



SAMHÄLLSNÄMNDEN
FINSTRÖMS KOMMUN

SKOLVÄGEN 2
22410 GODBY
tfn direkt 431525, vxl. 018-43150
Fax: 018-431519
e-post: kommungarden@finstrom.ax

ANSÖKAN OM BYGGLOV OCH BYGGANMÄLAN

Inlämnas i 2 ex till byggnadsinspektionen

Myndighetens anteckningar	
Anlänt datum	
Bygglovets nummer	
Koordinater	
Datum för beslut	§

ANSÖKAN

- Bygglov
 Bygganmälan

1. Byggplats	By	Lägenhetens namn		Rno		
	Tomtens adress			Postnummer och -ort		
	Tomtens storlek i m ²	Tillåten våningsyta på tomt, m ²		Tomten: <input type="checkbox"/> är obebyggd <input type="checkbox"/> byggnad rivs <input type="checkbox"/> är bebyggd <input type="checkbox"/> kända forngravar		
	Planerat byggnadsarbete					
	1) Våningsyta, m ²	Byggnadsareal, m ²	Volym, m ³	Antal våningar	Brandklass	
	2) Våningsyta, m ²	Byggnadsareal, m ²	Volym, m ³	Antal våningar	Brandklass	
	Efter byggnation					
Total våningsyta på byggnad (-er), m ²		Antal byggnader på tomt		Total våningsyta på tomt, m ²		
1)	2)					
2. Sökande	Namn 1			Personsignum		
	Namn 2			Personsignum		
	Utdelningsadress			Postnummer och -ort		
	Telefon under arbetstid					
	E-postadress					
3. Åtgärd	En kort beskrivning över vad bygglovsansökan avser:					
	En kort beskrivning är obligatorisk för alla ansökningar					

4. Tilläggsuppgifter			
5. Undantag	Kort redogörelse för de undantag som behövs för projektets genomförande:		
6. Kommunalteknik	<input type="checkbox"/> Anslutet till kommunalt avloppsledningsnät <input type="checkbox"/> Enskilt avlopp - <i>Skild blankett inlämnas för redogörelse över avloppslösningen</i> <input type="checkbox"/> Tillstånd för utfart till allmän väg <input type="checkbox"/> 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:		

<p>10. Bifogade handlingar</p> <p>Observera att ofullständiga handlingar kan fördröja ärendets behandlingstid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Äganderättsbevis, 1 ex <input type="checkbox"/> Kopia av grundkarta, 1 ex <input type="checkbox"/> Situationsplan, 2 ex <input type="checkbox"/> Byggnadsritningar, 2 ex <input type="checkbox"/> Grannes samtycke, 1 ex <input type="checkbox"/> RH1 blankett (Befolkningsregistercentralen), 1 ex <input type="checkbox"/> RH1+RH2 blankett (Befolkningsregistercentralen), vid utökad bostadsyta, 1 ex <input type="checkbox"/> Energiberäkning, 1 ex <input type="checkbox"/> Ansökan om enskild avloppsanläggning <input type="checkbox"/> Ansökan om anslutning till kommunalt avloppsledningsnät, 1 ex <input type="checkbox"/> Ansökan om kommunalt vatten, 1 ex
<p>11. Underskrift av samtliga ägare</p>	<p>-----</p> <p>Ort och datum</p> <p>-----</p> <p>Underskrift och namnförtydligande</p> <p>-----</p> <p>Ort och datum</p> <p>-----</p> <p>Underskrift och namnförtydligande</p> <p>-----</p> <p>Ort och datum</p> <p>-----</p> <p>Underskrift och namnförtydligande</p> <p>-----</p> <p>Ort och datum</p> <p>-----</p> <p>Underskrift och namnförtydligande</p>
<p>Övrigt</p>	<p>Bygglövsansökan bör vara inlämnad senast 14 dagar före Samhällsnämndens sammanträde som normalt är sista tisdagen i månaden.</p> <p>Bygglövsansökning där beslut fattas på tjänstemannanivå avgörs löpande.</p> <p>Observera att ofullständiga handlingar kan fördröja ärendets gång.</p>

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 avvikelsen 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 elledning, 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](http://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.