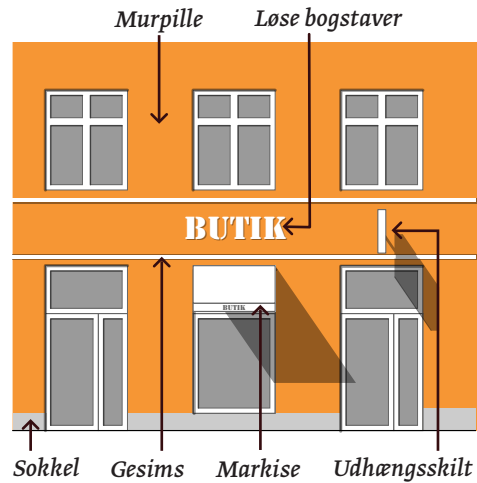


## Ordforklaring



## Hvad skal en ansøgning indeholde

Du skal sende:

- En beskrivelse af projektet, herunder hvilke farver, materialer, belysning m.v. du vil anvende.
- Tegninger eller fotografier der viser, hvordan facaden ser ud nu.
- Tegninger af facaden i snit (set fra siden) og forfra, der viser, hvordan det færdige resultat vil komme til at se ud.
- Tegningerne skal være med mål på alle dele og evt. detaljer beskrevet.
- Der skal medsendes en fuldmagt fra ejeren af bygningen.

Ansøgningen sendes pr. mail eller brev til Københavns Erhvervsservice. Det er også muligt at aflevere materialet personligt.

Materialet skal til:

**Københavns Erhvervsservice**

**Byliv**

**Njalsgade 13**

**Postboks 447**

**2300 København S.**

**e-mail: [erhverv@kk.dk](mailto:erhverv@kk.dk)**

**33 66 30 04**

## Sådan søger du om tilladelse

Du skal søge om tilladelse, når der skal ske ændringer på bygningens facade fx ændring af farve eller ændring af vinduesåbninger, opsættes skilte eller markiser eller sker belysning af skilte eller facade – eller andet der påvirker facaden.

Er du i tvivl, om du skal søge, så henvend dig til Københavns Erhvervsservice.

