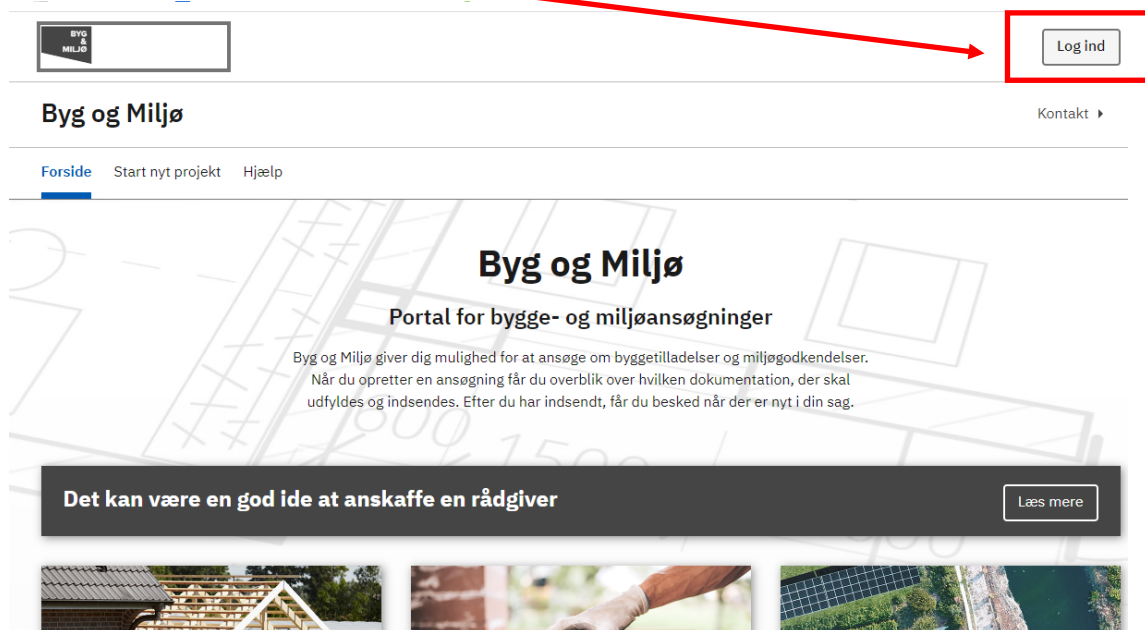


1 Hvordan tilføjer jeg en fuldmagt?

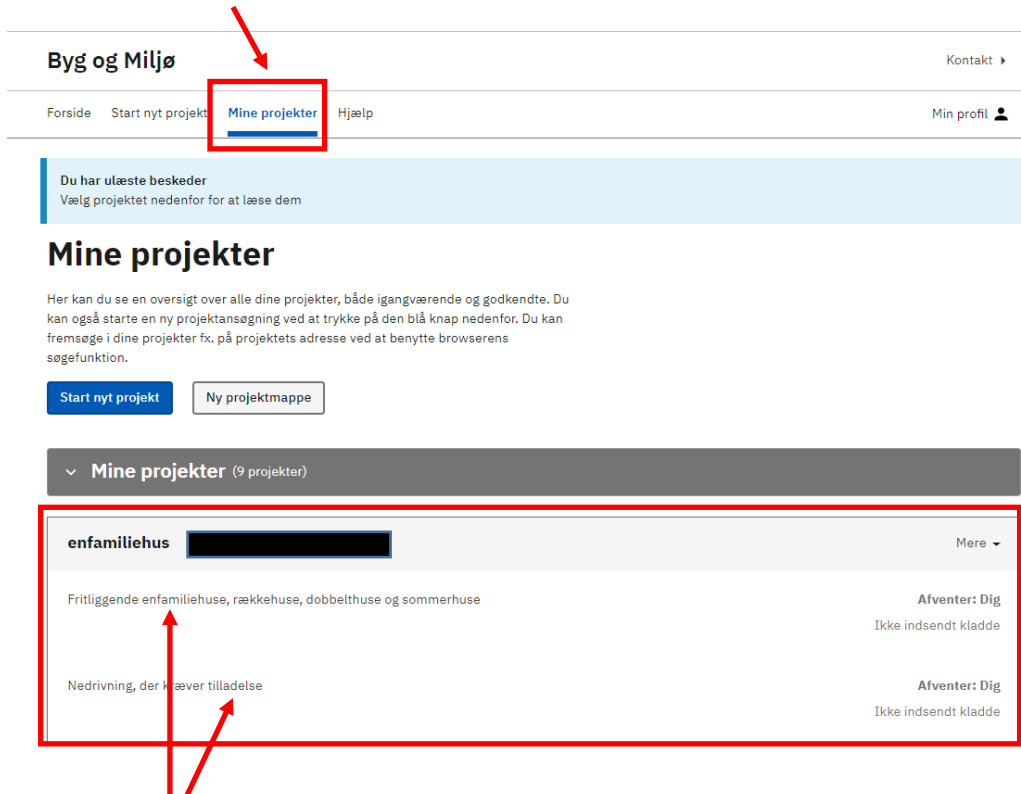
Gå ind på [Byg og Miljø \(bygogmiljoe.dk\)](http://Byg og Miljø (bygogmiljoe.dk))

