

UPPDATERAD
2026-07-01



KARLSTADS KOMMUN

RIKTLINJER

RIKLINJER FÖR KOMMUNALA MARKANVISNINGAR



Typ av styrdokument	
Giltigt från och med	2026-07-01
Beslutande instans	Kommunfullmäktige
Dokumentägare	Marcus Ekholm



ANVISNING

Regler inriktade på metod och tillvägagångssätt. Fokuserar på utförande av en viss åtgärd, sätter gränser och förbjuder vissa beteenden.



HANDLINGSPLAN

Visar konkret hur ett visst uppdrag ska genomföras och följas upp genom att specificera åtgärder, tidplan och ansvar.



PLAN

Utgår från politisk styrning och beskriver vad kommunen vill uppnå inom ett visst område. En plan är planerande och framtidsytande, här beskrivs önskad förändring och utveckling i form av insatser, men utan att specificera utförande eller metod. Kan innehålla mål.



POLICY

Uttrycker ett övergripande förhållningssätt i form av principer och inriktningar. Kortfattad styrning för bedömning och agerande i olika frågor. Nära kopplad till normer och värderingar.



RIKTLINJE

Vägledning som anger ramarna för handlingsutrymme i en viss fråga. Syftar till att skapa en gemensam norm för ett önskat beteende: som en slags handbok.



VERKSAMHETSPLAN

Visar konkret hur verksamheten ska fullgöra sitt uppdrag och uppfylla målen under ett visst år utifrån givna budgetramar. Kan innehålla mål.



ÖVRIGT

Här är det lämpligt att lägga vissa administrativa styrdokument, exempelvis informationshanteringsplaner.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

RIKTLINJER FÖR KOMMUNALA MARKANVISNINGAR	4
1. GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR VID MARKANVISNINGAR.....	4
1.1. Övergripande om genomförande av markanvisningar.....	5
1.2. Hållbarhet.....	5
1.3. Val av exploatör.....	6
1.4. Anvisningsavgift	7
1.5. Anvisningsavgift	7
2. MARKANVISNINGSFÖRFARANDEN	8
2.1. Urvalsförfarande	8
2.2. Direktanvisning och ansökan om sådan.....	8
2.3. Dubbel markanvisning	9
2.4. Intresseanmälan.....	9
3. AVTAL.....	10
3.1. Avtalstider.....	10
3.2. Byggnadsskyldighet.....	11
3.3. Samverkansavtal	12
3.4. Markanvisningsavtal	12
3.5. Projektgenomförandeavtal	13
3.6. Köpeavtal och tomträttsavtal	13
BILAGOR.....	14
Bilaga 1 Ansökan om markanvisning	15

RIKTLINJER FÖR KOMMUNALA MARKANVISNINGAR

Riktlinjer för markanvisning har tagits fram för att tydliggöra förutsättningarna för hur kommunal mark anvisas och på vilka grunder valet av exploatör sker. Markanvisning är ett strategiskt verktyg för att möjliggöra utveckling och tillväxt. Genom att fastställa riktlinjer skapas ökad tydlighet och förutsägbarhet, både internt i organisationen och gentemot exploatörer. Riktlinjen stärker även transparensen i processen och ger samtidigt handlingsutrymme att anpassa markanvisningar utifrån politiska prioriteringar och förändrade förutsättningar i markanvändningen.

1. GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR VID MARKANVISNINGAR

Markanvisningar ska bidra till att genomföra översiktsplanens intentioner och kommunens övergripande mål i strategiska planer. Styrande dokument för bostadsförsörjning, vilka anger mål för hur bostadsbeståndet ska utvecklas över tid, bland annat gällande upplåtelseformer, målgrupper och geografisk fördelning är ett exempel på en sådana planer.

Markanvisning kan ske i konkurrens genom urvalsförfarande eller utan konkurrens genom direktanvisning.

Kommunala bolagen

Kommunen kan direktanvisa mark till de kommunala bolagen för att tillgodose samhällsbehov. Sådana behov kan avse exempelvis bostadsförsörjning genom allmännyttan, tekniska anläggningar, infrastruktur, kommunal service eller annan verksamhet som bedöms vara av allmännyttig karaktär.

