



## Ansökan om bygglov

Datum

.....

Samhällsbyggnadskontoret  
Box 706, 572 28 Oskarshamn  
sbk@oskarshamn.se, 0491-880 00

Innan du börjar fylla i din ansökan om bygglov så läs igenom instruktioner och information i bilaga 1-3 till blanketten. Detta underlättar för dig att fylla i din ansökan på korrekt sätt, vilket gör att vi kan hantera din ansökan snabbare.

### Ansökan avser

- Bygglov  Villkorsbesked  
 Marklov  Bygglov där förhandsbesked lämnats, datum .....  
 Rivningslov  Förlängning av tidsbegränsat lov med dnr .....  
 Tidsbegränsat bygglov t.o.m., datum .....  Ändring av redan beviljat lov med dnr .....  
 Tidsbegränsat bygglov/Säsongslov fr.o.m. - t.o.m. datum ..... - .....

### Fastighet

Fastighetsbeteckning	Fastighetens adress
Fastighetsägare, tomträttsinnehavare (om annan än sökanden)	

### Sökande

Företagsnamn eller personnamn	Postort
Organisations- eller personnummer	Telefon (även riktnummer)
Utdelningsadress	Telefon mobil
Postnummer	E-postadress
Faktureringsadress (om annan än ovan)	

### Kontaktperson (om sökanden är ett företag)

Förnamn	Telefon (även riktnummer)
Efternamn	E-postadress

### Medsökande

Företagsnamn eller personnamn	Postort
Organisations- eller personnummer	Telefon (även riktnummer)
Utdelningsadress	Telefon mobil
Postnummer	E-postadress

### Kontaktperson (om medsökanden är ett företag)

Förnamn	Telefon (även riktnummer)
Efternamn	E-postadress



Samhällsbyggnadskontoret

## Byggherre

Företagsnamn eller personnamn

Organisations- eller personnummer

E-postadress

Telefon (även riktnummer)

Telefon (mobil)

## Kontaktperson (om byggherren är ett företag)

Förnamn

Efternamn

Telefon (även riktnummer)

E-postadress

## Kontaktperson för ansökan (om annan än sökanden)

Förnamn

Efternamn

Telefon (även riktnummer)

Telefon mobil

E-postadress

## Kommunikation

Godkänner du/ni kommunikation via e-post?

Ja

Nej

## Ärendetyp

Nybyggnad

Tillbyggnad

Ombyggnad

Rivning

Fasadändring

Ändring

Inredande av ytterligare bostad/lokal

Marklov avseende: .....

Ändrad användning

Från: ..... Till: .....

Annat: .....

## Byggnadstyp

Enbostadshus

Rad-, par-, kedjehus

Tvåbostadshus

Fritidshus

Flerbostadshus

Industri och lager

Garage och förråd

Studentbostadshus

Hus för äldre eller personer med funktionsnedsättning

Annan specialbostad

Byggnaden innehåller skyddsrum

Annan byggnad eller anläggning: .....

## Areauppgifter

Befintlig byggnadsarea, m<sup>2</sup>

Tillkommande byggnadsarea, m<sup>2</sup>

Befintlig bruttoarea, m<sup>2</sup>

Tillkommande bruttoarea, m<sup>2</sup>

Planerad upplåtelseform för eventuella bostadslägenheter

Byggnadsarbetena avses att påbörjas, datum

Uppskattad sammanlagd produktionskostnad inkl. moms, 1 000-tal kronor

Planerad byggtid, antal månader



Samhällsbyggnadskontoret

**Om ansökan avser rivning eller ändrad användning ange**

Husets ursprungliga byggnadsår eller användning under den senaste 10-årsperioden

Antal lägenheter före åtgärden

Antal hissar före åtgärden

Antal hissar som installerats

**Utvändiga material och färger** (Fylls i vid nybyggnad, tillbyggnad, ombyggnad och fasadändring)

Fasadbeklädnad (t.ex. tegel, betong, trä, puts, plåt)

Takbeläggning (t.ex. tegel, betong, trä, papp, plåt)

