



Måsøy kommune

Rammer og retningslinjer for fastsettelse av eiendomsskatt for perioden 2012 – 2022

Vedtatt av sakkyndig nemnd

Den 22.09.11

INNLEDNING

Sakkyndig nemnd, sakkyndig ankenemnd og administrasjonen i Måsøy kommune har gjennomført en prosess for å komme fram til grunnlag og rammer for gjennomføring av enkelttakseringer i Måsøy kommune.

Dette dokumentet gjenspeiler resultatene fra denne prosessen og danner grunnlaget for alminnelig taksering i 2012 og for takseringer som skjer i perioden 2012 – 2022. Dokumentet tar også utgangspunkt for taksering i hele kommunen hvis kommunestyret velger å utvide skatteområdet senere.

Havøysund, 15.06. 2011

Sakkyndig nemnd 20105-2019

Leder: Trond Johansen, Lomvannsveien 28, 9690 Havøysund

Medlem: Daniel Jørgensen, Øytunveien 8, 9690 Havøysund

Medlem: Ingerd Olsen, Fjellveien 36, 9690 Havøysund

Varamedlem: Åge Flaten, Nordregata 60, 9690 Havøysund

Varamedlem: Alf Lorentzen, Rolvsøyveien 2, 9690 Havøysund

Varamedlem: Morgan Andresen, Ringveien 6, 9690 Havøysund

Sakkyndig ankenemnd 2015-2019

Leder: Jan-Robert Nergård, Rolvsøyveien 14, 9690 Havøysund

Medlem/nestleder: Ellen Gregersen, Nordregate 14, 9690 Havøysund

Medlem: Christen Selvåg, Postboks 91, 9691 Havøysund

Varamedlem: Aldor Johansen, Ingøyveien 11, 9690 Havøysund

Varamedlem: Knut Arnestad, Dalveien 7, 9690 Havøysund

Varamedlem: Hanne Mathisen, Nordregate 5, 9690 Havøysund

Vedtak og gyldighet

Foreløpig vedtatt 15.06.2011 av sakkyndig nemnd og sakkyndig ankenemnd.

Endelig vedtatt 22.09.2011 av sakkyndig nemnd.

Innholdsfortegnelse

1.	ORIENTERING	3
2.	HVA DOKUMENTET OMFATTER	3
3.	YTRE RAMMEBETINGELSER	4
3.1.	JURIDISKE RAMMER	4
3.2.	POLITISKE RAMMER	4
3.3.	TEKNOLOGISKE RAMMER	5
4.	TAKSERINGSMETODE	6
4.1.	FAKTA OM EIENDOMMEN	6
4.2.	VURDERING AV EIENDOMMEN	6
4.3.	HÅNTERING AV FAKTA OG INFORMASJON OM DEN ENKELTE EIENDOM	7
5.	SKATTETAKSTNEMNDAS HOVEDRAMMER FOR TAKSERINGEN	7
5.1.	EIENDOMMENE SOM SKAL TAKSERES	7
5.2.	ELEMENTER SOM INNGÅR I BEGREPET "FST EIENDOM"	7
5.3.	GRUPPERING AV EIENDOMMER	8
5.4.	SJABLONVERDIER FOR EIENDOMSGRUPPENE	8
5.5.	SONEFAKTORER	11
6.	RAMMER FOR ENKELTTAKSERINGER	11
6.1.	OVERORDNETE KRAV	11
6.2.	AREALSTØRRELSER	12
6.3.	BRUK AV FAKTORER	12
6.4.	BRUK AV PROTOKOLLTAKST	13
6.5.	ANDRE RAMMER FOR TAKSERING	14
6.6.	DOKUMENTASJON AV FAKTA FEIL	15
6.7.	JURIDISKE AVKLARINGER	15
7.	RAMMER FOR KOMMUNIKASJON MED EIENDOMSBSITTERNE	16
7.1.	ÅPEN OG PROAKTIV KOMMUNIKASJON	17
7.2.	KRAV TIL KUNNSKAP	17
7.3.	KOMMUNIKASJONSATFERD	17
7.4.	HÅNTERING AV UFORUTSETTE HENDELSER	18
8.	SAKSBEHANDLING AV TAKSTFORSLAG	18
9.	SAKSBEHANDLING AV KLAGER PÅ TAKST	18
10.	KVALITETSSIKRING	19
10.1.	DOKUMENTASJON	19
10.2.	KVALITETSSIKRING AV METODE	19
10.3.	RIKTIG SKATTESONE	19
10.4.	RIKTIG EIENDOMSREGISTER	19
10.5.	RIKTIGE AREALER.....	19
10.6.	RIKTIG KOMMUNIKASJON.....	19
10.7.	RIKTIGE VURDERINGER	19
10.8.	RIKTIG SAKSBEHANDLING	20
11.	OPPLEGG FOR BEHANDLING AV KLAGER PÅ TAKST OG FEIL	20
11.1.	FEIL OG FEILOPPRETNING.....	20
11.2.	BEHANDLING AV KLAGER	20
12.	MILEPÆLER I FRAMDRIFTEN	21

