

# Ansökan om bygglov för SKYLTANORDNING

<b>Fastighetsbeteckning:</b>	<b>Adress:</b>
------------------------------	----------------

Sökandens namn	Leverantörens namn (ej obligatorisk uppgift)
Postadress	Postadress
Telefon	Telefon
Organisationsnr/Personnr	

## TYP AV SKYLTBELYSNING

- obelyst       indirekt belyst       utvändigt belyst       invändigt lysande

## SKYLTBESKRIVNING

Skylttext och utförande i övrigt	Längd cm	Bredd cm	Höjd cm	Utsprång från vägg cm	Avstånd från mark cm
Antal skyltar ansökan avser					st

Fastighetsägarens medgivande att uppsätta ovanstående skylt-  
anläggning (ej obligatorisk uppgift)

## Ort och datum

Fastighetsägarens namnteckning

Sökandens underskrift

## Bifogade handlingar:

- Ritningar, 2 ex (situationsplan, fasad-, detaljritningar m m)  
 Foto  
 Annat

Ansökan (2 ex) skall åtföljas av fasadritning (2 ex) skala 1:100, utvisande skyltplacering samt ritning av skylt (2 ex) i skala 1:10 eller 1:20, varav 1 ex skall vara färglagt.

# Anvisningar

Till ansökan skall bifogas ritningar som beskriver den tilltänkta skyltanordningen. De ritningar som ofta behövs till en ansökan är situationsplan med angiven skyltplats, fasadritning som visar skylt-placeringen och utformningen. Även fotografier som visar aktuell skyltplats underlättar handläggningen. Ritningar skall inges i 2 omgångar och vara kopierade med svart på vitt papper samt **nedvikta till A4-format**.

## Bygglovetts giltighetstid

Lovet upphör att gälla, om medgiven åtgärd inte har påbörjats inom två år och avslutats inom fem år från dagen för beslut om lov.

## Fastighet

Fastighetsbeteckningen framgår av lagfart, gravationsbevis m m. Om Ni är osäker på gällande fastighetsbeteckning, kontakta lovexpeditionen.

## Sökande

Det är viktigt att Ni uppger namn på en kontaktperson och dennes telefonnummer dagtid.

## Beskrivning av skylt/ljusanordning

Beskriv kortfattat hur skyltanordningen kommer att utföras. Ange material, färger, skyltteknik m m.

## Bifogade handlingar

Markera vilka handlingar Ni lämnar in tillsammans med ansökan.

## Hur man överklagar

### Var ska beslutet överklagas?

Miljö och Byggnadsnämndens beslut kan skriftligen överklagas hos Länsstyrelsen i Gävleborgs län.

### Var lämnas överklagandet?

Skrivelsen ska lämnas/skickas till Hofors kommun, Byggservicekontoret, 813 81 HOFORS

### Tid för överklagande

Nämnden måste ha fått Er skrivelse inom tre veckor från den dag Ni fick del av beslutet, annars kan överklagandet inte behandlas.

### Hur man utformar sitt överklagande

Ange vilket beslut Ni överklagar och ärendets diarienummer (dnr). Redogör för varför Ni anser att nämndens beslut är felaktigt och hur Ni anser att beslutet ska ändras. Bifoga handlingar som Ni anser stöder Er ståndpunkt. Ni kan givetvis anlita ombud att sköta överklagandet.

Behöver Ni mer information, kontakta Byggservicekontoret.

### Underteckna överklagandet

Skrivelsen ska undertecknas och namnteckningen förtydligas. Uppge också postadress och telefonnummer dagtid. Om Ni anlitar ombud, kan ombudet underteckna skrivelsen. Sänd i så fall med fullmakt.

De anmälda uppgifterna kommer att registreras i Miljö och Byggnadsnämndens register. Registren är tillgängliga för allmänheten.

För ev rättelse av felaktiga uppgifter kontakta Byggservicekontoret.