



BYGGETILLADELSE / BYGGEGODKENDELSE ODENSE HAVESAMMENSLUTNING 2025

Haveforeninger omfattet:

Baagø - Bernhardsminde - Biskorup - Bjørnemosen - Christiansminde - Dalum/Hjallese – Egebæk
- Enghaven - Grønløkke – Guldstjernen - Haugstedsminde - Hedvigslund - Heltengen -
Kræmmermarken - Løkkegaards Haver - Martins Minde - Munkemaen - Roerskov - Rosenbækken
- Rødegårdsløkken - Sct. Hans - Skovkrogen - Skytteløkken - Snapindløkken - Solvang - Stige -
Svenstrupengen - Sømosebakken - Søndergårds Haver – Vibelund.

1. Ansøgeroplysninger

Dato: _____

(Påføres af ansøger inden indsendelse.)

Navn på ansøger (SKAL skrives blokbogstaver):

Haveforening: _____

Have nr.: _____ Haveloddens areal: _____ m²

Journalnr: _____ Eksisterende bebyggelse i alt: _____ m²
(påføres af bestyrelsen ved modtagelse af ansøgning) (Nuværende m2 inden byggeri.)

☐

Jeg har gennemgået, forstået og accepteret regler og krav til byggeri, og bekræfter hermed at jeg vil overholde dette. (Sæt kryds i boksen) **Dokument: Byggregler & Vejledning 2025 - OHS -1**

2. Ansøgning om byggetilladelse til:

(Sæt kryds ved det ansøgte byggeprojekt og angiv størrelse i m²)

☐ Kolonihavehus	m2:	☐ Shelter	m2:
☐ Udvidelse af kolonihavehus	m2:	☐ Drivhus / orangeri	m2:
☐ Skur	m2:	☐ Ekstra Drivhus	m2:
☐ Udestue	m2:	☐ Legehus	m2:
☐ Overdækket terrasse	m2:	☐ Pavillion	m2:
☐ Brændeskur	m2:		

(Dette felt udfyldes af OHS)

Vigtige noter / krav: _____

3. BYGGEGODKENDELSE



Odense Havelodselskab godkender hermed byggeriet efter gældende lokalplaner. OHS tager **ikke ansvar** for skærpede byggregler i de enkelte foreninger, samt hæfter ikke for løbende ændringer fra kommunen i forhold til byggreglerne.

Bestyrelsesmedlem

(Underskrives af bestyrelsen inden indsendelse til OHS.)

Medlemsunderskrift

(Underskrives af ansøger inden indsendelse.)

Odense, den _____

OHS _____

(Godkendelsesdato påføres af OHS ved endelig godkendelse.)

(Underskrives af OHS ved endelig godkendelse.)
Ansøgningen gælder 12 måneder efter denne dato.)

4. Byggeansøgnings-gebyr

Ved byggeansøgningens underskrift skal ansøger indbetale **kr. 500,-** til OHS på konto **5387-7737128**. **Reference:** Du vil modtage et journalnummer af bestyrelsen efter at du har indsendt ansøgningen, dette journalnummer skal påføres som reference på din indbetaling, og du skal sende en kopi i form af en PDF af kvitteringen til din bestyrelse. Herefter vil de sende sagen til OHS.

**** Dit journalnummer SKAL fremgå af din indbetaling, ellers godkendes din betaling ikke og din byggesag bliver ikke behandlet.**

