

Innehållsförteckning

Revideringsförteckning.....	4
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
3.1.1 Information från fastighetsägarna	8
3.1.2 Bygglovsprocessen	9
3.1.3 Nya lägenheter som leder till ajourhållning	9
3.1.4 Ändring av lägenhetsuppgifter som leder till ajourhållning	10
3.1.5 Avregistrering/ borttagande av lägenhetsnummer	10
3.2 Lantmäteriets roll.....	10
3.3 Aviseringar till Skatteverket.....	11
4 Lägenhetsregistrets användning.....	12
4.1 Åtkomst till uppgifter i lägenhetsregistret	13
4.2 Åtkomst enligt offentlighetsprincipen	13
4.3 Automatiserad behandling.....	13
4.4 Direktåtkomst.....	13
5 Lägenhetsregistrets innehåll	15
5.1 Flerbostadshus.....	15
5.1.1 Lägenhetsnummer	15
5.1.2 Antal rum	15
5.1.3 Kökstyp	16
5.1.4 Bostadsarea	16
5.1.5 Lägenhetskategori	17
5.1.6 Gemensamt kök	17
5.2 Småhus	18
5.3 Ägarlägenheter	18
5.4 Uthyrningsrum.....	19
5.5 Lägenheter i byggnader med ändamål verksamhet, industri, sambhällsfunktion	19
5.6 Verksamhetsåtgärd, objektversion, giltighetsdatum	19
6 Ajourhålla BAL-informationen på 3D- och ägarlägenhetsfastigheter	20
6.1 Lägenheter på 3D fastigheter	21
6.2 Ägarlägenhetsfastigheter	21
7 Hur ska bostadslägenheterna numreras?.....	23
7.1 Huvudprincip.....	24
7.2 Loftgångshus	27
7.3 Småhus	33

7.4	Ändring av lägenhetsnummer p.g.a ny lägenhetsindelning	35
8	Support.....	36
8.1	Information till användarna	36
9	Förkortningar och begrepp.....	37
10	Frågor och Svar - Ändringar för lägenhet.....	38

Revideringsförteckning

Version	Datum	Ändring
1.0	2017-06-13	Ny omarbetad version.

1 Inledning

Från och med april 2011 har systemet för Lantmäteriets byggnads-, adress- och lägenhetsinformation förnyats. Anledningen till denna förnyelse är bland annat att:

- Effektivisera Lantmäteriets informationsförsörjningsprocess och dess lagring så att det fungerar effektivt och till lägsta kostnad.
- Eliminera risken med gamla grunddatasystem genom att ersätta dessa.
- Skapa förutsättningar för att använda informationen effektivt i samhället, genom omstrukturering av informationen och förutsättningar för bättre tillgänglighet samt öka möjligheten till att anpassa efter marknadens behov.
- Förenkla samverkan mellan kommuner, myndigheter, medborgare och företag. Lättillgänglig information för både användare och ajourhållare. Brukar kallas e-förvaltning!
- Anpassa oss till kraven från EU (Inspire och PSI-direktiven) och till rekommendationerna i den nationella geodatastrategin. www.geodata.se

Lantmäteriet samverkar tillsammans med kommunerna när det gäller ajourhållning av lägenhetsregistret. Denna handbok har tagits fram som stöd för de personer inom kommunen som arbetar med just ajourhållning 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.

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)

1 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 byggnadstyp, 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. Bl.a. 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.

8 § anger att kommunerna får anstånd med att fastställa belägenhetsadresser för småhus med permanent boende där det på fastigheten finns endast en småhusbyggnad, med en enda entré och en enda bostadslägenhet längst till den 1 januari 2010. För småhus utan permanent boende längst till den 1 januari 2015.

Kommunerna får också anstånd med att fastställa belägenhetsadresser för övriga byggnader med permanent boende längst till den 1 januari 2008.

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 registerförare och svarar för uppgifterna i registret. 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 (kapitel 2) 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.

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.

En lägenhet kan *inte* registreras i en *planerad byggnad*.

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

3.1.1 Information från fastighetsägarna

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.

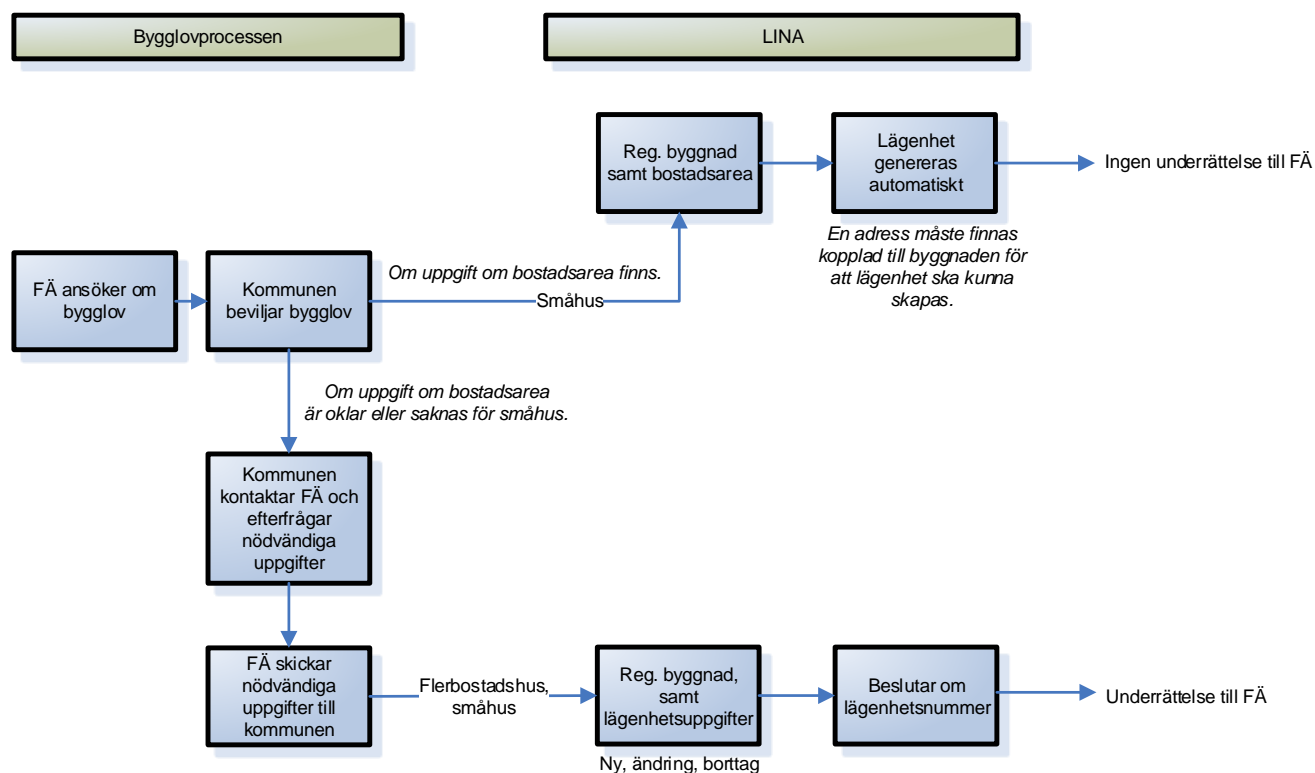
Samfällighetsföreningen har bl.a. till uppgift att se till att numreringen av lägenheterna följer rekommendationerna om lägenhetsnumrering.

