

Information	Information om kostnader och hur du ska fylla i ansökan, se bilaga 1 och 2. Information om personuppgifter, se bilaga 3.	
Ansökan avser	<input type="checkbox"/> Bygglov <input type="checkbox"/> Rivningslov <input type="checkbox"/> Tidsbegränsat bygglov: ange datum t.o.m. <input type="checkbox"/> Marklov <input type="checkbox"/> Förhandsbesked lämnat: ange beslutsdatum och diarienummer. <input type="checkbox"/> Övrigt <input type="checkbox"/> Ändring av bygglov: ange beslutsdatum och diarienummer.	
Fastighet & sökande/ Byggherre	Sökandes namn	Organisations-/personnummer
	Sökandes adress	
	Telefon	E-post
	Fastighetsägare, tomträttsinnehavare: anges om annan än sökande äger marken.	
	Fastighetens adress	Fastighetsbeteckning
	Byggherre (se bilaga 1)	Organisationsnummer
	Fakturaadress (om annan än sökande)	
Kontrollansvarig (om sådan krävs)	Namn	Personnummer
	Adress	
	Telefon	E-post
	<input type="checkbox"/> Riksbehörighet normal art Giltig till: ange datum	<input type="checkbox"/> Riksbehörighet komplicerad art Certifieringsorgan:
Enkel beskrivning av projektet		

Ärendets art	<input type="checkbox"/> Helt ny byggnad <input type="checkbox"/> Tillbyggnad <input type="checkbox"/> Utvändig ändring/ fasadändring <input type="checkbox"/> Inredande av ytterligare bostad/lokal <input type="checkbox"/> Skyltanordning	<input type="checkbox"/> Ändrad användning <input type="checkbox"/> Marklov: ange åtgärd <input type="checkbox"/> Rivningslov: ange åtgärd <input type="checkbox"/> Annat: ange åtgärd		
Byggnads typ	<input type="checkbox"/> Enbostadshus <input type="checkbox"/> Tvåbostadshus <input type="checkbox"/> Rad, par- eller kedjehus <input type="checkbox"/> Fritidshus <input type="checkbox"/> Garage och förråd <input type="checkbox"/> Flerbostadshus Ange antal lägenheter:	<input type="checkbox"/> Kontorshus <input type="checkbox"/> Affärshus <input type="checkbox"/> Industribyggnad <input type="checkbox"/> Hotell <input type="checkbox"/> Restaurang/Kafé Annan byggnad: ange vilken byggnad		
Areauppgifter (Anges vid ny-, på- och tillbyggnad)	Befintlig byggnadsarea		Nyttillkommen byggnadsarea	
	Bostadsarea	Nyttillkommen bruttoarea (våningsyta)		
Uppgifter om tid och kostnad	Startdatum för byggnadsarbeten	Planerad byggtid	Uppskattad produktionskostnad inkl. moms	
Utvändiga material & färger (Anges vid ny-, på- och tillbyggnad, samt vid ändring)	Fasadbeklädnad	Takbeläggning	Fönster	Fönsterbågar
	<input type="checkbox"/> Tegel <input type="checkbox"/> Betong <input type="checkbox"/> Plåt <input type="checkbox"/> Skivor <input type="checkbox"/> Puts <input type="checkbox"/> Trä <input type="checkbox"/> Annat: ange vad Färg: ange NCS-nr.	<input type="checkbox"/> Betong <input type="checkbox"/> Plåt <input type="checkbox"/> Papp <input type="checkbox"/> Takduk <input type="checkbox"/> Plast <input type="checkbox"/> Koppar <input type="checkbox"/> Annat: ange vad Färg: ange NCS-nr.	<input type="checkbox"/> Isolerglas <input type="checkbox"/> Englas <input type="checkbox"/> Tvåglas <input type="checkbox"/> Annat: ange vad Färg: ange NCS-nr.	<input type="checkbox"/> Trä <input type="checkbox"/> Plast <input type="checkbox"/> Lättmetall
Ursprunglig byggnad	Husets ursprungliga byggår			
	Husets användning under den senaste tioårsperioden: anges vid ansökan om rivningslov eller ändrad användning			

