

INFORMATION

Dnr BOB-2023-592
2023-05-26
Lena Boox
Telefon: 026 – 17 80 00
E-post: lena.boox@gavle.se

Livsmiljö Gävle, Beställning och strategi
(Björn Eriksson)
Gävle kommun
80184 Gävle

LIMÖN 1:1 - Föreläggande om komplettering

Beslut

Jävsnämnden förelägger Livsmiljö Gävle, Beställning och strategi (Björn Eriksson) med stöd av 9 kap. 22 § plan- och bygglagen (2010:900), PBL, att komplettera sin ansökan genom att inkomma till nämnden med nedanstående information. Det ska ske senast **2023-06-26**.

Följande information och handlingar ska lämnas in till nämnden

- **Fasadritning inklusive marklinjer** (skala 1:100)
En fasadritning är en visuell representation av en byggnads exteriör, som visar hur byggnaden ser ut utifrån. Fasadritningar används för att ge en överblick av byggnadens utseende och stil. Ritningen visar detaljer som fönster, dörrar, tak, fasader, balkonger och utsmyckningar. Fasadritningen ger en visuell förståelse för hur byggnaden kommer att se ut när den är klar.

Komplettera med följande uppgifter:

- Orientering: ange väderstreck på fasaderna för att underlätta läsning och förståelse av ritningen.
- Mark: Marklinjer från byggnaden till tomtgräns ska ritas ut. Befintlig marklinje ritas ut med streckad linje och om markhöjden ska ändras mer än 0,5 meter rita då ut de nya marklinjerna med en heldragen linje.
- **Situationsplan baserad på kartutdrag** (skala 1:500)
En situationsplan visar hur den planerade byggnaden eller fastigheten är placerad i förhållande till omgivningen och vad som finns runt omkring. Situationsplanen baseras på ett kartutdrag. Kartutdrag beställs av kart- och mätenheten på Livsmiljö Gävle.

Det är viktigt att underlaget visar gällande detaljplan och att föreslagna byggnader placeras inom dessa.

I övrigt:

- Skala: se till att skalan är korrekt.
 - Mått: anges mellan byggnader och gränser. Ska anges till tomtgräns från 2 hörn med räta vinklar ut. Två mått per hörn.
 - Nordpil: som visar ritningens riktning i förhållande till norr.
 - Gränser: fastighetens gränser och markgränser.
 - Placering: byggnadens placering på tomten.
 - Ytor: angivelse av parkeringsplatser, vägar och gångvägar.
 - Höjder: angivelse av höjdkurvor som visar höjdskillnader på fastigheten.
 - Infrastruktur: avlopp, vatten och annan infrastruktur på och nära fastigheten.
- **Inlämnad ansökningsblankett ska kompletteras med:**
 - Ansökan är ett sätt att informera myndigheterna om dina byggplaner och se till att de uppfyller de gällande lagarna och reglerna.
 - Skriv under ansökan.

Följande information och handlingar ska också lämnas in till nämnden

Särskilt viktiga upplysningar

Handlingarnas kvalitet och vilket format de ska ha

När du lämnar in dina handlingar måste de vara ordentligt gjorda. Det betyder att de måste ritas på rätt sätt och inte fotograferas med en kamera. Ritningar bör motsvara kommunens exempel i kvalitet. Du kan skicka in handlingarna antingen genom att skanna dem på en riktig skanner eller genom att skicka dem med posten. Om du kan skanna handlingarna så är det bättre eftersom det kommer att bli snabbare att hantera dem.

Beslutsmotivering

En ansökan om lov för att bygga något måste innehålla viss information, som står beskriven i 9 kap. 21 § PBL och 6 kap. 8 § plan- och byggförordningen (2011:338), PBF. Om ansökan inte innehåller allt som krävs kan nämnden ge sökanden en viss tid att lägga till informationen. Om det inte görs kan ansökan avvisas eller behandlas som den är.

Livsmiljö Gävle tycker att din ansökan saknar information och därför måste du lämna in den information som beskrivs under beslutet.

Uppgifterna på fasadritningen behövs för att förstå hur byggnaderna ska vara placerade samt om marknivån ska förändras.

Situationsplanen behövs för att se hur de två byggnaderna ska vara placerade och orienterade i förhållande till varandra.