3.1.2 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 i lägenhetsregistret (förutsatt att en adress finns kopplad till byggnaden).

Beskrivning av ajourhållningsarbetet för lägenhet



3.1.3 Nya lägenheter som leder till ajourhållning

Nya lägenheter i flerbostadshus

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

Nya lägenheter i småhus – förenklad registrering

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 lägenhet skapas med automatik (förutsatt att det finns en adress kopplad till byggnaden).

Om det finns **flera bostäder/lägenheter i småhusbyggnaden** ska dock lägenhetsnummer registreras och handläggaren måste registrera dessa.

3.1.4 Ändring av lägenhetsuppgifter som leder till ajourhållning

Ändring av uppgifter kan handla om att bostäder byggs om, t.ex. att en stor lägenhet blir två små. Då ska lägenhetsnumreringen ändras och detta ska ajourhållas. Hur numreringen kan ändras beskrivs i kapitel 7.

Om ändringar 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.

3.1.5 Avregistrering/ borttagande av lägenhetsnummer

Avregistrering av lägenhetsnummer 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 avregistreras.

3.2 Lantmäteriets roll

Lantmäteriet ansvarar för lägenhetsregistrets drift och förvaltning.

LINA

Lantmäteriet ansvarar för förvaltningen av LINA-systemet. Det innefattar såväl underhåll av själva systemet som support till användarna.

3.3 Aviseringar till Skatteverket

Alla **förändringar gällande lägenhet** aviseras veckovis **till Skatteverket** för alla kommuner.

4 Lägenhetsregistrets användning

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.

Nu 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) kommer att ta fram sådan 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](#).

4.1 Åtkomst till uppgifter i lägenhetsregistret

Uppgifterna i lägenhetsregistret finns inte allmänt tillgängliga, men det finns ändå möjlighet att ta del av registrets innehåll.

4.2 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.

4.3 Automatiserad behandling

Lantmäteriet kan lämna ut uppgifter ur registret på ADB-medium (t.ex. 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 på ADB-medium får endast lämnas ut till

- Skatteverket
- Statistiska centralbyrån
- Berörd kommun
- Fastighetsägaren

Begäran om utlämning av uppgifter på ADB-medium ställs till Lantmäteriet, Dataleveranser, 801 82 Gävle, e-post geodatasupport@lm.se telefon 026-63 36 00.

I samband med begäran om utlämning på ADB-medium ska en ändamålsprövning ske av Lantmäteriet. Kontakta geodatasupport@lm.se.

4.4 Direktåtkomst

Direktåtkomst innebär att kunna ta del av uppgifterna i registret 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).

Författningsstöd

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 Lägenhetsregistrets innehåll

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

5.1 Flerbostadshus

För flerbostadshus ska det för varje lägenhet finnas uppgifter om:

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

5.1.1 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 10, läs mer i kapitel 7.

För mer detaljerad beskrivning av hur lägenheterna ska numreras inom våningsplan samt hur numrering av lägenheter i loftgångshus går till, se kapitel 7.2 och kapitel 7.3.

5.1.2 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.*

5.1.3 Kökstyp

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.

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 med till exempel 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.

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

Eventuellt gemensamt kök anges endast för specialbostäder.

5.1.4 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. 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.

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

5.1.5 Lägenhetskategori

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

- Specialbostad för äldre eller funktionshindrade
- Studentbostad
- Övrig specialbostad

5.1.5.1 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.

5.1.5.2 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.

5.1.5.3 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 samlade bestånd av utslussningsbostäder för personer som nyss frigivits från kriminalvårdsanstalt samt elevhem och internat som inte räknas in i gruppen studentbostäder.

5.1.6 Gemensamt kök

Om specialbostaden har tillgång till ett gemensamt kök.

Därtill kommer uppgifter om:

- Adress
- Byggnaden (byggnadsnummer, byggnadsändamål, bostadsändamål, nybyggnadsår, om- eller tillbyggnadsår, värdeår, typ av taxeringsenhet)
- Fastigheten (fastighetsbeteckning, län, fastighetsägarens juridiska form)

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

5.2 Småhus

För småhus kommer endast uppgiften om bostadsarea att finnas i registret, förutom uppgifter om byggnaden och fastigheten.

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

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

5.3 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.

5.4 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.

5.5 Lägenheter i byggnader med ändamål 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.

5.6 Verksamhetsåtgärd, objektversion, giltighetsdatum

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.

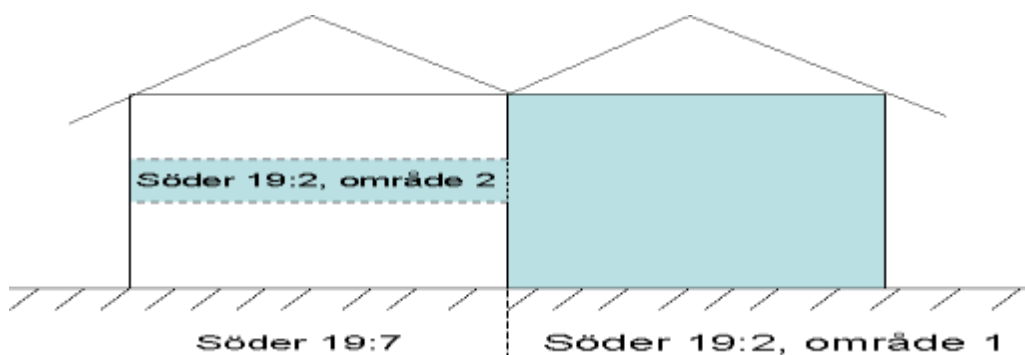
För varje förändring sätts en verksamhetsåtgärd ur en värdelista, den beskriver varför ändringen gjorts. Relationen mellan verksamhetsåtgärd och objektstatus följer ett regelverk.

6 Ajourhålla BAL-informationen på 3D- och ägarlägenhetsfastigheter

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 när du söker i LINA.

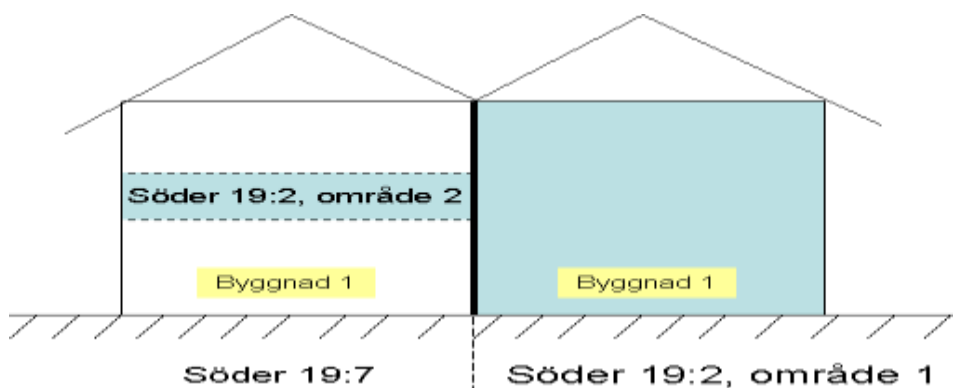
I fastighetsbildningen är det sedan ett antal år möjligt att bilda fastigheter som urholkar andra fastigheter och då talar man om tredimensionell (3D) fastighetsbildning. I realiteten är det då byggnader eller andra anläggningar som är belägna på en fastighet som urholkas av en eller flera andra fastigheter.

