

Samhällsbyggnadsnämnden Bergslagen
 Kungsgatan 41
 711 30 Lindesberg

Fastighet

Fastighetsbeteckning		Fastigh.ägarens namn (om annan än sökande)	
Fastighetens adress		Postnummer	Ort

Sökande

Namn		Personnr. / Org. nummer	
Utdelningsadress		Postnummer	Ort
Telefon bostad + riktnr.	Telefon mobil	Telefon arbetet + riktnr.	E-post
Fakturaadress (om annan än sökande)		Postnummer	Ort

Ansökan avser

Bygglov	Rivningslov	Tidsbegränsat bygglov	
Förhandsbesked	Marklov	Strandskyddsdispens	Annat:

Ärende

Nybyggnad	Skytt	Inredande av bostad/lokal	Fasadändring	Ändring ventilation	Ändring konstruktion
Rivning	Om/tillbyggn	Byte av taktäckn. mtrl.	Ändrad användning	Anmälan eldstad	Annat:

Byggnadstyp

En / tvåbostadshus	Flerbostadshus	Industrilokal	Garage, carport	Inglasat uterum
Fritidshus	Affärslokal	Kontorslokal	Gäststuga, förråd	Övrig byggnad:

Övriga upplysningar

Byggnadsarbeten avses påbörjas	Bruttoarea (BTA)	Enskild avloppsanläggning	Produktionskostnad
		Ny	Befintlig

Utstakning

Utstakning beställs från mätkontoret Nämnden
Utstakning utförs av annan entreprenör (koordinater lämnas till Nämnden)

Uppgift om kontrollansvarig

Namn		Behörighetsklass	
		N (Normal)	K (Komplicerad)
Utdelningsadress		Postnummer	Ort
Telefon bostad	Telefon mobil	Telefon arbetet	E-post

Bifogade handlingar

Situationsplan (tomtkarta)	Kontrollansvarig	Kontrollplan (bygg/riv)
Teknisk beskrivning	Plan –och fasadritningar	Annat:

Uppgifter om material och färg

Fasadbeklädnad / Kulör (ev. SIS-nr.)	Takbeläggning / Kulör (ev. SIS-nr.)	Fönster / Kulör (ev. SIS-nr.)
--------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------

Kontrollansvarigs underskrift

Ort och datum	Namnteckning
---------------	--------------

Sökandens underskrift

Ort och datum	Namnteckning
---------------	--------------

Post- och besöksadress

Samhällsbyggnadsnämnden
 Bergslagen
 Kungsgatan 41
 711 30 Lindesberg

Telefon / fax

0581-810 00 vxl
 0581-169 72 fax

E-post / www

info@sbergslagen.se
<http://www.sbergslagen.se>

Giro

Bankgiro 821-3134

Organisationsnr

212000-2015

SÖKA BYGGLOV

Bygglov behövs för nybyggnad, om- och tillbyggnad samt för andra anläggningar. Bygglov ska även sökas om man ska ändra en byggnads användning, ändra markhöjder, uppföra/ändra skyltar med mera.

Upplysningar

Information om när bygglov krävs, vilka handlingar som behövs och hur de ska se ut hittar du på vår hemsida:

www.sbbergslagen.se/byggabomiljo

Samhällsbyggnadsförvaltningen Bergslagen tar emot ansökningar, lämnar ut blanketter mm. och finns på Kungsgatan 41 i Lindesberg. Öppetider vardagar kl. 08.00-12.00 och 13.00-15.30. Vi går även att nå via telefon (vxl):0587-550040 .

Beställ karta

De flesta lov kräver en situationsplan, den ska ritas på en av Nämnden:s kartprodukter som är max tolv månader gammal. Vilken kartprodukt som ska användas beror på typ av ärende, var din fastighet är belägen, var på tomten och hur nära tomtgräns du tänker bygga, hur stort du tänker bygga mm.

Du beställer nybyggnadskarta på www.sbbergslagen.se/blanketter eller genom att ringa mätningkontoret (vxl) 0587-550040.

Meddela vad du tänker bygga så skickar vi den kartprodukt som behövs som underlag till din situationsplan i bygglovsansökan. Kontrollera att samtliga uppgifter är ifyllda innan du skickar din beställning.

Boka gärna tid för möte

Via hemsidan kan du enkelt boka möte/telefonid med en bygglovhandläggare för att diskutera ditt ärende inför att du ska söka bygglov.

