



MELHUS
KOMMUNE

Gebyrregulativ Melhus kommune 2025

Kommunestyrets vedtak 10.12.2024, k-sak 137/2024



1 Innledning

Nedenfor fremlegges de ulike gebyrregulativer som finnes for kommunale tjenester - i den form de etter kommunestyrets vedtak tenkes publisert for kommunens innbyggere på hjemmesidene. Gebyrer som ikke er regulert i lov og forskrift er regulert med en forventet prisvekst på 3,7 prosent. Melhus kommune beregner forsinkelsesrente fra dagen etter forfall til kravet blir betalt. Rentesatsen vil være lik gjeldende forsinkelsesrentesats. Se §2 og §3 i Lov om Renter ved forsinket betaling.

2 Pleie og omsorg

De fleste gebyrene som ikke er regulert i lov og forskrift blir regulert for en prisstigning på 4,1 % (avrundet til hele kroner). Dette gjelder leie av sengetøy, trygghets- og sikkerhetsteknologi.

2.1 Matombringning

Matombringning		Spesialkost
Middag pr. porsjon 450 g	Kr 135	Kr 145
Middag pr. porsjon 600 g	Kr 179	Kr 190
Fullkost for hjemmeboende pr. dag*	Kr 224	Kr 245
Fullkost for personer på bofellesskap**	Kr 261	Kr 282
Tjenesten forutsetter behovsvurdering		
Middagssalg hjemmeboende 450 g	kr 135	Kr 145
Middagssalg hjemmeboende 600 g	Kr 179	Kr 190
Tjenesten avtales direkte med kjøkkenet		

* Tjenesten inneholder: Frokost (brødmatt og pålegg) Middag Kveldsmat (brødmatt og pålegg). Drikkevarer kjøpes og leveres av butikk eller kjøp eksternt. Dette leveres ikke av kommunen.

** Tjenesten inneholder frokost, lunsj, middag, kveldsmat Brød og brødmatt, pålegg, smør, Middag inklusive dessert eller suppe, Kaffebrød, frukt, kjeks, Drikke: kaffe, te, sjokoladedrikk, melk, juice og saft.

2.2 Leie av sengetøy

Leie av sengetøy	
Leie av sengetøy og håndklær	kr 308
Vask av privat tøy	kr 308

Trygghetsalarm

Trygghetsalarm	
Beløpsgrense	
Under 2G	kr 123 pr. mnd.
Over 2G	kr 308 pr. mnd.
Følgende kostnader belastes i tillegg bruker: <ul style="list-style-type: none">• Nødvendig telefonabonnement (fast- eller mobilabonnement).• Påløpte kostnader for testing av apparatet (for eksempel tellerskritt).• Reparasjon av skade og batteriskift.	

2.3 Praktisk bistand

Praktisk bistand				
Selvkost (timepris) for hjemmetjenester:				kr 567
Praktisk bistand betales for hver time, inntil maksbeløpet. Tidsforbruket rundes av til nærmeste halvtime. Dersom husstandens samlede inntekt før særfradrag ikke overstiger 2G er maksbeløp 240 kr pr. mnd.				
Beløpsgrenser		Pr. Time	Ant. Timer	Maksbeløp
Under 2G	kr 248 056	kr 240	1	kr 240
2-3G	kr 372 084	kr 567	3	kr 1 701
3-4G	kr 496 112	kr 567	4	kr 2 268
4-5G	kr 620 140	kr 567	5	kr 2 835
over 5G	kr > 620 140	kr 567	6	kr 3 402
1G pr. 01.05.24	kr 124 028			
Egenbetaling er regulert i forskrift om egenbetaling for kommunale helse- og omsorgstjenester av 17.12.18 nr. 2038 med hjemmel i Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 24.06.2011 §11-2. Satser pr. 01.01.25 (over) justeres i tråd med endringer i forskriften.				

2.4 Dagsenter opphold

Dagsenteropphold		Spesialkost
Opphold per dag	Kr 115	
Middag pr. porsjon 450g	Kr 135	Kr 145
Middag pr. porsjon 600g	Kr 179	Kr 190
Utviklingshemmede fritas for egenandel		

2.5 Institusjonsopphold, korttid

Institusjonsopphold, korttid	
Heldøgns opphold	kr 200 pr døgn
Dag-/nattopphold	kr 115 pr døgn
Langtidsopphold	Beregnes etter inntekt
Egenbetaling er regulert i forskrift om egenbetaling for kommunale helse- og omsorgstjenester av 17.12.18 nr. 2038 med hjemmel i Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 24.06.2011 §11-2. Satser pr. 01.01.25 (over) justeres i tråd med endringer i forskriften.	

Oppholdsutgift i institusjon/sykehjem, langtid

Oppholdsutgift i institusjon/sykehjem, langtid	
Fribeløpet før beregning av vederlag for langtidsopphold er pt satt til kr 10 450 Fribeløpet før beregning av vederlag for langtidsbeboere i institusjon som, uten selv å ønske det, legges på dobbeltrom settes til kroner 50 500. Av inntekter utover 1G, fratrukket fribeløp, trekkes 75% årlig. Utover folketrygdens grunnbeløp betales 85%. Skal begrenses slik at enhver beholder minimum 25% av folketrygdens grunnbeløp.	
Oppholdsutgift	kr 4 951 pr døgn
Utgifter	kr 150 579 pr. mnd.
Utgifter	kr 1 806 951 pr. år
Egenbetaling er regulert i forskrift om egenbetaling for kommunale helse- og omsorgstjenester av 17.12.18 nr. 2038 med hjemmel i Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester av 24.06.2011 §11-2. Satser pr. 01.01.25 (over) justeres i tråd med endringer i forskriften.	

3 Utleietakster og regler for utleie av kommunale bygg

3.1 Enkeltrom på skoler

Type rom	Utleietakst pr. påbegynt time
Klasserom/sløydsal/heimkunnskapsrom/musikkrom/bibliotek, barnehagelokaler og lignende - til aktiviteter for lag/org.	Kr. 94
Gymnastikksaler m/scene og kjøkken til møte- og tilstelninger	
Høyeggen, Rosmælen, Flå, ½ sal Gimse, Festsal Lundamo U., Brekkåsen,	Kr. 136
Gimse, Eid og Lundamo B. inkl. storstua	Kr. 174
Gåsbakken	Kr. 118
Lundamo skole, storstua (til konfirmasjon etc.)	Kr 4 643 pr. dag/arr.
Gymnastikksaler til sang- og musikkøving, kurs innen kroppsøving, treningspartier og lignende	Kr. 118 uten garderobe/dusj
Dusj/garderobe	Kr. 118
Svømmehall til trening	Kr. 468
Barnebursdag (til elev ved skolen + barnehagen)	Kr. 716 pr. bursdag

- Utenbygds leietaker får påslag på 50 % som tillegg til leieprisen.
- Møter/øvinger beregnes ut fra en minstepris for 3 timer med påslag av ytterligere brukt tid.
- I tillegg kommer utgifter til ekstra renhold og tilsyn der dette er nødvendig.

3.2 Billettpriser i folkebadene:

- Voksne: Kr. 52,-
- Barn: Kr. 31,-
- Klippekort: Kr. 416,-
- Aldersgrense: 16 år
- Se også egne utleietakster for Hovin og Hølonda samfunnshus, samt Melhus Rådhus.

3.3 Generelle utleieregler og -takster for lokaler Melhus kommune eier eller er medeier i.

I. UTLEIEREGLEMENT

1. Alle kommunale lokaler og lokaler som kommunen er medeier i, skoler, barnehager, og rådhuset, og uteareal til disse kan utleies etter regler som fastsettes av bygg og eiendom.
2. Fastsetting av regler for den enkelte enhet må skje i henhold til gjeldende lover og forskrifter.
3. Allerede inngåtte avtaler vedrørende asfalterte håndballbaner/idrettsbaner i
4. umiddelbar nærhet av lokalene, kan ikke endres av de regler som fastsettes ved enhetene.
5. Utleie til private som skal bruke kommunale lokaler til baking, ha Home party, etc. må avtales i hvert enkelt tilfelle og det skal betales leie.
6. Ved utleie av kommunale lokaler til konfirmasjon/bryllup må leietaker sende inn søknad innen **august** året før arrangementet. Tildeling av lokalene skjer **innen 15.august året før**. Har flere ønske om samme dato, vil det bli foretatt trekning mellom søkerne.

7. Overnatting i kommunale lokaler avgjøres i hvert enkelt tilfelle etter søknad, av virksomhetsledere (Bygg og eiendom/bruker av bygget) og brannvernleder.
8. All utlevering av nøkler og gjennomgang av sikkerhetsrutiner ved all utleie, foregår kun mellom kl. 07.00 og 15.00 på hverdager, etter avtale med driftsleder.
9. Alle arrangementer i regi av skole/barnehage går foran all annen utleie, unntaket er terminfestede kamper som kommer først.. Dette varsles senest en uke før arrangementet.
10. Bygg og eiendom avgjør behovet for bruk av tilsynsvakter og ekstra renhold, i forbindelse med utleie av lokalene.
11. Ved behov for utrykking av driftspersonell utover vanlig arbeidstid, der feil skyldes leietaker, vil leietaker bli belastet med minimum 2 timer overtid eller faktisk medgått tid.
12. Virksomhetsleder for bygg og eiendom har ansvar for bygningene og skal påse at utleie skjer i henhold til fastsatte regler.
13. Rådmannen tar avgjørelser ved tvilstilfelle.
14. Formannskapet behandler søknader om avvik fra reglementet.

