



ANSÖKAN OM BYGGLOV, ANSÖKAN OM ÅTGÄRDSTILLSTÅND, ANMÄLAN

Tillståndssektionen är byggnadsinspektions myndigheten i Väst Åbolands Stad. Tillståndssektionen sammanträder cirka en gång i månaden på angivna dagar. Ansökningarna bör tillställas bygglovskontoret tre veckor före tillståndssektionens sammanträde.

Byggnadsinspektörerna strävar efter att ge sina beslut varje vecka och dessa sätts upp på anslagstavlan på fredagar.

Tillståndssektionen och byggnadsinspektörerna behandlar inte ofullständiga handlingar.

Handlingar som behövs vid ansökan om bygglov, åtgärdstillstånd och anmälan

Bostadshus, industri- och allmänna byggnader

1. BLANKETTER

- Ansökningsblanketter, 2 ex., vilka undertecknats av byggplatsens samtliga ägare Företag eller föreningar skall tillfoga ett utdrag ur handels- och föreningsregistret och kopia på styrelseprotokollet.
- Byggprojektanmälan (RH1), 1 exemplar
- Ansökningsblanketter för ansvarig arbetsledare, 2 ex., personen bör ha minst byggmästarutbildning, om personen tidigare har godkänts för motsvarande uppgift som ansvarig och lämnat kopia på betyg, räcker det med förbindandet i ansökningsblanketten.
- Ansökningsblanketter för FVA-arbetsledare, 2 ex.
- Utredning för byggplatsens grundläggnings- och grundbottenförhållanden.
- Hörande av granne, namn och kvarter samt tomtnummer utsättes på situationsplanen (har tagit del av och godtagit bygglovsritningarna)
- Uträkning av värmeförlust, energiutredning och energiintyg.

2.RITNINGAR

- Byggnadsritningar
- Situationsplaner 1:200–1:500, 3 ex.
- Byggnadsritningar 1:50–1:100, 3 ex., plan, sektion, fasader, färgprov på fasader eller färgsättning av två fasader
- sektionsritning av rökkanalen 1:20, 2 ex., uppifrån om man murat även vid genomföringen
- detaljer 1:20 2st mellan yttervägg och golv, yttervägg och tak samt fönster och dörr skärning
- fönsteryta, angiven i m² och %

Ritningarna bör uppgöras av en kompetent projekterare, de bör uppfylla de krav som ställs i Finlands byggbestämmelsesamling och de bör undertecknas av ansvarig projekterare.

3.KARTOR (högst ett år gamla)

Beställs från kundtjänst

- utdrag ur planen 1 st. och tecken- förklaringen (general-,delgenral-,strand- eller detaljplaenkart)
- utdrag ur KTJ-kartan
- utdrag ur flygkarta

Dessutom på stadsplanerat område

- tomtkarta 1st
- utdrag ur stadens fastighetsregister 1st.
- karta utvisande kommunaltekniska uppgifter (basuppgifter för uppgörande av situationsplan).

4. ÅTKOMSTHANDLINGAR (högst 6 mån. gamla)

- intyg över beviljad lagfart eller
- intyg över beviljad lagfart på stomlägenheten samt köpebrev eller legoavtal

5. PLAN FÖR AVLOPPSSYSTEMET

- Blankett för avledning av avloppsvatten
- Ur situationsplanen bör framgå placering av avloppet, slamavskiljarna och de slutna avloppsbehållarna, eventuella efterbehandlingssystem och utloppet, höjdskillnader, byggnader, tomtgränser, egna och grannens hushållsvattenbrunnar, diken och strand. Närliggande byggnader på grannfastigheter inmärkas på situationsplanen
- Skärningsritningar 2 ex., En ritning över hela anläggningen i skala 1:200, vid behov en konstruktionsritning över markbehandlingsfältet i skala 1:50

6. ÖVRIGA HANDLINGAR

- På detaljplanerat område avtalsblankett för anslutning till vatten- och avloppsnätet
- Eventuellt tillstånd för väganslutning från Vägverket
- Geoteknisk undersökning
- Konstruktionsritningar för grunden, konstruktionsritningar, VVS-ritningar, ventilationsritningar i 2 ex., ifall omnämns i bygglovet
- Förhandsanmälan om anslutning till elnätet
- Meddelande för allmänheten om byggprojektet vid byggplatsen
- Vid krav på skyddsrum bör 3 st. specialritningar samt anmälan om skyddsrum bifogas
- Eventuellt rivningslov eller anmälan