Log in med Nem-ID



2 Mine projekter

Tryk på **Mine projekter**



Vælg den ansøgning, hvor der skal tilføjes en fuldmagt.

3 Som del af ansøgning

I venstre side under **Projektoverblik (A)** trykker du på **Som del af ansøgningen (B)** og vælger den aktuelle ansøgning. Herefter kan du vælge **Fuldmagt (C)**.

The screenshot shows the 'Mine projekter' page. On the left, a navigation menu is visible with three items highlighted by red boxes and labeled A, B, and C. Item A is 'Projektoverblik', item B is 'Som del af ansøgningen', and item C is 'Fuldmagt*'. The main content area is titled 'Fuldmagt' and includes a list of document types: 'Overblik', 'Sted', 'Tilknyttede personer', 'Ansøgninger', and 'Forhold på projektstedet'. A blue box contains instructions on when to submit a power of attorney (fuldmagt) based on the user's situation: Ejerlejlighed, Egen bolig/sommerhus, Andelsbolig, Lejebolig, and Arbejde på fremmed grund.

4 Fuldmagt – jeg har allerede en underskrevet fuldmagt

Hvis du allerede har en underskrevet fuldmagt, skal du indscanne den og vedhæfte den under **Vedhæft bilag**

The screenshot shows the 'Fuldmagt*' form. A red arrow points from the text 'Vedhæft bilag' to the 'Fuldmagt*' menu item in the left sidebar. Another red arrow points from the text 'HUSK Indsend' to the 'Indsend' button at the bottom. The form includes a list of document types, a text area for a description, a 'Bilag' section with a file upload button labeled 'Vedhæft bilag', and a section for digital signature requirements. A checkbox at the top right allows the user to skip documentation if they already have a signed power of attorney.

5 Fuldmagt – jeg har endnu ingen fuldmagt

Du kan download en skabelon til fuldmagt i Byg og Miljø

Fuldmagt* ✓

- Planlagt arbejde*
- Situationsplan
- Plantegninger (etageplaner)
- Facadetegninger
- Snittegninger
- Byggeret og helhedsvurdering*
- Ubebyggede arealer*
- BRP nr. konstruktionsklasse*

- 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 ænd den til modtageren pr. email.
- Få modtageren til at underskrive fuldmagten, scan den, og upload denne som bilag nedenfor.

Udfyld fuldmagten.



Fuldmagt

*felt SKAL udfyldes

Til dig der skal udfylde

Udfyld nedenstående på nær underskriften og send til vedkommende der skal underskrive. Vedhæft som bilag, og anmod om digital signatur.

Til dig der skal underskrive

Du kan underskrive fuldmagten med digital signatur, hvis du modtager den gennem Byg og Miljø. Ellers kan du printe ud og skrive under.

Undertegnede

* Navn:

Evt. CVR nr.: Evt. EAN. Nr.:

som er Administrator Ejer/medejer Bestyrelse Andet

af/for følgende Andelsforening Ejerforening Ejerlejlighed Hus Andet

(Navn på Andels-/ Ejerforening/Administrator af ejendom):

Adresse:

Postnummer: By: Randers

Tlf. nr.:

Giver hermed

* Ansøgers navn:

fuldmagt til (i henhold til Bygningsreglement 2018 (BR18) kap. 1, § 9, stk. 2)

* Beskriv arbejdets art:

Ansøgning om byggetilladelse til opførelse af enfamiliehus

På adressen

* (Adresse, hus nr., sal, sidebetegnelse, matrikel):

Underskrift

Udfyldes kun hvis du ikke underskriver med digital signatur

* Dato: * Underskrift/Stempel (Ejer):

Fuldmagten kan underskrives enten med digital signatur eller ved at printe den ud, og få den underskrevet. Hvis du printer den ud, og får den underskrevet skal du indsende den til kommunen, som angivet under afsnit 4.

6 Fuldmagt med digital underskrift

Udfyld fuldmagten og gem den på din computeren.

Tryk på **Vedhæft bilag**, og find den, der hvor du havde gemt den på computeren.