Följande handlingar bifogas	<input type="checkbox"/> Markplaneringsritning	<input type="checkbox"/> Färdigställandeskydd
	<input type="checkbox"/> Planritning	<input type="checkbox"/> Teknisk beskrivning
Byggnaden ska anslutas till	<input type="checkbox"/> Fasadritning	<input type="checkbox"/> Rivningsplan
	<input type="checkbox"/> Sektionsritning	<input type="checkbox"/> Beskrivning av byggnadens uppvärmning
Underskrift	<input type="checkbox"/> Situationsplan (baserad på lämpligt kartunderlag, t.ex. nybyggnadskarta)	<input type="checkbox"/> Annan handling: <i>ange vilken/vilka handlingar</i>
	<input type="checkbox"/> Enskild vatten- och avloppsanläggning	<input type="checkbox"/> Kommunalt avlopp
	<input type="checkbox"/> Kommunalt dagvatten	<input type="checkbox"/> Kommunalt vatten
	Signatur sökande	Datum
	Namnförtydligande sökande	
	Signatur fastighetsägare (har tagit del av ansökningshandlingarna)	Datum
	Namnförtydligande fastighetsägare	

BILAGA I

Viktigt att tänka på:

Du får **inte påbörja arbetet innan startbesked** har lämnats eller annat överenskommit med bygg- och miljönämnden Gislaved -Tranemo.

Avgift debiteras enligt bygg- och miljönämnden Gislaved -Tranemos taxa. För mer information se avgifter och taxor inom bygglov och kartor på Gislaveds kommuns hemsida.

Om du lämnar en **ansökan som är ofullständig** kommer bygg- och miljönämnden Gislaved -Tranemo förelägga sökanden/dig att rätta till bristerna inom en viss tid. Föreläggandet innehåller en upplysning om att ansökan kan komma att avvisas eller att ärendet kan komma att avgöras i befintligt skick om föreläggandet inte följs.

Rollerna:

- **Sökanden:** är du som undertecknar blanketten.
- **Byggherre:** den som för egen räkning utför eller låter utföra projekterings-, byggnads-, rivnings- eller markarbeten.
- **Fastighetsägare:** samtliga fastighetsägare och innehavare av särskild rätt, till exempel arrendator eller servitutshavare.
- **Kontrollansvarig:** Se uppgifter nedan om kontrollansvariges roll.

Olika typer av åtgärder:

- **Nybyggnad:** uppförande av en ny byggnad eller flyttning av en tidigare uppförd byggnad till en ny plats.
- **Tillbyggnad:** ändring av en byggnad som innebär en ökning av byggnadens volym.
- **Ändring av byggnad:** en eller flera åtgärder som ändrar en byggnads konstruktion, funktion, användningssätt, utseende eller kulturhistoriska värde.
- **Utvändig ändring:** Gäller fasadändring, tak och fönster.

Hustyper:

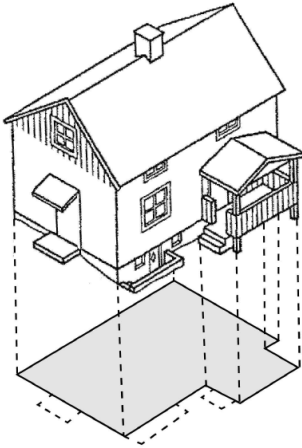
- **Enbostadshus:** ett friliggande bostadshus med en bostadslägenhet.
- **Tvåbostadshus:** ett friliggande bostadshus med två bostadslägenheter antingen belägna i skilda plan eller bredvid varandra och i det senare fallet med gemensam ingång från det fria.
- **Fritidshus:** ett hus med planerad huvudsaklig användning för fritidsboende. Exempelvis sommarstuga.

Areauppgifter: se bilaga 2 Areabegrepp som visar hur dessa beräknas.

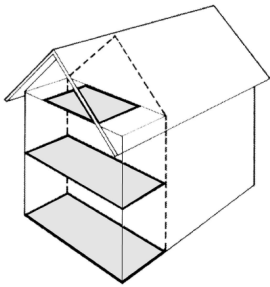
Om du har några frågor är du välkommen att kontakta Gislaveds kommuns kontaktcenter.

