



# CHECKLISTA: Nybyggnation av flerbostadshus

## Checklista - handlingar för ansökan om bygglov



Se till att du bockat i alla rutor  
innan du skickar in!

- Ansökan om bygglov**  
Se s.4
- Situationsplan i skala 1:500 eller 1:1000**  
Se s.5
- Markplaneringsritning i skala 1:400 eller annan anpassad skala**  
Se s. 6
- Planritningar i skala 1:100**  
Se s.7
- Fasadritningar i skala 1:100**  
Se s.8
- Sektionsritningar i skala 1:100**  
Se s.9
- Anmälan av kontrollansvarig krävs (blankett)**  
Se s.10
- Exempel på ytterligare handlingar**  
Marksektionsritning i skala 1:200  
Ritningsförteckning  
Utlåtande från sakkunnig angående tillgänglighet  
Parkeringsutredning

Ytterligare handlingar kan behövas, men vi hör av oss i så fall.

# Start och slutbesked

## HANDLÄGGNINGSTID

Handläggningstiden räknas från det datum då ansökan är komplett, det vill säga då alla nödvändiga handlingar har inkommit och innehåller de uppgifter som krävs.

Från det att ansökan är komplett har bygglovshandläggaren 10 veckor på sig att fatta ett beslut. Om det är nödvändigt på grund av handläggningen eller utredningen i ärendet får tidsfristen förlängas en gång med högst tio veckor.

## AVGIFT

Det är ingen fast avgift på en ansökan om bygglov utan det beror på flera olika faktorer. Det kan vara t ex byggnadens storlek och ärendets omfattning.

Även om ansökan får avslag kommer du att debiteras, eftersom avgiften är beroende på hur mycket handläggning som utförts.

[Länk till taxor på kommunens hemsida](#)

## STARTBESKED

Även om du har fått ett godkänt bygglov så är det inte fritt fram att börja bygga. Först krävs ett startbesked som fås efter att ett tekniskt samråd har hållits. I det tekniska samrådet deltar alltid handläggaren, kontrollansvarig och byggherren (den sökande).

### Handlingar som kan ingå:

- Kontrollplan
- Konstruktionsritningar
- Ventilationsritningar
- Geoteknisk undersökning
- Energiberäkning
- VVS- ritningar
- Situationsplan/ytte VA
- Brandskyddsbeskrivning och brandskyddsritning upprättad i enlighet m BBR
- Bullerutredning
- Konstruktionsdokumentation

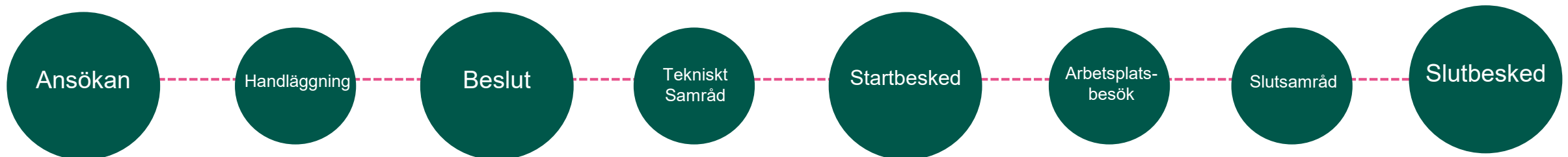
## SLUTBESKED

När bygget står klart skickas ett slututlåtande samt relevanta handlingar till bygglovsenheten som underlag till ett slutbesked. Byggnaden får inte tas i bruk förrän ett slutbesked har utfärdats.

### KVALITET PÅ RITNINGAR

- Fackmannamässigt utförda
- Skalenliga och måttsatta
- Ritade på vitt olinjerat och orutat papper
- Svartvita
- Alla mått i millimeter
- Plan-, fasad- och sektionsritningar stämmer överens med varandra.

När ritningar skickas in digitalt skall varje fil innehålla endast en ritning. Ritningar skall vara digitala eller inskannade, och skalenliga.



## Ansökan om bygglov

\* = Obligatorisk uppgift

Se till att allt är ifyllt innan du skickar in.

## Fastighet





## Ansökan avser\*

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bygglov   | <input type="checkbox"/> Villkorsbesked  |
| <input type="checkbox"/> Bygglov där förhandsbesked lämnats, datum .....       | <input type="checkbox"/> Periodiskt tidsbegränsat bygglov, datum fr.o.m. - t.o.m. .... |
| <input type="checkbox"/> Marklov   | <input type="checkbox"/> Rivningslov   |
| <input type="checkbox"/> Tidsbegränsat bygglov högst tio år, datum t.o.m. .... | <input type="checkbox"/> Ändring av bygglov, diarienummer .....                        |

