



Ansökan

hjälp hur du fyller i ansökan om lantmäteriförrättning

Hjälp att fylla i ansökningsblanketten

En rätt ifylld ansökningsblankett sparar oss tid och dig som ansöker pengar. För att underlätta handläggningen av ditt ärende finns det några punkter som är särskilt viktiga;

BIFOGADE HANDLINGAR

- Handlingar som måste skickas in med underskrift i original;
 - Ansökan, Överenskommelser, Köpehandlingar, Fullmakter, Bouppteckning
- Handlingar som kan behöva bifogas ansökan;
 - Förhandsbesked/bygglov, registreringsbevis, protokoll som styrker persons behörighet att ex teckna firma

UNDERSKRIFTER

- Se till att alla som behöver har undertecknat ansökan. Ibland behöver samboende underteckna ansökan även om det är den ena som äger berörd fastighet. I vissa fall kan det vara så att det är den som undertecknat ansökan som får betala förrättningskostnaden. Kontakta oss gärna om du vill veta vem som ska och vilka som kan underteckna ansökan.

TYDLIGHET

- Var tydlig i ansökan. De flesta ansökningar behöver ha en kartskiss som visar vad det är den sökande vill ha gjort. Det är helt okej att rita själv och skriva på kartan för att förklara vad man vill göra. Du kan använda dig av denna länk för att skapa en kartskiss. <https://kartor.kristianstad.se/kristianstadskartan/>
- Kontaktuppgifter. För att vi ska kunna handlägga effektivt behöver vi kunna komma i kontakt med den eller de som ansökt om förrättningen. Det är viktigt att du lämnar telefonnummer så att vi kan nå dig på dagtid. Om du har en mail som används regelbundet får du gärna uppge adressen till denna också.



Läs instruktionerna innan du fyller i ansökan

För att ansökan ska anses vara komplett måste samtliga *märkta punkter vara korrekt ifyllda

Aktbilaga A

(1) * Berörda fastigheter	Kristianstad			
(2) * Område	Område, nummer enligt karta	Från fastighet	Till fastighet	
(3) * Beskrivning av önskad åtgärd				
(4) * Området ska användas till	Bostad	Bostad i kombination med: mindre djurhållning mindre odling ved för hushållsbehov annat, nämligen:	Jord- och skogsbruk Annat, nämligen:	Industri
(5) * Tillträde	Tillträde ska ske när fastighetsbildningsbeslutet vunnit laga kraft		vid annan tidpunkt, nämligen:	
(6) * Ersättning	Belopp, kronor:	Betalas av:	Betalas till:	
	Ersättningen ska betalas	Senast en månad efter laga kraft	Vid annan tidpunkt, nämligen	
	Ingen ersättning ska betalas			
	Om betalning sker därefter och inget annat överenskommes betalas ränta enligt 6§ räntelagen från sista betalningsdag tills betalning sker		Annan överenskommen ränta, nämligen	
(7) Handlingar som bifogas	Bygglov/Förhandsbesked Behörighetshandling/Fullmakt	Kartskiss	Förvärvstillstånd Övrigt, nämligen:	Registreringsbevis
(8) * Förrättningskostnader	Kostnaden för förrättningen ska betalas av:			
(9) * Aktmottagare	Vem ska vi skicka akten till? Namn och e-postadress: Om du inte kan ta emot akten med e-post, berätta det för handläggaren längre fram. E-postadress: Namn:			
(10)* Sökandes underskrifter	Fastighet			
	Datum			
	Namnteckning		Namnförtydligande	
	Adress			
	Person- eller organisationsnummer		Telefon dagtid	
	E-postadress		Namnteckning maka/make/sambo	
	Vill helst bli kontaktad via			
	E-post	Telefon	Brev	

Ansökan skickas till: Lantmäterimyndigheten i Kristianstads kommun
291 80 Kristianstad



(10) Sökandes underskrifter	Fastighet			
	Datum			
	Namnteckning		Namnförtydligande	
	Adress			
	Person- eller organisationsnummer		Telefon dagtid	
	E-postadress		Namnteckning maka/make/sambo	
	Vill helst bli kontaktad via		E-post	Telefon
	Fastighet			
	Datum			
	Namnteckning		Namnförtydligande	
	Adress			
	Person- eller organisationsnummer		Telefon dagtid	
	E-postadress		Namnteckning maka/make/sambo	
	Vill helst bli kontaktad via		E-post	Telefon
	Fastighet			
	Datum			
	Namnteckning		Namnförtydligande	
	Adress			
	Person- eller organisationsnummer		Telefon dagtid	
	E-postadress		Namnteckning maka/make/sambo	
	Vill helst bli kontaktad via		E-post	Telefon
	Fastighet			
	Datum			
	Namnteckning		Namnförtydligande	
	Adress			
	Person- eller organisationsnummer		Telefon dagtid	
	E-postadress		Namnteckning maka/make/sambo	
	Vill helst bli kontaktad via		E-post	Telefon



Information och instruktion för blanketten: **ANSÖKAN OCH ÖVERENSKOMMELSE OM FASTIGHETSREGLERING**

OBS!

