BYGGESAK OG PRIVATE PLANER

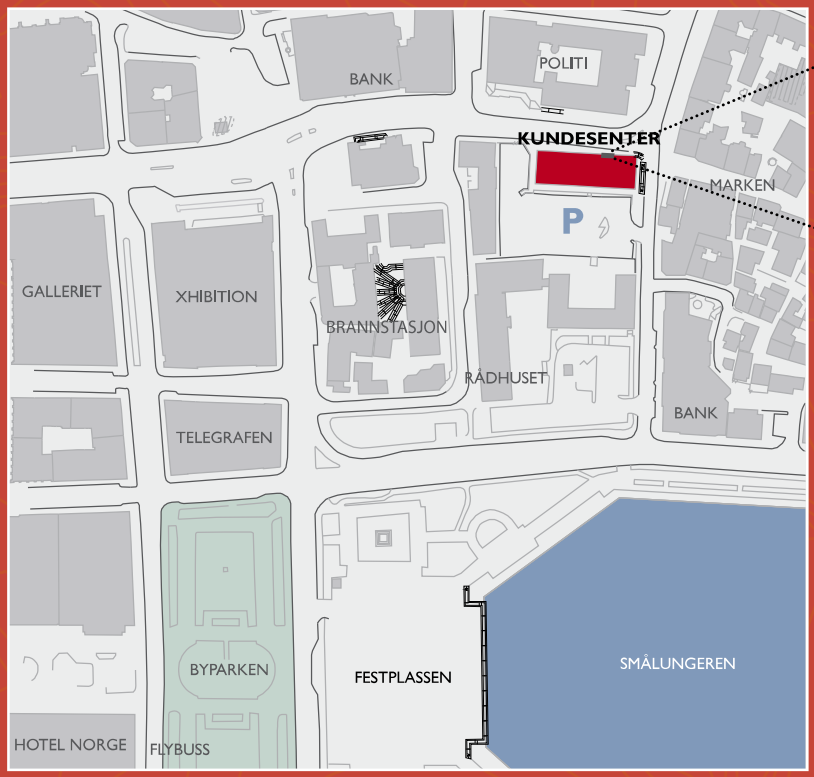
Veiledning om **seksjonering** av eiendom med nybygg

Revidert februar 2011

BERGEN KOMMUNE

INNHOLD

Generelt 3
1. Tidspunkt for seksjonering 4
2. Saksbehandlingstid 4
3. Hva er en eierseksjon
- standardkrav ved seksjonering 4
3.1 Generelle vilkår 4
3.2 Krav til bruksenhetens hoveddel
(f. eks leiligheten) 5
3.3 Kort om tilleggsareal 5
4. Krav til dokumentasjon 5
4.1 Skjema for seksjoneringsbegjæring 5
4.2 Plantegninger 6-7
4.3 Basiskart (situasjonsplan) 7
4.4 Sameievedtekter 7
5. Gebyr 9
6. Klage 9
7. Urådigheter 9
8. Tinglysing /etter tinglysing 9
9. Lovtekst og rundskriv 9
10. Seksjoneringsskjema 10
11. Kan vi ordne med søknadspapirene selv ? 10
12. Bestemmelser i Plan- og bygningsloven som
ofte overtres / hyppige misoppfatninger 10
13. Adresser 11



Her finner du oss!

Telefon: 55 56 63 10
Fax: 55 56 63 33
Besøksadresse: Allehelgensgate 5
Postadresse: Postboks 7700, N-5020 Bergen
E-post: postmottak.byggesaksavdelingen@bergen.kommune.no
Internettadresse: www.bergen.kommune.no/byggesak_/ekstern/

Veiledningen gir de viktigste opplysningene om vilkårene for seksjonering av eiendom med nybygg og da særlig om kravene til dokumentasjon. Ytterligere informasjon, bl.a. om sameiebrøk og drift av sameiet, gis i rundskriv H-3/98 fra Kommunal- og regionaldepartementet, om seksjonering av fast eigedom, se punkt 9. Rundskrivet er tilgjengelig for gjennomsyn i Kundesenteret i 1.etasje i Allehelgensgate 5.

Fra 1. januar 1998 er kommunen den som mottar og behandler søknader om seksjonering. Kommunen skal kontrollere at vilkårene for seksjonering er til stede og gi eventuell seksjoneringstillatelse. Dersom kommunen gir tillatelse til seksjonering, sender kommunen begjæringen med vedlegg til Statens kartverk, Tinglysingen for tinglysing.

Seksjonene er formelt opprettet når begjæringen er tinglyst.

