



**Har du frågor?**

Miljö- och byggförvaltningen  
Telefon: 0271-570 00  
[miljo-bygg@ovanaker.se](mailto:miljo-bygg@ovanaker.se)

**Skickas till**

Ovanåkers kommun  
Miljö- och byggförvaltningen  
828 80 Edsbyn  
Eller till: [miljo-bygg@ovanaker.se](mailto:miljo-bygg@ovanaker.se)

## Byggplats och sökande

Fastighetsbeteckning		Fastighetens adress	
Sökanden, för- och efternamn/företagsnamn		Person-/organisationsnummer	
Adress		Postnummer och ort	
Telefonnummer		E-postadress	
Kontaktperson (om annan än sökanden)	E-postadress (kontaktperson)	Telefonnummer (kontaktperson)	
Fastighetsägare, tomträttsinnehavare (om annan än sökanden)			

## Uppgifter om planerad tomt

<input type="checkbox"/> Befintlig fastighet	<input type="checkbox"/> Befintlig utfart	<input type="checkbox"/> Ny utfart, redovisas på ritning
<input type="checkbox"/> Tilltänt avstyckning, ange fastighetsarea ca. (m <sup>2</sup> ): _____		

## Uppgifter om undergrunden

<input type="checkbox"/> Grundundersökning utförd, ange datum: _____	<input type="checkbox"/> Grundundersökning ej utförd
--	--

## Uppgifter om planerad byggnad/åtgärd

<input type="checkbox"/> Enbostadshus	<input type="checkbox"/> Tvåbostadshus	<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Annat, ange vad: _____
<input type="checkbox"/> Källarlöst	<input type="checkbox"/> Källare	<input type="checkbox"/> Souterrängvåning	
<input type="checkbox"/> En våning utan inredd vind	<input type="checkbox"/> En våning med inredd vind	<input type="checkbox"/> Två våningar	
Taklutning, ange grader: _____			



## Planerad sanitär anläggning och avfallshantering

Vatten
<input type="checkbox"/> Egen brunn <input type="checkbox"/> Gemensam brunn <input type="checkbox"/> Kommunal anslutning <input type="checkbox"/> Samfällid anslutning
Avlopp
<input type="checkbox"/> Egen trekammarbrunn <input type="checkbox"/> Gemensam trekammarbrunn <input type="checkbox"/> Kommunal anslutning <input type="checkbox"/> Samfällid anläggning
Annat system för vatten och avlopp
Avfallshantering (beskrivning)

## Bifogade handlingar

<input type="checkbox"/> Situationsplan grundad på utdrag av ekonomisk karta	<input type="checkbox"/> Huvudritningar
<input type="checkbox"/> Situationsplan grundad annat underlag	<input type="checkbox"/> Annan bilaga, ange vad: _____

## Övriga upplysningar, t.ex. eventuella yttranden m.m.

--

## Underskrift

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



## Allmänt om förhandsbesked

Ett beslut om förhandsbesked innebär att Miljö- och byggnämnden prövar om åtgärd som kräver bygglov kan tillåtas på den avsedda platsen.

Miljö- och byggnämnden kan i beslutet bestämma de villkor som behövs för att bygglov senare skall kunna beviljas.

Ett tillstånd (positivt förhandsbesked) är bindande vid prövning av ansökan om bygglov som görs inom två år från dagen för beslutet. Görs inte ansökan om bygglov inom två år från dagen för beslutet upphör tillståndet att gälla.

**OBS!** Åtgärden får ej påbörjas innan bygglov för den sökta åtgärden har beviljats. (Plan- och bygglagen 8 kap 34 §.)

### Tänk på att...

En ansökan är förenad med **kostnad** så snart vi börjat arbeta med ärendet (Enligt Miljö- och byggnämndens taxa, antagen av kommunfullmäktige 2002).

Tydliga och väl utförda **handlingar** underlättar vår handläggning och förkortar därmed handläggningstiden av ärendet. Handlingarna skall vara utförda så att de är lämpliga för arkivering (microfilmning) och större kartor och dylikt bör inlämnas i tillräckligt många exemplar som krävs för att höra berörda grannar eller sakägare. **Se till att erforderliga uppgifter är ifyllda och ansökan undertecknad.**

Situationsplanen (tomtkartan) skall redovisa tänkt husplacering och planerad utfart/väganslutning, samt tomtens storlek (vid ny avstyckning).

### Observera...

Att ett positivt förhandsbesked **inte** är ett bygglov, utan en bindande bekräftelse från Miljö- och byggnämnden att bygglov kan tillåtas på den avsedda platsen om ansökan görs inom två år från dagen för beslut.



## Information till den registrerade

Ovanåkers kommun behöver behandla dina personuppgifter i syfte att kunna handlägga ärendet, bedriva tillsyn och ta ut avgifter. Vi behandlar dina personuppgifter med stöd av rättslig förpliktelse och myndighetsutövning. Om du inte lämnar personuppgifter kan vi inte handlägga ditt ärende. De personuppgifter om dig som vi behandlar är namn, adress, personnummer, fastighetsbeteckning, telefonnummer och e-post. Personuppgifterna kommer inte att föras över till tredje land. Dina personuppgifter sparas så länge kommunen har behov av att handlägga ditt ärende. Svenskt regelverk kring allmänna handlingar gäller, så dina uppgifter kan komma bevaras för all framtid enligt Tryckfrihetsförordningen, Offentlighets- och sekretesslagen och Arkivlagen.

Du har rätt att kontakta oss för att få information om vilka uppgifter som behandlas om dig eller för att begära rättelse, överföring, radering eller begränsning av dina personuppgifter. För information, kontakta Ovanåkers kommun, e-post [kommun@ovanaker.se](mailto:kommun@ovanaker.se) eller tfn 0271-570 00 (vx). Om du tycker att vi behandlar dina personuppgifter på ett felaktigt sätt kontakta i första hand vårt dataskyddsbud via e-post, [dataskyddsbud@kfhalsingland.se](mailto:dataskyddsbud@kfhalsingland.se). Anser du fortfarande att dina personuppgifter behandlas på ett felaktigt sätt, kontakta tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

Ovanåkers kommun anlitar ett personuppgiftsbiträde, EDP Vision, som har tillgång till dina personuppgifter för att kunna utgöra våra tjänster eller fullgöra våra skyldigheter gentemot dig. Biträdet får inte använda personuppgifterna i strid med vad Ovanåkers kommun har bestämt.