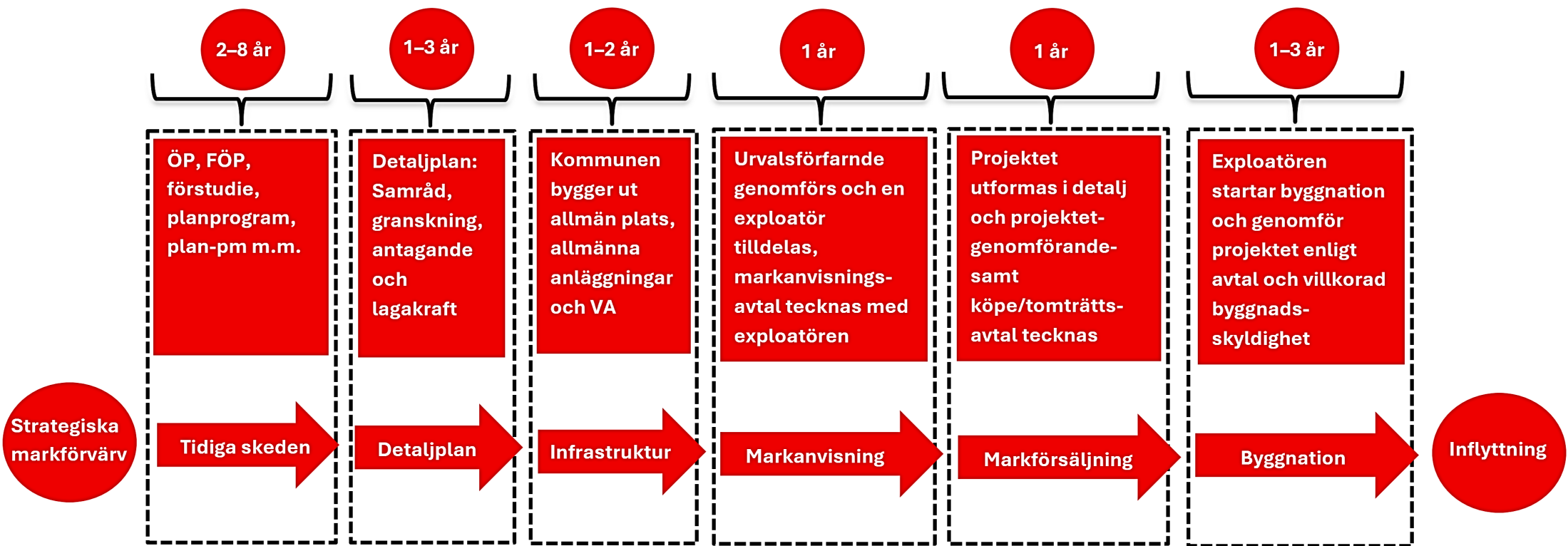
Industrimark

Planlagd industrimark i Karlstads kommun ska endast markanvisas när minst 15 procent av markens yta avses bebyggas, det vill säga när byggnadsarean (BYA) uppgår till minst 15 procent av tomtytan.

Småhustomter

Kommunala småhustomter kan erbjudas antingen till privatpersoner genom kommunens småhustomtkö eller genom markanvisning till exploatör. Val av tilldelningsform ska avgöras från projekt till projekt, utifrån platsens förutsättningar och efterfrågan.

Exempel – kommunal process från strategiskt markförvärv till inflyttning



Figur 1. Exempel på en kommunal process från strategiskt markförvärv till inflyttning. Figuren visar huvudskeden: tidiga skeden (ÖP/FÖP, förstudier m.m.), detaljplan (samråd–lagakraft), infrastrukturutbyggnad (allmän plats/VA), markanvisning, markförsäljning (projektgenomförande- samt köp/tomträttsavtal) och byggnation.

1.1. Övergripande om genomförande av markanvisningar

Markanvisningar kan genomföras i olika skeden av samhällbyggnadsprocessen. I vilket skede markanvisningen genomförs påverkar vilka underlag som finns tillgängliga och därmed vilka krav, urvalskriterier och avtalsformer kommunen kan tillämpa. Tidiga markanvisningar ger större möjlighet till gemensam utveckling av projektidéer och övergripande mål. Markanvisningar som sker senare, när detaljplanen och kommunal infrastruktur i huvudsak är klara, möjliggör tydligare kravställning och prissättning eftersom förutsättningarna är mer kända.

Kommunen förbehåller sig fri prövningsrätt samt rätt att förkasta samtliga inkomna anbud vid markanvisningar oavsett urvalsförfarande.

1.2. Hållbarhet

Målet är att samtliga markanvisningar bidrar till kommunens mål om miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet. Som utgångspunkt redovisar exploatören nedanstående delar för respektive hållbarhetsdimension. Vad som är viktigt varierar mellan olika projekt, och målkonflikter kan uppstå mellan dimensionerna. I sådana fall tydliggörs vilka avvägningar som har gjorts och det motiveras varför vissa aspekter ges större tyngd än andra i det aktuella projektet.

