



Stadsbyggnadsförvaltningen

- Ansökan om lov
- Byggnmälan
- Anmälan om kvalitetsansvarig

Fastighet och sökande

Fastighetsbeteckning		Fastighetsägare (om annan än byggherre)	
Fastighetens adress			
Sökande			Person-/organisationsnr (obl. uppgift)
Sökandes utdelningsadress		Tel bostad	Tel arbete
Postnr	Ort	e-post	

Ansökan avser

<input type="checkbox"/> Nybyggnad	Kort beskrivning	
<input type="checkbox"/> Tillbyggnad/ändring		
<input type="checkbox"/> Ändrad användning/verksamhet		
<input type="checkbox"/> Rivning		
<input type="checkbox"/> Annat		
<input type="checkbox"/> Ändring eller förnyelse av beviljat lov diariern:		
<input type="checkbox"/> Tidsbegränsat lov	Fr o m	To m

Byggnadstyp (byggnadens huvudsakliga ändamål)

<input type="checkbox"/> Enbostadshus	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus	<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Koloni	<input type="checkbox"/> Industri/Lokal	<input type="checkbox"/> Annat
---------------------------------------	---	-------------------------------------	---------------------------------	---	--------------------------------

Ytuppgift (vid ny- och tillbyggnad samt utvärdig ändring)

Befintlig byggnadsarea	Nyttillkommen bruttoarea	Nyttillkommen byggnadsarea
------------------------------	--------------------------------	----------------------------------

Byggnmälan

Datum då byggarbetena avses påbörjas	Åtgärd
--------------------------------------	--------

Anmälan om kvalitetsansvarig

Kvalitetsansvarigs namn		Telefon
Utdelningsadress	Postnr	Ort

Övriga upplysningar (t. ex. utvärdiga material och färger)

--

Bifogade handlingar - till ansökan skall bifogas 2 omgångar ritningar

<input type="checkbox"/> Situationsplan	<input type="checkbox"/> Nybyggnadskarta	<input type="checkbox"/> Fasadritning	<input type="checkbox"/> Planritning	<input type="checkbox"/> Sektion
<input type="checkbox"/> Färg	<input type="checkbox"/> Foton	<input type="checkbox"/> Annat		

Underskrifter

Datum	Underskrift sökande	Underskrift kvalitetsansvarig
-------	---------------------	-------------------------------

Anvisningar

Ansökan skall lämnas in i **1 omgång**. Till ansökan skall bifogas **2 omgångar ritningar**.

- Situationsplan, lämpligen i skala 1:400 (se "Nybyggnadskarta" nedan).
- Planer, fasader och sektioner, lämpligen i skala 1:100

Denna blankett kan användas för alla byggåtgärder som kräver **bygglov, rivningslov, marklov, bygganmälan** och **kvalitetsansvarig**.

Sökanden har enligt Plan- och bygglagen 9 kap, 1§ det fulla ansvaret för att byggnaden eller anläggningen uppfyller gällande bestämmelser samt för att tillsyn och kontroll utförs i tillräcklig omfattning.

Sökanden är den som för egen räkning utför eller låter utföra byggnads- rivnings- eller markarbeten.

Kvalitetsansvarig är den som sökanden utsett, att biträda sig med att övervaka kontrollen av att samhällskraven uppfylls. Sökanden kan själv vara kvalitetsansvarig om han har erforderlig kompetens.

I ärenden som avser enklare åtgärder, kan byggnadsnämnden avstå att kalla till **byggsamråd** och inte kräva in någon kontrollplan. **Sökanden** kan då utan särskild prövning få vara kvalitetsansvarig.

Situationsplan utgörs av en karta där befintlig fastighet och bebyggelse redovisas samt planerad tillbyggnad är inritad och måttsett. Även eventuell närliggande bebyggelse skall redovisas.

Nybyggnadskarta kan beställas i samband med bygglovsansökan på särskild blankett. Nybyggnadskarta med planerad byggnad inritad och måttsett skall inlämnas om byggnaden eller anläggningen är mer än 50 m², är placerad närmare tomtgränsen än 1 meter eller i andra lägen om byggnadsnämnden så bedömer.

Kortfattad beskrivning

Situationsplan - hur huset ligger på tomten

Planritning - hur huset ser ut invändigt (planlösning)

Fasadritning - hur husets fasader ser ut

Sektionsritning - hur huset ser ut i genomskärning

Konstruktionsritning - hur huset är uppbyggt (regelväggar m.m.)

Observera att bygganmälan fordras i de flesta fall och skall inlämnas minst 3 veckor före byggstart.

Lovet upphör att gälla om åtgärden ej har påbörjats inom två år och avslutats inom fem år.

Personuppgifter

Personuppgifter, som Du lämnar på denna blankett, kommer att bli registrerade i vårt datorsystem och användas för ärendets hantering. Alla uppgifter i detta system är offentliga.

Om Du vill ha ytterligare information om hur Dina personuppgifter används eller om Du vill att dessa skall ändras är vi tacksamma för skriftligt besked om detta till Landskrona stad, Stadsbyggnadsförvaltningen, 261 80 Landskrona.