



VADSTENA
KOMMUN

Blankett för byggärenden

Förhandsbesked, bygglov, marklov, rivningslov, anmälan tekniska åtgärder samt anmälan om kontrollansvarig

Du kan även använda vår e-tjänst för att söka lov och/ eller göra en anmälan. Då behöver du inte använda denna blankett.
Du hittar den på www.vadstena.se/byggansok

Fyll i de delar av blanketten som är relevanta för din ansökan. * = Obligatorisk uppgift. För anvisningar, se sista sidan.

Ansökan avser

<input type="checkbox"/> Bygglov	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsad åtgärd, f r.o.m.	t.o.m.	<input type="checkbox"/> Anmälan ¹	<input type="checkbox"/> Anmälan för bygglovsbefriad åtgärd ²
<input type="checkbox"/> Marklov	<input type="checkbox"/> Säsongslov, ange		<input type="checkbox"/> Villkorsbesked enligt PBL 9:19 (se Anvisningar)	
<input type="checkbox"/> Rivningslov	<input type="checkbox"/> Förhandsbesked enligt PBL 9:17 (se A nvisningar)			

¹ I huvudsak invändiga ändringar/installationer som inte kräver bygglov ² Anmälan där PBL anger att bygglov inte behövs (t.ex. A ttefall)

Fastighet

Fastighetsbeteckning *	Gatuadress *
Typ av byggnad (byggnadens huvudsakliga användning) *	

Sökande

Namn (för- och efternamn) *	<input type="checkbox"/> Jag har skyddad identitet	Personnummer *	
Ev. Företag		Ev. O rganisationsnummer	
Utdelningsadress *	Postnummer *	Postadress *	
Telefon *	E-postadress *		
Kontaktperson, om annan än sökande	Telefon	E- postadress	Personnummer *

Byggherre (om annan än sökande)

Namn (för- och efternamn)	Personnummer *		
Ev. Företag	Ev. Organisationsnummer		
Utdelningsadress	Postnummer	Postadress	
Telefon	E- postadress		
Kontaktperson, om annan än sökande	Telefon	E- postadress	Personnummer *

Kontrollansvarig för byggprojektet * Där sådan behövs, läs mer på vår webbplats

Namn (för- och efternamn)	Personnummer	Behörighet <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Komlicerad
Ev. Företag snamn	Telefon	E- postadress
Utdelningsadress	Postnummer	Postadress
Underskrift av KA / Namnteckning		

Faktureringsuppgifter (om annan än sökande)

Faktureringsadress om annan än ovan ³	Postnummer	Postadress
Företagsnamn	Organisationsnummer	Referens eller kundnummer ⁴

³ Annan betalningsansvarig än sökanden godtas endast om fullmakt bifogas

⁴ Vid kommunalt bolag/förvaltning/stiftelse kan du ange förvaltningsnummer eller kopplingsbegrepp.

Åtgärd * Sätt ett eller flera kryss för åtgärd

<input type="checkbox"/> Ny byggnad	<input type="checkbox"/> Tillkommande bostad/lokal	<input type="checkbox"/> Markåtgärd, trädfällning	Installation eller väsentlig ändring av:	
<input type="checkbox"/> Ny anläggning	<input type="checkbox"/> Ändra byggnads yttre utseende	<input type="checkbox"/> Plank, mur	<input type="checkbox"/> Eldstad/rökanal	<input type="checkbox"/> Vatten och avlopp
<input type="checkbox"/> På-/tillbyggnad	<input type="checkbox"/> Komplementbostadshus	<input type="checkbox"/> Parkering, upplag, container	<input type="checkbox"/> Brandskydd	<input type="checkbox"/> Ventilation
<input type="checkbox"/> Rivning av byggnad	<input type="checkbox"/> Komplementbyggnad (ex garage, förråd, växthus, cykelskjul, sophus)		<input type="checkbox"/> Hiss	<input type="checkbox"/> Fett- och oljeavskiljare
<input type="checkbox"/> Ändrad användning från:		till:	<input type="checkbox"/> Planlösning	<input type="checkbox"/> Bärande konstruktion
<input type="checkbox"/> Annat, ange vad			<input type="checkbox"/> Underhåll av kulturhistoriskt värdefull byggnad	

Beskrivning av projektet

<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>		
Bruttoarea och/eller byggnadsarea *:	Boarea *:	Planerad byggstart, ange datum *:

Underskrift av sökande **

Ort och datum	Namnteckning
Namnförtydligande	

Viktig information

Bifogade handlingar
Ritningar kan lämnas in digitalt eller utskrivna. Ritningar som skickas in digitalt eller laddas upp i vår e-tjänst ska ha samma filnamn som handlingens innehåll. Varje ritning ska vara en egen fil. Om ritningarna lämnas in i pappersform behöver du lämna 1 exemplar av varje ritning. De ska vara skalenslagna och utförda på vitt, olinjerat papper, nedvikta till A4 och tydligt redovisa de delar som berörs av ansökan. Om ritningarna blir större än A3-format i full skala, vill vi även ha in en omgång förminskade ritningar. Ritningarna ska förses med en skalstock samt uppgifter om fastighetsbeteckning, skala, datum och visa åtgärdens omfattning. Vilka handlingar som du behöver lämna in och vilka krav som ställs på dem hittar du på vår webbplats, vadstena.se

Ofullständig ansökan
Om ansökan är ofullständig får byggnadsnämnden förelägga dig att komplettera ansökan inom en viss tid. Om ansökan inte kompletteras inom utsatt tid, kommer ansökan att avvisas eller ärendet avgöras i befintligt skick enligt plan- och bygglagen. Vilka handlingar som krävs står att läsa på hemsidan.