Miljömässig hållbarhet

- **Certifiering**
Byggnader kan miljöcertifieras enligt ett av kommunen godkänt certifieringssystem. Alternativt kan byggnader uppfylla motsvarande krav som styrks genom intyg.
- **Energi och klimat**
En låg klimatpåverkan kan uppnås på olika sätt, till exempel genom energieffektiva lösningar så som delad energi, klimatberäkningar för byggnader och lösningar för att uppnå en energisnål förvaltning.
- **Material och resurser**
Återbruk och cirkulära lösningar eftersträvas, och där det är lämpligt används klimatsnåla material.
- **Grönstruktur, dagvatten och kolsänkor**
Dagvatten hanteras på ett hållbart sätt och kan samtidigt bidra till en god grönstruktur och stärkta ekosystemtjänster. Det är positivt om marken kan bidra till flera olika typer av ekosystemtjänster, såsom kolsänkor, klimatreglering, dagvattenhantering, biologisk mångfald, rekreation och vistelsemiljöer.

Social hållbarhet

- **Miljöer**
Miljöerna inom projekten utformas i den mån det är möjligt så att de främjar jämställdhet såsom trygghet, tillgänglighet och goda livsvillkor över tid, för människor med olika behov och i olika livsskedet. Det kan till exempel handla om mötesplatser, god belysning, överblickbara stråk och variation i bostadsutbudet och upplåtelseformer, samt god tillgång till service och rekreation.
- **Arbetsätt**
Social hållbarhet kan även omfatta aktörens organisation och genomförandeförmåga ur ett jämställdhets- och integrationsperspektiv. Kommunen kan därför efterfråga hur aktören arbetar med jämställdhet, likabehandling och inkludering i sin bolagsstruktur och styrning, till exempel genom en jämn könsfördelning i styrelse och ledning samt genom arbetsätt som främjar integration, såsom inkluderande rekryteringsprocesser, samverkan med lokala aktörer och åtgärder som sänker trösklarna till praktik- och arbetsmöjligheter för personer som står längre från arbetsmarknaden.
- **Mobilitet**
Projekten utformas, där det är möjligt, med inriktning på att stödja gång-, cykel- och kollektivtrafik. Vid behov ska även lösningar, såsom delad mobilitet eller andra åtgärder, beaktas om de bedöms ha positiva effekter för olika målgrupper, exempelvis för äldre och utifrån ett jämställdhetsperspektiv.

Ekonomisk hållbarhet

- **Genomförande och förvaltning**
Lösningar utformas för att vara genomförbara och kostnadseffektiva, med hänsyn till drift och förvaltning, och som möjliggör låga kostnader för boende eller verksamheter.

1.3. Val av exploatör

Vid markanvisning ska kommunen säkerställa att exploatören uppfyller motsvarande krav på seriositet, ekonomiskt samt lämplighet som normalt ställs på leverantörer vid offentlig upphandling enligt LOU. Exploatören ska kunna visa att denne fullgör sina skyldigheter avseende skatter och avgifter samt i övrigt uppfyller krav som säkerställer ett tillförlitligt genomförande av projektet. Detta ska även följas upp under avtalstiden.

Hur exploatören arbetar med ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet i markanvisningen och i sitt företag är också av vikt. Referenser från liknande genomförda projekt kan ha betydelse och användas för att bedöma hur exploatören tidigare har omsatt motsvarande krav i praktiken.

Vid tilldelning av verksamhetsmark görs dessutom en bedömning från område till område av vilka etableringar som är mest lämpliga för just det området eller projektet, till exempel utifrån funktion, påverkan på omgivningen och bidrag till näringslivsutveckling. Etableringens betydelse för

näringslivets sammansättning, utbud och synergier i Karlstad och kommunen som helhet kan också komma att vägas in. I dessa fall bör kommunen föra en dialog med exploatören innan och under anvisningen om vilken hyresgäst som planeras.

Vid tilldelning av mark innan detaljplan antagits, kan tilldelning ske utan att exploatören får en exakt tomt, utan endast en placering inom visst kvarter eller delområde. I sådana situationer kan syftet vara att en exploatör och kommunen samverkar kring utveckling av hela området och där exploatörens tilldelad område definieras efterhand.

1.4. Anvisningsavgift

När en aktör får en ensamrätt att under en angiven tid förhandla med Karlstads kommun om markanvisning, köp eller upplåtelse ska en anvisningsavgift betalas av exploatören.

Anvisningsavgiften betalas per månad enligt tabellen nedan. Avgiften är differentierad utifrån ändamål och område och ska betalas fram till tillträdesdagen. Avgiften innebär ingen rabatt på markpriset och återbetalas inte.

1.5. Anvisningsavgift

När en aktör får en ensamrätt att under en angiven tid förhandla med Karlstads kommun om markanvisning, köp eller upplåtelse ska en anvisningsavgift betalas av exploatören.

