Vi trenger flere opplysninger for å behandle søknaden

Plan- og bygningsetaten viser til søknaden om <angi tiltaket> som vi mottok <dato>. Vi trenger flere opplysninger for å kunne behandle søknaden og fatte vedtak i saken.

*<Hent mangler fra «henteren». Husk å legge alle mangler, krav om omprosjektering og frist inn i DocuLive. Listen skal IKKE endres etter at den er lagt inn i dokumentet, endringer skal gjøres i DocuLive.>*

*<Legg inn mangler fra «henteren» her:>*

*<For søknader etter pbl. § 20-3 skriv følgende:>*

# Vi kan avslutte byggesaken hvis søknaden er mangelfull

Dersom dere ikke sender inn dokumentasjonen innen fristen, kan det føre til at vi må avvise søknaden og avslutte byggesaken. Dere kan også få varsel om at dere som ansvarlig søker kan miste ansvarsretten. Dersom manglene ikke er rettet innen den fristen som er oppgitt i varselet, blir ansvarsretten trukket og saken avsluttet. Hvis vi har avsluttet saken og dere fortsatt ønsker å gjennomføre prosjektet, må dere sende inn en ny komplett søknad.

For ordens skyld minner vi om at vi krever gebyr for saker som blir trukket eller avvist.

*<For søknader etter pbl. § 20-4 skriv følgende:>*

# Vi kan avslutte byggesaken hvis søknaden er mangelfull

Dersom dere ikke sender inn dokumentasjonen innen fristen, kan det føre til at vi må avvise søknaden og avslutte byggesaken. Hvis vi har avsluttet saken og dere fortsatt ønsker å gjennomføre prosjektet, må dere sende inn en ny komplett søknad.

For ordens skyld minner vi om at vi også kan kreve gebyr for saker som blir trukket eller avsluttet på grunn av manglende oppfølging. Et slikt gebyr blir ikke godskrevet ved en eventuell ny søknad.

*<Hele eller deler av dette avsnittet skal med dersom det er relevant for saken:>*

# Informasjon om forhold som kan påvirke byggesaken

Plan- og bygningsetaten har vurdert <vei-, vann- og avløpsforhold> *<stryk det som ikke passer>*som vil påvirke byggesaken. Vi har lagt ved informasjon om dette.

*<navn på myndighet>* skal også uttale seg om tiltaket dere har søkt om. Vi har derfor sendt søknaden til dem og bedt om en uttalelse. *<Når vi skal innhente en uttalelse fra annen myndighet, skal avsnittet over med. Dersom uttalelsen må være på plass for at vi skal kunne fatte vedtak, stoppes saksbehandlingstiden, og vi skal opplyse om dette.>*

# Saksbehandlingstid

*<Ved treukerssak>*Saksbehandlingstiden for søknaden er i utgangspunktet tre uker. Tiden beregnes fra den datoen søknaden er komplett. Tiden dere bruker på å komplettere søknaden, regnes ikke med i saksbehandlingstiden.

*<Ved tolvukerssak>*

*<Ved store mangler>*Noen av de opplysningene vi har etterspurt i dette brevet, er avgjørende for vår vurdering av søknaden. Saksbehandlingstiden blir beregnet fra den datoen vi mottar denne dokumentasjonen. Saksbehandlingstiden for søknaden er i utgangspunktet tolv uker. Tiden beregnes fra den datoen søknaden er komplett. Tiden dere bruker på å komplettere søknaden, regnes ikke med i saksbehandlingstiden.

Dere kan lese mer om reglene for saksbehandlingstid i plan- og bygningsloven § 21-7.

# <Ansvarlig søker / Tiltakshaver> har ansvar for at søknaden er komplett

<*For søknader etter pbl. § 20-3 skriv følgende avsnitt:>*Det er ansvarlig søker som skal sørge for at søknaden inneholder de opplysningene som er nødvendige for at vi skal kunne fatte vedtak i saken, jamfør plan- og bygningsloven § 23-4. Dokumentasjonen skal være i samsvar med byggesaksforskriften (SAK 10) kapittel 5.

<*For søknader etter pbl. § 20-4 skriv følgende avsnitt:>*Det er søkeren (tiltakshaveren) som skal sørge for at søknaden inneholder de opplysningene som er nødvendige for at vi skal kunne fatte vedtak i saken, jamfør plan- og bygningsloven § 21-2. Dokumentasjonen skal være i samsvar med byggesaksforskriften (SAK 10) kapittel 5.

Plan- og bygningsetaten gjør samtidig oppmerksom på at en komplett dokumentert søknad ikke nødvendigvis fører til tillatelse.

# Har dere spørsmål?

Ta gjerne kontakt med oss hvis dere har spørsmål. Dere finner mer informasjon på våre nettsider <https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/>. Her kan dere også følge saken i Saksinnsyn. Har dere spørsmål om søknaden, kan dere kontakte saksbehandleren på <sett inn ditt direktenummer>og på e-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no. Dere kan også sende kopi av e-posten til saksbehandleren: [XX@pbe.oslo.kommune.no](mailto:XX@pbe.oslo.kommune.no).

Følg saken på Saksinnsyn  
Dere kan følge med på saken via [Saksinnsyn](http://innsyn.pbe.oslo.kommune.no/saksinnsyn/main.asp) på våre nettsider. Der kan dere også velge å abonnere på saken og bli oppdatert om endringer per e-post.

*<Dette skal stå nedenfor underskriftsfeltet>*

**Vedlegg** *<fjern det som ikke er relevant>*

• <Avfallsteknisk vedlegg>

• <Vann- og avløpsteknisk vedlegg>

• <Veiteknisk vedlegg>

• <Andre vedlegg>

**Kopi (uten vedlegg) til:**

• Tiltakshaver