

# Avdeling geodata

---

Presentasjon i møte med Næringsrådet 24.11.2021

# Agenda

---

- Kort om avdeling Geodata
- Utfordringer knyttet til eiendom og eiendomsgrenser i Nesodden kommune
- Oppmålingssaker
- Adresser
- Seksjoneringssaker



# Avdeling geodata

---

## Ansvarsområde

- Oppmåling av eiendomsgrenser
- Saksbehandling etter matrikkelloven
- Tildeling av offisiell adresse
- Førings av matrikkelen
- Konesjon
- Navnesaker, nye veinavn
- Seksjoneringsaker
- Kartleggingsprosjekter
- Kartsalg
- Kartløsning
- Analyser og temakart

## Ansatte

6 faste stillinger:

- 2 landmålere
- 2 GIS-ingeniører
- 1 saksbehandler
- Avdelingsleder



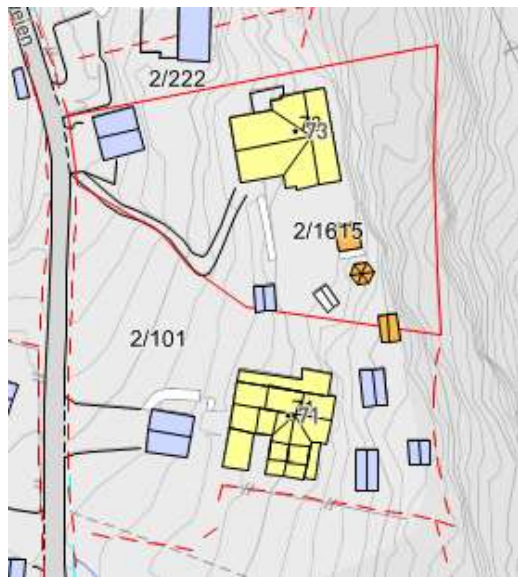
# Utfordringer knyttet til eiendom og eiendomsgrenser i Nesodden kommune

---

- Før dere starter opp et prosjekt – Sjekk matrikkelen!
- Matrikkelen er Norges offisielle register over eiendommer, adresser og bygninger
- Eiendomsdelen av matrikkelen består av en kartdel som viser eiendomsgrensene, og en registerdel som viser informasjon om eiendommen, som for eksempel gårds- og bruksnummer, areal, når eiendommen ble opprettet, bruksnavn mm.
- Matrikkelen inneholder eiendomsgrenser med varierende kvalitet, og en del eiendomsgrenser har kun omtrentlig beliggenhet i matrikkelkartet
- Matrikkelen inneholder også andre feil og mangler som det er nødvendig å rette opp før byggeprosjekter kan gjennomføres, og som kan forsinke prosjektet dersom det ikke oppdages på et tidlig tidspunkt.



# Usikre grenser



I Nesodden kommune er det mange gamle eiendommer som ikke er koordinatfestet. Eiendomsgrensene er derfor bare digitalisert etter eldre målebrev og grensebeskrivelser.

Eiendomsgrenser i matrikkelen har ulik kvalitet:

- Heltrukken grenselinje = Sikker grense som er koordinatfestet i oppmålingsforretning. Samsvar mellom kart og terreng.
- Stiplet grenselinje = Usikker grense som kun er digitalisert med omtrentlig beliggenhet. Kan være avvik mellom kart og terreng.

**Usikre eiendomsgrenser gir også et usikkert areal, og det vil være avvik mellom areal oppgitt på eldre målebrev og areal beregnet i det digitale eiendomskartet.**

Kan være behov for å klarlegge eiendomsgrensene før behandling av søknad om byggetiltak etter pbl, fradeling/opprettelse av ny grunneiendom, arealoverføring og grensejustering.



# Teig med flere matrikkelenheter



I Nesodden kommune har vi flere tilfeller av «kommabruk» - teig med flere matrikkelenheter.

To (eller flere) gårds- og bruksnumre er registrert på samme eiendomsflate.

Det dreier seg om to (eller flere) separate grunneiendommer, men det er ikke registrert hvor eiendomsgrensen mellom dem går.