Anvisningsavgiften betalas per månad enligt tabellen nedan. Avgiften är differentierad utifrån ändamål och område och ska betalas fram till tillträdesdagen. Avgiften innebär ingen rabatt på markpriset och återbetalas inte.

Tabell 1. Tabellen visar den månadsvisa anvisningsavgift som exploatören betalar under den tid en aktör har ensamrätt att förhandla med Karlstads kommun om markanvisning, köp eller upplåtelse. Avgiften är differentierad utifrån område och ändamål: en nivå för kontor, handel och bostad samt en nivå för industri.

Område	Kronor/månad för kontor, handel och bostad	Kronor/månad för Industri
Karlstads tätort förutom Skåre	5 000 kronor/månad	2 500 kronor/månad
Skåre/Alster/Skattkärr	2 000 kronor/månad	1 000 kronor/månad
Övrig mark i kommunen	1 000 kronor/månad	500 kronor/månad

2. MARKANVISNINGSFÖRFARANDEN

Markanvisningar kan lämnas genom olika förfaranden. Val av förfarande och tidpunkt för markanvisning anpassas till projektets karaktär, komplexitet och kommunens mål för området.

2.1. Urvalsförfarande

Urvalsförfarande används när kommunen vill tilldela mark i konkurrens genom att jämföra inkomna förslag mot angivna krav och kriterier. Förfarandet kan utformas enkelt som ett sätt att snabbt pröva intresse, idéer och aktörer med begränsat underlag men även mer omfattande när kommunen vill göra en fördjupad jämförelse utifrån fler krav och kriterier.

Urvalsförfarande kan genomföras innan detaljplan finns, under pågående planläggning och efter att detaljplanen antagits. I tidiga skeden kan det bidra till att testa olika inriktningar och koncept och ge underlag för fortsatt planering, medan det i senare skeden kan användas för att välja exploatör utifrån tydligare förutsättningar.

Kommunen tar fram ett underlag för urvalsförfarandet som beskriver förutsättningar, process och vad som ska lämnas in. Underlaget kan innehålla obligatoriska krav och utvärderingskriterier, exempelvis avseende gestaltning, hållbarhet, funktioner och genomförande. Omfattningen på underlaget och redovisningen från exploatörerna anpassas efter projektets karaktär från enklare skisser och korta beskrivningar till mer detaljerade förslag och redovisningar.

Om ingen lämnar förslag eller inget förslag bedöms uppfylla kraven alternativt om kommunen av andra skäl väljer att inte tilldela markanvisning efter genomfört urvalsförfarande, kan anvisningsområdet istället hållas öppet och anvisas ”över disk” på kommunens hemsida eller via vald tjänst av kommunen. Motsvarande förfarande, markanvisning över disk, kan också tillämpas för mark som redan är planlagd och där ytan är mindre än 5 000 kvm.

2.2. Direktanvisning och ansökan om sådan

Direktanvisning innebär att kommunen anvisar mark till en exploatör utan urvalsförfarande i konkurrens. Kommunen kan använda direktanvisning som ett alternativ till urvalsförfarande.

Direktanvisning kan exempelvis användas för tomter i kommunens markreserv (t.ex. industri), för tomter som utifrån geografiskt läge, planändamål och/eller marknadsefterfrågan inte bedöms lämpliga för urvalsförfarande, samt för ytor där exploateringen är beroende av eller behöver samordnas med angränsande fastighet.

Direktanvisning kan även vara aktuellt när genomförandet är särskilt komplext eller tidskritiskt och kräver tidig samverkan, eller när en exploatör kan tillföra särskild kompetens, erfarenhet eller resurser. Vidare kan direktanvisning användas vid verksamheter eller etableringar som bedöms vara strategiskt viktiga för kommunens tillväxt, näringslivsutveckling, serviceutbud eller beredskap, eller när en etablering i övrigt bedöms vara av intresse för kommunen.

För att kommunen ska kunna pröva direktanvisning krävs en skriftlig ansökan om markanvisning från exploatören. Ansökan ska utformas i enlighet med **bilaga 1** och minst omfatta de uppgifter och underlag som där efterfrågas.

2.3. Dubbel markanvisning

Dubbel markanvisning är inget eget anvisningsalternativ utan är ett tillägg till någon av de två anvisningsförfarandena. Dubbel markanvisning innebär att kommunen paketerar ett projekt med låg avkastning med ett projekt med hög avkastning. Summan av de båda projekten ska ge en avkastning som är attraktiv att investera i. I normalfallet innebär en dubbel markanvisning att exploatören åtminstone ska ha påbörjat projektet med den lägre avkastningen innan projektet med högre avkastning kan påbörjas. I de fall, där färdigställandet är mer ovisst, kan kommunen ställa krav på att exploatören först har färdigställt projektet med den lägre avkastningen i sin helhet.

