

Sänds till

Sundsvalls kommun
Bygglovavdelningen
851 85 Sundsvall
eller skicka ansökan eller anmälan via
mejl till: bygglov@sundsvall.se

Observera! Det är viktigt att du textar tydligt för att kunna registrera dina uppgifter.

Du hittar information om de olika uppgifterna som ska fyllas i på sista sidan. Fyll bara i de uppgifter som gäller för ditt projekt.

1. Vilken typ av ärende vill du göra?

<input type="checkbox"/> Lov (uppgifter för ansökan om lov under punkt 9 på sida 2)	<input type="checkbox"/> Anmälan
---	----------------------------------

2. Val av byggregler

<input type="checkbox"/> Jag väljer att använda de gamla byggreglerna (BBR och EKS)	<input type="checkbox"/> Jag väljer att använda de nya byggreglerna (Boverkets grundförfattningar)
---	--

3. Uppgifter om den fastighet som ärendet gäller

Fastighetsbeteckning	Adress
----------------------	--------

4. Ansöker du som:

<input type="checkbox"/> Privatperson	Personnummer, sökande	Personnummer, om fler sökande
<input type="checkbox"/> Företag/förening	Bolagsform <input type="checkbox"/> Juridisk person <input type="checkbox"/> Fysisk person	Organisations- eller personnummer

5. Du som ansöker om lov eller anmälan är ansvarig byggherre

För- och efternamn, företagsnamn eller förening	Telefonnummer
Attention (kontaktperson hos företag eller förening)	
Adress (gata, box etc) postnummer och postort	
E-postadress	

6. Fastighetsägare, om annan än sökande/byggherre enligt punkt 5

För- och efternamn, företagsnamn eller förening 1	Telefonnummer 1
E-postadress 1	
För- och efternamn, företagsnamn eller förening 2	Telefonnummer 2
E-postadress 2	

7. Kontaktperson, om annan än sökande/byggherre enligt punkt 5

För- och efternamn, kontaktperson	Telefonnummer, kontaktperson
E-postadress, kontaktperson	

8. Anmälan – installation eller väsentlig ändring av:

<input type="checkbox"/> Eldstad/rökanal	<input type="checkbox"/> Hiss	<input type="checkbox"/> Brandskydd	<input type="checkbox"/> Vindkraftverk
<input type="checkbox"/> Vatten och avlopp	<input type="checkbox"/> Bärande konstruktion	<input type="checkbox"/> Ventilation	<input type="checkbox"/> Rivning

9. Ansökan om lov

Bygglov för: <input type="checkbox"/> Nybyggnad <input type="checkbox"/> Tillbyggnad (bygga ut en byggnad) <input type="checkbox"/> Ombyggnad (ändra en byggnad) <input type="checkbox"/> Fasadändring	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsat bygglov ange datum: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Säsongsbaserat bygglov ange datum eller period: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Bygglov i efterhand ange tillsynsarendets diarienummer: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Inredande av ytterligare bostad/kontor <input type="checkbox"/> Ändrad användning från och till vad: <input type="checkbox"/> Skylt	Övriga upplysningar om åtgärden:
Rivningslov för: <input type="checkbox"/> Byggnad <input type="checkbox"/> Del av byggnad Ange typ av byggnad: <input type="text"/>	
Marklov för: <input type="checkbox"/> Schaktning <input type="checkbox"/> Fyll <input type="checkbox"/> Trädfällning	

10. Byggnadstyp (byggnadens huvudsakliga användning)

<input type="checkbox"/> En- eller tvåbostadshus	<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus	<input type="checkbox"/> Industribyggnad/verksamhet
<input type="checkbox"/> Komplementbyggnad	<input type="checkbox"/> Komplementbostadshus	<input type="checkbox"/> Affärs- eller kontorshus	<input type="checkbox"/> Annat: <input type="text"/>

11. Upplåtelseform för ny bostad, ange även antalet bostäder/lägenheter som skapas

<input type="checkbox"/> Hyresrätt Antal: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Bostadsrätt Antal: <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Äganderätt Antal: <input type="text"/>
---	---	--

12. Beskrivning av byggnadens fasad och tak

Vid större förändringar av en byggnad bör ansökan kompletteras med förtydligande på fasadritning eller i ett separat dokument som beskriver färgsättningen.

