

Ansökan enl. punkt 2.  
Bygglov, strandskydd, besked etc. Anmälan enl. punkt 4.**1. Fastighet och sökande**

Fastighetsbeteckning	Fastighetsadress
Sökande (byggherre)	Organisationsnummer/Personnummer
Adress	E-postadress
Postadress	Telefon (även riktnummer)
Fakturamottagare (om annan än sökande)	Organisationsnummer/Personnummer
Faktureringsadress	Postadress

Har du tidigare haft kontakt med någon handläggare i ärendet?  Ja  Nej

Handläggarens namn: \_\_\_\_\_

**2. Ansökan avser**

<input type="checkbox"/> Bygglov	<input type="checkbox"/> Strandskyddsdispens	<input type="checkbox"/> Ingreppbesked
<input type="checkbox"/> Förhandsbesked	<input type="checkbox"/> Rivningslov	
<input type="checkbox"/> Marklov	<input type="checkbox"/> Villkorbesked	
Bygglov för tidsbegränsat lov	Tidigare ärende (ärendenummer)	

Beräknad produktionskostnad:  lägre än 450 000  högre än 450 000

Beräknad byggstart: \_\_\_\_\_

**3. Typ av åtgärd**

<input type="checkbox"/> Nybyggnad	<input type="checkbox"/> Tillbyggnad	<input type="checkbox"/> Skylt och/ljusanordning	<input type="checkbox"/> Fasadändring	<input type="checkbox"/> Plank/mur
<input type="checkbox"/> Ändrad användning från - till (ex. bostad till kontor): _____				
<input type="checkbox"/> Annan åtgärd _____				

**4. Anmälan gäller Attefallsåtgärd eller installation/ändring av**

<input type="checkbox"/> Eldstad	<input type="checkbox"/> Rökkanal	<input type="checkbox"/> Vatten och avlopp	<input type="checkbox"/> Bärande konstruktion	<input type="checkbox"/> Ventilation	<input type="checkbox"/> Hiss
<input type="checkbox"/> Attefallsåtgärd _____					

**5. Byggnadstyp**

<input type="checkbox"/> Enbostadshus (permanentboende)	<input type="checkbox"/> Enbostadshus (fritidshus)	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus
<input type="checkbox"/> Affärs-/Kontorshus	<input type="checkbox"/> Industribyggnad	<input type="checkbox"/> Garage/förråd/ gäststuga eller dyl.
Annat _____		Berörd area _____ m <sup>2</sup>

## 6. Utvändiga material och färger (vid ny- och tillbyggnad, ombyggnad samt ändring)

Fasadbeklädnad						Annat	Färg (NCS-nr)
<input type="checkbox"/> Tegel	<input type="checkbox"/> Betong	<input type="checkbox"/> Plåt	<input type="checkbox"/> Trä	<input type="checkbox"/> Puts	<input type="checkbox"/> Glas	_____	_____
Takbeläggning							
<input type="checkbox"/> Lertegel	<input type="checkbox"/> Betong	<input type="checkbox"/> Plåt	<input type="checkbox"/> Papp	<input type="checkbox"/> Skiffer	<input type="checkbox"/> Koppar	_____	_____
Kulörer: _____							
Anslutning till	Kommunalt	Gemensamhets- anläggning	Enskild anläggning				
Vatten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Befintlig anläggning			
Avlopp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Ny anläggning			
Dagvatten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## 7. Kortfattad beskrivning av ärendet

--

## 8. Certifierad kontrollansvarig enligt PBL (läs mer om kontrollansvarigs roll på [www.nykoping.se/ka](http://www.nykoping.se/ka))

Namn	Personnummer	Behörighetsnummer
Adress	Postadress	
E-postadress	Telefon (även riktnummer)	

## 9. Sökandens namnteckning

Ort och datum	
Namnteckning	Namnförtydligande

## 10. Information om avgifter och personuppgiftslagen (PUL)

En avgift för ansökan eller anmälan tas ut enligt en taxa som är beslutad i kommunfullmäktige. Mer information om avgifter och aktuell taxa hittar du på [www.nykoping.se/bygglov](http://www.nykoping.se/bygglov). Även om du som sökande återtar ärendet, tas en avgift ut.

Dina personuppgifter kommer att användas för att administrera din ansökan. Personnummer används för att få en säker identifikation. Uppgifterna kan även komma att efterfrågas för information och marknadsföring. Om du vill att uppgifterna ändras eller om du vill ha ytterligare information kontakta Samhällsbyggnad.

Personuppgiftsansvarig är Bygg- och tekniknämnden.

