



Ansök om lov, förhandsbesked eller anmäl en åtgärd

* Obligatoriska fält

2 Välj fastighet för ditt ärende

2.1 Fastighet(er)

2.2 Fastigheter saknas

2.3 Annan fastighet

Fastighet finns inte i listan

3 Sök fastighet

Här söker du i Lidingö stads fastighetsregister. Fastighetsbeteckningar dyker upp i listan efterhand som du skriver.

3.1 Ange fastighetsbeteckning



4 Information om fastigheten

4.1 UUID
4.2 Kommunkod
4.3 Fnr
4.4 Fastighetsbeteckning
4.5 Omfattas fastigheten av detaljplan
Detaljplanen styr vad och hur man får bygga på den aktuella fastigheten. Här kan du ladda ner detaljplan(er) som gäller för din fastighet. För att öppna filerna behövs programmet Dejavu. Du kan ladda ner det kostnadsfritt här.
4.6
Om din fastighet har flera adresser, markera rätt adress.
4.7 Fastighetens adress(er)
4.8 Lagfarna ägare av fastigheten

5 Vad ska du göra?

5.1 Välj i listan vilken typ av åtgärd du vill göra.*

6 Bygga nytt

6.1 Välj vilken typ av byggnad du ska bygga:* (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Lista kommer från logik
6.2 Vid val av annan byggnad/åtgärd, ange vilken: (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Listan kommer från logiken
6.3 Ange antal byggnader av typen du angett ovan:

6.4

Uppgifter om byggnaden

6.5 Ytor

1. Byggnadsarea	2. Byggnadsarea
1. Bruttoarea	2. Bruttoarea
1. Boarea	2. Boarea

3. Byggnadsarea	4. Byggnadsarea
3. Bruttoarea	4. Bruttoarea
3. Boarea	4. Boarea

6.6 Material

1. Fasadmaterial	2. Fasadmaterial
1. Fasadens färg / NCS-nummer	2. Fasadens färg / NCS-nummer
1. Takmaterial	2. Takmaterial
1. Takets färg / NCS-nummer	2. Takets färg / NCS-nummer

3. Fasadmaterial	4. Fasadmaterial
3. Fasadens färg / NCS-nummer	4. Fasadens färg / NCS-nummer
3. Takmaterial	4. Takmaterial
3. Takets färg / NCS-nummer	4. Takets färg / NCS-nummer

6.7

Ytterligare ändringar i samband med åtgärden

6.8 Ska du samtidigt bygga komplementbyggnad till din huvudbyggnad?* (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
6.9 Ska du samtidigt riva en byggnad? <input type="checkbox"/> Ja
6.10 Ska du samtidigt bygga mur eller plank till din huvudbyggnad? <input type="checkbox"/> Ja
6.11 Vilken byggnad ska du riva:
6.12 Ska du samtidigt schakta eller fylla ut någon mark? <input type="checkbox"/> Ja

6.13

Anslutningar till vatten och avlopp

6.14 Ange typ av vattenanslutning till byggnaden:* (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Eget vatten <input type="checkbox"/> Kommunalt vatten <input type="checkbox"/> Ingen anslutning
--



6.15 Ange typ av avloppanläggning till byggnaden:* (Du kan endast välja ett alternativ)

Egen avloppsanläggning

Kommunalt avlopp

Ingen anslutning

6.16 Ange typ av dagvattenanslutning till byggnaden:* (Du kan endast välja ett alternativ)

Egen dagvattenhantering

Kommunalt dagvatten

Ingen anslutning

7 Bygga nytt - Komplement till nybyggnad

7.1

Uppgifter om komplementbyggnaden

7.2 Typ av byggnad och ytor

1. Ange typ av byggnad och antal (till exempel garage, förråd, bastu)	2. Ange typ av byggnad och antal (till exempel garage, förråd, bastu)
1. Byggnadsarea	2. Byggnadsarea
1. Bruttoarea	2. Bruttoarea

3. Ange typ av byggnad och antal (till exempel garage, förråd, bastu)	4. Ange typ av byggnad och antal (till exempel garage, förråd, bastu)
3. Byggnadsarea	4. Byggnadsarea
3. Bruttoarea	4. Bruttoarea

7.3 Material på komplementbyggnaden

1. Fasadmaterial	2. Fasadmaterial
1. Fasadens färg / NCS-nummer	2. Fasadens färg / NCS-nummer
1. Takmaterial	2. Takmaterial
1. Takets färg	2. Takets färg

3. Fasadmaterial	4. Fasadmaterial
3. Fasadens färg / NCS-nummer	4. Fasadens färg / NCS-nummer
3. Takmaterial	4. Takmaterial
3. Takets färg	4. Takets färg

7.4 Ska det finnas vatten och avlopp i komplementbyggnaden?*

Vatten

Avlopp

Ingen anslutning

8 Bygga nytt – Bilagor

8.1

Bilagor som ska lämnas in med din ansökan

8.2 Situationsplan	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
8.3 Planritning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
8.4 Sektionsritning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
8.5 Fasadritning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
8.6 Markplaneringsritning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
8.7 Kontrollplan	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
8.8 Marksektionsritning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
8.9 Parkeringsredovisning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
8.10 Tillgänglighetsutlåtande	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
8.11 Övriga bilagor	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
8.12 Övriga upplysningar:	

9 Ny attefallsbyggnad

9.1

9.2 Vilken typ av byggnad du ska bygga?* (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Listan fylls av logik

9.3 Information om byggnaden

1. Byggnadsarea	2. Byggnadsarea
1. Höjd tillnock	2. Höjd tillnock
1. Avstånd till fastighetsgräns	2. Avstånd till fastighetsgräns
1. Antal	2. Antal
3. Byggnadsarea	4. Byggnadsarea



3. Höjd tillnock	4. Höjd tillnock
3. Avstånd till fastighetsgräns	4. Avstånd till fastighetsgräns
3. Antal	4. Antal

9.4 Material

1. Fasadmaterial	2. Fasadmaterial
1. Fasadens färg / NCS-nummer	2. Fasadens färg / NCS-nummer
1. Takmaterial	2. Takmaterial
1. Takets färg / NCS-nummer	2. Takets färg / NCS-nummer

3. Fasadmaterial	4. Fasadmaterial
3. Fasadens färg / NCS-nummer	4. Fasadens färg / NCS-nummer
3. Takmaterial	4. Takmaterial
3. Takets färg / NCS-nummer	4. Takets färg / NCS-nummer

9.5 Ska du installera eldstad/röckanal?

Ja

9.6 Ska det vara vatten och avlopp i attefallsbyggnaden?*

Inget vatten och avlopp

Avlopp

Vatten

9.7 Fritext beskrivning av önskad åtgärd

10 Ny attefallsbyggnad – Bilagor

10.1

Bilagor som ska lämnas in med din anmälan

10.2 Situationsplan	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
10.3 Planritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
10.4 Sektionsritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
10.5 Fasadritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
10.6 Kontrollplan	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
10.7 Övriga bilagor	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
10.8 Övriga upplysningar		

11 Attefallsåtgärder

11.1 1. Tillbyggnad av takkupor	<input type="checkbox"/> Bygga 1 takkupa	<input type="checkbox"/> Bygga 2 takkupor
11.2 2. Inreda ytterligare en bostad	<input type="checkbox"/> Inreda ytterligare en bostad	
11.3 3. Tillbyggnad om max 15 kvadratmeter	<input type="checkbox"/> Tillbyggnad om max 15 kvm	
11.4 Vilket slags byggnad ska du göra åtgärden på?*		
<input type="checkbox"/> Listan fylls av logiken		

11.5 Material på befintlig byggnad

1. Fasad	2. Fasad
1. Fasadens färg / NCS-nummer	2. Fasadens färg / NCS-nummer
1. Tak	2. Tak
1. Takets färg / NCS-nummer	2. Takets färg / NCS-nummer
3. Fasad	4. Fasad



3. Fasadens färg / NCS-nummer	4. Fasadens färg / NCS-nummer
3. Tak	4. Tak
3. Takets färg / NCS-nummer	4. Takets färg / NCS-nummer

11.6 Material på tillbyggnad eller takkupa

1. Fasad	2. Fasad
1. Fasadens färg / NCS-nummer	2. Fasadens färg / NCS-nummer
1. Tak	2. Tak
1. Takets färg / NCS-nummer	2. Takets färg / NCS-nummer

3. Fasad	4. Fasad
3. Fasadens färg / NCS-nummer	4. Fasadens färg / NCS-nummer
3. Tak	4. Tak
3. Takets färg / NCS-nummer	4. Takets färg / NCS-nummer

11.7 Ska du installera eldstad/rökanal? <input type="checkbox"/> Ja
11.8 Ska du installera vatten och avlopp? <input type="checkbox"/> Ja

11.9

Endast vid val av tillbyggnad:

11.10 Ange bruttoarea
11.11 Ange avstånd till närmaste fastighetsgräns

12 Attefallsåtgärder – Bilagor

12.1

Bilagor som ska lämnas in med din anmälan

12.2 Situationsplan	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
12.3 Planritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
12.4 Sektionsritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
12.5 Fasadritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
12.6 Kontrollplan	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
12.7 Övriga bilagor	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
12.8 Övriga upplysningar		

13 Inglasning av befintlig balkong/uteplats

13.1 Vad vill du göra?*	<input type="checkbox"/> Inglasning av uteplats	<input type="checkbox"/> Inglasning av balkong
13.2 På vad för slags byggnad vill du göra inglasningen?*	(Du kan endast välja ett alternativ)	
	<input type="checkbox"/> Listan fylls av logiken	
13.3 (Du kan endast välja ett alternativ)		
	<input type="checkbox"/> Listan fylls av logiken	

14 Inglasning av befintlig balkong/uteplats – Bilagor

14.1

Bilagor som ska lämnas in med din ansökan

14.2 Situationsplan	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
14.3 Planritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
14.4 Fasadritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
14.5 Detaljritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
14.6 Kontrollplan	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
14.7 Övriga bilagor	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
14.8 Övriga upplysningar		

15 Bygga till

15.1 På vad för slags byggnad ska du göra tillbyggnaden?* (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Listan fylls av logiken
15.2 (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Listan fylls av logiken

15.3

Uppgifter om befintlig byggnad

15.4 Ytor på befintlig byggnad

1. Byggnadsarea	2. Byggnadsarea
1. Bruttoarea	2. Bruttoarea
3. Byggnadsarea	4. Byggnadsarea
3. Bruttoarea	4. Bruttoarea

15.5 Material på befintlig byggnad

1. Fasad	2. Fasad
1. Fasadens färg / NCS-nummer	2. Fasadens färg / NCS-nummer



1. Tak	2. Tak
1. Takets färg / NCS-nummer	2. Takets färg / NCS-nummer

3. Fasad	4. Fasad
3. Fasadens färg / NCS-nummer	4. Fasadens färg / NCS-nummer
3. Tak	4. Tak
3. Takets färg / NCS-nummer	4. Takets färg / NCS-nummer

