



Levanger  
kommune

**Rammer og retningslinjer for taksering i henhold til lov om eiendomsskatt**

**Vedtatt av skattetakstnemnda den 2. februar 2011**

**Revidert 27. oktober 2011: Punkt 5.5 endret med teksten: *Det beregnes ikke tomteareal på naust.***

**Revidert av sakkyndig nemnd den 7. februar 2019:**

Sakkyndig nemnd og administrasjonen i Levanger kommune har gjennomført en prosess for å komme fram til rammer og retningslinjer for gjennomføringen av enkelttaksering i Levanger kommune.

Dokumentet danner grunnlag for taksering som skal skje i 2010 - 2011, og for enkelttaksering som skal skje i perioden 2012-2021.

# Innholdsfortegnelse

<b>1. OM DETTE DOKUMENTET</b>	3
1.1. HVA DOKUMENTET OMFATTER	3
<b>2. TAKSERINGSMETODE</b>	4
2.1. FAKTA OM EIENDOMMEN	4
2.2. VURDERING AV EIENDOMMEN	5
2.3. HÅNTERING AV FAKTA OG INFORMASJON OM DEN ENKELTE EIENDOM	5
<b>3. YTRE RAMMEBETINGELSER</b>	6
3.1. JURIDISKE RAMMER	6
3.2. POLITISKE RAMMER	6
3.3. TEKNOLOGISKE RAMMER	6
<b>4. SKAKYNDIG NEMND: HOVEDRAMMER FOR TAKSERINGEN</b>	7
4.1. EIENDOMMENE SOM SKAL TAKSERES	7
4.2. ELEMENTER SOM INNGÅR I BEGREPET "FAST EIENDOM	7
4.3. GRUPPERING AV EIENDOMMER	7
4.4. SJABLONVERDIER FOR EIENDOMSGRUPPENE	8
4.5. SONEFAKTORER	9
<b>5. RAMMER FOR ENKELTTAKSERINGER</b>	9
5.1. OVERORDNETE KRAV	9
5.2. AREALSTØRRELSER	10
5.3. BRUK AV FAKTORER	10
5.4. BRUK AV PROTOKOLLTAKST	11
5.5. ANDRE RAMMER FOR TAKSERING	12
5.6. DOKUMENTASJON AV FAKTA FEIL	13
5.7. JURIDISKE AVKLARINGER	13
5.8. NÆRINGSEIENDOMMER:	14
<b>6. RAMMER FOR KOMMUNIKASJON MED EIENDOMSBSITTERNE</b>	14
6.1. ÅPEN OG AKTIV KOMMUNIKASJON	14
6.2. KRAV TIL KUNNSKAP	15
6.3. KOMMUNIKASJONSATFERD	15
6.4. HÅNTERING AV UFORUTSETTE HENDELSER	16
<b>7. SAKSBEHANDLING</b>	16
<b>8. KVALITETSSIKRING</b>	16
8.1. DOKUMENTASJON	16
8.2. KVALITETSSIKRING AV METODE	16
8.3. RIKTIG EIENDOMSREGISTER	16
8.4. RIKTIGE AREALER	16
8.5. RIKTIG KOMMUNIKASJON	16
8.6. RIKTIGE VURDERINGER	17
8.7. RIKTIG SAKSBEHANDLING	17
<b>9 OPPLEGG FOR BEHANDLING AV KLAGER PÅ TAKST OG FEIL</b>	17
9.1. FEIL OG FEILOPPRETING	17
9.2. BEHANDLING AV KLAGER	17
<b>10. MILEPÆLER I FRAMDRIFTEN</b>	18

## 1. Om dette dokumentet:

Utgangspunktet for taksering av eiendommene er referert i eiendomsskatteloven § 8 A-2 (1).

Dette dokumentet beskriver hvilke hjelpemetoder som benyttes for å komme fram til en takst som samsvarer med eiendomsskatteloven. Rammene og retningslinjene skal bidra til at takstnivåene blir i henhold til sakkyndig nemnd sine vurderinger, at en sikrer likebehandling av eiendomsbesitterne når taksering gjennomføres i løpet av 2010 - 2011, og når enkelttaksering gjennomføres fram til ny taksering.

Rammene og retningslinjene er formelt vedtatt av sakkyndig nemnd.