5. Vejledning, materialeliste og krav til ansøgningen

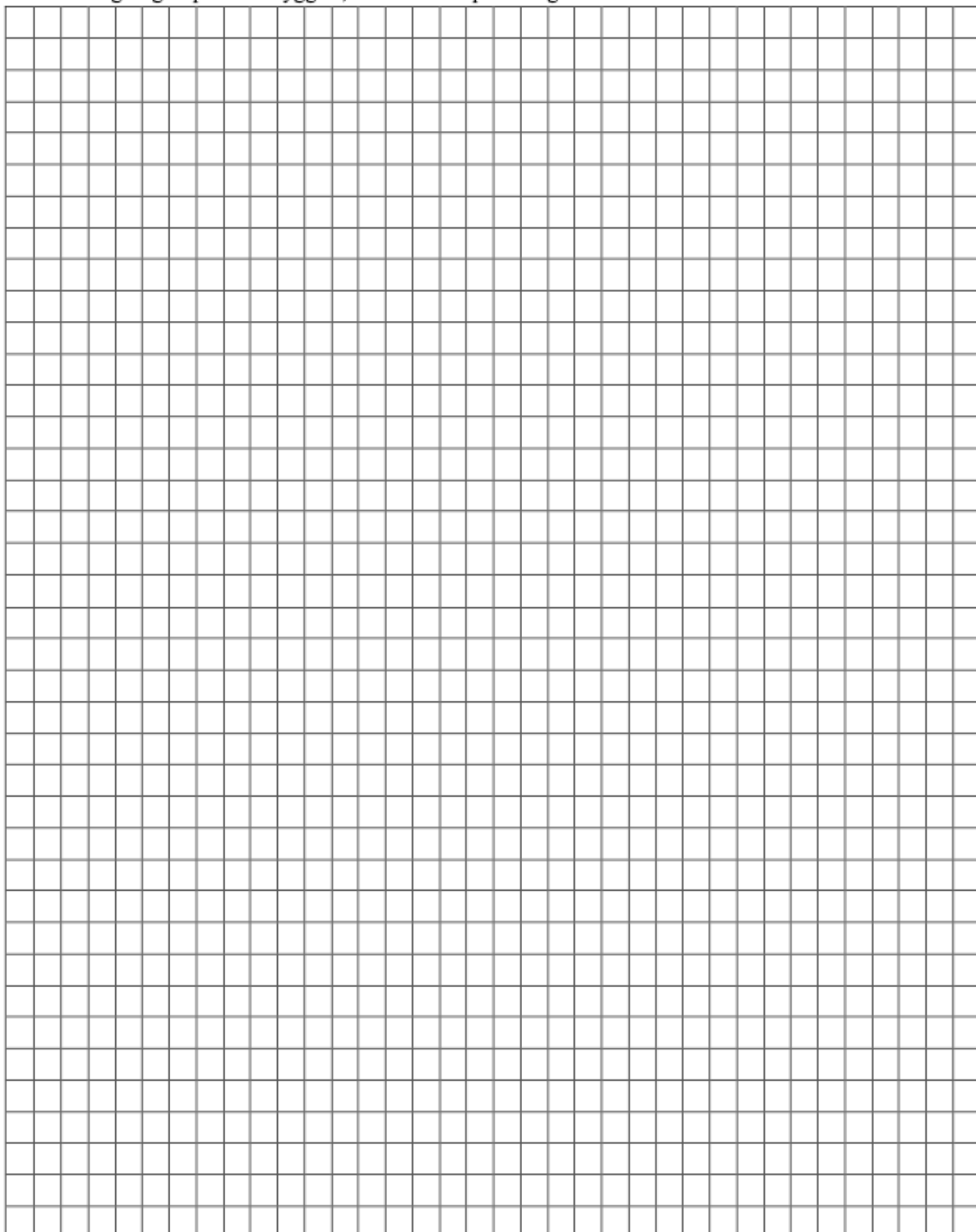
- **Opmåling:** På side 3 skal ALT eksisterende byggeri samt det påtænkte byggeri optegnes. Dvs: Alle sidemål, højder med mere.
- Der må kun være ét kolonihavehus eller bygning der fungerer som kolonihavehus, samt ét skur på haveloddet indeholdt i det samle tilladte byggeareal. Der kan ikke gives dispensation for kolonihavehuse eller skure i flere enheder.
- **Materialeliste:** Skal vedlægges på side 5 eller som et særskilt dokument og er bindende. Alle dokumenter skal scannes sammen til én fil inden indsendelse.
- **Ændringer:** Hvis byggeriet afviger fra det ansøgte, kræves en ny ansøgning.
- **Afstand til skel:** Skal anføres på tegningerne på alle bygninger og mod alle skel/bygninger.
- **Facadetegning:** På side 4 indtegnes facade inkl. vinduesplacering.
- **Byggestart:** Byggeriet må **ikke** påbegyndes før bestyrelsen har godkendt eventuel fundament, eller godkendt byggeansøgning er udstedt hvor der ikke skal laves fundament.
- **Færdiggørelse:** Byggeriet skal være afsluttet senest **12 måneder efter** godkendelsesdato. Tager byggeriet længere tid skal der indsendes ny byggeansøgning, som skal være OHS i hænde inden tidligere godkendelses udløb. **Overholdes dette ikke,** vil byggeriet betragtes som ulovligt og ikke godkendt. Dette kan resultere i påkrav og en sag om ulovligt byggeri kan startes med krav om fjernelse
- **Skærpede regler:** Foreningen kan have yderligere krav. Det er til enhver tid ansøgerens ansvar at overholde disse, samt være ajour med lejekontrakt, ordensregler, eventuel lokalplan og vedtægter.
- **Ved spørgsmål:** rådfør dig udelukkende med siddende bestyrelse, samt svar på skrift, for at være sikker på at din rådgivning er korrekt og ajourført.



Grundtegning af ALT byggeri på havelodden – eksisterende og påtænkt

This image shows a full page of blank graph paper. The grid consists of small, uniform squares formed by thin, light gray lines. There are no margins, text, or other markings on the page.

Facadetegning af påtænkt byggeri, inkl. vinduesplacering.

A large, empty grid of small squares, intended for drawing a facade. The grid is 30 squares wide and 30 squares high, providing a structured area for architectural sketching.



6. Byggesagsforløb – Tidslinje

(Hentet fra 'Tidslinje for Byggesagsforløb i Odense Kommunes Kolonihaver')

Trin	Handling	Tidsfrist
1. Indsendelse af ansøgning	Ansøger afleverer byggeansøgning til bestyrelsen.	0 dage
2. Førstegangsbehandling	Bestyrelsen gennemgår ansøgning og sikrer, at den er fyldestgørende.	14 dage
3. Videregivelse til OHS	Hvis ansøgningen er i orden, sendes den videre til OHS.	Inden for 7 dage
4. OHS behandling	OHS behandler ansøgningen og godkender eller afviser.	Op til 4 uger
5. Besked til ansøger	Bestyrelsen informerer ansøger om afgørelse.	7 dage efter OHS-beslutning
6. Byggeperiode	Byggeriet skal færdiggøres inden 12 måneder.	Maks. 12 måneder
7. Afslutning og kontrol	OHS og repræsentant fra bestyrelsen besigtiger færdigt byggeri og godkender.	Inden 1 måned efter færdiggørelse

(Alle tidsfrister er vejledende og ændringer kan forekomme)

7. Materialeliste: