

## Rekvisisjon/bestilling av oppmålingsforretning for ny eiendom

Her er en kort veiledning til hvordan skjemaet "Rekvisisjon av oppmålingsforretning og krav om matrikkelføring" fylles ut.

Rekvisisjonsskjemaet kan legges ved søknad om opprettelse av ny eiendom slik at vi vet om når tid du ønsker å få målt opp grensene for den nye eiendommen og når tid du ønsker å få opprettet den nye eiendom i grunnboka.

Hvis ikke rekvisisjonsskjemaet legges ved søknaden kan du sende inn skjemaet etter at du har fått et positivt vedtak.

Rekvisisjonsskjemaet finnes på digital form her:

<https://www.kartverket.no/globalassets/eiendom/skjema/rekvisisjon-soknplikt-bokm-1223.pdf>

Du kan også skrive ut skjemaet og fylle det ut for hånd.

### Slik fyller du ut skjemaet:

#### "1. Rekvisisjonen gjelder for følgende matrikkelenhet(er) (eiendom)"

Fyll ut opplysninger om den eksisterende eiendommen som den nye eiendommen skal opprettes fra. (Kommunenr for Fauske kommune er 1841.)

#### "2. Rekvirentens hjemmel for krav om matrikulering etter matrikkelloven § 9 ..."

Her skal du krysse av hvorfor du som søker/rekvirent har rett til å bestille/rekvirere oppmålingsforretning. Du skal krysse av for bare ett av alternativene.

I de aller fleste tilfeller er det eier(ne) av eiendommen som er søker/rekvirent. Da krysser du av i den øverste boksen "Jeg/vi har grunnbokshjemmel som eier(e) (bokstav a)"

Hvis du krysser av for et av de andre alternativene må du legge ved dokumentasjon for at du har lovhjemmel til å bestille/rekvirere oppmålingsforretning i denne saken.

#### "3. Sakstype"

Her krysser du av for hvilken sakstype det er snakk om. Dette skal stemme overens med det du har oppgitt som "Tiltakets art" i søknad om opprettelse av ny eiendom.

#### "4. Tidspunkt for matrikulering, måling og merking av grenser"

Her krysser du av for når tid du ønsker at oppmålingsforretningen skal gjennomføres.

Det vanligste er å krysse av for det øverste alternativet "Matrikulering uten utsettelse, som hovedregel innen 16 uker, jf. matrikkelforskriften § 18 (1)". Da blir oppmålingsforretningen utført som vanlig. Bli vedtaket gjort på vinteren, kan det være at oppmålingsforretningen ikke blir gjort før til våren/sommeren.

Alternativet "Matrikulering innen frist nærmere avtal med kommunen, jf. matrikkelloven § 35" kan være aktuelt for eksempel hvis du bor langt unna og vil avtale med kommunen at oppmålingsforretningen gjøres på en avtalt dato som passer for både deg, kommunen og andre parter.

Hvis du har det veldig travelt med å få opprettet/tinglyst den nye eiendommen i grunnboka, krysser du av for "Søknad om matrikulering uten fullført oppmålingsforretning". Da må du også legge ved en egen grunnlagt søknad hvor du oppgir årsaken til at denne oppmålingsforretningen må utføres uten fullført oppmålingsforretning. Vær oppmerksom på at matrikulering uten fullført oppmålingsforretning vil medføre et ekstra gebyr i tillegg til det vanlige oppmålingsgebyret.

Ved matrikulering uten fullført oppmålingsforretning oppretter kommunen den nye eiendommen i grunnboka uten oppmålingsforretning og uten å sette ned grensemerker. Omtrentlige grenser for ny eiendom legges inn i eiendomskartet og den nye eiendommen opprettes i grunnboka.

For å få gjennomført oppmålingsforretningen for den nye eiendommen og satt ned grensemerker må du sendes inn ny rekvisisjon. Oppmålingsforretningen for den nye eiendommen må gjennomføres senest to år etter at eiendommen er opprettet i grunnboka.

#### "5. Vedlegg"

Her skriver du opp nummer for de vedleggene du har til rekvisisjonen.

Vedlegg kan være dokumentasjon hvis du har krysset av på bokstav b-h i skjemaets punkt 2, begrunnet søknad for matrikulering med utsatt oppmålingsforretning, liste med kontaktopplysninger og underskrifter fra alle eiere eller annen dokumentasjon som gjelder oppmålingsforretningen.

#### "5. Fakturaadresse"

Her fyller du ut kontaktopplysninger til den som skal betale gebyrene for oppmålingsforretningen. Hvis du ikke fyller ut dette punktet sender kommunen regninga til den som er oppgitt som søker i fradelingssøknaden.

#### "6. Opplysninger om rekvirent(er) og registrerte eiere og festere med signatur"

Har skal eier(ne) til den eksisterende eiendommen (som den nye eiendommen skal opprettes fra) fyller ut sine kontaktopplysninger og skrive under. Benytt eget ark hvis det ikke er plass til alle eierne her.