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



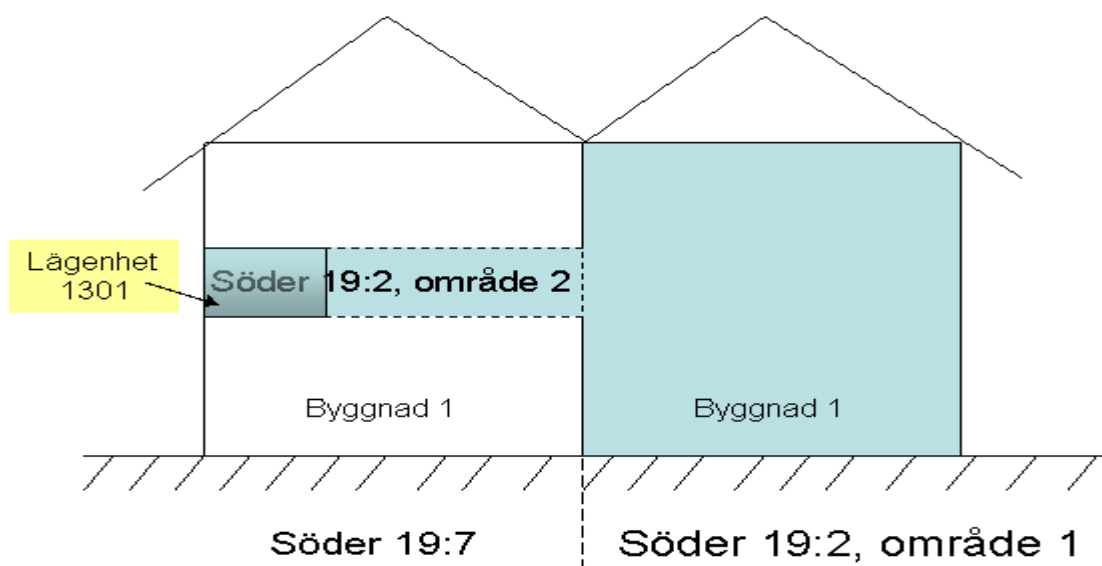
Grundregeln för en byggnad i fastighetsregistret är att den inte ska delas av en så kallad traditionell fastighetsgräns. *Om en sådan traditionell fastighetsgräns delar en fysisk byggnad ska du registrera två byggnader.*

Däremot ska en byggnad *inte skapas* för ett 3D-utrymme som urholkar en annan fastighet. Ingen egen byggnad skapas för område 2. Därför är det naturligt att koppla utrymmet till byggnad 1 på Söder 19:7. I exemplet för Söder blir det därför som nedan:



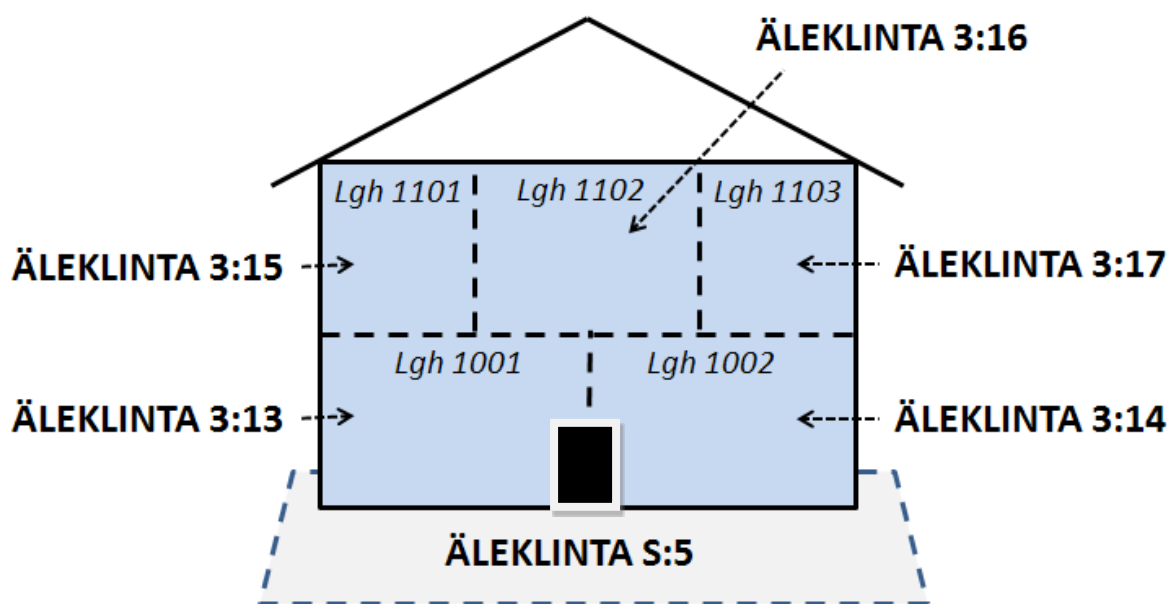
6.1 Lägenheter på 3D fastigheter

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 från den fastighet som byggnaden/adressplatsen ligger på.*



6.2 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:



Drottninggatan 12

I detta exempel finns ägarlägenhetsfastigheterna Äleklinta 3:13 till och med 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 på samma sätt som beskrivs i handboken för LINA.

När ägarlägenhetsfastigheterna är kopplade till byggnaden ska du koppla varje lägenhet till den ägarlägenhetsfastighet som berör just denna lägenhet. Denna koppling kan du göra både när du sökt på den urholkade fastigheten Äleklinta S:5, eller när du sökt på en av ägarlägenhetsfastigheterna.

7 Hur ska bostadslägenheterna numreras?

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.

På följande sidor finns exempel på hur lägenhetsnumrering ska gå till i olika fall.

Hur lägenhetsnumreringen ska se ut framgår även av:

- Förordningen (2007:108) om lägenhetsregister
- Lantmäteriverkets föreskrifter (LMVFS 2007:3) om lägenhetsregister

Bestämmelserna innebär 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.

7.1 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 exempel på bild nedan.

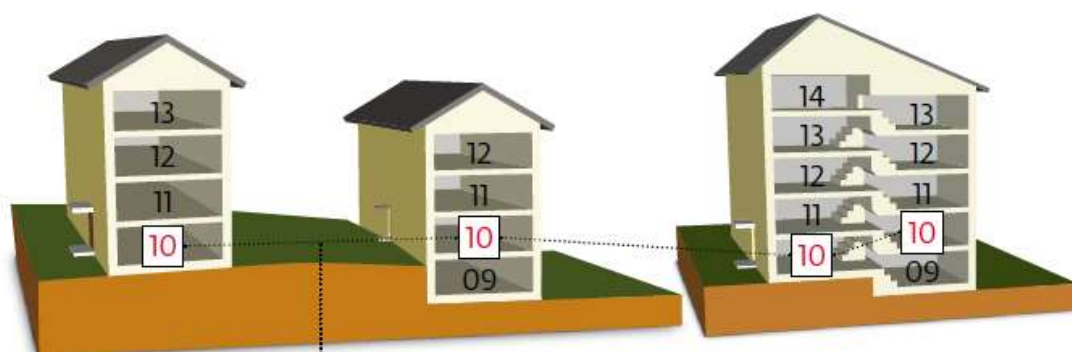
Om det finns en halvtrappa numreras halvplanet lika som våningsplanet där halvtrappan börjar. Om det finns flera halvtrappor med plan mellan våningsplanen, numreras halvplanen lika som våningsplanet där första halvtrappan börjar.

