

Elektronisk utgåve av denne rettleinga finn du på: <http://www.luster.kommune.no/byggesak>

Rettleiar til søknad om eigedomsetablering

Søknadsplikt etter **plan- og bygningslova** (pbl) § 20-1 m) gjeld:

Opprettelse av ny grunneiendom, ny anleggseiendom eller nytt jordsameie, eller opprettelse av ny festegrund for bortfeste som kan gjelde i mer enn 10 år, eller arealoverføring, jf. lov om eigedomsregistrering. Slik tillatelse er ikke nødvendig når tiltak som nevnt i første punktum, skjer som ledd i jordskifte i samsvar med rettslig bindende plan

Generelt om deling av eigedom

Frådeling av parsellar frå eksisterande grunneiendom er avhengig av at søknad om dette er godkjent av kommunen. Ved søknad skal naboar varslast, og er det tale om ny byggetomt må det mellom anna dokumenterast at krava i pbl §§ 26-1, 27-2 og 27-4 (infrastrukturkrava) i plan- og bygningslova er/bli tilfredsstilte. Lova sine krav i § 28-1 om tilstrekkeleg tryggleik mot fare eller vesentleg ulempe som følgje av natur- eller miljøforhold, eller som følgje av tiltak, må også tilfredsstillast.

Viss tiltaket er/kjem i strid med lova eller planar som er godkjende i medhald av lova, kan løyve ikkje gjevast før det er gjeve dispensasjon i medhald av kap.19 i pbl. I slike saker må det føreliggja grunngjeven dispensasjonssøknad (eige vedlegg), jf § 19-1, «Søknad om dispensasjon» .

Dispensasjon og delingsløyve i medhald av plan- og bygningslova er avhengig av at det først er gitt samtykke i medhald av aktuelle særlover (jordlova, veglova, kulturminnelova m.fl.).

Krav til søkeren

Det er den som er registrert som eigar i grunnboka, *heimelshavaren*, som kan søka om frådeling. Gjeld søknaden eigedom med fleire eigarar, må dei alle underskriva søknaden eller leggja ved skriftlig fullmakt frå heimelshavar.

Advokatar er unnatekne kravet om fullmakt.

Krav til søknaden (SAK10 Kapittel 5. Søknad og dokumentasjon)

Det er utarbeida eit eige søknadsskjema som skal nyttast for søknad om eigedomsetablering og søknadspliktige endringar etter plan- og bygningslova og jordlova. Søknadsskjema kan lastast ned frå kommunen si heimeside.

Komplett søknad skal innehalda utfylt søknadsskjema, kvittering for nabovarsel (blankett 5156), opplysningar gjeve i nabovarsel (blankett 5155), og situasjonsplan (sjå eigen rettleiar om situasjonsplan).

Skjema for *rekvisisjon av oppmålingsforretning som er unnateken byggesakshandsaming* kan lastast ned frå Statkart: Rekvisisjon av oppmålingsforretning – for saker etter matrikkelloven, unntatt fra byggesaksbehandling, jf. MF § 23: [Bokmål](#) - [Nynorsk](#)

Oversikt over reglar, skjema og elektronisk søknad finn du på: <http://byggeregler.dibk.no/> .

Situasjonskart må bestillast hos kommunen. Kartet skal nyttast til å utarbeide *situasjonsplan* (sjå *vår rettleiar om* Situasjonskart på heimesida). Kva opplysningar (detaljar og målsetting m.m.) som skal teiknast inn avheng av tiltakstype, omgjevnader og planstatus, men i utgangspunktet skal situasjonsplanen syna at alle lovregulerte krav vil bli tilfredsstilte (eksempel: minste avstand til eigedomsgrense og senterlinje veg, til andre bygningar, kraftline, byggegrensar og frisktlinjer i regulert område etc.).

På situasjonsplanen skal planlagde tiltak teiknast inn med rett storleik og plassering (orientering/møneretning), og innehalda målsette avstandar til nabogrensar, andre bygg, veg og kraftlinjer. Ny eller endra avkjørsle, parkering og terrengarbeid (nye terrenglinjer) må framgå.

Elektronisk utgåve av denne rettleinga finn du på: <http://www.luster.kommune.no/byggesak>

NB! Ver presis. Opplysningane i dokumentet blir lagt til grunn ved handsaming av søknaden.

Ver merksam på at viss det under saksgongen syner seg trong for, eller oppstår ønskje om, justeringar av tomtestorleik eller arrondering/grenseforløp, kan det resultere i krav om endringssøknad som påfører ekstra kostnadar og tidsbruk.

Ta kontakt med kommunen viss du er i tvil.

Viktige opplysningar i søknaden:

- ✓ føremålet som parsellen skal nyttast til, t.d. "bustadtomt", og om parsellen skal brukast som sjølvstendig brukseining eller som tilleggsareal til eksisterande eigedom.
- ✓ arealet på eigedomen før frådelling.
- ✓ kor stort areal som blir søkt frådelt.
- ✓ storleik og typar arealkategori(-ar) på parsellen (gjeld landbrukseigedomar i LNF-område).

