

Ansökan om bygg-, riv- eller marklov

Ifylls i tillämpliga delar

Information finns på baksidan

Sökande och fastighet

Fastighetsbeteckning	Fastighetsägarens namn (om annan än sökanden)		
Fastighetens adress			
Sökandes namn (byggherre)			Personnummer
Postadress (utdelningsadress, postnummer och postort)			
E-postadress	Telefon bostad	Mobiltelefon	
Faktureringsadress för bygglovsavgift (om annan än till sökande)			Telefon arbete

Ansökan avser

<input type="checkbox"/> Bygglov	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsat bygglov (högst fem år)	<input type="checkbox"/> Periodiskt bygglov	Fr.o.m. datum	T.o.m. datum
<input type="checkbox"/> Marklov	<input type="checkbox"/> Rivningslov	<input type="checkbox"/> Ändring av beviljat lov	Dnr	<input type="checkbox"/> Förnyelse
<input type="checkbox"/> Förhandsbesked finns: Dnr		<input type="checkbox"/> Annan åtgärd, specificera:		

Ärendets art

<input type="checkbox"/> Helt ny byggnad	<input type="checkbox"/> Tillbyggnad	<input type="checkbox"/> Fasadändring	<input type="checkbox"/> Ombyggnad	<input type="checkbox"/> Påbyggnad
<input type="checkbox"/> Ändrad användning: Från Till			<input type="checkbox"/> Annan art, specificera:	
Befintligt vatten: <input type="checkbox"/> Enskilt <input type="checkbox"/> Kommunalt		Befintligt avlopp: <input type="checkbox"/> Enskilt <input type="checkbox"/> Kommunalt		
Planerat vatten: <input type="checkbox"/> Enskilt <input type="checkbox"/> Kommunalt		Planerat avlopp: <input type="checkbox"/> Enskilt <input type="checkbox"/> Kommunalt		

Byggnad eller anläggning (byggnadens huvudsakliga ändamål)

<input type="checkbox"/> Enbostadshus	<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Garage	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus	<input type="checkbox"/> Förråd	<input type="checkbox"/> Mur/Plank
<input type="checkbox"/> Industri och lager	<input type="checkbox"/> Annat ändamål, specificera:				

Byggnadens areauppgifter (m²)

Nuvarande area (BYA + OPA) (på mark)	Tillkommande (BYA + OPA)	Ny total (BYA + OPA)	Ny total BTA (alla vån.)
	+	=	

Material

Fasadbeklädnad	Fasadfärg	Grundläggning
Takbeläggning	Takfärg	Uppvärmningssätt
Fönster	Fönsterfärg	Isolervärde (medel U-värde uttryckt i w/m ² *C)

Uppgifter om kontrollansvarig

Namn, kontrollansvarig (KA)			Personnummer
Postadress (utdelningsadress, postnummer och postort)			Certifieringsorgan
E-postadress	Telefon bostad	Telefon arbete	Mobiltelefon

Inlämnade uppgifter kommer att databehandlas i enlighet med personuppgiftslagen (PUL) och i enlighet med din ansökan. Du medger att informationen du lämnar får lagras och bearbetas i register av Miljö- och byggnadsnämnden och du har rätt att skriftligen begära utdrag och rättelse en gång om året. Dina personuppgifter kan komma att utlämnas i enlighet med offentlighetsprincipen.

Namnteckning

Ort och datum	Sökande, namnteckning	Namnförtydligande
Ort och datum	Kontrollansvarig, namnteckning	Namnförtydligande

Ansökan skickas till: Orust kommun, Miljö & byggnadsförvaltningen, 473 80 HENÅN

Orust kommun

POSTADRESS
473 80 Henån

BESÖKSADRESS
Centrumhuset
Åvägen 2-6

TELEFON
0304-33 40 00

E-POST
kommun@orust.se
HEMSIDA
www.orust.se

BANKGIRO
645-8368
ORG. NR
212000-1314



Kontrollansvarig (KA) ska:

- Närvara vid tekniskt samråd.
- Ha en självständig ställning i förhållandet till den som utför den åtgärd som ska kontrolleras.

