**VEDLEGG B. Tingingsskjema for oppstartsmøte**

TINGING AV OPPSTARTMØTE FOR REGULERINGSPLAN

Oppstartsmøte kan tingast her: [«Bømlo kommune»](https://www.bomlo.kommune.no/tenester/arealplan-bygg-eigedom-og-brann/reguleringsplan/laga-privat-reguleringsplan/)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kommune: |  | | |
| Gjeld eigedomsnummer: |  | | |
| Plantype: |  | Reguleringsplan | |
|  | Reguleringsendring | |
| Føremål med planen: |  | | |
| Framlegg til plannamn: |  | | |
| Forslagsstillar: (skal alltid møta) | Namn: | |  |
| Adresse: | |  |
| Telefon: | |  |
| E-post: | |  |
| Fagkunnig: (skal alltid møta) | Namn, firma: | |  |
| Adresse: | |  |
| Telefon: | |  |
| E-post: | |  |
| Evt. andre som stiller på møtet: (namn og funksjon) |  | | |
| Andre opplysningar,  evt. ønskje om dag/tid for møtet: |  | | |
| Rekvirent: | Namn: | |  |
| Adresse: | |  |
| Telefon: | |  |
| E-post: | |  |
| Dato: |  | | |
| Underskrift: |  | | |

Planinitiativ og kart med framlegg til planavgrensing med tilkomst fram til offentleg veg må følgje tinginga (ved reguleringsendring skal planavgrensinga visast på utsnitt av gjeldande reguleringsplan). Ev. 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. Kommunen tek kontakt med rekvirenten for å avtala møtetid.

Døme på utfylt tingingsskjema for oppstartmøte for reguleringsplan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kommune: | Skriv namnet på kommunen der planen skal fremjast | | |
| Gjeld eigedomsnummer: | Skriv inn alle eigedomsnummer (gnr/bnr)som heilt eller delvis er omfatta av planområdet. Set nummeret på den største eigedomen først. | | |
| Plantype: |  | Reguleringsplan Kryss av for rett plantype (ny plan) | |
|  | Reguleringsendring Kryss av for rett plantype (endring) | |
| Føremål med planen: | Hovudføremål (bustad, fritidsbustad, næring, industri, samferdsel o.l.) | | |
| Framlegg til plannamn: | Plannamnet skal følgje reglane i [nasjonal produktspesifikasjon for arealplan](http://www.regjeringen.no/upload/MD/Vedlegg/Planlegging/Geografisk%20informasjon/Plan_Prodspek_Del1_Arealplan_ver20100317rev1.pdf) og [lov om stadnamn](http://www.lovdata.no/all/hl-19900518-011.html). | | |
| Forslagsstillar: (skal alltid møta) | Namn: | | Fullstendig namn |
| Telefon: | | Telefon på dagtid, gjerne/også mobilnr. |
| E-post: | | E-postadresse. Ver obs. for skrivefeil! |
| Fagkunnig: (skal alltid møta) | Namn, firma: | | Namnet til fagkunnig konsulent og firmanamnet om vedkomande representerer eit firma. |
| Telefon: | | Telefon på dagtid, gjerne/mobilnr. |
| E-post: | | E-postadresse. Ver obs. for skrivefeil! |
| Ev. andre som stiller på møtet: (namn og funksjon) | Skriv namn, funksjon og gjerne kontaktinformasjon for evt. andre som skal delta på møtet. | | |
| Andre opplysningar, ev. 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: | Namn: | | Namnet til den som tingar møtet. |
| Telefon: | | Telefon på dagtid, gjerne/også mobilnr. |
| E-post: | | E-postadresse. Ver obs. for skrivefeil! |
| Dato: | Dato for dagen tinginga vert sendt. | | |
| Underskrift: | Signaturen til rekvirenten. | | |