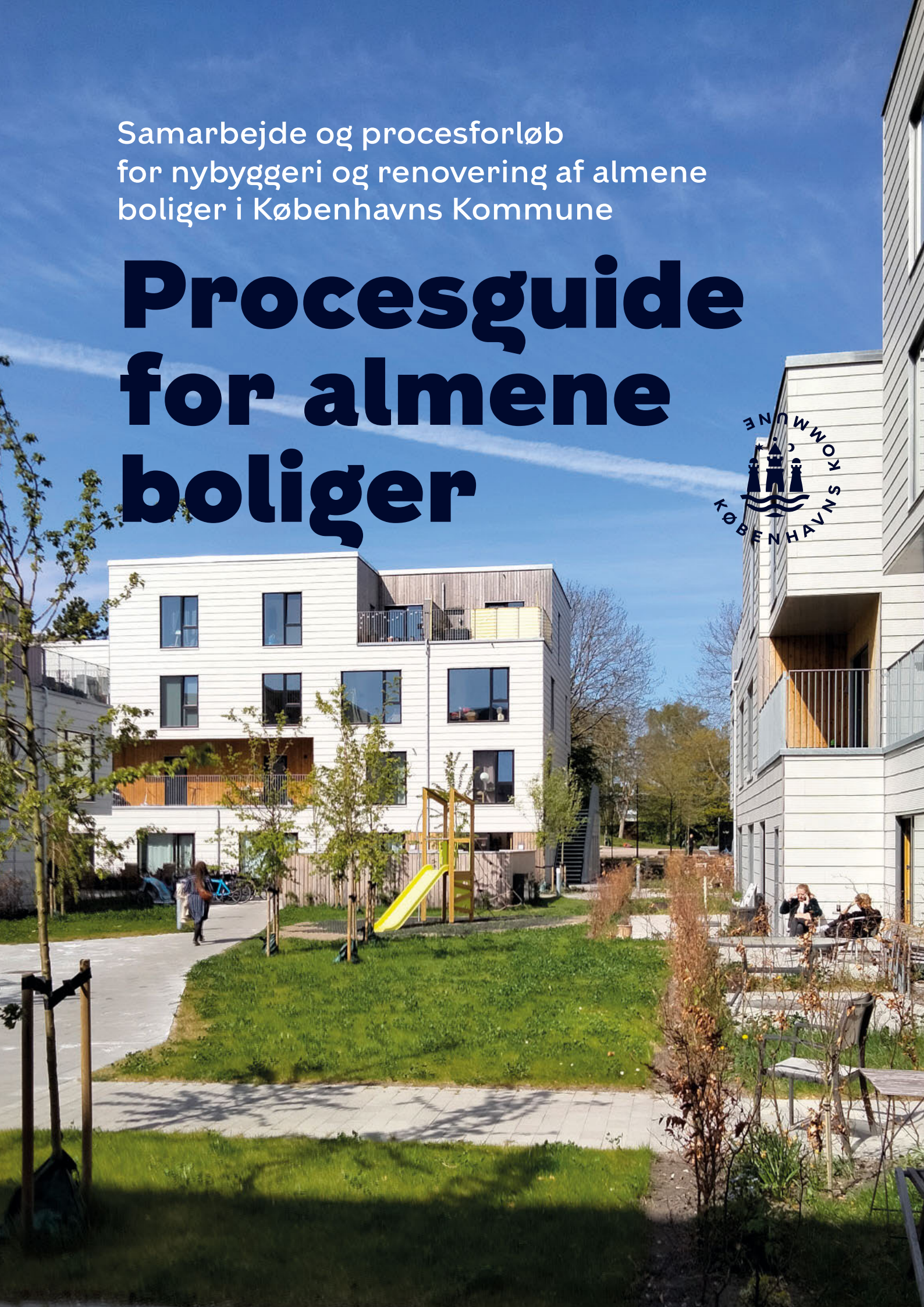


Samarbejde og procesforløb
for nybyggeri og renovering af almene
boliger i Københavns Kommune

Procesguide for almene boliger



Indhold

Indledning	5
Samarbejde mellem Københavns Kommune og boligorganisationerne	6
Kommunikation og AlmenByg	9
Nybyggeri	11
Administrationsgrundlag for nybyggeri	12
Overordnede procesfaser	13
Procesoversigt	14
Procesforklaring	16
Prejekt	16
Prækvalifikation	17
Skema A	18
Skema B	22
Skema C	24
Nyttige Links	25
Støttede renoveringer/fysiske helhedsplaner	27
Administrationsgrundlag for renovering	28
Overordnede procesfaser	29
Procesoversigt	30
Procesforklaring	33
Prejekt	33
Prækvalifikation	33
Skema A	34
Skema B	36
Skema C	38
Nyttige Links	39
Ustøttede renoveringer	41
Overordnede procesfaser for ustøttede renoveringer	42
Kravstilling til ustøttede renoveringer	43
Procesoversigt	44
Procesforklaring	45
Kvalificering	45
Byggetilladelse	45
Byggeregnskab	46
Nyttige Links	47



AlmenBolig+ Grønttorvet →
Foto: Vandkunsten

Indledning

Baggrund

I oktober 2021 vedtog politikerne i Københavns Kommune to nye administrationsgrundlag for den kommunale sagsbehandling af almene nybyggeri- og renoveringsprojekter. De to administrationsgrundlag indeholder de samlede vilkår, som Københavns Kommune stiller, i følge lov om almene boliger mv., når der etableres alment nybyggeri og renoveres almene boliger.

Administrationsgrundlagets vilkår er grundlaget for forvaltningens dialog med de almene boligorganisationer i forbindelse med godkendelse af almene nybyggeri- og renoveringsprojekter. Administrationsgrundlagets vilkår er baseret på hjemler og målsætninger i almenboligloven. Inden for denne ramme søger forvaltningen at udmønte kommunale planer og politikker, under hensyntagen til de almene boligorganisationers rammevilkår for nybyggeri og de enkelte projekter.

Efterfølgende, og som supplement til de to administrationsgrundlag, er Københavns Kommune og de almene boligorganisationer i fællesskab blevet enige om at udarbejde en fælles procesguide for nybyggeri og renovering af almene boliger.

Formålet med procesguiden er at give et bedre overblik over de forskellige procesforløb, afleveringskrav og procestiden, der kobler sig til nybyggeri, fysiske helhedsplaner samt ustøttede renoveringer. Guidens formål er at gøre det nemmere for de almene boligorganisationer, rådgivere og eksterne samarbejdspartnere at gennemføre almene byggeprojekter.

Procesguiden er inddelt i tre hovedafsnit, der kobler sig til nybyggeri, fysiske helhedsplaner og ustøttede renoveringer.

Teknik- og Miljøforvaltningen Københavns Kommune				
Teknik og miljøborgmester				

Direktionen				

Rådhussekretariatet				
Bygge-, Parkerings- og Miljømyndighed (BPM)	Mobilitet, Klimatilpasning og Byvedligehold (MKB)	STAB	Klima og Byudvikling	Parker, Kirkegårde og Renhold (PKR)
- BPM Sekretariatet	- MKB Sekretariatet	- Budget	- Stadsarkitekt	- PKR Sekretariatet
- Bygninger	- Område for Byvedligehold og Tilsyn	- Digitalisering	- Klima og Byudvikling Sekretariatet	- Politik, Planer og Beredskab
- Miljø og Byliv	- Område for Klimatilpasning og Anlæg	- Jura	- Område for Almene Boliger	- Drift
- Parkering	- Område for Mobilitet og Byfornyelse	- Kommunikation	- Område for Byplanlægning	- Driftsstøtte
		- HR og Ledelse	- Område for Klima	
		- Regnskab og Økonomistyring	- Område for Ressourcer og Udvikling	
		- Økonimipartner BPM/ Klima og Byudvikling		
		- Økonimipartner PKR/ MKB		

Samarbejde mellem Københavns Kommune og boligorganisationerne



Københavns Kommunes Teknik- og Miljøforvaltning og de almene boligorganisationer i BL's 1. kreds har et godt samarbejde om at sikre, at byen rummer et bredt udbud af gode, veldrevne almene boliger og velfungerende boligområder. Et samarbejde, som styrkes og udvikles i dialog og transparens.

Samarbejdet mellem kommunen og boligorganisationerne er underlagt formelle og organisatoriske rammer, som har betydning for rolle- og ansvarsfordelingen. Et effektivt og velfungerende samarbejde forudsætter en gensidig forståelse for og anerkendelse af disse rammer og roller.

Der investeres massivt i alment byggeri i disse år. Nybyggeri af almene boliger er et vigtigt fokuspunkt for både Københavns Kommune og boligorganisationerne, da de nye almene boliger bidrager til den blandede by.

Ligeledes er der øget fokus på store renoveringsprojekter som fysiske helhedsplaner, såvel som de løbende renoveringer i de almene boligafdelinger. Hvilket ofte kræver kommunens godkendelse og foregår i et tæt samarbejde med kommunen.

For at understøtte samarbejdet formulerede Københavns Kommunes Teknik- og Miljøforvaltning og de almene boligorganisationer i BL's 1. kreds i 2019, 14 fokuspunkter som principper for samarbejde.

14 fokuspunkter som principper for samarbejde mellem Teknik- og Miljøforvaltningen og Boligorganisation

Roller og Ansvar

- Vi har fokus på fælles forventningsafstemning og gensidig forståelse.
- Kommunen skaber klare rammer for samarbejdet og styrker forudsigeligheden af kommunens position.
- Boligorganisationerne er som bygherre tydeligt til stede i dialogen med kommunen.
- Kommunen forholder sig programmerende.

Nybyggeri

- Vi har en styrket dialog om nybyggeri og sikrer god intern processtyring samt projektledelse.
- Vi kommunikerer skriftligt, men sikrer også rum til løbende dialog om projektudvikling.
- Kommunen redegør ved tilsagn for projektets vilkår og sikrer sammenhæng mellem kommunens overordnede målsætninger.
- Boligorganisationerne leverer alle nødvendige oplysninger rettidigt og tilstrækkeligt samt oplyser om væsentlige ændringer i projektet.

Renoveringer

- Vi har en tæt dialog om renoveringssager.
- Vi har fokus på helheden og afvejer enkeltelementer ift. forskellige hensyn, herunder boligudbud (f.eks. huslejeniveauer), bokvalitet, arkitektonisk udtryk og samspil med byen samt miljø og klimasikring.
- Boligorganisationerne kvalitetssikrer ansøgninger til kommunen.
- Kommunen respekterer den beboerdemokratiske medindflydelse og boligorganisationerne sikrer, at beboerdemokratiet er bekendt med, at kommunen skal godkende et renoveringsprojekt.
- Vi kommunikerer skriftligt, men sikrer også rum til løbende dialog om projektudvikling.
- Kommunen redegør ved tilsagn/godkendelse for projektets vilkår.



← A C Meyers Vænge, Ungdomsboliger

Kommunikation og AlmenByg

Kontakt med kommunen i projektprocessen

Et alment nybyggeri eller renoveringsprojekt gennemgår som alle andre typer af byggeprojekter en række udviklings, projekterings- og udførelsesfaser. Eftersom et alment projekt skal udarbejdes efter både planlov, bygge- og almenboligloven skal et alment projekt igennem både Skema A, B, C faser ved Københavns Kommunes ansøgningsportal AlmenByg. Ansøgning om byggetilladelse skal ske gennem statens ansøgningssystem Byg og Miljø. Det betyder, at der i løbet af de forskellige projektfaser vil være forskellige primære kontaktpersoner tilknyttet byggesagen i Københavns Kommune.

