

Lokal forskrift for sakshandsamingsgebyr for byggesakshandsaming, oppmåling, private planforslag og eigarseksjonering for Åseral kommune

Heimel: Vedteke av Åseral kommunestyre med heimel i lov [8. mai 2009 nr. 27](#) om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven) § 33-1, [lov 29. juni 2007 nr. 94](#) om eigedomsregistrering (matrikkellova) § 32 og [lov 16. juni 2017 nr. 65](#) om eierseksjoner (eierseksjonsloven) § 15.

Kap. 1: Generelle reglar

§ 1.1 Formål og verkeområde

Forskrifta gir heimel for kommunen til å ta gebyr for lovpålagte oppgåver etter plan- og bygningsloven, matrikkellova og eigarseksjoneringslova.

Forskrifta gir bestemmelser om betaling av gebyr for kommunen sin handsaming av saker etter lovar og forskrift for følgjande gebyrtenester:

- Kapittel 2: Bygge-, dele- og dispensasjonssaker etter plan- og bygningsloven
- Kapittel 3: Oppmålingssaker etter matrikkellova
- Kapittel 4: Private planforslag etter plan- og bygningsloven
- Kapittel 5: Seksjonering etter eigarseksjonslova

§ 1.2 Forkortingar og definisjonar

- a) *Pbl*: Lov og planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningslova)
- b) *Mtl*: Lov om eigedomsregistrering (matrikkellova)
- c) *Eiersl*: Lov om eigarseksjonering (eigarseksjoneringslova)
- d) *SAK*: Forskrift om byggesak (byggesaksforskrifta)
- e) *TEK*: Forskrift om tekniske krav til byggverk (byggteknisk forskrift)
- f) *Daa*: Dekar, 1000 kvadratmeter
- g) *Vnr*: Varenummer
- h) *Søknadspliktige tiltak*: Tiltak som er definert i plan- og bygningslova §§ 20-3 og 20-4
- i) *Matrikkel*: Nasjonalt eigedomsregister kor kvar eigedom har eit unikt nummer for kommunenummer, gardsnummer (gnr.), bruksnummer (bnr.), festenummer (fnr.) og seksjonsnummer (snr.). Dersom bruket ikkje har festenummer og/eller seksjonsnummer har desse verdien null (0)
- j) *Eigedom*: Fast eigedom definert med eit eige gards- og bruksnummer, festenummer og/eller seksjonsnummer i matrikkelen. Seksjon etablert i samsvar med lovgiving om eigarseksjonar reknast som sjølvstendig eigedom.
- k) *Brukseining*: Bygning eller del av bygning (lokale), for eksempel bueining, garasje, uthus, verkstad og lager.
- l) *Bueining*: Brukseining som har alle hovudfunksjonar for bustad, slik som stove, kjøkken, soveplass, bad og toalett, og har eige inngang og er fysisk skilt frå andre einingar.
- m) *Bygningstype*: Standardisert kategorisering av den enkelte bygning etter NS 3457. Bygningstypar frå 111 til 199 tilhøyrar bygningshovudgruppe bustad. Bygningstypar frå 211 til 840 er alt anna enn bustad.
- n) *Bruksareal (BRA)*: Bruksareal for eigedom som er registrert i matrikkelen og er rekna ut med utgangspunkt i NS 3940.

- o) Bebygd areal (BYA):* Bebygd areal angir det areal i kvadratmeter som bygningar, overbygde opne areal og konstruksjonar over bakken opptar terrenget.
- p) Konsekvensutredning (KU):* Særskilt vurdering og beskriving av planen sine verknader for miljø og samfunn.
- q) Planprogram:* Plandokument som omfattar ein grundig beskriving av formålet med planarbeidet, planområdet, planprosessen og løysningar, og dei problemstillingar som er viktig for miljø og samfunn i den konkrete saka.

§ 1.3 Betalingsbestemmelser

Gebyr etter denne forskrift er faste gebyr til dekking av kommunen sine gjennomsnittskostnader med ei sak.

a) Betalingsplikt

Den som får utført tenester etter denne forskrifta skal betale gebyr. Gebyrkravet skal rettast mot heimelshavar, tiltakshavar, rekvirent eller den som har bede om å få utført aktuelt arbeid.

Gebyret skal betalast uavhengig av seinare endring av vedtak, klage på vedtak, klage på gebyr eller søknad om refusjon eller redusert gebyr. Klage eller søknad om fritak/reduksjon fører ikkje til utsett betalingsfrist.

Det skal betalast fullt gebyr sjølv om det vert gjeve avslag på søknad. Ved avvist eller trekt sak blir det fakturert gebyr ved avslutta sak slik det går frem av forskrifta for den aktuelle sakstypen.

Gebyr i sakar som krev dispensasjon kjem i tillegg til vanleg sakshandsamingsgebyr.

b) Tidspunkt for fastsetting av gebyr og fakturering

Gebyr etter plan- og bygningslova og eigarseksjonslova skal bereknast etter dei satsar som er gjeldande på det tidspunktet då komplett sak vert motteke av kommunen.

Gebyr etter matrikkellova skal bereknast etter dei satsar som er gjeldande på det tidspunktet ein komplett rekvisisjon vart motteke av kommunen. I dei tilfelle rekvisisjonen blir levert inn saman med søknad, skal tidspunktet reknast ut frå då det vart gitt løyve + 21 dagar.

For bygge-, dele- og dispensasjonssaker blir gebyret fakturert når vedtak blir fatta, eller når saka blir avslutta.

For private planforslag blir gebyr for oppstartsmøte fakturert etter møtet. Resten av gebyret blir fakturert når kommunen vedtek å legge planen ut på offentleg ettersyn. Gebyret reknast med satsar som gjeld på tidspunkt når komplett planforslag er motteke av kommunen.

Gebyr forfell til betaling 30 dagar etter fakturadato. Ved for sein betaling kommer i tillegg purregebyr etter innkassoforskrifta.

c) *Gebyr og prisar*

Gebyrsatsar er berekna i samsvar med sjølvkostprinsippet. Prislister vert vedteke årleg av kommunestyret.

d) *Reduksjon av gebyr*

Kommunen kan på eige initiativ redusere gebyret der kommunen ser at gebyret er klart urimeleg.

Når særlege grunnar ligg føre kan det søkjast om redusert gebyr innan 3 veker etter at faktura er motteke. Søknad om redusert gebyr skal vere grunnigjeven. Personlege og/eller sosiale tilhøve vert ikkje rekna som særleg grunn.

§ 1.4 Fagkunnig hjelp

Når kommunen må hyre inn fagkunnig hjelp i sakshandsaminga kan kommunen, i tillegg til gebyret, krevje å få refundert utlegga av den som skal betala saksgebyret.

Kap. 2: Bygge-, dele- og dispensasjonssaker

Kapittelet omhandlar gebyr for tiltak som er søknadspliktige etter plan- og bygningslova.

§ 2.1 Søknad utan ansvarsrett, jf. pbl § 20-4

Søknad om oppføring, endring, fjerning og riving mfl. av tiltak som krev søknad etter plan- og bygningslova § 20-4, men er unnateke krav om ansvarsrett og kan utførast av tiltakshavar.

Gebyr for byggesaker, pbl § 20-4		Eining	
vnr. b1	Søknad mindre tiltak, jf. pbl § 20-4	Per bygg	

§ 2.2 Søknad med ansvarsrett, jf. pbl § 20-3

Søknad om oppføring, endring, fjerning og riving mfl. av tiltak som krev søknad etter plan- og bygningslova § 20-1 med krav om at søknad, prosjektering og utføring skal forestås av føretak med ansvarsrett.

Gebyr for byggesaker, pbl § 20-3		Eining	
vnr. b2	Eitt-trinnsøknad	Per søknad	
vnr. b3	Trinnvis søknad	Per søknad om rammeløyve + 1 igangsetting	
vnr. b4	Tillegg pr. Igangsettingsløyve* (IG)	Per IG	
vnr. b5	For bygningar med meir enn 1 bueining	Tillegg per buening, inntil 3 stk	
vnr. b6	Fleire like bygg i same område **	Per bygg	
vnr. b7	Søknad om innsetting av skorstein, rehabilitering av pipe	Per bygg	
vnr. b8	Søknad om påkopling til offentleg VA, innvendig røyrleggjararbeid	Per bygg	
vnr. b9	Søknad om påkopling til offentleg VA, utvendig stikkleidning	Per bygg	

* For trinnvis søknad der det vert søkt om meir enn ein igangsettingstillatelse (IG). Tillegg pr. IG utover den første.

** Ved søknadar som kjem inn samtidig frå same utbyggar, der alle bygg er heilt like: 1. bygg fakturerast som normalt. Dei påfølgjande bygga vert gjeven 25% reduksjon

§ 2.3 Søknad om mellombels bruksløyve

Når det står att mindre vesentleg arbeid kan kommunen gi mellombels bruksløyve for heile eller deler av tiltaket.

