



Blanketten skickas till:

Ulricehamns Kommun, Byggenheten
523 86 Ulricehamn eller
bygg@ulricehamn.se

Fastighet*

Fastighetsbeteckning

Fastighetens adress

Postnummer och postort

Sökande*

Namn

Personnummer

Utdelningsadress

Kontaktperson (om annan än sökanden)

Postnummer och postort

Telefonnummer

E-postadress

Medsökande

Namn

Personnummer

Utdelningsadress

Telefonnummer

Postnummer och postort

E-postadress

Byggherre (om annan än sökanden)

Namn/Företagsnamn

Personnummer eller organisationsnummer

Utdelningsadress

Kontaktperson (om annan än byggherren)

Postnummer och postort

Telefonnummer

E-postadress

Fastighetsägare (om annan än sökanden)

Namn/Företagsnamn

Personnummer eller organisationsnummer

Utdelningsadress

Telefonnummer

Postnummer och postort

E-postadress



ULRICEHAMNS KOMMUN

Byggenheten

Fakturamottagare (om annan än sökanden)

Byggnad/Anläggning*

 Bostadshus Industri- eller lagerbyggnad Annan byggnad:

Åtgärd (flera val är möjliga)*

 Rivning hel byggnad Rivning del av byggnad Annat:

Areauppgifter*

Beskrivning av projektet

Kom ihåg

Skicka med ritningar och handlingar som visar projektet tillsammans med ansökan. Mer information om vilka ritningar och handlingar som behövs för ditt projekt finns på vår hemsida, www.ulricehamn.se.

Information

PBL 9 kap 22 §. Om ansökan är ofullständig får byggnadsnämnden förelägga sökanden att avhjälpa bristerna inom en viss tid. Föreläggandet ska innehålla en upplysning om att ansökan kan komma att avvisas eller att ärendet kan komma att avgöras i befintligt skick om föreläggandet inte följs.

Kommunikation

Genom att ange mobilnummer och/eller e-postadress godkänner du att framtida kommunikation i ärendet sker via sms och/eller e-post.

Avgift

Avgift tas ut enligt kommunens fastställda taxa

Underskrift

Hantering av personuppgifter:

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifterna först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen. Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information om hur personuppgifterna behandlas i ditt ärende hänvisas till kommunens hemsida



Anvisningar och förklaringar

Arbete får inte påbörjas innan startbesked har lämnats.

Sökande: Den som undertecknar blanketten och tar emot all kommunikering i ärendet.

Medsökande: Det som kommuniceras under ärendets gång skickas också till den medsökande.

Byggherre: Byggherren ansvarar för att se till att arbetet genomförs enligt gällande föreskrifter.

Fastighetsägare: Den som är lagfaren och taxerad ägare av fastigheten.

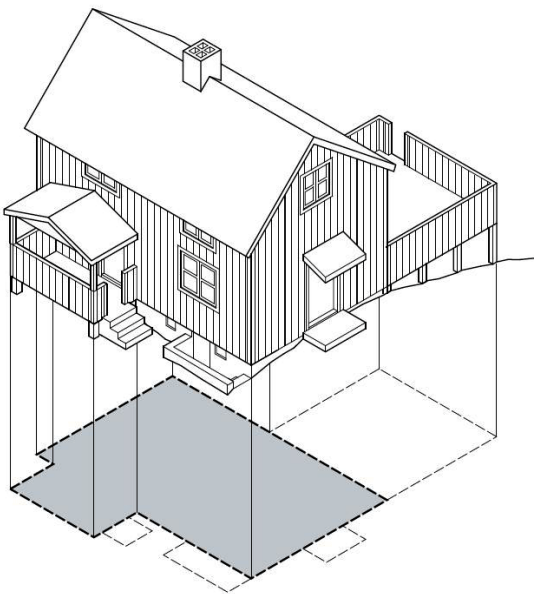
Fakturamottagare: Den som fakturan för bygglovets ska skickas till.

Åtgärd: Välj den åtgärd eller de åtgärder som ska göras, finns inte den tänkta åtgärden kan den beskrivas i rutan "Beskrivning av projektet"

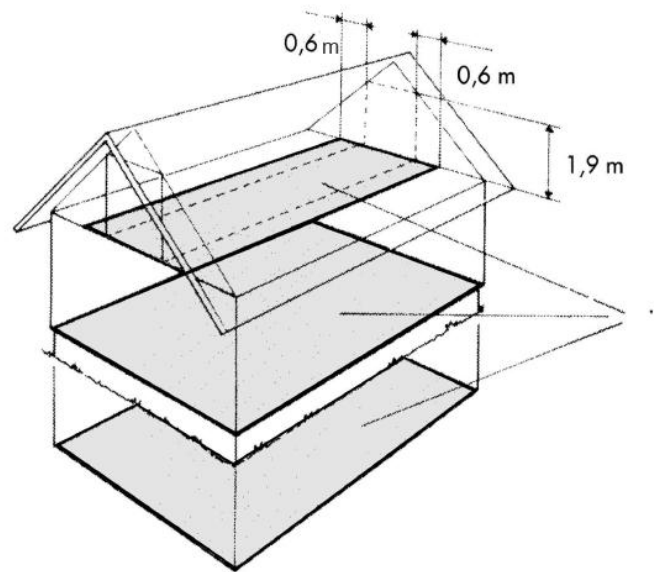
Areauppgifter:

Byggnadsarea: Byggnadsarea är ytan som byggnaden upptar på marken.

Bruttoarea: Bruttoarea är den sammanlagda ytan av alla våningsplan.



Byggnadsarea (BYA)



Bruttoarea (BTA)