### 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 Levanger 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 (sjablongverdier).
- Verdiforskjeller i ulike deler av kommunen (sonefaktorer).

Dersom rammene avvikes ved enkelttakseringer, skal dette begrunnes særskilt når takstforslaget legges fram for sakkyndig nemnd.

#### **Retningslinjer for bruk av indre faktor (forhold på eiendommen), ytre faktor (forhold rundt eiendommen) og kommentarer ved besiktigelse av enkelteiendommer.**

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. Nemnda mener at god kommunikasjon med eiendomsbesitterne kan bidra til riktige takster, likebehandling, bedre forståelse for takseringsarbeidet og lavere totalkostnader 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 under punkt 8.

### **Praktisk behandling i sakkyndig nemnd:**

I dokumentet skisseres opplegg for behandling av forslag til enkelttakster i sakkyndig nemnd. Opplegg for klagebehandling skisseres under punkt 9.

### **Framdrift og milepæler:**

Dokumentet tar stilling til viktige milepæler i arbeidet under punkt 10.

## **2. Takseringsmetode:**

Sakkyndig nemnd har valgt å takserer etter en metode som benyttes i stadig flere kommuner, godkjent av Finansdepartementet og støttes av KSE (*Kommunesektorens organisasjon – Eiendomsskatteforum*).

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, m<sup>2</sup>.
- Bygningstyper og bygningstørrelser med arealtall for hver etasje.

Faktaopplysninger om tomt og bygninger hentes fra MATRIKKEL – som er landets offisielle eiendomsregister. Den inneholder en oversikt over eiendommer, eiendomsgrenser, adresser og bygninger. Registreringer i MATRIKKELEN skjer i henhold til registreringsinstruksen utgitt av Statens Kartverk.

Når det gjelder areal på bygninger, tar en utgangspunkt i bruksareal (BRA) som er arealet innenfor yttervegg på en bygning. 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 arealmåling vises til Statens Kartverks: Instruks for registrering i MATRIKKEL.

### **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.
- **Sjablongverdier** for eiendomsgrupper. Kombinasjonen mellom arealstørrelser fordelt på etasjer og valgte sjablongverdier gir sjablongtakster for eiendommene.
- Eventuelle **sonevise forskjeller** på verdinivået for eiendomsgruppene.

Valgte sonefaktor korrigerer sjablongtaksten 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:

- 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 Levanger 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 grovkornethet**. 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.
- **Alle bygninger som skal takseres blir fotografert**.

## 2.3. Håndtering av fakta og informasjon om den enkelte eiendom:

Kommunen har anskaffet et fagsystem for håndtering av eiendomsskattefaglig informasjon (KomTek E-skatt). 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 den 21. juni 2006 gjort vedtak om at det fra 2007 skal utskrives eiendomsskatt i hele kommunen.

**Vedtekter:** Levanger kommune har i kommunestyremøte 13. desember 2006 (K.sak 78/2006) vedtatt vedtekter som trekker opp rammer for arbeidet knyttet til alminnelig taksering og forvaltning av eiendomsskatteloven.

Vedtektene avklarer bl.a. at kommunen skal benytte besiktigelsesmedarbeidere som legger fram forslag til takst på eiendommene til sakkyndig nemnd.

**Tidsrammer:** Kommunestyrets vedtak om at nye takster skal benyttes som grunnlag for utskriving av eiendomsskatt fra 1. januar 2011, medfører at taksering skal være gjennomført innen 1. mars 2011 i henhold til eiendomsskattelovens § 14.

**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.

**Skattesats:** Kommunestyret tar hvert år stilling til skattesats for eiendomsskatt. Normalt skjer dette i forbindelse med budsjettbehandlingen. 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. Sakkyndig nemnd: 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 vil bestå av to hovedelementer:

- Tomt.
- Bygninger.

#### **4.3. Gruppering av eiendommer:**

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

- Enebolig, våningshus, enebolig med hybel/sokkelleilighet, tomannsbolig (110,120).
- Rekkehus, kjedehus, andre småhus (130, 190).
- Terrassehus og blokker (140, 150).
- Fritidsboliger (160, 170).
- Boliggarasjer og uthus/anneks (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, bolig.
- Tomt fritid.
- Tomt, næring.
- Tomt, regulert til næring, med både bolig- og næringsbygg.

