

Søknad om oppretting / endring av matrikkeleining / rekvisisjon av oppmålingsforretning

Søknad om oppretting av grunneigedom m.m i medhald av plan- og bygningslova (pbl §20-1m av 27.06.2008) og rekvisisjon av oppmålingsforretning i medhald av matrikkellova (jf. kap. 3 og 7 i matrikkellova med tilhøyrande føresegn).

Søknaden skal sendast til:



Meland kommune

Adresse:

Postboks 79

Postnr:

5906

Poststad:

Frekhaug

E-post: postmottak@meland.kommune.no

Kommunen sitt sak/arkivnr.:

1. Eigedom

Gnr. 24	Bnr. 84	Fnr.	Snr.	Adresse
Gnr. 24	Bnr. 79	Fnr.	Snr.	Adresse
Gnr. 24	Bnr. 58	Fnr.	Snr.	Adresse

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

- | | |
|--|---|
| ☐ A. Oppretting av grunneigedom | ☒ E. Grensejustering (max 5% av minste eiged. sitt areal) |
| ☐ B. Oppretting av anleggs-/volumeigedom (over/under bakken) | ☐ F. Klårlegging av eksisterande grense / grensepåvising |
| ☒ C. Arealoverføring (tilleggssareal til eks. grunneigedom) | ☐ G. Matrikulering av grunn som ikkje er matrikulert |
| ☐ D. Ny festegrund for meir enn 10 år | ☐ 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 rettleiing.

- ☐ 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 rekvirera oppmåling innan fristen.(pkt D)
- ☐ C. Søknad om matrikkelføring med utsett oppmålingsforretning etter matrikkellova § 6 andre ledd, forskrifta § 25. (inntil 2 år)

Grunngjeving for pkt C (påkvrd):

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

4. Oppretta matrikkeleining skal nyttast til:

- | | |
|--|--|
| ☐ Sjølvstendig eigedom | ☐ Tilleggsareal til Gnr / Bnr : |
| ☐ Bustadhus | ☐ Landbruk/fiske |
| ☐ Fritidshus | ☐ Naust |
| ☐ Industri/bergverk | ☐ Garasje / uthus |
| ☐ Varehandel/bank/hotell/restaurant | ☐ Offentleg veg / kommunikasjonsanlegg / teknisk anlegg |
| ☐ Offentleg verksemd | ☐ Anna: <u>1 DRETTS FOR MÅL</u> |

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 avkjørsel frå off. veg	☐ Kopi av søknad om løyve til avkjørsel skal leggjast ved.	☐ Løyve til avkjørsle er gjeve - jf. Vedlegg.
☐ Utvida bruk av eksisterande avkjørsel		

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

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

☐ Heimelshavar (mest vanleg)

☐ (dok. er påkrevd)

Oppgje ledd og bokstav for heimel:

Namn på sækjar (blokkbokstavar):

Adresse

IL KVERNBIT

E-post: leder@kvernbit.no

Underskrift (påkrevd):

Telefon

Dato

Gina Blomberg

✓

982 22 833

✓

2/2-18 ✓

Namn på sækjar (blokkbokstavar):

Adresse

ØYVIND H ODDERHEIM

E-post:

Telefon

Dato

Underskrift (påkrevd):

ØH Odderheim

1.3 2018

Faktura skal sendast til:

Gjeld ved fleire rekvirentar eller dersom advokat rekvirerer.

Namn (blokkbokstavar)

Adresse