Kontrollansvarig:

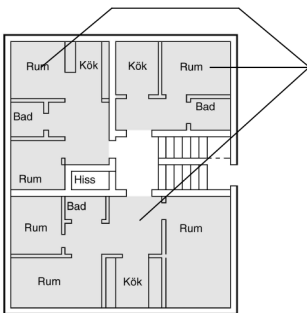
- En utsedd kontrollansvarig krävs normalt vid större och mer komplexa byggnationer eller rivningsarbeten. För att avgöra om du behöver en kontrollansvarig kan du ställa frågan till kontaktcenter.
- Den kontrollansvariges roll är att hjälpa byggherren med att upprätta förslag till den kontrollplan som krävs för byggnationen och i fråga om rivningsplan hjälpa till med exempelvis inventering av farligt avfall och annat avfall. Den kontrollansvarige ska närvara vid tekniska samråd, besiktningar och andra kontroller samt vid nämndens arbetsplatsbesök.
- Det är den kontrollansvariges uppgift att lämna ett utlåtande till byggherren och nämnden som underlag för slutbesked.

**BILAGA 2
Areabegrepp****BYGGNADSAREA**

Area som en byggnad upptar på marken, inklusive utkragade byggnadsdelar som väsentligt påverkar användbarheten av underliggande mark (carport ingår t.ex. i byggnadsarean).

**NYTILLKOMMEN BRUTTOAREA**

Vid till- och påbyggnad samt vid inredning av ytterligare bostad/lokal räknas tillkommande area.

**BOSTADSAREA**

Bostadsarean är utrymmen ovan mark inrättade för boende. Bostadsarena är begränsad av omslutande väggars insida eller annan för mätvärdhet angiven begränsning.

BILAGA 3**INFORMATION OM PERSONUPPGIFTER & PERSONUPPGIFTSBEHANDLING**

Gislaveds kommun behöver spara och behandla personuppgifter om dig, så som ditt namn, personnummer, telefonnummer, e-postadress och postadress. Syftet med en sådan behandling är för att kunna handlägga din ansökan om bygglov.

De personuppgifter som Gislaveds kommun kommer spara och behandla är de uppgifter som du lämnar till oss i samband med ansökan och eventuella yttranden från grannar, sakkunniga och andra förvaltningar inom Gislaveds kommun som kommer in till Gislaveds kommun. Om du inte lämnar in de uppgifter som behövs för anmälan kan Gislaveds kommun inte pröva ditt ärende eller så prövas ärendet i befintligt skick vilket ökar risken för att Gislaveds kommun avvisar ansökan.

Gislaveds kommun tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är myndighetsutövning – Gislaveds kommun måste få in en ansökan om bygglov för att kunna meddela bygglov. De inlämnade personuppgifterna bevaras. Om lovet inte påbörjats två år efter anmälan gallras uppgifterna.

De personuppgifter Gislaveds kommun behandlar om dig delas eventuellt med grannar, sakkunniga i ärendet, servitutsinnehavare och andra förvaltningar inom Gislaveds kommun samt med de personuppgiftsbiträden vi använder för att kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig. Gislaveds kommun kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU.

Personuppgiftsansvarig är bygg- och miljönämnden Gislaved - Tranemo. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att besöka oss på bygg- och miljöförvaltningen i kommunhuset, Stortorget 1, Gislaved. Du måste kunna styrka din identitet då du vill ha ut dina personuppgifter, få personuppgifter rättade, överförda eller begränsade samt för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter.

Du når Gislaveds kommuns dataskyddsbud på e-postadressen dataskyddsbud@gislaved.se

Om du har klagomål på Gislaveds kommuns behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten [Datainspektionen](#).

POSTADRESS	BESÖKSADRESS	TELEFON	E-POST/WEBB	ORGANISATIONSNR	GIRO
Gislaveds kommun 332 80 Gislaved	Stortorget 1 Gislaved	0371-81000	kommunen@gislaved.se gislaved.se	212000-0514	Bankgiro 426-7225