1. Orientering

Innen 1. juli 2012 skal Måsøy kommune gjennomføre alminnelig taksering i områder som er helt eller delvis utbygd på byvis eller der slik utbygging er i gang, samt på verker og bruk utenfor slike områder. Dette dokumentet er resultatet av en prosess der sakkyndig nemnd, sakkyndig ankenemnd og administrasjonen har drøftet og tatt stilling til rammer og retningslinjer for taksering i kommunen.

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 frem 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 innen 2012, ved utvidelse av skattesone og når enkelttaksering gjennomføres fram til ny alminnelig taksering.

2. Hva dokumentet omfatter

Dette dokumentet tar stilling til:

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 rammebetingelse

Det foreligger tre sett ytre rammebetingelser som skattetakstnemnda må forholde seg til. Disse er:

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

Overordnede rammer satt av skattetakstnemnd

Gjennom dette dokumentet trekker skattetakstnemnda opp rammer som besiktighelsesmedarbeiderne skal holde seg innenfor ved taksering.

Slike rammer er:

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

Dersom rammene avvikes ved enkelttakseringer, må 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 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 hovedopplegg 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. Gjennom dette dokumentet tar en stilling til opplegg for kvalitetssikring av arbeidet.

Praktisk behandling i skattetakstnemnd

Dokumentet skisserer opplegg for behandling av forslag til enkelttakster i sakkyndig nemnd.

Behandling av klager på takst

Det vil komme inn klager på takst der en peker på feil i takseringsgrunnlaget eller uenighet i vurderingene som er gjort. Dokumentet skisserer rammer og praktisk opplegg for feilhåndtering og behandling av klager på takst.

Framdrift og milepæler

Dokumentet viser viktige milepæler i arbeidet.

3. Ytre rammebetingelser

3.1 Juridiske rammer

Lovverket, uttalelser fra finansdepartementet og andre 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. Juridisk problemstillinger som spesielt er vurdert i forbindelse med dette dokumentet er:

- Fritak fra eiendomsskatt
- Takseringsmessige konsekvenser av differensiering av skattesatser
- Taksering av våningshus på gardsbruk
- Taksering av seksjonerte eiendommer.

3.2 Politiske rammer

Kommunestyrets rammevedtak påvirker takseringsarbeidet. Det gjelder:

Skattesone

Kommunestyret har gjort vedtak om utskrivning av eiendomsskatt i hele Måsøy kommune, jf. eiendomsskatteloven § 3 a): «Faste eiedomar i heile kommunen». Alle eiendommer skal takseres med unntak av eiendommer som får fritak fra eiendomsskatt i henhold til eiendomsskattelovens § 5 og § 7.

Vedtekter

Kommunestyret har i møte den 25.03.11 vedtatt vedtekter som trekker opp rammer for arbeidet knyttet til alminnelig taksering og forvaltning av lov om eiendomsskatt. Vedtektene avklarer bl.a. at kommunen skal benytte besiktigelsesmedarbeidere som legger fram forslag til takster på eiendommene til skattetakstnemnd.

Tidsrammer

Ved første års utskrivning av eiendomsskatt skal skattetakstnemnda være ferdig med alminnelig taksering innen 1. juli 2012. Påfølgende år skal skatten være utskrevet før 1. mars i skatteåret. (1. april dersom det innføres bunnfradrag for første gang).

Fritak

Kommunestyret skal ved de årlige budsjettbehandlingene ta stilling til om eiendomsgrupper som er beskrevet i §7 i eiendomsskatteloven skal ha fritak fra eiendomsskatt. 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 ved beregning av eiendomsskatt. Bunnfradraget påvirker ikke takseringsarbeidet. Administrasjonen må sørge for at det til enhver tid foreligger oversikt over selvstendige boenheter i kommunen som skal ha bunnfradrag.