II. UTLEIETAKSTER

1. Takstsystem og prinsipper for utleiesatser fastsettes av kommunestyret. Det utarbeides egne takster for skole-/barnehagelokaler, idrettshallene og rådhuset.
2. Innbetaling skal skje til økonomiseksjonen etter regning utstedt på bakgrunn av utleielister fra enhetene.
3. Leie av uteområder er gratis for lag og organisasjoner innen kommunen.
4. Det er gratis utleie av idrettshaller og gymsaler til trening for alle aldersgrupper. Gratis utleie til trening følger den ordinære skoleruta med unntak av planleggingsdager, d.v.s. at alle skolens ferier er unntatt for gratis trening. Se for øvrig pkt. H angående spesielle bestemmelser. Når det gjelder betaling for kamper i hallene i Melhus kommune, så er dette gratis for aldersgruppen opp til og med 18år. Aldersgruppen over 18 år skal betale for kamper. Det er gratis leie for alle lag/org. ved arrangement av stevner, cup'er, etc. i idrettshaller/gymsaler. Ved gratis leie av idrettshall og gymsaler til trening og kamper til aldersgruppen opp til og med 18 år, skal det ikke betales billettinntekter for publikum. Alle disse bestemmelsene gjelder kun for lag tilhørende Melhus kommune.
5. Skole-/barnehagelokalene utleies gratis til skolens/barnehagens rådsorganer/styre, elevlag, skolekor/-korps, kommunale nemnder og utvalg, musikkskolen, ferdighetstrening for elever og lærere, studieorganisasjoner/voksen opplæring og arrangementer 1. og 17. mai.
6. Alle aktiviteter som omfattes av pkt. e – studieorganisasjoner/voksen opplæring, men som er av inntektsbringende art for leietaker, faktureres husleie etter takster for utenbygdsboende for øvrig.
7. Andre kommunale lokaler utleies gratis til skoler og barnehager til arrangement som går i skolens/barnehagens regi.
8. Generelle regler for gratisleie:

For tradisjonell lagvirksomhet:

Hvert lag eller øvingsgruppe:

- for barn under og i skolepliktig alder opp
- til 12 år: 1 øving gratis pr. uke i skoleåret.
- for barn 13-18 år: 2 øvinger gratis pr. uke i skoleåret
- for aldersgruppen over 18 år 2 øvinger gratis pr. uke i skoleåret

Til møtevirksomhet:

Hvert lag:

- for barn under og i skolepliktig alder 1 gang gratis pr. måned i skoleåret

9. Utenbygds leietakere skal alltid betale leieavgift.

3.4 Utleietakster for Høllonda samfunnshus

Type rom	Utleietakst pr. påbegynt time
Sal med scene og kjøkken	Kr. 173
Salen til sang – og musikkøving, kurs Innen kroppsøving, treningspartner og lignende	Kr. 118
Kjøkken (kommer i tillegg til andre rompriser)	Kr. 44
Minste møterom	Kr. 75
Begge møterommene sammen	Kr. 118
I tillegg til timeprisen kommer renholds utgifter ved alle arrangement. Pris er alltid gjeldende timesats 100 % overtid og minimum 2 timer.	
Spesielle arrangementer inkl. renhold	
Hele huset til lukket arrangement/selskap/bryllup m/dans (inkl. renhold)	Kr. 4 643
Hele huset til bingo (inkl. renhold)	Kr. 1 858
Hele huset til offentlig dansefester/auksjoner	Kr. 15 715

- Møter/øvinger beregnes ut fra en minstepris for 3 timer med påslag av ytterligere tillegg for brukt tid.
- Utenbygds leietakere betaler et påslag på 50 % i tillegg til leieprisen.
- Andelseiere får en reduksjon i leieprisen på 20 %.

3.5 Utleietakster for Hovin samfunnshus

Type rom	Utleietakst pr. påbegynt time
Storsal inkl. scene og kjøkken	Kr. 174
Storsal til trening/øving	Kr. 118
Kjøkken (kommer i tillegg til andre rompriser)	Kr. 44
Lillesal (ekskl. kjøkken)	Kr. 118
Salong 1 og 2	Kr. 94
Begge salonger sammen	Kr. 118
Lagskontor - klubbrom	Kr. 80
Garderobe/dusj pr. rom	Kr. 1 170
I tillegg til timeprisen kommer renholdsutgifter ved alle arrangement. Pris er alltid gjeldende timesats 100 % overtid og minimum 2 timer.	
Spesielle arrangementer inkl. renhold	
Hele huset til lukket arrangement/selskap/bryllup m/dans	Kr. 4 643
Hele huset til bingo	Kr. 1 858

Type rom	Utleietakst pr. påbegynt time
Hele huset til offentlig dansefester/auksjoner	Kr. 15 715
Lillesal + kjøkken til lukket arrangement/selskap etc.	Kr 2 786

- Møter/øvinger beregnes ut fra en minstepris for 3 timer med påslag av ytterligere tillegg for brukt tid.
- Utenbygds leietakere betaler et påslag på 50 % i tillegg til leieprisen.
- Andelseiere får en reduksjon i leieprisen på 20 %.

3.6 Utleietakster Melhus rådhuset

Lokale	Utleietakst pr. påbegynt time
Møterom m/teknisk utstyr	Kr. 161
Kommunestyresal	Kr. 174
Kantine til møter	Kr. 118
Kantine til lukket arr. (barnedåp, konfirmasjon)	Kr. 1 686 pr. dag/arr.
Kinosal m/scene	Kr. 4 643 pr. dag/arr.
Leie av lydutstyr (PA-flate) i kinosal (Kommer i tillegg til leieprisene)	Kr. 2 144 pr. dag/arr.
Scene	Kr 222
Scene til øving for innenbygds skoleklasser. Leietakere under dette punktet må vike plass for annen utleie. Beskjed gis senest 1 uke i forveien.	Kr. 0
Scene til øving for sang- og musikklag m.m. Leietakere under dette punktet må vike plass for annen utleie. Beskjed gis senest 1 uke i forveien.	Kr. 94
<p>Kantineområdet er tilgjengelig for leie for eksterne, både organisasjoner, grupper og individer. Prisen for leie fastsettes av kommunestyret ihht gjeldende gebyrregulativ.</p> <p>Det stilles ikke krav til at catering bestilles av Mersmak ved utleie av kantineområdet. Dette fordi en slik ordning vil gi Mersmak konkurransefortrinn som kan være i strid med EUs regler om konkurranse. Det må imidlertid opplyses om at kjøkkenet ikke er inkludert i leien, og at det ikke kan benyttes – men at catering kan bestilles gjennom Mersmak.</p> <p>Interne møter og arrangementer, herunder politiske møter og kulturarrangementer har fortrinnsrett. Dette betyr at det må settes opp en tydelig timeplan som henviser til når kantineområdet er tilgjengelig for leie.</p> <p>Det er kun mulig å leie kantinen frem til klokken 22.00. Dette for å unngå langvarig festing utover natten og utfordringer med meråpent bibliotek morgenen etter et slikt arrangement.</p> <p>For alle arrangement gjelder: I tillegg til leieprisen for kinosal kommer renholds utgifter. Pris er alltid gjeldende timesats 100 % overtid og minimum 2 timer.</p> <p>I tillegg til leieprisene for kinosal kommer utgifter for tilstedeværelse av driftsleder der dette er påkrevet. Pris er alltid gjeldende timesats 100 % overtid og minimum 2 timer</p>	

Lokale	Utleietakst pr. påbegynt time
Møter/øvinger beregnes ut fra en minstepris for 3 timer med påslag av ytterligere brukt tid. For riksinstitusjoner som Riksteateret og lignende utleies lokalene til en fast pris i henhold til alltid gjeldende avtale, inkl. nødvendig betjening. Rådmannen kan fastsette pris for utleieforhold som ikke dekkes av ovenstående. I tillegg kommer utgifter til ekstra renhold og tilsyn der dette er nødvendig, se egen pris. For utenbygds leietakere og forretningsmessige arrangement gjelder et tillegg på 50 % for alle satser.	

3.7 Utleietakster og bestemmelser for aktivitetsbygget på Bruatunet

Lokale	Utleietakst pr. påbegynt time
Forsamlingssal	Kr. 118
Forsamlingssal m/kjøkken	Kr. 174
I tillegg til timeprisen kommer renholds utgifter ved alle arrangement som går ut over 3 timer. Pris er alltid gjeldende timesats 100 % overtid og minimum 2 timer	
Spesielle arrangementer	
Hele huset til lukket arrangement/ konfirmasjon/ barnedåp/bursdag, etc.	Kr. 3 381 inkl. renhold

Bestemmelser:

Eksempel utleiepriser:

3 timers arrangement uten kjøkken, Kr. 118 x 3 = kr. 354

3 timers arrangement med kjøkken, Kr. 174 x 3 = kr. 522

4 timers arrangement inkl. kjøkken Kr. 174 x 4 = kr. 696 + renhold, minimum 2 timer etter gjeldende timesats 100 % overtid.

Virksomhetsleder for bygg og eiendom har ansvar for bygningene og skal påse at utleie skjer i henhold til fastsatte regler.

Organisering av all utleie skal foretas av Bygg og Eiendom, v/driftsleder som har ansvar for bygget. Driftsleder skal ha oversikt over **all** utleie, dette på grunn av brannansvar og fakturaansvar.

Innbetaling av leie skal skje til økonomiseksjonen etter regning utstedt på bakgrunn av utleielister fra virksomheten.

Beboerne av Bruatunet har førsterett til bruk av bygget. Dette gjelder når de skal ha sine faste beboermøter, og hvis enkelte av beboerne skal feire sine egne bursdager. Minnestund for tidligere beboere og ektefeller inngår også i førsteretten. Beboerne på Bruatunet har da gratis leie. Datoer for dette skal legges inn i avtaleboken til driftsleder. Dette for å reservere bygget.

Det må varsles minst tre uker før arrangement skal avholdes. Minnestunder gjøres det unntak for.

Beboere i Lundebroen Borettslag, som er et borettslag hvor Melhus kommune har tildelingsrett, kan benytte bygget gratis til sine beboermøter og styremøter, en gang per måned. Til andre arrangement skal de betale på lik linje med andre leietakere.

Sanitetsforeningen i området får leie huset gratis til sine møter, en gang per måned.

Bygget kan brukes til bursdager fra 60 år og oppover, konfirmasjoner, barnedåp, årsmøter, lags- og styremøter.

Møter beregnes ut fra en minstepris for 3 timer med påslag av ytterligere brukt tid.

Rådmannen kan fastsette pris for utleieforhold som ikke dekkes av ovenstående.

I tillegg kommer utgifter til ekstra vasking og tilsyn der dette er nødvendig.

For utenbygds leietakere og forretningsmessige arrangement gjelder et tillegg på 50 % for alle satser.

3.8 Utleietakster for idrettshaller i Melhus kommune

#	Leieavgift for idrettshall	Innenbygds utleietakst pr. påbegynt time
1.	Trening – Foreninger og lag (barn t.o.m. 18 år har gratis leie)	GRATIS
1.1.	Pr. sal (1/4 av hallen) per klokke time	Kr. 99
1.2.	½ av hallen	Kr. 153
1.3.	Hele hallen	Kr. 264
1.4.	Styrketreningsrom	Kr. 80
1.5.	Ved bruk av styrketreningsrom der bruken inngår som den del av den tiltenkte trening i hall/sal betales ikke ekstra avgift.	
1.6.	Garderobe, betjent hall	Kr. 102
1.7.	Garderobe, ikke betjent hall – hallens reelle utgifter.	
1.8.	Badstu, betjent hall.	Kr. 102
1.9.	Badstu, ikke betjent hall – hallens reelle utgifter.	
1.10	Bot ved feil/ikke godkjent klisterbruk	Kr. 3 123 pr. bot
2.	Trening enkeltpersoner.	
2.1.	Pr. time	Kr. 44
2.2.	Klippekort à 10 klipp	Kr. 258
3.	Stevner, konkurranser og arrangementer.	
3.1.	Hele hallen	20 % av billettinntektene minimum kr. 951 Kr. 458 per påbegynt time utover 2 timer.
3.2.	Møterom, per påbegynt time. Maksimum leie pr. dag, kr. 603	Kr. 217
	Hvis bruk av kjøkken er nødvendig, inngår dette i prisen per møterom.	
4.	Idrettsarrangementer uten billettinntekter.	
4.1.	Pr. sal (1/4 av hallen) pr. kl. time	Kr. 151
4.2.	Hele hallen pr. time.	Kr. 418
4.3.	Ved arrangement som er definert som minihåndball/-fotball.	Kr. 217
5.	Fullmakter. Bygge- og eiendomssjefen gis fullmakt til å fastsette leie for enkeltstående arrangement.	