## Tidplan



## Åtgärd-er\*

- |   |                                      |                                    |                                  |   |  |
|---|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Nybyggnad  | <input type="checkbox"/> Tillbyggnad | <input type="checkbox"/> Ombyggnad | <input type="checkbox"/> Rivning | <input type="checkbox"/> Utvärdig ändring | <input type="checkbox"/> Ändring av marknivå |
| <input type="checkbox"/> Inredande av ytterligare bostad/lokal                                |                                      |                                    |                                  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Ändrad användning  | Från: .....                          | Till: .....                        |                                  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Annat, se anvisningar (förtydligas under "Beskrivning av projektet") |                                      |                                    |                                  |   |  |

## Byggnad/anläggning\*

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Enbostadshus   | <input type="checkbox"/> Studentbostadshus                                     |
| <input type="checkbox"/> Rad-, par-, kedjehus                                 | <input type="checkbox"/> Hus för äldre eller personer med funktionsnedsättning |
| <input type="checkbox"/> Tvåbostadshus  | <input type="checkbox"/> Mur   |
| <input type="checkbox"/> Flerbostadshus, antal lgh. ....                      | <input type="checkbox"/> Plank   |
| <input type="checkbox"/> Fritidshus med en eller två bostäder                 | <input type="checkbox"/> Brygga  |
| <input type="checkbox"/> Komplementbyggnad (uthus, garage, förråd och dyligt) | <input type="checkbox"/> Annan byggnad eller anläggning, ange typ .....        |
| <input type="checkbox"/> Industri- eller lagerbyggnad                         |  |

Glöm inte att skriva under.

## Areauppgifter m.m.




## Utvärdiga material och färger (vid ny- och tillbyggnad, ombyggnad samt ändring)

- |                                     |                                     |                                       |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| Fasadbeklädnad                      |                                     | Annat:                                | Kulör                         |
| <input type="checkbox"/> Tegel      | <input type="checkbox"/> Betong     | <input type="checkbox"/> Plåt         | <input type="checkbox"/> Trä  |
| <input type="checkbox"/> Puts       | <input type="checkbox"/> Glas       | .....                                 |                               |
| Takbeläggning                       |                                     |                                       |                               |
| <input type="checkbox"/> Lertegel   | <input type="checkbox"/> Betong     | <input type="checkbox"/> Plåt         | <input type="checkbox"/> Papp |
| <input type="checkbox"/> Skiffer    | <input type="checkbox"/> Koppar     | .....                                 |                               |
| Fönster                             |                                     |                                       |                               |
| <input type="checkbox"/> Isolerglas | <input type="checkbox"/> Treglas    | <input type="checkbox"/> En- /tvåglas | <input type="checkbox"/> Trä  |
| <input type="checkbox"/> Plast      | <input type="checkbox"/> Lättmetall | .....                                 |                               |

## Vatten och avlopp

- |                 |                          |                          |                          |
|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Anslutning till | Kommunalt                | Gemensamhetsanläggning   | Enskild anläggning       |
| Vatten          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Avlopp          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Dagvatten       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

# Ansökan

När du ansöker går du enklast in via vår e-tjänst och skapar en ansökan digitalt och signerar med Bank ID. Alternativt fyller i en ansökningsblankett som du skriver under och lämnar/skickar in.

Länk till E-tjänst:  
[Ansökan om bygglov](#)

Vad betyder de olika ytuppgifterna?

- BTA, Bruttoarea: Alla våningsplans totala area med ytterväggar medräknade. I tillbyggnad räknas endast nyttillkommen area.
- BYA, byggnadsarea: Den totala area som byggnaden tar på marken. Öppenarean ingår också i byggnadsarean.
- BOA, Bostadsarea: Den area som är användbar som boende. Man mäter allt innanför ytterväggarna på våningsplanet.
- OPA, Öppenarea: Arean under ett tak som är planerat som förvaring eller annan vistelse men delvis öppna väggar. Kan vara t ex carport, skärmtak eller balkong.

## Det som ska ingå på situationsplanen:

- Byggnadernas placering
- Byggnaderna som eventuellt ska rivas
- Färdig golvhöjd för entréplan (FG).
- Mått från byggnadernas närmaste hörn vinkelrätt från tomtgränsen. Ett hörn ska ha mått från två vinklar.
- Entrépil

## Situationsplan

Situationsplanen ska baseras på en nybyggnadskarta. Det är en karta tagen uppifrån som visar byggnadernas exakta position på tomten/fastigheten, befintliga byggnader, tomtgräns och infartsväg. Det är viktigt att måttsättningen är korrekt utförd.

Nybyggnadskartan beställer du här:

[Länk till nybyggnadskarta - beställ](#)

## Det som ska ingå på ritningen:

- In - och utfarter
- Bil - och cykelparkeringar
- Utemiljö och grönytor
- Murar, stödmurar, plank och ändringar i marknivån.
- Redovisning gällande tillgänglighet
- Sophantering
- Anslutning till VA
- Dagvattenhantering
- Skallinjal
- Ritningshuvud
- Norrpil

Alla ritningar ska vara fackmannamässigt utförda.

## Markplaneringsritning

Markplaneringsritningen är en karta uppifrån som visar hur du planerar marken runt byggnaden och hur du tänkt att använda tomten. På ritningen ingår t ex eventuella markuppfyllnader, schaktningar, murar, plank och infarter.

