



# **Gebyrvedtægt**

## **Byggesagsgebyr**

**Gældende fra 1. januar 2015**

Seneste revisionsdato: 23-12-2014

## **§ 1 Formål**

Ved lov nr. 640 af 12. juni 2013 har Folketinget besluttet, at kommunerne skal opkræve gebyrer for byggesagsbehandlingen efter tidsforbrug.

Det er lovens og Aabenraa Kommunes hensigt, at byggesagsgebyret skal afspejle kommunens samlede omkostninger til byggesagsbehandling efter Byggeloven herunder tidsforbruget.

Bygherre har dermed selv indflydelse på gebyrets størrelse, idet en velbelyst ansøgning vedlagt relevante dokumentation såsom tegninger, beregninger, beskrivelser mv. kræver mindre tidsforbrug hos byggesagsbehandleren.

## **§ 2 Lovhjemmel og beslutningsgrundlag**

Bestemmelserne i instruksen er fastsat med hjemmel i Bygningsreglement 2010 kap. 1.12 og efter Byggelovens § 28, lovebekendtgørelse nr. 1185 af 14. oktober 2010 med senere ændringer.

### Bygningsreglementet 2010 (BR10) kap. 1.12 stk. 1

Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at der skal opkræves gebyr for tilladelser, midlertidige tilladelser og anmeldelser efter reglementet. Kommunalbestyrelsen kan endvidere beslutte, at der skal opkræves gebyr for dispensationer ved byggearbejder, der ikke kræver tilladelse eller anmeldelse. Gebyr kan også opkræves, selvom der meddeles afslag på ansøgningen.

### Byggelovens § 28 stk. 1 (gældende fra 1. januar 2015)

Gebyrer for kommunalbestyrelsens behandling af ansøgninger i henhold til loven skal opkræves efter tidsforbrug. Undtaget fra dette krav er dog mindre bygninger, herunder carporte, garager, udhuse, drivhuse m.v. og tilbygninger hertil. Klima-, energi- og bygningsministeren kan fastsætte nærmere regler om opkrævning af gebyrer for kommunalbestyrelsens behandling af ansøgninger i henhold til loven eller regler fastsat i medfør af loven.

### Byggelovens § 29

Gebyrer som nævnt i § 28, stk. 1 (...), har samme fortrinsret i ejendommen som kommunale ejendomsskatter. (...)

Bestemmelserne i instruksen er endvidere udarbejdet efter følgende politiske beslutninger:

### Teknik- og Miljøudvalget

Beslutning på mødet den 3. september 2014.

### Økonomiudvalget

Beslutning på mødet den 30. september 2014.

## **§ 3 I hvilke byggesager opkræves gebyr**

Der opkræves timegebyr i alle byggesager – også for mindre byggeri (udhuse, carporte, garager, overdækninger o.l.). Der er ingen sagstyper eller bygningstyper, der er undtaget fra byggesagsgebyr.

Kommunen opkræver gebyrer for at sagsbehandle byggesager, hvor der træffes afgørelse efter Byggeloven og Bygningsreglementet.

En afgørelse kan være en byggetilladelse, anmeldelse af byggearbejde, midlertidige og tidsbegrænsede tilladelser, dispensationer, ibrugtagningstilladelser, lovlig ibrugtagning af færdigt byggeri uden krav om ibrugtagningstilladelse, påbud, forbud og afslag.

Der opkræves således også gebyr i lovliggørelsessager, hvor der f.eks. sker retlig lovliggørelse ved en byggetilladelse og/eller bibeholdelsesdispensation eller hvor der påbydes eller aftales fysisk lovliggørelse.

Der opkræves gebyr, hvis ansøger tilbagekalder ansøgningen/anmeldelsen.

Der opkræves ikke gebyr, hvis sagen afvises på grund af eksempelvis mangelfyldt ansøgning.

### **§ 3 Byggesagsgebyr**

Der opkræves følgende timepris efter opgjort time og minuttal:

Timepris: 735,00 kr.

