



* = obligatorisk uppgift i ansökan

Anvisningar finns på sista sidan

1	Fastighetsbeteckning*		Fastighetsadress*	
	Byggnadsekretess enligt kap. § offentlighets- och sekretesslag (OSL).			
	Ansökan gäller*			
	<input type="checkbox"/> Bygglov	<input type="checkbox"/> Förhandsbesked	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsat bygglov t.o.m....	
	<input type="checkbox"/> Rivningslov	<input type="checkbox"/> Anmälningspliktig åtgärd	<input type="checkbox"/> Säsongslov för perioden....	
	<input type="checkbox"/> Marklov	<input type="checkbox"/> Attefallsåtgärd *Vid ansökan om attefallsåtgärd intygas att åtgärden utförs på en-/tvåbostadshus		
	Byggnadstyp*			
	<input type="checkbox"/> En/tvåbostadshus	<input type="checkbox"/> Komplementbyggnad	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus	
	<input type="checkbox"/> Kontor	<input type="checkbox"/> Restaurang	<input type="checkbox"/> Industribyggnad	
	<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Parkeringsplats	<input type="checkbox"/> Annat:...	
Åtgärd*				
Lov för				
<input type="checkbox"/> Nybyggnad	<input type="checkbox"/> Tillbyggnad	<input type="checkbox"/> Inredning av ytterligare bostad		
<input type="checkbox"/> Fasadändring	<input type="checkbox"/> Skylt	<input type="checkbox"/> Ändring från.....till.....		
<input type="checkbox"/> Annat:...				
Anmälningspliktig åtgärd för				
<input type="checkbox"/> Bärande konstruktion	<input type="checkbox"/> Ventilation	<input type="checkbox"/> Eldstad/rökkanal		
<input type="checkbox"/> Hiss	<input type="checkbox"/> Vatten, avlopp	<input type="checkbox"/> Annat:...		
Attefallsåtgärd för				
<input type="checkbox"/> Komplementbyggnad 25 m ²	<input type="checkbox"/> Tillbyggnad 15 m ²	<input type="checkbox"/> Takkupa		
<input type="checkbox"/> Inreda ytterligare bostad	<input type="checkbox"/> Komplementbostadshus 30 m ²			
Tillkommande/ändrad yta(BTA+OPA):		Planerad byggstart:*		
Tillkommande lägenheter:		Tidigare ärende:		
Fasadmaterial:		Takmaterial:		
Fasadfärg: NCS-kulör....		Takfärg: NCS-kulör....		
Vatten- och avlopp				
<input type="checkbox"/> Kommunalt VA	<input type="checkbox"/> Eget VA	<input type="checkbox"/> Annat:.....	<input type="checkbox"/> Ingen anslutning	
Beskriv vad du ska göra: *				

Sökande och betalningsansvarig om inget annat anges

2	Företag		Person-/organisationsnummer*		
	Namn*		<input type="checkbox"/> Sökande har skyddad identitet		
	Adress*		Postnummer*	Postort*	
	E-post		Telefon		
	Namnteckning*		Namnförtydligande*		

Information om personuppgiftshantering: De personuppgifter du lämnar kommer att registreras i vårt ärendehanteringssystem. Registreringen görs för att vi på ett säkert sätt ska kunna hantera din ansökan. Vi kommer hantera dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Vissa uppgifter kan även komma att hämtas ur fastighetsregistret. Du har alltid rätt att begära ut vilka uppgifter som finns registrerade på dig, få uppgifter raderade samt att få rättelse mågot är felaktigt.

Kontaktperson/företagsombud som får all kommunikation i ärendet. Personnummer måste anges för att nå våra e-tjänster

Namn	Person-/organisationsnummer	
E-post	Telefon	
Adress	Postnummer	Postort

Byggherre om det är någon annan än sökande. Personnummer måste anges för att nå våra e-tjänster

Namn/företagsnamn	Person-/organisationsnummer	
E-post	Postnummer	Postort
Adress	Telefon	

Fastighetsägare om det är någon annan än eller fler utöver sökande

3	Namn/Företag	Person-/organisationsnummer	
	Adress	Postnummer	Postort
	E-post		
	Namnsteckning	Namnförtydligande	

Förslag till kontrollansvarig *om kontrollansvarig krävs. Personnummer måste anges för att nå våra e-tjänster