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.

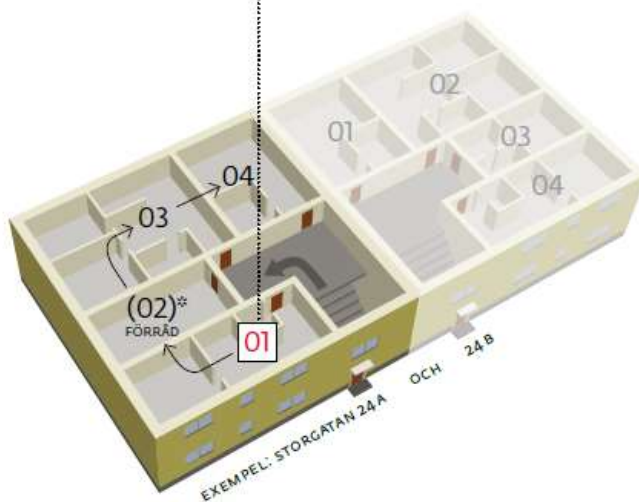
*Där **hiss och trappa** ligger på olika sidor på ett våningsplan gäller trappan som utgångspunkt.*

*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.*

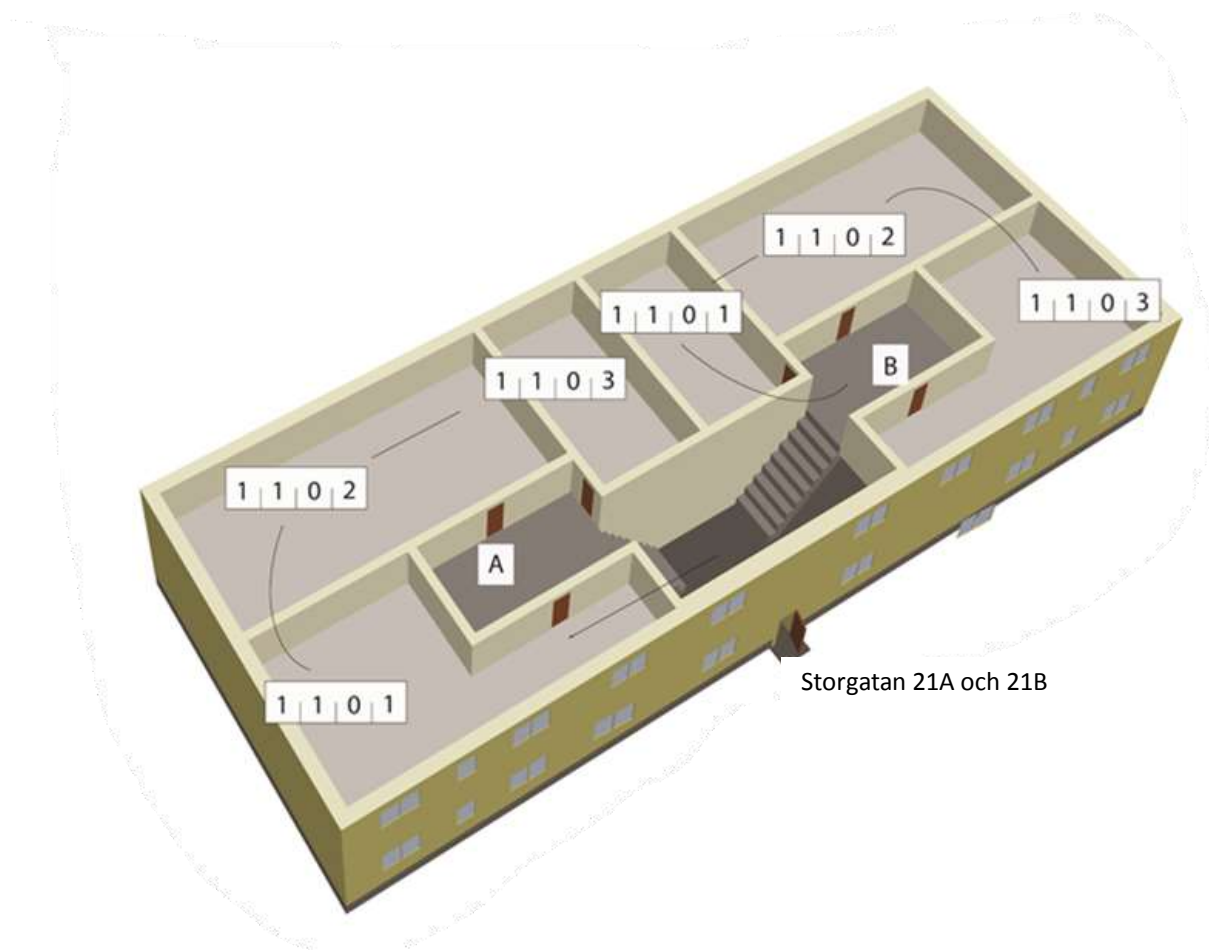


1 0 0 1

Lägenhetsnumret ska bestå av fyra siffror. De två första siffrorna anger våningsplan och de två sista siffrorna bostadens läge inom våningsplanet.