Hvis man skal søke om fradeling eller arealoverføring er hovedregelen at det må være klart hvilken matrikkelenhet en ny grunneiendom blir utskilt fra (evt. areal skal overføres fra og til), jf. matrikkelloven § 10 andre ledd.

Krav om retting jf. matrikkelloven § 26 eller sammenslåing før behandling av søknad om fradeling eller arealoverføring.



# 0/0-arealer – Matrikkelnummer mangler



Nesodden kommune har ca. 170 eiendomsteiger som mangler matrikkelnummer, og som kun er registrert med gnr. 0 bnr. 0 i matrikkelen.

De fleste 0/0-arealer i Nesodden kommune er veier

Eiendommene ligger i kartet, men når de mangler matrikkelnummer har vi ikke opplysninger om eiendommens opprinnelse eller hvem som er eier.

Dette skaper problemer ved søknad om byggetiltak eller ved oppmåling av eiendomsgrenser:

- Eiendommer som blir berørt i byggesaker og plansaker skal nabovarsles. Dette er ikke mulig når eiendommen mangler matrikkelnummer og man ikke vet hvem som er eier. Problemer vedr. veirett og tinglysing av erklæringer.
- Eiendommer som blir berørt ved oppmåling av eiendomsgrenser skal varsles og kunne delta på oppmålingen. Dette er ikke mulig når man ikke vet hvem som er eier.

Kommunen må gjennomføre retting av matrikkelen jf. matrikkeloven § 26



# Oppmålingsaker

---

## Status og prioriteringer

- Utfordringer – Kvalitet på eiendomsgrenser – Må klarlegge eksisterende eiendomsgrenser
- Siste 2 år – Opplæring nyansatte, pandemi. Etterskudd med saker. Må prioritere etter når de kom inn. Vurderer kapasitet fortløpende ved spesielle saker.

## Prosess

- Når det er gitt tillatelse til fradeling/opprettelse av ny grunneiendom, blir saken overført til geodata som gjennomfører oppmåling og marking i marka, og sørger for oversendelse til tinglysing.
- Frist 16 uker fra klagefristen på tillatelsen har gått ut

## Dialog med utbygger

- Ved større prosjekter – tenk tidlig på eiendomsforhold og hvordan det best kan løses
- Ta gjerne et møte med oss for en felles gjennomgang
- Opprettelse av ny grunneiendom – Kommunen oversender oversikt over nye bruksnumre slik at disse kan påføres på eventuelle erklæringer med en gang





# Oppmålingsaker

---

Ufordringer ved søknadene – hva er gjennomgående mangler?

- Tillatelse med vilkår – vilkårene må oppfylles! Tinglysingen ønsker ikke “fradelt parsell”, men nytt gbnr
- Tinglyst urådighetserklæring på eiendommen – Rettighetshaver må samtykke til fradeling/tinglysing av ny grunneiendom. NB! Må også samtykke til at det gis for eksempel veirett eller rettighet til å legge VA-ledninger over eiendommen
- Søknad om opprettelse av ny grunneiendom, arealoverføring og grensejustering må være i tråd med gjeldende plan. Eksempelvis kan ikke areal som er regulert til veggrunn inngå i en boligeiendom.
- Rekvisisjon av oppmålingsforretning – Hovedregel: tinglyst hjemmelshaver må signere
- Arealoverføring – erklæring om pantefrafall
- Erklæring om arealoverføring, tilsvarende som et skjøte. Skal tinglyses. Avgiftsgrunnlag – grunnlag for dokumentavgift



# Adresser

Kommunen er ansvarlig for å fastsette offisiell adresse og for å vedta nye adressenavn

