

# Vejledning: Meddelelse om midlertidig overnatning i Bygogmiljø.dk



## Materiale til midlertidig overnatning

Når du har indhentet de oplysninger og materiale du skal bruge til sagen, skal du have meddelt overnatningen til Svendborg Kommune.

## Meddelelse igennem Byg og Miljø

For at meddele overnatningen skal du åbne hjemmesiden: [www.bygogmiljo.dk](http://www.bygogmiljo.dk)

1. Først skal du logge ind.  
I øverste højre hjørne vælger du login.  
Herefter logger du ind med dit/foreningen/virksomhedens NemID.
2. Nu er du klar til at gå i gang med meddelelsen.  
I menuen vælger du *'Start nyt projekt'*.
3. På siden Overblik, skal du navngive dit projekt under 'Projekt navn'.  
Det kan anbefales at navngive projektet: *Midlertidig overnatning – DATO*.  
*Eksempel: Midlertidig overnatning – 4-6 juni 2022*  
  
Vælg *'Næste'*.
4. På siden Hvor er dit projekt?, skal du angive adressen på overnatningsstedet.  
Tjek at den rigtige ejendom vises på kortet, hvor overnatningen skal foregå.  
  
Vælg *'Næste'*.
5. På siden Tilknyttede personer, kan du evt. tilføje flere personer til anmeldelsen.  
  
Vælg *'Næste'*.
6. På siden Hvad skal du lave i dit projekt?, skal du have valgt 'Midlertidig overnatning eller arrangement'.  
Du kan vælge projekttypen enten ved at anvende søgefeltet eller ved at finde ansøgningen manuelt ved, at vælge Andre byggearbejder og derefter vælge Midlertidig overnatning eller arrangement  
  
Vælg *'Tilføj'*.  
Vælg *'Næste'*.
7. På siden Forhold på projektstedet, skal du ikke foretage dig noget.  
  
Vælg *'Næste'*.  
  
Nu er du kommet til udfyldningen af selve ansøgningen/meddelelsen.  
På siden Kontaktoplysninger på ejeren, skal du udfylde kontaktoplysningerne på overnatningsstedet.  
  
Vælg *'Næste'*.

8. På siden Fuldmagt, har du nu to muligheder.  
**For Foreninger eller andre, der ikke må søge uden overnatningsstedets tilladelse:**  
Nu skal du medsende den kvittering du har modtaget fra overnatningsstedet om at du må overnatte med eks. foreningen.  
*Husk at vedhæfte kvitteringen under bilag.*

**For Ejendommens ejer eller administrationen af overnatningsstedet:**

*Vælg dette dokumentationskrav er ikke relevant for denne ansøgning.*

*Udfyld begrundelsen med hvilken stilling du har ved overnatningsstedet eller at du er ejendommens ejer.*

Vælg 'Næste'.

9. På siden Planlagt arbejde, skal du i feltet redegøre for:

- Dato og længde for overnatningen.
- Antal overnattende.
- Adressen for overnatningen. (Hvis der er en bestemt hal eller lokaler der anvendes.)

Vælg 'Næste'.

10. På siden Midlertidig overnatning branddokumentation, skal du fremsende det resterende materiale til anmeldelsen af den midlertidige overnatning.

- Kontaktperson under overnatningen (Videregives til Beredskab Fyn).
- Oplysning om hvorvidt der er fast vågen vagt ved den midlertidige overnatning.
- En kopi af driftsjournalen for den midlertidige overnatning.
- En kopi af belægningsplan for overnatning i rum med flere end 50 overnattende.

Du kan vedhæfte filerne og udfylde resterende oplysninger i tekstfeltet.

Vælg 'Næste'.

11. På siden Indsend, kan du se om du mangler at udfylde noget.

Under Godkend indsendelsen af ansøgningen skal du sætte flueben i 'Ja, jeg bekræfter, at de afgivne oplysninger er fyldestgørende ud fra min viden, og at jeg er klar til at indsende.'

Vælg 'Indsend'.

12. Du er nu færdig med meddelelsen og skulle gerne have modtaget en kvittering pr. mail, for at sagen er indsendt.

Svendborg Kommune vil nu inden for et par dage bekræfte din meddelelse og give Beredskab Fyn besked om overnatningen.

Du modtager en kvittering fra Svendborg Kommune igennem **Bygogmiljø.dk**, når vi har bekræftet din meddelelse.

**Miljø og Teknik**  
**Byg og BBR**  
Svendborgvej 135  
5762 Vester Skerninge