

## Rutin – Delning eller Sammanslagning av lägenhet

### Bakgrund

En lägenhet är i juridisk bemärkelse en nyttjanderätt till en upplåtelse som bostadsrätt. Det är endast föreningen som via stämma kan skapa en upplåtelse. Kravet på en upplåtelse är att den beskriver hela objektet samt att objektets alla rum kan nås via en och samma ytterdörr. Därför måste en juridisk sammanslagning eller delning föregås av att medlemmen öppnat upp eller byggt igen mellan lägenheterna.

En juridisk delning eller sammanslagning går till på ungefär samma sätt. För en delning av lägenhet krävs att föreningen köper tillbaka nyttjanderätten för att sedan via en stadgeenligt kallad föreningsstämma upplösa denna. Därefter kan stämman besluta om nya nyttjanderätter som ska upplåtas som bostadsrätter och som då till sist kan säljas tillbaka till medlemmen. Stämmans beslut kräver endast enkel majoritet av de närvarande medlemmarna.

### Processen i korthet

1. Medlem kontaktar sin bank om panter och lån
2. Medlem tar fram uppmättningsprotokoll för nytt/nya objekt
3. Medlem tar fram skriftlig värdering av ursprungligt/-a objekt
4. Styrelsen tar fram alla övriga nödvändiga uppgifter
5. Styrelsen räknar fram köpeskillingar, insatser, andelstal och objekt-ID
6. Styrelsen kallar till extra föreningsstämma
7. Möte med styrelse och medlem för extrastämma och transaktioner
8. Styrelsen uppdaterar lägenhetsregister och meddela ek. förvaltare om förändringarna

För allas trygghet kan jurist anlitas (på medlems bekostnad) som kan hålla i mötet (enligt pkt 5) och som då också kan svara på frågor kring ekonomi och juridik eftersom försäljning och köp kan innebära skattetekniska effekter som t ex reavinstskatt för medlemmen. Medlemmens bank kan också ha åsikter om lån som är tagna på objekt som vi ”dödar” varför det är viktigt att medlemmen för en dialog med dem.

Vi har i tidigare ärenden haft hjälp av dels fastighetsjurist Christina Fregne och Anna Häkkinen på Jurideko och dels advokat Niklas Ernulf på Maqs advokatbyrå.

Det finns mallar för Överlåtelseavtal, Skuldebrev, Upplåtelseavtal samt kallelse och dagordning för extrastämma i Dropbox under ”/Administration/Juridik/Mallar för Sammanslagning och Delning av lgh/”

## Rutin - Sammanslagning

1. Säkerställ att lägenheterna är fysiskt sammanslagna.
2. Samla ihop följande uppgifter (från ”Register MNE.xlsx” samt ek. förvaltare);
  - a. Ägare samt lägenhetsnummer för ursprungliga objekt
  - b. Ursprungliga objekts årsavgifter, insatser samt andelstal.
3. Låt medlem ta fram;
  - a. Protokoll från uppmätning av bo- och biareor i samtliga plan för nytt objekt.
  - b. Värdering av auktoriserad mäklare av ursprungliga objekt (vilket kommer utgöra köpeskillingar).
4. Ta fram ett nytt objekt-ID (lägenhetsnummer) genom att addera 1 till det objekt vars ID stämmer med den sammanslagna lägenhetens ytterdörr i Register MNE.xlsx.
5. Räkna fram;
  - a. Nytt andelstal genom att addera objektens andelstal
  - b. Köpeskillingar för ursprungliga objekt (enligt pkt 2.d.)
  - c. Ny insats genom addera objektens ursprungliga insatser
  - d. Upplåtelseavgift genom att dra av ny insats från köpeskillingar
6. Uppdatera registret ”Register MNE.xlsx”;
  - a. Ändra Objekt-ID under flik ”Lägenheter”
  - b. Ändra golvytor under flik ”Lägenheter”
  - c. Ta bort raden för det andra sammanslagna objektet i alla flikar
  - d. Kontrollera att årsavgift för nytt objekt uppdaterats under flik ”Lägenheter”
7. Kalla till extrastämma och samla ihop fullmakter motsvarande en för varje medlem som kommer närvara på extrastämman.
8. Möte med berörda medlemmar och genomför samtliga transaktioner;
  - a. Upprätta överlåtelseavtal där föreningen köper lägenheterna
  - b. Upprätta skuldebrev som betalning för överlåtelsena
  - c. Genomför stämma enligt dagordning med röstning inklusive fullmakter.
  - d. Upprätta ny upplåtelse enligt stämma
  - e. Sälj upplåtelsen och ta skuldebrevet åter som betalning
9. Meddela ek. förvaltare vilka objekt som upplösts samt det nya objektets Objekt-ID, andelstal, insats (samma som köpeskillning), storlek och årsavgift.

