

9.044

Leiðbeiningar fyrir umsókn um byggingarleyfi

Útgáfa 2.0

Dagsetn. 01.09.2020



Byggingarfulltrúi Reykjavíkur

Viðbætur um rafrænar umsóknir
byggingarleyfa í Reykjavík

HÖRS

Húsnæðis- og
mannvirkjastofnun

Efnisyfirlit

<u>1</u>	<u>Um leiðbeiningarnar</u>	3
<u>2</u>	<u>Mínar síður sveitarfélags eða Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar</u>	3
<u>3</u>	<u>Innskráning með rafrænum skilríkjum</u>	4
<u>4</u>	<u>Fasteign valin af fellilista</u>	4
<u>5</u>	<u>Skrá kennitölu eiganda fasteignar</u>	5
<u>6</u>	<u>Skrá grunnupplýsingar um framkvæmd og stofna umsókn</u>	5
<u>7</u>	<u>Skráning tengdra aðila</u>	6
<u>8</u>	<u>Samþykkt byggingaráforma</u>	6
<u>9</u>	<u>Sótt um byggingarleyfi</u>	6
<u>10</u>	<u>Gátlisti, kaflar B og D</u>	7
<u>11</u>	<u>Senda umsókn</u>	8

1 Um leiðbeiningarnar

Samkvæmt 10. grein laga um mannvirki nr. 160/2010 skal umsókn um byggingarleyfi „send hlutaðeigandi byggingarfulltrúa eða eftir atvikum Húsnæðis- og mannvirkjastofnun (HMS) ásamt hönnunargögnum og öðrum nauðsynlegum gögnum, þ.m.t. tilkynningu um hver verði hönnunarstjóri mannvirkisins og samþykki meðeigenda samkvæmt ákvæðum laga um fjöleignarhús, nr. 26/1994.“

Samkvæmt 61. grein sömu laga skal HMS starfrækja rafrænt gagnasafn fyrir upplýsingar um mannvirki og mannvirkjagerð um land allt“ í samræmi við ákvæði laganna.

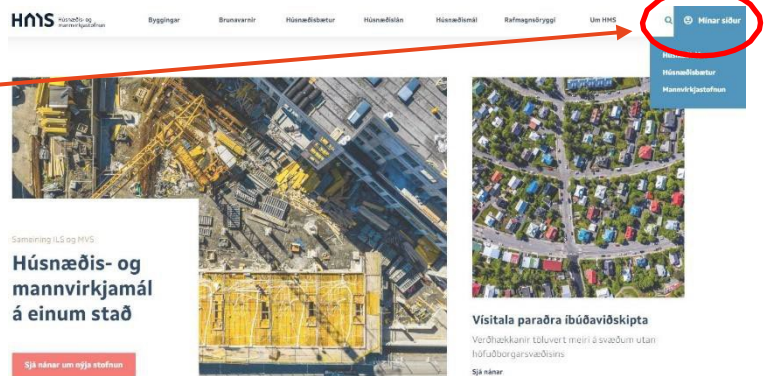
Í Byggingargátt sem er hluti rafræns gagnasafns HMS er haldið utan um gögn og upplýsingar allt frá umsókn um byggingarleyfi til útgáfu lokaúttektarvottorðs.

Þegar sótt er um byggingarleyfi á „mínum síðum“ HMS er öllum gögnum viðkomandi umsókninni hlaðið upp í Byggingargátt. Þar verða gögnin aðgengileg öllum „tengdum aðilum“ byggingarleyfisins á hverjum tíma. Samskipti milli umsækjanda og byggingarfulltrúa fara fram í gegnum Byggingargátt og eru þar með skráð og rekjanleg.

Í leiðbeiningunum er umsóknarferlinu lýst skref fyrir skref þegar sótt er um á „mínum síðum“ Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar (HMS).

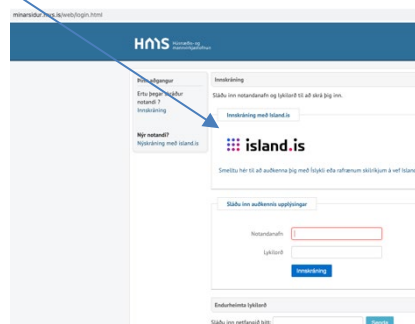
2 Mínar síður sveitarfélags eða Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar

Sótt er um byggingarleyfi á „mínum síðum“ Húsnæðis- og mann- virkjastofnunar (HMS) www.hms.is.