AlmenByg - Almene Boligers platform for samarbejde

AlmenByg er kommunens ansøgnings- og sagsbehandlingssystem for almene nybyggeri- og renoveringsprojekter. Platformen skal bruges til ansøgning om behandling og støtte til almene nybyggeriprojekter og fysiske helhedsplaner, upload af dokumenter og udfyldning af informationer om projekterne i de forskellige faser.

AlmenByg skal forenkle samarbejdet mellem boligorganisationen og Enheden for Almene Boliger og er baseret på de procesfaser et alment projekt skal gennemgå.

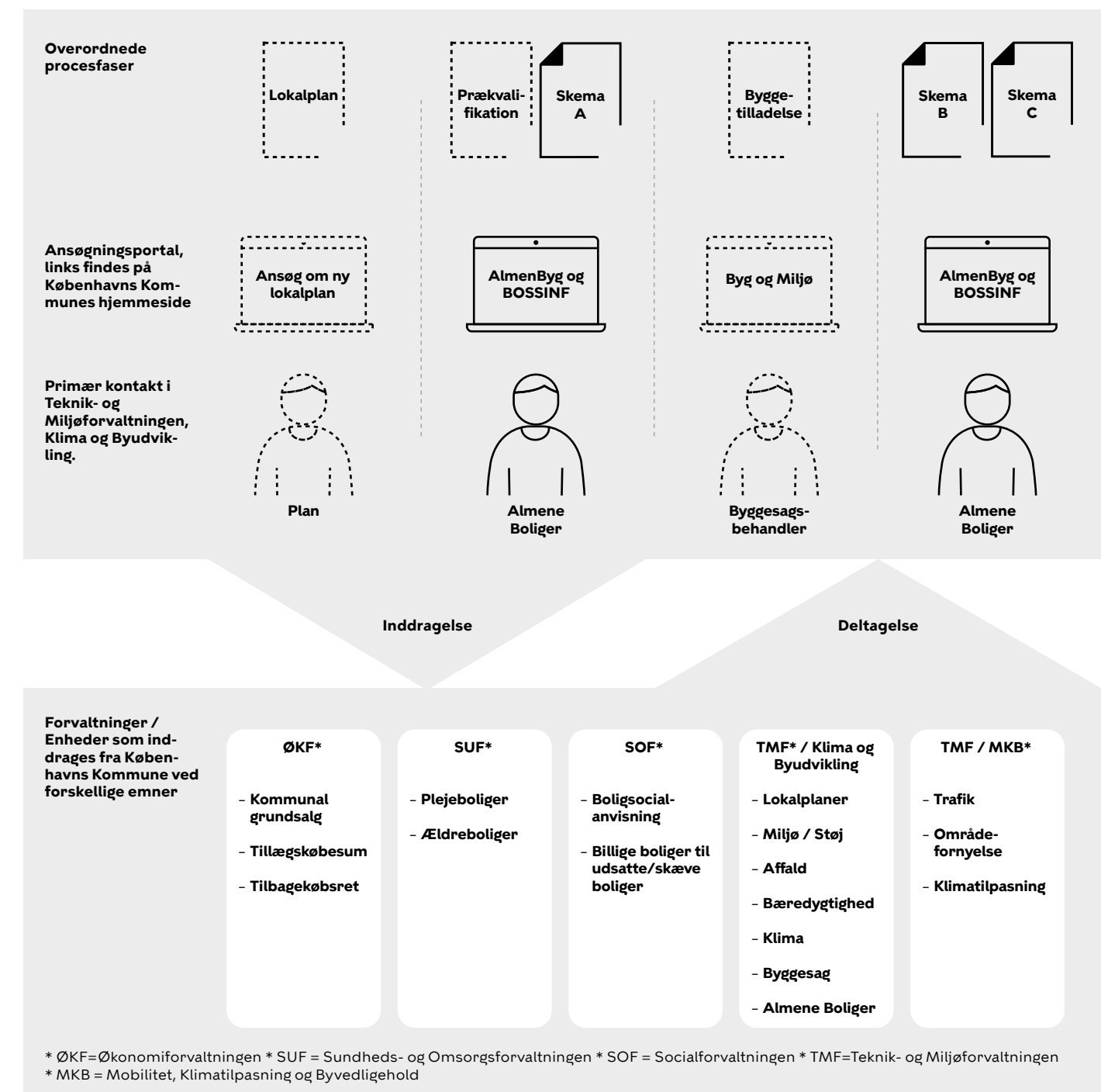
Forud for upload af et nybyggeriprojekt eller en fysisk helhedsplan skal projektet oprettes i AlmenByg af en sagsbehandler i Enheden for Almene Boliger. Kontakt derfor Almene Boliger i Teknik og Miljøforvaltningen forud for ansøgning om prækvalifikation.

Lokalplan

Forud for opstart af et alment nybyggeriprojekt er det en god ide at undersøge om projektet kan muliggøres indenfor gældende planforhold eller kræver et nyt plangrundlag, dvs. udarbejdelse af en ny lokalplan. Ansøgning om ny lokalplan foregår via Københavns Kommunes hjemmeside. I næsten alle større lokalplaner over 3200 m² i Københavns kommune planlægges der for min. 25% almene boliger iht. planloven.



Boligorganisationens/Bygherres primære kontakt i den almene projektproces.





Nybyggeri

For at sikre en socialt bæredygtig by er det vigtigt at understøtte en social og økonomisk balance i byens boligudbud. Københavns Kommune støtter derfor opførelsen af almene boliger økonomisk. Almene boliger udgør i dag ca. 20 % af den samlede boligmasse i Københavns Kommune. Det er Københavns Kommunes målsætning, at denne andel skal fastholdes i takt med, at byen udbygges.

Administrationsgrundlag for nybyggeri

På vegne af Borgerrepræsentationen giver Teknik- og Miljøforvaltningen (TMF) som myndighed tilsagn om økonomisk støtte (grundkapital) til almene nybyggerier. Dette sker på baggrund af ansøgninger fra almene boligorganisationer, som før den politiske godkendelse behandles af et administrativt bedømmelsesudvalg.

Link: Administrationsgrundlag for nybyggeri af almene boliger

Kommunens hjemmel og adgang til at stille vilkår

Almene bygherrer har en lovmæssig forpligtelse til at sikre, at nybyggeriprojekter har en god arkitektonisk kvalitet og holder sig inden for de gældende økonomiske rammer. I forbindelse med tilsagn til almene byggerier udøver kommunen skøn og stiller vilkår til de almene byggesager med hjemmel i almenboligloven og tilhørende bekendtgørelser. Administrationsgrundlaget sammenfatter disse vilkår og danner grundlaget for forvaltningens dialog med de almene boligorganisationer, så projekterne kan bidrage til at opfylde målsætningerne i almenboligloven, samt Københavns Kommunes øvrige planer, politikker, retningslinjer og strategier.

Fire temaer som ramme for den kommunale støttesagsbehandling af almene nybyggerier

På baggrund af formålet med Almenboligloven og med udgangspunkt i de kommunale målsætninger for byen, jf. kommunens planer og politikker, har kommunen formuleret fire temaer. De bruges som rettesnor for støttesagsbehandlingen til, ud fra en helhedsvurdering at vurdere nye almene boligprojekter.

Tema 1: Boligudbud, Tema 2: Boligkvalitet, Tema 3: Byrum og Bygning, Tema 4: Miljø og Klima.

Boligudbud

Temaet har fokus på at sikre, at der også fremover er boliger til en bred målgruppe. Det omhandler bl.a. økonomi og boligtyper, herunder også billige boliger.

For at fremme den blandede by og et varieret boligudbud stilles der vilkår til placering af nye almene boliger og

en tilfredsstillende udformning, bygningskvalitet, samt bedst mulig udnyttelse af boligarealet. Herunder også til varierende udbud af boligtyper.

Boligkvalitet

Temaet har fokus på boligernes indretning og indendørs fællesarealer (fællesopholdsrum) og skal sikre kvalitet i boligernes indretning, med en fleksibilitet så boligerne kan anvendes af flere familietyper over tid.

Byrum

Temaet har fokus på gode harmoniske bebyggelser, hvor byrummet, bygningen, adgangsforhold, altaner samt materialer og detaljer hænger sammen. Det skal sikre at nye almene boliger danner trygge rammer for beboerne og for fællesskabet i bebyggelsen, samt indgå i en gældende eller ny lokalplan for området.

Miljø og Klima

Temaet har fokus på den bæredygtige by, der handler om CO2 reduktion energieffektivisering, bæredygtige og sunde materialer, klimatilpasning og genbrug.

Arkitektoniske kvaliteter og egenart

Nye almene bebyggelser skal endvidere have et klart arkitektonisk hovedgreb, der understøttes af materialevalg og detaljer. Bebyggelsen skal udvikles med afsæt i Københavns overordnede hovedtræk og eksisterende arkitektoniske værdier og samtidig understøtte og bygge videre på den lokale egenart i bydelen.

Bygninger skal udføres i robuste materialer, der patinerer smukt og balancerer æstetik, funktionalitet og holdbarhed.

Omdannelse af eksisterende bygninger til nye almene boliger skal ske med respekt for og bevaring af væsentlige arkitektoniske værdier. Tilgængeligheds løsninger, miljø- og energitiltag samt løsninger til klimatilpasning skal indarbejdes og udformes som en integreret del af arkitekturen.

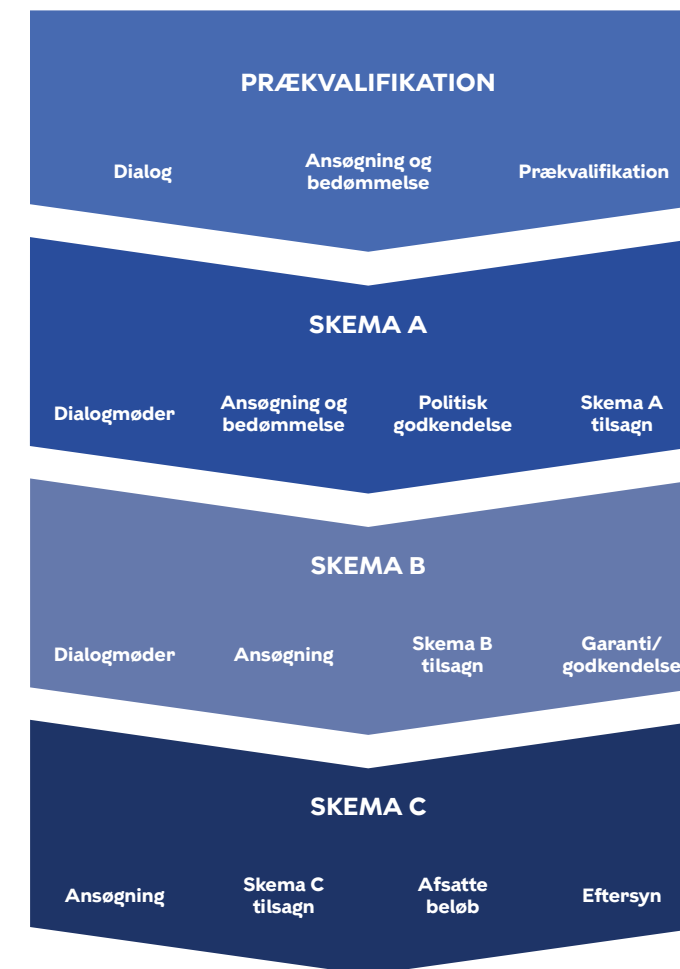
Overordnede procesfaser

Sagsbehandlingen af nybyggeri af almene boliger opdeles i fire overordnede faser:

Prækvalifikation, skema A, skema B og skema C.

