



**BYGGNADSNÄMNDEN**

## ANSÖKAN OM RIVNINGSLOV

Lämna in blanketten i 1 ex  
(ritningar i 2 ex)

### RIVNINGEN GÄLLER

<input type="checkbox"/> Handelsbyggnad	<input type="checkbox"/> Kontorsbyggnad
<input type="checkbox"/> Industribyggnad/lager	
<input type="checkbox"/> En-/tvåbostadshus	<input type="checkbox"/> Flerbostadshus
<input type="checkbox"/> Fritidshus	<input type="checkbox"/> Garage/carport/uthus
<input type="checkbox"/> Hel byggnad	<input type="checkbox"/> Del av byggnad
Fastighetsbeteckning	
Byggnadens adress	
Planerad start för rivningsarbeten	

### SÖKANDE

Namn
Personnummer/organisationsnummer
Utdelningsadress
Postnr och ortnamn
Telefon, dagtid
E-post
Kontaktperson

Fakturaadress om annan än ovanstående. Ev. referens

Byggherre och adress om annan än ovanstående

### UPPGIFTER SOM IDENTIFIERAR BYGGNADEN

	Bruttoarea (BTA) ..... m <sup>2</sup> (inkl. öppenarea, OPA)
	Byggnadsår, ca: .....

### BIFOGADE HANDLINGAR (2 exemplar lämpliga för arkivering, se blankettens baksida)

<input type="checkbox"/> Situationsplan (skala 1:500)	<input type="checkbox"/> Fasadritningar	<input type="checkbox"/> Anmälan kontrollansvarig
<input type="checkbox"/> Förslag till kontrollplan (rivningsplan)		<input type="checkbox"/> Beskrivning av projektet

### UNDERSKRIFT (Sökanden betalar avgiften, se blankettens baksida)

Sökandens namnteckning (för företag, företagets namn och underskrift av behörig person)

namnförtydligande

Postadress  
Byggnadsnämnden  
431 82 MÖLNDAL

Besöksadress  
Stadshuset  
Göteborgsvägen 11-17

Telefon  
031-315 14 00 (exp)  
031-315+ankn (direkt)

E-post.  
byggnadsnamnden@molndal.se  
www.molndal.se

## UPPLYSNINGAR TILL BLANKETT FÖR RIVNINGSLÖV

### INOM DETALJPLAN KRÄVS RIVNINGSLÖV

Rivningslov krävs om du planerar att riva en byggnad inom ett område med detaljplan. Rivningen kan omfatta hela byggnaden eller delar av den. För byggnader eller delar av byggnader som får uppföras utan bygglov behövs dock inte rivningslov.

### UTANFÖR DETALJPLAN KRÄVS EN ANMÄLAN OM RIVNING

Undantagna är komplementbyggnader och ekonomibygnader för jord- och skogsbruk. Anmälan görs på en särskild blankett.

### FÖRKLARINGAR OCH UPPLYSNINGAR TILL RUBRIKERNÄ

**SÖKANDE** är den som skriver under ansökan. Sökanden är betalningsansvarig för avgifterna. Om underskrift görs för någon annan krävs fullmakt. Om en juridisk person (t.ex. ett företag) är sökande, skall ansökningen undertecknas av en person som är behörig att företräda den juridiska personen.

Person/organisationsnummer skall anges på ansökan. Detta blir kundnummer i kommunens faktureringsystem och användas i förekommande fall för att söka adressen.

**BYGGHERRE** är den som för egen räkning utför eller låter utföra rivningsarbetena. Byggherren kan vara den som söker lov, men byggherren kan i stället låta någon på sitt uppdrag söka lov för rivningen.

**UPPGIFTER SOM IDENTIFIERAR BYGGNADEN** kan vara byggnadsnummer eller byggnadens namn och behövs främst vid fastigheter med flera byggnader. Sök på Mölndals hemsida för förklaring till "bruttoarea".

**BIFOGADE HANDLINGAR** Alla handlingar som lämnas in till byggnadsnämnden skall vara fackmässigt utförda och på sådant sätt att de är lämpliga för mikrofilmning eller arkivering i befintligt skick. Ritningarna skall vara märkta med fastighetsbeteckning.

Situationsplan är en karta över fastigheten med byggnaderna inritade. Fasadritningar är ritningar över alla fasader inklusive taket. Det som ska rivas ska vara tydligt markerat på handlingarna.

Kontrollansvarig är en person som hjälper byggherren att se till att bestämmelser och villkor följs under rivningen. Anmälan görs på en särskild blankett.

Kontrollplan är en beskrivning av hur avfallet kommer att tas om hand.

### UPPLYSNINGAR OM DEN FORTSATTA HANDLÄGGNINGEN

Vi meddelar dig om du behöver komplettera ansökan för att vi ska kunna fatta beslut.

Fakturering kan komma att ske vid flera tillfällen. Första faktureringen sker efter det att ansökningen om lov har prövats. Nästa faktureringsstillfälle blir i regel efter det att beslut om rivningsplan har fattats.

Om du återkallar ansökan före beslut avskriver byggnadsnämnden ärendet från vidare handläggning och tar ut en avgift för detta.

Mer information finns på Mölndals stads hemsida [www.molndal.se](http://www.molndal.se) (Bygga och Bo)

På hemsidan kan du hämta blanketter, [www.molndal.se/blanketter](http://www.molndal.se/blanketter).

Du kan också ringa stadsbyggnadsförvaltningen 031-315 13 80, telefontider 9.30 - 12.00

e-posta [byggnadsnamnden@molndal.se](mailto:byggnadsnamnden@molndal.se).

Postadressen är Mölndals stad, Stadsbyggnadsförvaltningen, 431 82 Mölndal.

Kartor beställs skriftligt. Blankett finns på hemsidan eller beställs på telefon 031-315 13 97/315 14 13.