

Handbok för digital nätkoncessionsansökan

Dinkel och Företagsportalen

Energimarknadsinspektionen (Ei) är en myndighet med uppdrag att arbeta för väl fungerande energimarknader.

Det övergripande syftet med vårt arbete är att Sverige ska ha väl fungerande distribution och handel av el, fjärrvärme och naturgas. Vi ska också ta tillvara kundernas intressen och stärka deras ställning på marknaderna.

Konkret innebär det att vi har tillsyn över att företagen följer regelverken. Vi har också ansvar för att utveckla spelreglerna och informera kunderna om vad som gäller. Vi reglerar villkoren för de monopolföretag som driver elnät och naturgasnät och har tillsyn över företagen på de konkurrensutsatta energimarknaderna.

Energimarknaderna behöver spelregler – vi ser till att de följs.

Förord

Den här handboken är skapad för att vara ett stöd för dig som ansöker om nätkoncession via vår e-tjänst, Dinkel. Denna handbok innehåller också information om Företagsportalen och behörigheter i Dinkel.

Syftet med e-tjänsten Dinkel är dels att underlätta för er som nätföretag att lämna in rätt material vid ansökan om nätkoncession och dels att effektivisera processen för handläggning av nätkoncessioner. En annan fördel med att skicka in er ansökan via Dinkel är att ärendet då blir synligt i Företagsportalen.

I Företagsportalen kan ni som elnätsföretag följa era ärenden. Ni kan se när Ei har publicerat nya handlingar i ett ärende och se var i Ei:s tillståndsprocess ärendena befinner sig.

Den här handboken behandlar inte vad som formellt sett ska ingå i en ansökan, den informationen finns på Ei:s webbplats, utan denna handbok är en vägledning i hur du ska använda tjänsterna.

I början av 2021 lanserades den första versionen av Dinkel och Företagsportalen. Ei kommer att fortsätta att arbeta med att utveckla tjänsterna.

Ver.nr	Datum	Ansvarig	Ändring/Kommentar
2.0	2021-11-05	Avd. Tillstånd och prövning	Uppdaterat avsnitt 2.2, 2.4 och 2.6. Lagt till ett nytt avsnitt 1.5.
3.0	2023-01-18	Avd. Tillstånd och prövning	Uppdaterat avsnitt 1.1 , 1.3, 1.5, och 2.2

Innehåll

1	Företagsportalen	5
1.1	Behörigheter.....	5
1.1.1	Lägga till ny person	6
1.1.2	Redigera behörighet	7
1.2	Logga in.....	8
1.3	Första sidan.....	8
1.4	Företagsportalen.....	9
1.5	Påbörjade, ej inskickade rapporter	10
1.6	Ärendekortet.....	10
1.7	Skicka in en komplettering	11
1.8	Aktivitetsstatus.....	13
1.8.1	Tilldelning	13
1.8.2	Granskning och utredning.....	13
1.8.3	Komplettering.....	13
1.8.4	Remiss.....	14
1.8.5	Remissgranskning.....	14
1.8.6	Bemötande och komplettering	14
1.8.7	Beslutsförslag och Beslut.....	14
1.8.8	Expediering.....	14
1.9	E-post från Företagsportalen	14
2	Dinkel	15
2.1	Övergripande funktioner	15
2.1.1	Logga in.....	16
2.2	Sidan Innehållsförteckning och information.....	16
2.3	Formulär	18
2.4	Karta samt fastighetsförteckning	22
2.5	Miljökonsekvensbeskrivning.....	25
2.6	Inventeringar	25
2.7	Alternativredovisning och kostnader	26
2.8	Övriga filer och information.....	28
2.9	Återkallelse och återställningsåtgärder	29
2.10	Skicka in ansökan.....	35

1 Företagsportalen

I det här kapitlet kan du läsa mer om hur Företagsportalen fungerar och vilka funktioner som finns där.

1.1 Behörigheter

Firmatecknaren för elnätsföretaget behöver först ansöka om behörighet hos Ei. Det görs genom att ladda ner och fylla i en blankett och skicka in till Ei. Blanketten finns att ladda ner på Ei:s webbplats. Skicka blanketten till eifunkpostatp@ei.se.

När Ei har godkänt ansökan kan denne dela ut behörigheter till de personer som ska hantera elnätsföretagets ansökningar om nätkoncession.

Det finns fyra olika behörigheter att välja mellan, firmatecknare, administratör, rapportör och redigerare.

Firmatecknaren kan dela ut behörighet på samtliga nivåer. Firmatecknaren kan också skapa, redigera, ta bort och skicka in ansökningar till Ei.

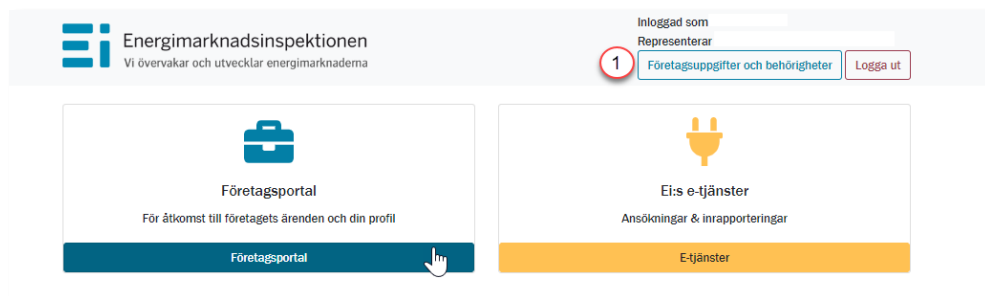
Administratören kan dela ut behörigheter till rapportörer och redigerare. Administratören kan också skapa, redigera, ta bort och skicka in ansökningar till Ei.

Rapportören kan skapa, redigera och skicka in ansökningar till Ei.

Redigeraren kan skapa och redigera ansökningar.

För att dela ut behörighet gör du som firmatecknare eller administratör enligt nedan:

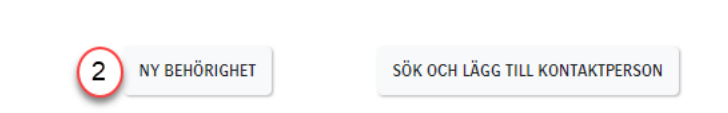
Logga in med ditt BankID, se kapitel 1.2. Klicka på "Företagsuppgifter och behörigheter" (1).



1.1.1 Lägga till ny person

När du har loggat in får du upp en lista över de behörigheter som anställda på företaget har i Ei:s e-tjänster.

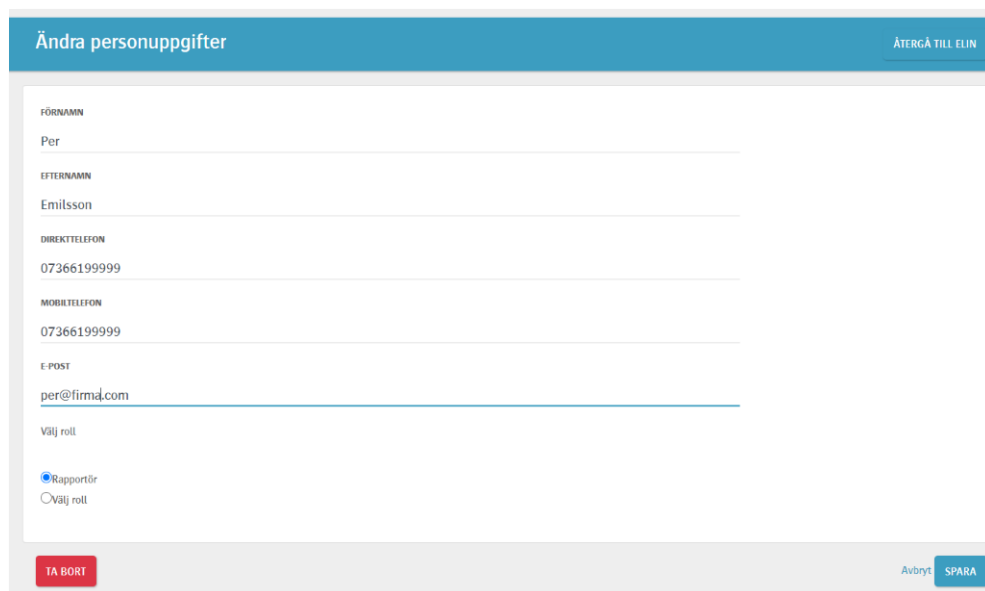
För att lägga till en ny person som ska ha behörighet, klicka på **Ny behörighet (2)** längst ner på sidan.



Skriv in personnummer och klicka på **Gå vidare**.

