

HANDBOK

Lägenhet

Beskrivning och grundläggande regelverk för lägenhetsregisterinformation

Lantmäteriet samverkar med kommunerna när det gäller lägenhetsregisterinformationen. Denna handbok har tagits fram som stöd för de personer inom kommunen som arbetar med registrering och uppdatering av lägenhetsinformationen. I handboken finns bl.a. beskrivet hur lägenhetsregistret är uppbyggt med grundläggande regelverk enligt nu gällande lagstöd.

Handboken beskriver *inte* de olika handläggningssystem som kan användas för ajourhållningen.



Revideringsförteckning

Tabell 1 - Revideringsförteckning

Version	Datum	Åtgärd
3.1	2020-12-28	Övergripande redaktionella ändringar i hela dokumentet med anledning av tillgänglighetsdirektivet
		Förtydliganden kring lägenhetsnumrering för tillkommande lägenheter
3.2	2022-06-03	Uppdaterad information om gemensamt kök.
3.3	2023-01-11	Uppdaterad information om samboende i Kapitel 6.2.1 Övergripande redaktionella ändringar i hela dokumentet med anledning av tillgänglighetsdirektiver.

Innehåll

1	INLEDNING	5
2	FÖRFATTNINGAR OCH REGELVERK	6
2.1	LÄGENHETSREGISTER	6
2.2	LAG OM LÄGENHETSREGISTER (SFS 2006:378)	6
2.3	FÖRORDNING OM LÄGENHETSREGISTER (SFS 2007:108)	7
2.4	LANTMÄTERIET FÅR MEDDELA FÖRESKRIFTER	7
3	AJOURHÅLLNING I SAMVERKAN	8
3.1	KOMMUNENS ROLL	8
3.2	FASTIGHETSÄGARNAS ROLL	8
3.3	LANTMÄTERIETS ROLL	8
3.4	AJOURHÅLLNING VIA TJÄNSTEGRÄNSSNITT – TJÄNSTEBASERAD UPPDATERING	9
3.5	SKATTEVERKET	9
4	LÄGENHETSREGISTRETS ANVÄNDNING	10
4.1	ALLMÄNT	10
4.2	ÅTKOMST TILL UPPGIFTER I LÄGENHETSREGISTRET	10
4.3	ÅTKOMST ENLIGT OFFENTLIGHETSPRINCIPEN	10
4.4	AUTOMATISERAD BEHANDLING	10
4.5	DIREKTÅTKOMST	11
4.5.1	<i>Författningsstöd</i>	11
5	LÄGENHETSINFORMATIONENS INNEHÅLL	12
5.1	ALLMÄNT	12
5.2	FLERBOSTADSHUS	12
5.2.1	<i>Lägenhetsnummer</i>	12
5.2.2	<i>Beslutsdatum</i>	13
5.2.3	<i>Antal rum</i>	13
5.2.4	<i>Kökstyp</i>	13
5.2.5	<i>Bostadsarea</i>	14
5.2.6	<i>Lägenhetskategori</i>	14
5.2.7	<i>Gemensamt kök</i>	15
5.2.8	<i>Underrättelsedatum</i>	15
5.3	SMÅHUS	15
5.4	ÄGARLÄGENHETER	15
5.5	UTHYRNINGSRUM	16
5.6	ÖVRIGA UPPGIFTER	16
5.6.1	<i>Adress</i>	16
5.6.2	<i>Byggnad</i>	16
5.6.3	<i>Fastighet</i>	16
5.7	LÄGENHETER I BYGGNADER MED ANDRA ÄNDAMÅL T.EX. VERKSAMHET, INDUSTRI, SAMHÄLLSFUNKTION	16
5.8	INSAMLINGSSÄTT	17
5.9	VERKSAMHETSÅTGÄRD, OBJEKTVERSION, GILTIGHETSDATUM	17
5.10	UNIK STABIL IDENTITET, UUID	18
5.11	UTFÖRANDE/ANSVARIG ORGANISATION	18
5.11.1	<i>Ansvarig organisation</i>	18
5.11.2	<i>Utförande organisation</i>	18
6	AJOURHÅLLNING LÄGENHET	20
6.1	ALLMÄNT	20
6.2	BYGGLOVSPROCESSEN	20
6.3	BESKRIVNING AV AJOURHÅLLNINGARBETET	21
6.3.1	<i>Nya lägenheter i flerbostadshus</i>	21

6.3.2	<i>Nya lägenheter i småhus</i>	21
6.3.3	<i>Ändring av lägenhetsuppgifter</i>	21
6.3.4	<i>Avregistrering/ borttag av lägenhetsnummer</i>	22
6.4	KVALITETSHÖJANDE ÅTGÄRDER	22
6.4.1	<i>Brister</i>	22
6.4.2	<i>Utredningsfall - Fastighetsbildningsärende</i>	22
6.4.3	<i>Övrigt utredningsfall</i>	22
6.5	FRÅGOR OCH SVAR – AJOURHÅLLNING AV LÄGENHETSREGISTRET	23
7	AJOURHÅLLA BAL-INFORMATIONEN PÅ 3D- OCH ÄGARLÄGENHETSFASTIGHETER	25
7.1	ALLMÄNT	25
7.2	LÄGENHETER PÅ 3D FASTIGHETER	25
7.3	ÄGARLÄGENHETSFASTIGHETER	26
8	HUR SKA BOSTADSLÄGENHETERNA NUMRERAS?	27
8.1	ALLMÄNT	27
8.2	HUVUDPRINCIP	27
8.2.1	<i>En huvudentré, två trapphus</i>	29
8.3	LOFTGÅNGSHUS	29
8.3.1	<i>En uppgång till övre plan</i>	30
8.3.2	<i>Två uppgångar med gemensam adress för lägenheterna på "Loftet"</i>	30
8.3.3	<i>Två uppgångar med olika adresser</i>	31
8.3.4	<i>Två uppgångar med skiljevägg mellan</i>	32
8.3.5	<i>Exempel felaktig adressättning</i>	32
8.3.6	<i>Loftgångshus i vinkel, markplan</i>	33
8.3.7	<i>Loftgångshus i vinkel, ovan markplan</i>	34
8.4	SMÅHUS	35
8.5	ÄNDRING AV LÄGENHETSNUMMER P.G.A NY LÄGENHETSINDELNING	36
8.5.1	<i>Lägenhetsnumrering vid förändring av antalet bostadslägenheter</i>	36
9	SUPPORT	37
10	FÖRKORTNINGAR OCH BEGREPP	38

I Inledning

2011 förnyades systemet för Lantmäteriets byggnads-, adress- och lägenhetsinformation. Anledningen till denna förnyelse var bland annat att:

- Effektivisera Lantmäteriets informationsförsörjningsprocess och dess lagring för en optimerad effektivitet till lägsta möjliga kostnad.
- Eliminera risken med gamla grunddatasystem genom att ersätta dessa.
- Skapa förutsättningar för att använda informationen effektivt i samhället genom omstrukturering av informationen och anpassning efter marknadens behov.
- Förenkla samverkan mellan kommuner, myndigheter, medborgare och företag. Lättillgänglig information för både användare och ajourhållare.

Lantmäteriet samverkar med kommunerna när det gäller ajourhållning av lägenhetsinformation. Denna handbok har tagits fram som stöd för de personer inom kommunen som arbetar med ajourhållning av denna information eller på annat sätt kan ha behov av informationen. I handboken finns beskrivet hur ajourhållningen av lägenhetsinformationen ska ske samt hur den är uppbyggd med grundläggande regelverk (lag och förordning om Lägenhetsregister).

Handboken beskriver *inte* de olika handläggningssystem som kan användas för ajourhållningen.

2 Författningar och regelverk

2.1 Lägenhetsregister

Lantmäteriet ansvarar för drift och förvaltning av det nationella lägenhetsregistret, det vill säga det informationssystem som används för att samla in, lagra, bearbeta samt lämna uppgifter om innehållet i lägenhetsregistret.

Lägenhetsregistret regleras av Lag om lägenhetsregister (se SFS 2006:378) samt förordning om lägenhetsregister (se SFS 2007:108).

2.2 Lag om lägenhetsregister (SFS 2006:378)

I 2 § anges att Lantmäteriverket ska föra ett lägenhetsregister.

5 § anger för vilka ändamål registret får användas. Registret får användas för folkbokföring, framställning av statistik, forskning samt planering, uppföljning och utvärdering av bostadsbestånd och byggande.

6 § anger vad registret får innehålla. Registret ska innehålla uppgifter om landets alla bostadslägenheter och om de byggnader och fastigheter där lägenheterna finns.

För *bostadslägenhet* handlar det om uppgifter om lägenhetsnummer, antal rum, kökstyp, bostadsarea och lägenhetskategori. För *entré* uppgifter om belägenhetsadress och postnummer och postort. För *byggnad* får registret innehålla uppgifter om byggnadsändamål (byggnadstyp), bostadsändamål (byggnadskategori), nybyggnadsår, ombyggnads- eller tillbyggnadsår, värdeår, typ av taxeringsenhet. För *fastighet* får det finnas information om fastighetsbeteckning, län och fastighetsägarens juridiska form.

9 § reglerar att kommunen och Lantmäteriet har behörighet att föra in, ändra och ta bort uppgifter i lägenhetsregistret.

10–11 § beskriver kommunens skyldigheter när det gäller belägenhetsadresser och lägenhetsnummer. 10 § säger att kommunen ska fastställa en belägenhetsadress för varje entré och 11 § säger att kommunen ska fastställa ett lägenhetsnummer för varje lägenhet om det finns mer än en bostadslägenhet med samma belägenhetsadress.

13 § anger att kommunen för varje bostadslägenhet i kommunen löpande ska registrera ändringar och kompletteringar.

14–16 § beskriver fastighetsägarens skyldigheter, bland annat att fastighetsägaren ska lämna sådana uppgifter till kommunen som föranleder ändringar eller kompletteringar av lägenhetsregistret. Om lägenhetsnummer ska fastställas för bostadslägenheten ska fastighetsägaren också lämna förslag till sådant nummer. Vidare ska uppgifter lämnas enligt formulär som fastställs av kommunen.

När fastighetsägaren har fått del av beslut om fastställda lägenhetsnummer, ska fastighetsägaren inom en månad skriftligen informera de boende samt inom tre månader anslå lägenhetsnumren på väl synlig plats i byggnaden.

