

Datum

Vid frågor kontakta:
Telefon: **026-24 00 00**
E-post: **vgs@sandviken.se**

Skickas till:
Sandvikens Kommun
Västra Gästriklands samhällsbyggnadsförvaltning
811 80 Sandviken

* Obligatorisk uppgift i ansökan.

Sökande/verksamhetsutövare/byggherre

Namn (bolag eller person: efternamn, förnamn) *	Person-/organisationsnummer *
Utdelningsadress *	Kontaktperson (om bolag)
Postnummer och postort *	Telefon *
E-post	Mobiltelefon

Fakturaadress om annan än ovanstående

Namn (bolag eller person: efternamn, förnamn)	Person-/organisationsnummer
Adress	Kontaktperson/referenskod (om bolag)
Postnummer och postort	Telefon

Fastighet och byggnad

Fastighetsbeteckning *	Fastighetsadress *
------------------------	--------------------

Ärende/Åtgärd

<input type="checkbox"/> Bygglov	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsat bygglov F r o m	t o m	
<input type="checkbox"/> Låds skylt	<input type="checkbox"/> Med belysning (fast ljus)	<input type="checkbox"/> Med belysning (rörlig ljus)	<input type="checkbox"/> Utan belysning
<input type="checkbox"/> Byggs skylt	<input type="checkbox"/> Med belysning (fast ljus)	<input type="checkbox"/> Med belysning (rörlig ljus)	<input type="checkbox"/> Utan belysning
<input type="checkbox"/> Friliggande bokstäver	<input type="checkbox"/> Med belysning (fast ljus)	<input type="checkbox"/> Med belysning (rörlig ljus)	<input type="checkbox"/> Utan belysning
<input type="checkbox"/> Affischtavla/pelare	<input type="checkbox"/> Med belysning (fast ljus)	<input type="checkbox"/> Med belysning (rörlig ljus)	<input type="checkbox"/> Utan belysning
<input type="checkbox"/> Vepa	<input type="checkbox"/> Annat:		

Tidpunkt för påbörjande

Ange planerad byggstart, datum:

Tillsammans skapar vi framtidens samhälle i Hofors, Ockelbo och Sandviken.



Sandvikens Kommun

Bifogade handlingar * Obligatoriska handlingar

<input type="checkbox"/> Situationsplan *	<input type="checkbox"/> Detaljritning	<input type="checkbox"/> Fasadritningar	<input type="checkbox"/> Fotografier/fotomontage
<input type="checkbox"/> Förslag till kontrollplan *			

Avgift

Avgift i samband med ansökan utgår i enlighet med taxa fastställd av kommunfullmäktige.

Underskrift

Underskrift *
Namnförtydligande *

När du skickar in denna blankett kommer dina personuppgifter att behandlas av Västra Gästriklands samhällsbyggnadsnämnd i Sandvikens kommun som är personuppgiftsansvarig. För mer information om hur dina personuppgifter behandlas hänvisas till www.sandviken.se/gdpr.

Du kommer i första hand att kontaktas via e-post om du har angivit din e-postadress i ansökan/anmälan. Önskar du återkoppling och information kring ditt ärende via brev ska du inte ange din e-postadress i ansökan/anmälan.

Anvisningar

För att ansökan ska vara giltig måste den **undertecknas** och fyllas i med person- eller organisationsnummer. Den som är sökande/byggherre ska **skriva under** ansökan.

-Byggherre kallas den som för egen räkning utför eller låter utföra arbeten. Byggherren är den som har det yttersta ansvaret och ska se till att arbetena utförs enligt de beslut och föreskrifter som har meddelats.

Den som står som sökande/byggherre är betalningsansvarig. Om fakturan ska skickas till annan betalningsmottagare måste du bifoga en fullmakt. Ska fakturan bokföras på särskilt kostnadsställe, ange kontaktperson/referenskod.

Fakturan skickas ut efter beslut i ärendet. Även vid avslag av ansökan debiteras en viss avgift för utfört arbete. Du hittar taxan på vår hemsida www.sandviken.se/byggabomiljo.

Fastighet och byggnad

- Fastighetsbeteckning

Fastighetsbeteckning är den beteckning en juridisk fastighet har fått av lantmäterimyndigheten. Den består av stadsdel och siffror t.ex. Centrum 2:1 eller Mejslaren 1.

Åtgärd

Kryssa i den eller de åtgärder din ansökan gäller.

Bifogade handlingar (Handlingar med * ska alltid bifogas med ansökan)

Alla ritningar ska redovisas på vitt (ej rutat) papper, vara skalenliga och fackmannamässigt utförda. Ta del av vår exempelritningar på www.sandviken.se/byggabomiljo

Observera att ytterligare handlingar kan komma att begäras under handläggning beroende på projektets omfattning.

- Situationsplan *

För skylt på mark: ange skyltens placering med mått och avstånd till tomtgräns eller byggnader.

För skylt på byggnad: Om det finns flera byggnader på tomten, det ska framgå tydlig vilken byggnad och var på byggnaden skylten ska placeras.

- Detaljritning *

På detaljritningen ritas du in skyltens storlek, budskap, färgval samt anger bredd, höjd och djup med mera.

- Fasadritning

För skylt på byggnad: rita skylten på fasadritningen och ange mått från mark, vinkelskylt ska också redovisas från sidan.

För skylt på mark: rita skyltens fyra fasader och redovisa hur den ska stå på marken.

- Fotografier/fotomontage

Den ska redovisa skyltens utformning och hur den kommer att se ut. Fasadritningar kan ersättas med fotomontage.

- Förslag till kontrollplan *

Det ska finnas en kontrollplan för alla lov- och anmälningspliktiga byggåtgärder. En kontrollplan är ett dokument som innehåller en sammanställning av de kontroller som behövs för att säkerställa att samhällets krav för åtgärden uppfylls. Byggherren är ansvarig för att en kontrollplan upprättas och följs och i de fall kontrollansvarig krävs ska denne biträda byggherren med detta.

I de flesta ärende där startbesked kan beviljas i samband med bygglov ska kontrollplanen alltid bifogas. Vid större projekt ska kontrollplan lämnas till Västra Gästriklands samhällsbyggnadsförvaltning senast vid det tekniska samrådet.

Se exempel på kontrollplaner för olika projekt på www.sandviken.se/byggabomiljo

Dessa kontrollplaner ska projekthanteras av byggherren och får användas fritt i byggprojektet där kontrollansvarig ej erfordras.