

Eiendomsskattevedtekter for Søndre Land kommune

Kapittel I – Sakkyndig nemnd og klagenemnd

§ 1-1 Sakkyndig nemnd

Etter eiendomsskatteloven § 8 A-3 oppnevner kommunestyret en sakkyndig nemnd til å fastsette takster på skattepliktige eiendommer i kommunen, basert på forslag fra engasjerte besiktigelsesmenn.

Sakkyndig nemnd består av tre medlemmer: leder, nestleder og ett medlem, samt tilsvarende antall varamedlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder for sakkyndig nemnd.

Valgperioden følger kommunevalgperioden.

§ 1-2 Klagenemnd

Til å behandle klager oppnevner kommunestyret en klagenemnd etter eiendomsskatteloven §§ 19 og 20.

Klagenemnd består av tre medlemmer: leder, nestleder og ett medlem, samt tilsvarende antall varamedlemmer. Kommunestyret velger leder og nestleder for sakkyndig nemnd.

Medlemmer av klagenemnd plikter å stille til alle møter, med mindre det foreligger gyldig forfall.

§ 1-3 Valgbarhet, habilitet og møteplikt

Reglene i kommuneloven og forvaltningsloven gjelder.

Medlemmer av formannskapet kan ikke være medlem av sakkyndig nemnd eller klagenemnd, jf. eiendomsskatteloven § 21. Dette gjelder også varamedlemmer av formannskapet.

Et medlem er inhabilt til å delta i taksten når medlemmet selv er eier, panthaver eller leieboer til eiendommen, er i slekt eller svogerskap med som er nevnt under

- a) i opp- eller nedstigende linje eller sidelinje så nær som søsken, er eller har vært gift, partner eller forlovet med, eller er fosterfar eller forstermor eller er fosterbarn til eier, er verge for en person som nevnt under
- b) er styrer eller medlem av styret for et selskap, en forening, sparebank, stiftelse eller offentlig innretning som er eier, panthaver eller leieboer til eiendommen.

Likedan er et medlem inhabil når andre særegne omstendigheter foreligger som er egnet til å svekke tilliten til vedkommende medlems upartiskhet. Nemnda treffer selv avgjørelse om hvorvidt et medlem er inhabilt.

Medlemmene har møteplikt med mindre gyldig forfall foreligger.

§ 1-4 Sakkyndig hjelp

Sakkyndig nemnd kan be eiendomsskattekontoret tilkalle sakkyndig hjelp for å avgi veiledende uttalelser på det byggetekniske, industrielle, maskintekniske, juridiske og/eller andre områder når dette anses som nødvendig. Den sakkyndige hjelpen deltar ikke i selve takseringen og har ingen stemmerett.

Kapittel II – Forberedelse av taksering

§ 2-1 Organisering av eiendomsskattekontor

Eiendomsskattekontoret legges til økonomiavdelingen.

§ 2-2 Eiendomsskattekontorets oppgaver

Eiendomsskattekontorets oppgave er å skrive ut eiendomsskatten på grunnlag av sakkyndig nemnds takster og kommunestyrets vedtatte satser.

Eiendomsskattekontoret skal videre fungere som sekretariat for sakkyndig nemnd og klagenemnd.

Eiendomsskattekontoret utarbeider en liste over eiendommer som den sakkyndige nemnd inviteres til å vurdere. Det lages en egen liste over eiendommer som er fritatt etter eiendomsskatteloven §§ 5 og 7. Eiendommer som er fritatt etter § 5 skal ikke takseres. Kommunedirektøren bestemmer om eiendommer som er fritatt etter § 7 skal takseres. Det skal også etableres en egen liste over næringseiendommer.

Eiendomsskattekontoret har ikke instruksjonsmyndighet over nemndene.

§ 2-3 Innhenting av opplysninger

Eiendomsskattekontoret forbereder takseringen ved å innhente tilgjengelig informasjon om den enkelte eiendom. Eieren gjøres kjent med de opplysninger om eiendommen

som kommunen har, og gis anledning til å uttale seg. Eiendomsskattekontoret kan be eieren utlevere opplysninger av betydning for taksten, jf. eiendomsskatteloven § 31.

Eiendomsskattekontoret kan sette frist for å gi opplysninger, jf. eiendomsskatteloven § 31 (3). Fristen skal ikke være kortere enn fire uker.

Ved brudd på plikten til å gi opplysninger kan eiendomsskattekontoret pålegge eieren (skattyteren) en forsinkelsesavgift, jf. eiendomsskatteloven § 31 (4). Vedtak om avgift skal varsels før avgiften ilegges.

§ 2-4 Engasjement av befaringsmenn

Eiendomsskattekontoret engasjerer befaringsmenn som skal foreta befaringer og gi takstforslag til sakkyndig nemnd og klagenemnd.

