

## Veileder

### Dokumentasjonskrav ved søknad om rammetillatelse

En byggesøknad kan omsøkes i ett trinn, eller deles opp. En oppdeling innebærer at det først søkes om rammetillatelse for tiltaket, for å avklare de ytre rammene for prosjektet, før det søkes om igangsettingstillatelse for deler av (eller hele) tiltaket. Ved rammetillatelse skal de prinsipielle hovedavklaringene i forbindelse med tiltaket vurderes. Dette gjelder blant annet hva slags tiltak det gjelder (formål), størrelsen, fasader, forholdet til kommunale planer og avklaringer av forholdet til naboer. Når rammetillatelse er gitt må det søkes om igangsettingstillatelse før arbeidene starter.

Generelle krav til søknad og dokumentasjon for byggesøknader er beskrevet i Byggesaksforskriften (SAK10) kapittel 5. SAK10 § 5-4 angir hvilke opplysninger som skal oppgis ved søknad om tillatelse til tiltak. I utgangspunktet er det opplysninger som er nødvendige for at kommunen skal vurdere tiltaket som må innsendes. Dokumentasjonskravet vil derfor blant annet være avhengig av hva slags tiltak det søkes om, plasseringen av tiltaket og plangrunnlaget tiltaket er omfattet av. Veiledningen som følger under vil derfor ikke alltid være uttømmende. Alle punkter som listes opp er heller ikke relevant for alle tiltak.

Krav til kommunens saksbehandling fremgår av SAK10 kapittel 6. SAK10 § 6-4 angir hvilke forhold rammetillatelsen skal omfatte. Hvilke forhold som skal avklares i en rammetillatelse vil også bero på tiltakets karakter. Listen er ikke uttømmende, og alle forhold vil ikke være relevant i enhver rammetillatelse.

Dersom det er tvil om hvilke krav kommunen stiller til dokumentasjon i den enkelte sak, anbefales det å søke hjelp hos fagpersoner eller ta kontakt med kommunen for å avtale forhåndskonferanse.

Under følger en oversikt over dokumentasjon som normalt vil være relevant ved søknad om rammetillatelse. Oversikten er sortert etter temaer.

## Plangrunnlag

### Reguleringsplan

Mange eiendommer i Drammen kommune er regulert. Dersom eiendommen er omfattet av en reguleringsplan, kan kravene til dokumentasjon være strengere enn det som følger av kommuneplanens arealdel. Det må opplyses i søknaden om eiendommen er regulert, og om krav i reguleringsplanen er oppfylt. Dette kan eksempelvis være krav til utomhusplan, eller krav til at forhold dokumenteres på et tidligere tidspunkt enn de alminnelige bestemmelsene i SAK10 forutsetter. Reguleringsplanens krav til dokumentasjon går foran andre dokumentasjonskrav.

### Kommunedelplan

Dersom eiendommen er omfattet av en kommunedelplan, må dette opplyses om ved søknad. Hvis kommunedelplanen skjerper dokumentasjonskravet, må også dette oppfylles.

### Kommuneplanens arealdel

Dersom eiendommen kun er omfattet av kommuneplanens arealdel, må det redegjøres for om planens bestemmelser er oppfylt. Det presiseres at kommuneplanens arealdel bestemmelse 7.4 om krav til

## Byplan

---

<b>Byggesak</b>	Postadresse	Besøksadresse	Telefon +47 32 04 00 00
Organisasjonsnummer	Postboks 7500	Engene 1	kommunepost@drmk.no
939 214 895	3008 DRAMMEN	3008 DRAMMEN	www.drammen.kommune.no

uteoppholdsareal og parkeringsveileder som trådte i kraft 01.02.2019 går foran eventuelle bestemmelser i reguleringsplan.

## Skjemaer og søknadstekst

### Søknadsskjema

Kommunen anbefaler at det anvendes søknadsskjema utarbeidet av Direktoratet for byggkvalitet, for å sikre at alle nødvendige opplysninger om tiltakets rammer fremkommer. For rammesøknad benyttes blankett 5174 hvor søknadstype spesifiseres ved avkryssing. For en rekke tiltak må de opplysninger som fremgår av blankett 5175 sendes inn, dvs. størrelse, bruksenheter og grad av utnytting.