#	Leieavgift for idrettshall	Innenbygds utleietakst pr. påbegynt time
6.	Avbudsmeldinger. Lag som ikke melder avbud til fast trening/konkurranse senest 1 uke før utleiedatoen, må betale full pris.	
7.	Tilleggsavgifter. For arrangementer som gjør det nødvendig med ekstra betjening, betaler leietaker for de reelle merutgifter i tilknytning til de leiesatser som er nevnt under pkt. 1-6.	
9	Forretningsmessige arrangementer – messer etc. (gjelder også utenbygdsboende)	
9.1.	Per døgn inkl. overtid driftsleder og ekstra renhold	Kr. 23 576
9.2	Hel helg fra fredag t.o.m. søndag kveld – inkl. overtid driftsleder og ekstra renhold	Kr. 54 998

3.9 Utleiepriser for kamper i hallene i Melhus kommune.

Pris per minutt Kr. 7,81. For utenbygds leietakere gjelder et tillegg på 50 % for alle satser.

Aldersgruppe	Tid	Pris per kamp	Pris for utenbygdslag per kamp
10-11 år	45 min.	Kr. 366	Kr. 550
12-13 år	60 min.	Kr. 488	Kr. 732
14-15 år	60 min.	Kr. 488	Kr. 732
16-17-18 år	70 min.	Kr. 569	Kr. 854
Senior	80 min.	Kr. 651	Kr. 976
Senior 3.div.	120 min.	Kr. 975	Kr. 1.463

3.10 Generelle regler for utleie av idrettshaller og gymsaler i Melhus kommune

1. Alle foreninger/organisasjoner som leier idrettshall/gymsal, plikter å ha voksen ansvarlig leder til stede.
2. Leierne har ikke adgang til andre lokaler enn dem de til enhver tid leier. (Unntatt fra dette er kombinert trening – hall/treningsrom).
3. Uvedkommende har ikke adgang til hallene/gymsalene.
4. All passasje til haller/gymsaler og treningsrom foregår gjennom garderobene.
5. Hvert parti skal ha en ordensmann som sammen med ansvarlig leder skal sørge for følgende:
 1. At det hersker orden i garderobene og saler, både under bruk og når trening er avsluttet.
 2. Alt materiell som blir brukt blir behandlet med varsomhet og satt på plass i materialrommet etter bruk.
 3. At det ikke sløses med varmt vann i dusjrommet.
6. Før trening tar til skal omklodning foretas i garderobene. Ansvar for tøy, verdisaker m.m. er utleieren uvedkommende.
7. Det er ikke tillatt å trene uten fottøy. Alt treningsutstyr som setter merker i golvet er ikke tillatt brukt, for eksempel sko med pigger/knotter, spranglister av metall uten beskyttelse etc. Alt fottøy som nyttes i hallen må være rengjort for sand og annet smuss.
8. Bare teknisk fotballtrening, for eksempel "FIVE-A-SIDE"-spill, er tillatt. Uvettig spark mot vegger, tak etc. er ikke tillatt. Bare spesielt godkjente baller til innendørsbruk er tillatt.

9. Fotballsko, andre knottsko og piggsko kan ikke brukes i lokalene. Sko som er brukt under utetrening tas av ved inngangen.
10. Driftsleder/tilsynsvakt/ansvarlig leder skal sørge for forsvarlig åpning og lukking av foldevegg. De er også ansvarlig for bruken av andre tekniske innretninger i hallene/gymsalene.
11. Tobakksrøyking er ikke tillatt innendørs og ikke ved hovedinnganger. Bruk av rusmidler er forbudt på idrettshallen/gymsalens område. Unntaket er arrangement med godkjent skjenkebevilgning.
12. Ved arrangement som stevner/cuper vil alle lag/org. få leie idrettshaller/gymsaler gratis. Dette gjelder kun for lag tilhørende Melhus kommune. Ved behov for ekstra renhold faktureres dette etter medgått tid. Ekstra søppeltømming etter et stevne/cup vil bli fakturert leietaker direkte fra ReMidt el. fra Melhus kommune.
13. Ved stevner og større arrangementer plikter leietaker å stille med hjelpere og ordensvern.
14. Alle leiere plikter å rette seg etter de pålegg som blir gitt av driftsleder eller tilsynsvakt.
15. Skader på inventar og bygning som følge av uvøren framferd vil leieren bli gjort økonomisk ansvarlig for. Alle skader må straks meldes til driftsleder eller tilsynsvakt.
16. Alle lag/parti skal gi beskjed senest 1 uke før utleiedato, hvis tildelt tid ikke skal benyttes. Det vil bli sendt ut faktura på leie av lokalene, dersom beskjed ikke er gitt. Dette gjelder også for de aldersgrupper som egentlig har gratis leie. Viser til pkt. 6 i utleietakster for idrettshaller.
17. All treningstid følger skoleruta med unntak av planleggingsdager, d.v.s. at alle skolens ferier er unntatt for trening. Trening innenfor skoleruta og på planleggingsdager er gratis for alle. Bruk av hallene/gymsalene utover dette, må det søkes om til Melhus kommune ved bygg og eiendom. For all utleie utover den ordinære skoleruta og planleggingsdagene og utleiesesongen september-april, vil det bli belastes leie for alle aldersgrupper.
18. Brudd på utleiereglene fra leierens side kan føre til at partier/grupper blir utestengt fra hallene/gymsalene for kortere eller lengre tid etter virksomhetsleder for Bygg og Eiendom sin avgjørelse.
19. Utleiereglene sendes/leveres leietakerne. Ansvarlig leder har plikt til å gjennomgå reglene med deltakerne/medhjelperne, slik at hver enkelt blir kjent med dem.
20. Virksomhetsleder for Bygg og Eiendom kan i spesielle tilfeller dispensere fra utleiereglene.

3.11 Regler for bruk av idrettshaller for lag/grupper som trener eller spiller kamper

1. For trening/kamp skal laget som leier, stille en ansvarshavende leder og Kontrollør som møter fram i god tid før treningen/kampen tar til. Det skal føres kontroll med inn- og utgang til tribuner, hall og garderober for å hindre ukontrollert trafikk.
2. De som skal trene/spille kamp, har adgang til omkleddingsrom tidligst 15 minutter før trening og 30 minutter før kamp.
3. Det er leietakers ansvar å bestille tilstrekkelig med tid slik at terminfestede serie- og cupkamper, som av en eller annen grunn blir forsinket, skal få spilles ferdig uten at neste leietaker av hallen bli skadelidende.
4. Tilrigging og rydding av hallen må leieren sørge for under ledelse av vaktmester, tilsynsvakt eller ansvarlig leder.
5. Utstyr som etter avtale kan brukes under trening eller kamp, skal utleveres av vaktmester, tilsynsvakt eller ansvarlig leder. Sistnevnte påser at utstyret blir brakt på plass etter bruk.
6. Generelle regler for leie av idrettshaller/gymsaler gjelder.

3.12 Regler for bruk av styrketreningsrom i idrettshallene

1. Personer under 18 år må være i følge med en voksen person som er ansvarlig for at treningen skjer i betryggende former.

2. I skoletida disponerer skolen styrketreningsrommet i henhold til fordelingsplanen.
3. Lag som trener i hallen, kan i inntil ½ time etter endt trening disponere styrketreningsrommet.
4. Etter forhåndsavtale kan styrkerommet leies.
5. Enkeltpersoner kan, mot å betale billett, trene i styrketreningsrommet når det er plass
6. Det er ikke tillatt å bruke ball i styrketreningsrommet.
7. Ved bruk av skivestang skal det være sikring
8. Utstyr utenom det som finnes i styrketreningsrommet skal godkjennes av ansvarshavende i hallen.
9. Skade på utstyr meldes til ansvarshavende
10. Det er ikke tillatt å bruke utesko i styrketreningsrommet.
11. For øvrig gjelder generelle regler for leie av idrettshallene.

3.13 Utleietakster for lokaler ved Kroa eldrecenter, Buen omsorgssenter og Melhus arbeidssenter

Type rom – KROA ELDRESENTER	Utleietakst pr. påbegynt time
Kjøkken (20 m ²)	Kr. 44
Peisestue (49 m ²)	Kr. 94
Kantine (67,8 m ²)	Kr. 118
Aktivitetsrom (54,3 m ²)	Kr. 94
Kjøkken-peisestue-kantine- inkl. renhold)	Kr. 3 267 pr. dag/arr.
Hele huset (191 m ²) (inkl. renhold)	Kr. 4 643 pr. dag/arr.

Type rom – BUEN OMSORGSENTER/BYGDAKAFE	Utleietakst pr. påbegynt time
Bygda kafè (197,8 m ²) (inkl. renhold)	Kr. 4 643 pr. dag/arr.
Peisestua (58,1 m ²) (inkl. renhold)	Kr. 2 860 pr. dag/arr.
Rom 3 – peisestua-dagsenter (58,1 m ²) – pr. påbegynt time	Kr. 94

Type rom – MELHUS ARBEIDSENTER	Utleietakst pr. påbegynt time
Kantine m/kjøkken (118 m ²) (inkl. renhold)	Kr. 2 860 pr. dag/arr.
Kantine m/kjøkken (118 m ²) – pr. påbegynt time	Kr. 144

- Utenbygds leietaker får påslag på 50 % som tillegg til leieprisen.
- Møter/øvinger beregnes ut fra en minstepris for 3 timer med påslag av ytterligere brukt tid.
- Renhold kommer i tillegg til leieprisen på timebasert leie.
- Eventuelt behov for tilkalling av driftsleder, kommer også i tillegg til leieprisen.

3.14 Utleieregler for lokaler ved Kroa eldresenter, Buen omsorgssenter/bygdakafe og Melhus arbeidssenter

- Virksomhetsleder for bygg og eiendom har ansvar for bygningene og skal påse at utleie skjer i henhold til fastsatte regler.
- Organisering av all utleie skal foretas av Bygg og Eiendom, v/driftsleder som har ansvar for bygget. Driftsleder skal ha oversikt over **all** utleie, dette på grunn av brannansvar og fakturaansvar.
- Møter beregnes ut fra en **minstepris for 3 timer** med påslag av ytterligere brukt tid.
- Rådmannen kan fastsette pris for utleieforhold som ikke dekkes av ovenstående.
- I tillegg kommer utgifter til ekstra vasking og tilsyn der dette er nødvendig.
- For utenbygds leietakere og forretningsmessige arrangement gjelder et tillegg på 50 % for alle satser.
- Innbetaling av leie skal skje til økonomiseksjonen etter regning utstedt på bakgrunn av utleielister fra driftsleder.

4 Arealforvaltning

4.1 GENERELLE BESTEMMELSER AREALFORVALTNING

HJEMMEL TIL Å VEDTA GEBYRREGULATIV.