15.6

Uppgifter om tillbyggnaden

15.7 Ytor på tillbyggnaden

1. Byggnadsarea	2. Byggnadsarea
1. Bruttoarea	2. Bruttoarea

3. Byggnadsarea	4. Byggnadsarea
3. Bruttoarea	4. Bruttoarea

15.8 Material på tillbyggnaden

1. Fasad	2. Fasad
1. Fasadens färg / NCS-nummer	2. Fasadens färg / NCS-nummer
1. Tak	2. Tak
1. Takets färg / NCS-nummer	2. Takets färg / NCS-nummer

3. Fasad	4. Fasad
3. Fasadens färg / NCS-nummer	4. Fasadens färg / NCS-nummer
3. Tak	4. Tak
3. Takets färg / NCS-nummer	4. Takets färg / NCS-nummer



15.9 Beskrivning av önskad åtgärd

15.10

Ytterligare ändringar i samband med åtgärden

15.11 Ska du samtidigt bygga mur eller plank till din huvudbyggnad?

Ja

15.12 Ska du installera eldstad/röckanal?

Ja

15.13 Ska du samtidigt göra en fasadändring?

Ja

15.14 Ska du samtidigt bygga en komplementbyggnad?

Ja

15.15 Ska du samtidigt schakta eller fylla ut mark?

Ja

16 Bygga till – Bilagor

16.1

Bilagor som ska lämnas in med din ansökan

16.2 Situationsplan	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
16.3 Planritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
16.4 Sektionsritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
16.5 Fasadritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
16.6 Kontrollplan	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
16.7 Övriga bilagor	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
16.8 Övriga upplysningar		

17 Ändring av befintlig byggnad

17.1 Vad avser ändringen?*	<input type="checkbox"/> Fasadändring	<input type="checkbox"/> Hissinstallation/ändring
	<input type="checkbox"/> Inredning av ytterligare bostad	<input type="checkbox"/> Inredning av ytterligare lokal
	<input type="checkbox"/> Underhåll av särskild bevarandevärd byggnad	<input type="checkbox"/> Ändrad användning
	<input type="checkbox"/> Ändring av bärande konstruktion	<input type="checkbox"/> Ändring av vatten och avlopp
	<input type="checkbox"/> Ändring av ventilation	<input type="checkbox"/> Ändring i brandskydd
	<input type="checkbox"/> Ändring i planlösning	
17.2 Beskriv ändring i fritext		
17.3 På vilken typ av byggnad ska ändringen utföras?* (Du kan endast välja ett alternativ)	<input type="checkbox"/> Listan fylls av logiken	
17.4 (Du kan endast välja ett alternativ)	<input type="checkbox"/> Listan fylls av logiken	
17.5 Hur stor bruttoarea berörs av ändringen?		
17.6 Ska du också installera eldstad/rökkanal?	<input type="checkbox"/> Ja	

17.7

Vid fasadändring:

17.8 Vad gäller fasadändringen?

Byte av kulör

Solceller

Byte av fasad- och takmaterial

Fönster, dörrar eller annan del

17.9 Befintliga material

1. Fasadbeklädnad:	2. Fasadbeklädnad:
1. Fasadens färg / NCS-nummer:	2. Fasadens färg / NCS-nummer:
1. Takbeläggning:	2. Takbeläggning:
1. Takets färg / NCS-nummer:	2. Takets färg / NCS-nummer:

3. Fasadbeklädnad:	4. Fasadbeklädnad:
3. Fasadens färg / NCS-nummer:	4. Fasadens färg / NCS-nummer:
3. Takbeläggning:	4. Takbeläggning:
3. Takets färg / NCS-nummer:	4. Takets färg / NCS-nummer:

17.10 Blivande material

1. Fasadbeklädnad:	2. Fasadbeklädnad:
1. Fasadens färg / NCS-nummer:	2. Fasadens färg / NCS-nummer:
1. Takbeläggning:	2. Takbeläggning:
1. Takets färg / NCS-nummer:	2. Takets färg / NCS-nummer:

3. Fasadbeklädnad:	4. Fasadbeklädnad:
3. Fasadens färg / NCS-nummer:	4. Fasadens färg / NCS-nummer:
3. Takbeläggning:	4. Takbeläggning:
3. Takets färg / NCS-nummer:	4. Takets färg / NCS-nummer:

18 Ändring av befintlig byggnad – Bilagor

18.1

Bilagor som ska lämnas in

18.2 Situationsplan	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
18.3 Planritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
18.4 Sektionsritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
18.5 Fasadritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
18.6 Brandskyddsbeskrivning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
18.7 Konstruktionsritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
18.8 Verksamhetsbeskrivning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
18.9 Kontrollplan	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
18.10 Teknisk beskrivning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
18.11 Övriga bilagor	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
18.12 Övriga upplysningar		

19 Eldstad

19.1 Vad vill du göra?* (Du kan endast välja ett alternativ)	<input type="checkbox"/> Installation av eldstad/rökkanal	<input type="checkbox"/> Väsentlig ändring av eldstad/rökkanal t.ex. installation av kassett
19.2 Påverkas fasaden av installationen/ändringen?* (Du kan endast välja ett alternativ)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
19.3 Beskriv ändring i fritext		
19.4 På vilken typ av byggnad ska ändringen utföras?* (Du kan endast välja ett alternativ)	<input type="checkbox"/> Listan fylls av logiken	
19.5 (Du kan endast välja ett alternativ)	<input type="checkbox"/> Listan fylls av logiken	



19.6

Uppgifter om eldstaden och rökröret

19.7 Märke och modell på eldstaden och rökröret
19.8 Vikt på eldstaden
19.9 Vilket slags konstruktion ska eldstaden placeras på?
19.10 Finns det tilluftsintag på grannhus som kan störas av röken?
19.11 Hur kommer förbränningsluft att tillföras?
19.12 Vem utför installationen?



20 Eldstad – Bilagor

20.1

Bilagor som ska lämnas in

20.2 Planritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
20.3 Fasadritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
20.4 Produktinformation	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
20.5 Övriga bilagor	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
20.6 Övriga upplysningar		

21 Rivning eller marklov

21.1 Välj önskad åtgärd (Du kan endast välja ett alternativ)
<input type="checkbox"/> Rivning <input type="checkbox"/> Schaktning/utfyllnad
<input type="checkbox"/> Marklov för trädfällning
21.2 Vid val av rivning ange vilken typ av byggnad som ska rivas (Du kan endast välja ett alternativ)
<input type="checkbox"/> Listan fylls av logiken



22 Rivning eller marklov – bilagor

22.1

Bilagor som ska lämnas in med din ansökan

22.2 Situationsplan	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
22.3 Fotografi/illustration	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
22.4 Markplaneringsritning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
22.5 Rivningsplan	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
22.6 Marksektionsritning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
22.7 Övriga bilagor	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
22.8 Övrig upplysningar	



23 Tidsbegränsat bygglov

23.1 Tidsbegränsat bygglov för* (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Nybyggnad <input type="checkbox"/> Uppställning/uppförande <input type="checkbox"/> Ändrad användning
23.2 Vilken typ av åtgärd söker du bygglov för? (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Listan
23.3 Vid val av annan byggnad, ange vilken: (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Listan fylls i av logiken
23.4 Hur tänker du använda byggnaden?
23.5 Datum från:*
23.6 Datum till:*
23.7 Kulör
23.8 Material på tak
23.9 Material på väggar
23.10 Beskriv åtgärden

24 Tidsbegränsat bygglov – Bilagor

24.1

Bilagor som ska lämnas in med din ansökan

24.2 Situationsplan	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
24.3 Planritning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
24.4 Sektionsritning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
24.5 Fasadritning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
24.6 Kontrollplan	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
24.7 Verksamhetsbeskrivning	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
24.8 Övriga bilagor	<input type="checkbox"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
24.9 Övriga upplysningar	



25 Förhandsbesked

25.1 För vilket typ av byggnad söker du förhandsbesked?* (Du kan endast välja ett alternativ)

Listan fylls av logiken

25.2 (Du kan endast välja ett alternativ)

fylls av logiken

25.3 Ange antal byggnader

25.4 Beskriv din önskade åtgärd

25.5 Tänkt VA-anslutning?*

Enskild avloppsanläggning

Enskilt vatten

Ingen anslutning

Kommunal avloppsanslutning

Kommunalt vatten

26 Förhandsbesked – Bilagor

26.1

Bilagor som ska lämnas in

26.2 Situationsplan	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
26.3 Sektionsritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
26.4 Fasadritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
26.5 VA-ritning	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
26.6 Övriga bilagor	<input type="text"/>	Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
26.7 Övriga upplysningar		

27 Mur och plank

27.1 Vad vill du söka bygglov för? (Du kan endast välja ett alternativ)
<input type="checkbox"/> Fylls i av logiken
27.2 Beskrivning av åtgärd

27.3

Information om mur

27.4 Uppgifter

1. Antal	2. Antal
1. Höjd	2. Höjd
1. Längd	2. Längd
1. Djup	2. Djup
1. Kulör	2. Kulör
3. Antal	4. Antal

3. Höjd	4. Höjd
3. Längd	4. Längd
3. Djup	4. Djup
3. Kulör	4. Kulör

27.5 Vilket material ska ni bygga i? (Du kan endast välja ett alternativ)

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Trä | <input type="checkbox"/> Plåt |
| <input type="checkbox"/> Glas | <input type="checkbox"/> Sten |
| <input type="checkbox"/> Tegel | <input type="checkbox"/> Betong |

27.6

Information om plank

27.7 Uppgifter

1. Antal	2. Antal
1. Höjd	2. Höjd
1. Längd	2. Längd
1. Kulör	2. Kulör

3. Antal	4. Antal
3. Höjd	4. Höjd
3. Längd	4. Längd
3. Kulör	4. Kulör

27.8 Vilket material ska ni bygga i? (Du kan endast välja ett alternativ)

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Trä | <input type="checkbox"/> Plåt |
| <input type="checkbox"/> Glas | <input type="checkbox"/> Sten |
| <input type="checkbox"/> Tegel | <input type="checkbox"/> Betong |



28 Mur och plank - Bilagor

28.1

Bilagor som ska lämnas in

28.2 Situationsplan

Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet

28.3 Sektionsritning

Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet

28.4 Fasadritning

Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet



29 Skyltens utformning

29.1 Vilken typ av skylt är det?*

Fristående skylt

Skylt på (välj nedan)

