



För anvisningar, se sista sidan

Fastighet Fyll i de delar av blanketten som är relevanta för din ansökan. * = Obligatorisk uppgift. För anvisningar, se sista sidan

Fastighetsbeteckning *	
Gatuadress *	Stadsdel

Sökande/kontaktuppgifter

Företag		Personnr / Organisationsnummer *
Namn (för- och efternamn) *		Telefon
c/o	E-postadress *	
Adress *	Postnummer *	Postadress *
Kontaktperson	Telefon	E-postadress

Faktureringsuppgifter Som sökande är du betalningsansvarig. Fakturering sker efter beslut

Ev Referens	Förvaltningsnummer ²	Kopplingsbegrepp ²
Faktureringsadress om annan än ovan ¹	Postnummer	Postadress

¹ Annan betalningsansvarig än sökanden godtas endast om fullmakt bifogas. ² Endast för kommunalt bolag/förvaltning

Beskrivning av skylt / ljusanordning / vepa

Skylltext *		Tidsbegränsad skyltning					
		Fr o m			t o m		
<input type="checkbox"/> Friliggande bokstäver	<input type="checkbox"/> Vepa	<input type="checkbox"/> Flaggskylt	<input type="checkbox"/> Ledskylt	<input type="checkbox"/> Låds skylt			
<input type="checkbox"/> Byggs skylt / Markskylt	<input type="checkbox"/> Affischtavla	<input type="checkbox"/> Pelare/Pylon	<input type="checkbox"/> Annan skylt:				
Antal *	Beskrivning (material, färg m.m.) *	Längd	Höjd	Djup	Utspr fr vägg	Avst. mark	Belysning
		cm	cm	cm	cm	cm	<input type="checkbox"/>
		cm	cm	cm	cm	cm	<input type="checkbox"/>
		cm	cm	cm	cm	cm	<input type="checkbox"/>
		cm	cm	cm	cm	cm	<input type="checkbox"/>
		cm	cm	cm	cm	cm	<input type="checkbox"/>

Handlingar som ska bifogas ansökan

<input type="checkbox"/> Situationsplan *	<input type="checkbox"/> Fasadrättning/Fotomontage*	<input type="checkbox"/> Skyltritning/Detaljritning *	<input type="checkbox"/> Kontrollplan *
---	---	---	---

Övrig information

--

Underskrift av sökande/betalningsansvarig *

Ort, datum	Namn-teckning	Namnförtydligande
------------	---------------	-------------------

Anvisningar

Ansökan med handlingar skickas till: Stadsbyggnadskontoret, Box 8314, 104 20 Stockholm eller mailas till stadsbyggnadskontoret@stockholm.se

Förutom bygglov krävs tillstånd från fastighetsägaren för att få sätta upp en skylt. Se till att ha tillståndet klart innan du skickar in din ansökan.

Fastighet

Fastighetsbeteckningen framgår av lagfart, gravitationsbevis m.m. Är du osäker, kontakta Stadsbyggnadsexpeditionen.

Sökande

Sökande är den som ansöker om bygglov. Det kan vara fastighetsägaren, näringsidkaren, arkitekt eller företag som åtagit sig att utföra arbetet. Fakturan ställs till den som står som sökande. För att ansökan ska vara giltig måste personnummer eller organisationsnummer anges. Ansökan ska skrivas under av sökande (den som har rätt att skriva under för ett företags räkning).

Faktureringsuppgifter

Faktura skickas ut efter beslut, i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd taxa. Om fakturan ska skickas till särskilt kostnadsställe, fyll i relevanta uppgifter i detta fält. Om fakturan ska skickas till annan betalningsmottagare måste fullmakt bifogas. Fakturamottagare kan inte ändras i efterhand. **Avgiftsuppgifter finns på stadens webbplats.**

Beskrivning av skylt/ljusanordning/vepa

Beskriv hur skylten och/eller ljusanordningen kommer att utföras. Ange skylttext, antal skyltar, storlek för varje skylt, material, färger och skyltteknik. Viktigt att du beskriver hur ljussättning av skylten är tänkt att lösas.

Bifoga handlingar

- **Situationsplan** i skala 1:400.
Gå in i kartbutiken och beställ ett baskarteutdrag. Rita in skyltens/ljusanordningens placering på baskarteutdraget.
- **Fasadritning/fotomontage** i skala 1:100.
Fasadritningen/fotomontaget ska visa skyltens/ljusanordningens/vepans placering mot fasaden eller på platsen den ska sitta.
- **Skyltritning/Detaljritning**
Detaljritning av skylten/ljusanordningen/vepan (produktblad eller färgsatt ritning). Redovisa färg och ljuseffekt, beskriv ljusstyrka, frekvens på bildväxling, typ av ljuskälla osv. Måttsätt i centimeter och redovisa material och konstruktion.
- **Förslag till kontrollplan**
Kontrollplanen ska beskriva kontroller av skyltens/ ljusanordningens/vepans höjd över gata och infästningar och innehålla en brandskyddsdokumentation om ansökan avser en vepa, bärförmåga/stadga när det gäller stora skyltar/skärmar.

Bygg- och plantjänsten Via vår web-tjänst kan du bl.a. beställa kartutdrag, läsa detaljplanens bestämmelser, söka i vårt ärenderegister och titta på ritningar <http://insynsbk.stockholm.se/Byggochplantjansten/>

Behandling av personuppgifter

De personuppgifter du lämnar när du skickar in en ansökan, synpunkt eller annat registreras och behandlas enligt reglerna i dataskyddsförordningen (GDPR). Det görs eftersom uppgifterna behövs för vår myndighetsutövning. Du har rätt att få en sammanställning över vilka av dina personuppgifter vi behandlar. En sådan begäran ska vara skriftlig och ska skickas till stadsbyggnadskontoret. Du har också rätt att få felaktiga uppgifter rättade. På stockholm.se/sbkgdpr hittar du mer information om hur stadsbyggnadskontoret arbetar med frågor kopplade till GDPR.

www.stockholm.se/bygglov

Stadsbyggnadskontorets växel
08-508 27 300

Telefonrådgivning
08-508 27 330

Stadsbyggnadsexpeditionen/Arkiv
08-508 26 990