Ansökan ska lämnas/skickas in i original. Vid användande av denna blankett så behövs inget köpekontrakt.

Siffrorna hänvisar till siffrorna i Blanketten

(1)	Berörd fastighet: Ange de fastigheter (traktnamn och nummer) som är berörda av förrättningen.
(2)	Hänvisning till bifogad kartskiss där området markerats och försetts med nummer. <ul style="list-style-type: none">• Ange registerbeteckning (traktnamn och nummer) på den fastighet som får området.• Ange registerbeteckning (traktnamn och nummer) på den fastighet som avstår området.
(3)	Beskrivning av önskad åtgärd: Skriv en mer detaljerad beskrivning om det behövs eller andra uppgifter som är viktiga för förrättningen. Om beskrivningen inte får plats får gärna en utökad beskrivning bifogas. Rita önskad åtgärd på en karta.
(4)	Ange hur området ska användas: Måste anges, eftersom varje fastighet som bildas eller ombildas ska vara varaktigt lämplig för sitt ändamål. Ändamål kan vara t.ex bostad, industri, jord- skogsbruk eller en bostadskombination.
(5)	Ange vilken datum tillträde ska ske.
(6)	Om ersättning ska betalas för området uppges den här och när den ska betalas. Ska ersättning inte betalas ska rutan för det kryssas i. Om betalning inte sker inom utsatt tid kommer ränta utgå enligt räntelagen § 6 om inget annat blivit överenskommet.
(7)	Handlingar som bifogas: Som huvudregel ska handlingar bifogas som bestyrkt kopia. Att en kopia är bestyrkt innebär att någon annan än du själv har jämfört original med kopian samt skrivit sin namnteckning på kopian och på så sätt intygar att kopian stämmer med originalet. Du kan be någon du känner bestyrka dina dokument. <ul style="list-style-type: none">• Karta• Bygglov/förhandsbesked• Behörighetshandling: Fullmakt, köpeavtal, gåvobrev eller annan överlåtelsehandling• Registreringsbevis• Förvärvstillstånd• Övrigt såsom strandskyddsdispens, överenskommelse eller bouppteckning.
(8)	Förrättningskostnader: Lantmäterimyndighetens kostnader debiteras enligt tidsåtgång eller fast pris. Om ansökan återkallas, eller om den inte kan fullföljas av annan orsak, debiteras normalt sökande ensam för den tid som lagts ner på ärendet. Om ni vid ansökningstillfället är överens om hur ni vill att förrättningskostnaderna ska fördelas anger ni fördelningen i ansökan. Om ni inte är överens om hur kostnaderna ska fördelas anger ni det. Vill ni ange ev. referensnummer så ska det skrivas med här.
(9)	Aktmottagare: Ange vem förrättningshandlingarna ska sändas till när förrättningen är slutförd. Ange i första hand e-postadress så att digital aktkopia kan skickas. Om papperskopia önskas ange namn och postadress. Observera att endast en aktkopia är gratis oavsett om den skickas per e-post eller med post.
(10)	Sökande: Samtliga ägare till berörda fastigheter har normalt rollen som sökande. Undantag från när samtliga fastighetsägare måste skriva under ansökan kan vara: <ul style="list-style-type: none">• Då ett ombud har fullmakt att ansöka istället för fastighetsägare.• Fastighetsreglering för t.ex marköverföring eller bildande av servitut (rättighet) kan prövas av Lantmäteriet trots att ägare till samtliga berörda fastigheter inte är överens om åtgärden. Det räcker då med att samtliga ägare till den fastighet som vill få ärendet prövat har rollen sökande och skriver under.• Underskrift av en fastighetsägares maka/make/ sambo, som inte är delägare, krävs inte för att ansöka om en lantmäteriförrättning. (Samtycke av maka/make/sambo kan dock krävas om ansökan även innefattar ett medgivande till att en fastighets värde minskas väsentligt). Om utrymmet för underskrifter på blanketten inte räcker till kan namnunderskrifter bifogas ansökan på lämpligt sätt, exempelvis som bilaga. När någon undertecknar ansökan för en juridisk persons räkning ska registreringsbevis, protokollsutdrag eller liknande bifogas.



Ändrade uppgifter: Om ifyllda uppgifter om fastighetsägare, köpare, ombud, nyttjanderättshavare och servitutshavare (sidan 2) ändras, är ofullständig eller felaktig, ska det genast anmälas till Lantmäterimyndigheten.

Behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen

Byggnadsnämnden är personuppgiftsansvarig. Personuppgifter som lämnas behandlas för att handlägga ditt ärende. Uppgifterna kan på begäran lämnas ut enligt offentlighetsprincipen. Du har rätt att efter skriftlig begäran få information om vilka personuppgifter som behandlas om dig. Byggnadsnämnden ska omgående rätta felaktiga och missvisande uppgifter.

Du har under vissa förutsättningar rätt att få dina personuppgifter raderade, begränsade eller överförda. Läs mer om hur kommunen behandlar personuppgifter på www.kristianstad.se/personuppgifter

Kontakt till kommunens dataskyddsombud dso.kristianstad@jpifonet.se

Du kan kontakta Integritetsmyndigheten om du har klagomål på hur dina personuppgifter behandlas