


Side 1	SØKNAD OM DELING/REKV. AV OPPMÅLINGSFORR.		Jnr. (fylles ut av kommunen):			
Flå kommune 3539 Flå					Saksnr. (fylles ut av kommunen):	
Søknad om deling i medhold av plan- og bygningsloven av 27.06.2008 § 20-1 m og evt. i medhold av jordloven av 12.05.1995 § 12						
Rekvisisjon av oppmålingsforretning i medhold av matrikelloven av 17.06.2005, kap 3 og 7.						
Søknaden/rekvisisjonen gjelder:						
Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Adresse/Bruksnavn	Søker/rekvirent	
1 Sakstype (pkt A-D krever at side 2 også fylles ut):						
A Fradeling av parsell						
B Ny festegrunn						
C Ny anleggseiendom				Volum i m ³		
D Arealoverføring						
E Grensejustering (se veiledningen på side 3 om vilkårene for grensejustering)						
F Klarlegging av eksisterende grense						
G Utstikking og merking av koordinatfesta grensepunkt. Punktene som skal stikkes ut vises på kartvedlegg						
H Oppmåling av uteareal til eierseksjon						
I Matrikulering av jordsameie. Oversikt over andelseiere og størrelse på andelene legges ved						
J Matrikulering av umatrikulert enhet						
K Oppmålingsforretning der oppmålingsforretning har vært utsatt				Saksnr.		
2 Utsettelse av oppmålingsforretning:						
Rekvirent ønsker å utsette oppmålingsforretningen (kan utsettes inntil 3 år)						
Rekvirenten ønsker matrikkelføring med utsettelse av oppmålingsforretning (krever begrunnet søknad)						
3 Vedlegg				Kreves ved sakstype:	Vedlegg nr.	
Kart (må være i målestokk, med rutenett og målsatt)				A-K		
Gjenpart av nabovarsel				A-D		
Skylddelingsforretning, målebrev, festekontrakt				F		
lgangsettingstillatelse (gjelder anleggseiendom)				C		
Oversikt over andeler i jordsameie				I		
Dispensasjonssøknad						
Andre vedlegg (fullmakt, firmaattest, avtale om parkering, eller lignende)						
4 Underskrift av rekvirent (alle hjemmelshavere til alle berørte eiendommer må underskrive):						
Dato	Underskrift:			Navn og adresse med blokkbokstaver:		
				Tlf:	E-post:	
				Tlf:	E-post:	
				Tlf:	E-post:	
				Tlf:	E-post:	
Regning på oppmålingsgebyr sendes:						

Side 2	Fylles ut ved sakstypene A-D	Jnr. (fylles ut av kommunen):	
---------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--

5 Planstatus			
Gjeldende plan	Kommuneplanens arealdel		
	Reguleringsplan	Områdeplan	Detaljplan/bebyggelsesplan
	Navn på plan:		
Forhold til plan	I henhold til plan	Ikke i henhold til plan. Dispensasjonssøknad vedlegges.	

6 Oversikt over areal som skal fradeles/bortfestes/justeres:										
Parsell nummer	Areal (m ²)	Arealet skal benyttes til:							Kommentar/ beskrivelse	Evt. navn og adresse på kjøper
		Bolig	Hytte	Industri	Offentlig	Landbruk	Veg	Næring/turisme		
Arealets beskaffenhet (skog, dyrka mark, osv):										
Parsellen skal være:			Selvstendig enhet							
			Tilleggsareal til gnr/bnr:							

7 Arealoppgave for avgivereiendommen før deling (oppgis i dekar). Gjelder landbrukseiendommer.	
Fulldyrka	
Overflatedyrka	
Innmarksbeite	
Produktiv skog	
Annet markslag	
SUM AREAL FØR FRADELING (da)	

