# **CHECKLISTA UTVÄNDIG ÄNDRING (FASADÄNDRING) byta kulör, byte av tak-/fasadmaterial, byte/nytt fönster eller dörr**

## **Ansökan för utvändig ändring (fasadändring) lämnas in via e-tjänst,** [**https://service.sodertalje.se/oversikt/overview/405**](https://service.sodertalje.se/oversikt/overview/405) **där följande ska finnas med.**

* Uppgifter om fastighet, fastighetsbeteckning och fastighetens adress.
* Sökandens namn, personnummer, kontaktuppgifter.
* Vilken typ av åtgärd som söks.
* Skicka med en fullmakt om fakturan ska betalas av någon annan än sökande.

## **Situationsplan baserad på en aktuell webbkarta i lämplig skala där du ska:**

* Markera på vilken fasad du ska utföra ändringen.

Mer information om kartan hittar du via länken: <https://www.sodertalje.se/bo-och-bygga/kartor-och-lantmateri/>

## **Fasadritning i skala 1:100**

* Redovisa ändringen skalenligt på fasadritningen.

## **Fotografier (vid fasadändring)**

* Fotografier av husets samtliga fasader ska skickas in. Samtliga foton ska tydligt visa byggnadens befintliga skick både kulör och material.

## **Detaljritning (vid uppsättning av skylt på fasad)**

Skyltritning utförs i skala 1:20 eller 1:50. Ange vilken höjd, bredd och djup skylten ska ha. Ange också infästning, material, färg, utseende och vad som ska stå på skylten.

## **Förslag till kontrollplan**

* Kontrollplanen ska beskriva vilka kontroller som ska utföras för att projektet ska uppfylla kraven i plan- och bygglagen.

### Exempel på kontrollplaner hittar du genom att följa nedan länk:

<https://www.sodertalje.se/bo-och-bygga/bygglov-och-andra-atgarder/mallar-och-checklistor/>

|  |
| --- |
| **Kvalitetskrav på ritningarna** Ritningar ska vara i skala samt vara tydliga och fackmannamässigt gjorda på vitt underlag och helst endast i svartvitt med tydlig kontrast, utan rastrering, skuggor och gråtoner. **Skicka inte in fotograferade handlingar då dessa inte klarar kvalitetskravet.** Ritningarna ska innehålla:   * Fastighetsbeteckning. * Huvudmått. * Mått till tomtgräns. * Norrpil. * Skalstock. * Markera ritningarna med ritningsnummer och datum så att det går att skilja olika versioner från varandra. * Måttsättning i meter ska innehålla tre decimaler. * Måttsättning i cm ska innehålla en decimal. * Om du ändrar någonting i ritningen ska du tydligt markera var du har ändrat och när du har gjort ändringen.  Exempel på beskrivningar på ritningar hittar du genom att följa nedan länk: <https://www.sodertalje.se/bo-och-bygga/bygglov-och-andra-atgarder/mallar-och-checklistor/> |

**Under handläggningen kan vi komma att begära ytterligare handlingar.**

## **Skicka handlingarna till:**

E-tjänst [Ansökan om bygglov och andra åtgärder](https://service.sodertalje.se/oversikt/overview/405)

Du har också möjlighet att skicka handlingarna digitalt till: [bygglov@sodertalje.se](mailto:bygglov@sodertalje.se).

Skicka handlingarna per post till: Samhällsbyggnadskontoret, Bygglov, 151 89 Södertälje