

**STADSBYGGNADSKONTORET**

Box 8314 104 20 Stockholm

Besöksadress: Fleminggatan 4

E-post: stadsbyggnadskontoret@stockholm.se

www.stockholm.se

**Ansökan om planbesked**

Ny eller ändrad detaljplan

Ankomststämpel

**Fastighet** (Fler än en fastighet kan beröras och alla tas då upp i ansökan) **Information om blanketten, se sid 2**

Fastighetsbeteckning	
Gatuadress	Stadsdel

**Sökanden**

Företag		Personnr / Organisationsnr	
Namn (för- och efternamn)		Telefon (dagtid)	
Adress	Postnummer	Postort	
E-postadress			

**Fastighetsägare** (om annan än sökande)

Företag		Personnr / Organisationsnr	
Namn (för- och efternamn)		E-postadress	Telefon (dagtid)
Adress	Postnummer	Postort	

**Fakturamottagare** (om annan än sökande)

Företag		Namn (för- och efternamn)	
Referens	Personnr / Organisationsnr	Förvaltningsnummer <sup>1</sup>	Kopplingsbegrepp <sup>1</sup>
Faktureringsadress		Postnummer	Postort

<sup>1</sup> Endast för kommunalt bolag/förvaltning**Projekt** (Sökandens önskemål. Kort beskrivning av projektet. Enkel skiss på förslag, bifogas ansökan)

Beskrivning av åtgärd
-----------------------

Avgift för planbesked (Plan- och bygglagen 12 kap 8§) kommer att tas ut enligt gällande taxa (se hemsidan).

**Underskrift** (Betalningsansvarig)

Ort, datum	Namnteckning	Namnförtydligande
------------	--------------	-------------------

Uppgifterna som du lämnar på denna blankett, kommer att användas av Stadsbyggnadsnämnden i Stockholms kommun vid behandling av ärendet. Vi behandlar personuppgifterna om dig enligt personuppgiftslagen (PuL). Enligt §§ 26 och 28 i samma lag har du rätt att, på skriftlig begäran, få information och rättelse av de uppgifter som behandlas.

## Information

Blanketten ska användas för begäran om planbesked vid ansökan om ny eller ändrad detaljplan.

### Vilka handlingar behövs?

De dokument som vanligtvis behövs till en ansökan är:

- Karta som visar förslagets utbredning
- Beskrivning av förslagets huvudsakliga ändamål och syfte
- Om åtgärden avser ett byggnadsverk behövs en beskrivning av byggnadsverkets karaktär och ungefärliga omfattning.

### Anvisningar till blanketten

Fyll i de delar som är relevanta för din ansökan. Fastighetsbeteckning, sökande samt betalningsansvarig ska alltid fyllas i. Blanketten ska skrivas under.

#### Fastighetsbeteckning

Består av ett kvartersnamn och ett nummer, ex Klamparen 2

#### Fastighetsägare

Namn och adressuppgifter på fastighetsägare ska anges om den som ansöker inte äger fastigheten. Om det är flera ägare till fastigheten ska samtliga ägare anges (kan även göras i separat förteckning).

#### Fakturamottagare

Faktureringsadress till annan än sökande godtas endast om fullmakt lämnas.

#### Beskrivning av projekt

Kort beskrivning av önskad åtgärd, vilket ändamål som avses med förslaget, ex bostäder, kontor etc. Detta kan även göras i separat dokument som bifogas ansökan. Om åtgärden innehåller byggnadsförslag behövs ett underlag i text och bild som även beskriver byggnadernas volym och karaktär.

#### Underskrift

Ansökan ska alltid skrivas under. Den som skriver under planansökan är också ansvarig för att avgiften betalas.

### Vad händer sedan?

Efter att ansökan kommit in till stadsbyggnadskontoret skickas ett bekräftelsebrev ut om att ansökan är mottagen. Här anges även kontaktperson. Inom fyra månader från det att tillräckliga handlingar kommit in (enligt PBL 5 kap. 3-4§) kommer beslut om planbesked att ges.

### Avgift

Ett beslut om planbesked är förenat med en kostnad enligt av kommunfullmäktige fastställd taxa (PBL 12 kap. 8§). Mer information finns på stadsbyggnadskontorets hemsida. Faktura för planbeskedet skickas separat. Avgiften ska vara betald innan ett eventuellt planarbete påbörjas.