

Notat

Dato: April 2026
Reference: Kisa
Lindgaard/Charlotte Kragh

Status på arbejdet med Handleplan for hurtigere byggesagsbehandling

Forvaltningen har siden udarbejdelsen af "Handleplan for hurtigere byggesagsbehandling" i ultimo 2024, arbejdet målrettet med punkterne, for at sikre en nedgang i sagsbehandlingstiderne. Der gives her en halvårlig status om arbejdet med handleplanen, som indeholder konkrete handlinger, der er udført samt status på 4. og 5. milepæl.

Ud over nærværende status om handleplan, er der også vedlagt et notat om status på sagsbehandlingstider på byggesager, som er det notat Natur-, Miljø- og Teknikudvalget normalt får til orientering hvert halve år. Det vedlagte notat indeholder flere oplysninger omkring sagsbehandlingstider, indkomne sager og afgjorte sager.

Opsummering af handleplanens indhold

Handleplanen indeholder beskrivelse af og tidsplan for 12 handlinger, som der skal arbejdes videre med og som forventes kan bidrage til hurtigere sagsbehandling. Handleplanen indeholder ligeledes 6 kvartalsvise milepæle og strækker sig over 1,5 år.

Handleplanens mål er at nedbringe sagsbehandlingstiderne, så der gradvist nås frem til at overholde det kommunale servicemål og de nationale servicemål. Der henvises til vedlagte handleplan for uddybelse af de to servicemål.

Status på arbejdet med de konkrete handlinger

Nedenstående handlinger er igangsat, hvor handling 3, 4, 5, og 6 er afsluttet. Se vedlagte status for en mere uddybende beskrivelse af arbejdet med de igangsatte handlinger.

1. Fortsat fokus på optimering af byggeteamets arbejdsgange.
2. Prioritering, som et mere strategisk værktøj.
3. Øget fokus på metode for opgørelse af sagsbehandlingstiderne.
4. Nyt spor for ukomplicerede sager.
5. Forventningsafstemning ved behov for andre myndighedsområders/afdelingers input til en byggesag.
6. "Den gode ansøgning".
7. Motivere (ansøgere) til straks-behandling.
8. Kampagne om opfordring til forhåndsdialog v. større, komplekse byggesager.

I forbindelse med handling 6 "Den gode ansøgning" har forvaltningen udarbejdet vedlagte folder "Den gode ansøgning", som giver ansøgere konkret vejledning og hjælp til at udforme en byggesagsansøgning. Folderen er særligt målrettet projekter i tilknytning til enfamiliehuse og sommerhuse. Folderen giver et indblik i processen for en byggeansøgning, forklarer udvalgte betegnelser og måleregler samt viser eksempler på det tegningsmateriale, der skal indsendes sammen med en byggeansøgning.

Folderen skal indgå som en del af punkt 7, der handler om at motivere ansøgere til at vælge "straks-behandling". Der planlægges en kampagne, som iværksættes i andet kvartal 2026. Kampagnen

forventes at omfatte en pressemeddelelse, nyheder og information på kommunens hjemmeside samt opslag på kommunens sociale medier.

Status på 4. og 5. milepæl

På Miljø- og Teknikudvalgets møde i oktober 2025 blev der orienteret om status for 2. og 3. milepæl. I notat orienteres om status på 4. og 5. milepæl i handleplanen.

Handleplanens 4. milepæl er sat til 1. januar 2026 og er formuleret således:

- Det kommunale servicemål er overholdt.
- De nationale servicemål:
 - Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for simple konstruktioner er 42 dage.
 - Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for enfamiliehuse er 44 dage.
 - Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for etagebyggeri - erhverv er 56 dage.

Handleplanens 5. milepæl er sat til 1. april 2026 og er formuleret således:

- Det kommunale servicemål er overholdt.
- De nationale servicemål:
 - Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for simple konstruktioner er 41 dage.
 - Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for enfamiliehuse er 42 dage.
 - Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for etagebyggeri - erhverv er 55 dage.

Status er, at det kommunale servicemål er overholdt jf. ovenstående målsætning.

I nedenstående tabel ses status for milepælens målsætning i forhold til de nationale servicemål for de tre udvalgte kategorier: Simple konstruktioner, enfamiliehuse og etagebyggeri-erhverv.

Af tabellen fremgår det nationale servicemål for den enkelte kategori og sagsbehandlingstiden i 2. kvartal 2024, som var udgangspunktet for fastsættelse af målene ved milepælene i handleplanen.

Desuden fremgår 2. 3. 4. og 5. milepæls målsætning og de faktiske sagsbehandlingstider for 2. 3. og 4. kvartal 2025 samt 1. kvartal 2026 af tabellen.

Tabel 1: Oversigt over status for milepæle vedr. de nationale servicemål.

Kategori	Nationale servicemål	2. kvartal 2024 Udgangspunktet	2. milepæl - 1. juli 2025	2. kvartal 2025	3. milepæl - 1. oktober 2025	3. kvartal 2025	4. milepæl - 1. januar 2026	4. kvartal 2025	5. milepæl - 1. april 2026	1. kvartal 2026
Simple konstruktioner	40	48	45	43	44	15	42	26	41	39
Enfamiliehuse	40	54	48	34	46	31	44	22	42	27
Etagebyggeri Erhverv	55	60	48	10	57	32	56	34	55	21

Af tabellen ses det, at sagsbehandlingstiderne i 1. kvartal 2026 for henholdsvis simple konstruktioner, enfamiliehuse og etagebyggeri til erhverv ligger på 39, 27 og 21 dage. Disse tider er lavere end de fastsatte mål ved den femte milepæl, som var henholdsvis 41, 42 og 55 dage.