Bygglov: Fritidsbyggnad (under 4 mån. ibruk) eller ekonomibygnad

1A–F (D vid behov), 2A–B, (C,D vid behov), 3A-B 4, (5 och 6 vid behov)

Åtgärdstillstånd

1A,B (C-G vid behov), 2A och B, vad åtgärden gäller, 3 A-B, 4, (5 och 6 vid behov)

Åtgärdstillstånd, fasadändring

1A (C och F vid behov), 2B, vad åtgärden gäller, 3 A-C, 4

Anmälan

1A,(B), 2A, B, vad åtgärden gäller, 3 A-C, 4

Beslut som tillståndssektionen och byggnadsinspektörerna gett finns på stadens officiella anslagstavla i stadshuset.

Beslutet om lov eller tillstånd samt räkningen över de avgifter som indrivs sänds till den adress som den sökande uppgett, efter att besvärstiden löpt ut.



- ANSÖKAN OM BYGGLOV** MBL 125§
- ANSÖKAN OM ÅTGÄRDSTILLSTÅND** MBL 126§
- ANMÄLAN** MBL 129 §

BESLUTET GES PÅ: Svenska Finska

	Ankomstdatum		Diariernr					
	Datum för beslut		§					
	Lovet i kraft							
	Partiell slutsyn		Slutsyn					
1. Byggplats	Stadsdel/by	Lägenhetens namn/kvarteretsnr	Lägenhetens nr/tomtens nr	Tomtens areal m ²				
	Adress till tomten eller byggnadsplatsen							
	Tomten/byggnadsplatsen är		Huvudbyggnad	Ekonomibygnader				
	<input type="checkbox"/> Obebyggd		Tillåten byggrätt m ² våningsyta					
	<input type="checkbox"/> Delvis byggd		Utnyttjad byggrätt m ² våningsyta					
	<input type="checkbox"/> Rivningsbyggnader på tomten (separat rivningsanmälan!)		Rivningsbyggnadernas m ² våningsyta					
1.1 Nybyggnadens uppgifter	Bruttoyta m ²	Våningsyta m ²	Täcktt terrass m ²	Volym m ³	Antal våningar	Antal bostäder	Ansökan förutsätter rivning av gamla byggnader/konstruktioner <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
	Planläggningsläge <input type="checkbox"/> detaljplan <input type="checkbox"/> delgeneralplan/stranddetaljplan, vilken <input type="checkbox"/> oplanerat <input type="checkbox"/> byggförbud (§)							
2. Sökande	Namn			Telefon		Signum / FO-nummer		
	Adress			E-post				
3. Fakturering	Namn			Adress				
4. Åtgärd	Bygg- eller åtgärdsobjekt							
	<input type="checkbox"/> Uppförande av byggnad (ny byggnad)							
	<input type="checkbox"/> Renoverings- eller ombyggnadsarbete som kan jämföras med uppförande av byggnad							
	<input type="checkbox"/> Tillbyggnad eller utökning av sådant utrymme som inverkar på våningsytan							
	<input type="checkbox"/> Renoverings- eller ombyggnadsarbete som påverkar säkerheten eller hälsförhållandena							
<input type="checkbox"/> Ändring av byggnads eller byggnadsdels användningsändamål								
<input type="checkbox"/> Ansökan om förlängning av det befintliga bygglovet, upphör att gälla								
<input type="checkbox"/> Annan åtgärd								
Åtgärd, vilken, kort redogörelse för den planerade åtgärden								
Har byggnadsinspektören besökt byggplatsen i planeringskedet?			Har byggnadsinspektören tagit del av skisserna under planeringskedet?					
<input type="checkbox"/> Ja datum <input type="checkbox"/> Nej			<input type="checkbox"/> Ja datum <input type="checkbox"/> Nej					
Byggnadens ändamål			Byggnadens brandklass <input type="checkbox"/> P1 <input type="checkbox"/> P2 <input type="checkbox"/> P3					
5. Behörighet hos den personal som sökande anlitar	Huvudprojekterare		Utbildning		Planeringsuppgiftens svårighetsgrad			
	E-post		Telefon		Erfarenhet, år			
	Jag förbinder mig till att enligt med MBL ansvara för att utformningen som helhet och dess kvalitet., MBL 120 §, MBF 48 §							
	Ort och datum, underskrift och namnförtydligande							
	Ansvarig arbetsledare		Utbildning		Planeringsuppgiftens svårighetsgrad			
E-post		Telefon		Erfarenhet, år				
Jag förbinder mig som ansvarig arbetsledare att leda ovannämnda arbete, MBL 122 §, MBF 73 §					Har tidigare godkänts för motsvarande uppgifter i Väst Åboland <input type="checkbox"/>			
Ort och datum, underskrift och namnförtydligande								



