

Vejledning til oprettelse af ansøgning i Byg & Miljø

Gå ind på [Byg og Miljø](#)

1 Log in og start din ansøgning

The screenshot shows the homepage of the 'Byg og Miljø' portal. At the top right, there is a 'Log ind' button highlighted with a red box and labeled 'A'. Below the navigation bar, there is a main heading 'Byg og Miljø' and a sub-heading 'Portal for bygge- og miljøansøgninger'. A paragraph explains that the portal allows users to apply for building permits and environmental assessments. Below this, there is a section titled 'Det kan være en god ide at anskaffe en rådgiver' with a 'Læs mere' button. Underneath are three columns: 'Behøver du at ansøge?' with a 'Læs mere' button, 'Start din ansøgning' with a 'Start nyt projekt' button highlighted by a red box and labeled 'B', and 'Fortsæt din ansøgning' with a 'Gå til Mine Projekter' button.

Log in med **Mit-id (A)** og **Start din ansøgning (B)**

Når du er logget ind, bliver den tekst du skriver automatisk gemt.

Du kan navigere rund i din ansøgning via menuen i venstre side, eller anvende "næste" knappen i bunden af siden.

2 Projektoverblik

Tryk på **Projektoverblik (A)**. Du vil nu kunne se en liste over de overordnede temaer, du skal igennem for at kunne indsende en byggeansøgning. Det er Sted, Tilknyttede personer, Ansøgninger og Forhold på stedet.

Det er også under **Projektoverblik**, du kan orientere dig om, hvor du er i udfyldelse af ansøgningen. Det markeres med en lodret blå streg til venstre for temaet **(B)**. Du skal nu trykke på **Overblik (B)**.

The screenshot shows the 'Byg og Miljø - Nyt Projekt' page. At the top right, there is a 'Log ud' button. Below the navigation bar, there is a main heading 'Byg og Miljø - Nyt Projekt' and a sub-heading 'Projektoverblik'. A paragraph explains that users can see an overview of their project and progress in their applications. Below this, there is a 'Projekt navn*' field with a question mark icon and a 'Giv projektet et navn' button. On the left side, there is a menu with items: 'Sted', 'Tilknyttede personer', 'Ansøgninger', and 'Overblik'. The 'Overblik' item is highlighted with a red box and labeled 'B'. The 'Projektoverblik' item is also highlighted with a red box and labeled 'A'.

3 Overblik – projektnavn

Start med at angive et **Projektnavn (A)**, du kan huske. Navnet er op til dig.

BYG & MILJØ

Log ud

Byg og Miljø - Nyt Projekt Kontakt ▶

Forside Start nyt projekt Mine projekter Hjælp Min profil 👤

▼ Projektoverblik

Overblik

Sted

Tilknyttede personer

Ansøgninger

Forhold på projektstedet

Overblik

Her vil du kunne se overblik over dit projekt og fremskridt i din ansøgninger

A Projektnavn* ⓘ

Giv projektet et navn

Ansøgninger i projektet

Der findes ingen ansøgninger for projektet

Historik og beskeder

Der findes ingen beskeder for projektet

Næste

Du kan vælge flere ansøgningstyper i det projekt, du er ved at oprette, bare det er på samme matrikel.

Det kan derfor være en god ide at vælge en tekst, der beskriver hele projektet. Det gør det lettere, når du skal huske, hvor dine byggeansøgninger er.

*Hvis du eksempelvis både skal opføre et enfamiliehus og samtidig foretage en nedrivning, kan du eksempelvis kalde projektet **Enfamiliehus og nedrivning**.*

Projektnavnet vil komme til at fremgå øverst på siden **(A)**

A Byg og Miljø - Enfamiliehus og nedrivning Kontakt ▶

Forside Start nyt projekt Mine projekter Hjælp Min profil 👤

▼ Projektoverblik

Overblik

Sted

Tilknyttede personer

Ansøgninger

Forhold på projektstedet

Hvor er dit projekt?

