**Skjema sendes til:**

Jevnaker kommune, Plan og samfunn v/arealplanlegger

postmottak@jevnaker.kommune.no

## Bestillingsskjema – oppstartsmøte for reguleringsplan

|  |  |
| --- | --- |
| **Stedsnavn** |  |
| **Gnr/Bnr** |  |
| **Dato for utfylling** |  |
| **Skjema er utfylt av** |  |
| **Gjeldende planstatus*** *Kommuneplan*
* *Reguleringsplan*
 |  |
| **Forslag til plantype*** *Områderegulering*
* *Detaljregulering*
* *Reguleringsendring*
	+ *Mindre endring*
	+ *Ordinær endring*
 |  |
| Informasjon om ønsket regulering (omtal hvert punkt med hele setninger) |
| **Hovedformål og intensjoner** |  |
| **Dagens situasjon i området** |  |
| **Omfang***Størrelse på planområde, antall enheter o.l.* |  |
| **Konsekvensutredning (KU)***Vurdering og begrunnelse av om planen faller inn under KU-forskriften.* |  |
| **Konsekvenser*** *Positive og negative*
* *Vil planen få virkninger utenfor planområdet?*
* *Aktuelle utredningstemaer*

*Skal alltid omtales selv om tiltaket ikke utløser krav om KU etter forskriften.* |  |
| **Eksisterende kunnskap***Hva finnes av kartlegging? Behov for avklaringer med kommunen?* |  |
| **Eiendomsforhold** |  |
| **Aktuelle tema for diskusjon*** *Vesentlige interesser som berøres av planinitiativet*
* *Aktuelle høringsinstanser*
* *Hvordan samfunnssikkerhet og beredskap skal ivaretas*
* *Forebygging av risiko og sårbarhet*
* *Medvirkningsprosesser*
 |  |
| **Skissert fremdriftsplan*** *Når ønsker man å ha planvedtak, evt. byggestart?*
* *Identifisering av punkter der forsinkelser kan oppstå.*
 |  |
| **Forslag til plannavn** |  |
| **Mottaker og fakturaadresse for gebyr for saksbehandling** |  |
| **Følgende dokumentasjon skal legges ved bestillingsskjemaet** | 1. Kart med forslag til planavgrensning (PDF)

*Ved reguleringsendring skal planavgrensning vises oppå gjeldene reguleringsplan.*1. Forslag til planavgrensning i SOSI-format

*Kan eventuelt ettersendes etter oppstartsmøtet.*1. Annet: *(skisser, flyfoto, omtale osv., listes opp)*
 |
| Fra forslagsstiller vil følgende personer delta i oppstartsmøtet |
| **Funksjon** | **Navn** | **Telefon** | **E-post** |
| **Forslagsstiller***Skal alltid møte* |  |  |  |
| **Fagkyndig***Skal alltid møte* |  |  |  |
| **Grunneier(e)\*** |  |  |  |
| **Evt. andre, spesifiser rolle**  |  |  |  |

*\*Dersom grunneier ikke stiller ønsker kommunen en intensjonsavtale mellom grunneier og forslagsstiller.*