



DIREKTORATET
FOR BYGGKVALITET



Veiledning om byggesak

§ 7-2. Beregning av tidsfrister

§ 7-2. Beregning av tidsfrister

- (1) Frister som følger av § 7-1 og plan- og bygningsloven § 21-7 kan forlenges med den tid som medgår til feilretting eller supplering av opplysninger.
- (2) For avholdelse av forhåndskonferanse gjelder tidsfristen fra anmodning med tilstrekkelige opplysninger er mottatt, og til forhåndskonferanse er avholdt.
- (3) For søknader, herunder søknad om midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest, gjelder tidsfristen fra søknad er mottatt og til vedtak er sendt. I de tilfeller kommunen etter plan- og bygningsloven § 21-4 sjette ledd første punktum har satt som vilkår for å gi tillatelse at gebyr er innbetalt, avbrytes tidsfristen ved at kommunen krever innbetaling av gebyr.
- (4) For kommunens behandling av klage i byggesak gjelder tidsfristen fra klagefristen er utløpt og til saken er oversendt klageinstansen eller nytt vedtak er sendt.
- (5) For avgjørelse i klagesaker gjelder tidsfristen fra klagen er mottatt fra underinstansen og til vedtak i klagesaken er sendt.
- (6) For kommunens godkjenning av planer og foreløpig beregning av refusjon etter plan- og bygningsloven § 18-8, gjelder tidsfristen fra det tidspunkt nødvendig materiale er mottatt og til vedtak er sendt.
- (7) Tidsfristen for å treffe vedtak etter plan- og bygningsloven § 18-9 om fastsetting av refusjon gjelder fra det tidspunkt de refusjonspliktiges frist for uttalelse har utløpt og til vedtak er sendt.

Veiledning

Bestemmelsen fastsetter hvordan tidsfristene for saksbehandling etter loven og forskriften beregnes. Veilederen forklarer nærmere når frister begynner å løpe, hvilke regler som gjelder for fristavbrytelse og hvordan frister kan forlenges i forbindelse med retting av feil eller innhenting av flere opplysninger. Veilederen går også inn på forholdet til andre relevante bestemmelser.

Innledning

Det følger av pbl. § 21-8 at departementet gir forskrift om beregning av frister etter §§ 21-7 og 21-8.

Av pbl. § 21-7 første ledd fremgår det at søknad om tillatelse til tiltak skal avgjøres innen 12 uker etter at fullstendig søknad foreligger. Kommunens frist for behandling av byggesak starter når søknaden er fullstendig. I uttrykket "fullstendig søknad" ligger det at søknaden må være godt nok dokumentert til å kunne tas under behandling.

Av pbl. § 21-2 første ledd andre punktum fremgår det at "*søknaden skal gi de opplysninger som er nødvendige for at kommunen skal kunne gi tillatelse til tiltaket*". Det er søkers ansvar at alle opplysninger følger med søknaden. Søknaden skal gi de opplysninger som er nødvendige for at kommunen skal kunne vurdere om tillatelse kan gis, slik som tiltakets "ytre" rammer, opplysninger om foretak og behovet for kontroll mv. Dette er blant annet opplysninger om plan, plassering, visuell utforming og ansvarsretter. Dette er viktige overordnede krav, og om kommunen ut fra den innsendte dokumentasjon ikke kan ta stilling til dette, kan ikke søknaden anses som fullstendig. Eksempler på mangler som kan medføre at en søknad ikke er å anse som fullstendig, kan være:

- situasjonsplan med tiltaket inntegnet mangler,
- tegninger av tiltaket mangler,
- at det ikke er gjennomført korrekt nabovarsling, eller
- det mangler søknad om ansvarsrett.

Nødvendighetskriteriet i pbl. § 21-2 er viktig siden reglene er relativt fleksible når det gjelder muligheten for å unnta fra visse dokumentasjonskrav.

Dersom dokumentasjonen er nødvendig, men mangler, vil tidsfristen ikke starte før kommunen har mottatt "fullstendig" søknad. Slike mangler kan også gi grunnlag for at søknaden sendes i retur, slik det er beskrevet i rundskriv H-13/04.

Kommunen gjøres altså ikke ansvarlig, og fristen starter ikke å løpe når en søknad har grunnleggende mangler. Slike mangler er søkers/tiltakshavers ansvar.

