



Frederiksberg Kommunes interne instruks for gebyropkrævning i forbindelse med byggesagsbehandling (revideret december 2021)

1. Indledning

Ved lov nummer 640 af 12. juni 2013 har Folketinget besluttet, at kommunerne per 1. januar 2015 skal opkræve byggesagsgebyrer efter den faktiske anvendte tid. Baggrunden for lovændringen i 2013 var et ønske om at "fremme en mere gennemskuelig og ensartet gebyropkrævning" kommunerne imellem.

Bestemmelsen blev senest ændret ved lov nummer 386 af 27. april 2016, hvor det blev muligt at opkræve et mindre, fast gebyr for byggesagsbehandlingen for alle typer af byggesager.

Frederiksberg Kommune har besluttet at opkræve byggesagsgebyr efter tidsforbrug, og der opkræves således ikke et mindre fast gebyr.

Formålet med denne interne instruks er at beskrive, hvordan Frederiksberg Kommunes gebyrordning håndteres, herunder at redegøre for:

- regelgrundlaget for opkrævning af byggesagsgebyr (punkt 2)
- retningslinjer for tidsregistrering af sagsbehandlingstid, herunder hvilke sagsbehandlingsskridt der kan og ikke kan opkræves gebyr for (punkt 3)
- hvornår og hvem, der faktureres (punkt 4)
- hvordan direkte og indirekte udgifter dækkes af byggesagsgebyrerne, herunder dokumentation (punkt 5)

Det er et krav, at direkte og indirekte omkostninger knyttet til selve byggesagsbehandlingen kan dokumenteres, og at gebyrindtægterne ikke overstiger de samlede omkostninger.

Der er kun hjemmel til at opkræve gebyr for sagsbehandling, der sker med hjemme i byggeloven, og således må sagsbehandlingstid forbrugt på sagsbehandling efter anden lovgivning ikke indregnes i gebyropgørelsen. Dette er særligt relevant for behandling af tilladelser i henhold til planloven, herunder lokalplaner og deklarationer/servitutter, som også behandles sideløbende med byggesagerne. Generel vejledning af borgere, forespørgsler og registreringer kan der heller ikke opkræves gebyr for.

Der betales også byggesagsgebyr for behandling efter byggeloven i sager som ender med et afslag, eller hvis ansøgningen trækkes tilbage.

Gebyrets størrelse er fastsat af kommunalbestyrelsen.

2. Regelgrundlaget

Retsgrundlaget både for gebyrer generelt og for byggesagsgebyr findes i:

- Grundlovens § 43
- Byggelovens § 28
- Lov nummer 640 af 12. juni 2013 (ændring af byggelovens § 28)
- Lov nummer 386 af 27. april 2016 (ændring af byggelovens § 28)
- Bygningsreglement 2018 (BR18), § 39
- Vejledning til BR18 om gebyr for kommunernes sagsbehandling på byggeområdet ('gebyrvejledningen')

Ifølge byggelovens § 28, styk 1, kan der opkræves gebyr for ”behandling af tilladelser i henhold til denne lov”. Dette omfatter den behandling af tilladelsen, som kommunen er forpligtet til i henhold til byggeloven og regler udstedt med hjemmel i byggeloven, herunder bygningsreglementet. Kommunens forpligtelser i henhold til disse bestemmelser er således en del af byggesagsbehandlingen.

Der kan endvidere kræves gebyr for at undersøge, om et byggeri er i strid med anden lovgivning, jævnfør BR18, § 35, styk 2.

Hvis der er behov for en tilladelse efter anden lovgivning, så ligger selve den materielle sagsbehandling af en sådan tilladelse uden for byggelovens område og dermed byggelovens gebyrhjemmel.

Det skyldes, at en gebyrbestemmelse alene omfatter sagsbehandlingsskridt efter den lov, hvor bestemmelsen findes, og understøttes i øvrigt af gebyrvejledningens punkt 14, der eksplicit nævner en landzonetilladelse som et eksempel på en tilladelse, der ikke kan kræves gebyr for.

