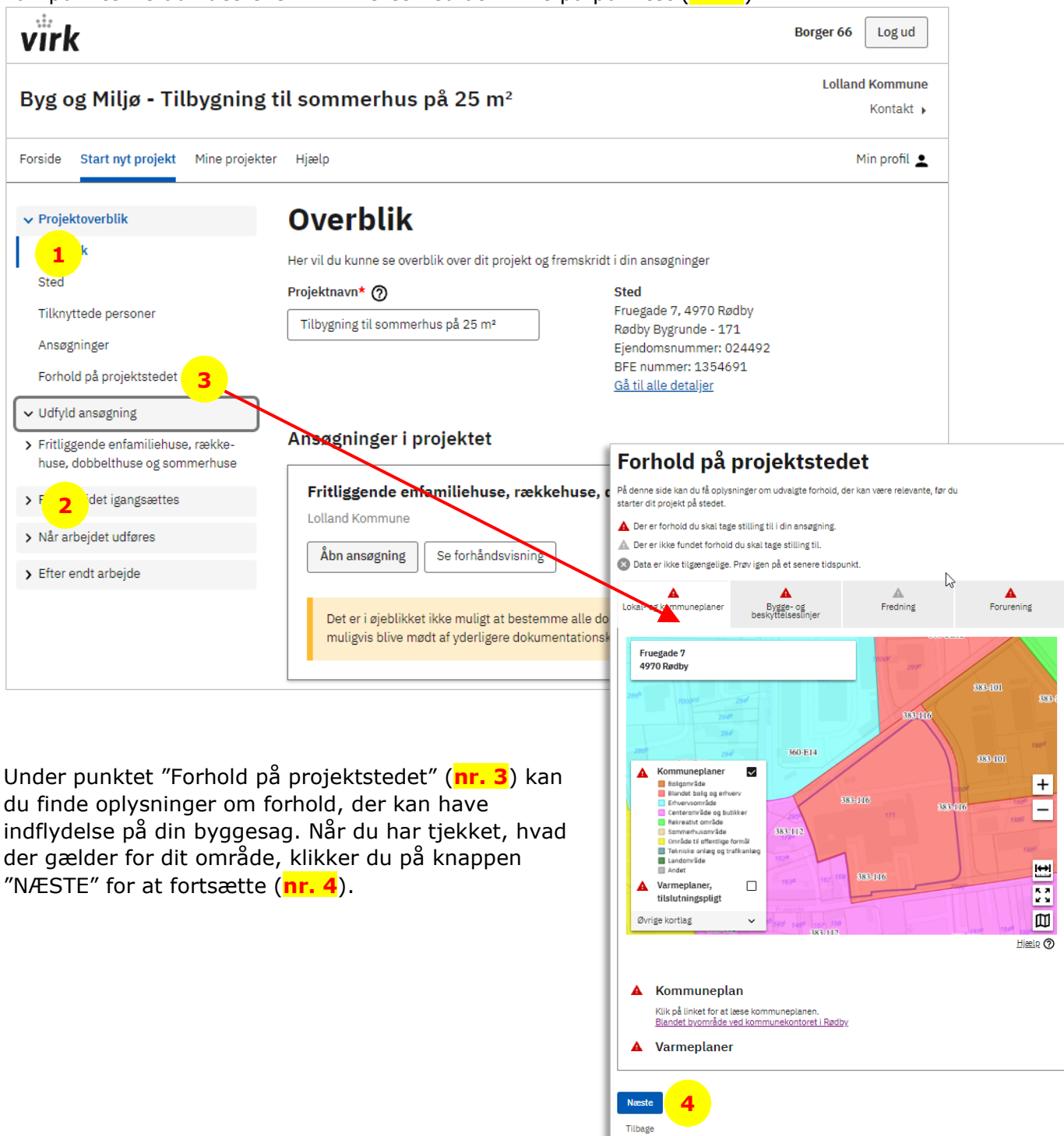


## Sådan udfylder du dokumentationskrav og sender ansøgningen

I kolonnen til venstre kan du få et overblik over, hvor langt du er kommet i ansøgningsprocessen. Den blå bjælke viser, hvilket punkt du er ved at udfylde (**nr. 1**).

Bemærk, at når der er et symbol ved flere af punkterne i kolonnen til venstre – (enten > eller V), kan punkterne udvides eller minimeres ved at klikke på punktet (**nr. 2**).



