

# RIKTLINJER FÖR MARKANVISNINGAR

I EMMABODA KOMMUN



Emmaboda  
kommun

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Dokumentinformation .....	3
1. Inledning.....	3
2. Syfte.....	3
3. Begreppsdefinitioner och förtydliganden .....	3
4. Utgångspunkter och mål .....	4
5. Principer för markanvisning .....	5
5.1 Grundläggande villkor för markanvisningar.....	5
5.2 Markanvisningsmetoder .....	5
5.2.1 Direktanvisning.....	5
5.2.2 Jämförelseförfarande.....	6
6. Principer för fördelning av kostnader.....	6
7. Principer för marköverlåtelse .....	6
7.1 Försäljning av kommunens småhustomter.....	7
7.2 Försäljning av kommunens mark för verksamheter.....	7
8. Handläggningsrutiner .....	8
8.1 Bedömningsgrunder.....	8
8.2 Processen .....	9
9. Principer för markprissättning .....	9
10. Kontaktuppgifter.....	10

## DOKUMENTINFORMATION

Dokumenttyp Riktlinjer	Dokumentnamn Riktlinjer för markanvisningar i Emmaboda kommun	Fastställd/Upprättad KF/2023-10-30 §94	Senast ändrad KF/2023-10-30 §94 Dnr KS/2023:318
Dokumentansvarig Samhällsutvecklings- avdelningen	Beslutande Instans Kommunfullmäktige	Laghänvisning Lag (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar	Giltighetstid Tills vidare
Dokumentinformation I Emmaboda kommun syftar riktlinjerna till en likabehandling av byggherrar och till att öka transparensen i kommunens marktilldelningsprocess. I dokumentet redovisas kommunens utgångspunkter och mål för överlåtelse för bebyggande, handläggningsrutiner och grundläggande villkor för markanvisningar samt principer för markprissättning.			

### 1. INLEDNING

Enligt lag (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar ska en kommun anta riktlinjer som innehåller utgångspunkter och mål för överlåtelse eller upplåtelse av markområden för bebyggande, men även handläggningsrutiner och andra grundläggande villkor för markanvisningar.

Riktlinjerna är vägledande och kommunen kan i enskilda fall frånga riktlinjerna om det finns särskilda skäl för det.

*Riktlinjer för markanvisningar* publiceras på kommunens hemsida. Uppföljning av dessa riktlinjer sker löpande. Översyn sker minst en gång per mandatperiod. Ansvarig för detta är samhällsutvecklingsavdelningen. Beslut om revidering och uppdatering av dokumentet *Riktlinjer för markanvisningar* fattas av kommunfullmäktige.

### 2. SYFTE

Riktlinjerna syftar till att öka transparensen i kommunens marktilldelningsprocess vid byggnation. Kommunen har för avsikt att likabehandla byggherrar samt främja goda konkurrensförhållanden på marknaden. Riktlinjerna ska även vara ett underlag för byggherrar att få möjlighet att sätta sig in i vilka krav och förutsättningar för markanvisningen, som kommer att förväntas av dem i diskussioner och förhandlingar med kommunen.

En markanvisning innebär ett ställningstagande från kommunen som markägare men inte som myndighet. Kommunen kan därför varken garantera bygggrätter eller laga kraftvunnen detaljplan.

### 3. BEGREPPSDEFINITIONER OCH FÖRTYDLIGANDEN

#### *Markanvisning*

Lag om riktlinjer för kommunala markanvisningar (214:899) definierar markanvisning enligt följande:

*Med markanvisning avses i denna lag 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 eller upplåtelse av ett visst av kommunen ägt markområde för bebyggande.*

Mark som ägs av ett kommunalt bolag omfattas inte.

