

## Ansökningsblankett för bygglov/marklov/rivningslov

### Har du frågor?

Gävle kommun  
Livsmiljö Gävle  
Bygglov  
Telefon 026-17 80 00  
[bygglov@gavle.se](mailto:bygglov@gavle.se)

Datum: \_\_\_\_\_

### Skickas till:

E-post: [bygglov@gavle.se](mailto:bygglov@gavle.se)  
Gävle kommun  
Livsmiljö Gävle  
Bygglov  
801 84 Gävle

Ansvarig myndighet är Samhällsbyggnadsnämnden.

**Var noga med att fylla i alla fält så att ansökan blir fullständig och inte behöver kompletteras.**

### Fastighet och sökande/byggherre

|                                                             |  |                             |  |
|-------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|--|
| Fastighetsbeteckning                                        |  | Fastighetens adress         |  |
| Sökande 1: Förnamn                                          |  | Person-/Organisationsnummer |  |
| Efternamn                                                   |  | Telefonnummer (även riktnr) |  |
| Sökande 2: Förnamn                                          |  | Person-/Organisationsnummer |  |
| Efternamn                                                   |  | Telefonnummer (även riktnr) |  |
| Utdelningsadress (gata, box etc.)                           |  |                             |  |
| Postnummer                                                  |  | Postort                     |  |
| E-postadress                                                |  |                             |  |
| Faktureringsadress (om annan än ovan)                       |  | Fakturareferens             |  |
| Fastighetsägare, tomträttsinnehavare (om annan än sökanden) |  |                             |  |

### Kontaktperson (om annan än sökande)

|                                                        |                             |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Kontaktperson: Förnamn och efternamn/ev. företagsnamn" | Telefonnummer (även riktnr) |
| E-postadress                                           | Mobilnummer                 |

### Ansökan avser

Bygglov  
Tidsbegränsat bygglov, högst 10 år (fr.o.m.-t.o.m. datum) -  
Förlängning av tidsbegränsat bygglov (fr.o.m.-t.o.m.) -  
Bygglov av säsongskaraktär (fr.o.m.-t.o.m. datum) -  
Bygglov där beslut om förhandsbesked finns (ange diarienummer)  
Villkorsbesked  
Marklov  
Rivningslov

### Ärendet avser

Nybyggnad  
Tillbyggnad  
Fasadändring  
Rivning  
Markåtgärder  
Ändrad användning Från Till  
Inredande av ytterligare bostad/lokal

**Annan åtgärd, ange vilken**

### Vilken typ av byggnad avser ansökan

|                   |                                                 |
|-------------------|-------------------------------------------------|
| Enbostadshus      | Verksamhetslokal (industri, kontor, restaurang) |
| Tvåbostadshus     | Vårdboende                                      |
| Fritidshus        | Solceller/solpaneler/solfångare                 |
| Komplementbyggnad | Transformatorstation                            |
| Skola/förskola    | Parkering                                       |
| Flerbostadshus    | Mur/plank                                       |
| Studentbostad     | Underhåll av kulturhistorisk värdefull byggnad  |
| Publik lokal      |                                                 |

**Annan byggnad eller anläggning**

### Areauppgifter och tidsåtgång

|                                                                             |     |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------|
| Tillkommande yta/area                                                       | BTA | När planeras byggnadsarbetet (ÅÅÅÅ-MM-DD) |
| kvm                                                                         | BYA | Påbörjas: Avslutas:                       |
| Uppskattad sammanlagd produktionskostnad, inklusive moms (1 000-tal kronor) |     |                                           |

### Anslutningar

| Kommunalt        | Gemensamhetsanläggning | Enskild anläggning |
|------------------|------------------------|--------------------|
| Vatten           |                        |                    |
| Avlopp           |                        |                    |
| Dagvatten        |                        |                    |
| Uppvärmningssätt | Grundläggningssätt     |                    |

### Ange utvändiga material och färger

| Befintlig byggnad (ange NCS-kod = färgkod) | Sökt åtgärd (ange NCS-kod = färgkod) |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|
| Fasadmaterial & kulör                      | Fasadmaterial & kulör                |
| Takmaterial & kulör                        | Takmaterial & kulör                  |
| Fönster-/dörrmaterial & kulör              | Fönster-/dörrmaterial & kulör        |
| Övrig information eller förtydligande      |                                      |

### Beskrivning av projektet och eventuella förtydliganden till ovan nämnda uppgifter

Beskriv så utförligt du kan:

### Bilagor till ansökan (handlingar som normalt alltid krävs\*)

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Situationsplan*<br>Planritning<br>Fasadritning<br>Sektionsritning<br>Förslag till kontrollplan<br>Detaljritning<br>Rivningsplan | VVS-ritningar<br>Konstruktionsritning<br>Bevis om färdigställandeskydd/bankgaranti<br>Förundersökning kulturmiljö<br>Teknisk beskrivning<br>Anmälan av kontrollansvarig |
| Annan bilaga, ange vilken:                                                                                                      |                                                                                                                                                                         |

För beställning av kartmaterial se separat blankett eller e-tjänst "beställning av nybyggnadskarta/kartunderlag inför bygglövsansökan" [blankett/e-tjänst](#).

### Bifogat sakkunnigutlåtande

|                |              |                   |
|----------------|--------------|-------------------|
| Tillgänglighet | Kulturvärden | Vatten och avlopp |
| Brandsäkerhet  | Konstruktion | Buller            |

### Sökandes underskrift (vid lagfaren ägare ska samtliga skriva under)

|       |             |                   |
|-------|-------------|-------------------|
| Datum | Underskrift | Namnförtydligande |
| Datum | Underskrift | Namnförtydligande |

Om sökanden/byggherren är ett företag ska bevis om firmatecknare medsändas.

