



Byg og Miljø

Guide til at eftersende oplysninger ved digital bygge- og miljøansøgning

Selvbetjeningsportalen Byg og Miljø støtter dig i din ansøgningsproces og giver dig overblik over din bygger- eller miljøansøgning

Når du har sendt en ansøgning via Byg og Miljø, kan du opleve at Rebild Kommune beder dig sende flere oplysninger ind til sagen.

I denne guide finder du dels en beskrivelse af, hvordan du tilføjer oplysninger til en eksisterende sag.

Du finder portalen på vores hjemmeside www.rebild.dk under 'Selvbetjening' eller direkte på www.bygoqmiljoe.dk.

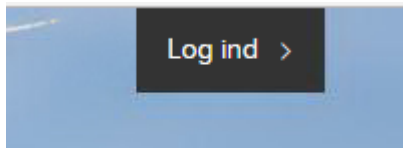
Har du yderligere spørgsmål er du velkommen til at henvende dig til Rebild kommune på raadhus@rebild.dk eller på telefon 99 88 99 88.

OBS: Det er nødvendigt at indsende tegninger og beskrivelser af byggeriet. Din ansøgning kan først behandles når vi har modtaget alle oplysninger.

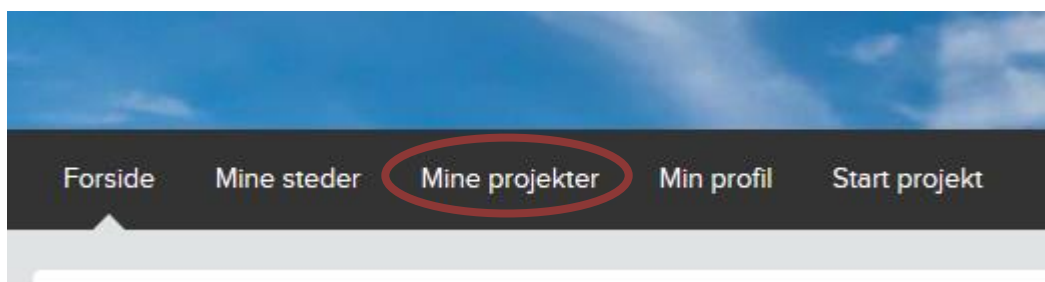
Denne guide er tilrettet og lavet med inspiration fra Lejre Kommune, hvorfor der forefindes eksempler derfra.

Sådan finder du de(n) ansøgning(er) du har oprettet:

- A. Log ind med NemID** på Byg og Miljø. Knappen er øverst til højre på Byg og Miljø's forside. **Bemærk:** det er ikke muligt at se eller rette i din ansøgning uden at være logget ind.

