

Avdelningen för resurseffektivt samhälle

# Manual för att ansöka om stöd Regionala elektrifieringspiloter via Mina sidor

Senast uppdaterad: 2025-03-07

## Ansök först om behörighet till e-tjänsten

Börja med att ansöka om behörighet att företräda sökande organisation i e-tjänsten Regionala elektrifieringspiloter, om du inte redan har behörighet.

Stödmottagare är den organisation som vid ett eventuellt bifall samordnar projektet, tar emot stödet från Energimyndigheten och ansvarar för att villkor i beslutat stöd följs. Ansök om behörighet i god tid, eftersom det kan ta några dagar att få behörigheten.

Gör så här:

- Logga in med e-legitimation på Mina sidor<sup>1</sup>
- Gå till "Ansök om behörighet"
- Välj "Regionala elektrifieringspiloter" och "Ansök om behörighet för att företräda en organisation"
- Fyll i uppgifter om organisationen som du företräder och om dig som kontaktperson (sökandes personuppgifter) och skicka in.

---

<sup>1</sup> [minasidor.energimyndigheten.se](https://minasidor.energimyndigheten.se)

- Du får ett mejl när din ansökan har godkänts.
- Påbörja inte ansökan förrän du fått bekräftelse på behörighet.



## Ansök om stöd

När du har fått behörighet till e-tjänsten och utlysningen har öppnat i Mina sidor har du tillgång till ansökningsformuläret "Regionala elektrifieringspiloter", som du ska fylla i och skicka in.

- Logga in på Mina sidor igen och gå till "Skapa ärende".
- Välj formuläret "Regionala elektrifieringspiloter" och klicka på "Skapa ärende"- knappen.

## Så här skriver du och skickar in ansökan

På [Energimyndighetens webbsida](#) finns den fullständiga utlysningstexten och annan information som behövs för att kunna ansöka. Här framgår även hur länge utlysningen är öppen. Förbered vad du ska skriva i formuläret i god tid, med hjälp av anvisningarna nedan.

Här beskrivs steg för steg hur du fyller i ansökan på Mina sidor, det vill säga vilka uppgifter en ansökan ska innehålla. Guiden utgår från en utlysning inom programmet Regionala elektrifieringspiloter, men vissa utlysningar har speciella krav. Följ därför alltid anvisningarna i utlysningstexten.

Fält i formuläret som är markerade med en röd asterisk är obligatoriska att fylla i. Du kan fylla i delar av formuläret och återkomma till det senare om du klickar på knappen Spara längst ner till höger i formuläret. Formuläret sparas då som ett utkast som du hittar på fliken Anslagstavla. I ansökningsformuläret finns hjälptexter vid vissa rubriker. Klicka på de blå prickarna märkta med "i" för att se hjälptexterna. Flikens grunduppgifter behöver fyllas i innan det går att gå vidare till andra flikar.



Ta hjälp av den fullständiga utlysningstexten samt hjälptexterna för att fylla i alla flikar och fält.

## Grunduppgifter

På fliken Grunduppgifter efterfrågas följande uppgifter:

### *Koordinator*

**Organisation:** Välj den organisation som ska ta emot det eventuella stödet från Energimyndigheten. Du måste ha ansökt om behörighet att företräda organisationen i e-tjänsten innan du kan välja den.

**Plusgiro- eller bankgironummer** som stöd ska betalas till ifall ni skulle bli beviljade stöd.

**Betalningsreferens:** Denna information kommer att synas på bankens transaktionsinformation tillsammans med projektnummer och projektledarens namn.

### *Projektledare*

Här visas de uppgifter du angav när du ansökte om behörighet till Mina sidor.

Projektledaren företräder stödmottagaren, leder projektet och tar hand om kontakterna med Energimyndigheten. Dina uppgifter kan redigeras genom att klicka på "Ändra på mina personuppgifter" till höger i den rutan.

### *Ansökan*

Ange om ni har **ansökt för detta projekt hos någon annan finansiär** (offentlig eller privat). Ange i så fall vilka andra finansiärer och eventuellt ärendenummer hos den andra finansiären.