Vidare beskriver lagen om lägenhetsregister, regler kring förelägganden, vite, överklagande m.m.

2.3 Förordning om lägenhetsregister (SFS 2007:108)

Förordningen anger mer i detalj vilka uppgifter om bostadslägenhet som ska finnas i lägenhetsregistret, att lägenhetsnumret ska anges med fyra siffror samt vilka¹ som får ta emot uppgifter på medium för automatiserad behandling (digitalt).

2.4 Lantmäteriet får meddela föreskrifter

Genom 7 och 12 § i lagen om lägenhetsregister ges Lantmäteriet befogenhet att meddela föreskrifter (LMVFS 2007:3) om innehållet i lägenhetsregistret samt utformningen av lägenhetsnumret.

¹ Skatteverket, Statistiska Centralbyrån, den kommun där fastigheten är belägen samt fastighetsägaren

3 Ajourhållning i samverkan

3.1 Kommunens roll

Kommunen är ansvarig för uppgifterna i lägenhetsregistret. Arbetet består i huvudsak i att hålla lägenhetsbeståndet aktuellt.

Kommunen är skyldig att, om det finns mer än en lägenhet med samma belägenhetsadress, fastställa ett lägenhetsnummer för varje lägenhet. Kommunen ska för varje lägenhet i kommunen löpande registrera ändringar och kompletteringar av uppgifter om lägenheten.

Som framgår av författningar och regelverk (se kapitel 3), så omfattas *bostadsbyggnaderna* och *bostadsadresserna* som är registrerade i Fastighetsregistrets byggnads- och adressdel av lägenhetsregisterlagen.

Ajourhållningsarbetet för lägenheter har därför starka beroenden till ajourhållningen av byggnader och adresser.

Kommunen följer t.ex. via bygglovhanteringen förändringar av lägenhetsbeståndet. Varje kommun avgör var i sin organisation ajourhållningsrutinerna ska hanteras.

3.2 Fastighetsägarnas roll

Författningarna säger att fastighetsägarna ska lämna uppgifter om förändringar i lägenhetsbeståndet till kommunen, så att kommunen kan ajourhålla lägenhetsregistret såsom lagen föreskriver.

När det gäller *ägarlägenheter* så rekommenderar Lantmäteriet att det är samfällighetsföreningen som lämnar uppgifter om de ingående ägarlägenheterna. Inte varje enskild ägare till ägarlägenheterna.

Samfällighetsföreningen har bl.a. till uppgift att se till att numreringen av lägenheterna följer rekommendationerna om lägenhetsnumrering.

3.3 Lantmäteriets roll

Lantmäteriet ansvarar för lägenhetsregistrets lagring, drift och förvaltning.

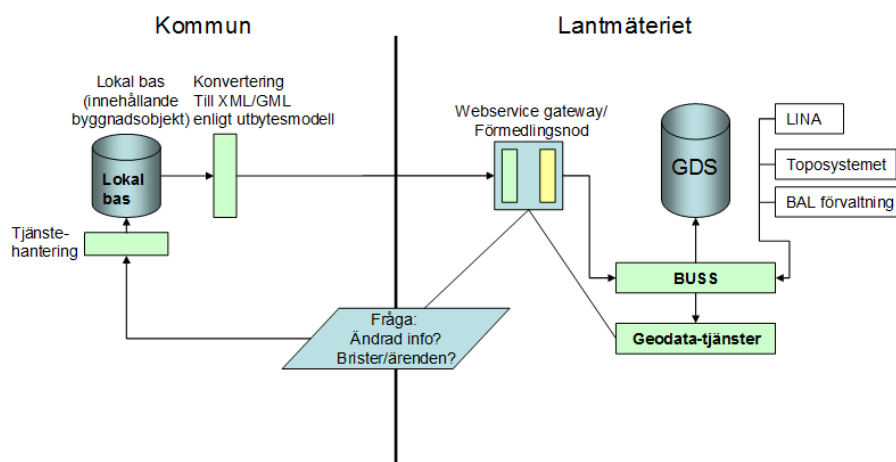
Lantmäteriet ansvarar för förvaltningen av LINA-systemet. Det innefattar såväl underhåll av själva systemet som support till användarna. Förutom kommunerna kan även förvaltningen förändra objekten, t.ex. genom uppdateringar av vissa attribut. Det kan t.ex. avse skapandet av ”småhuslägenheter”.

3.4 Ajourhållning via tjänstegränssnitt – Tjänstebaserad uppdatering

Kommunen kan leverera all information om lägenhetsobjektet direkt från sina lokala verksamhets-/handläggningssystem. Detta sker med hjälp av ett s.k. öppet tjänstegränssnitt. Det innebär kortfattat att information utbyts direkt mellan externa system och Lantmäteriet med hjälp av gemensamma informationsmodeller för utbyte. Då undviks låsningar p.g.a. att systemen har byggts av olika systemleverantörer, var och en med sin egen tekniska lösning.

En grov skiss illustrerar hur flödet av information går till.

Figur 1-Översiktlig beskrivning av Tjänstebaserad uppdatering



Bilden illustrerar hur dator-till-dator-kommunikation blir möjlig med hjälp av tjänster och ett gemensamt överföringsformat (XML/GML). Informationen finns också noggrant beskriven i en s.k. informationsmodell för utbyte. Den lokala basen och Lantmäteriets bas utbyter information om t.ex. byggnader, adresser och lägenheter för att baserna hela tiden ska vara synkroniserade. Kommunen ajourhåller adresser i sitt eget system, ”trycker på knappen” och ändringarna överförs till Lantmäteriet. Om Lantmäteriet å andra sidan förändrar lägenhetsinformationen, kan kommunen lyssna efter förändringar via uppdateringstjänster.

Mer information finns att läsa här: [Lantmäteriets hemsida - Ajourhållning BAL, se ”Tjänstebaserad uppdatering”](#).

3.5 Skatteverket

Skatteverket använder lägenhetsinformationen i sin folkbokföringsverksamhet. Alla förändringar gällande lägenhet aviseras veckovis till Skatteverket från Lantmäteriet för alla kommuner.

4 Lägenhetsregistrets användning

4.1 Allmänt

Syftet med lägenhetsregistret är att skapa ett tillförlitligt och användbart underlag för att framställa hushålls- och bostadsstatistik med hjälp av register i stället för genom traditionella folk- och bostadsräkningar. Registerbaserad statistik ger bland annat minskade kostnader och mindre besvär för landets hushåll och fastighetsägare, som i fortsättningen slipper fylla i frågeblanketter. Exempel på sådan registerbaserad statistik är befolkningsstatistik, inkomststatistik, sysselsättningsstatistik och utbildningsstatistik, som redovisas årligen sedan många år.

Upprättandet av ett lägenhetsregister var ett led i en statistikreform. I reformen ingick även införande av folkbokföring på lägenhet i stället för, som tidigare, på fastighet. För folkbokföringen svarar Skatteverket.

När lägenhetsregistret är upprättat och folkbokföringen på lägenhet införd, kan statistik om hushåll och bostäder framställas genom samkörning av bl.a. lägenhets- och folkbokföringsregistren. Med hjälp av de uppgifterna kan man exempelvis framställa statistik som belyser boendestandarden för olika grupper i samhället. Statistiska centralbyrån (SCB) ansvarar för sådan typ av statistik.

Kommunerna ajourhåller lägenhetsregistret och har därför en viktig roll. Kommunerna är också användare av statistik om hushåll och bostäder.

Läs mer på lägenhetsregistrets hemsida [Lägenhetsregistret - Lantmäteriet](#).

4.2 Åtkomst till uppgifter i lägenhetsregistret

Uppgifterna i lägenhetsregistret finns inte allmänt tillgängliga, men det finns ändå möjlighet att ta del av registrets innehåll, se de olika alternativen nedan.

4.3 Åtkomst enligt offentlighetsprincipen

Lägenhetsregistret är ett offentligt register där man kan få ut enstaka uppgifter enligt offentlighetsprincipen.

Utlämning får ske förutsatt att inte sekretess lägger hinder i vägen.

4.4 Automatiserad behandling

Lantmäteriet kan lämna ut uppgifter ur registret digitalt (t.ex. på fil). Sådan utlämning får bara ske för:

- folkbokföring
- framställning av statistik
- forskning
- planering, uppföljning och utvärdering av bostadsbestånd och byggande

Utlämning får ske förutsatt att inte sekretess lägger hinder i vägen. Uppgifter får endast lämnas ut digitalt till:

- Skatteverket
- Statistiska centralbyrån
- Berörd kommun
- Fastighetsägaren

Begäran om utlämning av uppgifter ställs till Lantmäteriet, 801 82 Gävle, e-post geodatasupport@lm.se telefon 026-63 36 00. I samband med begäran om utlämning av uppgifter sker en ändamålsprövning av Lantmäteriet.

4.5 Direktåtkomst

Direktåtkomst innebär att kunna ta del av uppgifterna i registret direkt via t.ex. en dator utan att kunna ändra dem. Direktåtkomst är endast tillåten i följande fall:

- För kommunen när det gäller uppgifter om lägenheter med adress i kommunen (18 § lagen om lägenhetsregister).
- För Skatteverket (6 § förordningen om lägenhetsregister).

4.5.1 FÖRFATTNINGSTÖD

Åtkomsten till uppgifter i lägenhetsregistret regleras i 17–20 §§ lagen om lägenhetsregister och 6–7 §§ förordningen om lägenhetsregister.

Till vad uppgifter i registret får användas framgår av 5 § lagen om lägenhetsregister.

5 Lägenhetsinformationens innehåll

5.1 Allmänt

Lägenhetsregistret har ett begränsat innehåll, som varierar beroende på om det handlar om flerbostadshus eller småhus.

Lägenhetsregistret **innehåller inte**:

- Uppgifter om fastighetsägare eller lägenhetsinnehavare
- Uppgifter om boende
- Upplåtelseform (bostadsrätt, hyresrätt, äganderätt)
- Hissförekomst
- Värmesystem
- Ventilationssystem

5.2 Flerbostadshus

För flerbostadshus ska det för varje lägenhet finnas uppgifter om:

- Lägenhetsnummer
- Antal rum
- Kökstyp
- Bostadsarea
- Lägenhetskategori
- Gemensamt kök

5.2.1 LÄGENHETSNUMMER

På adresser där det finns flera bostäder ska varje bostad ges ett unikt lägenhetsnummer. Lägenhetsnumret ska anges med fyra siffror, t.ex. 1001. De två första siffrorna anger våningsplan och de två sista lägenhetens läge inom våningsplanet. Finns det bara en lägenhet på adressen ska lägenheten inte ha något lägenhetsnummer.

