



Rammer og retningslinjer for taksering i henhold til lov om eiendomsskatt

**Vedtatt av sakkyndig nemnd
den 23. februar 2011**

Sakkyndig nemnd eiendomsskatt og administrasjonen i Holtålen kommune har gjennomført en prosess for å komme fram til rammer og retningslinjer for gjennomføring av enkelttakseringer i Holtålen kommune. Dette dokumentet, "Rammer og retningslinjer for taksering i henhold til lov om eiendomsskatt", gjenspeiler resultatene fra denne prosessen.

Partene er enige om at dette dokumentet skal danne grunnlaget for taksering som gjennomføres i 2010, og for enkelttakseringer som skjer i perioden 2010 - 2020.

Holtålen , 23.februar 2011

Jon Lars Hofstad
Leder i eiendomsskattetakstnemnda

Morten Hårsaker

Martin Moholt

Innholdsfortegnelse

1. OM DETTE DOKUMENTET	3
1.1. HVA DOKUMENTET OMFATTER	3
2. TAKSERINGSMETODE	5
2.1. FAKTA OM EIENDOMMEN	5
2.2. VURDERING AV EIENDOMMEN	5
2.3. HANDTERING AV FAKTA OG INFORMASJON OM DEN ENKELTE EIENDOM	6
3. YTRE RAMMEBETINGELSER	7
3.1. JURIDISKE RAMMER	7
3.2. POLITISKE RAMMER	7
3.3. TEKNOLOGISKE RAMMER	7
4. HOVEDRAMMER FOR TAKSERINGEN	8
4.1. EIENDOMMENE SOM SKAL TAKSERES	8
4.2. ELEMENTER SOM INNGAR I BEGREPET "FAST EIENDOM"	8
4.3. GRUPPERING AV EIENDOMMER	8
4.4. SJABLONVERDIER FOR EIENDOMSGRUPPENE	9
4.5. SONEFAKTORER	10
5. RAMMER FOR ENKELTTAKSERINGER	11
5.1. OVERORDNETE KRAV	11
5.2. AREALSTØRRELSER	11
5.3. BRUK AV FAKTORER	11
5.4. BRUK AV PROTOKOLLTAKST	12
5.5. ANDRE RAMMER FOR TAKSERING	13
5.6. DOKUMENTASJON AV FAKTA FEIL	14
5.7. JURIDISKE AVKLARINGER	14
6. RAMMER FOR KOMMUNIKASJON MED EIENDOMSBSITTERNE	16
6.1. ÅPEN OG PROAKTIV KOMMUNIKASJON	16
6.2. KRAV TIL KUNNSKAP	16
6.3. KOMMUNIKASJONSATFERD	16
6.4. HÅNTERING AV UFORUTSETTE HENDELSER	17
7. SAKSBEHANDLING	18
8. KVALITETSSIKRING	19
8.1. DOKUMENTASJON	19
8.2. KVALITETSSIKRING AV METODE	19
8.3. RIKTIG EIENDOMSREGISTER	19
8.4. RIKTIGE AREALER	19
8.5. RIKTIG KOMMUNIKASJON	19
8.6. RIKTIGE VURDERINGER	19
8.7. RIKTIG SAKSBEHANDLING	19
8.8. OPPLEGG FOR BEHANDLING AV KLAGER pÅ TAKST OG FEIL	20
8.9. FEIL OG FEILOPPRETNING	20
8.10. BEHANDLING AV KLAGER	20

1. Om dette dokumentet

Dette dokumentet er resultatet fra en prosess der sakkyndig nemnd og administrasjonen har drøftet grunnlaget for taksering i henhold til eiendomsskatteloven, for Holtålen kommune i 2010. Sakkyndig ankenemnd har blitt orientert om prosessen, etter kommunestyrevedtak den 27.05.2010, sak 21/10.

Utgangspunktet for taksering av eiendommene er referert i byskattelovens §5:
"Ved takseringen ansættes eiendommens takstverdi til det beløp, som eiendommen efter sin beskaffenhet, anvendelighet og beliggenhet antages at kunde avhændes for under sedvanlige omsætningsforhold ved frit salg."

Dette dokumentet beskriver hvilke hjelpemetoder som benyttes for å komme fram til en takst som samsvarer med byskattelovens §5. Rammene og retningslinjene skal bidra til at takstnivåene blir i henhold til den sakkyndige nemndas vurderinger, og at en sikrer likebehandling av eiendomsbesitterne når taksering gjennomføres i løpet av 2010, og når enkelttaksering gjennomføres fram til ny alminnelig taksering.

Rammer og retningslinjer for taksering i henhold til lov om eiendomsskatt ble vedtatt av sakkyndig nemnd den 23. februar 2011.

1.1. Hva dokumentet omfatter

Rammer og retningslinjer for takseringen tar stilling til følgende elementer:

Takseringsmetode

Valg av takseringsmetode er et viktig valg som påvirker likebehandlingen, totalkostnadene i prosjektet og kostnadene i forbindelse med daglig drift i etterkant av prosjektet.

