


Side 1		Jnr. (vert fylt av kommunen):	
Ål kommune Torget 1 3570 ÅL			
		Saksnr. (vert fylt ut av kommunen):	
Søknad om deling i medhald av plan- og bygningslova av 27.06.2008 § 20-1 m og evt. i medhald av jordlova av 12.05.1995 § 12			
Rekvisisjon av oppmålingsforretning i medhald av matrikkelloa av 17.06.2005, kap 3 og 7.			
Søknaden/rekvisisjonen gjeld:			
Gnr	Bnr	Fnr	Snr
Adresse/Bruksnamn			Søklar/revirent
1 Sakstype (pkt A-D krev at side 2 og vert fylt ut):			
A Frådeling av parsell			
B Ny festegrunn			
C Ny anleggseigedom			Volum i m ³
D Arealoverføring			
E Grensejustering (sjå rettleiing på side 3 om vilkåra for grensejustering)			
F Klarleggjing av eksisterande grense			
G Utstikking og merking av koordinatfesta grensepunkt. Punkta som skal stikkast ut er vist på kartvedlegg			
H Oppmåling av uteareal til eigarseksjon			
I Matrikulering av jordsameige. Oversikt over andelseigarar og storleik på andelane er lagt ved			
J Matrikulering av umatrikulert eining			
K Oppmålingsforretning der oppmålingsforretning har vore utsett			Saksnr.
2 Utsetjing av oppmålingsforretning:			
Rekvirent ynskjer å utsetje oppmålingsforretninga (kan utsetjast i inntil 3 år)			
Rekvirenten ynskjer matrikkelføring med utsett oppmålingsforretning (krev grunngeve søknad)			
3 Vedlegg		Obligatorisk ved	Vedlegg nr.
Kart (må vere i målestokk, med rutenett og målsett)		A-K	
Kopi av nabovarsel		A-D	
Skylddelingsforretning, målebrev, festekontrakt		F	
lgangsettingsløyve (gjeld anleggseigedom)		C	
Oversikt over andelar i jordsameige		I	
Dispensasjonssøknad			
Andre vedlegg (fullmakt, firmaattest, avtale om parkering eller liknande)			
4 Underskrift av revirent (alle heimelshavarar til alle eigedomar må underskrive):			
Dato	Underskrift:	Namn og adresse med blokkbokstavar:	
		Tlf:	E-post:
		Tlf:	E-post:
		Tlf:	E-post:
		Tlf:	E-post:
Rekning på oppmålingsgebyr vert å sende til:			

Side 2	Fyll ut ved sakstype A-D	Jnr. (vert fylt ut av kommunen):								
5 Planstatus										
Gjeldande plan	Kommuneplanens arealdel									
	Reguleringsplan	Områdeplan	Detaljplan/bebyggelsesplan							
	Namn på									
Høve til plan	I samsvar med plan	Ikkje i samsvar med plan. Dispensasjonssøknad vedlagt.								
6 Oversikt over areal som skal frådelast/bortfestast/justerast:										
Parsell nummer	Areal (m ²)	Arealet skal brukast til:							Kommentar/ omtale	Evt. namn og adresse på kjøpar
		Bustad	Hytte	Industri	Offentleg	Landbruk	Veg	Næring/turisme		
Type areal (skog, dyrka mark, osb):										
Parsellen skal vere:		Sjølvstendig eining								
		Tilleggsareal til gnr/bnr:								
7 Arealoppgåve for avgivareigedommen før deling (oppgi i dekar). Gjeld landbrukseigedomar.										
Fulldyrka										
Overflatedyrka										
Innmarksbeite										
Produktiv skog										
Anna markslag										
SUM AREAL FØR FRÅDELING (da)										
8 Atkomst, vatn og avlaup										
Atkomst	Riks-/fylkesveg	Kommunal veg	Privat veg (avtale om vegrett ligg ved)							
	Ny avkøyring frå off. veg		Utvida bruk av eksisterande avkøyring							
	Avkøyringsløyve gitt av Statens Vegvesen (kopi av løyve ligg ved)									
Parkering	Vinterbrøyta parkering på eige tomt		Avtale om vinterbrøyta parkering ligg ved							
Vass- forsyning	Offentleg vassverk		Privat fellesanlegg							
	Eige vasskjelde									
	Ikkje innlagt vatn									
Avlaup	Offentleg avlaupsanlegg		Privat fellesanlegg							
	Privat enkeltanlegg (spesifiser)									
	Anna (spesifiser)									
	Utsleppsløyve gitt		Dato	Saksnr.						
	Avlaup sikra jf. vedlagte dokument									
9. Tilleggsopplysningar (Her kan til dømes rettar og heftelsar som gjeld areala omtalast)										

