

Forskrift om gebyr for plan- og byggjesaker, oppmåling og seksjonering – Bykle kommune

Kapittel 1 – Generelle føresegner

§ 1-1 Føremål

Føremålet med forskrifta er å regulere gebyr for kommunen si handsaming av saker etter plan- og bygningslova, matrikkellova og eigarseksjonslova. Forskrifta skal sikre at gebyra er i samsvar med sjølvkostprinsippet, slik dette er regulert i kommunelova og tilhøyrande rettleiarar, og bidra til å dekkje kommunen sine kostnader til saksbehandling, tilsyn og andre lovpålagde oppgåver. Gebyra skal spegle gjennomsnittleg ressursbruk knytt til følgjande sakstypar:

- private planforslag.
- byggjesøknader, delingssaker og dispensasjonssaker.
- Seksjonering.
- oppmålingsforretningar og andre matrikkeltenester.

Forskrifta skal leggje til rette for føreseieleg, rettferdig og effektiv praktisering av gebyrordninga.

§ 1-2 Heimelsgrunnlag og verkeområde

Denne forskrifta er fastsett av Bykle kommunestyre med heimel i plan- og bygningslova § 33-1, matrikkellova § 32 og eigarseksjonslova § 15.

Forskrifta gjeld kommunen si fastsetjing og innkrevjing av gebyr for handsaming av saker innanfor plan- og byggjesaksområdet, seksjonering og matrikulering, i tråd med dei nemnde lovene, forskriftene til lovene og prinsippa for sjølvkost.

§ 1-3 Betalingsplikt

Alle som får utført tenester som er omfatta av denne forskrifta, skal betale gebyr etter gjeldande satsar. Kommunen kan også krevje betaling for tinglysingsgebyr og dokumentavgift dersom kommunen forskotterer desse. Gebyr kan også krevjast ved rekvisisjon av matrikelbrev, jf. matrikkelforskrifta § 9.

Dersom fleire står som søkjarar eller tiltakshavarar i ei sak, kan kommunen fastsetje solidarisk betalingsplikt.

§ 1-4 Tidspunkt for gebyrfastsetjing og fakturering

Gebyra vert rekna etter satsane som gjeld på tidspunktet fullstendig søknad eller førespurnad vert motteken. Som hovudregel vert gebyret fakturert etter at vedtak er fatta.

For private planforslag og oppmålingssaker gjeld eigne reglar for fakturering, jf. kapittel 2 og kapittel 4.

Faktura skal betalast innan 20 dagar frå fakturadato. Ved forseinka betaling vert det lagt til purregebyr og renter etter inkassolova og forseinkingsrentelova. Gebyret skal betalast uavhengig av klage eller søknad om reduksjon.

§ 1-5 Prinsipp for gebyrfastsetjing

Gebyra er basert på sjølvkostprinsippet og skal spegle gjennomsnittlege kostnader ved handsaming av dei ulike sakstypene. Gebyra dekkjer mellom anna saksbehandling, administrasjon og tilsyn. Kommunestyret kan likevel vedta lågare satsar enn sjølvkost.

§ 1-6 Gebyr ved bruk av ekstern sakkunnig

Dersom kommunen finn det naudsynt å hente inn ekstern sakkunnig bistand i samband med ei sak, skal kostnaden dekkjast av tiltakshavar. I tillegg kan kommunen krevje betaling for medgått tid som kommunen nyttar til koordinering og oppfølging.

§ 1-7 Reduksjon av gebyr

Dersom kommunen vurderer at gebyret i ei konkret sak er openbert urimeleg, kan gebyret reduserast etter eige tiltak eller etter skriftleg søknad frå tiltakshavar. Søknad om reduksjon må fremjast seinast tre veker etter at faktura er motteken. Søknad utset ikkje betalingsfristen.

§ 1-8 Klagerett og gebyr ved klagebehandling

Det er ikkje klagerett på gebyr som er fastsett med heimel i plan- og bygningslova § 33-1, matrikkellova § 32 eller eigarseksjonslova § 15. Avslag på søknad om reduksjon etter § 1-7 er eit enkeltvedtak som kan klagast til Statsforvaltaren i Agder.