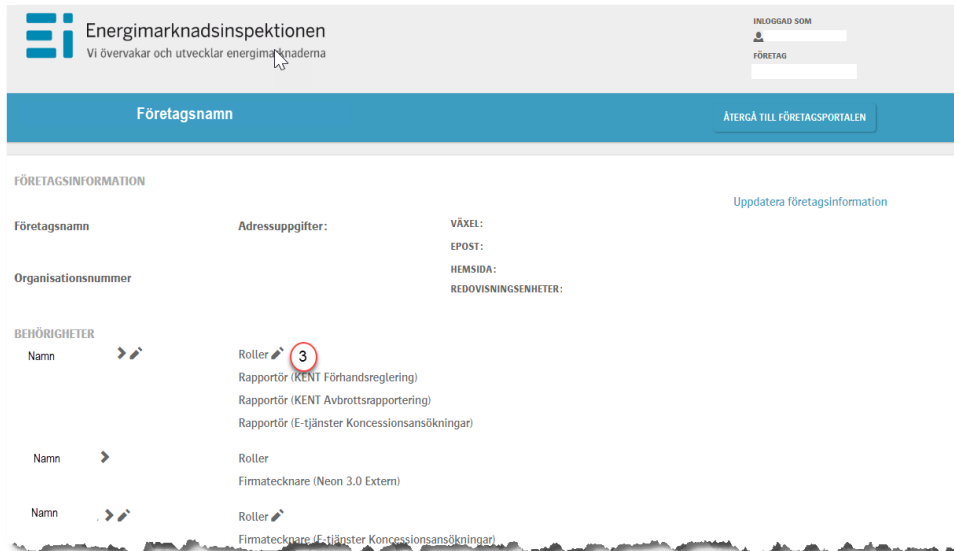
A form with a light gray background. The top section is labeled 'PERSONNUMMER' and contains a text input field with the placeholder 'ÄÄÄÄMMDD-NNNN'. Below the input field is a blue button labeled 'GÅ VIDARE'. To the left of the button is the text 'Avbryt'.

Skriv in kontaktuppgifter och klicka på **Spara**.

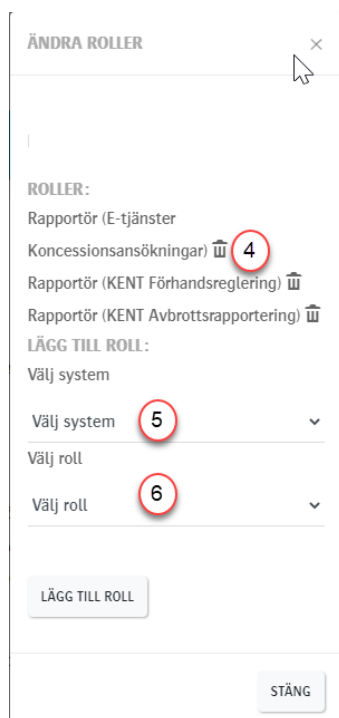
A form titled 'Ändra personuppgifter' with a blue header bar. The header bar also contains a link 'ÅTERGÅ TILL FLIN'. The form contains several input fields: 'FÖRNAMN' (Per), 'ETTERNAMN' (Emilsson), 'DIREKTTELEFON' (07366199999), 'MOBILELEFON' (07366199999), and 'E-POST' (per@firma.com). Below the input fields is a section for 'Välj roll' with two radio buttons: 'Rapportör' (selected) and 'Välj roll'. At the bottom left is a red button 'TA BORT' and at the bottom right is a blue button 'SPARA' with the text 'Avbryt' next to it.

1.1.2 Redigera behörighet

För att lägga till, ta bort eller ändra en behörighet för en person som redan har tilldelats någon behörighet, klicka på pennan (3) vid ordet Roller på samma rad som personens namn.



Det finns möjlighet att lägga till, redigera eller ta bort behörighet. Klicka på soptunnan (4) för att ta bort en behörighet. För att lägga till behörighet, klicka på Välj system (5). Välj Koncessionsansökningar. Klicka sedan på Välj roll (6) och välj vilken behörighet personen ska få. Du kan läsa mer om de olika rubrikerna i avsnitt 1.1.



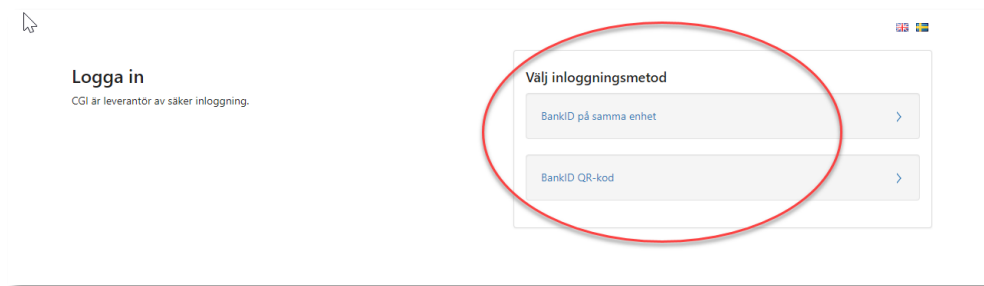
1.2 Logga in

När du har fått behörighet till Företagsportalen loggar du in via länken på Ei:s webbplats.

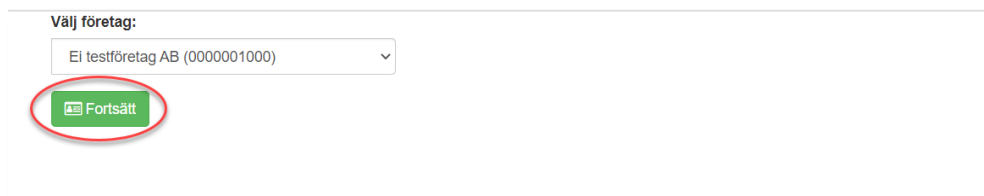
Klicka på knappen **Logga in**.



Välj inloggningsmetod och logga in med ditt BankID.

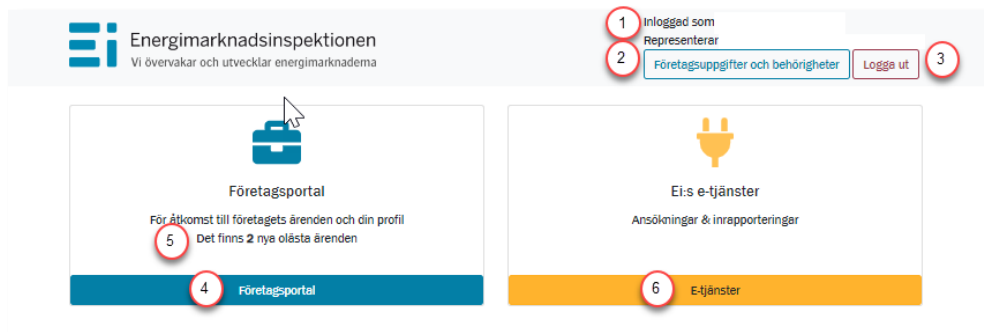


Välj vilket företag du vill logga in mot och klicka på **Fortsätt**.



1.3 Första sidan

Från första sidan väljer du om du vill gå till Företagsportalen för att se ärenden som är under handläggning hos Ei eller om du vill gå till E-tjänster, där du hittar e-tjänsten Dinkel. Det är i E-tjänster du kan påbörja en ny ansökan om nätkoncession eller återuppta en påbörjad ansökan om nätkoncession.



Här ser du vem som är inloggad och vilket företag som representeras.

Knappen **Företagsuppgifter och behörigheter** använder firmatecknaren och administratören för att dela ut behörigheter till Dinkel. Se mer under kapitel 1.1. Rapportör och redigerare kan se företagets uppgifter och vilka personer som har behörighet i e-tjänsten. Klicka på knappen **Logga ut** (3) för att logga ut ur e-tjänsten.

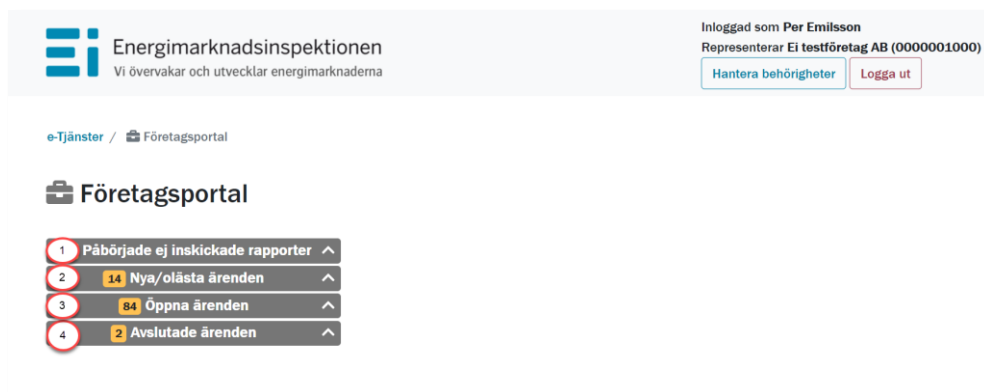
Företagsportalen: Klicka här för att komma in i Företagsportalen för att se ärenden som är inskickade till Ei samt de utkast av ansökningar ni har påbörjat. Se mer under kapitel 1.4. Det är endast ansökningar och utkast som är skapade i Dinkel som syns i Företagsportalen.

