



Ansökan om bygglov / anmälan

Lov och anmälningspliktig åtgärd

För behandling av ärendet kommer uppgifterna registreras i Motala kommuns dokument- och ärendehanteringssystem.

Sida 1 av 4

* = obligatorisk uppgift i ansökan

Viktig information och anvisningar hur du fyller i ansökan finns på sista sidan.

Ansökan avser *

<input type="checkbox"/> Bygglov	<input type="checkbox"/> Rivningslov	<input type="checkbox"/> Marklov	<input type="checkbox"/> Anmälan lovbefriad åtgärd
<input type="checkbox"/> Tidsbegränsat bygglov	fr.o.m:	t.o.m:	<input type="checkbox"/> Anmälan installationer mm
Fastighetsbeteckning		Fastighetens adress	
Typ av byggnad / anläggning (t.ex. enbostadshus, fritidshus, komplementbyggnad, kontor, skola etc)			
Tidpunkt då byggnads-, rivnings- eller markarbetena är avsedda att påbörjas			Nyttillkommen byggnadsyta (m2)

Åtgärd *

<input type="checkbox"/> Nybyggnad	<input type="checkbox"/> Ändrad användning	<input type="checkbox"/> Schakt / fyllning	<input type="checkbox"/> Uppförande av skylt
<input type="checkbox"/> Tillbyggnad	<input type="checkbox"/> Tillkommande bostad / lokal	<input type="checkbox"/> Anläggning av P-plats	<input type="checkbox"/> Uppföra transformatorstation
<input type="checkbox"/> Ändring	<input type="checkbox"/> Uppförande av mur / plank	<input type="checkbox"/> Anordna upplag	<input type="checkbox"/> Rivning
<input type="checkbox"/> Nybyggnad komplement ostadshus (Attefallshus max 30 m ²)	<input type="checkbox"/> Nybyggnad komplementbyggnad (Attefallshus max 30 m ²)		
<input type="checkbox"/> Annat:			

Installation eller väsentlig ändring av:

<input type="checkbox"/> Planlösning	<input type="checkbox"/> Ventilation	<input type="checkbox"/> Eldstad / rökkanal	<input type="checkbox"/> Hiss
<input type="checkbox"/> Bärande konstruktion	<input type="checkbox"/> Vatten, avlopp	<input type="checkbox"/> Brandskydd	<input type="checkbox"/> Fett- / oljeavskiljare
<input type="checkbox"/> Annat:			

Beskrivning av ärendet * (vid behov, bifoga ytterligare beskrivning i separat bilaga)

--

Färg och material (anges vid fasadändring, tillbyggnad eller nybyggnation *)

Yttertak	Kulör (NCS-kod)	Material	Fasader	Kulör (NCS-kod)	Material	Utformning
Fönster	Kulör (NCS-kod)	Material	Detaljer	Kulör (NCS-kod)	Plåtarbeten	Kulör (NCS-kod)
Vid tillbyggnad eller ändringar, beskriv befintlig utformning						

Bifogade handlingar *

<input type="checkbox"/> Karta 1 (nybyggnadskarta med VA)	<input type="checkbox"/> Sektionsritning	<input type="checkbox"/> Ritningar vatten och avlopp
<input type="checkbox"/> Karta 2 (nybyggnadskarta utan VA)	<input type="checkbox"/> Konstruktionshandlingar	<input type="checkbox"/> Ritningar ventilation
<input type="checkbox"/> Karta 3 (ajourhållet utdrag ur primärkartan)	<input type="checkbox"/> Detaljritningar	<input type="checkbox"/> Brandskyddsbeskrivning
<input type="checkbox"/> Karta 4 (utdrag ur primärkartan)	<input type="checkbox"/> Ritningar befintligt utseende	<input type="checkbox"/> Typgodkännande eldstad
<input type="checkbox"/> Karta 5 (förrättningskarta eller situationsplan)	<input type="checkbox"/> Teknisk beskrivning	<input type="checkbox"/> Förslag till kontrollplan
<input type="checkbox"/> Fasadritning	<input type="checkbox"/> Fotomontage	<input type="checkbox"/> Grannemedgivande
<input type="checkbox"/> Planritning	<input type="checkbox"/> Markplaneringsritning	
<input type="checkbox"/> Övrigt:		



Ansökan om bygglov / anmälan

Lov och anmälningspliktig åtgärd

För behandling av ärendet kommer uppgifterna registreras i Motala kommuns dokument- och ärendehanteringssystem.

