



## Ansökningsblankett för byggärenden

Förhandsbesked, bygglov, marklov, rivningslov, anmälan tekniska åtgärder samt anmälan om kontrollansvarig

### Ankomststämpel

|  |
|--|
|  |
|--|

Du kan även använda vår e-tjänst för att söka lov och/eller göra en anmälan eservice.lidingo.se/PBL

Fyll i de delar av blanketten som är relevanta för din ansökan.  
\* = Obligatorisk uppgift.

### Ansökan avser \*

|                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Bygglov     | <input type="checkbox"/> Tidsbegränsad åtgärd fr.o.m.                    | t.o.m.                                  |
| <input type="checkbox"/> Marklov     | <input type="checkbox"/> Säsongslov, ange:                               | <input type="checkbox"/> Anmälan        |
| <input type="checkbox"/> Rivningslov | <input type="checkbox"/> Förhandsbesked enligt PBL 9:41 (se Anvisningar) | <input type="checkbox"/> Frivilligt lov |

### Fastighet

|   |              |
|---|--------------|
| Fastighetsbeteckning *                                | Gatuadress * |
| Typ av byggnad (byggnadens huvudsakliga användning) * |              |

### Sökande

|                                     |  |                                 |
|-------------------------------------|--|---------------------------------|
| Namn sökande (för- och efternamn) * | <input type="checkbox"/> Jag har skyddad identitet | Personnummer sökande *          |
| Ev. företag sökande                 |  | Ev. organisationsnummer sökande |
| Utdelningsadress sökande *          | Postnummer sökande *                               | Postadress sökande *            |
| Telefonnummer sökande *             | E-postadress sökande *                             |                                 |
| Kontaktperson, om annan än sökande  | Telefonnummer kontaktperson                        | E-postadress kontaktperson      |

### Ombud

Om du företräder en annan person/företag behöver du bifoga en fullmakt som visar att du har rätt att företräda personen/företaget. Fullmakten ska vara utfärdad och underskriven av personen/personen i företaget som företräds. På fullmakten ska det framgå vad fullmakten avser. Ombudet är den som skriver under ansökningsblanketten istället för den sökande.

|                                 |                           |                    |
|---------------------------------|---------------------------|--------------------|
| Namn ombud (för- och efternamn) |                           | Personnummer ombud |
| Utdelningsadress ombud          | Postnummer ombud          | Postadress ombud   |
| Telefonnummer dagtid ombud      | Telefonnummer mobil ombud | E-postadress ombud |

**Byggherre eller medsökande (om annan än sökande)**

|  |                                   |  |  |
|--|-----------------------------------|--|--|
| Namn byggherre/medsökande (för- och efternamn) |                                   | Personnummer byggherre/medsökande            |  |
| Ev. företag byggherre/medsökande               |                                   | Ev. organisationsnummer byggherre/medsökande |  |
| Utdelningsadress byggherre/medsökande          | Postnummer byggherre/medsök.      | Postadress byggherre/medsökande              |  |
| Telefonnummer byggherre/medsökande             | E-postadress byggherre/medsökande |  |  |
| Kontaktperson, om annan än sökande             | Telefonnummer, kontaktperson      | E-postadress, kontaktperson                  |  |

**Kontrollansvarig för byggprojektet**

\* Där sådan behövs, läs mer på stadens webbplats

|  |                                |   |
|--|--------------------------------|---|
| Namn kontrollansvarig (för- och efternamn) | Personnummer kontrollansvarig  | Behörighet<br><input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Komlicerad |
| Ev. företagsnamn kontrollansvarig          | Telefonnummer kontrollansvarig | E-postadress kontrollansvarig   |
| Utdelningsadress kontrollansvarig          | Postnummer kontrollansvarig    | Postadress kontrollansvarig   |
| Underskrift/namnteckning kontrollansvarig  |                                |   |

**Faktureringsuppgifter (om annan än sökande)**

|   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| Utdelningsadress fakturering <sup>1</sup> | Postnummer fakturering                             | Postadress fakturering |
| Företagsnamn fakturering                  |  |                        |
| Organisationsnummer fakturering           | Referens eller kundnummer fakturering <sup>2</sup> |                        |

