FINSPÅNG

Ansökan om lov

Varmt välkommen att skicka in din ansökan

Om du undrar över något så får du gärna höra av dig till oss så hjälper vi dig.

Skicka gärna in din ansökan via mejl eller post.

Mejladress bygglov@finspang.se

Postadress
Bygg-och miljöenheten
612 80 Finspång
Telefon: 0122-852 24

* = information som behöver fyllas i för att starta handläggningen

Fastighet

Fastighetsbeteckning*	Postnummer*
Fastighetens adress*	Stad/ort*

Ansökan avser*

☐ bygglov
☐ bygglov där förhandsbesked finns, datum:
☐ tidsbegränsat bygglov högst tio år, datum t.o.m.
☐ säsongslov, datum fr.o.m. - t.o.m.
☐ marklov
☐ rivningslov

Tidsplan

Från att du lämnat in alla handlingar som behövs för granskningen av ärendet tar det upp till 10 veckor tills du får beslut i ärendet. Tiden räknas från när ansökan kom in till oss eller senare dag om du lämnar in ytterligare underlag på eget initiativ eller om vi bett dig att komplettera ditt ärende.

Datum för planerad byggstart	Planerad byggtid, månader

Åtgärd*

☐ Nybyggnad ☐ Tillbyggnad ☐ Ombyggnad ☐ Rivning ☐ Utvändig ändring ☐ Ändring av marknivå
☐ Inredande av ytterligare bostad / lokal
☐ Ändrad användning. Från och till:
☐ Annat (förtydligas under ”Beskrivning av åtgärden”):

Byggnadsverk som berörs*

- ☐ Enbostadshus
- ☐ Tvåbostadshus
- ☐ Sammansatt enbostadshus
- ☐ Flerbostadshus, antal lägenheter:
- ☐ Fritidshus
- ☐ Gruppboende
- ☐ Vårdboende
- ☐ Komplementbyggnad (t.ex. uthus, garage, förråd)
- ☐ Industribyggnad
- ☐ Handelsbyggnad
- ☐ Kontor
- ☐ Samlingslokal
- ☐ Mur
- ☐ Plank
- ☐ Transformatorstation
- ☐ Parkeringsplatser

☐ Annan byggnad eller anläggning, ange typ: ……

Areauppgifter*

Se beskrivning av areabegrepp i Bilaga 2.

Byggnadsarea, m^2	Bostadsarea, m^2	Bruttoarea, m^2

Utvändiga material och färger (vid nybyggnad, tillbyggnad, ombyggnad samt ändring)*

Fasad ☐ Tegel ☐ Betong ☐ Plåt ☐ Trä ☐ Puts ☐ Glas ☐ Annat:	Kulör (RAL / NCS)
Tak ☐ Lertegel ☐ Betong ☐ Plåt ☐ Papp ☐ Skiffer ☐ Koppar ☐ Annat:	Kulör (RAL / NCS)
Fönster ☐ Isolerglas ☐ Treglas ☐ En- / tvåglas ☐ Annat:	Kulör (RAL / NCS)
Fönsterbågar ☐ Trä ☐ Plast ☐ Lättmetall ☐ Annat:	Kulör (RAL / NCS)

Vatten och avlopp med anslutning till:

Kommunalt	Gemensamhetsanläggning	Enskild anläggning
☐ Vatten ☐ Avlopp ☐ Dagvatten	☐ Vatten ☐ Avlopp ☐ Dagvatten	☐ Vatten ☐ Avlopp ☐ Dagvatten

Uppvärmning

Uppvärmningssätt

Grund

Grundläggningssätt

FINSPÅNG

Bilagor

Det kan krävas flera olika bilagor för att vi ska kunna handlägga ditt ärende. Är du osäker på vilka bilagor som du behöver i just ditt projekt så får du gärna höra av dig till oss.

- ☐ Situationsplan*
- ☐ Nybyggnadskarta (tomtkarta)
- ☐ Planritningar
- ☐ Sektionsritningar
- ☐ Fasadritningar
- ☐ Kontrollplan
- ☐ Rivningsplan
- ☐ Fotografier
- ☐ Sakkunnighetsutlåtande
- ☐ Bevis om färdigställandeskydd
- ☐ Teknisk beskrivning
- ☐ Anmälan om kontrollansvarig
- ☐ Beskrivning av projektet

Beskrivning av åtgärden

FINSPÅNG

Sökande

Företagsnamn eller personnamn*	Utdelningsadress*
Organisation-eller personnummer* Skyddad identitet ☐	Postnummer*
Telefon (även riktnummer)*	Postort*
E-postadress	Fakturareferens/Projekt-id
Faktureringsadress (om sökande/byggherre har annan faktureringsadress än ovanstående)	
Om vi har frågor till dig, hur vill du helst att vi hör av oss? ☐ Telefon ☐ Mejl	

Medsökande

För- och efternamn	
Organisation-eller personnummer Skyddad identitet ☐	Utdelningsadress
Telefon (även riktnummer)	Postnummer
E-postadress	Postort

Byggherre (om annan än sökande)

Byggherre är du som utför eller låter utföra projektet.