Skattesats

Kommunestyret tar hvert år stilling til skattesats for eiendomsskatt. Skattesatsen skal ikke overstige 7 %. Ved første års utskrivning skal satsen være 2 %. Det legges opp til en taksering som gjør det mulig for kommunestyret å velge differensierte skattesatser for bolig- og næringseiendommer.

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 vil en derfor ta utgangspunkt i eiendomsgrupperingene og arealmålingsmetodene i Matrikkelen.

4. Takseringsmetode

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

Taksten bygger på:

- Fakta om eiendommen
- Vurderinger av eiendommen

4.1 Fakta om eiendommen

Fakta om eiendommen er:

- Eierforhold (type eiendom, eiendomsidentifikasjon, eier og eierrepresentant)
- Tomtestørrelse, m²
- Faste installasjoner (identifiser installasjoner som skal tas med i taksten)
- Bygningstyper og bygningsstørrelser med arealtall for hver etasje

Faktaopplysninger om tomt og bygninger hentes fra Matrikkelen som er et offisielt register over Grunneiendommer, 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 grovt sett er arealet innenfor ytterveggene på bygningen. Arealet måles for hver etasje i bygningen. Etasjene grupperes i:

- Kjelleretasje
- Underetasje
- Hovedetasje(r)
- Loftsetasje

Dette er samme gruppering som Matrikkel-registeret benytter.

Nærmere beskrivelse av etasjedefinisjoner og arealmåling er beskrevet i Statens Kartverks Instruks for registrering av Matrikkel-data.

4.2 Vurdering av eiendommen

Eiendommene vurderes gjennom generelle vurderinger som trekkes opp i dette dokumentet og spesielle vurderinger som gjøres ved besiktigelse.

Generelle vurderinger:

- Hva er en hensiktsmessig **gruppering** av eiendommer i skattesonen
- **Hvilke sjablonverdier velges** for eiendomsgruppene. Arealstørrelser på tomt og bygninger fordelt på etasjer og valgte sjablonverdier gir sjablontakster for eiendommene.
- Hvilke **sonevise forskjeller** på verdinivået velger en for eiendomsgruppene. Valgte sonefaktor korrigerer sjablontaksten for eiendommen.

Spesielle vurderinger:

Gjennom besiktigelsen vurderer besiktigelsesmedarbeider om det er:

- Lokale forhold **rundt** eiendommen som medfører korreksjon av taksten. (Ytre faktor)
- Forhold **på** eiendommen som medfører korreksjon av taksten. (Indre faktor)

Vurdering av eiendommer er vanskelig. Sakkyndig nemnd i Måsøy 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.
- **Akseptér 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 skattetakstnemnd om at administrasjonen sørger for løpende kalibrering og kvalitetssikring gjennom faste faglige møter der alle aktørene som arbeider med vurderinger, deltar.

Vurderingene ved befaring skal følge rammer og retningslinjer skattetakstnemnd har trukket opp.

4.3 Håndtering av fakta og informasjon om den enkelte eiendom

Kommunen har anskaffet et fagsystem for håndtering av eiendomsskattefaglig informasjon (KomTek Eskatt). Fagsystemet håndterer 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.

5 Skattetakstnemndas hovedrammer for takseringen

5.1 Eiendommene som skal takseres

Alle faste eiendommer i Måsøy kommune skal takseres, samt næring og verk og bruk i hele kommunen, med unntak av eiendommer som har fritak etter §5 i eiendomsskatteloven. En taksering av disse eiendommene vil eventuelt skje dersom eiendommene av ulike årsaker skal betale eiendomsskatt.

5.2 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.

5.3 Gruppering av eiendommer

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

Enebolig, tomannsbolig unntatt boligtype
Enebolig med sokkelleilighet
Rekkehus, kjedehus, andre småhus
Våningshus
Terrassehus og blokker
Fritidsboliger
Boliggarasjer og uthus
Industri
Lagerbygning
Fiskeri og landbruksbygninger
Kontor-, forretningsbygg
Samferdsels og kommunikasjonsbygninger
Hotell og restaurantbygninger
Kultur og forskningsbygninger
Helsebygninger
Fengselsbygninger, beredskapsbygninger mv
Tomt

Flere eiendommer i Måsøy har flere funksjoner. I slike tilfeller takseres hver funksjon for seg.

