



# HALLSBERGS KOMMUN

Miljö-, bygg- och myndighetsnämnden

## RIVNINGSANMÄLAN

Ifylls i tillämpliga delar (1 ex inlämnas)

**Datum**

.....

**Fastighet och byggherre** (Byggherre: Den som för **egen räkning** låter utföra byggnads-, rivnings- eller markarbeten).

Fastighetsbeteckning	Fastighetsägare
Fastighetens adress	
Byggherrens namn	Telefon: Arbetet
Postadress	Telefon: Bostaden

Rivningen planeras starta, datum
----------------------------------

Rivningslov		
<input type="checkbox"/> Söks samtidigt, bilaga		
<input type="checkbox"/> Har sökts datum	Ärenden:	<input type="checkbox"/> Är beviljat, datum

### Projektbeskrivning

Ange de uppgifter som behövs för att fastställa byggnadens typ, ingående huvudsakliga material och användning. Uppgifterna används för att bedöma eventuella åtgärder beträffande farligt avfall samt möjlighet att demontera och återvinna eller återanvända övriga rivningsmaterial.

### Byggnadsbeskrivning

Byggnadstyp:	<input type="checkbox"/> Enbostadshus	<input type="checkbox"/> Tvåbostadshus	<input type="checkbox"/> Gruppbyggda småhus/radhus	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus
	<input type="checkbox"/> Kontor	<input type="checkbox"/> Affär	<input type="checkbox"/> Industri	<input type="checkbox"/> Fritidshus
	<input type="checkbox"/> Garage/carport	<input type="checkbox"/> Förråd	<input type="checkbox"/> Annan byggnad eller anläggning, ange vilken	
Nuvarande användning/verksamhet:	Fr o m år:	Hyresgäst:		
I byggnaden huvudsakliga ingående material:				
<input type="checkbox"/> Grund:	<input type="checkbox"/> Stomme:	<input type="checkbox"/> Tak:		
Stomkomplettering (mellanväggar, utfackning mm):				
Övriga material:				
Antal våningar:	Antal trapphus:	Antal lägenheter/lokaler:		
<input type="checkbox"/> Källare:	<input type="checkbox"/> Vind:	<input type="checkbox"/> Biutrymmen:	<input type="checkbox"/> Annat:	
Byggnadsarea:	Bruttoarea:	Byggnadsvolym:		
Övriga upplysningar				

**Byggherrens underskrift**

.....

## RIVNINGSANMÄLAN

- \* Kontrollera att **fastighetsbeteckningen är korrekt**
- \* **Organisationsnummer** alternativt **personnummer** skall alltid fyllas i
- \* Skriv alltid **namnförtydligande**

## RITNINGAR

- \* **Fastighetsbeteckning** skall stå på ritningarna och övriga handlingar
- \* Situationsplan i skala 1:500. Fotografier av byggnaden inlämnas.

Alla handlingar (ansökan, brev, ritningar etc) skall vara utförda så att de är **lämpliga för arkivering** i befintligt skick eller efter mikrofilmning.

## NÄR LOVET HAR BEVILJATS

### Avgifter

I samband med beslut om lov skickas faktura. Vid enbart rivningsanmälan uttages avgiften efter beslut om kontrollplan. Det arbete som har utförts debiteras även om ansökan återtas före beslut. Avgiften baseras på taxa som är beslutad av kommunfullmäktige.

Miljö-, bygg- och myndighetsförvaltningens personal hjälper också till med råd och anvisningar.