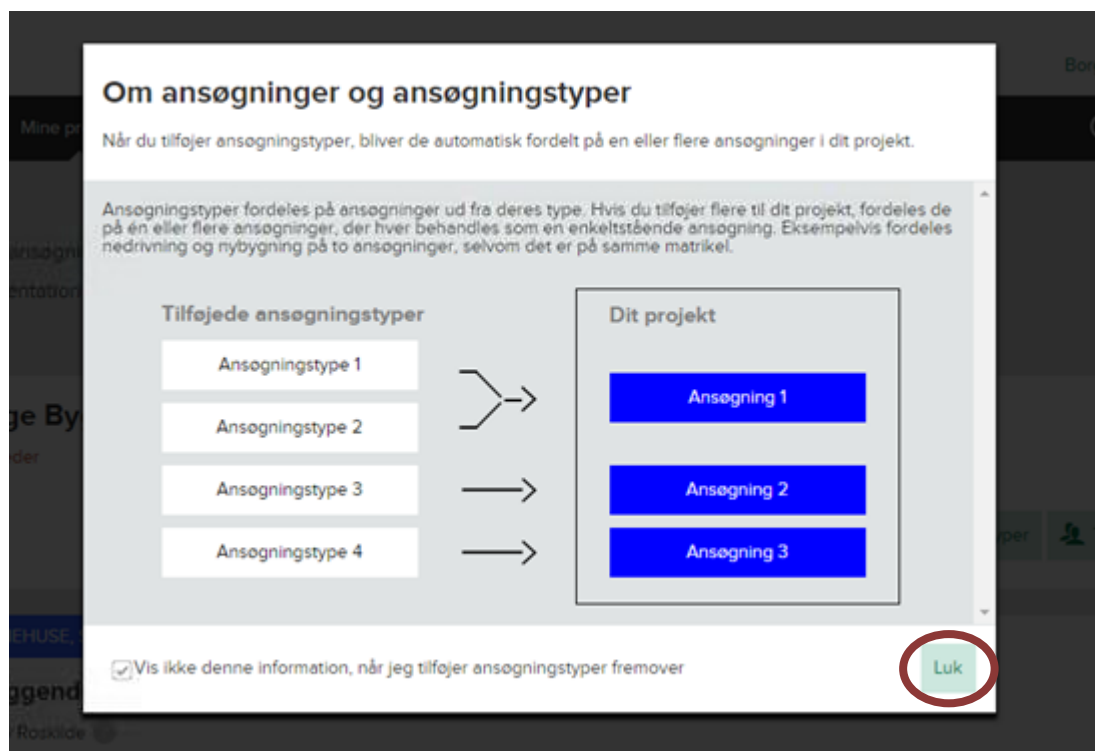


- B. Klik på 'Mine projekter'** for at se en liste over de ansøgninger du har sendt.

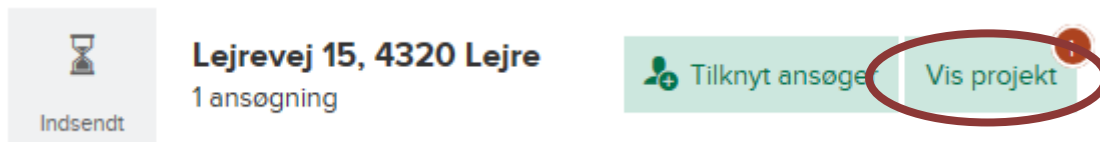


- C. Luk pop-up vinduet**

Hvis du får nedenstående vindue vist, skal du klikke på **'luk'** før du kan komme videre.



