

## Förhandsbesked

\* Obligatoriska fält

### Information om ansökan

#### Förhandsbesked - Lokaliseringsprövning

Om du planerar att bygga något som kräver bygglov kan du först ansöka om förhandsbesked, detta främst om åtgärden planeras utanför detaljplanerat område. Ett förhandsbesked är en lokaliseringsprövning, det vill säga, vi undersöker markens lämplighet för den sökta åtgärden. Ett beslut om positivt förhandsbesked kan förenas med villkor som ska uppfyllas senare i bygglovsansökan. Förhandsbeskedet kan användas som ett underlag vid Lantmäteriförrättningar.

Beslut om förhandsbesked fattas av Bygg- och trafiknämnden och är giltigt i 2 år från det att beslutet vunnit laga kraft. Inom de två åren ska en ansökan om bygglov göras för att förhandsbeskedet ska vara giltigt. Förhandsbeskedet medför inte rätt att påbörja byggnadsarbeten.

För handläggning av ansökan tar vi ut en avgift enligt taxa fastställd av Kommunfullmäktige.

Handlingar som ska lämnas in tillsammans med ansökan om förhandsbesked är: (Fler handlingar kan komma att krävas om det behövs)

- Översiktskarta skala 1:5 000
- Situationsplan som visar den tilltänkta tomten i skala 1:400. På situationsplanen ska tänkt avstyckning, ungefärligt tänkt läge på byggnaden och planerad in- och utfart framgå
- Eventuella skisser/illustrationer på byggnaden

Om du har frågor gällande förhandsbesked, 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 att 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

Typ av byggnad/anläggning* (Du kan endast välja ett alternativ)
<input type="checkbox"/> Enbostadshus <input type="checkbox"/> Flerbostadshus
<input type="checkbox"/> Fritidshus <input type="checkbox"/> Tvåbostadshus
<input type="checkbox"/> Annan byggnad
Annan byggnad

### Ytor

Ange cirka antal kvadratmeter byggnaden beräknas bli.

#### Byggnadsarea (BYA)

Byggnadsarea
Bruttoarea

### Tomtens förutsättning

Vid "tänkt avstyckning", ange cirka antal kvadratmeter den nya fastigheten beräknas bli.

Tomtens beskaffenhet* (Du kan endast välja ett alternativ)
<input type="checkbox"/> Tänkt avstyckning <input type="checkbox"/> Befintlig fastighet
Avstyckning (kvm)

### Tänkt utformning

Byggnaden/anläggningens utformning
<input type="checkbox"/> En våning utan inredd vind <input type="checkbox"/> Två våningar
<input type="checkbox"/> En våning med inredd vind <input type="checkbox"/> Souterrängvåning
<input type="checkbox"/> Källare <input type="checkbox"/> Annat
Annat

### 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

## Beskrivning

Beskriv vad du ska göra*
--------------------------

## Dina uppgifter

### Personuppgifter sökande

Det är du som sökande som ansöker om förhandsbesked. 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.

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

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

Om sökande inte äger fastigheten

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. 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 fastställt 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"/> Situationsplan	<input type="checkbox"/> Översiktskarta
	<input type="checkbox"/> Fasadritning	<input type="checkbox"/> Planritning
	<input type="checkbox"/> Fotomontage	<input type="checkbox"/> Avloppstillstånd
	<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