



## Krav til dokumentasjon – søknad med ansvarsrett

Det er viktig at en byggesøknad er oversiktlig slik at kommunen får et riktig bilde av tiltaket. Det er en fordel om de standardiserte blankettene benyttes. Dersom søknaden sendes elektronisk (på e-post eller via [ByggSøk](#)), må vedleggene navngis med forklarende navn.

[Vi anbefaler at du bruker ByggSøk](#). ByggSøk guider deg gjennom utfyllingen av skjemaene, slik at søknaden er fullstendig og riktig utfylt før den sendes kommunen.

Før søknad, og i forbindelse med prosjektering av tiltaket, er det viktig å sette seg inn i hvilke regler som er relevante for det planlagte byggetiltaket, herunder planbestemmelser. Mange områder er ikke regulert, og da er det viktig å huske på at dispensasjonssøknad kan være aktuelt. Planopplysninger for eiendommen kan bestilles på [www.infoland.no](http://www.infoland.no) (gebyrbelagt).

Dokumentasjonskravet vil variere noe avhengig av tiltakets art og omfang.

### **Som en hovedregel skal følgende blanketter sendes inn til kommunen ved søknad om tillatelse til tiltak med krav om ansvarsrett:**

- 5174 Søknad om tillatelse til tiltak og 5175 Opplysninger om tiltakets ytre rammer  
Blankettene skal bl.a. vise hvem tiltakshaver og ansvarlig søker er, hvilken eiendom det skal bygges på, beskrivelse av tiltakets art (nytt bygg, tilbygg, påbygg, anlegg, bruksendring osv.) og omfang (størrelse, grad av utnytting, plassering osv.). Det skal også opplyses om det søkes om dispensasjon, om det er behov for tillatelse/samtykke/uttalelse fra annen myndighet og om det foreligger nabomerknader.
- 5181 Erklæring om ansvarsrett  
Det skal erklæres ansvarsrett for alle ansvarsområder i tiltaket. For søknad om rammetillatelse er det oftest tilstrekkelig med erklæring om ansvarsrett for ansvarlig søker, men også for ansvarlig prosjekterende dersom prosjekteringsforhold avklares i rammetillatelsen. Før igangsettingstillatelse gis skal det erklæres ansvarsrett for alle fagområdene som omfatter prosjektering. Før det gis midlertidig brukstillatelse og ferdigattest skal det erklæres ansvarsrett for alle fagområdene som omfatter utførelse og kontroll.
- 5185 Gjennomføringsplan  
Gjennomføringsplanen er søkers ansvar. Med «søker» menes ansvarlig søker der tiltaket krever ansvarlige foretak, og tiltakshaver i de tilfeller det er nødvendig med gjennomføringsplan i tiltak etter plan- og bygningsloven. Gjennomføringsplanen er den samlede oversikt over tiltaket som skal gi kommunen grunnlag for vurdering av ansvarsfordelingen, om kravet til kontroll er ivaretatt, og ved utstedelse av ferdigattest. Gjennomføringsplanen må tilpasses det enkelte tiltaket mht. omfang, ansvars- og kontrollområder mv. Gjennomføringsplanen skal ikke godkjennes av kommunen, men være grunnlag for vurdering av om angitte ansvarsområder dekker tiltaket, utstedelse av tillatelser og ferdigattest.
- 5155 Opplysninger gitt i nabovarsel  
Blanketten skal vise hva naboer/gjenboere er varslet om og hvilke dokumenter de har blitt tilsendt/forevist.



- 5156 Kvittring for nabovarsel  
Blanketten skal vise hvilke naboer/gjenboere som er varslet.
- 5176 Boligspesifikasjon i matrikkel

**Følgende dokumentasjon skal vedlegges søknaden til kommunen:**

- Fagmessig utførte og målsatte plan-, snitt- og fasadetegninger/terrengprofiler  
Målestokk må angis, og bør fortrinnsvis være i målestokk 1:100 eller 1:50. Hovedmål på tiltaket må påføres planer og snitt. Mer informasjon om krav til tegninger finner du på kommunens hjemmeside under byggesak "[Tegninger - hva kreves?](#)".
  - Plantegninger
  - Snittegning
  - Fasadetegninger
  - Terrengprofiltegning
- Situasjonsplan/utomhusplan  
For mindre tiltak og hvor det ikke inngår fellesområder (f.eks. mindre tilbygg, garasjer, eneboliger og mindre ombygninger) kan de nødvendige opplysningene inntegnes på en situasjonsplan. For andre tiltak vil det som oftest være nødvendig å utarbeide en egen utomhusplan. Situasjonskartet kan bestilles på [infoland](#) (gebyrbelagt). Påse at kartet er i riktig målestokk etter at det er skrevet ut. Mer informasjon om krav til situasjonsplan finner du på kommunens hjemmeside under byggesak "[Situasjonsplan - hva kreves?](#)".
- 5184 Søknad ansvarsrett som selvbygger  
Denne blanketten brukes dersom selvbygger skal ha ansvarsrett i byggesaken.
- Søknad om ansvarsrett for foretak  
Dersom et foretak ikke kan erklære ansvarsrett fordi det ikke oppfyller kvalifikasjonskravene gitt i Byggesaksforskriften, kan kommunen gjøre unntak fra krav til formell kompetanse for foretak som skal utføre oppgaver i tiltaksklasse 1. Dersom foretaket ikke har den formelle kompetansen på plass, kan foretaket søke kommunen om ansvarsrett på bakgrunn av relevant utdanning og/eller praksis. Det finnes ingen søknadsblankett for dette, så slik søknad må formuleres i brev form og relevant dokumentasjon (redegjørelser, CV, attester, vitnemål, referanseprosjekter etc.) må vedlegges byggesøknaden.
- Ev. nabomerknader  
Fremstillingen av nabomerknadene må inneholde en beskrivelse av hva som er gjort for å imøtekomme merknadene, ev. begrunnelse for hvorfor disse ikke er imøtekommet.
- Ev. uttalelser, samtykke og/eller dispensasjoner fra andre myndigheter  
Det kan være behov for uttalelser, samtykke og/eller dispensasjoner fra andre myndigheter, for eksempel fra Arbeidstilsynet, Statens vegvesen, Bane Nor etc. Dersom dette er innhentet på forhånd, må dette vedlegges byggesøknaden.
- Skriftlig redegjørelse for (i den grad det er nødvendig/relevant):
  - hvordan tiltaket berører utearealene så som areal til parkering, atkomst, uteopphold og lek
  - hva grad av utnytting blir med det nye tiltaket