Gebyr for byggesaker		Eining	
vnr. b10	Søknad om mellombels bruksløyve	Per søknad	

§ 2.4 Dispensasjon

For tiltak som ikkje er i tråd med føresegn i lov, forskrift eller plan må det søkast om dispensasjon. Gebyret kjem i tillegg til eventuelle sakshandsamingsgebyr.

Gebyr for byggesaker, pbl kap. 19		Eining	
vnr. b11	Søknad om dispensasjon	Per søknad	
vnr. b12	Søknad om dispensasjon jf. kap. 19 etter kommuneplanens arealdel for frådelt eller bebygde tomter	Per søknad	
vnr. b13	Dispensasjon til mellombels bruksendring frå fritidsføremål til bustadføremål	Per søknad	
vnr. b14	Dispensasjon frå plankrav i fareområde i kommuneplanen ved bygging av bustad eller fritidsbustad	Per søknad	

§ 2.5 Driftshytter

Ved søknad om nye driftshytter utanfor verneområdet.

Gebyr for driftshytter		Eining	
vnr. b15	Handsaming av driftshytter	Per søknad	

§ 2.6 Endring av gitt løyve

Ved søknad om endring av gitt løyve som medfører nytt nabovarsel, nytt vedtak eller ny føring i matrikkelen

Gebyr for endring av gitt løyve		Eining	
vnr. b16	Endring av gitt løyve	Per søknad	

§ 2.7 Frådeling

Gebyr for frådeling		Eining	
vnr. b17	Frådeling av tomt etter kommune(del)plan	Per søknad	
vnr. b18	Frådeling av tomt i regulerte felt	Per søknad	

§ 2.8 Timepris

Gebyr for sakshandsaming som ikkje kan reknast ut etter satsane ovafor, skal reknast ut etter medgått tid etter følgjande timesats

Gebyr for medgått tid		Eining	
vnr. b19	Medgått tid	Per time	

Kap. 3: Oppmålingssaker etter matrikkellova

Kapitlet omhandler gebyr for oppmålingsforretninger og sakshandsaming etter matrikkellova.

§ 3.1 Tidspunkt for gebyrfastsetting og fakturering

Gebyr blir fakturert ved fullført oppmålingsforretning, og blir berekna etter satsane som gjeld den dagen saken blir fremma for kommunen. Kommunen krev i tillegg dekka naudsynte tinglysingsgebyr og eventuell dokumentavgift og andre utlegg (slik som f.eks. grensemerke). Bestilling av dokument, skylddelingar, utskrift frå grunnbok og andre dokumenter som må skaffast for å kunne gjennomføre aktuell sak, vert fakturert etter faktiske utgifter. Innbetaling av gebyr kan krevjast før matrikkelføring og tinglysing vert gjennomført.

§ 3.2 Vinterforskrift

Jf. forskrift om unntak frå tidsfristar i saker som krev oppmålingsforretning, gjeld ikkje den generelle behandlingsfristen på 16 veker for saker etter matrikkelforskrifta § 18 tredje ledd gjeld i perioden 1. november til 1. april.

[Forskrift om unntak frå tidsfristar i saker som krev oppmålingsforretning, Åseral kommune, Vest-Agder - Lovdata](#)

§ 3.3 Avbroten forretning

Dersom saka vert trekt eller avvist før oppmålingsforretning er utført, er det berre sakshandsamingsgebyret som vert fakturert.

Dersom oppmålingsforretninga er gjennomført, vert det fakturert 90 % av fullt gebyr.

§ 3.4 Oppmålingsforretningar

Samla gebyr består av både sakshandsamingsgebyr og gebyr ved oppmåling i marka. Dersom saka ikkje krev oppmåling i marka, vert det berre betalt sakshandsamingsgebyr.

Gebyret dekker kommunens sakshandsaming i samband med oppmålingsforretninga, samt registrering i matrikkelen.

Gebyr ved oppmåling i marka

Dersom kommunen må ut og måle i marka, skal det betalast eit oppmøtegebyr og gebyr per grensepunkt, i tillegg til gebyr for sakshandsaming. Oppmøtegebyr skal dekke oppmøte og reisetid. Gebyret per grensepunkt skal dekke tida det tek å gjennomføre oppmålingsarbeidet; merke og måle. Samanfallande grensepunkt telles som eit. Gebyret gjeld merka og målte punkt, samt for nymåling av eksisterande grensepunkt.