#### *Markanvisningsavtal*

Genom en överenskommelse mellan kommunen och byggherren upprättas ett avtal för markanvisning, som syftar till att möjliggöra en framtida marköverlåtelse. I avtalet regleras till exempel projektets innehåll, storlek, användning och ansvarsfördelning. Ärenden om markanvisningar handläggs av samhällsutvecklingsavdelningen vid kommunledningskontoret.

#### *Plankostnadsavtal*

Plankostnadsavtalet reglerar kommunens åtagande att upprätta en detaljplan samt byggherrens skyldigheter att bekosta kommunens arbete.

#### *Överlåtelseavtal*

Överlåtelseavtalet fullbordar markanvisningen och reglerar närmare bestämmelser om markpris, slutlig upplåtelse av marken och övriga genomförandeåtaganden. I avtalet regleras även parternas skyldigheter gentemot varandra, samt vad varje part utför och betalar. Avtalet omfattar den officiella marköverlåtelsen och andra fastighetsrättsliga frågor. Överlåtelseavtalet ersätter markanvisningsavtalet.

#### *Verksamhet*

I huvuddrag innebär verksamheter kontor, skolverksamhet, vård, handel och industri.

#### *Byggherre*

Byggherre definieras i denna riktlinje som en privatperson eller ett bolag som avser förvärva och bebygga kommunens mark. Eftersom kommunen är markägare blir byggherren kommunens motpart i ett markanvisningsavtal.

## 4. UTGÅNGSPUNKTER OCH MÅL

Emmaboda kommun tillämpar markanvisning för att få till stånd ett bra byggande till konkurrenskraftigt pris. Markanvisningarna genomförs på olika sätt för att attrahera och möjliggöra för olika typer av aktörer att delta. Vid vilken tidpunkt en markanvisning ska göras avgörs i varje enskilt fall och beror på detaljplaneområdets och det tänkta byggprojektets förutsättningar. Markanvisningar bör i möjligaste mån följa kommunens övergripande styrdokument. I översiktsplanen finns de övergripande mål som planmässigt styr samhällsutbyggnaden i stort.

Planering och genomförande av ny bebyggelse ska bidra till en hållbar samhällsutveckling såväl ekonomiskt som ekologiskt och socialt. Kommunen ska bidra till näringslivets utveckling genom att erbjuda ett brett och varierat utbud av mark för olika slags verksamheter i olika delar av kommunen.



## 5. PRINCIPER FÖR MARKANVISNING

En markanvisning kan ske antingen för ett område med en antagen detaljplan, ett område som är under pågående detaljplaneläggning eller för ett område som står inför detaljplaneläggning. Markanvisningen anger vilket markområde som anvisas och redovisar förutsättningarna för att byggherren ska få rätt att bygga på det anvisade markområdet. En markanvisning som görs i ett tidigt skede innebär oftast att byggherren är delaktig i framtagande av detaljplan och har en aktiv roll i planering och utredningsarbete. De markanvisningar som görs efter att en detaljplan är upprättad innebär att de flesta förutsättningarna redan är klarlagda och byggherren ska då följa bestämmelserna i detaljplanen samt eventuella övriga förutsättningar som kommunen redovisar i avtalet om markanvisning.

### 5.1 GRUNDLÄGGANDE VILLKOR FÖR MARKANVISNINGAR

Emmaboda kommun är mån om att ge markanvisningar till seriösa byggherrar som kan genomföra projekt av god kvalitet och som även har en rimlig tidsplan.