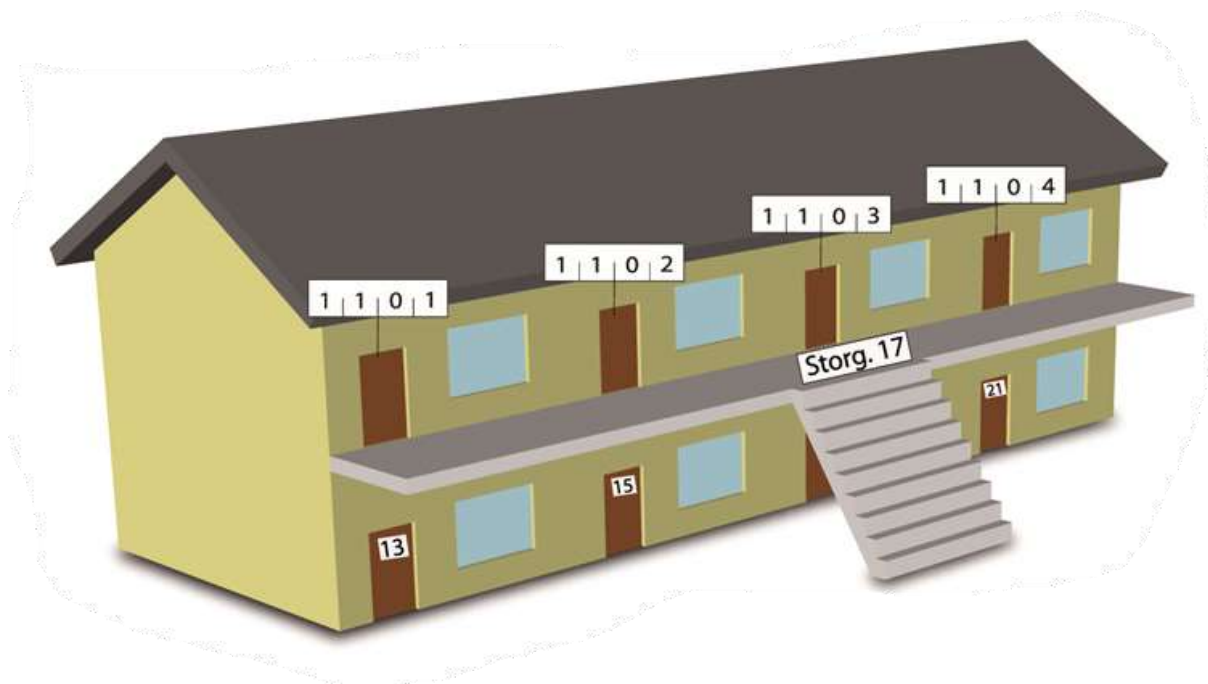
En huvudentré, två trapphus



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.

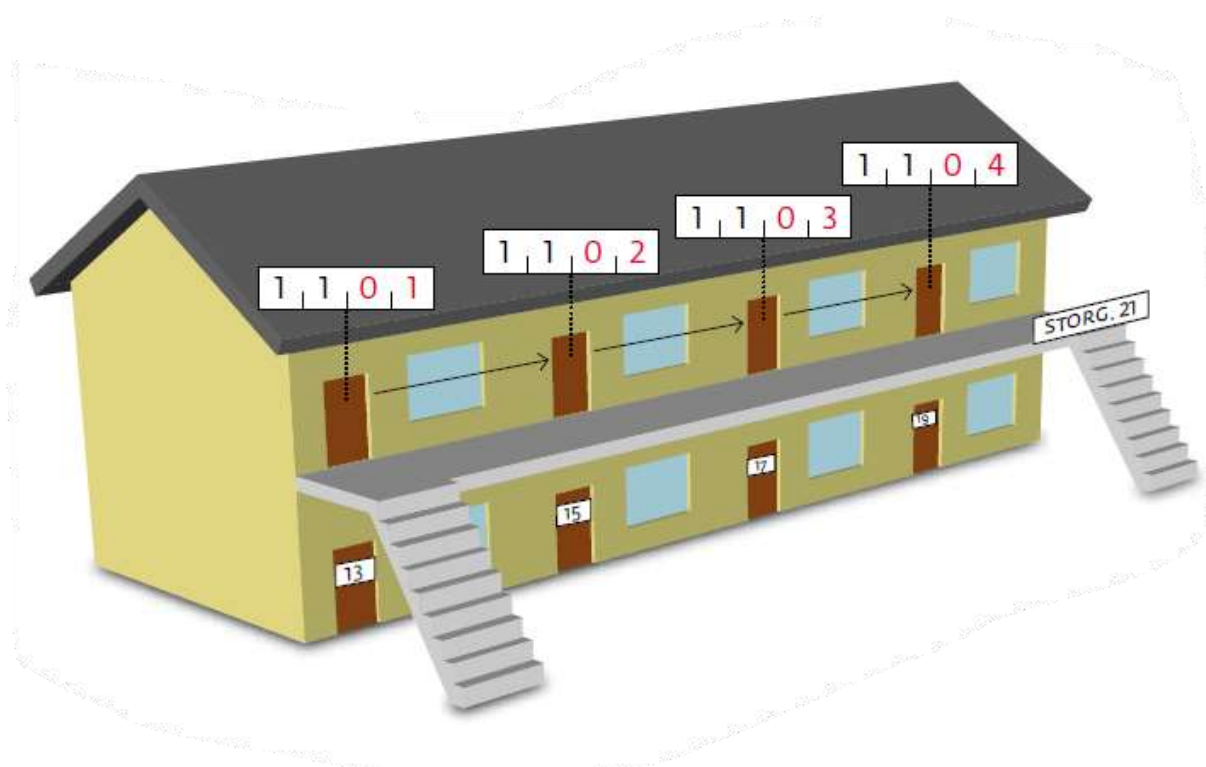
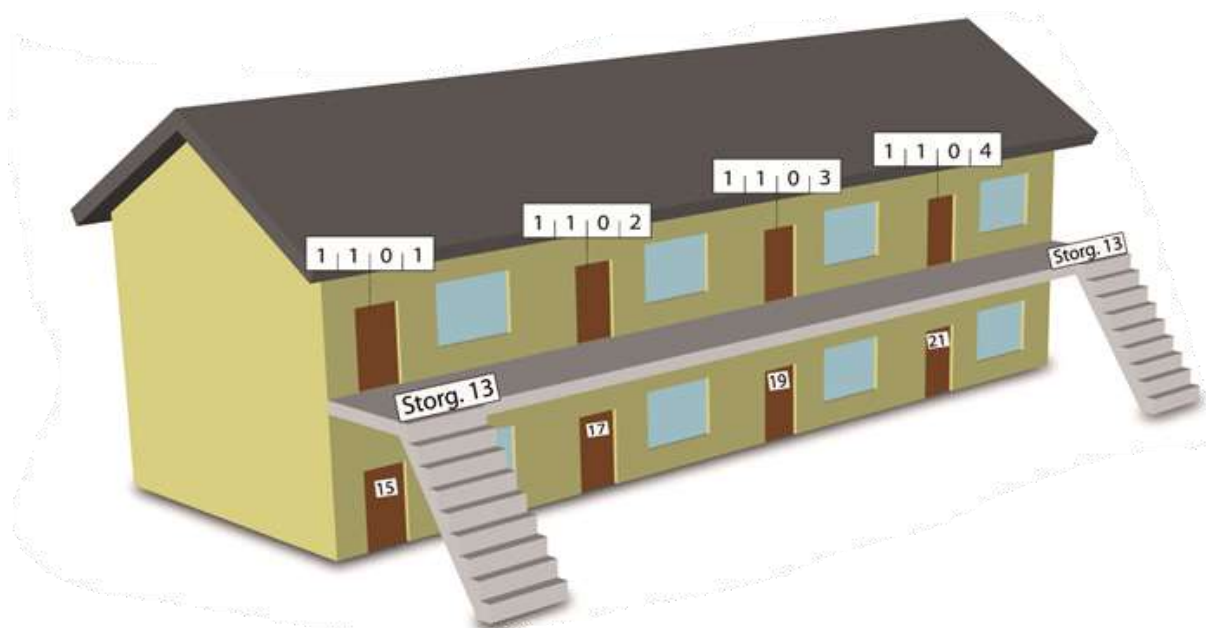
7.2 Loftgångshus

Loftgångshus där markplanets bostäder är adressatta.