- Plan- og bygningslovens (pbl) § 33-1, for behandling av søknad om tillatelse, utferdigelse av kart og attester og for andre arbeid som det etter plan- og bygningsloven eller tilhørende forskrifter påhviler kommunen å utføre, herunder behandling av private planforslag. Gebyret skal ikke overstige kommunens kostnader på sektoren. I gebyret kan det inkluderes utgifter til nødvendig bruk av sakkyndig bistand under tilsyn. Andelen av gebyr som innkreves for tilsyn skal framgå av regulativet. Kostnader til grunnundersøkelse eller andre tiltak som kommunen krever før søknaden kan behandles, utføres og betales av tiltakshaver.
- § 32 i lov om egedomsregistrering (matrikkellova) av 17 juni 2005.
- Konesjonslovens §1 for behandling av konsesjonssaker og Jordloven for behandling av deling av grunneiendommer
- § 2-12 i Forskrift om begrensnig av forurensning (forurensningsforskriften)
- Lokal forskrift om gebyrer for saksbehandling og tilsyn av utslipp av oljeholdig avløpsvann (ikrafttredelse 1.1.15)
- Lov om eierseksjoner av 16.6.17 § 15 (i kraft fra 1.1.18) Gebyret kan ikke være høyere enn de nødvendige kostnadene kommunen har med slike saker.
- Gebyrregulativet vedtas av kommunestyret

BETALINGSBETINGELSER OG BETALINGSPLIKT.

- Den som får utført tjenester etter dette regulativet skal betale gebyr etter satser og retningslinjer som framgår av påfølgende bestemmelser.
- Ved avslag på søknad betales fullt gebyr. I slike tilfeller refunderes innkrevd gebyr for godkjenning av ansvarsretter, utstikking og ajourføring av kartverk samt innkrevd tinglysingsgebyr.
- For søknader som trekkes (skriftlig) før de er ferdigbehandlet skal 50 % av behandlingsgebyret betales.
- For søknader som returneres pga. manglende dokumentasjon etter gitt frist skal 50% av behandlingsgebyret betales.
- Hvis gebyret anses å bli åpenbart urimelig i forhold til det arbeid og de kostnader kommunen har hatt med saken, eller anses åpenbart urimelig av andre grunner, kan kommunen, etter skriftlig søknad fastsette annet gebyr enn det som framgår av regulativet. Søknad om nedsettelse av gebyret utsetter ikke betalingsfristen.

ENDRING AV GEBYRREGULATIVET.

- Endring av gebyrregulativet vedtas av kommunestyret, jfr plan- og bygningslovens § 33-1. Dersom det ikke foretas en revisjon av gebyrregulativet foretas en justering av gebyrsatsene i forbindelse med kommunestyrets budsjettbehandling for kommende år.

GEBYR TIL STATLIGE ETATER.

- Der kommunen skal kreve inn gebyrer til statlige etater for saker som behandles etter dette regulativet (eksempelvis tinglysningsgebyr) skal utskrivning og innkreving av statlige og kommunale gebyrer skje samordnet.
- Grunnsatsen for rettsgebyret (R) er pr. 01.01.2024) kr. 1277,-. Størrelsen på rettsgebyret endres som regel i forbindelse med behandlingen av statsbudsjettet, det vil si en gang i året.

4.2 BYGGESAKSBEHANDLING

4.2.1 TILTAK SOM KREVER SØKNAD OG TILLATELSE ETTER §§ 20-1 OG 20-2, (ett-trinns behandling).

a) Nybygg bolig og fritidsbolig

en boenhet	kr 30 500,-
tillegg pr boenhet i flerboligbygg, rekkehus og kjedehus	Kr 15 250,-

b) Næringsbygg og kombinerte bygg (herunder bygninger for tjenesteyting), garasjer, uthus, nybygg, tilbygg, påbygg, underbygg

Mindre tiltak som utløser søknadsplikt	kr 12 000,-
51 – 70 m ² BRA	kr 18 700,-
71 – 100 m ² BRA	kr 26 600,-
101 – 200 m ² BRA	kr 30 500,-
201 – 300 m ² BRA	kr 40 900,-
301 – 400 m ² BRA	kr 51 600,-
401 – 600 m ² BRA	kr 67 400,-
601 – 1000 m ² BRA	kr 87 800,-
over 1000 m ² BRA	kr 117 100,-
I tillegg betales et gebyr pr bruksenhet utover én	kr 12 000,-

c) Driftsbygninger i landbruket

Tiltak som ikke betinger ansvarsrett	kr 12 000,-
Tiltak som betinger ansvarsrett	kr 40 900,-

d) Bruksendring, riving, fasadeendring (Pbl § 20-1, c,d,e)

Tiltak med krav om ansvarsrett	kr 12 000,-
--------------------------------	-------------

e) Mindre søknadspliktige tiltak, tiltak uten krav til ansvarsrett

bygging og riving av mindre tilbygg og mindre frittliggende bygninger, bruksendring fra tilleggsdel til hoveddel midlertidige konstruksjoner og anlegg	kr 6 000,-
--	------------

f) Utomhusanlegg, tiltak med krav til ansvarsrett

Lekeplasser, parkeringsplasser, svømmeanlegg, idrettsanlegg, master, skilt, reklameinnretninger, ledningsanlegg, mm og skorstein	kr 6 000,-
--	------------

g) Støttemur, bryggeanlegg og moloer

	kr 12 000,-
--	-------------

h) Vesentlige terrenginngrep, (§ 20-1 k)

0-1000 m2	kr 6 000,-
1000- 5000 m2 og/eller terrenginngrep inntil 3 m høyde	kr 12 000,-
5.000 m2 – 10.000 m2 og/eller over 3 m høyde	kr 30 500,-
over 10000 m2	kr 40 900,-

i) Opparbeiding av regulerte felt, teknisk infrastruktur

1 – 10 tomter / boenheter	kr 30 500,-
11 eller flere tomter / boenheter	kr 40 900,-

4.2.2 DELING AV GRUNNEIENDOMMER.

DELING AV GRUNNEIENDOMMER

a) Deling i område hvor tomteinndeling/festepunkt framgår av vedtatt plan	kr 14 500,-
b) Deling i område hvor tomteinndeling/festepunkt ikke framgår av vedtatt plan	kr 17 500,-
c) Deling av tilleggsparsell	kr 9 000,-

4.2.3 ENDRING AV SØKNAD/TILLATELSE

Søknad om endring av gitt tillatelse	25% av behandlingsgebyret
--------------------------------------	---------------------------

4.2.4 SØKNAD OM PERSONLIG ANSVARSRETT (Selvbygger)

Søknad om personlig ansvarsrett (selvbygger)	kr 1 900
--	----------

4.2.5 DISPENSASJON FRA TEKNISK FORSKRIFT

For saker som krever dispensasjon fra teknisk forskrift kreves et tilleggsgebyr på	kr 6 000,-
--	------------

4.2.6 REGISTRERING AV IKKE SØKNADSPLIKTIGE TILTAK

Registrering av ikke søknadspliktige byggetiltak	kr 1 200,-
--	------------

4.2.7 FORHÅNDSKONFERANSE

a) Forhåndskonferanse for tiltak uten krav til ansvarsrett	kr 2 500,-
--	------------

b) Forhåndskonferanse for tiltak med krav til ansvarsrett	kr 5 000,-
---	------------

4.2.8 OPPDELING AV SØKNADER I RAMMETILLATELSE OG IGANGSETTINGSTILLATELSER ETTER § 21-4 (to-trinns behandling).

a) Søknad om rammetillatelse	90% av 3.1
b) Søknad om igangsettingstillatelse for hver igangsettingstillatelse innenfor rammen	30% av 3.1
c) ved ytterligere oppdeling av hver søknad om igangsettingstillatelse for hver behandlingsrunde.	kr 10 000,-

4.2.9 UTSLIPPSSAKER.

a) Søknad om utslipp av avløpsvann fra bolighus, hytter mv,:	
1) mindre enn 15 pe	kr 12 000,-
2) 15 pe til 50 pe	kr 31 000,-
3) mellom 50 pe og 1000 pe	kr 58 000,-
4) 1000 pe til -2000 pe	Kr 67 500,-
b) Søknad om utslipp av oljeholdig avløpsvann, forurensingsforskriften § 15-4	kr 10 500,-
c) Søknad om påslipp til kommunalt avløpsnett, forurensingsforskriften § 15A-4	Kr 10 500,-

4.2.10 OPPRYDDING AV FORURENSET GRUNN

Godkjenning av tiltaksplan for opprydding av forurenset grunn ved bygge- og gravearbeider. (Forurensningsforskriften kap 2)	kr 12 400,-
Gebyr ved pålegg for opprydding av forurenset grunn	Kr 21 800,-

4.2.11 SAKSBEHANDLING ETTER KAP 7 I FORURENSNINGSFORSKRIFTEN

Saksbehandling av saker etter kap. 7 forurensningsforskriften faktureres etter anvendt tid.	Timepris kr 1 200,-
---	---------------------

4.2.12 TILSYNSGEBYRER

Tilsynsgebyr som skal betales av- alle som har tillatelse etter forurensningsforskriften kap. 15 og alle som har tillatelse fra kommunen eller er underlagt forskrift etter forurensningsforskriften kap. 15A

Gebyret skal belastes alle oljeutskilleranlegg innenfor kommunens myndighetsområde.

Tilsynsgebyret utgjør kr 2100,- pr år.

4.2.13 Tilsynsgebyr som skal betales av eier av bebygd eiendom med innlagt vann som ikke er tilknyttet kommunalt avløpsanlegg

Tilsynsgebyret utgjør kr 592,- pr år for anlegg etter kap 12 og 13.

Kontrollgebyr (forurensningsforskriften kap 2 og 7)

Faktureres ved kontroll etter anvendt tid. Timesatsen er kr 1 700,- Gebyr ilegges uavhengig av om avvik avdekkes, og er ikke en straffereaksjon.

4.2.14 GENERELLE BESTEMMELSER.

- Kostnader til grunnundersøkelse eller andre tiltak som kommunen krever før søknaden kan behandles, utføres og betales av tiltakshaver.
- Gebyr beregnes ut fra gjeldende gebyrregulativ på innleveringstidspunkt for komplett søknad. Dette gjelder også for søknad om igangsettingstillatelse og søknad om endring av tillatelse.
- Andelen av gebyret etter plan- og bygningsloven som innkreves for tilsyn utgjør 10%
- Tiltakshaver skal selv sørge for nødvendige utredninger i forbindelse med tilsyn jfr pbl § 33-1