På de følgende sider kan der læses om kommunens delprocesser og opgaver i forbindelse med boligorganisationens ansøgning om kommunal grundkapital til nybyggeri af almene boliger. Boligorganisationen kan se, hvornår og hvordan kontaktfladen er til kommunen.

De fire overordnede procesfaser for sagsbehandlingen af nybyggeri:



Proces ved plejeboliger (ældreboliger med serviceareal)

Projekter, der omfatter plejeboliger følger som udgangspunkt den samme proces som familie- og ungdomsboliger. Ved disse projekter er Sundheds- og Omsorgsforvaltningen (SUF) dog den primære indgang, som kravstiller og samarbejdspartner for boligorganisationerne. I projekterne fastlægges typisk en ansøgnings- og udmøntningsproces med fastlagte afleveringskrav og kriterier for udvælgelse.

Ved plejeboliger forstås boliger for ældre borgere samt for borgere med handicap eller sindslidelser. Til boligerne er der knyttet omsorgs- og servicefunktioner med tilhørende personale. Ved plejeboligbyggerier kan der være behov for at sende forslag til projekt i høring eller orientere relevante parter inden projektet indstilles politisk. Derfor er bedømmelsesfasen ofte længere end for familie- og ungdomsboliger. Projekter for Sundheds- og Omsorgsforvaltningen skal fx altid sendes i høring hos lokaludvalg og ældreråd. Der kan endvidere være behov for at afholde flere dialogmøder mellem boligorganisationerne og kommunen om projekterne. Dette skyldes bl.a., at der ofte er brugerinddragelse i forbindelse med udvikling af projekterne.

Boliger til boligsocial anvisning:

For at sikre, der også bygges almene boliger til udsatte københavnere, stilles der jf. kommuneplanen krav om, at op til 20 % af de nye almene boliger i særlig grad kan anvendes til boligsocial anvisning. Krav om størrelse, placering, indretning og huslejeniveau til disse boliger tilpasses løbende på baggrund af oplysninger fra Socialforvaltningen (SOF) om målgruppernes behov og betalingsevne. Vilkårene kan fremgå af kommunens prækvalifikation af de konkrete almene byggeprojekter.

Procesoversigt

Overordnet proces i Boligorganisationen:



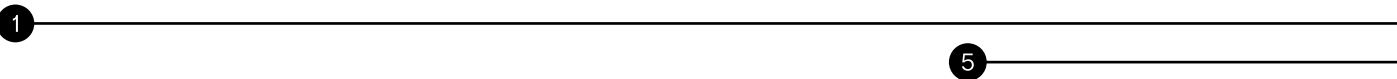
Proces i Københavns Kommune (Almene boliger, Plan og Byggesag):



- PREJEKT**
- Evt. lokalplan (Plan)
 - Evt. forhåndsdialog
 - Startredegerelse
- PRÆKVALIFIKATION**
- Prækvalifikation ansøgning
 - Prækvalifikationsbedømmelse (Almene Boliger, Stadsarkitekten, ØKF og evt. SUF)
 - Prækvalifikation-meddelelse
- SKEMA A**
- Dialogmøder (Almene Boliger, Plan, Byggesag og boligorganisation)
 - Aflevering af dispositionsforslag/ Skema A ansøgning
 - Bedømmelse af dispositionsforslag/ Skema A ansøgning
 - Aflevering af indstilling til sekretariatet
 - Politisk behandling i TMU, ØU og BR
 - Skema A tilsagn
 - Indbetaling af promillegebyr 75%



- SKEMA B**
- Evt. dialogmøde efter udbud
 - Forhåndsdialogmøde (Almene Boliger, Plan og Byggesag)
 - Byggeandragende. Komplet materiale
 - Byggetilladelse
 - Skema B ansøgning
 - Skema B tilsagn
 - Indbetaling af rest promillegebyr 25%
 - Efterfølgende garantigodkendelse TMU
- SKEMA C**
- Kommunal garanti
 - Ibrugtagningstilladelse
 - Ansøgning Skema C
 - Skema C tilsagn
 - Ansøgning om afsatte beløb
 - Afsætningsregnskab



Materiale:

- Dokumenter og tegningsmateriale mm. uploades i AlmenByg i henhold til den milepælsplan, der ligger til grund for projektet. Almene Boliger kan således kvalitetssikre projektet og derved undgå en evt. projekt- og sagsbehandlingsforsinkelse.
- Ved dialogmøder fremsendes relevant materiale min. 3-5 arbejdsdage før møde, for at sikre effektiv mødegang.
- Godkendelsestidspunkt for mock-up kan forekomme i perioden mellem skema A tilsagn og skema B tilsagn.

Udgangspunkt for sagsbehandlingstid i Københavns Kommune*:

1	Fra igangsættelse til vedtagelse af lokalplan	64 uger (Plan / Almene Boliger)
2	Fra aflevering af dispositionsforslag/Skema A til bedømmelse deraf	3-5 uger (Almene Boliger)
3	Fra bedømmelse til Skema A tilsagn	24 uger (Almene Boliger)
4	Fra politisk godkendelse til Skema A tilsagn	2 uger (Almene Boliger)
5	Fra Skema A tilsagn til Skema B ansøgning	15 mdr. (Almene Boliger)
6	Fra byggeandragende til byggetilladelse	9-12 uger (Byggesag)
7	Fra Skema B ansøgning til Skema B tilsagn	8 uger (Almene Boliger)
8	Fra Skema C tilsagn til ansøgning om afsatte beløb	6 mdr. (Almene Boliger)

* skemaet indeholder både lovbestemte og KK servicemål, samt procestider.

Procesforklaring



Prejekt

Almene boliger følger processen ved udarbejdelsen af nye lokalplaner og udvælgelsen af boligorganisationer til opførelsen af de almene kvadratmeter. I den forbindelse står Almene Boliger også til rådighed for en evt. afklarende forhåndsdialog.

Der kan være behov for en ny lokalplan, hvis:

- der ikke er en lokalplan i området,
- det, I ønsker at bygge, ikke er i overensstemmelse med en gældende lokalplan,
- I ønsker at bygge et nyt boligområde, et større erhvervsbyggeri, større bygninger til offentlige formål,
- anvendelsen af bygninger skal ændres.

Hvis en boligorganisation generelt ønsker en indledende dialog omkring overordnede planer for et alment nybyggeri projekt, kan en af de to teamledere i Almene Boliger kontaktes. Teamlederne kan besvare principielle spørgsmål og vurdere, om der er behov for en mere dybtgående dialog.

Kontakt: almeneboliger@kk.dk

← Sømærk Teglværkshavnen
Foto: Vandkunsten

Prækvalifikation

Alle projekter skal gennem en prækvalifikationsfase. Boligorganisationen er også her velkomne til at kontakte Københavns Kommune, før der sendes prækvalifikationsansøgning ind, for at afklare eventuelle spørgsmål. Projekter, hvor der i lokalplanen er stillet krav om almene boliger, skal også prækvalificeres, selvom placeringen allerede er fastlagt. I denne type projekter bliver der lagt vægt på valg af boligtype og det overordnede koncept.

Prækvalifikation - ansøgning

Ansøgningen bliver betragtet som et ideoplæg til et potentielt boligprojekt med forslag til byggegrund eller ombygning/transformation af en eksisterende bygning.

- Projektforslag/ideoplæg i overensstemmelse med en evt. igangværende lokalplanproces
- Ansøgning uploades i AlmenByg ([link s. 25](#)) - en kort beskrivelse af ideoplægget, kortbilag, udfyldelse af kategorier i AlmenByg, en underskrevet hensigtserklæring om indgåelse af grundkøbsaftale med grundsælger, oplysning om små billige boliger til anvisning (Socialforvaltningen)
- Materiale til ansøgning gennemses
- Materialet sendes i intern høring i byggesag og andre relevante enheder forud for bedømmelsesudvalgsmødet.

Prækvalifikation - bedømmelse

Det indsendte projektforslag/ideoplæg danner baggrund for prækvalifikationen og forelægges for et bedømmelsesudvalg. Bedømmelsesudvalget lægger overordnet vægt på en helhedsvurdering af projektets hovedidé, boligudbud og projektets placering i byen samt realiserbarhed.

- Bedømmelsesudvalgsmøde med deltagelse af Stadsarkitekt, Økonomiforvaltningen og Almene Boliger
- Kommentarer/udtalelse fra intern høring i kommunen gennemses/gennemgås på mødet

Prækvalifikation - meddelelse

I forbindelse med prækvalifikationen udarbejder Københavns Kommune ved Almene Boliger en kort udtalelse om ideoplægget.

- Prækvalifikationsansøgningen godkendes
- Kommentar/udtalelse fra bedømmelsesudvalgsmøde og kommentarer fra den interne høring og Almene Boliger indarbejdes og medsendes i prækvalifikationsmeddelelsen
- AlmenByg opdateres med kommentarerne/udtalelserne

Prækvalifikation-ansøgningen skal indeholde følgende:*

Administrativt / Teknisk

- [Beskrivelse](#)
Oplægget skal rumme oplysninger om koncept, boligtyper og boligstørrelser, placering, samt eventuelle relevante planforhold.
- [Tegningsmateriale](#)
som understøtter det beskrevne projekt.
- [Hensigtserklæring](#)
I henhold til grundkøb
- [Øvrige bilag](#)

* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

Skema A

Efter et projekt er blevet prækvalificeret, skal det udvikles til et prissat dispositionsforslag efter gældende ydelsesbeskrivelse for Byggeri & Landskab. Udviklingen skal ske på baggrund af bedømmelsesudvalgets udtalelser og i dialog med Københavns Kommune. Dispositionsforlaget danner grundlag for bedømmelse og tildeling af skema A-tilsagn. Dialogmøder skal sikre en kontinuerlig fremdrift af projektet og at kommunens vilkår løbende bliver indarbejdet i projektet.

De indsendte forslag skal have et niveau, hvor de kan modtage skema A-tilsagn umiddelbart efter Københavns Kommunes Borgerrepræsentations godkendelse af projektet.

Dialogmøder - evt. med en faseopdeling af specifikke drøftelser

Der er mulighed for at holde 2-3 dialogmøder i fasen mellem prækvalifikation og aflevering af skema A-ansøgningen. På møderne er der mulighed for at gennemgå projektmæssige forhold, bedømmelsesudvalgets tilbagemeldinger samt forventninger til det videre forløb.

- Almene Boliger indkalder til første møde med boligorganisation og evt. rådgiver.
- På møder deltager planenheden, byggesag og evt. øvrige parter i forvaltningen, der har tilknytning til de respektive fagspecifikke områder.
- Relevant materiale fremsendes til sagsbehandler min. 3-5 arbejdsdage før møde.

Skema A ansøgning - aflevering af dispositionsforslag

Der indsendes et prissat dispositionsforslag med beskrivelser, tegningsmateriale, illustrationer og øvrige dokumenter.

- Projekt i overensstemmelse med en evt. igangværende eller afsluttet lokalplanproces.
- Almene Boliger opretter sagen i statens forvaltningssystem BOSSINF STB.
- Ansøgning uploades i BOSSINF STB og AlmenByg. Det prissatte dispositionsforslag, bearbejdet ift prækvalifikationsmeddelelsen og efterfølgende dialogmøder.
- Materiale i overensstemmelse med listevisioning i AlmenByg gennemses, herunder bl.a. beskrivelse, tegninger og illustrationer, beskrivelse af udbudsform, evt. oplysning om delegeret bygherremodel underskrevet aftale vedr. køb/salg af grundareal, arealoversigt, tidsplan.