Søknad om deling vert handsama etter gjeldande plan- og bygningslov og evt. etter gjeldande jordlov. Samtlege sakstyper vert handsama etter gjeldande matrikkellov med forskrifter.

Ved sakstype A-D skal det alltid vere kryssa av for "Søknad om deling". Det skal og kryssast av for "Rekvisisjon av oppmålingsforretning", dersom du ikkje ynskjer å utsetje oppmålingsforretninga.

Ved sakstype E-K kryss berre av for "Rekvisisjon av oppmålingsforretning".

Matrikkellova § 9 listar opp kven som kan krevja matrikkelføring av ny matrikkeleining. Normalt er dette eigar av avgivareigedommen (den eller dei som er oppført som heimelshavar i grunnboka). Gjeld søknaden arealoverføring eller justering skal heimelshavar på begge eigedomane det gjeld førast opp.

Matrikkellova § 17 listar opp kven som kan krevja klarlegging av eksisterande grenser. Normalt er dette eigar.

Til punkt 1, sakstyper:

Sakstype A: Frådeling av del av grunneigedom (plan- og bygningslova § 20-1 m og matrikkellova §§ 6 og 9-10).

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

Sakstype C: Etablering av ny anleggseigedom (plan- og bygningslova § 20-1 m og matrikkellova §§ 6 og 9-11). Ny anleggseigedom kan ikkje opprettast før vilkåra i igangsettingsløyvet er oppfylt. Nøyaktige teikningar som viser anlegget med koordinatavgrensing i grunnriss og høgde må vere vedlagt.

Sakstype D: Arealoverføring (plan- og bygningslova § 20-1 m og matrikkellova § 15). Areal kan overførast mellom tilgrensande eigedomar utan at arealet blir oppretta som eigen matrikkeleining. Før slik arealoverføring kan matrikkelførast, må det vere gitt løyve som for etablering av ny matrikkeleining. Det må dessutan ligge føre naudsynte avtaler om overdraging av eigedomsrett, og om pantefråfall og konsesjon for det aktuelle arealet.

Sakstype E: Grensejustering (matrikkellova § 16). Ved grensejustering kan arealet for involverte einingar verte auka eller redusert med inntil 5 prosent, men maksimalt 500 m². Ei eining kan likevel ikkje avgi areal som i sum overstig 20 prosent av eininga sitt areal før justeringa. For anleggseigedom kan volumet aukast eller reduserast med inntil 5 prosent, men maksimalt 1000 m³. Eigargar av begge involverte eigedomar må underskrive rekvisisjonen. Justeringa må ikkje vere i strid med reguleringsplan.

Sakstype F: Klarlegging av eksisterande grense (matrikkellova § 17). Gamle grensepunkt blir attfunne eller rekonstruert og deretter boltsett og innmålt.

Sakstype G: Utstikking og merking av koordinatfesta grensepunkt. Grensepunkta må tidlegare vere koordinatfesta i målebrev eller tilsvarande. Utstikkinga og merkinga skjer normalt utan at partane er tilstade.