Företagsnamn eller personnamn	Utdelningsadress
Organisation-eller personnummer Skyddad identitet ☐	Postnummer
Telefon (även riktnummer)	Postort
E-postadress	Fakturareferens/Projekt-id
Faktureringsadress (om byggherre har annan faktureringsadress än ovanstående)	
Om vi har frågor till dig, hur vill du helst att vi hör av oss? ☐ Telefon ☐ Mejl	

Kontaktperson (om annan än sökande/byggherre)

För- och efternamn	
Telefon (även riktnummer)	E-postadress

FINSPÅNG

Kontrollansvarig

Huvudregeln är att det ska finnas en kontrollansvarig för åtgärder som kräver lov. Det krävs däremot inte en kontrollansvarig vid mindre åtgärder där Byggnadsnämnden bedömer att det inte är nödvändigt. I de undantag där kontrollansvarig inte krävs, ansvarar byggherren för att åtgärden utförs riktigt.

För- och efternamn	Utdelningsadress
Personnummer	Postnummer
Behörighetsnivå	Postort
Certifieringsorganisation	Telefon (även riktnummer)
Certifieringen gäller t.o.m.	E-postadress

Information

Om ansökan inte är fullständig får Bygg- och miljönämnden förelägga dig som sökande att komplettera din ansökan med det som saknas. Om föreläggandet inte följs får Bygg- och miljönämnden avvisa ansökan eller avgöra ärendet i befintligt skick (PBL 9 kap 91 §).

Avgift

Sökanden är ansvarig för att avgiften betalas. Avgift tas ut även för ansökningar som avslås, avvisas eller återtas. Avgiftens storlek bestäms enligt Bygg- och miljönämndens taxa som är beslutad av kommunfullmäktige.

Underskrifter

Datum och byggherrens underskrift	Datum och medsökandes underskrift
Namnförtydligande	Namnförtydligande

FINSPÅNG

Bilaga 1

Information om kommunens personuppgiftshantering

Behandling av personuppgifter

Vid all behandling av personuppgifter som lämnas via denna blankett tillämpas den gällande integritetslagstiftningen. Det betyder att vi följer dataskyddsförordningen (GDPR) och annan svensk lagstiftning.

Den lagliga grunden för att behandla personuppgifterna är i enlighet med Dataskyddsförordningens artikel 6.1 vars betydelse är att handlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.

Personuppgifterna som lämnas används för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ditt ärende. Uppgifterna hanteras i olika administrativa datasystem som finns inom kommunen. Om det finns leverantörer och/eller underleverantörer som har tillgång till personuppgifter regleras all hantering utifrån gällande integritetslagstiftning. Detta gäller även tredjepartsleverantörer, det vill säga leverantörer utanför EU/ESS som endast får användas om de har bedömts ha en fullgod skyddsnivå enligt EU-kommissionen.

De personuppgifter som inte omfattas av sekretessbestämmelser utifrån sekretess och offentlighetslag kan komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen, så kallade allmänna handlingar.

Personuppgiftsansvarig

Uppgifterna som lämnas på denna blankett kommer att användas av den personuppgiftsansvarige som är:

Bygg- och miljönämnden
Finspångs kommun
612 80 Finspång
Telefon 0122- 850 00 (växel)
E-post kommun@finspang.se

Dina personuppgifter sparas

Dina personuppgifter kommer att behandlas utifrån gällande lagstiftning när det kommer till gallring och arkivering. Det innebär att dina personuppgifter sparas i enlighet med de lagkrav kommunen har att förhålla sig till och hur länge informationen sparas avgörs enligt kommunens dokumenthanteringsplan som utgår ifrån gällande arkivlag. Vill du veta hur länge dina uppgifter sparas kan du vända dig till den verksamhet som är ansvarig för denna blankett.