Omfattet af gebyrbestemmelsen er dermed blandt andet, når kommunen vurderer omfanget af byggeretten og eventuelt foretager en helhedsvurdering, jævnfør BR18, § 166-195. Det omfatter desuden, når kommunen undersøger, om anden lovgivning er overholdt, jævnfør BR18, § 35, styk 2, og når kommunen stiller krav i byggetilladelsen, der følger af en sådan anden lovgivning, jævnfør BR18, § 35, styk 3.

Omfattet er også formuleringen af krav i selve byggetilladelsen, der bygger på anden lovgivning. Der kan kræves gebyr for gennemgang af det gældende plangrundlag for den pågældende ejendom, ligesom der kan kræves gebyr for den tid, der bruges på at

høre andre afdelinger i kommunen om, hvorvidt byggeriet strider mod den øvrige lovgivning, som kommunen også skal undersøge.

Ofte vil der være et behov for at indgå i en dialog med ansøger om at tilpasse projekterne, så det kan gennemføres inden for de planmæssige rammer. Som følge af den detaljerede planlægning på Frederiksberg, vil dialogen ofte sigte på, at projektet enten ikke kræver en dispensation fra lokalplansbestemmelserne eller ligger inden for den praksis, der er for ansøgningstypen.

Denne projektilpasning i forbindelse med byggesagsbehandlingen kan der som udgangspunkt opkræves gebyr for, eftersom den gennemføres som konsekvens af, at det med hjemmel i byggeloven er undersøgt, at projektet ikke kan gennemføres inden for de gældende planmæssige rammer. Der kan blandt andet henvises til, at projektilpasningen – i de situationer hvor tilpasningen bringer projektet i fuld overensstemmelse med plangrundlaget – ikke udløser sagsbehandlingsskridt efter planloven. Denne dialog er derfor omfattet af gebyrbestemmelsen.

Det kan ikke kræves gebyr for egentligt sagsbehandlingsskridt efter planloven, for eksempel arbejdet med at udarbejde en dispensation fra en lokalplan.

3. Opgørelse af sagsbehandlingstiden og tidsregistrering

I hver byggesag skal sagsbehandlerne registrere eget tidsforbrug på sagen i sagsstyringssystemet SBSYS. For hver post skal det noteres hvor lang tid, der er brugt, og hvad tiden er brugt til. Tiden noteres i den kategori i SBSYS, der passer bedst med det, som tiden er brugt til. Eventuel sagsbehandling i henhold til anden lovgivning registreres også, men vil af systemet blive registreret med 0 kroner.

Tiden skal registreres umiddelbart efter en handling i sagen, og der skal alene registreres den faktiske medgåede tid, som der er brugt på sagsbehandlingen. Der må for eksempel ikke registreres per påbegyndt halve time eller lignende.

For sagsbehandling i fase 1, byggesagsbehandling frem til udstedelse af byggetilladelse, registreres tiden i en af ti nedenstående kategorier. I tekstfeltet noteres hvilken lovgivning (bygge lov, planlov med videre), sagsbehandlingsskridtet hører under. Kategorierne er:

- besigtigelse
- forhåndsdialog
- modtagelse og journalisering af materiale
- møde med ansøger

- planlov
- partshøring
- politisk indstilling
- sagsbehandling
- sagsoprettelse, journalisering og visitering
- afgørelse

For sagsbehandling i fase 2, sagsbehandling efter afgørelse frem til ibrugtagningstilladelsen, registreres tiden i en af ni nedenstående kategorier. I tekstfeltet noteres hvilken lovgivning (byggelov, planlov med videre), sagsbehandlingsskridtet hører under:

- besigtigelse efter afgørelse
- ibrugtagningstilladelse
- midlertidig ibrugtagningstilladelse
- modtagelse og journalisering af færdigmelding
- modtagelse og journalisering af påbegyndelse
- modtagelse og journalisering af supplerende materiale
- møde med ansøger efter afgørelse
- sagsbehandling efter afgørelse
- planlov

Nedenfor følger en række eksempler på ofte forekommende sagsbehandlingsskridt i en byggesag, herunder om der kan opkræves gebyr herfor.

