

Dato: 23-02-2023

KontaktRikke Krogsgaard Jakobsen
Teamleder
Direkte tlf. 4849 2470**Center for By og Miljø**

Team Plan og Byg

bom-post@horsholm.dk
www.horsholm.dk

Instruks om byggesagsgebyr 2023

Gebyret på alle byggesager, der er indkommet efter den 1. januar 2015, er baseret på det faktiske tidsforbrug på den enkelte sag.

Kommunalbestyrelsen har besluttet at opkræve gebyr for alle sager. Det gælder også lovliggørelsessager, afslag og sager, der trækkes tilbage af ansøger.

Gebyret beregnes på baggrund af faktisk anvendt tidsforbrug med mindste enhed på et minut.

Taksten er:

| Ansøgningsår | Timepris |
|--------------|--------------|
| 2015 | 663 kr./time |
| 2016 | 890 kr./time |
| 2017 | 914 kr./time |
| 2018 | 919 kr./time |
| 2019 | 937 kr./time |
| 2020 | 963 kr./time |
| 2021 | 792 kr./time |
| 2022 | 808 kr./time |
| 2023 | 824 kr./time |

Hvilke sager er omfattet?

Kommunen opkræver gebyr for at sagsbehandle byggesager, hvor der træffes afgørelse efter byggeloven og bygningsreglementet.

En afgørelse kan være en byggetilladelse, en nedrivningstilladelse, midlertidige og tidsbegrænsede tilladelser, dispensationer, helhedsvurderinger, ibrugtagningstilladelser, påbud, forbud, klagesag fra ejer eller ansøger samt afslag.

Der opkræves således også gebyr i lovliggørelsessager, hvor der fx sker retlig lovliggørelse ved en byggetilladelse og/eller dispensation, eller hvor der påbydes fysisk lovliggørelse.

Der opkræves gebyr, hvis ansøger tilbagekalder en ansøgning.

Dato: 12-02-2022

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

Hvordan opgøres sagsbehandlingstiden?

Sagsbehandlerne registrerer deres eget tidsforbrug på sagen. De noterer deres handlinger, hvor lang tid de har brugt og deres initialer. Der noteres på daglig basis.

Tidsforbruget bliver opdelt i tre kategorier: Visitering, sagsbehandling og efter tilladelse.

Visitering dækker de indledende trin og kan bl.a. omfatte:

- Sagsmodtagelse og -oprettelse
- Besvarelse af spørgsmål pr. telefon eller mail
- Dialog om fx manglende materiale
- Screening ift. lovgrundlag (byplan/lokalplan, servitutter, bygningsreglementet) og eventuelt mangelbreve/kvitteringsbreve
- Modtagelse og journalisering af supplerende materiale

Sagsbehandlingen dækker selve sagsbehandlingen og kan bl.a. omfatte:

- Besvarelse af spørgsmål pr. telefon eller mail
- Dialogmøder og anden mødeaktivitet, herunder interne møder
- Sagsbehandling efter byggeloven og bygningsreglementet
- Påse overensstemmelse med anden lovgivning, eksempelvis en planmæssig vurdering af det ansøgte
- Partshøringer (forvaltningslov) i forbindelse med evt. dispensationer fra eller helhedsvurderinger efter byggelovgivningen
- Løbende møder og korrespondance med ansøger, rådgiver m.fl.
- Indhentning af udtalelser fra anden myndighed, fx vej-, miljø- eller beredskabsmyndighed (byggesagsbehandlerens tid)
- Behandling af eventuelle svar og indsigelser fra partshøring foretaget efter forvaltningsloven
- Tilsyn
- Politisk forelæggelse *efter byggeloven* (tidsforbrug til sagsudarbejdelse, diverse møder, selve mødet og opfølgning)
- Meddelelse af byggetilladelse eller anden tilladelse samt dispensation(er) og afslag
- Indberetning til BBR (arealer, materialer, datoer mv.)
- Journalisering af ind- og udgående dokumenter.

Efter tilladelse kan blandt andet omfatte:

- Opfølgning på vilkår i byggetilladelse og evt. rykkerskrivelser
- Journalisering af ind- og udgående dokumenter
- Færdigsyn og andre tilsyn
- Færdigmelding og ibrugtagningstilladelse
- Indberetning til BBR (endelige datoer mv.)
- Afslutning af byggesagen

Hvad medgår ikke?

