



**Blanketten skickas till:**

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

**Fastighet\***

\*= Fält som måste vara ifyllda

**Sökande/Byggherre\***

**Kontaktperson (om annan än sökande)**

**Medsökande**



# ULRICEHAMNS KOMMUN

Byggfunktionen

## Areauppgifter

Byggnadsarea: .....	Bruttoarea: .....	Ändringens area: .....
---------------------	-------------------	------------------------

## Tidsplan

Tidsbegränsat bygglov t.o.m: .....	Periodiskt bygglov för perioden: .....
------------------------------------	--

## Beskrivning av projektet

## Beskrivning av långsiktig lösning (Varför är behovet tillfälligt och hur ska det lösas på sikt?)

## 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](http://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 aviseras 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:

För att hantera ditt ärende behöver vi dina personuppgifter. Personuppgifterna som hanteras och sparas är de som du själv har angett. Hur länge uppgifterna sparas styrs av lagrum eller kommunens lokala regler för gallring.

Tillgång till dina personuppgifter har de tjänstepersoner och andra myndigheter som har behov av dem för att kunna hantera ditt ärende.

Om uppgifterna inte skyddas av offentlighets- eller sekretesslagen eller annan lagstiftning är de offentliga och kan lämnas ut om någon begär det.

Läs mer om vår hantering av personuppgifter på: <https://www.ulricehamn.se/kommun-och-politik/personuppgifter/>



Byggfunktionen

### 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"

**Tidsbegränsat bygglov:** Om det finns ett tillfälligt behov av en åtgärd kan du söka ett tidsbegränsat bygglov. Ett tidsbegränsat bygglov får ges för högst 10 år och får förlängas med max 5 år åt gången. Den totala tiden får inte överskrida 15 år.

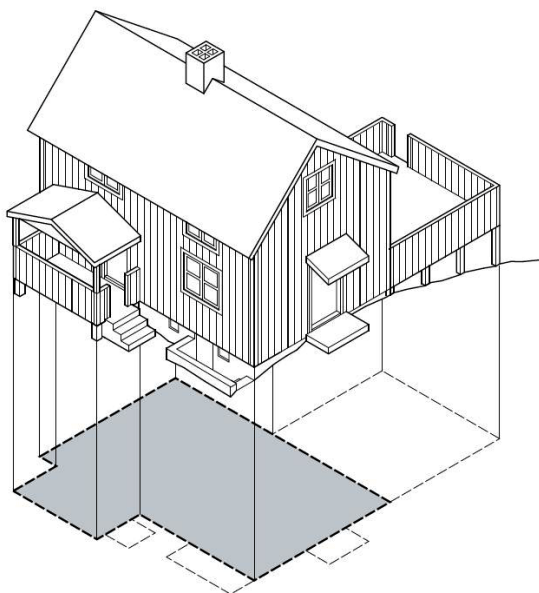
**Periodiskt bygglov:** Om det finns ett behov av en åtgärd som ska upprepas varje säsong kan du söka ett periodiskt lov. Åtgärden ska upprepas varje säsong på samma plats och i samma utförande för att det periodiska lovet inte ska upphöra.

#### Areauppgifter:

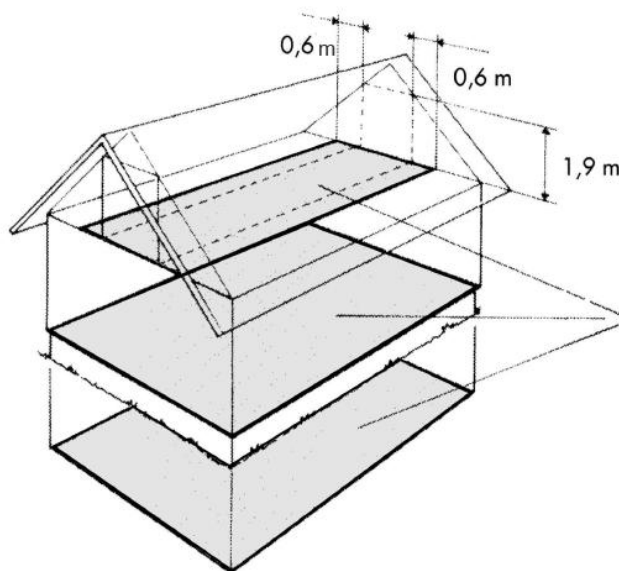
**Byggnadsarea:** Byggnadsarea är ytan som byggnaden upptar på marken.

**Bruttoarea:** Bruttoarea är den sammanlagda ytan av alla våningsplan.

**Ändringens area:** Den yta som ändringen berör.



Byggnadsarea (BYA)



Bruttoarea (BTA)