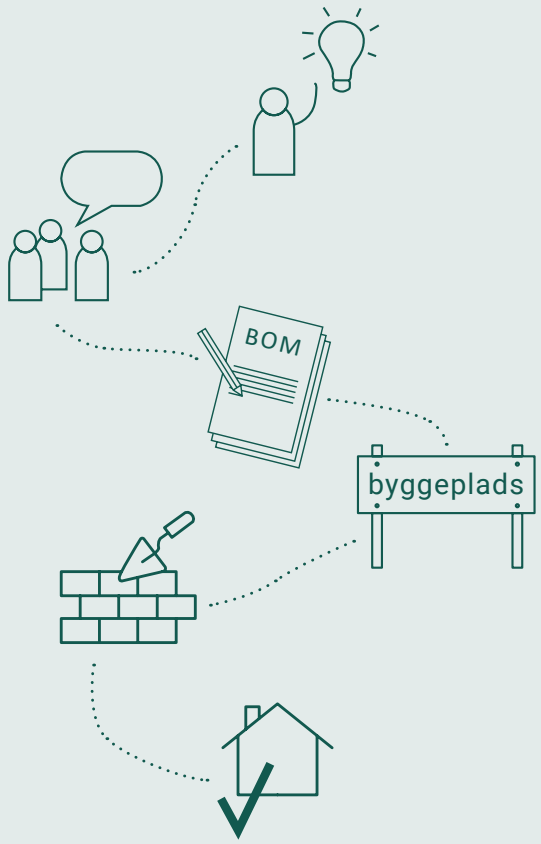
BYGHERREVEJLEDNING
STORE OG KOMPLEKSE BYGGESAGER

Revideret den 14. april 2025

Allerød
Kommune

INDHOLD

2 INTRODUKTION
3 BYGHERRENS FORARBEJDE
4 OMGIVELSER OG ARKITEKTUR
5 BÆREDYGTIGHED OG KLIMA
6 LOVOMRÅDER
7 TEKNISK BYGGESAGSBEHANDLING
8 PROJEKTETS MYNDIGHEDSFASER
9 fase 1 *idé*
10 fase 2 *forhåndsdialog*
11 fase 3 *ansøgning*
12 fase 4 *påbegyndelse*
13 fase 5 *byggearbejde*
14 fase 6 *ibrugtagning*
15 VÆRKTØJER
16 BESKRIVELSE AF LEVERANCER



Formålet med denne vejledning er, at styrke samarbejdet mellem bygherren og kommunen i store og komplekse byggesager, fra tidlig dialog til ansøgning og ibrugtagning.

Vejledningen indeholder emner som også kan anvendes ved mindre sager. Se også kommunens hjemmeside. Processen vedrørende nye lokalplaner er beskrevet i en selvstændig vejledning.

INTRODUKTION

Vejledningen giver bygherre og andre interesserede et overblik over processen fra indledende dialog til ibrugtagning af en ny bebyggelse, i sager som indebærer et komplekst forløb.

Vejledningen beskriver myndighedsprocessen for byggearbejder i Allerød Kommune, herunder processens faser, eventuel politisk behandling, inddragelse af andre myndigheder og lovområder, samt samarbejdet mellem bygherren og kommunen.

Under projektets faser beskrives samarbejdet og nødvendige leverancer, fx tekniske undersøgelser, redegørelser og illustrationer som bygherre bedes levere. Bagerst er en beskrivelse af de leverancer, som bygherren bedes levere.

Der er meget stor forskel på byggeprojekter. Denne vejledning vedrører store og/eller komplekse byggerier, fx ehvervsbygninger, institutioner, etageboliger, mv. Sagerne indebærer typisk inddragelse af anden lovgivning end byggeloven/bygningsreglementet, brug af certificerede rådgivere, mv.

BYGNINGSREGLEMENTET

Vejledningen tager udgangspunkt i de gældende regler vedrørende byggelovsforhold og bygningsreglementet BR18.

Byggelovenes overordnede formål er blandt andet at sikre hensynet til sikkerhed og sundhed i byggeriet.

Byggeloven gælder ved nybyggeri, ombygninger og forandringer, ændret anvendelse, mv. Udgangspunktet er at sådanne forhold forudsætter en byggetilladelse, men mange mindre ombygninger og forandringer kan udføres uden byggetilladelse. Afklaring af, om et forhold forudsætter byggetilladelse er også omfattet af denne vejledning.

Bygningsreglementet indeholder mange vejledninger, som er relevant for store og komplekse byggesager. Se afsnittet om værktøjer.

BYGHERRENS FORARBEJDE

Inden en ansøgning om byggetilladelse kan det være hensigtsmæssigt med en helt indledende dialog eller en forhåndsdialog, se fase 1 og fase 2.

Kommunen opfordrer bygherren til at undersøge om der er en lokalplan for ejendommen, og om der er relevante bestemmelser. Afklaring af dette forhold kan eventuelt indgå i en tidlig dialog.

Ved en forhåndsdialog forventer kommunen, at bygherren har forberedt sagen, fx med en beskrivelse og skitser af det ønskede. Se nedenfor under fase 2 samt beskrivelsen af leverancer bagerst.

De indledende faser har til formål at afklare rammerne for byggeprojektet, forhold til anden lovgivning, væsentlige hensyn, processer og leverancer, mv. Bemærk, at kommunen ikke giver en forhåndsgodkendelse eller et bindende tilsagn i den indledende dialog. I de sager, hvor bygherren vælger at undlade en indledende dialog henvises til fase 3-6 samt bygningsreglementets vejledning om byggesagsbehandling og ansøgningsmateriale.

