

Søknad om oppretting / endring av matrikkeleining / rekvisisjon av oppmålingsforretning

Søknad om oppretting av grunneigedom m.m i medhald av plan- og bygningslova (pbl §20-11 av 27.06.2008) og rekvisisjon av oppmålingsforretning i medhald av matrikkelova (jf. kap. 3 og 7 i matrikkelova med tilhørende forskrifter)

Søknaden skal sendast til:

Meland kommune

Kommunen sitt sak/arkivnr.:

23 MAI 2016

Adresse:

Postboks 79

Postnr:

5906

Poststad:

Frekhaug

E-post: postmottak@meland.kommune.no

Jnr.

Ark. Saksnr.

Saksid. Kass.

1. Eigedom

Gnr.	Bnr.	Fnr.	Snr.	Adresse
10	194			HÅSTOLAN 11A, 5918 FREKHAUG
Gnr.	Bnr.	Fnr.	Snr.	Adresse
Gnr.	Bnr.	Fnr.	Snr.	Adresse

2. Søknad om oppretting/ endring av matrikkeleining / grensejustering / klarlegging av grense m.m.
☐
☐
☐
☐

- A. Oppretting av grunneigedom
 B. Oppretting av anleggs-/volumeigedom (over/under bakken)
 C. Arealoverføring (tilleggssareal til eks. grunneigedom)
 D. Ny festegrund for meir enn 10 år

☐
☒
☐
☐
☐

- E. Grensejustering (max 5% av minste eiged. sitt areal)
 F. Klårlegging av eksisterande grense / grensepåvising
 G. Matrikulering av grunn som ikkje er matrikulert
 H. Matrikulering av jordsameige
 I. Uteareal til eigarseksjon

Søknad i samsvar med godkjent plan:

Ja: Nei:

☐ ☐
☐ Reg.plan ☐ Kommuneplan

Søknad utan samsvar med plan krev i tillegg søknad om dispensasjon. Sjå pkt 5

3. Oppmålingsforretning (Må fyllast ut ved pkt. 2 A, B, C eller D)

Sjå rettledning

☐
☐
☐

- A. Iverksetting av arbeid med oppmålingsforretning frå det tidspunkt løyve etter pbl er gyldig. (mest vanleg)
 B. Utsettjing av arbeid med oppmålingsforretning etter pbl § 21-9 fjerde ledd, inntil 3 år. Søklar må rekvidrere oppmåling innan fristen.(pkt D)
 C. Søknad om matrikkelføring med utsett oppmålingsforretning etter matrikkelova § 6 andre ledd, forskrifta § 25. (inntil 2 år)

Grunngjeving for pkt C (påkrevd):

☐

- D. Rekvisisjon av oppmålingsforretning som har vore utsett etter pkt 3B. Gjeld saksnr.:

4. Oppretta matrikkeleining skal nyttast til:
☐

Sjølvtendig eigedom

☐

Tilleggsareal til Gnr / Bnr :

☐
☐
☐
☐
☐

Bustadhus
 Fritidshus
 Industri/bergverk
 Varehandel/bank/hotell/restaurant
 Offentleg verksemd

☐
☐
☐
☐
☐

Landbruk/fiske
 Naust
 Garasje / uthus
 Offentleg veg / kommunikasjonsanlegg / teknisk anlegg
 Anna:

5. Dispensasjonssøknad
☐
☐
☐
☐

Arealbruk i kommuneplan / reguleringsplan
 Krav om regulering i kommuneplan
 Anna (lov, føresegn, vedtekt, plan)
 Strandsone

Dispensasjonssøknad skal grunngjevast særskilt, jfr. Plan- og bygningslova § 19-2 av 27.06.2008. **Grunngjeving for dispensasjon skal gjevast på eige ark.**

Hugs å krysse av for søknad om disp. på nabovarselet.

Søknad om oppretting / endring av eigedom til oppføring av bygning krev sikra nødvendige rettar til veg, vatn og avløp. Slike rettar skal vera på plass før søknaden vert behandla og dokumentasjon på nye rettar skal ligge vedlagt søknaden.

6. Tilkomst - pbl. § 27.4 og veglova §§ 40-43

Dokumentasjon på vegrett skal leggjast ved. Sjå pkt 8.

☐ Riksveg / Fylkesveg/ Europaveg	☐ Kommunal veg	☐ Privat veg
☐ Ny avkøyrsl frå off. veg	☐ Kopi av søknad om løyve til avkøyrsl skal leggjast ved.	☐ Løyve til avkøyrsl er gjeve - jf. Vedlegg.
☐ Utvida bruk av eksisterande avkøyrsl		

7. Vassforsyning (pbl. § 27.1) og Avløp (pbl. §27.2)

Dokumentasjon på gitt løyve VA skal leggjast ved. Sjå pkt 8.

☐ Offentleg vassverk	☐ Anna vassforsyning	☐ Offentleg avløp	☐ Privat enkelt- / fellesanlegg (Avløp)
---	---	--	--

8. Dokumentasjon på nye bruksrettar og servituttar på arealet som søknaden gjeld.

☐ Tilkomst sikra iflg vedlagt dokument.	☐ Ikkje aktuelt i denne saka
☐ Vassforsyning sikra iflg vedlagt dokument.	☐ Ikkje aktuelt i denne saka
☐ Avløp sikra iflg vedlagt dokument.	☐ Ikkje aktuelt i denne saka

9. Eksisterande bruksrettar og servituttar på arealet som søknaden gjeld.

Kva slags rett? (vegrett, brønnrett, naustrett o.s.v.):

☐ Retten er tinglyst	☐ Retten er ikkje tinglyst. - Rettshavar (Gnr./Bnr.):
---	--

10. Vedlegg (kryss av)

☐ Situasjonsskart / delingsplan i rett målestokk (påkrevd)	☐ Fullmakt
☐ Gjenpart av nabovarsel (påkrevd for saker etter pkt. 2 A-D og I)	☐ Firma-attest
☐ Avtalar, dokumentasjon, private servituttar	☐ Skildring av søknaden / tiltaket på eige ark
☐ Søknad om dispensasjon	☐ Uttale/ samtykke frå andre off. mynde:
	☐ Anna:

11. Spesifikasjon av parsellar det er søkt om

Ved fleire parsellar: Før på eiga liste.

Parsellnr:	Areal m ²	Parsellen skal nyttast til:	Evt namn og adresse på kjøpar / festar:

12. Underskrift av akt. heimelshavar / fullmaktshavar / andre etter MI §9

Bruk eige ark ved for lite plass.

Heimel for søknad/ rekvisisjon må fyllast ut nedanfor. (påkrevd)

Sjå rettleiing.

Rekv. kravd etter MI §9 1.ledd a

☐ Heimelshavar (mest vanleg)

Rekv. kravd etter MI §9 1.ledd b-h, eller 2.ledd a-b

☐ (dok. er påkrevd) Oppgje ledd og bokstav for heimel:

Namn på søkjar (blokkbokstavar):

Adresse

EIRIK JOHANSEN

HÅSTOLN 11A, 5918 FROKHAUG

E-post: eirikjohansen@hotmail.com

Underskrift (påkrevd):

Telefon

Dato

Eirik Johansen

92817229

29/5-16

Namn på søkjar (blokkbokstavar):

Adresse

E-post:

Telefon

Dato

Underskrift (påkrevd):

Faktura skal sendast til:

Gjeld ved fleire rekvirentar eller dersom advokat rekvirerer.

Namn (blokkbokstavar)

Adresse

EIRIK JOHANSEN

HÅSTOLN 11A, 5918 FROKHAUG