Ytre rammebetingelser

Det foreligger tre sett ytre rammebetingelser som prosjektet må overholde.

Disse er:

- De juridiske rammene som foreligger for takseringsarbeidet
- De politiske rammene kommunestyret i Holtålen har trukket opp
- De mulighetene og begrensningene teknologien gir

Overordnede rammer satt av sakkyndig nemnd

Gjennom dette dokumentet trekker sakkyndig nemnd opp rammer som besiktelsesmedarbeiderne skal holde seg innenfor ved taksering.

Slike rammer er:

- Gruppering av eiendommer
- Verdier for eiendomsgrupper (sjablonverdier)
- Verdiforskjeller i ulike deler av kommunen (sonefaktorer)

Dersom rammene avvikes ved enkelttaksering, skal dette begrunnes særskilt når takstforslaget legges fram for den sakkyndige nemnda.

Retningslinjer for bruk av indre faktor (forhold på eiendommen), ytre faktor (forhold rundt eiendommen) og kommentarer ved besiktigelse av enkelte eiendommer.

Dokumentet trekker opp retningslinjer for vurderinger av den enkelte eiendom. Dersom disse retningslinjene fravikes, skal dette begrunnes særskilt.

Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne

Dokumentet tar stilling til opplegget for kommunikasjonen med eiendomsbesitterne og andre interesser i kommunen. Nemndene mener at god kommunikasjon med eiendomsbesitterne kan bidra til riktige takster, likebehandling, bedre forståelse for takseringsarbeidet og lavere total kostnader for prosjektet.

Kvalitetssikring

En viktig del av arbeidet er å hindre systemfeil eller enkeltfeil i takseringsarbeidet. I dette dokumentet tar en stilling til opplegg for kvalitetssikring av arbeidet.

Praktisk behandling i sakkyndig nemnd

I dokumentet skisseres opplegg for behandling av forslag til enkelttakster i sakkyndig nemnd. Arbeidsopplegg for sakkyndig ankenemnd tar en stilling til når klager på takst er kommet inn etter offentlig ettersyn.

Framdrift og milepæler

Dokumentet tar stilling til viktige milepæler i arbeidet.

2. Takseringsmetode

Sakkyndig nemnd har valgt å takserer etter en metode som er utviklet i et samspill mellom Hamar og Trondheim kommuner og Norkart Geoservice AS. Metoden benyttes nå i stadig flere kommuner.

Taksten bygger på:

- Fakta om eiendommen
- Vurderinger av eiendommen

2.1. Fakta om eiendommen

Fakta om eiendommen er:

- Eierforhold (type eiendom, eiendomsidentifikasjon, eier og eierrepresentant)
- Tomtestørrelse, m²
- Faste installasjoner (gjelder bare verker og bruk)
- Bygningstyper og bygningsstørrelser med arealtall for hver etasje

Faktaopplysninger om tomt og bygninger hentes fra Matrikkel-registeret som er et offisielt register over Grunneiendommer, Adresser og Bygninger. Registreringer i Matrikkel skjer i henhold til registreringsinstruksen utgitt av Statens Kartverk.

Når det gjelder areal på bygninger, tar en utgangspunkt i bruksareal (BRA) som grovt sett er arealet innenfor ytterveggene på bygningen. Arealet måles for hver etasje i bygningen. Vi grupperer etasjene i:

- Kjelleretasje
- Underetasje/sokkeletasje
- Hovedetasje(r)
- Loftsetasje

Dette er samme gruppering som Matrikkel-registeret benytter.

For nærmere beskrivelse av etasjedefinisjoner og arealrnåling vises til Statens Kartverks Instruks for registrering av Matrikkel-data.

2.2. Vurdering av eiendommen

Eiendommene vurderes gjennom dette rammedokumentet og ved besiktigelse.

Dokument "Rammer og retningslinjer for taksering i henhold til lov om eiendomsskatt":

Gjennom dette dokumentet vurderer vi og tar stilling til:

- en hensiktsmessig **gruppering** av eiendommer i skattesonen
- **sjablonverdier** for eiendomsgrupper. Kombinasjonen mellom arealstørrelser fordelt på etasjer og valgte sjablonverdier gir sjablontakster for eiendommene.
- eventuelle **sonevise forskjeller** på verdinivået for eiendomsgruppene. Valgte sonefaktor korrigerer sjablontaksten sammen med faktor for forhold rundt eiendommen (ytre faktor) og faktor for forhold på eiendommen (indre faktor).

Besiktigelse:

Gjennom besiktigelsen vurderer besiktigelsesmedarbeider om det er

- lokale forhold **rundt** eiendommen som medfører korreksjon av taksten.
- forhold **på** eiendommen som medfører korreksjon av taksten.

Vurderingene ved besiktigelse skal følge de rammer og retningslinjer sakkyndig nemnd har trukket opp.