Fasadmaterial Befintlig: <input type="text"/> Ny: <input type="text"/>	Fasadens kulör Befintlig: <input type="text"/> Ny: <input type="text"/>
Yttertakets material Befintlig: <input type="text"/> Ny: <input type="text"/>	Yttertakets kulör Befintlig: <input type="text"/> Ny: <input type="text"/>

13. Certifierad kontrollansvarig (KA)

Anmälan av kontrollansvarig görs av den kontrollansvarige själv på separat blankett som skickas till bygglov@sundsvall.se.

Namn

14. Beskrivning och eventuella förtydliganden som rör din ansökan om lov eller anmälan

--

15. Teknisk beskrivning för beslut om startbesked

Beslut om startbesked krävs för att få påbörja åtgärden. Fyll endast i de uppgifter som berör ditt ärende. Du kan även återkomma med ytterligare uppgifter efter att vi granskat ditt ärende.

Vatten och avlopp

Vatten
<input type="checkbox"/> Kommunalt <input type="checkbox"/> Egen anläggning (brunn) <input type="checkbox"/> Annat: <input type="text"/>
Avlopp (spillvatten)
<input type="checkbox"/> Kommunalt <input type="checkbox"/> Egen anläggning <input type="checkbox"/> Annat: <input type="text"/>
Dagvatten från dränering
<input type="checkbox"/> Kommunal dagvattenledning <input type="checkbox"/> Egen anläggning
Dagvatten från takytor
<input type="checkbox"/> Kommunal dagvattenledning <input type="checkbox"/> Egen anläggning <input type="checkbox"/> Utkastare på stuprör

Mark

Markförhållanden
<input type="checkbox"/> Fyllning <input type="checkbox"/> Lera eller silt <input type="checkbox"/> Sand <input type="checkbox"/> Grus eller morän <input type="checkbox"/> Berg

Konstruktion

Typ av grund
<input type="checkbox"/> Plintar <input type="checkbox"/> Krypgrund <input type="checkbox"/> Platta på mark <input type="checkbox"/> Källare <input type="checkbox"/> Annat: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Geoteknisk undersökning utförd och bifogas
Grundkonstruktion (underifrån räknat inklusive fyllnadsmaterial):
Källarväggar (utifrån räknat):
Ytterväggar (utifrån räknat):
Bärande innerväggar:
Bottenbjälklag (över krypgrund eller källare):
Vindsbjälklag (ovanifrån räknat):
Yttertak, takkonstruktion (takstolstyp, dimensioner, c/c-avstånd med mera):
Taklutning (grader)
<input type="checkbox"/> Prefabricerad takstol <input type="checkbox"/> Platsbyggd takstol <input type="checkbox"/> Takstolsritning bifogas

U-värde fönster W/kvmK	U-värde dörr W/kvmK
---------------------------	------------------------

Ventilation och värme

Ventilationssystem	
<input type="checkbox"/> Självdrag	<input type="checkbox"/> Mekanisk frånluft (F)
<input type="checkbox"/> Mekanisk från- och tilluft med återvinning (FTX)	<input type="checkbox"/> Mekanisk frånluft med återvinning (FX)
<input type="checkbox"/> Annat:	<input type="text"/>
Uteluftstillförsel vid S- och F-system	
<input type="checkbox"/> Springventil i fönster	<input type="checkbox"/> Ventiler i vägg
Värmeproduktion	
<input type="checkbox"/> Direktverkande el	<input type="checkbox"/> Värmepump: berg/ytjord/luft
<input type="checkbox"/> Elpanna	<input type="checkbox"/> Fjärrvärme
<input type="checkbox"/> Ved/pellets	<input type="checkbox"/> Annat: <input type="text"/>
Värmesystem	
<input type="checkbox"/> Radiatorer	<input type="checkbox"/> Golvvärme
<input type="checkbox"/> Luft	<input type="checkbox"/> Annat: <input type="text"/>

16. Bifogade handlingar

På kommunens webbplats hittar du exempel på ritningar som ofta krävs i en ansökan eller en anmälan.

<input type="checkbox"/> Situationsplan/nybyggnadskarta	<input type="checkbox"/> Planritning	<input type="checkbox"/> Fasadritning	<input type="checkbox"/> Sektionsritning
<input type="checkbox"/> Markplaneringsritning	<input type="checkbox"/> Brandskyddsbeskrivning	<input type="checkbox"/> Prestandadeklaration för eldstad/rökkanal	
Andra handlingar: <input type="text"/>			

17. Information om fakturering

Organisation- eller personnummer	
För företag ange företagets namn	
Attention (kontaktpersonen i företaget som ska ta emot fakturan)	
Adress	Ort och postnummer
Telefonnummer	E-postadress
Faktura ID eller referensnummer	

18. Sökandes/byggherres underskrift

Den person eller företag som står som sökande/byggherre blir ytterst ansvarig för åtgärden som ansökan eller anmälan gäller. Den som skriver under för ett företag måste vara firmatecknare.

