

Guide – Genbrug af data i Byg og Miljø

Planlagt arbejde

Skal udfyldes*

Redegør for det arbejde, du ønsker at udføre.

Genbrug fra tidligere ansøgning
Du har valgt at genbruge dokumentation fra en tidligere udfyldt ansøgning. Du har derfor mulighed for, at vælge automatisk udfyldelse. [Klik her for at se tidligere dokumentation](#)

Kopiér bilag med

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

B *I* U

Indtast din beskrivelse her...

Indhold

1. Introduktion	3
2. Hvordan kommer du i gang?	3
3. Hvordan vælger jeg den ansøgning jeg vil kopiere data til?	5
4. Hvordan genbruger jeg data, efter at typen af ansøgning er valgt?	7
5. Spørgsmål og svar	8

1. Introduktion

I Byg og Miljø er det muligt at genbruge data fra tidligere udfyldte ansøgninger, således at du som ansøger kan spare tid, hvis den dokumentation du har benyttet tidligere, viser sig at være genanvendeligt på et andet projekt. Nedenfor findes en beskrivelse af, hvordan du anvender denne funktionalitet.

2. Hvordan kommer du i gang?

For at benytte denne funktionalitet, skal du have et oprettet projekt/ansøgning, som du ønsker at genbruge data fra. Dine i forvejen eksisterende projekter kan ses under fanen "Mine Projekter", se billedet nedenfor:

The screenshot shows the 'Byg og Miljø' web portal interface. At the top right, it says 'Borger 78 - Kommune 101' and 'Log ud'. Below this is the 'Byg og Miljø' header with a 'Kontakt' link. A navigation bar contains 'Forside', 'Start nyt projekt', 'Mine projekter' (highlighted with a red box), and 'Hjælp'. On the right of the navigation bar is a 'Min profil' link with a user icon. The main content area features a large heading 'Byg og Miljø' and a sub-heading 'Portal for bygge- og miljøansøgninger'. Below this is a paragraph: 'Byg og Miljø giver dig mulighed for at ansøge om byggetilladelser og miljøgodkendelser. Når du opretter en ansøgning får du overblik over hvilken dokumentation, der skal udfyldes og indsendes. Efter du har indsendt, får du besked når der er nyt i din sag.' Below this is a dark grey banner with the text 'Det kan være en god ide at anskaffe en rådgiver' and a 'Læs mere' button. The banner also contains the text: 'Efter d. 1. januar 2020 skal der tilknyttes en certificeret rådgiver til byggerier med enten brand- eller konstruktionsklasse 2-4.' Below the banner are three cards: 1. 'Behøver du at ansøge?' with a 'Læs mere' button. 2. 'Start din ansøgning' with a 'Start nyt projekt' button. 3. 'Fortsæt din ansøgning' with a 'Gå til Mine Projekter' button.

Når du har fundet og valgt det projekt, du ønsker at kopiere fra, bør du befinde dig på projektets overblik. Hvis ikke det er tilfældet, kan overblikket tilgås, som vist på billedet nedenfor:

The screenshot shows the user interface for 'Byg og Miljø - Genbrug af data - Test - AJE'. The user is logged in as 'Borger 78 - Kommune 101'. The main navigation includes 'Forside', 'Start nyt projekt', 'Mine projekter' (selected), and 'Hjælp'. The user's profile is visible as 'Min profil'.

The left sidebar contains a menu under 'Projektoverblik' with 'Overblik' highlighted in red. Other items include 'Sted', 'Tilknyttede personer', 'Ansøgninger', and 'Forhold på projektstedet'. Below this is a section for 'Udfyld ansøgning' with various categories like 'Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse', 'Kontaktoplysninger på ejeren*', 'Planlagt arbejde*', 'Fuld plade', 'Fuldmagt*', 'BBR', 'Byggeskadeforsikring, tilbud', 'Situationsplan', 'Plantegninger (etageplaner)', 'Snittegninger', 'Facadetegninger/facadeskitser', 'Byggearbejde i forhold til lokalplan(er) og byplanvedtægt(er)*', and 'Tinglyste deklARATIONER'.

