

## Ändring av andelstal genom stämmobeslut 43 a § AL

### Har du frågor?

Lantmäterimyndigheten  
Telefon 026-17 80 00  
[klm@gavle.se](mailto:klm@gavle.se)

### Skickas till:

Lantmäterimyndigheten  
Gävle kommun  
801 84 Gävle

På denna blankett ansöker ni som samfällighetsförening om godkännande av ändrade andelstal efter att ni har beslutat om det på föreningsstämma. Använd gärna bilagorna för andelstal och ersättningar som beslutsförslag till stämman, för att få med alla nödvändiga uppgifter i ert beslut.

På [Ändra andelstal | Lantmäteriet \(lantmateriet.se\)](#) kan ni läsa om hur ni räknar ut ersättningen.

|  |   |                          |                     |
|--|---|--------------------------|---------------------|
| <b>Kommun</b>  | Gävle   |                          |                     |
| <b>Gemensamhetsanläggning<sup>1</sup></b>  |   |                          |                     |
| <b>Samfällighetsförening<sup>2</sup></b>   |   |                          |                     |
| <b>Samfällighetsföreningens post-adress</b>  |   |                          |                     |
| <b>Kontaktperson</b>   | <b>Namn (för- och efternamn)</b>  | <b>Telefon</b>           | <b>E-postadress</b> |
| <b>Datum för stämmobeslutet</b>  | <b>Datum</b>  |                          |                     |
| <b>Har stämmobeslutet börjat gälla?</b>  | Nej, det har inte gått fyra veckor sedan beslutet.<br>Nej, någon medlem har klandrat beslutet.<br>Ja, det har gått fyra veckor sedan beslutet.  |                          |                     |
| <b>Bilagor som måste sändas in</b>   | Bilaga för andelstal (använd gärna mallen på sidan 2).<br>Bilaga för ersättningar (använd gärna mallen på sidan 3).<br>Protokoll från föreningsstämman.   |                          |                     |
| <b>Lantmäterikostnader</b><br>Enligt anläggningslagen kan Lantmäterimyndigheten inte sända fakturan till föreningen. | Vi vill att Lantmäterimyndigheten bedömer vilka som ska betala.<br>En person står för hela kostnaden, se bifogad bilaga (använd gärna mallen på sidan 4).<br>Vi har kommit överens om hur kostnaderna ska fördelas, se bifogad bilaga (använd gärna mallen på sidan 4). |                          |                     |
| <b>Underskrift för föreningen</b>  | <b>Datum</b>  |                          |                     |
|  | <b>Namnteckning</b>   | <b>Namnförtydligande</b> |                     |

<sup>1</sup> Här anges den registerbeteckning som upptagits i fastighetsregistret för aktuell gemensamhetsanläggning.

<sup>2</sup> Här anges namnet på den juridiska person (samfällighetsförening, vägsamfällighet) som ansvarar för förvaltningen av aktuell gemensamhetsanläggning.

## Bilaga för andelstal

### Totalt andelstal

|  |  |
|--|--|
| <b>Gemensamhetsanläggningens totala andelstal.</b><br>Om anläggningen är indelad i så kallade sektioner behöver ni sända in en bilaga per sektion. |  |
| <b>Före ändringen</b>  |  |
| <b>Efter ändringen</b>   |  |

### Ändrat andelstal för fastighet

| <b>Fastighetsbeteckning</b> | <b>Utförande<br/>Andelstal före<br/>ändring</b> | <b>Utförande<br/>Andelstal efter<br/>ändring</b> | <b>Drift<br/>Andelstal före<br/>ändring</b> | <b>Drift<br/>Andelstal efter<br/>ändring</b> |
|-----------------------------|---|--|---|--|
|                             |   |  |   |  |
|                             |   |  |   |  |
|                             |   |  |   |  |
|                             |   |  |   |  |
|                             |   |  |   |  |
|                             |   |  |   |  |
|                             |   |  |   |  |
|                             |   |  |   |  |
|                             |   |  |   |  |

|   |
|---|
| <b>Hur har ni kommit fram till dessa andelstal?</b> |
|---|

## Bilaga för ersättning

### Ersättning

| <b>Fastighetsbeteckning</b> | <b>Summa att betala till föreningen</b><br>(Summa och ev. andel av tillgångar<br>att betala till föreningen) | <b>Summa att få från föreningen</b><br>(Summa och ev. andel av tillgångar<br>att få från föreningen) |
|-----------------------------|--|--|
|                             |  |  |
|                             |  |  |
|                             |  |  |
|                             |  |  |
|                             |  |  |
|                             |  |  |
|                             |  |  |
|                             |  |  |

|  |                        |                     |                                |
|--|------------------------|---------------------|--------------------------------|
| <b>Hur har ni kommit fram till dessa ersättningar</b><br>Redovisa föreningens tillgångar och ge en bedömning av anläggningens värde. |                        |                     |                                |
| <b>Anläggningens värde (kr)</b>  |                        |                     |                                |
| <b>Föreningens<br/>nettotillgångar</b>   | <b>Tillgångar (kr)</b> | <b>Skulder (kr)</b> | <b>Totalsumma (netto i kr)</b> |

|   |
|---|
| <b>Hur har ni uppskattat anläggningens värde och beräknat ersättningarna?</b> |
|---|

## Bilaga för fakturering

### Fastighetsägare som betalar hela kostnaden

|  |               |                    |
|--|---------------|--------------------|
| Fakturan för Lantmäterimyndighetens arbete skickas till: |               |                    |
| Namn (för- och efternamn)                                |               | Fastighet          |
| Underskrift av fakturamottagare                          | Datum         |                    |
|  | Namn-teckning | Namn-förtydligande |

### Fastighetsägare som delar på kostnaden

|  |               |           |                    |
|--|---------------|-----------|--------------------|
| Fakturan för Lantmäterimyndighetens arbete skickas till: |               |           |                    |
| Namn (för- och efternamn)                                |               | Fastighet | Kostnadsandel      |
| Underskrift av fakturamottagare                          | Datum         |           |                    |
|  | Namn-teckning |           | Namn-förtydligande |
| Namn (för- och efternamn)                                |               | Fastighet | Kostnadsandel      |
| Underskrift av fakturamottagare                          | Datum         |           |                    |
|  | Namn-teckning |           | Namn-förtydligande |
| Namn (för- och efternamn)                                |               | Fastighet | Kostnadsandel      |
| Underskrift av fakturamottagare                          | Datum         |           |                    |
|  | Namn-teckning |           | Namn-förtydligande |
| Namn (för- och efternamn)                                |               | Fastighet | Kostnadsandel      |
| Underskrift av fakturamottagare                          | Datum         |           |                    |
|  | Namn-teckning |           | Namn-förtydligande |
| Namn (för- och efternamn)                                |               | Fastighet | Kostnadsandel      |
| Underskrift av fakturamottagare                          | Datum         |           |                    |
|  | Namn-teckning |           | Namn-förtydligande |

## Ändring av andelstal genom stämmobeslut 43a § AL

Det finns i huvudsak fem sätt att gå tillväga på när andelstal i en gemensamhetsanläggning behöver ändras. Vilket alternativ som är tillämpligt beror på någon av följande situationer:

- Samfällighetsföreningens styrelse beslutar om ändring av andelstal (24 a § AL).
- Överenskommelse om ändring av andelstal (43 § AL).
- **Ändring av andelstal genom stämmobeslut (43 a §)**, vilket redovisas i denna blankett.
- Andelstal ändras genom ny anläggningsförrättning (35 § AL).
- Ändring av andelstal på grund av ändring i fastighetsindelningen.

## Ändra andelstal genom stämmobeslut

Vid föreningsstämma kan beslut tas om ändring av en eller flera redan ingående fastigheters andelstal. Det krävs minst två tredjedelars majoritet av rösterna. Beslut om ersättning ska tas samtidigt. Lagen om förvaltning av samfälligheter, SFL, reglerar förfarandet vid föreningsstämman, t.ex. vad kallelsen ska innehålla och hur röstning ska ske.

Observera att det normalt finns andelstal för såväl utförande som drift och underhåll, båda ska anges i blanketten. Andelstalet för utförande kan sägas avse fastighetens ägande av gemensamhetsanläggningen. Om anläggningen byggts i samband med att förrättningen gjorts, har utförandeandelstalet använts för fördelning av byggkostnaderna. När ändring av andelstal övervägs, ska man därför ta ställning till båda dessa andelstal. Det är dock vanligt att de båda andelstalen är lika och då behöver nämnda fråga inte uppstå.

När blanketten fyllts i och undertecknats ska den och bifogade handlingar sändas in till Lantmäterimyndigheten för bedömning. Det underlättar handläggningen om de handlingar som lämnas in är tydliga och korrekta. Om Lantmäterimyndigheten beslutar att godkänna ändringen sänds underrättelse om beslut ut till berörda parter. Beslutet kan överklagas inom fyra veckor från beslutsdatum. När beslutet vunnit laga kraft registreras ändrade andelstal i Fastighetsregistret. Detta sker tidigast fyra veckor efter det att Lantmäterimyndigheten beslutat om att godkänna ändringen.

Lantmäterimyndighetens handläggning är belagd med avgift enligt 2 § i förordningen om avgifter vid lantmåteriförrättningar.

Blankett ska skickas till:  
**Lantmäterimyndigheten**  
**i Gävle kommun**  
801 84 Gävle

Gävle kommun behandlar de personuppgifter du lämnar enligt EU:s dataskyddsförordning. Du kan ta del av den lagliga grunden för behandlingen av dina personuppgifter på [www.gavle.se/dataskydd](http://www.gavle.se/dataskydd). Om du undrar över något kan du mejla till [dataskyddsombud@gavle.se](mailto:dataskyddsombud@gavle.se) eller ringa 026-178000 och be om att få tala med ett dataskyddsombud.