<Formål:

* Eventuelle åpne avvik må/bør være lukket (ansvarlig utøvers ansvar å melde lukket innen frist).
Der frist ikke er holdt, sendes saken til ulovlighetsoppfølging.
* Avslutningsbrevet brukes når tilsynskontoret avslutter tilsynssaken i sitt register. >

**Sak,nr/ArkivId.**

**Eiendom:** G.nr. / B.nr. / S.nr. / F.nr.

**Tiltakets adresse:**

**Tiltakets art.**

**Tiltakshaver:**

**Ansvarlig søker:**

**Avslutning av tilsyn**

Det vises til tilsyn med <tema/ foretak/ tiltakshaver/tiltaket, organisasjonsnummer <angi nr.>.

Tilsynet ble gjennomført <dato> på <Gbnr/ adresse>. + Andre identifikasjoner av referanser/-dokument.

Tilsynsplikt og tilsynsobjekt.

Kommunen har etter PBL§25 plikt til å føre tilsyn med at byggetiltak gjennomføres i samsvar med tillatelser og bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, og at de ansvarlige foretakene er kvalifisert. (Tilsynsobjektet er valgt ut /-i samsvar med kommunens tilsynsstrategi /-på grunn av erfaring med foretaket /-Søknadens kvalitet /-Henvendelse fra publikum.)

Resultat og avslutning.

Det er kun gjort et stikkprøvemessig tilsyn. Det kan slik være forhold som ikke er registrert.

Tilbakemelding fra foretaket datert <dato> vurderes som tilfredsstillende.

Vi avslutter tilsynet.

Eventuelle ulovligheter eller andre forhold vil kunne bli fulgt opp separat.

Med hilsen

Kopi:

* Tiltakshaver
* Ansvarlig søker
* Byggesaksmappen
* (Samarbeidskommuner)
* DiBK (v/advarsel og trukket ansvarsrett)