



Checklista Skylt/ljusanordning

Handlingarna skickas digitalt till bygg@oxelosund.se
eller med post till:
Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen,
Höjdgatan 26, 613 81 Oxelösund

Nedan anges vilka handlingar som behövs när du ska sätta upp en skylt eller ljusanordning. Skicka gärna med fotografier med illustrationer för att underlätta handläggningen:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ansökningsblankett | <input type="checkbox"/> Detaljredovisning |
| <input type="checkbox"/> Situationsplan | <input type="checkbox"/> Kontrollplan |
| <input type="checkbox"/> Fasadritning eller plats-illustration | <input type="checkbox"/> Fotografier |

Ansökningsblankett, [här hittar du ansökningsblanketten](#)

- Fyll i uppgifter om fastigheten och vem du (sökande) är.
- Fyll i ditt (sökandes) personnummer och skriv under ansökan.
- Fyll i din e-post (för snabbare kommunikering)
- Kryssa i vilken sorts lov du söker.
- Beskriv utförligt vad du söker lov för.
- Fyll i uppgifter om kontrollansvarig om det behövs (namn, personnummer, organisationsnummer och kontaktuppgifter).

[Mer information om när du behöver kontrollansvarig finns här](#)



Vilka kontrollpunkter ska finnas i kontrollplanen?

Byggherren är ansvarig för att en kontrollplan upprättas och innehåller lämpliga kontrollpunkter. I de fall det krävs en kontrollansvarig ska denne hjälpa byggherren med att ta fram ett förslag till kontrollplan.

Byggnadsnämnden kan bara ge ett allmänt exempel på vilka kontrollpunkter som skulle kunna vara lämpliga för i detta fall skyltar/ljusanordningar:

- Överensstämmande med bygglov och startbesked
- Höjd över gatan
- Tillgänglighet för personer med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga
- Säkerhet (vid brand och användning)
- Konstruktion (överensstämmelse med tidigare beslutade handlingar)
- Förbud mot förvanskning av särskilt värdefull byggnad följts

Situationsplan i skala 1:400

En situationsplan är en karta över hur fastigheter/tomter förhåller sig till omgivande fastigheter/tomter. Rita in skyltens placering och måttsätt avståndet till närmaste riktmärke (exempelvis till fastighets- eller tomtgräns, byggnad, väg etc.). Redovisa åt vilket håll skylten är riktad. Situationsplanen ska vara baserad på en aktuell karta som du beställer [här](#).

Fasadritning eller platsillustration i skala 1:100

Fasadritningen eller plats-illustrationen ska visa skyltens/ljusanordningens placering mot fasaden eller på platsen den ska sitta (sett från sidan). Måttsätt skyltens storlek och ange även på vilken höjd skylten ska placeras (om den placeras ovan mark).

Detaljredovisning

Detaljredovisning av skylten/ljusanordningen (exempelvis produktblad eller specifikation). I denna ska skyltens/ljusanordningens färgsättning, material och dimensioner (bredd, höjd och tjocklek) samt fundament, stolpar, konsoler och övriga infästningar redovisas. Det bör också framgå hur skyltens/ljusanordningens kanter är utformade för att minimera risken för skada vid olyckshändelse. Om det gäller ljusanordning ska även färg och ljuseffekt, ljusstyrka, frekvens på bildväxling och typ av ljuskälla redovisas.

Kontrollplan

En kontrollplan är ett dokument som beskriver vilka kontroller du som byggherre ska göra under byggprocessen. Om projektet kräver en kontrollansvarig kommer denne att upprätta en kontrollplan åt dig. Mer information om kontrollplan och kontrollansvarig hittar du [här](#).

Vill du veta mer?

Besök Oxelosund.se för mer information och kontaktuppgifter



Vad är en relationshandling?

En relationshandling beskriver hur utförandet blev i verkligheten efter att du projektet avslutats.

Det kan ha skett förändringar som skiljer sig mot tidigare inlämnade handlingar/ritningar. Dessa förändringar ska redovisas på en så kallad relationshandling.

OBS! Endast mindre avvikelser får förekomma mot tidigare beslutade handlingar (bygglov och startbesked). Om större avvikelser förekommer måste en ny prövning göras och ett nytt beslut tas. I värsta fall kan det innebära att du måste riva hela eller en del av den utförda åtgärden och betala en stor summa böter (sanktionsavgift).

Genomförande inför slutbesked Skylt/ljusanordning

Handlingarna skickas digitalt till bygg@oxelosund.se eller med post till:
Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen,
Höjdgatan 26, 613 81 Oxelösund

Slutbesked

Följande handlingar behöver du skicka in för att få ett slutbesked. Innan du får börja använda skylten måste du få ett slutbesked. Beroende på projektet kan det finnas variationer ifrån nedanstående lista.

- Begäran om slutbesked
- Verifierad kontrollplan
- Utlåtande från kontrollansvarig
- Intyg att projektet överensstämmer med beviljat bygglov och de handlingar som utgör underlag för startbesked. (Kan ingå som särskild punkt i kontrollplanen eller i utlåtande från kontrollansvarig)
- Relationshandlingar
Följande relationshandlingar ska lämnas in om avvikelser förekommer mot tidigare beslutade handlingar:
 - Situationsplan
 - Fasadritning eller platsillustration
 - Detaljredovisning

Vill du veta mer?

Besök Oxelosund.se för mer information och kontaktuppgifter