The main content area is titled 'Kontaktoplysninger på ejeren' and is marked as 'Skal udfyldes*'. It contains a blue instruction box: 'Udfyld kontaktoplysninger på ejeren. Hvis der er flere ejere, skal der kun angives kontaktoplysninger for en af disse.' Below this are form fields for 'Navn*' (with a 'Hent fra Min profil' button), 'Adresse*', 'Telefon*', 'Email', and 'Evt. CVR-nr' (with the instruction 'Indtast CVR hvis virksomhed'). At the bottom of the form are 'Næste' and 'Tilbage' buttons.

Når du befinder dig på overblikket, kan du påbegynde processen for genbrug af data. Det gøres ved at klikke på punktet "Mere" og vælge menupunktet "Kopier indhold til nyt projekt", som vist på billedet nedenfor:

3. Hvordan vælger jeg den ansøgning jeg vil kopiere data til?

Efter du har klikket "Kopier indhold til nyt projekt" vil Byg og Miljø sende dig videre til siden "Start nyt projekt". Her bliver du bedt om at navngive dit projek og udpege projektets sted. Når dette er gjort, kan du som normalt tilknytte personer og vil på et tidspunkt befinde dig på siden "Ansøgninger". Som default vil den type af ansøgning, som du har valgt at kopiere fra, være valgt som den ansøgning, du vil kopiere data til. Hvis du ønsker at benytte en anden type af ansøgning, kan du blot skifte den ved at klikke på

”Skift” som vist på billedet nedenfor:

The screenshot shows a web application interface for 'Byg og Miljø - Genbrug af data - Test - AJE'. At the top right, it says 'Borger 78 - Kommune 101' and 'Log ud'. The main header includes 'Byg og Miljø - Genbrug af data - Test - AJE' and 'Københavns Kommune'. A navigation bar contains 'Forside', 'Start nyt projekt', 'Mine projekter', and 'Hjælp'. On the right of the navigation bar is 'Min profil'. The left sidebar has a 'Projektoverblik' section with options like 'Overblik', 'Sted', 'Tilknyttede personer', 'Ansøgninger', and 'Forhold på projektstedet'. Below this is a 'Udfyld ansøgning' section with a list of checkboxes: 'Kontaktoplysninger på ejeren*', 'Planlagt arbejde*' (checked), 'Fuld plade', 'Fuldmagt*', 'BBR', 'Byggekadeforsikring, tilbud', and 'Situationsplan'. The main content area is titled 'Hvad skal du lave i dit projekt?' and contains a section 'Dit projekt indeholder følgende ansøgninger' with a list item: 'Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse' with a 'Skift' button highlighted in red. Below this is a search box 'Søg efter ansøgningstyper til dit projekt' and a section 'Tilføj ansøgningstyper nedenfor' with two items: 'Garager, carporte, udhuse og lignende' and 'Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse'.

Efter du har klikket på ”Skift” vil en modal blive vist, hvori listen af ansøgningstype vil blive vist. Her kan du vælge den ansøgning, som du vil udskifte den udvalgte med. Dette gøres ved at klikke på ”Vælg”, som vist på billedet nedenfor:

Luk

Vælg ansøgningstype

Hvis ansøgningstypen skal være en anden end den oprindelige, kan du vælge den nedenfor. Kun dokumentation som findes på begge ansøgningstyper kan efterfølgende genbruges.

i Eksisterende ændringer og vedhæftninger på ansøgningen vil blive slettet.

Søg efter ansøgningstype

Q

Vælg ansøgningstype nedenfor

Garager, carporte, udhuse og lignende +

omfatter garager, carporte, udhuse og lignende mindre bygninger.