29.2 På vilken typ av byggnad vill du placera skylten? (Du kan endast välja ett alternativ)

Se logik

29.3 Vid val av annan byggnad, ange vilken: (Du kan endast välja ett alternativ)

Se logik

29.4 Uppgifter om skylt

1. Beskrivning	2. Beskrivning
1. Belysning	2. Belysning
1. Mått	2. Mått
1. Placering	2. Placering
3. Beskrivning	4. Beskrivning
3. Belysning	4. Belysning
3. Mått	4. Mått
3. Placering	4. Placering

30 Skyltar - Bilagor

30.1

Bilagor som ska lämnas in

30.2 Situationsplan	<input type="text"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
30.3 Fasadritning	<input type="text"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
30.4 Skyltritning	<input type="text"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
30.5 Skyltbeskrivning	<input type="text"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
30.6 Övriga bilagor	<input type="text"/> Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet
30.7 Övriga upplysningar	

31 Strandskyddsdispens

31.1 Söker strandskyddsdispens vid* (Du kan endast välja ett alternativ)	
<input type="checkbox"/> Nybyggnad	<input type="checkbox"/> Tillbyggnad
<input type="checkbox"/> Ändrad användning	<input type="checkbox"/> Åtgärd
<input type="checkbox"/> Övrigt	
31.2 Vilken typ av byggnad önskar du söka strandskyddsdispens på?* (Du kan endast välja ett alternativ)	
<input type="checkbox"/> Lista fylls av logiken	
31.3 (Du kan endast välja ett alternativ)	
<input type="checkbox"/> Lista fylls av logiken	

31.4

UPPGIFTER OM PLANERAD ÅTGÄRD

31.5 Vilket särskilt skäl har du för att strandskyddsdispens ska kunna medges?	
<input type="checkbox"/> Redan tagits i anspråk på ett sätt som gör att det saknar betydelse för strandskyddets syften.	<input type="checkbox"/> Är väl avskilt från området närmast strandlinjen genom en större väg, järnväg, bebyggelse, verksamhet eller annan exploatering.
<input type="checkbox"/> Behövs för en anläggning som måste ligga vid vattnet för att fungera, och det behovet inte kan tillgodoses utanför området.	<input type="checkbox"/> Behövs för att utvidga en pågående verksamhet och verksamheten inte kan utvidgas utanför området.
<input type="checkbox"/> Behöver tas i anspråk för att tillgodose ett annat mycket angeläget intresse.	<input type="checkbox"/> Behöver tas i anspråk för att tillgodose ett angeläget allmänt intresse som inte kan tillgodoses utanför området.
31.6 Beskriv planerad åtgärd: <i>Som till exempel att bygga till fritidshuset, bygga en ny brygga, grävningsarbeten.</i>	



31.7 Beskriv ändamålet med byggnationen/anläggningen:

Som till exempel bygga till ett sovrum, ordna plats för förvaring, den gamla bryggan är i dåligt skick.

31.8 Beskriv att byggnaderna/anläggningarna/bryggan är lagligt ianspråktagen:

Bifoga dokument, beslut, gamla kartor eller fotografier som styrker detta.

31.9 Beskriv mark och vattenområdets naturtyp:

Består marken av löv- barr eller sumpskog, öppet landskap, odlad mark, flacka stränder, branta sluttningar, kala klippor eller annan naturtyp? Vad är det för växtlighet?

31.10 Beskriv konsekvenserna för växt och djurlivet:

På vilket sätt påverkas växt- och djurlivet i området för den planerade åtgärden?

31.11 Hur påverkas allmänhetens möjligheter att vistas i strandområdet?

Beskriv hur människor kan besöka stranden utan den känns privat.



32 Strandskyddsdispens - Bilagor

32.1

BILAGOR SOM SKA LÄMNAS IN MED DIN ANSÖKAN

32.2 Situationsplan

Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet

32.3 Planritning

Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet

32.4 Fasadritning

Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet

32.5 Uppmättningsritning

Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet

32.6 Foto/montage

Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet

32.7 Övriga bilagor

Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet

32.8 Övriga upplysningar



33 Uppgifter om kontrollansvarig

33.1

33.2 Personnummer

33.3 Förnamn

33.4 Efternamn

33.5 Adress

33.6 Postnummer

33.7 Ort

33.8 E-post

33.9 Telefon

33.10 Certifieringsnummer

33.11 Behörighetsnivå

Normal

Kvalificerad

33.12 Om den kontrollansvarige nyligen certifierats eller förnyat sin certifiering kan det vara bra att ladda upp certifikatet här. I övriga fall kan våra bygglovhandläggare själva se certifieringen i Boverkets databas

Jag bekräftar att handlingen/handlingarna bifogas ärendet

34 Ansöker du som privatperson eller företag?

34.1 Ansöker du som privatperson eller företag?* (Du kan endast välja ett alternativ)

Privatperson

Ombud för privatperson

Företag

35 Uppgifter om sökande (privatperson)

35.1

Personuppgifter och kontaktuppgifter

35.2 Personnummer*
35.3 Förnamn*
35.4 Efternamn*
35.5 Adress*
35.6 Postnummer*
35.7 Ort*
35.8 E-post*
35.9 Telefon*
35.10 Mobil

35.11

ÖVRIG INFORMATION OM SÖKANDE

35.12 Fakturamottagare* (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Samma person och adress som ovan <input type="checkbox"/> Annan fakturamottagare: företag <input type="checkbox"/> Annan fakturamottagare: privatperson
35.13 Medsökande (Du kan endast välja ett alternativ) <input type="checkbox"/> Ja, jag önskar registrera en medsökande <input type="checkbox"/> Nej

36 Uppgifter om sökande (ombud privatperson)

36.1

Personuppgifter och kontaktuppgifter till sökande

36.2 Personnummer*
36.3 Förnamn*
36.4 Efternamn*
36.5 Adress*
36.6 Postnummer*
36.7 Ort*



36.8 E-post*

36.9 Telefon*

36.10 Mobil

36.11

ÖVRIG INFORMATION OM SÖKANDE

36.12 Fakturamottagare* (Du kan endast välja ett alternativ)

Samma person och adress som ovan

Annan fakturamottagare: privatperson

Annan fakturamottagare: företag

36.13 Medsökande (Du kan endast välja ett alternativ)

Ja, jag önskar registrera en medsökande

Nej

36.14

Personuppgifter till dig som loggat in och signerar ansökan

36.15 Ombud för privatperson

36.16 Personnummer*

36.17 Förnamn*

36.18 Efternamn*

36.19 Adress*

36.20 Postnummer*

36.21 Ort*

36.22 E-post*

36.23 Telefon*

36.24 Mobil

37 Företagsuppgifter

37.1 Organisationsnummer*

37.2 Namn på företaget*

37.3 Adress*

37.4 Postnummer*

37.5 Ort*



37.6 Företagets representant*

37.7 E-post*

37.8 Telefon*

37.9 Mobil

37.10 Fakturamottagare* (Du kan endast välja ett alternativ)

Annan fakturamottagare : privatperson

Annan fakturamottagare : företag

Samma uppgifter som ovan

37.11

Företagsombud för ansökan (kontaktperson)

37.12 Företagsombud (kontaktperson)

37.13 Personnummer*

37.14 Förnamn*

37.15 Efternamn*

37.16 Adress*

37.17 Postnummer*

37.18 Ort*

37.19 E-post*

37.20 Telefon*

37.21 Mobil



38 Uppgifter om medsökande

38.1

Personuppgifter och kontaktuppgifter

38.2 Personnummer *
38.3 Förnamn*
38.4 Efternamn*
38.5 Adress*
38.6 Postnummer*
38.7 Ort*
38.8 E-post*
38.9 Telefon*
38.10 Mobil



39 Fakturamottagare

39.1 Företag*
39.2 Organisationsnummer*
39.3 Referensnummer/attention*
39.4 Förnamn*
39.5 Efternamn*
39.6 Personnummer*
39.7 c/o adress
39.8 Adress*
39.9 Postnummer*
39.10 Ort*

40 Övrig information

40.1 Lämna gärna övrig information, som inte framgår i ansökan/anmälan
40.2 DOLD Namndkod
40.3 DOLD Enhetkod
40.4 DOLD Kommun
40.5 DOLD Arendegrupp
40.6 DOLD Arendetyp
40.7 DOLD Arendeslag
40.8 DOLD Arendeklass
40.9 DOLD Ärendemening
40.10 DOLD HandläggareSignatur
40.11 DOLD Handelsetyp



40.12 DOLD Handelslag

40.13 DOLD Händelserubrik

40.14 DOLD AnkomstStampplaHandlingar

40.15 DOLD Handlingsstatus

40.16 DOLD Handlingstyp

40.17 DOLD Intressentlista

40.18 DOLD Fastighetlista

Sökandes underskrift

Ort och datum

Underskrift

Anvisningar för blankett

Introduktion

I denna tjänst kan du ansöka om lov för eller anmäla följande:

- Nybyggnad
- Tillbyggnad
- Ändring av befintlig byggnad
- Attefallsåtgärder
- Inglasning av balkong/uteplats
- Skyltar
- Eldstad
- Mur och plank
- Rivning eller markändringar (rivningslov och marklov)
- Tillfälligt bygglov

Du kan också söka förhandsbesked, till exempel om du vill bygga på en tidigare obebyggd tomt utanför detaljplanlagt område. I förhandsbeskedet utreder vi om det är möjligt att bygga den föreslagna byggnadstypen på den specifika platsen.

Det här behövs för ansökan/anmälan

- **Bank-id**
För att använda vår e-tjänst loggar du in med bank-id. Ska du söka för ett företag eller en förening kommer du att fylla i företagets uppgifter, men du måste logga in med ditt personliga bank-id för att det ska vara möjligt att signera och följa ärendet. Du som loggar in blir därmed kontaktperson i företagets ärende.
- **Fastighetsbeteckning**
Du behöver veta fastighetsbeteckningen för den fastighet där du ska utföra åtgärden. Om du inte vet vilken beteckning du har kan du kontakta [Kundcenter](#).
- **Ritningar**
För att vi ska kunna handlägga och fatta beslut om din bygglovsansökan måste den vara komplett och ritningarna fackmannamässigt utförda. När du är inloggad i e-tjänsten kommer du uppmanas att ladda upp de handlingar som behövs för den åtgärd du vill göra. Mer information om de olika handlingarna och exempelritningar finns här: [Detta behövs vid ansökan](#).
- **Beskrivning av åtgärden**
Utöver att ladda upp ritningar ska du i tjänsten beskriva detaljer kring åtgärden (till exempel kulörer och fasadmateriell om du ska bygga nytt).