Det er dermed tydeligt, at den målrettede indsats med handleplanen har haft en positiv effekt på sagsbehandlingstiderne.

Notat

Dato: April 2026
Reference: Kisa
Lindgaard/Charlotte Kragh

Status på sagsbehandlingstider på byggesager

Der orienteres i dette notat først om status for antallet af indkomne og afgjorte byggesager, status for sagsbehandlingstider og til sidst status for straks-behandlingen.

1. Status for antal indkomne og afgjorte byggesager

Som det fremgår af nedenstående tabel, indkommer der generelt flere sager i 1. halvår end i 2. halvår. Tabellen viser desuden, at der i 2. halvår 2025 er balance mellem antallet af indkommende sager og afgjorte sager, hvilket indikerer, at ressourcerne og mængden af byggesager stemmer overens.

Tabel 1. Overblik over antal indkomne og afgjorte byggesager

	Indkomne	Afgjorte
1. halvår 2023	263	206
2. Halvår 2023	188	170
1. halvår 2024	298	237
2. halvår 2024	229	197
1. halvår 2025	308	263
2. halvår 2025	206	206

Kolonnerne med "Indkomne byggesager" og "Afgjorte byggesager" omfatter kun byggesager. BYG varetager desuden landzone, klagesager, skimmelsager, forespørgsler/forhåndsdialoger, planlovssager, aktindsigt og midlertidige arrangementer.

2. Status for sagsbehandlingstider

Af tabel 2 nedenfor fremgår udviklingen i sagsbehandlingstiderne for byggesager. Sagsbehandlingstiderne er angivet for de 5 specifikke byggesagstyper, der indgår i de nationale servicemål.

Siden det sidste notat fra oktober 2025 ses en mindre stigning i den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for alle sager, fra 28 dage i 2. kvartal 2025 til 35 dage i 4. kvartal 2025 og 31 dage 1. kvartal 2026. På trods af den mindre stigning ses dog også, i samme periode, en stigning i den procentvise andel af sager, der overholder servicemålene.

Overordnet peger udviklingen på, at sagsbehandlingstiderne i løbet af perioden er blevet mere stabile. Der kan dog fortsat forekomme mindre udsving mellem kvartalerne, typisk som følge af ferieperioder eller variationer i kompleksiteten af de indsendte ansøgninger.

Tabel 2. Overblik over sagsbehandlingstider for byggesager

Kategori	Nationale servicemål	3. kvarta I 2024	4. kvarta I 2024	1. kvarta I 2025	2. kvarta I 2025	3. kvarta I 2025	4. kvarta I 2025	1. kvarta I 2026
Andel overholdt, pct.		65%	68%	62 %	80 %	76 %	78%	79%
Gennemsnit i dage alle sager		46	40	36	28	29	35	31
Simple konstruktioner	40	106	36	33	43	13	25	39
Enfamiliehuse	40	41	49	32	34	29	22	27
Industri og lagerbygninger	50	58	17	97	17	39	67	11
Etagebyggeri Erhverv	55	52	66	75	10	35	34	21
Etagebyggeri Boliger	60	136	0	2	0	0	4	0

3. Screeningsfunktion, "straks-behandling"

Siden april 2021 er alle byggeansøgninger screenet ved modtagelsen. Jf. det kommunale servicemål skal alle de sager, der er fyldestgørende og ukomplicerede, behandles inden 15 arbejdsdage og praksis er således, at sager, der er fyldestgørende og ukomplicerede "straks-behandles" umiddelbart efter screening. "Straks-behandling" er med til at nedbringe den gennemsnitlige sagsbehandlingstid.

464 ansøgninger har indtil nu levet op til kriterierne for "straks-behandling". Det svarer til ca. 10 % af alle indkomne sager.

Dato: April 2026
Reference: Kisa
Lindgaard/Charlotte Kragh

Status på arbejdet med de konkrete handlinger

I skemaet ses en oversigt over de 12 handlinger der er fastsat i handleplanen, samt en kort status. Efterfølgende orienteres der mere om arbejdet med de handlinger der enten er udført eller igangsat.

Handlinger	Status
1. Fortsat fokus på optimering af Team Byg's arbejdsgange	Igangværende
2. Prioritering, som et mere strategisk værktøj	Igangværende
3. Øget fokus på metode for opgørelse af sagsbehandlingstiderne	Afsluttet
4. Nyt spor for ukomplicerede sager	Afsluttet
5. Forventningsafstemning ved behov for andre myndighedsområders/afdelingers input til en byggesag.	Afsluttet
6. "Den gode ansøgning"	Afsluttet
7. Motivere (ansøgere) til "straks-behandling"	Igangsat
8. Kampagne om opfordring til forhåndsdialog v. større, komplekse byggesager	Igangsat
9. Afklaring - hvilke "andre" tilladelser skal være meddelt inden en byggetilladelse og hvilke kan skrives ind i byggetilladelsen som vilkår.	Afventer
10. Optimering af screeningsfunktionen	Afventer
11. Optimering af telefon- og mailvagt	Afventer
12. Organisering i specialiserede grupper i Team Byg	Afventer

1. Fortsat fokus på optimering af Team Byg's arbejdsgange

Handling 1 skal forvaltningen hele tiden have fokus på og den strækker sig i tidsplanen derfor over hele perioden.

