

4. Tilläggsuppgifter			
5. Undantag	Kort redogörelse för de undantag som behövs för projektets genomförande:		
6. Kommunalteknik	☐ Anslutet till kommunalt avloppsledningsnät ☐ Enskilt avlopp - <i>Skild blankett inlämnas för redogörelse över avloppslösningen</i> ☐ Tillstånd för utfart till allmän väg ☐ Anslutet till kommunalt vattenledningsnät		
7. Projektör	Namn		Personsignum
	Näradress		
	Postnummer	Postanstalt	Telefon under arbetstid
8. Ansvarig arbetsledare	Namn		Personsignum
	Näradress		
	Postnummer	Postanstalt	Telefon under arbetstid
	Underskrift ansvarig-arbetsledare:		
9. Ansvarig FVA-arbetsledare	Namn		Personsignum
	Näradress		
	Postnummer	Postanstalt	Telefon under arbetstid
	Underskrift ansvarig FVA-arbetsledare:		

10. Bifogade handlingar Observera att ofullständiga handlingar kan fördröja ärendets behandlingstid.	☐ Äganderättsbevis, 1 ex ☐ Kopia av grundkarta, 1 ex ☐ Situationsplan, 2 ex ☐ Byggnadsritningar, 2 ex ☐ Grannes samtycke, 1 ex ☐ RH1 blankett (Befolkningsregistercentralen), 1 ex ☐ RH1+RH2 blankett (Befolkningsregistercentralen), vid utökad bostadsyta, 1 ex ☐ Energiberäkning, 1 ex ☐ Ansökan om enskild avloppsanläggning ☐ Ansökan om anslutning till kommunalt avloppsledningsnät, 1 ex ☐ Ansökan om kommunalt vatten, 1 ex
11. Underskrift av samtliga ägare	----- Ort och datum ----- Underskrift och namnförtydligande ----- Ort och datum ----- Underskrift och namnförtydligande ----- Ort och datum ----- Underskrift och namnförtydligande ----- Ort och datum ----- Underskrift och namnförtydligande
Övrigt	Bygglövsansökan bör vara inlämnad senast 14 dagar före Samhällsnämndens sammanträde som normalt är sista tisdagen i månaden. Bygglövsansökning där beslut fattas på tjänstemannanivå avgörs löpande. Observera att ofullständiga handlingar kan fördröja ärendets gång.

IFYLLNADSDIREKTIV

1. Byggnadsplats

Uppgifterna om byggnadsplatsen antecknas såsom de framgår av lagfartshandlingarna eller köpebrev.

Planerat byggnadsarbete antecknas *per byggnad*, dvs 1)= byggnad 1, 2)= byggnad 2.

Våningsyta= yttermått, begränsas av ytterväggens utsida och där rumshöjden är 1,6m eller mer.

Byggnadsareal= den areal som byggnaden upptar på marken.

Volym räknas utsida yttermantel vilket är över- och underbjälklag samt yttervägg.

Brandklass Br1 = betong, Br2 = betong och stål, Br3 = trä.

Efter byggnation gäller *samtliga byggnader på tomten*, både ev. befintliga och nya byggnader.

2. Sökanden

Innehavaren eller ägaren av byggnadsplatsen står som sökande (fastighetsägaren).

Innehavaren kan ge skriftlig fullmakt åt sökanden.

3. Åtgärd

Sökanden skall beskriva samtliga byggnadsåtgärd som ansökan avser.

5. Avvikelse

Ifall genomförandet av byggnadsprojektet förutsätter smärre avvikelser från lag, detaljplan eller andra gällande bestämmelser som berör byggande, skall sökanden redogöra för avvikelserna och framföra orsakerna till varför avvikelserna är nödvändig.

6. Kommunalteknik

Under denna punkt redovisar sökanden bl.a. kommunala anslutningar eller privata anslutningar.

8 - 9. Ansvarig arbetsledare / Ansvarig FVA-arbetsledare

De arbetsledare som ansöker första gången till kommunen ska fylla i skild blankett för ansökan om ansvarig arbetsledare respektive ansvarig FVA-arbetsledare.

BILAGOR SOM SKALL MEDFÖLJA ANSÖKAN:

- () **1 ex av lagfartsbevis** (ej äldre än 6 månader), **köpebrev eller legoavtal** som visar att sökanden förfogar över tomten. Där sökanden har köpebrev skall även **säljarens lagfart** inlämnas.
- () **1 ex av hembygdsrättsintyg eller tillstånd** från Ålands landskapsstyrelse att äga och besitta tomten (behövs ej när lagfartsbevis bifogas).
- () **1 ex av översiktskarta i skala 1:10000 eller 1:20000**, där byggnadsplatsen är markerad.
- () **2 ex av situationsplan i skala 1:500 eller 1:1000** som skall utvisa samtliga byggnaders placering på tomten. Avstånd byggnader emellan samt till tomtgräns bör framgå. Vidare skall den utvisa infart, väg till tomt, vatten- och elledningar, avloppsanläggning, höjdförhållanden, eventuella fornlämningar och betydande växtlighet.
- () **2 ex av byggnadsritningar i skala 1:100** utvisande plan, fasader och skärning (sektion). Dessa skall utvisa huvudmått, höjder, takvinkel, rumsytor och rumsanvändning.
- () **1 ex av byggnadsbeskrivning** (konstruktions- och materialbeskrivning) över stomme, grund, golv, bjälklag, väggar och tak. Denna kan med fördel presenteras på skärningsritningen
- () **2 ex av blanketterna ansökan om godkännande av ansvarig arbetsledare och ansvarig FVA-arbetsledare.** Observera att byggnadsinspektören skall godkänna arbetsledarna innan byggnadsarbetet påbörjas.
- () **1 ex av Befolkningsregistercentralens blankett RH1.** En blankett för varje byggnad.
RH1 blanketten finns på kommunens hemsida www.finstrom.ax eller på www://Lomake.vn.fi
- () **1 ex av blankett för redovisning av avloppslösningen.**
- () **1 ex av ansökan om anslutning** till Finströms kommunaltekniska Ab:s vatten- eller avloppsledningsnät.

Observera att **samtliga handlingar skall vikas till A4 format och med möjlighet till hålstansning i vänster sida.** Blanketter och information om avgifter finns på kommunens hemsida www.finstrom.ax

För ytterligare upplysningar och rådgivning ring byggnadsinspektionen på tel. 018 – 431 525
måndag-torsdag kl. 9:00 – 11:00

Samhällsnämnden håller nästa sammanträde tisdagen den

Byggnadslovsansökan bör vara inlämnad senast på grund av att ärendet skall anslås på kommunens anslagstavla.