

OBS! Endast en
adress per blankett

Mer information, se sida 2

Kommun		
Fastighetsbeteckning		Datum för färdigställande
Belägenhetsadress	Diarienummer för berört bygglov	Beslutsdatum för bygglov
Byggnadsåtgärd (till exempel nybyggnad, rivning, ombyggnad)		

Lägenheter

Tillkomna/ ändrade lägenheter		Förslag till lägenhets- nummer	Bostads- area (Boarea) m ²	Antal rum	Kökstyp				Specialbostad avsedd för/som				
Till- komna	Änd- rade				Kök	Kök- vrå	Kök- skåp	Köksutrust- ning saknas	Äldre funkti- onshindrade	Student- bostad	Övrig spec- ialbostad	Tillgång till gemensamt kök	
		Summa											

Lägenheter som försvinner (till exempel vid ombyggnad, rivning, ändrad användning)

Ange lägenhetsnummer för dessa												
											Antal lägenheter som försvinner	

Underskrift

Telefon dagtid (även riktnummer)			Telefon kvällstid (även riktnummer)			E-postadress		
Datum	Underskrift				Namnförtydligande			

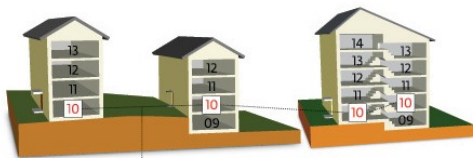
Instruktion till ajourhållning av lägenheter till lägenhetsregistret

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 adress.

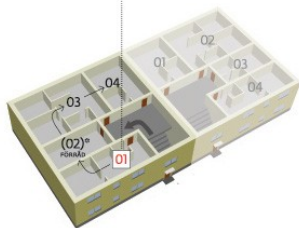
Färdigställt anses huset vara när lägenheterna är klara att tas i bruk. Om inflyttning skett i lägenheten redan innan alla byggnadsarbeten är klara ska huset anses färdigställt när inflyttningen sker.

Lägenhetsnummer föreslås av fastighetsägaren och beslutas sedan av kommunen. Finns bara en bostadslägenhet på adressen ska inte lägenhetsnummer sättas.

Lägenhetsnumret består av fyra siffror varav de två första anger våningsplan och de två sista bostadslägenhetens läge inom våningsplanet. Numreringen av våningsplan börjar med 10 på entréplanet och fortsätter uppåt med 11, 12 osv. Våningsplanen under entréplanet numreras nedåt med 09, 08 osv. 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 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 hemsida www.lantmateriet.se.



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



För varje bostadslägenhet i huset ska **bostadsarean** (boarean) anges liksom **antalet rum**. I övriga rutor markeras med ett "x" det som är tillämpligt för lägenheten.

Med ett **rum** avses ett utrymme som har en golvyta av minst sju kvadratmeter och har direkt dagsljus. Som rum räknas inte kök, kokvrå, kokskåp eller hygienutrymme.

Med ett **kök** avses ett för matlagning avsett utrymme som har en golvyta av 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.

Med en **kokvrå** avses ett för matlagning avsett utrymme som har en golvyta mindre än sju kvadratmeter (bänkar, skåp och liknande inräknat), men är 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.

Med ett **kokskåp** avses inredning för matlagning med tillgång till vatten, avlopp och kylskåp. Även så kallad Trinett räknas som kokskåp.

Med en **specialbostad för äldre eller funktionshindrade** avses en bostad som både är varaktigt förbehållen äldre personer eller personer med funktionshinder och där boendet alltid är förenat med service, stöd och/eller personlig omvårdnad.

Med en **studentbostad** avses en bostad som är varaktigt förbehållen studerande vid universitet eller högskola.

Med **övrig specialbostad** avses annan specialbostad än för äldre eller funktionshindrade och studentbostad och som är varaktigt förbehållen vissa väl avgränsade grupper av boende. En sådan bostad är avsedd för temporärt boende och hyrs ut med reducerat besittningsskydd.

Vid ombyggnad, rivning, ändrad användning, ändring av lägenhetsfördelningen m m inträffar det att lägenheter utgår ur lägenhetsregistret. Dessa lägenheter identifieras med befintligt lägenhetsnummer och anges i den nedre delen av blanketten.

Information om behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen

Nedanstående information visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är byggnadsnämnden i Hjo kommun
- De personuppgifter du lämnar på våra blanketter används i byggnadsnämndens myndighetsutövning och för att ta ut eventuella avgifter för handläggningen. Om det gäller ett avtal och du inte lämnar dina personuppgifter kan det få den påverkan att du inte kan ingå något avtal
- De som får ta del av dina personuppgifter är anställda och förtroendevalda hos byggnadsnämnden
- Hjo kommun lyder under offentlighetsprincipen och kan komma att lämna ut information/handlingar innehållande personuppgifter om inte grund för sekretess föreligger
- Byggnadsnämndens uppgifter lagras och gallras enligt Hjo kommuns dokumenthanteringsplan som är beslutad med stöd av arkivlagen. Nämnden är skyldig att arkivera många av sina handlingar för framtiden
- Som registrerad kan du begära av personuppgiftsansvarig att få tillgång till eller begära att vi rättar dina personuppgifter eller begära begränsning av behandling
- Som registrerad har du även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt att överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan
- Du har rätt att lämna klagomål gällande personuppgiftsansvarigs behandling av dina personuppgifter till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten. Besök www.imy.se för mer information
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud e-post dataskyddsombud@skovde.se alternativt Skövde kommuns Kontaktcenter Tfn. 0500-49 80 00

För mer information hur personuppgifter behandlas se [Personuppgifter och allmän handling - Hjo kommun](#)