Der henvises til arbejdet med handling 4 og 5 nedenfor, som er handlinger der i særdeleshed taler ind i optimering af arbejdsgangene.

2. Prioritering, som et mere strategisk værktøj

Handling 2 skal forvaltningen ligeledes hele tiden have fokus på og den strækker sig i tidsplanen derfor også over hele perioden.

Der prioriteres fx i resurserne i forbindelse med screening, for at sikre straks-behandlingen inden for 15 arbejdsdage. Hvilket konkret betyder at vi sætter en ekstra medarbejder til at screene, hvis der i en

periode kommer flere sager ind eller hvis man af andre årsager, fx afholdelse af ferie, er ved at komme bagud.

3. Øget fokus på metode for opgørelse af sagsbehandlingstiderne

Handlingen er gennemført, ved en genopfriskende gennemgang og snak i Teamet om metoden for opgørelse af sagsbehandlingstiderne i ansøgningssystemet Byg og Miljø (BOM). Desuden er der løbende snak og fokus på at få registret rigtigt i systemet, så sagsbehandlingstiderne bliver så korrekte som muligt.

4. Nyt spor for ukomplicerede sager

Forvaltningen har udarbejdet et "nyt spor" for ukompliceret sager, som skal sikre en hurtig proces for denne type sager.

Forvaltningen tilbyder i forvejen en Straks-behandlingen som sikre, at de sager der ved modtagelsen er fuldt oplyste og ukompliceret, behandles inden for 15 arbejdsdage.

Ukomplicerede sager er typisk sager vedr. enfamiliehuse og sommerhus og sekundære bebyggelser i tilknytning dertil. Sagerne skal overholde alle regler og ikke kræve behandling efter anden lovgivning. Det er ligeledes typisk de sager som vil kunne straks-behandles, hvis de havde været fuldt oplyste ved indsendelse af ansøgningen.

5. Forventningsafstemning ved behov for andre myndighedsområders/afdelingers input til en byggesag

Forvaltningen har afholdt dialog møder med de faggrupper som bidrager ind i en byggesag og hvor deres bidrag har indflydelse på sagsbehandlingstiderne. Formålet med møderne har ud over fokus på sagsbehandlingstiderne, været at styrke det tværfaglige samarbejde.

På møderne er eksisterende samarbejdsaftaler blevet genbesøgt og justeret, hvor det har været nødvendigt, ligesom der er indgået nye aftaler. Det forventes at dialogmøderne vil bidrage til en mere effektiv og koordineret sagsbehandling.

Der er blevet afholdt dialogmøder med følgende faggrupper: Natur, Plan, VVM- screening, Miljø, Spildevand, Landbrug og Vej.

6. "Den gode ansøgning"

Der er udarbejdet en ny folder, "*Den gode ansøgning*", som giver ansøgere konkrete råd og hjælp til at udforme en byggesagsansøgning. Folderen er særligt målrettet projekter i tilknytning til enfamiliehuse og sommerhuse.

Folderen er ikke en fuldstændig guide til hele ansøgningsprocessen, da ansøgningssystemet Byg og Miljø allerede tilbyder en omfattende vejledning. I stedet fokuserer folderen på centrale elementer, som kan styrke kvaliteten af ansøgningen:

- En tjekliste over forhold, der med fordel bør undersøges, inden ansøgningen indsendes.
- Forklaring af udvalgte måleregler, illustreret med visuelle eksempler.
- Et konkret eksempel på beregning af bebyggelsesprocent.
- Tegningseksempler, herunder situationsplan, plantegning og facadetegninger.

Folderen skal indgå som en del af punkt 7, som er at motivere ansøgere, til "straks-behandling"

7. Motivere (ansøgere) til "straks-behandling"

Der gennemføres en kampagne, hvor den nye folder "*Den gode ansøgning*" også indgår. Kampagnen har fokus på at motivere ansøgere til at indsende en fyldestgørende byggeansøgning, som ikke kræver dispensationer.

Formålet er at øge antallet af ansøgninger, der kan straks-behandles, da dette både giver ansøger en hurtigere sagsbehandling og samtidig bidrager til at nedbringe den gennemsnitlige sagsbehandlingstid. Kampagnen iværksættes i andet kvartal 2026 og forventes at bestå af en pressemeddelelse, nyheder og information på kommunens hjemmeside samt opslag på kommunens sociale medier.

8. Kampagne om opfordring til forhåndsdialog v. større, komplekse byggesager.

Handlingen er igangsat, men endnu ikke afsluttet.

Der er udsendt en pressemeddelelse i forbindelse med offentliggørelsen af sagsbehandlingstider for byggesager i 2025. I pressemeddelelsen er der desuden beskrevet et øget fokus på forhåndsdialoger. Tilsvarende har chefen for Plan, Byg og Miljø samt lederen af Plan og Byg i deres møder med erhvervslivet fremhævet betydningen af at inddrage forvaltningen tidligt i byggeprocessen.

Det planlægges ligeledes at iværksætte en kampagne i andet kvartal 2026, som forventes at bestå af nyheder og oplysninger på kommunens hjemmeside samt opslag på kommunens sociale medier.

Formålet med denne opfordring er at fremme brugen af forhåndsdialoger, hvor potentielle udfordringer kan afklares, og forventninger til tidsplanen kan afstemmes. En tidlig dialog skaber bedre forudsætninger for en effektiv sagsbehandling og giver både ansøger og forvaltning et fælles udgangspunkt for processen. Dette kan samtidig reducere risikoen for misforståelser og bidrage til højere kvalitet i de indsendte byggeansøgninger.