Gebyret opkræves i to rater:

1. rate / faktura 1 opkræves ved byggetilladelsen eller når byggearbejdet kan påbegyndes
2. rate / faktura 2 opkræves, når byggeriet kan tages lovligt i brug f.eks. ved færdigmelding eller ibrugtagningstilladelse

### **§ 4 Tidsregistrering af byggesagsbehandlingen**

Der vil blive registreret tid til byggesagsbehandling på hver sag, som sker i medfør af Byggeloven og Bygningsreglementet i 3 sags-stadier:

Før afgørelse/byggetilladelse (faktura 1)

- Sagsoprettelse, dialog og screening
- Byggesagsbehandling, høring og afgørelse

Efter afgørelse/byggetilladelse indtil byggeri lovligt kan anvendes (faktura 2)

- Sagsopfølgning, tilsyn og afslutning

Nedenfor beskrives eksempler på arbejdsopgaver, der indgår i de 3 sags-stadier. Listen er ikke udtømmende.

Sagsoprettelse, dialog og screening

- Forhåndshenvendelser
- Besvarelse af spørgsmål om konkrete byggesager pr. telefon, mail og ved personligt fremmøde
- Dialogmøder og anden mødeaktivitet
- Sagsmodtagelse og sagsoprettelse
- Overføre tid fra eventuel tidligere forespørgselssag (samme projekt og samme ejer/ansøger)
- Overføre rest-tid fra evt. forudgående påbudssag (samme projekt og samme ejer/ansøger)
- Screening og fremsendelse af eventuelle mangelbreve/kvitteringsbreve
- Modtagelse, journalisering og screening af supplerende materiale

Byggesagsbehandling, høring og afgørelse

- Sagsbehandling efter byggeloven og bygningsreglementet
- Helhedsvurderinger (tid registreres i "afvigelse fra byggeretten"-sagen)
- Kontrol af arealberegninger og registreringen i BBR (Bygnings- og BoligRegister)
- Kontrol af adresser og registreringen i adresse-registeret
- Konfliktsøgning i GIS-kort i forhold til eventuelle retlige bindinger

- Gennemgang af forhold til anden lovgivning (kap. 1.10), eksempelvis en planmæssig vurdering af det ansøgte (ikke sagsbehandling af f.eks. dispensation fra lokalplan)
- Partshøringer (forvaltningslov) i forbindelse med eventuelle dispensationer fra eller helhedsvurderinger efter byggelovgivningen
- Dialog, korrespondance og møder med ansøger, rådgiver m.fl.
- Interne høringer – dvs. indhente udtalelser fra andre kommunale myndigheder (Plan, Vej, Miljø, Natur, Beredskab m.fl.)
- Tid anvendt af Brand og Redning til dialog og gennemgang af brandstrategi m.v. i forhold til kap. 5 i Bygningsreglementet (ikke brandteknisk sagsbehandling efter Tekniske Forskrifter)
- Dialog med andre myndigheder
- Behandle eventuelle svar og indsigelser fra partshøring foretaget efter forvaltningsloven
- Politisk forelæggelse, dagsorden og sagsfremstilling
- Træffe afgørelse f.eks. byggetilladelse, grave/støbe-tilladelse eller anden tilladelse, dispensation, påbud, afslag eller hvis ansøger selv tilbagekalder/annullerer sagen.
- Fremsendelse af avis om timeforbrug pr. 10 timer
- Overføre tid anvendt til helhedsvurdering fra "afvigelse fra byggeretten"-sagen
- Gebyr-opkrævning – fremsendelse af faktura

#### Sagsopfølgning, tilsyn og afslutning

- Modtagelse og journalisering af anmeldelse om påbegyndelse af byggearbejdet
- Opfølgning på vilkår i byggetilladelse, som skal dokumenteres inden påbegyndelse
- Dialog med ansøger, rådgiver m.fl. om eventuelle ændringer i projektet
- Modtagelse og journalisering af færdigmelding, dokumentation, rev. tegninger mv.
- Opfølgning på vilkår i byggetilladelse, som skal dokumenteres ved færdigmelding
- Dialog om manglende dokumentation
- Rykkerskrivelser
- Sagsbehandling af mindre ændringer i projektet
- Færdigsyn og andre tilsyn
- Midlertidig ibrugtagningstilladelse
- Opfølgning på mangler
- Endelig ibrugtagningstilladelse
- Indberetning/endelig ajourføring af BBR (arealer, samt datoer for ansøgning, byggetilladelse, og høringsperioder samt oplysninger om byggeskadeforsikring)
- Gebyr-opkrævning – fremsendelse af faktura
- Afslutning og arkivering af byggesagen

#### Sagsbehandling og opstart af sager inden fremsendelse af ansøgning

Ofte starter en sag med en forespørgsel eller et dialogmøde. Borgeren, rådgiveren, ejendomsmægleren eller virksomhedsejeren orienteres derfor om, at der oprettes en forespørgselssag og registreres timer på sagen.