Kommunen modtager mange mangelfulde ansøgninger, og i så tilfælde tilbyder kommunen vejledning om det nødvendige ansøgningsmateriale. Meget mangelfulde ansøgninger kan blive afvist, og bygherren kan i så tilfælde søge igen senere når sagen er fuldt oplyst. Kommunen opkræver gebyr for medgået tid til sagsbehandling, også i de indledende faser.

OMGIVELSER OG ARKITEKTUR

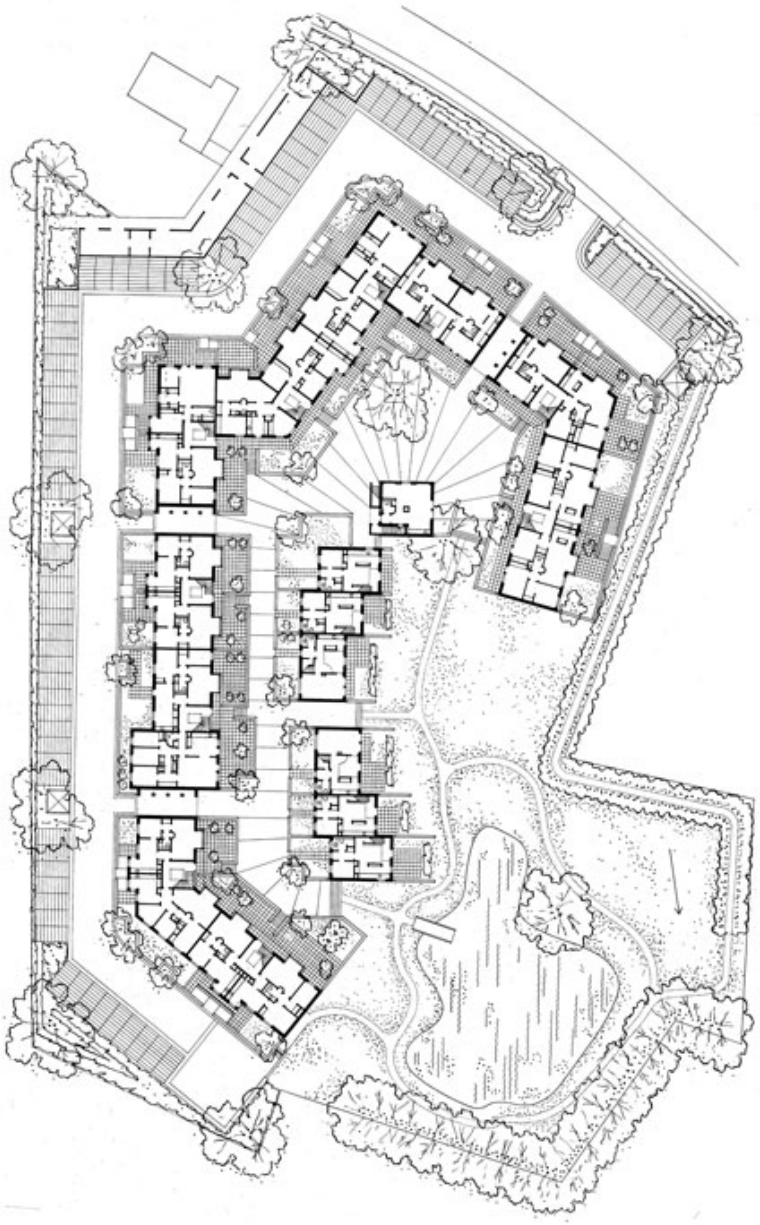
Al bebyggelse påvirker omgivelserne. Byggeloven har blandt andet til formål at fremme arkitektonisk kvalitet i byggeriet, samt at bebyggelse og ejendommens ubebyggede arealer får en tilfredsstillende kvalitet. Mange lokalplaner i kommunen har intentioner om høj kvalitet i bebyggelsen. I dette afsnit peges på opmærksomhedspunkter, som kan bidrage til hensyn til omgivelserne og arkitektonisk kvalitet.

Det er et godt udgangspunkt at undersøge stedet hvor man skal bygge, fx terrænforhold, matrikulære forhold (fx naboskel), karakteren af nabobebyggelsen, eventuelle institutioner, naturforhold, mv.

Vejledende tjekliste:

- Placering og bygningshøjde i forhold til naboer.
- Udformning i forhold anvendelsen og omgivelser.
- Facadematerialer og tagmaterialer i forhold til omgivelserne.
- Lysforhold og indbliksgener.
- Udformning af friarealer og opholdsarealer.
- Parkeringsarealer for alle typer befordring.

Bebyggelsens omfang og placering er normalt reguleret af lokalplaner og/eller helhedsvurderinger i bygningsreglementet.



Situationsplan Allerød Have

BÆREDYGTIGHED OG KLIMA

Allerød Kommune ønsker en bæredygtig udvikling, og kommunen er positiv overfor tiltag som understøtter FNs Verdensmål. I dette afsnit peges på tiltag, som kan bidrage til at kommunens vision kan realiseres.

Kommunens 'Natur, Miljø- og Klimapolitik', Fokusområde 1, Bæredygtige bygninger:

Det tilstræbes, at nye kommunale bygninger bygges af bæredygtige kvalitetsmaterialer og med øje for fleksibelt brug, så bygningernes levetid forlænges. Klimaforebyggelse og klimatilpasning prioriteres i og ved kommunale ejendomme. Kommunen opfordrer borgere og virksomheder til at gøre det samme.