Numreringen ska utgå från huvudentrén i en byggnad. Detta innebär att om en trappuppgång har flera entréer/ingångar, ska nummersättningen utgå från den entré/ingång som är adressatt. Är flera entréer/ingångar till trappuppgången adressatta, måste en av dessa väljas.

Våningsplan numreras med utgångspunkt från den våning som är entréplan. Entréplanet sätts till 10. Våningar ovanför entréplan numreras uppåt med 11, 12 osv. Om det finns källarplan börjar numreringen av våningsplan med 09 (våningsplan närmast under entréplanet) och fortsätter nedåt med 08, 07 osv.

Finns det en halvtrappa numreras halvplanet lika som våningsplanet där halvtrappan börjar. T.ex. om halvtrappan börjar på entréplanet så numreras halvplanet som våningsplan.

Vid samboende, där personer som inte är familj bor i samma lägenhet men har egna rum, kan lägenhetsnummer registreras på rummen med information om gemensamt kök.

För mer detaljerad beskrivning av hur lägenheterna ska numreras inom våningsplan samt hur numrering av lägenheter i loftgångshus går till, se kapitel 9.

För *lägenheter med egen belägenhetsadress* (entré/ingång) i flerbostadshus kommer inte uppgift om lägenhetsnummer att finnas i registret.

5.2.2 BESLUTSDATUM

Datum när kommunen fattade beslut om lägenhetsnummer. Är obligatorisk uppgift om lägenhetsnummer är angivet.

5.2.3 ANTAL RUM

Med ett rum avses ett utrymme som har en golvyta av minst sju kvadratmeter och har direkt dagsljus. *Som rum räknas inte kök, kokvrå eller hygienutrymme. Som rum räknas inte heller matrum i anslutning till kokvrå om matrummet tillsammans med kokvrån angivits som kök. Utrymmen som är mindre än sju kvadratmeter ska inte redovisas som rum.*

Uppgifterna om att ett rum ska vara 7 kvm eller större kommer från de föreskrifter som finns för lägenhetsregistret (LMVFS 2007:3) se [Lantmäteriets föreskrifter 2007:3](#).

Viktigt att tänka på är Lägenhetsregistrets syfte när det skapades. Syftet var, och är fortfarande, först och främst för hushålls- och bostadsstatistik och att informationen gäller frågan om bostäder. Därför så påverkades regelverket mycket av SCB's krav och inte av t.ex. Boverkets byggregler, BBR.

Antal rum får inte vara fler än 99.

5.2.4 KÖKSTYP

5.2.4.1 Kök

Ett utrymme som är avsett för matlagning och har en golvyta på minst sju kvadratmeter (bänkar, skåp och liknande inräknat) och har direkt eller indirekt dagsljus. Som kök räknas även kokvrå med matrum om utrymmena tillsammans har en golvyta av minst sju kvadratmeter och har direkt eller indirekt dagsljus.

5.2.4.2 Kokvrå

Ett utrymme avsett för matlagning som har en golvyta mindre än sju kvadratmeter (bänkar, skåp och liknande inräknat), men så stort att en person kan vistas däri. Om utrymmet för matlagning har en golvyta av minst sju kvadratmeter räknas det som kokvrå om det saknar direkt eller indirekt dagsljus.

Om kök och kokvrå förekommer med öppet rumssamband, t.ex. med vardagsrum, ska både köksutrymmet och rummet anges i registret.

Om den sammanlagda köksbänklängden är två meter eller mer exklusive spis, anges köksutrymmet som kök. Om den är mindre än två meter anges utrymmet som kokvrå.

5.2.4.3 Kokskåp

Inredning för matlagning med tillgång till vatten, avlopp och kylskåp. Så kallad trinett är ett exempel på kokskåp.

5.2.4.4 Gemensamt kök

Eventuellt gemensamt kök.

5.2.5 BOSTADSAREA

Bostadsarean anges för varje bostad och är i allmänhet lika med den avgifts- eller hyresgrundande area som anges på kontrakt eller motsvarande upplåtelsehandling. Anges i kvadratmeter. Endast en decimal får anges. Det innebär att uppgiften om bostadsarea i registret *inte* behöver stämma överens med aktuell svensk mätstandard (SS 21054:2009).

Om det finns loft så ska den del som överstiger takhöjden 1,90 m räknas med i boarean².

5.2.6 LÄGENHETSKATEGORI

Vanlig bostad eller specialbostad. Specialbostad finns av tre olika typer:

- Specialbostad för äldre eller funktionshindrade
- Studentbostad
- Övrig specialbostad

5.2.6.1 Specialbostad för äldre eller funktionshindrade

En bostad som är varaktigt förbehållen äldre eller personer med funktionshinder och där boendet alltid är förenat med service, stöd och personlig omvårdnad. Dessa bostäder eller rum är vanligtvis grupperade kring gemensamhetsutrymmen såsom kök, matsal eller sällskapsrum.

Enstaka lägenheter i vanliga flerbostads-/flerfamiljshus räknas *inte* som specialbostäder. Detsamma gäller vanliga bostäder som handikappanpassats. Som specialbostäder räknas *inte* heller seniorbostäder eller så kallade 55+ boenden.

5.2.6.2 Studentbostad

En bostad som är varaktigt förbehållen studerande vid universitet eller högskola. Det kan vara ett studentrum i en korridor eller liknande, eller en fullständigt utrustad bostad.

Elevhem, internat och andra typer av specialbostäder för studerande vid gymnasiala utbildningar, folkhögskolor eller andra liknande utbildningar räknas *inte* som studentbostäder.

² Enligt Boverkets sätt att räkna boarea ska den del som överstiger 1,90 m räknas med i boarean.

5.2.6.3 Övrig specialbostad

Är en annan specialbostad än för äldre eller funktionshindrade eller en studentbostad som är varaktigt förbehållen vissa väl avgränsade grupper.

En sådan bostad är avsedd för temporärt boende och hyrs ut med reducerat besittningsskydd. Exempel är bl.a. samlade bestånd av utslussningsbostäder för personer som nyss frigivits från kriminalvårdsanstalt samt elevhem och internat som inte räknas in i gruppen studentbostäder. Ett annat exempel är lägenheter som nyttjas för flyktingboende.

5.2.7 GEMENSAMT KÖK

Om lägenheten har tillgång till ett gemensamt kök.

5.2.8 UNDERRÄTTELSEDATUM

Datum när kommunen har underrättat fastighetsägaren om sitt beslut om lägenhetsnummer.

Enligt lägenhetsregisterlagen (11§) är kommunerna skyldiga att underrätta fastighetsägaren omgående om beslut som avser lägenhetsnummer.

5.3 Småhus

För småhus finns endast uppgiften om bostadsarea i lägenhetsregistret, förutom uppgifter om adressen, byggnaden och fastigheten.

För småhus är bostadens bostadsarea (boarea) som regel densamma som boyta i fastighetstaxeringen. Som småhus räknas bostadshus som är friliggande, radhus, parhus eller kedjehus.

Ett småhus kan innehålla flera lägenheter/bostäder som delar på samma adress. Om så är fallet ska dessa lägenheter/bostäder dessutom ha lägenhetsnummer.

5.4 Ägarlägenheter

Av 11 § lagen om lägenhetsregister framgår att kommunen ska fastställa lägenhetsnummer för varje lägenhet, om det finns mer än en bostadslägenhet med samma belägenhetsadress. När riksdagen fattade beslut om lagen fanns det inga ägarlägenheter i Sverige, men det står ingenting i elfte paragrafen om att lägenheterna måste finnas i samma fastighet, utan bara att de måste ha samma belägenhetsadress.

Slutsatsen är därför att lägenhetsnummer ska fastställas om det finns mer än en bostadslägenhet med samma belägenhetsadress *oavsett om de finns i samma fastighet eller inte*.

Lantmäteriet rekommenderar att det är *samfällighetsföreningen som lämnar uppgifter* om de ingående ägarlägenheterna. Inte varje enskild ägare till ägarlägenheterna.

Samfällighetsföreningen har bl.a. till uppgift att se till att numreringen av lägenheterna följer rekommendationerna om lägenhetsnumrering.

5.5 Uthyrningsrum

Uthyrningsrum klassas som egen lägenhet om det **inte** finns en förbindelse mellan ”moderlägenheten” och uthyrningsrummet och ska därmed ha ett lägenhetsnummer.

Om det finns en förbindelse till ”moderlägenheten” tillhör uthyrningsrummet denna lägenhet.

5.6 Övriga uppgifter

5.6.1 ADRESS

Belägenhetsadressen för bostaden/entrén.

5.6.2 BYGGNAD

Byggnads-/husnummer, byggnadsändamål, bostadsändamål, nybyggnadsår, om- eller tillbyggnadsår. Om uppgift finns får värdeår och typ av taxeringsenhet hämtas från fastighetstaxeringsregistret.

5.6.3 FASTIGHET

Fastighetsbeteckning, län samt fastighetsägarens juridiska form.

5.7 Lägenheter i byggnader med andra ändamål t.ex. verksamhet, industri, samhällsfunktion

Om det i byggnader, som inte till huvuddelen är bostad, t.ex. industri eller verksamhet, finns lägenheter som hyrs ut som bostad, ska dessa registreras som en bostadslägenhet med adress och tillhörande lägenhetsuppgifter.

5.8 Insamlingsätt

När lägenhetsregistret skapades och informationen samlades in av Lantmäteriet under åren 2008–2010, så fanns det flera typer av insamlingsätt som användes och som *inte är aktuella och används längre*, se nedan.

- Skannad blankett
- Laddning från fil
- Annan uppgiftslämning
- Uppläggning från handläggningssystem
- Webbformulär
- Uppläggning från register
- On-line-registrering

Idag när informationen registreras och ajourhålls av kommunerna ska *endast följande insamlingsätt användas*:

- Uppläggning från handläggningssystem

5.9 Verksamhetsåtgärd, objektversion, giltighetsdatum

Verksamhetsåtgärd sätts vid varje förändring från en värdelista. Den beskriver varför ändringen gjorts. Relationen mellan verksamhetsåtgärd och objektstatus följer ett regelverk.