Ved seksjonering skal blankett for begjæring om oppdeling av fast eiendom i eierseksjoner/ reseksjonering brukes, (blankettnummer 703034).

Begjæring med vedlegg skal sendes kommunen i tre eksemplarer.

Det er ikke lenger krav om at ett av eksemplarene skal være på tinglysingspapir.

Begjæringsskjema fås kjøpt i bokhandel. Det er også tilgjengelig via kommunens internettside.

Seksjoneringsskjema med vedlegg må være korrekt utfylt og forelegges kommunen i riktig antall eksemplarer.

Eksempel på skjema vises bakerst i veiledningen.

Dersom seksjoneringssøknaden er mangelfull, sendes den i retur for korreksjon og saksbehandlingstiden forlenges.

Dersom det er forhold som ikke klart fremgår av tegningsmaterialet, må redegjørelse om dette fremgå av et følgebrev. Vi ber om at det oppgis en kontaktperson for sameiet som kommunen kan forholde seg til dersom noe skulle være uklart. Oppgi gjerne telefonnummer / e-postadresse for hurtig kontakt.

I de tilfeller hvor det er flere hjemmelshavere til eiendommen, må det i tillegg utstedes og tinglyses et hjemmelsdokument dersom det skal fremgå hvem som skal ha hjemmel til de respektive seksjonene.

Dersom ikke hjemmelsdokumentet fylles ut, vil sameiet som sådan stå som hjemmelshaver til alle seksjonene.

Hjemmelsdokumentet skal underskrives av samtlige hjemmelshavere og to myndige vitner.

Hjemmelsdokumentet kan fås i Kundesenteret i 1. etg. i Allehelgensgate 5 eller ved henvendelse til Statens kartverk, Tinglysingen.

Hvilke tinglyste urådigheter finnes på eiendommen? Jfr. pkt 7.

Tinglysing kan ikke skje før disse forholdene er klarlagt. Den som har tinglyst urådigheten må da samtykke til seksjoneringen. Samtykket må sendes, i original, til kommunen. Vi anbefaler derfor å ta kontakt med Statens kartverk, Tinglysingen så tidlig som mulig i prosessen for å avklare dette.

En inndeling i eierseksjoner er endelig i den forstand at endringer kun kan skje ved reseksjonering.

Denne veiledningen gir ikke svar på alle spørsmål i forbindelse med seksjonering. Ta gjerne kontakt med oss dersom noe er uklart.

BEGJÆRING OM SEKSJONERING SENDES TIL :

ETAT FOR BYGGESAK OG PRIVATE PLANER
Seksjon for eiendomsmåling
Postboks 7700
5020 Bergen

BESØKSADRESSE:
Allehelgensgate 5 (vis à vis Politistasjonen ved Marken).
Tlf.: 55 56 63 10
E-post: Postmottak.Byggesak@bergen.kommune.no

1. TIDSPUNKT FOR SEKSJONERING

Vi ser gjerne at det tas kontakt med kommunen på et tidlig stadium i planleggingsprosessen for å skaffe seg overblikk over ulike muligheter mht. seksjonering. Det vil alltid lønne seg for utbygger å tenke på eiendomsutforming og eventuell seksjonering fra første dag i forbindelse med utbyggingsprosjekt.

Planlagt bygning kan seksjoneres når det foreligger *ramme- / igangsettingstillatelse.*
Det anbefales at innsending av seksjoneringsbegjæring avventes så lenge som mulig i byggeprosessen, da det erfaringsmessig ofte dukker opp ønsker om endringer av gitt rammetillatelse under detaljprosjekteringen eller ved oppstarten av byggearbeidet.
Om seksjoneringen skjer for tidlig, vil slike endringer kunne medføre reseksjonering.

2. SAKSBEHANDLINGSTID

Saksbehandlingstid i kommunen anslås til 2 - 4 mnd. fra begjæringen med nødvendige vedlegg er mottatt av kommunen.
Dersom begjæringen eller vedleggene er mangelfulle, forlenges saksbehandlingstiden.
Det gjelder egne tidsfrister for gjennomføring av oppmålingsforretning.

3. HVA ER EN EIERSEKSJON / STANDARDKRAV VED SEKSJONERING

En eierseksjon består av : *en sameieandel i fast eiendom og en enerett til å bruke en bestemt del av eiendommen, dvs bruksenheten.*

En bruksenhet består av en hoveddel og eventuelt en eller flere tilleggsdeler.

