



Krav til dokumentasjon ved 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, og søknaden kan gjerne fylles ut elektronisk. Du finner mer informasjon om utfylling og innsending av søknad på kommunens nettside.

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. Planopplysninger for eiendommen kan bestilles på vårt e-torg (gebyrbelagt), men kan også hentes ut gratis fra [kommunens kartportal](#).

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 og/eller unntak fra krav gitt i byggteknisk forskrift (unntak gjelder kun for eksisterende bygninger), om det er behov for tillatelse/samtykke/uttalelse fra annen myndighet og om det foreligger nabomerknader.
- 5181 Erklæring om ansvarsrett
Se Sarpsborg kommunes [veiledning](#) til utfylling av gjennomføringsplan og erklæring om ansvarsrett.
- 5185 Gjennomføringsplan
Se Sarpsborg kommunes [veiledning](#) til utfylling av gjennomføringsplan og erklæring om ansvarsrett.
- 5155 Opplysninger gitt i nabovarsel
Blanketten skal vise hva naboer/gjenboere er varslet om og hvilke dokumenter de har blitt tilsendt/forevist.
- 5156 Kvittering for nabovarsel
Blanketten skal vise hvilke naboer/gjenboere som er varslet. Andre blanketter (avhengig av hvordan nabovarselet leveres) kan også brukes, jf. siste avsnittet i dette dokumentet.
- 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. Hovedmål på tiltaket må påføres planer og snitt.

- Romfunksjon må påføres alle rom på plantegningene. Ved tilbygg/påbygg skal det tydelig fremgå hva som er nytt og hva som er eksisterende bebyggelse. Dører og vinduer må målsettes.
- Snittegning må vise romhøyde i hver etasje, møne- og gesimshøyde, takvinkel, nytt terreng, kotehøyde og gulv/møne etc.
- Fasadetegninger skal vise vinduer, dører, kledning og andre utvendige bygningsdeler. Terrengprofiler skal vise tiltakets plassering i forhold til eksisterende terreng på eiendommen. For å vise avviket mellom eksisterende og nytt terreng, må linjer for både eksisterende og nytt terreng påføres fasadetegningene. Avslutning av terreng mot naboeiendommene må også fremkomme på fasadetegninger/terrengprofiler. Tegningene vil avdekke behov for ev. fyllinger, skjæringer og støttemurer.
- 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.
 - Situasjonsplan/utomhusplan utarbeides på grunnlag av situasjonskart som utstedes av kommunen. Situasjonskartet kan bestilles på Internett via [Infoland](#) (gebyrbelagt), men kan også skrives ut gratis fra [kommunens hjemmeside / kartportal](#). Påse at kartet er i riktig målestokk etter at det er skrevet ut.
 - Hvilke opplysninger, detaljering, målsetting m.m. som skal tegnes inn avhenger av tiltakstypen. Normalt skal tiltak tegnes inn med plassering, orientering (møneretning), målsetting og avstander til nabogrenser, andre bygg, vann- og avløpsledninger, vei og kraftlinjer. I tillegg skal adkomstforhold, parkering, snu-/manøvreringsareal, beplantning, plassering av avfallsbeholdere, byggegrenser, overvannshåndtering, vann- og avløpsstrasé (inkludert tilkoblingspunkt til offentlig nett) og eksisterende og nye kotelinjer fremgå.
- 5184 Søknad ansvarsrett som selvbygger
Denne blanketten brukes dersom selvbygger skal ha ansvarsrett i byggesaken. Sarpsborg kommunes har laget en [veiledning](#) for deg som ønsker å være selvbygger på egen eiendom.
- Søknad om ansvarsrett for foretak
Dersom et foretak ikke kan erklære ansvarsrett fordi det ikke oppfyller kvalifikasjonskravene gitt i SAK10 § 11-3, 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, jf. SAK10 § 11-4, 6. ledd. Det finnes ingen søknadsblankett for dette, så slik søknad må formuleres i brevform og relevant dokumentasjon (redegjørelser, CV, attester, vitnemål, referanseprosjekter etc.) må vedlegges byggesøknaden. Sarpsborg kommune har laget en [veiledning](#) om å søke om ansvarsrett når vilkårene for å erklære ansvarsrett ikke er oppfylt.
- 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. særskilt 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 m² og som plasseres nærmere nabogrense enn 4 m
 - frittliggende bygning under 50 m², 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.

Skjema som kan benyttes for særskilt nabosamtykke er tilgjengelig på [kommunens hjemmeside](#).

- 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. Det finnes ikke noe eget skjema for dispensasjonssøknad, men søknaden skal være skriftlig og grunngitt. 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. Mer informasjon om dette kan du finne på sidene 2 og 11 i veiledningen «[Informasjon vedrørende søknad om etablering av ny boenhet i eksisterende bebyggelse, og allerede etablerte boenheter](#)». Behandling av unntakssøknader er gebyrbelagt iht. kommunens gebyrregulativ (uavhengig av om søknaden blir innvilget eller avslått). Gebyrregulativet er tilgjengelig på [kommunens hjemmeside](#).

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 sendes ved å kombinere forskjellige leveringsmåter:

- [Kvittering for nabovarsel - levert personlig](#)
Leverer du nabovarselet på døra, kan naboene signere med en gang på at de har mottatt varselet. Dersom naboene ikke har merknader, kan de samtidig signere på at de samtykker til byggeplanene.
- [Kvittering for nabovarsel - sendt på e-post eller sms](#)
F.eks. med e-post, tekstmelding eller sosiale medier. Varselet er kun gyldig hvis mottaker bekrefter at de har fått varselet. Automatisk lesebekreftelse holder ikke.
- [Kvittering for nabovarsel - sendt rekommandert](#)
Husk å få Posten til å kvittere for hvem du har varslet. Svarfristen begynner å løpe fra datoen på kvitteringen.
- Digital nabovarsling via Altinn
Svarfristen begynner å løpe fra datoen du sender varselet. Naboen trenger ikke svare. Digital innsending krever at du bruker en søknadsløsning som har denne tjenesten. Se hvilke søknadsløsninger som tilbyr digitalt nabovarsel [her](#).

Alle blanketter for byggesaker finner du [her](#)