

Veiledning - hva gjør du når du skal søke?

1. Ta en samtale /forhåndskonferanse med oss

Dersom du er i tvil om tiltaket kan gjennomføres på bakgrunn av gjeldende bestemmelser eller ønsker en nærmere orientering kan du ta uformell kontakt med Servicetorget, eller du kan formelt be om forhåndskonferanse.

⇒ [Les mer om forhåndskonferanse ved å klikke her!](#)

Du kan også gjerne stille spørsmålet ditt på e-post til Servicetorget- postmottak@os.kommune.no

Forvaltningslovens svarfrist om tre uker gjelder, men vi svarer så fort vi kan!

Informasjonen på denne siden er tilpasset søknad om tiltak uten ansvarsrett, dvs. der du som privatperson selv står ansvarlig for arbeidet, men kan også være et godt utgangspunkt for mer kompliserte søknader.

2. Plangrunnlag

2 a. Gjeldende planstatus

For at du skal få oversikt over hva som kan gjøres på din eiendom så er det viktig at du setter deg inn i plangrunnlaget, dvs. hvilke forutsetninger og begrensninger som er lagt på din eiendom. Denne informasjonen kan du hente ut ved hjelp av kommunens kartløsning.

⇒ [Klikk her for å komme til kommunens kartløsning!](#)

Søknaden avgjøres på bakgrunn av bestemmelsene i kommuneplanens arealdel eller den reguleringsplan som din eiendom er omfattet av, og plan- og bygningslovgivningen for øvrig.

Dersom du går med tanker om grensejustering, anbefaler vi å ta kontakt med oppmåling først.

2.b Krever tiltaket dispensasjon?

Før søknad sendes inn må du ta stilling til om tiltaket krever dispensasjon fra gjeldende reguleringsplan, kommuneplan, evt. plan- og bygningsloven. Hjemmel for å søke om dispensasjon er pbl § 19-1.

Dispensasjonssøknaden må begrunnes.

Se Lovdata - plan og bygningsloven

Hvis tiltaket forutsetter dispensasjoner fra plan- og bygningslovgivningen (f.eks. avstand til vei, grad av utnyttning, byggegrense, gjeldende reguleringsbestemmelser o.l.) må søknad om dette vedlegges byggesøknaden som et eget skriv. Vi gjør oppmerksom på at hvis du må søke om dispensasjon så vil saksbehandlingsfristen bli lengre enn 3 uker.

⇒ [Klikk her for veileder for dispensasjonssøknader med søknadsskjema!](#)

3. Berørte naboer

Berørte naboer skal også varsles om tiltaket før søknaden sendes inn. Evt. merknader fra naboer skal kommenteres og vedlegges søknaden.

Søknad om tiltak må være fullstendig utfylt. Sammen med søknaden må det også sendes inn målsatte tegninger av tiltaket og situasjonskart hvor tiltaket er tegnet inn.

Hvis du ønsker å oppføre et nybygg eller tilbygg nærmere felles nabogrense enn 4 meter, må du enten ha skriftlig samtykke fra nabo eller søke om dispensasjon fra plan- og bygningsloven. (Samtykket må kunne tinglyses.) Dette er ikke nødvendig for byggverk under 50 m².

Du må varsle alle berørte naboer og gjenboere ved at de mottar nabovarsel. Naboliste/eierliste over aktuelle naboer kan du få ved å kontakte servicetorget.

⇒ [Klikk her for veileder for nabovarsling!](#)

4. Ansvarsrett

For tiltak som krever bruk av ansvarlig foretak, må gjennomføringsplan og erklæring om ansvarsrett også sendes inn sammen med søknaden om tiltaket.

Når tiltaket er ferdig og før det tas i bruk skal det innhentes ferdigattest fra kommunen.

Send gjerne spørsmålet ditt på e-post til postmottak. Vi besvarer forespørselen så snart vi har anledning.

5. Selve søknaden og rask saksbehandling

Søknad om tiltak må være fullstendig utfylt.