4.3 KART- OG OPPMÅLINGSTJENESTER

4.3.1	Oppretting av matrikkelenhet	
4.3.2	Oppretting av grunneiendom og festegrunn, matrikulering av eksisterende umatrikulert grunn samt oppretting av anleggseiendom	
	areal fra 0– 2000 m ²	Kr 32 000,-
	areal fra 2001 m ² – 5000 m ² økning pr. påbegynt da.	Kr 3 400,-

	areal fra 5001 m ² – økning pr 5 daa: Volum fra 2001 m ³ - økning pr påbegynt 1000 m ³	Kr 3 400,- Kr 2 400,-
4.3.3	Oppmåling av uteareal på eierseksjon	
	areal fra 0 – 50 m ²	Kr 14 000,-
	areal fra 51 – 250 m ²	Kr 20 000,-
	areal fra 251 – 2000 m ²	Kr 32 000,-
	areal fra 2001 m ² – 5000 økning pr. påbegynt da. Areal fra 5001m ² – økning pr 5 daa:	Kr 3 400,- Kr 3 400,-
4.3.4	Registrering av jordsameie	
	Gebyr for registrering av eksisterende jordsameie faktureres etter medgått tid. Minstesats 3 timer.	
4.3.5	Oppmålingsforretning over punktfeste	
	Oppmålingsforretning over punktfeste med markarbeid	Kr 14 000,-
4.3.6	Oppmålingsforretning over større sammenhengende arealer	
	For oppmålingsforretninger som gjelder større sammenhengende arealer til landbruks- allmenne fritids- og andre allmenntilleggsformål faktureres etter medgått tid. Minstesats 3 timer	
4.3.7	Oppmålingsforretning over berørte grenser i reguleringsarbeid	
	For oppmålingsforretninger over grenser som må klarlegges i forbindelse med utarbeiding av reguleringsplaner, faktureres etter timesats. Minstesats 3 timer Det henvises til Forskrift om kart, stedfestet informasjon, arealformål og kommunalt planregister § 6	
4.4.	Oppretting av matrikkelenhet uten fullført oppmålingsforretning	
	For oppretting av matrikkelenhet uten fullført oppmålingsforretning faktureres etter medgått tid. Minstesats 3 timer. I tillegg kommer gebyr for oppmålingsforretning når denne avholdes, jfr. 4.1.1 - 4.1.6.	
4.4.1	Avbrudd i oppmålingsforretning eller matrikulering	
	Gebyr for utført arbeid når saken blir trukket før den er fullført, må avvises, ikke lar seg matrikkelføre på grunn av endrede hjemmelsforhold eller av andre grunner ikke kan fullføres, settes til 1/3 av gebyrsatsene etter 4.1.1 og 4.1.2	
4.5	Grensejustering	
4.5.1	Grunneiendom, festegrund og jordsameie	
	Ved gebyr for grensejustering kan arealet for involverte eiendommer justeres med inntil 5 % av eiendommens areal. (maksimalgrensen er satt til 500 m ²). En eiendom kan imidlertid ikke avgi areal som i sum overstiger 20 % av eiendommens areal før justeringen. For grensejustering til veg- eller jernbaneforhold kan andre arealklasser gjelde.	

	areal fra 0 – 250 m ²	Kr 12 000,-
	areal fra 251 – 500 m ²	Kr 16 000,-
4.5.2	Anleggseiendom	
	For anleggseiendom kan volumet justeres med inntil 5 % av anleggseiendommens volum, men den maksimale grensen settes til 1000 m ³	
	Gebyr for grensejustering av anleggseiendom faktureres etter medgått tid. Minstesats 3 timer	
4.6	Arealoverføring	
4.6.1	Grunneiendom, festegrunn og jordsameie	
	Ved arealoverføring skal oppmålingsforretning og tinglysing gjennomføres. Arealoverføring utløser dokumentavgift. Dette gjelder ikke arealoverføring til veg- og jernbaneformål. For anleggseiendom kan volum som skal overføres fra en matrikkelenhet til en annen, - ikke være registrert på en tredje matrikkelenhet. Volum kan kun overføres til en matrikkelenhet dersom vilkårene for sammenføring er til stede. Matrikkelenheten skal utgjøre et sammenhengende volum.	
	areal fra 0 – 500 m ²	Kr 20 000,-
	areal fra 501 – 2000 m ²	Kr 32 000,-
	areal fra 2001 m ² – 5000 m ² økning pr. påbegynt da. Areal fra 5001m ² – økning pr 5 daa:	Kr 3 400,- Kr 3 400,-
4.7	Påvisning av eksisterende grense der grensen tidligere er koordinatbestemt ved oppmålingsforretning	
	Faktureres etter medgått tid. Minstesats 3 timer	
4.8	Klarlegging av eksisterende grense der grensen ikke tidligere er koordinatbestemt / eller klarlegging av rettigheter	
	Faktureres etter medgått tid. Minstesats 3 timer	
4.9	Privat grenseavtale	
	Faktureres etter medgått tid. Minstesats 3 timer	
4.10	Utstedelse av matrikkelbrev (følger statens satser)	
	Matrikkelbrev inntil 10 sider	Kr 175,-
	Matrikkelbrev over 10 sider	Kr 350,-
	Endring i maksimalsatsene reguleres av Statens kartverk i takt med den årlige kostnadsutviklingen.	
4.11	Timepris	
	Timepris for arbeider etter matrikkelloven	Kr 1 900,-
4.12	Tinglysing / andre kostnader	

	<p>I saker som krever tinglysing av dokumenter, kommer tinglysingsgebyr og eventuelt dokumentavgift i tillegg til kommunens gebyrer.</p> <p>Kostnader som kommunen påføres i forbindelse med innhenting av relevante opplysninger eller krav i forbindelse med oppmålingsforretninger, viderefaktureres til rekvirent. (Eksempelvis Ledningskart, ledningspåvisning og arbeidsvarsling. (all bruk av varsling og sikring for å varsle, lede og regulere trafikk trygt og effektivt forbi arbeidssteder på eller ved offentlig veg.))</p>	
4.13	Deling i Eierseksjoner	
	Seksjonering nybygg, 1 – 4 seksjoner	Kr 18 000,-
	Seksjonering nybygg, tillegg for hver seksjon over 4 seksjoner	Kr 800,-
	Seksjonering eksisterende bygg og reseksjonering, 1 – 4 seksjoner	Kr 25 000,-
	Seksjonering eksisterende bygg og reseksjonering, tillegg for hver seksjon over 4 seksjoner	Kr 800,-
	Sletting/oppheving av seksjonering	Kr 7600,-
	<p>I tillegg kommer følgende gebyrer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tinglysing (Tinglysingsloven § 12 b) • Oppmåling (Matrikellovens § 18) Se pkt 4.1.2 	
4.14	Nedsatt gebyr etter Matrikelloven	
	<p>Etter matrikelforskriftens § 18 skal kommunen gjennomføre oppmålingsforretningen og fullføre matrikelføring innen 16 uker. Oversettes fristen skal gebyret for oppmålingsforretningen og matrikelføringen avkortes med en tredjedel. Denne bestemmelsen kommer ikke til anvendelse i vintertiden, jfr. forskriftens § 18, 3. ledd. Melhus kommune definerer vintertiden til å vare fra 1. desember til 1. mai.</p>	
4.15	Betalingstidspunkt	
	Gebyrene fastsettes etter det regulativ som gjelder på rekvisisjonstidspunktet. Gebyret skal kreves inn etterskuddsvis.	
4.16	Øvrige Bestemmelser	
	<p>Følgende arbeider er gebyrfrie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grensejustering i forbindelse med annen forretning • Sammenslåing av bruk 	
4.17	Alle gebyrer inkluderer nødvendig merkemateriell.	
	Alle gebyrer skal betales til kommunen etter faktura fra oppmålingsmyndighet.	

4.4 PLANBEHANDLING

Plansaksbehandling

Alle planforslag, også forslag til reguleringsendringer, gebyrlegges. Det skal avtales i oppstartsmøtet hvem som skal betale gebyret, og om det skal gis fritak eller reduksjon av gebyret på grunn av samfunnsinteresser eller andre forhold.

Gebyr for reguleringsplaner, planprogram og konsekvensutredninger faktureres samtidig med kommunens beslutning om offentlig ettersyn. Satsene som gjelder når komplett innsendt planforslag er mottatt, benyttes som grunnlag. Gebyr for oppstartsmøte kan trekkes ifra når fakturering for komplett planforslag sendes.

For møter med plankontoret i innledende fase fakturerer kommunen gebyrer etter hvert møte som er gjennomført. Kommunen bruker satsene som gjelder når anmodning om formøte eller oppstartsmøte er mottatt.

Private planforslag som vedtas ikke lagt ut til offentlig ettersyn faktureres fullt ut i henhold til gebyrene i dette kapittelet.

For arbeider etter medgått tid betales 1 200 kroner pr. time.

4.4.1- Gebyrer for gjennomføring av møter i innledende fase		
A	Oppstartsmøte for forenklet behandling jf. § 12-14. For endringer som ikke behandles som ny plan	Kr 13 130,-
B	Oppstartsmøte etter § 12-8, jf. § 12-12	Kr 13 130,-
C	Veiledningsmøte/avklaringsmøte med forslagsstiller/plankonsulent utover oppstartsmøte	Kr 5 600,-

4.4.2 Tilleggsgebyr for politisk prøvelse		
A	Tilleggsgebyr der forslagsstiller krever at beslutningen om stans av planinitiativ skal legges frem for kommunestyret for behandling (pbl. § 12-8 andre ledd)	Kr 26 250,-
B	Tilleggsgebyr der forslagsstiller krever spørsmål om vesentlige uenigheter om det videre planarbeidet forelagt kommunestyret (pbl. § 12-8 første ledd)	Kr 26 250,-
C	Tilleggsgebyr for saker til formannskapet/kommunestyret ved behov for politisk vurdering i en detaljreguleringssak (prinsippsaker) etter pbl. § 12-8 første ledd	Kr 26 250,-

Beregningsgrunnlaget er summen av planområdets areal og planlagt bebyggelse. Det skal betales gebyr for arealer både over og under terreng. Maksimal tillatt utnyttelse i innsendt komplett plan legges til grunn for beregningen.

4.4.3- Reguleringsplaner etter areal		
A	Behandlingsgebyr alle planer (grunngbyr)	Kr 72 000,-

B	Arealgebyr etter planområdets areal tillegg til A (grunngelyr) ved arealer over 5.000 m ² :	
B1	For arealer over 5.000 m ² til og med 10.000 m ²	Kr 23 200,-
B2	For arealer over 10.000 m ² til og med 15.000 m ²	Kr 70 400,-
B3	For arealer over 15.000 m ² til og med 20.000 m ²	Kr 120 000,-
B4	For arealer over 20.000 m ² betales et tillegg på for hvert påbegynt arealintervall på 1.000 m ²	Kr 1400,-
C1	Fastsetting av planprogram jfr. PBL §4-1	Kr 43 250,-

4.4.4- Gebyrsatser for bebyggelsens areal

B	Planlagt bebyggelse pr. påbegynt 100 m ² BRA	Kr 1850
D	Planlagt bebyggelse pr. påbegynt 100 m ² BRA ved arealer over 10 000 m ²	Kr 1050

4.4.5- Tilleggsgebyr for endringer etter høring som er initiert av forslagsstiller og gebyr for å behandle alternative planforslag til offentlig ettersyn

A	Endring etter høring som er initiert av forslagsstiller – Begrenset høring	Kr 11 500,-
B	Endring etter høring som er initiert av forslagsstiller – Ny høring og offentlig ettersyn	Kr 48 300,-
C	Behandling av alternative planforslag til offentlig ettersyn	Kr 24 150,-

4.4.6- Endring av vedtatt reguleringsplan

A	Endring av reguleringsplaner plankart og bestemmelser etter § 12-14 første ledd der endringer som behandles krever full høring (ny plan).	100 % av 5.1- 5.4
B	Mindre endringer i reguleringsplan eller utfyllinger innenfor hovedtrekkene i reguleringsplanen, jf. Pbl §12-14 andre ledd	Kr 50 000,-

4.4.7- Arealformål som ikke inngår i beregning av gebyrer og bestemmelser for øvrig

A	Arealformålene grønnstruktur (pbl. § 12-5 nr. 3), LNF(R) (pbl. § 12-5 nr. 5) og natur-/friluftsområde i sjø og vassdrag (pbl. § 12-5 nr. 6) inngår ikke i utregningen av gebyr. Det samme gjelder offentlig samferdselsanlegg og andre formål, dersom kommunen pålegger å ta med dette.	
---	---	--

B	For at et privat planforslag skal bli tatt opp til behandling skal dokumentene være av en slik kvalitet at de kan legges ut til offentlig ettersyn uten videre bearbeiding av kommunen. Dette vil si at plankartet med planbeskrivelse og bestemmelser er utarbeidet i h.h.t krav for fremstilling av arealplanforslag for Melhus kommune
C	Beregningsgrunnlaget er arealet og bebyggelse innen det planområdet som fremmes til 1. gangs behandling.