## Det som ska ingå på ritningen:

- Rumsindelning med rummets funktion, möblering och area i alla olika lägenhetstyper.
- Dörrar med öppningsmått
- Trappor och hissar
- Redovisning av säsongsförvaring
- Rumsbeteckning
- Fast inredning
- Tillgänglighet ska redovisas
- Sektionsmarkering
- Takutsprång
- Våningsplanets yttermått
- Eventuella balkonger
- Entrépil
- Skallinjal
- Ritningshuvud

## Planritningar

Planritningen visar alla våningsplan uppifrån, samt takplanet. Den är till för att visa varje vånings planritning med måttsättning för att enkelt kunna räkna ut byggnadernas area och att tillgänglighetskraven är uppfyllda.

## Det som ska ingå på ritningen:

- Namnge fasaden efter väderstreck
- Material- och kulörbeskrivning
- Befintliga marknivåer (streckad linje)
- Nya marknivåer (heldragen linje)
- Fönster och dörrars utformning
- Skallinjal
- Ritningshuvud

## Fasadritningar

På fasadritningar visas berörda fasader i alla väderstreck rakt framifrån.



## Det som ska ingå på ritningen:

- Marklinje
- Bjälklagets placering
- Färdiga golvnivåer (FG) på entréplan
- Nivåskillnader i golv
- Rumshöjder
- Tak ochnockhöjd
- Taklutningar
- Skallinjal
- Ritningshuvud

## Sektionsritningar

Sektionsritningen är det vertikala snittet som visar hela byggnaden från bjälklag till tak. Här visas alla våningsplan, dess rumshöjder och taklutningen. Det är även här grundkonstruktionen visas och hur byggnaden ansluter sig till marken.

I planlösningens sektionsmarkering kan du se vart snittet är draget.

Alingsås kommun, Samhällsbyggnadskontoret  
441 81 Alingsås  
samhallsbyggnad@alingsas.se

## Anmälan om kontrollansvarig

\* = Obligatorisk uppgift

### Fastighet

Fastighetsbeteckning\*

Fastighetens adress\*

### Anmälare (byggherre)

Företagsnamn eller personnamn\*

Postort\*

Organisations- eller personnummer\*

Telefon (även riktnummer)\*

Utdelningsadress\*

E-postadress

Postnummer\*

### Kontaktperson (om anmälaren är ett företag)

Förman\*

Efternamn\*

Telefon (även riktnummer)

E-postadress

### Certifierad kontrollansvarig

Vid flera kontrollansvariga, ange samordningsansvarig först. I 10 kap. 9 § plan- och bygglagen finns mer information om samordningsansvar.

Förman\*

Postnummer\*

Efternamn\*

Postort\*

Personnummer\*

Telefon (även riktnummer)\*

Utdelningsadress\*

E-postadress

Flera kontrollansvariga finns, ovanstående har samordningsansvar

### Behörighetsklass vid riksbehörighet\*

- Normal art  
 Komplicerad art

Certifieringsorgan\*

Har en självständig ställning

Certifieringsnummer\*

Gäller t.o.m.

### Ansvarsområden\*

Byggnadsarbete i allmänhet

Annat ansvarsområde, ange vad

# Anmälan av kontrollansvarig

En kontrollansvarig (KA) ser till att lagstiftningen följs genom att ta fram en kontrollplan som är ett dokument med kontrollpunkter över byggnationen. KA är även med och hjälper dig som byggherre vid det tekniska samrådet, arbetsplatsbesöket och fram tills dess att byggnationen är klar och ett slutbesked ska utfärdas.

KA måste ha en självständig ställning, vilket innebär att det inte får vara en släkting eller någon som arbetar på samma företag. Du behöver utse en KA innan du skickar in din bygglovsansökan. Du hittar behöriga personer på någon av följande webbplatser: [RISE](#) [KIWA](#)

Länk till blankett:

[Anmälningsblankett för kontrollansvarig](#)

## Om kontrollplanen

Kontrollplanen ska vara anpassad till omständigheterna i det enskilda fallet och ha den utformning och detaljeringsgrad som behövs. Innebörden av detta är att man ska utgå från en riskbedömning och att kontrollpunkterna bör fokusera på de kritiska momenten.

# Tänk på att!

Ansökan ska innehålla de uppgifter, ritningar och andra handlingar som bygglovsenheten behöver för att kunna handlägga ansökan och fatta beslut.

För att du ska kunna få ett beslut snabbt är det viktigt att handlingarna är kompletta, korrekta och tydliga.



# Kontakta oss

Har du frågor? Du kan ringa oss på vår öppna telefontid på bygglovstelefonen. Du kan också boka tid för personligt möte, rådgivning via telefon eller mejla in en fråga.

Bygglovstelefonen

0322 - 61 61 19

Växeln

0322 - 61 60 00

[bygglov@alingsas.se](mailto:bygglov@alingsas.se)