Kapittel III – Takseringsarbeidet

§ 3-1 Alminnelige prinsipper

Det ligger til eiendomsskattekontoret i samarbeid med leder av sakkyndig nemnd, å planlegge og lede arbeidet med takseringen.

Eiendomsskattekontoret planlegger takstmøtene i sammen med sakkyndig nemnd. En eller flere ansatte i eiendomsskattekontorets administrasjon stiller til alle møter.

Eiendomsskattekontoret er ansvarlig for å stille med sekretær for sakkyndig nemnd.

Eiendomsskattekontoret forbereder arbeidet med takstene sammen med sakkyndig nemnd, og befaringene sammen med befaringsmennene.

Det skal føres protokoll over forhandlinger i den sakkyndige nemnden, samt protokoller over planleggingsmøter sammen med befaringsmennene.

§ 3-2 Retningslinjer og sjablonger

Før den alminnelige taksering påbegynnes, drøfter sakkyndig nemnd i samarbeid med eiendomsskattekontoret hvilke alminnelige retningslinjer for takseringen som skal ligge til grunn for å sikre størst mulig ensartethet i vurderingen.

Sakkyndig nemnd kan foreta prøvetaksering for å fastsette prisnivået for takseringen. Det kan innhentes annen sakkyndig hjelp til å vurdere prisnivået.

Sakkyndig nemnd kan vedta sjablonger til bruk i takseringen. Sjablongene skal være et hjelpemiddel for å komme fram til eiendommenes omsetningsverdi, og skal ta høyde for at eiendommenes innretning, bruksegenskap og lokalisering kan virke inn på verdien. Det kan innhentes annen sakkyndig hjelp til å vurdere sjablongene.

Sakkyndig nemnd vedtar de alminnelige retningslinjene for taksering, og kan i etterkant vedta mindre endringer/presiseringer i de alminnelige retningslinjene så lenge disse ikke innvirker på den enkelte takst.

§ 3-3 Befaring

Eiendommene skal befares.

Eiendommens eier skal varsles om at eiendommen skal takseres. Ved alminnelig taksering kan varsel sendes ut i forkant av at arbeidet påbegynnes, og må inneholde tilstrekkelig informasjon til eierne om gjennomføring og ansvarsforhold. I varselet kan skattyter bli bedt om å gi eller stadfeste opplysninger om eiendommen innen 4 uker, se vedtektene § 2-3.

Eiendommene skal også fotograferes ved befaring jf. eiendomsskatteloven § 31 (5).

I forbindelse med befaringen utarbeides forslag til takst. Forslag til takst bør inneholde grunnlagsdata og prinsippene for verdsettelsen. Forslaget bør også nevne særlige forhold som har betydning for taksten.

§ 3-4 Fastsettelse av takst

Sakkyndig nemnd fastsetter i møte takstene på bakgrunn av de forslag som er utarbeidet av befaringsmennene.

Sakkyndig nemnd tar i forbindelse med fastsettelsen av taksten stilling til om den enkelte eiendom er bolig-, fritids-, eller næringseiendom, eller skal beskattes som kraftanlegg, jf. eiendomsskatteloven §§ 8A og 8B og § 4, og hvilke eiendommer som skal unntas fra eiendomsskatt etter eiendomsskatteloven § 5 (obligatoriske fritak).

Befaringsmennene deltar ikke i sakkyndig nemnds fastsettelse av takstene, men kan møte i nemnda for å presentere sine takstforslag.

§ 3-5 Kort begrunnelse for taksten

Takstprotokollen skal vise når takseringen er gjennomført, hvilken eiendom som er taksert og hvilken takstverdi som er fastsatt. Protokollen skal dateres.

Taksten skal ha en kort begrunnelse som gjør det mulig for skattyter å forstå hvordan verdien er fastsatt. Begrunnelsen skal beskrive hvilke prinsipper som er brukt, hvilke opplysninger og kriterier som er lagt til grunn for vurderingen av eiendommen. Begrunnelsen kan gis i et skjema som viser hvilke eiendomsopplysninger og sjablongverdier som er brukt.

Kapittel IV – Omtaksering og særskilt taksering

§ 4-1 Omtaksering og særskilt taksering

Mellom de alminnelige takseringene kan det gjennomføres omtaksering eller særskilt taksering av enkelteiendommer, i tråd med retningslinjene og vilkårene i eiendomsskatteloven § 8 A-3.

Frist for å be om omtaksering er 1. november året før skatteåret.

Sakkyndig nemnd vurderer om vilkårene for omtaksering eller særskilt taksering er oppfylt.

Verdien skal fastsettes etter de samme prinsippene og på samme prisenivå som ved forrige alminnelige taksering.

