

Ansökan och överenskommelse om fastighetsreglering*Instruktion för blanketten finns på sista sidan*

(1)	<p>Vad vill ni få gjort?</p> <p>Kryssa för den eller de åtgärder som stämmer bäst med det ni vill få gjort. Det går bra att ansöka om flera saker samtidigt.</p> <p><input type="checkbox"/> överföra mark mellan fastigheter <i>Fyll i fält 1-6, 12-19</i></p> <p><input type="checkbox"/> skapa rättighet att använda ett utrymme, till exempel en väg, ledning eller brunn, på någon annans fastighet <i>Fyll i fält 1-2, 7-9, 12-19</i></p> <p><input type="checkbox"/> ändra rättighet <i>Fyll i fält 1-2, 10, 12-19</i></p> <p><input type="checkbox"/> ändra eller ta bort rättighet <i>Fyll i fält 1-2, 11-19</i></p>		
(2)	Fastighetsbeteckningar för berörda fastigheter		
(3-5)	Marköverföring från fastighet (3)	Till fastighet (4)	Ev. områdesnr i bifogad karta (5)
(6)	<p>Markens användning och eventuella byggnader</p> <p>Vad är syftet med det ni ansöker om? (Du kan sätta flera kryss.)</p> <p><input type="checkbox"/> bygga privat bostadshus</p> <p><input type="checkbox"/> öka eller minska storleken på en privatägd fastighet (utan att bygga ny bostad)</p> <p><input type="checkbox"/> utveckla en kommersiellt eller offentligt ägd fastighet, t.ex. för industri eller bostäder</p> <p><input type="checkbox"/> utveckla eller ändra jordbruk eller skogsbruk</p> <p><input type="checkbox"/> utveckla samhällsservice, t.ex. skola, allmän plats, naturreservat</p> <p><input type="checkbox"/> utveckla allmän infrastruktur, t.ex. väg, järnväg, ledning (ej privatperson)</p> <p><input type="checkbox"/> gemensamt äga, använda och ta hand om t.ex. en avloppsledning eller enskild väg (gemensamhetsanläggning)</p> <p><input type="checkbox"/> annat, vad?</p> <p>Ska ni bygga något nytt?</p> <p><input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja. Om ja, vad?</p>		
(7-9)	Ändamål för nytt servitut (7)	Med servitutet följer rätt att (8)	Berörda fastigheter (9) Last: Förmån:

Lantmäterimyndigheten

I NACKA KOMMUN

(10)	Servitut som ska ändras Aktbeteckning: Förändring (bifoga gärna karta om servitutets utbredning ska ändras)												
(11)	Servitut som ska upphävas Aktbeteckning:												
(12)	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.												
(13)	Ersättning, belopp i kronor Ersättningen betalas av Ersättningen betalas till <input type="checkbox"/> Ingen ersättning <input type="checkbox"/> Ersättningen ska betalas senast 1 månad efter förrättningen vunnit laga kraft <input type="checkbox"/> Ersättningen ska betalas vid annan tidpunkt, nämligen												
(14)	Tillträde <input type="checkbox"/> Tillträde ska ske när förrättningen vunnit laga kraft <input type="checkbox"/> Tillträde ska ske vid annan tidpunkt, nämligen												
(15)	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?												
(16)	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:												
(17)	Dokument i ansökan Kryssa för det ni skickar med i ansökan. Vilka dokument som behövs beror på vad ni ansöker om. <table><tr><td><input type="checkbox"/> Skiss eller karta</td><td><input type="checkbox"/> Köpehandlingar, original/bestyrkt kopia</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Gåvobrev, original/bestyrkt kopia</td><td><input type="checkbox"/> Bouppteckning, original/bestyrkt kopia</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Överenskommelse, original</td><td><input type="checkbox"/> Fullmakt, original/bestyrkt kopia</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Strandskyddsdispens</td><td><input type="checkbox"/> Samfällighetsförenings stämmoprotokoll</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Förhandsbesked bygglov</td><td><input type="checkbox"/> Beviljat bygglov</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Annat, vad?</td><td></td></tr></table>	<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?	
<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?													

Lantmäterimyndigheten

I NACKA KOMMUN

(18) 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

- (19) 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 eller telefon 08-718 78 66.

Instruktion för ansökan och överenskommelse om fastighetsreglering

Siffrorna nedan hänvisar till siffror i blanketten

Denna blankett är avsedd att användas vid ansökan om lantmäteriförrättning i samband med överenskommelse om fastighetsreglering. Vid övriga åtgärder ska blanketten ansökan om lantmäteriförrättning användas.

- (1)** Markera önskad åtgärd. Vg observera vilka fält som berör önskad åtgärd.
- (2)** Ange fastighetsbeteckningar på de fastigheter som är berörda av åtgärden.
- (3)** Ange fastighetsbeteckningar på den fastighet som avstår mark.
- (4)** Ange fastighetsbeteckningar på den fastighet som får mark.
- (5)** Hänvisning till bifogad kartsbild där området markerats och försetts med nummer.
- (6)** Ange ändamål för det område som berörs i förrättningen.
- (7)** Ange ändamål för nytt servitut.
- (8)** Ange vilka rättigheter som skall följa med det nya servitutet.
- (9)** Ange vilken/vilka fastigheter som skall ha nytta av servitutet (förmånsfastighet) samt vilken/vilka fastigheter som belastas. Fyll även i fält 12-19.
- (10)** Ange aktbeteckning för det servitut som skall ändras samt önskad ändring. Fyll även i fält 12-19.
- (11)** Ange aktbeteckning för det servitut som skall upphävas. Fyll även i fält 12-19.
- (12)** Beskriv tydligt den åtgärd ni önskar genomförd.
- (13)** Ange om ersättning skall betalas för området samt när den ska betalas.
- (14)** Ange när marken eller rättigheten skall få användas i enlighet med det som beslutas.
- (15)** 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.
- (16)** Ange vem kopian av förrättningshandlingarna ska sändas till efter avslutad förrättning.
- (17)** 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 att ansöka om lantmäteriförrättning tas.
<i>Bostadsrättsförening</i>	Bifoga protokoll från föreningsstämma där beslut om att ansöka om lantmäteriförrättning tas <i>alternativt</i> föreningsstadgar för att visa att det ej finns hinder i stadgarna för styrelse/firmatecknare att överlåta mark/ansöka om aktuell åtgärd.
- (18)** Ange datum, fastighetsbeteckning samt skriv under ansökan. Ansökan skall undertecknas av samtliga fastighetsägare, köpare av del av fastighet eller ombud med fullmakt. Makes/makas/sambos underskrift krävs om den gemensamma bostaden berörs eller om egendomen är giftorättsgods. Makes/makas/sambos underskrift krävs också då åtgärden medför att fastighetens värde minskat väsentlig. Då juridisk person ansöker bör registreringsbevis eller protokoll som styrker behörigheten bifogas.
- (19)** Ange kontaktuppgifter till samtliga personer berörda av ärendet. För att vi skall kunna handlägga ärendet effektivt är det viktigt att vi får tillgång till aktuella kontaktuppgifter, inklusive telefonnummer och ev. e-postadress, till samtliga berörda.

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