## Rutin - Delning

1. Säkerställ att lägenheten är fysiskt delad och att det finns vinds- och källarförråd till båda lägenheter samt eventuell berså.
2. Samla ihop följande uppgifter (från ”Register MNE.xlsx samt ek. förvaltare);
  - a. Ägare samt lägenhetsnummer för ursprungligt objekt
  - b. Ursprungligt objekts årsavgift, insats samt andelstal.
3. Låt medlem ta fram;
  - a. Protokoll från uppmätning av bo- och biareor i samtliga plan för nya objekt.
  - b. Marknadsvärde för ursprungligt objekt av auktoriserad mäklare (vilket kommer utgöra köpeskillning).
4. Ta fram ett nya objekt-ID (lägenhetsnummer) genom att addera 1 till de objekt vars ID stämmer med de nya lägenheternas ytterdörrar i Register MNE.xlsx.
5. Räkna fram andelstal genom att fördela ursprungliga objektets andelstal enligt samma förhållande som de båda nya objektens ytor förhåller sig till varandra.
$$\text{Andelstal 1} = \text{UrsprungligtAndelstal} * \text{Yta1} / (\text{Yta1} + \text{Yta2})$$
$$\text{Andelstal 2} = \text{UrsprungligtAndelstal} * \text{Yta2} / (\text{Yta1} + \text{Yta2})$$
6. Räkna fram;
  - a. Köpeskillning för ursprungligt objekt (enligt pkt 3.b.)
  - b. Nya insatser enligt samma princip som för andelstalen (enligt pkt 4)
  - c. Upplåtelseavgifter där köpeskillning (enligt pkt 6.a.) fördelas enligt samma princip som för andelstal men med avdrag för respektive nya objekts insats.
7. Uppdatera registret ”Register MNE.xlsx”;
  - a. Ändra Objekt-ID och golvytor för ursprungligt objekt under flik ”Lägenheter”
  - b. Infoga ny rad för nytt objekt under alla flikar. Obs! Den nya raden skall in på rätt ställe så att Objekt-ID behålls sorterat under alla flikar.
  - c. Fyll i alla uppgifter för nytt objekt (alla uppgifter i svart text)
  - d. Kopiera in alla formler för nytt objekt (alla uppgifter i grå text)
  - e. Kontrollera att årsavgifterna är korrekta för båda objekt.

8. Kalla till extrastämma och samla ihop fullmakter motsvarande en för varje medlem som kommer närvara på extrastämman.
  
9. Möte med berörda medlemmar och genomför samtliga transaktioner;
  - a. Upprätta överlåtelseavtal där föreningen köper lägenheten
  - b. Upprätta skuldebrev som betalning för överlåtelsen
  - c. Genomför stämma enligt dagordning med röstning inklusive fullmakter.
  - d. Upprätta nya upplåtelser enligt stämmobeslut
  - e. Sälj upplåtelseerna och ta skuldebrevet åter som betalning
  
10. Meddela ek. förvaltare vilket objekt som upplösts samt de nya objektens Objekt-ID, andelstal, insatser (samma som köpeskillingarna), storlekar och årsavgifter.