Vurdering av eiendommer er vanskelig. Sakkyndig nemnd i Holtålen kommune ber derfor om at en legger fire viktige retningslinjer til grunn for vurderingene ved besiktigelse:

- **Vær prinsipiell** (likebehandling). Rammedokumentet trekker opp prinsipper som en må være tro mot i forslag til enkelttakster.
- **Aksepter grovkornighet**. Besiktigelsen vil i hovedsak være en utvendig besiktigelse som gir grovkornete vurderinger.
- **Vær varsom**. Utvendig besiktigelse gir oss et grovkornet beslutningsgrunnlag som kan gi usikkerhet. **Tvil bør komme eiendomsbesitter til gode**.
- **Kalibrer medarbeiderne**. For at alle i prosjektet skal være samstemte mht vurderinger, ber sakkyndig nemnd om at administrasjonen sørger for løpende kalibrering og kvalitetssikring gjennom faste faglige møter der alle aktørene som arbeider med vurderinger, deltar. Det legges opp til et meget systematisk takseringsopplegg der kalibrering av medarbeiderne blir viktig for å sikre kvalitet i arbeidet.

2.3. Håndtering av fakta og informasjon om den enkelte eiendom

Kommunen har anskaffet et fagsystem for håndtering av eiendomsskattefaglig informasjon (KomTek Eskatt). I dette systemet håndteres alle fakta og vurderinger om den enkelte eiendom innenfor de juridiske rammene som finnes, rammene som kommunestyret og sakkyndig nemnd trekker opp og i henhold til informasjon fra eiendomsbesittere og besiktigelsesmedarbeidere.

3. Ytre rammebetingelser

3.1. Juridiske rammer

Lovverket, uttalelser fra finansdepartementet, juridiske miljøer og rettsavgjørelser trekker opp de juridiske rammene for takserings- og forvaltningsarbeidet knyttet til lov om eiendomsskatt. Området er komplekst da lov av 1975 bare delvis er vedtatt tatt i bruk.

3.2. Politiske rammer

Kommunestyrets rammevedtak påvirker takseringsarbeidet. Det gjelder:

Skattesone

Kommunestyret har i møte den 10.12.2009, sak 55/09, gjort vedtak om at det fra 2011 skal innkreves eiendomsskatt for alle faste eiendommer i kommunen. I den forbindelse gjennomføres det alminnelig taksering i henhold til eiendomsskatteloven i hele Holtålen kommune.

Tidsrammer

Kommunestyrets vedtak om at nye takster skal benyttes som grunnlag for utskrivning av eiendomsskatt fra 1.1 2011, medfører at taksering skal være gjennomført innen 1. mars 2011 (1. april 2011 dersom det innføres bunnfradrag for første gang)

Fritak

Kommunestyret skal ta stilling til om eiendomsgrupper som er beskrevet i § 7 i eiendomsskatteloven skal ha fritak fra eiendomsskatt. Dette gjøres normalt i forbindelse med de årlige budsjettbehandlingene. Slike vedtak skal i etterkant følges opp med liste over enkelteiendommer som skal ha fritak etter § 5 og 7 i eiendomsskatteloven. Administrasjonen skal legge listene fram for sakkyndig nemnd til kvalitetssjekk før listene behandles formelt i kommunestyret.

Bunnfradrag

Kommunestyret kan innføre bunnfradrag for selvstendige boenheter. Kommunestyret tar hvert år stilling til bruk av bunnfradrag i forbindelse med budsjettarbeidet. Bunnfradraget påvirker ikke takseringsarbeidet. Administrasjonen må sørge for at det til enhver tid foreligger oversikt over selvstendige boenheter i kommunen.

Skattesats

Kommunestyret tar hvert år stilling til skattesats for eiendomsskatt. Skattesatsen skal ikke overstige 7 promille.

3.3. Teknologiske rammer

Kommunen benytter KomTek eiendomsskatt, et faglig IT -verktøy for eiendomsskatt som tar utgangspunkt i Matrikkel- registeret og som samspiller med andre systemer kommunen benytter (faktureringsystem, kartsystem, saksbehandlersystem). I takseringsarbeidet må derfor kommunen ta utgangspunkt i eiendomsgrupperingene og arealmålingsmetodene i Matrikkelen.

4. Hovedrammer for takseringen

4.1. Eiendommene som skal takseres

Alle faste eiendommer i kommunen, med unntak av eiendommer som skal ha fritak etter § 5 i eiendomsskatteloven, skal takseres. Eiendommer som kan ha fritak fra eiendomsskatt etter § 7 i eiendomsskatteloven, takseres også.

4.2. Elementer som inngår i begrepet "fast eiendom"

Eiendommene som skal takseres kan bestå av tre hovedelementer:

- Tomt
- Bygninger
- Faste anlegg og installasjoner

Faste anlegg og installasjoner kan bestå av faste driftsmidler i industrieiendommer og spesielle anlegg som kaier, veger, parkeringsplasser etc. Disse anleggene vurderes i hvert enkelt tilfelle. Ved taksering vurderes alle elementene, men takstforslaget viser takst for eiendommen som helhet.