3.1 GENERELLE VILKÅR

- Seksjoneringen kan kun omfatte ett gårds- og bruksnummer.
- Hver seksjon skal ha en formålsangivelse. Formålet er enten bolig eller næring. Alt som ikke er bolig, blir i seksjoneringssammenheng næring.
- Seksjoneringsformålet må være i tråd med gjeldende arealplanformål eller det må være gitt tillatelse til annet etter plan- og bygningsloven.
- Bruksenheten skal være *formålstjenlig avgrenset.*
- *Alle fellesfunksjoner skal plasseres på fellesareal.* Med fellesfunksjoner menes for eksempel adkomstareal, trappehus, heis, hovedstoppekran, hovedinntak for strøm med hovedbryter, stakekum, felles varmtvannsbereder.
- Ved seksjonering skal det oppgis en sameiebrøk for hver seksjon. Brøken skal oppgis med *hele tall i teller og nevner.* Brøken skal gjenspeile seksjonenes innbyrdes verdi og størrelsesforhold.
- Eiendommen må deles opp i like mange seksjoner som det er fullstendige bruksenheter. Dette medfører at dersom eiendommen består av fem leiligheter, omfattes alle fem leilighetene av seksjoneringen, ingen kan holdes utenfor.
- Det er ingen begrensninger på hvor mange seksjoner en kan eie ved opprettelsen av eierseksjonssameiet, men det er forbudt å erverve mer enn to boligseksjoner.

3.2 KRAV TIL BRUKSENHETENS HOVEDDEL (f. eks leiligheten)

- ☐ Hoveddelen skal være klart avgrenset. Dette medfører at grensene mot fellesaral og andre seksjoner må fremgå tydelig, som regel ved fysiske skiller som vegger etc.
- ☐ Hoveddelen skal være sammenhengende. For boligseksjoner vil dette være selve leiligheten. Dette betyr at man skal kunne nå alle delene i hoveddelen uten å passere fellesareal. En hoveddel, f.eks. leilighet, kan gå over flere etasjer, men det må da være intern trapp.
- ☐ Hoveddelen skal ha egen inngang.
- ☐ Standardkrav for hoveddel i boligseksjoner er: egen inngang eller inngang fra fellesareal, eget kjøkken, bad/WC innenfor hoveddelen av bruksenheten. Bad/WC skal være i egne eller eget rom. Alle disse funksjonene må ligge innenfor en sammenhengende del av bygningen. Det tillates ikke at en må krysse fellesareal for å nå ovennevnte funksjoner.
- ☐ Når det gjelder næringsseksjon, er det i hovedsak ikke spesielle standardkrav, utover egen inngang.

3.3 KORT OM TILLEGGSAREAL

Det er adgang til å la bruksenheten omfatte tilleggsareal. Dette vil kunne være annet areal i bygningen, f.eks. boder, areal i andre bygninger på eiendommen eller deler av tomten, f.eks. parkeringsplasser. Tilleggsarealet vil inngå i seksjonen.

4. KRAV TIL DOKUMENTASJON :

- ☐ Skjema for seksjoneringsbegjæring.....(3 eksemplarer)

VEDLEGG:

- ☐ Plantegninger .....(3 eksemplarer)
- ☐ Basiskart .....(3 eksemplarer)
- ☐ Sameievedtekter .....(1 eksemplar)
- ☐ Byggetillatelse / tillatelse til tiltak.....(1 eksemplar)

Alle vedlegg skal være i A4 format.

