



Råd och anvisningar • Ansökan lov, förhandsbesked och strandskyddsdispens

Ansökan

Ange tydligt vad ansökan avser. Observera att bygglov gäller även för skyltar och anläggningar som t.ex. parkeringsplatser.

Fastighet och sökande

Överst skriver du adress och beteckning för den fastighet som ansökan gäller. Därefter fyller du i uppgifter om dig själv som sökande och eventuell kontaktperson för projektet. Om du är privatperson fyller du i personnummer och företag organisationsnummer. Företag bör alltid fylla i kontaktperson.

E-postadress underlättar mycket för kommunikering av ärendet.

Byggnadens/anläggningens användning

Här fyller du i vilken typ av byggnad ansökan gäller. Ska du t.ex. bygga till ett enbostadshus med ett uterum så kryssas rutan för "En-/Tvåbostadshus". Gäller ansökan en helt annan typ av anläggning än vad som finns förvalt, t.ex. parkering, camping, transformatorstation så ska det specificeras i rutan "annat".

Ansökan avser

Börja med att kryssa för vad ansökan avser. Ändring kan gälla byte av fönster, ändring av utvändiga material mm. Med ändrad användning menas om byggnaden eller en del av byggnaden ska användas till något annat än det man har bygglov till. Det kan t.ex. gälla om man vill göra om sitt garage till bostad, göra om kontor till bostad eller tvärtom. Om du söker för tidsbegränsad åtgärd (det som tidigare kallades tillfälligt bygglov) ska anges vilken period du söker för. Gör därefter en kortfattad beskrivning av vad du vill göra. Vid förhandsbesked ange även tänkt ny tomt- och husstorlek.

Utvändiga kulörer och material

Ska anges på ansökan, på fasadritning eller i särskild beskrivning för tydlighetens skull. Vid tillbyggnad ska utvändiga kulörer anges om de avviker från utvändiga kulörer för huvudbyggnaden. Kulörer med kulörton, dvs inte rent vita och grå kulörer, anges med NCS, tillverkarens kulörnummer eller kulörprov.

Bifogade handlingar

Ritningar ska vara fackmässigt gjorda, skalenliga och linjalritade på vitt papper (ej rutat eller linjerat).

De ritningar som måste finnas med i en ansökan är **planer** (alla våningsplan), **fasader** och de **sektioner** (genomskärning) som är nödvändiga, i skala 1:100.

Planritning ska ange yttermått. För varje rum i byggnaden ska det anges vad rummet ska användas till (t.ex. sovrum, badrum...). Väggtjocklekar, dörrslagningar och fast inredning ska redovisas.

Sektionen ska redovisa rumshöjd, takvinkel, byggnadshöjd och golvhöjd (så kallad plushöjd på överkant golv) eller sockelhöjd.

Fasadritningen ska visa vilket fasadmaterial som huset ska ha genom en så kallad skraffering för t.ex. träpanel (liggande eller stående) eller puts. På alla fasader ska det också redovisas både befintliga och blivande marklinjer utefter fasaden ända bort till tomtgränserna, så att det går att se hur man har tänkt hantera eventuella nivåskillnader.

Det ska också finnas med en **situationsplan** med huset eller tillbyggnaden inritad, måttsatt med byggnadens yttermått och med mått till tomtgränser. Inom detaljplanerat område ska den vara ritad på en nybyggnadskarta. Utanför planlagt område ska den vara inritad på en byggkarta. Dessa måste beställas i god tid i förväg. Ett sådant kartunderlag får inte vara äldre än två år. I vissa fall finns varken det ena eller andra och då ska byggnaden ritas in på en skalenlig karta i skala 1:500.

Certifikat kontrollansvarig ska skickas med som bevis på att man har den behörighet som krävs för att kunna vara kontrollansvarig. Under en övergångsperiod kan det räcka med att man har behörighet som kvalitetsansvarig enligt gamla Plan- och bygglagen (PBL) eller att man godkänts tidigare inom kommunen som kvalitetsansvarig enligt gamla PBL. Man ska då dock kunna visa på att man har kunskaper om den nya Plan- och bygglagen som trädde i kraft 2 maj 2011. Detta ska göras skriftligt och skickas med som bilaga till ansökan.