Den gode ansøgning

En guide til din byggeansøgning



Processen for en typisk byggesag



Denne folder giver dig et overblik over processen for en typisk byggeansøgning samt vejledning til udformning af tegningsmateriale. Du kan i folderen også finde vejledning og hjælp til måleregler og udregning af bebyggelsesprocent.

Inden du går i gang med at bygge, er det vigtigt at huske følgende:

1 Søg byggetilladelse, før du bygger

Du skal undersøge, om du skal have en byggetilladelse, inden du går i gang. Et nyt hus eller en tilbygning kræver altid byggetilladelse, men f.eks. en carport kan i nogle tilfælde opføres uden.

2 Forbered dig grundigt og spar tid

Lav en grundig research og gennemgå reglerne for byggetilladelser, før du sender din ansøgning. Her kan denne folder hjælpe dig på vej.

3 Hjælp os med at hjælpe dig hurtigt

Vi kan behandle din sag bedre og hurtigere, når vi modtager alt nødvendigt materiale fra starten. Hvis din ansøgning er fuldt oplyst og ikke kræver dispensationer, helhedsvurderinger eller behandling efter anden lovgivning, kan vi behandle den inden for 15 arbejdsdage.



Forarbejde

Ansøg om
byggetilladelse

Byggetilladelse

Meddel
påbegyndelse til
kommunen

Byggeriet
udføres



Indsaml
dokumentation,
attester osv.

Færdigmeld
dit projekt til
kommunen

Ibrugtagnings-
tilladelse

Færdig!

Det skal du vide inden du ansøger



Forarbejde

Uanset om du overvejer at bygge nyt, bygge om eller rive ned, er det en god idé at sætte sig ind i tingene på forhånd.

Det kan tage lidt tid at lave et grundigt forarbejde, men det gør det meget lettere at få dit byggeprojekt til at forløbe godt og uden overraskelser. Det kan også være en stor hjælp at få en rådgiver med på sidelinjen – især én, der har erfaring med, hvad der skal til for at gøre drømme til virkelighed.

Tjek om dit byggeri er omfattet af nedstående punkter, og om der er redegjort for følgende relevante forhold i byggeansøgningen.

Du kan sidst i denne folder finde oplysninger om hjemmesider, som du kan bruge i dit forarbejde.

Huskeliste

- ☐ Bestemmelser i bygningsreglementet, herunder kapitel 8. om byggeretten
- ☐ Lokalplaner
- ☐ Tinglysning (servitutter / deklarationer)
- ☐ Zonestatus (landzone, byzone og sommerhuszone)
- ☐ Landzonetilladelse
- ☐ Matrikulære forhold
- ☐ Bygge- og beskyttelseslinjer mv.
- ☐ Grundareal, etageareal og bebyggelsesprocent (beregningsregler)
- ☐ Brandklasse og Konstruktionsklasse
- ☐ Beskrivelse af byggeri, herunder anvendelse og materialevalg
- ☐ Fuldmagt fra ejer / digital signatur i Byg & Miljø
- ☐ Eventuel overkørselstilladelse
- ☐ Varmeforsyning
- ☐ Regn- og spildevandsforhold
- ☐ Byggeskadeforsikring

Byggeret

Bygningsreglementet fastsætter bestemmelser om højde, afstand til skel og bebyggelsesprocent – den såkaldte byggeret.

Overskrides byggeretten, skal kommunen foretage en helhedsvurdering for at afgøre, om der kan gives tilladelse til byggeriet.

Byggerettens bestemmelser findes på bygningsreglementets hjemmeside.

Tegningsmateriale

Når du søger byggetilladelse, skal du medsende tegninger, der viser byggeriets placering og udseende. Det drejer sig typisk om en situationsplan, plantegning og facadetegninger. I visse tilfælde kan det være nødvendigt med en snittegning.

Tegningerne skal være i korrekt målestok, med tydelige mål, være digitale eller indscannede, og indeholde adresse på sagen. De skal desuden tydeligt vise både de nuværende forhold, og det nye du ønsker at bygge.

Situationsplan

Situationsplanen skal vise hele matriklen. Her skal du tegne, hvor byggeriet placeres, angive afstande til skel og andre bygninger samt oplyse bebyggelsesprocenten.

Plantegning

Plantegningen skal vise byggeriets omfang for hver etage, der ændres eller opføres. Du skal angive rumbetegnelser, fast inventar, døre, vinduer og udvendige mål målt fra ydersiden af ydervæg.

Facadetegning

Facadetegningen skal vise bygningen udefra fra alle sider. Du skal angive byggeriets højde, skrå højdegrænseplan, eksisterende og fremtidigt terræn, koter samt hvilke materialer, der bruges til tag og ydervægge.

På side 5-7 i denne folder finder du eksempler og vejledning til, hvad tegningerne skal indeholde.



Målsætning af tegninger

Det er vigtigt, at alle mål står tydeligt på tegningerne, da de indgår i sagsbehandlingen.

Du kan se eksempler på, hvordan tegninger skal målsættes på tegningseksemplerne på side 5-7.

Her har vi samlet de vigtigste måleregler, som kan hjælpe dig videre.