På denne side kan du fremsøge et sted for dit projekt. Du kan vælge imellem at søge på adresse, matrikel eller ejendomsnummer. Som virksomhed kan du også søge på CVR nummer.

Søgemuligheder **Adresse**

Adresse ▼

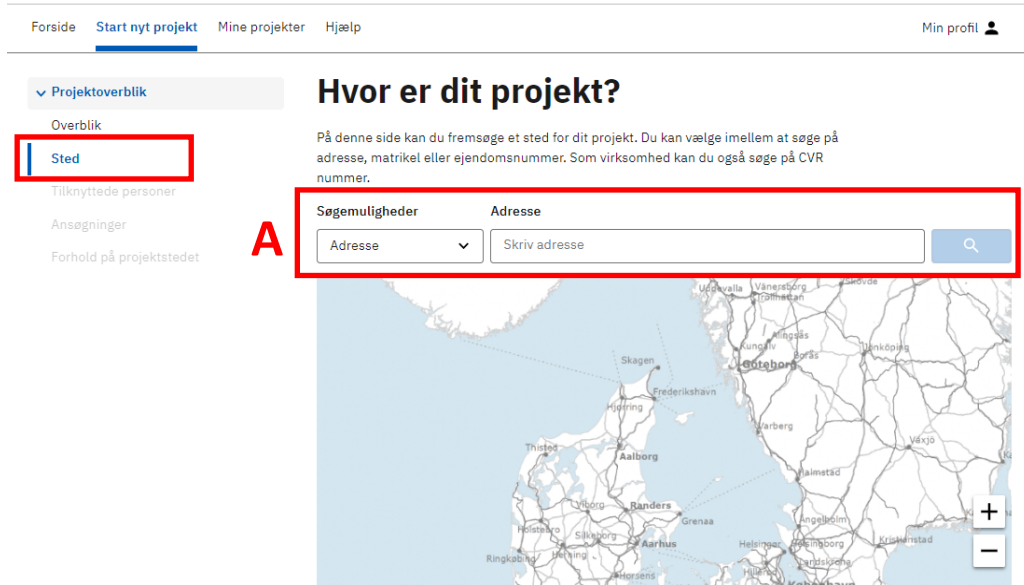
Skriv adresse


🔍

Du kan altid gå tilbage og ændre projektnavnet, så længe du ikke har indsendt ansøgningen.

4 Sted

Du skal vælge det sted, hvor byggeriet skal opføres. Du kan søge på enten Adresse, Matrikel eller Ejendomsnummer (A). Det gør du ved at trykke på det lille v til højre i feltet **Søgemuligheder**.



Forside **Start nyt projekt** Mine projekter Hjælp Min profil 

▼ **Projektoverblik**

- Overblik
- Sted**
- Tilknyttede personer
- Ansøgninger
- Forhold på projektstedet


Hvor er dit projekt?

På denne side kan du fremsøge et sted for dit projekt. Du kan vælge imellem at søge på adresse, matrikel eller ejendomsnummer. Som virksomhed kan du også søge på CVR nummer.

A

Søgemuligheder Adresse

Adresse ▼



De valgte matrikel bliver markeret med **blå steg (B)** på kortet. *Tjek at det ser rigtig ud.*



Forside **Start nyt projekt** Mine projekter Hjælp Min profil 

▼ **Projektoverblik**

- Overblik
- Sted**
- Tilknyttede personer
- Ansøgninger
- Forhold på projektstedet

Hvor er dit projekt?

På denne side kan du fremsøge et sted for dit projekt. Du kan vælge imellem at søge på adresse, matrikel eller ejendomsnummer. Som virksomhed kan du også søge på CVR nummer.

