



**VARBERGS  
KOMMUN**

# Ansökan om planbesked

Blanketten fylls med fördel i  
digitalt för att sedan skickas  
med post eller e-post.

## 1. Sökande och fastighet

|                                  |
|----------------------------------|
| Namn                             |
| Personnummer/organisationsnummer |
| Utdelningsadress                 |
| Postnummer och ortnamn           |
| Telefon dagtid                   |
| e-post                           |
| Kontaktperson                    |
| Fastighetsbeteckning             |
| Fastighetsadress                 |

## 2. Åtgärden avser

|   |                                 |                                 |  |
|---|---------------------------------|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Bostäder         | <input type="checkbox"/> Handel | <input type="checkbox"/> Kontor | <input type="checkbox"/> Industri/ lager/ verksamhet |
| <input type="checkbox"/> Annat (beskriv): |                                 |                                 |  |

## 3. Kortfattad beskrivning av åtgärden

|  |
|--|
|  |
|--|

## 4. Bifogade handlingar

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Karta där det aktuella planområdet markerats tydligt |
| <input type="checkbox"/> Övriga handlingar (beskriv):                         |

## 5. Underskrift sökande och betalningsansvarig

|             |                   |
|-------------|-------------------|
| Ort         | Datum             |
| Underskrift | Namnförtydligande |

Personuppgifter hanteras enligt personuppgiftslagen. Uppgifterna behövs för att administrera ärendet hos stadsbyggnadskontoret. Registrerad har rätt att, efter skriftlig ansökan, en gång per år få veta hur uppgifterna behandlats och få rättelse av dem. Ansökan ställs till adressen nedan.

Postadress  
Varbergs kommun  
Byggnadsnämnden  
432 80 Varberg

Besöksadress  
Östra Långgatan 27  
Östra Vallgatan 12 (hiss)

Telefon  
0340-881 80

E-postadress  
bn@varberg.se

Internetadress  
www.varberg.se

# Anvisningar och upplysningar till ansökan om planbesked

## 1. Sökande och fastighet

Ansökan om planbesked ska göras av den som avser att utföra en åtgärd inom det område som ansökan begär. Normalt görs begäran av fastighetsägaren. Om någon annan står som sökande ska fullmakt eller avtal med fastighetsägaren bifogas.

Observera att den som står som sökanden och skriver under begäran är betalningsansvarig för den avgift som tas ut för planbeskedet.

## 2. Åtgärden avser

Ange vilken användning fastighet och de byggnader som avses uppföras är tänkta att ha. En närmare precisering kan göras i beskrivningen under punkt 3 och i handlingar som bifogas. Om utrymme på blanketten inte räcker till är ni välkomna att skicka med bilagor, foto etc.

## 3. Kortfattad beskrivning av åtgärden

Om åtgärden gäller byggnadsverk (byggnadsverk är en byggnad eller annan anläggning) ska ansökan innehålla en beskrivning av karaktären och den ungefärliga omfattningen. Det kan exempelvis vara husens högsta våningsantal, uppskattat antal lägenheter eller utformningen i stort, till exempel om husen ska vara friliggande eller sammanbyggda. För verksamheter kan bl. a. behövas information om typ av verksamhet, störningar som detta kan medföra för omgivningen, transporter till och från fastigheten, parkeringsbehov mm.

## 4. Bifogade handlingar

En karta med markering för vilket område man söker planbesked för ska alltid bifogas. Övriga handlingar som kan bifogas är tänkt disposition av området samt information om annat som behöver beaktas.

## 5. Underskrift

När privatperson söker planbesked ska samma person som står som sökande skriva under ansökan. När företag ansöker ska ansökan skrivas under av person som har rätt att företräda företaget.

Skicka ansökan till:

**VARBERGS KOMMUN**  
**Stadsbyggnadskontoret**  
**432 80 Varberg**

---

## Upplysningar om den fortsatta handläggningen

När **Ansökan om planbesked** kommer till stadsbyggnadskontoret diarieförs den som inkommande handling hos byggnadsnämnden.

Kommunen skickar ett mottagningsbevis där diarienummer och information ges. I detta finns också namn och telefonnummer till en kontaktperson.

Så snart som möjligt gör kommunen en första granskning och meddelar er om ni behöver komplettera med något. Ansökan bör kompletteras med de handlingar kommunen begär då handläggning påbörjas först då ansökan är komplett. När ansökan är komplett strävar vi efter att fatta beslut senast inom fyra månader.

Beslutet om planbesked kan inte överklagas och är inte bindande. Att få ett positivt planbesked innebär enbart att en planprocess inleds. Det finns ingen garanti för att planen antas eller vinner laga kraft. Under planprocessen beaktas synpunkter och ny information, vilket kan leda till att planen får en annan inriktning eller att planarbetet avbryts.

## Avgifter och betalningsansvar

Den som står som sökande har enligt lag betalningsansvar för de avgifter som debiteras när beslutet meddelas. Vi tar ut avgift både för positiva och negativa besked. Mer information om avgifterna finner du på Varbergs kommuns hemsida.

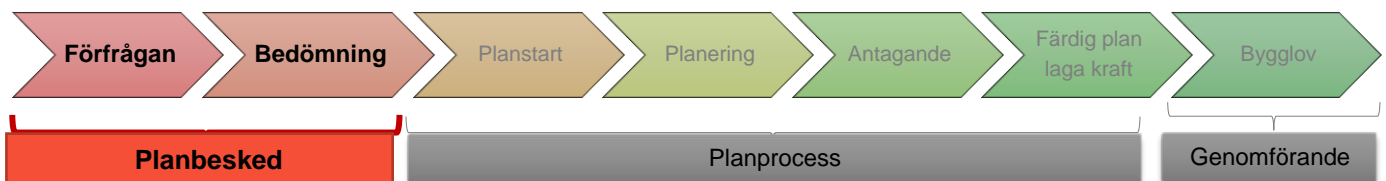
## Efter beslutet om planbesked

Om kommunen är beredd att inleda en planprocess kommer det i beskedet också anges när en ny detaljplan, ändring eller upphävande av gällande plan beräknas vara klar. Tidplanen är preliminär.

Innan arbete med detaljplan påbörjas kommer ett avtal mellan sökande och kommunen upprättas. Avtalet reglerar kostnader som uppstår för planarbetet och eventuella kostnader för genomförande av planen.

## Planprövning i korthet

Prövningen styrs av Plan- och bygglagen och ser ut som nedan



Du hittar aktuell information på kommunens hemsida [www.varberg.se](http://www.varberg.se) under fliken

**Bygga, bo och miljö/kommunens planarbete/planprocessen**