**virk** Borger 66

**Byg og Miljø - Tilbygning til sommerhus på 25 m<sup>2</sup>** Lolland Kommune  
Kontakt ▶

Forside Start nyt projekt Mine projekter Hjælp Min profil

**Projektoverblik**

**1**  Sted

Tilknyttede personer

Ansøgninger

Forhold på projektstedet **3**

**Udfyld ansøgning**

>  Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse

>  **2**  Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse igangsættes

>  Når arbejdet udføres

>  Efter endt arbejde

**Overblik**

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

Projektnavn\*

Sted  
Fruegade 7, 4970 Rødby  
Rødby Bygrunde - 171  
Ejendomsnummer: 024492  
BFE nummer: 1354691  
[Gå til alle detaljer](#)

**Ansøgninger i projektet**

**Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse**  
Lolland Kommune

Det er i øjeblikket ikke muligt at bestemme alle dokumentationskrav, som muligvis blive mødt af yderligere dokumentationskrav.

**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.

Lokalplaner  Kommuneplaner  Bygge- og beskyttelseslinjer  Fredning  Forurening

Fruegade 7  
4970 Rødby

**Kommuneplaner**

- ⚠ Boligområde
- ⚠ Blandet bolig og erhverv
- ⚠ Erhvervsområde
- ⚠ Centerområde og butikker
- ⚠ Rekreativ område
- ⚠ Sommerhusområde
- ⚠ Område til offentlige formål
- ⚠ Tekniske anlæg og trafik anlæg
- ⚠ Landområde
- ⚠ Andet