4.3. Gruppering av eiendommer

Utgangspunktet for gruppering av eiendommer som skal takseres, er bygningstypene i Matrikkel-registeret, dvs. bygningenes funksjon. Sakkyndig nemnd i Holtålen kommune ønsker å gruppere eiendommene slik:

Enebolig, våningshus, tomannsbolig, rekkehus, kjedehus ol (110, 112, 120, 130 og 190)
Terrassehus og blokker (140, 150)
Fritidsboliger (160, 170)
Boliggarasjer og uthus (180)
Industri (210,220,290)
Lagerbygning (230)
Fiskeri- og landbruksbygninger (240)
Kontor-, forretningsbygg (300)
Samferdsels og kommunikasjonsbygninger (400)
Hotell og restaurantbygninger (500)
Kultur og forskningsbygninger (600)
Helsebygninger (700)
Fengselsbygninger, beredskapsbygninger mv (800)
Tomt (råtomt- alle typer)

I tilfeller der bygninger har ulike funksjoner, takseres hver funksjon for seg.

4.4. Sjablonverdier for eiendomsgruppene

Sjablonverdiene for eiendoms grupper er valgt etter at sakkyndig nemnd har innhentet informasjon om omsetningstall for bygninger, husleienivå og gjenanskaffelsesverdier. Omsetningstall er hentet fra lokale meglerforetak.

Nemnda har valgt å sette forsiktige sjablonverdier på alle bygningsfunksjoner da verdiutviklingen på bygninger i kommunen vurderes som usikker.

På grunnlag av faktainformasjon og vurderinger som er hentet inn, fastsetter sakkyndig nemnd sjablonverdiene inkludert etasjefaktorer og sonefaktorer til de enkelte eiendomsgruppene som nedenfor.

Sjablonverdier på tomter og hovedetasjer på bygninger (bruksareal på bygning):

Kat	Tomter og bygninger	Enhet	Pris (kr)
1	Enebolig, tomannsbolig, rekkehus, kjedehus og andre småhus	Pr m ²	7.000
2	Terassehus, blokker (leiligheter)	Pr m ²	10.500
3	Fritidsboliger	Pr m ²	10.000
4	Frittstående bygninger under 15 m ²	Pr m ²	0
5	Boliggarasjer, uthus og parkeringsanlegg i kjeller	Pr m ²	1.400
6	Carport, parkeringsanlegg under tak	Pr m ²	700
7	Lagerbygning (isolert)	Pr m ²	1.000
8	Uisolert lager (kaldt lager)	Pr m ²	750
9	Industri	Pr m ²	1.000
10	Kontor- og forretningsbygg	Pr m ²	2.000
11	Hotell og restaurant	Pr m ²	3.000
12	Samferdsels og kommunikasjonsbygninger	Pr m ²	2.000
13	Kultur og forskningsbygninger	Pr m ²	2.000
14	Helsebygninger	Pr m ²	2.000
15	Fengselsbygninger, beredskapsbygninger mv.	Pr m ²	2.000
16	Landbruksbygninger	Pr m ²	0
17	Tomt	Pr m ²	100
18	Naust	Pr m ²	0

Etasjefaktorer

Ved hjelp av etasjefaktorer settes gjennomsnittsverdier på de ulike etasjene i en bygning, med utgangspunkt i hva som er vanlig funksjon i den aktuelle etasje.

Etasjefaktorer for boliger, fritidsboliger, terrassehus, boligblokker:

Etasjer	Etasjefaktor
Hovedetasje	1,0
Loft	0,3
Underetasje	0,7
Underetasje med leilighet	0,8
Kjeller	0,2

Garasje og carport har etasjefaktor 1 uansett etasjetype.

Biloppstillingsplass under tak som ikke er lukket (mangler veggpartier og port/dør) defineres som carport

4.5. Sonefaktorer

På grunnlag av en totalvurdering velger skattetakstnemnda å benytte slike sonefaktorer (se kart som viser soner for boligeiendommer, landbrukseiendommer, fritidseiendommer og næringseiendommer):

Bolig-, landbruk- og fritidseiendommer:

Sted	Sonefaktor
Sone A. Boliger - Ålen Sentrum.	1,0
Sone B. Boliger - Haltdalen Sentrum + boliger - landsoner til Ålen Sentrum	0,85
Sone C. Boliger - alt utenfor sone A og B.	0,75
Sone D. Fritidsboliger i sone A + B+ C	0,80
Sone E. Regulerte hyttefelt: Åsset, Novola, Ålen Hyttegrend, Engesvollen	1,0

Inndelingene (sone A- E) framgår av vedlagte sonekart, dat. 21.12.2010.

Næringseiendommer, verk og bruk:

Sted	Sonefaktor
Soner næring	Samme soneinndeling/sonefaktor som for boligeiendommer
Sone verk og bruk	Sonefaktor 1

5. Rammer for enkelttakseringer

For å sikre mest mulig likebehandling, ønsker sakkyndig nemnd å trekke opp rammer og retningslinjer for besiktigelse og taksering av enkelteiendommer.

Alle eiendommer skal besiktes. Som hovedregel gjennomføres utvendig besiktigelse. Det gjennomføres innvendig besiktigelse når det er åpenbart at utvendig besiktigelse ikke gir nok grunnlag sammen med annen informasjon til å foreta en taksering, eller når eiendomsbesitter ber om det.

