



Blanketten skickas till:

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

Fastighet*

Fastighetsbeteckning

*= Fält som måste vara ifyllda

Fastighetens adress

Postnummer och postort

Sökande/Byggherre*

Namn

Personnummer

Utdelningsadress

Telefonnummer

Postnummer och postort

E-postadress

Fakturaadress (om annan än utdelningsadress)

Fakturareferens

Kontaktperson (om annan än sökande)

Namn

Telefonnummer

Utdelningsadress

E-postadress

Postnummer och postort

Medsökande

Namn/Företagsnamn

Personnummer eller organisationsnummer

Utdelningsadress

Telefonnummer

Postnummer och postort

E-postadress



Byggnad/Anläggning*

<input type="checkbox"/> Bostadshus	<input type="checkbox"/> Industri- eller lagerbyggnad	<input type="checkbox"/> Annan byggnad:
-------------------------------------	---	---

Åtgärd (flera val är möjliga)*

<input type="checkbox"/> Rivning hel byggnad	<input type="checkbox"/> Rivning del av byggnad	<input type="checkbox"/> Annat:
--	---	---------------------------------------

Areauppgifter*

Byggnadsarea:	Bruttoarea:
---------------------	-------------------

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

Datum och sökandens underskrift*

Datum och medsökandens underskrift

Namnförtydligande*

Namnförtydligande

Hantering av personuppgifter:

När din ansökan om bygglov har kommit till kommunen blir det en allmän handling som alla har rätt att ta del av. Personuppgifterna som sparas och behandlas är de du angett på denna blankett. Syftet med en sådan behandling är för att kunna handlägga din ansökan om vad blanketten avser. Anledningen är att Ulricehamns kommun ska kunna handlägga ditt ärende på ett korrekt vis. Den rättsliga grunden är myndighetsutövning. På kommunens webbsida kan du läsa mer om hur vi hanterar dina personuppgifter.

Om du exempelvis vill radera, rätta, invända, eller begära registerutdrag av dina personuppgifter hittar du kontaktuppgifter till kommunen och våra dataskyddsbud på webbsidan. <https://www.ulricehamn.se/om-webbplatsen/personuppgifter/>



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.

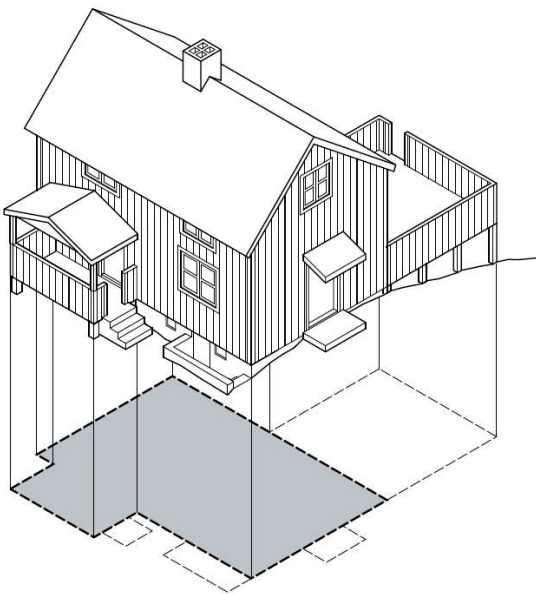
Fakturamottagare: Den som fakturan för bygglovets ska skickas till.

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

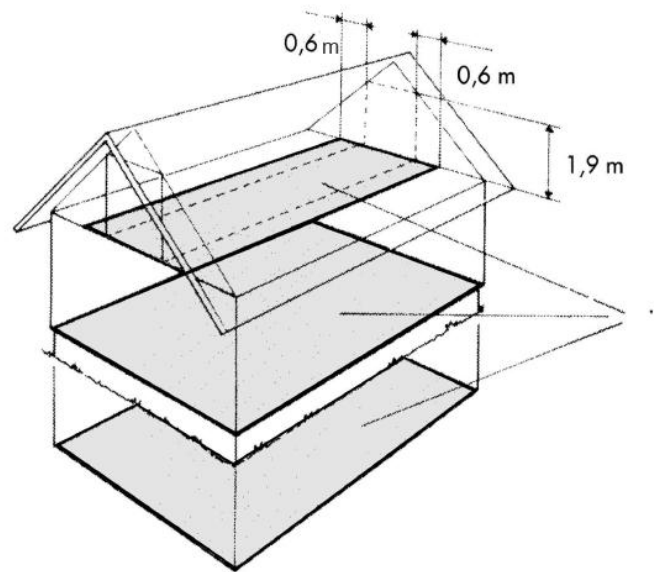
Areauppgifter:

Byggnadsarea: Byggnadsarea är ytan som byggnaden upptar på marken.

Bruttoarea: Bruttoarea är den sammanlagda ytan av alla våningsplan.



Byggnadsarea (BYA)



Bruttoarea (BTA)