

# Veiledningsblad

## Eiendomsdeling, arealoverføring og grensejustering

### DELING AV GRUNNEIENDOM (matrikkelloven § 6)

- Når en grunneiendom deles, oppstår en ny eiendomsenhet. Denne blir registrert i matrikkelen og ført inn i grunnboken ved Kartverket Tinglysingen.
- Matrikkelen er det offisielle registeret over grunneiendom, bygninger og adresser.
- Grunnboken er et register over tinglyste rettigheter og heftelser i grunneiendom og andeler i borettslag. Hver registerenhet har et eget grunnbokblad som inneholder opplysninger om hjemmel, pengeheftelser, servitutter (rettigheter) og grunndata.
- Det er viktig å få avklart om arealet er beheftet. Pant som hviler på avgivereiendommen vil være gjeldende også for parsellen inntil avlysning skjer. Videre kan avgivereiendommen eller noen av naboeiendommene ha interesser eller rettigheter på parsellen i form av veg, vann og avløp. I noen tilfeller kan det også være avgitt erklæring om endret byggegrense. Servitutter (rettigheter) blir ikke overført til utskilte parseller ved fradeling.
- For eiendommer som er registrert som dødsbo må hjemmel overføres til arvingene før den ny eiendom kan tinglyses.
- Opplysninger om tinglyste rettigheter finnes på [seeiendom.no](https://seeiendom.no) (krever innlogging via ID-porten) eller ved å kontakte kartverket på tlf 32118000.
- Det forekommer at etablerte rettigheter ikke er tinglyst. Tinglysing må da skje i forbindelse med delingen. I de tilfeller avgivereiendommen har interesser på parsellen, anbefaler vi at rettighetene sikres gjennom tinglyst erklæring. Egnede skjema finnes her: [Erklæring om rettighet i fast eiendom](#). Alternativt kan rettighetene sikres ved klausulering i skjøtet når parsellen er klar for overdragelse.
- Søknaden må beskrive planer for adkomst, vannforsyning og avløp. Dersom slike forhold vil berøre andre grunneiendommer, må vedkommende grunneiere gi en foreløpig bekreftelse.
- Tomter som ikke kan tilknyttes offentlig kloakk, kan, dersom forholdene ligger til rette, gis utslippstillatelse til grunnen eller til tett tank. Dette avklares med enhet byggesak når søknad om deling behandles.

## GRENSEJUSTERING (matrikkeloven § 16)

Reglene om grensejustering anvendes når ulaglige grenser ønskes rettet, eller når små arealer skal skiftes. Panteheftelser overføres ikke ved grensejustering, men det tas hensyn til panthavernes rettigheter når søknaden vurderes. Det samme gjelder for eventuelle andre rettighetshavere (servituttavtaler).

Ved grensejustering kan arealet for involverte enheter økes eller reduseres med inntil 5 prosent av den minste eiendommen, men maksimalt 500 m<sup>2</sup>. En enhet kan likevel ikke avgi areal som i sum overstiger 20 prosent av enhetens areal før justeringen.

### Klarlegging av eksisterende grense og grensejustering

Dersom det er ønske om å få klarlagt en usikker grense eller få påvist og merket en koordinatbestemt grense som er klarlagt ved en tidligere oppmålingsforretning, kan eier/fester av eiendommen som støter til vedkommende grense rekvirere dette ved å fylle ut skjemaet [rekvisisjon av oppmålingsforretning](#).

Det må vedlegges kart/målebrev hvor punkter som ønskes påvist er markert. Eierne av tilstøtende eiendommer innkalles til oppmålingsforretning i marka.

Oppmålingsforretningen tar utgangspunkt i eldre eiendomsbeskrivende dokumenter. Disse granskes/tolkes og sammenholdes med mulige grensemarkeringer som finnes i terrenget. Partene inviteres til å komme med sine synspunkter og grensepåstander. Ved **enighet** om grenseforløpet blir eiendomsgrensen merket, målt og kartfestet. Nytt matrikkelbrev utstedes.

