



Markanvisning rutiner

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Markanvisning rutiner	Instruktion	2016-05-11	Kommunchef
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltig till
	1.0		
Dokumentinformation			
Dokumentet gäller för	Fysisk planering/ Kommunstyrelsen		



Bakgrund och syfte

Denna rutin är framtagen för att tydliggöra och kvalitetssäkra handläggning av markanvisningar enligt ”Riktlinjer för kommunala markanvisningar i Piteå kommun”, antaget av Kommunfullmäktige 2015-06-22.

Definition

Med markanvisning avses en överenskommelse mellan en kommun och en byggherre som ger byggherren ensamrätt att, under en begränsad tid och under givna villkor, förhandla med kommunen om överlåtelse av ett, av kommunen ägt, markområde för bebyggelse.

Syfte

Det övergripande syftet med rutiner för markanvisning är att skapa tydlighet i byggprocessens inledande skede, i de fall kommunägd mark skall säljas eller upplåtas för nya byggnader och/eller ny verksamhet.

Grundläggande villkor för markanvisningar

Markanvisningsavtal kan upprättas utifrån en för aktuellt område gällande detaljplan, eller vara förenat med upprättande av detaljplan. Markanvisningsavtal upprättas för en period som inte överstiger två år. Upprättat markanvisningsavtal förlängs enbart om särskilda omständigheter talar för detta, exempelvis att byggherren aktivt drivit projektet och uppkommen försening inte orsakas av byggherren. Eventuell förlängning av markanvisningsavtal beslutas av kommunstyrelsen.

Upprättat markanvisningsavtal får ej överlåtas till annan part, om inte kommunstyrelsen godkänner detta.

Av markanvisningsavtal ska framgå:

- Fördelning av ekonomiskt ansvar i samband med detaljplanearbete och projektering
- Ansvar för anläggande och bekostande av eventuell utbyggnad av kvartersmark för bostäder, där sådan ska anläggas, samt ansvar för framtida driftskostnader som är förbundna med dessa
- Vem som bekostar lantmäteriförrättning, i de fall sådan blir nödvändig
- Specifikation och identifikation av övriga kostnader som kan vara förenliga med exploatering av området, samt hur dessa ska fördelas

Grundläggande villkor för markprissättning

- Direktanvisning
- Markanvisningstävling
- Anbudsförfarande

OBS! I de fall det blir aktuellt med markanvisningsavtal, bedömer Piteå kommun vilket av dessa alternativ som kan vara lämpligast i det aktuella fallet.



Handläggning av ärenden angående markanvisningar

En byggherre kan kontakta Piteå kommun med önskemål om markanvisningsavtal. Önskemålet kommer därefter att beredas av ansvarig förvaltning för att leda fram till beslut i ansvarig nämnd.

I det fall Piteå kommun avser att inleda ett anbudsförfarande eller markanvisningstävling initieras arbetet med detta av Piteå kommun. De aktuella villkoren framgår då av anbudsunderlag eller tävlingsbestämmelser.

Rutin för ansökan om markanvisning

- 1 Blankett för ansökan finns på Piteå kommuns hemsida.
- 2 Ansökan skickas till Kommunledningskontoret för registrering i Platina.
- 3 Kommunledningen skickar efter registrering ansökan vidare till Fysisk planerings funktionsbrevlåda, för registrering i Bygg R och tilldelning av ärendet till en handläggare. Bör handläggas inom 3 månader.
- 4 Utsedd handläggare ansvarar att ärendet skickas till SAM ledningsgrupp för kännedom.
- 5 Fysisk planering/Plan, bygg och mark handlägger och skickar remiss för yttrande till berörda sakägare enligt upprättad sändlista. Remisstiden är 10 arbetsdagar. Förlängning kan ges om särskilda skäl finns.
- 6 När alla svar inkommit görs en sammanställning av exploateringsförslagets konsekvenser samt en skattad kostnad för Piteå kommun och övriga berörda. En uppskattad tidplan upprättas, samt förslag till beslut.
- 7 Utredning och konsekvensanalys i form av en tjänsteskrivelse skickas till SAM:s ledningsgrupp för kännedom. Tjänstemannaberedning/kommunalrådsberedning för vidare beslut till kommunstyrelsen
- 8 Kommunstyrelsen beslutar om Piteå kommun ska gå vidare med markanvisning och tidpunkt för genomförande. Kommunstyrelsen ger vid positivt besked ett uppdrag för genomförande till SAM.