D. Vælg **'Vis projekt'** ud for det projekt du ønsker at tilføje oplysninger.

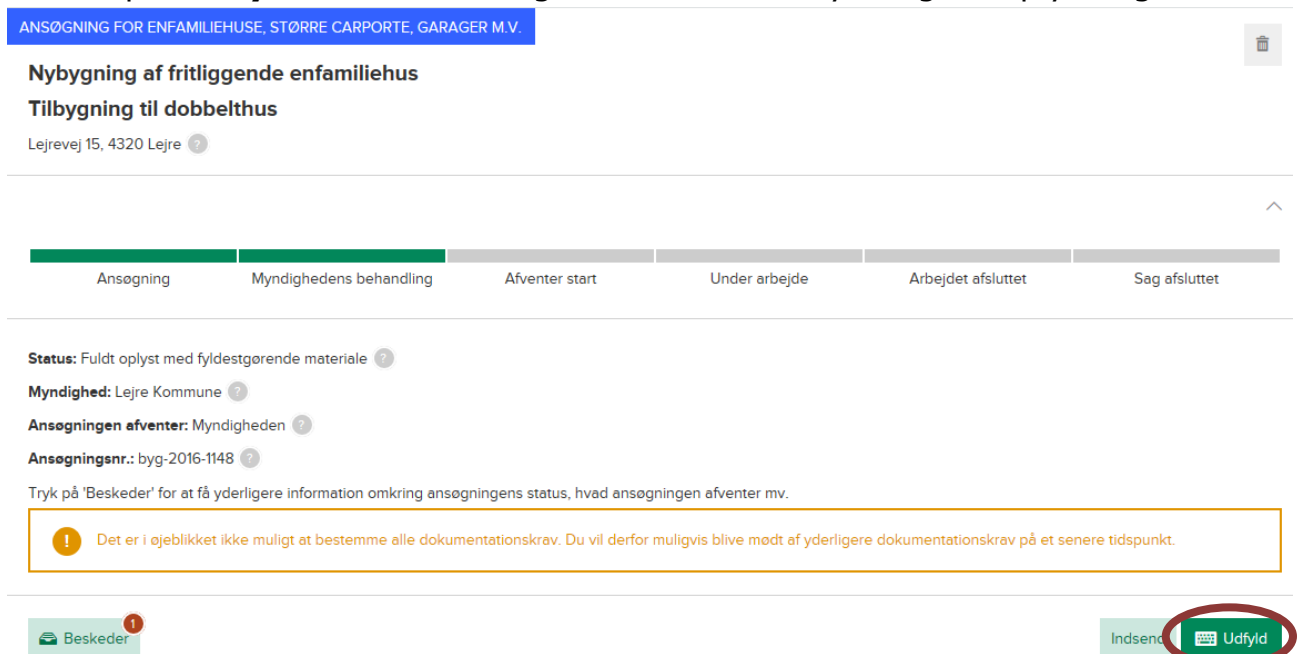


Indsendt **Lejrevej 15, 4320 Lejre**
1 ansøgning

Tilknyt ansøgere **Vis projekt**

Du vil nu se en oversigt over det valgte projekt, hvor du bl.a. kan se hvor langt sagsbehandlingen er og, hvem ansøgningen afventer for videre behandling.

E. Klik på **'Udfyld'** for at få mulighed for at sende yderligere oplysninger.



ANSØGNING FOR ENFAMILIEHUSE, STØRRE CARPORTE, GARAGER M.V.

Nybygning af fritliggende enfamiliehus
Tilbygning til dobbelthus
Lejrevej 15, 4320 Lejre

Ansøgning Myndighedens behandling Afventer start Under arbejde Arbejdet afsluttet Sag afsluttet

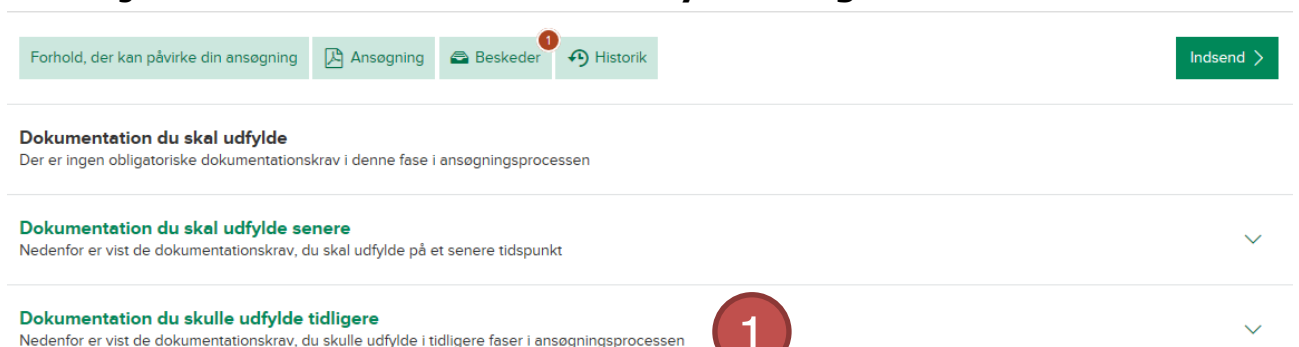
Status: Fuldt oplyst med fyldestgørende materiale
Myndighed: Lejre Kommune
Ansøgningen afventer: Myndigheden
Ansøgningsnr.: byg-2016-1148

Tryk på 'Beskeder' for at få yderligere information omkring ansøgningens status, hvad ansøgningen afventer mv.

Det er i øjeblikket ikke muligt at bestemme alle dokumentationskrav. Du vil derfor muligvis blive modt af yderligere dokumentationskrav på et senere tidspunkt.

Beskeder Indsend **Udfyld**

F. Vælg **'Dokumentation du skulle udfylde tidligere'**



Forhold, der kan påvirke din ansøgning Ansøgning Beskeder Historik Indsend >

Dokumentation du skal udfylde
Der er ingen obligatoriske dokumentationskrav i denne fase i ansøgningsprocessen

Dokumentation du skal udfylde senere
Nedenfor er vist de dokumentationskrav, du skal udfylde på et senere tidspunkt








Dokumentation du skulle udfylde tidligere
Nedenfor er vist de dokumentationskrav, du skulle udfylde i tidligere faser i ansøgningsprocessen

1. Her kan du se den dokumentation du allerede har indsendt. Det er her du skal klikke, hvis du har fået besked om at du skal sende yderligere dokumentation.

