

Datum

Vid frågor kontakta:
Medborgarservice
Telefon: **026-24 00 00**

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 som rivs

Fastighetsbeteckning *	Fastighetsadress *	Byggnadsarea som rivs:	
<input type="checkbox"/> En- och tvåbostadshus	<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus	<input type="checkbox"/> Rad- Par-, kedjehus
<input type="checkbox"/> Förrådsbyggnad	<input type="checkbox"/> Garagebyggnad		
<input type="checkbox"/> Industribyggnad	<input type="checkbox"/> Annan byggnad:		

Ärende/åtgärd

<input type="checkbox"/> Rivning av byggnad	<input type="checkbox"/> Rivning del av byggnad
<input type="checkbox"/> Annat, ange vad:	

Tidpunkt för påbörjande

Ange planerad byggstart, datum:

Bifogade handlingar * Obligatoriska handlingar.

<input type="checkbox"/> Fasadritningar	<input type="checkbox"/> Foto	<input type="checkbox"/> Förslag till kontrollplan för rivning (rivningsplan) *
<input type="checkbox"/> Planritning *	<input type="checkbox"/> Situationsplan *	<input type="checkbox"/> Miljöinventering

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



<input type="checkbox"/> Anmälan om kontrollansvarig	<input type="checkbox"/> Annat:
--	---------------------------------

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 ex. Centrum 2:1 eller Mejslaren 1.

- Byggnad

Ange byggnadens huvudsakliga ändamål.

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 *

Den ska visa placering av befintliga byggnader och visa vilka byggnader som ska rivras.

- Fasadritning/Foto *

Den ska redovisa fasadutförning, fönster och dörrars utformning (material och kulör). Fasadritningar kan ersättas med foto på befintlig byggnad. Vid rivning av delar av byggnader ska det framgå tydlig vilka delar som ska rivras.

- Planritning *

Det behövs bara vid rivning av delar av byggnaden då ska den redovisa tydlig vilka delar av byggnaden ska rivras.

- Miljöinventering

Innan en byggnad får rivras måste en miljöinventering göras av allt material i byggnaden som kan innehålla farliga ämnen.

Inventeringen ska ange omfattningen av miljö- och hälsofarligt material i byggnaden och hur dessa material kommer att tas om hand. Det viktigaste är att allt material och alla komponenter som innehåller eller kan innehålla, farliga ämnen inventeras och tas om hand som farligt avfall inför rivningen.

- Kontrollansvarig

Vid större projekt kan kontrollansvarig krävas.

Certifierade kontrollansvariga med kontaktuppgifter hittar du på Boverkets hemsida: www.boverket.se

- 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 ges i samband med lovet ska kontrollplanen alltid bifogas. Vid större projekt ska kontrollplan lämnas till Västra Gästriklands samhällsbyggnadsförvaltning senast vid teknisk samråd.

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.