



**Ansökan om
LOV/ANMÄLAN/FÖRHANDBESKED
Datum**

Fastighet/Byggherre

Fastighetsbeteckning	Fastighetsadress
Byggherrens namn	Referens/kontaktperson
Utdelningsadress	Telefon bostad arbete
Postnr och ort	e-post

Ärende

<input type="checkbox"/> Bygglov	<input type="checkbox"/> Rivningslov	<input type="checkbox"/> Bygglov för tillfälligt åtgärd
<input type="checkbox"/> Bygganmälan	<input type="checkbox"/> Rivningsanmälan	<input type="checkbox"/> Ändring/förnyelse av beviljat lov
<input type="checkbox"/> Marklov	<input type="checkbox"/> Anmälan av kvalitetsansvarig	<input type="checkbox"/> Förhandsbesked

Ärendets art

<input type="checkbox"/> Helt ny byggnad	<input type="checkbox"/> Till/påbyggnad	<input type="checkbox"/> Utvärdig ändring
<input type="checkbox"/> Ändrad användning	<input type="checkbox"/> Skyltanordning	<input type="checkbox"/> Upplag
<input type="checkbox"/> Ändrad planlösning	<input type="checkbox"/> Rivning	<input type="checkbox"/> Ändring av bärande konstruktion
<input type="checkbox"/> Annat		

Installation eller väsentlig ändring av

<input type="checkbox"/> Hiss	<input type="checkbox"/> Eldstad	<input type="checkbox"/> Rökkanal	<input type="checkbox"/> Ventilation
-------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------

Byggnadstyp (Byggnadens huvudsakliga ändamål)

<input type="checkbox"/> Enbostadshus	<input type="checkbox"/> Tvåbostadshus	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus
<input type="checkbox"/> Kontorshus/affärshus	<input type="checkbox"/> Garage	<input type="checkbox"/> Industribyggnad
<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Förrådsbyggnad	<input type="checkbox"/> Annat

Ytuppgifter m m (Vid ny- och tillbyggnad)

Bruttoarea, bef	Tillkommande
-----------------	--------------

Utvärdiga material och färger (vid ny- och tillbyggnad samt utvärdig ändring)

Fasadbeklädnad	Annat
<input type="checkbox"/> Trä <input type="checkbox"/> Tegel <input type="checkbox"/> Puts <input type="checkbox"/> Betong <input type="checkbox"/> Plåt	_____
Takbeläggning	
<input type="checkbox"/> Tegel <input type="checkbox"/> Papp <input type="checkbox"/> Betongpannor <input type="checkbox"/> Plåt	
Fönster	
<input type="checkbox"/> Trä <input type="checkbox"/> Plast <input type="checkbox"/> Lättmetall	

Övriga upplysningar

Bifogade handlingar					
<input type="checkbox"/> Situationsplan	<input type="checkbox"/> Nyb. karta	<input type="checkbox"/> Planritning	<input type="checkbox"/> Fasadritning	<input type="checkbox"/> Sektioner	<input type="checkbox"/> Rivningsplan
Anslutning till					
<input type="checkbox"/> Kommunalt vatten	<input type="checkbox"/> Kommunalt spillvatten	<input type="checkbox"/> Kommunalt dagvatten	<input type="checkbox"/> Enskild VA-anläggning		

Tidpunkt för påbörjande

Byggnadsarbetena avses påbörjas, datum	Övriga upplysningar
--	---------------------

Sökandens underskrift

Vänd!

Uppgifter om kvalitetsansvarig

Namn	Telefon arbetet	Telefon bostaden
Postadress (Utdelningsadress, postnummer och postort)		Telefax
Behörighetsklass vid riksbehörighet <input type="checkbox"/> Enkel art <input type="checkbox"/> Normal art <input type="checkbox"/> Komplicerad art	Gäller t o m	Certifieringsorgan
<input type="checkbox"/> Söker lokalt godkännande	<input type="checkbox"/> Samordningsansvar	Ansvarsområde
Övriga kvalitetsansvariga - namn och telefon		Ansvarsområde

Byggherrens underskrift (Om annan än sökanden)

1. Kvalitetsansvarigs underskrift

Det är byggherren (sökanden) som ska föreslå hur arbetena ska kontrolleras. Som en garanti för att byggherren har tillräcklig kunskap och erfarenhet för att uppfylla gällande tekniska egenskapskrav ska byggherren normalt utse en *kvalitetsansvarig*. Den kvalitetsansvarige ska biträda byggherren, delta i byggsamråd och närvara vid kontroller och besiktningar i enlighet med kontrollplanen, samt bevaka att samhällets krav uppfylls. I de fall bygg- och miljönämnden finner att någon särskild kvalitetsansvarig inte behövs, t ex vid enklare arbeten av begränsad omfattning kan byggherren själv godkännas som kvalitetsansvarig.

Bygg- och miljönämndens beslut vid ansökan om godkännande av kvalitetsansvarig för aktuellt projekt

Den kvalitetsansvarige godkänns <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Datum
Enligt delegation, namnteckning	Namnförtydligande

RÅD OCH VIKTIG INFORMATION

ANSÖKAN

- * Sökandens underskrift i original måste finnas på blanketten för att handläggningen skall påbörjas.
- * Kontrollera att fastighetsbeteckningen är korrekt.
- * Bruttoarea är husets utvändiga mått.

RITNINGAR

- * Fastighetsbeteckning skall stå på ritningarna.
- * Av ritningarna skall framgå vad bygglovet avser.
- * Ritningarna skall vara fackmässigt utförda.

VILKA HANDLINGAR BEHÖVS TILL ANSÖKAN OM BYGGLOV?

- * Situationsplan i skala 1:400, 1:500 eller 1:1000 (vid nybyggnad erfordras nybyggnadskarta).
- * Måttsatta planer, fasader och sektioner i skala 1:100.
- * Yttranden från grannar kan behövas.

Ritningar inlämnas i **2 ex**. Vid ändring och tillbyggnad skall ritning över **befintligt utseende** inlämnas i **1 ex**.

NÄR LOVET HAR BEVILJATS

I samband med beslut om lov eller förhandsbesked skickas faktura. Avgiften baseras på en taxa som är beslutad av kommunfullmäktige.

ÖVRIGT

På vår hemsida www.lekeberg.se kan Ni hämta våra blanketter och finna råd och riktlinjer för byggande.

**Ansökan insändes till Lekebergs kommun, byggnadsnämnden, 716 81 Fjugesta.
Telefon 0585-81100, telefax 0585-81124.**