Spara och återkom när du vill

Inloggningen med bank-id innebär att du när som helst under din registrering kan spara det du gjort och välja att fortsätta senare. Då loggar du in igen och går in på Mina ärenden längst upp på sidan.

Vad händer när du har skickat in ärendet?

Ansökan tas emot av miljö- och stadsbyggnadskontoret och blir fördelad till en handläggare. Handläggaren kommer sedan att kontakta dig via den e-postadress du har angett.

Du kan läsa mer om de olika stegen i bygglovsprocessen och handläggningen på vår sida [Bygglov – så går det till](#).

Avgift för bygglov

Observera att vi tar ut en avgift för handläggning av din ansökan om bygglov. Avgiftens storlek beror bland annat på vad du ska bygga. [Avgifter vid byggande](#)

1 Behandling av personuppgifter

Genom att använda våra blanketter och e-tjänster samtycker du till att din information lagras och bearbetas i våra register. [Så här hanterar vi dina personuppgifter.](#)

2 Välj fastighet för ditt ärende

För att underlätta din sökning listar vi här de fastigheter du står som ägare på. Om din sökning avser en annan fastighet ska du ange fastighetsbeteckningen på nästa sida.

2.3 Annan fastighet

Beskrivning

Fastighet finns inte i listan

På nästa sida anger du vilken fastighet ärendet gäller.

3 Sök fastighet

Anvisningar för fält

3.1 Ange fastighetsbeteckning

Om du är osäker på vilken fastighetsbeteckning du har så kan du söka fram den via [vår karttjänst](#).

- Öppna tjänsten via länken.
- Skriv in din adress i sökrutan uppe till höger. Kartan zoomar då in till adressen. Du kan också själv zooma i kartan.
- Du ser nu fastighetsnummret och trakten i kartan.

Svarsalternativ

Beskrivning

test

4 Information om fastigheten

5 Vad ska du göra?



Anvisningar för fält

6.1 Välj vilken typ av byggnad du ska bygga:

Enklare åtgärder som parkeringsplats, plank och mur finns i listan för annan byggnad/åtgärd här nedanför.

Svarsalternativ

Beskrivning

Lista kommer från logik|Kod

6.2 Vid val av annan byggnad/åtgärd, ange vilken:

Beskrivning

Listan kommer från logiken|Kod

6.5 Ytor

Byggnadsarea = Den yta en byggnad tar upp på marken, inklusive alla utskjutande delar. I byggnadsarean ingår även ytan av balkonger, verandatak, carport etc (så kallad öppenarea).

Bruttoarea = Arean av alla våningsplan som går att mäta inklusive ytterväggar. Här ingår även hål för trappa och helt inglasat uterum.

Boarea = Den yta i ett hus som är användningsbar för boende.

6.6 Material

Du får gärna förtydliga materialet, till exempel falsad plåt, tegelprofilerade plåt, lockpanel, liggande fjällpanel.

6.8 Ska du samtidigt bygga komplementbyggnad till din huvudbyggnad?

En komplementbyggnad är till exempel garage, förråd, gäststuga, växthus eller liknande.

Svarsalternativ

Beskrivning

Ja



Nej

6.9 Ska du samtidigt riva en byggnad?

Beskrivning

Ja

6.10 Ska du samtidigt bygga mur eller plank till din huvudbyggnad?

Beskrivning

Ja

Tänk på att även skicka med ritningar på muren eller planket.

6.12 Ska du samtidigt schakta eller fylla ut någon mark?

Beskrivning

Ja

Tänk på att även skicka med ritningar över markåtgärderna.

6.14 Ange typ av vattenanslutning till byggnaden:

Beskrivning

Eget vatten

Kommunalt vatten

Ingen anslutning

6.15 Ange typ av avloppanläggning till byggnaden:

Beskrivning

Egen avloppsanläggning

Kommunalt avlopp

Ingen anslutning

6.16 Ange typ av dagvattenanslutning till byggnaden:

Beskrivning

Egen dagvattenhantering



Ingen anslutning

7 Bygga nytt - Komplement till nybyggnad

7.2 Typ av byggnad och ytor

Byggnadsarea = Den yta en byggnad tar upp på marken, inklusive alla utskjutande delar. I byggnadsarean ingår även ytan av balkonger, verandatak, carport etc (så kallad öppenarea).

Bruttoarea = Arean av alla våningsplan som går att mäta inklusive ytterväggar. Här ingår även hål för trappa och helt inglasat uterum.

Boarea = Den yta i ett hus som går att använda för boende.

7.3 Material på komplementbyggnaden

Du får gärna specificera materialet noga, till exempel falsad plåt, tegelprofilerade plåt, lockpanel, liggande fjällpanel etc.

7.4 Ska det finnas vatten och avlopp i komplementbyggnaden?

Beskrivning

Vatten

Avlopp

Tänk på att om du har ett avlopp i ditt garage så måste det ha ett oljestopp.

Ingen anslutning

8 Bygga nytt – Bilagor

För att vi ska kunna handlägga ditt ärende snabbt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början och att alla handlingar finns med. Du kan läsa mer om handlingarna och se exempelritningar här: [Detta behövs vid ansökan.](#)

När vi fått in ditt ärende har vi 10 veckor på oss att fatta beslut. Om det saknas handlingar räknas istället handläggningstiden från det att du har kompletterat ansökan.

Så laddar du upp filerna korrekt

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektioner, välj ett av fälten att ladda upp filen i.
- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst Komplettera ärende.
- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.

Anvisningar för fält

8.1

Bilagor som ska lämnas in med din ansökan

Ritningar måste vara i pdf-format.

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

8.2 Situationsplan

En situationsplan visar byggnadens placering inom fastigheten, hur marken ska anordnas med tillfarter, parkering och slänter samt eventuella befintliga byggnader.

Situationsplanen ska baseras på en nybyggnadskarta som du beställer från Lidingö stad. Kartan tas fram specifikt för din ansökan mot en avgift.

8.3 Planritning

En planritning är en ritning över byggnadens våningsplan, sett uppifrån. Den ska visa måttsättning, rumsindelning, fönster, dörrar, trappor och eventuell skorsten.

8.4 Sektionsritning

En sektionsritning visar byggnaden i genomskärning. Den visar bland annat golv, bjälklag, tak och skorsten.

8.5 Fasadritning

En fasadritning visar byggnadens "sidor", fasaderna, sett utifrån och rakt framifrån. Förutom måttsättning, fönster, dörrar etc, så ska fasadritningarna visa blivande och befintlig marklinje, ända fram till tomtgräns.

8.6 Markplaneringsritning

Markplaneringsritningen visar tomten sedd uppifrån, med planerade markuppfyllnader, schaktningar, murar m.m. Ritningen ska innehålla både befintlig och planerad marks höjdkurvor och plushöjder.

8.7 Kontrollplan

En kontrollplan är ett dokument som beskriver de kontroller som ska utföras under projektets gång. En kontrollplan behövs för alla byggåtgärder som kräver bygglov eller anmälan.

Om du har anlitat en kontrollansvarig i ditt projekt är det vanligtvis den som tar fram kontrollplanen.



8.8 Marksektionsritning

En marksektion är en ritning av den planerade markåtgärden i genomskärning, som visar hur befintlig marknivå och planerad marknivå förhåller sig till varandra.

Den befintliga marknivån redovisas som streckad linje och ny marknivå som heldragen. Ändringen ska redovisas fram till den punkt där den planerade och befintliga nivå möts, normalt ända fram till tomtgräns.

8.9 Parkeringsredovisning

En parkeringsredovisning är en skriftlig redogörelse av det bedömda parkeringsbehovet för verksamhetens anställda och besökare. Parkeringsplatserna ska även redovisas i ritning, vilket normalt görs på situationsplanen.

8.10 Tillgänglighetsutlåtande

En byggnad ska vara tillgänglig för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. För publika lokaler som till exempel butiker, kontor och hotell krävs normalt att en sakkunnig i tillgänglighetsfrågor ger ett utlåtande över om förslaget uppfyller kraven. Det är det utlåtandet som ska bifogas här.

9 Ny attefallsbyggnad

9.2 Vilken typ av byggnad du ska bygga?

En komplementbyggnad används som t.ex. garage, gäststuga eller förråd.

Ett komplementbostadshus används som en självständig bostad. I det senare fallet måste den uppfylla samma krav som andra bostäder, till exempel vad gäller tillgänglighet.

Svarsalternativ

Beskrivning

Listan fylls av logik|Kod

9.3 Information om byggnaden

Byggnadsarea = Den yta en byggnad tar upp på marken, inklusive alla utskjutande delar. I byggnadsarean ingår även ytan av balkonger, verandatak, carport etc (så kallad öppenarea).

9.4 Material

Du får gärna förtydliga materialet, till exempel falsad plåt, tegelprofilerade plåt, lockpanel, liggande fjällpanel.

9.5 Ska du installera eldstad/rökkanal?

Beskrivning

Ja

Tänk då på att även skicka med handlingar för eldstaden.

9.6 Ska det vara vatten och avlopp i attefallsbyggnaden?

Beskrivning

Inget vatten och avlopp

Avlopp

Vatten

10 Ny attefallsbyggnad – Bilagor

För att vi ska kunna handlägga ditt ärende snabbt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början och att alla handlingar finns med. Du kan läsa mer om handlingarna och se exempelritningar här: [Detta behövs vid ansökan.](#)

När vi fått in ditt ärende har vi fyra veckor på oss att handlägga ärendet och ta ett beslut. Om det saknas handlingar räknas de fyra veckorna istället från att vi fått in kompletteringarna.

Så laddar du upp filerna korrekt

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektionsritning, välj ett av fälten att ladda upp filen i.
- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.
- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst Komplettera ärende.
- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.

Anvisningar för fält

10.1

Bilagor som ska lämnas in med din anmälan

Ritningar måste vara i pdf-format.

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

10.2 Situationsplan

En situationsplan är en ritning som visar fastigheten (tomten) ovanifrån, med de planerade och befintliga byggnaderna samt omgivningen. På situationsplanen behöver alla förändringar du tänker göra vara utritade och måttsatta.

Situationsplanen ska baseras på en nybyggnadskarta som du beställer från Lidingö stad. Kartan tas fram specifikt för din ansökan mot en avgift.

10.3 Planritning

En planritning är en ritning över byggnadens våningsplan, sett uppifrån. Den ska visa måttsättning, rumsindelning, fönster, dörrar, trappor och ev. skorsten.

10.4 Sektionsritning

En sektionsritning visar byggnaden i genomskärning. Den visar bland annat golv, bjälklag, tak och skorsten.

