

Lantmäterimyndigheten i Haninge kommun

Ansökan om lantmåteriförrättning - instruktion

På blanketten nedan kan ni ansöka om att ändra en fastighet eller bilda en ny fastighet, klargöra gränser med mera. Det kostar att ansöka, och vi tar betalt för vårt arbete från att ansökan kommit in till myndigheten.

Börja med att läsa den här instruktionen så att ansökan blir så fullständig som möjligt.

Ansök gärna genom lantmäteriets e-tjänst

För privatpersoner är det enklast att ansöka i lantmäteriets e-tjänst enak.lantmateriet.se, där ni blir guidade genom de olika stegen. Där kan ni ansöka om de vanligaste åtgärderna, till exempel att dela en fastighet, föra över mark mellan fastigheter, eller ordna med rättigheter.

För att göra detta behöver alla som ansöker ha ett eget Bank-id.
Se avsnittet **Vem ska göra ansökan?**

Om ni börjar göra en ansökan i e-tjänsten sparas den så att ni kan fortsätta vid ett senare tillfälle. Ni väljer själva när ni är beredda att skicka in ansökan.

Om ni ansöker på blanketten - skicka in den med post

Haninge har en kommunal lantmäterimyndighet. Det betyder att blanketten skickas till Haninge kommun och inte till den statliga lantmäterimyndigheten (lantmäteriet).

Skicka underskriven ansökan i original till:
Lantmäterimyndigheten, Haninge kommun, 136 81 Haninge.

Skicka inte med denna instruktion, det räcker med de sidor som ni har fyllt i.

Det går inte att mejla in ansökan, eftersom vi behöver den i original.

Innan ni ansöker

Det finns några saker ni behöver kolla upp innan ni ansöker, till exempel:

- Finns en detaljplan för området? Då styr den hur marken får användas.
- Behövs bygglov eller liknande för det ni vill göra?
- Berörs området av strandskydd?

Sök information hos kommunen om dessa frågor. Gällande detaljplaner kan du själv studera på kommunens webbkarta, karta.haninge.se

Kartskiss – behövs nästan alltid

Skicka in en kartskiss för att förtydliga vad ni vill ha gjort, om ansökan till exempel handlar om att

- dela en fastighet (avstyckning, klyvning)
- överföra mark mellan fastigheter (fastighetsreglering)
- skapa en ny rättighet (till exempel servitut)
- klargöra gränser (fastighetsbestämning eller särskild gränsutmärkning)
- bilda en ny gemensamhetsanläggning, till exempel för en väg eller brygga.

Det går bra att rita själv eller kopiera en gammal karta och markera vad ni vill ändra. Använd gärna kartverket på minkarta.lantmateriet.se. Syftet är att lantmäterimyndigheten bättre ska förstå vad ni vill ha gjort.

Köpekontrakt, köpebrev eller gåvobrev - om området redan har bytt ägare

Har området nyligen bytt ägare genom köp eller gåva? Skicka i så fall med något som visar det, till exempel ett köpekontrakt eller gåvobrev, med namnteckningar.

Dokumentet ska vara i bestyrkt kopia (se nedan) eller original.

Om köpet gäller en del av en fastighet får dokumentet inte vara äldre än sex månader. Om det har gått mer än sex månader sedan köpet, skriv dit ett nytt datum och skriv på nytt era namnteckningar vid det nya datumet.

Det går också bra att ansöka om ändringar utan att först slutföra en markaffär. I så fall reder vi tillsammans ut alla frågor under arbetets gång, till exempel om någon fastighetsägare ska betala ersättning till någon annan fastighetsägare.

Överenskommelse eller annat avtal mellan ägare - om det redan finns

Dokumentet ska vara i bestyrkt kopia (se nedan) eller original. Det kan till exempel vara att ni har kommit överens om ersättning mellan ägarna. Om ni inte har gjort någon överenskommelse så reder vi ut det som behövs under arbetets gång.

Medgivande från make eller maka

Ibland behöver en fastighetsägares make eller maka godkänna till exempel ett köpekontrakt eller en överenskommelse som skickas in tillsammans med ansökan. Det här kan bli aktuellt exempelvis

- om en fastighetsägare är gift, och maken eller maken inte också är delägare till fastigheten
- om fastigheten inte är enskild egendom
- om det inte finns äktenskapsförord.

Då behöver ni skicka med ett undertecknat medgivande från maken eller maken, som ett separat dokument eller direkt på köpehandlingen, gåvohandlingen eller överenskommelsen. Om ni är osäkra på om det behövs ett medgivande i ert fall kan ni vänta med att skicka in det, så reder vi ut den frågan när ni har fått en handläggare.

