

## Bygglov/Marklov/Rivningslov

\* Obligatoriska fält

### Information om ansökan

När du ska bygga nytt, bygga om, bygga till, riva eller göra markförändring som kräver bygglov, rivningslov eller marklov använder du denna e-tjänst för att skicka in din ansökan. Du ska även använda denna e-tjänst för att ansöka om lov där det sedan tidigare finns förhandsbesked, tidsbegränsat lov samt säsonglov.

Det är bra om du förbereder din ansökan. Kontrollera vilka bestämmelser som finns i ditt område, informera grannarna om dina planer och ta fram de handlingar som du ska bifoga med din ansökan.

Om du har frågor gällande bygglov, skicka din fråga till [planochbygg@fargelanda.se](mailto:planochbygg@fargelanda.se) alternativt kontakta oss via växel 0528-567 000.

### Förenklad delgivning

Vi använder oss av förenklad delgivning, mer information om detta hittar du på vår hemsida.

### Avgifter

Du får betala en avgift för handläggningen av din ansökan. Avgiften tas ut även för ansökningar som avvisas eller tas tillbaka. Kommunen tar ut avgifter för till exempel bygglov, förhandsbesked, anmälningar.

Handläggningen går snabbare om du skickar in en komplett ansökan.

Det är sökandes ansvar ett inkomma med korrekta fakturauppgifter. Vi krediterar/ändrar inte fakturor där vi inte fått rätt uppgifter i ansökan.

### Personuppgifter

Personuppgifterna i anmälan behandlas enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 /GDPR) samt Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning). Inlämnade handlingar är allmänna handlingar, som kan komma lämnas ut till allmänheten.

Kommunen samlar in dina personuppgifter i syfte att kunna fatta beslut i ditt ärende. Kommunen behandlar dina uppgifter med stöd av artikel 6.1 e i GDPR där det framgår att den typ av behandling av personuppgifter är tillåten eftersom den är en nödvändig del av myndighetsutövning.

## Ansökningsuppgifter

### Fastighetsuppgifter

Fastighetsbeteckning*
Fastighetens adress (gatu-/vägnamn, postnummer och ort)

Ansökan gäller *	
<input type="checkbox"/> Bygglov	<input type="checkbox"/> Lov där förhandsbesked lämnats
<input type="checkbox"/> Marklov	<input type="checkbox"/> Rivningslov
<input type="checkbox"/> Säsongslov	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsat lov

Åtgärd*	
<input type="checkbox"/> Nybyggnad	<input type="checkbox"/> Tillbyggnad
<input type="checkbox"/> Ändring av byggnadens yttre utseende	<input type="checkbox"/> Ändrad användning
<input type="checkbox"/> Uppföra mur/plank	<input type="checkbox"/> Transformatorstation
<input type="checkbox"/> Skylt	<input type="checkbox"/> Markåtgärd
<input type="checkbox"/> Inredning av ytterligare bostad	<input type="checkbox"/> Anlägga parkeringsplats
<input type="checkbox"/> Annat	
Annat	

Typ av byggnad/anläggning*
----------------------------

### Ytor

Anges i kvadratmeter

#### **Byggnadsarea (BYA)**

Befintliga ytor (BYA)
Tillkommande ytor (BYA)
Nya ytor (BYA)

#### **Bruttoarea (BTA)**

Befintliga ytor (BTA)
Tillkommande ytor (BTA)
Nya ytor (BTA)

## Fasad och tak

Fasadmaterial
Fasadfärg; NCS-kulör
Takmaterial
Takmaterial; NCS-kulör

## Vatten och avlopp

Vatten- och avlopp*	
<input type="checkbox"/> Kommunalt VA	<input type="checkbox"/> Enskilt VA
<input type="checkbox"/> Annat	<input type="checkbox"/> Ingen anslutning

## Tidplan

Datum för planerad byggstart*
Planerad byggtid, månader*

## Dina uppgifter

### Personuppgifter sökande

Det är du som sökande som ansöker om lov. Fakturan ställs till den som står som sökande, om inga uppgifter angivits under faktureringsuppgifter.

All kommunikation i ärendet kommer skickas till dig som är sökande om inte en kontaktperson finns angiven, i så fall skickas all kommunikation även till kontaktpersonen. Vanligtvis är det du som sökande som också är byggherre. Det är du som byggherre som är den som har det yttersta ansvaret för byggnationen och ska se till att arbetena utförs enligt de beslut och föreskrifter som har meddelats.

OBS! Var noga med att fylla i rätt e-postadress och telefonnummer dagtid.