5.4 Sjablonverdier for eiendomsgruppene

Sjablonverdiene for eiendomsgrupper er valgt etter at skattetakstnemndene har innhentet informasjon om omsetningstall for bygninger, husleienivå og gjenanskaffelsesverdier.

Spesielt har nemndene valgt å sette forsiktige sjablonverdier på næringseiendommer da verdiutviklingen på disse eiendommene vurderes som usikker.

Nemndene tar utgangspunkt i en gjennomsnittsbygning fra 2012 når en fastsetter sjabloner. Ved besiktigelse reduserer en for standard og kvalitet på bygningen. Alder på boligen benyttes for å

indikere standard. For bygninger med spesiell høy standard, vil en øke taksten i forhold til sjablontakst.

På grunnlag av faktainformasjon og vurderinger som er hentet inn, fastsetter skattetakstnemndene sjablonverdiene for de enkelte eiendomsgruppene som vist nedenfor.

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

Tomter og bygninger	Enhet	Pris (kr)
Enebolig, tomannsbolig	Pr m ²	5000
Enebolig med sokkelleilighet (112)	Pr m ²	5000
Rekkehus, kjedehus, andre småhus	Pr m ²	5000
Terrassehus og blokker	Pr m ²	5000
Våningshus	Pr m ²	5000
Fritidsboliger	Pr m ²	5000
Fritidsleiligheter	Pr m ²	5000
Boliggarasjer og uthus	Pr m ²	500
Industri	Pr m ²	2000
Lagerbygning isolert	Pr m ²	1000
Lagerbygning uisolert	Pr m ²	1000
Fiskeri- og landbruksbygninger	Pr m ²	Protokoll
Kontor- og forretningsbygg	Pr m ²	2000
Hotell og restaurant	Pr m ²	2000
Samferdsels og kommunikasjonsbygninger	Pr m ²	2000
Kultur og forskningsbygninger	Pr m ²	2000
Helsebygninger	Pr m ²	2000
Fengselsbygninger, beredskapsbygninger mv	Pr m ²	2000
Bebygde tomter, alle eiendomsgrupper inntil 1000 m ²	Pr m ²	50
Ubebygde tomter	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
Hovedetasjer	1,0
Loft	0,4
Underetasje	0,6
Kjeller	0,2

- Bolig med ekstra leilighet i sokkel, bygningsgruppe (112) i Matrikkel, får etasjefaktor 0,8 for underetasjen.
- Underetasje får faktor 0,6 da denne ofte har i seg kjeller/bod-funksjoner. Det opprettes korreksjonsprotokoll dersom det er garasje i underetasje eller hovedetasje i bolig.
- Det vises til vedlegg som viser målereglene for måling av hovedetasje med skrå himling og loft.

Etasjefaktorer for øvrige bygningsgrupper:

Etasjer	Etasjefaktor
Hovedetasje	1,0
Loft	0,4
Underetasje	0,8
Kjeller	0,5

- Store avvik i forhold til funksjon i underetasje og kjeller korrigeres ved hjelp av korreksjonsprotokoll.
- Garasje har etasjefaktor 1,0 uansett etasjetype.

5.5 Sonefaktorer

På grunnlag av en totalvurdering velger skattetakstnemnda å benytte slike sonefaktorer for **boligeiendommer, landbrukseiendommer og næringsseiendommer. Fritidseiendommer, overføringsanlegg, kraftverk og teleanlegg har sonefaktor 1,0:**

Sted	Sonefaktor
Sone 1 (Havøysund)	1,0
Sone 2 (Snefjord, Lillefjord området)	0,8
Sone 3 (Øvrige områder)	0,6

6 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 eiendomsbesitter ber om det.

Rammene nedenfor er retningsgivende. Besiktiger kan avvike rammene ved besiktigelse. Ved avvik gis det kommentarer på hvorfor rammene avvikes.

6.1. Overordnede krav

Rammer

De politiske, juridiske og teknologiske rammene skal overholdes.

Metode

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

Fremdrift

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

6.2. 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 eiendoms kart (DEK)

6.3. Bruk av faktorer

Sakkyndig nemnd benytter ytre faktor og indre faktor i takseringsarbeidet slik:

Ytre faktor:

1,0 i ytre faktor gjenspeiler en situasjon der eiendommer ligger i et opparbeidet tomteområde (tomteteknisk tilrettelagt) Besiktiger kan benytte ytre faktor dersom enkelteiendommers verdi påvirkes av spesielle lokale forhold **rundt** eiendommen.