4	Namn*	Person-/organisationsnummer	
	Adress*	Postnummer*	Postort*
	E-post	Telefon*	
	Certifieringsnivå* <input type="checkbox"/> normal <input type="checkbox"/> komplicerad	Certifieringsnummer*	Certifiering giltig till*

Fakturauppgifter *obligatoriska uppgifter för företag

5	Namn/företag*	Person-/organisationsnummer*	
	Adress*	Postnummer*	Postort*
	Fakturamärkning*	Beställarreferens*	
	E-post	Telefon	

Information: Om fakturan ska ställas till annan än sökande krävs fullmakt.

Anvisningar till blanketten

- 1 Ansökan**
Kryssa i din ansökan med hjälp av kryssrutorna. Saknas alternativ skriver du istället vad ansökan gäller under rutorna *annat, såsom...* Fält markerade med * är **obligatoriska uppgifter** och ska alltid fyllas i. Ange *fastighetsbeteckningen och adress*. Är du osäker på din fastighetsbeteckning kan du kontakta oss. Omfattas byggnaden av sekretess ska lagrum anges. Du kan ansöka för flera åtgärder samtidigt, undantaget förhandsbesked och attefallsåtgärder. Ett förhandsbesked söker du när du vill pröva placering av en byggnad innan du söker bygglov där detaljplanen är otydlig eller där det saknas detaljplan. Under tillkommande/ändrad yta anger du bruttoarean plus öppenarean som förkortas BTA+OPA. Förenklat kan BTA beskrivas som den sammanlagda ytan av alla våningsplan. Öppenarea, OPA kan förenklat beskrivas som en helt eller delvis öppen yta för vistelse eller förvaring, som ligger i anslutning till en byggnad t ex carport, balkonger, altaner ytor under skärmtak m.m.
- 2**

Sökande/kontaktperson/byggherre

Det är du som sökande som ansöker om lov, förhandsbesked eller anmälningsplikt. Fakturan ställs till den som står som sökande, om inga uppgifter angivits under faktureringsuppgifter. Har du skyddad identitet (enligt beslut från Skatteverket) sätter du ett kryss i rutan *skyddad identitet*. All kommunikation i ärendet kommer skickas till dig som är sökande om inte en kontaktperson finns angiven, i så fall skickas all kommunikation även till kontaktpersonen. För att kunna använda våra e-tjänster behöver du ange ditt personnummer som både sökande, kontaktperson/företagsombud och byggherre. Vanligtvis är det du som sökande som också är byggherre. Om du inte är byggherre kan du ange detta på andra sidan i blanketten. Det är du som byggherre som är den som har det yttersta ansvaret och ska se till att arbetena utförs enligt de beslut och föreskrifter som har meddelats.

- 3**
- 4 Fastighetsägare**
Finns det flera fastighetsägare på en fastighet eller om någon annan än du som sökande som äger fastigheten ska samtliga fastighetsägares uppgifter fyllas i på ansökan. Genom att ange fastighetsägarens e-postadress kan vi snabbare informera fastighetsägaren om din ansökan.

Förslag till kontrollansvarig

När kontrollansvarig krävs ska du anlita en kontrollansvarig med rätt behörighet. Som sökande är du ansvarig för att den kontrollansvarige du föreslår är kontaktad och har åtagit sig uppdraget. Kontrollansvarig ska ha en oberoende ställning till den som utför arbetet och vara certifierad. Fyll i alla uppgifter om din kontrollansvarige. Läs på vår hemsida www.goteborg.se när kontrollansvarig behövs eller kontakta oss för mer information. Du kan också anmäla en kontrollansvarig senare med blanketten *Anmälan kontrollansvarig*.

- 5**
- 6 Faktureringsuppgifter**
Ange kompletta fakturauppgifter, om det ska vara annan än den du angivit under sökande. Det är du som sökande som är betalningsansvarig. Ska fakturering ställas till någon annan ska fullmakt lämnas in med ansökan. Är det ett företag som söker ska *fakturamärkning* alltid fyllas i.

Beslutet kommer att faktureras enligt taxa fastställd av kommunfullmäktige.

Ansök digitalt

Du kan också ansöka via vår e-tjänst. Läs mer på goteborg.se