

**Beställning  
Kart-, GIS- och mätupdrag***Plats för stämpel*Till  
Örnsköldsviks kommun  
Lantmäterienheten  
891 88 Örnsköldsvik**Eller maila blankett till: [klm@ornskoldsvik.se](mailto:klm@ornskoldsvik.se)**

<b>Typ av tjänst (se förklaring av tjänster på sida 2)</b>	
<input type="checkbox"/> Gränsutvisning	<input type="checkbox"/> Husutsättning (Grov) <input type="checkbox"/> Husutsättning (Fin) <input type="checkbox"/> Mätningstekniskt uppdrag (enl spec.)
<input type="checkbox"/> Gränssäkring (Vid större grävprojekt)	<input type="checkbox"/> Efterkontroll (Vid större grävprojekt)
<input type="checkbox"/> Geodata	<input type="checkbox"/> Markhöjder/gatuhöjder (inkl geodata)
<input type="checkbox"/> Annat, ange vad:.....	
<b>Tidpunkt för önskat utförande</b> (Beställning bör göras minst två veckor innan utsatt tid för att garantera leveransdag. Vid högsäsong kan längre handläggningstider uppstå.)	
Specificering av ovan beställd tjänst samt fastighetsbeteckning eller område (vid område, bifoga karta med inringat område)	
<b>Leverans</b> Leverans av mätresultat. (om sådant finns att leverera)	
Utskriftsformat: <input type="checkbox"/> PDF <input type="checkbox"/> Papper	Mätdata: <input type="checkbox"/> DWG (cad-format)
<input type="checkbox"/> E-post, ange e-postadress: .....	
<input type="checkbox"/> Brev (porto tillkommer) <input type="checkbox"/> Hämtas på Stadshuset Kronan, Järnvägsgatan 6, Örnsköldsvik	
Kostnad för utförd tjänst faktureras utifrån gällande taxa för myndighetsuppdrag. Betalas inom 30 dagar. Kostnad för porto tillkommer.	

**Fakturauppgifter/Betalningsansvarig**

Beställare privatperson/företag		Fastighet	
Fakturaadress		Personnr/Org.nr	Telefonnummer
Postnummer	Ort	Fakturareferens	
E-postadress		Kontaktperson och telefonnummer (om annan än beställare)	
Namnteckning och datum (Beställare)			

Personuppgifter i denna blankett registreras och sparas i Örnsköldsviks Kommuns dataregister. Vi följer dataskyddsförordningens bestämmelser. För ytterligare information se Örnsköldsviks Kommuns hemsida.



## Beställning Kart-, GIS- och mätupdrag

### Förklaring till beställningsblankett

#### Information om beställning

Vissa av nedanstående tjänster kan ha längre handläggningstid p.g.a. hög arbetsbelastning eller vid högsäsong och i vissa fall kan beställning nekas. Kom ihåg att beställa tjänsten i tid.

#### Gränsutvisning

Behöver du hjälp med att lokalisera gränsmarkeringarna kan du beställa en gränsutvisning. I det fall det är möjligt hjälper vi dig att söka och markerar gränserna med träläkt. Observera att dessa inte har rättsverkan, men kan vara fullt tillräckliga i flera fall.

#### Husutsättning (Grov/Fin)

Vid en nybyggnation kan man behöva hjälp med att sätta ut för byggnadens placering. Vi kan hjälpa till med både grovutsättning och finutsättning. Vid en grovutsättning sätter en mätningingenjör ut hörnen på huset med träläkt med 1 dm noggrannhet. Vid en finutsättning markeras byggnadens liv med större noggrannhet på uppspikade profilbräder.

#### Mätningstekniskt uppdrag enl. specifikation

Inmätning/utsättning enligt specifikation.

#### Geodata

En beställning av geodata innehåller fastighetsgränser, rättigheter (servitut), byggnader, adresser, vägkanter, markdetaljer, hydrologi m.m. Levereras som en dwg-fil.

#### Inmätning och komplettering av bygglov

För beställning av markhöjder och övrig inmätning ange under "Specificering" vilken fastighet eller vilket område det gäller och om ni önskar att vissa speciella data ska mätas in eller redovisas. Gäller inmätning vid specifikt område kan det vara bra om området är markerat på en kartbild.

Vid beställning av inmätning ingår även geodata dvs data från primärkartan för att få beställningen fullständig. Om du önskar endast inmätning, notera detta under "specificering" (fastighetsgränser och andra geodata ingår då inte).

#### Markhöjder

För beställning av markhöjder ange under "Specificering" vilken fastighet eller området det gäller och om ni önskar att vissa speciella data ska mätas in eller redovisas. Vid beställning av markhöjder ingår även geodata dvs data från primärkartan för att få beställningen fullständig. Om du önskar endast markhöjder, notera detta under "specificering" (fastighetsgränser och andra geodata ingår då inte).

#### Gränssäkring och efterkontroll

Innan projektet påbörjas ska inmätning av återfunna gränsmarkeringar göras. Efter att markarbete är utfört görs en efterkontroll, enligt beställning, för att säkra upp vilka gränsmarkeringar som finns kvar och vilka som blivit borträvda under projektets gång. Resultat redovisas på utskrift av kommunkarta och markering återfunna gränser.

Forts nästa sida

---

Postadress	Besöksadress	Hemsida	Telefon	Postgiro
Lantmäterimyndigheten	Järnvägsgatan 6,	<a href="http://www.ornskoldsvik.se">www.ornskoldsvik.se</a>	0660-880 00 vx	–
SE-891 88 Örnsköldsvik	Stadshuset Kronan		Org.nr	Bankgiro
	Förvaltningens e-postadress		212000-2445	188-4774
	<a href="mailto:kim@ornskoldsvik.se">kim@ornskoldsvik.se</a>			



## **Beställning Kart-, GIS- och mätupdrag**

### **Kartutskrift**

Mätupdrag som genererar ett kartunderlag som resultat kan levereras digitalt i PDF-format och/eller CAD-format DWG alternativt i pappersformat enligt beställning och dessa skickas via post (porto tillkommer).

Förrättningskartor levereras utan kostnad i PDF-format eller pappersformat, vi kan dock inte garantera skalriktig utskrift för dessa.

Ring oss så hjälper vi dig, då kan du även få en prisuppgift.

Du kan även ta del av historiska kartor på Lantmäteriets hemsida [www.lantmateriet.se](http://www.lantmateriet.se). Skriv "historiska kartor" i sökfältet och följ sedan anvisningarna till inloggningen med ditt bank-id (e-legitimation).

### **Kostnad**

Pris för ovanstående mätupdrag följer taxan för myndighetsuppdrag med minsta debiteringstid 0,5 timme. För aktuell timkostnad kontakta Lantmäterienheten.

För utskrift av allmänna handlingar i format A4 och A3 följer vi kommunens kopieringstaxa. För utskrift av större format än A3 hänvisas till kontoret.