Sakstype H: Oppmåling av uteareal til eigarseksjon. Tinglysingsstyresmakta kan krevja at eksklusiv bruksrett for eigarseksjon til del av ubebygd fellesareal, skal vere klarlagt i oppmålingsforretning og vere ført i matrikkelen før tinglysing (eigarseksjonslova § 7 og matrikkelforskrifta § 35).

Sakstype I: Jordsameige kan registreras ti matrikkelen med eige matrikelnummer når det er gjort sannsynleg at eininga er eit jordsameige. Jordsameige kan registrerast sjølv om det ikkje er fullstendig avklart kven som har partar i sameiget og kor store partane er. Registrering av jordsameige kan krevjast av nokon som har gjort sannsynleg å ha part i sameiget, eller av staten, fylkeskommune eller kommune (matrikkellova § 14).

Sakstype J: Matrikulering av umatrikulert eining (matrikkellova § 13). Lovleg oppretta umatrikulert grunneigedom og umatrikulert festegrund, kan matrikulerast når eigedoms- eller festeretten kan dokumenterast gjennom avtale eller anna rettsgrunnlag.

Sakstype K: Oppmålingsforretning der oppmålingsforretning har vore utsett. Dersom rekvisisjonen har ynskt å utsetje gjennomføringa av oppmålingsforretning, vert denne sakstypa brukt for å rekvirere oppmåling.

Til punkt 2, utsetjing av oppmålingsforretning:

Rekvisisjonen ynskjer å utsetje oppmålingsforretninga: Dersom rekvisisjonen ikkje ynskjer å gjennomføre oppmåling av godkjente parsellar med ein gong, kan det kryssast av her. Oppmålingsforretninga kan utsetjast i inntil 3 år. Når det blir aktuelt med oppmåling, sender rekvisisjonen inn nytt skjema og kryssar av for "rekvisisjon av kartforretning" og sakstype K.

Matrikkelføring med utsetjing av oppmålingsforretning: Når det føreligg særlege grunnar, kan rekvisisjonen søke om at ny matrikkeleining blir oppretta før oppmålingsforretning er fullført (matrikkellova § 6). Søknaden skal vere grunngeve og ha vedlagt eit kart som syner ei fullstendig oversikt over samtlege grenser for eininga på tilstrekkeleg nøyaktig og eintydig måte slik at førebels grenser kan førast inn i matrikkelen samstundes med at eininga blir oppretta. Kommunen kan krevja at partane på førehand har høve til å møtast i marka for å ta stilling til eksisterande og nye grenser. Det kan ikkje vere uavklarte eksisterande grenser rundt den nye parsellen. Særlege grunnar kan m.a. vere tilfelle der det er førmålsteneleg at grensene

først blir endeleg merka etter at området er opparbeida med vegar eller anna infrastruktur, og grensene for eininga er fastsett i vedteke reguleringsplan eller liknande. Før eininga blir oppretta, skal kommunen sette ein frist for når oppmålingsforretninga skal vere fullført. Det kan ikkje settast lenger frist enn to år rekna frå tinglysingstidspunktet for oppretting av matrikkeleininga.

Til punkt 3, vedlegg:

Målestokkriktig kart som syner ynskt deling/justering må leggjast ved. Planlagte bygningar, atkomst og parkering vert teikna inn. Det er viktig at grensene er så korrekte som råd. Oppgitt areal må samsvare med innteikna grenser på kartskissa. Ved oppmålingsforretninga kan det berre gjerast SMÅ avvik frå godkjent søknad (max 5%). Kartet skal vere målsett, i målestokk, og med rutenett.

Ved sakstypene A-D må det sendast nabovarsel til naboar og gjenbuuar. Varselet vert å sende rekommandert eller å levere personleg til naboane mot kvittering. Dersom det vert søkt om dispensasjon, skal dette gå fram av nabovarselet. Gjenpart av nabovarsel skal følgje med søknaden.