- Sendes i intern høring i planenheden, herunder byggesag og vejmyndighed forud for bedømmelsesudvalgsmøde.

Skema A - bedømmelse

Det prissatte dispositionsforslag danner grundlag for bedømmelse. I bedømmelsen vil der være fokus på hvorvidt projektet fortsat lever op til kriterierne fra prækvalifikationsfasen, samt om projektet lever op til Københavns Kommunes administrationsgrundlag / vilkår for nybyggeri af almene boliger.

- Bedømmelsesudvalgsmøde med deltagelse af Stadsarkitekt, ØKF og Almene Boliger.
- Kommentarer/udtalelse fra intern høring og kommentarer fra Almene Boliger gennemses/gennemgås på mødet.
- Materiale bearbejdes til indstilling, og bemærkninger og krav fra mødet indarbejdes.
- Eventuelt yderligere materiale til den politiske indstilling fra ansøger.

Politisk proces - TMU, ØU, BR

Når et projekt er blevet godkendt af bedømmelsesudvalget, indstiller Københavns Kommune til politisk godkendelse

- Indstilling til politisk godkendelse med tilhørende bilag, herunder Bilag 2 med den illustrative forklaring af projektet.
- Godkendelse i Teknik- og Miljøudvalg og Økonomiudvalg.
- Endelig godkendelse i Borgerrepræsentationen.

Skema A - tilsagn

Når Borgerrepræsentationen har godkendt projektet, og planforhold, grundkøbsaftaler og lignende er på plads, kan Københavns Kommune ved Almene Boliger give tilsagn om støtte til at opføre projektet.

- Skema A tilsagn meddeles med kravene herunder.
- Kommentar/udtalelse fra bedømmelsesudvalgsmøde og kommentarer fra den interne høring og Almene Boliger, samt eventuelle politiske bemærkninger indarbejdes i tilsagnet.
- AlmenByg opdateres med kommentarerne/udtalelserne.



Skema A-ansøgningen skal indeholde følgende:***Administrativt**

- Følgebrev
Sammendrag fra projektet, herunder redegørelse for anskaffelsessum, finansiering og husleje-konsekvenser.
- Bygherreindberetning
Skema A indberetning i BOSSINF-STB.
- Husleje
Huslejeoversigt, hvor der redegøres for forventet husleje for samtlige boliger og hvor de små billige boliger udpeges.
- Aftale vedr. køb/salg af grundareal
Underskrevet aftale vedr. betinget køb/salg af grundareal. Aftalen skal være betinget af opnået Skema B-tilsagn.
- Delegeret bygherre
Evt. redegørelse for brug af delegeret bygherre-model.
- Social- og arbejdsklausuler
Redegørelse for anvendelse af sociale klausuler og arbejdsklausuler.
- Øvrige bilag

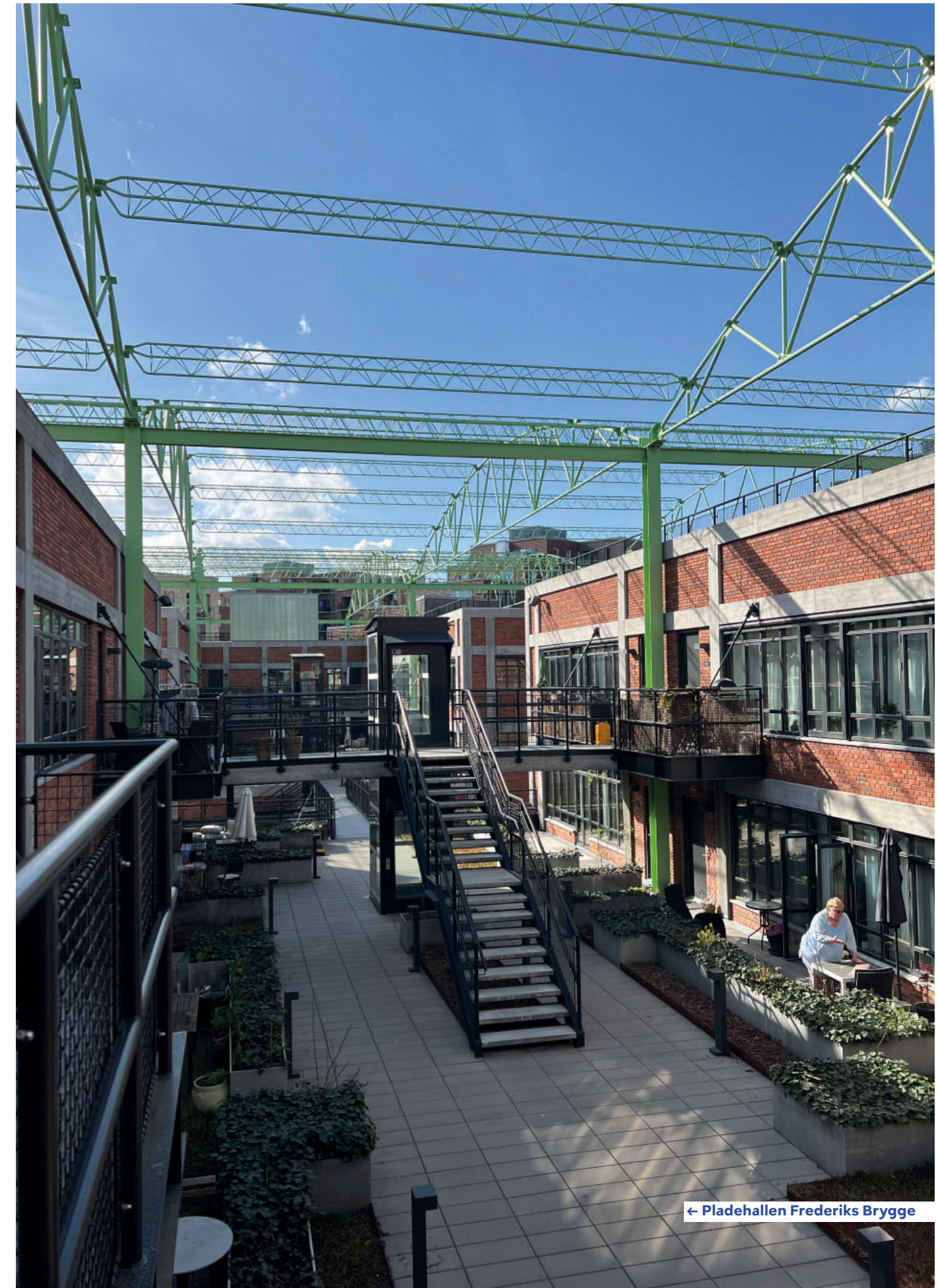
Teknisk

- Arkitektonisk beskrivelse
Forslagets arkitektoniske hovedidé og beskrivelse af materialevalg, funktionelle, og indretningsmæssige forhold samt relationerne til de omgivende bebyggelser.
- Arealskema
Oversigt med bebyggelsens brutto-netto-arealer, boligstørrelser, friarealprocent og bebyggelsesprocent.
- Tidsplan
Overordnet tidsplan for hele projektførelsen, inkl. information om, hvilke rådgivere der deltager frem til færdiggørelsen.
- Proces og udbud
Beskrivelse af processen, herunder udbudsform.
- Rådgiverydelser
Dokumentation for afholdelse af EU-udbud af rådgiverydelser (evt. rammeudbud).
- Miljøkrav
Upload Miljøkravs- og indrapporteringsskema
- Øvrige bilag

Tegninger

- Rumlige diagrammer
Overordnede disponering af de forskellige funktioner i forslaget (adgangsforhold, boligtyper, fællesarealer, depoter, teknik)
- Oversigtsplan
Tegning af bebyggelsen og dens relationer til omgivelserne herunder byrum, infrastruktur og grønne områder (målestok 1:4000).
- Situationsplan
Tegning af den overordnede disponering af udearealer, herunder ankomstarealer, opholdsarealer (gårdrum), parkering, cykelparkering og renovation. (målestok 1:1000)
- Stueplan
Tegning af omgivelser, kantzoner, ankomstforhold og sammenhængen mellem ude og inde (målestok 1:100 - 1:300).
- Alle etageplaner
Tegninger af den overordnede disponering af arealer og funktioner (målestok 1:100 - 1:300).
- Boligplaner
Plan med målangivelser, der viser indretning af projektets forskellige boligtyper (målestok 1:50 - 1:100).
- Facadeopstalter
Opstalter, der viser projektet i sammenhæng med konteksten (målestok 1:100 - 1:300).
- Farvelagt facade
Min. 1 farvelagt facade (målestok 1:100 - 1:300)
- Facadeudsnit
Udsnit, der viser et særlig træk ved projektet herunder materialitet og arkitektonisk udtryk (målestok 1:50).
- Snit gennem bebyggelsen
Snit med rumhøjder og niveauer, inde og ude (målestok 1:100 - 1:300)
- Rumlige illustrationer
Min. 2 rumlige illustrationer, der viser de væsentligste kvaliteter i projektet.
- Eventuelle skitser og referencefotos

*Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.



← Pladehallen Frederiks Brygge

Skema B

Når skema A tilsagnet er givet, kan projektet videreudvikles i tæt dialog mellem Københavns Kommune, de almene boligorganisationer og deres rådgivere frem mod skema B.

For at Københavns Kommune kan få et helt og samlet projektoverblik, hvad angår boligudbud, materialer, og arealanvendelse – og evt. økonomiske konsekvenser, skal det tidligere indsendte dispositionsforslag ifm. skema A suppleres med opdaterede hovedtegninger, revideret materialebeskrivelse og en kvalitetssikret arealoversigt.

Byggeandragende

Forinden ansøgning om skema B kan der ansøges om byggetilladelse.

- Ansøgningen indsendes gennem den nationale ansøgningsportal - Byg og Miljø. ([link s. 25](#))
- Det indsendte projekt forudsættes bearbejdet i overensstemmelse med skema A tilsagnet og de efterfølgende dialogmøder og i henhold til bl.a. gældende bygningsreglement og planmæssige forhold.
- Byggesagsafdelingen i Klima og Byudvikling er tovholder og myndighed på byggesagsbehandlingen.
- Byggetilladelse meddeles af byggesagsafdeling i Klima og Byudvikling, gennem Byg og Miljø.

Byggetilladelsen skal foreligge før skema B, for at sikre at der ikke er forhold i byggetilladelsen, der påvirker projektet efter skema B, og at projektet dermed kommer til at afvige fra det, der er givet tilsagn til.

Skema B - ansøgning

Der er mulighed for at holde dialogmøder i fasen mellem skema A tilsagn og aflevering af skema B- ansøgningen, for at sikre Københavns Kommune fuldt projektoverblik.



↑ Pladehallen Frederiks Brygge

- Projekt i overensstemmelse med de tilrettelser der allerede er aftalt.
- Ansøgning uploades i BOSSINF-STB og AlmenByg – det prissatte dispositionsforslag bearbejdes ift. Skema A tilsagn og efterfølgende dialogmøder.
- Materiale i overensstemmelse med listevisioning i AlmenByg gennemses, herunder bl.a. hvad angår boligudbud, materialer og arealanvendelse – og evt. økonomiske konsekvenser. Dispositionsforslaget suppleres med beskrivelse, opdaterede hovedtegninger, revideret materialebeskrivelse og kvalitetssikret arealoversigt.

Skema B - tilsagn

Såfremt der ikke er væsentlige ændringer ift. økonomi og andre forhold i projektet kan der meddeles skema B tilsagn uden en politisk godkendelse.