Här ser du om det finns ärenden i Företagsportalen med nya händelser som du ännu inte tittat på. Exempelvis att en ny handling har publicerats i ett ärende.

E-tjänster: Klicka här för att komma till Dinkel och påbörja en ny ansökan om nätkoncession.

1.4 Företagsportalen

När du har klickat dig in i Företagsportalen så kan du se de ärenden som är sparade som utkast och ärenden som är inskickade via e-tjänsten Dinkel.



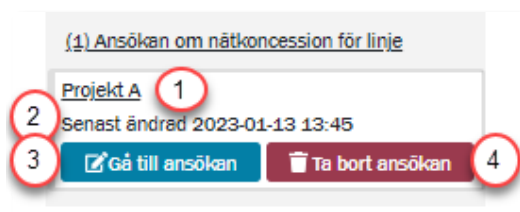
- 1 De ärenden ni har sparat i Dinkel hamnar under **Påbörjade, ej inskickade rapporter**. Här kan du se alla ansökningar som någon i ditt företag har påbörjat

i Dinkel. Listan sorteras så att senast ändrade utkast hamnar högst upp. Det namn ni angett som projektnamn syns i listan.

- 2 Under **Nya/olästa ärenden** hamnar ärendet när du skickat in ärendet till Ei, varje gång en ny handling publiceras i ärendet och när Ei byter aktivitetsstatus i ärendet. Du ser alla företags ärenden här och ärendena ligger kvar här tills du har klickat på dem.
- 3 När du har klickat på ärenden som finns under Nya/olästa ärenden så hamnar de under **Öppna ärenden**. Här finns alla öppna ärenden som företaget har skickat in via e-tjänsten Dinkel.
- 4 När ärendet är avslutat hos Ei så hamnar ärendet under **Avslutade ärenden** i Företagsportalen.

1.5 Påbörjade, ej inskickade rapporter

Under Påbörjade, ej inskickade rapporter hittar du de ärenden som ni har sparat i Dinkel.



1. Här visas det projektnamn som angetts för ansökan. Namnet syns endast för er och inte för Ei, vilket innebär att ni inte kan hänvisa till detta namn när ansökan är inskickad till Ei.
2. Här ser du när ansökan senast redigerades.
3. Om du vill fortsätta på en påbörjad ansökan, eller redigera något du lagt in i en ansökan, så klickar du på knappen för redigering.
4. Om du vill radera din ansökan så klickar du på soptunnan. Det är endast Firmatecknare och Administratör som har denna knapp.

1.6 Ärendekortet

Ärendekortet visar information om ärendet under Nya/olästa ärenden, Öppna ärenden och Avslutade ärenden. Här visas delar av Ei:s diarium.

e-Tjänster / Företagsportal

Företagsportal

1 Nya/olästa ärenden

Ansökan om nätkoncession för linje avseende en 145 Kv ledning från A till B

2021-01-26 1
2021-01-26
2021-100041
Ny händelse

162 Öppna ärenden

11 Avslutade ärenden

Ärende 2021-100041 - Ansökan om nätkoncession för linje avseende en 145 Kv ledning från A till B

Aktivitetsstatus - Tilldelning

- 2021-01-26 16:34 - 0002 Begäran om komplettering (ny)
- 2021-01-26 16:34 - 0001 Ansökan nätkoncession (ny)
- 2021-01-26 16:33 - 0003 Komplettering (ny)

1 I ärendekortet visas ärendemeningen, vilken sträckning och spänning som ärendet avser. Här visas också datum när ärendet skickades in till Ei och när det senast publicerades en ny handling i ärendet samt ärendets ärendenummer.

När du klickat på ett ärendekort får du upp mer information om ärendet. Högst upp på sidan visas ärendets ärendenummer och ärendemeningen.

Ärendemeningen innehåller information om vad det är för typ av ansökan, vilken sträckning och spänning som ärendet avser. Ärendemeningen kan justeras efter att ansökan har kommit in till Ei.

Ärendet aktivitetsstatus, se mer under kapitel 1.8.

I listan nedanför visas de handlingar som finns publicerade i ärendet. Texten visar först datum och tid för när handlingen har publicerats av Ei. Sedan visas vilken aktbilaga handlingen har i Ei:s diarium och sedan handlingsrubriken som visar vad för handling Ei har publicerat. När du klickar på en handling får du fram de dokument som handlingen innehåller.

1.7 Skicka in en komplettering

När Ei publicerar vissa händelser till Företagsportalen kommer det fram en knapp där du kan skicka in en komplettering. Om Ei har publicerat en begäran om komplettering kan du använda denna knapp för att skicka in din komplettering till Ei.

e-Tjänster / Företagsportal

Företagsportal

1 Nya/olästa ärenden

Ansökan om nätkoncession för linje avseende en 145 Kv ledning från A till B

- 2021-01-26
- 2021-01-27
- 2021-100041

Ny händelse

162 Öppna ärenden

11 Avslutade ärenden

Ärende 2021-100041 - Ansökan om nätkoncession för linje avseende en 145 Kv ledning från A till B

Aktivitetsstatus - Komplettering ?

- 2021-01-26 16:34 - 0002 Begäran om komplettering (ny)
- 2021-01-26 16:34 - 0001 Ansökan nätkoncession (ny)
- 2021-01-26 16:33 - 0003 Komplettering (ny)
Handläggaren har givit möjligheten för dig att komplettera ärendet. Klicka på länken för att göra detta. **Komplettera**

Bifogade handlingar

- Komplettering.pdf

Ett nytt fönster öppnas upp. Här laddar du upp din komplettering och klickar på **Framåt**. Det går att ladda upp flera filer.

Komplettering för nätkoncessionsansökan

Ärendenummer *

A 2021-100041

Ladda upp de dokument som du vill skicka in till Ei.

Bifoga filer

Ladda upp

Du har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Bifoga filer

Komplettering för nätkoncessionsansökan

Teckenförklaring

- * Obligatorisk uppgift
- Rekommenderas
- Förklarande text

Support-id: 475-0AB

Framåt

När du har klickat på **Framåt** så kommer du till en förhandsgranskning. Här kan du kontrollera att du fått med de filer som ska skickas in till Ei. Klicka sedan på **Skicka in**.

Förhandsgranskning

Komplettering för nätkoncessionsansökan

Arendenummer	2021-100041
--------------	-------------

KompletteringBilagor

Bifoga filer	Karta 6.pdf
Bifoga filer	Testfil2.pdf

[Ändra sidans uppgifter](#)

Här har du möjlighet att granska, gå tillbaka och ändra dina lämnade uppgifter.
 Du kan hoppa till valfritt avsnitt genom att klicka på önskad sida i listan ovan. Ändra uppgift och klicka sedan på denna sida i listan igen.
 Du kan också skriva ut och/eller spara dina uppgifter genom att klicka på ikonen ner till. Uppgifterna öppnas då upp i ett nytt fönster.

Ovanstående uppgifter kommer att behandlas i enlighet med reglerna i personuppgiftslagen (PUL).

[Bakåt](#)
[Skicka in](#)

Komplettering för nätkoncessionsansökan

Teckenförklaring

- * Obligatorisk uppgift
- Rekommenderas
- Förklarande text

Support-Id: 475-0AB

Observera att denna knapp kan komma fram även vid annan typ av handlingar som Ei publicerar. Knappen betyder alltså inte att du behöver skicka in en komplettering utan det är alltid viktigt att läsa det bifogade dokumentet och se om det är något ni behöver besvara.

1.8 Aktivitetsstatus

Här kommer en kort sammanfattning av vad som händer i respektive aktivitetssteg. Det är det som anges som ärendets aktivitetsstatus i Företagsportalen. Mer information finns på Ei:s webbplats.

1.8.1 Tilldelning

Detta är den aktivitet som ärendet hamnar i när det först kommer in till Ei. Här tar Ei emot ansökan och registrerar ärendet i vårt ärendehanteringssystem. I Tilldelning granskar Ei det kartmaterial samt de fastighetsförteckningar som bifogats ansökan.

Om informationen är ofullständig i någon av dessa delar begär Ei komplettering.

1.8.2 Granskning och utredning

Det är i denna aktivitet Ei granskar ansökan och samtliga bilagor och tar ställning till om den är komplett. Om uppgifter saknas begär Ei komplettering.

1.8.3 Komplettering

Ei publicerar begäran om komplettering i Företagsportalen. Ansökan ligger kvar i denna aktivitet tills en komplettering har kommit in och granskats. För att svara på Ei:s komplettering skickar du in ert svar via Företagsportalen, se hur du gör under kapitel 1.7.

1.8.4 Remiss

När Ei bedömer att ansökan är komplett skickar vi den på remiss. Remisstiden är normalt två månader och i samband med remissen publicerar Ei ansökan på vår webbplats. Remissyttrandena publiceras löpande i Företagsportalen.

1.8.5 Remissgranskning

I denna aktivitet granskar Ei de yttranden som har kommit in under remissen och tar ställning till om det tillkommit information som sökanden behöver få kännedom om samt om ansökan ytterligare behöver kompletteras.