Tabell 2-Verksamhetsåtgärd

Verksamhetsåtgärd Åtgärdstyp	Objektstatus	Händelse/Kommentar
Godkänt bygglov	Planerad	Nyregistrering
Ändrad lägenhetsinformation	Planerad	Ändring
Nybyggd lägenhet	Gällande	Nyregistrering
Befintlig lägenhet	Gällande	Nyregistrering
Ändrad lägenhetsinformation	Gällande	Ändring
Riven lägenhet	Avregistrerad	Borttag/Avregistrering
Felregistrerad lägenhet	Avregistrerad	Borttag/Avregistrering
Ingår i annan lägenhet	Avregistrerad	Borttag/Avregistrering

Förändringar i lägenhetsobjektet dokumenteras genom att varje version av objektet får ett versionsnummer. Versionen märks med det datum den gäller från och det datum den upphör att gälla.

5.10 Unik stabil identitet, UUID

För varje lägenhet finns en unik stabil identifierare, en teknisk identitet, som inte ändras. Detta nummer kallas UUID (Universal Unique Identifier). En lägenhet får ett UUID när den första gången registreras. Identiteten följer lägenheten ända tills den rivs och finns även med i databasens historiska version. Detta gäller även om lägenhetens egenskaper ändras t.ex. om antal rum ändras. Även i samband med t.ex. en avstyckning är det samma lägenhet även om kopplingen till fastighet ska ändras.

5.11 Utförande/ansvarig organisation

5.11.1 ANSVARIG ORGANISATION

Anger vilken organisation som är ansvarig för åtgärden, d.v.s. vilken organisation som ansvarar för förändringar gällande informationens innehåll.

Tabell 3-Ansvarig organisation

Ansvarig organisation (ansvarig för åtgärden)	Kommentar
Lantmäteriet	
Kommunnamn	Kommun där ändring sker. Kommun utan tillägg av ”kommun”, t.ex. Gävle.

5.11.2 UTFÖRANDE ORGANISATION

Anger vilken organisation som utfört åtgärden, d.v.s. vilken organisation som ansvarar för informationslämnande (registreringen) av denna förändring.

Tabell 4-Utförande organisation

Utförande organisation (organisation som utfört åtgärden)	Användning	Kommentar
LM_BAL_förvaltning	Sätts i samband med att Lantmäteriets Informationsförvaltning ajourhåller byggnader, adresser och lägenheter.	Används endast efter överenskommelse med kommunen.
Kommunnamn	Sätts i samband med att kommunen ajourhåller byggnader, adresser och lägenheter.	Kommunnamn utan tillägg av "kommun", t.ex. Gävle
"inget värde = tomt"	Migrerad information från 2011	Lantmäteriet ansvarig

6 Ajourhållning Lägenhet

6.1 Allmänt

När det gäller byggnader och lägenheter arbetar du med ett objekt vardera för byggnad och lägenhet. Adress består av två olika objekt, adressplats och adressområde enligt svensk standard för belägenhetsadresser.

Utöver att registrera information om dessa objekt så är det viktigt att tänka på att:

- Lägenhet måste alltid vara kopplad till en byggnad.
- Lägenhet måste alltid vara kopplad till en adress.
- Byggnad måste alltid vara kopplad till fastighet
- Adress bör kopplas till byggnad, om det är möjligt, annars måste adressen vara kopplad till fastighet.

Observera! En lägenhet kan inte registreras om inte byggnaden, som lägenheten är inrymd i, redan är registrerad samt att adressen som ska användas för lägenheten måste vara registrerad och kopplad till byggnaden.

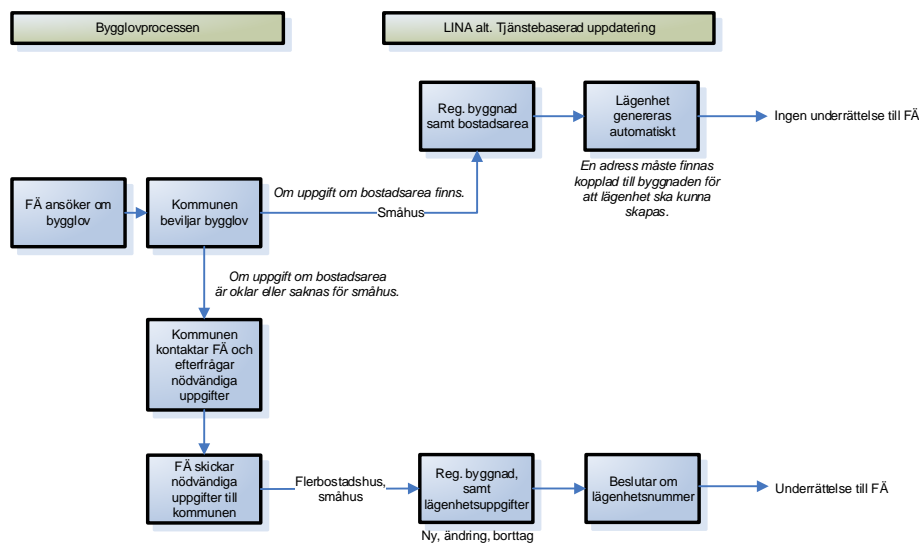
6.2 Bygglovsprocessen

När besked om att ett bygglov beviljats kontaktas bygglovsökanden och uppmanas att lämna in de nödvändiga uppgifter som behövs för att kommunen ska kunna uppdatera lägenhetsregistret.

Observera! Om uppgift om bostadsarea för småhus finns i bygglovet, behöver kommunen inte kontakta fastighetsägaren och efterfråga uppgifter. När kommunen registrerar byggnaden och då anger bostadsarean, skapas automatiskt en lägenhet (småhuslägenhet) i lägenhetsregistret (förutsatt att en adress finns kopplad till byggnaden).

6.3 Beskrivning av ajourhållningsarbetet

Figur 2-Beskrivning ajourhållning av Lägenhetsinformationen



6.3.1 NYA LÄGENHETER I FLERBOSTADSHUS

När kommunen mottagit uppgifterna från fastighetsägaren ska kommunen besluta om lägenhetsnummer samt registrera lägenhetsuppgifterna. Kommunen registrerar åtgärdstyp, lägenhetsnummer, boarea, antal rum, kökstyp, lägenhetskategori, om det är gemensamt kök samt registreringsorsak.

6.3.2 NYA LÄGENHETER I SMÅHUS

När en småhusbyggnad registreras är uppgiften om boarea en obligatorisk uppgift. Detta för att en bostad/lägenhet i småhus inte behöver lägenhetsnummer och då kan en ”småhuslägenhet” skapas med automatik (förutsatt att det finns en adress kopplad till byggnaden).

Om det finns *flera bostäder/lägenheter i småhusbyggnaden* som har gemensam adress ska lägenhetsnummer registreras och handläggaren måste registrera dessa.

6.3.3 ÄNDRING AV LÄGENHETSUPPGIFTER

Ändring av uppgifter kan handla om att bostäder byggs om, t.ex. att en stor bostadslägenhet blir två små. Då ska lägenhetsinformationen, t.ex. boarean, antal rum samt lägenhetsnumreringen ändras och ajourhållas.

Om ändringar av lägenhetsnumreringen behöver göras i större omfattning, t.ex. hela fastigheten är felnumrerad, så bör detta arbete genomföras tillsammans med/i samråd med fastighetsägaren och Skatteverket. T.ex. att samtliga inblandade bestämmer tidpunkt för när ändringarna ska göras så att fastighetsägaren kan informera och anslå de nya numren samtidigt som kommunen gör ändringen i lägenhetsregistret. Skatteverket informeras också för att samtidigt hantera ändringarna i folkbokföringen.

Från januari 2014 finns följande att beakta i Lantmäteriets föreskrifter (LMVFS 2007:3).

12 § Numreringen inom ett våningsplan börjar, när man kommer till våningsplanet nerifrån, med 01 vid den bostadslägenhet som ligger till vänster om trappan och fortsätter medsols dvs. från vänster till höger. Lägenhetsnummer skall reserveras för lokaler och andra utrymmen på våningsplanet om dessa skulle kunna byggas om till bostadslägenheter.

Trots bestämmelserna i första stycket ska en tillkommande bostadslägenhet ges det första lediga lägenhetsnumret inom våningsplanet om en annan bostadslägenhet med redan fastställt lägenhetsnummer annars måste omnumreras.

6.3.4 AVREGISTRERING/ BORTTAG AV LÄGENHETSNUMMER

Avregistrering av en bostadslägenhet kan ske i samband med att t.ex. en lägenhet upphör att vara bostad. Ändringen registreras som ett borttag.

Observera! Om det finns skäl att anta att lägenheten blir bostad igen, så behöver inte lägenhetsnumret och informationen avregistreras.

6.4 Kvalitetshöjande åtgärder

6.4.1 BRISTER

Lantmäteriet arbetar systematiskt med att kvalitetssäkra lägenhetsinformationen. Brister och utredningsfall som aviseras från Lantmäteriet bör åtgärdas. För de kommuner som nyttjar LINA så presenteras brister och utredningsfall i systemet. Särskilda tjänster för Brister finns också tillgängliga för de som arbetar med Tjänstebaserad uppdatering.

Exempel på brist:

- Flerbostadshus/flerfamiljshus saknar lägenheter

Kommunen åtgärdar enligt gällande rutiner och beskrivningar.

6.4.2 UTREDNINGSFALL - FASTIGHETSBLDNINGSSÄRENDE

Fastighetsindelningen uppdateras kontinuerligt i samband med fastighetsbildning för de kommuner som har registerkartan hos Lantmäteriet. För kommuner med kommunal lantmäterimyndighet, KLM (f n 39) sker uppdateringen av fastighetsindelningen antingen kontinuerligt eller i form av periodisk ajourhållning.

Kommunens åtgärd är att utreda vilken fastighet berörda byggnader, adresser och lägenheter ska tillhöra.

6.4.3 ÖVRIGT UTREDNINGSFALL

Utredningsfall av typen ”Övrigt utredningsfall” skapas av Lantmäteriet utifrån det arbete som görs inom informationsförvaltningen.