- Skema B tilsagn meddeles, evt. med kravene herunder.
- Såfremt krav/betingelser fra Skema A endnu ikke er udført, medtages disse i Skema B tilsagnet.
- Endvidere kan der være krav /betingelser, såfremt projektet er blevet ændret i fasen mellem Skema A og Skema B.
- AlmenByg opdateres med Skema B tilsagn og evt. kommentarer.
- Statusskifte foretages i BOSSINF-STB.

Ibrugtagningstilladelse

Den endelige ibrugtagning kan meddeles, når alle punkter i byggetilladelsen er opfyldt.

- Der kan meddeles en midlertidig ibrugtagning, når punkter ift. konstruktion og sikkerhed er opfyldt.
- Den midlertidig ibrugtagning er en forudsætning for indflytning i boliger og fælleslokaler.

Skema B-ansøgningen skal indeholde følgende:*

Administrativt

- Følgebrev
Følgebrev med sammendrag fra projektet, herunder redegørelse for anskaffelsessum, finansiering og huslejekonsekvenser.
- Bygherreindberetning
Skema B indberetning i BOSSINF-STB
- Finansiering
Redegørelse for finansiering.
- Byggesagshonorar og bestyrelsesudgifter
Redegørelse for beregning af byggesagshonorar og bestyrelsesudgifter.
- Mer-/mindreudgifter i forhold til skema A
Redegørelse for mer-/mindreudgifter i forhold til skema A
- Grundkøbsaftale
- Byggelån
Tre tilbud på byggelån
- Social- og arbejdsklausuler
Redegørelse for anvendelse af sociale klausuler og arbejdsklausuler.
- Øvrige bilag

Teknisk

- Arkitektonisk beskrivelse
Beskrivelse af forslagets arkitektoniske hovedidé samt beskrivelse af materialevalg, funktionelle, og indretningsmæssige forhold samt relationerne til de omgivende bebyggelser.
- Opdateret tegningsmateriale med målangivelser
- Tegningsliste
- Arealskema
Oversigt med bebyggelsens brutto-netto-arealer, boligstørrelser, friarealprocent og bebyggelsesprocent.
- Tidsplan
Overordnet tidsplan for hele projektforløbet, inkl. information om, hvilke rådgivere der deltager frem til færdiggørelsen.

- Miljø
Upload Miljøkravs- og indrapporteringsskema
- Projektændringer i forhold til skema A
Redegørelse for projektændringer i forhold til skema A.
- Tids- og betalingsplan
- Risikobehæftede forhold
Redegørelse for risikobehæftede forhold og deres håndtering.
- Statiske beregninger
Beregninger der efterviser overholdelse af gældende normer for bærende og stabiliserende konstruktioner, jf. støttebekendtgørelsens § 31, stk. 1.
- Teknisk honorar
Redegørelse for beregning af teknisk honorar.
- Tilbud
Tilbudsliste fra den valgte tilbudsgiver samt forsiden fra øvrige tilbudsgivere.
- Licitation
Licitationsoversigt og vurdering af licitationsresultaterne.
- Totaløkonomisk vurdering
- Prissat besparelsesforslag
- Økonomiopstilling
Beskrivelse af sammenhæng mellem økonomisk mest fordelagtige tilbud, spareforslag og poster mm.
- Status på byggetilladelse
Kopi af byggetilladelse eller oplysning om status for nødvendige byggetilladelser.

* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

Skema C

Kommunal garanti

Kommunen garanterer for de realkreditlån der skal finansiere nybyggeriet. Det er realkreditinstituttet, der beregner garantibehovet og beder kommunen stille garanti. Teknik- og Miljøudvalget skal godkende, at garantien underskrives.

Skema C - ansøgning

Når arbejderne er gennemført, laver boligorganisationen et regnskab over byggeriets udgifter og udarbejder en skema C-ansøgning til kommunen. Byggeregnskabet uploades i BOSSINF-STB og AlmenByg og skal godkendes af Almene Boliger, som også tager stilling til, om eventuelle merudgifter kan godkendes. Når det er sket, kan lejen fastsættes endeligt. Hvis der er optaget for store eller for små realkreditlån i sagen, skal de reguleres.

Skema C - tilsagn

Den endelige anskaffelsessum godkendes ved Skema C.

- Skema C tilsagn meddeles i AlmenByg.
- Når den endelige anskaffelsessum godkendes ved skema C, er der mulighed for at afsætte et beløb til endnu ikke afholdte udgifter.
- Efter godkendt skema C har boligorganisationen seks måneder til at dokumentere, hvordan de afsatte beløb er anvendt – også kaldet afsætningsregnskabet. Regnskabet sendes til kommunen, der tilser, at det er i overensstemmelse med det godkendte, hvorefter den endelige finansiering kan fastlægges.

Skema C-ansøgningen skal indeholde følgende:*

Administrativt

- Følgrebrev
Følgrebrev med sammendrag fra projektet, herunder redegørelse for anskaffelsessum, finansiering og huslejekonsekvenser.
- Bygherreindberetning
Skema C indberetning i BOSSINF-STB.
- Byggeregnskab
Boligorganisationens eget godkendte byggeregnskab.
- Revisorerklæring
Revisors påtegning.
- Indeksregulering
Redegørelse for evt. indeksregulering, herunder beregning af indeksreguleringen.
- Projektændringer
Redegørelse for projektændringer i forhold til skema B, herunder også økonomiske ændringer.
- Forventede afsatte beløb
Opgørelse af forventede afsatte beløb.

Materialet skal harmonere med AlmenByg, men listen er ikke udtømmende. Der kan således være behov for indhentning af yderligere materiale.

Efter godkendelse af byggeregnskab skal boligorganisationen indsende dokumentation for afsatte beløb.

*Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

Relevante links

- Kommuneplanen
- Arkitekturpolitiken København 2017-2025
- Ansøg om ny lokalplan
- Almenboligaftalen 2019
- Administrationsgrundlag for nybyggeri
- AlmenByg
- Miljøkrav og bæredygtighed
- Byg og Miljø (byggetilladelse)



↑ AlmenBolig+ Sundholm Syd



Støttede renoveringer/fysi- ske helhedsplaner

Renoveringsprojekterne kategoriseres overordnet som støttede eller ustøttede renoveringer. For begge typer af renoveringer gælder, at kommunens vilkår skal tage udgangspunkt i den konkrete sag og afdelingens behov/økonomi (herunder husleje).

De fysiske helhedsplaner er renoveringssager, der er støttet af Landsbyggefonden (almenboligloven § 91). Beskrivelsen af processen er henvendt til almene boligorganisationer og rådgivere, der overvejer eller er i gang med at udvikle en fysisk helhedsplan for en boligafdeling i København.

Administrationsgrundlag for renovering

Administrationsgrundlag for renovering af almene boliger

På vegne af Borgerrepræsentationen godkender Teknik- og Miljøforvaltningen som myndighed renoveringer af almene boligorganisationers ejendomme. Fysiske helhedsplaner og renoveringer, hvor kommunen fx stiller garanti for realkreditlån eller yder lån for kapitaltilførsel, skal altid godkendes af Borgerrepræsentationen, mens de øvrige udstøttede renoveringer godkendes administrativt. Kommunen udøver skøn og stiller vilkår til almene renoveringer med hjemmel i lov om almene boliger og støttebekendtgørelsen. Inden for almenboliglovens rammer skal Teknik- og Miljøforvaltningen sikre, at projekterne bidrager til at opfylde Københavns Kommunes planer, politikker, retningslinjer og strategier. Administrationsgrundlaget for den kommunale sagsbehandling af almene renoveringer præciserer rammerne for det skøn, der skal foretages i de enkelte renoveringssager.

Link: Administrationsgrundlag for renovering af almene boliger

Bevaringsværdi og kvaliteter

Hvis bebyggelsen er omfattet af en bevarende lokalplan, eller der i øvrigt er særlige facadekrav i en lokalplan, eller der er facaderegulerende servitut, skal renoveringsarbejderne ske i overensstemmelse med de bevaringsværdige hensyn til bebyggelsen.

↓ Nordhavnsgården



Hvis dette ikke er tilfældet, men bebyggelsen er udpeget som bevaringsværdig i kommuneplanen, eller har en SAVE-værdi på 1-4 gælder følgende:

Ved arbejder på klimaskærmen, herunder tag, facader, vinduer, døre og lette partier, skal dette ske under hensyn til bygningens oprindelige arkitektur. Hvis en boligafdeling fx ønsker at udskifte vinduerne, vil der som udgangspunkt blive stillet krav om, at originale vinduer bevares og renoveres, eller at de nye vinduer har et udtryk, der svarer til det oprindelige.

En afdelings udearealer kan også have en høj bevaringsværdi. Det betyder, at eventuelle ændringer skal ske i respekt for det bevaringsværdige udgangspunkt. Vilkåret gælder for alle typer renoveringer.

Analyse af bevaringsværdier

Ved renoveringer af bevaringsværdige bebyggelser og disses udearealer, bør der normalt udarbejdes en analyse af de bærende bevaringsværdier, som grundlag for projektudviklingen.

I renoveringer omfattet af en fysisk helhedsplan, der vedrører bevaringsværdige bebyggelser og disses udearealer, vil kommunen stille som vilkår, at der udarbejdes en sådan analyse. Analysens omfang afhænger af arbejderne.

I andre renoveringer anbefaler kommunen, at der udarbejdes en analyse.

Overordnede procesfaser

Københavns Kommune opdeler sagsbehandlingen af fysiske helhedsplaner i fire overordnede faser:

Prækvalifikation, skema A, skema B og skema C.

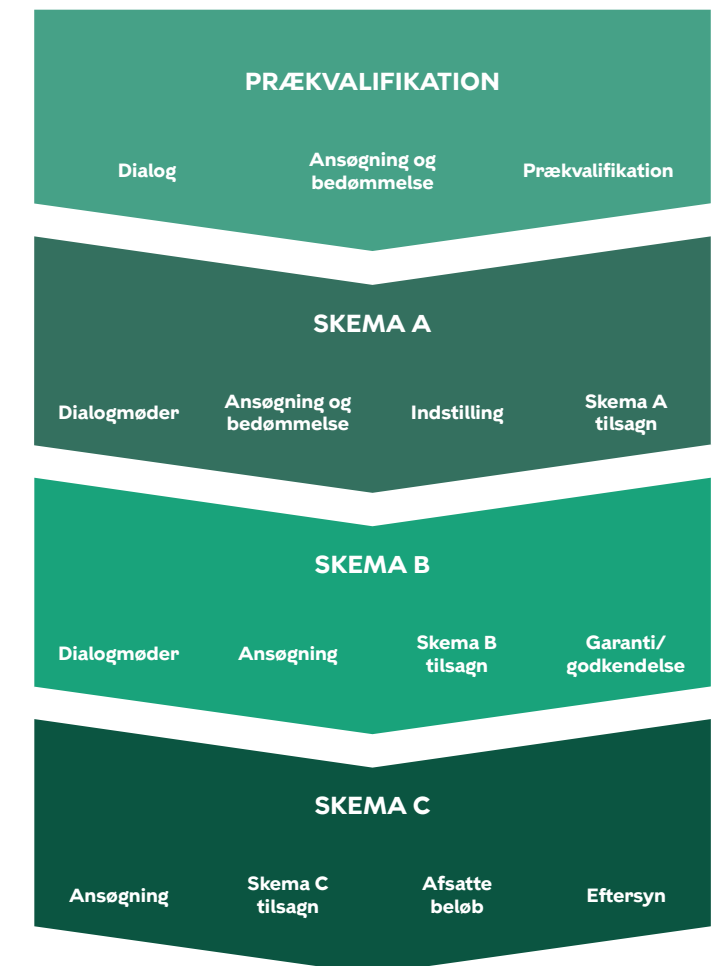
På de følgende sider kan der læses om kommunens delprocesser og opgaver i forbindelse med en ansøgning om renoveringsstøtte, og her kan ses, hvornår og hvordan kontakten er til kommunen.