1.8.6 Bemötande och komplettering

I aktiviteten Bemötande och komplettering skickar Ei de yttranden som behöver kommuniceras till sökanden för bemötande. Om det uppkommit nya frågor under remissen kan Ei begära ytterligare kompletteringar.

Ei:s begäran om bemötande och eventuella kompletteringar publiceras i Företagsportalen.

1.8.7 Beslutsförslag och Beslut

När Ei bedömer att underlaget är komplett och beslutet påbörjas flyttas ärendet till aktiviteten Beslutsförslag. I aktiviteten Beslut hamnar ärendet när beslutet anses klart. Ärendet kan dock flyttas mellan aktiviteterna Beslutsförslag och Beslut flera gånger. Detta beror på att beslutsfattaren först granskar beslutet och sen kan beslutet behöva redigeras innan beslutsfattaren fattar beslut i ärendet.

1.8.8 Expediering

Beslutet publiceras i Företagsportalen och skickas till de som fått ansökan på remiss. I denna aktivitet ligger ärendet kvar tills det avslutas.

1.9 E-post från Företagsportalen

När ett ärende skickas in till Ei och varje gång en ny handling publiceras i ett ärende så skickas ett mejl till den som är kontaktperson i ärendet. Om ni behöver byta kontaktperson så mejlar ni till diariet@ei.se. Ange ärendenumret för det ärende som behöver byta kontaktperson i ämnesraden. Ei kommer då att byta kontaktperson för ärendet och den nya kontaktpersonen kommer i fortsättningen att få mejl när nya handlingar publiceras i ärendet.

2 Dinkel

I det här kapitlet kan du läsa mer om Energimarknadsinspektionens e-tjänst för ansökan om nätkoncession, kallad Dinkel (Digital NätKoncessionsansökan EL). I Dinkel kan du ansöka om ny nätkoncession, förlängning av nätkoncession, nätkoncession för befintlig ledning och återkallelse/fastställelse av återställningsåtgärder. I denna handbok förklaras hur den digitala ansökan går till.

2.1 Övergripande funktioner

Bilden nedan visar några övergripande funktioner i e-tjänsten.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Field 1: "Varför ska nätkoncessionen återkallas? *" with an asterisk and a red circle containing the number 1.
- Field 2: "Färdigställdes ledningen före den 1 juli 1982? *" with a dropdown menu and a blue bar containing a help icon and a red circle containing the number 2.
- Field 3: "Ange om begäran avser hel eller del av nätkoncession *" with a dropdown menu.
- Buttons: "+ Lägg till anläggningsnr" (green) and "Rensa" (red).
- Footer: "Spara - klicka här för att spara ett utkast av ansökan" (blue bar) with a red circle containing the number 3, and "Klar - klicka för att kontrollera att alla fält är ifyllda" (green bar) with a red circle containing the number 4.

- 1 **Asterisken** visar att fältet/uppladdningsytan är obligatorisk.
- 2 **Frågetecknet** klickar du på för att få mer information om hur fältet ska fyllas i.
- 3 Knappen **Spara** använder du för att spara ändringar. Ändringarna sparas i ett utkast som du hittar i Företagsportalen. Det är viktigt att du regelbundet trycker på spara för att inte information ska gå förlorad.
- 4 Knappen **Klar** ska du använda när hela sektionen är ifylld och du anser att sektionen är klar. Du kan fortfarande gå tillbaka och redigera sektionen trots att den är klarmarkerad. När du trycker på den knappen kontrolleras att alla fält i sektionen är ifyllda och ändringar sparas. Om alla fält är ifyllda markeras sektionen med grönt och en grön bock syns till vänster om rubriken, se bild nedan.

✓ Formulär

Om något saknas i sektionen när du klickar på Klar så kommer en informationstext att synas som informerar om att allt ännu inte är ifyllt, se bild nedan.

Formulär

Det saknas information, se över fälten

Med hjälp av klarmarkeringen kan du se vilka sektioner i ansökan som är klara. Alla sektioner måste klarmarkeras innan ansökan kan skickas in till Ei.

I ansökningsformuläret finns det checkrutor som ska fyllas i. Checkrutorna har tagits fram utifrån de kompletteringar som Ei oftast behövt kräva in. De omfattar inte allt som ska skickas in. Checkrutorna är tänkta att fungera som ett stöd för er i ansökan. Att de är ikryssade innebär inte att ni blir bundna av detta i koncessionsbeslutet.

2.1.1 Logga in

För att se hur du loggar in, läs under avsnittet Företagsportalen i denna handbok.

2.2 Sidan Innehållsförteckning och information

Det första du gör i Innehållsförteckningen är att välja ett namn för projektet.

Projektnamn *

A

Spara

Fyll i ett projektnamn och klicka på Spara. Ditt utkast har nu sparats i företagsportalen med det namn du angett här. Om du senare vill ändra projektnamnet så skriver du in ett nytt projektnamn i rutan och klickar på Spara. Det projektnamn du valt kommer inte vara synligt för Ei.

Nästa steg är att välja vad ansökan avser. Det gör du under rubriken Innehållsförteckning.

Välj i listan...

- Nätkoncession för ny ledning
- Nätkoncession för befintlig ledning
- Forlängning av nätkoncession för linje
- Återkallelse och/eller fastställande av återställningsåtgärder

Det finns fem val:

- **Nätkoncession för ny ledning.**
- **Nätkoncession för befintlig ledning**, vilket avser ansökningar där ledningen har haft en nätkoncession vars giltighetstid löpt ut och ni vill ansöka om ny nätkoncession för ledningen.
- **Förlängning av nätkoncession för linje**, vilket avser ansökningar där ledningen har en giltig nätkoncession som ska förlängas.
- **Ansökan om återkallelse och/eller fastställande av återställningsåtgärder.**
- **Ansökan om ändring av nätkoncession för linje.** I detta val får du sedan välja om du vill ansöka om ändring enligt 2. kap 27 § eller 2. kap 28 § ellagen.

Om ni ska ansöka om både nätkoncession och återkallelse/återställningsåtgärder så väljer du vilken typ av ansökan om nätkoncession du ska göra. I ansökan kommer du sedan att kunna välja att även ansöka om återkallelse och/eller återställningsåtgärder.

När du gjort ditt val kommer de sektioner som ska fyllas i fram, se bilden nedan. Beroende av vilken typ av ansökan som är vald visas olika många sektioner. Du behöver inte fylla i sektionerna i ordning och hela ansökan behöver inte fyllas i på samma gång.

I denna handbok visar vi sektioner och fält som finns i ansökan om nätkoncession för ny ledning och ansökan om återkallelse och fastställande av återställningsåtgärder.

✓ Startside
Ansökan
Förhandsgranskning
Underskrift
Klar

Innehållsförteckning och information

Här påbörjar ni er ansökan genom att först ange ett projektnamn för ansökan. Välj sedan vad ansökan avser. Om ni ska ansöka om både nätkoncession och återkallelse/återställningsåtgärder så väljer ni den typ av ansökan om nätkoncession som ärendet avser. I ansökningsformuläret kommer ni sedan att kunna välja att även ansöka om återkallelse och/eller återställningsåtgärder.

Innehållsförteckningen nedan visar vilka sektioner ansökan består av. För att fylla i uppgifterna under en sektion så klickar ni på rubriken. Uppgifterna behöver inte läggas in i någon speciell ordning.

Högst upp i varje sektion finns information om sektionen. Det finns även en länk till vår webbplats där man kan få mer information. Bredvid många av fälten finns ett frågetecken som man kan klicka på för att få veta mer om vad som ska fyllas i. Checkrutorna är länkade att fungera som ett stöd för er i ansökan. Att de är kryssade innebär inte att ni blir bundna av detta i koncessionsbeslutet.

När ni fyllt i något nytt eller ändrat något i ansökan klickar ni på Spara under den sektionen. Era ändringar sparas då i Företagsportalen i det projektnamn ni har anggett.

När ni fyllt i alla uppgifter i en sektion kan ni brycka på knappen Klar under den sektionen. Då sker en kontroll av att alla fält är ifyllda. Är det något som inte är ifyllt kommer en röd text som förklarar att ni behöver fylla igenom sektionen och så vad som saknas. Om allt är ifyllt ändras färgen runt sektionen till grön och en grön bock syns till vänster om rubriken. En klarmarkerad sektion kan redigeras. Ni behöver klarmarkera alla sektioner för att kunna skicka er ansökan till EI.

Knappen Skicka in aktiveras när alla sektioner är klarmarkerade. Ni får då chansen att granska era uppgifter innan ansökan skickas in. Det går även att spara ner ansökan i en PDF. Ni signerar sedan er ansökan med BankID. Kort efter ni har skickat in er ansökan kommer ni få ett mejl från EI som bekräftar att ansökan är mottagen.