4.4.8- Dispensasjoner etter PBL § 19		
A	Behandling av dispensasjoner etter plan- og bygningsloven kap. 19 som må sendes på høring til regionale myndigheter	Kr 31 800,-
B	Behandling av dispensasjonssaker som ikke trenger å sendes på høring til regionale myndigheter	Kr 18 900,-
C	Ved trekking av dispensasjonssøknad før det foreligger vedtak betales 75% av gebyr i 5.8 A eller B.	75% av gebyr i 5.8 A eller B

4.5 Landbruk

4.5.1 DELING AV GRUNNEIENDOMMER

Deling av grunneiendommer (jordloven)	Øvre sats vedtas i statsbudsjettet for 2025
---------------------------------------	---

4.5.2 KONSESJON

Behandling av søknad om konsesjon.	Øvre sats vedtas i statsbudsjettet for 2025
------------------------------------	---

Tinglysingsgebyr for ny eiendom, dokumentavgift, erklæringer, matrikkelbrev, eierseksjonering etc. til Statens kartverk faktureres etter de til enhver tid gjeldende satser.

5 Kulturskolen

Betalingsbestemmelser for kulturskolen:

Det er kommunestyret som vedtar kulturskolens skolepengesatser. Skolepenger faktureres 2 ganger årlig. Påbegynt semester betales som et helt semester. Følgende satser gjelder for Kulturskolen i Melhus kommune fra 1. januar 2025. Satsene gjelder pr semester.

Pris per semester kulturskolen	
Instrumental- og vokalopplæring	Kr 1 785
Moderne musikkproduksjon	Kr 1 785
Visuelle kunstfag	Kr 1 785
Dans	Kr 1 270
Drama	Kr 1 270
Sirkus og sirkus fordypning	Kr 1 270
Lyd- og lystemnikk	Kr 1 270
Musikkgrupper: Filiokus, Musikkmix, Kor (3. -6. Trinn) og Band	Kr 1 270
Instrumentleie (fiolin og trekkspill)	Kr 52

Rabattordninger:

- Søskenmoderasjon: For familier med mer enn ett barn i kulturskolen gis moderasjon på 25% fra barn nummer to (etter fødselsdato). Det forutsettes at barna er registrert med samme betaler i Speedadmin.
- Flerfagsrabatt: Elever som går på flere fag, får 25% rabatt fra 2. tilbud
- Dans: For elever som går på flere danseparti, gis 25% rabatt på 2. dansetilbud og 50 % rabatt på 3. dansetilbud.
- Makspris: Ingen familie skal betale mer enn 3 570,- pr. semester (halvår).

Oppsigelse av kulturskoleplass:

- Utmeldingsfrist for vårsemesteret er 1. desember og for høstsemesteret 1. juni. Skriftlig oppsigelse gjøres via Speedadmin eller pr. epost til kulturskolen@melhus.kommune.no.

Friplass:

Du kan søke om friplass for inntil 2 plasser per elev når husstandens alminnelige inntekt er inntil 4G. Søknad innvilges for ett skoleår om gangen. Siste års skatteoppgjørsskjema vedlegges søknaden. Hvis situasjonen er endret etter dette må det dokumenteres ved for eksempel separasjonsbevilling eller annet. Søknad sendes til postmottak@melhus.kommune.no.

Søknadsfrister:

1. september (gjelder hele skoleåret)

1. februar (gjelder vårsemesteret)

6 SFO

Følgende satser gjelder for skolefritidsordningen i Melhus kommune SFO fra 1. januar 2025.

Oppholdstid	Pris	Tidsrom
1 – 3. trinn		
Mindre enn 12 timer pr. uke	Gratis	Pr. mnd.
12 timer eller mer pr. uke	Kr 1 768	Pr. mnd.
4 trinn		
Mindre enn 12 timer per uke	Kr 2 252	Pr. mnd.
12 timer eller mer pr. uke	Kr 3 536	Pr. mnd.
Kjøp av enkeltdager	Kr 304	Pr. dag

I skolens ferie tilsvares halv plass to hele dager på SFO. Disse dagene fastsettes ved den enkelte skole.

I tillegg kommer eventuelt kostpenger, som fastsettes ved den enkelte skole.

Plass i SFO betales fra den dato plassen tilbys familien.

Merk: Prisene er oppdatert i henhold til kommunestyret vedtak 10.12.2024, om å øke pris utover KPI (tiltak: *Økning brukerbetaling SFO utover KPI*).

Generelle betalingsbestemmelser:

Betaling for opphold i skolefritidsordningen skjer på bakgrunn av tilsendt regning fra Melhus kommune. Det betales for opphold 11 måneder i året. Juli er betalingsfri. Ved barnets sykdom, der fraværet utgjør en sammenhengende periode på mer enn en måned, og det foreligger legeerklæring om barnets sykdom/fravær, kan det søkes om fritak for betaling.

Søskenmoderasjon

Det gis 20 pst. søskenmoderasjon i skolefritidsordningen.

Moderasjonen gis på det rimeligste tilbudet. Søskenmoderasjon gis etter at eventuelt andre moderasjoner er trukket fra. Søskenmoderasjon beregnes automatisk i vårt datasystem. Der foreldre har avtalt delt bosted for barnet, skal barnet anses for å være fast bosatt begge steder/med begge foreldre. Det må leveres søknad med dokumentasjon (samværsavtale, minimum 40%). Søknaden sendes til Melhus kommune, Oppvekst og kultur. Det gis ikke moderasjon på kostutgifter.

Økonomisk moderasjon

Melhus kommune følger retningslinjene i Forskrift til opplæringsloven for inntektsgradert foreldrebetaling. Ordningen gjelder foreldrebetaling på 1. -4 trinn og gratis SFO for elever på 5. - 7. trinn med særskilte behov.

Kommunen skal etter søknad gi reduksjon i foreldrebetalinga for skolefritidsordninga på 1.-4. årstrinn slik at den per elev utgjør maksimalt seks prosent av inntektene til husholdningen, dersom:

- a. foreldrebetalinga for et skoleår utgjør mer enn seks prosent av inntektene til husholdningen det siste året, eller
- b. det er en varig nedgang i inntektene til husholdningen inneværende år som gjør at foreldrebetalinga for et skoleår utgjør mer enn seks prosent av inntektene til husholdningen.

For søknader før 1. august gjelder kommunen sitt vedtak fra 1. august og ut skoleåret. Blir det søkt etter 1. august, gjelder vedtaket fra første hele måned etter søknadstidspunktet og ut skoleåret.

Du kan søke om redusert betaling via foreldreportalen Vigilo.

Du må legge ved kopi av siste års skattemelding. Du kan også legge frem annen dokumentasjon for inntekt, eller søke underveis i året dersom det er en vesentlig og varig endring i inntekten.

Grunnlaget for vedtaket er familiens samlede skattepliktige kapital- og personinntekt. Dette gjelder også for samboere, uansett foreldreansvar. Vedtaket gjelder for ett SFO-år. Du må derfor levere ny søknad hvert år.

Du må betale inntil søknaden er behandlet og det er fattet et vedtak om redusert foreldrebetaling.

Det gis ikke moderasjon på kostutgifter.

7 Barnehage

Maksprisen for et ordinært heltidstilbud fastsettes av Stortinget. Priser for deltidsplasser settes i forhold til dette. Det betales for 11 måneder pr år. Juli er betalingsfri måned.

Følgende satser gjelder for barnehage i Melhus kommune fra 1. januar 2025:

Oppholdstid pr uke	5 hele dager, ca 50 t/u	4 hele dager, ca 40 t/u	3 hele dager, ca 30 t/u	2/3 hele d, ca 25 t/u	2 hele dager, ca 20 t/u
Pris pr mnd	kr. 2 000,-	kr. 1 667,-	kr. 1 244,-	kr. 1 045,-	kr. 847,-

Kjøp av enkeltdager	kr. 134 pr dag
---------------------	----------------

I tillegg kommer kostpenger som fastsettes i den enkelte barnehage.

Generelle betalingsbestemmelser:

Betaling for opphold i barnehage skjer å bakgrunn av tilsendt faktura fra Melhus kommune.

Ved barnets sykdom, der fravær utgjør en sammenhengende periode på mer enn en måned, og det foreligger legeerklæring om barnets sykdom/fravær, innvilges det fritak for betaling. Jfr. Vedtekter for Melhus kommunes barnehager.

Økonomisk moderasjon

Melhus kommune følger nasjonale regler for inntektsgradert foreldrebetaling og gratis kjernetid.

Kommunen skal gi reduksjon i foreldrebetalingen slik at den per barn utgjør maksimalt seks prosent av husholdningens samlede inntekter dersom:

- maksimalgrensen for foreldrebetaling for ett barnehageår utgjør mer enn seks prosent av husholdningens inntekter det siste året,
- det er en varig nedgang i husholdningens inntekt inneværende år som gjør at foreldrebetalingen for ett barnehageår utgjør mer enn seks prosent av husholdningens inntekter.

Barnehagene kan kreve kostpenger i tillegg.

Kommunen skal gi fritak for foreldrebetaling for 20 timer per uke til alle barn fra og med 1. august i det kalenderåret de fyller to år og frem til skolestart dersom:

- husholdningens samlede inntekter i det siste året er lavere enn inntektsgrensen fastsatt av Stortinget, eller,
- det er en varig nedgang i husholdningens inntekter i inneværende år som gjør at husholdningens inntekter er lavere enn inntektsgrensen fastsatt av Stortinget. Pr august 2024 er inntektsgrensen satt til kr. 642 700 kroner per år. Fra 1. august 2025 blir inntektsgrensen kr. 669 050.

Du må søke om moderasjon i kommunen der barnet er folkeregistrert. Kopi av selvangivelsen siste år legges ved søknaden. For søknader som gjelder barnehageåret 2024/25, er det selvangivelsen for 2023 som skal legges ved. For søknader som gjelder barnehageåret 2025/26, er det selvangivelsen for 2024 som skal legges ved. Som en husholdning regnes ektefeller, registrerte partnere og samboere. Som samboere regnes to ugifte personer over 18 år som bor sammen, og som har bodd sammen i et ekteskapslignende forhold i minst 12 av de siste 18

månedene, eller har felles barn. Bor et barn fast hos begge foreldrene, skal foreldrebetalingen beregnes ut fra inntekten til den forelderen som har samme folkeregisteradresse som barnet.