Flere eiendommer i Levanger har blandet bruk. I MATRIKKEL-registeret blir slike eiendommer lagt til det bruksområdet som har størst arealdel i bygningen. Det betyr eksempelvis at et forretningsbygg der 49 % av bruksarealet er boliger og 51 % av arealet er forretning, blir gruppert under kategori ”forretning og kontor”. Tilsvarende bygning med 51 % bolig og 49 % forretning blir gruppert under kategori ”bolig”. I tilfeller der bygninger har ulike funksjoner, takseres hver funksjon for seg.

#### **4.4. Sjablongverdier for eiendomsgruppene:**

Sjablongverdiene for eiendomsgrupper er valgt etter at sakkyndig nemnd har innhentet informasjon om omsetningstall for bygninger, husleienivå og gjenanskaffelsesverdier. Omsetningstall er hentet fra Statens kartverk, Statistisk Sentralbyrå (SSB) og lokale meglerforetak og takstmenn.

Nemnda har valgt å sette forsiktige sjablongverdier på alle bygningsfunksjoner.

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

### **Sjablongverdier på tomter og hovedetasjer på bygninger (bruksareal på bygning (BRA)):**

#### **Tomter og bygninger Enhet Pris (kr):**

- Enebolig, enebolig med sokkelleilighet, tomannsbolig pr. m2 - 10.000,-.
- Rekkehus, kjedehus, andre småhus pr. m2 - 10.000,-.
- Terrassehus, blokker og seksjonerte hus pr. m2 - 14.000,-.
- Fritidsboliger pr. m2 - 10.000,-.
- Boliggarasjer og uthus, parkeringsanlegg under tak pr. m2 - 2.000,-.
- Lagerbygning (isolert) pr. m2 - 5.000,-.
- Uisolert lager (kaldt lager) pr. m2 - 3000,-.
- Industri pr. m2 - 5.000,-.
- Kontor- og forretningsbygg pr. m2 - 5.000,-.
- Hotell og restaurant pr. m2 - 5.000,-.
- Samferdsels og kommunikasjonsbygninger pr. m2 - 3.000,-.
- Kultur og forskningsbygninger pr. m2 - 5.000,-.
- Helsebygninger pr. m2 - 5.000,-.
- Landbruksbygninger (fritatt iht. § 5h) pr. m2 - 0,-.
- Fengselsbygninger, beredskapsbygninger mv pr. m2 - 5.000,-.
- Tomt bolig (festet eller eiet) pr. m2 - 200,-.
- Tomt fritid (festet eller eiet) pr. m2 - 200,-.
- Tomt næring, pr. m2 - 100,-.

#### **Etasjefaktorer:**

Ved hjelp av etasjefaktorer settes gjennomsnittsverdier på de ulike etasjene i en bygning.

#### **Etasjefaktorer for bygninger:**

##### **Etasjer Etasjefaktor:**

- Hovedetasje(r) 1,0.
- Loft 0,5.
- Underetasje 0,5.
- Kjeller 0,2.

#### **4.5. Sonefaktorer:**

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

##### **Boligeiendommer:**

###### **Sted Sonefaktor:**

- **Sone 1 bolig:** Sentrum, Bruborg, Bamberg og Røstadlia – **faktor 1,1.**
- **Sone 2 bolig:** Høgberget, Momarka, Eidsbotn, Gjemble og Kjønstadmarka – **faktor 1,0.**
- **Sone 3 bolig:** Mule, Holåsen, Sentrum Skogn og Sentrum Åsen – **faktor 0,75.**
- **Sone 4 bolig:** Ekne, Finne og Okkenhaug. – **faktor 0,6.**



- **Sone 5 bolig:** Øvrige områder. – **faktor 0,5.**

#### **Fritidseiendommer:**

##### **Sted Sonefaktor:**

- Åsenfjord - **faktor 1,2.**
- Frolfjellet (Vulusjøen/Heståsdalen) - **faktor 0,9.**
- Øvrige fritidseiendommer følger soner som for boligeiendommer.

#### **Næringseiendommer – herunder også tidligere verk og bruk:**

##### **Sted Sonefaktor:**

- Som for boliger.

## **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 besiktiges.** 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 eier 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.

#### **Framdrift:**

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

### **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.

#### **Ytre faktor:**

- Konesjonspliktige og/eller aktive landbrukseiendommer gis ytre faktor lik 0,75.