Timer fra den forudgående sag medtages på ansøgningssagens faktura. Der vil således ikke fra ansøgers side kunne spekuleres i, at lade sagen afklare som forespørgsel inden den egentlige ansøgning fremsendes.

Kommunen yder fortsat den samme vejledning og service, som før - blot opkræves gebyret efter en anden gebyrmodel.

#### Manglende respons fra ansøger

Modtages supplerende materiale ikke som aftalt eller oplyst i kvitteringsbrev inden ca. 4-6 uger henlægges sagen, idet der ikke kan ske realitetsbehandling af ansøgningen. Der fremsendes ikke særskilt brev herom. Status opdateres i Byg & Miljø. Der fremsendes ikke faktura.

Ønskes ansøgningen/sagen genoptaget og fremsendes supplerende oplysninger efter, at sagen er henlagt, kan det kun ske ved at der fremsendes ny ansøgning via Byg & Miljø. Timer fra første sag overføres til ny sags faktura.

#### Lovliggørelser

Henlæggelse af sager kan ikke ske, hvis der er tale om lovliggørelse, og henstilling (rykker) fremsendes. Ansøger gøres opmærksom på, at der indledes en håndhævelsessag, hvis oplysninger til lovliggørelse ikke fremsendes, og at kommunens timeforbrug derved øges, hvilket betyder større gebyr for ansøger/ejer.

Følgende medregnes IKKE i det gebyrpålagte tidsforbrug, og indgår ikke i de indirekte udgifter ved beregning af timeprisen:

- Sagsbehandling efter anden lovgivning f.eks. dispensationer fra lokalplaner, landzonetilladelse mv.
- Kommunens generelle vejledningsforpligtelse efter eksempelvis forvaltningsloven f.eks. hvornår man skal søge byggetilladelse eller oplysning om, hvor i Bygningsreglementet, der kan findes bestemmelser om eksempelvis energiforbrug.

Den generelle forvaltningsretlige vejledningspligt – som er undtaget gebyr – ophører, når kommunen besvarer spørgsmål, foretager vurderinger, afholder møder m.m., der tager udgangspunkt i et konkret byggeprojekt eller afdækning af byggemuligheder på en konkret ejendom.

Registreringen af tid til byggesagsbehandling sker i et tidsregistreringssystem, og efter retningslinjer i en intern instruks.

#### **§ 5 Faktura-specifikation**

Følgende specifikation kan fremgå af en faktura:

- Sagsoprettelse, dialog og screening
- Byggesagsbehandling, høring og afgørelse
- Sagsopfølgning, tilsyn og afslutning
- Beredskabets brandtekniske byggesagsbehandling/sagsopfølgning
- Overførte timer fra forudgående sag
- Ekstern sagsbehandling

Ved Beredskabets brandtekniske byggesagsbehandling/sagsopfølgning indgår alene sagsbehandling efter Bygningsreglementets kapitel 5 – ikke sagsbehandling efter Driftsmæssige eller Tekniske Forskrifter.

Overførte timer fra forudgående sag kan være fra foreløbige sager med f.eks. indledende dialogmøder inden ansøgning fremsendes eller forespørgselsager, der er afsluttet uden afgørelse, som har involveret egentlig sagsbehandling.

Ekstern sagsbehandling kan være tilkøbt timer hos anden kommune.

Fakturaen kan specificeres yderligere ved anmodning om aktindsigt.

## **§ 6 Almindelige bestemmelser**

Faktura udstedes til ejendommens ejer.

Gebyret forfalder til betaling 30 dage efter opkrævning. Forfaldent gebyr kan ikke refunderes.

Gebyr kan inddrives ved udpantning i den pågældende ejendom med samme fortrinsret som for kommunale ejendomsskatter.

Gebyrerne er ikke omfattet af lov om merværdiafgift og ej heller af momsloven.

Der kan ikke meddeles dispensation eller på anden måde ske undtagelse fra gebyrreglerne.

Der fremsendes ikke faste månedlige opgørelser. Sagsbehandler fremsender pr. mail eller via ansøgningssystemet Byg og Miljø samlet opgørelse over tidsforbrug for hver påbegyndt 10 timer indenfor enten 1. eller 2. rate/faktura.

## **§ 7 Klage over byggesagsgebyret**

Kommunalbestyrelsens afgørelse om opkrævning af byggesagsgebyr kan, for så vidt angår retlige spørgsmål, påklages til statsforvaltningen, jf. Byggelovens § 23 og 24.

