

# NyStart Instruktion

## Förberedelser inför Ansökan om starttillstånd

Företagsanvändare

2025-02-06

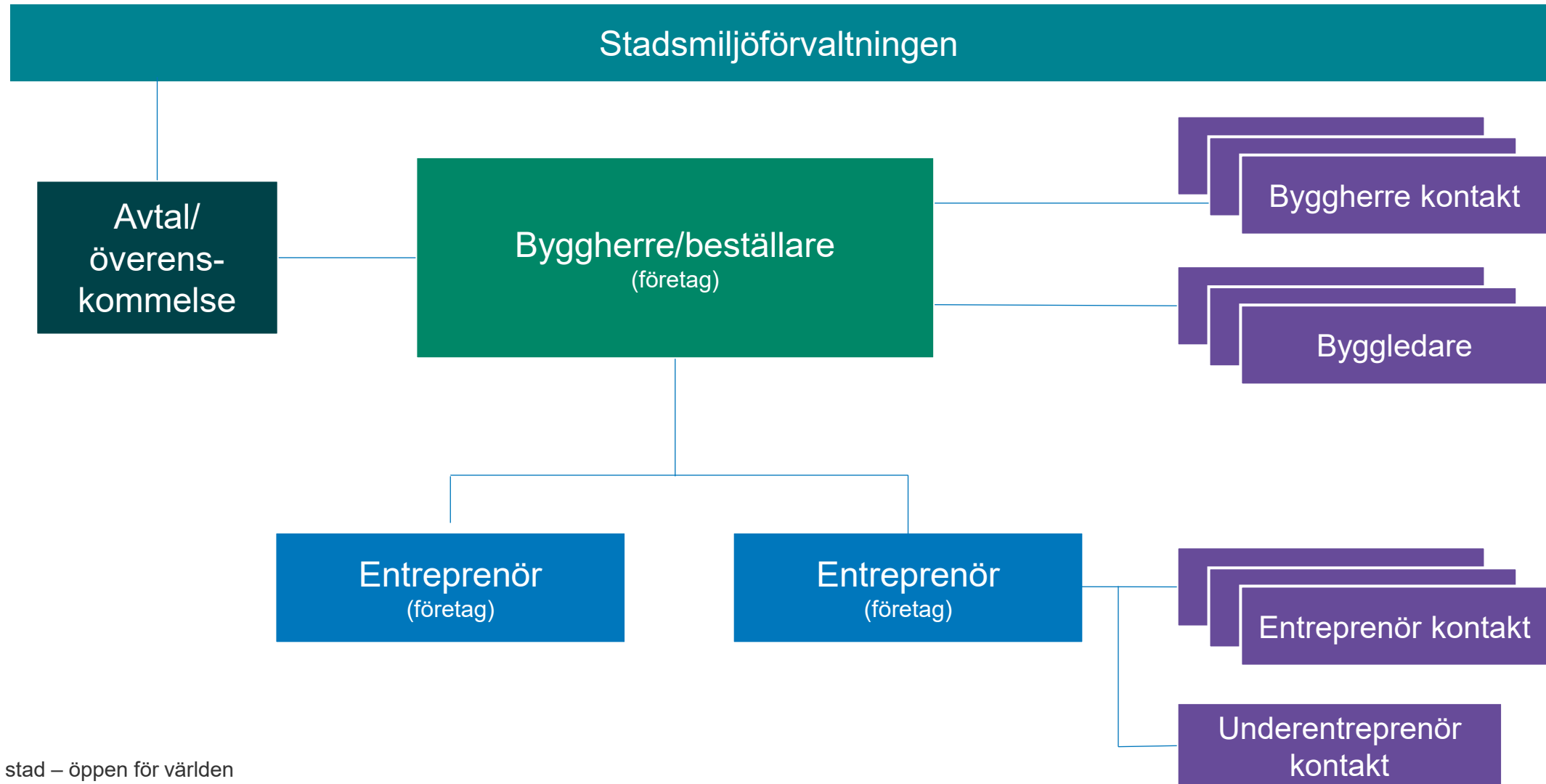
# Förberedelser inför ansökan om starttillstånd

- Vilket företag är beställare (byggherre) för arbetet och vem är kontaktperson?
- Vilket företag är entreprenör för arbetet och vem är kontaktperson?
- Vilket avtalsnummer ska användas vid ansökan? (*Antingen ska byggherren ha skrivit ett avtal med stadsmiljöförvaltningen för nyttjande av marken eller i vissa fall ha ett polistillstånd*).
- Finns det en TA-plan som är granskad av stadsmiljöförvaltningen?
- Finns det bilder tagna på platsen innan arbetet börjar?
- Om ansökan om starttillstånd gäller för arbete i eller i farlig närhet av spår ska även ett samråd vara utfört innan ansökan påbörjas. Se Teknisk Handbok för mer information.

# Följande behöver finnas i NyStart

1. Byggherren måste finnas i NyStart
  - Ansökan om nytt företag skickas till NyStart support e-post [nystart@stadsmiljo.goteborg.se](mailto:nystart@stadsmiljo.goteborg.se).
2. Byggherren måste ha ett avtal med SMF om markanvändning alternativt avtalet "Polistillstånd"
  - Ansökan om nytt markavtal skickas till funktionsbrevlåda [markavtal@stadsmiljo.goteborg.se](mailto:markavtal@stadsmiljo.goteborg.se)
  - Ansökan om att lägga upp generellt avtal "Polistillstånd" skickas till NyStarts support
  - För SMFs egna projekt eller drift/underhåll ska avtalet med entreprenören läggas upp
3. Entreprenören måste finnas kopplad till byggherren i NyStart
  - Företagsadministratören hos byggherren hanterar detta
  - För arbeten med polistillstånd som avtal så ska den som fått polistillståndet både vara byggherre och entreprenör. Kopplingen måste även här finnas i NyStart.
4. Användaren som ska skicka in ansökan och kontaktpersoner för arbetet måste finnas som företagsanvändare hos byggherren eller entreprenören
  - Kontoansökan skickas in via inloggningssidan som sedan ska godkännas av företagsadministratören
5. Underentreprenörer som ska vara kontaktpersoner ska registreras som företagsanvändare hos huvudentreprenören (inte som eget företag)
6. För att kunna vara kontaktperson behöver detta markeras på användaren i NyStart. Detta hanteras av företagsadministratören.

# Avtal – Byggherre – Entreprenör



## **Kontakt**

**NyStart**

**[nystart@stadsmiljo.goteborg.se](mailto:nystart@stadsmiljo.goteborg.se)**

**Stadsmiljöförvaltningen, Göteborgs Stad**