Kontrollansvarig (KA)

De allra flesta lovärenden kräver en kontrollansvarig, KA (kallades tidigare kvalitetsansvarig). KA ska vara certifierad, men kan under en övergångsperiod även vara lokalt godkänd enligt de tidigare reglerna om kvalitetsansvariga. KA får inte ha samröre (anställd, släkt mm) med den byggare som ska utföra byggarbetena, utan måste vara helt oberoende och fristående.

Namnteckning

Ansökningsblanketten måste vara undertecknad av både sökande och kontrollansvarig.

Övrigt

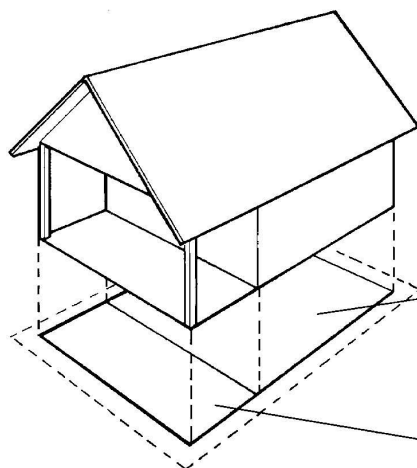
Om du inte själv är helt säker på att utforma de handlingar som måste bifogas ansökan, t.ex. fackmässigt utförda ritningar, så rekommenderas att du anlitar en arkitekt eller någon annan som har motsvarande kunskaper.

Ansökan och alla handlingar kan även skickas in till oss via e-post. Tänk då på att alla ritningar måste vara i pdf-format och gjorda så att de går att skriva ut skalenligt. I annat fall kommer en begäran om komplettering att skickas ut. Om ansökningsblanketten skickas med e-post måste den vara undertecknad och inskannad.

Har du frågor om ansökan så hör gärna av dig via e-post eller telefon.

Ansökan skickas till:
Falkenbergs kommun
Samhällsbyggnadsavdelningen
311 80 Falkenberg

E-post bygglov@falkenberg.se (för e-post av ansökan, bilagor och vid frågor)
Hemsida www.kommun.falkenberg.se (blanketter, information mm)
Telefon 0346-88 60 00

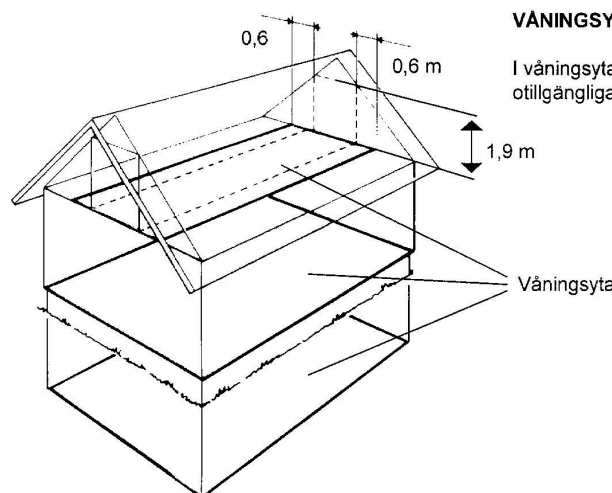


BYGGNADSYTA, Öppenytta

I byggnadsyta ingår även öppenytta. Carport räknas som öppenytta.

Byggnadsyta

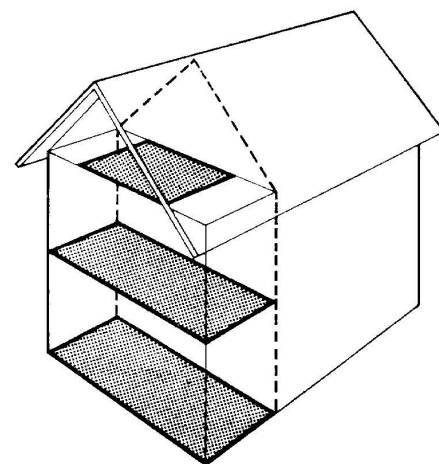
Öppenytta



VÅNINGSYTA (bruttoarea)

I våningsyta ingår inte uppenbarligen otillgängliga ytor.

Våningsyta



VÅNINGSYTA (bruttoarea) vid tillbyggnad

Vid tillbyggnad räknas bara tillkommande våningsyta.

Mätregler för byggnadsarea och bruttoarea.