Det skapas olika typer av ”Övrigt utredningsfall”, t.ex.:

- Kvalitetsärende - skapas kontinuerligt av Lantmäteriet vid de löpande kvalitetskontrollerna av grunddatat.
- Annan åtgärd – I samband med Lantmäteriets ajourhållning har det upptäckts något som behöver åtgärdas av kommunen.

Kommunen åtgärdar enligt gällande rutiner och beskrivningar

6.5 Frågor och Svar – Ajourhållning av lägenhetsregistret

Tabell 5 - Frågor och svar

Fråga	Svar
Kommunen har upptäckt att en lägenhet saknar nummer, vad gör vi?	<p>Samla in uppgifterna om lägenheten från fastighetsägaren, inkl. förslag till lägenhetsnummer, fatta beslut om lägenhetsnumret samt registrera uppgifterna och underrätta ägaren om beslutet. Det nya lägenhetsnumret aviseras automatiskt från Lantmäteriet till Skatteverket.</p> <p>Om tillkomsten av en ytterligare lägenhet innebär att också redan numrerade lägenheter bör få ändrade nummer för att nummerordning på ett våningsplan ska upprätthållas, så upphävs de felaktiga numren och ersätts med nya. Fastighetsägaren underrättas omedelbart om nummerbeslutet så att ägaren hinner informera de boende och anslå de nya numren innan folkbokföringen startar. Ändringarna av lägenhetsnummer aviseras automatiskt från Lantmäteriet till Skatteverket.</p> <p>Annars görs inga ändringar i redan gjord numrering som föranleds av enstaka tillkommande lägenheter. Den tillkommande lägenheten ges då i stället första lediga nummer på ett våningsplan, även om en viss ordning därmed kan uppstå. Se Lantmäteriets föreskrifter (LMVFS 2007:3) samt LMFS 2013:5.</p>
Kommunen har upptäckt att numreringen blivit fel, vad gör vi?	<p>Fatta ett nytt beslut om lägenhetsnummer för de lägenheter som ska ha ändrade nummer.</p> <p>De felaktiga numren upphävs och ersätts med nya. Fastighetsägaren underrättas omedelbart om nummerbeslutet så att ägaren hinner informera de boende och anslå de nya numren innan folkbokföringen startar. Ändringarna av lägenhetsnummer aviseras automatiskt från Lantmäteriet till Skatteverket.</p>

Fråga	Svar
Fastighetsägaren har upptäckt att uppgifterna som de lämnat för en lägenhet är fel och har skickat in ändringar, hur gör kommunen?	Ändra i registret enligt fastighetsägarens uppgifter. Något nytt nummerbeslut fordras inte så länge inte något lägenhetsnummer ändras.
Fastighetsägaren har upptäckt att en ingång/entré med lägenheter saknar adress och att de inte skickat in några uppgifter för dessa lägenheter, hur gör de?	Kommunen samlar in uppgifter om lägenheterna från fastighetsägaren, inkl. förslag till lägenhetsnummer, fastställer en adress och fattar beslut om lägenhetsnumren. Registrera uppgifterna samt underrätta fastighetsägaren om nummerbeslutet.
Fastighetsägaren undrar om sättet att anslå numren duger?	Bedöm om fastighetsägaren sätt att anslå numren duger. Enligt lag ska numren anslås på en väl synlig plats i byggnaden. Det ankommer ytterst på kommunen att avgöra vad det innebär.
Kommunen vill registrera lägenheter innan slutbesked, går det?	Kommunen kan registrera lägenheter med verksamhetsåtgärd Godkänt bygglov (objektstatus Planerad) på en byggnad med objektstatus Planerad eller Gällande.

7 Ajourhålla BAL-informationen på 3D- och ägarlägenhetsfastigheter

7.1 Allmänt

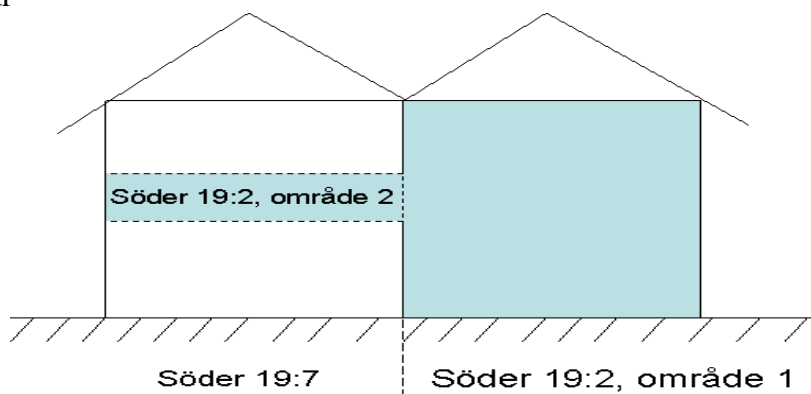
I normalfallet har en byggnad, en adress eller en lägenhet (BAL-information) koppling till endast en fastighet och kan därför tittas på och ajourhållas genom att du anger den aktuella fastighetsbeteckningen.

I fastighetsbildningen är det sedan ett antal år möjligt att bilda fastigheter som urholkar andra fastigheter och då talar man om tredimensionell (3D) fastighetsbildning. I realiteten är det då byggnader eller andra anläggningar som är belägna på en fastighet som urholkas av en eller flera andra fastigheter.

Se bild nedan där fastigheten Söder 19:7 urholkas av fastighetsområde 2 på fastigheten Söder 19:2. Denna urholkning kallas även ett 3D-utrymme.

Figur 3-3D-utrymme

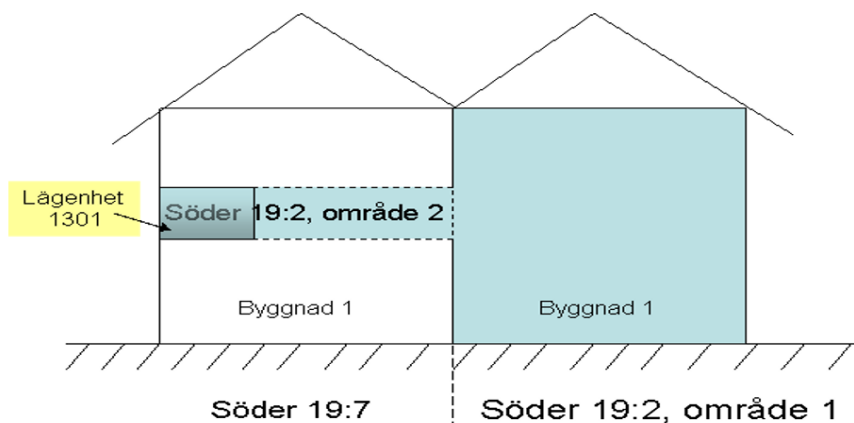
3d-utr



7.2 Lägenheter på 3D fastigheter

För att kunna registrera en lägenhet måste det först finnas en byggnad som är kopplad till en adress på en fastighet. *Lägenheten kommer därför bara att kunna nyregistreras på den fastighet som byggnaden/adressplatsen ligger på.*

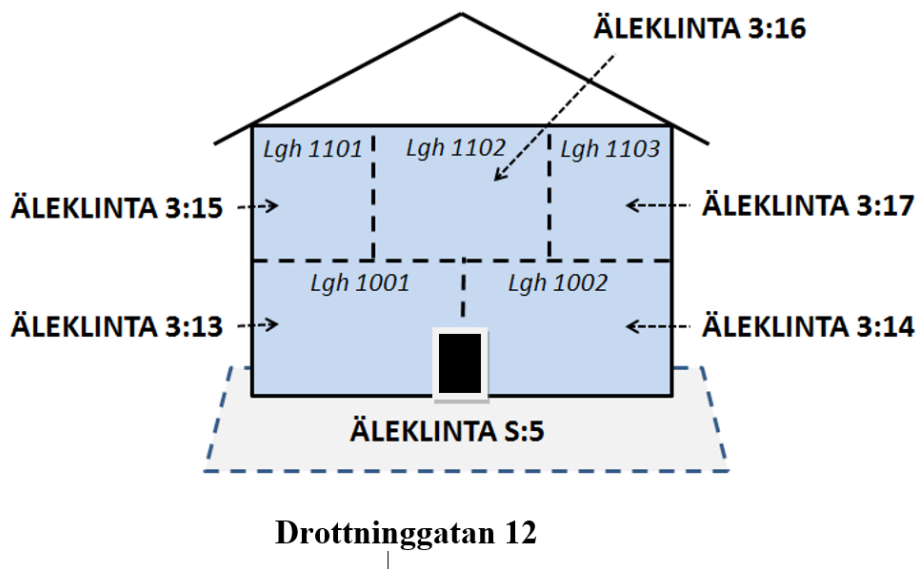
Figur 4-Lägenhet och 3D-fastighet



7.3 Ägarlägenhetsfastigheter

Ägarlägenhetsfastigheter är en speciell form av 3D-fastighet. En ägarlägenhet har ingen egen mark och den består bara av ett fastighetsområde som är en lägenhet, se bild nedan:

Figur 5-Ägarlägenhetsfastigheter



I detta exempel finns ägarlägenhetsfastigheterna Äleklinta 3:13 t.o.m Äleklinta 3:17. För att det ska existera en ägarlägenhetsfastighet så måste det finnas en fastighet som urholkas och i detta exempel är det Äleklinta S:5. På samma sätt som för andra 3D-fastigheter måste du registrera byggnad, adress och lägenheter på den fastighet som urholkas, i detta fall Äleklinta S:5. Sedan kopplar du de urholkande ägarlägenhetsfastigheterna till den aktuella byggnaden.

När ägarlägenhetsfastigheterna är kopplade till byggnaden kopplas varje lägenhet till den ägarlägenhetsfastighet som berör just denna lägenhet.

8 Hur ska bostadslägenheterna numreras?

8.1 Allmänt

Om det i en byggnad finns *fler än en bostadslägenhet* med samma belägenhetsadress ska varje lägenhet ges ett lägenhetsnummer enligt lägenhetsregistrets standard. Om det på en adress endast finns *en lägenhet*, ska den däremot inte ha något nummer.