- Støy og støv

Indre faktor:

- Besiktiger benytter indre faktor 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.
- **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 er:

Bygningens alder (byggeår)

- Byggeår vil i de fleste tilfeller gi en pekepinn mht bygningsmassens standard, og kan derfor benyttes som utgangspunkt for den videre skjønnsmessige vurdering av eiendommen med tilhørende bygningsmasse.
- Faktor for alder:

Bygning tatt i bruk	Høy standard	Normal standard	Lav standard
Før 1967	0,8-0,9	0,7	0,5-0,6
1967 - 1985	0,9-1,0	0,8	0,6-0,7
1986 - 1997	1,0-1,1	0,9	0,7-0,8
1998 - 2011	1,1-1,2	1,0	0,8-0,9
2012 eller senere	1,2-1,3	1,1	0,9-1,0

Nemnda mener at bygninger som benyttes til beboelse og produksjon i dag har en standard og kvalitet som gjør at det er kun i helt spesielle tilfeller en går lavere i indre faktor. For fritidseiendommer vises det til spesielle retningslinjer for vurdering av disse.

- 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 det foreta en faktorjustering.

- I de tilfeller hvor bygningsmassen har behov for åpenbare utbedringer og reparasjoner reduseres faktor i forhold til hva det vil koste å utbedre de påpekte mangler. Nødvendige mangler må dokumenteres gjennom kommentarer fra besiktiger.
- Bygninger som er totalrenovert kan maksimalt få en faktorheving på 0,2 og ikke overstige 1,0
- Fremskredet forfall vurderes som renoveringsobjekt som får faktor ned til 0,4
- For rivningsobjekt med frakoblet vannforsyning og strøm settes bygningsverdi til 0

Punktene ovenfor gjelder alle typer bebyggelse med unntak av fritidsboliger.

Fritidseiendommer

- Fritidsboliger kan variere sterkt i standard og kvalitet. Dette håndteres gjennom bruk av indre faktor.
- Fritidseiendommer uten strøm reduseres med 0,1 i ytre faktor

6.4. Bruk av protokolltakst

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

Eksempler på eiendommer som kan få protokolltakst er

- Bygninger der deler av bygningen har avvikende funksjon. (endringsprotokoll)
- Spesielle eiendommer der sjablontaksten ikke passer inn. Spesielle industrianlegg etc (erstatningsprotokoll).
- For eiendommer med flere funksjoner, eksempelvis et næringsbygg med verksted-, kontor- og lagerfunksjon, lages det takstmatrise for eiendommer med slike bygninger.
- Nedlagte driftsbygninger takseres ved hjelp av erstatningsprotokoll. Bygningene er i utgangspunktet satt lik null i verdi men takseres hvis den har en funksjon som tilsier at bygningen har en verdi. Eksempel
 - 30m2 garasje/uthus/anneks i landbruksbygning (inkl hobbyverksted)
 - Eventuelt andre funksjoner (bolig/fritid/næring)

Andre bygninger med avvikende kvm-pris

- Brakkerigger (boligbrakker) takseres til kr 500,- pr kvm
- Plasthaller takseres til kr 500,- pr kvm
- Drivhus takseres til kr 500,- pr kvm. Dette gjelder større drivhus. Drivhus i hage takseres ikke
- Vinterhaver takseres til kr 500,- pr kvm
- Areal under bakken, sprengt inn i fjell skal takseres.
- **Spesielle eiendommer legges fram for skattetakstnemnd som enkeltsaker.**

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

6.5. Andre rammer for taksering

Landbrukseiendommer:

- Våningshus/kårbolig med tilhørende garasje og tomt takseres med protokolltakst. "Tilhørende tomt" settes til 1 daa.
- Landbruksbygninger takseres etter funksjon og får i regelen fritak etter §5. Landbruksbygninger som har fått en helt ny funksjon, takseres. Eksempel på dette er garasje i landbruksbygning.

Eiendommer innenfor LNF-områder i kommuneplanen (Landbruk, Natur og Friluftsområder):

- Eiendommer uten bebyggelse i LNF områdene vurderes som gardbruks- og skogbruksområder og gis fritak etter §5 i eiendomsskatteloven.
- Alle bolig-, fritids-, og næringseiendommer i LNF områder takseres. Tilhørende tomteareal settes til 1 daa dersom tomten ikke er oppmålt. En fradelt eiendom i LNF området takseres når denne bebygges.
- Naust i statsallmenningen vurderes til så lite i verdi at disse settes til null i takst.

