



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

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

Åtgärd

<input type="checkbox"/> Schaktning	<input type="checkbox"/> Fyllning
<input type="checkbox"/> Muddring	<input type="checkbox"/> Andra markåtgärder:

Tidpunkt för påbörjande

Ange planerad byggstart, datum:

Bifogade handlingar * obligatorisk handling

<input type="checkbox"/> Situationsplan *	<input type="checkbox"/> Foton	<input type="checkbox"/> Markplaneringsritning/marksektionsritning *
<input type="checkbox"/> Anmälan om kontrollansvarig	<input type="checkbox"/> Utlåtande från sakkunnig	
<input type="checkbox"/> Annat, (ex. miljöinventering/markföreningar) :		

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



Hofors Kommun



OCKELBO
KOMMUN



Sandvikens Kommun

Avgift

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

Underskrift

Underskrift *

Namnförtydligande *

Personuppgifter i ansökan behandlas i enlighet med PUL, personuppgiftslagen (SFS 1998:204). Du medger att information som du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser. Mer information www.sandviken.se/pul.

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

- 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.

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 redovisa området där markförändringar ska ske.

- Foto

Foto på markområdet innan förändringar.

- Markplaneringsritning/marksektionsritning *

Den ska redovisa utfyllnad/schaktning av mark, befintliga och planerade markhöjder mot bl.a. grannar, placering av eventuella stödmurar och slänter, tillgänglighet på tomten samt anslutning av utfart till gatan. Den ska även redovisa marknivåerna före och efter ändringen.

- Utlåtande från sakkunnig

Kan krävas i undantagsfall, ex parkeringsplatser, parker, lekplatser m.m.

- Kontrollansvarig

Vid större projekt kan kontrollansvarig krävas.

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