10.5 Fasadritning

Fasadritningar är ritningar som visar byggnadens "sidor", fasaderna, sett utifrån och rakt framifrån. Förutom måttsättning, fönster, dörrar etc, så ska fasadritningarna visa blivande och befintlig marklinje, ända fram till tomtgräns.

10.6 Kontrollplan

En kontrollplan är ett dokument som beskriver de kontroller som ska utföras under projektets gång. En kontrollplan behövs för alla byggåtgärder som kräver bygglov eller anmälan.

Om du har anlitat en kontrollansvarig i ditt projekt är det vanligtvis den som tar fram kontrollplanen.

11 Attefallsåtgärder

Anvisningar för fält

11.1 1. Tillbyggnad av takkupor

Totalt 2 takkupor får uppföras som attefallsåtgärd. Finns ingen takkupa kan du anmäla 2 stycken, finns 1 takkupa sedan tidigare kan du anmäla 1 ny.

Svarsalternativ

Beskrivning

Bygga 1 takkupa

Bygga 2 takkupor

11.2 2. Inreda ytterligare en bostad

Detta alternativ är endast aktuellt för dig som har ett fritidshus eller enbostadshus.

Svarsalternativ

Beskrivning

Inreda ytterligare en bostad

11.3 3. Tillbyggnad om max 15 kvadratmeter

En attefallstillbyggnad kan bara göras en gång även om tillbyggnaden är mindre än 15 kvm. Nästa tillbyggnad blir bygglovspliktig oavsett storlek.

Tillbyggnadens nockhöjd får inte vara högre än befintlig byggnads nock.

Svarsalternativ

Beskrivning

Tillbyggnad om max 15 kvm

11.4 Vilket slags byggnad ska du göra åtgärden på?

Beskrivning

Listan fylls av logiken|Kod

11.5 Material på befintlig byggnad

Du får gärna förtydliga materialet, till exempel falsad plåt, tegelprofilerade plåt, lockpanel, liggande fjällpanel.

11.6 Material på tillbyggnad eller takkupa

Du får gärna förtydliga materialet, till exempel falsad plåt, tegelprofilerade plåt, lockpanel, liggande fjällpanel.

11.7 Ska du installera eldstad/rökkanal?

Beskrivning

Ja

Tänk då på att även skicka med handlingar för eldstaden.

11.8 Ska du installera vatten och avlopp?

Beskrivning

Ja

Tänk då på att även skicka med handlingar för eldstaden.

11.10 Ange bruttoarea

Bruttoarean är arean av alla våningsplan som går att mäta inklusive ytterväggar.



12 Attefallsåtgärder – Bilagor

För att vi ska kunna handlägga ditt ärende snabbt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början och att alla handlingar finns med. Du kan läsa mer om handlingarna och se exempelritningar här: Detta behövs vid ansökan.

När vi fått in ditt ärende har vi 4 veckor på oss att handlägga ärendet och ta ett beslut. Om det saknas handlingar räknas de 4 veckorna istället från att vi fått in kompletteringarna.

Så laddar du upp filerna korrekt

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektionsritning, välj ett av fälten att ladda upp filen i.
- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.
- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst Komplettera ärende.
- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.

Anvisningar för fält

12.1

Bilagor som ska lämnas in med din anmälan

Ritningar måste vara i pdf-format.

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

12.2 Situationsplan

En situationsplan är en ritning som visar fastigheten (tomten) ovanifrån. På situationsplanen behöver alla förändringar du tänker göra vara utritade och måttsatta.

12.3 Planritning

En planritning är en ritning över byggnadens våningsplan, sett uppifrån. Den ska visa måttsättning, rumsindelning, fönster, dörrar, trappor och ev. skorsten.

Ritningen ska visa de delar av byggnaden som åtgärden berör.

12.4 Sektionsritning

En sektionsritning visar byggnaden i genomskärning. Den visar bland annat golv, bjälklag, tak och skorsten.

Ritningen ska visa de delar av byggnaden som åtgärden berör.

12.5 Fasadritning

Fasadritningar är ritningar som visar byggnadens "sidor", fasaderna, sett utifrån och rakt framifrån. Förutom måttsättning, fönster, dörrar etc, så ska fasadritningarna visa blivande och befintlig marklinje, ända fram till tomtgräns.

Du behöver bara bifoga ritningar på de fasader som berörs av åtgärden. Ritningarna ska visa både ändringarna och den befintliga byggnaden.

12.6 Kontrollplan

En kontrollplan är ett dokument som beskriver de kontroller som ska utföras under projektets gång. En kontrollplan behövs för alla byggåtgärder som kräver bygglov eller anmälan.

Om du har anlitat en kontrollansvarig i ditt projekt är det vanligtvis den som tar fram kontrollplanen.

13 Inglasning av befintlig balkong/uteplats

Anvisningar för fält

13.1 Vad vill du göra?

Beskrivning

Inglasning av uteplats

Inglasning av balkong

13.2 På vad för slags byggnad vill du göra inglasningen?

Beskrivning

Listan fylls av logiken|Kod

13.3

Beskrivning

Listan fylls av logiken

14 Inglasning av befintlig balkong/uteplats – Bilagor

För att vi ska kunna handlägga ditt ärende snabbt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början och att alla handlingar finns med. Du kan läsa mer om handlingarna och se exempelritningar här: [Detta behövs vid ansökan.](#)

När vi fått in ditt ärende har vi 10 veckor på oss att handlägga ärendet och ta ett beslut. Om det saknas handlingar räknas de 10 veckorna istället från att vi fått in kompletteringarna.

Så laddar du upp filerna korrekt

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektionsritning, välj ett av fälten att ladda upp filen i.



- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.
- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst Komplettera ärende.
- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.

Anvisningar för fält

14.1

Bilagor som ska lämnas in med din ansökan

Ritningar måste vara i pdf-format.

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

14.2 Situationsplan

En situationsplan är en ritning som visar fastigheten (tomten) ovanifrån. På situationsplanen behöver de förändringar du tänker göra vara utritade och måttsatta.

14.3 Planritning

En planritning är en ritning över byggnadens våningsplan, sett uppifrån.

Ritningen ska visa de delar av byggnaden som åtgärden berör.

14.4 Fasadritning

Fasadritningar är ritningar som visar byggnadens "sidor", fasaderna, sett utifrån och rakt framifrån. Förutom måttsättning, fönster, dörrar etc, så ska fasadritningarna visa blivande och befintlig marklinje, ända fram till tomtgräns.

Du behöver bara bifoga ritningar på de fasader som berörs av åtgärden.

14.5 Detaljritning

Detaljritningen ska visa inglasningen i genomskärning. Det ska framgå hur inglasningen fästs i den befintliga konstruktionen och hur den möter räckets.

14.6 Kontrollplan

En kontrollplan är ett dokument som beskriver de kontroller som ska utföras under projektets gång. En kontrollplan behövs för alla byggåtgärder som kräver bygglov eller anmälan.

Om du har anlitat en kontrollansvarig i ditt projekt är det vanligtvis den som tar fram kontrollplanen.

15 Bygga till

Anvisningar för fält

15.1 På vad för slags byggnad ska du göra tillbyggnaden? Beskrivning

Listan fylls av logiken|Kod

15.2 Beskrivning

Listan fylls av logiken|Kod

15.4 Ytor på befintlig byggnad

Byggnadsarea = Den yta en byggnad tar upp på marken, inklusive alla utskjutande delar. I byggnadsarean ingår även ytan av balkonger, verandatak, carport etc (så kallad öppenarea).

Bruttoarea = Areal av alla våningsplan som går att mäta inklusive ytterväggar. Här ingår även hål för trappa och helt inglasat uterum.

15.5 Material på befintlig byggnad

Du får gärna förtydliga materialet, till exempel falsad plåt, tegelprofilerade plåt, lockpanel, liggande fjällpanel.

15.7 Ytor på tillbyggnaden

Byggnadsarea = Den yta en byggnad tar upp på marken, inklusive alla utskjutande delar. I byggnadsarean ingår även ytan av balkonger, verandatak, carport etc (så kallad öppenarea).

Bruttoarea = Areal av alla våningsplan som går att mäta inklusive ytterväggar. Här ingår även hål för trappa och helt inglasat uterum.

15.8 Material på tillbyggnaden

Du får gärna förtydliga materialet, till exempel falsad plåt, tegelprofilerade plåt, lockpanel, liggande fjällpanel.

15.11 Ska du samtidigt bygga mur eller plank till din huvudbyggnad? Beskrivning

Ja

15.12 Ska du installera eldstad/rökkanal? Beskrivning

Ja

Tänk då på att även skicka med handlingar för eldstaden.

15.13 Ska du samtidigt göra en fasadändring? Beskrivning

Ja

Tänk då på att även skicka med handlingar för fasadändringen.

15.14 Ska du samtidigt bygga en komplementbyggnad? Beskrivning

Ja

Tänk då på att även skicka med handlingar för denna.

15.15 Ska du samtidigt schakta eller fylla ut mark? Beskrivning

Ja

Tänk då på att även skicka med ritningar över markåtgärden.

16 Bygga till – Bilagor

För att vi ska kunna handlägga ditt ärende snabbt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början och att alla handlingar finns med. Du kan läsa mer om handlingarna och se exempelritningar här: [Detta behövs vid ansökan](#).

När vi fått in ditt ärende har vi 10 veckor på oss att fatta beslut. Om det saknas handlingar räknas istället handläggningstiden från det att du har kompletterat ansökan.

Så laddar du upp filerna korrekt

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektionsritning, välj ett av fälten att ladda upp filen i.
- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.
- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst Komplettera ärende.
- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.



Anvisningar för fält

16.1

Bilagor som ska lämnas in med din ansökan

Ritningar måste vara i pdf-format.

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

16.2 Situationsplan

En situationsplan är en ritning som visar fastigheten (tomten) ovanifrån. På situationsplanen behöver alla förändringar du tänker göra vara utritade och måttsatta.

Situationsplanen ska baseras på en nybyggnadskarta som du beställer från Lidingö stad. Kartan tas fram specifikt för din ansökan mot en avgift.

16.3 Planritning

En planritning är en ritning över byggnadens våningsplan, sett uppifrån. Den ska visa måttsättning, rumsindelning, fönster, dörrar, trappor och ev. skorsten.

Ritningen ska visa de delar av byggnaden som åtgärden berör.

16.4 Sektionsritning

En sektionsritning visar byggnaden i genomskärning. Den visar bland annat golv, bjälklag, tak och skorsten.

Ritningen ska visa de delar av byggnaden som åtgärden berör.