Byggingarfulltrúi Reykjavíkur

Hönnuður eða eigandi opnar hlekk „Sækja um byggingarleyfi“ á reykjavik.is eða á Mínum síðum borgarinnar. Hlekkurinn vísar beint inn á umsóknargátt HMS. Til að nota Mínar síður þarf að skrá sig inn með rafrænum skilríkjum.



3 Innskráning með rafrænum skilríkjum

Þegar sótt er um byggingarleyfi á „mínum síðum“ Húsnæðis og mannvirkjastofnunar (HMS) byrjar umsækjandi að skrá sig inn með rafrænum skilríkjum.

Við fyrstu skráningu á „mínar síður“ HMS er rétt að yfirfara og eftir atvikum leiðrétta „mínar stillingar“. Þar skráir notandi netfangið sem hann vill nota til að taka við skilaboðum frá byggingargátt. „Mínar stillingar“ koma upp með því að smella á „Notandi“.

Til að sækja um byggingarleyfi smellið á hnappinn.

Innskráning

Sláðu inn notandanafn og lykilorð til að skrá þig inn.

Innskráning með Island.is

island.is
INNSKRÁNING

Smelltu hér til að auðkenna þig með Íslykli eða rafrænum skilríkjum á vef Island.is

Heim Innhólf Min mál Byggingarleyfi Skoðun Byggingarfulltrúar Umskráning Notandi

Velkomin(n)

Mannvirkjastofnun

Sækja um byggingarleyfi

Úttektir

Google Play

Til að auðkenna þig í appinu notar þú lykilorð.

Ef þú þekkir ekki lykilorðið smelltu þá hér til að fá tölvupóst með upplýsingum um hvernig þú endurstíllir lykilorðið.

Til að skipta um lykilorð getur þú farið inn í Mínar stillingar og valið aðgerðina "Breyta lykilorði".

Til samþykktar

Ekkert bíður samþykktar

Sækja um byggingarleyfi

4 Fasteign valin af fellilista

Ef umsækjandi er skráður umráðamaður fasteignar (lóðar) er fasteign valin í þessum glugga.

Byggingarfulltrúi Reykjavíkur

Ef umsækjandi er ekki skráður umráðamaður fasteignar þarf að haka í reitinn „Ég er ekki skráður eigandi að fasteigninni“. Þá er hægt að leita að heimilisfanginu í leitarglugganum. Þar sem HMS gáttin er tengd fasteignaskrá þarf að velja nákvæma fasteign þegar umsóknin er stofnuð.

Umsókn um byggingarleyfi

Upplýsingar um fasteign

Vinsamlegast athugið að ekki öll sveitarfélög taka við rafrænum umsóknum um byggingarleyfi á Mínum Síðum Mannvirkjastofnunar

Veldu fasteign Veldu fasteign Mína fasteignir samkvæmt Þjóðskrá Íslands

Eg er ekki skráður eigandi að fasteigninni

Fasteign

5 Skrá kennitölu eiganda fasteignar

Ef umsækjandi er að sækja um fyrir annan eða byggingarlóð er enn skráð á t.d. sveitarfélag skal:

- Haka í þennan reit
- Skrá kennitölu eiganda fasteignar
- Velja fasteign úr lista
- Hlaða þarf upp umboði eiganda, sjá gátlista B

Umsókn um byggingarleyfi

Upplýsingar um fasteign

Vinsamlegast athugið að ekki öll sveitarfélög taka við rafrænum umsóknum um byggingarleyfi á Mínum Síðum Mannvirkjastofnunar

Ég er ekki skráður eigandi að fasteigninni

Kennitala eiganda: 4707942169 Fletta upp Kennitala eiganda eignarinnar

Skráðar fasteignir: Afreksbraut 10 / Búningsklefa Fasteignir sem eru skráðar á valinn aðila

Fasteign: Afreksbraut 10 / Búningsklefar, 260 Reykjanesbæ
Sveitarfélagsnúmer: 2000
Fastanúmer: 2318265 Matsluti: 010101
Landnúmer: 217381
Eigandi: Reykjanesbær (4707942169)



Byggingarfulltrúi Reykjavíkur

Ekki má skrá kennitölu eiganda fasteigna í Reykjavík vegna persónuverndarákvæða. Það nægir að skrá upplýsingar um fasteign í reitinn „Skráðar fasteignir“.

6 Skrá grunnupplýsingar um framkvæmd og stofna umsókn

Næst skal velja af fellilista:

- Tegund byggingar
- Undirtegund
- Aðal byggingarefni

Undir „Lýsing umsóknar“ skal skrifa inn stutta lýsingu á áformunum.

