

**ANSÖKAN om bygglov,
rivningslov och marklov**

Skickas till:
Karlskoga kommun
12. Tillväxt- och tillsynsförvaltningen
691 83 Karlskoga

eller via e-post: info@karlskoga.se

Brev och beslut kan komma att skickas till dig som digital myndighetspost.

1. Ansökan avser

Bygglov Rivningslov Marklov Tidsbegränsat bygglov (t o m datum)

2. Typ av åtgärd/er

Helt ny byggnad Tillbyggnad Fasadändring Rivning Annat, såsom:

Schaktning/fyllning Trädfällning Mur/plank Installation av eldstad/rökkanal (i samband med bygglov)

Skylt Ändrad användning: från till.....

3. Byggnadstyp

En/tvåbostadshus Fritidshus Flerbostadshus, antal lghst. Rad-, par-, kedjehus, antal.....st.

Handelshus Industri/lagerbyggnad Annat, såsom:

Komplementbyggnad (t ex garage, förråd, växthus etc.):.....

4. Fastighet

Fastighetsbeteckning	Fastighetens adress
----------------------	---------------------

5. Sökande

Förnamn och efternamn	Organisationsnummer/Personnummer
Utdelningsadress	E-post
Postnummer och ort	Telefonnummer
Faktureringsadress (om annan än ovan)	Telefonnummer

6. Kontaktperson (endast om sökanden är ett företag)

Förnamn och efternamn	E-post
Eventuell fakturareferens	Telefonnummer

7. Areauppgifter m.m.

Ny/berörd byggnadsarea: m ²	Ny/berörd bruttoarea: m ²	Ny/berörd boarea: m ²	Antal berörda lägenheter: st	Planerad upplåtelseform för bostäder:
Byggnadsarbetena avses att påbörjas:	Uppskattad sammanlagd produktionskostnad i kronor, inkl. moms:		Finns förhandsbesked, ange diarienummer:	

8. Kontrollansvarig (Läs på sidan 3 om när kontrollansvarig krävs)

Förnamn och efternamn	Certifieringsorgan
Utdelningsadress	Behörighetsnummer
Postnummer och ort	Certifierad t.o.m
E-post	Behörighetsklass: <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Komplicerad
Telefonnummer	<input type="checkbox"/> Har en självständig ställning enligt 10 kap 9 § PBL

9. Utvändiga material och färger

Fasadbeklädnad <input type="checkbox"/> Tegel <input type="checkbox"/> Trä <input type="checkbox"/> Puts <input type="checkbox"/> Plåt <input type="checkbox"/> Betong <input type="checkbox"/> Annat:.....	Fasadfärg (ange t.ex. röd, gul) Befintlig..... Ny..... med NCS-nr.....
Takbeläggning <input type="checkbox"/> Tegel <input type="checkbox"/> Plåt <input type="checkbox"/> Papp <input type="checkbox"/> Betongpannor <input type="checkbox"/> Annat:.....	Yttertaksfärg (ange t.ex. röd, svart) Befintlig..... Ny..... med NCS-nr.....

10. Anslutning/installation (avloppsanläggning och värmepump ansöks på särskild blankett)

	Kommunalt	Gemensamhets- anläggning	Enskild anläggning	Uppvärmningssätt
Vatten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avlopp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grundläggningssätt
Dagvatten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Bilagor (Beskrivning av de bilagor som ska bifogas finns på sidan 4)

<input type="checkbox"/> Situationsplan <input type="checkbox"/> Nybyggnadskarta (endast vid anslutning till kommunalt vatten och avlopp, se info sidan 4)
<input type="checkbox"/> Planritningar <input type="checkbox"/> Fasadritningar <input type="checkbox"/> Sektioner <input type="checkbox"/> Kortfattad teknisk beskrivning (blankett finns)
<input type="checkbox"/> Rivningsplan <input type="checkbox"/> Förslag kontrollplan <input type="checkbox"/> Annat, såsom:

12. Beskrivning (av projektet och eventuella förtydliganden till ovan lämnade uppgifter)

--

(Bifoga gärna en längre beskrivning om utrymmet inte räcker till)

13. Övrig information

Mer information om din ansökan och avgifter finns på sidan 3-4.

14. Namnunderskrift sökanden/betalningsansvarig

Ort och datum	
Namnunderskrift	Namnförtydligande

Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig, så som namn, adress, mobilnummer, personnummer, e-post och fastighetsadress. Syftet med en sådan behandling är för att kunna dokumentera din ansökan. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på adressen ovan. Du når vårt dataskyddsbud på dataskyddsbud@karlskoga.se. Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till Datainspektionen (tillsynsmyndighet). Personuppgiftsansvarig är tillväxt- och tillsynsnämnden som du kan kontakta på tn@karlskoga.se

Till dig som ska göra en ansökan

Din ansökan

För att vi ska kunna fatta ett beslut i ditt ärende är det viktigt att du fyller i alla uppgifter på blanketten och skickar med de bilagor som beskrivs på sidan 4. Fler handlingar kan behövas beroende på vad din ansökan gäller. Alla ritningar ska vara fackmässigt utförda, skalenliga och måttsatta. Ej på rutat eller randigt papper. Handlingar ska vara ensidiga.

Om sökanden är ett företag

Om det är ett företag eller annan organisation som ansöker om bygglov fyll då i dess namn under avsnitt 5 och fyll i kontaktpersonens uppgifter under avsnitt 6. Ska fakturan gå till en annan adress än sökanden är det viktigt att den fylls i under faktureringsadress, avsnitt 5.