Det søkes om reduksjon i foreldrebetalingen for ett barnehageår av gangen.

Du må betale inntil søknaden er behandlet og det er fattet et vedtak om redusert foreldrebetaling. Det gis ikke reduksjon i foreldrebetalingen med tilbakevirkende kraft, men fra og med første hele måned etter at søknaden er mottatt av Melhus kommune.

Ordningene er søknadsbasert og digitalt skjema på kommunens hjemmeside benyttes.

Søskenmoderasjon

Melhus kommune følger nasjonale regler for søskenmoderasjon.

For familier med mer enn ett barn i barnehage gis moderasjon på 30% på barn nummer 2, fra barn nummer 3 er det gratis for de som har flere barn i barnehagen på samme tid. Ved ulike oppholdstider gis moderasjon i forhold til det korteste tilbudet. Søskenmoderasjon gis etter at eventuelt andre moderasjoner er trukket fra. Det gis søskenmoderasjon også når søsken går i ulike barnehager. Når søsken går i ulike barnehager, er det den barnehagen det yngste barnet går i som gir moderasjon.

Reduksjon i foreldrebetaling gis dersom:

- a. søsknene bor fast sammen, og
- b. går i barnehage i samme kommune.

Søskenmoderasjon beregnes automatisk i vårt datasystem. Der foreldre har avtalt delt bosted for barnet, skal barnet anses for å være fast bosatt begge steder/med begge foreldre. Det må leveres søknad med dokumentasjon (samværsavtale, minimum 40%). Søknaden sendes til Melhus kommune, Oppvekst og kultur. Det gis ikke moderasjon på kostutgifter.

8 Teknisk drift

8.1 Generelle bestemmelser

Hjemmel til å vedta gebyrregulativ.

- Kommunens abonnenter betaler for vann- og avløpstjenester levert av kommunen. Forholdet mellom abonnenten og kommunen er regulert av lover og forskrifter samt av lokale reglementer, bestemmelser, regulativer og deklarasjoner. De viktigste dokumentene er lov av 16. mars 2012 nr. 12 om kommunale vass- og avløpsanlegg, lov av 14. juni 2013 nr. 52 om vern mot forurensninger og om avfall, sentral forskrift om begrenning av forurensning av 29. januar 2014 nr. 77 og forskrift for utslipp av avløpsvann fra bolig- og fritidsbebyggelse i Melhus kommune av 16. mars 2010.
- Gebyrene skal ikke overstige kommunens kostnader på sektoren. I gebyret kan det inkluderes utgifter til nødvendig bruk av sakkyndig bistand under tilsyn. Andelen av gebyr som innkreves for tilsyn skal framgå av regulativet. Kostnader til graving eller andre tiltak som kommunen krever før søknaden kan behandles, utføres og betales av tiltakshaver.
- Gebyrregulativet vedtas av kommunestyret.

Betalingsbetingelser og betalingsplikt.

- Abonnenten har ansvar for betaling av gebyr, uansett om gebyrkravet er rettet mot abonnenten eller annen regningsmottaker. Abonnenter som samarbeider om felles vannmåler, er solidarisk ansvarlige for gebyrene. Gjelder slikt samarbeid sameie etter lov om eierseksjoner, er hver abonnent ansvarlig for mengdevariabel del av gebyret i forhold til sin eierandel, dersom ikke annen fordeling er fastsatt i sameiets vedtekter eller bindende vedtak i sameiet.
- Den som får utført tjenester etter dette regulativet skal betale gebyr etter satser og retningslinjer som framgår av påfølgende bestemmelser.
- Forfalt krav på årsgebyr er sikret med pant i eiendommen etter "Lov om pant" § 6-1.
- Tilknytningsgebyr innkreves i egen faktura og skal være betalt når tilknytning foretas. Tilknytningsgebyr sendes ut når søknad om tilknytning er godkjent.
- Årsgebyr og tilknytningsgebyr kan kreves inn av kommunen etter lov om betaling og innkreving av skatte- og gebyrkrav.
- Omregningsfaktoren ved arealberegning av forbruk er 1,2 (0,6 for fritidsbolig jf. §3-6-3)
- Ved ulovlig tiltak faktureres gebyret, også eventuelle overtredelsesgebyr, etter de satser som gjelder på det tidspunktet forholdet blir oppdaget eller påtalt.
- Abonnenten plikter å ta kontakt med kommunen innen forfall dersom fakturaen er feil. Ved vesentlige feil eller mangler ved gebyrberegningen, skal beregningen rettes og differansen gjøres opp. Krav som er foreldet etter reglene om foreldelse av fordringer, dekkes normalt ikke.
- Ved mottak av vann- og/eller avløpstjenester uten godkjent tilknytning skal gebyr betales fra det tidspunkt tilknytningen ble foretatt. Har kommunen ikke annet beregningsgrunnlag, utmåles gebyret etter skjønn. Slik beregning innebærer ikke at kommunen har godkjent tilknytningen. Tilknytningsgebyr betales etter gjeldende sats på det tidspunktet kravet fremsettes.
- Ved tap av kommunale inntekter kan også erstatningskrav bli stilt til utførende virksomhet (entreprenør/rørlegger).

- Dersom frakobling er foretatt uten godkjenning skal abonnenten betale gebyr inntil frakoblingen er godkjent.
- Det er ikke klageadgang på gebyrer som er fastsatt i henhold til dette gebyrregulativ, jf. forvaltningslovens bestemmelser.
- Enkeltvedtak truffet i medhold av forskriften, kan påklages til kommunens klagenemnd.
- Klage sendes til den instans som har fattet vedtaket, og innen tre uker etter mottatt vedtak.
- Kommunen kan frafalle påløpt gebyr helt eller delvis dersom særlige grunner tilsier det. Gebyr må betales innen forfallsdato selv om gebyrvedtaket er påklaget.

Endring av gebyrregulativet.

- Endring av gebyrregulativet kan kun gjøres av kommunestyret.
- Dersom det ikke foretas en revisjon av gebyrregulativet foretas en justering av gebyrsatsene i forbindelse med kommunestyrets budsjettbehandling en gang i året.

Frister

- Frist for innsendelse av ferdigattest etter at det er foretatt tilknytning til kommunalt ledningsnett er en måned. Etter dette kan det løpe på gebyrer i forbindelse med purring.
- Frist for innsendelse av vannmålermelding etter at det er foretatt montering av vannmåler er en måned. Etter dette kan det løpe på gebyrer i forbindelse med purring.
- Det kan påløpe gebyr for kontroll av vannmåler dersom det ikke sendes inn vannmåleravlesningsstand ved årsskifte.
- Det kan også påløpe purregebyr ved manglende innbetaling ved betalingsforfall.
- Går krav til inkasso vil det også påløpe ulike gebyr til inkassoselskap.

Generelle bestemmelser

- Kostnader til graving eller andre tiltak som kommunen krever før søknaden om tilknytning eller fritak godkjennes, utføres og betales av tiltakshaver.
- Gebyr beregnes ut fra gjeldende gebyrregulativ på innleveringstidspunkt for den aktuelle søknaden.

Fakturering av gebyr.

- Gebyr knyttet til kommunalt vann og kloakk sendes ut fra Melhus kommune. Gebyr knyttet til private avløpsanlegg sendes ut fra ReMidt Interkommunale selskap.

8.2 Tilknytningsgebyr

8.2.1 Tilknytning kommunal vannledning

	u/mva	m/mva
Tilknytning vann pr. boenhet	14891	18614
Tilknytning vann pr. hytte/fritidsbolig	14891	18614

Tilknytning vann offentlig/næring pr m2 *)	74,44	93,06
Tilknytning vann utv. Tappekran	14891	18614

8.2.2 Tilknytning kommunal avløpsledning

	u/mva	m/mva
Tilknytning avløp pr. boenhet	13 582	16 978
Tilknytning avløp hytte/fritidsbolig	13 582	16 978
Tilknytning avløp offentlig/næring pr m2 *)	67,91	84,89

*) Minimum tilknytningsgebyr er to ganger tilknytning for en boenhet.

8.3 Kommunalt vann og avløp

8.3.1 Abonnementsgebyr

	u/mva	m/mva
Abonnementsgebyr vann boligeiendom	2618	3273
Abonnementsgebyr avløp boligeiendom	3 195	3 994
Abonnementsgebyr vann boenhet i borettslag	2618	3273
Abonnementsgebyr avløp boenhet i borettslag	3 195	3 994
Abonnementsgebyr vann fritidseiendom	2618	3273
Abonnementsgebyr avløp fritidseiendom	3195	3994
Abonnementsgebyr vann næringseiendom *)	4337	5421
Abonnementsgebyr avløp næringseiendom *)	6 510	8 138

8.3.2 Forbruksgebyr

	u/mva	m/mva
Forbruksgebyr vann pr. m3	24,71	30,89
Forbruksgebyr avløp pr. m3	56,34	70,43

8.3.3 Leie av vannmåler

	u/mva	m/mva
Leie vannmåler, pr år, mindre enn 25 mm	490	613
Leie vannmåler, pr år, 25 – 32 mm	1636	2045
Leie vannmåler, pr år, større enn 32 mm	3272	4091

8.3.4 Andre gebyrer


	u/mva	m/mva
Vannmåler avinstallering	3272	4091
Vannmåler reinstallering	3272	4091
Ny vannmåler ved utskifting / bytte **)	1636	2045
Kontroll vannmåler/tilsyn	818	1023
Purregebyr ***)	818	1023

*) Dersom en eiendom består av både bolig- og næringsbygg, belastes gebyr for både næringsdel og alle boenheter.