Projektnamn *

A

Spara

Ansökan avser

Ansökan avser *

Nätkoncession för ny ledning

Formulär

Karta samt fastighetsförteckning

Miljökonsekvensbeskrivning

Inventeringar

Alternativredovisning och kostnader

Övriga filer och information

Återkallelse och återställningsåtgärder

Bakåt Skicka in

Nätkoncessionsansökan

- ✓ Klar sektion
- Ej klar sektion
- * Obligatorisk uppgift
- Förklarande text

Gå till Företagsportalen

Support-ID: SAA-B38

2.3 Formulär

Under sektionen Formulär fyller du i grundläggande information om den ledning som nätkoncession söks för, samt uppgifter om dig som kontaktperson, se bilder nedan.

Formulär

Syfte och formella uppgifter

1 Syfte med ledningen *

Välj i listan...

2 Redovisningsenhet *

A

3 Ledningens sträckning *

A

4 Fråga om giltighetstid *

Välj i listan...

5 Kommun/kommuner som ledningen berör

Kommun 1

Kommun: Välj i listan... Län: A

+ Lägg till en ny kommun

Rensa

6 Anläggningsnummer för berörd områdeskoncession

Anläggningsnummer för berörd områdeskoncession *

A

+ Lägg till ett nytt anläggningsnummer

Rensa

- 1 **Syfte med ledningen:** Här ska huvudsyftet med ledningen väljas. I sektionen Alternativredovisning och kostnader ska du beskriva syftet närmare.
- 2 **Redovisningsenhet:** Ange vilken redovisningsenhet koncessionen ska redovisas inom.
- 3 **Ledningens sträckning:** Ange ledningens sträckning. Sträckningen ska anges i formatet X till Y om det är möjligt.
- 4 **Fråga om giltighetstid:** Välj om ni vill att nätkoncessionen ska gälla tills vidare eller välj annat om ni vill att nätkoncessionen ska vara tidsbegränsad. Vid valet annat kommer en ny textruta fram där du ska ange hur länge ni ansöker om nätkoncession och varför ni vill ha en tidsbegränsad nätkoncession.
- 5 **Kommun/Kommuner som ledningen berör:** Ange vilken kommun eller vilka kommuner som ledningen berör. Välj en kommun i listan, fältet för län

uppdateras då automatiskt. Om ansökan berör flera kommuner klickar du på knappen **Lägg till en ny kommun**. Då öppnas ett likadant fält nedanför där du kan fylla i nästa kommun. Upprepa för varje kommun ledningen berör.

- Anläggningsnummer för berörd områdeskoncession:** Ange vilken nätkoncession eller vilka nätkoncessioner för område som den ansökta nätkoncessionen berör. Om ansökan berör flera nätkoncessioner för område klickar du på knappen **Lägg till ett nytt anläggningsnummer**. Då öppnas ett likadant fält nedanför där du kan fylla i nästa anläggningsnummer. Upprepa för varje nätkoncession för område som den ansökta nätkoncessionen berör.

7 Beslut om betydande miljöpåverkan

En ansökan om nätkoncession kräver att det finns ett beslut om betydande miljöpåverkan. Välj det alternativ som stämmer in på ärendet. Om beslutet om betydande miljöpåverkan fattats av berörd länsstyrelse ska beslutet laddas upp här. Om projektet kan antas medföra betydande miljöpåverkan till följd av att ni själva beslutat det eller för att det följer av elförordningen (2013:208) räcker det att det framgår i något av de dokument som bifogas ansökan, t.ex. ansökningsbrev eller miljökonsekvensbeskrivning.

Kan den planerade ledningen/det planerade projektet antas medföra betydande miljöpåverkan? *

Välj i listan...

Te

Här

Nej

Ja, länsstyrelsens beslut

Ja

- Beslut om betydande miljöpåverkan:** Välj om den planerade ledningen antas medföra betydande miljöpåverkan. Vid val **Nej** och **Ja, länsstyrelsens beslut** kommer det fram en uppladdningsyta där du kan ladda upp beslutet.

Teknik

Här ska ni fylla i teknisk information om den ledning ni söker nätkoncession för.

På E:s hemsida kan ni läsa mer om de krav Ei ställer kring teknik i ansökan om nätkoncession.

<https://www.ei.se/sv/for-energiforetag/el/Natkoncession/vill-du-ansoka-om-tillstand-att-bygga-och-driva-kraffledning/teknisk-beskrivning/>

Tekniskt utförande *

8

Konstruktionsspänning *

9

Nominell spänning *

10

Effektbehov *

11

Överföringskapacitet *

12

Tvårsnittareor *

13

Överstiger konstruktionsspänningen för ledningen den högsta tillåtna spänningen för berörd nätkoncession för område? *

14

- 8 **Tekniskt utförande:** Välj tekniskt utförande för ledningen.
- 9 **Konstruktionsspänning:** Ange konstruktionsspänning. Om inget alternativ i listan passar, välj annat och fyll i den textruta som kommer fram.
- 10 **Nominell spänning:** Ange nominell spänning. Om inget alternativ i listan passar, välj annat och fyll i den textruta som kommer fram.
- 11 **Effektbehov:** Ange den effekt (MW) som ledningen behöver kunna överföra.
- 12 **Överföringskapacitet:** Ange den överföringskapacitet (MW) som ni planerar att dimensionera ledningen för.
- 13 **Tvårsnittareor:** Ange de tvårsnittareor (mm²) som ni preliminärt bedömer kommer att behövas för att uppnå den överföringskapacitet som anges i fältet överföringskapacitet.
- 14 **Överstiger konstruktionsspänningen för ledningen den högsta tillåtna spänningen för berörd nätkoncession för område:** Ange om konstruktionsspänningen för ledningen överstiger den högsta tillåtna spänningen för berörd nätkoncession för område. Vid svar **Nej**, ange särskilda skäl i den textruta som kommer fram.

15 **Kontaktuppgifter**

Företagsnamn * Ei testföretag AB

Organisationsnummer * 0000001000

Kontaktperson namn * A

Kontaktperson telefonnummer *

Kontaktperson e-post * @

16 **Övrig information**

Övrig information

1000

- 15 **Kontaktuppgifter:** Företagsnamn och organisationsnummer läggs in automatiskt och kan inte ändras. Lägg in kontaktuppgifter till den som är kontaktperson hos er. Den e-postadress du fyller i här kommer att användas för att skicka ut uppdateringar som rör ärendet, t.ex. när en ny handling publiceras. För att ändra kontaktperson för ett ärende som är inskickat till Ei så mejlar du i första hand till diarier@ei.se och anger ärendenumret i ämnesraden. Du kan även mejla till registrator@ei.se.
- 16 **Övrig information:** Ett fritextfält för övrig information. Här kan du till exempel ange ärendenummer på ärenden som er ansökan har samband till och som handläggs hos Ei eller lämna en kommentar angående något av svaren i övriga fält i sektionen

2.4 Karta samt fastighetsförteckning

I den här sektionen ska ni ladda upp koncessionskarta, GIS-filer, fastighetsförteckning samt förteckning över rättighetsinnehavare, se bilder nedan.

Karta samt fastighetsförteckning

Koncessionskarta

Här ska ni ladda upp koncessionskartan. Kartan ska vara i färg och topografisk. I kartan ska ledningens sträckning tydligt framgå. Huvudregeln är att skalan för kartan ska vara 1:50 000.

På vår webbplats kan ni läsa mer om koncessionskartan och hur den ska vara utformad. Där finns också information om t.ex. hur ni gör om ledningen är väldigt kort eller lång.

<https://www.ei.se/sv/for-energiforetag/el/Natkoncession/vill-du-ansoka-om-tillstand-att-bygga-och-driva-kraftledning/koncessionskarta/>

Ladda upp koncessionskarta 0 av 1 filer

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller **Ladda upp koncessionskarta**

Filerna du laddar upp måste följa dessa regler:

Filnamnet måste vara *.pdf

Den karta vi har laddat upp uppfyller de krav Ei ställer på kartan och som anges på Ei:s webbplats. Exempelvis att kartan bör vara i skala 1:50 000. *

GIS-fil

Här ska ni ladda upp en GIS-fil av formatet shape, dwg eller dxf. Filen ska ha formatet linje (inte polygon).

Shapefil ska laddas upp som en zip-fil.

Om ni skickar in en dwg/dxf-fil ska inga andra lager finnas med i filen utan den ska endast innehålla den ansökta linjen.

Om ansökan omfattar fler än en ledning ska ni ladda upp en fil per laddning.

Ladda upp GIS-fil 0 av 1 filer

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller **Ladda upp GIS-fil**

Koordinatsystem *

A

Vi har laddat upp en zippad shapefil alternativt laddat upp dwg- eller dxf-fil. *

Den fil vi har laddat upp har formatet linje. *

- 1 **Koncessionskarta:** Ladda upp en eller flera koncessionskartor. Filformatet måste vara pdf.
- 2 Bekräfta att de uppladdade filerna överensstämmer med texten i checkrutan.
- 3 **GIS-fil:** Ladda upp en GIS-fil över den ansökta ledningen i shapeformat (zippad) eller dwg/dxf-format.
- 4 **Koordinatsystem:** Ange koordinatsystem för den uppladdade filen.
- 5 Bekräfta att de uppladdade filerna överensstämmer med texten i checkrutan.