### *Utlysning*

Endast utlysningar som är öppna för ansökningar visas i rullisten. Välj den utlysning du vill söka stöd från.

## Projekt

På fliken Projekt fyller du i följande uppgifter:

**Ange projekttitel** på svenska. Projekttiteln bör innehålla sökande organisations namn och kommunen där laddstationen är tänkt att placeras.

**Ange start- och slutdatum** för projektet. I utlysningstexten finns angivet inom vilken tidsperiod projektet får pågå. Det går att skicka in ansökan med datum utanför denna tidsperiod, men då kommer datumet att ändras för att stämma överens med utlysningens.

Beskriv hur ni avser att finansiera er del av kostnaderna för projektet.

## Laddstation

Under fliken Laddstation ska bland annat följande fält fyllas i:

- Fastighetsbeteckning
- Platsens nord- och östkoordinat
- Beskriv projektet på en övergripande nivå. Beskriv verksamheten vid fastigheten.
- Ange vilka aktörer som är involverade i etableringen och vilka aktörer som kommer att nyttja laddningspunkterna.
- Ange antal laddningspunkter som ansökan omfattar och effektuppgifter
- Ange befintlig elnäteffekt. Om ansökan omfattar förstärkt nätanslutning ange vilka besked elnätsägaren gett.

### *Driftskrav*

- Ange om laddstationen kommer att vara i drift under minst fem år efter det att den färdigställts.

### *Tekniska krav*

- Ange om varje laddningspunkt kommer att vara utrustad med anslutningsdon från det kombinerade laddningssystemet av typ "Combo 2" som beskrivs i standard EN 62196 - 3:2014.
- Ange om laddningspunkterna kommer vara utrustade med möjlighet att dela realtidsinformation.
- Ange om laddstationen kommer att vara utrustad med icke-diskriminerande betalningsmetoder.
- Ange om ni tagit del av och accepterat att det inte får förekomma prisdifferentiering mellan de som har tillgång till laddstationen och avser nyttja laddinfrastrukturen, utöver tydliga och transparent tillgängliga mängdrabatter för laddning.

### *Lokaliseringskrav och tillgänglighet*

- Ange om alla aktörer med tunga lastbilar som har ärenden på fastigheten kommer ha öppet tillträde att använda laddstationen.
- Ange om tillstånd finns från fastighetsägaren att installera den sökta anläggningen.

## **Kostnader och finansiering**

På fliken kostnader och finansiering anges de kostnader som ni söker stöd för.

### *Projektpart*

Med projektpart avses den eventuella stödmottagaren.

### *Stödberättigade kostnader*

Fyll i kostnaderna i projektet fördelat på år och kostnadsslag.

### *Finansiering av projektpart*

Fyll i den finansiering som inte är Energimyndighetens del. Det kan vara flera parter som är med och finansierar. Tryck på knappen Lägg till finansiär för att spara.

### *Sökt finansiering från Energimyndigheten*

Tabellen fylls i automatiskt baserat på kostnader och den finansiering som angetts. Kontrollera att stödnivån stämmer med vad som är berättigat utifrån de stödnivåer som anges i utlysningstexten.

## **Bilagor**

Om sökande organisation inte är fastighetsägare, ska ett dokument som styrker fastighetsägarens godkännande bifogas. Övriga eventuella bilagor går också att ladda upp här. Tänk dock på att inskickade handlingar är allmän handling och kan komma att begäras ut.

## **Förhandsgranska och skicka in ansökan**

Tryck på knappen Granska och skicka in för att kontrollera vad som fyllts i. Här ser du om uppgifter saknas för att ansökan ska kunna skickas in. Det går inte att ändra i ansökan efter att du har skickat in den.

När du har skickat in ansökan hittar du den i PDF-format under Pågående ärenden på Mina sidor.

## **Frågor**

Maila eventuella frågor till [elektrifieringspiloter@energimyndigheten.se](mailto:elektrifieringspiloter@energimyndigheten.se)