

Tøm skjema

## Krav om matrikulering, medrekna rekvisisjon av oppmålingsforretning

For søknadspliktige tiltak etter plan- og bygningslova § 20-1 første ledd bokstav m, jf. matrikkelova § 10



<b>Vedlegg J</b>	Kommunen sitt saks-/journalnr.	Oppdragsnr.
------------------	--------------------------------	-------------

1. Rekvisisjon gjeld for følgjande matrikkeleining(ar) (eigedom)*				
Kommunenr.	Gnr.	Bnr.	Fnr.	Kommune
	433	103		Alver kommune
Kommunenr.	Gnr.	Bnr.	Fnr.	Kommune

\* Ved arealoverføring skal det fyllast inn informasjon om begge dei involverte matrikkeleiningane

2. Rekvisenten sin heimel for krav om matrikulering etter matrikkelova § 9 første ledd bokstav a-h*
<input checked="" type="checkbox"/> Bokstav a) Den som har grunnbokshemmel som eigar
<input type="checkbox"/> Bokstav b) Den som ved rettskraftig avgjerd er kjend som eigar eller festar
<input type="checkbox"/> Bokstav c) Den som lovleg har overteke grunn eller anlegg ved ekspropriasjon
<input type="checkbox"/> Bokstav d) Den som lovleg har etablert/fått løyve til å etablere fast anlegg på elgarihus sjøgrunn eller i elgarihus undergrunn
<input type="checkbox"/> Bokstav e) Den som med heimel i lov utøver eigarrådvelde over grunnen når ingen har grunnbokshemmel til denne
<input type="checkbox"/> Bokstav f) Stat, statsføretak, fylkeskommune eller kommune når grunnen er tileigna offentleg veg- eller jernbaneformål
<input type="checkbox"/> Bokstav g) Stat/kommune ved frådelling av heile teigar eller når eininga blir delt av kommunegrense
<input type="checkbox"/> Bokstav h) Den som har innløyst festegrund etter føresegnene i lov om tomtefeste

\* Rekvisisjon etter matrikkelova § 9 bokstav b-h krev dokumentasjon for heimel som ligg til grunn for kravet

3. Sakstype (sjå rettledning på side 2)
<b>3.a Oppretting av ny matrikkeleining</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Grunneigedom <input type="checkbox"/> Anleggseigedom <input type="checkbox"/> Festegrund
<b>3.b Endring av eksisterande matrikkeleining</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Arealoverføring (partane det gjeld må skrive under i punkt 7, jf. matrikkelforskrifta § 23 (6))

4. Tidspunkt for matrikulering, måling og merking av grenser (sjå rettledning side 2)
<input type="checkbox"/> Matrikulering utan utsetting, som hovudregel innan 16 veker jf. matrikkelforskrifta § 18 (1)
<input type="checkbox"/> Matrikulering innan frist nærmare avtalt med kommunen jf. matrikkelova § 35
<input checked="" type="checkbox"/> Søknad om matrikulering utan fullført oppmålingsforretning jf. matrikkelova § 6 andre ledd (legg ved søknad)

5. Vedlegg (dokumentasjon som trengs for å gjennomføre oppmålingsforretninga)	
Vedlegg:	Vedlegg nr.
Dokumentasjon for heimel, jf. matrikkelova § 9 bokstav b-h	1
Grunngjeve søknad om matrikulering med utsett oppmålingsforretning og kart, jf. matrikkelforskrifta § 25	2
Annan aktuell dokumentasjon, jf. matrikkelforskrifta § 23	2
<p><i>Som de ser av skjeddelingsdet. luskar br. 103 av to parcellar, komedparcell med vinningshus og parcell 2, nærflomsten. Det er den parcellen eg vil skilje frå.</i></p>	

<b>6. Fakturaadresse</b> (skal fyllast ut dersom faktura skal sendast til andre enn rekvierten, eller dersom det er fleire rekviertar)			
Namn (blokkbokstavar)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Dag Hella		Rehøyen 21	
Postnr.	Poststad	E-postadresse	Telefon
5936	Manger		95146528

<b>7. Underskrift frå registrert eigar eller festar av matrikkeleining som får endra grense*</b>			
Gnr./Bnr./Fnr.	Evt. organisasjonsnr.	Namn (blokkbokstavar)	Underskrift registrert eigar/festar
433/103		Karl-Gustav Hella	<i>Karl Gustav Hella</i>

\* Dersom det er fleire som skal skrive under kan ein nytte eige ark

<b>8. Rekvierten/rekviertane sitt namn og underskrift*</b>			
Namn (blokkbokstavar)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Karl-Gustav Hella		Radøyvegen 2083	
Postnr.	Poststad	E-postadresse	Telefon
5936	Manger		92661152
Dato	Signatur		
7.05.2022	<i>Karl Gustav Hella</i>		
Namn (blokkbokstavar)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Postnr.	Poststad	E-postadresse	Telefon
Dato	Signatur		

\* Dersom det er fleire rekviertar kan ein nytte eige ark

<b>Rettleiing</b>	
<b>Rettleiing til felt 3.a:</b>	
Kryss av i dette feltet dersom det skal opprettast ein av følgjande matrikkeleiningstypar; ny grunneigedom, ny anleggseigedom eller ny festgrunn. Matrikkeleiningstypane er definert i matrikkellova § 3 bokstav b og § 5.	
<b>Rettleiing til felt 3.b:</b>	
Kryss av i dette feltet dersom det skal gjennomførast arealoverføring mellom to matrikkeleiningar. Arealoverføring inneber at areal vert overført mellom to tilgrensande matrikkeleiningar jf. matrikkellova § 15 og matrikkelforskrifta § 33.	
<b>Rettleiing til felt 4:</b>	
Matrikulering utan utsetjing	Matrikulering betyr at ei ny matrikkeleining vert ført inn i matrikkelen, jf. matrikkellova § 3 bokstav f. Matrikulering utan utsetjing inneber at det vert gjennomført oppmålingsforretning og matrikkelføring innan 16 veker etter at løyve etter plan- og bygningslova § 20-2, jf. § 20-1 bokstav m er gjeve, jf. matrikkelforskrifta § 18 (1) og (2).
Matrikulering innan avtalt frist	Fører til at iverksetjing av oppmålingsforretning og matrikkelføring vert utsett, og at det vert avtala frist for fullføring av dette arbeidet med rekvierten, jf. matrikkellova § 35 første ledd. Fristen gjeld frå det tidspunktet løyve etter plan- og bygningslova § 20-1 bokstav m er gjeve. Innan avtalt frist går ut må rekvierten sende inn kopi av rekvisisjonen på nytt slik at oppmålingsforretning vert iverksett.
Matrikulering utan fullført oppmålingsforretning	Dette alternativet er berre aktuelt ved oppretting av ny matrikkeleining, og fører til at ny matrikkeleining vert ført inn i matrikkelen utan at oppmålingsforretning er fullført, jf. matrikkellova § 6 andre ledd og matrikkelforskrifta § 25. Kommunen skal setje frist for når oppmålingsforretning skal vere fullført, jf. matrikkelforskrifta § 25 (3). Innan fristen går ut skal kommunen setje i verk oppmålingsforretning.
<b>Utfylt rekvisisjon (dette skjemaet, vedlegg J) skal leggjast ved søknad om tiltak etter plan- og bygningslova.</b>	