Hur lägenhetsnumreringen ska se ut framgår även av:

- Förordningen (2007:108) om lägenhetsregister
- Lantmäteriverkets föreskrifter, LMVFS 2007:3, om lägenhetsregister samt LMVFS 2013:5

Bestämmelserna innebär i korthet att:

- Lägenhetsnumreringen ska ske på ett enhetligt sätt.
- Lägenhetsnumren ska anges med fyra siffror, varav de två första anger våningsplan och de två sista lägenhetens läge inom våningsplanet.
- Numreringen av våningsplan börjar med 10 på entréplanet
- Våningsplanen ovanför entréplanet numreras med 11, 12 och så vidare, och våningsplanen under entréplanet numreras nedåt med 09, 08 och så vidare.
- Numreringen inom ett våningsplan börjar, när man kommer till våningsplanet nerifrån (uppifrån om lägenheterna ligger under entréplanet), med 01 vid den bostadslägenhet som ligger till vänster om trappan och fortsätter medsols.
- Nummer ska reserveras för lokaler och andra utrymmen som skulle kunna byggas om till bostadslägenheter.
- En tillkommande bostadslägenhet ska ges det första lediga lägenhetsnumret inom våningsplanet om en annan bostadslägenhet med redan fastställt lägenhetsnummer annars måste omnumreras.

8.2 Huvudprincip

Våningsplan numreras med utgångspunkt från det våningsplan som är entréplan. Entréplanet sätts till 10. Våningar *ovanför entréplan* numreras uppåt med 11, 12 och så vidare, se figur 6 nedan.

Om det finns en halvtrappa numreras halvplanet lika som våningsplanet där halvtrappan börjar. Om det finns flera halvtrappor med plan mellan våningsplanen, numreras halvplanen lika som våningsplanet där första halvtrappan börjar.

Om det finns våningsplan med bostäder *under entréplanet* börjar numreringen av våningsplan med 09 direkt under entréplanet och fortsätter nedåt med 08, 07 och så vidare. Det gäller även halvplan.

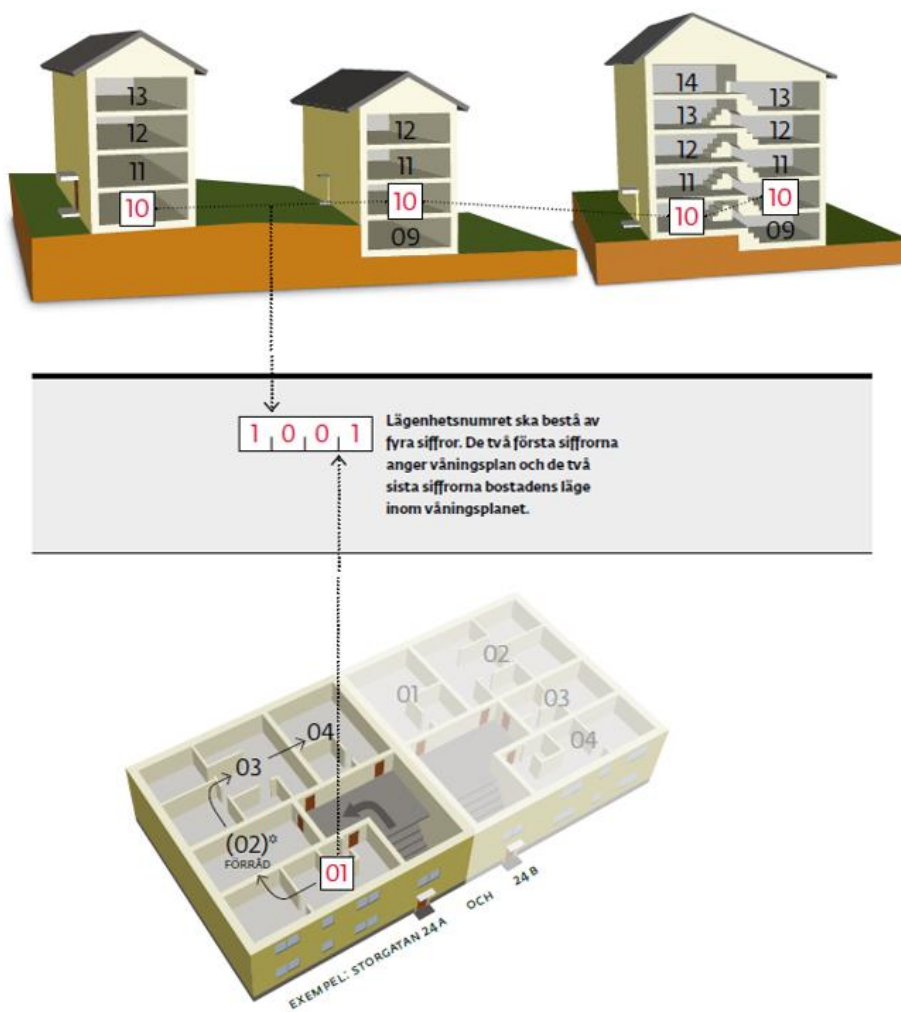
Numrering av bostäderna inom varje våningsplan börjar med 01 för den bostad som ligger till vänster om trappan när man kommer till våningsplanet

nerifrån (uppifrån om lägenheterna ligger under entréplanet). Numrering fortsätter sedan medsols.

Där hiss och trappa ligger på olika sidor på ett våningsplan gäller trappan som utgångspunkt.

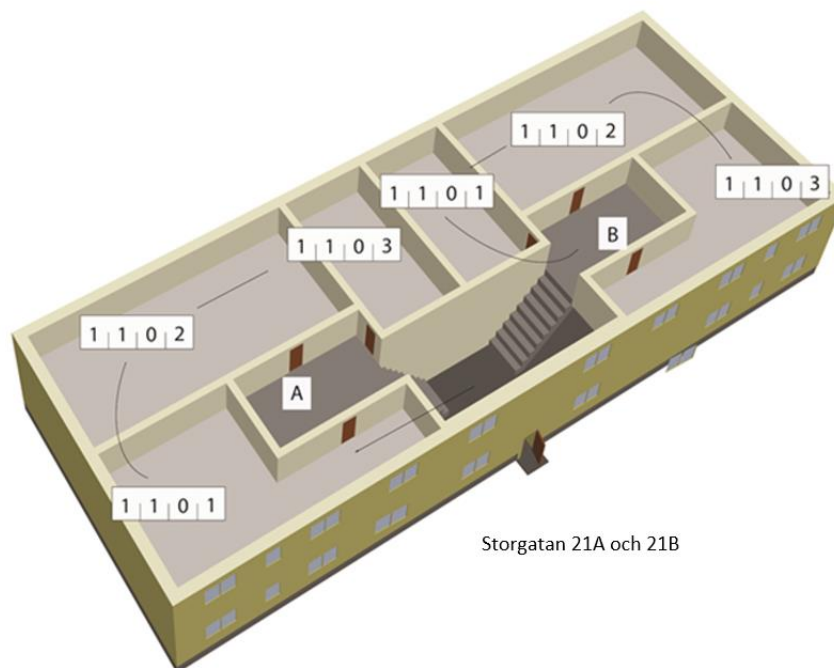
För lokaler och andra utrymmen som kan byggas om till bostäder hoppar man över det lägenhetsnummer i ordningen som utrymmet skulle få och lämnar på så sätt en lucka i numreringen. Numret kommer inte att användas så länge utrymmet är något annat än bostad.

Figur 6-Huvudprincip lägenhetsnumrering



8.2.1 EN HUVUDENTRÉ, TVÅ TRAPPHUS

Figur 7-Lägenhetsnumrering en huvudentré, två trapphus



När huset har en huvudentré med två eller flera adressatta trapphus innanför entrén ska principen för lägenhetsnumrering tillämpas separat för varje trapphus. Numreringen av bostäderna inom våningsplanet börjar med 01 för den bostad som ligger till vänster när man kommer till våningsplanet nerifrån. Numreringen fortsätter sedan medsols.

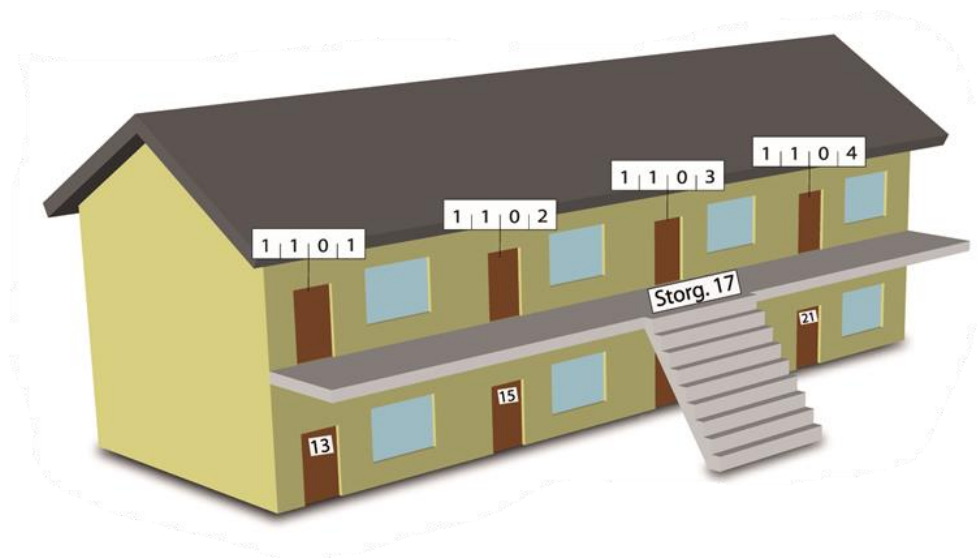
8.3 Loftgångshus

Loftgångshusets bostäder/lägenheter i markplan har egna unika adresser och får då inga lägenhetsnummer. Lägenheterna på ”loftet”/en trappa upp har en gemensam adress och lägenhetsnummer.

Adresspunkternas geografiska läge (koordinatläge) avser då ingångarna (13, 15 och 21 i exemplet nedan) samt trappans början i markplanet (17).

