


**AJOURHÄLLNING**  
 av lägenhetsregistret  
 Datum .....

**Småhus**  
**inklusive fritidshus**

Sänds till

**OBS! Endast en fastighet  
 per blankett**
**Mer information, se baksidan**

Kommun		Datum för färdigställande	
Fastighetsbeteckning		Beslutsdatum för bygglov	
Utdelningsadress (gata, box etc)	Diarienummer för berört bygglov		
Byggnadsåtgärd (t ex nybyggnad, rivning ombyggnad)			

**Tillkomna bostäder** \* Bara om det är ett tvåbostadshus

Förslag till lägenhetsnummer *	Bostadsarea (Boarea) m <sup>2</sup>	Belägenhetsadress	Postnummer	Postort
<b>Summa</b>				

**Bostäder som försvinner** (t ex vid ombyggnad, rivning, ändrad användning)

Förslag till lägenhetsnummer *	Bostadsarea (Boarea) m <sup>2</sup>	Belägenhetsadress	Postnummer	Postort

**Namnsteckning**

Uppgiftslämnarens underskrift	Namnförtydligande	
	Telefon dagtid (även riktnr)	Telefon kvällstid (även riktnr)
E-postadress		

## **Instruktion till ajourhållning av bostäder till lägenhetsregistret**

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

**Färdigställt** anses huset vara när bostäderna är klara att tas i bruk. Om inflyttning skett i bostaden 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 skall inte lägenhetsnummer sättas.

I de flesta småhus finns bara en bostad och dessa har därför inte lägenhetsnummer utan identifieras enbart genom adressen.

För varje bostad i huset ska bostadsarean (boarean) och adress anges.

**Vid ombyggnad, rivning, ändrad användning m m** inträffar det att bostäder utgår ur lägenhetsregistret. Dessa bostäder identifieras med befintligt lägenhetsnummer eller adressen och anges i den nedre delen av blanketten.