Dispensasjonssøknad skal leggjast ved på eige ark.

Til punkt 4, underskrift:

Ved frådeling skal søknaden normalt underskrivast av eigar av avgivareigedom.

Ved grensejustering og arealoverføring må eigar av begge eigedomar det gjeld underskrive.

Dersom det er fleire eigarar på ein eigedom, må samtlege eigarar underskrive.

Gjeld rekvisisjonen matrikkeleining i sameige skal den krevjast av samtlege sameigarar dersom sameiget ikkje har vedteke at styret eller anna organ eller person har fullmakt til å framsetje krav på vegne av sameiget.

Dersom nokon er gitt fullmakt til å søke/rekvirere, skal skriftleg og original fullmakt leggjast ved og fullmakta skal ikkje vere over eitt år gammal. Advokat treng ikkje å legge fram skriftleg fullmakt, med mindre kommunen finn grunn til å krevja det.

Til punkt 5, planstatus: Opplysningar om planstatus for ein eigedom finn du på www.hallingkart.no eller ved å vende deg til kommunen. Dersom søknaden ikkje er i samsvar med plan, må det søkast om dispensasjon.

Til punkt 6, arealoversikt: Arealet det vert søkt om må vere nøyaktig utrekna, og det må vere i samsvar med kartvedlegg.

Til punkt 7, arealoppgåve for avgivareigedom (fyll ut ved saker som skal handsamast etter jordlova): Opplysning om areal finn du på www.gardskart.skogoglandskap.no eller ved å vende deg til landbrukskontoret i kommunen.

Til punkt 8, atkomst, parkering, vassforsyning og avlaup (plan- og bygningslova kap 27): Før eigedom kan frådelast må det føreligge løysing for atkomst og bortledning av avlaupsvatn. Det må føreligge løysing for vassforsyning før eigedom kan bebyggast med hus for opphald av menneske eller dyr.

Saksgang:

Saker som er søknadspliktige etter plan- og bygningslova (sakstyper A-D) blir som regel først handsama av byggesakshandsamar. Nokre saker skal og handsamast etter jordlova. Nokre saker skal berre handsamast etter jordlova. Godkjente saker blir oversendt oppmålingsingeniørane. Dato for rekvisisjon av oppmålingsforretning er den dagen komplett og godkjent søknad er motteke hjå oppmålingsingeniørane.

Ikkje søknadspliktige saker (sakstype E-K) blir sendt direkte til oppmålingsingeniørane. Rekvisisjonstidspunkt er den dagen rekvisisjonen vert motteke i kommunen.

Varsel om oppmålingsforretning blir sendt rekvirent og naboar minimum 2 veker før oppmålingsforretning.

Tidsfristar:

Når rekvisisjon for oppmålingsforretning er motteke og det ikkje er avtalt noko anna med rekvirenten, skal kommunen gjennomføre oppmålingsforretninga og fullføre matrikkelføringa innan 16 veker (matrikkelforskrifta § 18).

I lokale forskrifter er det fastset at fristen for Ål kommune ikkje går mellom 15. oktober og 15. mai på grunn av snø.

Gebyr (gjeldande regulativ fins på Ål kommunes heimeside www.aal.kommune.no):

Gebyr for handsaming etter plan- og bygningslov vert utrekna etter "Gebyrregulativ for byggesaker, plansaker, delesaker, mindre avløpsanlegg og eiendomsoppgaver" (sakstypene A-D). Gebyr for handsaming etter jordlova § 12 vert utrekna etter "Forskrift om gebyr for behandling av konsesjonssaker med vidare" fastsett av landbruksdepartementet (nokre saker innan sakstype A-D).

Gebyr for arbeid etter matrikkellova vert utrekna etter "Gebyr for forvaltningsoppaver etter matrikkelloven" (alle saker).

Rekning for gebyr blir tilsendt.

