

Rekvisisjon av oppmålingsforretning og matrikkelføring for søknadspliktige tiltak etter plan- og bygningslova og anna tilsvarende lovverk



1. Rekvisisjon gjeld for følgjande matrikkeleining(ar) (eigedom)				
Kommunenr. 4617	Gnr. 172	Bnr. 26	Fnr.	Kommune Kvinnherad
Kommunenr.	Gnr.	Bnr.	Fnr.	Kommune

Vedlegg J til søknad om endring av eigedom etter plan- og bygningslova § 20-1 bokstav m

Rettleiing: Ved arealoverføring skal det skrivast inn opplysingar om begge dei involverte eigedomane. Skjema for søknad etter plan- og bygningslova finn du på nettsidene til [Direktoratet for byggkvalitet](#): Blankett 5153 Nynorsk «[Søknad om løyve til tiltak utan ansvarsrett](#)»

2. Rekvirenten sin heime for rekvisisjon etter matrikkellova § 9 første ledd bokstav a-h
<input checked="" type="checkbox"/> Eg/vi har grunnboksheimel som eigar(ar) (bokstav a)
<input type="checkbox"/> Eg/vi er ved rettskraftig dom kjend som eigar(ar) eller festar(ar) (bokstav b)
<input type="checkbox"/> Eg/vi har lovleg overtatt grunn eller anlegg ved ekspropriasjon (bokstav c)
<input type="checkbox"/> Eg/vi har lovleg etablert/fått løyve til å etablere fast anlegg på eigarlaus sjøgrunn eller i eigarlaus undergrunn (bokstav d)
<input type="checkbox"/> Eg/vi, som med heime i lov, utøver eigarrådvelde over grunnen sidan ingen har grunnboksheimel til denne (bokstav e)
<input type="checkbox"/> Stat, statsføretak, fylkeskommune eller kommune når grunnen er tileigna offentlig veg- eller jernbaneformål (bokstav f)
<input type="checkbox"/> Stat/kommune ved oppretting av heile teigar eller når eininga blir delt av kommunegrense (bokstav g)
<input type="checkbox"/> Eg/vi har innløyst festegrund etter føresegnene i lov om tomtefeste (bokstav h)

Rettleiing: Viss du/de vel bokstav b-h krev det dokumentasjon for lovheimel. Dokumentasjonen skal vere vedlegg til denne rekvisisjonen.

3. Sakstype
3.a Oppretting av ny matrikkeleining
<input checked="" type="checkbox"/> Grunneigedom <input type="checkbox"/> Anleggseigedom <input type="checkbox"/> Festegrund med areal <input type="checkbox"/> Punktfeste
3.b Endring av eksisterande matrikkeleining
<input type="checkbox"/> Arealoverføring <input type="checkbox"/> Endring av festegrund

Rettleiing: Dei søknadspliktige tiltaka finn du i [plan- og bygningslova § 20-1 bokstav m](#). Sjå elles [matrikkelforskrifta § 27 \(5\)](#) når det gjeld godkjenning av tiltak etter anna tilsvarende lovverk. Punkt 3a skal nyttast viss du/de ønskjer å opprette ny matrikkeleining. Matrikkeleiningstypene er definert i [matrikkellova §§ 3 og 5](#). Punkt 3b skal nyttast viss du/de vil overføre areal mellom to eigedomar eller endre på festegrund. Regler for arealoverføring finns i [matrikkellova § 15](#) og [matrikkelforskrifta § 33](#). Reglar for endring av festegrund finns i [matrikkelforskrifta § 33a](#). Partar som er involvert i saka må skrive under i punkt 7.