For klager som gjeld gebyrfastsetjing, og som krev særleg ressursbruk utover normal behandling, kan kommunen krevje eit særskilt gebyr som dekkjer medgått tid.

§ 1-9 Trekt søknad eller avbroten sak

Dersom ei sak vert trekt skriftleg før vedtak er fatta, kan kommunen krevje gebyr for medgått tid. Det same gjeld dersom saka vert avvist fordi søknadsmaterialet ikkje er komplett.

§ 1-10 Tidsfristar og tilbakebetaling

Kommunen skal behandle saker innan dei lovpålagde fristane. Dersom ein frist vert overskriden, kan gebyret reduserast i samsvar med plan- og bygningslova.

Dersom kommunen finn det naudsynt å forlenge eller stanse ei frist, skal tiltakshavar eller forslagsstillar få skriftleg varsel. Varselet skal innehalde grunngiving for årsaka til fristutsettinga eller stoppet.

§ 1-11 Prisjustering og ikraftsetjing

Gebyra vert regulerte årleg med verknad frå 1. januar, basert på kommunal deflator eller andre kostnadsendringar som følgjer av sjølvkostprinsippet. Nye satsar og endringar vert vedtekne kvart år i eiga prisliste.

For dispensasjonssaker gjeld nye satsar frå og med 1. januar 2026, når ny gebyrliste vert sett i verk. Fram til dette tidspunktet gjeld dei til ei kvar tid gjeldande satsane i gebyrlista.

Forskrifta trer i kraft frå det tidspunktet ho vert vedteken av kommunestyret, og gjeld til ho vert erstatta eller oppheva.

§ 1-12 Tillegg for komplekse saker

For saker som krev særskilt ressursbruk, mange møte eller omfattande vurderingar, kan kommunen krevje ekstra gebyr. Tillegget blir avtalt skriftleg med tiltakshavar eller forslagsstillar og vert rekna etter gjeldande timesats. Denne regelen gjeld for alle sakstypar omfatta av forskrifta, inkludert planforslag, byggjesaker, seksjonering og oppmåling.

Kapittel 2 – Private planforslag

§ 2-1 Formål og verkeområde

Dette kapitelet regulerer gebyr for kommunen si handsaming av private forslag til detaljregulering og endringar av reguleringsplan etter plan- og bygningslova kapittel 12. Gebyra skal dekkje kommunen sine kostnader knytt til vurdering, møte, saksbehandling og offentleg ettersyn.

Gebyr vert fastsett ut frå storleik og kompleksitet på planforslaget. Ved vurderinga blir det særleg lagt vekt på planareal, tal på nye einingar og omfanget av endringar samanlikna med gjeldande regulering.

For private planforslag skal gebyret normalt fakturerast i tre trinn:

Del 1: etter oppstartsmøtet når saka blir teken til behandling.

Del 2: når planforslaget vert lagt ut til offentleg ettersyn.

Del 3: Kostnader til annonsering kjem i tillegg til gebyra.

Dersom planforslaget vert trekt eller avvist før offentleg ettersyn, skal det krevjast gebyr for medgått tid fram til saka vert avslutta. Medgått tid skal dokumenterast i kommunen sitt saksbehandlingssystem, og omfatte tid brukt til møte, korrespondanse og anna arbeid i saka. Fakturagrunnlaget skal spesifiserast med tal på timar og kva type arbeid som er utført

§ 2-2 Timepris og særskilt arbeid

For arbeid som ikkje er omfatta av fastsette satsar i prislista, vert gebyr rekna ut etter medgått tid og gjeldande timepris fastsett av kommunen. Dette gjeld mellom anna arbeid med særskilt kompliserte saker eller møte utover det som normalt følgjer av sakshandsaminga.

§ 2-3 Oppstartsmøte og andre møter

Gebyr for oppstartsmøte omfattar førebuing, sjølv møtet, møtereferat og oppfølging. Dersom det er behov for fleire møter mellom kommunen og forslagsstillar utover det som er påkravd, vert det rekna gebyr for kvart møte. Ved store eller komplekse saker gjeld reglane om ekstra gebyr i § 1-12.