Personnummer*
Förnamn*
Efternamn*
Adress*
Postnummer*
Ort*



E-post*
Telfon/mobil*
<input type="checkbox"/> Skyddad identitet

### Företagsuppgifter

Organisationsnummer
Företagsnamn

### Kontaktperson

Om annan än sökande

Företagsnamn
Namn
E-post
Telefon/mobil

### Medsökande

Förnamn
Efternamn
Adress
Postnummer
Ort
E-post
Telefon/mobil

### Personuppgifter fastighetsägare

Finns det flera fastighetsägare på en fastighet eller om det är någon annan än den som söker som äger fastigheten så ska samtliga fastighetsägares uppgifter fyllas i på ansökan. Genom att ange fastighetsägarens epostadress kan vi snabbare informera fastighetsägaren om din ansökan.

Personnummer
Förnamn
Efternamn
Adress
Postnummer
Ort
E-post
Telfon/mobil
Ytterligare fastighetsägare

## Fakturauppgifter

### Faktureringsuppgifter

Skriv in faktureringsadress om den inte är densamma som adressen till sökande/byggherre. Fakturering till annan än sökande godtas endast om ni lämnar en fullmakt med ansökan. Vi krediterar/ändrar inte fakturor där vi inte fått rätt uppgifter i ansökan. Beslutet kommer att faktureras enligt taxa fastställd av kommunfullmäktige.

Kontaktperson
Företag
Organisationsnummer
Adress
Postnummer
Ort
Märkning faktura
E-post
Telefon/mobil
Referens

Ytterligare information till fakturering

## Bifogade handlingar

### Bifogade handlingar

Ritningar ska vara fackmässigt ritade och alla handlingar ska märkas med fastighetsbeteckning.

Vi vill ha alla handlingar och ritningar i ett exemplar. Vi vill ha de digitala ritningarna i PDF-format, varje ritning ska vara i en separat PDF-fil.

Handlingar	
<input type="checkbox"/> Avvecklingsplan	<input type="checkbox"/> Brandskyddsbeskrivning
<input type="checkbox"/> Detaljritning	<input type="checkbox"/> Fasadritning
<input type="checkbox"/> Fotomontage	<input type="checkbox"/> Fullmakt
<input type="checkbox"/> Förslag till kontrollplan	<input type="checkbox"/> Konstruktionsritning
<input type="checkbox"/> Markplaneringsritning	<input type="checkbox"/> Nybyggnadskarta
<input type="checkbox"/> Planritning	<input type="checkbox"/> Ritningar befintligt utseende
<input type="checkbox"/> Rivningsplan	<input type="checkbox"/> Sektionsritning
<input type="checkbox"/> Situationsplan	<input type="checkbox"/> Teknisk beskrivning
<input type="checkbox"/> Utlåtande från sakkunnig	<input type="checkbox"/> Utlåtande tillgänglighet
<input type="checkbox"/> Övrigt	

Här kan du bifoga handlingarna

## Förenklad delgivning

### Information om förenklad delgivning

När Plan- och byggenheten i fortsättningen skickar handlingar till dig som du ska ta del av (delges) kommer det att ske på det sätt som beskrivs nedan.

#### Förenklad delgivning

- Beslut: Först skickar vi ett brev till dig som innehåller den handling som du ska delges.
- Kontrollmeddelande: Nästa arbetsdag skickar vi ett till brev (ett kontrollmeddelande) om att beslutet är fattat och att vi har skickat handlingarna. Om du har fått det första brevet behöver du inte göra något. Om du bara har fått kontrollmeddelandet ska du höra av dig till oss. Då skickar vi handlingarna igen.
- Delgivning: Två veckor efter att beslutet har skickats till dig anses du delgiven, det vill säga att du har tagit del av beslutet.

Exempel: Om det första brevet skickas den 1 mars har du blivit delgiven den 15 mars. Då tiden för överklagande är tre veckor så räknas de tre veckorna för att överklaga från den 15 mars till den 5 april.

Breven skickas till din senaste kända adress. Det kan vara en e-postadress om du har godkänt att en sådan kan användas. Om breven kommer i retur skickar vi det till din folkbokföringsadress, om det är en annan. Vi kan även skicka handlingarna för delgivning på annat sätt. Det kan bland annat innebära att du måste hämta ut ett rekommenderat brev hos PostNords serviceställe.

**När du skickar in din ansökan anses du vara informerad om hur Plan- och byggenheten kommer att delge dig information i ditt ärende.**



## Sökandes underskrift

---

Ort och datum

---

Underskrift

## Medsökande

---

Ort och datum

---

Underskrift