Förhandsbesked eller bygglov från kommunen – om ni vill bygga nytt i ett område där det inte finns detaljplan

Det räcker med en kopia. Den behöver inte vara bestyrkt.

Strandskyddsdispens från kommunen eller länsstyrelsen – om ni vill bygga nytt i ett område där strandskydd gäller

Det räcker med en kopia. Den behöver inte vara bestyrkt.

Fullmakt – om du ansöker som ombud för någon annan

Fullmakten ska vara i original eller bestyrkt kopia (se nedan).

Behörighet att företräda organisation – om du ansöker åt till exempel en kommun, ett bolag, en förening eller kyrka

Skicka dokument som visar att du har behörighet att företräda kommunen eller teckna firman för din organisation, till exempel ett styrelseprotokoll, ett stämmoprotokoll eller stadgarna. Om de som har behörigheten ger den vidare till dig behöver du även skicka in en fullmakt som visar det.

Bestyrkta kopior - så gör ni

Gör en kopia av originalet. Be en person intyga att kopian stämmer med originalet. (Du kan även själv intyga att kopian stämmer, om du laddar upp den i e-tjänsten enak.lantmateriet.se.)

Till den som ska bestyrka:

Skriv "bestyrkt" och din namnteckning på kopian. Du intygar då att den är exakt som originalet, och att inget ändrades när kopian gjordes. För att göra det måste du titta på både originalet och kopian.

Hur mycket kommer det att kosta?

Kostnaden beror på hur mycket tid vi behöver arbeta med ärendet. Ofta blir kostnaden 50 000 till 100 000 kronor, ibland betydligt mer. När en handläggare börjar arbeta med er ansökan, kan ni få en ungefärlig uppskattning av hur mycket det kan kosta och vilka som ska betala.

På vår webbplats kan ni läsa mer om våra taxor och avgifter:

haninge.se/bygga-trafik-och-miljo/kartor-och-mattjanster/lantmaterimyndigheten/gallandetaxa/

Vi tar betalt för allt arbete med ansökan och de åtgärder ni ansöker om, oavsett hur det slutar:

- om det ni ansöker om går att genomföra
- om det ni ansöker om inte går att genomföra
- om ni tar tillbaka ansökan

Det arbete vi tar betalt för börjar direkt när ansökan kommer in. Till exempel behöver vi kontrollera om ni har rätt att ansöka om ändringar på fastigheten och om ansökan innehåller det som behövs. Även om ni skulle ta tillbaka ansökan direkt blir kostnaden minst 6 500 kronor.

Om det visar sig att det inte går att genomföra det ni ansökt om, är det vanligtvis den eller de som ansökt som får betala för det arbete vi redan har gjort.

Vem ska göra ansökan?

Om ansökan gäller **en fastighet som ägs av flera** tillsammans behöver alla ägare skriva under ansökan och lämna kontaktuppgifter. Det gäller även till exempel om ett gift par äger en fastighet tillsammans. Ett undantag är när en fastighet ska delas genom klyvning. Då kan en av ägarna ansöka om delning även om inte alla vill det. Men om ägarna är överens bör alla skriva under.

Ibland berörs **flera fastigheter** av en åtgärd. Då är det bra om ägarna till så många som möjligt av de berörda fastigheterna skriver under ansökan. Då går arbetet smidigare, och det kan till exempel påverka kostnaden och tiden det tar att få ett beslut.

I vissa fall kan ägarna till en fastighet göra en ansökan på egen hand även om andra fastigheter berörs, till exempel när det gäller att

- bilda en gemensamhetsanläggning
- föra över mark mellan fastigheter
- skapa, ändra eller ta bort en rättighet (servitut)
- klargöra gränser med mera.

Gäller det en avstyckning? Då kan ansökan göras antingen av fastighetens ägare eller någon som har köpt eller fått en del av en fastighet för att stycka av den.

Personuppgifter och sekretess

All skriftlig kommunikation med Lantmäterimyndigheten i Haninge – e-post, vanlig post eller fax – blir allmän handling som kan komma att begäras ut. Innehåller kommunikationen personuppgifter kommer dessa hanteras i enlighet med gällande lagstiftning. Läs mer om vad som gäller för hantering av personuppgifter vid din typ av ärende på haninge.se

Kontaktuppgifter till Lantmäterimyndigheten i Haninge kommun

För kontakt och svar på vanliga frågor, besök vår webbplats:
haninge.se/bygga-trafik-och-miljo/kartor-och-mattjanster/lantmaterimyndigheten/

E-post: klm@haninge.se

Servicetelefon: 08-606 75 20. Telefontid: vardagar 09:30–11:30.