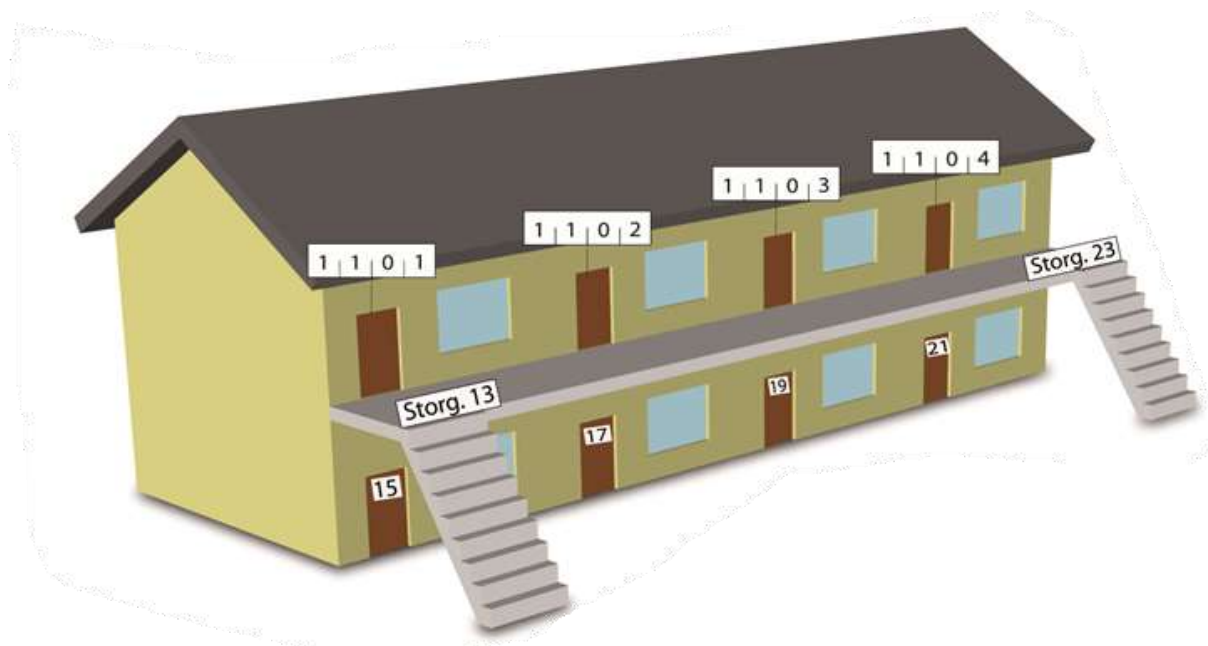
Exempel 1 – Endast en uppgång. Övre planet har bara en adress, lägenheterna numreras.

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.



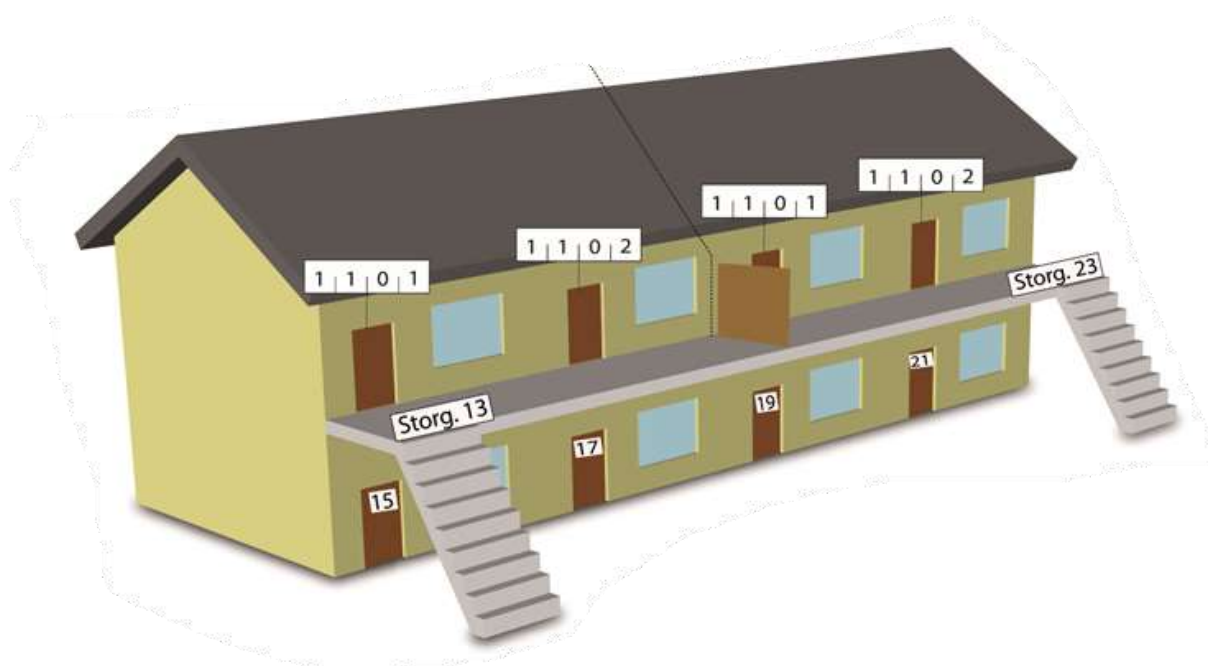
Exempel 2 – Två uppgångar med en gemensam adress.

Om det finns två trappuppgångar med en gemensam adress, ska alltid bostäderna numreras från vänster till höger, oavsett vilken av uppgångarna som är adressatt.



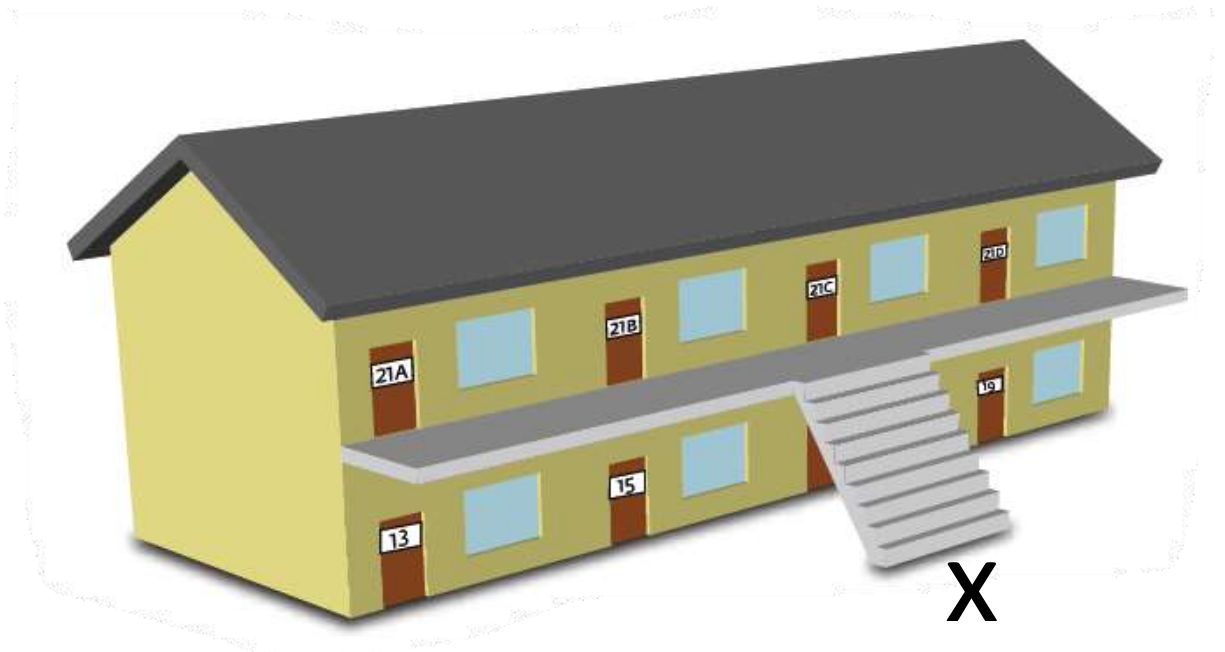
Exempel 3 – Två uppgångar med olika adresser.

