

Ansökan om bygglov, rivningslov eller marklov

Den här blanketten använder du för att ansöka om bygglov för att bygga nytt, ändra eller riva. Enligt plan- och bygglagen ska beslut i ärendet meddelas dig inom 10 veckor efter att en komplett ansökan har kommit in.

Sökande	Namn	Organisations- eller personnummer
	Adress	
	Postnummer och postadress	
	E-post	Telefon
Medsökande Se sid 6–7 för hjälp	Medsökandes namn	Person- eller organisationsnummer
	Adress, postnummer och postadress	
	E-post	

Kontaktperson och företag, Om annan än sökande Se s. 6–10 för hjälp	Namn eller företagsnamn	
	E-post	Telefon

Faktureringsuppgifter Om annan än sökande	Namn eller företagsnamn	Person- eller organisationsnummer
	Referens	Beställar-id
	Adress	
	Postnummer och postadress	
	Ort och datum	
	Underskrift av betalningsansvarig	
	Namnförtydligande	

Uppgifter om fastigheten Se sid 6–10 för hjälp	Fastighetsbeteckning (traktnamn och siffror, exempelvis Karlsro 2:97)
	Fastighetens adress
	Typ av byggnad eller byggnadens huvudsakliga användning (befintlig byggnad)
Typ av byggnad kan exempelvis vara enbostadshus, fritidshus, flerbostadshus eller industri.	

Fastighetsägare, om annan än sökande Se sid 6–10 för hjälp	Namn	Organisations- eller personnummer
	Adress	
	Postnummer och postadress	
	E-post	Telefon

Vad gäller ansökan eller ärendet? Se sid 6–10 för hjälp	☐ Nybyggnad ☐ Fasadändring
	☐ Rivningslov ☐ Tillbyggnad
	☐ Skylt ☐ Marklov
	☐ Ändrad användning. Nuvarande: _____ Ny: _____
	☐ Tidsbegränsat lov från _____ till _____
	☐ Annat lov: _____
	Fasadbeklädnad: material och kulör (NCS)
Takbeklädnad: material och kulör (NCS)	

Ansökan är komplett när du fyllt i alla relevanta uppgifter i blanketten och skickat in alla handlingar som vi behöver för att kunna handlägga ärendet, exempelvis situationsplan och ritningar.

Beskrivning av projektet	Kort beskrivning av projektet
---------------------------------	-------------------------------

Typ av anläggning för vatten och avlopp	☐ Enskild ☐ Kommunal
	Gäller projektet nybyggnation och du vill ha kommunalt vatten och avlopp ansöker du om detta via kommunen. Mer information hittar du på enkoping.se

När är arbetet tänkt att påbörjas?	Datum _____ (Obligatorisk uppgift enligt Plan- och bygglagen.)
---	--

Vem anlitar du som kontrollansvarig?	Namn	Personnummer
	Företagsnamn	
	Adress	
	Postnummer och postadress	
	E-post	Telefon (inklusive riktnummer)
	Certifieringsorgan (intyg måste skickas in)	Certifieringsnummer
	Behörighetsnivå ☐ N ☐ K	
	Ort och datum	
	Namnteckning kontrollansvarig	
Namnförtydligande		

**Jag skickar
med följande
handlingar**Se sid 6–10
för hjälp

- ☐ Situationsplan
- ☐ Sektionsritningar
- ☐ Förslag till kontrollplan
- ☐ Planritningar, skala 1:100
- ☐ Markplanering, skala 1:200
- ☐ Konstruktionsritning
- ☐ Fasadritningar, skala 1:100
- ☐ Anmälan KA (kontrollansvarig)
- ☐ Intyg och behörighet KA (kontrollansvarig)
- ☐ Teknisk beskrivning
- ☐ _____
- ☐ _____

Lämna bifogade handlingar i ett exemplar. Handlingarna ska vara ritade med linjal, skalenliga, måttsatta, svartvita och kontrastrika. De ska vara tydliga, lättlästa och markerade med fastighetsbeteckning. Handlingar på rutat papper accepteras inte.

Vid ändring och tillbyggnad ska ritningarna visa både nuvarande och framtida utseende.

