	Steinkjer kommune Teknisk, plan og miljø	KS-Rutiner
		Side 1 av 2
Rutine 14	Partskontakt ved grunnerverv og leie	Rev: 3 Dato: 10.10.22

1 Hensikt/sammendrag

Hensikten med denne rutinen er å sikre kommunen nødvendige rettigheter til grunn for å bygge kommunaltekniske anlegg og bidra til et godt samarbeid med grunneiere i en utbyggingssak. Denne rutinen gjelder både for erverv og leie av nødvendig veggrunn til ny- og/eller rehabiliteringsanlegg og for areal til kommunaltekniske bygg. For godkjente reguleringsplaner skal slike rettigheter være avklart.

2 Referanser

Eier	System	Nr	Navn
VAUT	Rutinesamling	2	Plankrav til tekniske anlegg
VAUT	Rutinesamling	13	Kontakt med hjemmelshavere ved utbygging veganlegg
VAUT	Rutinesamling	15	Informasjon til parter i utbyggingssak
VAUT	Rutinesamling	16	Kontakt hjemmelshavere VA-anlegg
VAUT	Skjema	23	Skjema arbeidstillatelse bygging/opprusting av veg

3 Definisjoner, ikke nødvendig i denne rutinen.


4 Gyldig for: Teknisk, plan og miljø, rådgivende ingeniører og utbyggere

5. Aktiviteter

5.1 Oppstartsfasen/planleggingsfasen

Grunneiere som berøres i henhold til prosjektplanen holdes informert ihht. overnevnte rutiner.

- Når planene er ferdige og godkjent av utbygger skal det før anleggsstart inngås en arbeidsavtale/grunneieravtale mellom kommunen og den enkelte berørte grunneier som gir kommunen tillatelse til å starte bygging av anlegget. Avtalen skal også gi kommunen rett til å rekvirere kartforretning for eventuell fradeling av nødvendig grunn til anlegget. Avtalen inngås på fastlagt mal, som er vist i skjema 23 "*Skjema - arbeidstillatelse bygging/opprusting av veg*". Alternativt kan en slik avtale sløyfes hvis kommunen i stedet velger å gå direkte på en kjøpekontrakt.
- Når eiendom som erverves grenser opp mot eksisterende kommunale eiendommer må det foretas en vurdering av mulige konflikter. Dette må avklares med enhet eiendom.
- Utbygger forhandler med grunneier for å avklare betingelser for kjøp/feste av tomte. Når dette er mulig skal kommunen kjøpe tomte. Ved kjøp utferdiges skjøte som tinglyses. Ved feste opprettes festekontrakt mellom partene som tinglyses. Skjøte/feste skal inneholde nødvendig vegrett fra offentlig veg fram til tomte. Denne retten skal tinglyses som en del av skjøtet/fstekontrakten. Kjøpekontrakt undertegnes av avdelingsleder eller til den det er delegert til på avdelingen. Festekontrakt skal undertegnes av ordfører.

	Steinkjer kommune Teknisk, plan og miljø	KS-Rutiner
		Side 2 av 2
Rutine 14	Partskontakt ved grunnverv og leie	Rev: 3 Dato: 10.10.22

- Søknad om kartforretning oversendes så snart kjøpe- eller festekontrakt er underskrevet av begge parter. For kommunen skrives dette under av ansatt på eiendom som er delegert til dette.
- Rekvisisjon av kartforretning gjøres med bistand fra enhet eiendom. Det søkes da på byggesaksskjema 5174 "søknad om tillatelse til tiltak" hvor det krysses av for oppretting/endring av matrikkelenhet. Her legges ved situasjonsplan, nabovarsel, rekvisisjon av kartforretning, kjøpekontrakt og fullmakt til å søke om kartforretning.
- På kartforretning innkalles prosjektleder for anlegget. Pr dato foreligger ikke nødvendige fullmakter på dette. Hvis kartforretningen berører eksisterende kommunal grunn må enhet eiendom innkalles.
- Skjøtet sendes til selger for underskrift når kartforretning er gjennomført (eiendom har ikke fått tildelt g.nr og b.nr før da). Utbetaling av kjøpesum skal ikke skje før underskrift på skjøte foreligger. For kommunen skrives skjøtet under av ordfører. Skjøtet sendes deretter over til saksbehandler på eiendom som følger opp det videre arbeid for å få eiendommen tinglyst.
- På kartforretning innkalles prosjektleder for anlegget. Den som blir innkalt vurderes om det skal tas med noen fra aktuell driftsenhet. Pr dato foreligger ikke nødvendige fullmakter på dette. Hvis kartforretningen berører eksisterende kommunal grunn, må enhet eiendom innkalles.
- Sak avsluttes når skjøte er sendt er tinglyst og sendt i retur til kommunen. Alle relevante dokumenter skal arkiveres på det prosjektnr som er opprettet av enhet utbygging. For dette vises til rutine nr. 33.

Det vises ellers til rutine 13 " Kontakt med hjemmelshavere ved utbygging/ rehabilitering av veg".