8 Adkomst, vann og avløp					
Adkomst	Riks-/fylkesveg	Kommunal veg	Privat veg (avtale om vegrett legges ved)		
	Ny avkjørsel fra off. veg	Utvidet bruk av eksisterende avkjørsel			
	Avkjørselstillatelse gitt av Statens Vegvesen (kopi av tillatelse vedlegges)				
Parkering	Vinterbrøyta parkering på egen tomt	Avtale om vinterbrøyta parkering vedlegges			
Vann- forsyning	Offentlig vannverk	Privat fellesanlegg			
	Egen vannkilde				
	Ikke innlagt vann				
Avløp	Offentlig avløpsanlegg	Privat fellesanlegg			
	Privat enkeltanlegg (spesifiser)				
	Annet (spesifiser)				
	Utslippstillatelse gitt	Dato	Saksnr.		
	Avløp sikret iflg. vedlagte dokument				

9. Tilleggsopplysninger (Her kan for eksempel rettigheter og heftelser som vedrører arealene beskrives)

Søknad om deling behandles i henhold til gjeldende plan- og bygningslov og evt. etter gjeldende jordlov. Samtlige sakstyper blir behandlet i henhold til gjeldende matrikkellov med forskrifter.

Ved sakstype A-D skal det alltid krysses av for "Søknad om deling". Det skal også krysses av for "Rekvisisjon av oppmålingsforretning", dersom en ikke ønsker å utsette oppmålingsforretningen.

Ved sakstype E-K krysses det kun av for "Rekvisisjon av oppmålingsforretning".

Matrikkelloven § 9 lister opp hvem som kan kreve matrikkelføring av ny matrikkelenhet. Normalt er dette eier av avgivereiendommen (den eller de som er oppført som hjemmelshaver i grunnboka). Gjelder søknaden arealoverføring eller justering skal hjemmelshaver på begge berørte eiendommer føres opp.

Matrikkelloven § 17 lister opp hvem som kan kreve klarlegging av eksisterende grenser. Normalt er dette eier.

Til punkt 1, sakstyper:

Sakstype A: Fradeling av del av grunneiendom (plan- og bygningsloven § 20-1 m og matrikkelloven §§ 6 og 9-10).

Sakstype B: Etablering av ny festegrund (plan- og bygningsloven § 20-1 m og matrikkelloven §§ 6 og 9-10 og 12).

Sakstype C: Etablering av ny anleggseiendom (plan- og bygningsloven § 20-1 m og matrikkelloven §§ 6 og 9-11). Ny anleggseiendom kan ikke opprettes før vilkårene i igangsettingstillatelsen er oppfylt. Nøyaktige tegninger som viser anlegget med koordinatavgrensning i grunnriss og høyde må være vedlagt.

Sakstype D: Arealoverføring (plan- og bygningsloven § 20-1 m og matrikkelloven § 15). Areal kan overføres mellom tilgrensende eiendommer uten at arealet blir opprettet som egen matrikkelenhet. Før slik arealoverføring kan matrikkelføres, må det være gitt tillatelse som for etablering av ny matrikkelenhet. Det må dessuten foreligge nødvendige avtaler om overdragelse av eiendomsrett, og om pantefrafall og konsesjoner for det aktuelle arealet.

Sakstype E: Grensejustering (matrikkelloven § 16). Ved grensejustering kan arealet for involverte enheter økes eller reduseres med inntil 5 prosent, men maksimalt 500 m². En enhet kan likevel ikke avgi areal som i sum overstiger 20 prosent av enhetens areal før justeringen. For anleggseiendom kan volumet økes eller reduseres med inntil 5 prosent, men maksimalt 1000 m³. Eiere av begge involverte eiendommer må underskrive rekvisisjonen. Justeringen må ikke være i strid med reguleringsplan.

Sakstype F: Klarlegging av eksisterende grense (matrikkelloven § 17). Gamle grensepunkter blir gjenfunnet eller rekonstruert og deretter boltsatt og innmålt.

Sakstype G: Utstikking og merking av koordinatfesta grensepunkt. Grensepunktene må tidligere være koordinatfestet i målebrev eller tilsvarende. Utstikkingen og merkingen foretas normalt uten at partene er tilstede.