**Jag lämnar
ytterligare
uppgifter**

Hur hanterar vi dina personuppgifter?

Läs mer i bilagan till denna blankett.

Sökandes underskrift	Ort och datum
	Underskrift
	Namnförtydligande
Fastighets- ägarens underskrift	Ort och datum
	Underskrift
	Namnförtydligande

Du betalar en avgift för din ansökan. Avgiften hittar du i kommunfullmäktiges taxa som finns på www.enkoping.se

Skriv ut sidorna 1–5, underteckna och skicka ansökan till:
Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen, 745 80 Enköping

Eller e-post: bygglov@enkoping.se

Tips på hur du fyller i blanketten

Sökande	Namn
	Adress
	Postnummer och postadress
	E-post
Medsökande	Medsökandes namn

Sökande

Sökande är den som undertecknar ansökningsblanketten och till vilken fakturan för bygglovets sänds, om du inte lämnar andra faktureringsuppgifter.

Kontaktperson och företag, Om annan än sökande	Namn eller företagsnamn
	E-post

Kontaktperson

Kontaktperson är den person som kan lämna kompletterande uppgifter om detta ärende.

Uppgifter om fastigheten	Fastighetsbeteckning (traktnamn)
	Fastighetens adress
	Typ av byggnad eller byggnadens
Typ av byggnad kan exempelvis vara enbostadshus, fritidsboende.	

Uppgifter om fastigheten

Kontrollera att fastighetsbeteckningen är korrekt.

Enbostadshus är ett friliggande bostadshus med en eller två lägenheter.

Radhus är tre eller flera direkt sammanbyggda enbostadshus.

Kedjehus är två eller flera med varandra via garage, förråd eller liknande sammanbyggda enbostadshus.

Fritidshus är ett hus med planerad huvudsaklig användning för fritidsboende.

Flerbostadshus är den sammanfattande benämningen på bostadshus med tre eller flera bostadslägenheter.

Verksamhet som exempelvis bed & breakfast, industri och brödbutik.

Fastighetsägare, om annan än sökande	Namn
	Adress
	Postnummer och postadress
	E-post

Fastighetsägare

Samtliga fastighetsägare och innehavare av särskild rätt, exempelvis arrendator eller servitutshavare. Tänk på att alla fastighetsägare måste underrättas om ansökan, vilket medför en extra avgift. Lämna gärna in fullmakt för fastighetsägarna.

Vad gäller ansökan eller ärendet?	☐ Nybyggnad
	☐ Rivningslov
	☐ Skylt
	☐ Ändrad användning. Nuvarande: _____ Ny: _____
	☐ Tidsbegränsat lov från _____
	☐ Annat lov: _____
	Fasadbeklädnad: material och kulör: _____
Takbeklädnad: material och kulör: _____	

Nybyggnad. Uppförande av en ny byggnad eller flyttning av en tidigare uppförd byggnad till en ny plats.

Tillbyggnad. Ändring av en byggnad som innebär en ökning av byggnadens volym.

Ändrad användning av byggnad. En eller flera åtgärder som ändrar en byggnads konstruktion, funktion, användningssätt, utseende eller kulturhistoriska värde.

Fasadbeklädnad. NCS (National Colour System). Fråga din färghandlare om de kan ta fram NCS-koden för den kulör du vill ha. Observera att artikelnumret inte är samma siffror som NCS-koden.

**Jag skickar
med följande
handlingar**

- ☐ Situationsplan
- ☐ Sektionsritningar
- ☐ Förslag till kontrollplan

Situationsplan

Inom detaljplanerat område ska situationsplanen baseras på **nybyggnadskarta** vid:

- nybyggnation.
- dominerande tillbyggnader.
- kompletteringsåtgärder på exempelvis industrifastigheter.
- tillbyggnad då nybyggnadskarta saknas sedan tidigare.

Inom detaljplanerat område ska situationsplanen baseras på **lovkarta** vid:

- tillbyggnad eller komplementbyggnad.

Utanför detaljplanerat område ska situationsplanen baseras på **förrättningskarta** vid:

- tillbyggnad eller komplementbyggnad som görs på landsbygden.