5.1. Overordnede krav

Rammer

De politiske, juridiske og teknologiske rammene skal overholdes.

Metode

Metoden som sakkyndig nemnd har vedtatt og som er beskrevet i dette dokumentet, skal i hovedsak benyttes. Dersom annen metode benyttes, må besiktiger begrunne dette.

Framdrift

Vedtatt framdriftsplan skal holdes. Dersom en får avvik her, bes sakkyndig nemnd om å bli orientert om dette.

5.2. Arealstørrelser

Ved arealberegninger skal bruksareal (BRA) på bygningen benyttes. Dette arealet hentes fra kommunens Matrikkel-register. Arealet på tomter hentes fra kommunens Matrikkel-register evt. fra kommunens digitale eiendomskart (DEK).

5.3. Bruk av faktorer

Sakkyndig nemnd benytter ytre faktor og indre faktor i takseringsarbeidet.

Indre faktor:

Indre faktor benyttes for å korrigere sjablontaksten ut fra forhold **på** eiendommen.

Funksjonalitet, standard og kvalitet kan variere fra eiendom til eiendom.

- **Eksempler på lav funksjonalitet** kan være store våningshus med lite hensiktsmessige arealløsninger i forhold til dagens bruk. Et annet eksempel er gamle driftsbygninger i landbruket, fiskebruk etc. som har fått ny funksjon.
- **Eksempler på lav standard** kan være dårlig isolerte bygninger med enkle vinduer.
- **Eksempler på lav kvalitet** kan være råtne vinduer, drenering som ikke fungerer, setninger i fundament.

Retningsgivende for bruk av indre faktor i forhold til bygningens standard og kvalitet er:

A) Bygningens alder (byggeår)

Byggeår er i **de fleste** tilfeller retningsgivende for en bygnings standard, og **kan** derfor benyttes som utgangspunkt for den videre skjønnsmessige vurdering av eiendommen med tilhørende bygningsmasse.

Indre faktor (IF) på bakgrunn av byggeår settes således til:

- Bygg tatt i bruk fra og med 2012: IF = 1,1
- Bygg tatt i bruk fra og med 1998 til og med 2011 IF = 1,0
- Bygg tatt i bruk fra og med 1980 til og med 1997: IF = 0,9
- Bygg tatt i bruk fra og med 1965 til og med 1979: IF = 0,8
- Bygg tatt i bruk før 1965: IF = 0,7

B) Bygningsmessig tilstand og utrusting

- Fremskredet forfall vurderes som restaureringsobjekt og kan gis faktor ned til 0.
- Renoverte objekter kan skrives opp til en indre faktor IF = 1,0.

Punktene A-B gjelder alle typer bebyggelse, inkludert næringsbygg og fritidsboliger.

C) Fritidsboliger

Fritidsboliger kan variere sterkt i standard og kvalitet. Dette vises gjennom bruk av indre faktor.

D) Spesielle forhold

- For mindre småbruk inkl. konsesjonspliktig landbruk og fradelte tunområder hvor det står relativt store driftsbygninger/uthus og eiendommen benyttes til boligformål beregnes et areal på 50 m² garasje/uthus.
Dersom slike benyttes til annet formål (for eksempel utleieformål) beregnes takseringsarealet til faktisk areal.
- Rivningsobjekt samt eldre vånings-/bolighus som ikke benyttes til boligformål kan settes til bygningsverdi = 0.

E) Spesielle eiendommer

Spesielle eiendommer legges fram for sakkyndig nemnd som enkeltsaker.

Årsak til fravik fra sjablontakst skal **alltid** begrunnes. Det lages egen stikkordliste som skal brukes av besiktiger.

5.4. Bruk av protokolltakst

Spesielle eiendommer som fraviker sjablontaksten vesentlig av andre årsaker enn standard, kvalitet (indre faktor) og støy, utsikt, etc. (ytre faktor), får egen protokolltakst som enten endrer sjablontaksten (endringsprotokoll) eller som erstatter protokolltaksten (erstatningsprotokoll).

Eksempler på eiendommer som kan få protokolltakst er

- Store bygninger der deler av bygningen ikke er i bruk! ikke har funksjon (endringsprotokoll).
- Spesielle eiendommer der sjablontaksten ikke passer inn, for eksempel tårn, spesielle industrianlegg etc (erstatningsprotokoll).
- Eiendommer med flere funksjoner (for eksempel bustad, lager og kontor). Takst legges inn som erstatningsprotokoll.

Spesielle bygninger legges inn i KomTek som protokolltakst (eksempel):

- Plasthaller større enn 50 m² takseres til kr 600,- pr m².

5.5. Andre rammer for taksering

Tomt.

Alle bygninger godkjent til bolig-/fritidsformål/ næringseiendommer, takseres med evt. tilhørende garasjer/uthus og "tilhørende tomt".

Øvre grense settes til 1 000 m² pr boenhet.

Øvre grense settes til 10.000 m² for næringseiendommer

For ubebygde tomter i regulerte områder takseres eiendommens faktiske størrelse.

