

Ansökningsuppgifter**Fastighetsuppgifter**

Fastighetsbeteckning* DAGSHOLM 3:1	
Fastighetens adress (gatu-/vägnamn, postnummer och ort)	
Ansökan gäller *	
☒ Bygglov	☐ Lov där förhandsbesked lämnats
☐ Marklov	☒ Rivningslov
☐ Säsongslov	☐ Tidsbegränsat lov
Åtgärd*	
☒ Nybyggnad	☐ Tillbyggnad
☐ Ändring av byggnadens yttre utseende	☐ Ändrad användning
☐ Uppföra mur/plank	☐ Transformatorstation
☐ Skylt	☐ Markåtgärd
☐ Inredning av ytterligare bostad	☐ Anlägga parkeringsplats
☐ Annat	
Annat	
Typ av byggnad/anläggning* NY BÅTPLATSBRYGGA	
Beskrivning av åtgärden*	

Ytor

Anges i kvadratmeter

Byggnadsarea (BYA)

Befintliga ytor (BYA)
Tillkommande ytor (BYA)
Nya ytor (BYA) LÅNGD 33,5 X BREDD 2,40 METER SAMT LANDGÅNG 5 X 1,25

Bruttoarea (BTA)

Befintliga ytor (BTA)
Tillkommande ytor (BTA)

Nya ytor (BTA)

Fasad och tak

Fasadmaterial
TRÄÖVERBYGGD BETONG

Fasadfärg; NCS-kulör

Takmaterial

Takmaterial; NCS-kulör

Vatten och avlopp

Vatten- och avlopp*

☐ Kommunalt VA

☐ Enskilt VA

☐ Annat

☒ Ingen anslutning

Tidplan

Datum för planerad byggstart*
1 APRIL 2026

Planerad byggtid, månader*
2 DAGAR

Dina uppgifter

Personuppgifter sökande

Det är du som sökande som ansöker om lov. Fakturan ställs till den som står som sökande, om inga uppgifter angivits under faktureringsuppgifter.

All kommunikation i ärendet kommer skickas till dig som är sökande om inte en kontaktperson finns angiven, i så fall skickas all kommunikation även till kontaktpersonen. Vanligtvis är det du som sökande som också är byggherre. Det är du som byggherre som är den som har det yttersta ansvaret för byggnationen och ska se till att arbetena utförs enligt de beslut och föreskrifter som har meddelats.

OBS! Var noga med att fylla i rätt e-postadress och telefonnummer dagtid.

Personnummer*
212000-142

Förmamn*
FÄRGELANDA KOMMUN

Efternamn*
DAVID TENGBERG

Adress*
ALLHEMSVÄGEN 5

Postnummer*
458 80



Ort*	FÄRGELANDA
E-post*	david.tengberg@fargelanda.
Telfon/mobil*	0528-567
☐ Skyddad identitet	

Företagsuppgifter

Organisationsnummer
Företagsnamn

Kontaktperson

Om annan än sökande

Företagsnamn
Namn
E-post
Telefon/mobil

Medsökande

Förnamn
Efternamn
Adress
Postnummer
Ort
E-post
Telefon/mobil

Personuppgifter fastighetsägare



Finns det flera fastighetsägare på en fastighet eller om det är någon annan än den som söker som äger fastigheten så ska samtliga fastighetsägares uppgifter fyllas i på ansökan. Genom att ange fastighetsägarens epostadress kan vi snabbare informera fastighetsägaren om din ansökan.

Personnummer
Förnamn
Efternamn
Adress
Postnummer
Ort
E-post
Telfon/mobil
Ytterligare fastighetsägare

Fakturauppgifter

Faktureringsuppgifter

Skriv in faktureringsadress om den inte är densamma som adressen till sökande/byggherre. Fakturering till annan än sökande godtas endast om ni lämnar en fullmakt med ansökan. Vi krediterar/ändrar inte fakturor där vi inte fått rätt uppgifter i ansökan. Beslutet kommer att faktureras enligt taxa fastställd av kommunfullmäktige.

Kontaktperson DAVID TENGBERG
Företag FÄRGELANDA KOMMUN
Organisationsnummer 212000-142
Adress
Postnummer
Ort
Märkning faktura FK 452017
E-post
Telefon/mobil



Referens

Ytterligare information till fakturering

Kontrollansvarig

Uppgifter kontrollansvarig

I denna del kan du anmäla en kontrollansvarig till ditt byggprojekt.

Namn

Företag

Adress

Postnummer och ort

E-post

Telefon/mobil

Certifieringsnivå

Certifieringsnummer

Certifiering giltig till

Bifogade handlingar

Bifogade handlingar

Ritningar ska vara fackmässigt ritade och alla handlingar ska märkas med fastighetsbeteckning.

Vi vill ha alla handlingar och ritningar i ett exemplar. Vi vill ha de digitala ritningarna i PDF-format, varje ritning ska vara i en separat PDF-fil.

Handlingar

☐ Avvecklingsplan

☐ Detaljritning

☐ Fotomontage

☐ Förslag till kontrollplan

☐ Markplaneringsritning

☐ Planritning

☐ Rivningsplan

☐ Brandskyddsbeskrivning

☐ Fasadritning

☐ Fullmakt

☐ Konstruktionsritning

☐ Nybyggnadskarta

☐ Ritningar befintligt utseende

☐ Sektionsritning

- | | |
|--|---|
| ☒ Situationsplan | ☐ Teknisk beskrivning |
| ☐ Utlåtande från sakkunnig | ☐ Utlåtande tillgänglighet |
| ☒ Övrigt PRINCIPSKISS SAMT KONTROLLPLAN | |

Här kan du bifoga handlingarna

Förenklad delgivning

Information om förenklad delgivning

När Plan- och byggenheten i fortsättningen skickar handlingar till dig som du ska ta del av (delges) kommer det att ske på det sätt som beskrivs nedan.

Förenklad delgivning

- Beslut: Först skickar vi ett brev till dig som innehåller den handling som du ska delges.
- Kontrollmeddelande: Nästa arbetsdag skickar vi ett till brev (ett kontrollmeddelande) om att beslutet är fattat och att vi har skickat handlingarna. Om du har fått det första brevet behöver du inte göra något. Om du bara har fått kontrollmeddelandet ska du höra av dig till oss. Då skickar vi handlingarna igen.
- Delgivning: Två veckor efter att beslutet har skickats till dig anses du delgiven, det vill säga att du har tagit del av beslutet.

Exempel: Om det första brevet skickas den 1 mars har du blivit delgiven den 15 mars. Då tiden för överklagande är tre veckor så räknas de tre veckorna för att överklaga från den 15 mars till den 5 april.

Breven skickas till din senaste kända adress. Det kan vara en e-postadress om du har godkänt att en sådan kan användas. Om breven kommer i retur skickar vi det till din folkbokföringsadress, om det är en annan. Vi kan även skicka handlingarna för delgivning på annat sätt. Det kan bland annat innebära att du måste hämta ut ett rekommenderat brev hos PostNords serviceställe.

När du skickar in din ansökan anses du vara informerad om hur Plan- och byggenheten kommer att delge dig information i ditt ärende.

Sökandes underskrift

Färgelanda 2/3-2026

Ort och datum

[Signature]

Underskrift

Medsökande

Ort och datum

Underskrift