Fönsterbågar (t.ex. trä, plast, lättmetall)

Fönster (t.ex. isolerglas, treglas, en-/tvåglas)

**Färg/Kulör (NCS-nr, RAL-nr)****Beskrivning av ärendet**

Beskriv ärendet kortfattat och gör de förtydliganden som behövs för ärendet

Inera AB 7201 v1 1603

**Vatten och avlopp****Befintlig VA-lösning**

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

 Inget vatten och avlopp**Ansökt åtgärd innebär anslutning till**

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

 Inget vatten och avlopp**Är anmälan/ansökan om enskilt vatten och avlopp gjord?**

Ja

Nej

Krävs ej

**Uppvärmningssätt****Grundläggningssätt****Strandskydd****Är strandskyddsdispens sökt för åtgärden?**

Ja

Nej



Samhällsbyggnadskontoret

## Bilagor till ansökan

- Situationsplan     
  Planritningar     
  Fasadritningar     
  Sektionsritningar  
 Kontrollplan för rivning     
  Kontrollplan     
  Teknisk beskrivning     
  Bevis om färdigställandeskydd  
 Anmälan kontrollansvarig     
  Sakkunnigutlåtande gällande: .....

Övriga handlingar

## Information

NPBL 9 kap 22 § Om ansökningen är ofullständig, får byggnadsnämnden förelägga sökanden att avhjälpa bristerna inom en viss tid. Föreläggandet ska innehålla en upplysning om att ansökan kan komma att avvisas eller att ärendet kan komma att avgöras i befintligt skick om föreläggandet inte följs.

Om föreläggandet inte följs, får byggnadsnämnden avvisa ansökan eller avgöra ärendet i befintligt skick.

## Avgift

Avgift betalas enligt av kommunen fastställd taxa.

Ovanstående personuppgifter kommer att behandlas enligt personuppgiftslagen (PuL).

## Underskrifter

Sökandens underskrift

Medsökandens underskrift

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Ifylld och underskriven ansökan ska skickas in tillsammans med ritningar (oftast situationsplan, plan-, fasad- och sektionsritningar) till:

Samhällsbyggnadskontoret  
Box 706  
572 28 Oskarshamn

Samhällsbyggnadskontoret

### Anvisningar och förklaringar till blanketten

**Ändring i redan beviljat lov:** Innebär ändring av beviljat bygglov om ändringen avser en åtgärd som redan fått bygglov och inte är äldre än 5 år, t.ex. byggnaden blir högre eller flyttas. Ärendet hanteras som en vanlig bygglovsansökan och ett nytt bygglovsärende kommer att skapas.

**Fastighetsägare:** Samtliga fastighetsägare och innehavare av särskild rätt, t.ex. arrendator.

**Sökanden:** Är den som undertecknar blanketten och det är till den som kommunen kommer att skicka fakturan för bygglovet.

**Byggherre:** Den som för egen räkning utför eller låter utföra projekterings-, byggnads-, rivnings- eller markarbeten.

**Kontaktperson:** Är den person som kommunen har kontakt med och den person som kan lämna kompletterande uppgifter om ärendet.

**Ärendetyp:** Här fyller du i det huvudsakliga ändamålet med din ansökan.

**Nybyggnad:** Uppförandet av en ny byggnad eller flyttning av en tidigare byggnad till en ny plats.

**Tillbyggnad:** Ändring av en byggnad som innebär att byggnadens volym ökar, t.ex. bygga till ytterligare bostadsutrymme eller glasa in en befintlig altan.

**Ombyggnad:** Ändring av en byggnad som innebär att hela byggnaden eller en del av byggnaden påtagligt förnyas.

**Rivning:** Avser en åtgärd som innebär att hela eller delar av en byggnad rivs.

**Fasadändring:** En ändring som innebär att fasaden på en byggnad förändras, t.ex. sätta igen eller ta upp fönster, sätta igen eller ta upp dörr eller ändra färg på fasad.

