

Ansøgningsskema vedr. særlig servicevejvisning i Lemvig Kommune

Ansøgningsskemaet fremsendes til Lemvig Kommune, Teknik og Miljø, Rådhusgade 2, 7620 Lemvig samtidig med indbetaling af 625,kr. incl. moms på Reg. 3333 konto. Nr. 5405599 mærket "Særlig servicevejvisning". Beløbet tilbagebetales ikke ved eventuelt afslag. I forbindelse med en godkendelse skal ansøger yderligere betale samtlige udgifter ved indkøb og opsætning af skilt.

Firmanavn	
Adresse	
Kontaktperson	
Tlf.nr.	
Evt. email	
Kort beskrivelse af virksomheden og dens funktion	
Er der nogen form for vejvisning til virksomheden i dag?	
Hvorfra og hvordan ønskes vejvisning: Der bedes vedlagt et kortbilag med angivelse af virksomhedens placering, samt ønsket placering af vejvisning. Kortet kan f.eks. være fotokopi fra en lokal vejviser	
Åbningstider (Hele året/sæsonen) ¹	
Ansøgningen er desuden sendt til følgende vejbestyrelser: Kopi af ansøgningen skal vedlægges.	
Eventuelle bemærkninger	

1) Med mindre vejbestyrelsen meddeler andet, skal ansøger selv sørge for, at vejvisningen fjernes/tildækkes m.m., hvis virksomheden har lukket på et tidspunkt, hvor trafikanterne ellers kunne forvente, at der var åbent.

Ansøgeren er indforstået med, at vejvisningen kan nedtages, hvis krydset forsynes med tabelvejvisere, eller hvis der i krydset er opsat 4 vejvisningsskilte, og vejbestyrelsen på et tidspunkt af trafikale grunde beslutter i stedet at opsætte vejvisning med højere prioritet (geografisk vejvisning og hvid/blå servicevejvisning), eller hvis driftsgebyret ikke betales til tiden.

Undertegnede er bekendt med betingelserne for vejvisning til virksomheder i det åbne land, som fremgår af www.vejregler.dk og "Vejregler for vejvisning, hæfte 3, Servicevejvisning på almindelige veje", februar 2004, samt omstående "Vejledning for ansøgning om særlig servicevejvisning".

Ansøgning om vejvisning vurderes i henhold hertil.

Dato:

Underskrift:

Vejledning for ansøgning om særlig servicevejvisning:

Særlig servicevejvisning opsættes kun på offentlige veje til virksomheder, der er beliggende i landzone eller udenfor tættere bebygget område, afmærket med byzoneskilte. Der anvendes ikke virksomhedsnavn eller logo, men alene generelle betegnelser som "Cafe", "Gårdbutik", "Antik" m.m.

Der vejvises ikke længere væk end fra nærmeste større vej, hvor alle trafikanter har adgang,. Vejvisningen skal være kontinuert, hvilket kan medføre, at der skal opstilles flere skilte. Vejvisningen etableres ikke i komplicerede kryds med svingspor og forstærket vejvisning. Ligeledes opsættes særlig servicevejvisning ikke i kryds, hvor der i forvejen er placeret 4 vejvisningsskilte. Såfremt vejbestyrelsen af trafikale grunde forøger antallet af skilte udover førnævnte 4 skilte, nedtages servicevejvisning uden økonomisk kompensation for virksomheden. Eventuel nedtagning af særlig servicevejvisning for opsætning af trafikalt begrundede skilte sker i modsat rækkefølge af opsætning (sidst op, først ned).

Der opkræves betaling for dækning af omkostninger ved administration, opsætning/nedtagning og vedligeholdelse af skilte jfr. lovbekendtgørelse om servicevejvisning på almindelige veje.

Omkostninger ved ansøgning: Der opkræves 625,kr. incl. moms som betaling for administration i forbindelse med ansøgning om særlig vejvisning. Betalingen dækker udgifter til sagsbehandling af ansøgninger, herunder opklarende undersøgelser, besigtigelse og koordinering med andre vejbestyrelser. Beløbet skal indbetales i forbindelse med ansøgning og refunderes ikke ved eventuel afslag på ansøgning om særlig servicevejvisning.

Omkostninger ved etablering: Der opkræves a'conto 3125,kr. incl. moms pr. skilt som betaling for opsætning af servicevejvisning, samt efterfølgende nedtagning ved virksomhedens eventuelle ophør. Omkostningerne omfatter udgifter pr skilt til materialeindkøb, transportomkostninger og nedgravning af skilt, efterfølgende nedtagning af skilt, samt administration ved indkøb og nedtagning. Indkøb og opstilling af de nødvendige skilte vil ikke blive iværksat, før beløbet er indbetalt.

Efter opstillingen udfærdiges slutopgørelse.

Reparation og udskiftning: Såfremt den særlige vejvisning beskadiges eller nedslides opkræves betaling for reparation eller udskiftning. Arbejdet udføres i regning, idet virksomheden forinden underrettes om reparationen og spørges om behovet for fortsat servicevejvisning.

Placering og opstilling: Placering og opstilling af skiltet besluttet af vejbestyrelsen og udføres ved vejbestyrelsens foranstaltning.

Vedlagte skema udfyldes ved ansøgning om særlig servicevejvisning.