For bebyggelse i kategori 7-15 (jfr.kap .4.4) takseres den del av tomtearealet som aktivt benyttes til det registrerte formål.

Campingvirksomhet og bygninger til utleieformål.

Bygninger som benyttes til camping- og utleieformål takseres som næringsbygg innen kategori 11, Hotell og restaurant.

Bygninger under 15 m² fritas for eiendomsskatt (jfr. kap. 4.4, kategori 4).

Landbrukseiendommer.

Bygninger på landbrukseiendommer takseres ut i fra den funksjon den enkelte bygning benyttes til.

For bolig- og fritidsbebyggelse på landbrukseiendommer settes tomteareal til 1 000 m² pr boenhet.

Driftsbygninger på landbrukseiendommer takseres ikke, med mindre de brukes til annet formål.

Konsesjonspliktige landbrukseiendommer.

Alle eiendommer i LNF-område som er større enn 100 dekar eller har mer enn 25 dekar dyrket mark er konsesjonspliktige landbrukseiendommer.

Konsesjonspliktige landbrukseiendommer med tilhørende takstberettiget bygningsmasse gis en YF på 0,6.

Eiendommer innenfor LNF-områder (Landbruk, Natur og Friluftsområder).

Tomteareal, som i kommuneplan er angitt som framtidig utbyggingsområde, betraktes som LNF-område inntil tomtene fradeles.

Gårdsbruk som mottar produksjonstilskudd for dyrehold, fritas for eiendomsskatt på seter.

Til grunn for fritaket legges mottatt produksjonstilskudd året før skatteåret.

Reindrift

En bruksenhet (sommerbolig) pr. siidaandel fritas for eiendomsskatt.

Seksjonerte eiendommer.

For seksjonerte eiendommer håndteres hver seksjon som eget skatteobjekt. Grunnlaget for taksten for den enkelte seksjon er det arealet den enkelte seksjon har ideell bruksrett til, samt andel av fellesareal (både innendørs og utendørs). Andel av fellesareal følger av tinglyst eierbrøk. Melding om takst og skatt sendes til den enkelte seksjonseier.

Eiendommer med både bolig og næringsfunksjon (blandet bruk).

For å kunne håndtere et eventuelt vedtak i kommunestyret om differensiert skattesats på bolig og næringsseiendom, fastsetter sakkyndig nemnd separate takster for hhv bolig- og næringsdelen for de eiendommer som har begge funksjoner (såkalt blandet bruk).

Bygningsverdien fordeles forholdsmessig etter den enkelte enhets bruksareal og tomteverdien tillegges den delen som har størst andel av bruksarealet på bygningene.

Ikke måleverdig areal i Matrikkel som likevel har takseringsverdi.

Det kan finnes tilfeller der bygningsdeler eller etasjer ikke er definert som måleverdig i Matrikkel, men som helt klart har takseringsmessig verdi. Slike tilfeller identifiseres under besiktigelse, anmerkes og legges fram for sakkyndig nemnd.

Næringsseiendommer.

Næringsareal som ikke er i bruk defineres som uisolert lager. Eiendommen takseres på nytt ved nyetablering.

Andre typer grunnarealer.

Eiendommer som i hovedsak nyttes til vegareal (atkomstveger, gang- og sykkelveger, stier og lignende) og som ikke kan nyttes til bebyggelse fritas for eiendomsskatt.

5.6. Dokumentasjon av faktafeil

Dersom besiktiger oppdager avvik i fakta i forhold til takseringsgrunnlaget og der faktainformasjon mangler, skal besiktiger måle inn riktige arealverdier slik at administrasjonen kan korrigere takseringsgrunnlaget.

5.7. Juridiske avklaringer

Lovverket, uttalelser fra finansdepartementet, juridiske miljøer og rettsavgjørelser trekker opp de juridiske rammene for takserings- og forvaltningsarbeidet knyttet til lov om eiendomsskatt. Nedenfor gjennomgås noen viktige juridiske avklaringer som vil være viktig for Holtålen kommune i forbindelse med alminnelig omtaksering.

Taksten skal gjenspeile gjeldende verdinivå.

Sakkyndig nemnd skal takserer med dette som utgangspunkt.

For å komme frem til riktig takst, kan nemnda støtte seg til ulike beregningsmetoder:

- Sjablontakst som gjenspeiler antatt gjennomsnittsverdi for ulike bygningstyper
- Gjenanskaffelsesverdi
- Avkastningsverdi

Likebehandling er grunnleggende for takseringen.

Metoden har sterkt fokus på likebehandling gjennom utarbeidelse av skriftlige rammer for takseringen, vurdering av indre og ytre faktor ved besiktigelse og systematisk kvalitetssikring og revisjon.

Det er eiendommen som objekt som skal takseres.

Det legges ikke vesentlig vekt på eiendommens potensial. Det er eiendommen som objekt slik den framstår per 1. januar 2011, som takseres.

Privatrettslige avtaler og heftelser skal ikke vektlegges ved taksering.