## Information

Av 9 kap 22 § Plan- och bygglagen, PBL framgår att: Om ansökan är ofullständig, får Samhällsbyggnadsnämnden förelägga sökanden att avhjälpa bristerna inom en viss tid. Föreläggandet ska innehålla en upplysning om att ansökan kan komma att avvisas eller att ärendet kan komma att avgöras i befintligt skick om föreläggandet inte följs.

Beskrivning finns på hemsidan om vilka handlingar som ska lämnas in till respektive ärende  
[www.gavle.se/bygglov](http://www.gavle.se/bygglov)

Avgift betalas enligt av kommunen fastställd taxa.

**Byggnationen får inte påbörjas innan startbesked har lämnats av Samhällsbyggnadsnämnden.**

## Anmälan om kontrollansvarig

Anmälan om kontrollansvarig kan behöva lämnas in i ärenden beroende på komplexitet och en bedömning får göras i varje enskilt fall.

Särskild blankett finns att hämtas på Gävle kommuns hemsida.

Certifierade kontrollansvariga enligt PBL hittar ni på Boverkets hemsida under följande länk:

[Hitta certifierande personer - Boverket](#)

Gävle kommun behandlar de personuppgifter du lämnar enligt EU:s dataskyddsförordning.

Du kan ta del av den lagliga grunden för behandlingen av dina personuppgifter på

[www.gavle.se/dataskydd](http://www.gavle.se/dataskydd). Om du undrar över något kan du mejla till [dataskyddsombud@gavle.se](mailto:dataskyddsombud@gavle.se)

eller ringa 026–178000 och be om att få tala med ett dataskyddsombud.

## Nya byggregler börjar gälla 1 juli 2025

När du ska bygga nytt, ändra eller riva är det ditt ansvar som byggherre att se till att åtgärden genomförs i enlighet med relevanta lagar och regler. Boverkets byggregler (BBR) reglerar tekniska egenskapskrav för byggnaders utformning och utförande i Sverige. De omfattar bland annat krav på brandsäkerhet, tillgänglighet, energieffektivitet, hygien, hälsa, miljö, bullerskydd och säkerhet vid användning.

I din ansökan ska du ange om du vill följa antingen Boverkets nya byggregler eller Boverkets gamla byggregler (2011:6). De nya byggreglerna innehåller i likhet med Boverkets gamla byggregler funktionskrav. Skillnaden är dock att det i de flesta fall inte längre anges hur kraven ska uppfyllas genom exempelvis allmänna råd och hänvisningar till standarder. Det blir i stället samhällsbyggnadssektorn som, genom tolkning av bestämmelserna, tar fram förslag till lösningar som uppfyller funktionskraven samt förslag till verifieringsmetoder. Eftersom de nya reglerna ger större frihet är det viktigt att noggrant dokumentera och bevisa att byggnaden uppfyller de ställda kraven.

## Anvisningar och förklaringar

**Byggherre:** Den som för egen räkning utför eller låter utföra projekterings-, byggnads-, rivnings- eller markarbeten.

**Sökanden:** Är den som undertecknar blanketten och till vilken kommunens faktura för bygglov kommer att ställas.

**Fastighetsägare:** Samtliga fastighetsägare och innehavare av särskild rätt, t ex arrendator, servitutshavare.

**Kontaktperson:** Med kontaktperson avses den person som kan lämna komplett-erande uppgifter om detta ärende.

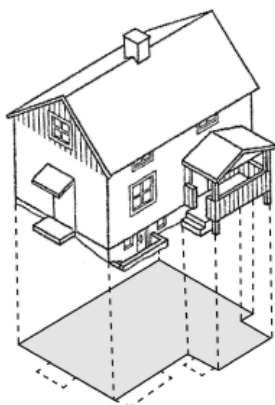
**Kontrollansvarig:** Du som ska bygga, riva eller utföra markarbeten kan behöva en kontrollansvarig, KA, för ditt projekt. Du behöver oftast inte en kontrollansvarig om du bara ska göra små ändringar av till exempel ett en- och tvåbostadshus.

**Kontrollplan:** Det ska finnas en kontrollplan för bygg-, rivnings- och markåtgärder som kräver lov eller anmälan. Denna ska fungera som ett kravställande dokument så att det går att verifiera att åtgärden kan antas komma att uppfylla samhällets krav enligt plan- och bygglagen, PBL. Byggherren är ansvarig för att en kontrollplan upprättas och följs och i de fall kontrollansvarig krävs ska denne hjälpa byggherren med detta.

## Areabegrepp

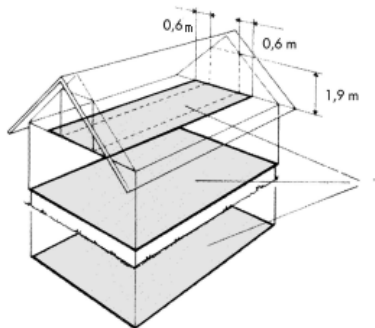
### Byggnadsarea (BYA)

Area som en byggnad upptar på marken, inklusive utkragande byggnadsdelar som väsentligt påverkar användbarheten av underliggande mark.  
(Carport ingår i byggnadsarean).



### Bruttoarea (BTA)

Area av mätvärda delar av våningsplan, begränsad av omslutande byggnadsdelars **utsida** eller annan för mätvärdhet angiven begränsning.  
(Det är summan av bruttoarean i byggnadens våningsplan som skall anges).



### Tillkommande bruttoarea

Vid tillbyggnad (och även vid påbyggnad och inredning av vind) räknas bara tillkommande area.