Sammen med søknaden må det også sendes inn målsatte tegninger av tiltaket og situasjonskart hvor tiltaket er tegnet inn.

For tiltak som krever bruk av ansvarlig foretak, må gjennomføringsplan og erklæring om ansvarsrett også sendes inn sammen med søknaden om tiltaket.

For å oppnå rask saksbehandling må søknaden være riktig utfylt og minimum inneholde

- Beskrivelse av hva det søkes om
- Tiltaket tegnet inn på oppdatert situasjonskart i målestokk
- Detaljerte tegninger av alle sidene av tiltaket (fasade-, plan- og snittegninger) i målestokk 1:1000
- Kvittering for at tiltaket har vært tilstrekkelig nabovarslet. Eventuelle protester fra naboene må vedlegges søknaden
- Utrekninger av alle arealer og utnyttingsgrad
- Beskrivelse i forhold til gjeldende arealplaner, vegloven, teknisk forskrift, grunnforhold, miljøhensyn, vann- og avløp m.m.
- Estetisk redegjørelse
- Ansvarsskjemaer med tilhørende gjennomføringsplan

(Listen er ikke uttømmende)

Søknadsskjema

I skjemaet oppgir du relevante opplysninger og beskriver hva du skal gjøre. Legg ved et følgebrev hvis det blir liten plass i blanketten

Situasjonskart

I søknaden må du vedlegge et kartutsnitt med tiltaket inntegnet. Dette kalles en situasjonsplan. Kartutsnittet kan du hente ut selv ved hjelp av kommunens kartløsning eller ved å henvende deg til Servicetorget. Det er kun kommunens kart som kan brukes som grunnlag for situasjonsplan.

[⇒ Klikk her for veileder og sjekkliste for situasjonsplan!](#)

Kartutsnitt er ikke nødvendig for innvendige arbeider eller ved fasadeendringer som ikke endrer arealet på byggverket.

Tegninger

Tegningene skal fortrinnsvis være i målestokk 1:100 og være fagmessig utført. Aktuelle tegninger er plan-, snitt- og fasadetegninger. Alle berørte fasader må vises. Ved tilbygg må denne tegnes sammen med eksisterende bygning. Husk at også eventuelle endringer i terrenget må vises på tegningene. Du må også sende med tegninger som viser eksisterende situasjon. Dersom eksisterende situasjon avviker fra det som er godkjent tidligere, må det også sendes inn tegninger som viser hvordan forholdene er i dag. Eksisterende fasadetegninger kan eventuelt erstattes eller suppleres med bilder.

[⇒ Klikk her for veileder og sjekkliste for tegninger!](#)

Tilknytning til infrastruktur

Eventuell vannforsyning, bortledning av avløpsvann og atkomst må sikres og dokumenteres ved innsending av søknaden, se pbl. kap. 27. Dersom det mangler infrastruktur eller denne ikke er i samsvar med plan, kan kommunen stille krav til at du etablerer/utbedrer denne, se pbl. § 18-1 og pbl. § 18-2.

I regulerte områder må nødvendig infrastruktur som oftest være på plass før du søker om deling av grunneiendom eller oppføring av byggverk.

Dersom det er mangler i søknaden og Os kommune må be om tilleggsinformasjon , så starter tidsfristen for behandling å løpe fra den dagen komplett søknad foreligger.

6.Tidsfrister og gebyrer

Tidsfristene for vår saksbehandling avhenger av flere forskjellige forhold. Det kan være om tiltaket medfører dispensasjon, om det foreligger nabomerknader og om det er nødvendig å innhente uttalelse fra andre myndigheter.

Byggesaksbehandling er gebyrbelagt.

7. Etiske retningslinjer:

Ansatte og folkevalgte i Os kommune skal møte innbyggere og brukere med respekt.

Faglige kunnskaper og faglig skjønn skal ligge til grunn i rådgivning, myndighetsutøvelse og tjenesteyting.

Sammenblanding av ansattes og brukernes private interesser og økonomiske midler skal ikke forekomme.

8. Lykke til med søknaden!

Oppdatert 11.11.20