Fritliggende enfamiliehuse, rækkehuse, dobbelthuse og sommerhuse Valgt

Omfatter boliger som enten er fritliggende eller sammenbyggede med lodret lejlighedsskel

Industri, lager og bygninger til landbrugsdrift Vælg

Omfatter bygninger i en etage, som kan henføres til konsekvensklasse CC1 og CC2 i henhold til DS/EN 1990 DK NA

Industri, lager og kontorbyggeri i flere etager Vælg

Omfatter også kontor- og butiksbyggeri i en etage

Lejligheder og boliger med vandret lejlighedsskel Vælg

Omfatter etageejendomme med boliger såsom ejerlejligheder, villalejligheder og andelslejligheder og lignende

Nedrivning +

Vil du rive ned?

Vand, varme, affald, energi, miljø og natur +

Vil du anmelde en olietank, anlægge et jordvarmeanlæg, ændre regn- og spildevandsforhold, søge om indvindingstilladelse, lave ændringer i naturområder (fx dræne, ændre diger, grave en sø/vandhul, tilplante) m.v.?

Virksomhedsmiljø +

Hvis du vil anmelde eller ansøge om miljøgodkendelse, tilslutte industrispildevand til kloak eller gennemføre en VVM screening

Andre byggeskabelser +

4. Hvordan genbruger jeg data, efter at typen af ansøgning er valgt?

Når du har udvalgt den ansøgningstype(r) hvortil du ønsker at genbruge data, kan du gå i gang med at udfylde ansøgningen som normalt. De krav, hvor det er muligt at genbruge data, vil fremstå med en grøn boks, hvor du kan vælge at genbruge teksten fra den tidligere ansøgning. Hvis den tidligere dokumentation også havde et bilag, vil det også være mulighed for at kopiere dette. Boksen du skal

kigge efter, er vist nedenfor:

The screenshot shows the KOMBIT web application interface. At the top right, it says 'Borger 78 - Kommune 101' and 'Log ud'. The main header is 'Byg og Miljø - Genbrug af data - Test - AJE' with 'Københavns Kommune' and 'Kontakt' below it. A navigation bar includes 'Forside', 'Start nyt projekt', 'Mine projekter', and 'Hjælp'. The sidebar on the left lists various project stages like 'Projektoverblik', 'Udfyld ansøgning', and 'Fritliggende enfamiliehuse...'. The main content area is titled 'Planlagt arbejde' and contains a red box highlighting a green notification: 'Genbrug fra tidligere ansøgning. Du har valgt at genbruge dokumentation fra en tidligere udfyldt ansøgning. Du har derfor mulighed for, at vælge automatisk udfyldelse. Klik her for at se tidligere dokumentation'. Below this is a text editor with 'jfsdfdf' and a 'Bilag' section with a 'Vedhæft bilag' button.

5. Spørgsmål og svar

1) *Hvorfor kan jeg ikke genbruge data på et krav? De ser umiddelbart ens ud, og har det samme navn?*

Svar:

Det kan skyldes, at du forsøger at genbruge data fra et miljø-dokumentationskrav til et byg-dokumentationskrav, og selvom de ser umiddelbart ens ud, er der forskel og kan derfor ikke genbruges.

2) *Det er ikke tilfældet her, og det er jeg sikker på?*

Svar:

Hvis du ikke er projektejer, kan problemet skyldes, at du ikke har den korrekte rettighed, som er:

- Projektejer

- Kan udfylde og indsende ansøgningen
- Kan udfylde ansøgningen

Hvis du ikke har en af disse rettigheder, har du altså kun læse-rettigheder, og kan derfor ikke udfylde ansøgningen og dermed ej heller genbruge.

3) *Jeg er en tilknyttet person og kan ikke genbruge data, hvorfor?*

Svar:

Du skal som tilknyttet person have rettigheder til den nye ansøgning, samt den ansøgning som du ønsker at genbruge fra. Det er udviklet således for ikke at give personer, som ikke har rettigheder til det originale projekt, uhensigtsmæssige rettigheder.