2.4. Intresseanmälan

Exploatören har möjlighet att lämna in en skriftlig intresseanmälan till kommunen avseende kommunal mark som ännu inte markanvisats och som kan bli aktuell för framtida markanvisning. En intresseanmälan innebär inte förtur eller rätt till markanvisning. Exploatören som lämnat in intresseanmälan kan, när det är relevant, informeras när mark läggs ut för markanvisning.

En intresseanmälan ska vara skriftlig och minst innehålla:

- kontaktuppgifter till exploatören
- vilket/vilka geografiska områden som är av intresse
- vad som avses att byggas (industri, bostäder, handel m.m.)

En intresseanmälan är giltig i två år och behöver därefter förnyas av exploatören. Det är exploatören ansvar att förnya sin intresseanmälan.

En ansökan om direktanvisning, till skillnad från en intresseanmälan, är en formell ansökan där exploatören begär att kommunen prövar en konkret markanvisning utan konkurrens. Om kommunen efter att ha tagit del av en intresseanmälan bedömer att det finns förutsättningar att pröva direktanvisning, ska exploatören lämna in en fullständig ansökan med det mer omfattande underlag som krävs enligt **bilaga 1**.

3. AVTAL

Kommunen kan initiera exploatering av kommunal mark i olika skeden varför det kan bli aktuellt med olika avtalsformer och en stegvis avtalsprocess. I tidiga skeden, innan detaljplanen har vunnit laga kraft, kan kommunen teckna **samverkansavtal** med en exploatör. Samverkansavtalet reglerar parternas samarbete i planerings- och utredningsskedet och ger exploatören en tidsbegränsad option att förhandla om framtida markanvisning när planförutsättningarna är tydligare. När förutsättningarna är tillräckligt klarlagda ofta i senare skede av detaljplanearbetet kan kommunen teckna ett **markanvisningsavtal** som innebär en mer formell tilldelning av mark.

Inför själva genomförandet av exploateringen tecknas därefter ett **projektgenomförandeavtal**, där parternas rättigheter och skyldigheter i genomförandet regleras mer detaljerat, inklusive byggnadsskyldighet, tidplan, kostnadsfördelning, tekniska lösningar och hållbarhetskrav etcetera. Som avslutning på processen ingås antingen **köpeavtal** eller **tomträttsavtal**, vilka utgör de renodlade handlingarna för överlåtelse eller upplåtelse av mark och i huvudsak hänvisar till de villkor som tidigare fastställts i projektgenomförandeavtalet.

När projektet sedan är genomfört och exploatören uppfyllt alla villkor i avtalet upprättas en **nöjdhetsförklaring**. Nöjdhetsförklaringen är en handling som bekräftar att avtalets villkor är uppfyllda. Om eventuella avsteg gjorts dokumenteras de i nöjdhetsförklaringen. På detta sätt skapas en tydlig och stegvis process från tidig samverkan till färdig markaffär och genomförd exploatering.

3.1. Avtalstider

Samverkansavtal och markanvisningsavtal, ska alltid vara tidsbegränsade. Avtalstider ska alltid bedömas utifrån projektets förutsättningar.

Förlängning av avtalstiden

Förlängning av avtalstid kan medges när förseningen inte beror på exploatören, till exempel när en detaljplan inte kunnat drivas vidare på grund av pågående utredningar eller när kommunens utbyggnad av infrastruktur tagit längre tid än planerat.

Om avtal förlängs av andra skäl, såsom konjunktur eller marknadsläge, ska skälen dokumenteras och motiveras tydligt. Vid sådan förlängning ska exploatören också kunna visa på aktiv framdrift i projektet, till exempel genom att genomföra marknadsundersökningar, arbeta med försäljning av bostäder eller föra dialog med potentiella hyresgäster i syfte att teckna hyresavtal.

3.2. Byggnadsskyldighet

För att säkerställa att mark som upplåts eller överlåts av kommunen verkligen bebyggs i enlighet med överenskomna planer ska kommunen ställa krav på byggnadsskyldighet. Om byggnadsskyldigheten inte uppfylls inom avtalad tid kan vite utgå. Bestämmelser om byggnadsskyldighet, inklusive projektspecifika åtgärder och krav, regleras i respektive projektgenomförandeavtal.

Reglering av byggnadsskyldigheten

Överenskommen exploatering inom anvisat område ska av exploatören vara färdigställd vid den tidpunkt som anges i projektgenomförandeavtalet. För större exploateringar kan området delas in i etapper med olika färdigställandetider. Tiden för när en specifik åtgärd ska vara utförd ska bestämmas från projekt till projekt, men får inte överstiga trettiosex (36) månader för en enskild åtgärd, till exempel uppförande av en byggnad.

