



# HELSINGBORG

STADSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN  
BYGGLOVSAVDELNINGEN

ANSÖKAN OM  
(inlämnas i tre exemplar)

- BYGGLOV  
 MARKLOV  
 RIVNINGSLÖV  
 FÖRHANDBESKED

## BYGGPLATS OCH BYGGHERRE ①

Fastighetsbeteckning*	E-postadress	
Fastighetens gatuadress*	Telefon, bostaden	
Byggherrens namn*	Person- eller organisationsnr*	Telefon, mobil
Byggherrens postadress, postnr och ort *(hit skickas beslut och faktura om inget annat anges på denna blankett)		Telefon, arbetet
Byggherrens faktureringsadress (om annan än ovan angiven)		Eventuellt eget objektnummer

## ANSÖKAN AVSER ②

<input type="checkbox"/> Ny byggnad	Kortfattad beskrivning av åtgärden*
<input type="checkbox"/> Till- och/eller ombyggnad	
<input type="checkbox"/> Ändrad användning	
<input type="checkbox"/> Annat	Tidpunkt då arbetena är avsedda att påbörjas*

## BIFOGADE HANDLINGAR ③

<input type="checkbox"/> Situationsplan/nybyggnadskarta i skala 1:500 (4 ex)	<input type="checkbox"/> Konstruktionsritningar i skala 1:100 (1 ex)
<input type="checkbox"/> Fasadritningar i skala 1:100 (4 ex)	<input type="checkbox"/> Certifikat kontrollansvarig
<input type="checkbox"/> Planritningar i skala 1:100 (4 ex)	<input type="checkbox"/> Enligt särskild förteckning
<input type="checkbox"/> Sektionsritningar i skala 1:100 (2 ex)	<input type="checkbox"/> Annat, ange vad:

## BYGGNADSUTFORMNING (material och färg endast vid ny- och tillbyggnad samt utvändigt ändring)

Fasadbeklädnad	<input type="checkbox"/> Trä	<input type="checkbox"/> Tegel	<input type="checkbox"/> Puts	<input type="checkbox"/> Betong	<input type="checkbox"/> Plåt	Annat, ange vad	Färg (NCS-nr)
Takbeläggning	<input type="checkbox"/> Tegelpannor	<input type="checkbox"/> Betongpannor	<input type="checkbox"/> Papp	<input type="checkbox"/> Skiffer	<input type="checkbox"/> Plåt	Annat, ange vad	Färg (NCS-nr)

## KONTROLLANSVARIG UTSEDD AV BYGGHERREN ④

Namn	Personnummer
Postadress	Telefon dagtid

## ANDRA KONTAKTPERSONER ⑤

Namn, adress, telefon
-----

## UNDERSKRIFT

-----  
Datum                      Byggherrens underskrift (betalningsansvarig) och namnförtydligande\*                      Kontrollansvariges underskrift och namnförtydligande\*

### \* OBLIGATORISKA UPPGIFTER

#### Anvisningar

- ① Ange fastighetsbeteckning på alla handlingar. Till sökanden skickas beslut och faktura.
- ② Kryssa för vilka åtgärder som ansökan avser och ge en kortfattad beskrivning av åtgärden.
- ③ Till ansökan ska fogas de handlingar som tydligt beskriver åtgärden. Tekniska handlingar, som krävs för beslut om startbesked, t.ex. konstruktions- och vvs-ritningar, inlämnas om ansökan avser tillbyggnad eller annan ändring av ett en- eller tvåbostadshus. Ritningar ska vara i skala samt tydliga och fackmässigt gjorda på vitt, ej rutat papper. De ska vara försedda med fastighetsbeteckning, huvudmått, mått till tomtgräns, datum, norrpil samt den för ritningen ansvarige.
- ④ Kontrollansvarig krävs vid ansökan om bygg-, mark- och rivningslov. Kontrollansvariges uppgifter redovisas i samband med lovansökan.
- ⑤ Som kontaktperson anges den eller de personer som i första hand ska kontaktas vid behov av kompletteringar, t.ex. arkitekt eller husförsäljare.

Personuppgifter som lämnas 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 ändras är vi tacksamma för skriftligt besked om detta till: Stadsbyggnadsförvaltningen, bygglovsavdelningen, 251 89 Helsingborg