16.5 Fasadritning

Fasadritningar är ritningar som visar byggnadens "sidor", fasaderna, sett utifrån och rakt framifrån. Förutom måttsättning, fönster, dörrar etc, så ska fasadritningarna visa blivande och befintlig marklinje, ända fram till tomtgräns.

16.6 Kontrollplan

En kontrollplan är ett dokument som beskriver de kontroller som ska utföras under projektets gång. En kontrollplan behövs för alla byggåtgärder som kräver bygglov eller anmälan.

Om du har anlitat en kontrollansvarig i ditt projekt är det vanligtvis den som tar fram kontrollplanen.

17 Ändring av befintlig byggnad

Anvisningar för fält



17.1 Vad avser ändringen?

Beskrivning

Fasadändring

Hissinstallation/ändring

Inredning av ytterligare bostad

Inredning av ytterligare lokal

Underhåll av särskild bevarandevärd byggnad

Ändrad användning

Ändring av bärande konstruktion

Ändring av vatten och avlopp

Ändring av ventilation

Ändring i brandskydd

Ändring i planlösning

17.3 På vilken typ av byggnad ska ändringen utföras?

Beskrivning

Listan fylls av logiken|Kod

Välj vilken bland alternativen i listan nedan.

17.4

Beskrivning

Listan fylls av logiken|Kod

17.5 Hur stor bruttoarea berörs av ändringen?

Bruttoarea = Arean av alla våningsplan som går att mäta inklusive ytterväggar. Här ingår även hål för trappa och helt inglasat uterum.

17.6 Ska du också installera eldstad/rökkanal?

Beskrivning



Ja

17.8 Vad gäller fasadändringen?

Beskrivning

Byte av kulör

Solceller

Byte av fasad- och takmaterial

Fönster, dörrar eller annan del

17.9 Befintliga material

Du får gärna förtydliga materialet, till exempel falsad plåt, tegelprofilerade plåt, lockpanel, liggande fjällpanel.

Svarsalternativ

Beskrivning

Betong

Plåt

Puts

Tegel

Trä

17.10 Blivande material

Du får gärna förtydliga materialet, till exempel falsad plåt, tegelprofilerade plåt, lockpanel, liggande fjällpanel.

Svarsalternativ

Beskrivning

Betong

Plåt

Puts

Tegel

Trä

18 Ändring av befintlig byggnad – Bilagor

För att vi ska kunna handlägga ditt ärende snabbt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början och att alla handlingar finns med. Du kan läsa mer om handlingarna och se exempelritningar här: [Detta behövs vid ansökan](#).

När vi fått in ditt ärende har vi 4 eller 10 veckor på oss att handlägga ärendet och ta ett beslut. Om det är 4 eller 10 veckor beror på om ditt ärende är anmälningspliktig åtgärd eller ett bygglovsärende. Om det saknas något i ansökan räknas handläggningstiden från det att ansökan/anmälan är komplett.

Så laddar du upp filerna korrekt

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektionsritning, välj ett av fälten att ladda upp filen i.
- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.
- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst Komplettera ärende.
- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.

Anvisningar för fält

18.1

Bilagor som ska lämnas in

Ritningar måste vara i pdf-format.

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

18.2 Situationsplan

En situationsplan är en ritning som visar fastigheten (tomten) ovanifrån. På situationsplanen behöver alla förändringar du tänker göra vara utritade och måttsatta.

18.3 Planritning

En planritning är en ritning över byggnadens våningsplan, sett uppifrån. Den ska visa måttsättning, rumsindelning, fönster, dörrar, trappor och ev. skorsten.

Ritningen ska visa de delar av byggnaden som åtgärden berör.

18.4 Sektionsritning

En sektionsritning visar byggnaden i genomskärning. Den visar bland annat golv, bjälklag, tak och skorsten.

Ritningen ska visa de delar av byggnaden som åtgärden berör.

18.5 Fasadritning

Fasadritningar är ritningar som visar byggnadens "sidor", fasaderna, sett utifrån och rakt framifrån. Förutom måttsättning, fönster, dörrar etc, så ska fasadritningarna visa blivande och befintlig marklinje, ända fram till tomtgräns.

Du behöver bara bifoga ritningar på de fasader som berörs av åtgärden.

18.6 Brandskyddsbeskrivning

Brandskyddsbeskrivning är ett dokument som redovisar hur man ska bygga för att utrymning ska kunna ske korrekt, samt hur man kan förebygga personskador och spridning av brand.

Brandskyddsbeskrivningen tas ofta fram av en sakkunnig men om åtgärden är liten kan du som söker själv skriva en enkel beskrivning.

18.7 Konstruktionsritning

Konstruktionsritning är en redovisning av byggnadens bärande delar (till exempel väggar, tak och grund).

Ritningen ska visa både vilka delar av konstruktionen som förändras och på vilket sätt förändringen utförs. Konstruktionsritningen får gärna också innehålla en skriftlig beskrivning för tydligare redovisning.

18.8 Verksamhetsbeskrivning

Beskriv den nya användningen.

Ange t.ex. vilken verksamhet som kommer bedrivas, ev. uppskattning av antal anställda och kunder, leveranser och antal parkeringsplatser. Beskriv även tillgängligheten i lokalerna.

18.9 Kontrollplan

En kontrollplan är ett dokument som beskriver de kontroller som ska utföras under projektets gång. En kontrollplan behövs för alla byggåtgärder som kräver bygglov eller anmälan.

Om du har anlitat en kontrollansvarig i ditt projekt är det vanligtvis den som tar fram kontrollplanen.

18.10 Teknisk beskrivning

En teknisk beskrivning ska beskriva projektets tekniska delar. Det kan till exempel vara grundläggning, bärandestomme, takkonstruktion, brandskydd, uppvärmning, ventilation, energi och säkerhet.

Den tekniska beskrivningen kan även utformas som en detaljritning där de olika materialen och dimensionerna framgår.

19 Eldstad

Anvisningar för fält



19.1 Vad vill du göra?

Beskrivning

Installation av eldstad/rökkanal

Väsentlig ändring av eldstad/rökkanal t.ex.
installation av kassett

19.2 Påverkas fasaden av installationen/ ändringen?

Beskrivning

Ja

Nej

19.4 På vilken typ av byggnad ska ändringen utföras?

Beskrivning

Listan fylls av logiken|Kod

19.5

Beskrivning

Listan fylls av logiken|Kod

19.7 Märke och modell på eldstaden och rökröret

Exempelvis Camina/Contura/Handöl/Jötul och NVI
2000/Premodul/Schiedel Permeter.

19.8 Vikt på eldstaden

Vikten måste anges för att man ska veta om det
krävs förstärkning på underliggande konstruktion.

19.9 Vilket slags konstruktion ska eldstaden placeras på?

Platta på mark, bjälklag, källarbjälklag eller
liknande.

19.10 Finns det tilluftsintag på grannhus som kan störas av röken?

Tilluftsventiler, via skorsten, via rör i grund eller
liknande.

19.11 Hur kommer förbränningsluft att tillföras?

Ange om det finns några närliggande grannar som har tilluftsintag i närheten av tänkt placering av rökrör.

19.12 Vem utför installationen?

Detta kan vara byggherren eller ett företag som anlitas för ändamålet.

20 Eldstad – Bilagor

För att vi ska kunna handlägga ditt ärende snabbt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början och att alla handlingar finns med. Du kan läsa mer om handlingarna och se exempelritningar här: [Detta behövs vid ansökan](#).

När vi fått in ditt ärende har vi 4 veckor på oss att handlägga ärendet och ta ett beslut. Om det saknas handlingar räknas de 4 veckorna istället från att vi fått in kompletteringarna.

Så laddar du upp filerna korrekt

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektionssritning, välj ett av fälten att ladda upp filen i.
- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.
- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst Komplettera ärende.
- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.

Anvisningar för fält

20.1

Bilagor som ska lämnas in

Ritningar måste vara i pdf-format.

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

20.2 Planritning

En planritning är en ritning över byggnadens våningsplan, sett uppifrån. Du behöver endast bifoga en ritning över det akutella våningsplanet, där eldstadens placering ska vara tydligt redovisad.

20.3 Fasadritning

Fasadritningar är ritningar som visar byggnadens "sidor", fasaderna, sett utifrån och rakt framifrån. Här ska du redovisa skorstenens placering.

21 Rivning eller marklov

Anvisningar för fält

21.1 Välj önskad åtgärd

Beskrivning

Rivning

Schaktning/utfyllnad

Marklov för trädfällning

21.2 Vid val av rivning ange vilken typ av byggnad som ska rivras

Beskrivning

Listan fylls av logiken|Kod

22 Rivning eller marklov – bilagor

För att vi ska kunna handlägga ditt ärende snabbt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början och att alla handlingar finns med. Du kan läsa mer om handlingarna och se exempelritningar här: [Detta behövs vid ansökan.](#)

När vi fått in ditt ärende har vi 10 veckor på oss att fatta beslut. Om det saknas handlingar räknas istället handläggningstiden från det att du har kompletterat ansökan.

Så laddar du upp filerna korrekt

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektionsritning, välj ett av fälten att ladda upp filen i.
- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.
- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst Komplettera ärende.
- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.

Anvisningar för fält

22.1

Bilagor som ska lämnas in med din ansökan

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

22.2 Situationsplan

En situationsplan är en ritning som visar fastigheten (tomten) ovanifrån. På situationsplanen behöver alla markförändringar du tänker göra vara utritade och måttsatta.

22.4 Markplaneringsritning

Markplaneringsritningen visar tomten sedd uppfifrån, med planerade markuppfyllnader, schaktningar, murar m.m. Ritningen ska innehålla både befintlig och planerad marks höjdkurvor och plushöjder.

22.5 Rivningsplan

En rivningsplan ska innehålla följande:

- En inventering av allt material som rivs (vad och hur mycket)
- Beskrivning av hur materialet ska tas om hand
- Namn på person/företag som ska ta hand om materialet

22.6 Marksektionsritning

En marksektion är en ritning av den planerade markåtgärden i genomskärning, som visar hur befintlig marknivå och planerad marknivå förhåller sig till varandra.

Den befintliga marknivån redovisas som streckad linje och ny marknivå som heldragen. Ändringen ska redovisas fram till den punkt där den planerade och befintliga nivå möts, normalt ända fram till tomträns.

23 Tidsbegränsat bygglov

Tidsbegränsade bygglov kan du få för åtgärder som bara uppfyller en del av förutsättningarna för ett permanent bygglov. Åtgärden ska vara av tillfällig karaktär och det ska vara lätt att återställa platsen när det tidsbegränsade lovet har upphört. Du måste också kunna visa att **åtgärden tillgodoser ett faktiskt, tillfälligt behov.**

Följande räcker normalt **inte** som skäl för att få tillfälligt bygglov:

- Att detaljplanen inte tillåter den tänkta verksamheten.
- Att du vill prova på en verksamhet för att se om den är ekonomiskt gångbar.