**Åtgärd**

\* Sätt ett eller flera kryss för åtgärd

|   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Ny byggnad               | <input type="checkbox"/> Tillkommande bostad  | <input type="checkbox"/> Markåtgärd, trädfällning                        |
| <input type="checkbox"/> Ny anläggning            | <input type="checkbox"/> Ändra byggnads yttre utseende                                      | <input type="checkbox"/> Plank, mur                                      |
| <input type="checkbox"/> På-/tillbyggnad          | <input type="checkbox"/> Komplementbostadshus   | <input type="checkbox"/> Parkering, upplag, container                    |
| <input type="checkbox"/> Rivning av byggnad       | <input type="checkbox"/> Komplementbyggnad (ex garage, förråd, växthus, cykelskjul, sophus) |  |
| <input type="checkbox"/> Ändrad användning från:  | till:   |  |
| Installation eller väsentlig ändring av:          |   | <input type="checkbox"/> Underhåll av kulturhistoriskt värdefull byggnad |
| <input type="checkbox"/> Eldstad/rökkanal         | <input type="checkbox"/> Ventilation  | <input type="checkbox"/> Annat, ange vad:                                |
| <input type="checkbox"/> Hiss                     | <input type="checkbox"/> Bärande konstruktion   |  |
| <input type="checkbox"/> Fett- och oljeavskiljare | <input type="checkbox"/> Brandskydd   |  |
| <input type="checkbox"/> Vatten och avlopp        |   |  |

<sup>1</sup> Annan betalningsansvarig än sökanden godtas endast om fullmakt bifogas.<sup>2</sup> Vid kommunalt bolag/förvaltning/stiftelse kan du ange förvaltningsnummer eller ansvarskod.

## Val inför byggprojekt

Läs mer om de nya reglerna på Boverkets hemsida, [www.boverket.se](http://www.boverket.se)

|  |                              |
|--|------------------------------|
| Väljer du att tillämpa Boverkets nya byggregler som gäller från och med 2025-07-01, i detta ärende |                              |
| <input type="checkbox"/> Ja  | <input type="checkbox"/> Nej |
| Väljer du att använda dig av ett certifierat byggprojekteringsföretag?                             |                              |
| <input type="checkbox"/> Ja  | <input type="checkbox"/> Nej |

## Beskrivning av projektet

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Beskriv projektet                            |                                  |
|  |                                  |
| Ange byggnadsarea, bruttoarea eller boarea * | Planerad byggstart, ange datum * |

## Bifogade handlingar

|  |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Situationsplan            | <input type="checkbox"/> Markplaneringsritning         | <input type="checkbox"/> Färdigställandeskydd   | <input type="checkbox"/> Foto |
| <input type="checkbox"/> Kontrollplan/rivningsplan | <input type="checkbox"/> Fasadritningar med marklinjer | <input type="checkbox"/> Teknisk beskrivning    |                               |
| <input type="checkbox"/> Sektioner                 | <input type="checkbox"/> Planritningar                 | <input type="checkbox"/> Verksamhetsbeskrivning |                               |

## Underskrift av sökande \*

|                   |               |
|-------------------|---------------|
| Ort och datum     | Namn-teckning |
|                   |               |
| Namnförtydligande |               |

## Viktig information

### Bifogade handlingar

Ritningar kan lämnas in digitalt eller utskrivna. Ritningar som skickas in digitalt eller laddas upp i vår e-tjänst ska ha samma filnamn som handlingens innehåll. Varje ritning ska vara en egen fil. Om ritningarna lämnas in i pappersform behöver du lämna ett exemplar av varje ritning. De ska vara skalenliga och utförda på vitt, olinjerat papper, nedvikta till A4 och tydligt redovisa de delar som berörs av ansökan. Om ritningarna blir större än A3-format i full skala, vill vi även ha in en omgång förminskade ritningar. Ritningarna ska förses med en skalstock samt uppgifter om fastighetsbeteckning, skala, datum och visa åtgärdens omfattning. Vilka handlingar som du behöver lämna in och vilka krav som ställs på dem hittar du på vår webbplats, [lidingo.se/toppmeny/byggabo/bygglov/bygglovsagardettill](http://lidingo.se/toppmeny/byggabo/bygglov/bygglovsagardettill)

### Ofullständig ansökan

Om ansökan är ofullständig får miljö- och stadsbyggnadsnämnden förelägga dig att komplettera ansökan inom en viss tid. Om ansökan inte kompletteras inom utsatt tid, kommer ansökan att avvisas eller ärendet avgöras i befintligt skick enligt plan- och bygglagen. Vilka handlingar som krävs står att läsa på hemsidan.

### Arbetena får inte påbörjas innan startbesked har lämnats

Miljö- och stadsbyggnadskontoret beviljar lov och ger startbesked. En byggsanktionsavgift av betydande storlek kommer att tas ut ifall åtgärden påbörjas innan startbesked erhållits.

### Avgifter

Ditt ärende debiteras enligt av staden fastställd taxa och faktureras efter att du fått ditt beslut. Som sökande är du betalningsansvarig. Angivna areauppgifter är beräkningsgrundande. Taxan finns på vår hemsida. Eventuellt kan en planavgift tillkomma. Notera att avgift även tas ut för ansökan som avvisas eller avslås.