

Utlevering av nabolister

Forslag til prosedyrer i kommunene

Innledning

Etter matrikkelforskriftens § 12 skal utlevering av nabolister skje til personer som har et formål i samsvar med matrikkellovens § 30, og utleveringssaken skal registreres. Dette krever følgende:

- Identifisering av formål
- Identifisering av personen som krever utlevering
- Arkivering av utleveringen

Nabolister som inneholder opplysninger om at hjemmelshavers navn og adresse er beskyttet i henhold til instruks skal behandles i henhold til egen retningslinje utarbeidet av Kartverket.

Henvendelser fra enkeltpersoner

1. Henvendelser ved personlig oppmøte

- Sjekk hjemmelsgrunnlag for utlevering.
- Identifisering: Førerkort, pass, bankkort eller tilsvarende.
- Registrering, eventuelt ved hjelp av skjema foreslått av Kartverket.
- Produksjon av naboliste, leveres ut sammen med kopi av registrering.
- Registrering arkiveres.

2. Henvendelser pr. telefon

- Sjekk hjemmelsgrunnlag for utlevering.
- Registrering, eventuelt ved hjelp av skjema foreslått av Kartverket.
- Produksjon av naboliste.
- Sende naboliste og registrering til verifiserbar adresse for den som spør.
 - Vedkommendes adresse slik den framkommer i Folkeregisteret
 - Eventuelt tidligere registrert e-post
- Registrering og oversendelsesbrev arkiveres.

3. Henvendelser pr. e-post

- Sjekk hjemmelsgrunnlag for utlevering.
- Registrering, eventuelt ved hjelp av skjema foreslått av Kartverket.
- Produksjon av naboliste.
- Sende naboliste og registrering til verifiserbar adresse for den som spør.
 - Vedkommendes adresse slik den framkommer i Folkeregisteret
 - Eventuelt tidligere registrert e-post
- Registrering og oversendelsesbrev arkiveres.

Henvendelser fra firmaer

Som for personer, men de kan registrere flere navn og e-post adresser som er legitimert til å motta på vegne av firmaet. I stedet for folkeregisteret sjekker man enhetsregisteret for firmaets adresse.



Kartverket

Registreringsskjema - utlevering av personopplysninger fra matrikkelen

.....kommune

Opplysninger om matrikkelenheter som ikke eies/festes av privatpersoner eller som kan utleveres etter matrikkelforskriftens § 13 krever ikke registrering.

Opplysninger for registrering

Navn og identifikasjonsnummer

.....

(Navn og fødselsnr. for privatperson, Navn, foretaksnr. og hvem som skal ha ansvaret for bruk av informasjonen for foretaket)

Tilknytning til matrikkelenhet

Undertegnede er eier/fester/rettighetshaver/tiltakshaver (stryk det som ikke passer) for eiendommen(e)

gnr. bnr fnr snr.....

med evt. vegadresse

For tilknytning som ikke fremgår av grunnboken må dokumentasjon vedlegges.

Informasjon som ønskes utlevert

Matrikkelenheter (gnr/bnr/fnr/snr)

.....

Type informasjon

(Spesifiser type matrikkelinformasjon og hvilke matrikkelenheter)

Formål med bruken

Hjemmel (henvisning er til matrikkellovens § 30)	Nærmere beskrivelse av aktuell bruk
Offentlig planlegging, saksbehandling og administrasjon, første ledd bokstav a	
Oppgaver etter matrikkelloven, plan- og bygningsloven eller eierskapsloven ¹ , første ledd bokstav b	
Søknad om offentlige tillatelser, første ledd bokstav c	
Andre interesser knyttet til rådighet over de angitte matrikkelenheter ² , første ledd bokstav d	
Opplysninger om bygninger og pålegg rettet mot privatpersoner m.m. etter matrikkelforskriftens § 14 fjerde ledd, jfr 2 ledd	

Undertegnede innestår for opplysningene over og at behandlingen ikke går utover det angitte.

Sted/dato:

.....

Underskrift

¹ Eksempel: nabolister for byggesaker

² Eksempler: etablerte og vedlikeholde nødvendig infrastruktur og eiendomsmeklere og inkasso- eller kredittselskapers behov for opplysninger fra matrikkelen.