Fastighetsförteckning

Här kan ni ladda upp er fastighetsförteckning.
 Det är viktigt att förteckningen har det format. Använd därför gärna den mall som kan laddas ner här nedan.
 Ni betyder förteckningen genom att signera med Bank-id när ansökan skickas in till Ei.
 På vår webbplats kan ni läsa mer om fastighetsförteckningen och hur den ska vara utformad.
<http://www.ei.se/for-energi-foretag/infokoncession/vill-du-ansoka-om-tilletad-att-bygga-och-driva-kraftledning/fastighetsfor-teckning/>

6 **Ladda ner mall för fastighetsförteckning**

Ladda upp Fastighetsförteckning
 Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller 1 ladda upp: Fastighetsförteckning

Första du laddar upp måste följa dessa regler:

Det måste vara en Excel-fil som laddas upp (.XLSX)

Vi har bifogat en förteckning över de fastighetsägare som kommer beröras av ledningen. *

Varje rad i Excel-förteckningen innehåller endast en uppgift. *

Rättighetsinnehavare

Här kan ni ladda upp er förteckning över rättighetsinnehavare.
 Det är viktigt att förteckningen har det format. Använd därför gärna den mall som kan laddas ner här nedan. I mallen för förteckning över rättighetsinnehavare ska ni fylla i information om rättighetsinnehavare och adress.
 Ni betyder förteckningen genom att signera med Bank-id när ansökan skickas in till Ei.
 På vår webbplats kan ni läsa mer om förteckningen över rättighetsinnehavare och hur den ska vara utformad.
<http://www.ei.se/for-energi-foretag/infokoncession/vill-du-ansoka-om-tilletad-att-bygga-och-driva-kraftledning/fastighetsfor-teckning/>

9 **Ladda ner mall för rättighetsinnehavare**

Ladda upp Rättighetsinnehavare
 Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller 1 ladda upp: Rättighetsinnehavare

Första du laddar upp måste följa dessa regler:

Det måste vara en Excel-fil som laddas upp (.XLSX)

Vi har bifogat en förteckning över de rättighetsinnehavare som kommer beröras av ledningen. *

Varje rad i Excel-förteckningen innehåller endast en uppgift. *

- 6 **Fastighetsförteckning:** Ladda ner en mall för fastighetsförteckning. Denna mall innehåller det format som Ei vill att ni använder för fastighetsförteckningen.
- 7 Ladda upp fastighetsförteckningen..
- 8 Bekräfta att den uppladdade filen stämmer överens med texten i checkrutan.

9 **Rättighetsinnehavare:** Ladda ner en mall för förteckningen över rättighetsinnehavare. Denna mall innehåller det format som Ei vill att ni använder för förteckningen.

10 Ladda upp förteckningen över rättighetsinnehavare. .

11 Bekräfta att den uppladdade filen stämmer överens med texten i checkrutan.

2.5 Miljökonsekvensbeskrivning

I denna sektion ska du bifoga en miljökonsekvensbeskrivning samt bekräfta att ni har tagit ställning till den information som finns i checkrutorna, se bilden nedan.

Miljökonsekvensbeskrivning

Här ska ni ladda upp er miljökonsekvensbeskrivning. Syftet med miljökonsekvensbeskrivningen är att nätkoncessionens påverkan på miljön och människors hälsa ska kunna bedömas. Miljökonsekvensbeskrivningen utgör ett viktigt underlag för Ei:s prövning av om den sökta nätkoncessionen är förenlig med kraven som ställs i 2-4 kap. och 5 kap. 3 § miljöbalken. Vad en miljökonsekvensbeskrivning ska innehålla finns beskrivet i 6 kap. 35 § miljöbalken. Hur omfattande den behöver vara beror på projektets omfattning.

Om länsstyrelsen har fattat ett beslut om att verksamheten inte medför betydande miljöpåverkan så räcker det att man som nätföretag gör en liten miljökonsekvensbeskrivning. Vad som ska ingå i en sådan får avgöras från fall till fall.

Mer information finns på vår webbplats.
<https://www.ei.se/sv/for-energiforetag/ei/Natkoncession/vill-du-ansoka-om-tillstand-att-bygga-och-driva-kraftledning/miljokonsekvensbeskrivning/>

1

Miljökonsekvensbeskrivning *
0 av 1 fil(er)

Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Miljökonsekvensbeskrivning

Filerna du laddar upp måste följa dessa regler:

Det får inte finnas fler än 1 fil(er) per typ av Miljökonsekvensbeskrivning

2

Vi har beskrivit magnetfältsnivån som ledningen alstrar samt påverkan på närliggande bostäder och/eller andra byggnader där människor stadigvarande vistas påverkas. *

Vi har beskrivit vilka skyddsåtgärder som kan bli aktuella där en relevant magnetfältspåverkan kan uppstå och vilka av dessa skyddsåtgärder vi åtar oss att vidta. *

Ej aktuell

Vi har beskrivit vilka miljökvalitetsnormer som kommer beröras. Vi har beskrivit hur de påverkas och ev. skyddsåtgärder. *

1 Ladda upp Miljökonsekvensbeskrivningen.

2 Bekräfta att du har tagit ställning till informationen som finns i checkrutorna.

2.6 Inventeringar

I sektionen Inventeringar kan du ladda upp eventuella inventeringar som har utförts. Du ska också bekräfta att ni har tagit ställning till informationen som finns i checkrutorna, se bilden nedan. Checkrutorna ska besvaras utifrån att informationen finns i ansökan som helhet. Informationen kan redovisas i ett annat

dokument i ansökan om inte en inventering bifogas här. Det framgår på Ei:s webbplats när en inventering behöver bifogas ansökan.

Inventeringar

Ni kan här ladda upp naturvärdesinventering, fågelinventering och övriga inventeringar. Information från artportalen gällande växter, djurarter och fåglar ska alltid inhämtas. För att kunna bedöma en lednings påverkan på naturmiljön och djurlivet behövs en bra beskrivning av vilka naturvärden och djur som finns i området. För att ta reda på det, och hur exempelvis naturvärden och naturvärdsarter kan komma att påverkas av en kraftledning, krävs ofta en naturvärdesinventering och en fågelinventering i fält. I vissa fall behöver man endast en skrivbordsstudie. Detta kan vara aktuellt tex vid en förläggning av ett befintligt tillstånd. Viktigt för Ei:s bedömning är att ni har dragit slutsatser och tydligt preciserat i ansökan vilka skyddsåtgärder ni kommer att utföra utifrån de inventeringar eller undersökningar som ni har gjort. Om ni inte utfört några inventeringar behöver ni inte ladda upp något dokument här.

Checkrutorna här nedan ska besvaras utifrån att informationen finns beskriven i ansökan. Informationen kan redovisas i ett annat dokument i ansökan om inte en inventering bifogas här.

För mer information läs på vår webbplats:
<https://www.ei.se/sv/for-energiforetag/eli/Natkoncession/vill-du-ansoka-om-tillstand-att-bygga-och-driva-kraftledning/naturvardesinventering/>

Ladda upp dokument för inventeringar

1

2 Vi har redovisat vilka naturvärdsarter som identifierats i närheten av ledningen, dvs rödlistade arter och arter markerade med B i bilaga 1 till Artskyddsförordningen. Vi har även hämtat in information om de arter som omfattas av sekretess. Om sekretess hindrar oss från att redovisa någon uppgift så har vi upplyst om detta samt skälen för det. *

Vi har tydligt beskrivit ledningens indirekta och direkta påverkan på aktuella naturvärdsarter och deras livsmiljö. *

Vi har tydligt beskrivit vilka naturvärden ledningen kan komma att beröra och ledningens indirekta och direkta påverkan på dessa naturvärden. *

Ej aktuell

- 1 Ladda upp Inventering. Om det inte utförts någon inventering behöver du inte ladda upp något dokument här.
- 2 Bekräfta att du har tagit ställning till informationen som finns i checkrutorna.

2.7 Alternativredovisning och kostnader

I denna sektion ska du lämna information som rör alternativredovisning och kostnader, se bilderna nedan.

Bilaga syfte/alternativredovisning

Redogör utförligt för syftet med ledningen. Om ni har gjort en alternativutredning så ska ni i samma dokument redovisa de utredda alternativen. Beskriv då även nollalternativet och konsekvenser som kan uppstå om ledningen inte byggs. På Ei:s webbplats kan ni läsa om hur beskrivningen av syftet och alternativredovisningen ska se ut.