G. Vælg det dokument, der mangler oplysninger i

Dokumentation du skulle udfylde tidligere

Nedenfor er vist de dokumentationskrav, du skulle udfylde i tidligere faser i ansøgningsprocessen


Som del af ansøgningen			
1	Planlagt arbejde* Redegør for det arbejde, du ønsker at udføre. Dokumentationen er indsendt	2	 Vis
	Fuldmagt* Vedhæft fuldmagt, hvis det er relevant. Dokumentationen er indsendt		Vis ?
	BBR-oplysninger om byggearbejde (blanket 215)* Angiv oplysninger til BBR om byggearbejdet (blanket BY215). Dokumentationen er indsendt		Vis ?
	Byggeskadeforsikring, tilbud* Vedhæft et tilbud på byggeskadeforsikring. Dokumentationen er indsendt		Vis ?

1. Det sorte hængelås-symbol betyder at dokumentet er låst, og at der ikke kan redigeres i det før det låses op.
2. Det grønne hængelås-symbol låser et dokument op, så det kan redigeres. **Klik her ud for det dokument du er blevet bedt om at tilføje oplysninger i, og vælg 'Lås op' i det vindue der kommer frem.**

Redigér dokumentation "Situationsplan"

Dokumentationen er indsendt. Hvis du vil rette i dokumentationen skal du trykke på "Lås op". Når du er færdig med at rette i dokumentationen skal du indsende ansøgningen igen.

Annulér

 Lås op

Dokumentet vil nu folde ud med de felter du har mulighed for at udfylde. Felterne varierer fra dokument til dokument.

H. Gemme ændringerne

Når du har tilføjet de oplysninger der manglede skal du klikke på **'Gem og luk'** for at gemme ændringerne. Knappen er nederst på dokumentet.

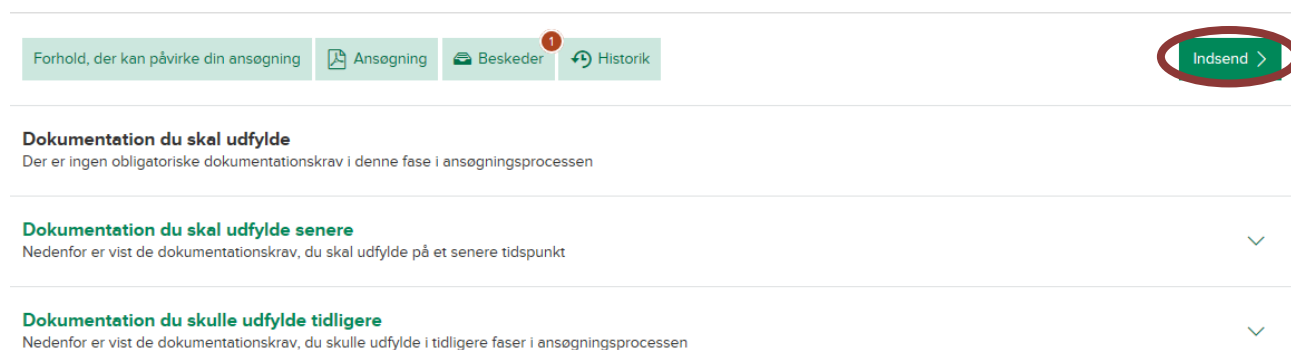
BEMÆRK: Der skal være krydset af i feltet **'Klar til indsendelse'** til venstre for 'Gem og luk'-knappen.



Det er muligt at tilføje oplysninger i flere dokumenter før oplysningerne sendes til Lejre Kommune.

I. Indsende ændringerne

Når du har tilføjet og gemt alle ændringer, klikker du på **'Indsend'** for at sende ændringerne til Rebild Kommune. Knappen finder du oven for listen over dokumenter.




J. Tjek dine oplysninger. Du vil se et billede som vist nedenfor.

1. Du er ved at indsende ansøgning om følgende sag

ANSØGNING FOR ENFAMILIEHUSE, STØRRE CARPORTE, GARAGER M.V.

Nybygning af fritliggende enfamiliehus
Tilbygning til dobbelthus
Lejrevej 15, 4320 Lejre ?


Status: Fuldt oplyst med fyldestgørende materiale ?
Myndighed: Lejre Kommune ?
Ansøgningen afventer: Myndigheden ?