All information på nybyggads-/lov- och förrättningskartan ska finnas med även på situationsplanen.

- Situationsplanen ska baseras på förrättningskarta då tillbyggnad eller komplementbyggnad görs på landsbygden.
- Rita in alla byggnader på fastigheten.
- Markera eller skriv tydligt vilka delar av byggnaden som är nya eller ändrade.

- Måttsätt byggnadens delar till tomtgräns. Byggnaden måste vara fixerad i sin position.
- Ritningen måste vara skalenlig, uppge vilken skala.
- Rita in norrpil.
- Rita in skalstock.
- Uppge byggnadens höjdläge med plushöjd för färdigt golv.
- Rita in infart, parkeringsplats eller biluppställningsplats.
- Uppge markhöjder och rita in markuppfyllningar.
- Rita marksektioner.
- Rita murar, slänter och liknande.
- Uppge arbetsplatsdisposition exempelvis stängsel eller bodar.

Nybyggnadskarta, lovkarta och förrättningskarta innehåller viktig information som behövs för granskningen. En situationsplan behövs bland annat för att granska tomtens användning, utformning, tillgänglighet samt byggnadens placering.

Kartan beställer du hos kart- och GIS-avdelningen. Ladda ned Beställningsblankett för karta på www.enkoping.se.

**Jag skickar
med följande
handlingar**

- ☐ Situationsplan
- ☐ Sektionsritningar
- ☐ Förslag till kontrollplan
- ☐ Planritningar, skala 1:100
- ☐ Markplanering, skala 1:200
- ☐ Konstruktionsritning

Sektionsritning

- Markera tydligt tillkommande eller ändrade byggnadsdelar.
- Måttsätt ritningen.
- Uppge våningsantalet.
- Rita in markhöjd.
- Uppge plushöjder färdigt golv.
- Ritningen måste vara skalenlig, skala 1:100.
- Rita in skalstock.

Behövs bland annat för att granska våningsantal, byggnadshöjd med mera.

**Jag skickar
med följande
handlingar**

- ☐ Situationsplan
- ☐ Sektionsritningar
- ☐ Förslag till kontrollplan
- ☐ Planritningar, skala 1:100
- ☐ Markplanering, skala 1:200
- ☐ Konstruktionsritning
- ☐ Fasadritningar, skala 1:100

Förslag till kontrollplan

En kontrollplan är en checklista som du ska använda under byggtiden för att visa att det du bygger uppfyller lagkraven. Det är viktigt att du anpassar kontrollplanen efter just ditt projekt. Det är du som vet vad som ska byggas och hur omgivningen ser ut. Därför är det du som ska göra kontrollplanen och ansvara för att byggnaden uppfyller lagkraven på byggnadsverk. Genom kontrollplanen får både du och byggavdelningen en bra översikt över de kontroller som genomförs och resultaten av dessa.

Kontrollplanen ska bland annat innehålla uppgifter om:

- Vad som ska kontrolleras i det aktuella projektet.
- Vem som ska göra kontrollerna, till exempel du själv.
- Mot vad kontrollen görs, till exempel vilken ritning eller vilken teknisk beskrivning.
- På vilket sätt kontrollen utförs, till exempel genom att mäta eller genom att titta noggrant (så kallad okulär besiktning).
- Resultatet av kontrollen.

**Jag skickar
med följande
handlingar**

- ☐ Situationsplan
- ☐ Sektionsritningar
- ☐ Förslag till kontrollplan
- ☐ Planritningar, skala 1:100
- ☐ Markplanering, skala 1:200
- ☐ Konstruktionsritning
- ☐ Fasadritningar, skala 1:100

Planritningar

- Uppge fastighetsbeteckning.
- Uppge rumsanvändning.
- Rita in möbleringsförslag.
- Markera tydligt tillkommande eller ändrade byggnadsdelar.
- Måttsätt ritningen.
- Ritningen måste vara skalenlig, skala 1:100.
- Rita in skalstock.

Behövs bland annat för granskning av funktion, lämplighet och tillgänglighet samt även som kontroll mot till exempel detaljplaner.

