

Ansökan om lantmäteriförrättning – 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 på lantmateriet.se

För privatpersoner är det enklast att ansöka i vår 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

I vissa kommuner finns en kommunal lantmäterimyndighet. Då ska blanketten skickas dit. Om det inte finns, så ska ansökan till den statliga lantmäterimyndigheten (Lantmäteriet).

Hitta vart ni ska skicka er ansökan: lantmateriet.se/hittakontor.

Om ansökan ska till Lantmäteriet, skicka den till:

Lantmäteriet Fastighetsbildning, 801 82 Gävle.

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.

Det finns särskilda blanketter som passar bättre om ansökan gäller *enbart* ledningar, gemensamhetsanläggning för väg eller att bilda en ny samfällighetsförening. Dessa kan du hitta på lantmateriet.se.

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.

Skicka in detta tillsammans med ansökan:

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 Lantmäteriet 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 fastighetsägars 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 hur vi tar betalt, och några prisexempel: lantmateriet.se/kostnader-lantmateriforrattningar.

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 –18 500 kronor (aktuell kostnad 2024-05-02).

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

Lantmäteriet sparar personuppgifter om dig. Du kan läsa mer om hur vi behandlar dina personuppgifter på lantmateriet.se/personuppgifter, eller ringa vårt kundcenter på 0771-63 63 63. Alla handlingar som skickas till Lantmäteriet blir allmänna handlingar, vilket normalt innebär att vem som helst har rätt att se dem. Har du skyddade personuppgifter eller anser att en uppgift omfattas av sekretess? Ring vårt kundcenter och be att få prata med en sekretesshandläggare, innan du skickar in uppgiften eller handlingen.

Kontaktuppgifter till Lantmäteriet

För kontakt och svar på vanliga frågor, besök vår webbplats: lantmateriet.se/kontakt.

Telefon Kundcenter: 0771-63 63 63. Telefotid: vardagar 9–16.

Webbplats: lantmateriet.se

Postadress: Lantmäteriet Fastighetsbildning, 801 82 Gävle

För kontaktuppgifter till de kommunala lantmäterimyndigheterna:

lantmateriet.se/hittakontor.

Ansökan om lantmäteriförrättning - blankett

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

Kommun och län där fastigheten ligger, t.ex. Gävle Gävleborg

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 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. (Vet ni inte om detta är aktuellt så reder vi ut det längre fram.)
 - ☐ **överföra mark** mellan fastigheter, flytta gränser (fastighetsreglering)
 - ☐ **slå ihop 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**
-
- ☐ **skapa en rättighet** att använda ett utrymme, till exempel en väg, ledning eller brunn, **på någon annans fastighet** (officialservitut, fastighetsreglering)
 - ☐ **ändra eller ta bort en rättighet** (officialservitut, fastighetsreglering)
-
- ☐ **utreda fastigheters gränser** (fastighetsbestämning)
 - ☐ **utreda** 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 gräns-markeringar försvunnit (särskild gränsutmärkning)
-

- ☐ **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).
- ☐ **ändra en gemensamhetsanläggning** (omprövning)
- ☐ **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.)

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.)

☐ 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?

Ska ni bygga något nytt?

☐ Nej ☐ Ja. Om ja, vad?

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?

Lantmäteriet tar betalt för allt arbete, från att ansökan har kommit in. Lantmäteriet 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 Lantmäteriets arbete?

☐ Nej

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

☐ Ja, vi har kommit överens om att dela kostnaderna så här:

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

Aktmottagare

När Lantmäteriets 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 och e-postadress:

Om du inte kan ta emot akten med e-post, berätta det för handläggaren längre fram. Alla berörda privatpersoner kan i efterhand även se dokumenten i e-tjänsten Min sida på lantmateriet.se.

Kontaktuppgifter och underskrifter

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 (flera om du har, till exempel mobiltelefon, bostad, arbete)	E-postadress
Underskrift och datum	Namnförtydligande

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 (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 (flera om du har, till exempel mobiltelefon, bostad, arbete)	E-postadress
Underskrift och datum	Namnförtydligande

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

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. Lantmäteriet 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 (för organisation, skriv organisationens namn, kontaktperson och titel)	Personnummer eller organisationsnummer (om ni vet)
Postadress	Adress arbete eller annan adress dagtid
Telefonnummer	E-postadress

Fastighet (Om den berörda har en annan roll än fastighetsägare, skriv det, t.ex. "har servitut för väg".)	
Ägarens för- och efternamn (för organisation, skriv organisationens namn, kontaktperson och titel)	Personnummer eller organisationsnummer (om ni vet)
Postadress	Adress arbete eller annan adress dagtid
Telefonnummer	E-postadress

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