Højder

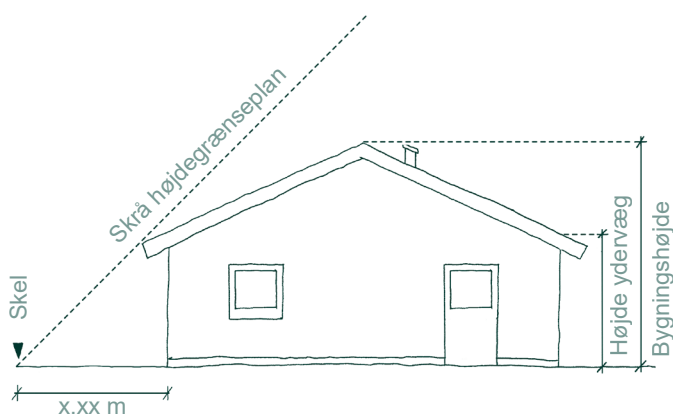
Alle højder måles lodret fra naturligt terræn. På tegningerne skal alle højder fremgå, f.eks. højde på ydervæg (facadehøjde), kiphøjde og det skrå højdegrænseplan.

Højde på ydervæg (facadehøjde)

Bygningsreglementet har bestemmelser for, hvor høj en ydervæg må være, fx ved sommerhuse. Der kan også være bestemmelser om det i lokalplanen. Højde på ydervæg måles fra det naturlige terræn til punktet, hvor facaden møder tagfladens overside.

Det skrå højdegrænseplan

Det skrå højdegrænseplan skal tage hensyn til naboerne, så bygningen ikke bliver for høj. Jo længere du bygger fra skel, jo højere må bygningen være.



Eksempel på beregning af det skrå højdegrænseplan: **afstanden til skel i meter x 1,4 = Maks bygningshøjde.**

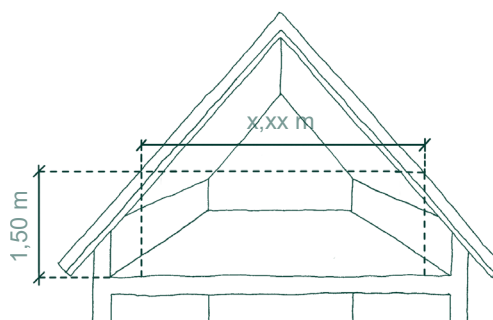
Elementer som gavltrekanter, tagudhæng og tagkviste indgår typisk ikke i beregningen af det skrå højdegrænseplan.

Tagetager

Arealet af en tagetage udregnes i et vandret plan 1,50 meter over færdigt gulv, hvor man måler til ydersiden af tagbeklædningen. Arealet af en hems måles på samme måde som en tagetage.

Eksempel på beregning af areal af en tagetage:

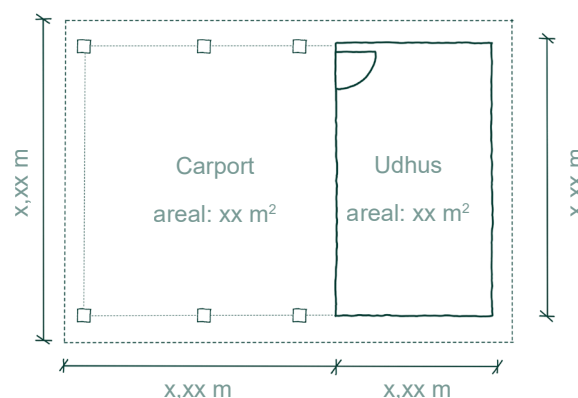
$x,xx \cdot \text{udvendig længde} = \text{areal}$.



Carporte og overdækkede arealer

Carporte opmåles efter tagfladen på de sider, hvor der ikke er begrænsende ydervægge, dvs. ydervægge der afgrænser og lukker konstruktionen. Overdækkede arealer måles ligeledes efter tagfladen.

Eksempel på målsætning af carport med indbygget udhus:



Terræn

Terræn skal fremgå på tegningsmateriale, både med naturligt og fremtidigt terræn. Naturligt terræn er den oprindelige terrænhøjde, inden der bliver gravet eller fyldt jord på. Terrænkoter, som viser terrænets højder, skal også fremgå af tegningerne.



Hvad er en bebyggelsesprocent?

Bebyggelsesprocenten viser, hvor stor en del af grunden, der må bebygges med bygninger. Den skal fremgå af din ansøgning.

Bebyggelsesprocenten er normalt fastsat i Bygningsreglementet, men hvis der gælder en lokalplan for området, er det lokalplanens regler, der gælder. Der kan også være privatretslige deklarationer, som har egne krav.

Beregningsreglerne for en bebyggelsesprocent finder du i gældende bygningsreglement. Hvis der gælder en lokalplan, skal du finde beregningsreglerne i det bygningsreglement, der var gældende, da lokalplanen blev vedtaget.

Beregning af bebyggelsesprocent

Bygningsreglement 2018 (BR18)

En grund på **1.000 m²** :

Bolig inkl. udestue.....	120 m
Overdækket terrasse.....	20 m²
Garage.....	35 m²
Udhus.....	10 m²

Udregning:

$$\frac{120 + (20 + 35 + 10 - 50)}{1000} \times 100 = \mathbf{13,5 \%}$$

Fradrag: 50 m² (for sekundær bebyggelse)

Arealet af garage, udhus og overdækket terrasse udgør sekundære bebyggelse.

Kun det samlede areal over 50 m² af sekundære bebyggelse medregnes.

Hvornår skal du ansøge?