1. Søknad om tiltak etter matrikkeloven	2. Saksbehandling	3. Oppmålingsforretning
Søker (rekvirenten) leverer søknad om tiltak etter matrikkeloven	Kommunen (v/ enhet geodata) sjekker hjemmel for rekvisisjon og sender ut midlertidig svar. NB! Faktura med gebyret blir sendt ut etter avholdtoppmålingsforretning. Når rekvisisjon for oppmålingsforretning er mottatt, og ikkeanneter avtalt, skal kommunen gjennomføre oppmålingsforretningen og fullføre matrikkelføringen innen 16 uker.	Innkaller alle berørte parter til møte på eiendommene (forretning). Kommunen (v/ enhet geodata) gjennomfører oppmålingsforretning. Dersom det er en grensepåvisning på en ikke tidligere koordinatmålt grense utstedes nytt matrikkelbrev for berørte eiendommer etter at gebyret er betalt. Ved grensepåvisning for eiendom med koordinater utstedes ikke matrikkelbrev.

## AREALOVERFØRING (matrikkeloven § 15)

Arealoverføring åpner for å overføre større arealer mellom to eiendommer enn hva som er mulig ved grensejustering.

Ved arealoverføring mellom eiendommer med ulike registrerte eiere og registrerte festere, må det foreligge samtykke fra registrerte eiere og registrerte festere til de eiendommer som saken får betydning for. Det skal i tillegg foreligge erklæring om eiendomsoverdragelse av det areal som overføres. Erklæringen skal blant annet inneholde opplysninger om kjøpesum og verdi som kreves for beregning av dokumentavgift. Skjema: [Erklæring om arealoverføring](#). Det skal også foreligge erklæring fra eventuelle panthavere om pantefrafall.

Krever arealoverføringen samtykke etter jordloven § 12, konsesjon etter konsesjonsloven eller egenerklæring om konsesjonsfrihet skal delings-samtykke, konsesjon eller egenerklæring følge erklæringen om eiendomsoverdragelse.

Dette kan du lese mer om her: [Konsesjon](#)

## NABOVARSLING

Plan- og bygningsloven krever at naboer og gjenboere skal varsles om tiltaket og informeres om merknadsfristen (to uker). Skjema kan lastes ned her:

[5154-nabovarsel \(sendes berørte naboer\)](#)

[5155-opplysninger-gitt-i-nabovarsel \(sendes kommunen\)](#)

[5156-kvittering-for-nabovarsel](#)

Naboene varsles rekommandert eller ved personlig underskrift.

## SØKNADSSKJEMA

Grensejustering og klarlegging/påvisning av grenser:

[Rekvisisjon av oppmålingsforretning og matrikkelføring](#)

Deling av grunneiendom og arealoverføring:

[Rekvisisjon av oppmålingsforretning \(tiltak etter Plan- og bygningsloven\)](#)

[Søknad om tillatelse til tiltak uten ansvarsrett](#)

Begge skjema må fylles ut og sendes inn ved søknad om deling og arealoverføring.

Søknadene underskrives av hjemmelshaver eller advokat. Andre må ha fullmakt fra hjemmelshaver. Søknaden leveres i 1 eksemplar til kommunen sammen med dokumentert nabovarsel og situasjonskart med inntegning av ønsket parsell.

Situasjonskart kan lages her:

[Innsyn publikum \(Origo\)](#)



## DISPENSASJON

Dispensasjoner fra arealplaner krever en grunngitt søknad som skal vedlegges saken. Dette skal også nabovarsles.

## SAKSBEHANDLING ETTER PLAN- OG BYGNINGSLOVEN

Rekvirenten sender inn søknadsskjema med vedlegg.

1. Søknaden kontrolleres ved enhet geodata.
2. Saksbehandler ved enhet byggesak innhenter uttalelser fra landbruk-, veg- og miljømyndighetene når saken berører disse fagområdene. Alle fagmyndigheter må avgi positive vedtak for at saken skal føres videre til sluttbehandling i kommunen.
3. Delingssøknader som er i samsvar med reguleringsplaner, kommune- eller kommunedelplaner avsluttes av saksbehandler ved enhet byggesak (delegert myndighet). Dispensasjonssaker kan bli behandlet i Formannskapet.
4. Saker som gjelder grensejusteringer krever som regel mindre eller ingen saksbehandling etter plan- og bygningsloven. Dette avgjøres av saksbehandler i hvert enkelt tilfelle.

5. Samtykke til deling kan være betinget av at aktuelle servitutter/heftelser blir dokumentert og klargjort for tinglysing.

## KLAGE

Avslag på deling kan påklages til Statsforvalteren, i medhold av Forvaltningslovens kap VI.