Anvisningar för fält

23.1 Tidsbegränsat bygglov för

Beskrivning

Uppställning/uppförande

Ändrad användning

23.2 Vilken typ av åtgärd söker du bygglov för?**Beskrivning**

Listan|kod

23.3 Vid val av annan byggnad, ange vilken:**Beskrivning**

Listan fylls i av logiken|kod

24 Tidsbegränsat bygglov – Bilagor**Så laddar du upp filerna korrekt**

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektionsritning, välj ett av fälten att ladda upp filen i.
- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.
- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst Komplettera ärende.
- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.

Anvisningar för fält**24.1****Bilagor som ska lämnas in med din ansökan**

Ritningar måste vara i pdf-format.

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

24.2 Situationsplan

En situationsplan är en ritning som visar fastigheten (tomten) ovanifrån, med de planerade och befintliga byggnaderna samt omgivningen. På situationsplanen behöver alla förändringar du tänker göra vara utritade och mättsatta.



24.3 Planritning

En planritning är en ritning över byggnadens våningsplan, sett uppifrån. Den ska visa måttsättning, rumsindelning, fönster, dörrar, trappor och ev. skorsten.

24.4 Sektionsritning

En sektionsritning visar byggnaden i genomskärning. Den visar bland annat golv, bjälklag, tak och skorsten.

24.5 Fasadritning

Fasadritningar är ritningar som visar byggnadens "sidor", fasaderna, sett utifrån och rakt framifrån. Förutom måttsättning, fönster, dörrar etc, så ska fasadritningarna visa blivande och befintlig marklinje, ända fram till tomtgräns.

24.6 Kontrollplan

En kontrollplan är ett dokument som beskriver de kontroller som ska utföras under projektets gång. En kontrollplan behövs för alla byggåtgärder som kräver bygglov eller anmälan.

Om du har anlitat en kontrollansvarig i ditt projekt är det vanligtvis den som tar fram kontrollplanen.

24.7 Verksamhetsbeskrivning

Beskriv hur byggnaden ska användas.

Ange t.ex. vilken verksamhet som kommer bedrivas, ev. uppskattning av antal anställda och kunder, leveranser och antal parkeringsplatser. Beskriv även tillgängligheten i lokalerna.

25 Förhandsbesked

Anvisningar för fält

25.1 För vilket typ av byggnad söker du förhandsbesked? **Beskrivning**

Listan fylls av logiken|Kod

25.2 **Beskrivning**

fylls av logiken

25.3 Ange antal byggnader

Redovisa hur många bostadshus ansökan omfattar.

I nästa ruta redovisas:

* Tänkta material och kulör på den nya bebyggelsen

* Beskrivning över hur många tomter förhandsbeskedet omfattar

25.4 Beskriv din önskade åtgärd

Beskrivning

Ja

25.5 Tänkt VA-anslutning?

Beskriv hur vatten och avlopp ska ordnas.

Svarsalternativ

Beskrivning

Enskild avloppsanläggning

Enskilt vatten

Ingen anslutning

Kommunal avloppsanslutning

Kommunalt vatten

26 Förhandsbesked – Bilagor

För att vi ska kunna handlägga ditt ärende snabbt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början och att alla handlingar finns med. Du kan läsa mer om handlingarna och se exempelritningar här: [Detta behövs vid ansökan](#).

När vi fått in ditt ärende har vi 10 veckor på oss att fatta beslut. Om det saknas handlingar räknas istället handläggningstiden från det att du har kompletterat ansökan.

Så laddar du upp filerna korrekt

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektionsritning, välj ett av fälten att ladda upp filen i.
- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.
- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst Komplettera ärende.
- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade



eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.

Anvisningar för fält

26.1

Bilagor som ska lämnas in

Ritningar måste vara i pdf-format.

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

26.2 Situationsplan

En situationsplan är en ritning som visar fastigheten (tomten) ovanifrån, med de planerade och befintliga byggnaderna utritade. På situationsplanen behöver alla förändringar du tänker göra vara utritade och måttsatta.

Redovisa även anslutningar för vatten och avlopp.

26.3 Sektionsritning

En sektionsritning visar byggnaden i genomskärning. Den visar bland annat golv, bjälklag, tak och skorsten.

26.4 Fasadritning

Fasadritningar är ritningar som visar byggnadens "sidor", fasaderna, sett utifrån och rakt framifrån. De ska visa blivande och befintlig marklinje, ända fram till tomtråns.

26.5 VA-ritning

VA står för vatten och avlopp. På en VA-ritning redovisas ledningar på tomten från brunn/anslutningspunkt till byggnaden.

27 Mur och plank

Anvisningar för fält

27.1 Vad vill du söka bygglov för?

Beskrivning

Fylls i av logiken|Kod



27.5 Vilket material ska ni bygga i?

Beskrivning

Trä

Plåt

Glas

Sten

Tegel

Betong

27.8 Vilket material ska ni bygga i?

Beskrivning

Trä

Plåt

Glas

Sten

Tegel

Betong

28 Mur och plank - Bilagor

För att vi ska kunna handlägga ditt ärende snabbt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början och att alla handlingar finns med. Du kan läsa mer om handlingarna och se exempelritningar här: [Detta behövs vid ansökan.](#)

När vi fått in ditt ärende har vi 10 veckor på oss att fatta beslut. Om det saknas handlingar räknas istället handläggningstiden från det att du har kompletterat ansökan.

Så laddar du upp filerna korrekt

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektionsritning, välj ett av fälten att ladda upp filen i.
- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.
- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst



Komplettera ärende.

- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.

Anvisningar för fält

28.1

Bilagor som ska lämnas in

Ritningar måste vara i pdf-format.

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

28.2 Situationsplan

En situationsplan är en ritning som visar fastigheten (tomten) ovanifrån. På situationsplanen behöver muren eller planket vara utritat och måttsatt.

28.3 Sektionsritning

En sektionsritning visar muren/planket i genomskärning. Ritningen ska också visa marknivån på bägge sidor.

28.4 Fasadritning

Visar muren/planket sett framifrån.

29 Skyltens utformning

Anvisningar för fält

29.1 Vilken typ av skylt är det?

Beskrivning

Fristående skylt

Skylt på (välj nedan)

29.2 På vilken typ av byggnad vill du placera skylten?

Beskrivning

Se logik|kod



29.3 Vid val av annan byggnad, ange vilken:

Beskrivning

Se logik|kod

29.4 Uppgifter om skylt

Placering = Utsprång från vägg samt avstånd från mark i centimeter.

Mått = Längd, höjd och djup i centimeter.

Belysning = Inbyggd belysning, belyst utifrån eller ingen belysning.

Beskrivning = Antal, material, färg med mera.

Svarsalternativ

Beskrivning

Ja

30 Skyltar - Bilagor

För att vi ska kunna handlägga ditt ärende snabbt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början och att alla handlingar finns med. Du kan läsa mer om handlingarna och se exempelritningar här: [Detta behövs vid ansökan](#).

När vi fått in ditt ärende har vi 10 veckor på oss att fatta beslut. Om det saknas handlingar räknas istället handläggningstiden från det att du har kompletterat ansökan.

Så laddar du upp filerna korrekt

- **Ladda upp de olika handlingarna i sina respektive fält.** Om det är flera saker redovisade på en och samma ritning, till exempel både plan- och sektionsritning, välj ett av fälten att ladda upp filen i.
- **Ritningar måste vara i pdf-format.** Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.
- **Filerna du laddar upp får tillsammans inte vara större än 100 MB.** Om allt inte får plats kan du ta bort någon fil, slutföra din ansökan och sedan komplettera med resterande handlingar i vår e-tjänst Komplettera ärende.
- **Bifoga endast en ritning per fil.** Använd inte så kallad Multi-pdf (flera ritningar, dokumenttyper scannade eller inlagda i samma fil/handling). (Tänk ett "pappersblad" per pdf-fil.) Du kan ladda upp flera filer i varje fält.

Anvisningar för fält

30.1

Bilagor som ska lämnas in

Ritningar måste vara i pdf-format.

Övriga handlingar får gärna också vara i pdf-format men kan även vara någon av dessa filtyper: gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx.

30.2 Situationsplan

En situationsplan är en ritning som visar fastigheten (tomten) ovanifrån. Märk ut var skylten ska placeras.

30.3 Fasadritning

Fasadritningar är ritningar som visar byggnadens "sidor", fasaderna, sett utifrån och rakt framifrån. Här ska du redovisa skyltens placering och mått.

30.4 Skyltritning

På en skyltritning redovisas budskap, utseende, mått och annan teknisk information, t.ex. infästningar, ledningsdragning och belysning.

31 Strandskyddsdispens

Anvisningar för fält

31.1 Söker strandskyddsdispens vid **Beskrivning**

Nybyggnad|NYB

Tillbyggnad|TIB

Ändrad användning|ÄNDA

Atgärd|ATG

Övrigt|ÖVR

31.2 Vilken typ av byggnad önskar du söka strandskyddsdispens på? **Beskrivning**

Lista fylls av logiken|Kod

Välj vilken bland alternativen i listan nedan.

31.3 **Beskrivning**

Lista fylls av logiken|Kod



31.5 Vilket särskilt skäl har du för att strandskyddsdispens ska kunna medges?

För att få bygga eller uppföra något inom en strandskyddszon ska två förutsättningar vara uppfyllda.

Dels ska **syftet med strandskyddet inte påverkas**, och dels ska man ha så kallade **särskilda skäl**.

Om man uppfyller dessa två förutsättningar kan man få så kallad strandskyddsdispens.

Vad innebär det att syftet med strandskyddet inte påverkas?

Att syftet med strandskyddet inte påverkas innebär att man bara kan få dispens från strandskyddet om:

- Djur- och växtlivet inte påverkas på ett oacceptabelt sätt
- Allmänhetens tillgång till strandområden inte försämras

Vad är särskilda skäl?

Vad som är särskilda skäl i frågan om strandskydd regleras i miljöbalken. Där står det att det bara är skälen nedan som kan utgöra särskilda skäl när kommunen prövar om man kan bevilja strandskyddsdispens.

Det räcker med att ett av de särskilda skälen är uppfyllda för att man ska kunna bli beviljad dispens.

Svarsalternativ

Beskrivning

Redan tagits i anspråk på ett sätt som gör att det saknar betydelse för strandskyddets syften.

Är väl avskilt från området närmast strandlinjen genom en större väg, järnväg, bebyggelse, verksamhet eller annan exploatering.

Behövs för en anläggning som måste ligga vid vattnet för att fungera, och det behovet inte kan tillgodoses utanför området.

