



Ansökan om Avgiftsbelagd

- Bygglov
- Marklov
- Rivningslov
- Förhandsbesked
- Ändring/Förnyelse

Byggplats och byggherre

Fastighetsbeteckning		Fastighetens adress	
Byggherre: Förnamn		Efternamn	Person-/Organisationsnr
Utdelningsadress (gata, box, etc)		Telefon dagtid (även riktnr)	Telefon kvällstid (även riktnr)
Postnummer	Postort	E-postadress	
Faktureringsadress (om annan än ovan)			Eventuellt eget objektnummer

Ansökan avser

<input type="checkbox"/> Nybyggnad	<input type="checkbox"/> Till- på och/eller ombyggnad	<input type="checkbox"/> Ändrad användning	Från
<input type="checkbox"/> Utvärdig ändring			Till
<input type="checkbox"/> Annat			
Beskrivning av åtgärden			

Byggnad

<input type="checkbox"/> Enbostadshus	<input type="checkbox"/> Tvåbostads- rad-, par- och kedjehus	<input type="checkbox"/> Enbostadshus i grupp	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus
<input type="checkbox"/> Kontorshus	<input type="checkbox"/> Affärshus	<input type="checkbox"/> Industri och lagerbyggnad	<input type="checkbox"/> Fritidshus*
<input type="checkbox"/> Garage och förråd	<input type="checkbox"/> Annat special bostadshus	<input type="checkbox"/> Hotell/Restaurang	<small>*Småhus som nyttjas för tillfälligt bruk och inte är inrättat för helårsboende</small>
Annan byggnad eller anläggning, specificera			

Bifogade handlingar

<input type="checkbox"/> Situationsplan i skala 1:400 (3 ex)	<input type="checkbox"/> Konstruktionsritning i lämplig skala (1 ex)
<input type="checkbox"/> Fasadritningar i skala 1:100 (3 ex)	<input type="checkbox"/> Certifikat kontrollansvarig
<input type="checkbox"/> Planritningar i skala 1:100 (3 ex)	<input type="checkbox"/> Enligt särskild förteckning
<input type="checkbox"/> Sektionsritning i lämplig skala (1 ex)	<input type="checkbox"/> Annat

Byggnadsutformning (material och färg endast vid ny- och tillbyggnad samt utvärdig ändring)

Fasadbeklädnad						Annat	Färg (NCS-nr)
<input type="checkbox"/> Tegel	<input type="checkbox"/> Betong	<input type="checkbox"/> Plåt	<input type="checkbox"/> Trä	<input type="checkbox"/> Puts	<input type="checkbox"/> Glas		
Takbeläggning							
<input type="checkbox"/> Lertegel	<input type="checkbox"/> Betong	<input type="checkbox"/> Plåt	<input type="checkbox"/> Papp	<input type="checkbox"/> Skiffer	<input type="checkbox"/> Koppar		
Fönster			Fönsterbågar				
<input type="checkbox"/> Isolerglas	<input type="checkbox"/> Treglas	<input type="checkbox"/> En/tvåglas	<input type="checkbox"/> Trä	<input type="checkbox"/> Plast	<input type="checkbox"/> Lättmetall		

Kontrollansvarig utsedd av byggherren

Förnamn		Efternamn	
Utdelningsadress (gata, box, etc)		Telefon dagtid (även riktnr)	Telefon kvällstid (även riktnr)
Postnummer	Postort	E-postadress	
E-postadress			
Behörighetsklass vid riksbehörighet		Certifieringsorgan	Gäller t o m, datum
<input type="checkbox"/> Normal art	<input type="checkbox"/> komplicerad art		

Underskrifter

Byggherrens namnteckning	Kontrollansvarigs namnteckning
Namnförtydligande	Namnförtydligande



★ = Obligatoriskt fält

Anvisningar

- 1) Ange fastighetsbeteckning på alla handlingar. Till sökanden skickas beslut och faktura.
- 2) Kryssa för vilka åtgärder som ansökan avser och ge en kortfattade beskrivning av åtgärden.
- 3) Till ansökan ska fogas de handlingar som tydligt beskriver åtgärden. Tekniska handlingar som krävs för beslut om startbesked, t ex konstruktions- och VVS-ritningar, inlämnas om ansökan avser tillbyggnad eller annan ändring av ett en- eller tvåbostadshus. Ritningar ska vara i skala samt tydliga och fackmässigt gjorda på vitt, ej rutat papper. De ska vara försedda med fastighetsbeteckning, huvudmått, mått till tomtgräns, datum, norrpil samt den för ritningen ansvarige.
- 4) Kontrollansvarig krävs vid ansökan om bygg-, mark- och rivningslov. Kontrollansvarigs uppgifter redovisas i samband med lovansökan.
- 5) Som kontaktperson anges den eller de personer som i första hand ska kontaktas vid behov av kompletteringar, t ex arkitekt eller husförsäjlare.

Personuppgifter som lämnas på denna blankett kommer att bli registrerade i vårt datorsystem och användas för ärendets hantering. Alla uppgifter i detta system är offentliga. Om du vill ha ytterligare information om hur dina personuppgifter används eller om du vill att dessa ändras är vi tacksamma för skriftligt besked om detta till:

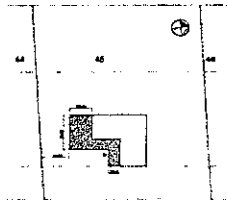
Höganäs kommun
Samhällsbyggnadsförvaltningen/Bygglövsavdelningen
Järnvägsgatan 8
263 82 HÖGANÄS



Följande handlingar krävs för att ansökan skall vara komplett:

Ansökan om bygglov/byggnämnan/anmälan kvalitetsansvarig, 1 ex

Personnummer/Organisationsnummer måste anges på ansökan. Blankett finns på bygg och miljöavdelningens expedition samt på www.hoganas.se Fyll i tillämpliga delar. Glöm inte signera blanketten!