1 Ladda upp dokument med syfte/alternativredovisning *

0 av 1 fil(er)

Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Ladda upp dokument med syfte/alternativredovisning

2

Vi har tydligt redogjort för syftet med ledningen där det framgår varför den ansökta ledningen är nödvändig. *

Vi har beskrivit nollalternativet och vilka konsekvenser som kan uppstå om ledningen inte byggs. *

Vi har lämnat in en alternativredovisning som beskriver olika utredda stråk och tekniska utformningar. *

Vi har tydligt redogjort för varför det valda alternativet bedöms som det lämpligaste och har motiverat våra ställningstaganden. *

Ej aktuell

Ej aktuell

Ej aktuell

1 **Bilaga syfte/alternativredovisning:** Ladda upp dokument med syfte/alternativredovisning.

2 Bekräfta att du har tagit ställning till informationen som finns i checkrutorna.

Samfinansiering

3 Kommer projektet att samfinansieras med en annan aktör? *

Välj i listan...

Sekretess för affärshemligheter mm

4 Anser ni att några uppgifter i ansökan bör hanteras med sekretess enligt 30 kap. 23 § offentlighets-och sekretesslagen? *

Välj i listan...

Bilaga Kostnadsberäkning

På Ei:s webbplats kan ni läsa om vilka uppgifter som ska finnas med i kostnadsberäkningen.

5 Ladda upp kostnadsberäkning *

0 av 1 fil(er)

Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Ladda upp kostnadsberäkning

6 Vi har läst informationen om vad en kostnadsberäkning ska innehålla på Ei:s hemsida. *

- 3 **Samfinansiering:** Välj alternativ i rullisten. Vid svar Ja kommer två ytterligare fält fram där du får beskriva vilka andra aktörer som är med och finansierar projektet och hur stor andel som finansieras av annan aktör. Det kommer även fram en uppladdningsruta där du kan ladda upp ett dokument som innehåller ytterligare information om samfinansieringen.
- 4 **Sekretess för affärshemligheter mm:** Välj alternativ i rullisten. Vid svar Ja kommer ett ytterligare fält fram där du kan motivera varför ni anser att det är sekretess.
- 5 **Bilaga kostnadsberäkning:** Ladda upp en kostnadsberäkning.
- 6 Bekräfta att du har läst informationen om vad en kostnadsberäkning ska innehålla på Ei:s webbplats.

2.8 Övriga filer och information

I sektionen Övriga filer och information ska ni ladda upp en samrådsredogörelse och ett ansökningsbrev. Det finns också plats att ladda upp övriga filer som ni vill bifoga ansökan. Se bilder nedan.

Övriga filer och information

Samrådsredogörelse

Inför en koncessionsprövning behöver verksamhetsutövaren genomföra samråd. Resultatet av samrådet ska ingå i ansökningshandlingarna. Det finns inga särskilda krav på hur detta resultat ska presenteras, utan det är upp till verksamhetsutövaren att avgöra. Vanligtvis sammanställs svaren i en samrådsredogörelse men det är också möjligt att skicka in synpunkterna i originalutförande. Notera att eventuella beslut från länsstyrelsen om betydande miljöpåverkan ska bifogas i en separat uppladdningsruta i filken formulär.

Hur samrådet ska genomföras kan ni läsa om här:

<https://www.ei.se/sv/for-energiforetag/el/Nalkoncession/vill-du-ansoka-om-tillstand-att-bygga-och-driva-kraftledning/viktigt-med-korrekt-samrad/>

1

Ladda upp samrådsredogörelse *

0 av 1 fil(er)

Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Ladda upp samrådsredogörelse

2

Det framgår av samrådsredogörelsen hur samrådet har gått till. *

Det framgår av samrådsredogörelsen vilka synpunkter som har kommit och hur vi bemött dem. *

- 1 **Samrådsredogörelse:** Ladda upp samrådsredogörelse
- 2 Bekräfta att det som står i checkrutorna framgår i det uppladdade dokumentet.

Ansökningsbrev

Här ska ni ladda upp ansökningsbrev. Ansökningsbrevet ska ge en översiktlig bild av vad ansökan avser och behövs när Ei remitterar ansökan. Brevet underlättar för de som får Ei:s begäran om att lämna synpunkter då de får en sammanfattning av vad ni har ansökt om.

Ladda upp ansökningsbrev ✖

0 av 1 fil(er)

Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Ladda upp ansökningsbrev

Filerna du laddar upp måste följa dessa regler:

Det får inte finnas fler än 1 fil(er) per typ av Ladda upp ansökningsbrev

Övriga filer

Här kan ni ladda upp andra filer som inte specifikt har efterfrågats tidigare i e-tjänsten. Ni avgör själva vilka uppgifter som kan vara av intresse för Ei:s prövning. Exempel på dokument som skulle kunna vara aktuella är eventuella miljöstilstånd i vindkraftsärenden, separata ytterligare kartor såsom detaljkartor över intresseobjekt, särskilda tekniska beskrivningar eller andra utredningar som kan vara till nytta för ärendet.

Ladda upp fil

Ladda upp

3 **Ansökningsbrev:** Ladda upp ett ansökningsbrev

4 **Övriga filer:** Ladda upp övriga filer som ni vill bifoga er ansökan

2.9 Återkallelse och återställningsåtgärder

I denna sektion ska du ge information om ifall ansökan gäller en återkallelse eller återställningsåtgärder, se bilder nedan.

Återkallelse och återställningsåtgärder

Begäran om återkallelse och fastställande av återställningsåtgärder

1 Begäran om återkallelse och fastställande av återställningsåtgärder ?

Begäran om endast återkallelse ?

Begäran om fastställande återställningsåtgärder

Ej aktuellt

Information om nätkoncession och ledning

Anläggningsnummer 1

Ange anläggningsnummer för den nätkoncession som återkallas *

2

Ange sträckningen som återkallas *

3 ?

Varför ska nätkoncessionen återkallas? *

4

Färdigställdes ledningen före den 1 juli 1982? *

5 ?

Ange om begäran avser hel eller del av nätkoncession *

6

7 + Lägg till anläggningsnr

Rensa

1 Välj ett av alternativen:

- **Begäran om återkallelse och fastställande av återställningsåtgärder:** Detta val används när en ledning med en giltig nätkoncession ska rivas och koncessionen därför ska återkallas.
- **Begäran om endast återkallelse:** Detta val används när en koncession behöver återkallas men det inte är fråga om att en ledning ska rivas.
- **Begäran om fastställande av återställningsåtgärder:** Detta val används när en ledning som saknar en giltig nätkoncession ska rivas.
- **Ej aktuellt:** Detta val används när varken återkallelse eller återställningsåtgärder är aktuellt.

Det visas olika fält beroende av vilket alternativ du väljer. Bilderna nedan visar alternativet Begäran om återkallelse och fastställande av återställningsåtgärder. Bilderna visar både valet hel nätkoncession och del av nätkoncession. Dessa bilder visar alla fält som finns i sektionen, frågorna kan dock vara olika formulerade beroende på vilket alternativ som är valt i första frågan.

- 2 **Ange anläggningsnummer för den nätkoncession som återkallas:** Ange anläggningsnummer för den nätkoncession som återkallas. Är det fler än en nätkoncession som ska återkallas anger du anläggningsnumret för en av dem här. Frågorna som följer avser då endast denna nätkoncession. Längre ner på sidan kommer du ha möjlighet att lägga till fler anläggningsnummer.
- 3 **Ange sträckningen som återkallas.** Här anger du sträckningen för den nätkoncession som ska återkallas.
- 4 **Varför ska nätkoncessionen återkallas:** Ange varför nätkoncessionen ska återkallas.
- 5 **Färdigställdes ledningen före den 1 juli 1982:** Ange om ledningen färdigställdes före den 1 juli 1982.
- 6 **Ange om begäran avser hel eller del av nätkoncession:** Välj om begäran avser hela eller del av nätkoncessionen. Nya fält kommer fram som är olika beroende på vilket alternativ som väljs.
- 7 **Lägg till anläggningsnummer:** Om ansökan omfattar mer än en nätkoncession så klickar du på denna knapp och fyller i information om den nätkoncessionen.

Ange om begäran avser hel eller del av nätkoncession *

Hel

Karta över återkallad sträcka

Karta över återkallad sträcka. Nätkoncessionens sträckning ska tydligt framgå. Kartan ska vara i färg och topografisk. Huvudregeln är att skalan för kartan ska vara 1:50 000.

På vår webbplats kan ni läsa mer om koncessionskartan och hur den ska vara utformad. Där finns också information om t.ex. hur ni gör om ledningen är kort eller lång.
<https://www.ei.se/sv/for-energiforetag/el/Natkoncession/vill-du-ansoka-om-tillstand-att-bygga-och-driva-kraftledning/koncessionskarta/>

8 Ladda upp karta *
 0 av 1 fil(er)

Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Ladda upp karta

9 Av kartan framgår det tydligt vilken sträckning som ska återkallas. *

- 8 **Karta över återkallad sträcka:** Ladda upp karta över den sträcka som ska återkallas.

- 9 Bekräfta att det tydligt framgår i den bifogade filen vilken sträcka som ska återkallas.

Beskrivning av återställningsåtgärder

Här laddar ni upp dokument som beskriver återställningsåtgärderna som ni avser att vidta. Vi vill att ni lämnar denna information i ett separat dokument och inte i miljökonsekvensbeskrivningen.