§ 2-4 Tillegg og fradrag

Ved store eller komplekse planar som krev særleg ressursbruk, kan kommunen inngå skriftleg avtale med forslagsstillar om dekking av meirutgifter etter sjølvkostprinsippet. For særleg komplekse planar kan kommunen fastsetje eit tak (maksimum) for tilleggsgebyr i samråd med forslagsstillar før arbeidet startar.

Alle tillegg og avtalar skal dokumenterast skriftleg, og tilleggsgebyr skal bereknast etter gjeldande timesats i kommunens prisliste. Kommunen kan krevje tilleggsgebyr ved:

- Mangelfull dokumentasjon eller kvalitet som medfører vesentleg meirarbeid
- Gjentekne revisjonar frå forslagsstillar
- Særskilt krevjande saksførebuing eller behov for eksterne vurderingar

I tillegg kan det krevjast ekstra gebyr ved særlege tilfelle som:

- a) Planforslag som krev konsekvensutgreiing (KU) etter plan- og bygningslova kapittel 4.
- b) Planforslag som omfattar meir enn fire arealformål eller omsynssoner.
- c) Planforslag som er i strid med kommuneplanens arealdel eller krev særleg koordinering.
- d) Planforslag i sentrumsområde eller område med særleg komplekse forhold.

- e) Planforslag som medfører ekstra møte eller oppfølging ut over det som er normalt i planprosessen.

Gebyret kan reduserast dersom planforslaget er særst godt førebudd, og det ikkje vert behov for full vurdering eller meirarbeid frå kommunen.

§ 2-5 Mangelfulle planforslag

Dersom innsendt planforslag er mangelfullt og må returnerast, vert det kravd gebyr for den tida kommunen har brukt. Dersom kommunen etter avtale med forslagsstillar rettast opp mindre manglar, vert det kravd gebyr etter medgått tid.

§ 2-6 Offentleg ettersyn og kunngjering

Kostnader knytt til kunngjering og offentlig ettersyn etter pbl § 12-10 fjerde ledd skal dekkjast av forslagsstillar. Dette omfattast utgifter til annonsering, elektronisk publisering og andre offentlege krav. Desse kjem i tillegg til ordinært gebyr og vert fakturert særskilt.

§ 2-7 Refusjon og avvising

Dersom planforslaget vert trekt etter at saka er teken opp til politisk handsaming, vert fullt gebyr kravd. Dersom kommunen avviser planforslaget som openbart uaktuelt før saka er teken opp, vert det ikkje kravd gebyr. Dersom forslaget vert trekt før handsaming, men etter at kommunen har påbegynt vurdering eller hatt møte, kan det krevjast gebyr for medgått arbeid.

Dersom kommunen ikkje held lovpålagde fristar for behandling av private planforslag, vert gebyret redusert i samsvar med gjeldande forskrift.

§ 2-8 Gebyrtabell for private planforslag

Dei konkrete satsane for private planforslag går fram av tabellen nedanfor. Tabellen vert oppdatert årleg i samband med kommunen si prisliste og skal vere styrande for gebyrbereking.

Tabellen nedanfor gir ein samla oversikt over hovudsatsar. Reglar om betaling, tillegg, fradrag og reduksjon følgjer av §§ 2-1 til 2-7

Tabell – Sakstypar og satsar for private planforslag:

Nr	Sakstype	Eining
2.8.1	Reguleringsplan etter full prosess, inntil 25 nye einingar	Per plan
2.8.2	Reguleringsplan etter full prosess, meir enn 25 nye einingar	Per plan

2.8.3	Reguleringsplan, ny 1. gongs handsaming	Per plan
2.8.4	Endra reguleringsplan – forenkla prosess, administrativ handsaming	Per plan
2.8.5	Endra reguleringsplan – forenkla prosess, politisk handsaming	Per plan
2.8.6	Førehandskonferanse	per møte
2.8.7	Små tiltak – minstegebyr	per plan
2.8.8	Mangelfullt søknad – avvising eller retur	per sak

Tabellen er bindande for gebyrsatsar, og oppdaterte satsar vert publiserte i prisliste årleg.