Landbruksbygninger fritas etter §5 i eiendomsskatteloven.

Her inngår:

- Setrer med seterløkke. Setrer ansees å være i aktiv drift når disse er inngjerdet.
- Kvilebuer bygget i forbindelse med nydyrking
- Andre driftsbygninger

Private anlegg som bygger på ordinære festeavtaler takseres på vanlig måte

Utleiehytter og campingplasser:

Utleiehytter og campingplasser takseres som andre overnattingsanlegg rettet mot reiseliv.

Seksjonerte eiendommer:

For seksjonerte eiendommer takseres 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.

Ikke måleverdig areal i Matrikkel som likevel har takseringsverdi:

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

Næringseiendommer:

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

Private fritidseiendommer med lease-back avtaler:

Private fritidseiendommer med leaseback –avtaler takseres som vanlige, private fritidseiendommer. Nemnda vurderer dette utleieforholdet på lik linje med private boliger som leier ut hele eller deler av boligen.

6.6. Dokumentasjon av faktafeil tas bort.

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

6.7. Juridiske avklaringer

Lovverket, uttalelser fra finansdepartementet 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 Måsøy kommune i forbindelse med alminnelig taksering.

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 sterk fokus på likebehandling gjennom utarbeidelse av skriftlige rammer for takseringen, vurdering av indre og ytre aktor 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 2012, som takseres.

Privatrettslige avtaler og heftelser skal ikke vektlegges i særlig grad 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. Alle boliger og fritidseiendommer har mulighet for forlengelse 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 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.

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

Administrasjonen setter opp liste som skattetakstnemnd vurderer. Listen legges fram for kommunestyret til orientering.

7. Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne

Sakkyndig nemnd 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.

7.1. 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.
- Informer med sikte på å skape bred forståelse for takseringen. 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 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 skal gis informasjon om beregningsmetode ved taksering i forbindelse med utsending av brev om takst og skatt.

7.2. 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 skattetakstnemnd trekker opp, herunder
 - Takseringsmetode
 - Gruppering av eiendommer
 - Metode for arealberegning
 - Sjabloner 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.

7.3. 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 av (servicetorg) og eiendomsskattekontoret. Skriftlige henvendelser besvares skriftlig, herunder spesifikk gradert informasjon.

7.4. 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 Trond Johansen
- Prosjektleder: Konsulent Eva Mikkelsen

8. Saksbehandling av takstforslag

- Skattetakstnemnd 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. Nemndsmedlemmene anmerker eiendommer som de ønsker skal gjennomgås spesielt i møte.
- Sakkyndig nemnd gjennomgår listene i plenum 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 og skråfotos som viser den enkelte eiendom. Disse kartene og fotoene 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.

9. Saksbehandling av klager på takst

- Klager behandles av sakkyndig nemnd som retter opp eventuelle feil som er gjort.
- Spesielt for saker der det vises til feil faktagrunnlag, gis administrasjonen rett til å korrigere og gi svar til klager om at faktagrunnlag og takst er rettet opp. Klager får nå ny frist for å klage på korrigert takst.
- Klager der sakkyndig nemnd ikke gir fullt og helt medhold, oversendes til sakkyndig ankenemnd til endelig behandling.

10. Kvalitetssikring

10.1. Dokumentasjon

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

10.2. 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.

10.3. Riktig skattesone

Faste eiendommer i hele kommunen.

10.4. Riktig eiendomsregister

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

10.5. 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.

10.6. Riktig kommunikasjon

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

10.7. 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 gjennomsnittsverdier på eiendomsgrupper (sjabloner)
- valg av sonerfaktorer
- 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.

10.8. 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.

11. 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 takster bør få sterkt kvalitetsfokus. Ved siden av den enkelte eiendomsbesitter har også formannskapet klageadgang på takster fastsatt av sakkyndig nemnd. Praktisk opplegg for klagebehandling kan kommunen ta stilling til når resultatet fra offentlig ettersyn foreligger.

11.1. 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.

11.2. 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

12. Milepæler i framdriften

Sakkyndig nemnd er ansvarlig for takseringen og at framdriften i arbeidet skjer innenfor rammene som lovverket og kommunestyret trekker opp. Framdriftsplaner og korrigeringer av framdriftsplaner legges løpende fram for leder i sakkyndig nemnd som overvåker arbeidet. Dette skjer ved at leder i sakkyndig nemnd får ukentlige styringsrapporter for arbeidet.