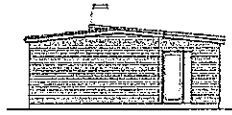
Situationsplan, 3 ex

Lämpligen skala 1:400, som visar befintliga och planerade byggnader på fastigheten. Vid nybyggnad och större tillbyggnad än 50 m² ska situationsplanen grundas på nybyggnadskarta (beställes skriftligen hos avdelning Kart och Mät mot avgift).

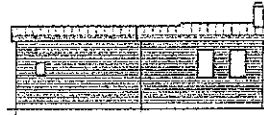
Fasader, 3 ex Lämpligen skala 1:100 Visar byggnaden utifrån



Fasad mot norr



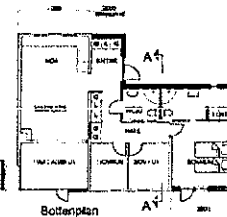
Fasad mot söder



Fasad mot öster

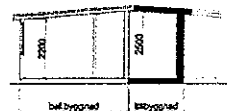


Fasad mot väster



Plan, 3 ex

Lämpligen skala 1:100 Visar byggnaden i ett tvärsnitt uppifrån med innerväggar, dörrar och fönster på såväl befintlig byggnation som planerad. Rummen bör lämpligen vara namngivna efter användning



Sektion, 3 ex

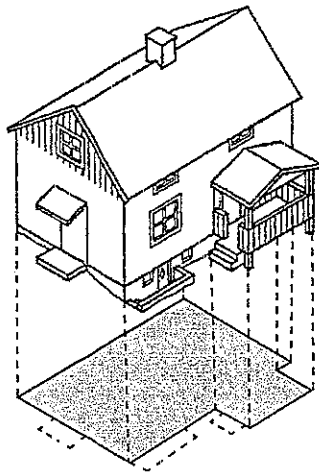
Lämpligen skala 1:100. Visar byggnaden i genomskärning vid viktiga punkter i huset, t.ex takkupa, eller där det finns nivåskillnader

Grannegodkännande, 1 ex

Vid avvikelser från detaljplanens bestämmelser, samt vid byggnation nära eller i tomtgräns, krävs godkännande från granne. Detta kan göras genom namnteckning namnförtydligande och fastighetsbeteckning från berörda grannar på ritningskopia.

Följande handlingar skall tas med till samrådsmöte hos bygglovsavdelningen:

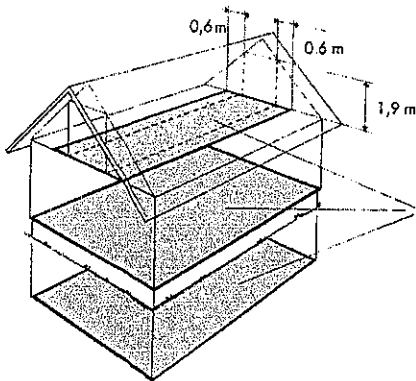
1. Teknisk beskrivning, 1 ex
2. Anmälan kvalitetsansvarig, 1 ex (om inte detta uppgivits tidigare)
3. Byggförsäkring och bevis om färdigställandeskydd, 1 ex
Gäller vid nybyggnation över 400 000 kronor, eller vid en yta över 40 m²



AREABEGREPP

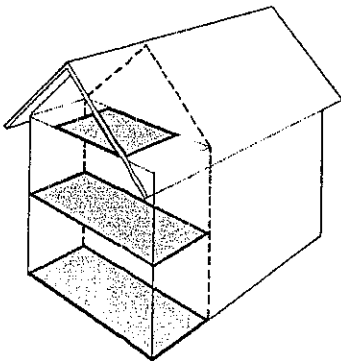
BYGGNADSAREA

Area som en byggnad upptar på marken, inklusive utkragande byggnadsdelar som väsentligt påverkar användbarheten av underliggande mark.
(Carport ingår i byggnadsarean)



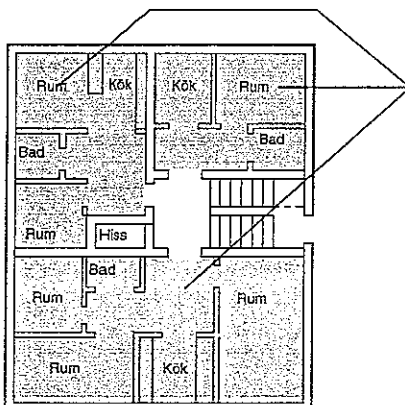
BRUTTOAREA

Area av mätvärda delar av våningsplan, begränsad av omslutande byggnadsdelars **utsida** eller annan för mätvärdhet angiven begränsning
(Det är summan av bruttoarean i byggnadens våningsplan som skall anges)



TILLKOMMANDE BRUTTOAREA

Vid tillbyggnad (och även vid påbyggnad och inredning av vind) räknas bara tillkommande area.



BOSTADSAREA (Boarea)

Bostadsarean är utrymmen ovan mark inrättade för boende, begränsad av omslutande väggars **insida** eller annan för mätvärdhet angiven begränsning
(Det är summan av bostadsarean i byggnadens lägenhet som skall anges
För specialbostäder anges enbart summan av arean i de enskilda lägenheterna)

En mera omfattande beskrivning av ovanstående begrepp finns i Svensk Standard SS021053
Även kommunens byggnadsnämnd kan hjälpa till med tolkning av ovanstående.