Handläggningstid

Handläggningstiden är högst 10 veckor efter att din ansökan bedömts vara komplett, vissa undantag kan förekomma. Du får ett skriftligt besked när din ansökan är komplett.

Invänta alltid startbesked och slutbesked

Du får inte påbörja arbetet med din sökta åtgärd/byggnation innan du har fått ett skriftligt startbesked från Tillväxt- och tillsynsförvaltningen. Du får inte heller ta åtgärden i bruk/flytta in i huset innan du har fått ett skriftligt slutbesked. Om dessa regler inte följs ska Tillväxt- och tillsynsförvaltningen, enligt plan- och bygglagen, ta ut en sanktionsavgift som du måste betala.

Avgift

En avgift tas ut för handläggningen av ditt ärende enligt en taxa som är fastställd av kommunfullmäktige.

Kontrollansvarig

En certifierad kontrollansvarig krävs normalt när man t.ex. ska bygga ett nytt enbostadshus, flerbostadshus, kontor, industri eller annan större byggnad. Men det kan även krävas i andra byggprojekt. Fyll i uppgifterna under avsnitt 8. Det är Bygg- och miljökontoret som avgör om det krävs en kontrollansvarig.

Övriga tillstånd du kan behöva

Tänk på att det även kan krävas andra tillstånd från Tillväxt- och tillsynsförvaltningen eller andra myndigheter. Andra tillstånd som kan krävas från Tillväxt- och tillsynsförvaltningen är bland annat tillstånd för enskild avloppsanläggning och tillstånd för värmepumpinstallation (ej luftvärmepump). Ska byggnaden användas till annat än bostadsändamål kan det krävas ytterligare tillstånd beroende på vilken verksamhet som ska bedrivas i byggnaden.

Mer information och kontaktuppgifter hittar du på webben

Via karlskoga.se/byggabomiljo och storfors.se/byggaboochmiljo hittar du kontaktuppgifter och mer information om vad som gäller när du tänkt bygga samt exempelritningar.

Bilagor som ska bifogas med din ansökan

(kryssa i vilka du bifogar under avsnitt 10)

Vid ansökan om bygglov

- **Situationsplan i skala 1:400, 1:500 eller 1:1 000 med uppgifter om:**
Väderstreck
Fastighetsbeteckning
Befintliga byggnader
Nya byggnader/tillbyggnader
Avstånd till tomtgräns från nya byggnader/
tillbyggnader
In- och utfarter
Höjdkurvor
- **Nybyggnadskarta:**
En nybyggnadskarta ska endast bifogas om du söker bygglov för nybyggnad av enbostadshus, flerbostadshus, industri eller liknande inom område med kommunalt vatten och avlopp. En nybyggnadskarta upprättas av kommunen.
- **Planritning i skala 1:100 med uppgifter om:** Nya väggar
Väggar som rivs
Byggnadens yttermått Rumsindelning/
rumsinredning
- **Fasadritningar i skala 1:100 med uppgifter om:**
Befintlig marknivå (streckad linje)
Ny marknivå (heldragen linje)
Takvinkel
Färdig golvhöjd (FG)
Skorsten
Byggnadshöjd
- **Sektionsritning i skala 1:100 med uppgifter om:**
Rumshöjd
- **Kortfattad teknisk beskrivning**
Blankett finns att fylla i
- **Förslag till kontrollplan**
Kontrollplanen ska förklara vilka kontroller som ska göras, på vilket sätt och mot vad kontrollresultatet ska jämföras. Det ska också framgå vem som ska utföra kontrollerna. Den ska innehålla:
- Vilka kontroller som ska göras
- Kontrollmetod, till exempel okulär besiktning, beräkning, mätning eller provtryckning
- Mot vad kontrollen utförs, till exempel beskrivning, ritning, fabrikantanvisning eller Boverkets byggregler (BBR)
- Vem som ska göra kontrollerna: byggherren, projektör, entreprenör eller någon annan som till exempel sotaren
- Vilket farligt avfall som rivningsåtgärder kan ge upphov till, och hur farligt avfall och annat avfall ska tas om hand
(Du kan läsa mer om kontrollplaner på Boverkets hemsida) Se även www.karlskoga.se

- **Konstruktionsritningar**
Takstolsritning, stommens konstruktionsritningar, grundkonstruktionsritning med mera.

Vid ansökan om rivningslov

- **Situationsplan i skala 1:400, 1:500 eller 1:1 000 med uppgifter om:** Markera med X över byggnad som ska rivras
- **Förslag till kontrollplan**
- **Rivningsmaterialinventering**

Vid ansökan om marklov

- **Situationsplan i skala 1:400, 1:500 eller 1:1 000 med uppgifter om:** Markera vilken yta som avses förändras och vilken höjdförändring som planeras.
- **Marksektionsritning i skala 1:100 med uppgifter om:**
Ny och befintlig marknivå med anslutning till berörda granntomter
- **Förslag till kontrollplan**

Vid ansökan om bygglov för skylt

- **Situationsplan i skala 1:400, 1:500 eller 1:1 000 med uppgifter om:** Skyltens placering med mått till tomtgräns om skylten ska placeras på marken. Markera på vilken byggnad fasadskyltar ska placeras.
- **Ritning på skylten med mått**
- **Ritning i skala 1:100 på skyltens placering på fasad** (om skylten ska placeras på en fasad)
- **Fotomontage** (inte något krav)
- **Uppgifter om färg och belysning**
- **Förslag till kontrollplan**