Øvregata 19
2609 Lillehammer

Oppdragsgiver: Jernbanegata Eiendom AS
Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1
Tegningsnavn: Snitt C-C

Dato:	Tegnet av:	Kontrollert av:	Format:	Rev. dato:
01/11/2021	BL	Checker	A1	

Målestokk:
Tegningsnr.: A403
Rev.:



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A206
Rev.:

TILTAKSHAVER:
Jernbanegata Eiendom AS

ENTREPRENØR:

ARKITEKT:
RAM ARKITEKTUR
RAM arkitektur as
Elvegata 19
2609 Lillehammer

Oppdragsgiver: Jernbanegata Eiendom AS
Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58
Prosjektnr.: 20026
Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1
Tegningsnavn: Plan U2

Dato:	Tegnet av:	Kontrollert av:	Format:	Rev. dato:
01/11/2021	BL	BjH	A2	

Målestokk: 1-50
Tegningsnr.: A206
Rev.:



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

01.11.2021 15:39:56

RAM ARKITEKTUR

RAM arkitektur as
Elvegata 19
2609 Lillehammer

www.ram-arkitektur.no

Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1	Prosjektnr.: 20026

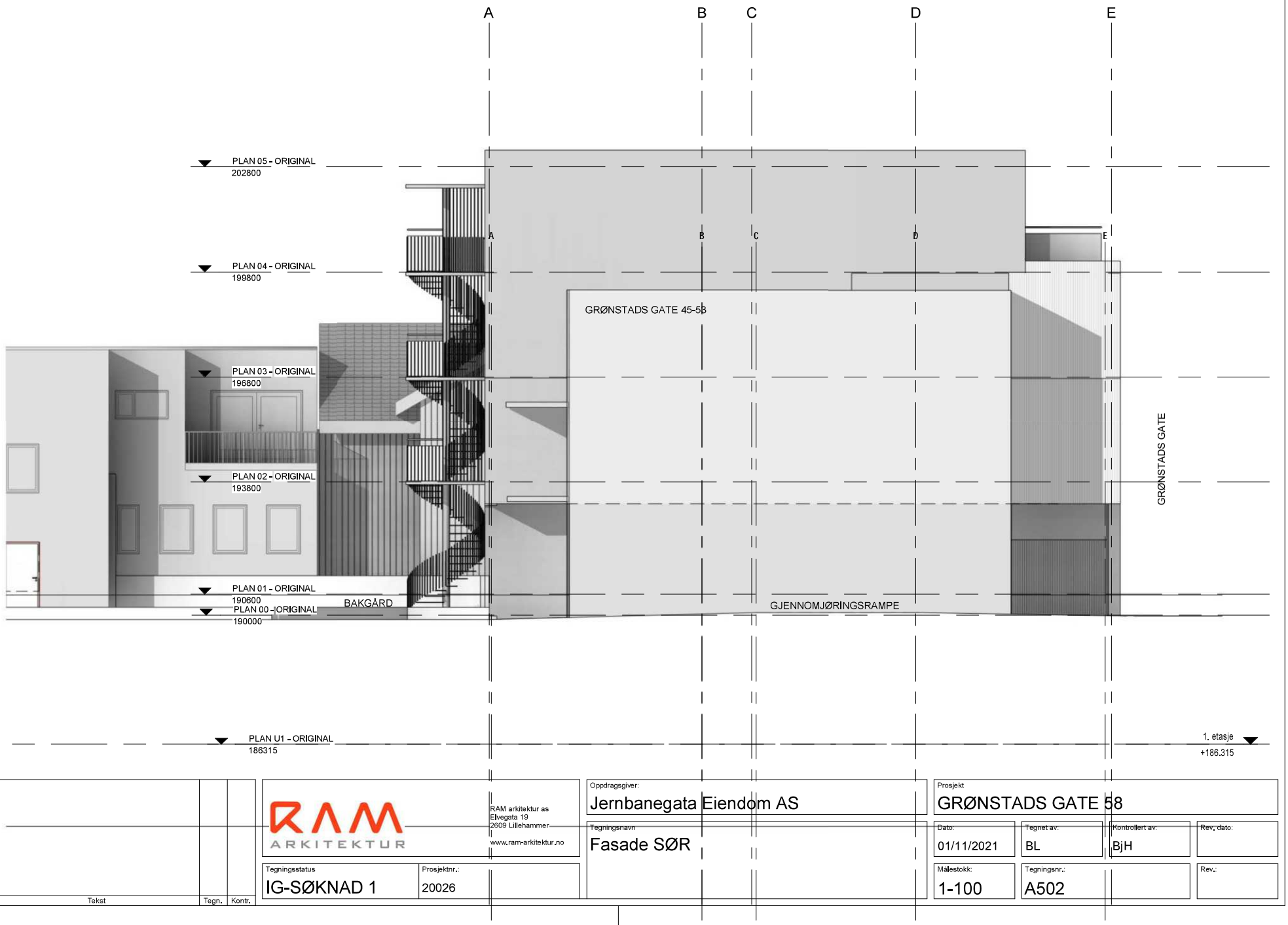
Oppdragsgiver: Jernbanegata Eiendom AS

Tegningsnavn: Fasade ØST-GRØNSTADS GATE

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58

Dato:	Tegnet av:	Kontrollert av:	Rev. dato:
01/11/2021	BL	BjH	

Målestokk:	Tegningsnr.:	Rev.:
1-100	A501	



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

RAM ARKITEKTUR

RAM arkitektur as
Elvegata 19
2609 Lillehammer
www.ram-arkitektur.no

Oppdragsgiver: Jernbanegata Eiendom AS

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58

Tegningsnavn: Fasade SØR

Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1

Prosjektnr.: 20026

Dato: 01/11/2021

Tegnet av: BL

Kontrollert av: BjH

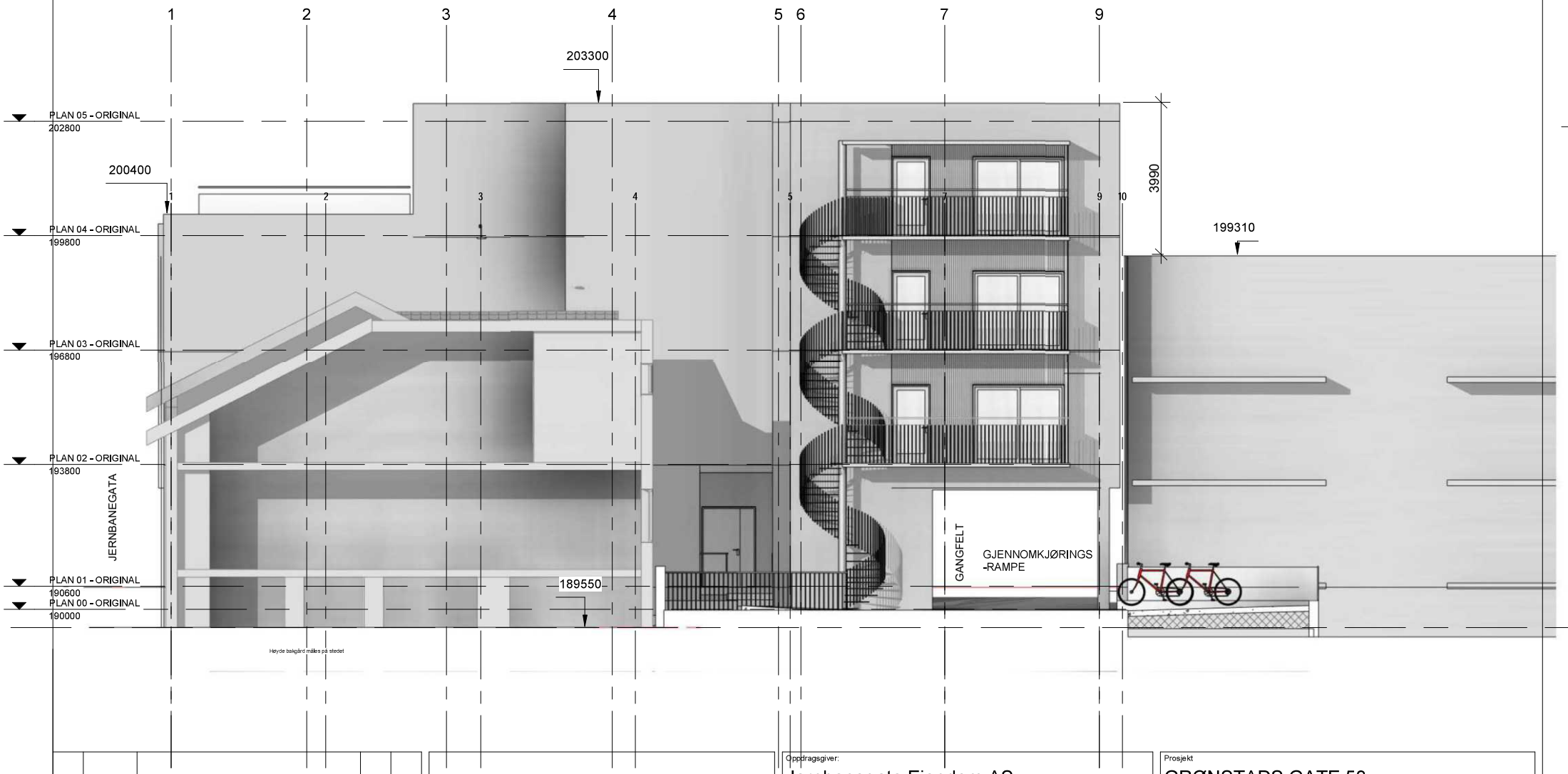
Rev. dato:

Målestokk: 1-100

Tegningsnr.: A502

Rev.:

01.11.2021 15:39:58



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

01.11.2021 15:40:00

RAM ARKITEKTUR

RAM arkitektur as
Elvegata 19
2609 Lillehammer
www.ram-arkitektur.no

Oppdragsgiver: Jernbanegata Eiendom AS

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58

Tegningsnavn: Fasade VEST- BAKGÅRD

Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1

Prosjektnr.: 20026

Dato: 01/11/2021

Tegnet av: BL

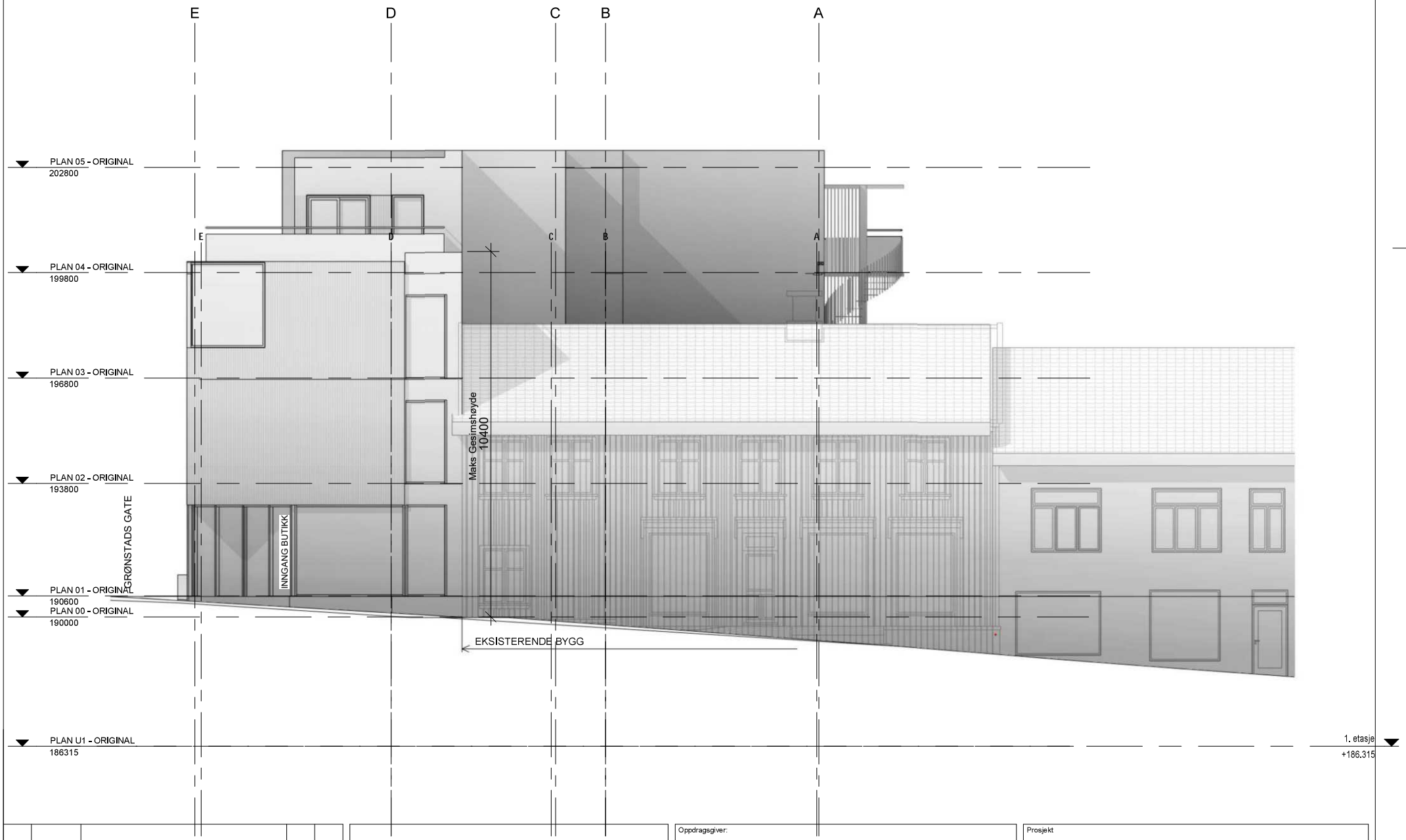
Kontrollert av: BjH

Rev. dato:

Målestokk: 1-100

Tegningsnr.: A503

Rev.:



01.11.2021 15:40:03

Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

RAM ARKITEKTUR

RAM arkitektur as
Elvegata 19
2609 Lillehammer
www.ram-arkitektur.no

Tegningsstatus: IG-SØKNAD 1

Prosjektnr.: 20026

Oppdragsgiver: Jernbanegata Eiendom AS

Prosjekt: GRØNSTADS GATE 58

Tegningsnavn: Fasade NORD- JERNBANEGATA

Dato: 01/11/2021

Tegnet av: BL

Kontrollert av: BjH

Rev. dato:

Målestokk: 1-100

Tegningsnr.: A504

Rev.:

LILLEHAMMER KOMMUNE

RAM ARKITEKTUR AS
Elvegata 19
2609 LILLEHAMMER

Deres ref.	Vår ref.	Saksbehandler	Dato
B Horten	BYGG-21/00183-31	Erik Ottvik	22.01.2024