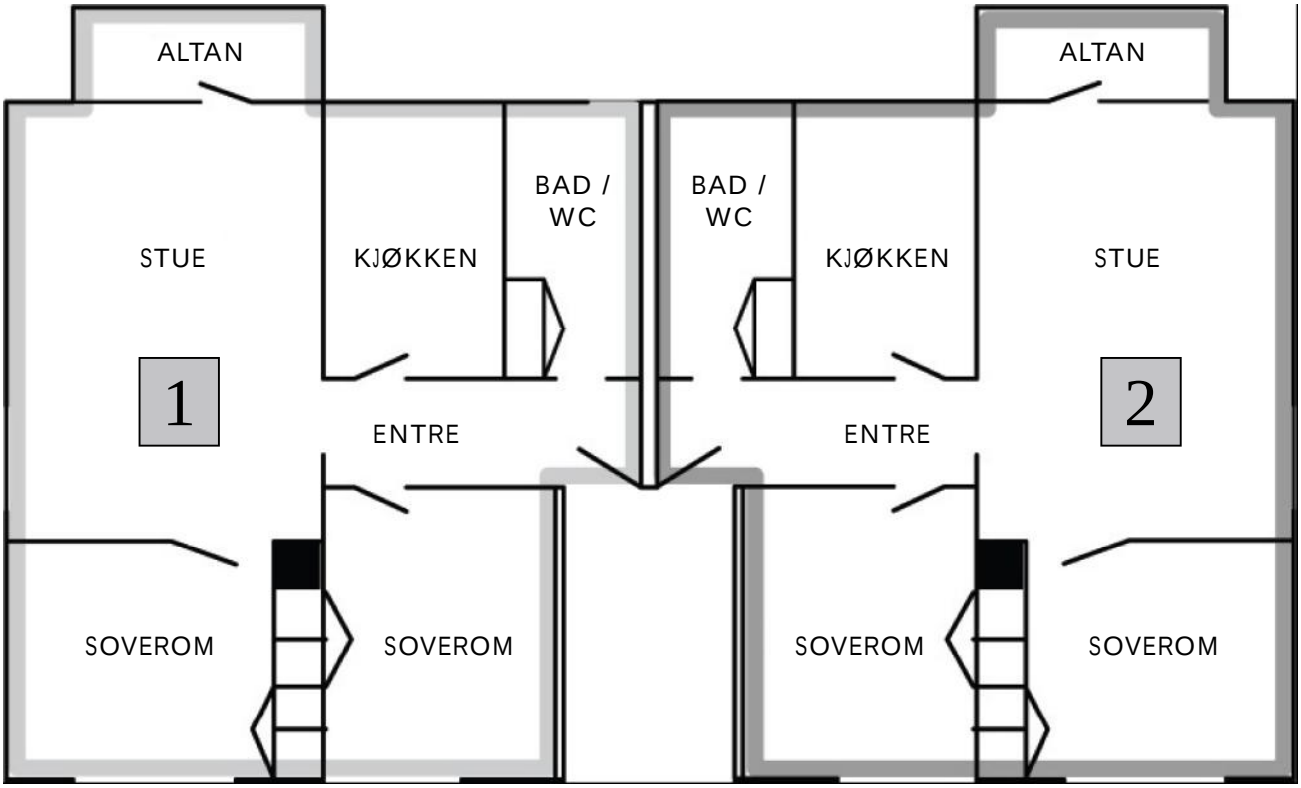
4.1 SKJEMA FOR SEKSJONERINGSBEGJÆRING

Alle punkter fra 1 -7 skal fylles ut.

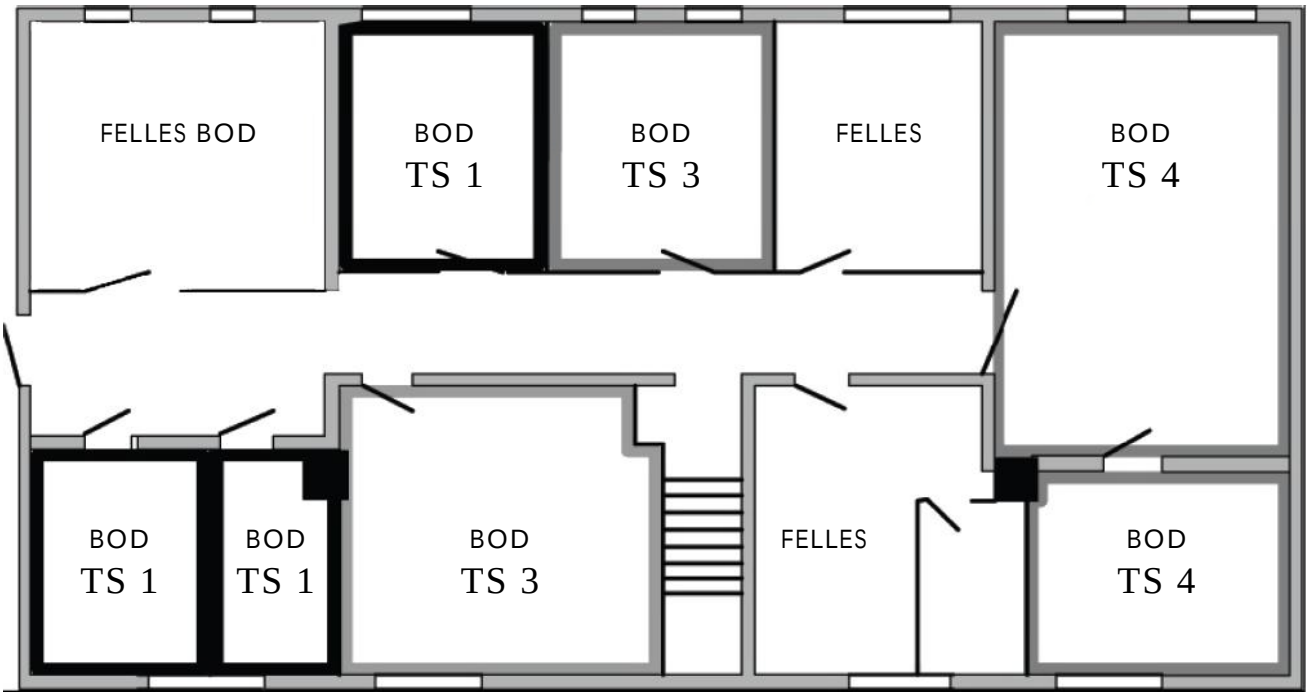
- ☐ Begjæringen kan kun framsettes av den/de som er registrert som hjemmelshaver(e) i grunnboken. Der det er flere hjemmelshavere, må alle skrive under begjæringen (pkt. 7). Dersom eiendommen er bortfestet, må både bortfester og fester underskrive.
- ☐ Underskriftene skal gjentas med blokkbokstaver. Firmanavnet skal føres med blokkbokstaver eller stempel.
- ☐ Dersom hjemmelshaver er et firma, må firmaattest i original eller bekreftet kopi vedlegges. Attesten må ikke være eldre enn ett år.
- ☐ Seksjoneringsbegjæringen inneholder også en egenerklæring under pkt. 5. Det er viktig at alle felter utfylles fullstendig og korrekt. Det kan være straffbart å avgi en egenerklæring med feil. Om man er usikker på noe, bør man derfor spørre om råd før begjæringen underskrives.
- ☐ I skjemaets pkt 3 under rubrikk for tilleggsareal påføres B dersom tilleggsarealet er del av bygning og G dersom arealet er uteareal/del av grunn.