- om tiltaket har betydning for tilknytning til offentlig vei og ledningsanlegg
- tiltakets sikkerhet mot fare eller vesentlig ulempe som følge av natur- eller miljøforhold (grunnforhold, skred- /flomfare, forurenset grunn, støy etc.)
- tiltakets plassering/omfang med tanke på ev. hensynssoner, kulturminner etc.
- tiltakets utforming/estetikk i forhold til seg selv og i forhold til omgivelsene
- tilknytning til fjernvarme

- Ev. nabosamtykke

Dette sendes inn for følgende tiltak:

- frittliggende bygning eller tilbygg som inneholder rom for varig opphold og som plasseres nærmere nabogrense enn 4 m
- frittliggende garasje med bruttoareal større enn 50 m<sup>2</sup> og som plasseres nærmere nabogrense enn 4 m
- frittliggende bygning under 50 m<sup>2</sup>, som ikke inneholder rom for varig opphold, men som plasseres nærmere nabogrense enn 1 m

Pga. hensyn til bl.a. lys, luft, brannsikring og vedlikehold bør det være en viss avstand fra tiltaket til nabogrensen.

Dersom planbestemmelser/-kart tillater plassering nærmere nabogrense enn nevnt i punktene over, er det ikke nødvendig med særskilt nabosamtykke. Tekniske krav, herunder krav til brannsikring, må uansett ivaretas.

- Ev. dispensasjonssøknad

Dersom du planlegger noe som er i strid med bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, herunder kommuneplan og reguleringsplan, kan du søke om dispensasjonen. Elektronisk søknadsskjema sammen med veiledning finner du på kommunens hjemmeside under byggesak. En innvilgelse av søknad om dispensasjon kan følgelig ikke uten videre påregnes å bli gitt. Dispensasjon kan ikke gis dersom hensynene bak bestemmelsen det dispenseres fra, eller hensynene i lovens formålsbestemmelse, blir vesentlig tilsidesatt. I tillegg må fordelene ved å gi dispensasjon være klart større enn ulempene etter en samlet vurdering. Alle naboer/gjenboere må varsles på vanlig måte. Behandling av dispensasjonssøknader er gebyrbelagt iht. kommunens gebyrregulativ (uavhengig av om søknaden blir innvilget eller avslått). Gebyrregulativet er tilgjengelig på kommunens hjemmeside.

- Ev. søknad om unntak fra krav i byggteknisk forskrift (TEK17).

Dette er kun aktuelt for tiltak på eksisterende bebyggelse, for eksempel ved søknad om bruksendring. Lovens utgangspunkt er at alle relevante krav i TEK17 skal oppfylles, men kommunen kan imidlertid gi tillatelse til bruksendring og nødvendig ombygging også når det ikke er mulig å tilfredsstille de tekniske kravene fullt ut. Dette forutsetter imidlertid en redegjørelse.

**Følgende blankett skal fylles ut og sendes naboer/gjenboere (både eiere og festere):**

- 5154 Nabovarsel.

Denne blanketten fylles ut og vedlegges som en forside til det du sender/viser naboer/gjenboere. Naboliste bestilles på Internett via [infoland](#) (gebyrbelagt). I tillegg til eier/hjemmelshaver skal festere også varsles. Sendt nabovarsel er gyldig i ett år. Nabovarsel skal gi en dekkende beskrivelse av tiltaket; hva som skal oppføres og hvor det skal oppføres. Målsatt situasjonsplan og snitt- og fasadetegninger/terrengprofiler skal vedlegges varselet. I tillegg skal varselet, i den



grad det berører naboens eller gjenboers interesser, inneholde øvrig dokumentasjon som følger av byggesaksforskriften § 5-4. Når tiltaket medfører endret bruk, skal nabovarsel også inneholde opplysninger om tidligere bruk. Ev. dispensasjonssøknad skal også nabovarsles. Begrunnelse for søknad om dispensasjon skal vedlegges varselet i den grad dispensasjonen berører naboers eller gjenboeres interesser. Blankett 5154 skal ikke sendes inn til kommunen.

Nabovarsel kan enten sendes som rekommandert sending, overleveres personlig mot kvittering eller sendes på e-post mot kvittering. Med kvittering for mottatt e-post menes en e-post fra nabo/gjenboer som bekrefter å ha mottatt nabovarselet (automatisk generert e-postsvar er ikke tilstrekkelig). Ved personlig overlevering vil signatur på blankett 5156 (Kvittering for nabovarsel) gjelde som bekreftelse på at varslet er mottatt. Det kan også signeres på at man gir samtykke til tiltaket. Ved rekommandert sending skal kvittering fra Posten vedlegges søknaden.