Der er kun mulighed for at klage over en afgørelse truffet af kommunalbestyrelsen, hvis afgørelsen omfatter retlige spørgsmål, dvs. at der ikke kan klages over en kommunalbestyrelses skønsmæssige afgørelser.

Fristen for at indbringe en klage for Statsforvaltningen er 4 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt.

Statsforvaltningens afgørelse kan ikke påklages til anden administrativ myndighed.

Klagemyndighedens afgørelse kan indbringes for domstolene inden 6 måneder efter den dag, beslutningen er meddelt, jf. byggelovens § 25.

Selvom du klager over byggesagsgebyret fritager det dig ikke fra, at efterkomme afgørelsen og betale gebyret. Afgør Statsforvaltningen, at byggesagsgebyret er opkrævet uberettiget vil der ske retmæssig tilbagebetaling.

Læs mere på Statsforvaltningens hjemmeside under Byggesager:

<http://www.statsforvaltningen.dk/site.aspx?p=6010>

## **§ 8 Beregning og regulering af byggesagsgebyr**

Ved fastsættelsen af timeprisen er medtaget alle direkte og indirekte omkostningselementer, der vedrører byggesagsbehandling efter Byggeloven og Bygningsreglementet.

Timeprisen for 2015 er fastsat til kr. 735,- jf. gebyrvedtægtens § 3.

Timeprisen for 2016 fastsættes ved genberegning, såfremt der kan opnås tilstrækkeligt datagrundlag.

Alternativt fastsættes timeprisen for 2016 ved en indeksregulering af timeprisen for 2015. Det vil da skyldes, at der for 2014 endnu ikke vil være et relevant økonomisk resultat på den gebyrbelagte sagsbehandling at tage hensyn til.

Indeksreguleringen for 2016 vil i givet fald ske efter det i medfør af lov nr. 83 af 16. marts 1963 med senere ændringer beregnede nettoprisindeks med basis 2000 = 100. Reguleringen af timeprisen 2015-2016 fastsættes, så den svarer til udviklingen i den offentliggjorte indeks over det seneste hele år, f.eks. fra 1. juni 2014 til 30. maj 2015.

Fra og med timeprisen for 2017 fastsættes timeprisen under hensyntagen til det økonomiske resultat for den gebyrbelagte sagsbehandling i det foregående år. Det vil sige, at timeprisen for 2017 fastsættes under hensyntagen til resultatet for 2015.

Resultatet for 2015 vil være atypisk for et helårsresultat på grund af ikrafttræden af nye regler om nye gebyrer og forfaldstidspunkter i 2015, hvilket bl.a. vil betyde en forsinkelse af gebyrindtægten. Derfor fastsættes timeprisen for 2017 under hensyntagen til det økonomiske resultat i det forskudte regnskabsår, der løber fra og med 2. kvartal 2015 til og med 1. kvartal 2016.

Timeprisen reguleres med henblik på, at opnå en fremadrettet økonomisk balance på aktiviteterne og fremadrettet undgå over- eller underdækning. Timeprisen reguleres ikke med henblik på, at indhente eller tilbagebetale resultater fra tidligere år. Det betyder, at kommunen f.eks. ikke budgetter med fremadrettet underskud for at kompensere for bagudrettet overskud.

### **§ 9 Ikrafttrædelsesbestemmelser**

Gebyrreglerne træder i kraft den 1. januar 2015 og afløser de hidtil gældende gebyrbestemmelser for byggesagsbehandlingen m.v. i Aabenraa Kommune.

Gebyrreglerne vil gælde for alle ansøgninger eller anmeldelser indsendt efter 1. januar 2015.

I verserende sager hvor ansøgning eller anmeldelse er indsendt inden 1. januar 2015, og hvor der endnu ikke er truffet afgørelse/meddelt byggetilladelse, opkræves gebyr efter pristalsreguleret takstblad for 2014.

I verserende sager hvor ansøgning eller anmeldelse er indsendt inden 1. januar 2015, og hvor der er truffet afgørelse/meddelt byggetilladelse, opkræves ikke yderligere gebyr.

#### Yderligere oplysninger

Aabenraa Kommune  
Skelbækvej 2  
6200 Aabenraa  
Tlf.: 73 76 73 47  
Mail: [byg@aabenraa.dk](mailto:byg@aabenraa.dk)

Teamleder  
Jane Petersen