**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 lavere standard** kan være dårlig isolerte bygninger med enkle vinduer.
- **Eksempler på lavere 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:**

5.3.0	Tatt i bruk fra og med	2011	1,1
5.3.1	Tatt i bruk mellom	1997 - 2010	1,0
5.3.2	Tatt i bruk mellom	1987 – 1996	0,9
5.3.3	Tatt i bruk mellom	1978 – 1986	0,8
5.3.4	Tatt i bruk mellom	1967 – 1977	0,7
5.3.5	Tatt i bruk mellom	1950 – 1966	0,6
5.3.6	Tatt i bruk før	1950	0,5

Som utgangspunkt fastsettes aldersfaktor på grunnlag av det året bygningen er tatt i bruk. (Deretter foretas eventuelle justeringer ut fra bygningens tilstand jamfør nedenstående):

**B) Bygningsmessig tilstand:**

Er deler av bygningsmassen restaurert/renovert, må en se på hvor stor del av bygningsmassen som er standard- eller kvalitetshevet i forhold til totalmassen, og ut fra dette foretas en faktorjustering:

5.3.a	Godt vedlikeholdt (skiftet tak, eller skiftet vinduer, eller skiftet kledning, eller etterisolering)	+ 0,1
5.3.b	Bygd ut/endret + godt vedlikeholdt	+ 0,1 til + 0,2
5.3.c	Veldig mye er gjort (standardheving)	+ 0,2
5.3.d	Totalrenovert	+ 0,3 til + 0,5
	I de tilfeller hvor bygningen krever nødvendig vedlikehold, reduseres faktor i forhold til hva det vil koste å utbedre de påpekte mangler: Det må skilles mellom nødvendig vedlikehold og standardheving.	
5.3.e	Etternitt kledning og etternitt tak	-0,1
5.3.f	Dårlig vedlikehold	-0,1
5.3.g	Fremskredet forfall	-0,1 til -0,2

5.3.h	Bygningsmasse av dårlig forfatning og krever totalrenovering	-0,4
5.3.i	Bygningsmasse som nærmer seg rivingsstatus	-0,1 til -0,4

**Standard indre faktor kan variere mellom 0,1 og 1,5.**

**Punkt A og 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.

På seterlegg takseres bare boligdelen. De som har funksjon som fritidshytte, takseres som dette. For disse endres bygningstype i MATRIKKELEN slik at det samsvarer med funksjon.

#### **D) Spesielle eiendommer:**

Spesielle eiendommer legges fram for sakkyndig nemnd som enkeltsaker.

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

#### **5.4. Bruk av protokolltakst:**

Spesielle eiendommer som fraviker sjablongtaksten vesentlig av andre årsaker enn standard (indre faktor) får egen protokolltakst som enten endrer sjablongtaksten (endringsprotokoll) eller som erstatter protokolltaksten (erstatningsprotokoll).

Eksempler på eiendommer som kan få protokolltakst er:

- Garasje i hovedetasje (endringsprotokoll).
- Spesielle eiendommer der sjablongtaksten ikke passer inn, for eksempel spesielle industrianlegg etc. (erstatningsprotokoll).
- Eiendommer med flere funksjoner (for eksempel bolig, lager og kontor). Takst legges inn som erstatningsprotokoll.

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

- Brakkerigger (boligbrakker) takseres til kr 3.000,- pr kvm.
- Plasthaller takseres til kr 1.000,- pr kvm.
- Drivhus takseres til kr 1.000,- pr kvm.
- Vinterhager takseres som en del av boligen.
- Andre aktuelle boliger.

#### **5.5. Andre rammer for taksering:**

##### **Konsesjonspliktige og/eller aktive landbrukseiendommer:**

Landbrukseiendommer: For å komme under betegnelsen landbrukseiendom/småbruk, må eiendommen tilfredsstillе konsesjonslovens arealkrav til denne type eiendom. Arealkravet er på 25 dekar dyrket mark eller 100 dekar totalareal. Landbrukseiendommer med flere matrikkelenheter (flere gårds og bruksnummer) oppfattes som en enhet dersom deling av eiendommer krever behandling etter jordlovens bestemmelser.