Vid förseningar till följd av hinder som exploatören inte råder över, till exempel force majeure, marksanering eller myndighetsbeslut, förlängs färdigställandetiden med den tid som hindret varar. Detta förutsätter att exploatören dels har vidtagit skäliga åtgärder för att minimera förseningen, dels skriftligen anmält hindret till kommunen samt att skriftligt tillägg till projektgenomförandeavtalet har upprättats.

När exploatören genomfört projektet och uppfyllt den villkorade byggnadsskyldigheten i avtalet utfärdar kommunen en nöjdhetsförklaring.

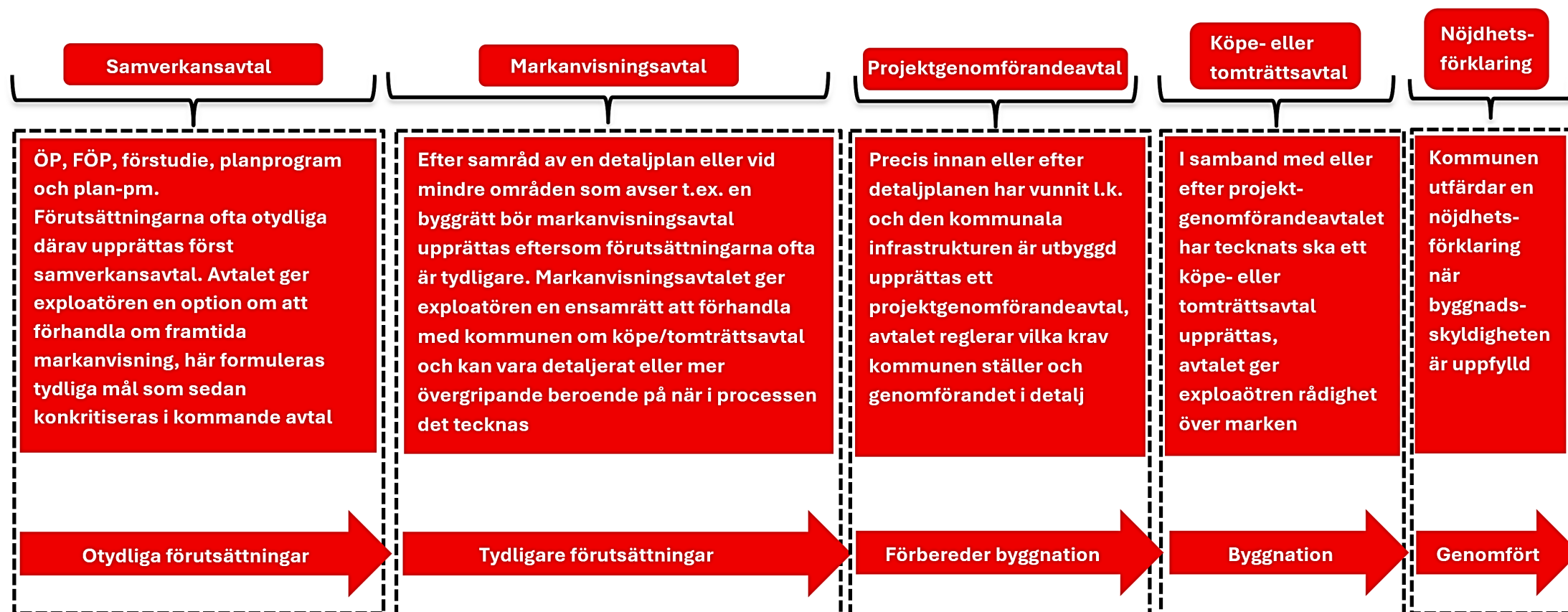
Vite

När ett vite utgår ska vitet motsvara 2 procent av vitesbeloppet och tas ut för varje påbörjad 30-dagarsperiod tills full rättelse skett, dock längst för tolv sådana sammanhängande perioder avseende samma skyldighet. Är rättelse inte gjord efter tolv sammanhängande perioder kan ett vite tas ut för resterande del av vitesbeloppet. Vitesbeloppet kan räknas om och justeras ned om delar av byggnadsskyldigheten är färdigställda.

- Vitesbelopp = marknadsvärde för tomten
- Vitesbelopp får aldrig vara större än tio miljoner (10 000 000) kronor

Exploatören kan alltid välja att sälja tillbaka marken till kommunen istället för att betala vite, men ska då stå för samtliga kostnader i samband med försäljningen, såsom lagfart, återställning av mark m.

