

Erhvervsbyggeri

Vejledning om formøde og ansøgningsmateriale ved
ansøgning om tilladelse til erhvervsbyggeri

Kære Rådgiver

I denne vejledning kan du læse, hvorfor det er en god ide at afholde et formøde om byggeprojekter, ligesom du finder en oversigt over de emner, der oftest giver anledning til spørgsmål, når der ansøges om større byggeprojekter.

Det er vores erfaring, at en tidlig dialog om projektets indhold, skaber en hurtigere, nemmere og bedre ansøgningsproces. Derfor har vi lavet denne vejledning, som beskriver, hvad du som rådgiver særligt skal være opmærksom på, når du skal ansøge om byggetilladelse i Svendborg Kommune.

Du er altid velkommen i Erhvervskontakten, hvor vi gerne hjælper dig med vejledning om de gældende regler.

Med venlig hilsen

Team Byggesag

Efter BR18 reglementet er der nu større fokus på de forudsætninger som et byggeprojekt skal overholde, der er sket en del lempelser i ansøgningsmaterialet, hvor de tekniske bestemmelser for byggearbejdet ikke længere skal byggesagsbehandles, og der vil i en overgangsperiode stadig være byggesagsbehandling af brand og konstruktioner.

Hvad er et formøde?

Et formøde er et vejledende møde mellem bygherre/rådgiver og kommunen, som finder sted inden byggeansøgningen udformes og byggeprojektet igangsættes.

Her afklares rammerne for et byggeprojekt, samt hvilken dokumentation den endelige byggeansøgning skal indeholde.

Sammen undgår vi faldgruber

Formødet er en hjælp til, tidligt i et projektforsløb, at afdække og belyse så mange aspekter som muligt inden indsendelse af den endelige ansøgning.

Mødet kan bruges til at afstemme projektet med byggelov, planlov og eventuelt gældende lokalplaner. Her kan det også afklares om projektet skal lokalplanlægges, eller om der eventuelt er andre myndigheder, som projektet er reguleret af.

Vi kan hjælpe med at rette opmærksomhed mod områder, hvor der erfaringsmæssigt hyppigt forekommer fejl. På den måde er formødet med til at give bygherren de bedste forudsætninger for et godt ansøgningsmateriale.

Formødet kan afholdes enten hos os i Erhvervskontakten, men vi kommer også gerne ud på stedet for projektet, hvis det er et bedre udgangspunkt.

En forbedret byggeansøgning

Formålet med et formøde er grundlæggende at forbedre byggeansøgningsmaterialet. Det vil lette sagsbehandlingen og afkorte sagsbehandlingstiden til bygherrens fordel.

Et fuldt oplyst ansøgningsmateriale har en væsentligt kortere sagsbehandlingstid, end projekter hvor vi er nødt til at bede om supplerende materiale. Byggesagsbehandling takseres tillige efter takseres efter medgået tid, hvilket generelt set betyder, at en fuldt oplyst ansøgning medvirker til at byggetilladelsen bliver billigere.

For bygherren kan et formøde også være en afklaring af projektets kompleksitet, som viser om det eventuelt vil være klogt at overdrage opgaven til en rådgiver.

Der kan også være tale om, at der i gennemførelsen af selve sagsbehandlingen, skal tænkes "ud af boksen", og at der derfor med fordel kan inddrages et bredere panel af sagsbehandlere eller planmedarbejdere fra kommunen.

Dialog og forventningsafstemning

I Svendborg Kommune vil vi styrke samarbejdet mellem borger/rådgivere og myndighed, og vi stræber derfor efter en mere dialogbaseret sagsbehandling. Dialogen kan starte med formødet og fortsætte gennem hele sagsforløbet.

Det er vores erfaring, at det kan være vanskeligt at fastlægge grænsen mellem **afklarende dialog** og **egentlig rådgivning**. Vi vil derfor gerne understrege, at vi i kommunen ikke erstatter professionelle rådgivere. Vores rolle er grundlæggende at sikre at lovgivningen bliver overholdt. Men vi forsøger hele tiden at bringe vores faglige kompetencer og erfaringer i spil, for på den måde gennem at kvalificere ansøgningsmaterialet.

Et formøde ændrer ikke på, at det er ansøgeren/bygherren der har det fulde ansvar for projektet, og at relevant lovgivning er overholdt. Desuden indebærer tilbuddet om forhåndsdialog ikke automatisk, at byggesagsbehandlingen sker på stedet.

Vi anbefaler at bygherre eller dennes rådgiver skriver referat af formødet og at referatet efterfølgende sendes til vores godkendelse. På den måde sikres vi enighed om de aftaler, der er indgået.

Endeligt skal det nævnes, at vi prioriterer vores ressourcer internt i forhold til aktuelle byggesager. Det gør vi for at være så fleksible som muligt i forhold til det enkelte byggeprojekt, og for at opretholde en høj kvalitet i sagsbehandlingen. Derfor kan vi ikke garantere, at medarbejderen der har forestået formødet, også er sagsbehandler på selve byggesagen.

Materiale tilsendt på forhånd

Det kan være hensigtsmæssigt at sende projektmateriale og/eller projektbeskrivelse til os på forhånd, og gerne tidligt, så vi kan sætte os ind i sagen inden formødet.