- En markanvisning gäller normalt i två år från avtalets undertecknande. Under den tiden har byggherren option på att ensam förhandla med kommunen om överlåtelse eller upplåtelse av aktuellt markområde. Villkoren för detta fastställs i markanvisningsavtalet som ingås mellan kommunen och byggherren.
- Kommunen kan besluta om förlängning av markanvisningen genom en skriftlig överenskommelse mellan kommunen och byggherren. Ett beslut om förlängning bör dock förutsätta att byggherren aktivt drivit projektet framåt och att en eventuell försening av projektet inte beror på byggherren.
- Kommunen har rätt att återta markanvisningen under den tidsbegränsade perioden om byggherren uppenbart inte förmår eller avser att genomföra projektet.
- En markanvisning kan återlämnas om byggherren av någon anledning inte längre kan eller vill fullfölja förvärvet. Återlämning av markanvisningsavtalet sker skriftligen.
- Överlåtelse av markanvisning på annan part får inte ske utan kommunens skriftliga medgivande.
- En återtagen markanvisning eller av byggherren returnerad markanvisning ger inte byggherren rätt till ersättning eller ny markanvisning som kompensation. På samma sätt gäller att projekt som inte går att genomföra till följd av ändrade detaljplaneförutsättningar, exempelvis överklagan eller andra myndighetsbeslut, inte ger rätt till ersättning eller ny markanvisning som kompensation.

### 5.2 MARKANVISNINGSMETODER

Emmaboda kommun använder sig av två metoder för att anvisa kommunalt ägd mark. Direktanvisning och jämförelseförfarande.

#### 5.2.1 DIREKTANVISNING

Vid direktanvisning väljer kommunen ut en byggherre som får markanvisningen. Motivet till val av byggherre kan vara att det är uppenbart att det endast finns en byggherre som är aktuell eller att den aktuella byggherren visar unika och nyskapande idéer och utformningar med hög kvalitet. Direktanvisning kan också vara aktuell i områden med gällande detaljplan, där området tidigare

funnits ute för markanvisning utan att någon byggnation kommit till stånd eller området ingår i en markbytesaffär.

Direktanvisning kan ges när en byggherre själv inkommer till samhällsutvecklingsavdelningen, med en projektidé som kommunen bedömer som bra. Projektidén ska följa kommunens översiktliga planering.

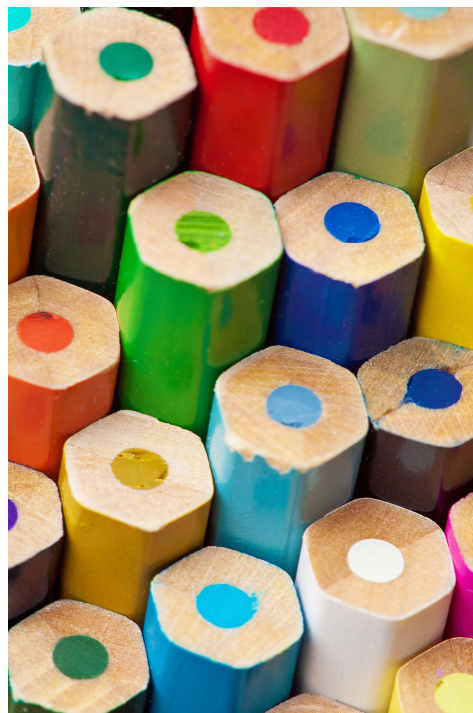
### 5.2.2 JÄMFÖRELSEFÖRFARANDE

Att anvisa mark genom jämförelseförfarande innebär att kommunen definierar ett markområde och anger vilken inriktning och vilka förutsättningar som ska gälla.

Byggherrarna får utifrån detta lämna in förslag på hur de vill bebygga det aktuella området. Förslagen som lämnas in ska utgöra ett relativt enkelt underlag, mer av typen principskisser och beskrivningar.

Jämförelseförfarande kan även tillämpas i de fall flera byggherrar lämnar in intresseanmälan för samma markområde eller om kommunen uppfattar att det finns ett bredare intresse.

Förslagen som lämnas in utgörs oftast av ett relativt enkelt underlag då detaljfrågor bör regleras i ett senare skede. Inkomna förslag bedöms av en utvärderingsgrupp bestående av kommunens tjänstepersoner. Bedömningen resulterar sedan i ett slutligt val och ett erbjudande om att teckna ett markanvisningsavtal.