§ 3.4 a) Oppmålingsforretninger som krev delingsløyve

Gebyr for sakshandsaming

Gebyr for sakshandsaming (matrikkellova)		Eining	
vnr. o1	Oppretting av grunneigedom og festegrund og matrikulering av eksisterande umatrikulert grunn, samt arealoverføring (AO)	Per Eigedom (pr. sak for AO)	
vnr. o2	- tillegg for oppretting av fleire matrikkeleiningar (frå same eigedom)	Per Ny matrikkeleining	
vnr. o3	Oppretting av uteareal på eigarseksjon, inntil 2 tilleggsdelar	Per Seksjonert eigedom	
vnr. o4	- tillegg for fleire tilleggsdelar	Per tilleggsdel	
vnr. o5	Registrering av anleggseigedom	Per eigedom	
vnr. o6	Punktbeste	Per punktbeste	
vnr. o7	Oppretting av matrikkeleining utan fullført oppmålingsforretning (MUF)	Per matrikkeleining	

Gebyr ved oppmåling i marka		Eining	
vnr. o8	Oppmøtegebyr	Per oppmålingsforretning	
vnr. o9	Grensepunkt som merkes og måles i marka	Per grensepunkt	

§ 3.4 b) Oppmålingsforretninger som ikkje krev delingsløyve

Gebyr for saksbehandling

Gebyr for sakshandsaming (matrikkellova)		Eining	
vnr. o10	Grensejustering	Per rekvisisjon	
vnr. o11	Arealoverføring til offentlig veg	Per rekvisisjon	
vnr. o12	Grensepåvising av tidlegare koordinatfesta grenser	Per rekvisisjon	
vnr. o13	Klarlegging av grense for grunneigedom som ikkje er koordinatfesta i tidlegare forretning, med/utan synlege/kjente grensepunkt	Per rekvisisjon	
vnr. o14	Samanslåing av eigedomar	Per matrikkeleining	

Gebyr ved oppmåling i marka		Eining	
vnr. o8	Oppmøtegebyr	Per oppmålingsforretning	
vnr. o9	Grensepunkt som merkes og måles i marka	Per grensepunkt	

§ 3.5 Gebyr for anna fakturerbart arbeid

Gebyrpliktig arbeid etter matrikkellova som ikkje fell inn under andre punkt i denne forskrifta, fakturerast etter medgått tid. Timeprisen dekker saksbehandling, støttefunksjonar og administrasjon.

Anna			
vnr. o15	Arbeid med referanse til stadfestingsavtale om eksisterande grense eller stadbunden rett, jfr. Matrikkelforskrifta § 44	Per påbegynt time	
vnr. o16	Utarbeiding av matrikkelbrev inntil 10 sider	Per brev	
vnr. o17	Utarbeiding av matrikkelbrev over 10 sider	Per brev	

(Gebyr for matrikkelbrev er å finne i forskrift til matrikkellova § 16, pkt. 4)

Anna fakturerbart arbeid			
vnr. o18	Gebyr for medgått tid	Per påbegynt time	

Anna			
vnr. o19	Grensemerke	Per stk	

Kap. 4: Private reguleringsplanforslag

Kapitelet omhandlar gebyr for private forslag til reguleringsplanar. Det skal betalast gebyr for alle private planforslag for arbeid frem til fyrste gongs handsaming. Gebyr for oppstartsmøte vert fakturert i etterkant av møtet.

Private planforslag, pbl § 12-10		Eining	
vnr. p1	Oppstartsmøte jf. § 12-8	Per møte	
vnr. p2	Handsaming av planar på inntil 10 daa	Per plan	
vnr. p3	Tillegg per påbegynt daa (avg. Fritt)	Per daa	

Endring av reguleringsplan jf. pbl § 12-14		Eining	
vnr. p4	Gebyr som utarbeiding av ny reguleringsplan	Per plan	

Endring av reguleringsplan, mindre vesentleg endring jf. pbl § 12-14		Eining	
vnr. p5	Endring i gjeldande føresegner og kart	Per plan	
vnr. p6	Mindre endringar i gjeldande føresegner	Per plan	
vnr. p7	Mindre endring i gjeldande kart	Per plan	

Tilleggsgebyr		Eining	
vnr. p8	Dersom planforslaget ikkje vert levert etter SOSI-standarden påløper det eit tilleggsgebyr , etter medgått tid, jf. punkt 2.8. Tilleggsgebyret kjem i tillegg til sakshandsamingsgebyret.	Per time	

Kap. 5: Eigarseksjonering

Kapitelet omhandlar gebyr for seksjoneringssaker etter eigarseksjonslova. Ved søknad om løyve til å seksjonere ein eigedom etter eigarseksjonslova skal det utreknast gebyr med mindre anna går fram av regulativet. Ved tilleggsareal i grunn kjem i tillegg gebyr for oppmålingsforretning, sjå kapittel 3.