Legg ved et skriv med navn på kontaktperson, telefonnummer og eventuell e-postadresse. Vi ber også om retur- og fakturaadresse for begjæringen.

Figur 1.
Eksempel: Plantegning over Hoveddel



Figur 2.
Eksempel: Plantegning over Tilleggsdeler



4.2 PLANTEGNINGER

- Kopier av plantegningene for alle bygninger på eiendommen i A4-format - vedlegges.
  Bruk helst samme tegninger som ved tillatelsen til tiltaket, dersom disse er egnet.
  I en del tilfelle bør man tegne bygget på nytt.
- Tegningene skal dekke alle etasjer medregnet kjeller og loft og bør være i målestokk 1:100.
- Tegningene må være av en slik kvalitet at bruken av de enkelte rom, f.eks. kjøkken og bad, /wc, samt inngang klart fremgår når det gjelder boligseksjon.
- Grensene mellom bruksenhetene og mellom seksjon og fellesareal må avmerkes tydelig. Det skal også angis hvilke arealer som eventuelt er tilleggsdeler til den enkelte seksjon, for eksempel boder. Det anbefales at markeringene skjer ved bruk av stiplet linje eller tydelig kontur. Markeringene må gjøres så tydelig at de også vil vise tydelig på en svart/hvit kopi.
- Hver enkelt tegning skal være påført registernummer (gårds- og bruksnummer), adresse, etasjenummer og vedleggsnummer.
  På hver enkelt seksjonsdel - både hoveddel og tilleggsdel - skal det påføres forslag til seksjonsnummer.
  Tegningene skal dateres og påføres målestokktall eller målestav.
- Vi ber om at seksjonsnummereringen er stigende i bygget, slik at man starter med snr. 1 nede.
- På tegningene ber vi om at seksjonsnummeret påføres inne i seksjonen. De kan skrives som for eksempel: Snr. 1, S1 eller 1 osv. Tilssvarende for tilleggsdeler i bygget eller på grunnen: TS1, TS2 osv.

Se eksempler på tegninger i figur 1. og 2.

4.3 BASISKART (SITUASJONSPLAN)

Situasjonsplanen er et basiskart som viser eiendomsgrensene og byggets plassering på eiendommen.

- Kartet må være utarbeidet av kommunen og ikke være eldre enn 2 mnd. Kartet kan kjøpes på Kundesenteret, 1. etasje, i Allehelgensgate 5.
- Eiendomsgrensen for den aktuelle eiendommen må markeres.

SÆRLIG OM UTEAREAL

Uteareal kan på visse vilkår legges til den enkelte seksjon som tilleggsdel.

Slike tilleggsdeler kan f.eks. være biloppstillingsplass eller del av hage.