Behövs för att utvidga en pågående verksamhet och verksamheten inte kan utvidgas utanför området.

Behöver tas i anspråk för att tillgodose ett angeläget allmänt intresse som inte kan tillgodoses utanför området.



Behöver tas i anspråk för att tillgodose ett annat mycket angeläget intresse.

**31.6 Beskriv planerad åtgärd:
Som till exempel att bygga till fritidshuset,
bygga en ny brygga, grävningsarbeten.**

Bygger du en ny byggnad eller anläggning?
Förändrar du användningen av din befintliga byggnad eller anläggning? Ska du gräva, schakta, fylla ut jord eller annan markbearbetning eller anläggande en väg, parkering eller annan hårdgjord yta?

Svarsalternativ

Beskrivning

Ja

**31.7 Beskriv ändamålet med byggnationen/anläggningen:
Som till exempel bygga till ett sovrum,
ordna plats för förvaring, den gamla bryggan är i dåligt skick.**

Avser byggnationen uppförande av nytt bostadshus, fritidshus, industribyggnad, komplementbyggnad eller annan byggnad eller anläggning? Kommer ny verksamhet att bedrivas på fastigheten? Kommer en utökning av befintlig verksamhet att ske?

Svarsalternativ

Beskrivning

Ja

**31.8 Beskriv att byggnaderna/anläggningarna/bryggan är lagligt ianspråktagen:
Bifoga dokument, beslut, gamla kartor eller fotografier som styrker detta.**

Om byggnaden/anläggningen/bryggan är uppförd efter år 1975 ska du bifoga beslut om strandskyddsdispens. Är byggnaden/anläggningen/bryggan uppförd innan år 1975 ska du visa att åtgärden är lagligt ianspråktagen, t.ex. genom äldre kartmaterial eller foton. Om byggnaden/anläggningen/bryggan inte är lagligt ianspråktagen kan den inte ses som ett särskilt skäl för dispens.

Svarsalternativ

Beskrivning

Ja



31.9 Beskriv mark och vattenområdets naturtyp:

Består marken av löv- barr eller sumpskog, öppet landskap, odlad mark, flacka stränder, branta sluttningar, kala klippor eller annan naturtyp? Vad är det för växtlighet?

Beskriv förekomsten av fåglar, däggdjur, insekter och groddjur i strand/vattenområdet. Finns fasta häckningsplatser för fåglar? Består vattenområdet av strömmande eller stillastående vatten, grunda mjuka bottenar med vegetation, sandbottenar, sedimentbottenar utan vegetation eller annan typ av vattenområde?

Svarsalternativ

Beskrivning

Ja

31.10 Beskriv konsekvenserna för växt och djurlivet:

På vilket sätt påverkas växt- och djurlivet i området för den planerade åtgärden?

Förändras möjligheterna för växt- och djurlivets fortlevnad och i så fall hur?

Svarsalternativ

Beskrivning

Ja

31.11 Hur påverkas allmänhetens möjligheter att vistas i strandområdet?

Beskriv hur människor kan besöka stranden utan den känns privat.

Som exempel:

- En fri passage finns närmast vattnet där man kan gå eller slå sig ner utan att känna att man går på privat mark. (Om byggnaderna redan står väldigt nära vattnet kan du beskriva om det finns en fri passage ovanför fritidshuset/bostadshuset)
- Jag kommer att sätta upp ett staket eller en häck som avgränsar min hemfridszon mot vattnet, så att det känns bättre för allmänheten att befinna sig på stranden utan att de känner att de går på min tomt. (Hemfridszonen är området närmast runt ett bostads- och fritidshus där den boende har rätt till ett privat område och att få vara ostörd).
- Jag kommer inte att utöka min hemfridszon genom att till exempel ställa ut utemöbler, blomkrukor, plantera rabatter eller ha en

gräsmatta ända ner till vattnet. Jag kommer inte att ha permanenta solstolar på bryggan.

Fria passage: Den fria passagen bör anpassas till det omkringliggande landskapet. I ett öppet och flackt landskap kan en smal passage upplevas som trång och inte passerbar. Här bör den fria passagen vara så bred att den passerande förstår att det är möjligt att passera. I skogsmark där landskapet är mer slutet kan den fria passagen vara smalare. En brant närmast stranden gör att passagen kan behövas förläggas ovanför branten för att fungera. Om det finns en tillräckligt bred avsats längs med stranden kan denna användas för den fria passagen.

Svarsalternativ

Beskrivning

Ja

32 Strandskyddsdispens - Bilagor

För att handläggningen av ditt ärende ska gå snabbt och smidigt är det viktigt att ritningarna innehåller rätt information från början.

Beroende på vilken åtgärd du vill göra krävs det olika handlingar. De som är listade nedan är såna som vanligtvis krävs för den åtgärd du vill göra. Det är därför viktigt att skicka med alla handlingar så att ärendet kan bli komplett. I vissa ärenden kan dock din handläggare kräva ytterligare handlingar.

När ditt ärende är komplett med alla handlingar som behövs har vi tio veckor på oss att handlägga ärendet och ta ett beslut. Vi har löpande kontakt med dig under ärendets gång.

Anvisningar för fält

32.1

BILAGOR SOM SKA LÄMNAS IN MED DIN ANSÖKAN

Handlingar måste vara av någon av dessa filtyper:

pdf, gif, jpeg, jpg, png, tif, tiff, doc, docx

32.2 Situationsplan

En situationsplan visar byggnadens placering inom fastigheten, hur marken ska anordnas med tillfarter, parkering och slänter samt eventuella befintliga byggnader.

Här kan gratis ladda ned en tomkarta över din fastighet [Tomtkarta](#).

32.3 Planritning

En planritning är en ritning över åtgärden/byggnadens våningsplan, sett uppifrån.

32.4 Fasadritning

En fasadritning visar byggnadens sidor, fasader, sett utifrån.

32.5 Uppmättningsritning

Uppmättningsritningar kan vara alla slags olika handlingar. Uppmättningsritningar redovisar hur det ser ut idag, det vill säga innan påbörjad byggnation. Uppmättningsritningar hjälper handläggaren att förstå hur byggnationen kommer att påverka strandskyddet.

33 Uppgifter om kontrollansvarig

Vad är en kontrollansvarig?

En kontrollansvarig ska ha kunskap, erfarenhet och lämplighet för sitt uppdrag och vara certifierad. Kontrollansvarig ska också ha ett självständigt förhållande till den som utför det som ska kontrolleras. Det betyder att man inte kan vara kontrollansvarig och samtidigt vara anställd av samma företag som bygger eller beställer bygget.

[Läs mer om kontrollansvarigs uppdrag.](#)

[Certifierade kontrollansvariga](#)  finns listade hos Boverket.

33.2 Personnummer

Personnummer behövs för att den som är kontrollansvarig ska kunna skicka in kompletteringar, begäran om slutbesked samt följa ärendet i våra e-tjänster.

33.10 Certifieringsnummer

Certifieringsnummer (behörighetsnummer) för den du har anlitat som kontrollansvarig hittar du på [Boverkets webbplats](#).

33.11 Behörighetsnivå

Beskrivning

Normal

Kvalificerad

34 Ansöker du som privatperson eller företag?

Anvisningar för fält



34.1 Ansöker du som privatperson eller företag?

Ska du söka som ett företag kommer du att få fylla i företagets uppgifter, fakturaadress samt kontaktuppgifter till kontaktperson. E-tjänsten kommer automatiskt att lägga in dig som är inloggad som företagsombud (kontaktperson) i ärendet.

När ärendet sedan är registrerat kommer du logga in med ditt personliga bank-id för att följa ärendet.

Svarsalternativ

Beskrivning

Privatperson

Ombud för privatperson

Företag

35 Uppgifter om sökande (privatperson)

35.12 Fakturamottagare

Beskrivning

Samma person och adress som ovan

Annan fakturamottagare: privatperson

Annan fakturamottagare: företag

35.13 Medsökande

Beskrivning

Ja, jag önskar registrera en medsökande

Nej

36 Uppgifter om sökande (ombud privatperson)

36.12 Fakturamottagare

Beskrivning



Samma person och adress som ovan

Annan fakturamottagare: privatperson

Annan fakturamottagare: företag

36.13 Medsökande

Beskrivning

Ja, jag önskar registrera en medsökande

Nej

37 Företagsuppgifter

37.6 Företagets representant

Denna person kan vara samma person som företagets ombud enligt nedan. För att rätt person i ditt företag ska bli kontaktad i detta ärende ska dock namn och kontaktuppgifter fyllas i även här.

37.10 Fakturamottagare

Beskrivning

Annan fakturamottagare : privatperson

Annan fakturamottagare : företag

Samma uppgifter som ovan

38 Uppgifter om medsökande

39 Fakturamottagare

40 Övrig information

40.2 DOLD Namndkod

Statiskt värde i e-tjänsten

40.3 DOLD Enhetkod



Statiskt värde i e-tjänsten

40.4 DOLD Kommun

Statiskt värde i e-tjänsten

40.5 DOLD Arendegrupp

Statiskt värde i e-tjänsten

40.6 DOLD Arendetyp

Styrs främst av valet på sidan "Vad ska du göra?". Ändras vid val av strandskydd eller eldstad.

40.8 DOLD Arendeklass

Styrs av valet i byggnadstyp

40.10 DOLD HandläggareSignatur

Statiskt värde i e-tjänsten

40.14 DOLD AnkomstStampplaHandlingar

Statiskt värde i e-tjänsten

40.15 DOLD Handlingsstatus

Statiskt värde i e-tjänsten

40.16 DOLD Handlingstyp

Statiskt värde i e-tjänsten

40.17 DOLD Intressentlista

Byggs utifrån uppgifter för sökande och kontrollansvarig

41 Sammanfattning

42 Sign

43 Tack

Tack för att du har använt vårt e-tjänst för att skicka in din ansökan!

Vi hör av oss inom kort med en bekräftelse och ditt diarienummer.

Om du har synpunkter på e-tjänsten kan du kontakta Johan Reuterham, e-post: johan.reuterham@lidingo.se

Vad händer nu?

Vi hör av oss med en bekräftelse och ditt diarienummer. Om någonting saknas i din ansökan eller anmälan får du en lista på det du behöver komplettera med. Du får också en preliminär bedömning av dina föreslagna åtgärder.

Sedan följer en handläggningstid. I bygglovsärenden ska kommunen fatta beslut inom 10 veckor, räknat från att din ansökan kom in. Om ditt ärende är en anmälan om anmälningspliktig åtgärd ska beslutet fattas om inom 4 veckor.

Läs mer om hela processen: [Bygglov – så går det till](#)