Grønstads gate 58, ferdigattest leilighets- og forretningsbygg

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr): 200 / 1462 / 0 / 0
Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr): 200 / 1699 / 0 / 0
Ansvarlig søker: RAM ARKITEKTUR AS
TILTAKSHAVER: SOLRIKT AS

Med hjemmel i plan- og bygningslovens § 21-10 gis ferdigattest for følgende tiltak:

Arbeidets art:	Oppføring av nytt bygg	
Bygningstype: Bygningsnummer:	Store sammenb. boligbygg på 5 etg. el. mer 300737767	
Rammetillatelse: Endringstillatelse: Igangsettingstillatelse: Igangsettingstillatelse 2: Igangsettingstillatelse 3:	17/10021-15 BYGG-21/00183-2 BYGG-21/00183-6 BYGG-21/00183-11 BYGG-21/00183-14	Dato: 29.03.2019 Dato: 16.12.2021 Dato: 16.12.2021 Dato: 12.09.2022 Dato: 08.03.2023
Midlertidig brukstillatelse næringslokal plan 1 og U1.	BYGG-21/00183-20	Dato: 03.05.2023
Midlertidig brukstillatelse leiligheter, fellesarealer og plan U2	BYGG-21/00183-25	Dato: 31.05.2023

Signert gjennomføringsplan datert 11.12.2023 er mottatt fra ansvarlig søker.
Sluttrapport for bygningsavfall og kvittering for levert avfall er mottatt.
Vedtaket er fattet i samsvar med plan- og bygningsloven av 27.06.2008 nr. 71 med endringer.