Gebyret skal fakturerast straks saka takast opp til 1. gongs handsaming. Beløpet skal ikkje refunderast dersom planane eventuelt vert forkasta. Beløpet omfattar ikkje utgifter til kunngjering om igangsetjing av regulering, jf. plan- og bygningslova §12-8, då desse dekkast av den private part.

§ 2-9 Heimel

Gebyra er fastsett med heimel i plan- og bygningslova § 33-1, jf. § 12-11, og vert regulert etter sjølvkostprinsippet. Kommunestyret vedtek årleg oppdatert prisliste som gjeldande satsar. Forskrifta byggjer på prinsipp om likebehandling, føreseieleg forvaltning og kostnadsdekning.

Kapittel 3 – Byggje-, dele- og dispensasjonssaker

§ 3-1 Formål og generelle føresegn

Dette kapittelet gjeld gebyr for saker etter plan- og bygningslova kapittel 19 (dispensasjon) og kapittel 20 (søknadspliktige tiltak), mellom anna nybygg, tilbygg, bruksendringar, dispensasjonar og førehandskonferansar.

Gebyra skal reknast i samsvar med gjeldande gebyrliste vedteken av kommunestyret. Dei generelle føresegner i kapittel 1 gjeld tilsvarande, mellom anna reglar om gebyrgrunnlag og utrekningsmåtar, tilbaketrekking av søknad, refusjon og reduksjon, tillegg for særleg ressursbruk, gebyr ved mangelfulle søknader, samt gebyr for tilsyn og ulovlege tiltak.

Ved kombinerte søknader som omfattar fleire tiltak eller sakstypar, skal det fastsetjast eit samla gebyr basert på dei relevante satsane i gebyrliste. Dersom det er tvil om kva

sats som skal nyttast, skal gebyret fastsetjast etter det tiltaket som normalt krev størst ressursbruk.

§ 3-2 Handsaming av byggesaker og tiltak etter pbl kapittel 20

Nr	Sakstype	Eining
3.2.1	Eitt-trinnssøknad, tiltak etter pbl § 20-1	pr. eining
3.2.2	Tilbygg/garasje etter pbl § 20-1	per tiltak
3.2.3	Rammeløyve etter pbl § 20-1	per tiltak
3.2.4	Igangsetjingsløyve etter pbl § 20-1	per tiltak
3.3.5	Ytterlegare oppdeling i fleire trinn, jf. pbl § 20-1	per trinn
3.2.6	Tiltak etter pbl § 20-4, unntatt ansvar	per tiltak
3.2.7	Endring i gjeve løyve, jf. pbl § 20-1	per tiltak
3.2.8	Fasadeendring etter pbl § 20-1 bokstav c	per tiltak
3.2.9	Vesentleg terrenginngrep, støttemur, trapp, veg o.l.	per tiltak
3.2.10	Graveløyve einskildtomter, jf. pbl § 20-1	per tiltak
3.2.11	Riving, tiltak over 100 m ² , jf. pbl § 20-1	per søknad
3.2.12	Riving, under 100 m ² , jf. pbl § 20-1	per trinn
3.2.13	Vesentleg terrenginngrep, jf. pbl § 20-1	per tiltak
3.2.14	VVA-anlegg og større parkeringsplassar, jf. pbl § 20-1	per tiltak
3.2.15	Rehabilitering av pipe/ny skorstein jf. pbl § 20-1	Per tiltak
3.2.16	Mellombels bruksløyve, jf. pbl § 20-10	Per tiltak
3.2.17	Oppdeling og samanføring av brukseiningar	Per sak
3.2.18	Kommunal godkjenning av føretak, jf. SAK 10 § 6-8 og § 11-4	Per søknad

§ 3-3 Andre tiltak og vurderingar

Nr.	Sakstype	Eining
-----	----------	--------

3.3.1	Hotell/leilegheitsbygg, nybygg > 200 m ²	pr. m ²
3.3.2	Hotell/leilegheitsbygg, < 200 m ² og endringar	pr. m ²
3.3.3	Midlertidig brakker/anlegg	pr. m ²

§ 3-4 Dispensasjonar etter kapittel 19

Dispensasjonssaker i Bykle kommune vert handsama politisk. Gebyret er differensiert etter kompleksitet og tal på forhold det vert søkt dispensasjon frå. Ved avslag vert halvt gebyr fakturert, jf. plan- og bygningslova § 33-1.