8.3.1 EN UPPGÅNG TILL ÖVRE PLAN

Figur 8-Loftgångshus, en uppgång till övre plan

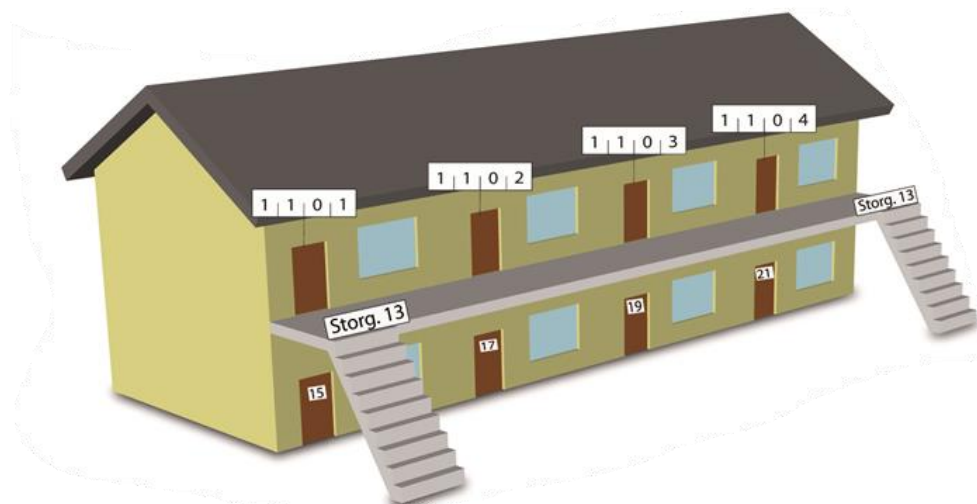


Övre planet har bara en adress, lägenheterna numreras. Lägenheterna i markplan har egna unika adresser och behöver inga lägenhetsnummer.

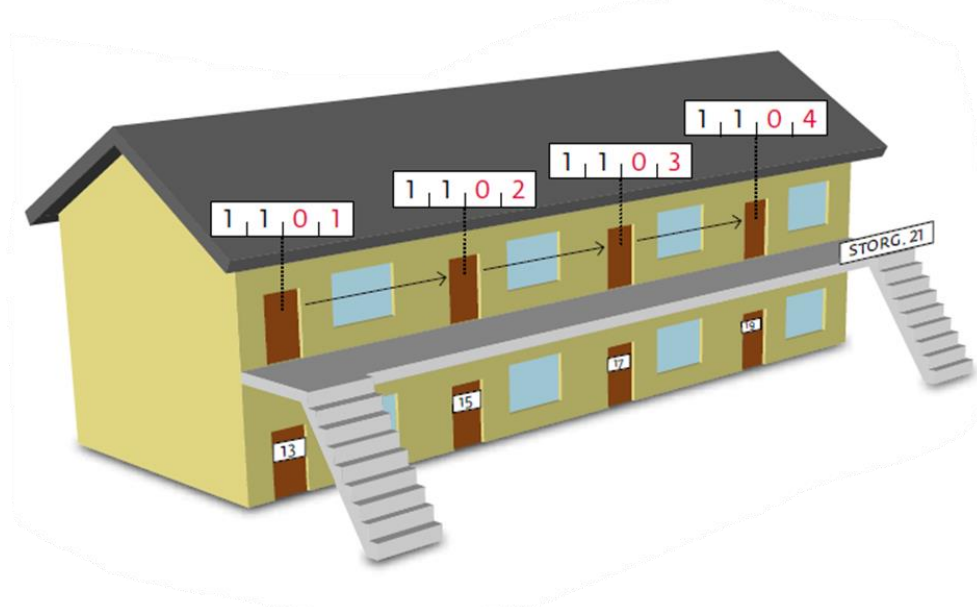
Numrering av bostäderna börjar med 01 för den bostad som ligger längst till vänster om trappen när man kommer till våningsplanet nerifrån. Numreringen fortsätter sedan åt höger.

8.3.2 TVÅ UPPGÅNGAR MED GEMENSAM ADRESS FÖR LÄGENHETERNA PÅ "LOFTET"

Figur 9-Loftgångshus, två uppgångar med gemensam adress, exempel 1



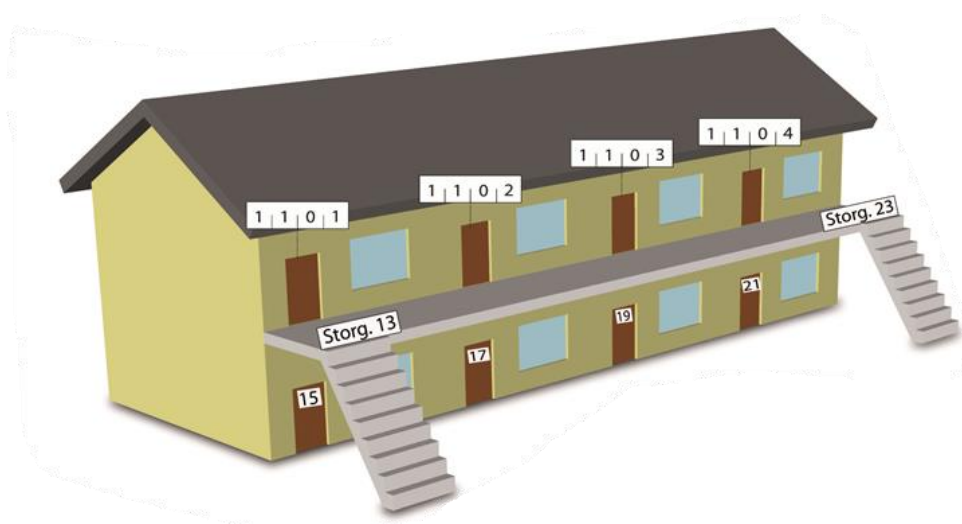
Figur 10-Loftgångshus, två uppgångar med gemensam adress, exempel 2



Exempel 1 och 2 – Två uppgångar med en gemensam adress för lägenheterna på ”loftet”. Lägenheterna numreras. Lägenheterna i markplan har egna unika adresser och behöver inga lägenhetsnummer. Om det finns två trappuppgångar med en gemensam adress, ska alltid bostäderna numreras från vänster till höger, oavsett vilken av uppgångarna som är här en adress.

8.3.3 TVÅ UPPGÅNGAR MED OLIKA ADRESSER

Figur 11-Loftgångshus, två uppgångar med olika adresser

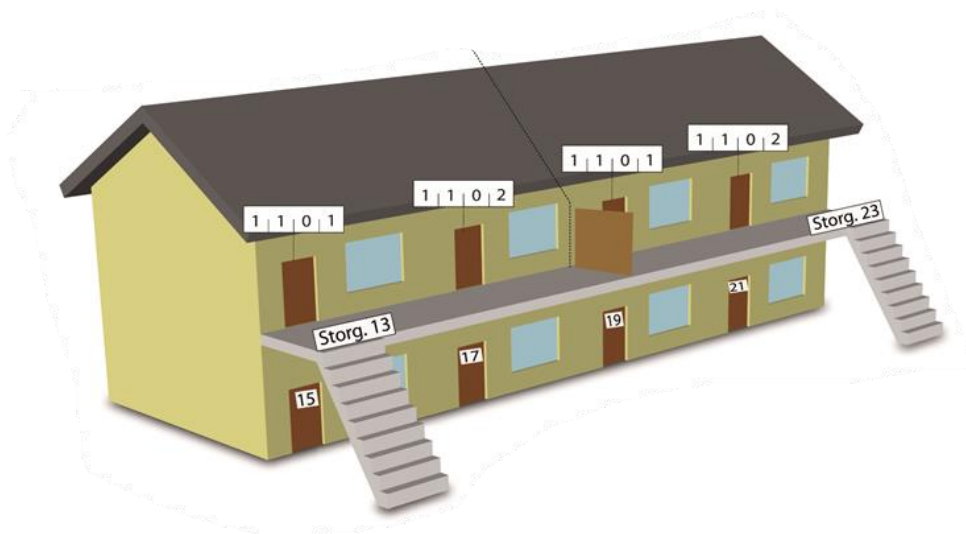


Lägenheterna på ”loftet” numreras. Lägenheterna i markplan har egna unika adresser och behöver inga lägenhetsnummer.

När båda uppgångarna har en unik adress ska varje bostad tillhöra endast en adress. T.ex. kan lägenheterna 1101 och 1102 tillhöra Storgatan 13 och lägenheterna 1103 och 1104 tillhöra Storgatan 23.

8.3.4 TVÅ UPPGÅNGAR MED SKILJEVÄGG MELLAN

Figur 12-Loftgångshus, två uppgångar med skiljevägg mellan

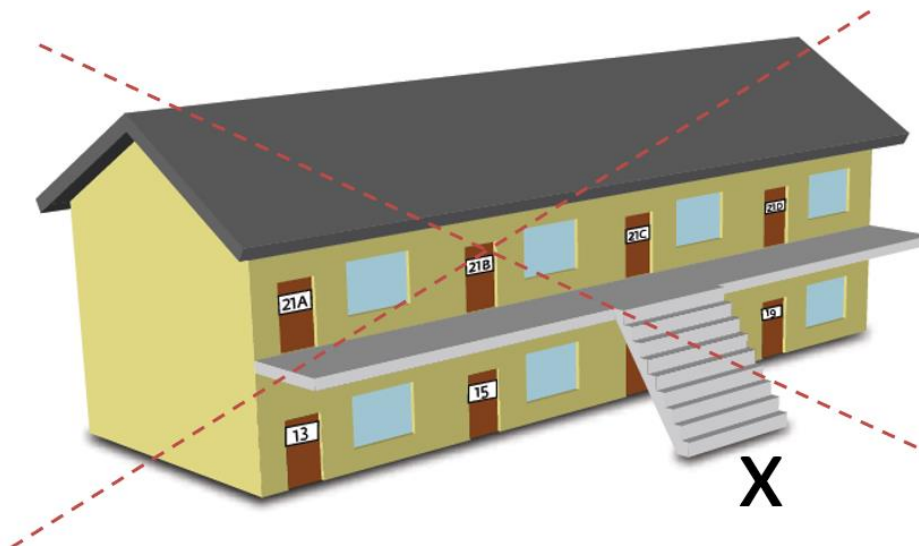


Två uppgångar med en skiljevägg mellan, båda adressatta. Lägenheterna på ”loftet” numreras. Lägenheterna i markplan har egna unika adresser och behöver inga lägenhetsnummer.