## Lokalplan og Retningslinjer

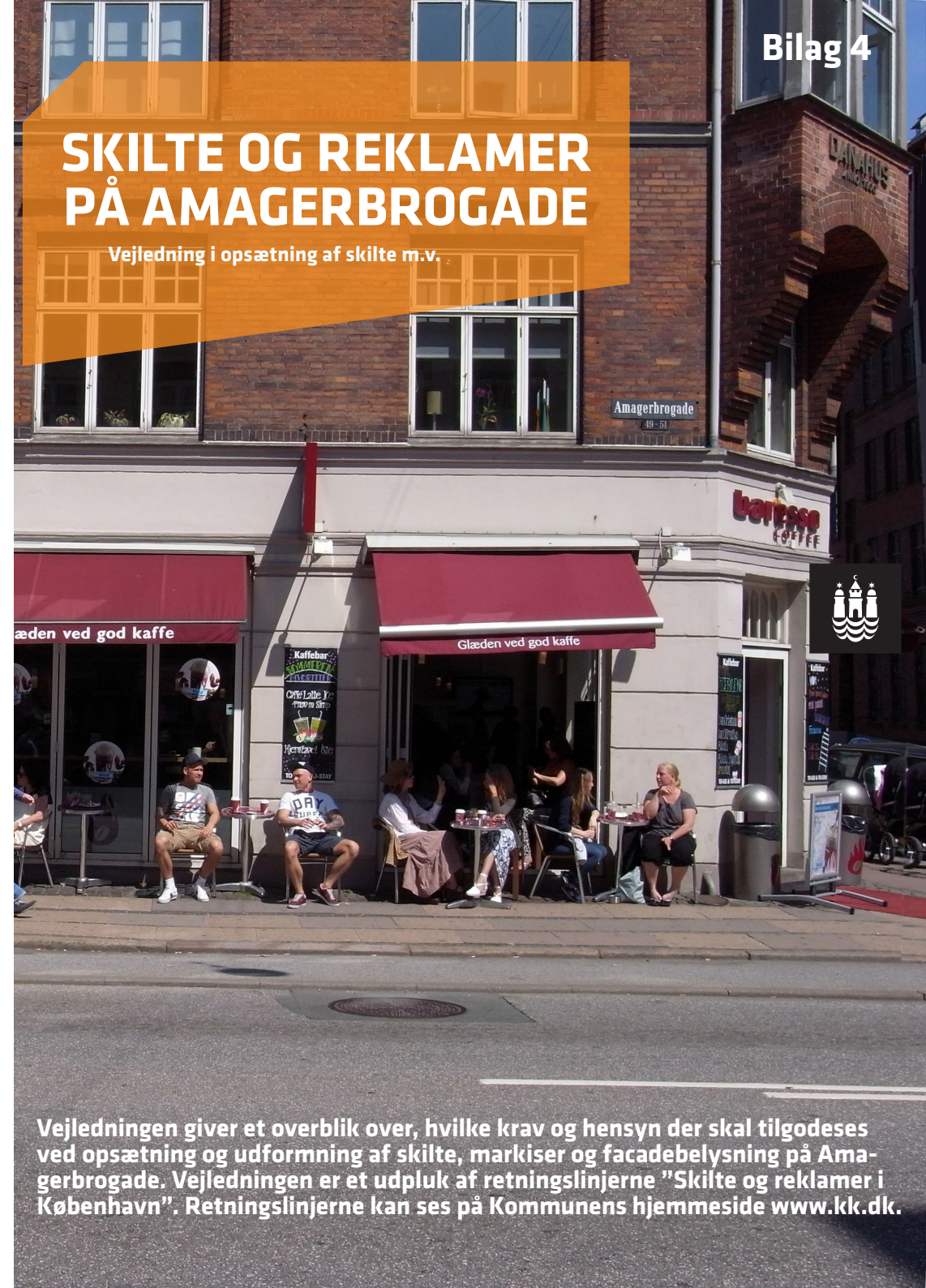
Lokalplan nr. 158 "Amagerbrogade", og Tillæg nr. 1 til lokalplan nr. 158, er gældende for Amagerbrogade fra Christmas Møllers Plads til Vejlands Allé / Greisvej. Lokalplanen indeholder bestemmelser om skiltning.

Kommunen behandler ansøgninger om skilte mv. med udgangspunkt i Kommunens retningslinjer for "Skilte og reklamer i København".

Lokalplan nr. 158 "Amagerbrogade" med tillæg og "Skilte og reklamer i København" kan ses og downloades på [www.kk.dk](http://www.kk.dk)

# SKILTE OG REKLAMER PÅ AMAGERBROGADE

Vejledning i opsætning af skilte m.v.



Vejledningen giver et overblik over, hvilke krav og hensyn der skal tilgodeses ved opsætning og udformning af skilte, markiser og facadebelysning på Amagerbrogade. Vejledningen er et udpluk af retningslinjerne "Skilte og reklamer i København". Retningslinjerne kan ses på Kommunens hjemmeside [www.kk.dk](http://www.kk.dk).



## SKILTE

Skiltning er information om en butik eller en virksomhed - for eksempel butikkens navn, art, logo eller lignende.

København skal blive ved med at være en tryk by, hvor man kan færdes overalt. Skiltning, udstillingsvinduer og belysning er med til at skabe trykghed.

Skiltningen skal opsættes direkte i forbindelse med butikken eller virksomheden.

Det er vigtigt, at skiltningen passer til den enkelte bygning, så skiltning og bygning ser godt ud sammen. Hvor meget skiltning der kan være, hvordan den skal se ud og hvilke farver, der er gode, afhænger af bygningen, og det budskab skiltet skal formidle. Der skal også tages hensyn til, hvor bygningen ligger i gadebilledet. Enkeltstående bogstaver på facaden er ofte pænere end hele skilte.

De fleste bygninger har nogle opdelinger, som skal respekteres. Det betyder, at sokler, gesimser, søjler og andre karakteristiske facadeelementer ikke må dækkes af skiltning. Skilte skal holdes inden for butikkens del af facaden. Skilte på murpillers må ikke dække hele murpillens bredde og må ikke se ud som facadebeklædning.