Postadress: Lantmäterimyndigheten, Haninge kommun, 136 81 Haninge Besöksadress:
Rudsjöterassen 2, Handen

Lantmäterimyndigheten i Haninge kommun

Ansökan om lantmäteriförrättning

Fastighet(er) som ansökan gäller, t.ex. Söderby 1:2

Vad vill ni få gjort?

Kryssa för den eller de åtgärder som stämmer bäst med det ni vill få gjort.

Det går bra att ansöka om flera saker samtidigt. Beskriv också med egna ord på nästa sida.

- Avstyckning** - bilda en **ny fastighet** av en del av en fastighet.
 - Vi begär samtidigt att pantbrev i fastigheten (inteckningar, som säkerhet för lån) inte ska gälla i den nya fastigheten. (Vet ni inte om detta är aktuellt så reder vi ut det längre fram.)
- Fastighetsreglering** - överföra mark mellan fastigheter, flytta gränser.
- Sammanläggning** - slå ihop fastigheter till en, om fastigheterna ägs av samma personer.
- Klyvning** - dela upp en fastighet som ägs av flera, t.ex. för att få varsin ny fastighet.
- 3D-fastighet** - bilda en ny tredimensionell fastighet.

Skapa en rättighet att använda ett utrymme, till exempel en väg, ledning eller brunn, på någon annan fastighet.

Ändra eller ta bort en befintlig rättighet.

Fastighetsbestämning - utreda och fastställa fastigheters gränser.

Fastighetsbestämning - utreda och fastställa vilka rättigheter och skyldigheter som gäller för ett **servitut** eller **en gemensamhetsanläggning**.

Särskild gränsutmärkning - märka ut gränser tydligare och sätta fler gränsmarkeringar på marken, till exempel där gränsmarkeringar försvunnit.

Anläggningsåtgärd

- Skapa en rättighet för en anläggning** som redan finns eller som ni planerar att bygga, till exempel avlopp, väg, brygga eller brunn. Rättigheten ska göra det möjligt för ägarna till **flera fastigheter** att använda anläggningen och en skyldighet att gemensamt ta hand om den (gemensamhetsanläggning).
- Omprovning** - ändra en befintlig gemensamhetsanläggning.
- Bilda en samfällighetsförening** för att sköta den nya eller ändrade **gemensamhetsanläggningen** (Om ansökan gäller enbart att bilda samfällighetsförening finns en annan blankett som passar bättre.)

Lantmäterimyndigheten i Haninge kommun

Beskriv närmare vad ni vill få gjort

Beskriv med egna ord så noga som möjligt vad ni vill få gjort och varför.

Om ni inte får plats här går det bra att lägga till mer information på ett vanligt papper.

Markens användning och eventuella byggnader

Vad är syftet med de ändringar ni ansöker om? (Du kan sätta flera kryss.)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> bygga privat bostadshus | <input type="checkbox"/> utveckla allmän infrastruktur, t.ex. väg, järnväg, ledning (ej privatperson) |
| <input type="checkbox"/> öka eller minska storleken på en privatägd fastighet (utan att bygga ny bostad) | <input type="checkbox"/> gemensamt äga, använda och ta hand om t.ex. en avloppsledning eller enskild väg (gemensamhetsanläggning) |
| <input type="checkbox"/> utveckla en kommersiellt eller offentligt ägd fastighet, t.ex. för industri eller bostäder | <input type="checkbox"/> Annat - vad? |
| <input type="checkbox"/> utveckla eller ändra jordbruk eller skogsbruk | |
| <input type="checkbox"/> utveckla samhällsservice, t.ex. skola, allmän plats, naturreservat | |

Ska ni bygga något nytt?

- Nej Ja Om ja, vad?

Lantmäterimyndigheten i Haninge kommun

Dokument i ansökan

Kryssa för det ni skickar med i ansökan. Vilka dokument som behövs beror på vad ni ansöker om.
Se avsnittet **Skicka in detta tillsammans med ansökan**

kartskiss som tydliggör den önskade åtgärden

fullmakt för ombud

köpekontrakt, köpebrev eller gåvobrev

dokument som visar behörighet att företräda en organisation

överenskommelse eller avtal mellan ägare

Annat - vad?

medgivande från make eller maka

bygglov eller förhandsbesked

strandskyddsdispens

Kostnader - vem ska betala?

Lantmäterimyndigheten tar betalt för allt arbete, från att ansökan har kommit in.
Lantmäterimyndigheten bestämmer normalt vem som ska betala vad. Ni som är berörda kan också komma överens om hur ni delar på kostnaderna, här i ansökan eller senare.

Vill någon redan nu ta på sig att betala kostnaderna för lantmäterimyndighetens arbete?

