

**Sökande och fastighet**

Namn (sökanden/företag)	Personnummer/organisationsnummer
Utdelningsadress	
Postnummer och ort	
Telefon	E-post
Kontaktperson	
Fakturaadress, referens	
Fastighetsbeteckning, ev fastighetsadress	

**Åtgärden avser**

<input type="checkbox"/> Bostäder	<input type="checkbox"/> Handel	<input type="checkbox"/> Kontor	<input type="checkbox"/> Industri/lager/verksamhet	<input type="checkbox"/> Annat (beskriv): _____
-----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--	--

**Kortfattad beskrivning av åtgärden**

--------------

**Bifogade handlingar**

<input type="checkbox"/> Karta där det aktuella planområdet markerats tydligt.
<input type="checkbox"/> Övriga handlingar (beskriv):

**Underskrift sökande och betalningsansvarig**

Ort	Datum
Underskrift	Namnförtydligande

Personuppgifter hanteras enligt GDPR. Uppgifterna behövs för att administrera ärendet hos kommunledningsförvaltningen. Mer information om hanteringen av dina personuppgifter och vilka rättigheter du har hittar du på Kiruna kommuns hemsida.

Vid frågor om planbesked eller ansökan är du välkommen att höra av dig till [plan@kiruna.se](mailto:plan@kiruna.se). Vill du veta mer om hur vi hanterar dina personuppgifter kan höra av dig till [kommun@kiruna.se](mailto:kommun@kiruna.se).

## Anvisningar och upplysningar till ansökan om planbesked

### Sökande och fastighet

Ansökan om planbesked ska göras av den som avser att utföra en åtgärd inom det område som ansökan begär. Normalt görs begäran av fastighetsägaren. Om någon annan står som sökande ska fullmakt eller avtal med fastighetsägaren bifogas.

Observera att den som står som sökanden och skriver under begäran är betalningsansvarig för den avgift som tas ut för planbeskedet.

### Åtgärden avser

Ange vilken användning fastighet och de byggnader som anses uppföras är tänkta att ha. En närmare precisering kan göras i beskrivningen under punkt 3 och i handlingar som bifogas. Om utrymme på blanketten inte räcker till är ni välkomna att skicka med bilagor, foto etc.

### Kortfattad beskrivning av åtgärden

Om åtgärden gäller byggnadsverk (byggnadsverk är en byggnad eller annan anläggning) ska ansökan innehålla en beskrivning av karaktären och den ungefärliga omfattningen.

Det kan exempelvis vara husens högsta våningsantal, uppskattat antal lägenheter eller utformningar i stort, tex om husen ska vara friliggande eller sammanbyggda. För verksamheter kan bl.a. behövas information om typ av verksamhet, störningar som detta kan medföra för omgivningen, transporter till och från fastigheten, parkeringsbehov mm.

### Bifogade handlingar

En karta med markering för vilket område man söker planbesked för ska alltid bifogas. Övriga handlingar som kan bifogas är tänkt disposition av området samt information om annat som behöver beaktas.

### Underskrift

När privatperson söker planbesked ska samma person som står som sökande skriva under ansökan. När företag ansöker ska ansökan skrivas under av person som har rätt att företräda företaget.

### Skicka ansökan till:

Kiruna kommun  
Kommunledningsförvaltningen  
981 85 Kiruna  
eller via e-post till: [registrator@kiruna.se](mailto:registrator@kiruna.se)

---

### Upplysningar om den fortsatta handläggningen

När ansökan om planbesked kommer till kommunledningsförvaltningen diarieförs den som inkommande handling hos kommunstyrelsen.

Så snart som möjligt gör kommunen en första granskning och meddelar er om ni behöver komplettera med något. Ansökan bör kompletteras med de handlingar kommunen begär då handläggning påbörjas först då ansökan är komplett.

När ansökan är komplett strävar vi efter att fatta beslut senast inom fyra månader.

Beslutet om planbesked kan inte överklagas och är inte bindande. Att få ett positivt planbesked innebär enbart att en planprocess inleds. Det finns ingen garanti för att planen antas eller vinner laga kraft. Under planprocessen beaktas synpunkter och ny information, vilket kan leda till att planen får en annan inriktning eller att planarbetet avbryts.

### Avgifter och betalningsansvar

Den som står som sökande har enligt lag betalningsansvar för de avgifter som debiteras när beslutet meddelas. Vi tar ut avgift både för positiva och negativa besked. Mer om våra taxor och avgifter finns på kommunens hemsida, [www.kiruna.se](http://www.kiruna.se), under Detaljplaner.

### Efter beslut om planbesked

Om kommunen är beredd att inleda en planprocess kommer det i beskedet också anges när en ny detaljplan, ändring eller upphävande av gällande plan beräknas vara klar. Tidsplanen är preliminär.

Innan arbete med detaljplan påbörjas kommer ett avtal mellan sökande och kommunen upprättas. Avtalet reglerar kostnader som uppstår för planarbetet och eventuella kostnader för genomförande av planen.

### Planprövning i korthet

Prövningen styrs av plan- och bygglagen och ser ut som nedan

Förfrågan

Bedömning

Planstart

Planering

Antagande

Färdig plan laga kraft

Bygglov