<LÝSINGIN>

Því næst er umsókn stofnuð með því að smella á:

Stofna umsókn

Tegund byggingar / framkvæmdar*: Samkomustaðir og/eða aðstað

Sérhæfðar byggingar þar sem haldnar eru samkomur af einhverju tagi fyrir fjölda fólks s.s. leikhús og kvikmyndahús. Íþróttahús og heilsurækt. Íþróttamiðstöðvar. Ráðstefnuhús / ráðstefnubyggingar. Kirkjur og bænahús. Þinghús og ráðhús. Opin almenningsskily í gördum og miðbæjum. Önnur samkomuhús, t.d. félagsmiðstöðvar. Umferðarmiðstöð og flugstöð.

Veldu tegund*: Íþróttaleikvangur og/eða miðs Veldu undirtegund

Framkvæmd*: Ný framkvæmd

Aðal byggingarefni*: Timbur

Lýsing umsóknar*: Evrihugað er að reisa áhaldagæmslu á íþróttasvæðinu

Stutt lýsing á aðalatriðum umsóknar

Stofna umsókn



Byggingarfulltrúi Reykjavíkur

Í reitnum „Lýsing umsóknar“ er hægt að taka fram hvort um sé að ræða allt húsnaðið eða fleiri fasteignir. Í lýsingu þarf að koma fram hvað er verið að sækja um. Einnig þarf að koma fram hver er eigandi/umsækjandi/greiðandi ásamt kt. og netfangi.


Ef umsóknin er breyting á samþykktu erindi, endilega takið fram í lýsingu hvaða umsókn er verið að breyta. Málsnúmer er mikilvægt ef umsókn, sem lögð var inn á pappír, er dregin til baka og ætlunin er að halda áfram með ferlið rafrænt.

7 Skráning tengdra aðila


Nú hefur umsóknin verið stofnuð og nýr gluggi opnast.


Ath. að eigendur birtast ekki fyrr en umsókninni hefur borist byggingarfulltrúa.

Í efri hluta gluggans er yfirlit yfir lóðina og grunnupplýsingar svo sem númer umsóknar.

Með því að smella á  fást nánari upplýsingar.

Undir „**Tengdir aðilar**“ er búið að skrá umsóknaraðila.

Með því að smella  á er hægt að skrá m.a. hönnunarstjóra, hönnuði, byggingarstjóra og iðnmeistara. Ef umsækjandi er ekki skráður.

 **Byggingarfulltrúi Reykjavíkur**

Ekki er hægt að velja annan umsóknaraðila eða greiðanda sem hlutverk.

Þegar tengiliður er skráður er hægt að breyta netfangi.

Nauðsynlegt er að skrá hönnuð aðaluppdráttu og hönnunarstjóra.

Þegar búið er að skrá hönnunarstjóra getur hann skráð sig á „mínar síður“ og tekið við vinnslu umsóknarinnar.

The screenshot shows a web application interface for building permits. Key sections include:


- Afreksbraut 10:** Overview of the application with fields for application number, project name, location, and dates.
- Skráðir eigendur: 2:** Table listing owners with columns for name, ID number, and share.
- Tengdir aðilar:** Table for related parties with columns for name, role, ID number, and phone number. A red circle highlights a plus icon in the right column.
- Tengd byggingarleyfi:** Section for related permits.
- Fylgigögn:** Section for supporting documents.
- Gáttlisti:** Checklist of requirements with columns for status (e.g., 'Ólokið') and actions.
- Samskipti:** Section for communication logs.
- Saga:** Section for the application history.

8 Samþykkt byggingaráforma

Ef sótt er um samþykkt byggingaráforma skal skrá hönnunarstjóra undir “Tengdir aðilar”.

9 Sótt um byggingarleyfi

Ef sótt er um byggingarleyfi þarf að skrá undir “Tengdir aðilar“



Byggingarfulltrúi Reykjavíkur

Fylgigögn

Öll skjöl sem fylgja umsókn þarf að vista „Fylgigögn“ s.s. teikningar, eyðublöð, samþykki, yfirlýsingar o.s.frv. Það er ekki nauðsynlegt að vista skjöl undir ákveðnum lið í gátlistanum fyrir neðan, þar sem öll skjölin vistast á sama stað.