Støttede renoveringer (fysiske helhedsplaner med støtte fra Landsbyggefonden)

Støttede renoveringer er ofte omfattende og komplicerede projekter. En helhedsplans formål er at opnå en samlet langsigtet og helhedsbetonet løsning af en afdelings bygningsmæssige problemer, hvilket inkluderer fysisk, økonomisk og social opretning af afdelingen. Dermed vil kommunens vilkår omhandle langt flere forhold end de fysiske arbejder. Københavns Kommune afsætter løbende midler i kommunens budget til at støtte disse renoveringsprojekter.

Forvaltningen vurderer i støttede sager arbejderne hensigtsmæssighed og udformning. I den forbindelse stilles der relevante vilkår til projekterne. Vilkårene er samlet i kommunens administrationsgrundlag for den kommunale sagsbehandling af almene renoveringer i Københavns Kommune.

De fire overordnede procesfaser for sagsbehandlingen af fysiske helhedsplaner:

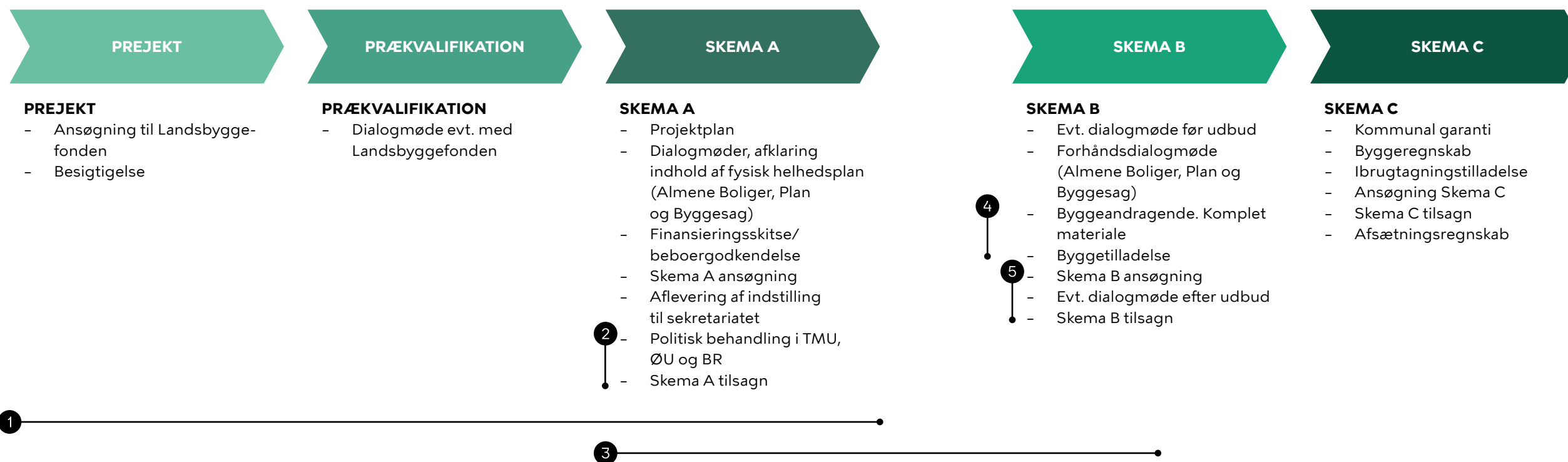


Procesoversigt

Overordnet proces i Boligorganisationen:



Proces i Københavns Kommune (Almene boliger, Plan og Byggesag):



Materiale:

- Dokumenter og tegningsmateriale mm. uploades i AlmenByg i henhold til den milepælsplan, der ligger til grund for projektet. Almene Boliger kan således kvalitetssikre projektet og derved undgå en evt. projekt- og sagsbehandlingsforsinkelse.
- Ved dialogmøder fremsendes relevant materiale min. 3-5 arbejdsdage før møde, for at sikre effektiv mødegang.
- Godkendelsestidspunkt for mock-up kan forekomme i perioden mellem skema A tilsagn og skema B tilsagn.

Udgangspunkt for sagsbehandlingstid i Københavns Kommune:

1	Fra evt. igangsættelse til vedtagelse af lokalplan	64 uger (Plan/Almeneboliger)
2	Fra politisk godkendelse til Skema A tilsagn	2 uger (Almene Boliger)
3	Fra Skema A tilsagn til Skema B ansøgning	15 mdr. (Almene Boliger)
4	Fra byggeandragende til byggetilladelse	9-12 uger (Byggesag)
5	Fra Skema B ansøgning til Skema B tilsagn	8 uger (Almene Boliger)

* skemaet indeholder både lovbestemte og KK servicemål, samt procestider.



Lundevænget →

Procesforklaring

Prejekt

Boligorganisationen er velkommen til en indledende dialog om den fysiske helhedsplans indhold, før udarbejdelsen af ansøgningen til Landsbyggefonden. Kontakt gerne de to teamledere for byggesager i Almene boliger. Teamlederne kan besvare principielle spørgsmål og vurdere, om der er behov for en mere dybtgående dialog.

Kontakt: almeneboliger@kk.dk

Sagerne bliver typisk først bemandet, når Landsbyggefonden indkalder til besigtigelse. Almene Boliger tilknytter to sagsbehandlere til jeres renoveringsstøttesag. En administrativ sagsbehandler og en teknisk sagsbehandler. Almene boliger opretter sagen i AlmenByg, så boligorganisationen kan uploade sagens dokumenter.

Prækvalifikation

De to sagsbehandlere forbereder sig umiddelbart inden besigtigelsen, ved at gennemgå det fremsendte ansøgningsmateriale. De afklarer her, hvilke overordnede betingelser, kommunen vil stille for en prækvalifikation af sagen.

Efter besigtigelsen vil boligorganisationen modtage en prækvalifikationsskrivelse, der redegør for kommunens betingelser – det kan fx være, at bygningerne har særlig bevaringsværdi, der skal tages højde for i en facaderenovering, eller at der skal justeres på antallet af tilgængelighedsboliger. Prækvalifikationsskrivelsen udgør, sammen med jeres referat fra besigtigelsen, grundlaget for den videre udvikling af projektet og den foreløbige helhedsplan.

Besigtigelse

- Prækvalifikationsfasen omfatter de aktiviteter, der starter, når boligorganisationen konstaterer et renoveringsbehov og ansøger Landsbyggefonden om støtte.
- Projektgruppe bestående af bygherre, Landsbyggefonden og Almene Boliger gennemfører i fællesskab en besigtigelse.

Prækvalifikation af foreløbig helhedsplan

- Almene Boliger vurderer det indsendte prækvalifikationsmateriale.
- Prækvalifikationsfasen slutter, når der er gennemført besigtigelse, og Almene Boliger har meddelt, at den fysiske helhedsplan kan prækvalificeres til videre behandling.

Prækvalifikation-ansøgningen skal indeholde følgende:*

Administrativt / Teknisk

- Beskrivelse
Oplægget til den fysiske helhedsplan skal rumme oplysninger om omfang, boligtyper og boligstørrelser, gårdanlæg, samt eventuelle relevante planforhold.
- Tegningsmateriale
Som understøtter det beskrevne projekt.
- Besigtigelsesreferat
Boligorganisations referat efter besigtigelse
- Øvrige bilag
Tilstandsrapport

* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

PREJEKT

PRÆKVALIFIKATION

Skema A

På et eller flere dialogmøder drøftes den foreløbige helhedsplan og de betingelser, kommunen har stillet i prækvalifikationen samt eventuelle spørgsmål til afklaring. For at sikre en så bred vurdering som muligt vil der være tværfaglige møder hvor enheden for almene boliger indkalder både planafdelingen og byggesagsafdeling til dialogmøder.

Inden den endelige helhedsplan fremsendes til Landsbyggefonden for at få udarbejdet en finansieringsskitse meddeler Københavns Kommune, at helhedsplanens indhold og omfang kan indstilles til politisk godkendelse.

Dialogmøder

- Efter meddelt prækvalifikation til boligorganisationen, kan parterne aftale et dialogmøde.
- Det kan være nødvendigt at afholde en række møder afhængigt af, hvor mange projektafklaringer, der er behov for, inden indhold og omfang af den endelige fysiske helhedsplan er på plads. Det tilstræbes, at Almene Boliger så vidt muligt har aftalt processen for dette med boligorganisationen inden eller på det første afklaringsmøde, så der sikres fremdrift og en øget detaljering af projektet.
- Til dialogmøderne udsender boligorganisationen dagsorden til deltagerne. Landbyggefonden kan evt. inddrages i et dialogmøde.

Skema A ansøgning

- Når den endelige fysiske helhedsplan og tilhørende tegningsmateriale er afklaret med Almene Boliger, udarbejdes en finansieringsskitse med Landsbyggefonden.
- Helhedsplan og finansiering skal godkendes af den almene afdelings beboere, inden skema A ansøgningen endeligt færdiggøres i AlmenByg og BOSSINF.

TMU/ØU/BR - Politiskbehandling

- Almene boliger udarbejder en indstilling, samt en sagsbeskrivelse (Bilag 2), til de politiske udvalg og Borgerrepræsentationen.

Skema A tilsagn

Når Borgerrepræsentationen har godkendt projektet, og planforhold, og lignende er på plads, kan Københavns Kommune ved Almene Boliger give tilsagn til den fysiske helhedsplan.

- Skema A tilsagn meddeles med kravene herunder.
- Udtalelse fra bedømmelsesudvalgs møde og kommentarer fra den interne høring og Almene Boliger, samt eventuelle politiske bemærkninger indarbejdes i tilsagnet. AlmenByg opdateres med kommentarer.
- Statusskifte i BOSSINF-STB.
- Tilsagnet er betinget af Landsbyggefondens tilsagn og sendes til både boligorganisationen og Landsbyggefonden.



↑ Bispeparken

Skema A-ansøgningen skal indeholde følgende:*

Administrativt

- Helhedsplan
Helhedsplan for afdelingen og det pågældende boligområde.
- Følgebrev
Redegørelse for de foranstaltninger, der ønskes iværksat.
- Bygherreindberetning
- Skema A-ansøgning (bygherreindberetning i BOSSINF).
- Anlægsudgifter
Landsbyggefonden budgetark.
- Finansiering
Finansieringsforslag fordelt på gruppe 1, 2 og 3 arbejder.
- Garanti
Redegørelse for krav om kommunegaranti.
- Husleje
Oplysninger om huslejens størrelse før renovering og anlæde størrelse efter renovering.
- Boligorganisationens beslutning
Organisationsbestyrelsens godkendelse af renoveringsarbejderne.
- Afdelingens beslutning
Dokumentation for afdelingsmødets godkendelse af renoveringsarbejderne.
- Årsregnskab
Afdelingens seneste godkendte årsregnskab.
- Budget
Afdelingens gældende driftsbudget.
- Øvrige bilag
Redegørelse for genhusning.
Evt. tillægskøbesum til kommunen.
Evt. lejlighedssammenlægninger, almenboliglovens § 28a.