Matrikkelopplysninger:
Bygningsnr 300737767
Bygningstype: 145 Store sammenbygde boligbygg på 3 og 4 etg.
Nytt bebygd areal = 310 m^2

Følgende bruksareal (BRA) for bygningen er registrert i matrikkelen:

Etasje	BRA i Matrikkelen		
	Bolig	Næring	Utvendig overbygd areal
U.etg. U02	118 m^2		
U.etg. U01	66 m^2	103 m^2	
1. etg. H01	44 m^2	125 m^2	85 m^2
2. etg. H02	266 m^2		
3. etg. H03	266 m^2		
4. etg. H04	166 m^2		

Boligspesifikasjon:

Bruksenhetsnummer		Bruksareal	Antall rom	Kjøkken	Antall bad	Antall wc	Snr
Etasjekode	Løpenr						
H02	01	50 m²	2	X	1	1	2
H02	02	23 m²	1	X	1	1	3
H02	03	23 m²	1	X	1	1	4
H02	04	23 m²	1	X	1	1	5
H02	05	28 m²	1	X	1	1	6
H02	06	67 m²	2	X	1	1	7
H03	01	50 m²	2	X	1	1	8
H03	02	23 m²	1	X	1	1	9
H03	03	23 m²	1	X	1	1	10
H03	04	23 m²	1	X	1	1	11
H03	05	28 m²	1	X	1	1	12
H03	06	67 m²	2	X	1	1	13
H04	01	45 m²	2	X	1	1	14
H04	02	32 m²	1	X	1	1	15
H04	03	67 m²	1	X	1	1	16

Orientering om rett til å klage på forvaltningsvedtak

Enkeltvedtak kan påklages til kommunen av en part eller annen med rettslig klageinteresse, jf. Forvaltningsloven §28. Klagefristen er 3 uker regnet fra den dagen da brevet kom fram til påført adressat. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristens utløp.
Klagen skal sendes skriftlig til den som har fattet vedtaket. Angi vedtaket det klages over, den eller de endringer som ønskes og de grunner du vil føre for klagen. Dersom du klager så sent at det kan være uklart for oss om du har klaget i rett tid, må du også oppgi når du mottok denne meldingen.