Arealer som er nødvendig til bruk for andre bruksenheter, for eksempel adkomstvei til huset, inngangsparti, vil alltid måtte være fellesareal og kan derfor ikke legges til en enkelt seksjon som tilleggsareal.
Alt uteareal må nå oppmåles, jf. endring i eierseksjonslovens §9 andre ledd, gjeldende fra 1. januar 2010. Uansett størrelse eller fasong skal det holdes oppmålingsforretning over alle tilleggsareal på grunn. Det betales særskilt gebyr for oppmålingsforretning i ht. eget gebyrregulativ, jf. matrikkelloven og eierseksjonsloven § 7 femte ledd. Gebyret øker med størrelsen på arealet. Det betales gebyr for oppmålingsforretning pr. seksjon. Det gjelder egne frister for gjennomføring av oppmålingsforretning.

Dersom man ønsker tilleggsareal på grunn, må dette også rekvireres oppmålt. Det benyttes egen blankett til dette. Blanketten finnes på www.statkart.no. Blanketten vil bli lagt ut på Bergen kommunes internettside. Den kan også fås ved henvendelse til Etat for byggesak og private planer, Seksjon Oppmåling.
Utfylt blankett skal sendes inn sammen med begjæring om seksjonering. Det må vedlegges kart i målestokk 1:200 som viser arealene som det skal holdes oppmålingsforretning over.
Arealene skal kunne måles opp når rekvisisjonen sendes inn.

- *Tilleggsareal på grunn omfatter kun bruksretten. Eiendomsretten hører til sameiet. Det er derfor begrenset hva man kan foreta seg på arealet uten samtykke fra sameiet. Man kan for eksempel ikke motsette seg oppsetting av stillas / stige for nødvendig vedlikehold av bygget.*

4.4 SAMEIEVEDTEKTER

Alle seksjonssameier skal ha opprinnelsesvedtekter. Minstekravet er at eiendommens registerbetegnelse, (gårds- og bruksnummer) angis i vedtektene og at antall styremedlemmer fastsettes.

Vedtektenes innhold er ikke gjenstand for offentlig godkjenning/kontroll utover ovennevnte.

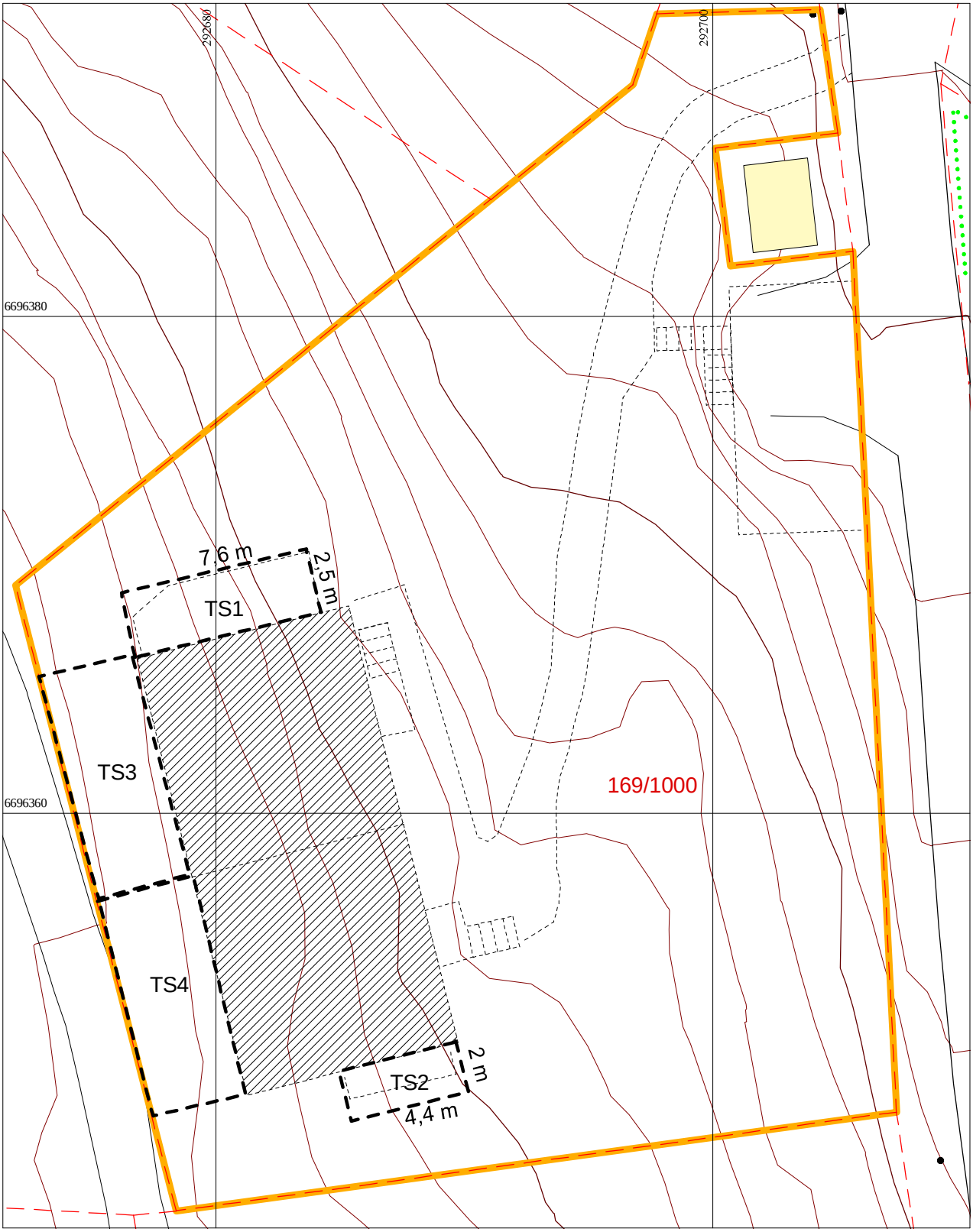
Sameiet kan fritt senere endre eller supplere disse ihht eierseksjonslovens bestemmelser.