**Ändring av byggnad:** En eller flera åtgärder som ändrar en byggnads konstruktion, funktion, användningssätt, utseende eller kulturhistoriska värde.

**Marklov:** En ändring som innebär att marknivån ändras mer än 0,5 meter.

**Ändrad användning:** En ändring som innebär att byggnaden får ett annat användningssätt, t.ex. bostad till affär, garage till lager eller dyl.

**Byggnadstyp:** Här anger du vilken typ av byggnad din ansökan avser.

**Enbostadshus:** Är ett friliggande bostadshus med en bostadslägenhet.

**Radhus:** Är tre eller flera direkt sammanbyggda enbostadshus.

**Parhus:** Är två direkt sammanbyggda enbostadshus med skilda ingångar.

**Kedjehus:** Är två eller flera med varandra via garage, förråd eller liknande sammanbyggda enbostadshus.

**Tvåbostadshus:** Är ett friliggande bostadshus med två bostadslägenheter antingen belägna i skilda plan eller bredvid varandra och i det senare fallet med gemensam ingång.

**Fritidshus:** Är ett hus med planerad huvudsaklig användning för fritidsboende.

**Flerbostadshus (hyreshus):** Är en sammanfattande benämning på bostadshus med tre eller flera bostadslägenheter. Hit räknas också sammanbyggda tvåbostadshus.

**Studentbostadshus:** Är ett boende avsett för att vara varaktigt förbehållet studerande vid högskola eller universitet.

**Hus för äldre och för personer med funktionsnedsättning:** Bostad avsedd för äldre eller för personer med funktionsnedsättning. Boendet är förenat med service, stöd och/eller personlig omvårdnad.

**Annan specialbostad:** Avser hus för annat ändamål än hus för äldre och för personer med funktionsnedsättning och studentbostad. Dessa bostäder är avsedda för temporärt boende och hyrs ut med reducerat besittningsskydd.

**Byggnadsarea och bruttoarea:** Se särskild skiss i bilaga 2 som visar hur dessa beräknas.

**Utplåtelseform:** Här redovisas hur lägenhetsinnehavarna disponerar sin lägenhet och delas in i hyresrätt, bostadsrätt samt äganderätt.

**Beskrivning av ärendet:** Här kan du ytterligare beskriva och förklara ditt ärende. Om så behövs kan förtydliganden göras på särskilt papper.

**Vatten och avlopp:** Om din ansökan innebär anläggning av nytt eller ändring av befintligt avlopp krävs en anmälan/ansökan till samhällsbyggnadskontoret. Blanketten finns på kommunens hemsida.

**Strandskydd:** Strandskydd gäller generellt längs stränderna av alla sjöar och vattendrag liksom längs kusten och i skärgården. För att få uppföra nya byggnader eller anordningar inom strandskyddat område krävs en dispens. Blankett för ansökan om strandskyddsdispens finns på kommunens hemsida.

Samhällsbyggnadskontoret

**Bilagor till ansökan:** Alla ritningar ska vara skalenliga och fackmässigt utförda. För exempel på ritningar och vad dessa ska innehålla, se bilaga 3. I de allra flesta ärenden krävs att du minst bifogar

- Kartutdrag/situationsplan
- Planritning
- Fasadritning
- Sektionsritning

#### Tänk på...

- Samtliga handlingar ska vara fackmannamässigt utförda, skalenliga och måttsatta. Ritningar ska inte vara på rutat papper, i färg eller 3D.
- Vid en ombyggnad i bostaden är det viktigt att märka ut vad som är befintligt och vad som är nytt.
- Visa väggar som ska rivas och nya med avvikande markering, till exempel skrafferat (snedställda ritade parallella linjer) eller i avvikande kulörer (gråton).
- Vid tillbyggnad är det viktigt att märka ut den tilltänkta tillbyggnaden.
- Plan-, fasad- och sektionsritningar måste stämma med varandra.

