

TINGING AV OPPSTARTMØTE FOR REGULERINGSPLAN

| | | |
|---|-------------------------------|--------------------|
| Kommune: | | |
| Gjeld egedomsnummer: | | |
| Gjeldande plansituasjon: | | |
| Plantype: | | Reguleringsplan |
| | | Reguleringsendring |
| Føremål med planen: | | |
| Ca. tal einingar: | | |
| Aktuelle tema for diskusjon: | | |
| Framlegg til plannamn: | | |
| Forslagsstillar: (skal alltid møta) | <i>Namn:</i> | |
| | <i>Adresse</i> : | |
| | <i>Telefon:</i> | |
| | <i>E-post:</i> | |
| Fagkunnig: (skal alltid møta) | <i>Namn,</i> <i>firma:</i> | |
| | <i>Adresse</i> : | |
| | <i>Telefon:</i> | |
| | <i>E-post:</i> | |
| Evt. andre som stiller på møtet: (namn og funksjon) | | |
| Andre opplysningar, evt. ønskje om dag/tid for møtet: | | |
| Rekvirent: | <i>Namn:</i> | |
| | <i>Adresse</i> : | |
| | <i>Telefon:</i> | |
| | <i>E-post:</i> | |
| Dato: | | |
| Underskrift: | | |

Kart med framlegg til planavgrensing med tilkomst fram til offentlig veg må følgje tinginga (ved reguleringsendring skal planavgrensinga visast på utsnitt av gjeldande reguleringsplan). Evt. anna materiale som planskisse, illustrasjonar, fagrapportar o.l. kan gjerne sendast med om dei ligg føre.

Møtet vil normalt kunne haldast innan to veker frå tinging. Tinginga skal sendast til postmottaket i kommunen – sjå adresseliste i vedlegg J til startpakka. Kommunen tek kontakt med rekvirenten for å avtala møtetid.

Mal for tinging av oppstartmøte for reguleringsplan

| | | |
|---|--|--|
| Kommune: | Skriv namnet på kommunen der planen skal fremjast | |
| Gjeld eigedomsnummer: | Skriv inn alle eigedomsnr. (gardsnr./bruksnr.) som heilt eller delvis er omfatta av planområdet. Set nummeret på den største eigedomen først. | |
| Gjeldande plansituasjon: | Opplysningar om området sin status i arealdelen til kommuneplanen og evt. detaljplanar for området. | |
| Plantype: | Reguleringsplan | Skriv ein X om det er ny plan som skal lagast. |
| | Reguleringsendring | Skriv ei X om tinginga gjeld endring av plan. |
| Føremål med planen: | Gje ei kortfatta skildring av målsettingar for planarbeidet og kva arealføremål som er aktuelle. | |
| Ca. tal einingar: | Opplysningar om kor mange bustadeiningar, fritidshus, naust e.a. som det skal leggjast til rette for. | |
| Aktuelle tema for diskusjon: | Om det er spesielle problemstillingar som gjeld for planområdet skal dei listast opp her, t.d. konsekvensutgreiing, kartgrunnlag, vatn og avløp, strandsoneproblematikk osv. | |
| Framlegg til plannamn: | Plannamnet skal følgje reglane i nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og lov om stadnamn . | |
| Forslagsstillar: (skal alltid møta) | <i>Namn:</i> | Fullstendig namn |
| | <i>Telefon</i> : | Telefon på dagtid, gjerne/også mobilnr. |
| | <i>E-post:</i> | E-postadresse. Ver obs. for skrivefeil! |
| Fagkunnig: (skal alltid møta) | <i>Namn, firma:</i> | Namnet til fagkunnig konsulent og firmanamnet om vedkomande representerer eit firma. |
| | <i>Telefon</i> : | Telefon på dagtid, gjerne/mobilnr. |
| | <i>E-post:</i> | E-postadresse. Ver obs. for skrivefeil! |
| Evt. andre som stiller på møtet: (namn og funksjon) | Skriv namn, funksjon og gjerne kontaktinformasjon for evt. andre som skal delta på møtet. | |
| Andre opplysningar, evt. ønskje om dag/tid for møtet:: | Open post for supplerande informasjon. Om du har ønskje om spesiell dag/tid for møtet kan du ta det med her. | |
| Rekvirent: | <i>Namn:</i> | Namnet til den som tingar møtet. |
| | <i>Telefon</i> : | Telefon på dagtid, gjerne/også mobilnr. |
| | <i>E-post:</i> | E-postadresse. Ver obs. for skrivefeil! |
| Dato: | Dato for dagen tinginga vert sendt. | |
| Underskrift: | Signaturen til rekvirenten. | |