



Ansökan avser

- | | |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sätta upp ny skylt och/eller ljusanordning | <input type="checkbox"/> Flytt av befintlig skylt och/eller ljusanordning |
| <input type="checkbox"/> Ändra befintlig skylt och/eller ljusanordning | <input type="checkbox"/> Tillfällig skyltning |

Fastighet och sökande

Fastighetsbeteckning		Sökandens namn	
Sökandens fullständiga adress (fakturaadress)		Personnummer/organisationsnummer	
Telefon bostad	Telefon arbete	Mobil	E-post

Placering

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mot fasad | <input type="checkbox"/> Fristående |
| <input type="checkbox"/> På taket | <input type="checkbox"/> Annat: _____ |

Utformning

Material	Storlek (längd x bredd x djup)
Utstående skylt (x antal meter från vägg på t.ex. stolpe)	Minsta höjd över gångbana/trottoar:
Belysning: <input type="checkbox"/> Utan belysning <input type="checkbox"/> Lysrörsanläggning <input type="checkbox"/> Neonljusskylt <input type="checkbox"/> Annat	
Typ av belysning: <input type="checkbox"/> Fast ljus <input type="checkbox"/> rörligt ljus <input type="checkbox"/> Annat	
Budskap och färger:	Fastsättning/montering

Beräknad start*

Datum då man vill påbörja åtgärderna:

*Angivet datum medger inte rätt att få påbörja åtgärderna utan ett beslut från miljö- och byggnämnden.

Bifogade handlingar

- | | |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Fasadritningar/foton | <input type="checkbox"/> Situationsplan med skylt/-ars placering |
| <input type="checkbox"/> Ritning/foton på skylt/-ar | <input type="checkbox"/> Kontrollplan (ska finnas för alla ärenden) |

Övriga upplysningar eller beskrivning av planerad åtgärd

Datum & underskrift

Namnförtydligande

Om din ansökan

Att tänka på då du fyller i ansökan

- Ska du ansöka om flera skyltar/ljusanordningar, skicka med en ansökningsblankett för varje skylt/ljusanordning.
- Att fylla i beräknad start ger möjlighet till bättre service och handläggning av ditt ärende. Det finns inga garantier för att ditt ärende hinner bli klart till det datum du uppger.
- Ju mer information om ditt ärende du som sökanden fyller i, ju större chans har du till en snabbare handläggning.
- Glöm inte att skriva under ansökan!

Startbesked och slutbesked

- Åtgärderna får inte påbörjas förrän miljö- och byggnämnden har utfärdat ett startbesked.
- Åtgärderna anses inte slutförda förrän miljö- och byggnämnden har utfärdat ett slutbesked.
- Om åtgärderna påbörjas före utfärdandet av ett startbesked ska miljö- och byggnämnden ta ut en betydande byggsanktionsavgift.

Kontrollplan

- Alla ärenden kräver en kontrollplan. Kontrollplanen ska vara anpassad till omständigheterna i det enskilda fallet och ha den utformning och detaljeringsgrad som behövs för att på ett ändamålsenligt sätt säkerställa att kraven enligt gällande lagstiftning följs. Byggherren (sökanden) ska upprätta en kontrollplan på egen hand. Se exempel på hur en kontrollplan kan se ut på kommunens hemsida.

Handläggningstiden

- Handläggningstiden för ditt ärende får vara högst 10 veckor efter att en komplett ansökan lämnats in till miljö- och byggnämnden. Vid särskilt utredningsbehov kan den tiden förlängas med ytterligare 10 veckor. För enklare ärenden tar handläggningstiden cirka 4 veckor beroende av om grannar behöver höras eller inte. Miljö- och byggnämnden hör alltid grannar om det krävs enligt plan- och bygglagen, för att på ett rättssäkert sätt veta vilka handlingar grannar har tagit del av.

Avgift

- Miljö- och byggnämnden tar ut en avgift, fastställd av kommunfullmäktige, för handläggning av ditt ärende.

Bygglovets giltighetstid

- Ett beviljat bygglov måste påbörjas inom 2 år och avslutas inom 5 år.

Viktigt att tänka på vid skyltning

- Skylten bör vara placerad i direkt anslutning till verksamheten
- Skylten ska underordna sig stads- och landskapsbilden
- Användande av lämpligt material, form, färg, ljussättning och dimensioner
- Lätt att förstå, tydligt budskap
- Monterad på ett säkert sätt
- Upprepad skyltning bör undvikas
- Inte skymma andra skyltar eller byggnaders fasaddetaljer
- Inte innebära fara för omgivningen eller trafikfara

Information till den registrerade

Ovanåkers kommun behöver behandla dina personuppgifter i syfte att kunna handlägga ärendet, bedriva tillsyn och ta ut avgifter. Vi behandlar dina personuppgifter med stöd av rättslig förpliktelse och myndighetsutövning. Om du inte lämnar personuppgifter kan vi inte handlägga ditt ärende.

De personuppgifter om dig som vi behandlar är namn, adress, personnummer, fastighetsbeteckning, telefonnummer och e-post.

Personuppgifterna kommer inte att föras över till tredje land.

Dina personuppgifter sparas så länge kommunen har behov av att handlägga ditt ärende. Svenskt regelverk kring allmänna handlingar gäller, så dina uppgifter kan komma bevaras för all framtid enligt Tryckfrihetsförordningen, Offentlighets- och sekretesslagen och Arkivlagen.

Du har rätt att kontakta oss för att få information om vilka uppgifter som behandlas om dig eller för att begära rättelse, överföring, radering eller begränsning av dina personuppgifter. För information, kontakta Ovanåkers kommun, e-post kommun@ovanaker.se eller tfn 0271-570 00 (vx). Om du tycker att vi behandlar dina personuppgifter på ett felaktigt sätt kontakta i första hand vårt dataskyddsombud via e-post, dataskyddsombud@kfsk.se. Anser du fortfarande att dina personuppgifter behandlas på ett felaktigt sätt, kontakta tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

Ovanåkers kommun anlitar ett personuppgiftsbiträde, EDP Vision, som har tillgång till dina personuppgifter för att kunna utgöra våra tjänster eller fullgöra våra skyldigheter gentemot dig. Biträdet får inte använda personuppgifterna i strid med vad Ovanåkers kommun har bestämt.