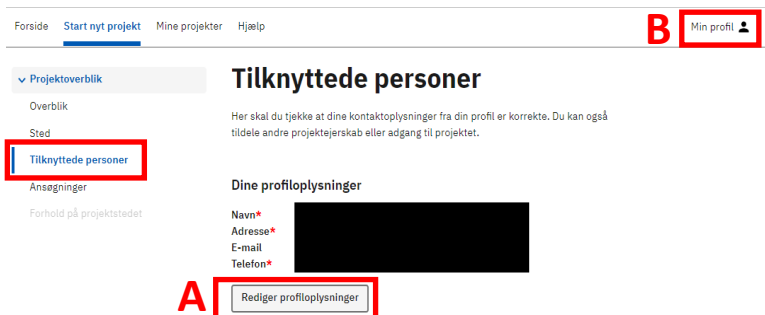
Søgemuligheder Adresse

Adresse ▼



5 Tilknyttede personer

Under temaet **Tilknyttede personer** kan du angive og redigere dine kontaktoplysninger enten ved at trykke på **Rediger profiloplysninger (A)** eller på **Min profil (B)**



Hvis du søger på vegne af en anden, vil det være en god ide altid at tilknytte denne person til projektet. Eksempel hvis du har en rådgiver eller ven til at hjælpe dig.

Hvis du er entreprenør, rådgiver eller lignende bør du altid tilknytte ejer til ansøgningen.

Tryk på **Tilknyt en person (A)**.



Et nyt vindue **Tilknyt en person** vil åben.

Udfyld **Navn (A)** og **E-mail (B)** på den person, der skal tilknyttes byggeansøgningen.

Tryk på pilen til højre i feltet **Rettighed i projektet (C)**. En liste af valgmuligheder åbner, og du skal vælge den rettighed, som personen skal have til projektet.



Skriv en **Meddelelse til modtageren (D)**. Feltet skal udfyldes.

Undgå at bruge specialtegn i teksten. Det kan påvirke, at du ikke kan sende invitationen.

Når alle felter er udfyldt, trykker du **Send invitation (E)**.

Når invitationen er sendt, kan du se projektejerens navn **(A)**, navn på den person du har inviteret **(B)** og **(C)** kvittering på, at invitationen er sendt.

Navn	Rettighed
A <i>Projektejers navn</i>	Projektejer ? Vil du overdrage projektejerskabet?
B <i>Navn på den person der er inviteret</i>	
C <i>Inviteret. Udløber: 21-01-2020</i>	Kan udfylde og indsende ansøgningen Annuller invitation

Invitationen udløber efter 14 dage. Du kan også se, hvilke rettigheder du har tildelt personen. Du har også mulighed for at **Annuller invitation**.

Du kan tilknytte flere personer til samme projekt, ved at foretage samme procedure med at **Tilknyt en person**.

OBS! Invitationen skal være godkendt inden du svare, ellers bliver linket inaktivt.

Hvis du skal overdrage projektet til en anden, kan du trykke på **Vil du overdrage projektejerskabet?** **(A)**

Personer tilknyttet projektet

Her kan du se og tilføje personer, som har adgang til projektet. Hvis du ansøger på vegne af en anden, bør du tilknytte ejeren af stedet til projektet og give vedkommende rettigheden "Ejerskab over projektet".

Navn	Rettighed
Borger 11 - Kommune 730	Projektejer A ? Vil du overdrage projektejerskabet?
[Redacted Name]	

En vejledning bliver foldet ud, som guider dig i, hvordan du skal gøre, og i hvilken rækkefølge.

A [? Vil du overdrage projektejerskabet?](#)

Du skal gøre en anden til "Projektejer". Derefter skal den ny projektejer fjerne dig fra projektet. Det gøres ved:

- 1) Giv en anden i projektet rettigheden "Projektejer". Er du eneste person med adgang til projektet, skal du først tilknytte en person.
- 2) Derefter kan en projektejer fjerne din tilknytning til projektet. Projektejeren kan også give dig en anden rettighed, hvis du fortsat skal have tilknytning til projektet.

6 Ansøgninger

Find den ansøgningstype, der passer til det byggearbejde, du skal i gang med. Hvis du ikke kan finde ansøgningstypen, kan du bruge søgefeltet. Hvis du eksempelvis skal opføre et "Anneks", kan du skrive det i søgefeltet (A).