Når fuldmagten er uploadet, vil du kunne se den under filnavn.

Tryk på **Anmod om digital signatur**

Et nyt vindue åbner, og du skal angive oplysninger på den, der skal underskrive fuldmagten.

Tryk **Send anmodning**

Fuldmagt* ✓

- Planlagt arbejde*
- Situationsplan
- Plantegninger (stageplaner)
- Facadetegninger
- Snittegninger
- Byggeret og helhedsvurdering*
- Ubebyggede arealer*
- Brand og konstruktionsklasse*
- Erklæring om bygningen er indsatstaktisk traditionel
- Erklæring om tekniske forhold*
- Dispensation fra bygningereglementet*
- Byggeskadeforsikring, tilbud
- Byggearbejde i forhold til lokalplan(er) og byplanvedtægt(er)*
- Tinglyste senvitutter
- Dispensation efter natbeskyttelsesloven
- Tilladelse efter miljøbeskyttelsesloven
- Håndtering af jord
- Tilladelse efter vejlovgivningen
- Beredkabsloven
- BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde, der ikke er enfamiliehuse
- BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde for enfamiliehuse
- Indeend **IKKE INDSENDT**

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.
- **På 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 [List Icons] [More Icons]

Indtast din beskrivelse her...

Bilag

Filnavn

fuldmagt (1).pdf [Slet](#)

Anmod om en digital signatur

Send en anmodning om at underskrive Fuldmagt via digital signatur. Hvis modtageren underskriver med digital signatur, skal du ikke foretage dig yderligere.

Du kan kun have én digital signatur ad gangen. Hvis du har brug for flere signaturbeviser kan de vedhæftes som bilag.

Anmod om en digital signatur Luk

Send en anmodning om at underskrive Fuldmagt via digital signatur.

Dine kontaktoplysninger sendes til modtageren
Tjek at dine kontaktoplysninger er opdateret, så du kan kontaktes for yderligere information.

Navn* [Redacted]
E-mail [Redacted]
Telefon* [Redacted]

Navn på modtageren* [Input Field] Email på modtageren* [Input Field]

Skriv en meddelelse* [Text Area]

Du kan nu se at anmodningen er sendt.

Digital signatur

Anmodning sendt Afventer [redacted] Gyldig til 28-01-2020 [Slet](#)

er

Når modtageren har underskrevet med digital signatur, vil der stå signeret her.

Du er nu klar til, at indsende fuldmagt med underskrift til kommunen

Tryk **Indsend**

BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde for enfamiliehuse

Indsend IKKE INDSENDT

> Nedrivning, der kræver tilladelse

> Før arbejdet igangsættes

> Når arbejdet udføres

Du kan kun have én digital signatur ad gangen. Hvis du har brug for flere signaturbeviser kan de vedhæftes som bilag.

Anmod om digital signatur ⓘ

Digital signatur

Til dig der skal underskrive

Du vil modtage en mail med et link direkte til den side i Byg og Miljø, hvor du kan se fuldmagten og underskrive med digital signatur.

7 Indsendelse

Når du har trykket **Indsend** som beskrevet under foregående punkt, vises siden **Indsend**.

Tryk **Forhåndsvisning som pdf** hvis du vil se ansøgningen inden den endelig indsendelse.

Byg og Miljø - Enfamiliehus og nedrivning

Randers Kommune
Kontakt ▶

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

Indsend

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

Facadetegninger
Snittegninger
Byggeret og helhedsvurdering* ✓
Udbyggede arealer* ✓
Brand- og konstruktionsklasse* ✓
Dokumentation for valg af konstruktionsklasse* ✓
Certificeret rådgiver brand* ✓
Starterklæring brand* ✓
Erklæring om bygningen er indsatstaktisk traditionel
Erklæring om tekniske forhold* ✓

Godkend indsendelsen af ansøgningen ved at sætte flueben her

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

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

Indsend knappen vil ikke længere være blanket ned, og du trykker **Indsend**

Indsend

Næste

8 Kvittering

Når du har indsendt ansøgningen, får du en kvittering.

Nederst på siden er kan du se at den er **INDSENDT**

Kvittering

Kommunernes Landsforenings tilfredshedsundersøgelse

Kommunernes Landsforening ønsker at vide, hvordan din oplevelse med læsningen har været. Hvis du trykker på knappen foruden, 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.
[Via ansøgning som PDF](#)

Find tidligere indsendelser i Historik
Du kan altid finde tidligere indsendelser i din Historik. Under Projektoversigt 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.
[Via Historik](#)

Alle ansøgninger i dette projekt

Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse	INDSENDT
Nedrivning, der kræver tilladelse	IKKE INDSENDT

9 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

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.

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

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 byggesansøgningen.

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