### **Taksering:**

Alle bygninger som benyttes til boligformål, takseres med evt. tilhørende garasjer/uthus og ”tilhørende tomt”. ”Tilhørende tomt” settes til 1 daa pr. boligbygg. Hytter/fritidsbolig/kårbolig regnes også som boligbygg. Driftsbygninger takseres ikke, med mindre de brukes til annet formål, og endres i matrikkelen til riktig formål.

**Konsesjonspliktige og/eller aktive landbrukseiendommer med tilhørende takstberettiget bygningsmasse gis ytre faktor 0,75.**

### **Eiendommer innenfor LNF-områder (Landbruk, Natur og Friluftsområder):**

All bygningsmasse på slike eiendommer definert som Landbruk/Fiske innenfor LNF- området, takseres ut fra funksjon, (slik det gjøres på bolig-, fritids- og næringsseiendommer forøvrig), mens tomteareal settes til 1 daa pr. boligbygg/fritids- og næringsbygg.

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

**PRESSISERING: Tomtearealet settes til 1 daa pr. fritidsbygg, boligbygg og næringsbygg innenfor LNF området uansett sjanger. Hele tomtearealet beregnes i regulert eller annet tettbygd strøk.**

**Det beregnes ikke tomteareal på naust.**

### **Seksjonerte eiendommer:**

Seksjonerte eiendommer takseres hver seksjon for seg. 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 henholdsvis bolig- og næringsdelen for de eiendommer som har begge funksjoner (såkalt blandet bruk).

Verdien av tomten er i slike tilfeller tillagt den delen som har størst andel av bruksarealet på bygningene.

### **Ikke måleverdig areal i MATRIKKELEN som likevel har takseringsverdi:**

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

### **Næringsseiendommer:**

Sjablong på næringsareal som ikke er i bruk, vurderes i hvert enkelt tilfelle. Ved vesentlig bruksendring, takseres eiendommen på nytt.

### **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 Levanger 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:

- Sjablongtakst som gjenspeiler antatt gjennomsnittsverdi for ulike bygningstyper.
- Gjenanskaffelsesverdi/teknisk verdi - kan brukes unntaksvis for næringseiendom, jf. eiendomsskatteloven § 8 A-2 (1).

#### **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 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 boretts ikke påvirke taksten.

#### **Festetomter med langsiktige festekontrakter skal vurderes som selveiertomt:**

Med langsiktighet menes festekontrakt med mulighet til forlengelse og/eller innløsning av kontrakt. Ved festepunkt settes tomtearealet til 1 dekar i henhold til tomtefesteloven § 16.

#### **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 egne, juridiske organisasjoner, skal betale eiendomsskatt på lik linje med andre juridiske organisasjoner dersom lovverk eller forskrift til lovverket ikke entydig sier noe annet.

#### **Administrasjonsdelen i høgskole/universitet og i sykehus skal betale eiendomsskatt:**

Det foreligger egen forskrift om avgrensning av eiendomsskatt på statlig eiendom. All kommersiell virksomhet som foregår skal takseres.

Sakkyndig nemnd i Levanger kommune har bestemt at Administrasjonsdelene og all kommersiell virksomhet ved Høgskolen i Nord-Trøndelag i Levanger kommune, Levanger videregående skole og Sykehuset Levanger fritas for eiendomsskatt.

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

Administrasjonen setter opp liste som sakkyndig nemnd vurderer.

## 5.8. Næringseiendommer:

**Eiendomsskatteloven § 4.** «Eiendomsskatt vert skriven ut på dei faste eigedomane ut frå tilhøva den 1. januar i skatteåret.

*Til faste eigedomar vert rekna bygningar og tomt som høyrer til, huslause grunnstykke som hagar, lykkjer, vassfall, laste-, opplags- eller arbeidstomter, bryggjer og liknande og likeeins næringseigedom. Til næringseigedom vert m.a. rekna fabrikkar, sagbruk, industrielle verk, steinbrot, losse- og lasteplassar og liknande arbeids- og driftsstader samt kontorlokale, butikk, hotell og serveringsstad mv. Produksjonsutstyr og –installasjonar skal ikkje reknast med i eigedomsskattegrunnlaget for næringseigedom. Til næringseigedom vert ikkje rekna kraftverk, vindkraftverk, kraftnettet og anlegg omfatta av særskattereglane for petroleum. For vindkraftverk, kraftnettet og anlegg omfatta av særskattereglane for petroleum skal arbeidsmaskinar og tilhøyrsløse og ting som kan setjast i klasse med slikt ikkje reknast med utan tingen er ein part av sjølve føretaket.*