The screenshot shows the 'Mine projekter' page. On the left, there is a sidebar with 'Projektoverblik' expanded, and 'Ansøgninger' is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Hvad skal du lave i dit projekt?'. Below the title, there is a search bar labeled 'Søg efter ansøgningstyper til dit projekt' with the word 'Anneks' entered and a search icon. This search bar is also highlighted with a red box and labeled 'A'. Below the search bar, there is a section 'Tilføj ansøgningstyper nedenfor'.

Byg og Miljø vil foreslå ansøgningstypen **Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse**, som du skal vælge.

The screenshot shows the 'Mine projekter' page after a selection. In the sidebar, 'Ansøgninger' is selected, and a sub-menu 'Som del af ansøgningen' is expanded, with 'Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse' highlighted by a red box and labeled 'A'. The main content area shows 'Dit projekt indeholder følgende ansøgninger' with a list of project types. The first item, 'Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse', is highlighted with a red box and labeled 'B'. Below the list, there is a search bar 'Søg efter ansøgningstyper til dit projekt'.

Ansøgningstypen vil nu være tilknyttet dit projekt, og fremgår både i **Projektoverblik (A)** og **Hvad skal du lave i dit projekt? (B)**

Hvis du har en eksisterende bygning, der samtidig skal nedrives, og som kræver nedrivningstilladelse vælger du ansøgningstypen **Nedrivning, der kræver tilladelse (A)**. Hvis du er i tvivl kan du **Læs om din nedrivning kræver tilladelse (B)**.

The screenshot shows the 'Mine projekter' page with multiple project types added. In the sidebar, 'Som del af ansøgningen' is expanded, and 'Nedrivning, der kræver tilladelse' is highlighted by a red box and labeled 'C'. The main content area shows 'Dit projekt indeholder følgende ansøgninger' with two items. The first item is 'Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse'. The second item, 'Nedrivning, der kræver tilladelse', is highlighted with a red box and labeled 'A'. Below the second item, there is a link 'Læs om din nedrivning kræver tilladelse' highlighted by a red box and labeled 'B'.

Anneks og nedrivning vil nu være samlet i det samme projekt (C)

Det kan være en fordel, når du senere skal finde tilbage til de aktiviteter der var forbundet med byggesagen.

7 Forhold på projektstedet

Her vil du få oplysninger om forhold, der kan være relevante at få undersøgt, inden du sender din ansøgning. Der er fire faner, du kan klikke dig igennem **Lokal- og kommuneplaner (A)**, **Bygge- og beskyttelseslinjer (B)**, **Fredning (C)** og **(D) Forurening**.

Forhold på projektstedet

På denne side kan du få oplysninger om udvalgte forhold, der kan være relevante, før du starter dit projekt på stedet.

⚠ Der er forhold du skal tage stilling til i din ansøgning.
⚠ Der er ikke fundet forhold du skal tage stilling til.
⚠ Data er ikke tilgængelige. Prøv igen på et senere tidspunkt.

A Lokal- og kommuneplaner **B** Bygge- og beskyttelseslinjer **C** Fredning **D** Forurening

Laksetorvet 1
8900 Randers C
Ejendomsnr.: 019632
Randers Bygrunde - 197b

Kommuneplan

- ⚠ Balgøside
- ⚠ Blandt bolig og erhverv
- ⚠ Erhvervsområde
- ⚠ Lærerside og butikker
- ⚠ Rekreationsområde
- ⚠ Sommerhusområde
- ⚠ Område til offentlige formål
- ⚠ Tekniske anlæg og trafikanlæg
- ⚠ Landskabsområde
- ⚠ Andet

Lokalplaner, vedtagne

Varmeplaner

Øvrige kortlag

Det er her, du har muligheden for at blive orienteret, om dit byggeri eksempelvis kræver dispensation fra en lokalplan, en dispensation fra skovbyggelinjen, eller området du vil bygge i er fredet eller forurenet.