Eksisterende kommunale bygninger med en tilstrækkelig egnet kvalitet genanvendes og ombygges frem for at blive revet ned.

Bygningsreglementet BR18 indeholder fra 2023 konkrete krav til bygningers klimapåvirkning. Formålet med kravene er, at synliggøre og begrænse bygningers klimapåvirkning, herunder bygningers klimapåvirkning igennem hele livscyklussen. Der er også frivillige certificeringsordninger for bæredygtigt byggeri.

Kommunen indgår gerne i dialog om hvordan bæredygtige hensyn kan inddrages i projektet, herunder afvejning af hensyn ved vurderinger, og eventuelle godkendelser, dispensationer, mv.

VERDENSMÅL
for bæredygtig udvikling

LOVOMRÅDER

Store og komplekse byggesager indeholder normalt forhold, som er reguleret af mange lovområder. Kommunen vil om muligt behandle de forskellige sider af sagen parallelt. Der kan også være tale om lovgivning, hvor kommunen ikke er myndighed.

Inden kommunen kan meddele en byggetilladelse, er kommunen forpligtiget til at undersøge, om byggearbejdet er i strid med anden lovgivning. Eksempler på lovområder:

- Byggetilladelse.
- Dispensation fra lokalplanen.
- Håndtering af regnvand.
- Håndtering af jord, herunder forurening.
- Overkørsel og trafikforhold.
- Matrikulære ændringer.
- Dispensation fra reglerne om beskyttet natur.
- Dispensation fra en fredning.
- Brandfarlige gasser og væsker.
- Beredskabets indsatsmuligheder.

I de indledende faser er der behov for en koordineret proces hos bygherre og myndigheder i forhold til de forskellige lovområder, for at sikre helhed og sammenhæng i myndighedsbehandlingen. I de senere faser, som er mere teknisk præget, vil de forskellige processer normalt foregå mere uafhængigt af hinanden.

Kommunen bidrager gerne til en afklaring af, hvordan der bedst sikres en helhed i sagsbehandlingen af forskellige lovområder.

TEKNISK SAGSBEHANDLING

Med virkning fra 2018 gennemfører kommunerne ikke længere teknisk byggesagsbehandling, fx bygningens indretning, adgangsforhold, energiforbrug/isolering, konstruktioner, brand, ventilation, mv. Det er således tydeliggjort, at det er bygherrens ansvar, at sikre sig at kravene i bygningsreglementet overholdes. Det indebærer også de lovkrav om dokumentation og erklæringer, som beskrives i nedenstående faser.

Bygherren skal sikre sig, at der søges om de nødvendige dispensationer, fx. energiforhold eller adgangsforhold. Kommunen gennemfører den relevante byggetekniske sagsbehandling af de forhold, som der søges dispensation fra, og undersøger om det er muligt at give en dispensation. Dispensationen vil normalt være en del af byggetilladelsen. Se også afsnittet om leverancer.

Bemærk, at forhold omfattet af anden lovgivning normalt ikke er undtaget fra teknisk sagsbehandling, og at sådanne tekniske forhold skal afklares inden der kan meddeles en byggetilladelse. Mange bygherrer oplever derfor, at der i praksis er meget teknisk sagsbehandling knyttet til byggesagen.

I forlængelse af ibrugtagningstilladelserne gennemfører kommunen en stikprøvekontrol med 10% af de store og kompleks byggesager, jf. reglerne herom i bygningsreglementet. Alle de byggetekniske forhold kontrolleres. Hvis det viser sig, at byggeriet er opført i uoverensstemmelse med reglerne, skal forholdet lovliggøres.

Der vil som oftest være krav om at tilknytte en certificeret statiker og en certificeret brandrådgiver ved store og komplekse byggesager. Kommunen anbefaler, at rådgiverne inddrages på et tidligt tidspunkt i bygherrens projektering, eftersom konstruktioner og brand kan have afgørende betydning for projektet. Kommunen kan vejlede om regler og proces, men kan ikke vejlede om konkrete løsninger.

PROJEKTETS MYNDIGHEDSFASER

FASE 1
IDÉ

- overvejelser vedr. anvendelse og byggemuligheder mv.
- tidlig afklaring, fx lokalplan

FASE 2
FORHÅNDSDIALOG

- afklare rammerne for projektet
- mange lovområder, andre myndigheder
- proces og leverancer

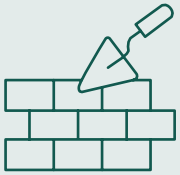
FASE 3
ANSØGNING

- dokumentationskrav
- eventuelle høringer
- eventuel politisk behandling

FASE 4
PÅBEGYNDELSE

- frist 1 år
- dokumentationskrav

FASE 5
BYGGEARBEJDE



- byggepladsen
- ulemper for naboer mfl.
- eventuelle ændringer i projektet

FASE 6
IBRUGTAGNING

- færdigmelding og dokumentationskrav
- ibrugtagningstilladelse
- forhold til anden lovgivning

FASE 1
IDÉ

Idéfasen har til formål at kommunen kan bidrage med en tidlig afklaring af rammerne for et projekt. Fasen kan sammenlignes med en forespørgsel, og kan i praksis foregå skriftligt, på et møde eller ved en besigtigelse. Idéfasen kan overlappe med forhåndsdialogen, se fase 2.

Fasen vedrører efter kommunens erfaring ganske forskellige og åbne spørgsmål, fx om muligheder for ændret anvendelse af en eksisterende bebyggelse eller anvendelse af en ubebygget grund, herunder bebyggelsesmuligheder.

Kommunen sørger for, at inddrage de relevante afdelinger i dialogen.