---

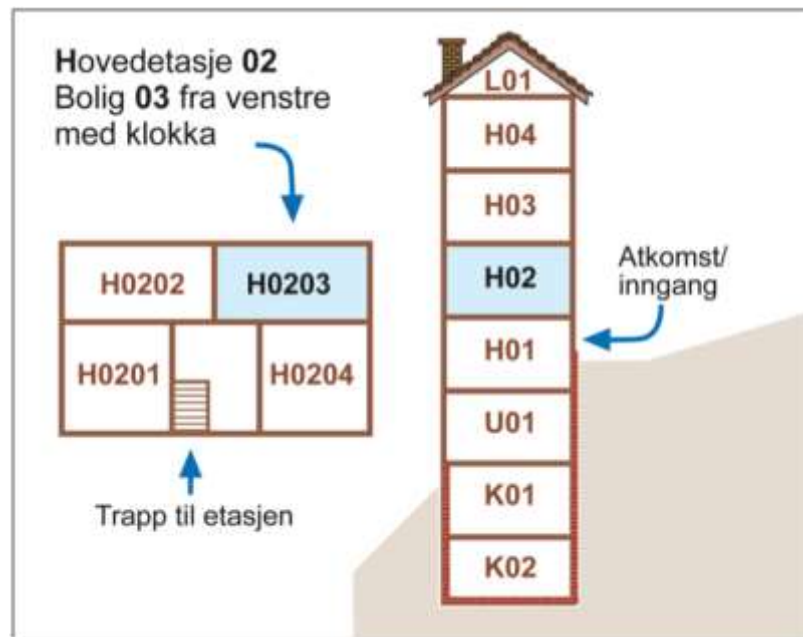
- Nye reguleringsplaner/utbyggingsområder og bygging av nye veier. Behov for nye adressenavn.
- Nye adressenavn vedtas av Kultur og miljøutvalget
- Adresse skal tildeles senest ved igangsettingstillatelse
- Adressen skal knyttes til den vegen som er godkjent som atkomst til eiendommen eller bygningen.
- Bygninger med flere boliger og hovedinnganger, skal ha vegadresser til hver enkelt inngang.
- Bokstav i tillegg til tall skal kun brukes for å unngå omnummerering i tidligere tildelte adresser
- Adressenummer – Hovedregelen: oddetall på høyre side, partall på venstre side sett fra startpunktet av veien
- Kantprinsippet – nummereringen følger kanten av vegen inn i stikkveier
- Avstandsprinsippet – I spredtbygde strøk tildeles adressenummer etter avstanden fra veiens startpunkt, angitt i nærmeste hele timeter. Fordel: Man får reservert ledige numre + får en parallell nummerering



# Adresser

## Bruksenhetsnummer

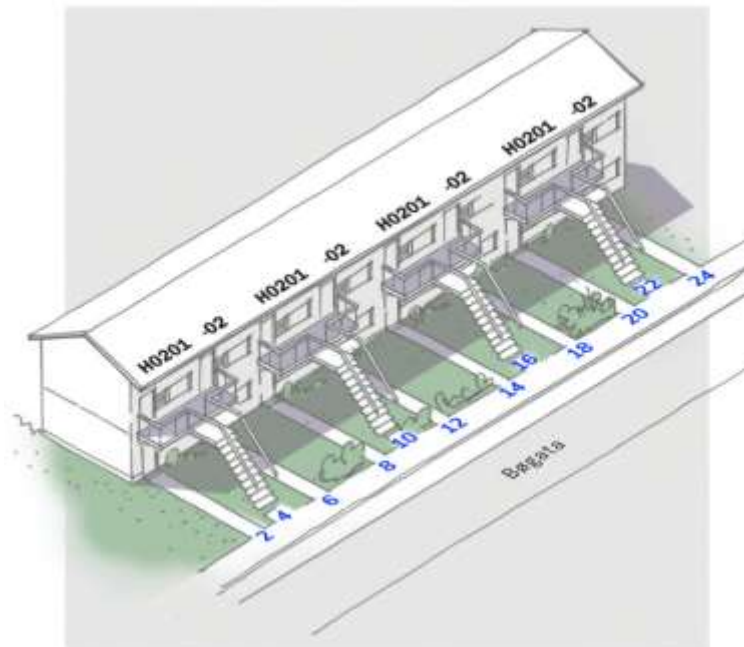
- I flerbolighus skal det tildeles adressenummer til hovedinngangen, og så skal hver enkelt leilighet tildeles egen adresse i form av et bruksenhetsnummer
- Bruksenhetsnummeret er en del av den offisielle adressen.
- Bruksenhetsnummeret består av en stor bokstav (L, H, U eller K) og fire siffer. Bokstaven angir kode for etasje, de to første sifrene etasjennummeret og de to siste bruksenhetens nummer i etasjen (for eksempel H0203).
- Nummereringen innen etasjen starter til venstre sett fra trappens øverste trinn, fortløpende nummerert med klokken
- Påfør gjerne bruksenhetsnummer på plantegningene med en gang. Kontakt geodata hvis dere trenger hjelp!