#### Kom ihåg...

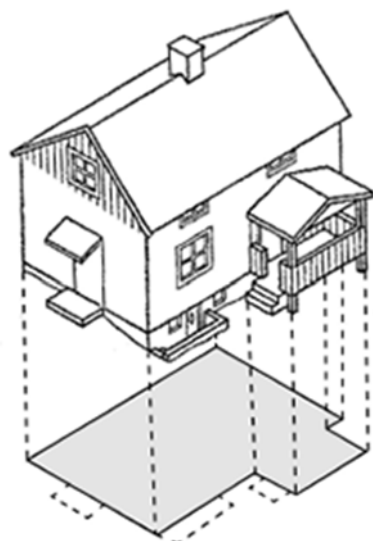
För att få en snabbare handläggning av din bygglovsansökan är det viktigt att den är komplett när du lämnar in den. Om du behöver lämna in fler handlingar till den tekniska granskningen informerar vi dig om det. Kom ihåg att ju tydligare handlingarna är, desto snabbare kan vi behandla din ansökan. När ärendet är komplett från dig meddelar vi dig detta.

#### Ärendets gång

1. När din ansökan kommit in till oss får du ett meddelande att vi mottagit din ansökan.
2. Efter att vi granskat den kan vi behöva ta kontakt med dina grannar och/eller berörda myndigheter. Om vi saknar något i dina ansökningshandlingar kontaktar vi dig.
3. När bygglovsgranskningen är klar och vi bedömer att din ansökan är komplett får du ett meddelande från oss. Nu påbörjar vi handläggningen av ditt ärende.
4. Enligt plan- och bygglagen ska du få ett beslut inom 10 veckor. Vi gör dock vårt bästa för att du ska få ditt beslut så snabbt som möjligt.
5. När handläggningen är klar får du ett bygglovsbeslut skickat till dig.
6. Nu tar den tekniska granskningen vid. **Kom ihåg att du inte får börja bygga innan du fått startbesked.**
7. Om du söker bygglov för ett större bygge kan du bli kallad till ett tekniskt samråd tillsammans med din kontrollansvarige.
8. När alla begärda handlingar kommit in får du ett startbesked. Nu får du börja bygga!
9. Vid ett större bygge gör vi ett arbetsplatsbesök när bygget är igång. Vid ett större bygge håller vi även ett slutsamråd på plats. När bygget är färdigt och du har lämnat in alla handlingar som vi begärt utfärdar vi ett slutbesked.
10. När du fått slutbeskedet får du börja använda byggnaden.

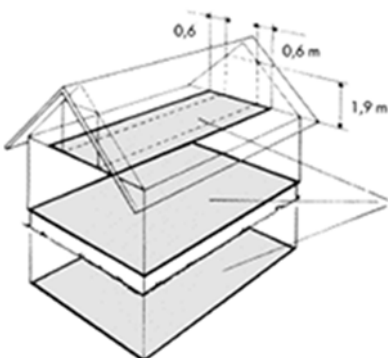
Samhällsbyggnadskontoret

## Areabegrepp



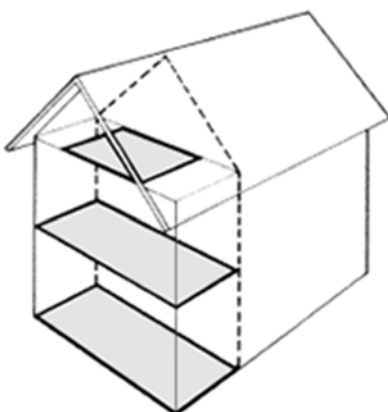
### Byggnadsarea

Area som under en byggnad upptar på marken, inklusive utkragande byggnadsdelar som väsentligt påverkar användbarheten av underliggande mark. (Carport ingår i byggnadsarean.)



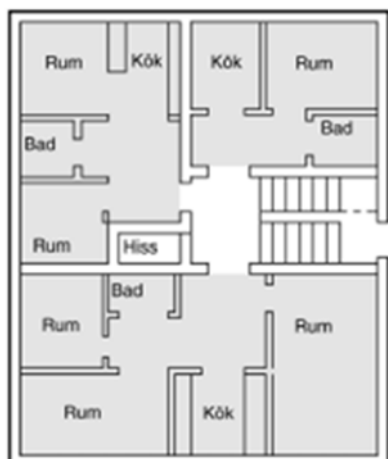
### Bruttoarea

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 (och även vid påbyggnad och inredning av vind) räknas bara tillkommande area).



