

1)

## 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.

Bilda ny eller ändra befintlig fastighet

- bilda en **ny fastighet** av en del av en fastighet (avstyckning)
  - vi begär samtidigt att pantbrev i fastigheten (inteckningar, som säkerhet för lån) inte ska gälla i den nya fastigheten (inteckningsfrihet)
- överföra mark** mellan fastigheter (fastighetsreglering)
- lägga ihop flera fastigheter** till en, om fastigheterna ägs av samma personer (sammanläggning)
- dela upp en fastighet som ägs av flera**, t.ex. för att få varsin ny fastighet (klyvning)
- bilda en ny tredimensionell fastighet, **3D-fastighet** (avstyckning)

Bilda ny eller ändra befintlig rättighet

- skapa rättighet** att använda ett utrymme, till exempel en väg, ledning eller brunn, **på någon annans fastighet** (officialservitut, fastighetsreglering)
- ändra eller ta bort rättighet** (fastighetsreglering)

Oklarhet kring fastighetsgräns, rättighet eller markering av befintlig gräns

- bestämning av oklar fastighetsgräns** (fastighetsbestämning)
- klargöra** vilka rättigheter och skyldigheter som gäller för ett **servitut** eller en **gemensamhetsanläggning** (fastighetsbestämning)
- märka ut gränser tydligare** och sätta fler gränsmarkeringar på marken, till exempel där gränsmarkeringar försvunnit (särskild gränsmarkering)

Bilda eller ändra befintlig anläggning som är gemensam för flera fastigheter

- skapa 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)
- ändra gemensamhetsanläggning** (omprövning)
- bilda samfällighetsförening** för att sköta den nya eller ändrade **gemensamhetsanläggningen**

Bilda rättighet för allmän ledning

- skapa rättighet för allmän ledning** som ingår i ett elektroniskt kommunikationsnät, svagströmsledning, elektrisk starkströmsledning, vatten- eller avloppsledning, fjärrvärme mm. (ledningsrätt)
- ändra ledningsrätt** (omprövning)

2)

## Markens användning och eventuella byggnader

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

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

# Lantmäterimyndigheten

## I NACKA KOMMUN

Ska ni bygga något nytt?

- Nej  Ja. Om ja, vad?

3) Fastighetsbeteckningar för berörda fastigheter

4) 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 separat papper.

5) Dokument i ansökan

Kryssa för det ni skickar med i ansökan. Vilka dokument som behövs beror på vad ni ansöker om.

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Skiss eller karta                 | <input type="checkbox"/> Köpehandlingar, original/bestyrkt kopia |
| <input type="checkbox"/> Gåvobrev, original/bestyrkt kopia | <input type="checkbox"/> Bouppteckning, original/bestyrkt kopia  |
| <input type="checkbox"/> Överenskommelse, original         | <input type="checkbox"/> Fullmakt, original/bestyrkt kopia       |
| <input type="checkbox"/> Strandskyddsdispens               | <input type="checkbox"/> Samfällighetsförenings stämmoprotokoll  |
| <input type="checkbox"/> Förhandsbesked bygglov            | <input type="checkbox"/> Beviljat bygglov                        |
| <input type="checkbox"/> Annat, vad?                       |  |

6) Kostnader – vem ska betala?

Lantmäterimyndigheten tar betalt för allt arbete, från att ansökan har kommit in.

Kostnaderna för förrättningen ska betalas av:

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

7) 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, alternativt vanlig post, till **en** utvald aktmottagare.

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

# Lantmäterimyndigheten

## I NACKA KOMMUN

8)

### Kontaktuppgifter och underskrifter av sökande

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 separat papper. 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.