**Varmeplaner, tilsynspligt**

Øvrige kortlag

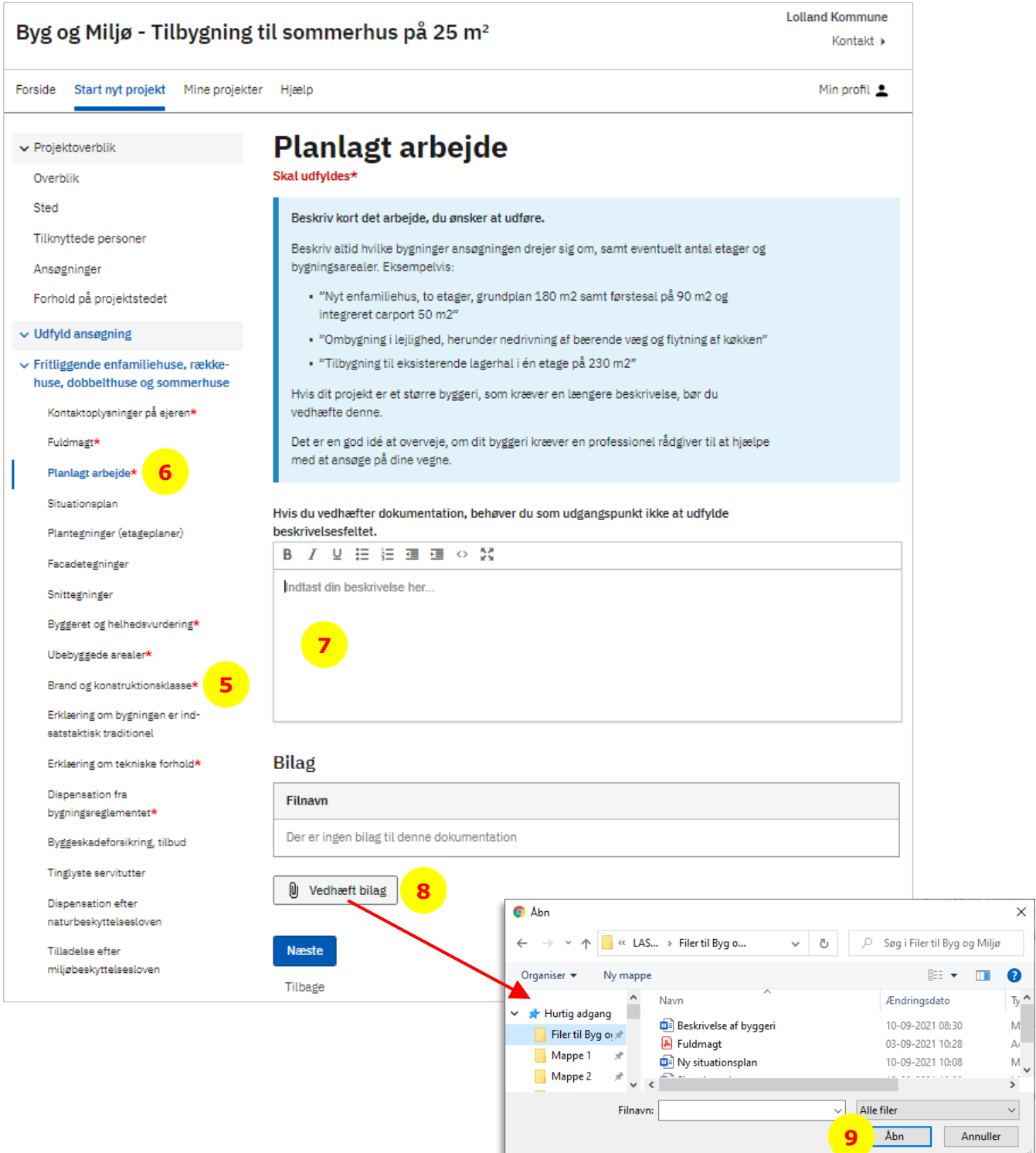
**4**

Under punktet "Forhold på projektstedet" (**nr. 3**) kan du finde oplysninger om forhold, der kan have indflydelse på din byggesag. Når du har tjekket, hvad der gælder for dit område, klikker du på knappen "NÆSTE" for at fortsætte (**nr. 4**).

I kolonnen til venstre kan du se en liste over den dokumentation, som skal udfyldes, før ansøgningen er fyldestgørende. De punkter, som er markeret med en rød stjerne, SKAL udfyldes (nr. 5).

Vi vil nu udfylde et dokumentationspunkt "Planlagt arbejde" (nr. 6). Under punktet skal du beskrive dit planlagte byggeprojekt.

Du kan enten vælge at udfylde beskrivelsesfeltet nedenfor (nr. 7), eller du kan vedhæfte et bilag med en beskrivelse af projektet. Klik på "Vedhæft bilag" (nr. 8), hvis du ønsker at vedhæfte en beskrivende tekst omkring dit byggeri. Du finder derefter dokumentet på din computer og klikker på "Åbn" (nr. 9) for at tilføje det som et bilag.



**Byg og Miljø - Tilbygning til sommerhus på 25 m<sup>2</sup>**

Lolland Kommune  
Kontakt ▶

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

▼ Projektoverblik

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

▼ Udfyld ansøgning

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

- Kontaktoplysninger på ejeren\*
- Fuldmagt\*
- Planlagt arbejde\* 6**
- Situationsplan
- Plantegninger (etageplaner)
- Facadetegninger
- Snittegninger
- Byggeret og helhedsvurdering\*
- Ubebyggede arealer\*
- Brand og konstruktionsklasse\* 5**
- Erklæring om bygningen er indsatstaktisk traditionel
- Erklæring om tekniske forhold\*
- Dispensation fra bygningsreglementet\*
- Byggeskadeforsikring, tilbud
- Tinglyste ærervitutter
- Dispensation efter naturbeskyttelsesloven
- Tilladelse efter miljøbeskyttelsesloven

## Planlagt arbejde

Skal udfyldes\*

Beskriv kort det arbejde, du ønsker at udføre.


Beskriv altid hvilke bygninger ansøgningen drejer sig om, samt eventuelt antal etager og bygningsarealer. Eksempelvis:

- "Nyt enfamiliehuse, to etager, grundplan 180 m<sup>2</sup> samt førstesal på 90 m<sup>2</sup> og integreret carport 50 m<sup>2</sup>"
- "Ombygning i lejlighed, herunder nedrivning af bærende væg og flytning af køkken"
- "Tilbygning til eksisterende lagerhal i én etage på 230 m<sup>2</sup>"

Hvis dit projekt er et større byggeri, som kræver en længere beskrivelse, bør du vedhæfte denne.

Det er en god idé at overveje, om dit byggeri kræver en professionel rådgiver til at hjælpe med at ansøge på dine vegne.

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

B I U 


Indtast din beskrivelse her...

7

### Bilag

Filnavn

Der er ingen bilag til denne dokumentation

 Vedhæft bilag 8

**Næste**

Tilbage

Åbn

Organiserer: Ny mappe

Navn	Ændringsdato	Ty
Beskrivelse af byggeri	10-09-2021 08:30	M
Fuldmagt	03-09-2021 10:28	A
Ny situationsplan	10-09-2021 10:08	M

Filnavn:  Alle filer

9 **Åbn** Annuller

Hvis bilaget er korrekt vedhæftet, vil det nu fremgå af bilagsoversigten (**nr. 10**).