Skattyter får melding om vedtaket med opplysning om taksten. Klage behandles etter reglene i kapittel V.

Kapittel V – Klage

§ 5-1 Klagefrist

Skattyter kan klage på taksten og/eller utskrivingen innen seks uker fra det seneste tidspunktet for utsendelse av skatteseddel, og kunngjøring av at eiendomsskattelisten er lagt ut. Klage på takst kan fremmes hvert år i forbindelse med den årlige utskrivingen av eiendomsskatt, forutsatt at det ikke tidligere er klaget på samme grunnlag.

§ 5-2 Oversittet klagefrist

Selv om klagefristen er oversittet, kan klagen tas til behandling dersom

- a) klageren eller dens fullmektig ikke kan lastes for fristoversittelsen eller for å ha ventet med å klage, eller

- b) det av særlige grunner er rimelig at klagen blir behandlet.

§ 5-3 Klage over vedtak fattet av eiendomsskattekontoret

Dersom klagen gjelder et vedtak truffet av eiendomsskattekontoret i første instans, eksempelvis ved beregning av skatt eller fastsetting av bunnfradrag, kan eiendomsskattekontoret behandle saken på nytt og endre eller oppheve vedtaket dersom klagen anses begrunnet.

Dersom eiendomsskattekontoret ikke gir klager medhold, skal sakens dokumenter oversendes klagenemnd uten ugrunnet opphold.

§ 5-4 Klage over vedtak fattet av den sakkyndige nemnd

Ved klage på vedtak truffet av sakkyndig nemnd, oversender eiendomsskattekontoret sakens dokumenter til underinstansen (sakkyndig nemnd).

Sakkyndig nemnd kan endre taksten til gunst for skattyter dersom klagen anses begrunnet. Dersom nemnda ikke finner grunnlag for endring, oversendes saken til klagenemnd.

§ 5-5 Klagenemndas behandling

Ved klage over taksten skal klagenemnda dra på befaring av eiendommen.

§ 5-6 Protokollføring

Klagenemnd utarbeider protokoll med en kort begrunnelse for vedtaket. Protokollen skal angi hvilket faktum og hvilken rettsanvendelse vedtaket bygger på og hvilke prinsipper for verdifastsettelse som er lagt til grunn ved klage på takst. Vedtaket skal ta stilling til klagerens anførsler.

§ 5-7 Omgjøring til ugunst for skattyter

Klagenemnda kan prøve alle sider av saken, og kan omgjøre vedtaket til ugunst for skatteyter, jf. Eiendomsskatteloven §17. Retten til å rette utskrivinga til ugunst for skattyter går tapt om retten ikke er benyttet innen 1.mars året etter utskrivingen. Har feilen sammenheng med at eieren har brutt opplysningsplikten eller plikten til å medvirke til befaring, kan utskrivingen rettes innen tre år fra utgangen av skatteåret. Taksten kan likevel rettes til ugunst for skattyter med virkning fremover i tid.

§ 5-8 Oppsettende virkning

Klage har ikke oppsettende virkning.

Kapittel VI – Forskjellige bestemmelser

§ 6-1 Godtgjørelse

Godtgjøring til medlemmer av sakkyndig nemnd og klagenemnd følger kommunens vedtatte godtgjøringsreglement for politiske verv. Eiendomsskattekontoret inngår avtale med befaringsmenn, herunder avtale om godtgjørelse, og fastsetter godtgjørelsen til sakkyndige som nevnt i vedtektenes § 1-4. Eiendomsskattekontoret sørger for utbetaling av godtgjørelsen.

§ 6-2 Første gangs utskriving

Fristen for å skrive ut eiendomsskatt er som hovedregel 1.mars i skatteåret, jf. Eiendomsskatteloven §14 annet ledd. Ved første gangs utskriving av eiendomsskatt må alminnelig taksering og utskriving være avsluttet innen utgangen av juni i skatteåret. Første året bunnfradraget innføres er fristen 1.april.

§ 6-3 Eiendomsskatteliste

Eiendomsskattekontoret fører eiendomsskatteliste som nevnt i eiendomsskatteloven § 15. Listen skal ligge ute til offentlig gjennomsyn i minst tre uker etter kunngjøring. Det kunngjøres når og hvor utleggelse finner sted. Kunngjøringen skal inneholde opplysninger om fristen for å kreve overtakst (6 uker) og hvem kravet skal sendes til. Hvert år, senest samtidig med at eiendomsskattelisten legges ut, sendes skatteseddel til skattyter.

§ 6-4 Betalingsterminer

Eiendomsskatten forfaller til betaling etter de terminer som kommunestyret fastsetter.

Kapittel VII – Avsluttende bestemmelser

§ 7-1 Ikrafttredelse

Vedtektene trer i kraft fra 17.02.2026.