

DNR: (fills i av bygglovsavd.)

**BYGG.20**

## Ansökan om

- Bygglov  
 Marklov  
 Rivningslov  
 Tidsbegränsat bygglov fr.o.m. \_\_\_\_\_ t.o.m. \_\_\_\_\_  
 Förlängning av tidsbegränsat lov med diarienummer: \_\_\_\_\_  
fr.o.m. \_\_\_\_\_ t.o.m. \_\_\_\_\_  
 Bygglov för periodisk (tidsbegränsat) lov söks fr.o.m. \_\_\_\_\_  
t.o.m. \_\_\_\_\_

### Sökande / Byggherre

Namn	Personnummer/organisationsnummer
Adress	Telefonnummer mobil
Postnummer och postadress	Alternativt telefonnummer
E-postadress	
Faktureringsadress (om annan än sökandes)	Fakturareferens

### Fastighet

Fastighetsbeteckning	
Fastighetens adress (om annan än sökandes)	Fastighetsägare (om annan än sökanden)
Fastighetsarea (tomtytan, m <sup>2</sup> )	Nyttillkommen byggnadsarea (m <sup>2</sup> )

### Kontrollansvarig

Namn	Behörighetsnummer
Adress	Telefon mobil
Postnummer och postadress	Alternativt telefonnummer
E-postadress	

### Underskrifter

Datum för ansökan
Sökandes (byggherrens) underskrift
Namnförtydligande (om sökande är ett <b>företag</b> ska bevis om firmatecknare skickas med)
Kontrollansvariges underskrift
Namnförtydligande

**Fastighetsbeteckning****Ansökan avser**

- |   |   |                                  |  |
|---|---|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Helt ny byggnad                          | <input type="checkbox"/> Ändring av planlösning | <input type="checkbox"/> Skylt   | <input type="checkbox"/> Inredande av ytterligare bostad/lokal |
| <input type="checkbox"/> Tillbyggnad                              | <input type="checkbox"/> Utvändig ändring       | <input type="checkbox"/> Marklov | <input type="checkbox"/> Underhåll med särskilt bevarandevärde |
| <input type="checkbox"/> Mur/Plank                                | <input type="checkbox"/> Rökkanal               | <input type="checkbox"/> Eldstad | <input type="checkbox"/> VA-anläggning (kommunalt nät)         |
| <input type="checkbox"/> Rivning                                  | <input type="checkbox"/> Ventilation            | <input type="checkbox"/> Uterum  | <input type="checkbox"/> VA-anläggning (enskild)               |
| <input type="checkbox"/> Ändrad användning: från _____ till _____ |   |                                  | <input type="checkbox"/> Annat _____                           |

**Byggnadstyp**

- |  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> En- och tvåbostadshus | <input type="checkbox"/> Radhus/kedjehus           | <input type="checkbox"/> Vindkraftverk     | <input type="checkbox"/> Kontorshus                |
| <input type="checkbox"/> Gruppboad             | <input type="checkbox"/> Affärshus/café/restaurang | <input type="checkbox"/> Skola/förskola    | <input type="checkbox"/> Jordbruks-/ekonomibyggnad |
| <input type="checkbox"/> Flerbostadshus        | <input type="checkbox"/> Lager-/industribyggnad    | <input type="checkbox"/> Miljöhus/-station | <input type="checkbox"/> Nätstation                |
| <input type="checkbox"/> Garage/carport/förråd | <input type="checkbox"/> Fritidshus                | <input type="checkbox"/> Annan _____       |  |

**Utvändiga material och färger** (vid ny- och tillbyggnad samt utvändig ändring)

Fasadbeklädnad material	Fasadbeklädnad kulör (NCS)
Befintlig _____ Ny _____	Befintlig _____ Ny _____
Takbeläggning material	Takbeläggning kulör (NCS)
Befintlig _____ Ny _____	Befintlig _____ Ny _____
Fönster material	Fönster kulör (NCS)
Befintlig _____ Ny _____	Befintlig _____ Ny _____

**Bifogade handlingar** (två exemplar av alla handlingar)

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Situationsplan 1:500           | <input type="checkbox"/> Sektionsritningar 1:100        | <input type="checkbox"/> Konstruktionsritningar 1:100 |
| <input type="checkbox"/> Fasad- och planritningar 1:100 | <input type="checkbox"/> Nybyggnadskarta 1:500          | <input type="checkbox"/> Beskrivning                  |
| <input type="checkbox"/> Energiberäkning                | <input type="checkbox"/> Certifikat om kontrollansvarig | <input type="checkbox"/> Brandskyddsdocumentation     |
| <input type="checkbox"/> Rivningsplan                   | <input type="checkbox"/> Annan: _____                   |   |

**Övrig information**

# Information om blanketten

**Byggherre** är den som för egen räkning utför eller låter utföra byggnads-, installations-, rivnings- eller markarbeten.

Bygglovs/anmälanavgiften och eventuell planavgift **faktureras** den som står som sökande/byggherre.

Om du vill redogöra för ditt projekt kan du skicka med en beskrivning på ett löst papper.

Kontrollera att **fastighetsbeteckningen** är korrekt.

Skriv alltid **namnförtydligande**.

Inskickat ärende som återkallas kommer att debiteras för nedlagd tid (minst 1 timme).

Samtliga handlingar skall skickas in i **två** exemplar, varav minst ett skall vara **undertecknat** i original.

## **Ritningar som skall bifogas ansökan.**

- Ritningar skall vara fackmannamässigt utförda på vitt (inte rutat) papper och helst i A3 eller A4-format.
- Större ritningar skall vara nedvikta till A4.
- Fastighetsbeteckning och åtgärd (nybyggnad, tillbyggnad, ändring etc.) skall stå på **alla** ritningar.
- Ritningarna skall utföras skalenligt med följande skalor om inte annat särskilt skäl föreligger:
  - situationsplan 1:500 planer och
  - fasader 1:100 sektioner 1:100
  - alternativt 1:50

## **Skicka till:**

Eslövs kommun  
Miljö och Samhällsbyggnad  
241 80 Eslöv

# Personuppgiftshantering, GDPR

Vi behöver spara och behandla dina personuppgifter i formuläret för att kunna hantera ditt ärende.

Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är myndighetsutövning. Dina uppgifter kommer att sparas av kommunen till dess att syftet med behandlingen av personuppgifterna är uppfyllt. Personuppgifterna kommer sedan att hanteras, sparas eller raderas, enligt de lagar och regler som gäller för kommunen. Detta framgår av något som kallas dokumenthanteringsplaner och gallringsbeslut.

Dina personuppgifter kan vi komma att dela med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.

Personuppgiftsansvarig är *miljö- och samhällsbyggnadsnämnden*. Du kan kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter.

Ovanstående rättigheter begränsas ibland. Det finns flera lagar som bestämmer hur en kommun ska hantera uppgifter/handlingar i förhållande till dataskyddsförordningen och dessa regler går före, till exempel hanteringen av allmänna handlingar.

Du når oss enklast genom att kontakta oss på:

Telefon: 0413-620 00 (växel)

E-post: miljo.och.samhallsbyggnad@eslov.se

Du når vårt dataskyddsbud på:

E-post: dataskyddsbud@eslov.se

Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

På [eslov.se/gdpr](https://eslov.se/gdpr) hittar du mer information om hur Eslövs kommun behandlar personuppgifter.