Det er vigtigt for kommunen at bygherren er opmærksom på, at dialogen kun baseres på de foreliggende oplysninger. Dialogen er ikke et forhåndstilsagn eller en endelig afklaring af sagen.

Henvendelser om en tidlig afklaring sendes normalt til kommunen på mail planogbyg@alleroed.dk. Kommunen har brug for følgende oplysninger:

- Spørgsmål eller emner, som ønskes afklaret.
- Kort beskrivelse af anvendelse og bebyggelse.
- Adresse sagen vedrører.
- Kontaktoplysninger.

DET GØR BYGHERREN

- Tager initiativ og sætter dagsorden for dialogen.
- Beskriver sagen og spørgsmålet.
- Vender tilbage i tilfælde af, at der er spørgsmål.

DET GØR KOMMUNEN

- Opretter en sag og journaliserer oplysninger og dokumentation.
- Vender tilbage snarest muligt.
- Inddrager andre myndighedsområder i kommunen.
- Vejleder om regler, væsentlige hensyn, krav, mv.

Eksempler på tidlig dialog:

- Forudsætter det byggetilladelse eller andre tilladelser?
- Er det ændret anvendelse eller ny bebyggelse som kan holdes indenfor en eksisterende lokalplan?
- Indledende vurdering af, om et projekt muligvis kan forudsætte en ny lokalplan.
- Miljømæssige forhold, herunder miljøklasser eller spørgsmål om VVM og miljøscreening.
- Trafikforhold.

FASE 2
FORHÅNDSDIALOG

De indledende faser har til formål at afklare rammerne for byggeprojektet, forhold til forskellig lovgivning, processer og leverancer, mv. Som udgangspunkt afsætter kommunen normalt ressourcer svarende til 1-2 møder med bygherren.

Det er kommunens erfaring, at det kan være hensigtsmæssigt at få afklaret forhold omkring bygningens anvendelse, placering, arealer og højdeforhold på et tidligt tidspunkt.

Anmodning om en forhåndsdialog sendes til kommunen via mail planogbyg@alleroed.dk eller via sagstypen *planmæssig forespørgsel* i 'Byg og Miljø' på www.bygogmiljoe.dk. Henvendelsen skal indeholde følgende:

- Beskrivelse af projektet, herunder:
  - Anvendelse
  - Bebyggelsens omfang,herunder ca. antal m2 og bygningshøjde.
  - Eventuelt overvejelser om en tidsplan.
  - Eventuelt oplysninger om forhold omfattet af anden lovgivning.
- Spørgsmål eller emner, som ønskes drøftet med kommunen.
- Skitser, herunder:
  - Situationsplan.
  - Eventuelt facadetegninger.

DET GØR BYGHERREN

- Bygherren tager initiativ og sætter dagsordenen for dialogen.
- Bygherren beskriver sagen og sender relevante skitser og beskrivelser.
- Bygherren undersøger om det ønskede er omfattet af og i overensstemmelse med lokalplanen.
- Bygherren undersøger om det ønskede er omfattet af regler om håndtering af regnvand, overkørsler og anden relevant lovgivning.
- Bygherren skriver notat fra mødet med kommunen, og sender det til kommunen inden 2 uger.

DET GØR KOMMUNEN

- Kommunen opretter en sag og journaliserer oplysninger og dokumentation.
- Kommunen screener henvendelser indenfor 2 uger.
- Kommunen vender tilbage snarest muligt, og senest indenfor 1 måned.
- Kommunen inddrager andre myndighedsområder i kommunen.
- Kommunen vejleder fx om reglerne for bebyggelsens placering og højdeforhold.
- Kommunen vejleder om regler, væsentlige hensyn, krav til ansøgningsmateriale, proces, mv.
- Kommunen vender tilbage med vejledning om for hold som vi ikke umiddelbart kan svare på.

FASE 3
ANSØGNING

Byggearbejder må ikke påbegyndes uden en byggetilladelse, med mindre det er omfattet af undtagelserne i BR18, § 4 og § 5. Kommunen kan vejlede om et projekt kræver en byggetilladelse.

I tilfælde af, at der forinden har været en forhåndsdialog (se fase 2), er det muligt at drøfte samarbejdet og proces med hensyn til ansøgningsmateriale, sagsbehandlingstid og afgørelser.

Selv om der ikke søges om dispensationer, kan nogle ansøgninger have en væsentlig betydning for berørte naboer eller andre parter, og derfor forudsætte en partshøring inden kommunen kan træffe en afgørelse.

Sager der er principielle, herunder væsentlige dispensationer, forudsætter normalt en principiel stillingtagen af kommunens politiske udvalg og eventuelt af Byrådet. Se link til dagsorden og referater under afsnittet med værktøjer.

Allerød Kommune stiller ved byggeprojekter af en vis størrelse krav om sikkerhedsstillelse for etablering og færdiggørelse af arbejder, som skal udføres, førend bebyggelsen må tages i brug, f.eks. anlæg af veje, stier, fortov, parkeringspladser, belysning, afledning af spildevand, afværgeforanstaltninger, mv. Se nærmere i notat herom.

DET GØR BYGHERREN

- Ansøgningen indsendes først når sagen er fuldt oplyst og alle bilag er klar.
- Der indsendes kun relevante oplysninger og dokumentation.
- Bilagene navngives kortfattet og forståeligt for uden forstående.
- Materialet fra de certificerede rådgivere indsendes sammen med ansøgningen.
- Fuldmagt fra ejendommens/bygningens ejer.
- Erklæringen om tekniske forhold kontrolleres for at alt relevant er afkrydset.
- Ansøgningen indsendes via Byg og Miljø.

