



Skickas till:

**Degerfors kommun**  
**1. Bygg- och miljönämnden**  
**693 80 Degerfors**

 eller via e-post: [bygg.miljo@degerfors.se](mailto:bygg.miljo@degerfors.se)

Om ni skickar per e-post ska ni inte skicka in papperskopior

 Degerfors kommun tillämpar i normalfallet förenklad delgivning. Läs mer om förenklad delgivning på [www.degerfors.se/delgivning](http://www.degerfors.se/delgivning)

## 1. Ansökan avser

<input type="checkbox"/> Bygglov <input type="checkbox"/> Rivningslov <input type="checkbox"/> Marklov <input type="checkbox"/> Tidsbegränsat bygglov (t o m datum) .....
---

## 2. Typ av åtgärd/er

<input type="checkbox"/> Helt ny byggnad <input type="checkbox"/> Tillbyggnad <input type="checkbox"/> Fasadändring <input type="checkbox"/> Rivning <input type="checkbox"/> Annat, så som: .....
<input type="checkbox"/> Schaktning/fyllning <input type="checkbox"/> Trädfällning <input type="checkbox"/> Mur/plank <input type="checkbox"/> Installation av eldstad/rökkanal (i samband med bygglov)
<input type="checkbox"/> Skylt <input type="checkbox"/> Ändrad användning: från ..... till.....

## 3. Byggnadstyp

<input type="checkbox"/> En/tvåbostadshus <input type="checkbox"/> Fritidshus <input type="checkbox"/> Flerbostadshus, antal lgh .....st. <input type="checkbox"/> Rad-, par-, kedjehus, antal.....st.
<input type="checkbox"/> Handelshus <input type="checkbox"/> Industri/lagerbyggnad <input type="checkbox"/> Annat, så som: .....
<input type="checkbox"/> Komplementbyggnad (t ex garage, förråd, växthus etc.):.....

## 4. Fastighet

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

## 5. Sökande

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

## 6. Kontaktperson (när sökanden är ett företag)

Förnamn och efternamn	E-post
Eventuell fakturareferens	Telefonnummer

## 7. Areauppgifter med mera

Ny/berörd byggnadsarea: m <sup>2</sup>	Ny/berörd bruttoarea: m <sup>2</sup>	Ny/berörd boarea: m <sup>2</sup>	Antal berörda lägenheter:      st	Planerad upplåtelseform för bostäder:
Byggnadsarbetena avses att påbörjas:	Uppskattad sammanlagd produktionskostnad i kronor, inkl. moms:		Finns förhandsbesked, ange diarienummer:	
Vid krav på grovutstakning önskas detta genom kommunens försorg (debiteras i samband med bygglov): Ja: <input type="checkbox"/> Nej: <input type="checkbox"/>				

**7. 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**

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

Bygg- och miljönämnden kommer att behandla dina personuppgifter i syfte att handlägga ärenden och utföra tillsyn enligt plan- och bygglagen samt miljöbalken med tillhörande förordningar med stöd av dataskyddsförordningen artikel 6.1 e. Mer information om dina rättigheter och kontaktuppgifter till dataskyddsombud hittar du på [www.degerfors.se/GDPR](http://www.degerfors.se/GDPR). Personuppgiftsansvarig för dina uppgifter är Bygg- och miljönämnden som du kan kontakta på [bygg.miljo@degerfors.se](mailto:bygg.miljo@degerfors.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.

## Invänta alltid startbesked och slutbesked

Du får inte påbörja arbetet med din sökta åtgärd/byggnation innan du har fått ett skriftligt startbesked samt att beslutet om lov får verkställas. Observera att lovet får verkställas först fyra veckor efter att beslut om lov har kungjorts i Post- och Inrikes Tidningar, kungörelsen görs i samband med beslut om lov. 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 bygg- och miljönämnden ta ut en byggsanktionsavgift som du måste betala.

Observera att då ett beslut om lov upphör att gälla om de åtgärder som avses med lovet inte har påbörjats inom två år eller avslutats inom fem år från den dag då beslutet vann laga kraft måste startbesked erhållas i god tid inom två år.

## 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. Eftersom att ett lov får verkställas först efter fyra veckor så kan den totala tiden från att din ansökan är komplett till att du får börja bygga bli uppåt 14 veckor. Räkna med denna tid när du planerar ditt byggprojekt.

## Avgift

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

## När ska kontrollplanen lämnas in?

En kontrollplan krävs alltid för att få startbesked. Vid enklare projekt, där det inte krävs kontrollansvarig, kan ett förslag på kontrollplan lämnas in med ansökan. Startbesked kan då ges i samband med beslut om lov. Kontrollplanen fastställs i startbeskedet och skickas åter till byggherren för att fyllas i under byggtiden. När projektet är genomfört ska ifyllt och undertecknad kontrollplan lämnas in till bygg- och miljönämnden så att slutbesked kan ges. Vid större projekt då det krävs en kontrollansvarig lämnas kontrollplanen in i samband med tekniskt samråd, det vill säga efter det att lov beviljats.

## 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 miljönämnden som avgör om det krävs en kontrollansvarig.

## 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.

## Övriga tillstånd du kan behöva

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

## Mer information och kontaktuppgifter hittar du på webben

Via [www.degerfors.se](http://www.degerfors.se) hittar du kontaktuppgifter och mer information om vad som gäller när du tänkt bygga, mall för kontrollplan och exempel på kontrollpunkter 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:
  - -Riskbedömning
  - -Vilka kontroller som ska göras
  - -Kontrollmetod, t.ex. 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 t.ex. sotaren
  - -Hur byggprodukter ska återvinnas, hur allt avfall tas omhand och möjliggöra materialåtervinning
  - -Vilket farligt avfall som rivningsåtgärder kan ge upphov till, och hur farligt avfall ska tas om hand  
(Du kan läsa mer om kontrollplaner och riskbedömning på [www.boverket.se](http://www.boverket.se). Mall och exempel på kontrollpunkter finns på [www.degerfors.se](http://www.degerfors.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/er som ska rivs
- **Förslag till kontrollplan**
- **Rivningsmaterialinventering** (mall finns på [www.degerfors.se](http://www.degerfors.se))

## 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**