Det er eiendommen som objekt som skal takseres. Hvem som drar nytte av eiendommen gjennom eksempelvis private avtaler, skal ikke vurderes. Eksempelvis vil en avtale om borett ikke påvirke taksten.

Festetomter med langsiktige festekontrakter skal vurderes som selveiertomt.

Med langsiktighet menes festekontrakt med mulighet til forlengelse og/eller innløsning av kontrakt.

Statlige og kommunalt eide AS.

Alle organisasjoner som før var del av kommunens eller statens virksomhet og som nå er omdannet til offentlig eide AS og dermed er egne juridiske organisasjoner, skal betale eiendomsskatt på lik linje med andre juridiske organisasjoner dersom lovverk eller forskrift til lovverket ikke entydig sier noe annet.

Hvilke eiendommer som skal ha fritak iht. eiendomsskattelovens § 5, er ikke gjenstand for politisk vurdering.

Administrasjonen setter opp liste som sakkyndig nemnd vurderer.

Fritak**Kommunestyret har i sak 45/10 den 16.12.2010 fattet følgende vedtak:**

- Det gis etter søknad fritak for inntil 10 år for bygninger eid av allmennyttige eiere (for eksempel idrettslag med mer.).
- Det kan, etter søknad, gis fritak for eiendommer av historisk verdi.
- Det kan etter årlig søknad gis helt eller delvis fritak for eiendomsskatt overskytende 1000,- kr i de tilfeller hvor eier sammen med ektefelle/samboer/partner har en samlet alminnelig inntekt under 2 G, og ikke har vesentlig formue i tillegg til verdien av egen bolig.

6. Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne

Sakkyndig nemnd eiendomsskatt er ansvarlig for takstene som legges ut til offentlig ettersyn. Nemnda har derfor interesse av at eiendomsbesitterne har kunnskaper om hvordan takseringen er lagt opp og hvilke rettigheter eiendomsbesitter har i forbindelse med takseringen.

Nedenfor følger strategi og konkrete tiltak når det gjelder kommunikasjon.

6.1. Åpen og proaktiv kommunikasjon

- Alle som ønsker det, får innsyn i takseringsgrunnlaget for sin egen eiendom både når det gjelder metode for taksering, faktagrunnlag, sjabloner og vurderinger.
- Informere med sikte på å skape bred forståelse for omtakseringen. Vi skiller mellom politisk informasjon og administrativ informasjon, men samordner denne slik at informasjonen blir enkel å motta for eiendomsbesitter.
- Vi informerer om problemstillinger som vi av erfaring vet eiendomsbesitterne spør om. Dette skal bidra til at eiendomsbesitterne får informasjon de etterspør og at prosjektet får mindre enkelthenvendelser.
- Vi krever skriftlige henvendelser fra eiendomsbesitterne når det gjelder henvendelser om faktafeil der de dokumenterer feilene.
- Vi godtar muntlige henvendelser når det gjelder henvendelser om å delta ved besiktigelse.
- Vi utarbeider et eget opplegg for kommunikasjon i forbindelse med utlegging av takster til offentlig ettersyn.
- Kommunen skal informere sine innbyggere om § 7 i lov om eiendomsskatt slik at innbyggerne i størst mulig grad har informasjon om hva loven sier og hva kommunestyret har vedtatt om bruk av §7.
- Det skal gis informasjon om beregningsmetode ved taksering i forbindelse med utsending av brev om takst og skatt.

6.2. Krav til kunnskap

Alle som skal kommunisere med publikum skal kalibreres slik at de kan informere om:

- Lovgrunnlag og viktige elementer i lovgrunnlaget
- Politiske rammer for arbeidet
- Rammer som sakkyndig nemnd trekker opp, herunder
 - o Takseringsmetode
 - o Gruppering av eiendommer
 - o Metode for arealberegning
 - o Sjabloner som benyttes
 - o Metode for vurderinger av eiendommene

Administrasjonen bes se til at alle som skal kommunisere med eiendomsbesitterne har kunnskap om taksering som spesifisert ovenfor.

6.3. Kommunikasjonsatferd

Prosjektet vil få mange typer henvendelser. Viktige rammer for atferden er:

- Skill klart mellom takseringsfaglige henvendelser og politiske henvendelser. Henvis politiske henvendelser til politisk ledelse.
- Vær vennlig, presis, imøtekommende og fast. Henvendelser som avviker vanlig høflighet, henvises til prosjektleder eller til rådmannen.
- Muntlige henvendelser besvares muntlig. Skriftlige henvendelser besvares skriftlig.

6.4. Håndtering av uforutsette hendelser

Prosjektet vil oppleve uforutsette hendelser. Håndtering av slike hendelser kan ikke planlegges, men en kan trekke opp rammer for håndteringen med sikte på å samordne håndteringen og å sikre at håndteringen skjer på riktig nivå i kommunen (prosjektledelse, administrativ ledelse, politisk ledelse).

Den som registrerer uforutsette hendelser, melder fra slik at prosjektledelse, rådmann og leder i den sakkyndige nemnda får informasjon om hendelsen.

Rådmann og leder i den sakkyndige nemnda vurderer om ordfører skal informeres.