 Se ansøgningens indhold **1**

2. Kontrollér dine kontaktoplysninger

Kontrollér venligst at følgende kontaktoplysninger er korrekte.

Navn	Borger 01 - Kommune 350
Adresse	test 1 1234 1
E-mail	-
Telefon	+45 1
Kontaktform	Du har valgt at blive kontaktet via SMS

 Ret kontaktoplysninger > **2**

3. Godkend indsendelsen af ansøgningen

Bemærk at der ved behandling af visse ansøgninger kan blive opkrævet et gebyr. Du kan orientere dig om taksterne for gebyr mm. på den pågældende kommunes hjemmeside

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

3 **4**

Annulér Indsend

1. Her kan du se din ansøgning, med de ændringer du lige har tilføjet.
2. Her kan du se og rette dine kontaktoplysninger, hvis det er relevant.
3. For at kunne indsende din ansøgning med de nye/rettede oplysninger skal du markere denne boks.
4. Når du har tjekket alle oplysninger, og er klar til at indsende din ansøgning, klikker du på '**Indsend**'.

K. Du får afslutningsvis en kvittering, der også sendes til dig pr. mail og evt. SMS

✓ Din ansøgning er nu indsendt

1

Vær opmærksom på at sagen er indsendt, men endnu ikke under behandling.

Du vil blive kontaktet, hvis der er spørgsmål eller yderligere handlinger du skal foretage dig. Fx kan du blive bedt om at udfylde ekstra dokumentation hvis nødvendigt for sagsbehandlingen.

Hvis du vil gemme kvitteringen kan du udskrive denne side fra din browser.

Følgende ansøgning er indsendt

ENFAMILIEHUSE, STØRRE CARPORTE, GARAGER M.V.

Indsendt 12-01-2017

Nybygning af fritliggende enfamiliehus

Tilbygning til dobbelthus

Lejrevej 15, 4320 Lejre

Ansøgningsnr.: byg-2016-1148

Du har indsendt en ansøgning om byggetilladelse. Kommunen vil kontakte dig. Byggeriet må ikke påbegyndes uden tilladelse fra kommunen.

Registreret ansøger: **Borger 01** 350

2

Print kvittering

Download indsendelse

Se Ansøgningen

4

1. Du får afslutningsvis en kvittering, der bl.a. informerer dig om, at du vil blive kontaktet, hvis der er spørgsmål til din sag, eller yderligere handlinger du skal foretage dig.
2. Nederst kan du printe en kopi af din kvittering.
3. Du kan også få vist en kopi af hele din ansøgning.
4. Du kan desuden klikke på 'Se Ansøgningen' og se status, kommunikation ('Korrespondance') og hændelser i sagens forløb ('Historik')

L. Du modtager efterfølgende en mail og/eller SMS, når der er nyt i din sag, og kan til hver en tid logge ind og se status, kontakte den ansvarlige myndighed og evt. eftersende yderligere information.

1. På statuslinjen, kan du se status på hele dit byggeprojekt, som i eksemplet foreløbig befinder sig i den første fase 'Ansøgning'.
2. Her vil det kort efter indsendelsen fremgå, hvem der er ansvarlig for behandling af din ansøgning. **BEMÆRK:** Du har indsendt din ansøgning til 'Byg og Miljø', men 'Byg og Miljø' er ikke myndighed i sig selv. Byg og Miljø sørger til gengæld for, at din ansøgning hurtigst muligt ender hos den rette ansvarlige myndighed, der vil være en sagsbehandler i den kommune, hvor du ønsker at gennemføre dit byggeprojekt.
3. Under 'Korrespondance' vil du efterfølgende kunne læse beskeder fra den sagsbehandler i kommunen, der behandler din sag, samt svare tilbage.
4. Under 'Historik' kan du se en log over de hændelser, som har fundet sted i forbindelse med behandlingen af din sag.
5. Så længe sagen befinder sig i faserne 'Ansøgning', kan du til enhver tid tilføje yderligere oplysninger under hvert af dokumentationskravene, ved

at klikke på 'Rediger' ud for det pågældende krav og tilføje de ønskede oplysninger.

6. Hvis du har tilføjet yderligere oplysninger, klikker du på 'Indsend ansøgning' for at indsende en opdateret version af din ansøgning.