3.1 Eksempler på sagsbehandlingsskridt, der faktureres

- Sagsmodtagelse og sagsoprettelse.
- Journalisering af materiale.
- Visitering – første gennemsyn af en indkommen sag med gennemgang af sagens kompleksitet og stillingtagen til om ansøger umiddelbart har krav på en byggetilladelse.
- Konkret vurdering af konkret projekt inden modtagelse af formel byggeansøgning.
- Mangelbrev, også vedrørende dokumentation for, at anden lovgivning er overholdt.
- Undersøgelse af anden lovgivning, jævnfør BR18, § 35, styk 2, herunder undersøgelse og vurdering af, om et projekt er i overensstemmelse med plangrundlaget, eller om der er behov for sagsbehandling efter planloven i forbindelse med at kunne give dispensation.

- Dialog om projektilpasninger som konsekvens af, at projektet ikke kan gennemføres inden for de gældende rammer efter anden lovgivning, i praksis oftest planlovgivningen.
- Partshøringer, jævnfør forvaltningslovens § 19.
- Nabohøringer ved dispensationer fra 'naboregler' i byggeloven, jævnfør byggelovens § 22, styk 2.
- Behandling af indsigelser fra parts- og nabohøringer (efter byggelovens § 22, styk 2).
- Udvalgsforelæggelser af rene byggelovsspørgsmål, for eksempel om indblik og indbetaling til p-fond for bilparkeringspladser, hvor der ikke er lokalplan der regulerer forholdet.
- Gennemgang af materiale fra certificerede rådgivere.
- Fremsendelse af materiale til Hovedstadens Beredskab og vej- og miljømyndighed.
- Dialogmøder om byggelovsforhold – indblik, skygge, evt. bebyggelsesprocent og afstand til skel (medmindre det fremgår af en lokalplan).
- Meddelelse til ansøger om resultat af undersøgelser af anden lovgivning, jævnfør BR18, § 35, styk 2.
- Helhedsvurdering (kun den del, der ikke er reguleret af en lokalplan).
- Byggetilladelse, herunder formulering af krav i medfør af lokalplaner og anden lovgivning i øvrigt.
- Underretning af parter og naboer om afgørelsen om byggetilladelse.
- Behandling af klager og retssager om byggelovsforhold, hvis byggesagen ikke er afsluttet.
- Modtagelse og journalisering af påbegyndelse- og færdigmelding.
- Besigtigelser som færdigsyn i forbindelse med færdigmelding (transporttid medregnes ikke).

3.2 Eksempler på sagsbehandlingskridt efter planloven – der ikke kan faktureres

- Sagsbehandling efter planloven (med henblik på tilladelse eller afslag), herunder udvalgs-forelæggelser.
- Dispensation efter planlovens § 19.
- Afslag eller forbud efter planlovens § 14 og deklARATIONER efter planlovens § 43.
- Naboorienteringer i henhold til planlovens § 20.
- Behandling af indsigelser i forbindelse med naboorienteringer.
- Dialogmøder om behov for ændringer grundet lokalplaner eller deklARATIONER.

- Sagsbehandling efter facade- og altanmanualen og arkitekturpolitikken, det vil sige overvejelser om at nedlægge forbud i henhold til planlovens § 14.
- Besigtigelser i forbindelse med lokalplansbestemmelser, for eksempel farve eller materialeprøver.

