

Blanketten sänds till: Hjo kommun, Byggnadsnämnden, 544 30 HJO

**Fastighet och fastighetsägare**

Fastighetsbeteckning		Fastighetens adress	
Namn (företag eller privatperson)			Organisation-/personnummer
Utdelningsadress		Postnummer	Postort
Telefonnummer		E-postadress	
Ev. kontaktperson	Telefonnummer	E-postadress	

**Sökanden** (om annan än fastighetsägare)

Namn (företag eller privatperson)			Organisation-/personnummer
Utdelningsadress		Postnummer	Postort
Telefonnummer		E-postadress	
Ev. kontaktperson	Telefonnummer	E-postadress	

**Ärendet gäller planläggning av område**

Enbostadshus	Enbostadshus i grupp	Rad-, par-, kedjehus	Tvåbostadshus
Fritidshus	Flerbostadshus	Studentbostadshus	Hus för äldre eller funktionshindrade
Annat specialbostadshus	Handel	Kontor	Lager, industri och hantverk

Annan byggnad eller anläggning, ange vilken

**Planerad upplåtelseform för eventuella bostadslägenheter**

Hyresrätt                      Bostadsrätt                      Ägandelägenheter

**Produktion**

Antal månader	Sammanlagd byggnadsarea	Därav bruttoarea bostäder
Uppskattad sammanlagd produktionskostnad, inkl. moms 1 000-tal kronor		Byggnadsarbetena avses att påbörjas, datum

**Beskrivning och motivering av projektet**

--

## Bilagor

Situationsplan eller karta över området ( <b>obligatorisk</b> )	Geoteknisk undersökning (översiktlig)	Plan-/fasadritning	Trafiklösning
VA-lösning	Översiktlig miljöbedömning	Energi- och hushållning	Tillgänglighet
Hälsa och säkerhet	Avfall	Exploateringsgrad /BTA	Modell, fotomontage eller liknande
Risikanalys	Upphävande av strandskydd	Hustyper	

## Avgift

Avgift betalas enligt av kommunen fastställd taxa

## Kommunikation

Godkänner du/ni kommunikation via e-post Ja Ange e-post	Nej	Godkänner du/ni kommunikation via sms Ja Ange tel.nummer	Nej
--	-----	---	-----

## Fastighetsägares underskrift

Datum	Underskrift	Namnförtydligande
-------	-------------	-------------------

## Fastighetsägares underskrift

Datum	Underskrift	Namnförtydligande
-------	-------------	-------------------

## Sökandens underskrift (om annan än fastighetsägaren)

Datum	Underskrift	Namnförtydligande
-------	-------------	-------------------

## INFORMATION

### PBL 5 kap. Att ta fram detaljplaner och områdesbestämmelser

- 1 § Detta kapitel innehåller bestämmelser om hur en detaljplan och områdesbestämmelser upprättas, antas, ändras och upphävs samt om besked från kommunen om att inleda en sådan planläggning.

#### Planbesked

- 2 § På begäran av någon som avser att vidta en åtgärd som kan förutsätta att en detaljplan antas, ändras eller upphävs eller att områdesbestämmelser ändras eller upphävs, ska kommunen i ett planbesked redovisa sin avsikt i frågan om att inleda en sådan planläggning.

- 3 § En begäran om planbesked ska vara skriftlig och innehålla en beskrivning av det huvudsakliga ändamålet med den avsedda åtgärden och en karta som visar det område som berörs.

Om åtgärden avser ett byggnadsverk, ska begäran också innehålla en beskrivning av byggnadsverkets karaktär och ungefärliga omfattning.

- 4 § När kommunen har fått en begäran om planbesked som uppfyller kraven i 3 § ska kommunen ge sitt planbesked inom fyra månader, om kommunen och den som har gjort begäran inte kommer överens om något annat.

- 5 § Av planbeskedet ska det framgå om kommunen avser att inleda en planläggning.

Om kommunen avser att inleda en planläggning, ska kommunen i planbeskedet ange den tidpunkt då planläggningen enligt kommunens bedömning kommer att ha lett fram till ett slutligt beslut om att anta, ändra eller upphäva en detaljplan eller ändra eller upphäva områdesbestämmelser.

Om kommunen inte avser att inleda en planläggning, ska kommunen i planbeskedet ange skälen för det.

## Information om behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen

Nedanstående information visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är byggnadsnämnden i Hjo kommun
- De personuppgifter du lämnar på våra blanketter används i byggnadsnämndens myndighetsutövning och för att ta ut eventuella avgifter för handläggningen. Om det gäller ett avtal och du inte lämnar dina personuppgifter kan det få den påverkan att du inte kan ingå något avtal
- De som får ta del av dina personuppgifter är anställda och förtroendevalda hos byggnadsnämnden
- Hjo kommun lyder under offentlighetsprincipen och kan komma att lämna ut information/handlingar innehållande personuppgifter om inte grund för sekretess föreligger
- Byggnadsnämndens uppgifter lagras och gallras enligt Hjo kommuns dokumenthanteringsplan som är beslutad med stöd av arkivlagen. Nämnden är skyldig att arkivera många av sina handlingar för framtiden
- Som registrerad kan du begära av personuppgiftsansvarig att få tillgång till eller begära att vi rättar dina personuppgifter eller begära begränsning av behandling
- Som registrerad har du även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt att överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan
- Du har rätt att lämna klagomål gällande personuppgiftsansvarigs behandling av dina personuppgifter till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten. Besök [www.imy.se](http://www.imy.se) för mer information
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud e-post [dataskyddsombud@skovde.se](mailto:dataskyddsombud@skovde.se) alternativt Skövde kommuns Kontaktcenter Tfn. 0500-49 80 00

För mer information hur personuppgifter behandlas se [Personuppgifter och allmän handling - Hjo kommun](#)