En kommune kan imidlertid ikke kreve at opplysningene skal gis på en bestemt måte eller i en bestemt søknadsform. For eksempel skal opplysninger om grad av utnyttning fremkomme av søknaden, men kommunen kan ikke kreve dette dokumentert på en særskilt måte, ut over kravet om at arealer skal beregnes i samsvar med TEK10 kapittel 6 og grad av utnyttning i samsvar med TEK10 kapittel 5. Kravet er at størrelse og grad av utnyttning skal fremkomme av dokumentasjonen. Det skal i søknaden oppgis bruks- eller bebygd areal samt antall etasjer på ny bebyggelse og eventuell eksisterende bebyggelse. For eldre arealplaner skal arealer og utnyttelse beregnes etter de beregningsregler som gjaldt ved tidspunkt for vedtakelse av arealplanen. Utformingen av tiltaket skal vises på tegninger og plassering av tiltaket skal vises på situasjonsplanen. Hva som skal vises på tegninger, detaljeringsgrad og målestokk, avhenger av tiltaket.

Til første ledd

Fristene løper fra mottak av søknaden i kommunen dersom søknaden kun inneholder mindre feil eller mangler som ikke er til hinder for at ”kommunen skal kunne gi tillatelse til tiltaket”, jf. pbl. § 21-2 første ledd. I disse tilfellene løper tidsfristen ved mottak selv om feilen eller mangelen må rettes før kommunen formelt kan fatte vedtak. Kommunen har i slike tilfeller også mulighet til å fatte vedtak om rammetillatelse dersom søker ønsker dette, med vilkår om at dokumentasjonen kompletteres med feilrettinger og suppleringer før igangsettingstillatelse. Dette for å unngå at søknader som for eksempel mangler en underskrift, målsetting på tegninger/situasjonskart, inntegning av terreng og kotelinjer på tegninger/situasjonskart eller beregning av grad av utnyttning der alle opplysninger til grunn for dette fremgår av søknaden, blir liggende i 11 uker før søknaden returneres. I slike tilfeller kan tidsfristen forlenges med den tiden søker bruker på å komplettere søknaden. Det vil si at den tiden som går fra kommunen sender beskjed til søker om å komplettere søknaden til kommunen mottar de nye opplysningene, skal komme i tillegg til fristen. At tid for retting og supplerer kommer i tillegg, innebærer i resultatet det samme som at søknaden eller klagen skal være fullstendig før fristene løper.

Til andre ledd

For forhåndskonferanse løper fristen fra det tidspunkt kommunen har fått tilstrekkelig skriftlig redegjørelse fra tiltakshaver om hvilke spørsmål som vil bli tatt opp og opplysninger som er nødvendige for kommunens forberedelse av forhåndskonferansen. I kommuner som bruker standardisert anmodning om forhåndskonferanse, løper fristen først når det riktige skjemaet er innkommet til kommunen. Dette er i dag det eneste sted i byggereglene at bruk av bestemt blankett er styrende for behandlingen. Alle andre søknader og oppgaver kan gis uten bruk av skjema så lenge nødvendige opplysninger blir gitt.

For forhåndskonferanse er fristavslutningen når konferansen avholdes.

Til tredje ledd

For søknad løper behandlingsfristen fra en fullstendig søknad mottas i kommunen og til vedtak er sendt. Begrepet ”fullstendig søknad” i pbl. § 21-7 innebærer at saken må være godt nok dokumentert til å kunne tas under behandling. Se merknaden innledningsvis og merknaden til første ledd for når en søknad anses ”fullstendig”. For søknad om igangsettingstillatelse, midlertidig brukstillatelse og ferdigattest gjelder fristen fra søknad er mottatt og til vedtak er sendt. Kravene til dokumentasjon ved ferdigstilling følger av § 8-1.

Fristen omfatter tid for journalføring, arkivbehandling, saksbehandling og ekspedisjon. Om en kommune regelmessig ønsker å behandle søknader i politisk organ, gis det ikke generelt et tillegg i behandlingsfristene for dette. Kommunen må enten øke delegasjonen til administrasjonen eller innføre hyppige politiske møter.