Med hilsen

Erik Ottvik
Saksbehandler

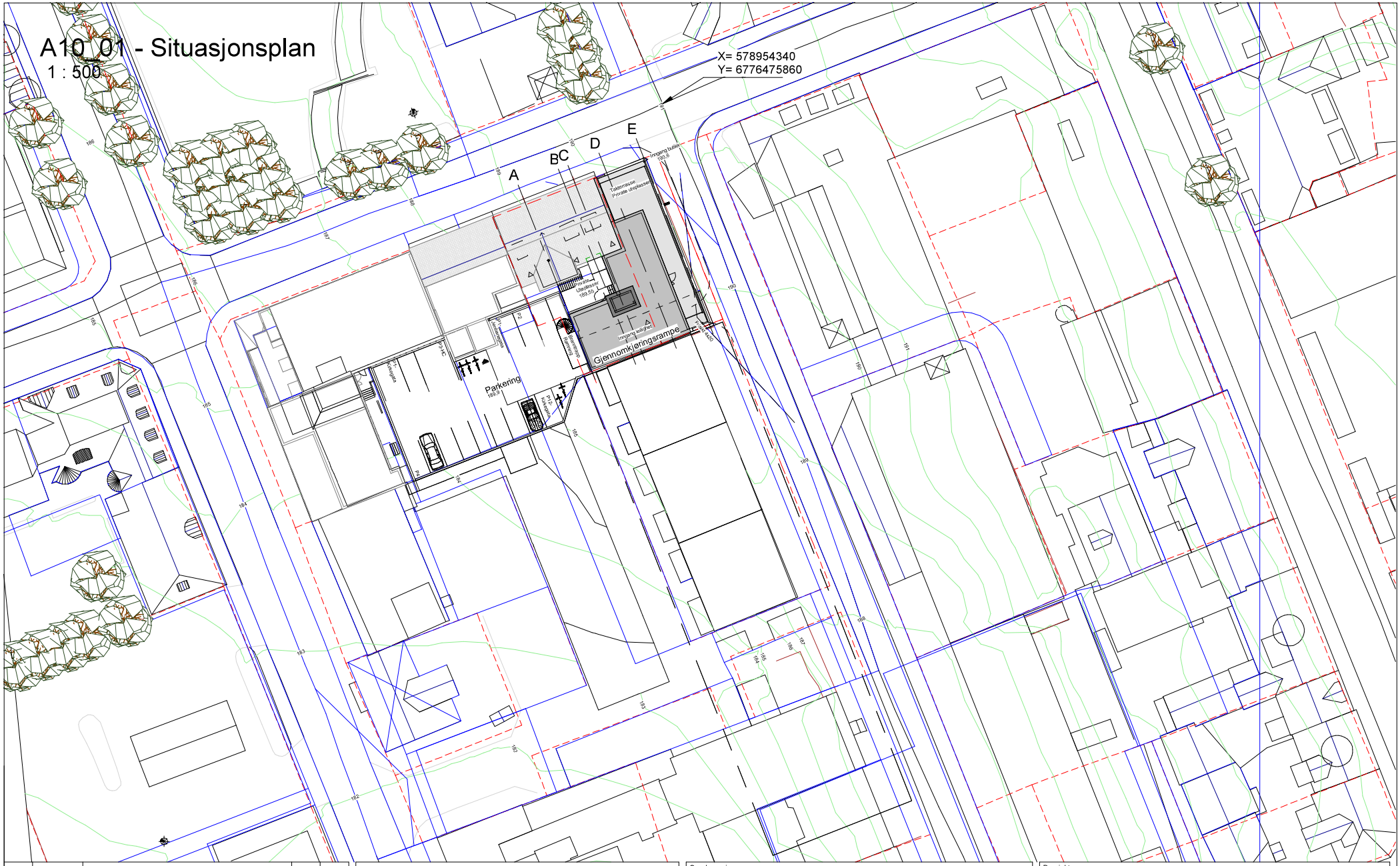
Espen Sandvig
Tjenesteområdeleder

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Kopi til:
SOLRIKT AS

A10_01 - Situasjonsplan

1 : 500



Rev	Dato	Tekst	Tegn.	Kontr.

01.11.2021 15:41:46

RAM ARKITEKTUR

RAM arkitektur as
Elvegata 19
2609 Lillehammer

www.ram-arkitektur.no

Tegningsstatus	IG-SØKNAD 1
Prosjektnr.	20026

Oppdragsgiver:	Jernbanegata Eiendom AS
Tegningsnavn	Situasjonsplan
	Kartgrunnlag: UTM 32- EUREF89

Prosjekt	GRØNSTADS GATE 58
Dato:	01/11/2021
Tegnet av:	BL
Kontrollert av:	BH
Rev. dato:	
Målestokk:	1-500
Tegningsnr.:	A200
Rev.:	

Grønstads gate 58

Nabolaget Lillehammer sentrum - vurdert av 60 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Studenter
- Enslige
- Etablerere

SKOLER

Hammartun skole (1-10 kl.) 470 elever, 29 klasser	6 min 0.5 km
Søre Ål barneskole (1-7 kl.) 333 elever, 20 klasser	5 min 2.6 km
Nordre Ål skole (1-7 kl.) 566 elever, 33 klasser	6 min 2.6 km
NTG-U Lillehammer (8-10 kl.) 96 elever, 6 klasser	19 min 1.5 km
Åretta ungdomsskole (8-10 kl.) 397 elever, 30 klasser	22 min 1.8 km
Create - Lillehammer kreative vgs	3 min
Lillehammer vgs. avd Sør 635 elever	6 min 0.5 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Bergsenghjørnet Linje B8	1 min 0.1 km
Lillehammer stasjon Linje F6, RE10, RE11	4 min 0.3 km
Oslo Gardermoen	1 t 34 min