Det kan være vigtige informationer, som kan have væsentligt betydning for din byggeansøgning, både med hensyn til sagsbehandlingstiden og udfaldet af afgørelsen.

8 Som del af ansøgning

I dette eksempel er der valgt to ansøgningstyper. En vedrørende **enfamiliehus (A)** og en anden vedrørende **nedrivning (B)**. Begge ansøgningstyper er samlet i det projekt, vi startede med at kalde **Enfamiliehus og nedrivning (C)** i **Overblik** (se punkt 3).

C Byg og Miljø - Enfamiliehus og nedrivning

Randers Kommune
Kontakt ▶

Forside Start nyt projekt **Mine projekter** Hjælp Min profil 👤

▼ Projektoverblik

- Overblik
- Sted
- Tilknyttede personer
- Ansøgninger
- Forhold på projektstedet

▼ Som del af ansøgningen

- A** > Fritliggende enfamiliehus, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse
- B** > Nedrivning, der kræver tilladelse

Kontaktoplysninger på ejeren

Skal udfyldes*

Udfyld kontaktoplysninger på ejeren.

Hvis der er flere ejere, skal der kun angives kontaktoplysninger for en af disse.

Navn*
Hvis virksomhed, indtast dennes navn, samt navn på kontaktperson.

Vejnavn*

Tryk på den ansøgningstype du vil starte med at udfylde. Her vælges **enfamiliehus (A)**.

Under ansøgningstypen **Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse (A)** vises de dokumentationskrav**(B)**, du skal igennem ved ansøgning om et enfamiliehus.

Felter med rød stjerne * skal udfyldes, ellers kan du ikke indsende. Hvis du mener, at et obligatorisk felt ikke er relevant, skriver du i feltet "Ikke relevant fordi....".

Hvis punktet ikke er udfyldt tilstrækkelig, vil der blive vist tre prikker som ses ved **Kontaktoplysninger**. Når et punkt er udfyldt og klar til indsendelse, vil der blive sat et flueben, som fx ses ved **Fuldmagt**.

A

▼ **Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse**

Kontaktoplysninger på ejeren*	...
Fuldmagt*	✓
Planlagt arbejde*	✓
Situationsplan	
Plantegninger (etageplaner)	
Facadetegninger	
Snittegninger	
Byggeret og helhedsvurdering*	✓
Ubebyggede arealer*	...
Brand og konstruktionsklasse*	✓
Dokumentation for valg af konstruktionsklasse*	✓
Certificeret rådgiver brand*	✓
Starterklæring brand*	✓
Erklæring om bygningen er indsatstaktisk traditionel	
Erklæring om tekniske forhold*	✓
Dispensation fra bygningsreglementet*	✓
Byggeskadeforsikring, tilbud	✓
Byggearbejde i forhold til lokalplan(er) og byplanvedtægt(er)*	...
Tinglyste senvitutter	...
Dispensation efter naturbeskyttelsesloven	
Tilladelse efter miljøbeskyttelsesloven	
Håndtering af jord	
Tilladelse efter vejlovgivningen	
Beredskabsloven	
BBR-oplysninger vedrørende byggerarbejde, der ikke er enfamiliehuse	
BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde for enfamiliehuse	

B

Fuldmagt

Skal udfyldes*

Vedhæft fuldmagt, hvis det er relevant.

En fuldmagt er påkrævet, hvis din situation er én af følgende:

- **Ejerlejlighed:** Du bor i ejerlejlighed og skal fremsende en fuldmagt, hvis det arbejde, du ønsker at udføre, berører husets fælles bygningsdele – eksempelvis bærende vægge, afløb eller lignende.
- **Egen bolig/sommerhus:** Du ønsker at udføre arbejde på egen bolig/sommerhus og skal derfor fremsende fuldmagt fra eventuelle andre medejere af ejendommen (fx ægtefælle).
- **Andelsbolig:** Du bor i andelsbolig og skal derfor fremsende en fuldmagt for at dokumentere, at andelsboligforeningen har godkendt dit byggearbejde.
- **Lejebolig:** Du bor i lejet bolig og skal derfor fremsende en fuldmagt fra alle ejere af boligen.
- **Arbejde på fremmed grund:** Du ønsker at udføre arbejde på en grund, du ikke selv ejer, og skal derfor fremsende en fuldmagt fra alle ejere af grunden.
- **Rådgiver:** Du er rådgiver for byggeansøger og skal derfor have fuldmagt fra alle ejere for at kunne ansøge på byggeansøgers vegne.