3.3 Eksempler på øvrige sagsbehandlingsskridt – kan heller ikke faktureres

- Forhåndsdialog (en halv time, der politisk er besluttet, at dette ikke faktureres)
- Vejledning i henhold til forvaltningslovens § 7 (stopper ved 'konkret byggesagsbehandling', det vil sige konkrete vurderinger af et konkret projekt)
- Nærmere undersøgelse, juridisk afklaring, fortolkning af anden lovgivning, der går ud over pligten til at undersøge
- Sagsbehandling efter afslutning af byggesagen/ibrugtagningstilladelse (medmindre sagen kan genoptages)

I en række sager kan der være vanskelighed ved at adskille sagsbehandlingsskridtene efter bygge- og planloven, for eksempel ved tilsyn eller besigtigelse på en ejendom efter både bygge- og planloven. I disse tilfælde laves der en konkret vurdering af, hvordan den pågældende tid er forbrugt på henholdsvis den ene og den anden lovgivning. Ved tvivl vurderes dette konservativt, det vil sige tiden vurderes som ikke fakturerbar, og sagsbehandler bør desuden sparre med en teamkoordinator eller en leder.

4. Fakturering af byggesagsgebyr

Byggesagsgebyret bliver opkrævet i to rater:

- Første rate opkræves i forbindelse med udstedelse af byggetilladelsen, eller hvis ansøgningen trækkes tilbage.
- Anden rate opkræves i forbindelse med afslutning af byggesagen med udstedelse af ibrugtagningstilladelsen.

Byggesagsgebyret opkræves hos bygherre eller bygningsejer.

5. Opgørelse over indtægter, udgifter, timetakst, dokumentation med videre

Ifølge gebyrvejledningen skal kommunen kunne dokumentere, at gebyrindtægterne ikke overstiger de samlede udgifter. Kommunens interne instruks skal desuden angive hvilke udgifter, direkte og indirekte, som kommunen vil dække gennem opkrævningen af gebyrerne, herunder hvilke faste fordelingsnøgler kommunen anvender til fastsættelsen af de indirekte omkostninger.

Opkrævningen af byggesagsgebyrer bruges til at dække Frederiksberg Kommunes direkte og indirekte udgifter til byggesagsbehandlingen.

De samlede omkostninger forbundet med byggesagsbehandlingen omfatter de rene omkostninger for Byggeri og Arkitektur eksklusiv husleje, støtte fra stab og andre enheder, og indeholder udgifter til løn, kompetenceudvikling, kontorartikler, IT-understøttelse som for eksempel licenser, GIS-kort, udgifter til PC, print med videre.

De direkte udgifter til sagsbehandlingen består af:

- Løn, herunder løn til nærmeste leder samt pension og andre arbejdsgiverudgifter. Opgjort for byggesagsbehandlere og nærmeste leder.
- Personaleudgifter som forsikring, barselspuljer med videre.

De indirekte udgifter til sagsbehandlingen består af:

- Øvrige personale udgifter, herunder telefoner, IT, kurser, rejser, bil, skærmbriller med videre, som er bogført for Byggeri og Arkitektur under By-, Byggeri- og Ejendomme.

Dertil kan der også medtages indirekte udgifter til øvrig ledelse, jurister, forkontor, anden stabsfunktion, generelle IT-systemer, husleje, økonomiafdeling, personaleafdeling, betjening af politikere med videre, som skal beregnes som en forholdsmæssig andel af udgifterne til dette i forhold til antal byggesagsbehandlere ud af samlet antal medarbejdere eller samlet antal administrative medarbejdere. Disse indirekte udgifter er ikke medtaget per 1.1.2022.

I perioden 2015 til 2020 har faktureringsgraden udgjort cirka 30% af udgiften til byggesagsbehandlingen.

Frederiksberg Kommunes økonomiafdeling opgør henholdsvis gebyrindtægterne ved byggesagsbehandlingen samt udgifterne til byggesagsbehandlingen, så det dokumenteres at indtægterne ikke overstiger omkostningerne.

Timetaksten for byggesagsbehandlingen er udregnet med udgangspunkt i de medarbejdere, der ventes ansat til byggesagsbehandlingen, det antal timer de er ansat og tager udgangspunkt i tidsregistrering foretaget 2014 over tid, der bruges på sagsbehandling.

6. Ikrafttræden

Denne instruks træder i kraft per 31. december 2021.

Pernille Birk Morgen

Enhedschef Byggeri og Arkitektur