



Fastighet och sökande se anvisningar på blankettens baksida

Fastighetsbeteckning ¹	Personnr/Org.nr sökanden ²
Fastighetens adress ¹	Telefon/mobiltelefon sökanden ²
Sökandes namn (behörig firmatecknare vid juridisk person) ²	E-postadress sökande ²
Sökandes adress ²	Postadress
Faktureringsadress (om annan än ovanstående) ³	Telefon/mobiltelefon kontaktperson ⁴
Kontaktperson ⁴	E-postadress kontaktperson ⁴

Beslut kommer att delges via e-post om möjligt. Se till att korrekt e-postadress till den som undertecknat ansökan angivits.

Åtgärder

<input type="checkbox"/> Rivning <input type="checkbox"/> Ändring av bärande konstruktion <input type="checkbox"/> Ändrad planlösning <input type="checkbox"/> Installation/ändring av hiss
<input type="checkbox"/> Installation/ändring av eldstad/rökkanal <input type="checkbox"/> Installation/ändring av vatten och avlopp (stambyte)
<input type="checkbox"/> Ändring av brandskydd <input type="checkbox"/> Nybyggnad/tillbyggnad undantagen från krav på bygglov
<input type="checkbox"/> Annan åtgärd

Byggnadstyp

<input type="checkbox"/> Flerbostadshus <input type="checkbox"/> Enbostadshus <input type="checkbox"/> Komplementbyggnad (ex garage, förråd) <input type="checkbox"/> Kontorshus
<input type="checkbox"/> Industri <input type="checkbox"/> Lokal för handel <input type="checkbox"/> Lokal för kontor <input type="checkbox"/> Annat

Beskrivning av projektet

Personuppgifter enligt denna blankett kommer behandlas i Solna stads ärendehanteringssystem i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR)

Sökandens underskrift

Namnförtydligande

För information om handlingar m.m. som ska medfölja ansökan, se www.solna.se

Anvisningar om hur du fyller i blanketten

För att vi ska kunna behandla din ansökan krävs att vi har fått en fullständigt ifylld blankett och kompletta handlingar.

1. Kontrollera att du har rätt fastighetsbeteckning och gatuadress. Om du är fastighetsägare kan du erhålla dem från www.lantmateriet.se eller på www.solna.se flik kartor välj Solnakartan.
2. Sökandens namn, personnummer eller organisationsnummer, postadress, telefonnummer och e-postadress där du säkrast kan nås. Om sökanden är juridisk person ska ansökningshandlingar undertecknas av den som har behörighet att teckna firma. E-postadress ska vara personlig och gå till sökanden.
3. En korrekt och fullständig faktureringsadress. Om den är densamma som postadressen, skriv "Som ovan". Ange i förekommande fall även internt projektnummer, konto eller annan referensuppgift.
4. Om det finns en kontaktperson i ärendet ange detta samt e-postadress.

Beslut kommer delges via e-post

Alla beslut kommer att delges via e-post om möjligt. Se till att korrekt e-postadress till den som undertecknat ansökan angivits.

Handlingar som bifogas ansökan

Blanketter för arearedovisning, utvändiga material och kulörer, teknisk beskrivning, kontrollansvarig, ansökan om byggåtgärd m.m. samt checklistor som redovisar de handlingar och ritningar som ska lämnas in tillsammans med ansökan finns på www.solna.se flik bygglov.

Ansökan

Ansökan med tillhörande ritningar/handlingar i en kopiaomgång samt ett USB-minne med motsvarande handlingar i pdf-format skickas till förvaltningen med post. Pappershandlingar får ha max A3-format nedvikt till A4.

Mindre ärenden kan skickas per e-post som pdf-filer.

Ritningar ska vara fackmannamässigt utförda, tydliga och lättlästa med svart text på vitt papper. Fastighetsbeteckning och skala ska anges.

Skickas till

Underskriven ansökan med tillhörande ritningar och övriga handlingar skickas till:
Solna stad, Byggnadsnämnden, 171 86 Solna eller till byggnadsnamnden@solna.se