Du skal vedhæfte fuldmagten under Bilag. Det kan være en fuldmagt, du selv har udarbejdet, eller du kan udfylde [denne fuldmagts-skabelon](#) og uploade som bilag.

Når du anmoder nogen om en digital signatur, bliver teksten i feltet Beskrivelse nedenfor og de uploadede bilag bliver sendt til modtageren. Vedkommende kan så underskrive med sin digitale signatur.

Sådan får du en digital fuldmagt

- [Download en fuldmagtskabelon](#) og udfyld den med de relevante oplysninger.
- Vedhæft fuldmagten under bilag.
- Anmod om en digital signatur ved at udfylde personens navn og email. Alt hvad er vedhæftet under Bilag, samt indholdet af feltet Beskrivelse, bliver sendt til den person, du anmoder om en digital signatur.
- Når modtageren har underskrevet fuldmagten digitalt, kan du se det nedenfor.

Sådan får du en ikke-digital fuldmagt

Det er også muligt at indhente en fuldmagt uden digital signatur

- [Download fuldmagtskabelonen](#), print den og udfyld den, eller send den til modtageren pr. email.
- Få modtageren til at underskrive fuldmagten, scan den, og upload denne som bilag nedenfor.

Dette dokumentationskrav er ikke relevant for denne ansøgning

Hvis du vedhæfter dokumentation, behøver du som udgangspunkt ikke at udfylde beskrivelsesfeltet.

B I U ↻ ↺ ↻ ↻ ↻ ↻ ↻ ↻ ↻ ↻

Indtast din beskrivelse her...

C

Indsend **IKKE INDSENDT**

Når samtlige punkter er udfyldt, trykker du **Indsend (C)**.

Hvis du ikke har indsendt vil **IKKE INDSENDT (C)** stå markeret med gul.

Hvis du har tilføjet mere end én ansøgning, skal du udfylde dem og indsende dem enkeltvis.

Hvis du indsender, uden at alle punkter med rød stjerne er udfyldt, eller punkterne står til at være mangelfuldt udfyldt, får du en fejlmeddelelse: **MANGLER FÆRDIGUDFYLDELSE**.

Fejlmeddelelsen se ud som her:

Som del af ansøgningen		UDFYLDES NU 10 ud af 26
Kontaktoplysninger på ejeren *		MANGLER FÆRDIGUDFYLDELSE
Fuldmagt *		✓
Planlagt arbejde *		✓
Situationsplan		
Plantegninger (etageplaner)		
Facadetegninger		
Snittegninger		
Byggeret og helhedsvurdering *		✓
Ubebyggede arealer *		MANGLER FÆRDIGUDFYLDELSE
Brand og konstruktionsklasse *		✓
Dokumentation for valg af konstruktionsklasse *		✓
Certificeret rådgiver brand *		✓
Starterklæring brand *		✓
Erklæring om bygningen er indsatstaktisk traditionel		
Erklæring om tekniske forhold *		✓
Dispensation fra bygningsreglementet *		✓
Byggeskadeforsikring, tilbud		✓
Byggearbejde i forhold til lokalplan(er) og byplanvedtægt(er) *		MANGLER FÆRDIGUDFYLDELSE
Tinglyste servitutter		MANGLER FÆRDIGUDFYLDELSE
Dispensation efter naturbeskyttelsesloven		
Tilladelse efter miljøbeskyttelsesloven		
Håndtering af jord		
Tilladelse efter vejlovgivningen		
Beredskabsloven		
BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde, der ikke er enfamiliehuse		
BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde for enfamiliehuse		

Tryk på det dokumentationskrav du skal udfylde, og du vil komme tilbage til feltet, hvor det er muligt at udfylde, skrive eller vedhæfte bilag.