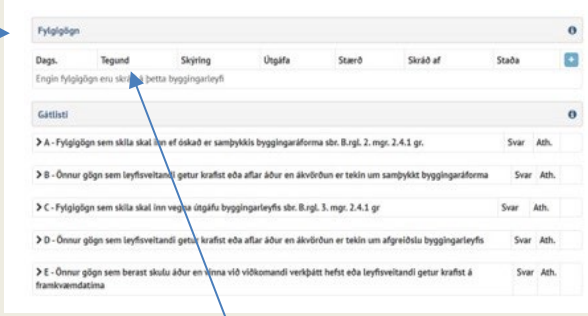
Gátlisti vegna aðaluppdráttu (EBB-103-1) þarf að fylgja með umsókn. Gátlistinn er aðgengilegur á Reykjavik.is á síðunni „Eyðublöð byggingarfulltrúa“. Mikilvægt er að velja rétta tegund úr fellilistanum.

Athugið að hámark stærð skjala eru 20MB og að heitið á skjalinu birtist áfram frekar en skýringin. Teikningar mega koma stakar eða í pakka. Mikilvægt er að huga að gæðum og upplausn skjala. Eftir að skjöl eru vistuð er ekki hægt að eyða þeim úr umsókninni.

Undirritun hönnuða á aðaluppdrætti þarf ekki að vera til staðar þegar teikningum er skilað inn þar sem rafræn innsiglnun fer fram eftir samþykki á afgreiðslufundi. Brunastimpill þarf að vera til staðar, ef það á við. Þegar teikningum er skipt út eftir frestun á máli, þarf að skila öllum teikningapakka ásamt teikningaskrá þar sem teikninganúmer, dagsetning og breytingarsaga koma fram.

Séruppdráttum er skilað inn á sama hátt en undirritun hönnunarstjóra og hönnuða þarf þá að vera til staðar. Undirritun getur verið rafrænn stimpill/vatnsmerki. Þegar „Tegund“ „Séruppdrættir“ er valin, þá birtist gluggi með undirtegund og er mikilvægt að velja hvaða undirtegund er verið að skila inn.

Fylgigögn berast byggingarfulltrúa daginn eftir rafræn skil.



Góð regla er að hver tegund uppdráttu sé saman í pdf skrá sem merkt er: Útg.1, Útg. 2 o.s.frv. Sé t.d. einum af aðaluppdráttum breytt eru öllum aðaluppdráttum hlaðið uppíeinni skrá með nýju útgáfu- númeri.

10 Gátlisti, kaflar B og D

Að öðrum kosti getur byggingarfulltrúi kallað eftir þessum gögnum telji hann tilefni til áður en hann afgreiðir umsóknina.

Gátlisti		
▼ A - Fylgigögn sem skila skal inn ef óskað er samþykkis byggingarárforma sbr. B.rgl. 2. mgr. 2.4.1 gr.	Svar	Ath.
Aðaluppdrættir ásamt byggingarlýsingu	Merkt sem lokið	<input checked="" type="checkbox"/>
Greinargerðir hönnuða.	Merkt sem lokið	<input checked="" type="checkbox"/>
Greinargerð sem lýsir brunavörnum mannvirkisins	Merkt sem lokið	<input checked="" type="checkbox"/>
Mæli- og hæðarblað	Merkt sem lokið	<input checked="" type="checkbox"/>
Tilkynning um hönnunarstjóra mannvirkisins.	Merkt sem lokið	<input checked="" type="checkbox"/>
Samþykki meðeiganda eða annarra aðila eftir atvikum.	Merkt sem lokið	<input checked="" type="checkbox"/>
Skráningartafla	Merkt sem lokið	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ B - Önnur gögn sem leyfisveitandi getur krafist eða aflar áður en ákvörðun er tekin um samþykkt byggingarárforma	Svar	Ath.
Greinargerð sé bygging eða starfsemi sérstaks eðlis	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Umsögn Minjastofnunar	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Umsögn Vinnueftirlits ríkisins	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Umsögn stöðkvílds	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Umsögn annarra eftirlitsaðila	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Gögn er sanna eignarheimildir	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Gögn til staðfestingar á réttindum hönnuða	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Staðfesting skipulagsfulltrúa ef mannvirki er á varnar- og öryggissvæði	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Staðfesting skipulagsfulltrúa að framkvæmd sé í samræmi við skipulag	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Staðfesting skipulagsfulltrúa á að grenndarkynning farið fram og hlotið afgreiðslu	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Samþykki granna	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Áætlun um verkframvindu	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
▼ C - Fylgigögn sem skila skal inn vegna útgáfu byggingarleyfis sbr. B.rgl. 3. mgr. 2.4.1 gr	Svar	Ath.
Yfirlýsing byggingarstjóra um ábyrgð á viðkomandi framkvæmd	Merkt sem lokið	<input checked="" type="checkbox"/>
Ábyrgðaryfirlýsing húsnáðameistarara, múrarmeistarara, pípuþagningameistarara og rafvirkjameistarara	Merkt sem lokið	<input checked="" type="checkbox"/>
Yfirlit hönnunarstjóra um innra eftirlit við framkvæmd hönnunar.	Merkt sem lokið	<input checked="" type="checkbox"/>
Yfirlit hönnunarstjóra um ábyrgðarsvið einstakra hönnuða	Merkt sem lokið	<input checked="" type="checkbox"/>
▼ D - Önnur gögn sem leyfisveitandi getur krafist eða aflar áður en ákvörðun er tekin um afgreiðslu byggingarleyfis	Svar	Ath.
Staðfesting á að byggingarleyfsgjöld og önnur tilskilin gjöld hafi verið greidd	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Áætlun um meðhöndlun byggingar- og niðurrifsúrgangs	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Undanþága frá algildri hönnun vegna breytinga á eldra húsnæði	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Undanþága frá algildri hönnun vegna nýbygginga í gömlum hverfum	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Breyting á eignaskiptum	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
Önnur fylgiskjöl	Á ekki við	<input type="checkbox"/>
► E - Önnur gögn sem berast skulu áður en vinna við viðkomandi verkþátt hefst eða leyfisveitandi getur krafist á framkvæmdatíma	Svar	Ath.
Samskipti		
Dags.	Efni	<input type="button" value="+"/>
Engin samskipti eru skráð á þetta byggingarleyfi		
Saga		
Byrjun.	Endir.	Staða
03.12.2019		Byggingarleyfisumsókn - í undirbúningi