***) Kostnaden for ny vannmåler reduseres i forhold til gammel målers alder / levetid.

***) Gjelder manglende ferdigmelding, tilknyttingsmelding, vannmålermelding.

9 Feiing og tilsyn med fyringsanlegg

FORSKRIFT OM GEBYRREGULATIV, FOR TJENESTER FRA GAULDAL BRANN OG REDNING IKS, GJELDENDE FOR 2025.			
Feiing og tilsyn med fyringsanlegg; (Disse tjenestene er unntatt merverdiavgift)			
Med hjemmel i Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver, § 28, og Forskrift om brannforebygging § 17, vedtas følgende lokale forskrift, gebyrregulativ, for gjennomføring av lovbestemt feiing og tilsyn med fyringsanlegg, i kommunene Melhus og Midtre Gauldal. Gebyret faktureres årlig, uavhengig av hvilket år feiing/tilsyn utføres, med følgende satser;			
Feiing og tilsyn		Gebyr per år	
Tilsyn	Hvor ofte:	2024	2025
"	Hvert 12 år	164,70	179,50
"	Hvert 10 år	195,00	212,60
"	Hvert 8 år	244,70	266,70
"	Hvert 6 år	261,30	284,80
"	Hvert 4 år	493,10	537,50
Feiing	Hvert 12 år	63,50	69,20
"	Hvert 10 år	76,40	83,30
"	Hvert 8 år	95,70	104,30
"	Hvert 6 år	126,00	137,30
"	Hvert 4 år	191,40	208,60
"	Hvert 2 år	380,90	415,20
"	Hvert år	763,60	832,30
Gebyrsatsene gjelder per pipeløp, med unntak av tilsyn for skorsteiner med flere pipeløp som betjener samme boenhet, hvor det betales kun ett gebyr for tilsyn.			
Kriterier for gebyrfritak for tjenester utført av feier:			
Det gis fritak for gebyr for fyringsanlegg hvor eier gir skriftlig erklæring om at anlegget ikke brukes til oppvarming av rom eller bygning. I slike tilfeller gis feiervesenet rett til å foreta tilsyn for å kontrollere at fyringsanlegget faktisk ikke brukes.			
Servicetjenester: (Disse tjenestene er det merverdiavgift på)			
Eksempler på servicetjenester er; -feiing av fyrkjele, industrianlegg, fresing av skorstein, kamerakontroll, tetthetsprøving, temperaturmåling, røykgassanalyse m.m.		Sats, med mva	
		2024	2025
Feiing i tillegg til vurdert behov		1096,00	1151,00
Feiing av ordinært ildsted		1096,00	1151,00
Servicetjenester utført av feier, per time:		1096,00	1151,00
Informasjon til megler		595,70	625,50
Behandling av saker om salg av fyrverkeri: (Disse tjenestene er unntatt merverdiavgift på)			
Med hjemmel i Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver, § 28, og Forskrift om håndtering av eksplosjonsfarlig stoff, av 1. juni 2002 § 9-2, vedtas følgende forskrift, gebyrregulativ, for behandling av søknader om salg av fyrverkeri i kommunen Melhus og Midtre Gauldal;			
		Sats	
		2024	2025
Behandling av søknad om handel med og midlertidig oppbevaring av fyrverkeri		4800,00	5040,00
Tilleggsgebyr for endring i søknad, ut over endring av ansvarshavende		2000,00	2100,00

10 Renovasjon og slam

Gebyrsetter for Melhus kommune i 2025 knyttet til tjenestene renovasjon og tømning av slam.

Styret i Remidt IKS vedtok den 01.10.24 i sak.39-24 Budsjett og gebyrer 2025, forslag til representantskapet på selskapets budsjett og renovasjonsgebyrer for 2025. Representantskapet skal behandle forslag til budsjett og renovasjonsgebyrer i sitt møte 18.11.2024.

Følgende enstemmig vedtak ble fattet i styrets sak 39-24 Budsjett og gebyrer 2025:

Renovasjon:

- Husholdning: kr 4 450,- eks mva.
- Renovasjon fritidshus (servicegrad 2): kr 1 700,- eks mva.

Slam:

- Oppmøtepris (O): kr 834,- per anlegg, eks. mva
- Tømning og behandling fra slamavskiller (P1): kr 504,- per m³, eks. mva. (P1)
- Tømning og behandling fra tett tank: kr 427,- per m³, eks. mva. (P2)
- Tømning og behandling av minirensanlegg: kr 427,- per m³, eks. mva.
- Melhus kommune – tilsyn spredte avløp (myndighetsutøvelse, momsfritt) kr 592,- pr. anlegg pr. år.

11 Gravemeldinger i og ved kommunal veg samt leie av gategrunn

Følgende gebyrer for behandling av gravemeldinger i og ved kommunal veg i 2025:

- ved graving i og ved kommunal veg kr 4 618,- eks. mva
- ved graving i og ved kommunal veg uten tillatelse vil gebyret bli kr 9 444,- eks.mva
- Leie av offentlig gategrunn i Melhus kommune kr 4,17 per m2 per døgn eks.mva

12 Retningslinjer for leie av uteareal til servering i Melhus kommune

1. Formål

Formål med retningslinjene er å legge til rette for at uteservering blir en berikelse for Melhus sentrum og bidrar til liv i byrommene, uten å være til hinder for allmenn bruk av disse.

Retningslinjene skal brukes når kommunen behandler søknader om leie av grunn til uteservering. De definerer hvilke krav og hensyn som vurderes ved behandling av en søknad, for å gi forutsigbarhet til søkere.

2. Virkeområde

Retningslinjene omfatter offentlig eid eller offentlig regulert grunn i Melhus kommune som ønskes brukt til uteservering.

Retningslinjene dekker kun hensyn vedrørende leie av grunn. I tillegg kommer krav til serverings- og skjenkebevilling, og byggetillatelse.

Byggetillatelse vil være et krav for tiltak som er søknadspliktige etter plan- og bygningsloven, og kan søkes om til bygningsmyndighetene. Innretninger som krever tillatelse i henhold til vegloven § 57 skal være godkjent av rette vegmyndighet. Byggetillatelse gir ikke rett til dispensasjon fra retningslinjene for leie av grunn.

3. Leieavtalens innhold og omfang

3.1. Søknad om leie av grunn til uteservering skal inneholde kart med plassering, og en beskrivelse av ønsket tiltak, med illustrasjoner som viser ønsket resultat, eventuelt med fotografi av produkt som ønskes installert.

3.2. Avtalen regulerer det arealet som tillates brukt til uteservering.

3.3. Uteserveringens elementer, inkludert eventuell innramming, skal plasseres innenfor leid areal.

3.4. Målsatt tegning over uteserveringsområdet, stemplet og godkjent av kommunen, skal være lett tilgjengelig for kontroll på serveringsstedet.

3.5. Avtalen regulerer leieperioden arealet tillates brukt.

3.6. Uteserveringsområdet skal brukes til det formål det er leid til.

3.7. Dersom Melhus kommune, som grunneier, påpeker uønskede forhold, skal oppretting skje så snart som praktisk mulig. Dette gjelder ved brudd på retningslinjer og/eller avtalevilkår, men kan også inntre dersom det blir oppdaget andre hensyn.

3.8. Ved brudd på retningslinjer og/eller vilkår i avtalen, manglende oppretting av uønskede forhold eller dersom det oppstår behov for å bruke arealet til andre formål, kan Melhus kommune til enhver tid heve leieavtalen.

3.9. Eventuelle avvik fra retningslinjene eller særlige krav for det enkelte tilfellet, skal beskrives i den aktuelle leieavtalen.

3.10. Dersom det skal utføres arbeid i kommunal regi på leid areal, må leietaker redusere eller fjerne uteserveringen inntil arbeidene er fullført. Det gis redusert leiepris tilsvarende tiltakets varighet.

3.11. Ved sesongavslutning og/eller opphør av leieavtale skal uteserveringen ryddes bort, og arealet settes tilbake i samme stand som det var før det ble tatt i bruk.

3.12. Følgende priser er gjeldende for leie av areal:

Uteservering med alkoholserving

Sommersesong 15.05.-15.09.	Kr. 339 pr. kvadratmeter
Utvidet sommer sesong 01.04-15.10.	Kr. 574 pr. kvadratmeter
Vintersesong 16.10.-31.03.	Kr. 198 pr. kvadratmeter

Uteservering uten alkoholserving

Sommersesong 15.05.-15.09.	Kr. 172 pr. kvadratmeter
Utvidet sommer sesong 01.04-15.10.	Kr. 308 pr. kvadratmeter
Vintersesong 16.10.-31.03.	Kr. 99 pr. kvadratmeter

4. Plassering og bruk av leid areal

4.1. Uteservering skal, som hovedregel, plasseres i direkte tilknytning til innendørs serveringslokale, eventuelt utenfor en avsatt gangsone langs fasade/utstillingsvinduer.

4.2. Plassering skal ikke føre til økt trafikkfare, for eksempel ved å begrense sikt for trafikanter.

4.3. Framkommelighet, sikt og snumulighet for nyttetransport skal ivaretas.

4.4. Uteserveringsområdet skal ivareta kravene til universell atkomst som følger av plan- og bygningsloven og diskriminerings- og tilgjengelighetsloven.

4.5. Ved plassering av uteservering på areal forbeholdt fotgjengere, skal det som hovedregel gjenstå minimum 3 meter fri og sammenhengende gangpassasje. I områder med mange fotgjengere og/eller syklist, kan kravet bli høyere. Uttalelser fra vegmyndighetene vil bli tillagt stor vekt i den enkelte sak. Uteservering skal ikke vanskeliggjøre framkommeligheten til syn- og bevegelsehemmede. Plassering må også ses i sammenheng med retningslinjer for møbleringssoner utenfor eget utsalgssted.

4.6. Gangpassasjer skal være fri for hindringer. Ved oppmåling av fri gangpassasje skal det tas hensyn til eventuelle hindringer som busskur, offentlige skilt, lyktestolper, billettautomater, brannhydranter, sykkelstativ, etc.

4.7. Serveringsområdets form og størrelse skal tilpasses naturlige gangtraséer, spesielt i nærheten av gangfelt. Traséene skal ha en naturlig linjeføring og sikre tilstrekkelig areal og god sikt for kryssing av gate/vei. I sammenheng med holdeplasser skal det tas ekstra hensyn.

4.8. Utrykningskjøretøy skal sikres fremkommelighet. Uteservering er derfor ikke aktuelt der dette hindrer en fri kjørbær passasje på minimum 3 meter. Bredere passasje kan kreves ut fra stedlige forhold.

4.9. Møblering, plassering av markiser, parasoller, varmelamper og lignende skal være i samsvar med krav om rømningsveier, brannsikkerhet etc. for den aktuelle virksomheten. Rømningsveier fra bygget må ikke blokkeres/reduceres som et resultat av utplassering av møbler eller annet.

4.10. Ved tilberedning av mat eller ved bruk av egen salgsinnretning for mat, skal leietaker innhente nødvendige tillatelser fra relevante myndigheter. Som utgangspunkt vil kommunen være positiv til slik virksomhet, så fremt den kan godkjennes av Mattilsynet.

4.11. Serveringsområdet skal til enhver tid være ryddig, og skal være rengjort senest en time etter stengetid.

5. Utforming og møblering av serveringsområdet

5.1. Uteservering skal fremstå så åpen som mulig og visuelt innordnes gate- eller plassmiljøet. Serveringssteder som ligger ved siden av hverandre skal, så langt det lar seg gjøre, samarbeide om helhetlige løsninger. I områder med kulturhistorisk verdi skal det tas særlig hensyn.

5.2. Møblering og klimaskjerming som parasoller/markiser skal være av god kvalitet. Fargebruk skal som hovedregel avstemmes mot bygg og omgivelser.

5.3. Møbler skal plasseres direkte på eksisterende belegning. Unntak kan gjøres etter tillatelse, der hvor gategrunnen ikke egner seg for stødig møblering uten at det gjøres tiltak. Forhøyninger, tepper eller andre skifter i nivå og materialbruk er som hovedregel ikke tillatt. Festepunkt i bakken tillates som hovedregel ikke, men unntak gjøres etter vurdering.

5.4. Markiser og parasoller skal plasseres på en slik måte at de ikke tar sikt eller begrenser trafikk omkring bygningens hjørner. Minimum høyde under markiser skal være 2,3 meter. Reklame på markiser og parasoller tillates ikke. Kappe på markiser og parasoller tillates ikke.

5.5. Møbler skal ved behov kunne ryddes vekk.

5.6. Eventuell avgrensning av serveringsområdet skal være mest mulig gjennomsiktig og åpen, lett kunne flyttes og skal som hovedregel maksimalt ha en høyde på 110 cm. Reklame godtas ikke på inngjerdingen.