BARNEHAGER

Lillehammer barnehage (0-5 år) 58 barn	11 min 0.8 km
Askeladden barnehage (1-5 år) 16 barn	14 min 1 km
Nybu barnehage (0-5 år) 47 barn	17 min 1.2 km

DAGLIGVARE

Kiwi Storgata	1 min
Joker Kuben	1 min

FINN

Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2026

VARER/TJENESTER

Mesna Senter	5 min
Apotek 1 Mesna	1 min
Lillehammer Vinmonopol	1 min

SPORT

Lillehammer videregående	6 min
Lillehammer læringssenter	9 min
Fitnesspoint Lillehammer	4 min
Espern Lillehammer	7 min

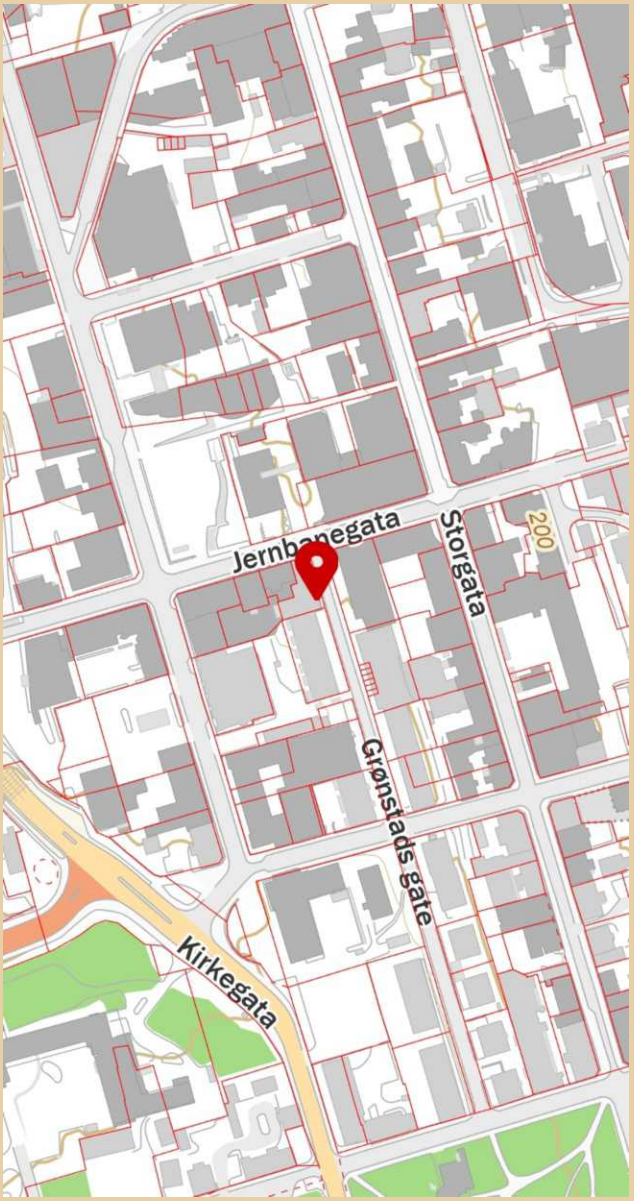
Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 84/100

Vedlikehold veier
Godt velholdt 80/100

Kollektivtilbud
Veldig bra 76/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Gående
- Egen bil



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2026

LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

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

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av "innredning og utstyr", og over hva som skal regnes som "fastmontert eller særskilt tilpasset". Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

9. AVTREKKSVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner el. Låses boder, uthus el. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

BUD OG BUDGIVNING

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Grønstads gate 58, 2609 Lillehammer
Gnr. 200, Bnr. 1462, Snr. 10, Lillehammer kommune.

Oppdragsnummer:
55260169

Meglerforetak: PrivatMegleren Lillehammer

Saksbehandler: Anders Tyrom

Telefon / Mobil: 61 26 63 60 / 917 32 496

E-post: anders.tyrom@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

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

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

Eventuelle forbehold: _____

_____

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

Ønsket overtakelsesdato: _____

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

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

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

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

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

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

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

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

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

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

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

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

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

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

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

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

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

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

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

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

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

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