Ledelsen avklarer håndtering av uforutsette hendelser i hvert enkelt tilfelle.

Kontaktpersoner:

Sakkyndig nemnd: Leder: Jon Lars Hofstad, Ålen

Prosjektleder: Laila Kòkkvoll, Ålen

7. Saksbehandling

Sakkyndig nemnd får tilsendt takstlister for kontroll. Takstlistene har informasjon om eier, eieradresse, sjablontakst, valg av ytre og indre faktor for den enkelte eiendom, forslag til takst og tidspunkt og pris ved siste frie omsetning. Nemndmedlemmene anmerker eiendommer som de ønsker skal gjennomgås spesielt i møte.

Sakkyndig nemnd gjennomgår listene i plenum med storskjerm der en har anledning til å undersøke takseringsgrunnlaget for eiendommene. Nemnda gjør stikkprøver for å sjekke ut at rammene angitt i dette dokumentet følges.

Administrasjonen viser temakart som viser sonefaktor, ytre faktor og indre faktor for den enkelte eiendom. Disse kartene benyttes spesielt for å sikre likebehandling av eiendomsbesitterne.

Enkelt saker som er vanskelige å vurdere, registreres av administrasjonen og legges fram for sakkyndig nemnd som enkelt saker.

8. Kvalitetssikring

8.1. Dokumentasjon

Dokumentasjon av virksomheten er viktig. Det gjelder både dokumentasjon av grunnlag for takseringen og dokumentasjon av saksbehandlingen knyttet til takseringen.

8.2. Kvalitetssikring av metode

Alle prosjektmedarbeidere må kjenne de rammer og retningslinjer for takseringen som er gitt av sakkyndig nemnd. Ukentlige møter mellom besiktigelsesmedarbeidere og besiktigelsesleder skal bidra til at evt. avvik fra metode og rammer håndteres.

8.3. Riktig eiendomsregister

Kommunen har et godt digitalt eiendomskart. Kartet vaskes mot Matrikkel-registeret for å sikre at alle eiendommene innenfor skattesonen identifiseres.

8.4. Riktige arealer

Fakta om eiendommer og adresser sendes eiendomsbesitter som gis anledning til å melde eventuelle avvik.

Besiktigelsesmedarbeidere registrerer avvik i forhold til registrert/godkjent bruk.

8.5. Riktig kommunikasjon

Administrasjonen skal se til at prosjektmedarbeidere følger opp kommunikasjonen i henhold til rammer gitt i dette dokumentet. Gjennom jevnlig møter skal administrasjonen se til at administrasjon, politisk ledelse og de sakkyndige nemndene til enhver tid er kalibrert mht kommunikasjon med eiendomsbesittere og media.

8.6. Riktige vurderinger

Det må legges stor innsats i kalibrering av vurderingene knyttet til taksering. Dette gjelder spesielt besiktigelsesmedarbeidere og medlemmene i sakkyndig nemnd og sakkyndig ankenemnd.

Dokument "Rammer og retningslinjer for taksering i henhold til lov om eiendomsskatt" skal bidra til riktig taksering gjennom riktig

- gruppering av eiendommer
- fastsetting av sjablonverdier på eiendoms grupper
- valg av sonefaktorer
- retningslinjer for bruk av ytre faktor og indre faktor ved besiktigelse

Besiktigelse og kommunikasjonen med eiendomsbesitterne skal bidra til riktig taksering gjennom kvalitetssikring av faktainformasjon og registrering av spesielle forhold på eiendommene.

8.7. Riktig saksbehandling

Alle takstvedtak gjøres foreløpige inntil sakkyndig nemnd har gjennomgått alle takstforslag. Når det foreligger foreløpige vedtak på alle eiendommer, vurderer sakkyndig nemnd prinsipper, takstnivåer og takstforskjeller på nytt. Dette for å revurdere om valgte parametere og prinsipper for enkelttakseringer er riktige. Sakkyndig nemnd kan nå justere gjennom endring av rammene for takseringen, for deretter å gjøre endelige takstvedtak.

8.8. Opplegg for behandling av klager på takst og feil

Offentlig ettersyn og behandling av klager på takst er viktige elementer i arbeidet med å sikre likebehandling av eiendomsbesittere. Behandlingen av klager bør få sterkt kvalitetsfokus. Ved siden av den enkelte eiendomsbesitter har også formannskapet klageadgang på takster fastsatt av sakkyndig nemnd.

8.9. Feil og feiloppretting

Dersom sakkyndig nemnd har gjort åpenbare feil, kan dette rettes opp av nemnda selv. Saken bringes ikke fram for sakkyndig ankenemnd. Ved feilretting av takst skal eiendomsbesitter få nye tre ukers klagefrist på ny takst.

8.10. Behandling av klager

Det finnes flere metoder for praktisk behandling av klager på takst. Det praktiske behandlingsopplegget kan nemndene ta stilling til seinere i prosessen.

Administrasjonen skal uansett valg av opplegg for klagebehandling:

- Journalføre og skanne alle klager og henvendelser om feil
- Kategorisere klager og henvendelser om feil