Ort och datum	
Namnteckning	Namnförtydligande
.....	

Information om hur vi kontaktar dig

Om vi behöver kontakta dig under hanteringen av ärendet är vår rutin att skicka ut brev digitalt. Det betyder att brev från oss kommer att skickas till den e-postadress som du fyllt i på blanketten eller till din digitala brevlåda och inte skickas ut via vanlig post.

Så här fyller du i blanketten – Ansökan om lov eller anmälan.

1. Här kryssar du i vilken typ av ärende du önskar skapa.
2. Boverket har tagit fram nya byggregler som börjar gälla från och med 1 juli 2025 med en övergångsperiod på ett år. Under övergången kan du som sökande för bygglov eller anmälan välja att använda de gamla eller nya byggreglerna. Se mer information på Boverkets webbsida.
3. Här fyller du i information om fastighetsbeteckningen till den fastighet som ärendet gäller.
4. Fyll i om du ansöker som privatperson, företag eller förening för att vi ska kunna registrera ärendet korrekt
5. Den person, företag eller förening som står som sökande/byggherre blir ytterst ansvarig för åtgärden som ärendet gäller. Det betyder att det är dit vi skickar alla beslut som rör ärendet. Sökanden/byggherre kan vara annan än kontaktperson.
6. Om det finns en annan/flera fastighetsägare än sökande/byggherre kan du ange namn och kontaktuppgifter här.
7. Om du vill ange en annan person än sökande/bygg-herre som vi kan kontakta under hanteringen av ärendet kan du fylla i kontaktinformation här.
8. till 9. Kryssa för den åtgärd eller de åtgärder som ditt ärende gäller.
10. Fyll i vilken typ av byggnad som åtgärden kommer att genomföras i eller vilken typ av byggnad som du önskar att bygga eller ändra.
11. Upplåtelseformen för nya bostäder redovisar hur den nya bostaden eller lägenheterna kommer att disponeras och indelas i någon av de tre typerna hyresrätt, bostads-rätt eller äganderätt. Detta är viktig statistik som kommunen behöver få in om nya bostäder och gäller både vid nybyggnad och ombyggnad av befintlig byggnad till nya bostäder/lägenheter.
12. Fyll i information om byggnadens fasad- och takmaterial samt kulörer om du ska bygga en ny byggnad eller ändra en befintlig byggnad.
13. Om du ska anmäla en kontrollansvarig (ofta kallad KA, se mer information nedan) till ditt byggprojekt behöver vi få in kontaktuppgifter till personen och ett skriftligt intyg på att personen godkänt uppdraget som KA i ditt ärende innan ett huvudbeslut kan fattas i ärendet.
15. Teknisk information och handlingar kan krävas beroende på vad ditt ärende gäller. Fyll i de uppgifter som berör ditt ärende eller återkom med ytterligare uppgifter efter att vi granskat ditt ärende.'
17. Vi tar ut en avgift för hanteringen av de ärenden som kommer in till oss på bygglov. Fakturan skickas ut efter att ett huvudbeslut fattats i ärendet.
18. Blanketten ska alltid skrivas under av sökanden/byggherren. Kom ihåg att den som skriver under för ett företag måste vara firmatecknare.

Vad är en KA?

En kontrollansvarig (KA) är en utomstående och oberoende person som hjälper dig som byggherre att se till att ditt byggprojekt utförs enligt gällande lagstiftning och förordningar samt att nödvändiga kontroller utförs.

När krävs en KA?

Det krävs ingen kontrollansvarig (KA) vid vissa enklare åtgärder, det vill säga i relativt okomplicerade ärenden, där du som byggherre bedöms kunna ansvara för byggprojektet på egen hand. Det gäller till exempel vid mindre ändringar av en privatpersons byggnad, byte av färg- eller fasadbeklädnad eller byggnation av ett villagarage.

Behandling av personuppgifter

I kommunen behandlar vi personuppgifter. Du kan läsa mer om hur kommunen behandlar personuppgifter på vår webbplats: sundsvall.se och där under sidan: Behandling av personuppgifter