# Adresser

## Eksempel - Altan og svalganghus

- Ved bygning med felles åpen utvendig atkomsttrapp skal adresse gis til trapp ved terrengnivå sje
- Eksempellet viser felles atkomsttrapp for to og to boliger i 2. eta
- Boligene i 1. etasje får tildelt unike vegadresser, mens boligene i 2. etasje får felles vegadresse
- Boligene i 2. etasje skilles ved bruksenhetsnummeret, som er en del av den offisielle adressen
- Det er viktig å skilte bruksenhetsnumrene godt



# Seksjoneringsaker

## Seksjoneringstidspunkt

- Både bestående og planlagte bygninger kan seksjoneres når det foreligger rammetillatelse etter plan- og bygningsloven

## Kommunens saksbehandling

- Saksbehandlingsfrist 12 uker etter komplett søknad er mottatt
- Seksjoneringsvedtaket kan påklages innen 3 uker
- Kommunen skal sende seksjoneringsaksen til tinglysing *når eventuelle klager over seksjoneringsvedtaket er avgjort og det foreligger et positivt seksjoneringsvedtak*

## Vilkår – Eierseksjonsloven § 7

- Boligseksjon må være en lovlig etablert boenhet etter plan- og bygningsloven
- Arealer som andre seksjonseiere trenger tilgang til, og arealer som etter plan- og bygningsloven er avsatt til felles uteoppholdsareal, må seksjoneres til fellesareal

## Krav til søknaden – Eierseksjonsloven § 11

- Utfylt skjema Søknad om seksjonering
- Situasjonsplan
- Plantegninger over alle etasjene i bygningen
- Vedtekter for sameiet
- Rekvisisjon av oppmålingsforretning dersom seksjonene har tilleggsareal i grunn



# Seksjoneringsaker - råd

---

- Seksjonering kan bare omfatte én grunneiendom.  
Vær derfor tidlig ute – tenk på seksjonering allerede ved utarbeidelse av reguleringsplan og ved søknad om fradeling/opprettelse av ny grunneiendom!
- Ved utarbeidelse av søknaden: Tenk at det skal fremgå klart og tydelig av både situasjonsplan og plantegninger hva som inngår i de ulike seksjonene

Tilleggsdeler:

- Tilleggsareal i bygning – dersom man må gå ut av seksjonens hoveddel for å komme til for eksempel bod, garasje eller lignende
- Utearealene – Fellesareal eller tilleggsareal i grunn?

**Be gjerne om et møte med oss for råd eller for en gjennomgang av søknaden!**



# Seksjoneringsaker

---

Over halvparten av alle seksjoneringsøknader har mangler som gjør at vi ikke kan behandle dem

Vanlige feil og mangler:

- Tinglyst urådighetserklæring på eiendommen – Rettighetshaver må samtykke til seksjonering/tinglysing
- Manglende signatur fra alle hjemmelshavere i punkt 10 på søknadsskjemaet
- Alle signaturer må være i original, da dokumentene skal tinglyses
- Klarhet og form – Det må fremgå klart av situasjonsplan og plantegninger hva som skal inngå i den enkelte seksjon
- Feil ved påføring av sameiebrøk i punkt 4 på søknadsskjemaet
- Punkt 5 i søknadsskjemaet – Sjelden behov for å fylle ut her, først og fremst ved fordeling av opprinnelige sameieandeler
- Alle punktene i egenerklæringen i punkt 6 på søknadsskjemaet må være krysset av
- Feil knyttet til tilleggsdeler
- Arealer som andre seksjonseiere trenger tilgang til må seksjoneres til fellesareal
- Manglende vedtekter



# Spørsmål?

---

Dersom dere lurer på noe, trenger råd, eller ønsker et møte er det bare å ta kontakt med oss!

- Telefon sentralbord: 66 96 43 00
- Telefon avdeling geodata: 400 35 320
- E-post: [post@nesodden.kommune.no](mailto:post@nesodden.kommune.no)

Det finnes også mye informasjon på [www.nesodden.kommune.no](http://www.nesodden.kommune.no)

