



Datum
2016-06-01
Reviderad 2019-04-29

Beteckning
400-15343-2016

Länsstyrelsens sätt att ta emot ärenden, handlingar och Förfrågningar

Länsstyrelsen kan på olika sätt ta emot ärenden, handlingar och förfrågningar, se information nedan. Det är dock alltid viktigt att varje ärende, handling eller förfrågan följs av ett följebrev med tydlig begäran om Länsstyrelsens yttrande eller beslut, samt önskat svarsdatum. Handlingar som av sekretesskäl inte går att publicera på hemsidan går bra att komplettera med via mail till stockholm@lansstyrelsen.se.

E-post	Skicka handlingar med en tydlig begäran om yttrande eller beslut till Länsstyrelsens e-post: stockholm@lansstyrelsen.se
Filskick	Länsstyrelsens mailbox är begränsad till 15 MB. För handlingar över 15 MB finns tjänsten filskick.se. Skicka en tydlig begäran om yttrande eller beslut till stockholm@lansstyrelsen.se och be om att få inbjudan till tjänsten filskick.
Länk	Länsstyrelsen kan ta emot digitala handlingar via länk till hemsida. Skicka en tydlig begäran om yttrande eller beslut till Länsstyrelsens e-post: stockholm@lansstyrelsen.se Observera att om en hänvisning görs på detta sätt till hemsidan, behöver det göras en länk till varje aktuell handling i ärendet.

Om handlingarna inte går att digitalisera...

Länsstyrelsen är medveten om att det finns tillfällen då ett ärende är omöjligt att hantera helt digitalt. Vid dessa tillfällen går det bra att använda vår postadress för att skicka över fysiska handlingar:

Länsstyrelsen Stockholm
Box 22067
104 22 Stockholm