### Dispensasjonssøknad med følgebrev

Dispensasjon kan omsøkes der tiltaket ikke er i tråd med vedtatte bestemmelser i plan, lov eller forskrift. Det kan ikke dispenseres fra saksbehandlingsregler. For krav til utforming av dispensasjonssøknad vises det til plan- og bygningsloven (pbl.) § 19-1. Alle søknader om dispensasjon skal grunngis i følgebrev fra søker. Søknaden må bl.a. inneholde:

- Hvilke bestemmelser det søkes dispensasjon fra, og grunner som taler for at det bør gis dispensasjon i dette konkrete tilfellet.
- Begrunnelsen må vise til spesifiserte, klare og relevante hensyn bak tiltaket. Den må knyttes til den konkrete saken. Husk også at dispensasjonssøknaden skal nabovarsles.
- Det må dokumenteres at vilkår for dispensasjon er oppfylt. For at kommunen kan vurdere å godkjenne søknad om dispensasjon må det dokumenteres at hensynet bak bestemmelsen det dispenseres fra, eller formålsbestemmelsen, ikke er vesentlig tilsidesatt. I tillegg må fordelene ved en dispensasjon være vesentlig større enn ulempene etter en samlet vurdering.

### Søknad om fravik fra tekniske krav med følgebrev

Byggetiltak skal følge krav i gjeldende Byggteknisk forskrift (TEK17). Ved tiltak på eksisterende byggverk vil det ikke alltid være mulig å oppfylle kravene i TEK17 uten å gjennomføre omfattende arbeider. Det kan søkes om fravik fra de tekniske kravene etter pbl. § 31-2. Søker må grunngi søknaden basert på uforholdsmessige kostnader, forsvarlighet og nødvendighet for å sikre hensiktsmessig bruk. Se veiledning på Norsk Kommunalteknisk Forening nettsider:

<http://www.kommunalteknikk.no/eksempelsamling-tekniske-krav-ved-tiltak-i-eksisterende-bygg.5919012-161014.html>

### Nabovarsling, med eventuelle merknader og redegjørelse for hvordan merknadene er ivaretatt.

Husk å sende både gjenpart og kvittering for utført nabovarsling til kommunen sammen med resten av søknaden. Merk for øvrig at alle omsøkte dispensasjoner skal nabovarsles. Krav til nabovarsling er beskrevet i SAK10 § 5-2.

## Tegningsgrunnlag

- Situasjonsskart
- Situasjonsplan
- Plantegninger (før- og etter tiltaket)
- Snittegninger (før- og etter tiltaket)
- Fasadetegninger (før- og etter tiltaket)

## Byplan

<b>Byggesak</b>	Postadresse	Besøksadresse	Telefon +47 32 04 00 00
Organisasjonsnummer	Postboks 7500	Engene 1	kommunepost@drmk.no
939 214 895	3008 DRAMMEN	3008 DRAMMEN	www.drammen.kommune.no

- Perspektivtegninger\*
- Tekniske tegninger\*
- Gateoppriss\*
- Terrengsnitt\*
- Fotodokumentasjon\*
- Utomhusplan\*

Tegninger markert med \* er ikke alltid nødvendig for å vurdere rammesøknader, men kan være nødvendig for å opplyse om viktige forhold i enkelte saker. Eksempelvis kan perspektivtegninger, terrengsnitt og/eller gateoppriss være viktig for å vurdere hvordan et bygg ligger i terrenget og for å avklare forholdet til omkringliggende bebyggelse. Videre kan f.eks fotodokumentasjon være særlig viktig der tiltaket omfatter bevaringsverdige byggverk eller ved riving. Utomhusplan vil være særlig relevant der det er behov for å vurdere tiltakets plassering i forhold til terreng, bearbeiding av terreng eller krav til minste uteoppholdsareal (MUA). At tiltaket er avklart i forhold til plangrunnlaget bør fremkomme av kart og tegninger.

## Redegjørelse

### Beskrivelse av tiltaket

Vedlagt søknadsskjemaene med konkrete opplysninger om art, formål og ytre rammer bør det sendes inn en skriftlig redegjørelse for tiltaket.

### Tiltakets forhold til plangrunnlaget

Det må redegjøres for om tiltaket er i tråd med reguleringsplan, kommunedelplan og kommuneplanens arealdel, samt hvilke planverk som er relevant for tiltaket. Det skal fremgå at tiltaket er avklart mot særskilte bestemmelser, dersom arealplaner har dette.

