

Merknadsskjemaet skal inngå som ein del av formell innsending til 2. gongs handsaming.

Raud tekst er hjelpetekst/alternative val. All tekst i skjemaet skal være svart i innsendt versjon. Husk riktig overskrift.

I kolonne «Nr.»: Nummerer merknadene og uttalene. Start nummereringa på nytt når du kjem til dei offentlege uttalene.

Merknadsskjema – Offentleg ettersyn / Avgrensa høyring / Endring av reguleringsplan etter forenkla prosess

Plannamn	
Arealplan-ID	
Saksnummer	
Utarbeida av	
Sist revidert	

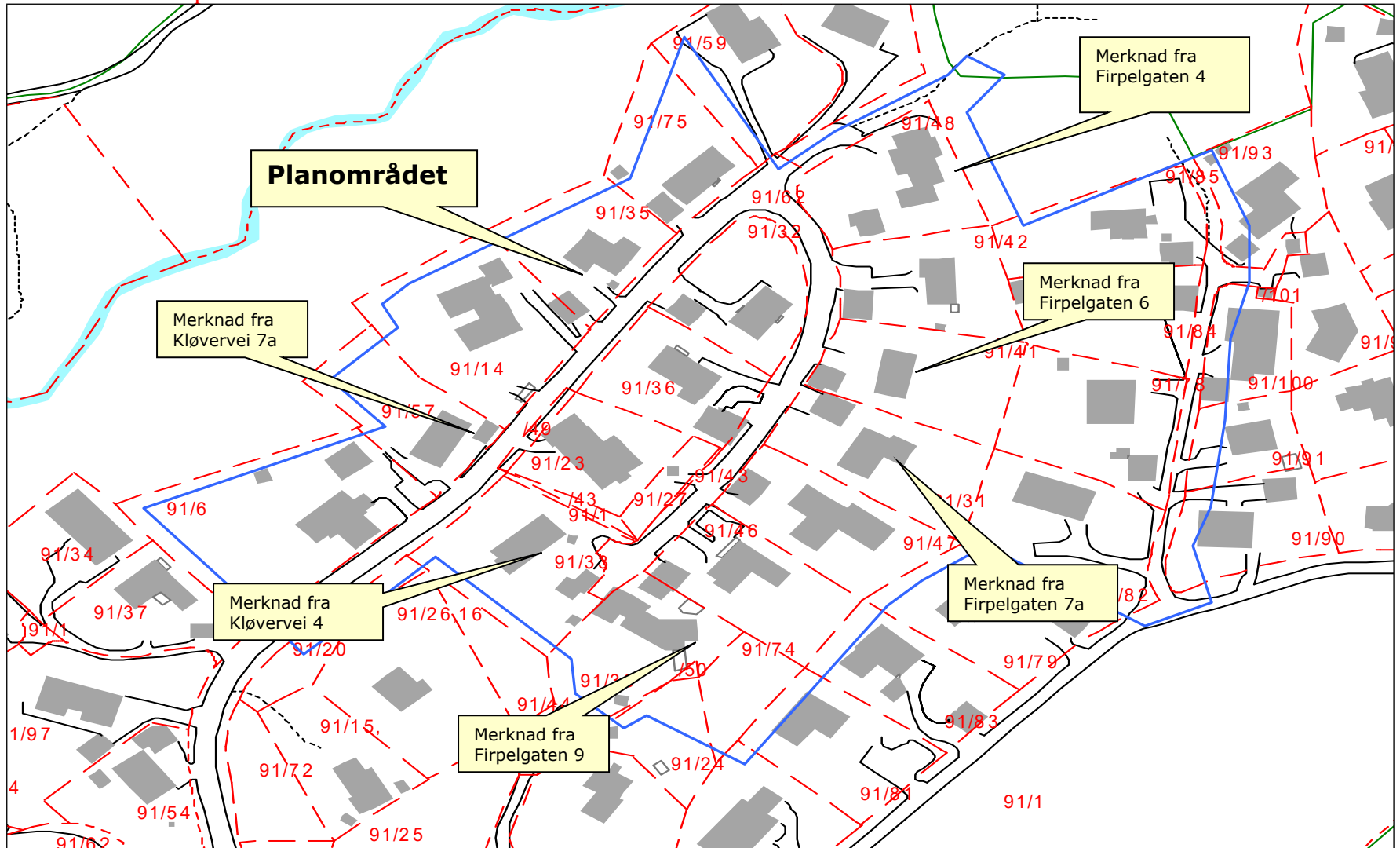
Nr.	Avsendar	Hovudpunkt i merknad/uttale	Forslagsstillers kommentar	Endringar		
				Kart	Føresegner	Planomtale
1	<p><u>Private merknader:</u> Fyll inn fornamn, etternamn, adresse / gards- og bruksnummer, dato og dokumentnummer.</p> <p>Skriv inn merknadene som skal inn på merknadskartet på siste side.</p>	<p>Beskriv hovudpunkta i merknaden/uttalen kort og med nummererte punkt</p> <p>Eks.</p> <p>Ønskjer areal til felles boss-skur</p>	<p>Kort kommentar til om merknaden/uttalen er:</p> <ul style="list-style-type: none"> – tatt til følgje – ikkje tatt til følgje – delvis tatt til følgje <p>Grunngje svaret.</p> <p>Eks.</p> <p>1. Tatt til følgje. Området er regulert sør for parkeringsplass med formål BKT</p>		<p>Kryss av dersom kommentaren fører til endringar i plankart, føresegner eller planomtale. Identifiser aktuelt punkt i parentes.</p>	
2						
1	<p><u>Høyringsinstansar:</u> Fyll inn namn på høyringsinstans, dato og dokumentnummer.</p>					
2						
	<p>Inkluder Alver kommune sine interne uttalar heilt til slutt blant høyringsinstansane (gjeld ikkje for endring av reguleringsplan etter forenkla prosess)</p>	<p>Beskriv interne uttalar og arealforvaltning sine merknader frå saksframlegget kort og med nummererte punkt.</p>	<p>Kort kommentar til om merknadene er:</p> <ul style="list-style-type: none"> – tatt til følgje – ikkje tatt til følgje – delvis tatt til følgje 			