DET GØR KOMMUNEN

- Kommunen modtager ansøgningen og journaliserer oplysninger og dokumentation.
- Kommunen screener ansøgninger indenfor 2 uger.
- Kommunen vender tilbage med en foreløbig tilbagemelding snarest muligt, og senest indenfor 1 måned.
- Kommunen inddrager og koordinerer med andre myndighedsområder.
- Kommunen sender eventuelle mangelbreve og vejledninger om sagens forhold.
- Kommunen fastsætter et niveauplan for bebyggelsen, ud fra jeres eventuelle forslag. Et niveauplan er et teoretisk horisontalt plan som alle bygningens højder måles fra.
- Kommunen udarbejder en helhedsvurdering i de sager der kræver det.
- Kommunen gennemfører eventuelle høringer af naboer eller andre.
- Kommunen stiller eventuelt krav om sikkerhedsstillelse.
- Kommunen træffer afgørelse om byggetilladelse og registrerer det i vores systemer, herunder BBR.

FASE 4 PÅBEGYNDELSE

Byggetilladelsen skal udnyttes inden 1 år. Alternativt skal der søges på ny. Det er derfor vigtigt, at byggearbejdet påbegyndes, hvis der er et ønske om at udnytte byggetilladelsen.

Oplysninger om projektet samt kontaktoplysninger på byggepladsledelse, entreprenør og bygherre må meget gerne fremgå af opslag på stedet, fx et byggepladsskilt.

Bygherren orienterer kommunen om tiltag for at sikre hensyn til omgivelser, herunder sikring af byggepladsen, håndtering af ulemper for naboer, renholdelse af vejarealer, håndværkerparkering, mv. I tilfælde af, at bygherren har brug for at anvende dele af vejarealet skal dette aftales i god tid med kommunen.

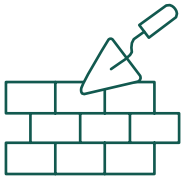
DET GØR BYGHERREN

- Bygherren indsender meddelelse om påbegyndelse af byggearbejdet.
- Bygherren indsender eventuelt supplerende oplysninger og dokumentation, i de tilfælde hvor der er stillet krav herom i byggetilladelsen (fx afsætnings plan).
- Bygherren orienterer kommunen om indretning af byggepladsen og byggepladsskilt.
- Bygherren orienterer naboer om byggearbejdet når der er tale om funderingsarbejder og andet, som kan medføre skader på naboejendomme.
- Bygherren overholder miljøkrav til støj, håndtering af jord, mv.

DET GØR KOMMUNEN

- Kommunen gennemgår meddelelsen og eventuel dokumentation.
- Kommunen vender tilbage til jer inden 2 uger i tilfælde af, at der er spørgsmål eller mangler.
- Kommunen registrerer påbegyndelsen i vores systemer, herunder BBR.
- Kommunen overvejer, om der er grundlag for en besigtigelse.
- Kommunen overvejer, at der er andre der skal ori enteres om byggearbejdet

FASE 5 BYGGEFASE



Bygningsreglementet har en række bestemmelser om byggepladsen og udførelsen af byggearbejder. Se vejledningerne på hjemmesiden. Se også kommunens *Forskrift for midlertidige bygge- og anlægsarbejder* samt regler om håndtering af jord, mv.

Byggearbejdet må ikke medføre uacceptable gener på anden grund, fx nabobebyggelse. Ved funderingsarbejder mv. skal træffes foranstaltninger, der er nødvendige for at sikre omliggende grunde, bygninger, mv.

DET GØR BYGHERREN

- Bygherren overholder byggetilladelsen og kontakter kommunen i tilfælde af, at der er behov for ændringer.
- Bygherren orienterer kommunen om byggepladsen og ændringer i indretningen, pavilloner, mv.
- Bygherren undlader enhver form for beboelse på byggepladsen.
- Bygherren overholder miljøkrav til støj, håndtering af jord, mv.
- Bygherren vender straks tilbage i tilfælde af, at kommunen retter hendvendelse til jer om naboklager eller andet.

DET GØR KOMMUNEN

- Kommunen vender tilbage til jer inden 2 uger i tilfælde af, at bygherre har spørgsmål eller andet.
- Kommunen modtager eventuelle henvendelser fra omboende eller andre, og retter henvendelse til bygherre om forholdet hvis det er relevant.
- Kommunen reagerer hurtigst muligt i tilfælde af, at vi modtager oplysninger om forhold som kan være til fare for omboende eller andre.
- Kommunen overvejer, om der er grundlag for en besigtigelse.

FASE 6
IBRUGTAGNING

Inden bebyggelsen kan tages i brug skal kommunen meddele en ibrugtagningstilladelse. Forinden skal arbejdet færdigmeldes, og der skal indsendes relevante erklæringer og dokumentation. Færdigmelding af forhold omfattet af anden lovgivning fremgår af de respektive afgørelser herom, og indgår ikke i byggesagsbehandlingen.

Det er muligt at drøfte samarbejdet og proces med hensyn til indsendelse af materiale ved færdigmeldingen, sagsbehandlingstid og afgørelse om en (foreløbig) ibrugtagningstilladelse.

Af hensyn til en effektiv sagsbehandling kan det være hensigtsmæssigt, at kommunen besigtiger det udførte arbejde. Kommunen fører dog ikke tilsyn med de byggetekniske forhold.

Hvis der er mangler ved færdiggørelsen kan Allerød Kommune stille krav om sikkerhedsstillelse for færdiggørelsen. Se nærmere i notat herom.