### Redegjørelse for arkitektonisk utforming, planløsning, fasadeuttrykk og volumer.

Det må kommenteres hvordan byggets utforming er tilpasset tiltenkt funksjon, samt bygde og ubebygde omgivelser. Ethvert byggverks visuelle kvaliteter skal vurderes av kommunen (pbl. § 29-2). Dette punktet anses særlig relevant der tiltak gjennomføres på, eller i nærhet av, kulturminneobjekter.

### Valg av materialbruk og fargesetting

Valg av materialer og fargesetting skal kommenteres ved innsending av søknad. Punktet følger av pbl. § 29-2 om visuelle kvaliteter om visuelle kvaliteter. Enkelte reguleringsplaner inneholder bestemmelser om materialbruk og fargevalg. Visuelle kvaliteter ses normalt i sammenheng med omkringliggende bebyggelse, herunder eksempelvis bevaringsverdi og strøkskarakter.

### Forhold som gjelder sikring mot fare eller vesentlig ulempe som følge av natur- eller miljøforhold.

For søknad om rammetillatelse er det i de fleste tilfeller tilstrekkelig at faren eller ulempen er identifisert og at det er dokumentert at den kan sikres innenfor tiltakets rammer. Eksempler på dette kan være flom eller skred, men også forhold som støy og forurensning kan være relevant.

### Forholdet til utvalgte naturtyper

Det må identifiseres hvorvidt tiltaket vil berøre utsatte arter av flora eller fauna. Dersom tiltak omsøkes i områder hvor rødlistede arter er registrert, må det også redegjøres for hvilke tilpasninger som er prosjektert for å unngå skade på naturtypene.

## Byplan

<b>Byggesak</b>	Postadresse	Besøksadresse	Telefon +47 32 04 00 00
Organisasjonsnummer	Postboks 7500	Engene 1	kommunepost@drmk.no
939 214 895	3008 DRAMMEN	3008 DRAMMEN	www.drammen.kommune.no

### **Forholdet til kulturminnevern**

Det må redegjøres for om tiltaket vil berøre bygg eller objekter med registrert bevaringsverdi. Generelt stilles det høyere krav til tilpasning der tiltak skal gjennomføres ved kulturminner, og kommunen anbefaler derfor at søker kontakter kommunen for å avholde forhåndskonferanse der slike tiltak er aktuelle.

### **Privatrettslige rettigheter**

#### **Adkomst skal være tilstrekkelig sikret, jf. pbl. § 27-4.**

Der adkomst er avhengig av privatrettslig samtykke, eksempelvis kjøring over annen hjemmelshavers eiendom, må dette avklares med eier i forkant av søknad. Rettighetserklæring må vedlegges søknaden til kommunen.

#### **Tilknytning til nødvendig infrastruktur er tilstrekkelig sikret, jf. pbl. kapittel 27.**

Der tilknytning til nødvendig infrastruktur er avhengig av privatrettslig samtykke, eksempelvis tilkobling til privat ledningsnett på annen hjemmelshavers eiendom, må dette avklares med eier i forkant av søknad. Rettighetserklæring må vedlegges søknaden til kommunen.

### **Gjennomføringsplan og ansvarsretter**

#### **Erklæring av ansvarsrett for relevante fagområder**

For søknad om rammetillatelse vil det i mange tilfeller være tilstrekkelig med ansvarserklæring for ansvarlig søker og for arkitekturprosjektering. Før igangsettingstillatelse må det erklæres ansvar for all prosjektering. Før arbeidene innenfor de forskjellige fagområdene starter må det erklæres ansvar for utførende foretak. Til midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest skal det foreligge erklæring av ansvar for alle fagområder og funksjoner.

#### **Gjennomføringsplan**

Det skal innsendes gjennomføringsplan med søknad om rammetillatelse. Dersom det foretas endringer i ansvarsrettene i tiltaket, skal det sendes inn oppdatert gjennomføringsplan.

#### **Søknad om ansvarsrett som selvbygger, jf. SAK10 § 6-8**

Ved søknad om selvbyggeransvar benyttes blankett 5184 ved Direktoratet for byggkvalitet sine nettsider. Det må sannsynliggjøres i søknaden at tiltakshaver selv har kompetanse for å gjennomføre tiltaket, enten ved bruk av egen erfaring og utdanning, eller ved bruk av innleid foretak. Se for øvrig SAK10 § 6-8.