10 Ladda upp dokument ✖
0 av 1 filer

Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Ladda upp dokument

11 Vi har beskrivit vilket material ledningen består av och vilka återställningsåtgärder vi ska vidta ✖

Vi har tydligt beskrivit och motiverat varför vi avser att lämna kvar anläggningsdetar i marken. ✖ Ej aktuell

Övriga filer

Här kan ni ladda upp eventuella andra filer ni bedömer att Ei behöver för att pröva återkallelsen eller fastställa återställningsåtgärderna, exempelvis 12-G-samråd, Natura 2000-beslut eller övriga utredningar.

12 Ladda upp övriga filer

Ladda upp

+ Lägg till anläggningsnr

- 10 **Beskrivning av återställningsåtgärder:** Ladda upp ett dokument som beskriver återställningsåtgärderna som ni avser att vidta.
- 11 Bekräfta att ni i den uppladdade filen har beskrivit det som efterfrågas i checkrutorna.
- 12 **Övriga filer:** Här kan du ladda upp övriga filer som ni bedömer att Ei behöver för att pröva återkallelsen och/eller fastställa återställningsåtgärderna.

Ange om begäran avser hel eller del av nätkoncession *

Delvis

13 Ange vilken/vilka sträckning/ar som återstår av nätkoncessionen efter återkallelsen *

Karta över återkallad sträcka

Karta över återkallad sträcka. Nätkoncessionens sträckning ska tydligt framgå. Kartan ska vara i färg och topografisk. Huvudregeln är att skalan för kartan ska vara 1:50 000.

På vår webbplats kan ni läsa mer om koncessionskartan och hur den ska vara utformad. Där finns också information om t.ex. hur ni gör om ledningen är kort eller lång.
<https://www.el.se/sv/for-energiforetag/el/Natkoncession/vill-du-ansoka-om-tillstand-att-bygga-och-driva-kraftledning/koncessionskarta/>

14 Ladda upp karta *

0 av 1 fil(er)

Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Ladda upp karta

15 På den bifogade kartan framgår det tydligt vilken sträckning som ska återkallas *

- 13 **Ange vilken/vilka sträckningar som återstår av nätkoncessionen efter återkallelsen:** Om nätkoncessionen är t.ex. är delvis återkallad eller överlåtten tidigare ska även dessa sträckor vara borttagna från den sträcka som återstår. .
- 14 Ladda upp karta som visar den sträcka som ska återkallas.
- 15 Bekräfta att det tydligt framgår i den bifogade filen vilken sträcka som ska återkallas.

GIS-filer

GIS-fil av formatet shape, alternativt dwg/dxf som visar den återkallade sträckan. Shapefilen ska ha formatet linje och inte polygon. Shapefilen ska laddas upp som en zip-fil. Om ni skickar in en dwg/dxf vill vi endast att den återkallade sträckan som ska ersätta raserade linjen är med i filen och inte några andra lager. Om ni har begärt återkallelse av flera nätkoncessioner ska ni ladda upp en fil för varje nätkoncession.

16 Ladda upp Gis-fil *
0 av 1 filer

Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Ladda upp Gis-fil

Ange vilket koordinatsystem den bifogade filen har *

17 A

18 Vi har laddat upp en zippad shapefil alternativt laddat upp dwg- eller dxf-fil. *

Den fil vi har laddat upp har formatet linje. *

Beskrivning av återställningsåtgärder

Här laddar ni upp dokument som beskriver återställningsåtgärderna som ni avser att vidta. Vi vill att ni lämnar denna information i ett separat dokument och inte i miljökonsekvensbeskrivningen.

19 Ladda upp dokument *
0 av 1 filer

Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Ladda upp dokument

20 Vi har beskrivit vad ledningen består av och vilka återställningsåtgärder som ska genomföras. Vi har gjort tydliga beskrivningar och ställningstaganden i de fall vi avser lämna kvar några anläggningsdelar i marken. *

16 **GIS-filer:** Ladda upp en GIS-fil som visar den återkallade sträckan.

17 **Ange vilket koordinatsystem den uppladdade filen har.**

18 Bekräfta att de uppladdade filerna stämmer överens med texten i checkrutan.

19 **Beskrivning av återställningsåtgärder:** Ladda upp ett dokument som beskriver återställningsåtgärderna som ni avser att vidta.

20 Bekräfta att ni i den uppladdade filen har beskrivit det som efterfrågas i checkrutan.

Karta över hela nätkoncessionen

Bifoga en karta som tydligt visar både den sträckning som nu raderas och den eller de delar av nätkoncessionen som kommer vara kvar efter återkallelse och rasering. Om det tidigare har skett återkallelse av nätkoncession ska även dessa sträckor märkas ut på kartan på ett tydligt sätt, exempelvis färgmarkering.

Har ni begärt återkallelse av flera nätkoncessioner ska ni ladda upp en karta per nätkoncession.

21 Ladda upp översiktskarta *

0 av 1 fil(er)

Ladda upp

Ni har de följande stegen kvar att fullfölja:

Det måste finnas minst 1 fil(er) som innehåller Ladda upp översiktskarta

21 Karta över hela nätkoncessionen: Ladda upp en karta som tydligt visar hela den ursprungliga koncessionen och där den sträckning som nu återkallas/raderas är tydligt markerad. Kartan ska tydligt visa vilka delar av nätkoncessionen som är kvar efter återkallelsen/raseringen. Har nätkoncessionen tidigare återkallats eller överlåtits ska även detta framgå av kartan.

2.10 Skicka in ansökan

När alla sektioner är klarmarkerade aktiveras knappen Skicka in.

Ansökan avser

Ansökan avser *

Nätkoncession för ny ledning

✓ [Formulär](#)

✓ [Karta samt fastighetsförteckning](#)

✓ [Miljökonsekvensbeskrivning](#)

✓ [Inventeringar](#)

✓ [Alternativredovisning och kostnader](#)

✓ [Övriga filer och information](#)

✓ [Återkallelse och återställningsåtgärder](#)

Bakåt

Skicka in

När du klickar på Skicka in på denna sida så kommer du först till en sammanställning av ansökan. Här har du möjlighet att granska ansökan innan den skickas in till Ei.

Förhandsgranskning

På denna sida kan ni se en sammanställning av det ni fyllt i på de olika sidorna.

Det ni har fyllt i på sidorna Alternativredovisning och kostnader samt Återkallelse och återställningsåtgärder finner ni i två egna pdf:er. All annan information ni fyllt i finner ni i pdf:en Sammanställning av ansökan.

Om allt ser bra ut kan ni klicka på knappen "Skicka in till Ei" längst ner på sidan. Om ni vill redigera någon information klicka på "Innehållsförteckningen" högst upp på sidan.

Sammanställning av ansökan

Startsida

Projektnamn

1

Ändra sidans uppgifter

2

Innehållsförteckning och information

Ansökan avser

Ansökan avser

Nätkoncession för ny ledning

Syfte med ledningen

Forstärkning av nätet

Redovisningsenhet

RELO1001

1

Ändra sidans uppgifter

Här har du möjlighet att granska, gå tillbaka och ändra dina lämnade uppgifter.

Du kan hoppa till valfritt avsnitt genom att klicka på önskad sida i listen ovan. Ändra uppgift och klicka sedan på denna sida i listen igen.

Du kan också skriva ut och/eller spara dina uppgifter genom att klicka på ikonerna nertill. Uppgifterna öppnas då upp i ett nytt fönster.

Ovanstående uppgifter kommer att behandlas i enlighet med reglerna i personuppgiftslagen (PUL).

3

Öppna pdf-filen genom att klicka på pdf-ikonen. Filen öppnas i ett eget fönster.

Om du saknar Adobe Reader kan du hämta den gratis [härifrån](#).

Sammanställning Ansökan

Ladda ner PDF



Sammanställning Alternativredovisning

Ladda ner PDF



Sammanställning Återkallelse

Ladda ner PDF



Bakåt

Skicka in till Ei

4

- 1 **Ändra sidans uppgifter:** Denna knapp tar dig tillbaka till ansökan där du kan ändra uppgifter i ansökan.
- 2 Här visas alla fält som du har fyllt i samt de dokument som är uppladdade i ansökningsformuläret.

- 3 En sammanställning av ansökan i pdf-format. Dessa kan laddas ner och sparas. Det finns tre olika pdf-dokument: ett som visar sammanställning över sektionen "Återkallelse och återställningsåtgärder", ett som visar sammanställning över sektionen "Alternativredovisning och kostnader" och ett dokument som är en sammanställning av övriga sektioner.
- 4 **Skicka in till Ei:** Skicka in ansökan till Ei genom att klicka på knappen Skicka in till Ei. Du signerar ansökan samt bilagorna med ditt BankID.

När ansökan är signerad så skickas den till Ei och ett ärende skapas. Detta kommer synas i företagsportalen men det kan ta en liten stund innan det kommer in där. Den som är kontaktperson i ärendet kommer att få mejl när Ei har tagit emot er ansökan.

