



## SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN

TEL 033-35 85 00  
WEBBPLATS boras.se/detaljplan

### Ansökan skickas till:

Borås Stad, Samhällsbyggnadsnämnden, 501 80 Borås  
eller via e-post till:  
detaljplanering@boras.se

## 1. Fastighet och sökande

Fastighetsbeteckning	Fastighetsägare (om annan än sökande)	
Fastighetens adress		
Sökandens namn	Personnummer/Organisationsnummer	Telefon dagtid
Postadress (utdelningsadress, postnummer och postort)		
Faktureringsadress (om annan än postadress ovan)		
E-post		
Eventuell kontaktperson (namn och telefonnummer)		

## 2. Förslaget avser

<input type="checkbox"/> Enbostadshus	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus	<input type="checkbox"/> Rad- / par- / kedjehus	<input type="checkbox"/> Studentbostadshus
<input type="checkbox"/> Handel	<input type="checkbox"/> Industri / lager	<input type="checkbox"/> Kontor	<input type="checkbox"/> Hus för äldre eller funktionshindrade
<input type="checkbox"/> Upphäva fastighetsindelingsbestämmelse	<input type="checkbox"/> Annan byggnad eller anläggning .....		

## 3. Beskrivning

<b>Kort beskrivning av området och tänkt användning</b> ..... ..... ..... .....
---------------------------------------------------------------------------------------------

## 4. Anslutning till

<input type="checkbox"/> Kommunalt vatten och avlopp	<input type="checkbox"/> Enskilt vatten och avlopp
------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

## 5. Bilagor

<input type="checkbox"/> Översiktskarta (obligatorisk)	<input type="checkbox"/> Situationsplan (obligatorisk)	<input type="checkbox"/> Skiss/Illustration/Volymstudie etc. (obligatorisk)
<input type="checkbox"/> Annan bilaga (ange vilken) .....		

## 6. Sökandes underskrift

..... Datum
..... Sökandes underskrift / betalningsansvarig
..... Namnförtydligande

### Personuppgiftslagen - PUL

Personuppgifterna kommer att dataregistreras för att underlätta handläggningen av ärendet. Vid frågor vänligen kontakta expeditionen tfn 033-35 85 00.

# Ansökan om PLANBESKED

## Information och anvisningar

Ett planbesked innebär att Borås Stad prövar om marken är lämpad för detaljplaneläggning enligt ansökan. Om planbeskedet blir positivt prövas det föreslagna ändamålet i en detaljplaneprocess. Om ett planarbete inte kommer att påbörjas kommer vi att ange skälen för detta i planbeskedet. Ett positivt planbesked innebär dock ingen garanti för att en plan slutligen kommer att antas.

Synpunkter och fakta som inkommer under planprocessen kan medföra att planarbetet avbryts.

Beslut om planbesked ska lämnas inom fyra månader från det att fullständiga handlingar inkommit till Samhällsbyggnadsnämnden. När beslut har fattats skickas meddelande om positivt eller negativt planbesked till sökande. Ett planbesked är inte bindande och beslutet kan inte överklagas. Faktura för planbesked skickas separat.

### Avgifter

Samhällsbyggnadsnämnden tar ut en avgift för beredningen av planbeskedsansökan. Avgiften debiteras i samband med beslutet om planbesked. Om du tar tillbaka din ansökan tar vi betalt för det arbete vi lagt ned dittills.

Positiva besked debiteras med 10 000 kronor. Negativa besked debiteras med 6 000 kronor.

### Anvisningar till blanketten

#### 1. Fastighet och sökande

*Fastighetsbeteckning:* Består av stadsdel och nummer, exempelvis Lundby 1:1.

*Fastighetsägare:* Namn på fastighetsägare bör anges om den som är sökande/intressent inte äger fastigheten.

*Sökandens faktureringsadress:* Om annan än sökandes postadress.

*Kontaktperson:* Om Samhällbyggnadsförvaltningen ska kontakta någon annan än sökande.

#### 2. Förslaget avser

Ange byggnadens/anläggningens huvudsakliga användning t.ex. bostäder, handel, kontor, upphävande av fastighetsindelningsbestämmelse etc. Om projektet innehåller flera användningar kan fler än ett alternativ anges.

#### 3. Beskrivning

Skriv en kortfattad beskrivning av förslaget. Ange vad som planeras och vad området ska användas till. Beskriv även omständigheter som kan påverka omgivningen såsom ökad trafik, buller e.d. Redogör för projektets/byggnadsverkets karaktär och omfattning såsom hustyp, ungefärlig byggnadshöjd, våningsantal, bruttoarea m.m.

#### 4. Anslutning till

Ange om förslaget avser att anslutas till kommunalt eller enskilt vatten och avlopp.

#### 5. Bilagor

##### Handlingar som alltid ska bifogas ansökan:

*Översiktskarta:* Rita in det föreslagna planområdet på en karta så att man kan se det i ett större sammanhang.

*Situationsplan:* Skala 1:1000 eller 1:500. Rita exempelvis in tomter, byggnader, utfarter, parkeringsplatser m.m.

*Skiss/Illustration/Volymstudie etc:* Beskriv i bild och text projektets/byggnadsverkets karaktär och omfattning. Det är önskvärt om hustyper, ungefärliga byggnadshöjder, våningsantal, bruttoarea m.m. framgår.

##### Övrigt underlag som kan bifogas ansökan:

*Annan bilaga:* Om det finns framtagna utredningar, beräkningar eller andra dokument avseende t.ex. geoteknik, buller, solstudier m.m. som kan vara av betydelse för projektets genomförande.

#### 6. Sökandes underskrift

Sökandes underskrift måste finnas för att ärendet ska registreras. Den som skriver under som sökande är ansvarig för att avgiften betalas.

**Mer information om planbesked och detaljplaneprocessen finns på hemsidan:  
[www.boras.se/detaljplan](http://www.boras.se/detaljplan).**