Klik på knappen "Næste" (**nr. 11**) for at udfylde det næste dokumentationspunkt.

Du kan se, at dokumentationspunktet er korrekt udfyldt, når der er et flueben ved punktet (**nr. 12**).

▼ Projektoversigt

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

▼ Udfyld ansøgning

▼ Fritliggende enfamiliehuse, række-huse, dobbelthuse og sommerhuse

- Kontaktoplysninger på ejeren\*
- Fuldmagt\*
- Planlagt arbejde\*** **12** ✓
- Situationsplan
- Plantegninger (etageplaner)
- Facadetegninger
- Snittegninger
- Byggeret og helhedsvurdering\*
- Ubebyggede arealer\*
- Brand og konstruktionsklasse\*
- Erklæring om bygningen er ind-satstaktisk traditionel
- Erklæring om tekniske forhold\*
- Dispensation fra bygningereglementet\*
- Byggeskadeforsikring, tilbud
- Tinglyste servitutter
- Dispensation efter naturbeskyttelsesloven
- Tilladelse efter miljøbeskyttelsesloven
- Tilladelse ved jordforurening

## Planlagt arbejde

Skal udfyldes\*

Beskriv kort det arbejde, du ønsker at udføre.







Beskriv altid hvilke bygninger ansøgningen drejer sig om, samt eventuelt antal etager og bygningsarealer. Eksempelvis:

- "Nyt enfamiliehus, to etager, grundplan 180 m2 samt førstesal på 90 m2 og integreret carport 50 m2"
- "Ombygning i lejlighed, herunder nedrivning af bærende væg og flytning af køkken"
- "Tilbygning til eksisterende lagerhal i én etage på 230 m2"

Hvis dit projekt er et større byggeri, som kræver en længere beskrivelse, bør du vedhæfte denne.

Det er en god idé at overveje, om dit byggeri kræver en professionel rådgiver til at hjælpe med at ansøge på dine vegne.


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

**B** *I* U      

Indtast din beskrivelse her...

### Bilag

Filnavn
<a href="#">Beskrivelse af byggeri.docx</a> <b>10</b> <a href="#">Slet</a>

 Vedhæft bilag

**Næste** **11**

Tilbage

Hvis du mangler at udfylde oplysninger til et dokumentationspunkt, vil det også fremgå af oversigten. Det kan du se et eksempel på nedenfor.

Hvis du som ejer af din bolig ikke skal udfylde en fuldmagt, er det ikke nok, at du sætter et flueben i feltet "Dette dokumentationskrav er ikke relevant for denne ansøgning" (**nr. 13**).

▼ Projektoversigt

- Overblik
- Sted
- Tilknyttede personer
- Ansøgninger
- Forhold på projektstedet
- ▼ Udfyld ansøgning
- ▼ 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\*
- Erklæring om bygningen er indsatstaktisk traditionel
- Erklæring om tekniske forhold\*
- Dispensation fra bygningsreglementet\*
- Byggeskadeforsikring, tilbud
- Tinglyste servitutter
- Dispensation efter naturbeskyttelsesloven
- Tilladelse efter miljøbeskyttelsesloven
- Tilladelse vedr. jordforurening
- Tilladelse efter vejlovgivningen
- Beredskabsloven
- BBR-oplysninger vedrørende byggerarbejde, der ikke er enfamiliehuse
- BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde for enfamiliehuse
- Indsend IKKE INDSENDT

- > Før arbejdet igangsættes
- > Når arbejdet udføres
- > Efter endt arbejde

## 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 13

**Angiv begrundelse**

B I U

Indlæs din begrundelse her...

Næste

14

Tilbage

Når du har klikket på knappen "Næste" (nr. 14) og kommer tilbage til oversigten, vil du bemærke, at der står 3 sorte prikker ved punktet (nr. 15). Det betyder, at der mangler oplysninger. Klik derefter på punktet igen og udfyld de manglende oplysninger.