4. Tidspunkt for matrikulering, måling og merking av grenser	
<input checked="" 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. matrikkellova § 35
<input type="checkbox"/>	Søknad om matrikulering utan fullført oppmålingsforretning, jf. matrikkellova § 6 andre ledd (legg ved søknad)
<p>Rettleiing: Matrikulering utan utsetting: Dette er hovudregelen og inneber at oppmålingsforretning og matrikkelføring vert gjennomført innan 16 veker etter løyvet etter plan- og bygningsloven er gitt, jf §§ 20-2 og 20-1 bokstav og matrikkelforskrifta § 18.</p> <p>Matrikulering innan avtalt frist: Du/de som rekvirerer kan avtale ein lengre frist for gjennomføring av oppmålingsforretning og matrikkelføring med kommunen, jf. matrikkellova § 35 første ledd.</p> <p>Matrikulering utan fullført oppmålingsforretning: Dette alternativet er berre aktuelt ved oppretting av ny matrikkeleining. Det betyr at matrikkeleininga vert oppretta i matrikkelen utan at oppmålingsforretninga er gjennomført. Dette må gjerast på eit seinare tidspunkt. Kommunen skal setje ein frist for når saka skal vere fullført. Du/de som vel dette alternativet må leggje ved ein søknad som skal vere grunngitt, og det skal vere vedlagt eit kart som viser ei fullstendig oversikt over alle grenser for eininga på en tilstrekkeleg nøyaktig og klar måte. Fullstendig oversikt over prosess og vilkår er skildra i matrikkellova § 6 andre ledd og matrikkelforskrifta § 25.</p>	

5. Vedlegg (dokumentasjon som trengs for å gjennomføre oppmålingsforretninga)		
Kryss av, og fyll ut vedleggsnummer for dei vedlegga som følger rekvisisjonen	Vedl.nr.	
<input type="checkbox"/>	Dokumentasjon for heimel (eigedomrett eller festerett), jf. matrikkellova § 9 bokstav b-h	
<input type="checkbox"/>	Fullmakt til å rekvirere dersom dette er aktuelt, jf. matrikkelforskrifta §§ 23 og 34	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kart som klart viser matrikkeleininga(ne) og grensene som er involvert i rekvisisjonen av oppmålingsforretninga	
<input type="checkbox"/>	Opplysingar om nabomatrikkeleiningar og eventuelle rettar som blir råka	
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokument som beskriv eksisterande grense(r)	
<input type="checkbox"/>	Grunngitt søknad om matrikulering med utsett oppmålingsforretning, jf. matrikkelforskrifta § 25	
<input type="checkbox"/>	Annan aktuell dokumentasjon, jf. matrikkelforskrifta § 23	

Andre kommentarar	

6. Fakturaadresse			
Namn (blokkbokstavar)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Kvinnherad kommune		Rådhuset, Rosendalsvegen 10	964967636
Postnr.	Poststad	E-postadresse	Telefon
5470	Rosendal	grethe.sandvik@kvinnherad.kommune.no	91899796

7. Opplysningar om rekvirent(ar) og registrerte eigarar og festarar med signatur

Namn (blokkbokstavar) Kvinnherad kommune		Adresse Rådhuset, Rosendalsvegen 10	Evt. organisasjonsnr. 964967636
Postnr. 5470	Poststad Rosendal	E-postadresse grethe.sandvik@kvinnherad.kommune.no	Telefon 91899796
Dato 16.09.2025		Signatur	

Namn (blokkbokstavar)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Postnr.	Poststad	E-postadresse	Telefon
Dato		Signatur	

Namn (blokkbokstavar)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Postnr.	Poststad	E-postadresse	Telefon
Dato		Signatur	

Namn (blokkbokstavar)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Postnr.	Poststad	E-postadresse	Telefon
Dato		Signatur	

Namn (blokkbokstavar)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Postnr.	Poststad	E-postadresse	Telefon
Dato		Signatur	

Namn (blokkbokstavar)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Postnr.	Poststad	E-postadresse	Telefon
Dato		Signatur	

Namn (blokkbokstavar)		Adresse	Evt. organisasjonsnr.
Postnr.	Poststad	E-postadresse	Telefon
Dato		Signatur	

Rettleiing: I dette punktet skal alle som rekvirerer og eventuelle registrerte eigarar og/eller festarar skrivast inn med nødvendige opplysningar og signatur. Gjeld rekvisisjonen ei matrikkeleining i sameige, skal kravet kome frå alle sameigarane viss ikkje sameiget har vedtatt at styret eller anna organ eller person har fullmakt til å rekvirere på vegner av sameiget. Bruk eit eige ark viss det ikkje er plass til alle her.