Sakstype H: Oppmåling av uteareal til eierseksjon. Tinglysingsmyndigheten kan kreve at eksklusiv bruksrett for eierseksjon til del av ubebygd fellesareal, skal være klarlagt i oppmålingsforretning og være ført i matrikkelen før tinglysing (eierseksjonsloven § 7 og matrikkelforskriften § 35).

Sakstype I: Jordsameie kan registreres i matrikkelen med eget matrikkelnummer når det er gjort sannsynlig at enheten er et jordsameie. Jordsameie kan registreres selv om det ikke er fullstendig avklart hvem som har parter i sameiet og hvor store partene er. Registrering av jordsameie kan kreves av noen som har gjort sannsynlig å ha part i sameiet, eller av staten, fylkeskommune eller kommune (matrikkelloven § 14).

Sakstype J: Matrikulering av umatrikulert enhet (matrikkelloven § 13). Lovlig opprettet umatrikulert grunneiendom og umatrikulert festegrund, kan matrikuleres når eiendoms- eller festeretten kan dokumenteres gjennom avtale eller annet rettsgrunnlag.

Sakstype K: Oppmålingsforretning der oppmålingsforretning har vært utsatt. Dersom rekvisisjonen har ønsket å utsette gjennomføringen av oppmålingsforretning, brukes denne sakstypen for å rekvirere oppmåling.

Til punkt 2, utsettelse av oppmålingsforretning:

Rekvisisjonen ønsker å utsette oppmålingsforretningen: Dersom rekvisisjonen ikke ønsker å gjennomføre oppmåling av godkjente parseller med en gang, kan det krysses av her. Oppmålingsforretningen kan utsettes i inntil 3 år. Når det blir aktuelt med oppmåling, sender rekvisisjonen inn nytt skjema og krysser av for "rekvisisjon av kartforretning" og sakstype K.

Matrikkelføring med utsettelse av oppmålingsforretning: Når det foreligger særlige grunner, kan rekvisisjonen søke om at ny matrikkelenhet blir opprettet før oppmålingsforretning er fullført (matrikkelloven § 6). Søknaden skal være begrunnet og være vedlagt et kart som viser en fullstendig oversikt over samtlige grenser for enheten på en tilstrekkelig nøyaktig og entydig måte slik at foreløpige grenser kan føres inn i matrikkelen samtidig med at enheten blir opprettet. Kommunen kan kreve at partene i forvegen gis anledning til å møtes i marka for å ta stilling til eksisterende og nye grenser. Det kan ikke være uavklarte eksisterende grenser rundt den nye parsellen. Med særlige grunner menes bl.a. tilfeller der det er formålstjenelig at grensene først blir endelig merket etter at området er opparbeidet med veier eller annen infrastruktur, og grensene for enheten er fastsatt i vedtatt reguleringsplan eller liknende. Før enheten blir opprettet, skal kommunen sette en frist for når oppmålingsforretningen skal være fullført. Det kan ikke settes lenger frist enn to år regnet fra tinglysningstidspunktet for opprettelsen av matrikkelenheten.

Til punkt 3, vedlegg:

Målestokkriktig kart som viser ønsket deling/justering må vedlegges. Planlagt bebyggelse, adkomst og parkering tegnes inn. Det er viktig at grensene er så korrekte som mulig. Oppgitt areal må samsvare med inntegnede grenser på kartskissen. Ved oppmålingsforretningen kan det kun gjøres SMÅ avvik fra godkjent søknad (max 5%). Kartet skal være målsatt, i målestokk, og med rutenett.

Ved sakstypene A-D må det sendes nabovarsel til naboer og gjenboere. Varselet sendes rekommandert eller leveres personlig til naboene mot kvittering. Dersom det søkes om dispensasjon skal dette vises på nabovarselet. Gjenpart av nabovarsel skal følge med søknaden. Dispensasjonssøknader skal vedlegges på eget ark.

Til punkt 4, underskrift:

Ved fradeling skal søknaden normalt underskrives av eier av avgivereiendommen.

