Vi treng fleire opplysningar for å behandle søknaden

Plan- og bygningsetaten viser til søknaden om <skriv tiltaket> som vi fekk <dato> .Vi treng fleire opplysningar for å kunne behandle søknaden og gjere vedtak i saka.

*<Hent manglar frå «hentaren». Hugs å leggje inn alle manglar, krav om omprosjektering og fristar i DocuLive. Lista skal IKKJE endrast etter at ho er lagd inn i dokumentet, endringane skal gjerast i Doculive.>*

*<Legg inn manglar frå «hentaren» her:>*

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

# Vi kan avslutte byggjesaka dersom søknaden er mangelfull

Dersom de ikkje sender inn dokumentasjonen innan fristen, kan det føre til at vi må avvise søknaden og avslutte byggjesaka. De kan også få varsel om at de som ansvarleg søkjar kan miste ansvarsretten. Dersom manglane ikkje er retta innan den fristen som står i varselet, blir ansvarsretten trekt og saka avslutta. Dersom vi har avslutta saka og de framleis ønskjer å gjennomføre prosjektet, må de sende inn ein ny komplett søknad.

For ordens skuld minner vi om at vi krev gebyr for saker som blir trekte eller avviste.

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

# Vi kan avslutte byggjesaka dersom søknaden er mangelfull

Dersom de ikkje sender inn dokumentasjonen innan fristen, kan det føre til at vi må avvise søknaden og avslutte byggjesaka. Dersom vi har avslutta saka og de framleis ønskjer å gjennomføre prosjektet, må de sende inn ein ny komplett søknad.

For ordens skuld minner vi om at vi også kan krevje gebyr for saker som blir trekte eller avslutta på grunn av manglande oppfølging. Eit slikt gebyr blir ikkje godskrive ved ein eventuell ny søknad.

*<Heile eller delar av dette avsnittet skal med dersom det er relevant for saka:>*

# Informasjon om forhold som kan påverke byggjesaka

Plan- og bygningsetaten har vurdert <veg-, vass- og avløpsforhold> *<stryk det som ikkje passar>*som vil påverke byggjesaka. Vi har lagt ved informasjon om dette.

*<namn på styringsorgan>* skal også uttale seg om tiltaket de har søkt om. Vi har derfor sendt søknaden til dei og bede om ein uttale. *<Når vi skal hente inn ein uttale frå eit anna styringsorgan, skal avsnittet over vere med. Dersom uttalen må vere på plass før vi kan gjere eit vedtak, blir saksbehandlingstida stoppa, og vi skal opplyse om det.>*

# Saksbehandlingstid

*<Ved trevekerssak>*Saksbehandlingstida for søknaden er i utgangspunktet tre veker. Tida blir rekna frå den datoen søknaden er komplett. Tida de bruker på å komplettere søknaden, blir ikkje rekna med i saksbehandlingstida.

*<Ved tolvvekerssak>*

*<Ved store manglar>*Nokre av dei opplysningane vi har bede om i dette brevet, er avgjerande for korleis vi vurderer søknaden. Saksbehandlingstida blir rekna frå den datoen vi får denne dokumentasjonen. Saksbehandlingstida for søknaden er i utgangspunktet tolv veker. Tida blir rekna frå den datoen då søknaden er komplett. Tida de bruker på å komplettere søknaden, blir ikkje rekna med i saksbehandlingstida.

De kan lese meir om reglane for saksbehandlingstid i plan- og bygningslova § 21-7.

# < Ansvarleg søkjar / tiltakshavar> har ansvar for at søknaden er komplett

*<For søknader etter pbl. § 20-3 skriv følgjande avsnitt:>*Det er ansvarleg søkjar som skal sørgje for at søknaden inneheld dei opplysningane som er nødvendige for at vi skal kunne gjere vedtak i saka, jamfør plan- og bygningslova § 23-4. Dokumentasjonen skal vere i samsvar med byggjesaksforskrifta (SAK 10) kapittel 5.

*<For søknader etter pbl. § 20-4 skriv følgjande avsnitt:>*Det er søkjaren (tiltakshavaren) som skal sørgje for at søknaden inneheld dei opplysningane som er nødvendige for at vi skal kunne gjere vedtak i saka, jamfør plan- og bygningslova § 21-2. Dokumentasjonen skal vere i samsvar med byggjesaksforskrifta (SAK 10) kapittel 5.

Plan- og bygningsetaten gjer samtidig merksam på at ein komplett dokumentert søknad ikkje nødvendigvis fører til at søkjaren får løyve.

# Har de spørsmål?

Ta gjerne kontakt med oss dersom de har spørsmål. De finn meir informasjon på nettsidene våre <https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/>. Her kan de også følgje saka i Saksinnsyn. Har de spørsmål om søknaden, kan de kontakte saksbehandlaren på <set inn direktenummeret ditt>og på e-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no. De kan også sende kopi av e-posten til saksbehandlaren: [XX@pbe.oslo.kommune.no](mailto:XX@pbe.oslo.kommune.no).

Følg saka på Saksinnsyn  
De kan følgje med på saka via [Saksinnsyn](http://innsyn.pbe.oslo.kommune.no/saksinnsyn/main.asp) på nettsidene våre. Der kan de også velje å abonnere på saka og bli oppdaterte om endringar per e-post.

*<Dette skal stå under underskriftsfeltet>*

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

• <Avfallsteknisk vedlegg>

• <Vass- og avløpsteknisk vedlegg>

• <Vegteknisk vedlegg>

• <Andre vedlegg>

**Kopi (utan vedlegg) til:**

• Tiltakshavar