Avtlasprocess i olika skeden



Figur 2. Beskrivande avtalsprocess huvudsteg och hur avtalen följer processen: från tidiga skeden med otydliga förutsättningar (samverkansavtal), via markanvisning när förutsättningarna klarnar (markanvisningsavtal), till genomförande (projektgenomförandeavtal). Därefter tecknas köpe- eller tomträttsavtal och processen avslutas med en nöjdhetsförklaring när byggnadsskyldigheten är uppfylld

3.3. Samverkansavtal

Samverkansavtal tecknas ofta i tidiga skede av samhällsbyggnadsprocessen. Avtalet reglerar parternas samarbete under planerings- och utredningsskedet samt ger exploatören en tidsbegränsad rätt att, under angivna förutsättningar, förhandla om en framtida markanvisning. Avtalet reglerar utöver detta bland annat:

- Att exploatören ska erlagga en avgift fram till tillträdes/upplåtelsedagen i kommande köpe-/tomträttsavtal.
- Exploatörens medverkan i plan- och utredningsarbete, till exempel framtagande av underlag till planprogram, detaljplan och andra nödvändiga utredningar.
- Vilka handlingar exploatören ska ta fram i dialog med kommunen.
- Projektspecifika mål för området samt ekonomiska villkor och ansvarsfördelning, inklusive eventuell anvisningsavgift och kostnader för projektanpassade underlag.
- Hur och när rätten kan övergå i ett markanvisningsavtal samt under vilka förutsättningar kommunen får säga upp avtalet i förtid. Uppsägning eller upphörande ger inte exploatören rätt till ersättning eller markanvisning.

3.4. Markanvisningsavtal

När planeringsförutsättningarna har klarlagts tillräckligt, vanligtvis i ett senare skede av detaljplanearbetet, kan kommunen teckna markanvisningsavtal med exploatören. Avtalet innebär en mer formell tilldelning av mark och reglerar bland annat:

- Exploatörens ensamrätt under en begränsad tid att förhandla med kommunen om köpe- eller tomträttsavtal för det aktuella området.
- Att exploatören ska erlagga en avgift fram till tillträdes/upplåtelsedagen i kommande köpe-/tomträttsavtal.
- Principer för prissättning av marken vid kommande köpe- eller tomträttsavtal.
- Ansvarsfördelningen, där kommunen svarar för övergripande planläggning och allmänna anläggningar, medan exploatören bekostar projektspecifika utredningar och åtgärder inom och, vid behov, i anslutning till området.
- Hur exploatören redovisar att projektet uppfyller de hållbarhetskrav som kommunen ställer för det specifika projektet.

- Hur anvisningen ska återtas av kommunen vid bristande genomförandeförmåga, ändrade förutsättningar eller andra väsentliga avtalsbrott, utan rätt för exploatören till ekonomisk ersättning eller annan markanvisning som kompensation.

3.5. Projektgenomförandeavtal

Inför genomförandet av exploateringen ska kommunen och exploatören teckna ett projektgenomförandeavtal. Avtalet reglerar parternas rättigheter och skyldigheter för genomförandeskedet i detalj. Avtalet innehåller bland annat:

- Byggnadsskyldighet, hållbarhetskrav, tidplan, ansvarsfördelning, samordning med eventuella övriga entreprenader och kostnadsfördelning.
- Att exploatören ska erlägga en avgift fram till tillträdes/upplåtelsedagen i kommande köpe-/tomträttsavtal.
- Projektspecifika krav, till exempel avseende utformning, tekniska lösningar, hållbarhetskrav.
- Att exploatören ansvarar för genomförandet inom sitt område och för de kostnader och åtgärder som följer av avtalet.
- Att om exploatören avbryter projektet ska exploatören ersätta kommunen för eventuella projektanpassade åtgärder samt vid behov återställa området till godtagbart skick.
- Att nöjdhetsförklaring utfärdas när samtliga åtaganden enligt projektgenomförandeavtalet är fullgjorda.

3.6. Köpeavtal och tomträttsavtal

Efter eller i samband med att projektgenomförandeavtal har tecknats avslutas markaffären genom antingen köpeavtal eller tomträttsavtal mellan kommunen och exploatören.

- Köpeavtal används när kommunen säljer mark till exploatören och reglerar bland annat överlåtelse av äganderätt, köpeskilling, betalningsvillkor och tillträde.
- Tomträttsavtal används när kommunen upplåter mark med tomträtt och reglerar bland annat tomträttsavgäld, betalningsvillkor, upplåtelsedag och övriga villkor för nyttjandet. Avtalet ligger till grund för inskrivning av tomträtten.