	Byggnadsplanerare	Erfarenhet, år	Grundplanerarens	Erfarenhet, år			
	E-post	Telefon	E-post	Telefon			
	VVS-planerare	Erfarenhet, år	-planerare	Erfarenhet, år			
	E-post	Telefon	E-post	Telefon			
6. Vattenförsörjning, avlopp och avfallshandling	Vattenanskaffning						
	Avledning av avloppsvatten						
	Avledning av regn- och dräneringsvatten						
	Avfallshandling						
7. Ytterligare uppgifter ges av	Ytterligare uppgifter ges av nedannämnda ombud som har rätt att komplettera handlingarna på den sökandes vägnar						
	Namn	Yrke					
	Adress/E-post	Telefon					
8. Tillkännagivande MBL 133 §	<input type="checkbox"/> Den sökande har underrättat grannarna om ansökan för lov eller tillstånd, bilaga nr <input type="checkbox"/> Vi ber myndigheterna sköta tillkännagivandet (den sökande faktureras enligt gällande taxa) <input type="checkbox"/> Den sökande har satt upp ett meddelande om byggprojektet vid byggplatsen, datum						
9. Undantag	<input type="checkbox"/> Miljöcentralens undantag, bilaga nr lagakraft, datum <input type="checkbox"/> Miljönämndens undantag, bilaga nr lagakraft, datum <input type="checkbox"/> Mindre undantag						
10. Bilagor (närmare uppräknings i anvisningarna)	Skall finnas i alla ansökningar		I ansökan om bygglov och vid behov i andra ansökningar				
	<input type="checkbox"/> 1. Utredning om besittningsrätt till byggnadsplatsen (lagfart)	<input type="checkbox"/> 7. Hörande av granne st	<input type="checkbox"/> 8. Utredning av byggnadsplatsens grundläggnings- och grundbottenförhållanden	<input type="checkbox"/> 9. RH1-blankett			
	<input type="checkbox"/> 2. Fullmakt (vid behov)	<input type="checkbox"/> 10. Utredning om projekterare som den sökande har tillgång till	<input type="checkbox"/> 11. Ansökan om ansvarig arbetsledare	<input type="checkbox"/> 12. Ansökan om ansvarig fva-arbetsledare			
	<input type="checkbox"/> 3. Kartutdrag	<input type="checkbox"/> 13. Plan för avloppssystemet					
	<input type="checkbox"/> 4. Situationsplan, 3 ex. (ej vid fasadändring)						
	<input type="checkbox"/> 5. Övriga ritningar 3 ex.						
	<input type="checkbox"/> 6. Färgsättningsplan (eller anges i fasadritningarna)						
11. Ytterligare uppgifter (vid behov)							
12. Underskrift	Ort och datum		Den sökande eller ombudets underskrift och namnförtydligande				
13. Taxa	Namn	Grundavgift	Utpållning/läggessyn	Utlåtande vatten	VVS-granskning	ventilation	Ansvarig arbetsledare
	Kod						
	Summa						
	Namn	FVA-ansvarig arbl.	ventilationsansvarig	Mindre undantag	Hörande av granne	annat	Summa
	Kod						
	Summa						

IFYLLANDET AV ANSÖKAN FÖR LOV ELLER TILLSTÅND

119 § Omsorgsplikt vid byggande
"Den som påbörjar ett byggprojekt skall se till att byggnaden planeras och byggs i enlighet med bestämmelserna om byggande samt det beviljade tillståndet."

1. Byggplats, ifylls alltid

Uppgifterna om byggplatsen antecknas så som de uppges i officiella handlingar. Byggplatsen specificeras genom att anteckna stadsdelens eller byns namn, kvarterets eller hemmans namn och nummer samt tomtens eller skiftets nummer.

Tomtens eller byggplatsens fullständiga adress uppges. Den utnyttjade byggrätten på tomten eller på byggplatsen samt den tillåtna byggrätten uppges. Eventuell byggrätt för huvudbyggnad samt byggrätt för ekonomibyggnader uppges separat.

Planläggningsläget och planens namn anges.

1.1 Nybyggnadens uppgifter, ifylls alltid

Uppgifterna om byggplatsen antecknas så som de uppges i bygglovsritningarna.