Nej

Ja, hela kostnaden för lantmäterimyndighetens arbete ska betalas av (namn och fastighet):

Vi har kommit överens om att dela kostnaderna så här:

Jag/vi önskar fakturan skickad via e-post.

Om en organisation ska betala, vilken referens ska stå på fakturan?

Aktmottagare

När Lantmäterimyndighetens arbete är klart och vi fattat beslut skickar vi besluten till alla berörda.
Därefter samlar vi alla dokument i ärendet till en akt, och skickar den med e-post till en utvald aktmottagare.

Vem ska vi skicka akten till? Namn, telefonnummer och e-postadress:

Om du inte kan ta emot akten med e-post, berätta det för handläggaren längre fram så kan du få en fysisk kopia skickad till dig.

Lantmäterimyndigheten i Haninge kommun

Dokument i ansökan

Uppgifter om de sökande

Alla som står bakom ansökan ska skriva under den och fylla i sina kontaktuppgifter. Om alla inte får plats, lägg till uppgifter och underskrifter på ett vanligt papper. **Alla underskrifter måste vara i original.** De som skriver under kallas för sökande. Om en fastighet ägs av flera tillsammans ska normalt **alla ägare** fylla i sina uppgifter och skriva under. Se även avsnittet **Vem ska göra ansökan?**

Om du är **ombud** för en sökande, fyll först i uppgifter om den du företräder, därefter uppgifter om dig själv. Vid ditt namn, skriv vem du är ombud för, och bifoga en fullmakt.

Fastighet	
Ägarens för- och efternamn (för organisation, skriv organisationens namn, kontaktperson och titel)	Personnummer eller organisationsnummer
Postadress	Adress arbete eller annan adress dagtid
Telefonnummer dagtid (flera om du har, till exempel mobiltelefon, bostad, arbete)	E-postadress
Underskrift och datum	Namnförtydligande

Fastighet	
Ägarens för- och efternamn (för organisation, skriv organisationens namn, kontaktperson och titel)	Personnummer eller organisationsnummer
Postadress	Adress arbete eller annan adress dagtid
Telefonnummer dagtid (flera om du har, till exempel mobiltelefon, bostad, arbete)	E-postadress
Underskrift och datum	Namnförtydligande

Lantmäterimyndigheten i Haninge kommun

Fortsättning - Uppgifter om de sökande

Fastighet	
Ägarens för- och efternamn (för organisation, skriv organisationens namn, kontaktperson och titel)	Personnummer eller organisationsnummer
Postadress	Adress arbete eller annan adress dagtid
Telefonnummer dagtid (flera om du har, till exempel mobiltelefon, bostad, arbete)	E-postadress
Underskrift och datum	Namnförtydligande

Fastighet	
Ägarens för- och efternamn (för organisation, skriv organisationens namn, kontaktperson och titel)	Personnummer eller organisationsnummer
Postadress	Adress arbete eller annan adress dagtid
Telefonnummer dagtid (flera om du har, till exempel mobiltelefon, bostad, arbete)	E-postadress
Underskrift och datum	Namnförtydligande

Lantmäterimyndigheten i Haninge kommun

Uppgifter om andra berörda fastigheter, personer eller organisationer som de sökande känner till

Fyll i uppgifter om andra fastigheter, personer och organisationer som ni känner till kan bli berörda av det ni ansöker om. Det kan vara **fastighetsägare, köpare, ombud eller andra som har rättigheter på fastigheterna** (till exempel arrendator eller servitutshavare).

Ni behöver bara fylla i **uppgifter ni redan har eller lätt kan skaffa fram**, till exempel namn och telefonnummer och gärna fastighetsbeteckning. Lantmäterimyndigheten kommer också att utreda vilka andra som kan påverkas av ansökan och kontakta dem.

Vi använder uppgifterna för att ge information till de som berörs, och för att samla in den information vi behöver för att fatta beslut.

Fastighet	
Ägarens för- och efternamn (för organisation, skriv organisationens namn, kontaktperson och titel)	Personnummer eller organisationsnummer
Postadress	Adress arbete eller annan adress dagtid
Telefonnummer dagtid (flera om du har, till exempel mobiltelefon, bostad, arbete)	E-postadress
Underskrift och datum	Namnförtydligande

Fastighet	
Ägarens för- och efternamn (för organisation, skriv organisationens namn, kontaktperson och titel)	Personnummer eller organisationsnummer
Postadress	Adress arbete eller annan adress dagtid
Telefonnummer dagtid (flera om du har, till exempel mobiltelefon, bostad, arbete)	E-postadress
Underskrift och datum	Namnförtydligande

Vi skickar med kontaktuppgifter till fler berörda på ett separat papper.