Arbetena får inte påbörjas innan startbesked har lämnats
Plan- och bygglovavdelningen beviljar lov och ger startbesked. En byggsanktionsavgift av betydande storlek kommer att tas ut ifall åtgärden påbörjas innan startbesked erhållits. Avgifter Ditt ärende debiteras enligt av kommunen fastställd taxa och faktureras efter att du fått ditt beslut. Som sökande är du betalningsansvarig. Angivna areauppgifter är beräkningsgrundande. Taxan finns på vår hemsida. Eventuellt kan en planavgift tillkomma. Notera att avgift även tas ut för ansökan som avvisas eller avslås.

Behandling av personuppgifter
De personuppgifter du lämnar när du skickar in en ansökan, synpunkt eller annat registreras och behandlas enligt reglerna i dataskyddsförordningen (GDPR). Det görs eftersom uppgifterna behövs för vår myndighetsutövning. Du har rätt att få en sammanställning över vilka av dina personuppgifter vi behandlar. En sådan begäran ska vara skriftlig och ska skickas till samhällsbyggnadsnämnden. Du har också rätt att få felaktiga uppgifter rättade. På vadstena.se hittar du mer information om hur vi arbetar med frågor kopplade till GDPR.

Anvisningar till hur du fyller i blanketten

Ansökan avser

Kryssa i den eller de åtgärder din ansökan gäller.

Förhandsbesked: Det är ett formellt beslut som oftast tar längre tid att behandla än ett bygglov. Syftet med förhandsbesked är att du ska kunna få ett besked om du får bygga på platsen innan du söker bygglov om detaljplanen är otydlig eller om det saknas en detaljplan.

Villkorsbesked: Samhällsbyggnadsnämnden granskar om en åtgärd kan medföra vissa följdkrav avseende byggnadens utformning. I ett beslut om bygglov kan nämnden ställa särskilda krav på utformningen vad gäller lämplighet, god form-, färg och materialverkan och/eller krav på att byggnaden måste vara tillgänglig för personer med funktionshinder. Ett villkorsbesked är inte juridiskt bindande.

Fastighet

Fastighetsbeteckningen framgår av lagfart, gravationsbevis och liknande. Om du är osäker, kontakta plan- och bygglovavdelningen. Ange även typ av byggnad, dvs. byggnadens huvudsakliga användning. Ex. enbostadshus, radhus, flerbostadshus, hotell, skola, industribyggnad.

Sökande/Byggherre

Sökande är den som ansöker om bygg-, rivnings- eller marklov. Det kan vara fastighetsägaren eller någon annan, exempelvis arkitekten eller det företag som åtagit sig att utföra arbetet. Fakturan ställs till den som står som sökande.

Byggherre kallas den som för egen räkning utför eller låter utföra arbetena. Byggherren är den som för egen räkning utför eller låter utföra projekterings-, byggnads-, rivnings- eller markarbeten. Byggherren har det yttersta ansvaret för beslut som har meddelats enligt plan- och bygglagen och föreskrifter. **Skyddad identitet eller sekretess** Du eller familjemedlem som har skyddad identitet (enligt beslut från skatteverket), sekretessmarkerade personuppgifter, eller där verksamheten eller fastigheten är föremål för sekretess måste vara mycket noga med hur du använder dina och andras uppgifter. Du behöver upplysa oss om sådana finns samt själv kontrollera om en uppgift som lämnas till oss blir sekretesskyddad för att säkra ärendehantering. Om du som söker har skyddad identitet, sätt ett kryss i rutan på första sidan. Handlingar måste överlämnas på ett säkert sätt.

Kontrollansvarig för byggprojektet

Kontrollansvarig, KA, ska vara certifierad och ha behörighet för projektet. KA ska ha en oberoende ställning till den som utför arbetet. Certifierade KA och kontaktuppgifter hittar du hos något av certifieringsorganen. Du som söker bygglov behöver i god tid anlita en kontrollansvarig med rätt behörighet. Du anmäler KA på denna blankett samt bifogar du en kopia av dennes certifikat. När du skickar in din ansökan till oss ska föreslagen KA ha godkänt uppdraget.

Faktureringsuppgifter

Faktura skickas ut efter beslut, i enlighet med kommunfullmäktige fastställd taxa. Om fakturan ska skickas till särskilt kostnadsställe, fyll i relevanta uppgifter i detta fält. Om fakturan ska skickas till annan betalningsmottagare måste fullmakt bifogas. Ska fakturan bokföras på särskilt kostnadsställe, ange Referens. Vi gör inga ändringar i efterhand gällande fakturamottagare. Fakturan skickas ut med post.

Åtgärd

Kryssa i den eller de åtgärder som bäst stämmer överens med ditt byggprojekt.

Beskrivning av projektet

Beskriv projektet så utförligt som möjligt och ange t ex antal nya lägenheter, fasadfärg, fasadmaterial.

Bruttoarea: Den sammanlagda arean av alla mätvärda delar av ett våningsplan, begränsad av omslutande byggnadsdelars utsida.

Byggnadsarea: Den yta byggnaden upptar på marken.

Underskrift av sökande

Här skriver du under din ansökan med namnförtydligande och anger ort och datum.

Underlag till situationsplan

Via sidan kartportalen på vadstena.se hittar du information kring hur du beställer underlag till situationsplan (nybyggnadskarta eller baskarta och registerkarta)

Ansökan skickas till:

- E-post: planochbygg@vadstena.se
- Adress: Samhällsbyggnadsförvaltningen
Vadstena kommun
592 80 Vadstena
- Telefon: 010-234 70 00
- E-tjänst: Du kan använda vår e-tjänst för att söka lov eller göra en anmälan, då behöver du inte bifoga blanketten.
vadstena.se