### **Forholdet til annen myndighet**

#### **Tillatelse eller dispensasjon fra annen myndighet**

Dersom tiltaket er avhengig av særskilt tillatelse eller dispensasjon fra annen myndighet, skal dette normalt foreligge før det gis rammetillatelse. Dette gjelder blant annet særskilt løyve fra Statens Vegvesen dersom tiltaket skal plasseres nærmere fylkesvei enn veglovas bestemmelser tillater i uregulerte områder. Samtykke fra annen myndighet må foreligge før igangsettingstillatelse, eksempelvis fra Arbeidstilsynet.

### **Byplan**

---

<b>Byggesak</b>	Postadresse	Besøksadresse	Telefon +47 32 04 00 00
Organisasjonsnummer	Postboks 7500	Engene 1	kommunepost@drmk.no
939 214 895	3008 DRAMMEN	3008 DRAMMEN	www.drammen.kommune.no

Kommunen kan gi rammetillatelse innenfor sitt myndighetsområde selv om gjennomføring av prosjektet er avhengig av godkjenning fra andre myndigheter, jf. pbl. § 21-5, forutsatt at dette skjer etter ønske fra tiltakshaver. Et vilkår for igangsettingstillatelse og dermed realisering av tiltaket, er at slik godkjenning fra annen myndighet foreligger.

#### **Avklaring fra annen myndighet**

Eksempelvis behov for avklaring fra RfD for nedgravde avfallsløsninger i sentrum eller fra Vann- og avløp for håndtering av overvann eller slukkekapasitet. Fjerning eller etablering av tilfluktsrom må avklares med DSB. Det vil ofte være tilstrekkelig at prinsipløsninger avklares med berørt myndighet for å gi rammetillatelse. Til søknad om igangsettingstillatelse må valgt løsning være detaljprosjektert.

#### **Annen dokumentasjon**

##### **Avstandserklæring for plassering av tiltak.**

Der det er innhentet særskilt samtykke fra nabo for plassering av tiltak nærmere eiendomsgrense enn det som normalt følger av lovverket, må det vedlegges kopi ved innsending av søknad til kommunen.

##### **Avklaring foretatt med annen virksomhet i kommunen eller ekstern myndighet**

Der tiltaket er sendt til avklaring hos annen myndighet må kopi av både henvendelsen og svar vedlegges søknaden.

##### **Universell utforming/tilgjengelighet**

For søknad om rammetillatelse vil det i de fleste tilfeller være tilstrekkelig at søker har sannsynliggjort at kravet til universell utforming eller tilgjengelighet kan løses innenfor tiltakets rammer. Kravet om universell utforming og tilgjengelighet gjelder kun for byggverk som er spesifisert i TEK17 kapittel 12.

##### **Tiltakets forhold til Drammen kommunes gatenorm**

Kommunens gatenorm er hjemlet i Vegloven og angir standardiserte krav til utforming av avkjørslser, veigrunn med mer. Ved innsending av søknad må det vises hvordan tiltaket er løst i henhold til gatenormen, ved blant annet inntegning av siktsone og helningsgrad på tegningsgrunlaget.

##### **Skiltplan for oppføring av skilt på bygninger**

Skiltplan må omsøkes som rammetillatelse. Det må blant annet fremkomme skiltenes plassering, detaljtegninger som viser utforming og dokumentasjon for festeanordning.

Krav til dokumentasjon vil variere avhengig av tiltaket som omsøkes. Kravet vil også bero på forhold ved eiendommen og andre relevante forhold. Dette kan ha innvirkning på kommunens krav til dokumentasjon i den enkelte byggesaken. Dersom det er tvil om tiltaket oppfyller tekniske krav, vil krave til dokumentasjon skjerpes.

*Versjon 1.1  
(revidert 14.02.2019)*

## **Byplan**

---

<b>Byggesak</b>	Postadresse	Besøksadresse	Telefon +47 32 04 00 00
Organisasjonsnummer	Postboks 7500	Engene 1	kommunepost@drmk.no
939 214 895	3008 DRAMMEN	3008 DRAMMEN	www.drammen.kommune.no