Opførelse af enfamiliehuse, sommerhuse, tilbygninger, anneks, sauna, vildmarksbad, hævede terrasser/altaner og udestuer kræver altid en ansøgning om byggetilladelse.

Garage, carporte, overdækninger og udhuse der er integrerede i boligen, kræver også altid en ansøgning om byggetilladelse.

Du kan opføre sekundær bebyggelse uden byggetilladelse, hvis:

- Det samlede areal af alle de sekundære bygninger på din grund ikke overstiger 50 m², inklusiv det du ønsker at bygge.
- Byggeretten ikke overskrides, dvs. at bygningens højde, afstand til skel og bebyggelsesprocent er i overensstemmelse med bygningsreglementets bestemmelser om byggeret.
- Andre gældende love og regler overholdes. Det kan f.eks. være krav fra en lokalplan eller en tinglyst servitut, der bestemmer anvendelse, placering, materialevalg eller lignende.

Sekundær bebyggelse er bygninger såsom garage, carporte, udhuse, overdækninger og drivhuse.

Bygningerne må ikke anvendes til beboelse eller længerevarende ophold.

Klar til ansøgning

Du indsender din byggeansøgning via ansøgningsportalen Byg & Miljø www.bygogmiljoe.dk. Her kan du finde yderligere hjælp og vejledning.

Valg af ansøgningstype i Byg & Miljø

Det er vigtigt, at du vælger den korrekte ansøgningstype – det har betydning for både ansøgningens indhold, brand- og konstruktionsklasse osv. Systemet guider dig automatisk til den sandsynlige brand- og konstruktionsklasse, når du vælger den korrekte ansøgningstype.

Gebyr

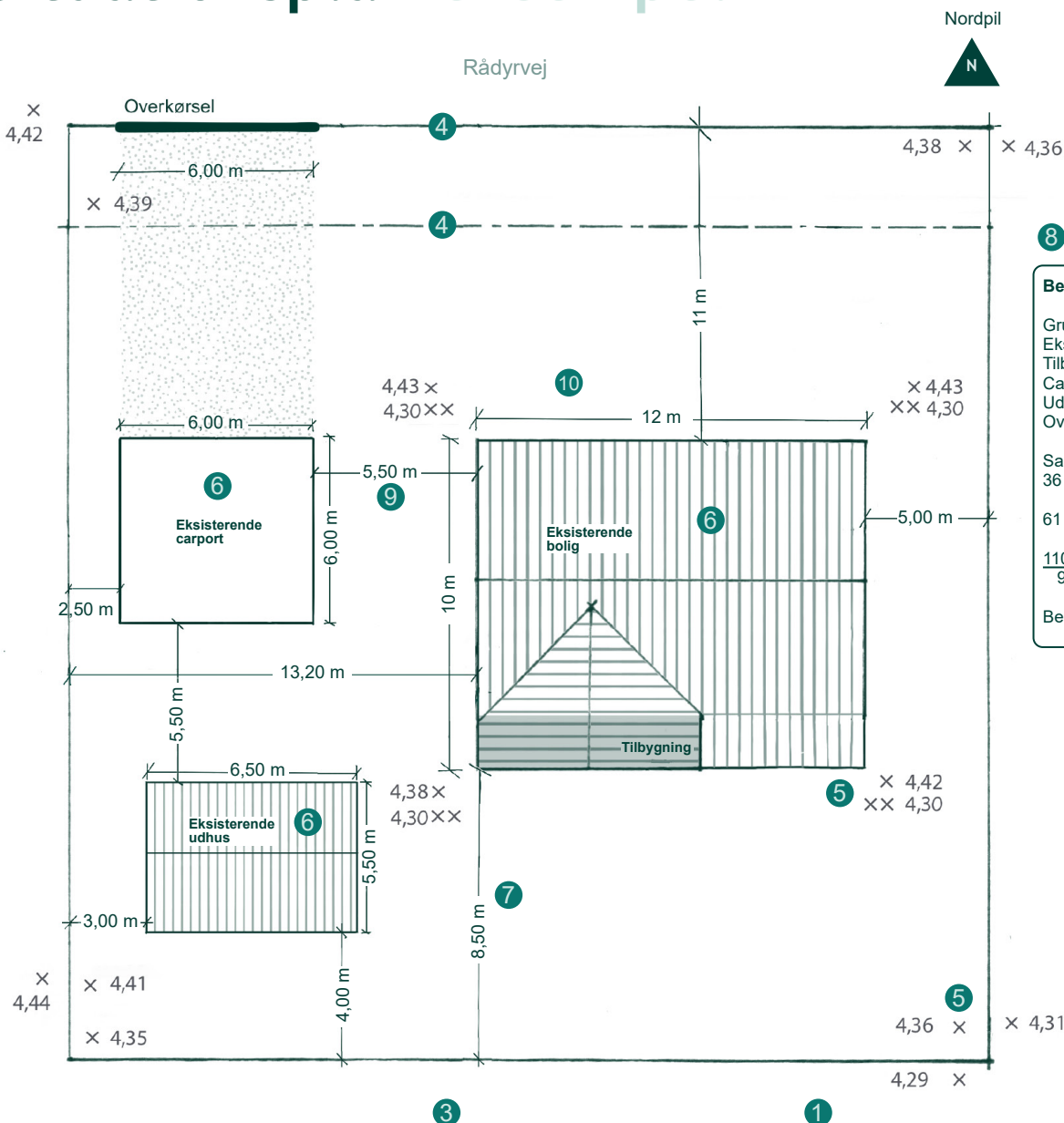
I Norddjurs Kommune skal du betale for den tid, vi bruger på din byggetilladelse. Se mere om gebyr på kommunens hjemmeside.