Ved grensejustering og arealoverføring må eier av begge berørte eiendommer underskrive.

Dersom det er flere eiere på en eiendom, må samtlige eiere underskrive.

Gjelder rekvisisjonen matrikkelenhet i sameie skal den kreves av samtlige sameiere dersom sameiet ikke har vedtatt at styret eller annet organ eller person har fullmakt til å framsette krav på vegne av sameiet.

Dersom noen er gitt fullmakt til å søke/rekvirere, skal skriftlig og original fullmakt skal legges ved og den ikke være over ett år gammel.

Advokat behøver ikke å legge fram skriftlig fullmakt, med mindre kommunen finner grunn til å kreve det.

Til punkt 5, planstatus: Opplysninger om planstatus for en eiendom finnes på www.hallingkart.no (velg karttype «regulerings/bebyggelsesplan») eller ved henvendelse til kommunen. Dersom søknaden ikke er i henhold til plan, må det søkes om dispensasjon.

Til punkt 6, arealoversikt: Arealet det søkes om må være nøyaktig beregnet, og det må være i samsvar med kartvedlegg.

Til punkt 7, arealoppgave for avgivereiendom (fyller ut ved saker som skal jordlovbehandles): Opplysning om areal finnes på www.gardskart.skogoglandskap.no eller ved henvendelse til landbruksavdelingen i kommunen.

Til punkt 8, adkomst, parkering, vannforsyning og avløp (plan- og bygningsloven kap 27): Før eiendom kan fradeles må det foreligge løsning for adkomst og bortledning av avløpsvann. Det må foreligge løsning for vannforsyning før eiendom kan bebygges med hus for opphold av mennesker eller dyr.

Saksgang:

Saker som er søknadspliktige etter plan- og bygningsloven (sakstyper A-D) blir som regel først behandlet på plan- og byggesaksavdelingen.

Enkelte saker skal også behandles etter jordloven. Noen saker skal bare behandles etter jordloven.

Godkjente saker blir oversendt oppmålingsavdelingen. Dato for rekvisisjon av oppmålingsforretning er den dagen komplett og godkjent søknad er mottatt på kart- og oppmålingsavdelingen.

Ikke søknadspliktige saker (sakstype E-K) blir sendt direkte til kart- og oppmålingsavdelingen. Rekvisisjonstidspunkt er den dagen rekvisisjonen mottas på kart- og oppmålingsavdelingen.

Varsel om oppmålingsforretning blir sendt rekvirent og naboer minimum 2 uker før oppmålingsforretningen avholdes.

Tidsfrister:

Når rekvisisjon for oppmålingsforretning er mottatt og det ikke er avtalt noe annet med rekvirenten, skal kommunen gjennomføre oppmålingsforretningen og fullføre matrikkelføringen innen 16 uker (matrikkelforskriften § 18).

I lokale forskrifter er det bestemt at fristen for Flå kommune ikke løper mellom 15. oktober og 15. mai på grunn av snø.

Gebyr (gjeldende regulativer finnes på Flå kommunes hjemmesider www.flaa.kommune.no):

Gebyr for behandling etter plan- og bygningslov beregnes etter "Betalingssatser etter plan- og bygningsloven" (sakstypene A-D). Gebyr for arbeid etter matrikkelloven beregnes etter "Betalingssatser etter matrikkelloven" (alle saker).

Gebyr for behandling etter jordloven § 12 beregnes etter "Forskrift om gebyr for behandling av konsesjonssaker med videre" fastsatt av landbruksdepartementet (enkelte saker innen sakstype A-D).

Ved utsatt oppmålingsforretning må faktura for oppmålingsgebyr + saksbehandling + tinglysing, være betalt før ny fradelt eiendom blir matrikkelført og tinglyst. Ved ordinær oppmålingsforretning (uten tidligere utsatt oppmålingsforretning) vil faktura bli sendt ut etter at oppmålingsforretning er gjennomført. Oppmålingsforretningen matrikkelføres (og event. tinglyses), etter at fakturaen er betalt.