BERGEN KOMMUNE

BASISKART
Byrådsavdeling for byggesak og bydeler
Etat for byggesak og private planer
Målestokk 1:200
Dato: 06.11.2007

TILLEGGSAREAL PÅ GRUNN
MÅLSATT FRA YTTERKLEDNING
Adresse: Bjørnestien
Gnr/Bnr/Fnr:169/ 1000/ 0
GABareal: 1251 m2
Kartareal: 1250 m2

N



Tilleggsareal på grunn omfatter kun bruksretten. Eiendomsretten hører til sameiet. Det er derfor begrenset hva man kan foreta seg på arealet uten samtykke fra sameiet. Man kan for eksempel ikke motsette seg oppsetting av stillas/stige for nødvendig vedlikehold av bygget.

5. GEBYR

For kommunens arbeid med saken kreves gebyr i medhold av eierseksjonslovens § 7, siste ledd.

- Dersom det ikke er behov for befaring, vil gebyret være 3 ganger rettsgebyret.
- Dersom det er behov for befaring, vil gebyret være 5 ganger rettsgebyret.
- I begge tilfelle kommer tinglysingsgebyr (1,8 ganger rettsgebyret) i tillegg.

Gebyrene innkreves samlet av kommunen som da dekker tinglysningsdommerens krav.

Vi ber om at søker skriftlig opplyser om hvem gebyret skal betales av dersom det er en annen enn hjemmelshaver.

Ved avslag skal det betales halvt saksbehandlingsgebyr.

Det gjelder særskilt gebyr for oppmålingsforretning, jfr. eget gebyrregulativ.

6. KLAGE

Kommunens vedtak om å gi tillatelse til eller nekte seksjonering er et enkeltvedtak og kan påklages til Fylkesmannen i Hordaland. Klagen fremmes via kommunen.

7. URÅDIGHETER

Det kan være tinglyst urådigheter som hindrer tinglysing av seksjoneringen. Dette kan innebære at eiendommen ikke kan disponeres uten samtykke av N.N.
Slike begrensninger må det ryddes opp i før tinglysning, ellers vil seksjoneringen bli nektet tinglyst. Den som har fått tinglyst urådigheten må da samtykke til seksjoneringen. Samtykket sendes kommunen i originalversjon. Dette dokumentet må følge saken til tinglysing.

Vi ber om at det undersøkes på forhånd om det er urådigheter på eiendommen. Man kontakter da Statens kartverk, Tinglysingen.

8. TINGLYSING / ETTER TINGLYSING

Tinglysingsgjenparten oppbevares av tinglysingsdommeren. Original seksjonsbegjæring og ett komplett sett av vedleggene returneres til kommunen etter tinglysing. Dokumentes skannes før det sendes til søker, sammen med Matrikkelbrev og tinglyst Melding til tinglysning.
Dersom ikke returadressat er angitt i begjæringen, vil dokumentene bli sendt til hjemmelshaver (tilfeldig valgt dersom sameie).

Den som mottar dokumentet plikter å sørge for at dokumentet leveres til styret for sameiet.

Tinglysing av eventuelle skjøter må eiere selv besørge.