Handläggning av ärenden

Granskning av inkomna handlingar görs nästkommande vecka. Om ansökan inte är komplett, för vår handläggning, begär vi in kompletteringar. Så snart handlingarna kan anses kompletta påbörjas handläggningen. Vi meddelar då sökanden detta och att beslut i ärendet kan förväntas inom tio veckor.

Handläggningstiden kan i vissa fall förlängas med ytterligare tio veckor, i så fall meddelas detta innan den första perioden gått ut.

Bygga strandnära? Då krävs dispens!

I hela landet gäller ett generellt strandskydd som normalt är 100 -300 meter från strandkant och som ligger utanför detaljplanlagt område. Innan ett bygglovsärende kan behandlas ska det finnas en dispens från strandskyddet.

Det är stadsarkitektkontoret som handlägger strandskyddsärenden för samverkanskommunerna.

Observera att strandskyddsdispens krävs även vid ej bygglovspliktiga åtgärder, exempelvis anmälningsärenden samt för vissa bryggor. För mer information se www.sbbergslagen.se.

Handlingar till bygglovsansökan

Vilka handlingar som behövs beror på ärendets natur. Handlingarnas uppgift är att förklara ärendet och att vara Nämnden:s beslutsunderlag.

Ansökan ska vara **komplett ifylld** och **undertecknad**.

Ansökningsblanketten är vårt redskap för att samla in den information som behövs för att vi ska kunna handlägga ditt ärende. En väl ifylld blankett gör detta enklare. Kontrollera gärna blanketten en extra gång och glöm inte att underteckna.

Kontrollansvarig (KA)

Vid många lovpliktiga åtgärder ska det finnas en kontrollansvarig som bistår byggherren när åtgärderna genomförs. I samband med ansökan om lov ska byggherren uppge vem eller vilka som ska vara kontrollansvariga.

Vem kan vara KA?

En kontrollansvarig måste vara certifierad. Den kontrollansvarige ska ha en självständig ställning i förhållande till den som utför den åtgärd som ska kontrolleras. På Boverkets hemsida finns en lista på alla KA som är certifierade.

KA:s uppgift

Den kontrollansvarige ska tillsammans med byggherren ta fram ett förslag till kontrollplan och annat underlag inför det tekniska samrådet. Vid rivningsåtgärder ska den kontrollansvarige hjälpa till med inventeringen av både farligt avfall och annat avfall. Det är byggherrens ansvar, men den kontrollansvarige ska se till att kontrollplanen, gällande bestämmelser och villkor för åtgärderna följs samt att nödvändiga kontroller utförs. Det krävs ingen kontrollansvarig vid vissa enklare åtgärder, det vill säga i relativt okomplicerade ärenden där Nämnden bedömer att byggherren kan uppfylla sitt ansvar utan stöd av en kontrollansvarig. Ange den person som är tänkt som kontrollansvarig i ärendet vid bygglovsansökan.

Ritningar till bygglovsansökan

Ritningarna ska **ritas i skala** och kan med fördel ritas på A3. Alla ritningar ska lämnas nedvikta i A4 format. Ritningarna ska dock alltid vara **fackmässigt utförda**, lätta att förstå och ritade på **vitt papper** med svart penna.

Situationsplan som grundas på en av Nämnden:s kartprodukter. Planerad bebyggelse ritas in tydligt och måttsätts, även mått till tomtgräns.

Fasadritningar i skala 1:100 som visar byggnadens kommande utseende. Fasaderna ritas tydligt, tillbyggnader markeras och måttsätts, fasadens väderstreck ska anges.

Planritningar i skala 1:100 som visar befintlig och ny planlösning, tillkommande delar ska anges (till exempel genom skraffering av väggar eller förtydligt i måttsättningen).

Sektionsritning som visar grundläggning, rumshöjd med mera.

Underlag för startbesked

Vid mindre åtgärder ska tillräckligt med teknisk redovisning bifogas i lovet, ex. beräkningar på takstolar, beskrivning av grundläggning och material mm. Blankett för teknisk beskrivning finns på hemsidan www.sbbergslagen.se/blanketter

Observera!

Byggnadsarbeten får inte påbörjas förrän ett startbesked har beviljats. Grannar bör informeras om bygglovet. Påbörjande innan bygglovsbeslutet vunnit laga kraft sker på egen risk.

Avgifter

Nämnden tar ut avgifter enligt fastställd taxa. Avgiften debiteras tillsammans med övriga avgifter som tas ut (bygglov, kartavgift, utsättning, planavgift med mera), efter beslut om bygglov.

Om du tar tillbaka din ansökan debiterar vi för nedlagd tid.