Teknisk

- Arkitektonisk beskrivelse
Redegørelse for idegrundlaget, de arkitektoniske intentioner og eventuelle bindinger, udformning, materialevalg, dispensationsforhold mm.
- Grundforhold
Matr.nr. og gadenavn, grundstørrelse, nuværende anvendelse.
- Driftsstatus
Tilstandsrapport, energimærkningsrapport, screening for miljøfarlige stoffer (PCB, bly og skimmel).
- Tegningsmateriale
Eksisterende/ fremtidige forhold
Situationsplan med omgivende bebyggelse - Landskabsplan
Plantegninger (1:200) med hovedmål og rumstørrelser i m² - Snittegninger (1:200) af væsentlige forhold
Facadetegninger (1:200) med tilstødende bebyggelse.
Møbleringsplaner (1:100) af typiske boliger
- Arealskema
Boligudbud - Samlede areal - Boligarealer, enkeltvis, gennemsnit - Fælles opholdsarealer
Fælles adgangsarealer - Teknikarealer.
- Forbrugsforhold
Gns. Forbrugsudgifter - Forbrug pr. bolig m², Varme/ Vand/ El/ Gas - Beskrivelse af forbrugsbesparende tiltag mm.
- Enterprise
Redegørelse for enterpriseform og kontraktudkast.
- Tidsplan
Oplysning om forventet tidsforbrug for byggeriets hovedfaser.
Oplysninger om tidspunkt for eventuelle nødvendige beslutninger i boligafdelingen.
- Honorar
Specificeret beregning af teknikerhonorar.
- Øvrige bilag
Miljøkrav og indrapporteringskema

* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

Skema B

Når skema A tilsagnet er givet, kan den fysiske helhedsplanen videreudvikles i tæt dialog mellem Københavns Kommune, de almene boligorganisationer og deres rådgivere frem mod skema B.

For at Københavns Kommune kan få et helt og samlet projektoverblik hvad angår boligudbud, materialer, og arealanvendelse – og evt. økonomiske konsekvenser, skal det tidligere indsendte dispositionsforslag suppleres med opdaterede hovedtegninger, revideret materialebeskrivelse og en kvalitetssikret arealoversigt.

Byggetilladelsen skal foreligge før skema B, for at sikre at der ikke er forhold i byggetilladelsen, der påvirker projektet efter skema B, og at projektet dermed kommer til at afvige fra det, der er givet tilsagn til.

Evt. Dialogmøde før udbud

- Hvis der er ændringer/tilrettelser i helhedsplanen, kan det være en god ide med et dialogmøde inden indsendelse af projekt til byggeandragende.

Byggeandragende

Det anbefales at holde et forhåndsdialogmøde med byggesagsbehandleren inden ansøgning om byggetilladelse. Når byggeandragendet er klar, indsender boligorganisationen dette til byggesagsbehandling i Københavns Kommune via portalen Byg og Miljø. Byggeandragendet behandles af sagsbehandlere i Klima og Byudvikling og Almene Boliger stiller særlige vilkår efter almenboligloven. Disse vil normalt være afklaret i dialogen inden byggesagsbehandling, hvis boligorganisationen har forelagt løsningerne for deres sagsbehandler i Almene Boliger.

Evt. Dialogmøde efter udbud

- Efter udbud og licitationsresultat kan der evt. være brug for et dialogmøde inden skema B indsendes, hvis der har været projektændringer i udbudsprocessen.

Skema B ansøgning

- Når boligorganisationen har fået byggetilladelse, har afholdt entreprisudbud og har et licitationsresultat, er boligorganisationen klar til at indsende skema B-ansøgning til Almene Boliger.
- Hvis licitationsresultatet overskrider budgettet i skema A, skal boligorganisationen have en dialog med både Landsbyggefonden og Københavns Kommune om eventuelle besparelser eller udvidelse af budgettet.
- Hvis budgettet overskrides eller projektet ændres væsentligt, kan der også være behov for en fornyet politisk godkendelse i Borgerrepræsentationen, men ellers kan godkendelse ske administrativt af sagsbehandlerne i Almene Boliger.

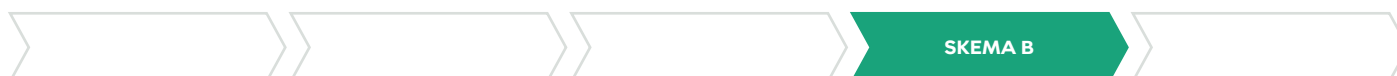
Skema B tilsagn

- Efter det indsendte materiale til skema B er godkendt, vil Boligorganisationen modtage skema B-tilsagn. Derefter kan arbejdet sættes i gang.
- Husk at informere både Landsbyggefonden og Almene Boliger om evt. ændringer i projektet undervejs.

Er der uforudsete forhold under udførelsen som medfører ændringer i projektet, i forhold til de vilkår der er stillet af Almene Boliger, skal disse være godkendt af Almene Boliger inden de udføres.



↑ Klokkergården



Skema B-ansøgningen skal indeholde følgende:*

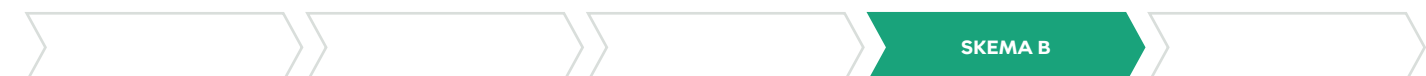
Administrativt

- Følgebrev
Redegørelse for de foranstaltninger, der ønskes iværksat.
- Bygherreindberetning
Skema B-ansøgning (bygherreindberetning i BOSSINF).
- Anlægsudgifter
Landsbyggefonden budgetark.
- Finansiering
Finansieringsforslag fordelt på gruppe 1, 2 og 3 arbejder.
- Garanti
Redegørelse for krav om kommunegaranti.
- Husleje
Redegørelse for huslejeændringer i forhold til skema A
- Økonomiske ændringer
Redegørelse for mer-/mindreudgifter i forhold til skema A.
- Byggelån
Tre tilbud på byggelån.
- Øvrige bilag

Teknisk

- Udbudsmateriale
Udbudsmateriale med opdateret tegningsmateriale og projektbeskrivelse.
- Projektændringer
Redegørelse for projektændringer i forhold til skema A
- Arealskema
Boligudbud - Samlede areal - Boligarealer, enkeltvis, gennemsnit - Fælles opholdsarealer - Fælles adgangsarealer - Teknikarealer.
- Tids- og betalingsplan
- Statiske beregninger
Beregninger for bærende og stabiliserende konstruktioner.
- Risikobehæftede forhold
Erklæring om risikobehæftede forhold.
- Honorar
Redegørelse for beregning af honorarer
- Tilbud
Tilbudsliste fra den valgte tilbudsgiver samt forsiden fra øvrige tilbudsgivere.
- Licitation
Licitationsoversigt og vurdering af licitationsresultaterne.
- Status på byggetilladelse
Kopi af byggetilladelse eller oplysning om status for nødvendige byggetilladelser.
- Øvrige bilag
Miljøkravs- og indrapporteringskema

* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.



Skema C

Kommunal garanti

Kommunen garanterer for de realkreditlån, der skal finansiere renoveringsarbejderne. Garantibehovet afhænger af, hvor belånt ejendommen er i forvejen. Det er realkreditinstituttet, der beregner garantibehovet og beder kommunen stille garanti. Det iværksættes, når renoveringsarbejderne er ved at være gennemført. Teknik- og Miljøudvalget skal godkende, at garantien underskrives.

Byggeskadefonden afholder 1- og 5-års eftersyn og sender rapporten til kommunen. Hvis der er kritiske forhold, adviseres bygningsinspektøren herom.

Skema C ansøgning

Når arbejderne er gennemført, laver boligorganisationen et regnskab over byggeriets udgifter og udarbejder en skema C-ansøgning til kommunen. Byggeregnskabet uploades i BOSSINF-STB og AlmenByg og skal godkendes af Almene Boliger, som også tager stilling til, om eventuelle merudgifter kan godkendes. Når det er sket, kan lejen fastsættes endeligt. Hvis der er optaget for store eller for små realkreditlån i sagen, skal de reguleres.

Skema C - tilsagn

Den endelige anskaffelsessum godkendes ved Skema C.

- Skema C tilsagn meddeles i AlmenByg.
- Når den endelige anskaffelsessum godkendes ved skema C, er der mulighed for at afsætte et beløb til endnu ikke afholdte udgifter.
- Efter godkendt skema C har boligorganisationen seks måneder til at dokumentere, hvordan de afsatte beløb er anvendt - også kaldet afsætningsregnskabet. Regnskabet sendes til kommunen, der tilser, at det er

i overensstemmelse med det godkendte, hvorefter den endelige finansiering kan fastlægges.

Skema C-ansøgningen skal indeholde følgende:*

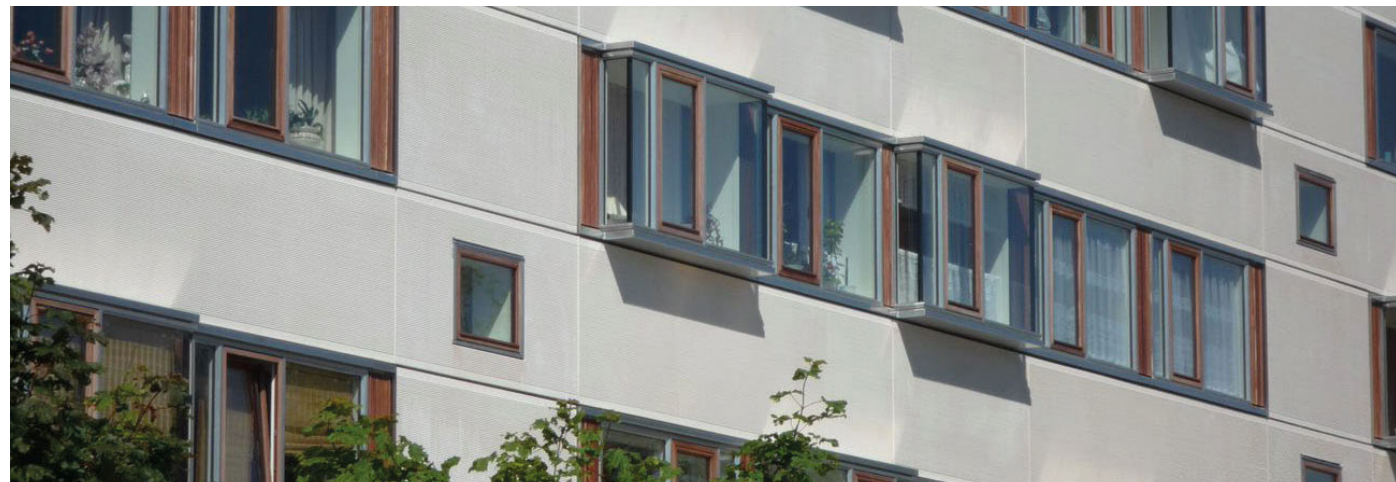
Administrativt

- Følgrebrev
Redegørelse for anskaffelsessum, finansiering og huslejekonsekvenser.
- Byggherreindberetning
Skema C-ansøgning (byggherreindberetning i BOSSINF).
- Byggeregnskab
Boligorganisationens eget godkendte byggeregnskab.
- Revisorerklæring
Revisors påtegning.
- Forventede afsatte beløb
Opgørelse af forventede afsatte beløb.
- Indeksregulering
Redegørelse for evt. indeksregulering, herunder beregning af indeksreguleringen.
- Projektændringer
Redegørelse for projektændringer i forhold til skema B, herunder også økonomiske ændringer.
- Øvrige bilag

* Yderligere beskrivelse af punkter ses i AlmenByg.