## UTFØRELSE ETTER REGLENE I MATRIKKELLOVEN

Oppmålingsforretning:

Etter at delingstillatelse foreligger og alle vilkår i saken er oppfylt, avholdes oppmålingsforretning etter følgende prosedyre:

1. Forretningen utføres av enhet geodata. Når det er gitt delingstillatelse og det ikke er avtalt noe annet med rekvirenten, skal kommunen gjennomføre oppmålingsforretningen og fullføre matrikkelføringen innen 16 uker. Unntak er etter [Lokal Matrikkelforskrift](#). Fristen løper ikke før tillatelsen eller vedtaket foreligger. Saksbehandler varsler eierne av tilstøtende grunn samt eventuelle rettighetshavere.
2. Frammøte - grensegang – fastsettelse, merking og måling av nye grenser. Protokollføring og signering.
3. Gebyr kreves inn
4. Matrikkelføring
5. Melding sendes til Kartverket Tinglysingen for opprettelse i grunnboken
6. Matrikelbrev sendes til rekvirenten
7. Tre ukers klagefrist på enkeltvedtak i henhold til § 46 i matrikelloven.

Et matrikelbrev for en eiendom er en utskrift av data som er registrert i matrikkelen for eiendommen den dagen det skrives ut. Matrikelbrevet inneholder opplysninger om:

Etablering av eiendommen - Etableringsdato, utskilt fra eiendom, registrerte forretninger, evt. bruksnavn, evt. "matrikelskyld". Adresse(r) - Registrerte adresser på eiendommen. Bygning(er) - Data om registrerte bygninger. Eiendomsgrenser - Kart med eiendomsgrenser.

## Oversikt over saksgangen:

1. Søknad om deling	2. Saksbehandling	3. Oppmålingsforretning	4. Skjøte (tinglysning)	5. Byggesøknad
Søker (rekvirenten) leverer søknad om deling (sak) til kommunen	Kommunen (v/enhet geodata) sjekker hjemmel for rekvisisjon og sender ut midlertidig svar. NB! Faktura med gebyret blir sendt ut etter avholdt oppmålingsforretning.  Kommunen (v/ landbruk og byggesak) gjennomfører saksbehandling.  Saken sees i lys av bl.a Jordloven, Plan- og bygningsloven og gjeldende planer.  Godkjent sak gir delingstillatelse.  Avslag har klagemuligheter.	Innkaller alle berørte parter til møte ute på eiendommen (forretning).  Kommunen (v/enhet geodata) gjennomfører oppmålingsforretning.  Etter møtet utføres oppmåling og produksjon av matrikelbrev.	Partene skriver og tinglyser skjøte etc.  Med dette menes at en overfører den nye eiendommen fra selger til kjøper.  Skjøtet sendes til Kartverket Tinglysingen på Hønefoss.	I en del saker skal det foretas bygging.  Da må du søke om byggetillatelse

## HJEMMELSOVERGANG

- Fradelte enheter overdras til kjøper ved skjøte eller festekontrakt som tinglyses ved Kartverket Tinglysingen. Skjøteformular kan lastes ned her: [Skjøte](#)

Dersom kjøper oppfyller konsesjonslovens krav til erverv uten konsesjon, bekreftes dette i en egenerklæring. Egenerklæringen følger skjøtet til tinglysing. Skjema kan lastes ned her: [Konsesjon](#).

- Ved arealoverføring og grensejustering overføres arealene ved selgers underskrift på forretningsprotokollen og erklæring om arealoverføring.

### AKTUELT LOVVERK:

[Plan- og bygningsloven](#)

[Jordloven](#)

[Matrikelloven](#)

[Matrikelforskriften](#)

[Konsesjonsloven](#)

[Vegloven](#)

[Forvaltningsloven](#)

[Forskrift om utslipp fra mindre avløpsanlegg](#)

**Søknad/rekvisisjon om deling eller justering av grunneiendom sendes til:**

Elverum kommune  
Pb 403  
2418 Elverum

Besøksadresse:  
Kommunehuset Folkvang  
Lærerskoleallèen 1  
2408, Elverum

Ønsker du personlig hjelp til utfylling av rekvisisjonen kan du henvende deg til enhet for geodata, ved sektor for teknikk og miljø.

Vi holder kontorer i: **Kommunehuset Folkvang, Lærerskoleallèen 1 i Elverum.**

E-post: [postmottak@elverum.kommune.no](mailto:postmottak@elverum.kommune.no)  
Telefon: 62 43 30 00  
Åpningstid: Mandag – fredag kl. 09.00 – 15.00

Elverum kommune har digitale kart tilgjengelige for publikum på:  
[Innsyn publikum \(Origo\)](#)