▼ Projektoversblik

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

▼ Udfyld ansøgning

▼ Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse

Kontaktoplysninger på ejeren\*

**Fuldmagt\*** **15** ...

Planlagt arbejde\* ✓

Situationsplan

Plantegninger (etageplaner)

Facadetegninger

Snittegninger

Byggeret og helhedsvurdering\*

Ubebyggede arealer\*

Brand og konstruktionsklasse\*

Erklæring om bygningen er indsatstaktisk traditionel

Erklæring om tekniske forhold\*

Dispensation fra bygningsreglementet\*

Byggeskadeforsikring, tilbud

Tinglyste servitutter

Dispensation efter naturbeskyttelsesloven

Tilladelse efter miljøbeskyttelsesloven

- **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 fuldmagtsskabelon](#) 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 fuldmagtsskabelonen](#), 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

**Angiv begrundelse**

**B** *I* U **☰** **☰** **☰** **☰** **<** **>** **↺** **↻**

Indtast din begrundelse her...

**16**

**Næste** **17**


Tilbage

I dette tilfælde mangler der en beskrivende begrundelse, hvorfor at det ikke er relevant, at der skal fuldmagt i byggesagen (nr. 16). Når du har beskrevet din begrundelse, klikker du på knappen "Næste" (nr. 17), og det vil nu fremgå af oversigten, at punktet er korrekt udfyldt.

De øvrige dokumentationspunkter udfyldes på samme måde.


Når alle dokumentationskrav er udfyldt, er du klar til at indsende din ansøgning. Klik på det nederste punkt "Indsend" (**nr. 18**).

Du bliver nu bedt om at tjekke, at oplysningerne er korrekte. Du kan se de informationer, du har indtastet ved at trykke på knappen "Se forhåndsvisning" (**nr. 19**).

 Borger 66 [Log ud](#)

## Byg og Miljø - Tilbygning til sommerhus på 25 m<sup>2</sup>

Lolland Kommune [Kontakt](#)

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

Facadetegninger	✓
Snittegninger	✓
Byggeret og helhedsvurdering*	✓
Ubebyggede arealer*	✓
Brand og konstruktionsklasse*	✓
Erklæring om bygningen er indsatstaktisk traditionel	✓
Erklæring om tekniske forhold*	✓
Dispensation fra bygningsreglementet*	✓
Byggeskadeforsikring, tilbud	✓
Tinglyste servitutter	✓
Dispensation efter naturbeskyttelsesloven	✓
Tilladelse efter miljøbeskyttelsesloven	✓
Tilladelse vedr. jordforurening	✓
Tilladelse efter vejlovgivningen	✓
Beredskabsloven	✓
BBR-oplysninger vedrørende byggerarbejde, der ikke er enfamiliehuse	✓
BBR-oplysninger vedrørende byggerarbejde for enfamiliehuse	✓

### 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](#) **19**

#### Find tidligere indsendelser i Historik

Du kan altid finde tidligere indsendelser i din Historik. Under Projektoversblik 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](#)

#### Indhold i ansøgningen

Nedenstående oversigt viser en opsummering af de krav der er i din ansøgning. Du kan se hvilke dokumentationskrav der er obligatoriske for at kunne indsende ansøgningen, samt se hvilke krav der bliver sendt ind til myndigheden der skal behandle din ansøgning

> Udfyld ansøgning	UDFYLDES NU 22 ud af 22
> Før arbejdet igangsættes	UDFYLDES SENERE
> Når arbejdet udføres	UDFYLDES SENERE

Indsend **18** IKKE INDSENDT

Hvis både ansøgning og kontaktoplysninger er korrekte, bekræfter du, at du er klar til at indsende din ansøgning ved at markere feltet nederst på siden (**nr. 20**) og klikke på "Indsend" (**nr. 21**).