Sida 2 av 4

Sökande

Sökandens (byggherrens) namn *		Person- / organisationsnummer *
Adress *		Postnummer och ort*
e-postadress	Godtar kontakt via e-post <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Telefon dagtid
Kontaktperson (om annan än sökanden)		
E-postadress kontaktperson	Godtar kontakt via e-post <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Telefon dagtid

Eventuell medsökande (Genom att fylla i uppgifter om medsökande intygar du som sökande att medsökande godkänner ansökan.)

Namn	Telefon dagtid
Adress	Postnummer och ort

Fastighetsägare (fylls i om du som söker inte äger fastigheten ansökan avser)

Namn	Telefon dagtid
Adress	Postnummer och ort
Underskrift	Namnförtydligande

Kontrollansvarig (För vissa enklare ärenden krävs ingen kontrollansvarig)

Namn	Företag		
Adress	Postnummer och ort		
e-postadress	Godtar kontakt via e-post <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Telefon dagtid	
Certifieringsorgan	Behörighetsnummer	Certifiering nivå <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> K	Certifiering giltig t.o.m.

Faktureringsuppgifter (fylls i om annan än sökanden ska faktureras. Fullmakt krävs)

Namn	Person- / organisationsnummer
Adress	Postnummer och ort
Referens / fakturamärkning	Telefon dagtid

Ansökan med handlingar sänds till:

Motala kommun
Plan- och byggenheten
591 86 Motala
e-post: bygglov@motala.se

Kontaktuppgifter till plan- och byggenheten:

Besöksadress: Drottninggatan 2, Motala
Expeditionstelefon: 0141-22 51 92
e-post: bygglov@motala.se
Hemsida: motala.se/bygga-bo-och-miljo/

Anvisningar till blanketten - Ansökan om bygglov / anmälan

Blanketten ska användas för ansökan om bygglov, rivningslov, marklov samt anmälan av åtgärder som inte är lovpliktiga men som däremot är anmälningspliktiga. Ansökan och övriga handlingar lämnas till plan- och byggheten i ett exemplar. **Fyll i de delar av blanketten som är relevanta i din ansökan.**

Fält markerade med * är obligatoriska uppgifter som alltid ska fyllas i.

Ansökan avser

Kryssa i det din ansökan gäller, det går bra att ansöka för flera åtgärder samtidigt. Ange *fastighetsbeteckningen* som består av stadsdels- / traktnamn och nummer t.ex. Innerstaden 1:2. Fastighetsbeteckningen framgår t.ex. av lagfarten på fastigheten. Om du är osäker kan du även kontakta oss. Ange vilken typ av byggnad / anläggning ansökan gäller t.ex. enbostadshus, flerbostadshus, kontor, industri, fritidshus, skola etc.

Åtgärd

Sätt kryss i de rutor som beskriver det du ska göra, du kan sätta kryss i flera rutor om du ska göra flera åtgärder.

Beskrivning av ärendet

Beskriv kortfattat vad ansökan gäller t.ex. nybyggnad av fritidshus, inredning av vind, installation av braskamin, tillbyggnad med inglasat uterum etc. Bifoga vid behov separat beskrivning.

Färg- och materialbeskrivning

Vid ansökan om fasadändring, tillbyggnad eller nybyggnation ska färg och material för åtgärden redovisas. Vid tillbyggnad eller fasadändring ska även byggnadens befintliga utformning beskrivas.