Relevante links

- [Kommuneplanen](#)
- [Arkitekturpolitikken København 2017-2025](#)
- [Ansøg om ny lokalplan](#)
- [Almenboligaftalen 2019](#)
- [Administrationsgrundlag for renovering](#)
- [AlmenByg](#)
- [Miljøkrav og bæredygtighed](#)
- [Byg og Miljø \(byggetilladelse\)](#)



↑ Gyldenrisparken - Foto: Vandkunsten



Ustøttede renoveringer

Kommunen godkender lejeforhøjelser som følge af moderniseringsarbejder, kollektive anlæg, ekstraordinære renoveringsarbejder, udbedring af byggeskader og gennemførelse af bygningsændringer.

Hvis der indgår støttede arbejder, skal boligorganisationen kontakte Landsbyggerfonden for åbning af indtastning til skema A.

Overordnede procesfaser for ustøttede renoveringer

Københavns Kommune opdeler sagsbehandlingen af ustøttede renoveringer i tre overordnede faser: Kvalificering, Byggetilladelse og Byggeregnskab.

Ustøttede renoveringer kan overordnet kategoriseres som renovering i almindelighed eller individuelle kollektive forbedringer. De ustøttede renoveringer har samme proces, men kommunen stiller forskellige krav om ansøgningsmateriale i de to kategorier.

Renovering i almindelighed

Arbejder, hvor kommunen skal godkende en eller flere af følgende dispositioner efter almenboliglovens § 28 og § 37:

- Væsentlige forandringer af en almen afdelings ejendom
- Belåning
- Tilladelse til tinglysning af pantebrev
- Huslejeforhøjelser på mere end 5 procent.

Ved væsentlig forandring forstås fx:
(i tvivlstilfælde kontaktes tilsynet før ansøgning)

- Nedlæggelse af lejligheder / sammenlægninger
- Ombygninger der medfører ændringer på facade
- Tagrenovering hvor tag og render udskiftes
- Etablering el. udvidelse af altaner og kviste
- Udskiftning af vinduer / døre
- Nyindretninger af friarealer
- Etablering af nye skure / affaldsstationer / P-pladser.

Individuelle kollektive forbedringer

Forbedringsarbejder efter almenboliglovens § 28 og § 37b, som afdelingsmødet har vedtaget og boligorganisationen har godkendt.

Ved individuelle kollektive forbedringer forstås individuelt tilvalg af beboerne som f.eks. køkkener, badeværelser, altaner, kviste el. lign.

Skemaer for de forskellige renoveringer/forbedringer samt bilag findes på KKs hjemmeside. (Se links s. 47)

De tre overordnede procesfaser for sagsbehandlingen af ustøttede renoveringer:



Kravstillelse til ustøttede renoveringer

Kommunens krav til almene renoveringer

Inden for almenboliglovens rammer skal Almene Boliger sikre, at renoveringsprojekterne bidrager til at opfylde Københavns Kommunes planer og politikker. Derfor stiller kommunen vilkår vedr. renoveringerne, naturligvis under hensyn til renoveringens omfang og karakter

Bevaringsværdier, kvaliteter og egenart

Hvis bebyggelsen er omfattet af en bevarende lokalplan, eller der i øvrigt er særlige facadekrav i en lokalplan, eller der er facaderegulerende servitutter, skal renoveringsarbejderne ske i overensstemmelse hermed.

Hvis dette ikke er tilfældet, men bebyggelsen er udpeget som bevaringsværdig i kommuneplanen, eller har en SAVE-værdi på 1-4 gælder følgende:

Ved arbejder på klimaskærmen, herunder tag, facader, vinduer, døre og lette partier, skal dette ske under hensyn til bygningens oprindelige arkitektur. Hvis en boligafdeling fx ønsker at udskifte vinduerne, vil der som udgangspunkt blive stillet krav om, at originale vinduer bevares og renoveres, eller at de nye vinduer har et udtryk, der svarer til det oprindelige.

En afdelings udearealer kan også have høj bevaringsværdi. Det betyder, at eventuelle ændringer skal ske i respekt for det bevaringsværdige udgangspunkt. Vilkaaret gælder for alle typer renoveringer.

I sagsbehandlingen af almene boliger lægges der altid vægt på at finde en afvejning af hensynene til huslejepåvirkningen, bæredygtighed og arkitektonisk kvalitet.

Renoveringsskema og AlmenByg

I den nuværende proces for ustøttede renoveringer, fremsender boligorganisationen et ansøgningsskema i excel-format, som kan hentes på kommunens hjemmeside.

Kommunen arbejder på, at boligorganisationerne i stedet skal anvende portalen AlmenByg ved ansøgninger om renovering i almindelighed og individuelle kollektive forbedringer. Portalen anvendes i dag allerede ved sager om nybyggeri og fysiske helhedsplaner. Det er kommunens forventning, at ansøgningsprocessen for ustøttede renoveringer overgår til AlmenByg i løbet af 2023.

Stefansgården ↓

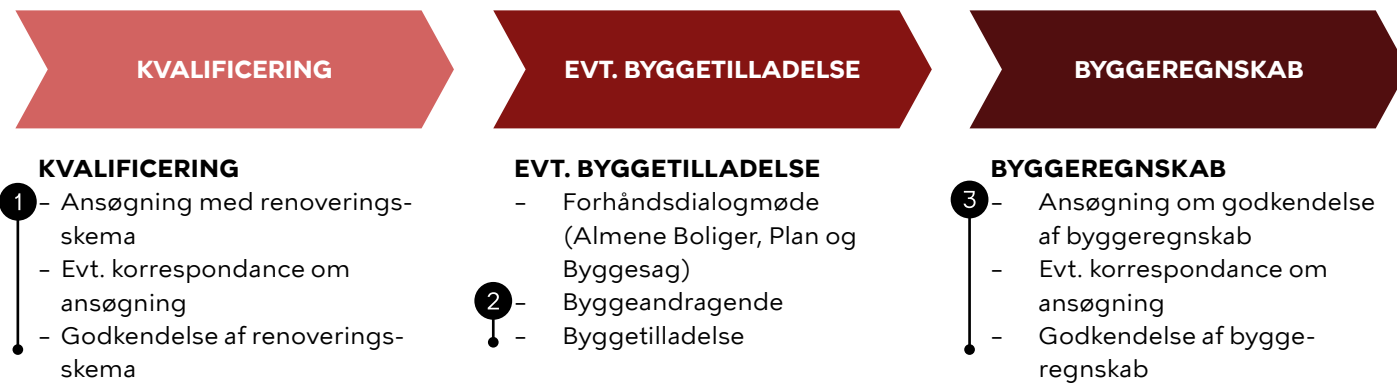


Procesoversigt

Overordnet proces i Boligorganisationen:



Proces i Københavns Kommune (Almene boliger, Plan og Byggesag):



Udgangspunkt for sagsbehandlingstid i Københavns Kommune:		
1	Fra ansøgning med renoveringsskema til godkendelse af skema	12 uger (Almene Boliger)
2	Fra byggeandragende til byggetilladelse	9-12 uger (Byggesag)
3	Ansøgning om godkendelse af byggeregnskab til godkendelse	12 uger (Almene Boliger)

* skemaet indeholder både lovbestemte og KK servicemål, samt procestider.

Procesforklaring

Kvalificering

Ansøgning med renoveringsskema

For begge typer af ustøttede renoveringer er det gældende, at arbejder, finansieringen og lejeforhøjelsen skal vedtages af et afdelingsmøde og godkendes af organisationsbestyrelsen. Herefter kan boligorganisationen indsende ansøgning om kommunens godkendelse af arbejderne.

Korrespondance om ansøgning

Efter indsendelsen af ansøgningsmateriale vil en administrativ sagsbehandler og eventuelt en arkitekt vurdere det fremsendte materiale. Der kan herefter pågå en dialog mellem kommunen og boligorganisationen, hvis der er behov for uddybning af eller yderligere materiale.

Godkendelse

Når kommunen har modtaget alle nødvendige oplysninger, vil sagsbehandleren vurdere, om der kan gives tilladelse til arbejderne ud fra almenboligloven. Boligorganisationen vil herefter modtage en godkendelse af udførelse af arbejderne.

Byggetilladelse

Hvis boligorganisationen har opnået tilsagn til udførelse af arbejderne efter almenboligloven, skal boligorganisationen undersøge, hvorvidt arbejderne kræver byggetilladelse. Hvis det er tilfældet, skal boligorganisationen ansøge om byggetilladelse gennem portalen Byg & Miljø. Arbejderne kan udføres, når boligorganisationen har opnået byggetilladelse.

Ansøgningen skal indeholde følgende:

Administrativt/Teknisk

For renovering i almindelig skal kommunen modtage følgende ansøgningsmateriale:

- Udfyldt ansøgningskema til renovering i almindelighed
- Overordnet beskrivelse af renoveringen
- Materiale fra afdelingsmøde og organisationsbestyrelsens møde
- Tidsplan
- Anlægsbudget
- Tegningsmateriale, hvis der er tale om udvendige arbejder, nye badeværelser eller køkkener samt renovering/udvidelse af eksisterende badeværelser eller køkkener.

For individuelle kollektive forbedringer skal kommunen modtage følgende ansøgningsmateriale:

- Udfyldt ansøgningskema til individuelle kollektive forbedringer
- Overordnet beskrivelse af renoveringen
- Materiale fra afdelingsmøde og organisationsbestyrelsens møde
- Tidsplan
- Anlægsbudget
- Oversigt over tidligere individuelle husleje-forhøjelser specificeret på lejemål
- Tegningsmateriale, hvis der er tale om udvendige arbejder, nye badeværelser eller køkkener samt renovering/udvidelse af eksisterende badeværelser eller køkkener.



Byggeregnskab

Ansøgning om godkendelse af byggeregnskab

Boligorganisationen ansøger om godkendelse af endeligt byggeregnskab vedrørende kommunens godkendelse af arbejder, finansieringen og lejeforhøjelsen efter reglerne om renovering i almindelighed og individuelle kollektive forbedringer jf. almenboliglovens § 28 og 37 b.

Korrespondance om ansøgning

Efter indsendelsen af ansøgningsmateriale vil en administrativ sagsbehandler vurdere det fremsendte materiale. Der kan herefter pågå en dialog mellem kommunen og boligorganisationen, hvis der er behov for uddybning af eller yderligere materiale.

Godkendelse

Når kommunen har modtaget alle nødvendige oplysninger, vil sagsbehandleren vurdere, om byggeregnskabet kan godkendes, og fremsende en godkendelse til boligorganisationen.

Byggeregnskab.

Ansøgningen skal indeholde følgende:

- Administrativt
Udfyldt ansøgningskema til godkendelse af endeligt byggeregnskab
Budget og endeligt regnskab
Revisorerklæring.

Boligorganisationen skal kunne dokumentere ved revisionspåtegning, at byggesags-honoraret er fastsat kostægte.

Relevante links

- Kommuneplanen
- Arkitekturpolitiken København 2017-2025
- Almenboligaftalen 2019
- Ansøgningskemaer til ustøttede renoveringer
- Miljøkrav og bæredygtighed
- Byg og Miljø (byggetilladelse)



↑ Frederiksholms karreerne

Udgiver:

Københavns Kommune
Teknik- og Miljøforvaltningen
Klima og Byudvikling, Almene Boliger

Version:

Februar 2023

Layout:

TMF Kommunikation

Foto:

Tegnestuen Vandkunsten - s. 4, 10-11, 16 og 38
Københavns Kommune - alle øvrige fotos