Endringsskjema: Oppsummering av endringer av planforslag

Plankart	Reguleringsføresegner	Planomtale
<p>Her samanfattast alle endringer som er gjort i plankartet etter offentlig ettersyn/avgrensa høyring/oversending for uttale (forenkla prosess). Gruppér etter om endringane er gjort med bakgrunn i</p> <ul style="list-style-type: none"> – merknad/uttale – saksframlegg ved offentlig ettersyn – andre årsaker <p>Vis til feltnamn.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<p>Her samanfattast alle endringer som er gjort i føresegnene etter offentlig ettersyn / avgrensa høyring / oversending for uttale (forenkla prosess). Gruppér etter om endringane er gjort med bakgrunn i</p> <ul style="list-style-type: none"> – merknad/uttale – saksframlegg ved offentlig ettersyn – andre årsaker <p>Vis til feltnamn.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<p>Her samanfattast alle endringer som er gjort i planomtalen etter offentlig ettersyn / avgrensa høyring / oversending for uttale (forenkla prosess). Gruppér etter om endringane er gjort med bakgrunn i</p> <ul style="list-style-type: none"> – merknad/uttale – saksframlegg ved offentlig ettersyn – andre årsaker <p>Vis til feltnamn.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3.

Merknadskart

Marker planavgrensninga med ein farge og varslingsområdet med ein annen, på basiskart. Marker og påfør adressa til dei som har sendt merknader. Eksempel:



Private merknader med avsendar utanfor kartutsnittet noteras med adresse under:

-