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
Personnummer eller organisationsnummer	Postadress
E-postadress	Telefonnummer
Underskrift och datum	Namnförtydligande

Fastighet	Ägarens för- och efternamn
Personnummer eller organisationsnummer	Postadress
E-postadress	Telefonnummer
Underskrift och datum	Namnförtydligande

Fastighet	Ägarens för- och efternamn
Personnummer eller organisationsnummer	Postadress
E-postadress	Telefonnummer
Underskrift och datum	Namnförtydligande

Fastighet	Ägarens för- och efternamn
Personnummer eller organisationsnummer	Postadress
E-postadress	Telefonnummer
Underskrift och datum	Namnförtydligande

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

# Lantmäterimyndigheten

## I NACKA KOMMUN

9)

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 (Om den berörda har en annan roll än fastighetsägare, skriv det, t.ex. "har servitut för väg".)	Ägarens för- och efternamn
Personnummer eller organisationsnummer	Postadress
E-postadress	Telefonnummer

Fastighet (Om den berörda har en annan roll än fastighetsägare, skriv det, t.ex. "har servitut för väg".)	Ägarens för- och efternamn
Personnummer eller organisationsnummer	Postadress
E-postadress	Telefonnummer

Fastighet (Om den berörda har en annan roll än fastighetsägare, skriv det, t.ex. "har servitut för väg".)	Ägarens för- och efternamn
Personnummer eller organisationsnummer	Postadress
E-postadress	Telefonnummer

Fastighet (Om den berörda har en annan roll än fastighetsägare, skriv det, t.ex. "har servitut för väg".)	Ägarens för- och efternamn
Personnummer eller organisationsnummer	Postadress
E-postadress	Telefonnummer

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

Tveka inte att kontakta lantmäterimyndigheten i Nacka kommun om ni har frågor om ansökan!  
E-post [fastighetsbildning@nacka.se](mailto:fastighetsbildning@nacka.se) eller telefon 08-718 78 66.

### **Instruktion för ansökan om lantmäteriförrättning**

Siffrorna nedan hänvisar till siffrorna i blanketten

- 1) Ange önskad åtgärd eller åtgärder.
- 2) Ange ändamål för området som berörs i förrättningen.
- 3) Ange fastighetsbeteckningar på de fastigheter som är berörda av den åtgärd som ni söker.
- 4) Beskriv tydligt den åtgärd ni önskar genomförd. Bifoga gärna karta eller skiss.
- 5) Ange vilka handlingar som bifogas ansökan.

<i>Juridisk person</i>	När någon undertecknar ansökan för en juridisk persons räkning bör registreringsbevis eller protokoll som styrker behörigheten bifogas.
<i>Samfällighetsförening</i>	Bifoga protokoll från föreningsstämma där beslut om åtgärden tas <i>alternativt</i> föreningsstadgar för att visa att styrelse/firmatecknare har stöd i stadgarna för att överlåta mark/ansöka om aktuell åtgärd.
<i>Bostadsrättsförening</i>	Bifoga protokoll från föreningsstämma där beslut om åtgärden tas <i>alternativt</i> föreningsstadgar för att visa att styrelse/firmatecknare har stöd i stadgarna för att överlåta mark/ansöka om aktuell åtgärd.
- 6) Ange vem eller vilka som ska betala förrättningskostnaden och hur den skall fördelas mellan er. Lantmäterimyndighetens kostnader debiteras efter nedlagd tid och eventuella utlägg. Det kan finnas möjlighet att upprätta avtal om fast pris. Om ansökan återkallas eller om det inte kan fullföljas av annan orsak debiteras ersättning för den tid som lagts ned på ärendet
- 7) Ange vem kopian av förrättningshandlingarna ska sändas till efter avslutad förrättning.
- 8) Ange datum, fastighetsbeteckning samt skriv under ansökan. Ansökan ska undertecknas av samtliga fastighetsägare, köpare av del av fastighet eller ombud med fullmakt.
- 9) Kontaktuppgifter till ytterligare berörda.

**Underteckna ansökan och skicka in den i original till  
Lantmäterimyndigheten i Nacka kommun, 131 81 Nacka**