DET GØR BYGHERREN

- Bygerren sender færdigmelding og relevant dokumentation, i overensstemmelse med vilkår i byggetilladdelsen samt reglerne i bygningsreglementet.
- Bilagene navngives kortfattet og forståeligt for uden forstående.
- Bygherren underskriver erklæringer digitalt via Byg og Miljø.
- Bygherren kontakter kommunen i god tid, i tilfælde af at I ønsker en foreløbig eller delvis ibrugtagningstilladelse.
- Bygherren kontakter kommunen i god tid, i tilfælde af at byggetilladelsen stiller vilkår om besigtigelse inden ibrugtagning.
- Bygherren venter med at tage bebyggelsen i brug til I har modtaget ibrugtagningstilladelse.

DET GØR KOMMUNEN

- Kommunen gennemgår færdigmeldingen og erklæringer, og ser at der er indsendt dokumentation.
- Kommunen undersøger, om lokalplanen stiller krav i forbindelse med ibrugtagning af ny bebyggelse.
- Kommunen vender tilbage til bygherre inden 2 uger i tilfælde af, at der er spørgsmål eller mangler.
- Kommunen registrerer færdigmeldingen i vores systemer, herunder BBR.
- Kommunen overvejer, om der er grundlag for en besigtigelse.
- Kommunen stiller eventuelt krav om sikkerhedsstillelse.
- Kommunen meddeler ibrugtagningstilladelse og afslutter sagen.
- Kommunen udtager sager til stikprøvekontrol, og giver besked senest 1 måned efter ibrugtagningstilladelsen.

VÆRKTØJER

- **BR18**
  https://bygningsreglementet.dk/

- **Vejledningen om byggesagsbehandling**
  https://bygningsreglementet.dk/Administrative-bestemmelser/BRV/Vejledning-om-byggesagsbehandling-efter-BR18

- **Notat om administrationspraksis for sikkerhedsstillelse**
  https://alleroed.dk/erhverv/byggesager-og-tilladelser
  (notat findes nederst på siden)

- **Temaside om brand og konstruktioner**
  https://brandogkonstruktioner.dk/

- **Nordsjællands Brandvæsen**
  https://nsbv.dk/

- **Borgerkort Allerød Kommune**
  https://portalgis.alleroed.dk/portal/apps/webappviewer/index.html?id=94c021977cd24047a9feb7b91e45d24f

- **Kommuneplan**
  https://alleroed.dkplan.dk/plan/4#/

- **Referater af politiske udvalgsmøder**
  https://dagsordener.alleroed.dk/

- **Novafos forsyningsselskab**
  https://novafos.dk/

- **Klima, vand og jord**
  https://alleroed.dk/borger/vand-kloak-natur-og-miljoe

  Her findes information om klimatilpasning, drikkevand og vandforsyning, håndtering af jord.

- **Byggesager og tilladelser**
  https://alleroed.dk/erhverv/byggesager-og-tilladelser/stoevende-stoejende-og-vibrationsfrembringende-bygge-og-anlaegsarbejder

  Her findes forskrift for midlertige bygge- og anlægsarbejder i Allerød Kommune.

- **BBR oplysningsskema BY-220**
  https://www.klxml.dk/KLB/Blanket/Gaelder/by220.pdf

NB de viste links kan have ændret sig siden seneste opdatering af vejledningen.

LEVERANCER

Dette afsnit beskriver de leverancer som bygherren bedes levere. Leverancerne skal sikre et hensigtsmæssigt samarbejde om projektet, og er grundlaget for myndighedsbehandlingen. Vær opmærksom på, at listen ikke er udtømmende. I processen kan der være behov for yderligere materiale.

I forhold til anden lovgivning beskriver afsnittet kun de oplysninger, som der er behov for helt indledningsvist. Med hensyn til ansøgningsproces og dokumentation henvises til de enkelte myndigheder, og den vejledning kommunen giver herom i forhåndsdialogen.

IDENTIFIKATION AF EJENDOMMEN/SAGEN
Identifikation af ejendommen, bygningen eller enheden, fx matrikelbetegnelse, adgangsadresse, ejendomsnummer og etageangivelse. Kommunen skal bruge oplysningerne for at kunne konstatere, hvor byggeriet ønskes udført. Ved igangværende sager oplyses vores sagsnummer.

FULDMAGT
Bygningsejeren og ejer af ejendommen. Hvis det er 2 forskellige, så skal begge give en fuldmagt. Det er ikke tilstrækkeligt, at der er en fuldmagt fra ejeren af en virksomhed, som bor til leje i en bygning eller ejer en lejlighed i en større bebyggelse.

BESKRIVELSE AF PROJEKTET
Oplysninger om hvilket type arbejde og omfanget, der ønskes udført. Det kan fx være nybyggeri eller en ombygning. Det vil fremme dialogen, om beskrivelsen afleveres som et selvstændigt dokument.

OPLYSNINGER OM ANVENDELSE
Oplysninger om den planlagte benyttelse af bebyggelsen vil normalt fremgå af ovennævnte beskrivelse af projektet. Ved ombygning og ændret benyttelse af bebyggelsen har kommunen også behov for oplysninger om den hidtidige benyttelse. Oplysninger om bebyggelsens anvendelse er afgørende for vores behandling af sagen, da der er krav i bygningsreglementet og anden lovgivning, der afhænger af, hvad bygningen skal anvendes til.