Fristen avbrytes når kommunens vedtak i saken er sendt. Unntatt fra kravet om at tidsfristen løper fram til vedtak er sendt, er de tilfeller der kommunen etter pbl. § 21-4 sjette ledd første punktum setter som vilkår for å gi tillatelse at gebyr etter pbl. § 33-1 er innbetalt. I disse tilfellene løper tidsfristen fram til kommunen krever innbetaling av gebyr. Når kommunen krever dette avbrytes fristen og den begynner først å løpe igjen når gebyr er innbetalt. Krav om at kommunen setter som vilkår for å gi tillatelse at gebyr er innbetalt, kan fremkomme av kommunens gebyrregulativ eller settes som vilkår i den enkelte sak.

Dersom et kommunalt vedtak oppheves av Fylkesmannen gjelder det en ny tidsfrist på 12 uker når kommunen får saken tilbake fra Fylkesmannen til ny behandling.

Til fjerde ledd

Bestemmelsen regulerer beregningen av fristen for kommunens klagesaksbehandling. Fristen gjelder fra klagefristens utløp. Der klagen ikke kommer inn rettidig og kommunen likevel tar klagen til behandling, vil fristen løpe fra det tidspunkt kommunen mottok klagen. Det gis ikke forlengelse av tidsfristen i påvente av eventuell uttalelse fra andre myndigheter. Det samme gjelder

der partene på nytt gis anledning til å uttale seg, og ved eventuell behandling i et kommunalt utvalg. Alt må skje innenfor 8-ukers fristen.

Fristen avsluttes ved at saken oversendes klageinstansen eller nytt vedtak er sendt partene.

Til femte ledd

Fristberegningen starter når klageinstansen mottar klagen fra underinstansen og avsluttes når vedtak i klagesaken er sendt.

Behov for supplerende opplysninger under klagebehandlingen medfører ikke at fristen kan forlenges automatisk i disse tilfellene. Det framgår av regelen at fristen gjelder fra klagen er mottatt fra underinstansen. Dette medfører at kommunen skal ha tatt stilling til klagegrunner og foretatt forberedende klagesaksbehandling, inkludert forelegge saken for partene i saken, jf. forvaltningsloven § 33. Det forutsettes altså at kommunen har ferdigbehandlet klagen i henhold til forvaltningsloven § 33 før klagefristen starter.

Til sjette ledd

I bestemmelsen reguleres beregning av tidsfrister for kommunens godkjenning av planer og foreløpig beregning av refusjon etter pbl. § 18-8. Fristen begynner å løpe fra det tidspunkt nødvendig materiale er mottatt i kommunen. Forut for oversendelsen til kommunen plikter tiltakshaver å utarbeide tekniske planer, kostnadsoverslag, oversikt over berørte grunneiere og et forslag til kostnadsfordeling, se forskriftens kapittel 17 om refusjon. Materialet oversendes berørte grunneiere og festere med 3 ukers uttalelsesfrist. Kommentarene fra grunneiere og rettighetshavere skal sendes til tiltakshaver for samordning og kommentarer. Tiltakshaver oversendes deretter all dokumentasjon i saken til kommunen, og fristen begynner å løpe fra det tidspunkt kommunen mottar denne dokumentasjonen.

Til syvende ledd

I bestemmelsen reguleres kommunens frist for å treffe vedtak om fastsetting av refusjon etter pbl. § 18-9. Fristen begynner å løpe fra det tidspunkt de refusjonspliktiges frist for uttalelse har utløpt og til vedtak er sendt. Når anlegget er ferdig, skal tiltakshaver oversende regnskap med legitimasjoner til kommunen for kontroll. Etter regnskapskontroll skal kommunen foreta en ny foreløpig refusjonsvurdering som sendes de refusjonspliktige til uttalelse. Fristen for uttalelse er 3 uker, jf. merknad til pbl. § 18-9 i ot.prp. nr. 45 (2007-2008). Det er fra det tidspunkt 3-ukers fristen utløper, at kommunens saksbehandlingsfrist begynner å løpe.

Endringshistorikk

01.07.11. Ingress lagt inn. 01.07.12. Veiledning til nytt femte ledd om fristberegning for klageinstansens behandling. Tidligere femte og sjette ledd er nå sjette og syvende ledd. 01.07.15. Veiledning til innledning om hva en søknad skal inneholde og til tredje ledd om beregning av fristens lengde.