Håndtering af jord	Dispensation efter naturbeskyttelsesloven
Tilladelse efter vejlovgivningen	Tilladelse efter miljøbeskyttelsesloven
Beredskabsloven	Håndtering af jord
BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde, der ikke er enfamiliehuse	Tilladelse efter vejlovgivningen
BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde for enfamiliehuse	Beredskabsloven
	BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde, der ikke er enfamiliehuse
	BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde for enfamiliehuse
	> Før arbejdet igangsættes UDFYLDES SENERE
	> Når arbejdet udføres UDFYLDES SENERE

A [Indsend](#) IKKE INDSENDT

Når du er færdig med udfyldelsen, trykker du **Indsend (A)** samme sted som før.

Vær opmærksom på, at du ikke er helt færdig endnu. Den endelig indsendelse er beskrevet i pkt. 9.

9 Indsendelse

Når du har trykket **Indsend**, som beskrevet under pkt. 8 vises siden **Indsend (A)**.

Tryk **Forhåndsvisning (B)** hvis du vil se ansøgningen inden den endelige indsendelse.

Byg og Miljø - Enfamiliehuse og nedrivning

Randers Kommune
Kontakt

Forside Start nyt projekt **Mine projekter** Hjælp

Min profil

Facaderegninger

Snittegninger

Byggeret og helhedsvurdering* ✓

Ubebyggede arealer* ✓

Brand og konstruktionsklasse* ✓

Dokumentation for valg af konstruktionsklasse* ✓

Certificeret rådgiver brand* ✓

Starterklæring brand* ✓

Eklæring om bygningen er indsatsstrategisk traditionel

Eklæring om tekniske forhold* ✓

Indsend A

Ikke Indsendt
Ansøgningen er ikke indsendt til sagbehandling hos myndigheden. Udfyld og indsend ansøgningen for at igangsætte sagsbehandling.

Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse
Her kan du indsende din ansøgning "Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse" eller se en forhåndsvisning

Forhåndsvisning som pdf
Hvis du ønsker det kan du se din ansøgning "Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse" som sagsbehandleren vil modtage den.

Se forhåndsvisning **B**

Tjek om dine profiloplysninger er korrekte, ellers **Rediger profiloplysninger (C)**.

Bekræft profiloplysninger

Du bedes tage stilling til om nedenstående profiloplysninger er korrekte. Hvis ikke, bedes du redigere dem inden du indsender ansøgningen.

Navn* [Redacted]

Adresse* [Redacted]

E-mail [Redacted]

Telefon* [Redacted]

Rediger profiloplysninger **C**

Et nyt vindue åbner. Tjek at fluebenet står korrekt i **Hvordan vil du underrettes?** Når du er færdig trykker du **Luk (D)**.

Navn og kontaktoplysninger

Her kan du udfylde dine personlige oplysninger

Navn* [Redacted]

Adresse* [Redacted] [Hent adresse](#)

E-mail [Redacted]

Telefon* [Redacted]

Hvordan vil du underrettes?*

Vælg om du ønsker at blive kontakret via e-mail eller SMS.

E-mail

Telefon

Luk **D**

Godkend indsendelsen af ansøgningen ved at sætte fluebenen **(E)** "Ja, jeg bekræfter...". Indsend knappen vil ikke længere være blanket ned, og du trykker **Indsend (F)**.

Godkend indsendelsen af ansøgningen

Bemærk at du ved behandling af visse ansøgninger kan blive opkrævet et gebyr. Du kan orientere dig om taksterne for gebyr m.m. på den pågældende myndigheds hjemmeside

E Ja, jeg bekræfter, at de afgivne oplysninger er fyldestgørende ud fra min viden, og at jeg er klar til at indsende.