Du kan forkorte din sagsbehandlingstid hvis...

Ansøgningen er **fuldt oplyst** og **ukompliceret**. Dermed kan sagen straksbehandles inden for 15 arbejdsdage.

At en sag er ukompliceret betyder, at den ikke kræver dispensationer, helhedsvurderinger eller behandling efter anden lovgivning.

Situationsplan eksempel



Bebyggelsesprocent

Grundstørrelse:900 m²
 Eksist. bolig.....104 m²
 Tilbygning..... 6 m²
 Carport..... 36 m²
 Udhus.....15 m²
 Overdækning..... 10 m²

Samlet sekundær bebyggelse:
 36 + 15 + 10 = 61 m²

61 m² – 50 m² = 11 m² medregnes.

$\frac{110+11}{900} \times 100 = 13,4\%$

Bebyggelsesprocent = 13,4 %

Signaturforklaring:

Tilbygning
 Eksisterende kote (DVR90)
 Fremtidig koter

■
 X
 XX

Rådyrvej 22
 Matrikel nr. xxx

Dato:
 xx-xx-xxxx

Tegning:
 Situationsplan

Revision:
 xx-xx-xxxx

Målestok: 2
 1:200

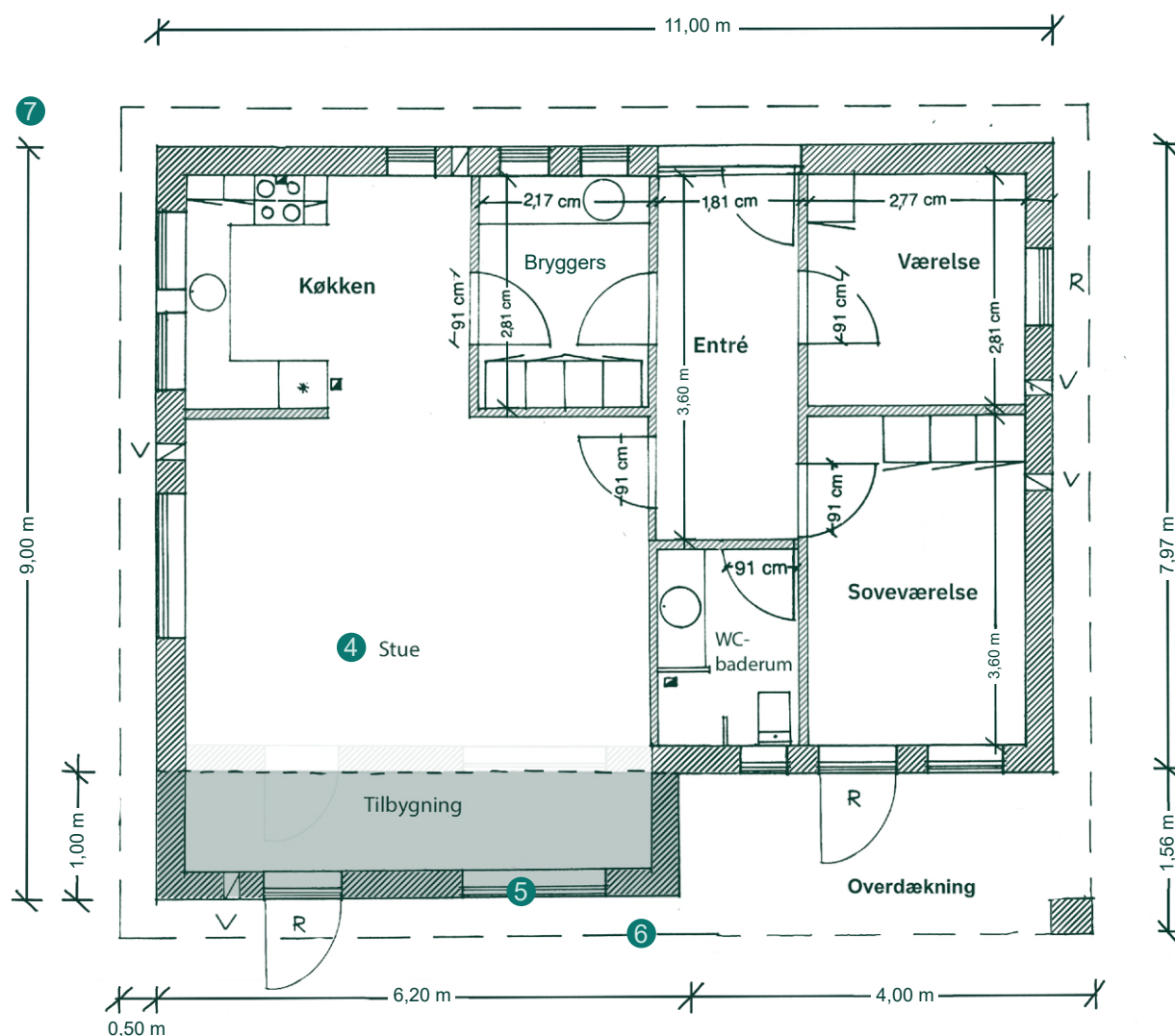
Bygherre:
 xxxx

Situationsplanen skal vise

- 1 Tegningshoved: Vejnavn, husnummer og matrikelnummer, dato og tegningstype
- 2 Målestoksforhold. Tegninger skal altid være målfast
- 3 Signaturforklaring
- 4 Skel og tinglyst byggelinje
- 5 Koter for hvert hjørne af bygningen, og hvert hjørne af grunden på begge sider af skel.
 En kote angiver terrænets højde på et bestemt punkt. Hvis du ikke kender koter for din grund, kan du få hjælp af en landmåler
- 6 Alle bygninger inklusive skure, drivhuse, carporte m.v.
- 7 Afstande til vej- og naboskel
- 8 Bebyggelsesprocent
- 9 Afstand mellem bygningerne
- 10 Mål på bygningen med streger, der viser hvorfra og hvortil målene er gældende