Endringane i satsar for dispensasjon gjeld frå 1. januar 2026. Fram til dette tidspunktet gjeld gjeldande prislister vedteken av kommunestyret. Når ny prislister vert vedteken frå og med 2026, skal denne leggast til grunn.

Nr	Sakstype	Eining
3.4.1	Dispensasjon for å nytte fritidsbustad som bustad	per dispensasjon
3.4.2	Dispensasjonar som ikkje krev høyring	per dispensasjon
3.4.3	Dispensasjonar som må på høyring	per dispensasjon
3.4.4	For søknad om unntak fra tekniske krav, jf. Plan- og bygningsloven § 31-4.	per unntak

§ 3-5 Deling av eigedom

Nr	Sakstype	Eining
3.6.1	Deling av eigedom, jf. pbl § 20-1, bokstav m	pr. eining
3.6.2	Deling av eigedom, jf. pbl § 20-1, bokstav m	Per eining

§ 3-6 Tilsyn etter plan- og bygningsloven

Tilsyn er eit viktig verkemiddel for å kontrollere at tiltak blir gjennomført i samsvar med føresegner gitt i eller med heimel i plan- og bygningsloven. Tilsyn skal bidra til betre gjennomføring av byggjeprosessar, avdekke ulovlegheit og virke førebyggjande. Inntil 10 % av gebyret skal dekkje tilsynsverksemnda til kommunen.

§ 3-7 Heimel

Gebyra er fastsett med heimel i plan- og bygningslova § 33-1 og vert berekna etter sjølvkostprinsippet. Gjeldande satsar går fram av kommunen si årlege prisliste, som vert vedteken av kommunestyret og publisert på kommunen si nettside.

Kapittel 4 – Oppmåling og matrikkel

§ 4-1 Formål og verkeområde

Dette kapittelet regulerer gebyr for kommunen sine oppgåver etter matrikkellova og tilhørande forskrifter. Gebyra omfattar mellom anna oppmålingsforretning, klarlegging av eksisterande grenser, frådeling og matrikkelføring.

Gebyra er fastsette med heimel i matrikkellova § 32 og forskrift om gebyr for oppmålingsforretning og matrikkelføring. Føremålet er å dekkje kommunen sine kostnader i tråd med sjølvkostprinsippet, og å sikre ei føreseieleg og rettferdig handsaming.

§ 4-2 Oppmålingsforretning

Nr	Sakstype	Eining	Merknad
4.2.1	Oppretting av grunneigedom og festegrund, Areal 0-500 m ²	pr. eigedom	15 % reduksjon frå og med tomt nr. 2 ved same rekviert. Tillegg kr 1000,- per punkt frå og med 6. grensepunkt. Halvt gebyr utan markarbeid.
4.2.2	Oppretting av grunneigedom og festegrund, Areal 501-2000 m ²	pr. areal	Som over.
4.2.3	Oppretting av grunneigedom og festegrund, Areal over 2001m ² auke per påstarta daa	pr. eigedom	Som over.
4.2.4	Matrikulering av eksisterande umatrikulert grunn, areal frå 0-500 m ²	pr. eigedom	Som 4.2.1.
4.2.5	Matrikulering av eksisterande umatrikulert grunn, areal frå 501 -2000 m ²	pr. eigedom	Som 4.2.1.
4.2.6	Matrikulering av eksisterande umatrikulert	pr. eigedom	Som 4.2.1.

	grunn, areal over 2001 m ² , auke per påstarta daa		
4.2.7	Oppretting av anleggseigedom (volumeigedom, t.d.tunnel), Areal frå 0-2000 m ²	pr. eigedom	Grunnlag er areal, ikkje volum.
4.2.8	Oppretting av anleggseigedom (volumeigedom, t.d.tunnel), Areal over 2001 m ² - auke pr påstarta daa	pr. eigedom	Som over.
4.2.9	Oppretting av uteareal på eigarseksjon, areal frå 0-250 m ²	pr. eigedom	Eigedom/tomt med meir enn 5 grensepunkt: tillegg kr 1000,- per punkt frå og med 6.
4.2.10	Oppretting av uteareal på eigarseksjon, areal frå 251 - 2000m ²	pr. eigedom	Som over.
4.2.11	Oppretting av uteareal på eigarseksjon, areal over 2001m ² - auke pr påstarta daa	pr. eigedom	Som over.