*Flytande anlegg i sjø for oppdrett av fisk, skjell, skalldyr og andre marine artar vert jamnstelt med næringseigedom og anlegg nemnde i andre leden fjerde punktum, når anlegget har vore stasjonert i kommunen i over 6 månader i året før skatteåret. Eiendomsskatt vert då skriven ut sjølv om anlegget ikkje var stasjonert i kommunen 1. januar i skatteåret. Verdsetjinga av anlegget skjer jamvel etter tilhøva denne dato. Til slikt anlegg vert rekna dei fysiske installasjonane som merder, flytemodul, fôringsmaskin, fôringslager, opphaldsrom og sanitæranlegg og liknande, samt anker, lodd og liknande til forankring.»*

## 6. Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne:

Sakkyndig nemnd er ansvarlig for eiendomsskattetakstene 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 aktiv kommunikasjon:

- Informasjon med sikte på å skape bred forståelse for omtakseringen. Vi skiller mellom politisk informasjon og administrativ informasjon, men samordner denne slik at informasjonen blir enklere å forstå for eiendomsbesitter.
- 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 bør 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 vises til Kommunestyresak (K.sak 78/2006).
- 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 lovgrunlaget.
- Politiske rammer for arbeidet.
- Rammer som sakkyndig nemnd trekker opp, herunder:
  - Takseringsmetode.
  - Gruppering av eiendommer.
  - Metode for arealberegning.
  - Sjablonger som benyttes.
  - 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 kan oppleve uforutsette hendelser.

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 sakkyndig nemnd vurderer om ordfører skal informeres. Ledelsen avklarer håndtering av uforutsette hendelser i vert enkelt tilfelle.

## **7. Saksbehandling:**

Sakkyndig nemnd får tilsendt takstlister for kontroll. Takstlistene har informasjon om eier, eieradresse, sjablongtakst, valg av ytre og indre faktor for den enkelte eiendom og forslag til takst. 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 eventuelle 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.

Faktainformasjon ble ikke sent ut til eiendomsbesitterne på grunn av at dette ville kommet i konflikt med Skattetatens oppdatering av linkningsverdi på alle boligeiendommer i kommunen.

### **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 sakkyndig nemnd til enhver tid er kalibrert med henhold til 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 klagenemnd.

## **Dokument ”Rammer og retningslinjer for taksering i henhold til lov om eiendomsskatt”**

skal bidra til riktig taksering gjennom riktig

- gruppering av eiendommer
- fastsetting av sjablongverdier på eiendomsgrupper
- 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.

## **9. 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 eiendomsbesitterne. Behandlingen av klager bør få sterkt kvalitetsfokus. Ved siden av den enkelte eiendomsbesitter har også formannskapet klageadgang på takster fastsatt av sakkyndig nemnd.

### **9.1. Feil og feiloppretting:**

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

### **9.2. Behandling av klager:**

Vedtektene vedtatt av kommunestyret K.sak 78/2006, gir noen rammebetingelser for den formelle behandlingen. Det praktiske behandlingsopplegget blir tatt stilling til etter at offentlig ettersyn er avholdt og klagefristen er utløpt.

Administrasjonen skal uansett valg av opplegg for klagebehandling foreta følgende:

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

## **10. Milepæler i framdriften:**

Sakkyndig nemnd er ansvarlig for takseringen og at framdriften i arbeidet skjer innenfor rammene som lovverket og kommunestyret trekker opp.

Administrasjonen bes om å utarbeide planer og rapporter for arbeidet der disse rammene inngår:

- Rammeavklaringer og tilrettelegging (inkl kvalitetsheving av MATRIKKELEN) skal være gjennomført innen 30.09.2010.
- Besiktigelse skjer innenfor perioden 1. mars – 20. desember 2010.
- Foreløpig behandling av takster i sakkyndig nemnd skjer innenfor perioden mai 2010 – 15. oktober 2010.
- Endelige vedtak av takster skjer 20. oktober 2010.
- Offentlig ettersyn av vedtatte takster skjer i februar 2011.

Levanger, revidert den 7. februar 2019.

Medlemmer i sakkyndig nemnd i Levanger

Erling Dalen (leder) *sign*

Einar Rønningen *sign*

Ann-Mari Helan Børseth *sign*