BILAGOR

Bilaga 1 - Ansökan om markanvisning

Bilaga 1 Ansökan om markanvisning

För att en ansökan om markanvisning ska prövas ska en skriftlig ansökan lämnas in. Nedan framgår vilka uppgifter exploatören ska lämna in vid ansökan om markanvisning.

Tabell 2. Tabellen visar vilka uppgifter och underlag exploatören ska lämna in för att kommunen ska kunna pröva en ansökan om direktanvisning. Den sammanfattar ansökans delar, vilket innehåll som ska redovisas och vilka bilagor som efterfrågas, med anvisningar om att omfattning och detaljnivå ska anpassas efter projektets storlek och komplexitet. Vissa punkter fylls i endast när de är relevanta (t.ex. tillväxt/bostadsförsörjning och hyresgäster vid lokaler).

Del av ansökan	Innehåll	Kommentar – vad exploatören ska lämna in
Kontaktuppgifter	Namn, organisationsnummer, adress, kontaktperson, telefon och e-post.	Fyll i en tydlig kontaktlista och bifoga gärna registreringsbevis eller liknande som visar organisationsform och firmatecknare.
Beskrivning av exploatören	Kort beskrivning av bolag/organisation, erfarenhet av liknande projekt och huvudsaklig inriktning.	Skriv en kort bolagspresentation (cirka 1–2 sidor) och lista relevanta referensprojekt. Vid mindre projekt kan en mer översiktlig beskrivning räcka.
Geografisk avgränsning	Vilket område ansökan avser, till exempel fastighetsbeteckning, adress och/eller kartskiss.	Bifoga karta med tydlig inritad avgränsning samt ange fastighetsbeteckning/ar. För små projekt räcker ofta en enkel kartbild, för större projekt kan mer detaljerad kartredovisning behövas.
Projektets inriktning och innehåll	Övergripande beskrivning av vad som planeras, till exempel typ av bebyggelse eller verksamhet, ungefärlig omfattning, upplåtelseformer och målgrupper.	Beskriv projektiden. För mindre byggrätter kan en kort text och någon enkel skiss vara tillräckligt. För större eller komplexa projekt bör beskrivningen vara mer utförlig och kompletteras med volymskisser, principskisser eller illustrationsplan.
Betydelse för bostadsförsörjning och tillväxt (fylls i när relevant)	Hur projektet bidrar till kommunens bostadsförsörjning	Redogör i text för vilka behov projektet möter och hur det stärker ortens eller

	och/eller till kommunens tillväxt, näringslivsutveckling, serviceutbud eller andra viktiga funktioner.	kommunens utveckling. För små projekt kan detta beskrivas kortfattat, medan större eller strategiska projekt bör ha en mer utvecklad analys.
Tilltänkta hyresgäster/verksamheter <i>(fylls i endast vid lokaler/verksamhetsprojekt)</i>	Beskrivning av tilltänkta eller önskade hyresgäster och verksamhetstyper, till exempel branscher, offentlig service eller andra funktioner.	Lista kända eller potentiella hyresgäster och deras inriktning. Bifoga gärna intresseanmälningar eller avsiktsförklaringar. För projekt utan lokaler (till exempel ren bostadsbebyggelse) lämnas denna punkt tom.
Projektets bidrag till hållbar utveckling	Hur projektet stödjer kommunens mål om miljömässig, social och ekonomisk hållbarhet.	Beskriv planerade hållbarhetslösningar. I mindre projekt kan fokus ligga på byggnadens hållbarhet (till exempel energi, material och drift), medan större projekt även bör beskriva till exempel mobilitet, grönstrukturer, sociala värden och eventuella certifieringar samt klimat- eller livscykelkalkyler.
Genomförande och organisation	Övergripande beskrivning av projektorganisation, huvudsakliga samarbetspartners och hur genomförandet är tänkt att organiseras.	Redovisa organisationen. För små projekt kan detta göras mycket kortfattat, medan större projekt bör ha en tydligare struktur med roller och ansvar.
Preliminär tidplan <i>(fylls i när relevant)</i>	Översiktlig tidplan för projektets genomförande, inklusive eventuell etappindelning.	Ta fram en tidplan från markanvisning till färdigställande. För mindre projekt räcker en enkel tidsangivelse, större projekt bör redovisa etapper och tydliga milstolpar.
Bilagor	Kompletterande underlag som stödjer ansökan.	Bifoga de bilagor som är rimliga utifrån projektets storlek och komplexitet, till exempel

kartor, skisser, referensprojekt,
hållbarhetsprogram,
visualiseringar eller förstudier.



KARLSTADS KOMMUN

Karlstads kommun, Välj ett objekt., 651 84 Karlstad.
Tel: 054-540 00 00. E-post: karlstadskommun@karlstad.se Webbplats: karlstad.se