9. LOVTEKST OG RUNDSKRIV

- Lov om eierseksjoner av 23. mai 1997 nr. 31. (Eierseksjonsloven, forkortet.: esl).
- Rundskriv H-3/98 om seksjonering av fast eigedom. Kan fåes i Kundesenteret i 1. etasje i Allehelgensgate 5.
- Forskrift om bruk av blankett ved begjæring om seksjonering av fast eiendom av 17.desember 1997 med hjemmel i lov 23.mai 1997 nr. 31 om eierseksjoner § 7 fjerde ledd.
- Eierseksjonsloven, Kommentarutgave av Hagen, Lilleholt og Wyller.

10. SEKSJONERINGSSKJEMA

EKSEMPEL

1. EIENDOMMEN					
Kommunenr.	Kommunen navn	Gnr.	Bnr	Fnr	Snr
1201	Bergen	169	1000		

2. HJEMMELSHAVERE												
Fødselsnr. / Org.nr. (11 / 9 siffer)												Ideell andel
1	9	3	4	5	6	7	8	9	1	0	PEDER ÅS	1/8
1	9	4	5	6	7	8	9	2	0	1	KARI ÅS	3/8
		9	9	9	8	8	8	7	7	7	FIRMA A/S	2/8
1	9	8	7	6	5	4	3	2	1	1	OLA NORMANN	2/8

3. BEGJÆRING											
Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av etterstående fordelingsliste.											
S.-nr.	Formål 4)	Brøk (teller) 5)	Tilleggs-areal 6)	S.-nr.	Formål 4)	Brøk (teller) 5)	Tilleggs-areal 6)	S.-nr.	Formål 4)	Brøk (teller) 5)	Tilleggs-areal 6)
1	B	50	BG	4	B	100	BG	7			
2	N	150	G	5				8			
3	B	100	BG	6				9			
SUM TELLERE:					400	= nevner	400				

11. KAN VI ORDNE MED SØKNADS-PAPIRENE SELV ?

Det er ikke noe krav i eierseksjonsloven til autorisasjon for utfylling av begjæringsskjema. Begjæring om seksjonering kan fylles ut av hjemmelshaver eller den som engasjeres til det . Men hjemmelshaver må undertegne begjæringen.

12. BESTEMMELSER I PLAN- OG BYGNINGSLOVEN SOM OFTE OVERTRES / HYPPIGE MISOPPFATNINGER

Kommunen kan ikke godkjenne seksjonering som innebærer at nødvendige fellesareal er innlemmet i enkelte seksjoner, eller som berøver andre boenheter for nødvendige areal. Det kan heller ikke godkjennes seksjonering som er i strid med gjeldende planformål. Det skal også være samsvar mellom antall seksjoner og antall godkjente boenheter. Jfr. egenerklæringens pkt. 5 e og f.

Bestemmelser om dette finnes i Plan- og bygningsloven (Pbl.) med tekniske forskrifter.

Se særlig: Pbl. § 76 Tilleggsrom, m/ teknisk forskrift § 10-34 Boder og oppbevaringsplass og Pbl § 93 Tiltak som krever søknad og tillatelse.

Standardkravene til en boligseksjons hoveddel (Jfr. pkt. 4.2 i veiledningen) er ikke uttømmende for hvilke krav som gjelder for en egen selvstendig boenhet. Disse kravene fremgår av Plan- og bygningsloven med forskrifter. Nødvendige tilleggsareal kan ligge andre steder i bygget eller på eiendommen.

Seksjonering av en eiendom innebærer ingen brukstillatelse. Brukstillatelse / ferdigattest er en del av byggesaksbehandlingen.

13. ADRESSER

ETAT FOR BYGGESAK OG PRIVATE PLANER

Seksjon for eiendomsmåling
Postboks 7700
5020 Bergen

Besøksadresse:
Allehelgensgate 5 (vis à vis Politistasjonen ved Marken).

Tlf.: 55 56 63 10
Faks: 55 56 63 33
E-post: Postmottak.Byggesak@bergen.kommune.no

STATENS KARTVERK, TINGLYSINGEN

3507 Hønefoss

Tlf.: 32 11 88 00
Faks : 32 11 88 01
http://www.statkart.no

BYGGESAK OG PRIVATE PLANER

Telefon: 55 56 63 10
Fax: 55 56 63 33
Besøksadresse: Allehelgensgate 5
Postadresse: Postboks 7700, N-5020 Bergen
E-post: postmottak.byggesaksavdelingen@bergen.kommune.no
Internettadresse: www.bergen.kommune.no/byggesak_/ekstern/

BERGEN KOMMUNE