Upplysningar

Vad händer om informationen inte lämnas in

Om nämnden ber om mer information och detta inte lämnas inom en viss tid kan ansökan avvisas eller behandlas som den är enligt 9 kap. 22 § PBL. Om ansökan avvisas ska en avgift betalas som består av en grundavgift på 2 606 kr plus 1 303 kr per timme som nämnden lagt på att behandla ansökan.

Vart du skickar in informationen

Du behöver skicka in informationen och dokumenten antingen via e-post till bygglov@gavle.se eller med post till adressen Livsmiljö Gävle, Bygglov, Gävle kommun, 80184 Gävle. Glöm inte att skriva diarienumret "BOB-2023-592" när du skickar in det.

Det kan behövas mer information

Under tiden som ärendet behandlas kan det hända att Livsmiljö Gävle behöver be om mer information från dig för att kunna fatta ett beslut.

Hur handläggningstiden enligt bekräftelsebrevet beräknas

Om det här beslutet är daterat inom tre veckor från den dagen då din ansökan kom in till kommunen den (2023-05-22) så räknas tiden för handläggning från den dagen då bristerna i din ansökan som beslutet handlar om har blivit åtgärdade. Annars räknas tiden för handläggning från den dagen då din ansökan kom in till kommunen. Lämna du in mer information på eget initiativ börjar tiden om.

Vart du kan hitta mer information och hjälpmedel

Om du vill ha mer information om bygglov kan du besöka Gävle kommuns hemsida på www.gavle.se. Där hittar du blanketter och ritningsexempel som kan hjälpa dig att göra dina ritningar, samt en e-tjänst där du kan beställa en nybyggnadskarta eller kartunderlag.

Vid frågor kontakta

Handläggare Lena Boox, telefon 026 – 17 80 00, e-post lena.boox@gavle.se.

Detta beslut har fattats av handläggare vid bygglovsavdelningen enligt jävsnämndens delegationsordning.

För jävsnämnden

Anneli Törnblom
Ordförande



Handlingen är digitalt verifierad av Livsmiljö Gävle och har därför ingen namnunderskrift.

Bilaga – Om du vill överklaga

Sändlista

Beslutet skickas till

LIMÖN 1:1
(Björn Eriksson)

Livsmiljö Gävle, Beställning och strategi

bjorn.eriksson@gavle.se

Om du vill överklaga

Du kan överklaga det här beslutet hos Länsstyrelsen i Gävleborgs län.

Så lång tid har du på dig att överklaga

Om kommunen har delgett dig beslutet, ska ditt överklagande ha kommit in till kommunen inom tre veckor från den dag då du tog del av beslutet.

Om beslutet avser ett lov eller förhandsbesked och kommunen inte har delgett dig beslutet, utan du har tagit del av beslutet på något annat sätt, ska överklagandet ha kommit in till kommunen inom fyra veckor från den dag då beslutet kungjordes i Post- och Inrikes Tidningar.

Det här ska ditt överklagande innehålla

- Skriv vilket beslut du överklagar och ärendets diarienummer (dnr).
- Skriv varför du tycker att nämndens beslut är fel och hur du tycker att beslutet ska ändras.
- Skicka gärna med handlingar som du tycker stödjer din ståndpunkt.
- Ange dina kontaktuppgifter: postadress, e-post och telefonnummer.
- Om du anlitar ett ombud kan ombudet underteckna skrivelsen. Skicka i så fall med fullmakt.

Hit skickar du överklagandet

Välj hur du vill skicka in ditt överklagande:

Via e-post: bygglov@gavle.se eller direkt till din handläggares e-post

Med post: Livsmiljö Gävle, Gävle kommun, 80184 Gävle

Lämna in: Förvaltningshuset, Kyrkogatan 22, Gävle

Vad händer sedan?

1. Först bedömer kommunen om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om det har kommit in i rätt tid, skickar kommunen överklagandet vidare till länsstyrelsen.
2. Länsstyrelsens jurister handlägger ärendet. I vissa ärenden deltar även handläggare med specialistkompetens inom det område som ärendet gäller.
3. Länsstyrelsen tar ett beslut och skickar beslutet till dig och till kommunen.

Om du vill ha mer information

Kontakta din handläggare på bygglovsavdelningen, telefon 026-17 80 00.

Signering

Följande parter har signerat detta dokument

Namn: ANNELI TÖRNBLOM

Datum: 2023-05-27 08:22

Signerat kryptografiskt SHA-256 hashvärde:

6D79643113ABB643F560B9A515AB89EC4618B0C9BC1AB8B5658A85A12539911F