



Inkom
Diarienumr

ANSÖKAN OM PLANÄNDRING

Information om blanketten, se sid 2

1. Fastighet och sökande (om fler än en fastighet berörs ska alla anges i ansökan)

Fastighetsbeteckning		Fastighetens adress	
Sökande		Organisations-/Personnummer	
Utdelningsadress		Telefon (även riktnummer)	Mobilnummer
Postnummer	Postort	E-postadress	

2. Kontaktperson (Om annan än ovan)

Namn			
Utdelningsadress		Telefon (även riktnummer)	Mobilnummer
Postnummer	Postort	E-postadress	

3. Fastighetsägare (om annan än sökanden)

Namn	Adress
------	--------

4. Åtgärden avser detaljplan för

<input type="checkbox"/> Enbostadshus	<input type="checkbox"/> Enbostadshus i grupp	<input type="checkbox"/> Rad-, par-, kedjehus
<input type="checkbox"/> Tvåbostadshus	<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Studentbostadshus
<input type="checkbox"/> Annat specialbostadshus	<input type="checkbox"/> Handel	<input type="checkbox"/> Kontor
<input type="checkbox"/> Lager och hantverk	<input type="checkbox"/> Industri	<input type="checkbox"/> Trafik
<input type="checkbox"/> Annan byggnad eller anläggning, ange vilken:		

5. Projekt (Sökandes önskemål. En kort beskrivning av projektet samt motiv. Enkel skiss och karta över tänkt planområde, bifogas ansökan)

Beskrivning av åtgärd

6. Bifogade handlingar

<input type="checkbox"/> Karta över planområdet	<input type="checkbox"/> Illustrationsplan	<input type="checkbox"/> Fasadritningar
<input type="checkbox"/> Foton/bilder	<input type="checkbox"/> Skisser	<input type="checkbox"/> Annat:

7. Underskrift

Ort, datum	Sökandes underskrift	Namnförtydligande
------------	----------------------	-------------------

Information

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

Vilka handlingar behövs?

De dokument som behövs till en ansökan är:

- Karta som visar förslagets utbredning
- Beskrivning av förslagets huvudsakliga ändamål och syfte

Anvisningar till blanketten

Fyll i uppgifterna som är relevanta för din ansökan. Fastighetsbeteckning ska alltid fyllas i. Blanketten ska skrivas under.

1. Fastighet och sökande

Begäran om planändring ska göras av den som avser utföra en åtgärd inom det område som ansökan omfattar. Om ansökan gäller flera fastigheter ska dessa anges (kan även göras i separat lista).

2. Kontaktperson

Om annan kontaktperson än sökande ska driva ärendet.

3. Fastighetsägare

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

4. Åtgärden avser detaljplan för

Fyll i typ av åtgärd (fler än en kan väljas)

5. Projekt

Kort beskrivning av åtgärd. Vad är syftet med planen och vilka åtgärder avses genomföras. Detta kan också göras i ett separat dokument som bifogas ansökan. Om åtgärden innehåller byggnadsförslag behövs ett underlag i text och bild som beskriver byggnadernas volym och karaktär. Ange motiv till ny eller ändrad detaljplan.

6. Bifogade handlingar

En karta över planområdet ska inlämnas med ansökan. I övrigt kan handlingar som kompletterar och tydliggör innebörden av förslaget bifogas t ex illustrationsplan, fasadritningar m.m.

7. Underskrift

Ansökan ska alltid skrivas under.

Ansökan skickas till: Byggnadsnämnden, Stadshuset, 281 80 Hässleholm

Vad händer sedan?

Om byggnadsnämnden är positiva till en planändring kommer det att anges i beslutet när planarbetet kan beräknas att påbörjas. Byggnadsnämndens beslut kommer att efter justering skickas till sökande. Kostnaderna för upprättandet av detaljplanen finansieras i normalfallet av den som har nytta av detaljplanen. Detta regleras i ett planavtal med sökanden innan planarbetet påbörjas. En planändring är förenat med en kostnad enligt byggnadsnämndens taxa.