När båda uppgångarna är adressatta ska varje bostad tillhöra endast en adress. Till exempel kan lägenheterna 1101 och 1102 tillhöra Storgatan 13 och lägenheterna 1103 och 1104 tillhöra Storgatan 23.



Exempel 4 – Två uppgångar med en skiljeväg mellan, båda adressatta.

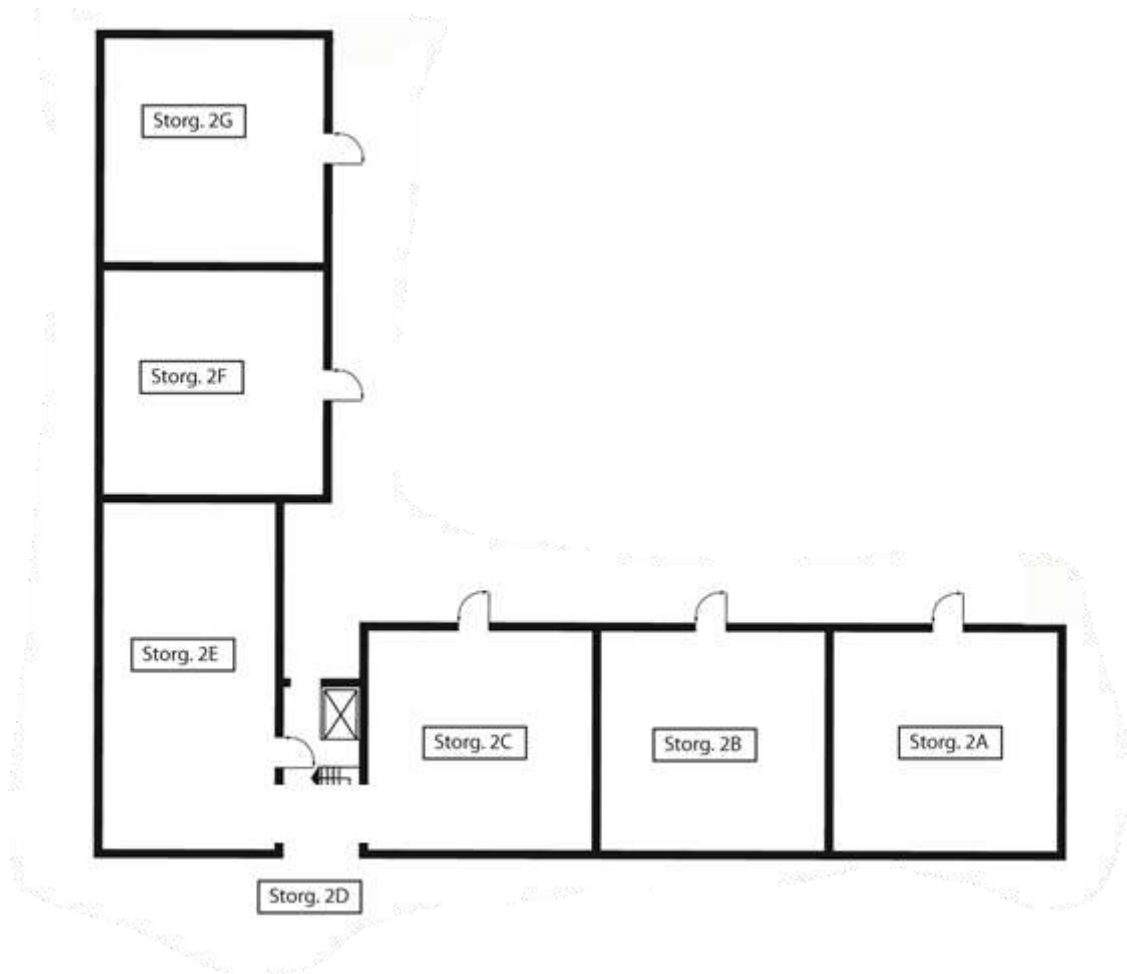
Om det finns en skiljeväg eller annan avgränsning mellan adresserna numreras bostäderna **separat** från vänster till höger på respektive adress.



Exempel 5 – Varje lägenhet har en egen unik adress och ska därför inte numreras.

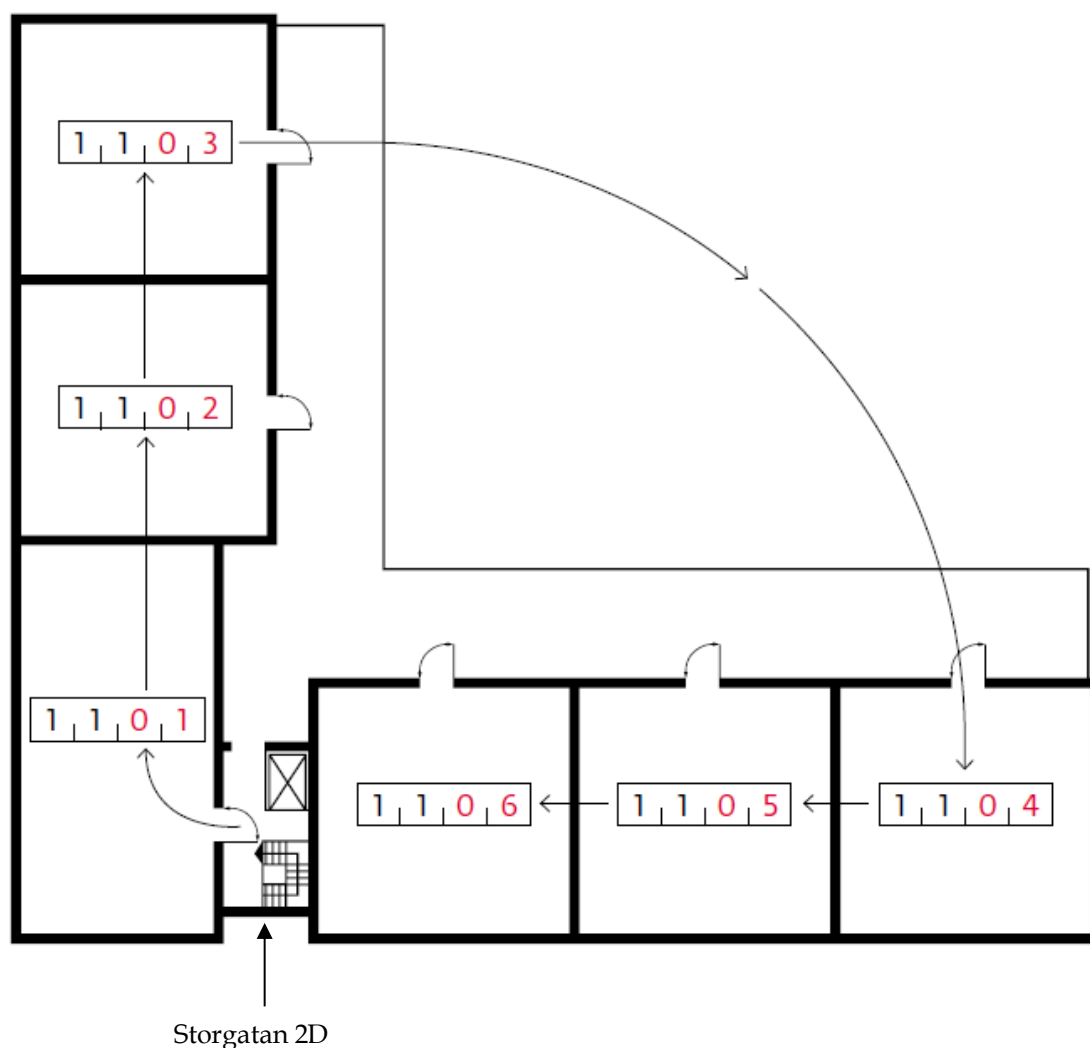
Observera! Detta är **inte** ett korrekt sätt att adressera, men det förekommer ändå i många fall. Bostäderna med ingång från marknivån ska ha egna unika adresser. Bostäderna på loftet en trappa upp ska ha en gemensam adress som pekar ut platsen vid trappen upp till loftet (vid X) samt ha lägenhetsnummer, se exempel 1.