### 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.)



Samhällsbyggnadskontoret

## Exempelritningar

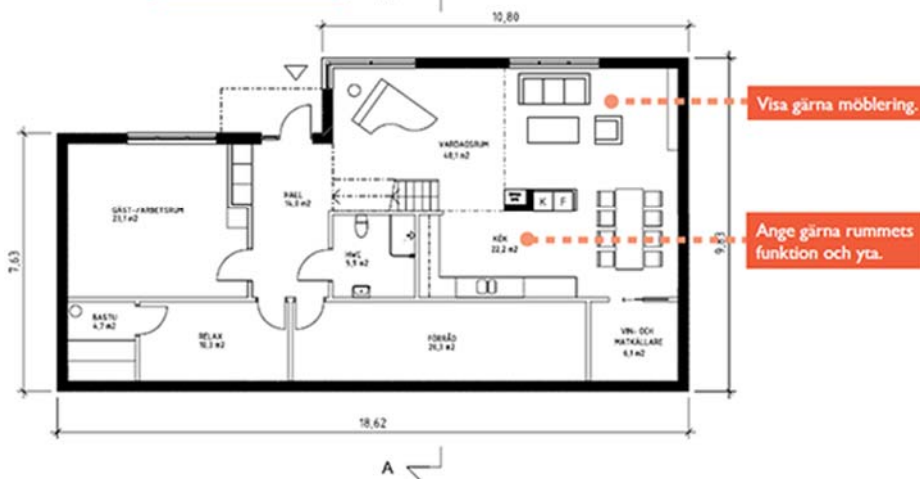
Copyright Bygglövsalliansen

Markera husets höjd genom "färdig golvhöjd" (FG).

Markera avstånd till tomtgräns med minst två mått så att husets placering fixeras.

Markera hus som rivs.

Markera var sektionen genom huset är tagen.



Visa gärna möblering.

Ange gärna rummets funktion och yta.

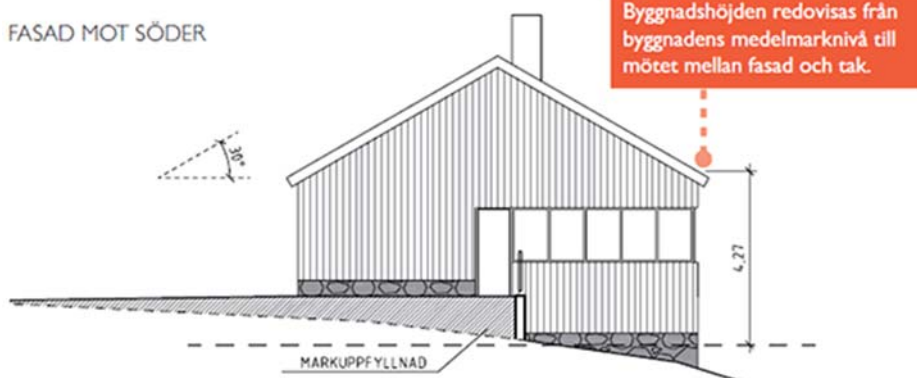
### Kartutdrag/Situationsplan

En situationsplan i skala 1:500 görs med hjälp av ett kartutdrag. Kartutdraget beställs hos kartavdelningen på telefon 0491-88147. Situationsplanen ska vara måttsatt och visa hur hela tomten ser ut med alla byggnader redovisade. Situationsplanen ska tydligt visa vad som är nytt och ändrat. Situationsplanen ska visa byggnaden eller åtgärdens planerade läge inom fastigheten med mått till två fastighetsgränser. Du ska även ange plushöjd på färdigt golv.