Derudover kan I med fordel, inden mødet, overveje forhold som:

1. **Grundens beliggenhed**
 - Lokalplan, zonestatus, naturbeskyttelse, byggelinjer og byggefelter.
2. **Er der servitutter eller deklarationer på matriklen?**
3. **Overholder projektet relevante brandkrav?**
 - Er der søgt alternative løsninger som er funktionsbaseret, teknisk bytte, eller følger projektet eksempelsamlingen?
4. **Skal byggeriet godkendes af anden afdeling eller myndighed?**
5. **Indeholder projektet forhold omkring handicapbestemmelser?**
6. **Har kommunens spildevandsplan indflydelse på projektet?**
 - Befæstelsesgrad og vandafledning
7. **Er der konstateret jordforurening på matriklen?**
8. **Arealopgørelse og bebyggelsesprocenter før og efter.**
9. **Afviger byggeriet på områder hvortil der skal søges om dispensation?**
 - Fra byggeloven?
 - Fra planloven?

Hjælp til projektering og udarbejdelse af ansøgningsmateriale

Vi opfordrer til, at der i forbindelse med udarbejdelse af ansøgningsmateriale, hentes hjælp og søges oplysninger ved at benytte de værktøjer og kilder for information, som vi selv anvender ved vores byggesagsbehandling.

Vi anbefaler at bruge den digitale søgefunktion **Kortinfo**. Her kan man, udover at få vist kort med matrikler og bebyggelse, få oplysninger om de væsentligste forhold for et givent område. Vi benytter bl.a. en funktion som ”konfliktsøgning”, der oplister de forhold der er gældende for den aktuelle matrikel.

Kortinfo kan findes ved at søge på www.svendborg.dk/kort

Bagerst i vejledning finder du desuden det skema som vi selv benytter som tjekliste for at sikre en fuldstændig byggesagsbehandling.

Nyttige Links

Herunder finder du en liste over nyttige adresser for relevante myndigheder, forsyningsvirksomheder m.m., der kan indgå i byggesagen:

Svendborg Kommunes Hjemmeside

www.svendborg.dk/byggeri

Byg og Miljø

Digital ansøgningsportal **Byg og Miljø**: www.svendborg.dk/byggeri

Alle byggeansøgninger og planmæssige forespørgsler skal sendes til os gennem Byg og Miljø.

Weblager.dk

www.Weblager.dk

Alle byggesager i Svendborg Kommune er nu offentligt tilgængelige

Bygningsreglementet

www.bygningsreglement.dk

Digital Tinglysning

www.tinglysning.dk

Jordforurening

<http://regionsyddanmark.dk/wm282374>.

Der kan søges oplysninger om forurenede grunde i forbindelse med byggesager hos Region Syddanmark

LER (ledningsejerregistret)

www.ler.dk/

LER giver entreprenører, der skal i gang med et gravearbejde, let kontakt med alle ejere af ledninger i et område. Benyttes registret ses en markant mindskelse i antal skader.

BBR ejermeddelelse

www.ois.dk/

Sydfyns EL forsyning

www.sef.dk

Svendborg Vand og Affald

www.vandogaffald.dk

Nature Energy tidligere Naturgas Fyn

www.natureenergy.dk/

Tilgængelighedsbestemmelser:

Se SBI vejledninger og tjeklister på:

www.sbi.dk/tilgaengelighed/bygningsindretning

Formøde		Formødedato		Sagsbehandlingsdato	
Adresse				Sagsnummer	
Emne for ansøgning				Sagsart	
				Sagstype, <small>intern</small>	
Kompleksitet				Kapitler i BR15	
Objekt	Etageareal	Bebygget areal	Rumfang	BRANDFORHOLD	
				Anvendelseskategori	
				Personbelastning	
				Eksempelsamling	
				Beredskabsloven	
Ændring				Tekniske forskrifter	
Ny total				Flugtveje	
KAPITEL 2 i BR15		KONSTRUKTIVE FORHOLD		Panikbelysning	
Afstandsforhold		Statik		Skiltning	
Højdeforhold		Ventilation		Vrider/nødtryk	
Beb.-procent		Afløb	DS432	Redningsåbninger	
PLANFORHOLD		Vand	DS439	Indtrængningsveje	
Zonestatus		Glas	DS/INF 119	Celler-/sektioner	
Lokalplan		Toilet/vådtrum	SBI 200	Brandventilation	
Deklaration		Elevator		ABA	
Landbrug		Trapper		Varslingsanlæg	
MILJØFORHOLD		Værn		Sprinkling	
Spildevand		Passagebredder		Røgalarming	
Fedtudskiller		Energi		ABDL	
Olieudskiller		Lydforhold		Slangevinder	
Miljøhøring?	Prod., tanke	ANDRE FORHOLD		Røgudluftning	
Befæstelse grad		Konfliktsøgning		Stigrør	
HANDICAPFORHOLD		Parkeringsareal		Nøgleskab	
Niveaufri adgang	BEK 1250	Adgang til vej		Tilkørselsforhold	
Parkering	BEK 1250	Byggeskadeforsikring		ARBEJDSFORHOLD	
Handicaptolet	BEK 1250	Energimærkning		BR15	
Elevator	BEK 1250	Trykprøvning		BEK nr. 96 (FAI)	
Tekniske anlæg		BR15/20 - niveau	BR15, 1.4.2.2		
		Spildevandsplan			
Søges der om dispensation for planlov, byggelov?					
Fuldmagt: skal vedlægges byggeansøgningen					
Alternative varmekilder: jordvarme, solceller og varmepumper skal søges særskilt.					
Stemmer BBR overens med de faktiske forhold?					
Ved landbrugsejendomme: er der dyrehold?					
Bilag til byggeansøgning: tegninger og beskrivelse af projektet					
Kommuneplan					
Ledninger i jord					

Kontaktoplysninger

Svendborg Kommune
ErhvervsKontakten
Ramsherred 5, 2.sal indgang C
5700 Svendborg

Telefon: 62 23 33 33

www.svendborg.dk/byggeri
E-mail: byg@svendborg.dk

Åbningstider:

Mandag - onsdag 9.00 - 15.00

Torsdag 10.00 - 16.30

Fredag 9.00 - 14.00