Facadetegninger	✓	<b>Find tidligere indsendelser i Historik</b> 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.
Snittegninger	✓	
Byggeret og helhedsvurdering*	✓	<a href="#">Vis Historik</a>
Ubebyggede arealer*	✓	<b>Indhold i ansøgningen</b> Nedenstående oversigt viser en opsummering af de krav der er i din ansøgning. Du kan se hvilke dokumentationskrav der er obligatoriske for at kunne indsende ansøgningen, samt se hvilke krav der bliver sendt ind til myndigheden der skal behandle din ansøgning
Brand og konstruktionsklasse*	✓	
Erklæring om bygningen er indsatstaktisk traditionel	✓	
Erklæring om tekniske forhold*	✓	> Udfyld ansøgning <span>UDFYLDES NU 22 ud af 22</span>
Dispensation fra bygningsreglementet*	✓	> Før arbejdet igangsættes <span>UDFYLDES SENERE</span>
Byggeskadeforsikring, tilbud	✓	> Når arbejdet udføres <span>UDFYLDES SENERE</span>
Tinglyste servitutter	✓	> Efter endt arbejde <span>UDFYLDES SENERE</span>
Dispensation efter naturbeskyttelsesloven	✓	
Tilladelse efter miljøbeskyttelsesloven	✓	<b>Bekræft profiloplysninger</b> Du bedes tage stilling til om nedenstående profiloplysninger er korrekte. Hvis ikke, bedes du redigere dem inden du indsender ansøgningen.
Tilladelse vedr. jordforurening	✓	Cvr 29188572
Tilladelse efter vejlovgivningen	✓	Navn* Borger 66
Beredskabsloven	✓	Adresse* Fruegade 7, 4970 Rødby
BBR-oplysninger vedrørende byggerarbejde, der ikke er enfamiliehuse	✓	E-mail laso@lolland.dk
BBR-oplysninger vedrørende byggerarbejde for enfamiliehuse	✓	Telefon* 54676767
		<input type="button" value="Rediger profiloplysninger"/>
		<b>Godkend indsendelsen af ansøgningen</b> 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
		<input checked="" type="checkbox"/> <b>20</b> bekræfter, at de afgivne oplysninger er fyldestgørende ud fra min viden, og at jeg er klar til at indsende.
<b>Indsend</b> <span>IKKE INDSENDT</span>		<input type="button" value="Indsend"/> <b>21</b>
> Før arbejdet igangsættes		<input type="button" value="Næste"/>
> Når arbejdet udføres		<input type="button" value="Tilbage"/>
> Efter endt arbejde		




Du får derefter en besked om, at ansøgningen er indsendt (**nr. 22**). Byg og Miljø sender samtidig en kvittering om, at der er oprettet en sag. Hvis du ikke modtager en kvittering, betyder det, at kommunen ikke har modtaget din ansøgning.

**virk** Borger 66 [Log ud](#)

---

**Byg og Miljø - Tilbygning til sommerhus på 25 m<sup>2</sup>** Lolland Kommune  
[Kontakt](#) ▶

---

Forside [Start nyt projekt](#) **[Mine projekter](#)** [Hjælp](#) [Min profil](#) 

---

<ul style="list-style-type: none"><li>Erklæring om bygningen er indsatsstaktisk traditionel ✓</li><li>Erklæring om tekniske forhold* ✓</li><li>Dispensation fra bygningsreglementet* ✓</li><li>Byggeskadeforsikring, tilbud ✓</li><li>Tinglyste servitutter ✓</li><li>Dispensation efter naturbeskyttelsesloven ✓</li><li>Tilladelse efter miljøbeskyttelsesloven ✓</li><li>Tilladelse vedr. jordforurening ✓</li><li>Tilladelse efter vejlovgivningen ✓</li><li>Beredskabsloven ✓</li><li>BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde, der ikke er enfamiliehus ✓</li><li>BBR-oplysninger vedrørende byggearbejde for enfamiliehus ✓</li></ul>	<div style="background-color: #e8f5e9; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"><p>✓ <b>Ansøgning indsendt</b> Din ansøgning "BR18 - Servicemål Énfamiliehus" er indsendt <span style="background-color: #ffc107; border-radius: 50%; padding: 2px 6px; font-weight: bold;">22</span></p></div> <h2 style="margin-top: 10px;">Kvittering</h2> <p><b>Din ansøgning er indsendt til Lolland Kommune d. 10-09-2021. Du vil høre fra os, når der er nyt i din sag</b></p> <p><b>Detaljer for indsendelse nr. 1</b></p> <p>Ansøgning: BR18 - Servicemål Énfamiliehus BOM-nummer: byg-2021-476461 Sted: Fruegade 7, 4970 Rødby Ejendomsnr: 024492 Rødby Bygrunde - 171</p> <p><b>Ændringer og rettelse kan genindsendes</b> Du kan godt lave ændringer i din ansøgning, men sagsbehandleren har ikke adgang til dine rettelse før du genindsender din ansøgning.</p> <p><b>Se hvad sagsbehandleren modtager som pdf</b> Hvis du ønsker det kan du se din ansøgning "BR18 - Servicemål Énfamiliehus" som sagsbehandleren vil modtage den.</p> <p><a href="#">Vis ansøgning som PDF</a></p>
---	--

---

**Indsend** INDSENDT [Find tidligere indsendelser i Historik](#)