## 6. PRINCIPER FÖR FÖRDELNING AV KOSTNADER

Grundprincipen för kostnadsfördelningen mellan parterna vid planläggning, projektering och utbyggnad är att byggherren ska svara för samtliga kostnader för såväl allmän plats som kvartersmark. Kommunen ska bidra med kostnader för allmän plats i den mån nyttan inte enbart kan anses härröra till planområdet. Kommunen ska svara för kvartersmark som inrättas för kommunala anläggningar (skolor, vårdinrättningar etc).

Byggherren erlägger också samtliga anslutningsavgifter till berörda huvudmän/ledningsägare enligt gällande taxor. Vidare svarar byggherren för kostnaderna för de lantmäteri-förrättningar som erfordras för att genomföra exploateringen.

## 7. PRINCIPER FÖR MARKÖVERLÅTELSE

Markanvisningen fullföljs genom att kommunen och byggherren tecknar ett marköverlåtelseavtal. Marköverlåtelseavtalet är mer omfattande och detaljerat än markanvisningsavtalet, då

tidigare okända förutsättningar har utretts. Marköverlåtelseavtalet ska bland annat reglera marköverlåtelse, köpeskilling, anläggningsavgifter för vatten och avlopp, villkor för byggstart samt ansvar för utbyggnad och finansiering av olika anläggningar.

I samband med tecknande av marköverlåtelseavtalet betalar byggherren en handpenning på köpeskillingen. Handpenningen avräknas vid tillträde till fastigheten då erläggandet av resterande köpeskilling sker. Om projektet avbryts tillfaller handpenningen kommunen.

Kommunal mark säljs med byggnadsskyldighet. Färdigställande av byggnation ska, i normalfallet, ske inom en viss tid, annars kan vite komma att utgå. Om byggherren, utan kommunens skriftliga medgivande, överlåter fastigheten innan byggnadsskyldigheten är uppfylld utgår vite.

## 7.1 FÖRSÄLJNING AV KOMMUNENS SMÅHUSTOMTER

Kommunala småhustomter fördelas till kommunens tomtkö och säljs till privatpersoner till ett fast pris med tillkommande anslutningsavgifter. Områden planerade för flera småhus kan tilldelas byggherre genom markanvisning eller genom direktförsäljning och då ingår kommunen och byggherren ett bindande marköverlåtelseavtal.

Befintliga småhustomter har ett fastställt pris som är beslutat av kommunfullmäktige. Aktuella priser finns tillgängliga på kommunens hemsida, under ”Lediga tomter”. Fasta anslutningsavgifter tillkommer. Länk: <https://www.emmaboda.se/bygga-bo--miljo/fastigheter-och-lantmateri/lediga-tomter.html>



## 7.2 FÖRSÄLJNING AV KOMMUNENS MARK FÖR VERKSAMHETER

Kommunen arbetar med att tillgängliggöra verksamhetsmark för försäljning. Mark för verksamheter kan erbjudas till den som vill uppföra byggnader och bedriva verksamhet som kommunen bedömer passar in i ett visst område. Verksamhetsmark som är detaljplanelagd överläts företrädesvis genom direktförsäljning, utan tidigare markanvisning. I dessa fall skrivs inget markanvisningsavtal, utan kommunen och byggherren ingår ett bindande

marköverlåtelseavtal. Inför en etablering kan i vissa fall markanvisningsavtal träffas som ger byggherren möjlighet att utreda förutsättningarna för bebyggelse innan köpet sker.

Verksamhetsmark säljs till ett fastställt pris och aktuella priser finns tillgängliga på kommunens hemsida. Fasta anslutningsavgifter tillkommer. Länk: <https://www.emmaboda.se/jobb--foretagande/mark-och-lokaler/lediga-industritomter.html>

## 8. HANDLÄGGNINGSRUTINER

En intresseanmälan till kommunen ska ställas till samhällsutvecklingsavdelningen och bör lämpligen innehålla uppgift om byggherrens namn, organisationsnummer och kontaktuppgifter. Med fördel lämnas en översiktlig beskrivning av tänkt byggnation avseende ändamål, storlek och upplåtelseform samt en redogörelse för olika tekniska frågor av vikt för det aktuella projektet. Om möjligt även referensprojekt och en redogörelse över hur finansieringen ska ske.