Tänk på att inte ange exakt samma koordinater för adressplatserna, då skapas någon av bristerna "Punktläge ingång saknar unikt läge" eller "Unikt läge saknas".



Exempel 5A – Loftgångshus i vinkel – markplanets bostäder är adressatta

Varje bostad har en adressatt entré. Övriga våningar har en egen adressatt entré/uppgång.



Exempel 5B – Loftgångshus i vinkel, våningsplan ovan markplanet

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.

Exemplet visar våningsplanet närmast ovan markplanet och därför börjar numreringen på detta plan med 11.

7.3 Småhus

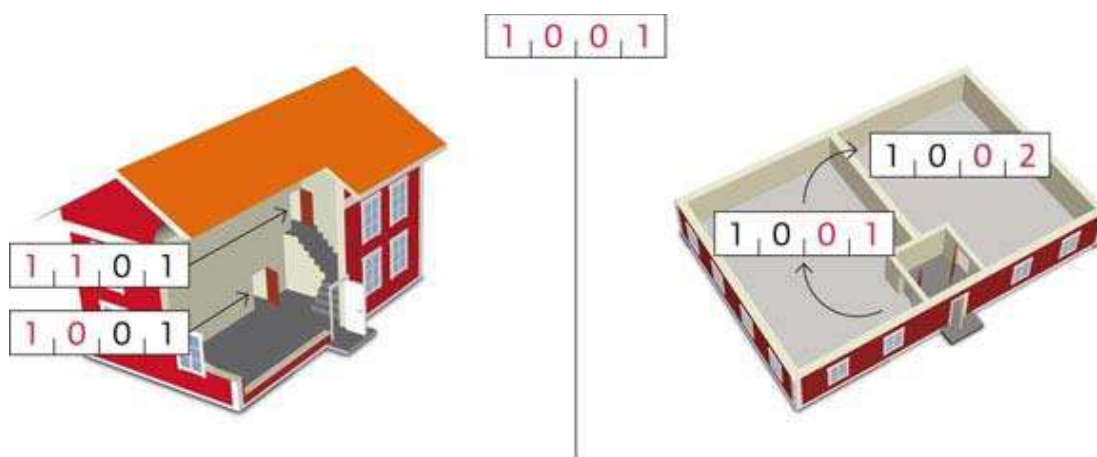


BILD: LANTMÄTERIET

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.



Exempel 6 – Flera bostadshus på samma fastighet

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



Exempel 7 – Ett hus med flera bostäder med egna entréer/ingångar

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

7.4 Ändring av lägenhetsnummer p.g.a ny lägenhetsindelning

Lägenhetsnumrering vid förändring av antalet bostadslägenheter

Se Lantmäteriets föreskrifter (LMVFS 2007:3) samt LMFS 2013:5.

Innebär i korthet att en tillkommande bostadslägenhet ges det första lediga lägenhetsnumret inom våningsplanet om en annan bostadslägenhet med redan fastställt lägenhetsnummer annars måste omnumreras.

8 Support

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

BAL - supporten: 020 - 34 00 56

ajourhallning-bal@lm.se

Öppettider:

Måndag - Torsdag kl. 8.30 - 16.00 (15.30)

Fredagar kl 8.30 - 11.30

Avvikelser presenteras via LINA samt på hemsidan.

Lunchstängt 11.30 - 13.00

Om det är många som ringer och det blir kö, kan du välja mellan att stå i telefonkö eller att lämna ditt telefonnummer. Om du lämnar ditt telefonnummer så kontaktar någon ur supportgruppen dig inom kort.

8.1 Information till användarna

Vi har också har möjligheten att direkt i LINA lämna information till användarna. Detta kan ske på två olika sätt.

1. Meddelande endast till dem som är inloggade

För att snabbt få ut information om att t.ex. kartstödet inte fungerar, så skapas meddelanden som presenteras för dig när du sitter och arbetar i LINA. Du kommer då att få upp en meddelanderuta med den aktuella informationen. Detta meddelande kommer bara att visas för dem som just då är inloggade.

2. Meddelande till samtliga användare

På LINA:s startsida under rubriken "Senaste Nytt" presenteras information som gäller för en längre tid.

9 Förkortningar och begrepp

Begrepp/förkortning	Förklaring
Belägenhetsadress	En adress som entydigt anger 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

10 Frågor och Svar – Ändringar för lägenhet

Fråga:

Fastighetsägaren ska anslå lägenhetsnumren men hittar inte pappret med numren och undrar om han/hon kan få ett nytt utdrag?

Svar:

Skriv ut lägenhetsuppgifterna för aktuella adresser med hjälp av rapportfunktionen i LINA och sänd över till fastighetsägaren.

Fråga:

Kommunen har upptäckt att en lägenhet saknar nummer, vad gör vi?

Svar:

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.

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.

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. Detta är i överensstämmelse med ett förslag som Lantmäteriet, Skatteverket och SCB lämnat till regeringen.

Fråga:

Kommunen har upptäckt att numreringen blivit fel, vad gör vi?

Svar:

Fatta ett nytt beslut om lägenhetsnummer för de lägenheter som ska ha ändrade nummer.

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.

Fråga:

Fastighetsägaren har upptäckt att uppgifterna som de lämnat för en lägenhet är fel och har skickat in ändringar, hur gör kommunen?

Svar:

Ändra i registret enligt fastighetsägarens uppgifter. Något nytt nummerbeslut fordras inte så länge inte något lägenhetsnummer ändras.

Fråga:

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?

Svar:

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.

Fråga:

Fastighetsägaren undrar om sättet att anslå numren duger?

Svar:

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. På Lantmäteriets webbplats för lägenhetsregistret finns förslag på hur numren kan anslås.