

Ajourhållning av lägenhets- registret

Småhus inklusive fritidshus

OBS! Endast en adress per blankett. Om adressen inrymmer en lägenhet ska inte lägenhetsnummer anges utan endast adress. För adress med minst två lägenheter ska fastighetsägaren ange lägenhetsnummer.

Kommun	Fastighetsbeteckning
Adress	Byggnadsåtgärd, t ex nybyggnad, rivning, ombyggnad
Byggnadsnummer	Datum för färdigställande

Lägenheter

Lägen- hets- nummer	Bostads- area (Bo- area) m2	Belägenhetsadress	Post- nummer	Postort
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Summa			

Lägenheter som försvinner (t.ex. vid ombyggnad, rivning, ändrad användning)

Lägen- hets- nummer	Bostads- area (Bo- area) m2	Belägenhetsadress	Post- nummer	Postort
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Summa			

Blanketten fortsätter på nästa sida

Ajourhållning av lägenhets- registret

Småhus inklusive fritidshus

Personuppgifterna i denna blankett registreras och sparas i kommunens dataregister enligt dataskyddsförordningen. För ytterligare information se kommunens hemsida.

Underskrift

Ort	Datum
Underskrift anmälare	Namnförtydligande
Telefon (även riktnummer)	E-postadress

Instruktion till ajourhållning av lägenheter till lägenhetsregistret

Blanketten ska fyllas i och skickas till kommunen senast 1 månad efter färdigställandet. Använd en blankett per adress. Om en blankett inte räcker använd flera blanketter som sammanfogas per fastighet.

Färdigställt anses huset vara när lägenheterna är klara att tas i bruk. Om inflyttning skett i lägenheten redan innan alla byggnadsarbeten är klara ska huset anses färdigställt när inflyttningen sker.

Lägenhetsnummer föreslås av fastighetsägaren och beslutas sedan av kommunen.

Lägenhetsnumret består av fyra siffror, varav de två första anger våningsplan och de två sista lägenhetens läge inom våningsplanet. Numreringen av våningsplan börjar med 10 på entréplanet och fortsätter uppåt med 11, 12 o.s.v. Våningsplanen under entréplanet numreras nedåt med 09, 08 o.s.v. Numreringen inom ett våningsplan börjar, när man kommer till våningsplanet nerifrån, med 01 vid den lägenhet som ligger till vänster om trappan och fortsätter medsols d.v.s. från vänster till höger. Lägenhetsnummer ska reserveras för lokaler och andra utrymmen på våningsplanet om dessa kan byggas om till bostadslägenheter. Mer om hur man sätter lägenhetsnummer finns på Lantmäteriets webbplats, www.lantmateriet.se.

För varje lägenhet i huset ska bostadsarea (boarea) och adress anges.

Vid ombyggnad, rivning, ändrad användning m.m. inträffar det att lägenheter utgår ur lägenhetsregistret. Dessa lägenheter identifieras med befintligt lägenhetsnummer.



De två första siffrorna anger våningsplan. Entréplanet ges nummer 10. Våningar utanför entréplanet numreras uppåt med 11, 12 o.s.v.

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

Illustration: Lantmäteriet

Blanketten fortsätter på nästa sida

Information

Hur Östra Göinge kommun behandlar dina personuppgifter

Vi är måna om din integritet. Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig för att handlägga din ansökan/anmälan. Syftet med personuppgiftsbehandlingen är att kunna göra en bedömning i ditt ärende.

Vi har fått dina personuppgifter genom din ansökan/anmälan. Under hela den tid vi behandlar personuppgifterna följer vi de bestämmelser som finns i lagstiftningen kring personuppgifter samt allmänna handlingar. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är i det här fallet myndighetsutövning. Dina uppgifter kommer att sparas eller gallras enligt kommunens informations-/dokumenthanteringsplan.

De personuppgifter vi behandlar om dig delas med de parter som behöver vara berörda för att vi ska kunna handlägga ditt ärende. Vi kan därför komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU, om inte undantag anges i dataskyddsförordningen.

Personuppgiftsansvarig är Kommunstyrelsen. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina personuppgifter. En sådan begäran görs på därför avsedd blankett (finns på kommunens hemsida och i kundtjänst på kommunhuset i Broby). Begäran lämnas in personligen på kommunhuset, medtag giltig legitimation.

Om du har frågor kan du kontakta oss: gdpr@ostragoinge.se eller Östra Göinge kommun, Storgatan 4, 289 41 Broby.

Har du synpunkter på kommunens behandling av dina personuppgifter når du vårt dataskyddsbud på dataskydd@sydarkivera.se eller Sydarkivera, Box 182, 342 22 Alvesta.

Mer information om hur Östra Göinge kommun behandlar dina personuppgifter finns på www.ostragoinge.se/behandling-av-personuppgifter/.