Der kan kun opsættes ét udhængsskilt til hver butik. Hvis butikken ligger på et hjørne, kan der opsættes to - ét til hver gadeside. Udhængsskilte placeres typisk ved døren, og sådan at de ikke dækker for naboens udhængsskilt.

Opstilling af skilte og lignende på offentlige arealer fx vej eller fortov skal meddeles til



Placering af skiltning og udhængsskilt.



Symmetrisk placeret skiltning og opdelinger af huset.

Københavns Erhvervsservice. På offentligt vejareal betales en brugeravgift for opstilling af skilte, men ikke for vareudstillinger og udeserveringer.

## BUTIKSVINDUER

Butiksvinduer er med til at give liv i gadebilledet. Derfor skal vinduer i stueetagen være åbne. Det betyder, at man skal kunne se ind i butikken, og det er godt, hvis der er noget pænt at se på. Butiksvinduerne må ikke tilklæbes eller tildækkes, fordi det giver et tillukket og afvisende udtryk i gadebilledet. Dette gælder også butikker, hvor der fx indrettes en klinik eller bank.

## BELYSNING AF SKILTE

Den primære lyskilde i gaden bør altid være gadebelysningen. Ofte er lyset fra udstillingsvinduet nok.

Hvis skilte belyses, skal belysningen afstemmes efter forholdene. Det er vigtigt, at belysningen ikke blænder eller er generende for trafikanter og dem der bor i nærheden.

Lys i skilte må ikke være løbende eller blinkende. Ved skiltning med lys må kun skilte-teksten og logo være lysende, eventuelt ved brug af baggrundsllys.

## MARKISER

Markiser fungerer ofte som solafskærmning eller overdækning af varer eller fortorvsservering.

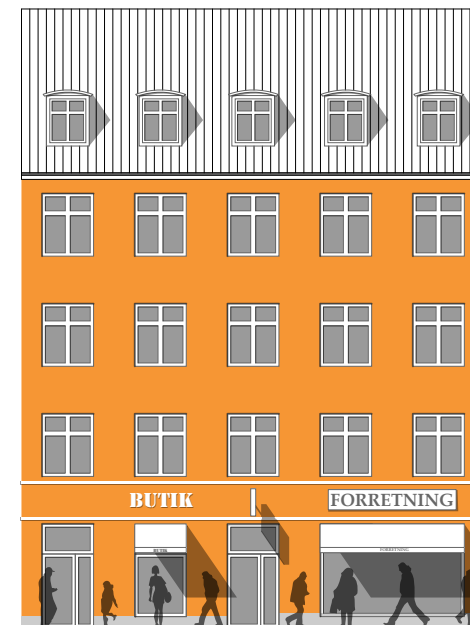
Markiser skal som hovedregel sættes op i en bredde, som svarer til de enkelte vinduesfag.

Det er vigtigt, at bygningens opdelinger, og sammenhængen mellem butiksetagen og den øvrige bygning opretholdes.

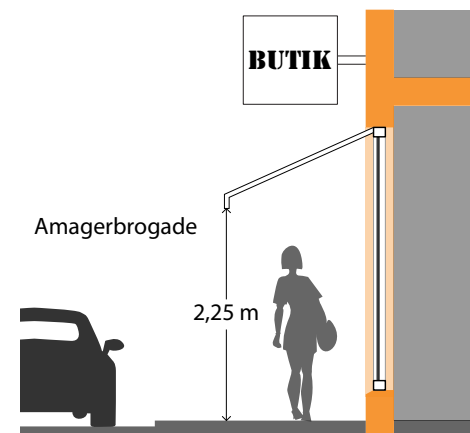
Faste baldakiner, markiser og kalecher godkendes generelt ikke, og de skal kunne rulles op, når der ikke er brug for dem.

Markiser skal være ensfarvet refleksfri markisedug, og farvenuancer afstemmes efter bygningens øvrige farver.

Skiltning på markiser må generelt kun ske med butikkens logo på markisekanten.



Skilte og markiser skal respektere bygningens hoved- og fagopdeling, ligesom sokler, gesimser og søjler friholdes for skiltning.



Markiser skal minimum have en underhøjde på 2,25 meter fra fortov.