§ 4-3 Matrikkelføring utan full oppmålingsforretning

Ved matrikkelføring av eksisterande eigedomar eller grenser utan krav om full oppmålingsforretning, vert det kravd gebyr etter satsane i prislista. Dette gjeld til dømes ved retting av feil, endring av adresse eller klarlegging av eksisterande grense utan markarbeid. Dersom det ikkje finst ein relevant sats i prislista for den aktuelle saka, kan gebyret fastsetjast etter medgått tid, basert på kommunen si til ei kvar tid gjeldande timesats, og dokumentert ressursbruk.

§ 4-4 grensejustering

Nr.	Sakstype	Eining	
4.4.1	Anleggseigedom (volumeigedom) frå 0-250 m ²	pr. sak	Volumet kan endrast med inntil 5 % av eigedomen sitt volum, maksimalt 1000 m ³ .
4.4.2	Anleggseigedom (volumeigedom) frå 251- 1000 m ²	pr. sak	
4.4.3	Grensejustering, festegrund og jordsameige, areal 251- 500 m ²	pr. sak	
4.4.5	Grensejustering, festegrund og jordsameige, areal frå 0- 250m ²	pr. sak	Justering av areal på eigedom inntil 5 % av arealet. Maks 500 m ² . Kan

			ikkje avgi meir enn 20 %.
--	--	--	---------------------------

§ 4-5 Arealoverføring

Nr.	Sakstype	Eining	Merknad
4.5.1	Grensejustering, festegrund og jordsameige, areal 251- 500 m ²	pr. sak	
4.5.2	Grensejustering, festegrund og jordsameige, areal frå 0- 250m ²	pr. sak	Arealoverføring utløyser tinglysing og dokumentavgift, gjeld ikkje til veg- /jernbaneformål.
4.5.3	Grensejustering, festegrund og jordsameige, areal over 501m ² , auke pr nytt påstarta 500 m ²	pr. sak	Tillegg kr 1000 per punkt frå og med 6 grensepunkt.

§ 4-6 Seksjonering

Nr	Sakstype	Eining
3.5.1	Seksjonering – inntil 6 seksjonar	per sak
4.5.2	Seksjonering – over 6 seksjonar	per sak
4.5.3	Seksjonering – synfaring	per sak

§ 4-7 Klarlegging av eksisterande grenser

Nr.	Sakstype	Eining
4.6.1	Klarlegging koordinatfastsett – for inntil 2 punkt	pr. eigedom
4.6.2	Klarlegging koordinatfastsett – tillegg per punkt over 2	pr. punkt
4.6.3	Klarlegging ikkje koordinatfastsett – for inntil 4 punkt	pr. eigedom
4.6.4	Klarlegging ikkje koordinatfastsett – tillegg per punkt over 4	pr. punkt

§ 4-8 Andre oppmålingsrelaterte tenester

Nr.	Sakstype	Eining
4.6.1	Deling etter jordlova	pr. sak
4.6.2	Handsaming konsesjonssøknad	pr. sak

4.6.3	Matrikkelbrev inntil 10 sider	pr. sak
4.6.4	Matrikkelbrev over 10 sider 3	pr. sak

§ 4-9 Avbrotne saker og retur

Dersom rekvisisjon vert trekt før oppmålingsforretning er gjennomført, eller ikkje lar seg gjennomføre grunna manglande medverknad frå partar, vert det kravd gebyr for medgått tid.

§ 4-10 Heimel

Gebyra er fastsette med heimel i matrikkellova § 32 og skal dekkje kommunen sine faktiske kostnader etter sjølvkostprinsippet. Gjeldande satsar går fram av kommunen si årlege prisliste.