



**VARBERGS
KOMMUN**

Anvisningar till Ansökan om byggärenden

Anvisningar till blanketten

Blanketten kan användas för ansökan om förhandsbesked, bygglov, rivningslov, marklov samt anmälan av åtgärder som inte är bygglovspliktiga men däremot är anmälningspliktiga.

Ansökan och ritningar lämnas i ett exemplar till stadsbyggnadskontoret. Fyll i de delar av blanketten som är relevanta i din ansökan.

Ansökan skickas till bn@varberg.se eller Varbergs kommun, Stadsbyggnadskontoret, 432 80 Varberg. Vid frågor kontakta Varberg direkt på 0340-880 00 eller bn@varberg.se.

1. Ansökan gäller

Kryssa i det din ansökan gäller. Du kan ansöka för flera åtgärder samtidigt, med undantag för förhandsbesked och attefallsåtgärd (om bostadshuset ännu inte är byggt eller om du vill söka både bygglov och en anmälningspliktig åtgärd). Du kan inte söka bygglov och anmäla en attefallsåtgärd samtidigt, det blir alltid två separata ärenden och då krävs det två ansökningar med separerade kartor och ritningar för varje åtgärd.

Förhandsbesked är inget snabbt besked utan syftet med förhandsbesked är att du ska kan få ett formellt beslut som innehåller ett besked innan du söker bygglov där detaljplanen är otydlig eller där det saknas detaljplan. Använd gärna fritextrutan vid förhandsbesked för att beskriva din åtgärd.

2. Byggnadstyp

Ange vilken typ av byggnad/anläggning ansökan gäller, till exempel enbostadshus, flerbostadshus, fritidshus, kolonistuga, garage, kontor, skola etc.

3. Åtgärd

Sätt kryss i de rutor som beskriver vad du ska göra. Du kan sätta kryss i flera rutor om du ska göra flera åtgärder.

Beskriv kortfattat vad ansökan gäller, till exempel vindsinredning, nya fönster, altan, installation av braskamin, anslutning till kommunens dagvatten eller annat.

4. Tak och fasad

Beskriv material och färg på fasad och tak. Ange gärna kulör enligt NCS koder. Beskriv även befintligt material och kulör på fasad och tak om du ändrar eller bygger till.

5. Vatten och avlopp

Ange vad du har för anslutning om åtgärden du tänker göra berörs av vatten och avlopp.

6. Förslag till kontrollansvarig

För vissa enklare ärenden krävs ingen kontrollansvarig. Läs på vår hemsida www.varberg.se när en kontrollansvarig behövs eller kontakta stadsbyggnadskontoret för mer information.

När kontrollansvarig krävs ska du i god tid anlita en kontrollansvarig med rätt behörighet. Kontrollansvarig ska ha en självständig ställning i förhållande till den som utför arbetet och vara certifierad med behörighet normal eller komplicerad. Ange certifieringsnummer för

POSTADRESS
Varbergs kommun
432 80 Varberg

BESÖKSADRESS
Varberg direkt
Norra Vallgatan 14

TELEFON
0340-880 00

ORGANISATIONSNUMMER
212000-1249

E-POSTADRESS
bn@varberg.se
WEBBPLATS
www.varberg.se

behörigheten och till vilket datum certifikatet gäller. Certifierade kontrollansvariga med kontaktuppgifter hittar du på Boverkets hemsida www.boverket.se.

7. Sökande/byggherre

Sökande är den som ansöker om ett byggärende, får bara vara en person. Det kan vara fastighetsägaren eller någon annan, exempelvis arkitekten eller det företag som åtagit sig att utföra arbetet. Fakturan ställs till den som står som sökande. All kommunikation samt beslutet kommer att skickas till den som står som sökande. Vanligtvis är du som sökande också byggherre. Byggherre kallas den som för egen räkning utför eller låter utföra byggnationen, mark- eller rivningsarbeten.

Sätt ett kryss i rutan om du som söker har skyddad identitet (enligt beslut från skatteverket).

8. Faktureringsuppgifter

Skriv in faktureringsadress om det inte är samma som adressen till sökande/byggherre. Fakturering till annan än sökande godtas endast om ni lämnar en fullmakt ihop med ansökan.

Fyll i mottagarkod eller kundnummer om du vill att fakturan ska märkas på särskilt sätt. En avgift för handläggning av ärendet kommer att faktureras enligt taxa fastställd av kommunfullmäktige.

9. Bifogade handlingar

De ritningar som vanligtvis behövs till en ansökan är:

- Situationsplan i skala 1:500 baserad på nybyggnadskarta för nybyggnation eller förenklad nybyggnadskarta för tillbyggnad/komplementbyggnad. Kartan beställs av avdelningen Geografisk information, karta@varberg.se eller via Varberg direkt, telefon 0340-880 00. För förhandsbesked, bygglovsbefriad åtgärd, skylt, mur och plank baseras situationsplanen på en karts-kiss som beställs på bn@varberg.se. Eller via Varberg direkt på 0340-880 00.
- Planritning med utvändiga mått på byggnaden.
- Fasadritning som redovisar väderstreck samt befintliga och blivande marklinjer.
- Sektionsritning måttsatt med rumshöjder, byggnadshöjd, nockhöjd och taklutning.

Vid om- och tillbyggnad ska tillkommande byggnadsdelar redovisas ihop med befintlig byggnad på ritningarna.

Ritningar och andra handlingar ska vara fackmässigt ritade och alla handlingar ska märkas med fastighetsbeteckning. Vi vill ha alla ritningar i ett exemplar, skalensliga och med måttstock. Titta gärna på exempelritningar och läs mer om vilka handlingar du behöver skicka in på varberg.se.

10. Ansök digitalt

Du kan också ansöka om bygglov, marklov och rivningslov via vår e-tjänst. Läs mer på varberg.se.