Anmälan skickas till:

**Nyköpings kommun**  
**Samhällsbyggnad**  
**Bygglövenheten**  
**611 83 Nyköping**

På [www.nykoping.se/bygglov](http://www.nykoping.se/bygglov) hittar du information om vilka bilagor du behöver bifoga till din ansökan.

POSTADRESS

Nyköpings kommun  
Samhällsbyggnad  
Bygglövenheten  
611 83 NYKÖPING

BESÖKSADRESS

Stadshuset, Stora Torget

TELEFON

0155-24 80 00

E-POST OCH WEBB

[samhallsbyggnad@nykoping.se](mailto:samhallsbyggnad@nykoping.se)

[www.nykoping.se/bygglov](http://www.nykoping.se/bygglov)

ORGANISATIONSNR

21 20 00-2940

# Vilka handlingar ska jag bifoga?

## Ansökan om bygglov eller rivningslov

- Ansökningsblankett – 1 ex
- Situationsplan – 2 ex
- Planritning – 2 ex
- Fasadritning – 2 ex
- Sektionsritning – 2 ex

## Förhandsbesked

- Ansökningsblankett – 1 ex
- Situationsplan – 2 ex
- Karta – 2 ex

## Anmälningsskyldiga åtgärder

### Attefallsåtgärd

- Anmälningsskyldig blankett – 1 ex
- Situationsplan – 1 ex
- Planritning – 1 ex
- Fasadritning – 1 ex
- Sektionsritning – 1 ex

### Installation eller väsentlig ändring av eldstad och/eller rökkanal

- Anmälningsskyldig blankett – 1 ex

#### Om ny skorsten uppförs ska du även bifoga:

- Fasadritning med skorstenens mått och placering – 1 ex
- Planritning med eldstadens placering – 1 ex

### Installation av vatten och avlopp eller ventilation

- Anmälningsskyldig blankett – 1 ex
- Situationsplan – 1 ex
- Planritning med VA alternativt ventilation inritat – 1 ex

### Installation av hiss

- Anmälningsskyldig blankett – 1 ex
- Situationsplan – 1 ex
- Planritning – 1 ex
- Fasadritning – 1 ex
- Sektionsritning – 1 ex

### Ändring av bärande konstruktion

- Anmälningsskyldig blankett – 1 ex
- Planritning – 1 ex
- Fasadritning – 1 ex
- Sektionsritning – 1 ex

# Hur ska handlingarna se ut?

Din ansökan/anmälan ska innehålla en enkel beskrivning av vad du vill göra. Ange vem som är kontrollansvarig (KA) om ditt bygge kräver en sådan. Läs mer på [www.nykoping.se/kontrollansvarig](http://www.nykoping.se/kontrollansvarig).

Om du anmäler en **eldstad** ska du ange vilken typ av eldstad du tänker installera samt om skorsten redan finns eller ska uppföras.

**Situationsplanen** ska visa hur nuvarande byggnader är placerade på tomten och var den tänkta ny- eller tillbyggnaden placeras. Planen ska grunda sig på tillförlitligt kartmaterial t.ex. i skala 1:400. Ibland krävs nybyggnadskarta vid nybyggnation av t.ex. bostadshus och kontor inom detaljplanelagt område. Nybyggnadskarta kan du beställa från Samhällsbyggnad, beställningsblankett finns på [www.nykoping.se/nybyggnadskarta](http://www.nykoping.se/nybyggnadskarta). Du kan även använda vår e-tjänst på [www.mittbygge.se](http://www.mittbygge.se).

Utanför detaljplanelagt område räcker det med en avstyckningskarta som du beställer från Lantmäteriet, tfn 0771-636 363. Vid enklare ärenden kan vi tillhandahålla kartor.

**Planritningen** ska visa planlösningen och rummens användning i en byggnad.

**Fasadritningen** ska visa byggnaden utifrån i 2D, det vill säga ingen perspektivritning. Ange även marklinjen.

**Sektionsritningen** ska visa byggnaden i genomskärning.

## Krav på ritningar:

- Utförda i skala 1:50 eller 1:100
- Måttsatta
- Utförda med svart på vitt papper (inte rutat) och fackmannamässigt utförda.
- Aktuella om- och tillbyggnader ska markeras tydligt, inte med färg eller gråskala.

Äldre ritningar på ditt hus kan finnas i vårt arkiv. Kontakta Serviceenheten på Samhällsbyggnad, tfn 0155-24 82 92.

**Du är givetvis välkommen att kontakta oss för att få tips och råd om din ansökan eller anmälan.**