DISPENSATIONSANSØGNING
Ansøgningen indsendes via Byg og Miljø, normalt sammen med en ansøgning om byggetilladelse. I tilfælde af, at projektet er undtaget fra krav om byggetilladelse, men forudsætter en dispensation, behandles sagen som en byggetilladelse. Dispensationsansøgningen sendes som selvstændigt dokument, blandt andet af hensyn til eventuel høring eller inddragelse af andre myndigheder. Ansøgningen skal begrundes, og der skal redegøres for eventuelle kompenserende tiltag, overvejelser om alternative løsninger, mv.

Kommunen kan ikke dispensere fra de formelle krav, fx om hvornår noget kræver en byggetilladelse eller at en byggetilladelse er gyldig i 1 år. Kommunen kan heller ikke dispensere fra funktionskrav, hvor hensynet bag er brand- eller sikkerhedshensyn.

Kommunen meddeler ikke en dispensation indirekte, fx i tilfælde af, at et forhold frem-

LEVERANCER

går af tegningsmaterialet ved en ansøgning, men der er ikke søgt om dispensation. Det er vigtigt, at bygherren kontrollerer om det ansøgte er i overensstemmelse med de tekniske bestemmelser i bygningsreglementet.

ANSØGNING OM LOKALPLANDISPENSATION
Det er muligt at indsende en ansøgning om dispensation fra en lokalplan sammen med en ansøgning om byggetilladelse. Det skal i så tilfælde foregå tydeligt i et selvstændigt dokument. Ansøgningen skal indeholde en beskrivelse af problemstillingen, en begrundelse for ansøgningen, eventuelle kompenserende tiltag, overvejelser om alternative løsninger, relevante tegninger, mv.

SKITSER TIL FORHÅNDSDIALOG
Tegninger til en forhåndsdialog må gerne være helt enkle og foreløbige skitser, som beskriver det forhold dialogen vedrører. Kommunen vil normalt anmode om en skitse-situationsplan, så man kan se placeringen af projektet samt eventuelle andre bygninger, naboer eller andre relevante oplysninger. Det vil også være hensigtsmæssigt at udarbejde helt enkle facadetegninger og/eller illustrationer af fx bebyggelsens højdeforhold.

SITUATIONSPLAN
En situationsplan giver oplysninger om bygningens placering på grunden og i forhold til andre bygninger. Planen giver også oplysninger om indretning af de ubebyggede arealer, herunder adgangsforhold, indretning af opholdsarealer, antal og placering af parkeringspladser samt eventuel indretning af arealer til opbevaring af affald. Situationsplanen skal være målfast og målsat med afstande til skel og andre bygninger.

OPLYSNINGER OM TERRÆNFORHOLD
Redegørelse for terrænforhold på grunden er normalt et dokumentationskrav ved en ansøgning om byggetilladelse. Oplysningerne kan fx fremgå af en plan over grunden og omgivelserne, som er udarbejdet af en landinspektør, med oplysninger om relevante koter eller højdekurver. Oplysningerne kan også fremgå af situationsplanen. Det vil normalt være et krav, at terrænforholdene også fremgår af facadetegningerne.

Ved en forhåndsdialog er det muligt at anvende kommunens vejledende oplysninger om terræn på GIS-kortet, se kommunens hjemmeside.

FACADETEGNINGER
Facadetegninger er væsentlige for at forstå byggeprojektet. Ved til- og ombygninger er det vigtigt at medtage den eksisterende bebyggelse, eventuelt med en anden streg/signatur så projektet er nemt at aflæse på tegningen.

Terrænforhold skal normalt fremgå af facadetegningerne. Eksisterende terræn medtages på tegningerne, fx med en stiplet streg, så det er muligt at sammenligne terrænforholdene før og efter byggeprojektet.

Facadetegninger skal være målfaste og målsat med facadehøjde og andre relevante oplysninger. Bemærk, at nogle lokalplaner har bestemmelser om facadehøjder, som normalt måles fra naturligt/oprindeligt terræn.

PLANTEGNINGER
Kommunen kontrollerer ikke bygningens indretning, men der er normalt behov for plantegninger som beskriver anvendelsen af bygningen. Det er hensigtsmæssigt, at plantegninger er målfaste og målsatte.

LEVERANCER

SNIT
Kommunen kontrollerer ikke byggetekniske forhold, og derfor kan snittegninger udføres som enkle ikke-byggetekniske tegninger. Tegningerne dokumenterer bygningens højdeforhold, og er med til at beskrive anvendelsen af bygningen.

VISUALISERINGER
Ved større og komplicerede projekter kan det være hensigtsmæssigt med visualiseringer, fx 3D-illustrationer, så det er muligt at forstå projektet for personer uden faglige forudsætninger eller uden kendskab til projektet.

FOTOS
Fotos af eksisterende forhold kan være hensigtsmæssige som supplement til tegningsmateriale. Fotos kan også benyttes ved færdigmelding, fx til dokumentation af byggetekniske forhold.

ANSØGNINGSSKEMAET I BYG OG MILJØ
Byg og Miljø giver dig mulighed for at ansøge om byggetilladelser og miljøgodkendelser. Når du opretter en ansøgning får du overblik over hvilken dokumentation, der skal udfyldes og indsendes. Efter du har indsendt, får du besked når der er nyt i din sag. Kommunen anbefaler, at bygherren oprettes i systemet, og har fuld adgang til sagen. Kommunen anmoder om, at ansøger er omhyggelig med at udfylde alle relevante afsnit i ansøgningen. Mange sager forsinkes unødigt af mindre fejl og mangler.

OPLYSNINGER OM KONSTRUKTIONSKLASSE
Store og komplekse byggesager skal normalt indplaceres i en konstruktionsklasse. Alternativt skal der redegøres for hvorfor det ikke er relevant i den konkrete sag.