Bifogade handlingar

Kryssa i rutorna för att ange vilka handlingar som bifogas ansökan. **Observera att ritningar ska vara fackmässigt ritade i skala och på olinjerat papper.** Ritningar ska vara måttsatta och en referensskala ska finnas. Digitala och skannade handlingar godtas endast i filformatet PDF med en handling per fil.

Sökande

Sökande /byggherren är den som ansöker om lov- eller anmälningspliktig åtgärd. Det kan vara fastighetsägaren eller någon annan, exempelvis arkitekten, entreprenören eller hyresgäst. Fakturan för vår prövning ställs alltid till den sökande om ingen annan anges som fakturamottagare, vilket kräver fullmakt. Byggherre kallas den som för egen räkning utför eller låter utföra byggnation, mark- eller rivningsarbeten.

Eventuell medsökande.

Är ni flera som äger fastigheten kan delägaren/delägarna stå som medsökande i ansökan. Saknas uppgifter (godkännande) från medsökande vid ansökan om bygglov, marklov eller rivningslov, kommer delägaren/delägarna att höras. Detta kan innebära en extra kostnad samt att handläggningstiden kan bli längre.

Genom att fylla i uppgifter om medsökande intygar du som sökande att medsökande godkänner ansökan.

Fastighetsägare

Fyll i namn och adress på fastighetsägare om du som sökande / byggherre inte äger fastigheten. Om fastighetsägaren har skrivit under ansökan behöver vi inte höra fastighetsägaren vilket kan innebära snabbare handläggning av ärendet.

Kontrollansvarig

För vissa enklare ärenden krävs ingen kontrollansvarig. Vid granskning av ärendet bedöms om en kontrollansvarig krävs. Saknas uppgift om kontrollansvarig, och detta bedöms nödvändigt för den aktuella åtgärden, kommer vi att informera er om detta genom en begäran om komplettering. När en kontrollansvarig krävs ska du i god tid anlita en kontrollansvarig med rätt behörighet för din byggnation. Som sökande / byggherre är du ansvarig för att den kontrollansvarige är kontaktad och har åtagit sig uppdraget. **Endast den som är certifierad får vara kontrollansvarig.** Certifierade kontrollansvariga med kontaktuppgifter hittar du på boverkets hemsida www.boverket.se.

Faktureringsuppgifter

Skriv in faktureringsadress om den inte är densamma som adressen till sökanden / byggherren. Fakturering till annan än sökanden godtas endast om en fullmakt inlämnas med ansökan. Beslutet kommer att faktureras enligt taxa fastställd av kommunfullmäktige.

Tänk på att en ansökan är förenad med kostnad så snart vi börjat arbeta med ärendet.



Information enligt dataskyddsförordningen (GDPR)

Uppgifterna som du lämnar på denna blankett kommer att användas av den personuppgiftsansvarige som är Samhällsbyggnadsnämnden. Motala kommun, 591 86 Motala (tel. 0141-22 50 00). Samhällsbyggnadsnämnden behandlar personuppgifterna i enlighet med Dataskyddsförordningens art. 6.1 e vars betydelse är att handlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning. Personuppgifterna som lämnas används för administration och andra åtgärder som behövs för att handlägga ditt ärende. Uppgifter som inte omfattas av sekretessbestämmelser kan komma att lämnas ut enligt offentlighetsprincipen.

Du har rätt att få information om vilken information som finns registrerad om dig. Samhällsbyggnadsnämnden är också skyldig att snarast rätta felaktiga, ofullständiga eller missvisande uppgifter.

Kommunens dataskyddsombud nås på 0141-22 50 00 eller motala.kommun@motala.se Vill du klaga på vår personuppgiftsbehandling kan du vända dig till tillsynsmyndigheten – Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

Mer information om hur Motala kommun behandlar dina personuppgifter kan du läsa på motala.se