### Planritning

Är en måttsatt ritning i skala 1:100 över byggnadens våningsplan. Ritningen ska visa våningsplanets olika delar, dess funktion och dess yta. Planritningen ska visa byggnaden avskuren ca en meter från golvet så att väggfjocklek, dörrar, fönster, trappor, fast inredning och rumsanvändning finns tydligt angivna. Det ska även framgå hur tillgänglighetskravet enligt Boverkets byggregler är uppfyllt.

FASAD MOT SÖDER



Byggnadshöjden redovisas från byggnadens medelmarknivå till mötet mellan fasad och tak.

### Fasadritning

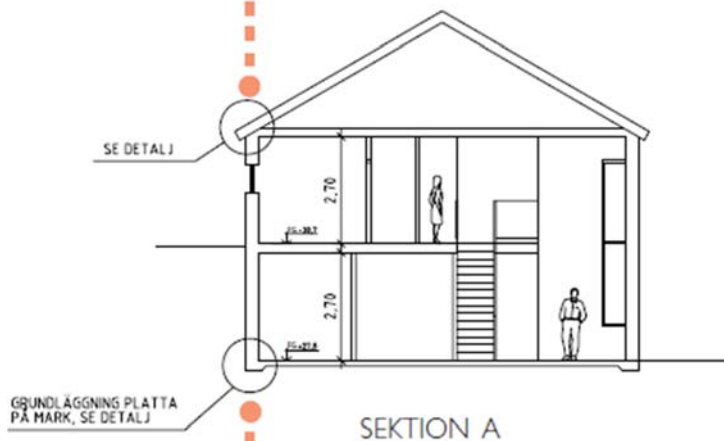
På fasadritningar i skala 1:100 ska alla berörda fasader visas rakt fram ifrån (inte i perspektiv). Komplettera ritningarna med markkonturer som visar befintlig marknivå (streckad linje), föreslagen marknivå (heldragen linje) och väderstreck. Takvinkel och byggnadshöjd, fasadbeklädnad samt fönster och dörrars utformning ska framgå.





Samhällsbyggnadskontoret

Detalj av mötet mellan tak- och väggkonstruktion redovisas i byggnmälan.



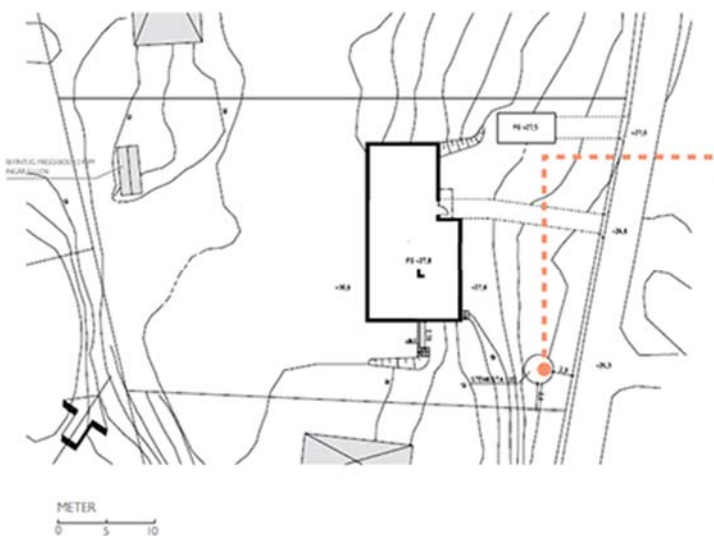
Detalj av grundläggningen redovisas i byggnmälan.

METER  
0 1 2 3 4 5

## Sektionsritning

En sektionsritning ska visa byggnadens invändiga nivåskillnader, rumshöjder, byggnadshöjd och bjälklagens placering. Här ska du också ange plushöjd för färdigt golv, taklutning och hur byggnaden ansluter till marken.

Inera AB 7201 v1 1603



Markera hur dagvattnet ska tas omhand.

## Markplanering

Ritningen ska visa hur markanpassning av tomten har planerats, in- och utfart samt hur parkering är planerad. Endast aktuell vid nybyggnation.