2. Sökande, ifylls alltid

Endast byggplatsens innehavare eller ägare kan vara sökande/anmälare. T.ex. en delägare i ett bostadsbolag eller en hyresgäst kan inte vara sökande.

3. Fakturering, ifylls alltid

Med faktureringsadress avses den adress till vilken den sökande önskar att beslutshandlingarna och fakturan över de avgifter som bärs upp i samband med bygglovsansökan skall sändas.

4. Åtgärd, ifylls alltid

De åtgärder som kan vidtas med åtgärdstillstånd eller anmälan har angetts i markanvändnings- och bygglagen och VästÅbolands stads byggnadsordning.

Även för en grundlig renovering av byggnaden så att byggnaden efter renoveringen motsvarar en ny byggnad förutsätter alltid bygglov. Ett bygglov förutsätts alltid även för ändring av ändamål, t.ex. om man gör om klädkammaren till bastu.

Byggnadens ändamål skall alltid nämnas. Vid ansökan om lov för tillbyggnad skall man här uppge endast uppgifterna beträffande storlek för tillbyggnadens del. Uppgifterna beträffande våningsyta för de befintliga byggnadernas del har uppgetts redan under punkt 1.

5. Behörighet hos den personal den sökande anlitar, ifylls vid ansökan om bygglov och vid behov vid ansökan om åtgärdstillstånd

Den som ansöker om bygglov skall ha tillräckliga förutsättningar att genomföra projektet med hänsyn till dess svårighetsgrad samt ha tillgång till kompetent personal.

Vid utformningen av byggnaden skall det finnas en kompetent person som ansvarar för utformningen som helhet och dess kvalitet och som ser till att projektbeskrivningen och specialbeskrivningarna utgör en helhet som uppfyller de krav som ställs på den (*huvudprojekterare*). MBL 120 §

Också en person som inte har examen inom byggbranschen, men som med hänsyn till byggobjektets eller projekteringsuppgiftens art och omfattning kan anses ha tillräckliga kunskaper får planera en byggnad som avses i åtgärdstillståndet eller anmälan då projekteringsuppgiften till sin svårighetsgrad skall betraktas som ringa. (MBF 48 §, 1–3)

6. Vattenförsörjning, avlopp och avfallshandling, ifylls vid ansökan för bygglov

Här antecknas hur man har planerat ordna anskaffning av vatten, avledning av avlopp samt hämtning, förvaring och avlägsnande av avfall. I glesbygden skall alltid en separat plan för avledning av avloppsvatten göras. I planen bifogas en detaljerad situationsplan av vilken placeringen av avloppsbehållarna och eventuell infiltrationsbädd framgår samt sektionsritning över hela avloppsanläggningen.

7. Ytterligare uppgifter ges av, ifylls alltid

Sökande kan ange vem (huvudprojekterare, specialprojekterare, ansvarig arbetsledare) som ger ytterligare uppgifter och eventuella kompletterande utredningar samt kompletterar och korrigerar ansökningshandlingarna och planerna.

8. Tillkännagivande, ifylls vid ansökan om bygglov och vid behov vid ansökan om åtgärdstillstånd

Då man hört grannarna och bifogat en utredning om detta i ansökan, antecknas det här. Då den sökande önskar att myndigheten hör grannarna, faktureras den sökande separat enligt gällande taxa.

Samtidigt skall man även vid byggplatsen på ett lämpligt sätt meddela om att projektet är anhängiggjort.

9. Undantag, ifylls vid behov

Undantag som miljöcentralen eller miljönämnden beviljat försedda bifogas ansökan om bygglov.

Ifall genomförandet av byggnadsplanen enligt ansökan om bygglov förutsätter mindre undantag från bestämmelser, förbud eller andra begränsningar som gäller byggande, bör undantagen klargöras och de skall anföras med vilka undantaget motiveras.

10. Bilagor, ifylls alltid

Bilagorna 1–6 skall bifogas alla ansökningar. En separat situationsplan behövs inte vid fasadåtgärder.

Färgsättningsplanen kan även ingå i fasadritningen som färgprov och med två färgsatta fasader.

Vid ansökan om åtgärdstillstånd bedöms separat för varje tillstånd vilka av bilagorna 7–12 behövs. Därtill kan andra behövliga bilagor tilläggas här.

11. Ytterligare uppgifter, ifylls vid behov

Behövliga tilläggsuppgifter kan skrivas här. Till exempel förhandsutlåtanden.

12. Underskrift

Byggplatsens samtliga ägare ska alltid underteckna ansökan och namnet bör förtydligas.