Viktige vedlegg: For byggetomt i uregulert strok må søknaden innehalda

- ✓ dokumentasjon på tilgang til drikkevatn og sløkkevatn (pbl §27-1).
- ✓ plan for bortleiing av avløpsvatn som kravd i pbl §27-2.
- ✓ dokumentasjon på sikring av tilkomst til offentleg veg (pbl §27-4).
- ✓ Dersom tilkomsten går over andre eigedomar, må avtale som sikrar vegrett til tomta leggjast ved søknaden. Avtalen må kunna tinglysast.
- ✓ Grunngeving som kravd i pbl §19-1 i fall søknaden ikkje er i samsvar med arealdelen i kommuneplanen eller godkjent reguleringsplan.

Andre opplysningar: I tillegg til søknadsskjemaet, må søknaden innehalde eit følgjebrev der det blir gjort greie for andre relevante opplysningar for behandlinga av søknaden (jf. mellom anna krav i plan- og bygningslov-gjevinga om tilstrekkelege uteareal og parkeringsplassar for både den nye og den attverande eigedomen).

Nabovarsling (jf. SAK10 § 5-2):

Kven: Både naboar (eigedomar med felles grense med den aktuelle eigedomen), motbuarar (bebygde eigedomar vis a vis den aktuelle eigedomen) og andre som blir direkte berørte av frådellinga skal varslast og gjevast mulegheit til å uttala seg til søknaden. Det er søkars ansvar å sørgja for nabovarsling. Ved mottak av søknaden skal kommunen sjå til at alle berørte partar er varsla.

Korleis: Varsel kan enten sendast rekommandert, eller overleverast mot at naboane kvitterer på blankett 5156 «Kvittering for nabovarsel». Når varslet blir sendt rekommandert, dokumenterer Posten for sendinga.

Kva: I varslet til naboane skal føremålet med søknaden opplysast, eventuelle dispensasjonar det er søkt om osv. Det skal opplysast om adresse der naboane kan sjå heile søknaden. Det blir tilrådd at naboane får kopi av alle dokumenta i søknaden samstundes med nabovarslet.

Kommunen skal ha tilsendt utfylt blankett 5155, som skal visa kva opplysningar som er gjeve i og i samband med nabovarslet, og kven spørsmål skal rettast til, og merknadar sendast til.

Merknadar: At naboar kvitterar for motteke nabovarsel inneber ikkje at dei har sagt frå seg retten til å koma med merknadar. Om handsaming av nabomerknadar (SAK10 § 5-4 bokstav n)):
Kommunen skal ha opplysningar om kva naboar og motbuarar som er varsla, slik at den kan ta stilling til om varslingsplikta er oppfylt. Vidare skal naboane sine eventuelle merknadar vera gjorde greie for, og kopi av merknadane skal vedleggjast, jf. pbl. § 21-2 fjerde ledd. Framstillingen av nabomerknadane må innehalda omtale av kva som er gjort for å imøtekoma merknadane, eventuelt grunngeving for kvifor merknadane ikkje er imøtekomne.

Oversikt over nabovarselblankettar:

Nabovarslingsblankettar	Blankettar for lagring		Blankettar for utskrift	
	Bokmål	Nynorsk	Bokmål	Nynorsk
Blankett				
5154 Nabovarsel	5154	5154N	5154	5154N
5155 Opplysninger gitt i nabovarsel	5155	5155N	5155	5155N
5156 Kvittering for nabovarsel	5156	5156N	5156	5156N

Kvittering for å ha motteke nabovarsel inneber ikkje samtykke til tiltaket med mindre det samstundes blir kryssa i boksen « *samtykke til tiltaket*».

Behandling av delingsøknad

Saksbehandlninga skjer i to steg. Det første er handsaming i høve til aktuelle særlover og reglane i plan og bygningslova. Godkjenning i medhald plan- og bygningslova er avhengig av godkjenning/ samtykke frå berørte særlovsmynde. PLBL-vedtak, med og utan dispensasjon (pbl kap. 19) er difor siste trinn i godkjenningsprosessen.

Når delingsløyve er gitt og eventuelle vilkår for løyvet er oppfylt, blir saka overført til kart- og oppmålingskontoret for effektivering av eigedomsetablering i medhald av matrikkellova, og i samsvar med gjevne løyve.

Saksbehandlingsgebyr

Kommunestyret har vedteke gebyrregulativ både for sakshandsaming etter plan- og bygningslova, og for eigedomsetablering i medhald av matrikkellova. Viss søknad må handsamast etter jordlova, må det også betalast gebyr for dette.

Meir info: <http://www.luster.kommune.no/prisar-betalingssatsar.162374.nn.html>

Om klage

I medhald av forvaltningslova kan alle med rettsleg klageinteresse i saka, klaga på vedtaket innan tre veker. Fylkesmannen er klageinstans for vedtak i medhald av plan- og bygningslova, men klagen skal sendast til og handsamast av kommunen, og blir sendt til fylkesmannen berre viss kommunen ikkje tek han til følgje.

Viss klagen blir teken til følgje, vil avgjerda bli eit nytt einskildvedtak som kan påklagast.

Form og innhald i klage: Du må opplysa kva som knyter deg til saka, kva du klagar på/ønskjer å endra, og grunngje klagen.