**Jag skickar
med följande
handlingar**

- ☐ Situationsplan
- ☐ Sektionsritningar
- ☐ Förslag till kontrollplan
- ☐ Planritningar, skala 1:100
- ☐ Markplanering, skala 1:200
- ☐ Konstruktionsritning
- ☐ Fasadritningar, skala 1:100

Fasadritningar

- Uppge fastighetsbeteckning.
- Markera tydligt tillkommande eller ändrade byggnadsdelar.
- Måttsätt ritningen.
- Rita in marklinjer, både befintliga och blivande marknivåer.
- Ritningen måste vara skalenlig, skala 1:100.
- Rita in skalstock.

Behövs bland annat för granskning av utformning, lämplighet och höjder samt även som kontroll mot till exempel detaljplaner.

- ☐ Konstruktionsritning
- ☐ Fasadritningar, skala 1:100
- ☐ Anmälan KA (kontrollansvarig)
- ☐ Intyg och behörighet KA (kontro
- ☐ Teknisk beskrivning
- ☐ _____
- ☐ _____

Teknisk beskrivning

Redogör för konstruktion och grundläggning med dimensioner och material. Beskriv konstruktionen för grund/vägg, vägg/tak samt anslutning till den befintliga byggnaden.

Bilaga

Hantering av dina personuppgifter

Du har rätt att få veta mer om hur vi hanterar dina personuppgifter och invända mot hanteringen. Du har också rätt att klaga till tillsynsmyndigheten som är Datainspektionen.

Laglig grund

Miljö- och byggnadsnämnden är en kommunal myndighet som har hand om kommunens uppgifter inom olika tillstånds- och tillsynsuppdrag. Nämnden ansvarar för myndighetsutövning inom miljö- och hälsoskyddsområdet, livsmedelskontroll och bygglovsärenden. Nämndens myndighetsutövning regleras av en rad olika lagar med tillhörande förordningar och föreskrifter, till exempel plan- och bygglagen, miljöbalken, livsmedelslagen, smittskyddslagen och förvaltningslagen. Mycket av nämndens verksamhet sker därmed utifrån att det finns rättsliga förpliktelser och för att den fullgör uppgifter av allmänt intresse.

Vi samlar in de uppgifter vi behöver för att kunna handlägga ditt ärende på ett rättssäkert sätt. Det kan vara personuppgifter som personnummer, adress, telefonnummer och fastighetsuppgifter. Uppgifterna sparas i våra ärendehanteringssystem och arkiveras enligt gällande lagstiftning. Information som skickas till oss blir som regel allmänna handlingar som kan komma att lämnas ut enligt offentlighetsprincipen. Vi lämnar endast ut personuppgifter till privatpersoner, företag eller myndigheter om vi är skyldiga att göra det enligt lag, förordning eller myndighetsbeslut.

Nöjd-kund-undersökning

Vi deltar i Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) kundundersökning Nöjd-Kund-Index för att ta reda på vad du tycker om vår service samt kunna utveckla och förbättra vår service. Du som varit i kontakt med oss kan därför bli kontaktad av ett undersökningsföretag. De myndighetsområden som omfattas av kundundersökningen är brandskydd, bygglov, livsmedelskontroll, markupplåtelse, miljö- och hälsoskydd samt serveringstillstånd.

Flera kommuner i Sverige deltar i undersökningen. Förutom att kommunen får ett underlag för att prioritera insatser, kan kommunen också jämföra sig med andra som gör samma undersökning och lära av varandra.

Du kan läsa mer om undersökningen och följa tidigare resultat på [SKR:s webbplats om företagsklimat](#).

I enlighet med dataskyddsförordningen är all data som lagras i SKR:s insiktsdatabas/webbverktyg anonymiserad. Materialet används för statistiska ändamål och det går inte att identifiera specifika personer eller företag i databasen.

Du kan läsa mer om hur undersökningsföretaget hanterar dina personuppgifter på deras webbplats [origogroup.com](#).

Personuppgiftsansvar

Miljö- och byggnadsnämnden är personuppgiftsansvarig. Om du vill komma i kontakt med personuppgiftsansvarig eller kommunens dataskyddsombud är det enklast att kontakta kommunens kontaktcenter på telefon 0171-62 50 00 eller e-post kommunen@enkoping.se.