[Sendu til byggingarfulltrúa](#)

11 Senda umsókn

Þegar búið er að hlaða upp til-skyldum gögnum skv. gátlistanum og merkja sem lokið er umsóknin send til byggingarfulltrúa með því að smella á

Senda til byggingarfulltrúa

sem er neðst á síðunni.

Byggingarfulltrúi fær nú tilkynningu um að umsókn hafi borist.

Byggingarfulltrúi yfirfer gögnin og eftir atvikum gerir athugasemdir, kallar eftir frekari gögnum eða afgreiðir umsóknina.

The screenshot shows a web interface with several sections:

- Gátlisti**: A checklist of requirements. The first section (A) includes items like 'Fylgigögn sem skila skal inn ef óskað er samþykkis byggingaráforma sbr. Brgl. 2. mgr. 2.4.1 gr.' and 'Aðaluppdrættir ásamt byggingarlýsingu'. The second section (C) includes 'Tilkynning byggingarstjóra um ábyrgð á viðkomandi framkvæmd' and 'Ábyrgð yfirlysing húsnáðameistarara, múrarameistarara, pípuþagningameistarara og rafvirkjameistarara'. The third section (D) is 'Önnur gögn sem leyfisveitandi getur krafist eða áflar áður en ákvörðun er tekin um afgreiðslu byggingarleyfis'. The fourth section (E) is 'Önnur gögn sem berast skulu áður en lagna við viðkomandi verkþátt hefst eða leyfisveitandi getur krafist á framkvæmdatíma'. Each item has a status 'Merkt sem lokið' and a green checkmark.
- Samskipti**: A section for communication with fields for 'Dags.' and 'Efni'.
- Saga**: A table showing the history of the application.

Byrjun.	Endir.	Staða
03.12.2019		Byggingarleyfisumsókn - Í undirbúningi

A red circle highlights the 'Send til byggingarfulltrúa' button at the bottom right of the application details section.



Byggingarfulltrúi Reykjavíkur

Umsækjandi fær senda staðfestingu frá Byggingarfulltrúa í Reykjavík þegar umsókn er móttækin. Þar kemur fram ef frekari upplýsingar eða gögn vantar. Málið er tekið fyrir á afgreiðslufundi byggingarfulltrúa þegar öll viðeigandi gögn hafa borist, lágmarksgjald greitt og yfirferð verkefnastjóra er lokið.

Ef umsækjandi þarf leiðbeiningar við að skila inn gögnum, þá er hægt að hafa samband við þjónustuver Reykjavíkur í síma 411 1111, með netspjall eða tölvupóst á upplýsingar@reykjavik.is eða í móttöku á 1. hæð í Borgartúni 12-14.