§ 5.1 Grunngebyr

Kommunen fakturerer grunngebyr for alle saker, med mindre denne forskrifta angir noko anna. Grunngebyret skal dekke dei generelle oppgåvene i sakshandsamingsprosessen som er uavhengig av tiltakets art, kompleksitet, storleik m.m. Dette er for eksempel mottak av søknad, innregistrering, journalføring, fordeling av sak og arkivering.

Grunngebyr		Eining	
vnr. s1	Grunngebyr	Pr. søknad	

§ 5.2 Mangelfull søknad

Dersom søknad ikkje følger krava i eigarseksjonslova § 11 og kommunen må sende mangelbrev, vert det fakturert eit tilleggsgebyr.

Mangelbrev		Eining	
vnr. s2	Mangelbrev	Pr. brev	

§ 5.3 Oppretting av eigarseksjonar

Oppretting av eigarseksjonar, nybygg		Eining	
vnr. s3	For ein til fire seksjonar	Pr. søknad	
vnr. s4	For fem til åtte seksjonar	Pr. søknad	
vnr. s5	Frå ni seksjonar, tillegg pr. seksjon	Pr. seksjon	

§ 5.4 Reseksjonering i seksjonert sameige kor minst ein av bygningane er eit eksisterande bygg

Reseksjonering		Eining	
vnr. s7	For ein til fire seksjonar	Pr. søknad	
vnr. s8	For fem til åtte seksjonar	Pr. søknad	
vnr. s9	Frå ni seksjonar, tillegg pr. seksjon	Pr. seksjon	

§ 5.5 Sletting/oppheving av seksjonert sameige

Sletting/oppheving av seksjonert sameige		Eining	
vnr. s10	Sakshandsaming for å slette seksjonar på ein eigedom	Pr. søknad	

§ 5.6 Tilleggsgebyr

Gebyr kjem i tillegg til grunngbyret

Tilleggsgebyr		Eining	
vnr. s11	Gebyr for synfaring	Pr. synfaring	
vnr. s12	Tilleggsgebyr ved seksjonering av anleggsseigedom	Pr. sak	

§ 5.7 Gebyr for avslutta sak før vedtak, ved avvising og ved avslag

Gebyr for avslutta sak før vedtak, ved avvising og ved avslag		Eining	Gebyr
vnr. s13	Sak som vert trekt før vurdering eller som vert avvist	Pr. sak	Grunngbyr
vnr. s14	Sak som vert trekt av søkar/tiltakshavar etter at kommunen har sett i gong sakshandsaming, men før endeleg vedtak	Pr. sak	Grunngbyr + 30% av sakshandsamingsgebyr
vnr. s15	Sak som kommunen avsluttar på grunn av manglande oppfølging frå ansvarleg søkar eller tiltakshavar	Pr. sak	Grunngbyr + mangelbrev

§ 5.8 Gebyr for anna fakturerbart arbeid

Gebyrpliktig arbeid etter eigarseksjonslova som ikkje fell inn under andre punkt i dette kapittelet, vert fakturert etter medgått tid. Timeprisen dekker blant anna sakshandsaming, støttefunksjonar og administrasjon.

Timepris		Eining	Gebyr kr
vnr. s16	Gebyr for medgått tid i seksjoneringssaker	Pr. time	

Kap. 6: Klage

Gebyr for byggesak, oppmåling, private planforslag og eigarseksjonering er fastsett ved forskrift. Det er ikkje klagerett på forskrifter, jf. forvaltningslova §§ 3, 28 og 40. Det kan difor ikkje klagast over at det vert kravd gebyr eller over storleiken på gebyret.

Det kan klagast over kva punkt i prislista gebyret er rekna ut i frå. Klagefrist er 3 veker. Formannskapet er klageorgan.

Gebyr som etter denne forskrifta er fastsett ved enkeltvedtak kan det klagast over i samsvar med forvaltningslova kap. VI. Statsforvaltar er klageorgan.

Kap. 7: Iverksetting

Lokal forskrift om gebyr er vedteke av Åseral kommunestyre den ----- og gjeld frå 1. januar 2025.