Intresseanmälningar som utgår från översiktsplanen, platsen eller områdets speciella förutsättningar förenklar handläggningsprocessen. Kommunens ställningstagande ska lämnas inom fyra (4) månader men kan i större och mer komplexa projekt bli fördröjt. Kvaliteten på det inlämnade förslaget är avgörande för handläggningstiden.

Efter en intresseanmälan startar kommunen en dialog med byggherren för att diskutera och förtydliga olika förslag och krav och ger därigenom byggherren möjlighet att modifiera sitt förslag utifrån kommunens mål och riktlinjer rörande det aktuella markområdet. I de fall ett inlämnat förslag anses intressant att gå vidare med tecknas ett markanvisningsavtal.

All projektering och utveckling med utgångspunkt i markanvisningen ska göras i samråd med kommunen. Sker markanvisning av oplanerad mark upprättas normalt ett plankostnadsavtal för att reglera kostnader och skyldigheter i samband med starten av ett kommande planarbete.

### 8.1 BEDÖMNINGSGRUNDER

När en intresseanmälan för markanvisning kommit in bedömer kommunen hur det inkomna förslaget förhåller sig till översiktsplanen, detaljplaner samt till krav och rekommendationer som kommunen ställt upp för den aktuella platsen. Exempel på bedömningsgrunder vid utvärdering är hur hållbarhetskriterier, sociala, ekonomiska och ekologiska, har beaktats, men kan även vara upplåtelseform, bebyggelsestruktur, kvalitet, nytänkande, ekonomi och energianvändning.

Kommunen tar hänsyn till byggherrens ekonomiska stabilitet och beaktar även hur väl eventuella tidigare projekt har genomförts, både inom och utanför kommunen, avseende till exempel förmåga att hålla tidplaner, produktionstakt, långsiktig förvaltning, hållbarhet, kvalitet och gestaltning.



## 8.2 PROCESSEN



*Bild ovan: Förenklad process för markanvisning*

## 9. PRINCIPER FÖR MARKPRISSÄTTNING

- Kommunens försäljning av mark ska i varje enskilt fall ske till marknadsmässigt pris för det projekt som marken säljs för. Kommunen använder sig av oberoende värderare, när behov finns.
- Lagen om offentlig upphandling är inte tillämplig i samband med kommuners marköverlåtelser.
- Kommunen ska följa kommunallagen där det bland annat finns ett förbud mot att ge understöd till enskild. Enligt kommunallagen gäller likställighetsprincipen samt förbud att ge individuellt inriktat näringslivsstöd om det inte föreligger synnerliga skäl för det. Försäljning under marknadspris är därför som huvudregel inte tillåtet.
- Kommuner omfattas av EU:s statsstödsregler, vilket innebär att otillåtet statsstöd kan anses föreligga om försäljningspriset för marköverlåtelser ligger under marknadsvärdet.

## 10. KONTAKTUPPGIFTER

Det finns olika sätt att kontakta kommunen och anmäla intresse för markanvisning. Det går att kontakta kommunen via mail, telefon och brev. Övrig information se [www.emmaboda.se](http://www.emmaboda.se)

**E-postadress:** [kommunen@emmaboda.se](mailto:kommunen@emmaboda.se)

**Telefon:** 010-353 10 00

**Adress:** Emmaboda kommun, Samhällsutvecklingsavdelningen, Box 54, 361 21 Emmaboda

**Kontaktperson:** kommunens samhällsplanerare eller mark- och exploateringshandläggare