Dina rättigheter

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter som finns registrerade om dig, för att begära rättelse, för att begära överföring av uppgifter eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter samt i vissa fall begära dataportabilitet. Detta gör du enklast genom att kontakta oss genom vårt Dataskyddsombud.

Kontakt

Om du har frågor eller synpunkter är du välkommen att kontakta vårt Dataskyddsombud (DSO) Detta görs enklast via telefon 0122-850 00 (växel) eller via e-post kommun@finspang.se. Du kan också kontakta tillsynsmyndigheten Datainspektionen om du har klagomål på behandlingen av dina personuppgifter. För mer information om dina rättigheter och hur kommunen hanterar personuppgifter utifrån integritetslagstiftning, se hemsidan www.finspang.se/gdpr.

Skyddade personuppgifter

Har du skyddade personuppgifter bör du alltid upplysa oss om detta. I blanketten kan du kryssa i rutan för skyddad identitet när du fyller i informationen för sökande/byggherre.

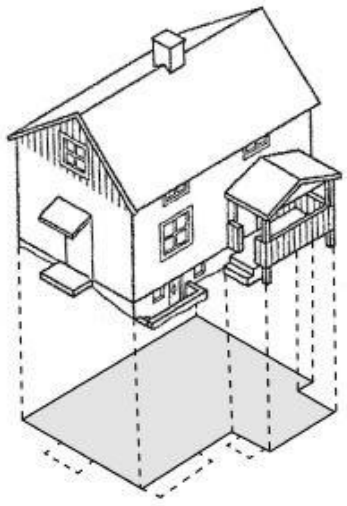
FINSPÅNG

Bilaga 2

Areabegrepp

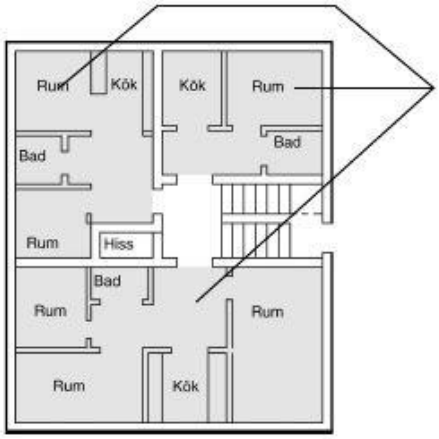
Byggnadsarea

Area som en byggnad upptar på marken, inklusive utkragande byggnadsdelar som väsentligt påverkar användbarheten av underliggande mark. Som exempel ingår en carport i byggnadsarean.



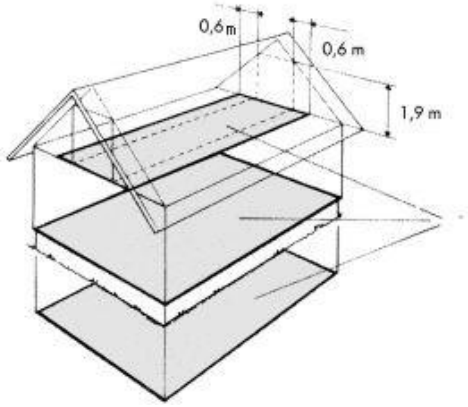
Bostadsarea (boarea)

Bostadsarean är utrymmen ovan mark inrättade för boende, begränsad av omslutande väggars **insida** eller annan för mätvärdhet angiven begränsning. Det är summan av bostadsarean i byggnadens lägenhet som ska anges. För specialbostäder anges enbart summan av arean i de enskilda lägenheterna.



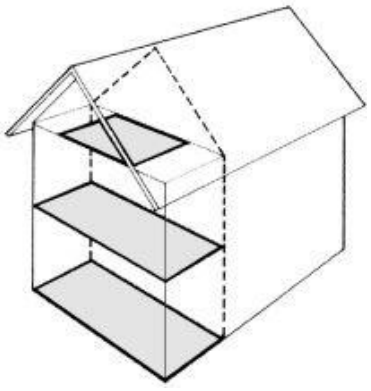
Bruttoarea

Area av mätvärda delar av våningsplan, begränsad av omslutande byggnadsdelars **utsida** eller annan för mätvärdet angiven begränsning. Det är summan av bruttoarean i byggnadens våningsplan som ska anges.



Tillkommande bruttoarea

Vid tillbyggnad, påbyggnad och inredning av vind räknas bara tillkommande area.



En mer omfattande beskrivning av ovanstående begrepp finns i Svensk Standard SS 21054:2009. Även kommunens byggnadsnämnd kan hjälpa till med tolkning av ovanstående.