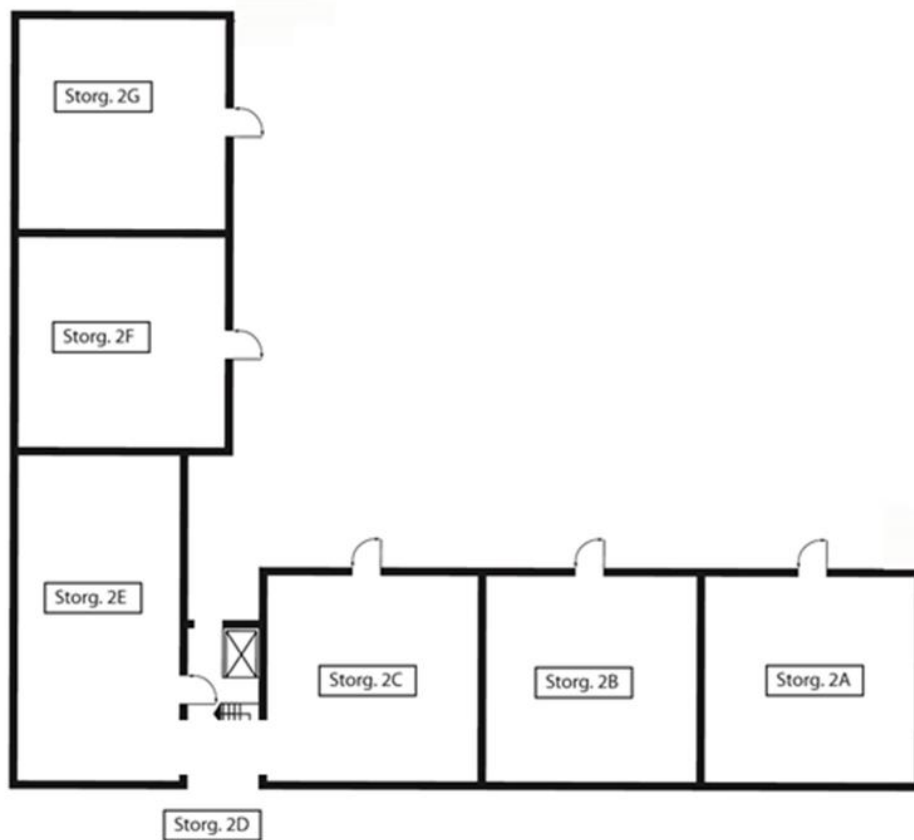
Om det finns en skiljevägg eller annan avgränsning mellan uppgångarna numreras bostäderna separat från vänster till höger på respektive adress.

8.3.5 EXEMPEL FELAKTIG ADRESSÄTTNING

Figur 13-Loftgångshus, exempel på felaktig adressättning



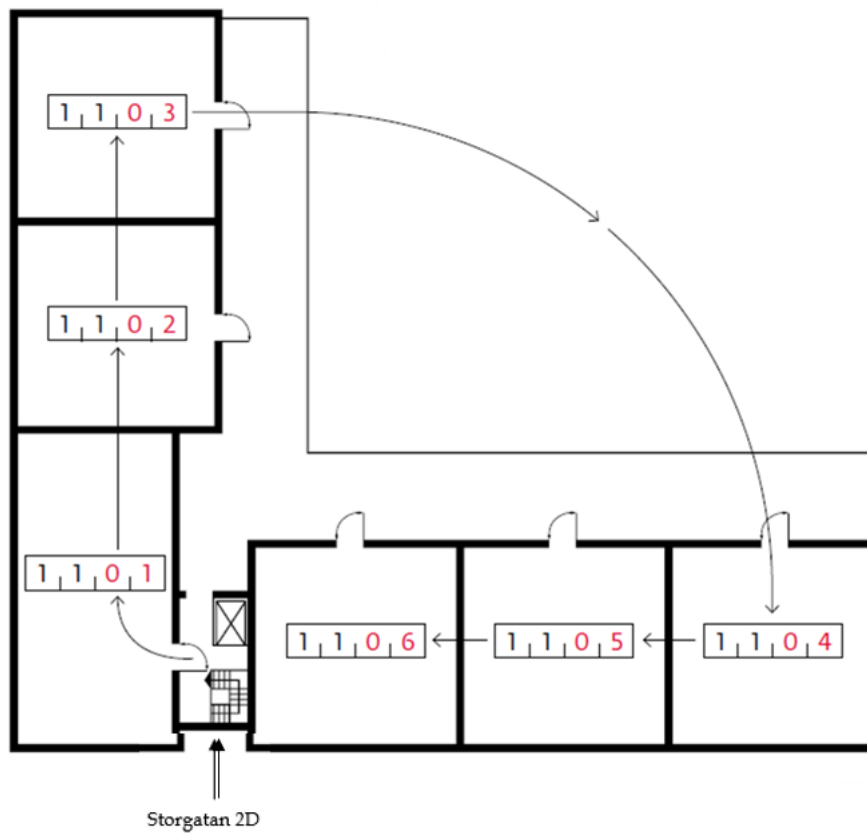
Observera! Detta är **inte** ett korrekt sätt att adressera, men det förekommer ändå i många fall. Bostäderna med ingång från marknivån ska ha egna unika adresser. Bostäderna på loftet en trappa upp ska ha en gemensam adress som pekar ut platsen vid trappen upp till loftet (vid X) samt ha lägenhetsnummer.

8.3.6 LOFTGÅNGSHUS I VINKEL, MARKPLAN*Figur 14-Loftgångshus i vinkel, markplan*

Markplanets bostäder är adressatta med egna unika adresser. Varje bostad har en adressatt entré. Övriga våningar har en egen adressatt entré/ingång/upp-gång.

8.3.7 LOFTGÅNGSHUS I VINKEL, OVAN MARKPLAN

Figur 15-Loftgångshus i vinkel, ovan markplan

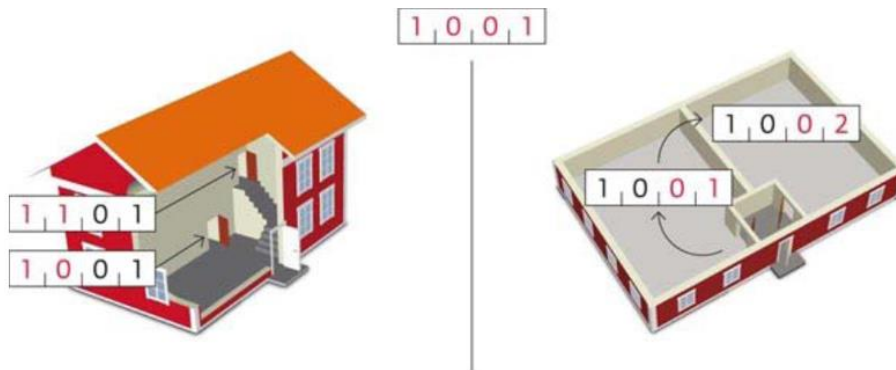


Lägenheterna har en gemensam adress (2D) samt lägenhetsnummer. Exemplet visar våningsplanet närmast ovan markplanet och därför börjar numreringen på detta plan med 11.

Numreringen av bostäderna börjar med 01 för den bostad som ligger till vänster om trappan när man kommer till våningsplanet nerifrån. Numreringen fortsätter sedan medsols.

8.4 Småhus

Figur 16-Lägenhetsnumrering småhus



De två första siffrorna anger våningsplan. Entréplanet ges nummer 10. Våningar ovanför entréplanet numreras uppåt med 11, 12 osv.

De två sista siffrorna anger bostadens läge inom våningsplanet. Numreringen börjar med 01 vid den bostad som ligger till vänster om entrén eller till vänster om trappan om man kommer till våningsplanet nerifrån.

Figur 17-Adressättning flera bostadshus på samma fastighet



Om det finns flera bostadshus på fastigheten ska varje hus ha en egen adress.

Figur 18-Småhus med flera entréer/ingångar



Om ett hus har flera bostäder med olika entréer/ingångar, ska varje entré/ingång ha en egen adress.

8.5 Ändring av lägenhetsnummer p.g.a ny lägenhetsindelning

8.5.1 LÄGENHETSNUMRERING VID FÖRÄNDRING AV ANTALET BOSTADSLÄGENHETER

Enligt Lantmäteriets föreskrifter (LMVFS 2007:3) samt LMFS 2013:5 12§ gäller att

”Numreringen inom ett våningsplan börjar, när man kommer till våningsplanet nerifrån, med 01 vid den bostadslägenhet som ligger till vänster om trappan och fortsätter medsols dvs. från vänster till höger. Lägenhetsnummer skall reserveras för lokaler och andra utrymmen på våningsplanet om dessa skulle kunna byggas om till bostadslägenheter.

Trots bestämmelserna i första stycket ska en tillkommande bostadslägenhet ges det första lediga lägenhetsnumret inom våningsplanet om en annan bostadslägenhet med redan fastställt lägenhetsnummer annars måste omnumreras.”

9 Support

Du är alltid välkommen att kontakta supporten med dina frågor om BAL-informationen. Supporten kan också hjälpa dig om du har glömt ditt lösenord eller har problem med LINA. Du når oss via telefon eller e-post.

Telefon BAL-supporten: 020 - 34 00 56

E-post: ajourhallning-bal@lm.se

Läs mer om aktuella öppettider på vår webbplats [Kontakta-supporten](#).

10 Förkortningar och begrepp

Tabell 6-Förkortningar och begrepp

Begrepp/förkortning	Förklaring
Belägenhetsadress	En adress som entydigt anger det geografiska läget för en bestämd plats.
Bostadslägenhet	Lägenhet som är avsedd att helt eller till en inte oväsentlig del användas som bostad.
Byggnad	En varaktig konstruktion som består av tak eller av tak och väggar och som är varaktigt placerad på mark eller helt eller delvis under mark eller är varaktigt placerad på en viss plats i vatten samt är avsedd att vara konstruerad så att människor kan uppehålla sig i den. <i>Plan- och bygglag (2010:900)</i>
Entré	Ingång till byggnaden där bostadslägenheten är belägen.
FR-ADR	Fastighetsregistrets Adressdel
FR-BYGG	Fastighetsregistrets Byggnadsdel
GDS	GrundDataSystemet
SCB	Statistiska Centralbyrån
Ägarlägenhet	En tredimensionell fastighet – d.v.s. en fastighet som i sin helhet är avgränsad både horisontellt och vertikalt – som inte är avsedd att rymma annat än <i>en enda bostadslägenhet</i> .