Plantegning eksempel

Nordpil



Signaturforklaring:

Tagudhæng
Tilbygning



Rådyrvej 22

Matrikel nr. xxx

Dato:
xx-xx-xxxx

Tegning:
Plantegning

Revision:
xx-xx-xxxx

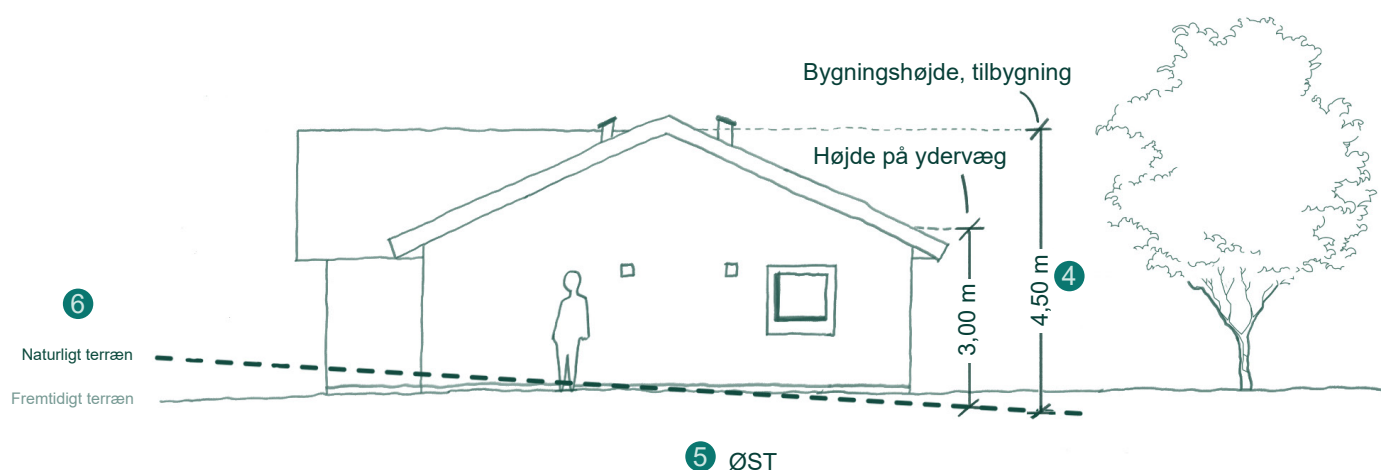
Målestok:
1:100

Bygherre:
xxxx

Plantegningen skal vise

- 1 Tegningshoved: Vejnavn, husnummer og matrikelnummer, dato og tegningstype
- 2 Målestoksforhold. Tegninger skal altid være målfast
- 3 Signaturforklaring
- 4 Rumbetegnelser på alle rum
- 5 Alle vinduer og udgange
- 6 Tagudhængen på bygningen
- 7 Mål på bygningen med streger, der viser hvorfra og hvortil målene er gældende

Facader eksempel



3 Signaturforklaring: Naturligt terræn Fremtidigt terræn Koter	1 Rådyrvej 22 Matrikel nr. xxx	Tegning: Facadetegning	2 Målestok: 1:200 Bygherre: xxxx
		Dato: xx-xx-xxxx	

Facadetegningerne skal vise

- 1 Tegningshoved: Vejnavn, husnummer og matrikelnummer, dato og tegningstype
- 2 Målestoksforhold. Tegninger skal altid være målfaste, dvs. at alt skal være efter samme målestoksforhold
- 3 Signaturforklaring
- 4 Mål på bygningen med streger, der viser hvorfra og hvortil målene er gældende
- 5 Hvilken facade, der vises på tegningen
- 6 Linjer der tydeligt viser naturligt terræn og fremtidig terræn
- 7 Terrænkoter på naturligt terræn og fremtidigt terræn
- 8 Bygningshøjde og facadehøjde angivet med koter og/eller mål

Har du brug for mere hjælp?



Se hvilke tegninger vi har på netop din ejendom på public.filarkiv.dk



Læs om byggeri og nedrivning på Norddjurs Kommunes hjemmeside norddjurs.dk



Få svar på de mest almindelige spørgsmål på bygogmiljoe.dk/hjaelp/forside



Se hvilke oplysninger, der gælder for din ejendom på webkort.norddjurs.dk



Hvilke krav er der til dit byggeri? Få overblik og find vejledninger på bygningsreglementet.dk



Se hvilke servitutter, der er tinglyst på din ejendom på tinglysning.dk

Administrationsbygningen Allingåbro

Kirkestien 1, 8961 Allingåbro

Mail

byggesag@norddjurs.dk

Telefon

+45 89 59 11 68

Telefonen er åben man – fre. kl. 10.00 - 12.00

Du er altid velkommen til at ringe og aftale et evt. møde.