Hvis projektet indplaceres i konstruktionsklasse 1 skal der redegøres for, at forudsætningerne er til stede. Det betyder at der fx skal redegøres for type af konstruktion, konsekvensklasse, antal etager, maksimal spændvidde, areal, eventuelt antal personer i bygningen, mv.

Hvis projektet indplaceres i konstruktionsklasse 2-4 skal der indsendes en starterklæring fra en certificeret statiker, med oplysninger og dokumentation for indplacering i konstruktionsklasse.

Se vejledninger på bygningsreglementets hjemmeside.

OPLYSNINGER OM BRANDKLASSE
Store og komplekse byggesager skal normalt indplaceres i en brandklasse. Alternativt skal der redegøres for hvorfor det ikke er relevant i den konkrete sag.

Hvis projektet indplaceres i brandklasse 1 skal der redegøres for, at forudsætningerne er til stede. Det betyder at der skal redegøres for anvendelseskategori og risikoklasse samt om de præ-accepterede løsninger overholdes.

Hvis projektet indplaceres i brandklasse 2-4 skal der indsendes en starterklæring fra en certificeret brandrådgiver, med oplysninger og dokumentation for indplacering i brandklasse, redningsberedskabets indsatsforhold, mv.

Se vejledning på bygningsreglementets hjemmeside.

ERKLÆRING OM BEREDSKABETS INDSATS
Ved store og komplekse byggesager skal der normalt indsendes oplysninger og dokumentation om redningsberedskabets indsatsforhold, herunder hvorvidt byggeriet er indsatstaktisk traditionelt. Kommunen inddrager normalt Nordsjællands Brandvæsen i en vurdering af indsatsforholdene.

LEVERANCER

ERKLÆRING OM TEKNISKE KAPITLER
Dette sker af hensyn til kommunens behandling ved ansøgningen, da erklæringen giver kommunen et mere tydeligt billede af omfanget af byggeriet. Det sker også af hensyn til sagsbehandlingen ved færdigmelding, hvor erklæringen om omfanget af byggeriet skal stemme overens med den dokumentation, der indsendes ved færdigmelding.

FÆRDIGMELDING
Færdigmeldingen udfyldes og indsendes i Byg og Miljø. Sammen med færdigmeldingen indsendes al relevant dokumentation. Kravene fremgår af BR18 og af byggetilladelsen. Der kan være en lokalplanen med bestemmelser om forudsætninger for ibrugtagning af ny bebyggelse. Det vil i så tilfælde være hensigtsmæssigt, at redegøre for overholdelse af forudsætningerne.

ERKLÆRING OM UDFØRT ARBEJDE VED FÆRDIGMELDING
Bygningsejeren skal erklære at byggeriet er udført i overensstemmelse med byggetilladelsen og bygningsreglementet. Erklæring giver ikke bygningsejeren et større eller mindre ansvar, end der allerede følger af byggeloven. Kommunen accepterer, at fuldmagtshaveren indsender erklæringen på vegne af ejeren.

ERKLÆRING OM DOKUMENTATION VED FÆRDIGMELDING
Ved færdigmeldingen skal bygningsejeren erklære, at der er fremsendt fyldestgørende dokumentation, der viser, at bygningsreglementets bestemmelser er opfyldt, samt at der er fremsendt drifts- og vedligeholdelsesmanual for bebyggelsens installationer. Kommunen accepterer, at fuldmagtshaveren indsender erklæringen på vegne af ejeren.

DOKUMENTATION VED FÆRDIGMELDING
Dokumentationen skal bestå af al for byggearbejdet relevant materiale, herunder overordnede beskrivelser, forudsætninger, beregninger, tegningsmateriale, prøvninger, målinger mv. Det skal ved det fremsendte dokumenteres, hvordan specifikke niveauer er fastsat på baggrund af bygningsreglementets funktionskrav, og hvordan de specifikke niveauer eller detailkrav i bygningsreglementet opfyldes. Af hensyn til sagsbehandling og arkivering skal bilagene henhøre til de relevante kapitler i BR18 og systemet i Byg og Miljø, og navngives kortfattet og forståeligt for udenforstående.

OPLYSNINGER TIL BBR
Oplysninger til registrering af sagen i Bygnings- og Boligregistret (BBR). Der henvises til bekendtgørelse om ajourføring af Bygnings- og Boligregistret (BBR), hvorefter ejeren i forbindelse med ansøgning om byggetilladelse skal meddele alle oplysninger, som er af betydning for drift og ajourføring af Bygnings- og Boligregistret (BBR). Kommunen anmoder om, at der anvendes blanketten BY-220 (se under værktøjer).

DATAFORMAT
Kommunen anmoder om, at der kun anvendes pdf-format.

SIKKERHEDSSTILLELSE
Formålet med sikkerhedsstillelsen er at sikre, at ny bebyggelse udføres på en forsvarlig måde og ikke skaber problemer for miljøet eller for de mennesker, der bor i eller omkring det pågældende område. Allerød Kommune har mulighed for, men er ikke forpligtiget til, at stille krav om sikkerhedsstillelse for enkelte forhold i forbindelse med byggetilladelse og ibrugtagningstilladelse samt dispensation fra en lokalplan til færdiggørelse af ubebyggede arealer. Vi henviser til notat om kommunens administrationspraksis vedr. sikkerhedsstillelse, som ligger på kommunens hjemmeside.

ALLERØD KOMMUNE
PLAN OG BYG

BJARKESVEJ 2
3450 ALLERØD

PLANOGBYG@ALLEROED.DK
TLF. 48 12 72 40