Kontrollansvarig (KA) ansvarar för att:

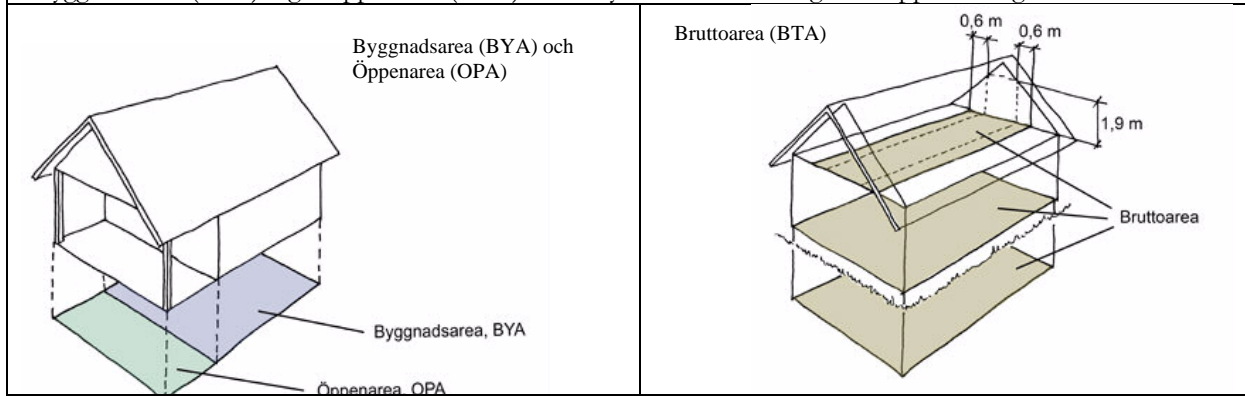
- Den kontrollplan som finns för projektet följs och beslutade kontrollåtgärder genomförs.
- Intyg och anmälningar redovisas till byggnadsnämnden i den omfattning som beslutats.
- Övriga nödvändiga kontrollåtgärder utförs för att projektet ska uppfylla de krav som plan- och bygglagen (PBL), plan- och byggförordning (PBF) och boverkets byggregler (BBR) ställer.

Kontrollansvarig behövs inte vid: Små ändringar av en- och tvåbostadshus och andra små åtgärder om byggnadsnämnden inte beslutar annat. Detta enligt 10 kap. 10 § PBL och 7 Kap. 5 § PBF.

Kontrollplan behövs alltid enligt 10 kap PBL. Kontrollplanen kan dock vara enkel vid små åtgärder och bestå av t.ex. punkterna: ritningar, lägeskontroll, konstruktion och färdigställande. När denna är ifylld ska den insändas till kommunens byggnadsnämnd (BN) som då utfärdar ett slutbesked. Ett förslag till enkel kontrollplan finns på kommunens hemsida och kan bifogas ansökan. Denna går att använda för enkla ärenden då KA inte krävs.

Area

I byggnadsarea (BYA) ingår öppenarea (OPA) som är yta under tak som går att uppehålla sig under.



Ansökan: Om ansökan är ofullständig, får byggnadsnämnden förelägga sökande att komplettera inom viss tid. Om inte ärendet kompletteras inom given tid kan ansökan komma att avvisas eller avgöras i befintligt skick enligt 9 kap. 22 § PBL. Plan- och bygglagen tillåter kommunen att ta avgift enligt beslutad taxa.

Handlingar: Dokumenten får inte vara av större format än A3. **Ritningar** för fasad, sektion och plan ska vara skalenliga i t.ex. skala 1:100 där även yttermåttarna är måtttagna och vid tillbyggnader och nybyggnader ska en situationsplan/nybyggnadskarta bifogas i t.ex. skala 1:500 med mått till fastighetsgräns. **Certifieringsintyg för KA** ska inlämnas vid ansökan om KA krävs. **Förslag till kontrollplan** ska bifogas en ansökan om lov.

Marklov: Vid tänkta markförändringar, mer än 50 cm krävs marklov inom detaljplan, detta går att söka i samma ärende som bygglov men detta ska framgå av ansökningshandlingarna. Detta gäller även stödmurar.

Strandskydd: Om den tänkta åtgärden ligger inom strandskydd enligt miljöbalken, krävs en ansökan om strandskyddsdispens och att denna är beviljad. Detta gäller även för byggnader, anläggningar, anordningar och åtgärder som försämrar för växter och djur. Ansökan görs på separat blankett.

Vatten och Avlopp: Godkänt avlopp krävs för att få bygglov. Ansökan om avlopp och kommunalt vatten sker på separat blankett.

Utsättning/inmätning: Före byggstart ska utsättning via kommunen ha skett. Inmätning sker efter byggnationen inom område med primärkarta.

Byggstart: Arbetet får inte påbörjas innan startbesked har erhållits.

Ansökan om lov krävs för åtgärder enligt 9 kap. PBL. **Anmälan** krävs för åtgärder enligt 6 kap. 5 § PBF.

Grannar: Kommunen tillfrågar berörda grannar i den utsträckningen som lagen kräver.

Ärendets gång: Kompletterad ansökan → Granskning → Grannhörande → Beslut → Expediering