Dato: 12-02-2022

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

- Forhåndsdialog om projektet, hvor generelle spørgsmål drøftes. Får drøftelsen karakter af sagsbehandling, eller overskrider mødet 30 min, vil tiden blive faktureret.
- Sagsbehandling efter anden lovgivning, fx dispensation fra lokalplan, dispensation fra naturbeskyttelsesloven, § 14-forbud efter planloven eller landzonetilladelse.
- Kommunens generelle vejledningsforpligtelse, fx hvornår man skal søge byggetilladelse eller oplysning om, hvor i bygningsreglementet der kan findes bestemte bestemmelser.
- Klager fra naboer og tredjepart.

Den generelle forvaltningsretlige vejledningspligt ophører, når kommunen besvarer spørgsmål, foretager vurderinger, afholder møder mv., der tager udgangspunkt i et konkret byggeprojekt. Det er kommunen, der vurderer, om sagsbehandlingen er påbegyndt, eller om der alene er tale om en generel vejledning.

Hvornår sendes en faktura?

Sager, der ikke kræver en færdigmelding eller en ibrugtagningstilladelse, vil blive faktureret umiddelbart efter tilladelsen (eller afslag) foreligger.

Gebyret for sager, der kræver færdigmelding eller ibrugtagningstilladelse, vil blive opkrævet i to rater. Den første rate dækker tidsforbrug til visitering og sagsbehandling og forfalder, når der gives tilladelse. Anden rate dækker tidsforbrug efter tilladelse og forfalder, når der gives ibrugtagningstilladelse, eller byggeriet meldes færdigt.

Generelt

Om byggesagsgebyret gælder generelt:

- Gebyrerne beregnes og opkræves efter de til enhver tid gældende gebyrsatser og beregningsmåder på tidspunktet for indsendelsen af byggeansøgningen, uanset hvornår sagen afgøres
- Regning for gebyrer udstedes til ejendommens ejer
- Gebyret forfalder til betaling 14 dage efter opkrævning
- Der kan ikke meddeles dispensation fra instruksen eller fraviges at indkræve gebyr
- Gebyr kan inddrives ved udpantning i den pågældende ejendom med samme fortrinsret som for kommunale ejendoms-skatter
- Gebyrerne er ikke omfattet af lov om merværdiafgift og ej heller af momsloven
- Hvis der klages over et gebyr, indkræves gebyret stadig, men vil blive tilbagebetalt, hvis der gives medhold i klagen.

Generelle retningslinjer

Dato: 12-02-2022

Den enkelte sagsbehandler har ansvaret for, at registreringerne er retvisende. Dette gælder ift. tidsforbruget og ift. de poster, der opkræves gebyr for.

Der må ikke være forskel på timeprisen, uanset om sagen behandles af en erfaren eller uerfaren sagsbehandler. Sparring og oplæring faktureres derfor ikke, men anses for en indirekte omkostning. Den tid, der faktureres, er derfor den faktisk forbrugte tid på selve sagsbehandlingen.

Der vil være situationer, hvor det kan være svært at dele gebyret op, og her må sagsbehandleren skønne, hvor posten hører til. Sagsbehandlerne skal også bidrage til, at en ansøger kan minimere sine sagsomkostninger. Der kan undervejs i en sag være mulighed for at vælge mellem flere mulige sagsforløb og disse kan have forskellige konsekvenser for gebyrets størrelse, fx hvor en sag er på vej mod et afslag. Hvis der skal foretages handlinger i sagen, der vil fordyre sagen væsentligt, skal ansøger kontaktes. Det gælder fx, hvis der skal foretages en helhedsvurdering.

Registreringen af tid til byggesagsbehandling sker i fagsystemet efter retningslinjerne i denne "Instruks om byggesagsgebyr".

Lovhjemmel

Kommunen opkræver byggesagsgebyr med hjemmel i § 28 i byggeloven samt § 39 i bygningsreglementet fra 2018 (BR18). De foregående bygningsreglementer, BR10 og BR15, havde en tilsvarende gebyrbestemmelse under de administrative bestemmelser.

Byggelovens § 28, stk. 1:

Opkræver en kommunalbestyrelse gebyrer for behandlingen af ansøgninger i henhold til denne lov, kan kommunalbestyrelsen opgøre gebyrerne efter tidsforbrug eller opkræve et mindre, fast gebyr.

Bygningsreglement 2018 § 39, stk. 1:

Kommunalbestyrelsen kan opkræve gebyr for behandlingen af en ansøgning om byggetilladelse. Gebyr kan også opkræves, hvor en ansøgning om byggetilladelse trækkes tilbage, hvor der meddeles afslag på ansøgningen samt ved kommunalbestyrelsens behandling af lovliggørelsessager og dispensations-ansøgninger.