



**BEGÄRAN OM SLUTBESKED**

För enklare åtgärder utan kontrollansvarig

Miljö- och byggnadsförvaltningen  
Box 59, 364 21 ÅSEDA  
mbn@uppvidinge.se

Ärende	
Diarienummer:*	Datum för startbesked:
Åtgärd:*	

Fastighet som åtgärden avser
Fastighetsbeteckning:*
Fastighetens adress:*

Byggherre	
Namn:*	Personnr:*
Postadress:*	
Postnummer:*	Ort:*
E-post:	Telefon:*

Handlingar
Om det i startbeskedet anges att handlingar ska inlämnas till miljö- och byggnadsnämnden inför slutbesked ska dessa handlingar bifogas. Följande handlingar bifogas denna begäran:

Underskrift	
Härmed intygas att byggnadsarbeten är slutförda och överensstämmer med beviljat bygglov och/eller startbesked samt att åtgärden är utförd och godkänd enligt gällande lagstiftningar. Undertecknad anholder om slutbesked.	
Byggherre underskrift:*	Ort och datum:*

OBS! Obligatoriska fält är markerade med \*



## BEGÄRAN OM SLUTBESKED

Byggnadsnämndens beslut om startbesked upphör att gälla den dag då beslutet om bygglov upphör att gälla. Ett bygglov upphör att gälla enligt 9 kap. 43 § plan- och bygglagen, om den åtgärd som lovet avser inte har påbörjats inom två år och avslutats inom fem år från den dag då beslutet vann laga kraft. Om åtgärden utförts ska slutbesked vara utfärdat innan bygglovet/startbeskedet upphör att gälla. Det är du som byggherre som ansvarar för att gällande lagstiftningar följs.

Blanketten används för begäran av slutbesked och lämnas till miljö- och byggnadsförvaltningen **när projektet är färdigställt**. Observera att enligt plan- och bygglagen 10 kap. 5 § får ett byggnadsverk **inte tas i bruk** i de delar som omfattas av ett startbesked för byggåtgärder förrän byggnadsnämnden har utfärdat ett slutbesked.

### Ärende

Diarienummer på ditt ärende står i beslut om bygglov eller startbesked. Datum för startbesked är det datum då startbeskedet utfärdades.

### Fastighet

Fastighetsbeteckningen har du fyllt i då du ansökte om bygglov/startbesked. Du hittar den även i besluten alternativt på fastighetens lagfart. Fastighetens adress är den adress där åtgärden utförts.

### Byggherre

Uppgifter till dig som har ansökt om bygglovet. Byggherren är den som för egen räkning utfört eller låter utföra ett arbete. Om ett företag är byggherre ska alltid även ett personnamn anges.

### Handlingar:

Om det i startbeskedet har fastställts handlingar som skall inlämnas inför slutbesked skall dessa bifogas denna blankett. Om den utförda åtgärden på något sätt skiljer sig från de handlingar du skickade in inför bygglovet skall nya skickas in som relationshandlingar inför slutbeskedet. Om ändringarna bedöms påverka beviljat bygglov kan du behöva ansöka om en ändring av bygglovet.

### Underskrift

Det är du som byggherre som ska signera begäran om slutbesked. Signaturen innebär att byggherren intygar att utförandet överensstämmer med de handlingar som är fastställda i projektet.

Begäran om slutbesked skickas till:

Miljö- och byggnadsförvaltningen  
Uppvidinge Kommun  
Box 59  
364 21 ÅSEDA



Miljö- och byggnadsförvaltningen

### **Blanketten skickas till**

Miljö- och byggnadsförvaltningen

Digitalt: [mbn@uppvidinge.se](mailto:mbn@uppvidinge.se)

Post: Box 59, 364 21 Åseda

Besök: Kyrkbacken 1

### **Behandling av personuppgifter**

Så behandlas dina personuppgifter av Miljö- och byggnadsförvaltningen vid ansökan/anmälan av ärenden gällande Miljö och hälsa. För att vi ska kunna behandla din ansökan/ anmälan behöver vi behandla och spara dina personuppgifter. Det är i huvudsak ditt namn, fastighetsbeteckning, personnummer och kontaktuppgifter. Vi behandlar däremot aldrig fler personuppgifter än vad som är nödvändigt för vår verksamhet. De personuppgifter vi behandlar har vi fått från den sökande samt via verksamhetssystem. Om du inte vill lämna de personuppgifter som vi behöver för verksamheten kan följderna bli att vi inte kan behandla din ansökan/anmälan.

Vi tillämpar alltid gällande personuppgiftslagstiftning när vi behandlar dina personuppgifter. Den rättsliga grunden för vår behandling är myndighetsutövning. Dina personuppgifter kommer att sparas och arkiveras utifrån arkivlagen och kommunala bestämmelser. De personuppgifter vi behandlar kan komma att delas med ekonomiavdelningen för fakturering. Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med andra, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.

Du har rätt till information om när och hur dina personuppgifter behandlas. Du har i vissa fall även rätt att få dina uppgifter rättade, raderade eller begränsade. Du har även rätt att begära information om vilka personuppgifter som behandlas om dig, ett så kallat registerutdrag.

Personuppgiftsansvarig för behandlingen är Miljö- och byggnadsnämnden. För att utöva dina rättigheter och exempelvis begära ett registerutdrag kan du vända dig till nämnden genom att ringa 0474 - 470 00 eller skicka e-post till [MBN@uppvidinge.se](mailto:MBN@uppvidinge.se)

Uppvidinge kommun har även ett dataskyddsombud som du kan vända dig till genom att ringa 0474-470 00 eller skicka e-post till [ks@uppvidinge.se](mailto:ks@uppvidinge.se).

Om du är missnöjd med vår hantering av dina personuppgifter kan du klaga hos tillsynsmyndigheten Datainspektionen. Kontaktuppgifter hittar du på Datainspektionens hemsida [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se). Hos Datainspektionen hittar du även mer information om bland annat dataskyddsförordningen och dina rättigheter. För handläggning av ansökan debiteras en fast avgift enligt antagande taxa av kommunfullmäktige.