F [Indsend](#)

[Næste](#)

10 Kvittering

Når du har indsendt ansøgningen, får du en kvittering.

Kvittering

Kommunernes Landsforenings tilfredshedsundersøgelse

Kommunernes Landsforening ønsker at vide, hvordan din oplevelse med løsningen har været. Hvis du trykker på knappen forned, åbnes et nyt vindue med et spørgeskema, som vi vil sætte stor pris på, at du udfylder.

[Åben spørgeskema](#)

Din ansøgning er indsendt til Randers Kommune. Du vil høre fra os, når der er nyt i din sag

Ændringer og rettelser kan genindsendes
Du kan godt lave ændringer i din ansøgning, men sagsbehandleren har ikke adgang til dine rettelser før du genindsender din ansøgning.

Se hvad sagsbehandleren modtager som pdf
Hvis du ønsker det kan du se din ansøgning "Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse" som sagsbehandleren vil modtage den.

[Vis ansøgning som PDF](#)

Find tidligere indsendelser i Historik
Du kan altid finde tidligere indsendelser i din Historik. Under Projektoverblik har du projektets Historik, her vil du altid kunne finde alle indsendelser i dit projekt. Indsendelser fra andre tilknyttede ansøgere vil også være listet i historikken.

[Vis Historik](#)

Alle ansøgninger i dette projekt A	
Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse	B INDSENDT
Nedrivning, der kræver tilladelse	IKKE INDSENDT

Under **Alle ansøgninger i dette projekt (A)** kan du se, at ansøgningstypen **Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse** er **INDSENDT (B)**.

11 Hjælp

Til enkelte af dokumentationskravene, kan du hente hjælp til udfyldelsen i særskilte vejledninger på Randers Kommunes hjemmeside. Vær omhyggelig og præcis med at udfylde punkterne, så du ikke senere bliver bedt om at fremsende yderligere oplysninger.

Vi anbefaler, at der indhentes hjælp fra en rådgiver.

Du kan også få mere **Hjælp til Byg og Miljø** i ansøgningsportalen.

Forside Start nyt projekt Mine projekter **Hjælp** Min profil

Hjælp til Byg og Miljø

Få hjælp inden du ansøger

Hvordan bruger jeg Byg og Miljø?

A Behøver jeg at ansøge?

- Byggeri og nedrivning
- Miljøsager for virksomheder
- Miljøsager for private

B Byggeansøgning – Undgå typiske fejl

- Husk altid fuldmagten
- Brandklasse
- Konstruktionsklasse
- Tekniske forhold i bygningsreglementet

C Eksempler på tegningsmateriale

- Situationsplan
- Plantegning
- Facadetegning
- Snittegning

Myndighedsinformation

Cookiepolitik

Beskyttelse af personoplysninger

Hjælp til Byg og Miljø

Her kan du finde svar på de mest almindelige spørgsmål i Byg og Miljø.

Du skal bruge Byg og Miljø til at søge om tilladelse når der skal bygges nyt, bygges til, bygges om, eller når du skal søge om visse miljøtilladelser.

Du bliver guidet igennem processen, så du får samlet og indsendt al dokumentation. Det er ofte en rigtig god ide at [få hjælp af en rådgiver](#) for at være sikker på at du får indsendt korrekt dokumentation.

Du kan læse mere om de mest almindelige spørgsmål nedenfor.

Få hjælp inden du ansøger

Hvordan bruger jeg Byg og Miljø

Behøver jeg ansøge?

Byggeansøgning - undgå de typiske fejl

Behøver jeg at ansøge? (A) Her kan du hente oplysninger om byggeriet kan være undtaget for en byggetilladelse.

Byggeansøgning – undgå typiske fejl (B) Her er der uddybende oplysninger til nogle af de dokumentationskrav, som du skal udfylde i byggesøgningen.

Eksempler på tegningsmateriale (C) Her kan du se hvad de forskellige tegninger skal vise, og hvilke oplysninger der skal angives på dem.