

ANMODNING OM FORHÅNDSKONFERANSE

Etter plan- og bygningsloven § 21-1. (Forhåndskonferanse)

Tiltaket

Adresse :

Gbnr. og snr. :

Tiltakshaver

Navn :

Adresse :

Telefon : E-post :

Ansvarlig søker

Navn :

Adresse :

Telefon : E-post :

Andre deltakere

Navn :

Kort beskrivelse av tiltaket

.....
.....
.....
.....

Spesielle forhold / problemstillinger som ønskes drøftet

.....
.....
.....
.....

Dato: Underskrift:

Spesifiser vedlegg:

Situasjonskart med tiltaket inntegnet (skal alltid vedlegges)

.....
.....
.....

FORHÅNDSKONFERANSE - VEILEDER

Plan- og bygningsloven § 21-1 (Forhåndskonferanse)

"For nærmere avklaring av rammer og innhold i tiltaket kan det holdes forhåndskonferanse mellom tiltakshaver, kommunen og andre berørte fagmyndigheter. Andre berørte kan også innkalles. Forhåndskonferanse kan kreves av tiltakshaver eller plan- og bygningsmyndighetene."

Forskrift om byggesak (byggesaksforskriften) § 6-1 (Forhåndskonferanse)

"Forhåndskonferanse etter plan- og bygningsloven § 21-1 skal avklare tiltakets forutsetninger og rammene for videre saksbehandling.

Forhåndskonferanse kan brukes i alle typer tiltak etter plan- og bygningsloven, uavhengig av størrelse og vanskelighetsgrad. Forhåndskonferanse kan også brukes for tiltak som er unntatt søknadsbehandling etter plan- og bygningsloven § 20-3 og § 20-4.

Forhåndskonferanse avholdes før innsending av søknad. Kommunen kan innkalle berørte fagmyndigheter og andre berørte til konferanse, eventuelt etter ønske fra tiltakshaver. Kommunen og tiltakshaver eller ansvarlig søker skal på forhånd være gjensidig orientert om hvem som skal delta.

Tiltakshaver skal så langt det er avklart redegjøre for tiltakets innhold, omfang, plassering, fremdrift, aktuelle ansvarlige utøvere og forutsetninger for tiltaket. Tiltakshaver skal på forhånd gi kommunen de opplysninger som er nødvendig for forberedelsen av konferansen. Kommunen kan kreve at slike opplysninger gis i nærmere fastsatt form.

Kommunen skal gi nødvendig informasjon om rammeforutsetninger og krav knyttet til arealplaner, infrastruktur, aktuelle lover, forskrifter og retningslinjer, dokumentasjonskrav, krav til plassering av tiltaket, behov for koordinering med aktuelle myndigheter, jf. § 6-2, kommunens praksis, saksbehandlingsrutiner, mulighet for delt søknadsbehandling, uavhengig kontroll, tilsyn, ansvarsregler, krav til ansvarlige foretak og annet av betydning. Kommunen skal opplyse om den videre saksbehandling og antatt saksbehandlingstid.

Kommunen har ansvar for å føre referat fra forhåndskonferansen. Referatet skal undertegnes av tiltakshaver og kommunens representant i forhåndskonferansen. Referatet skal dokumentere de forutsetninger som er lagt til grunn, og danner grunnlag for videre behandling. Referatet skal følge med som saksdokument i den videre saksbehandlingen."

Forskrift om byggesak (byggesaksforskriften) § 7-1 (Tidsfrister for kommunens og klageinstansens saksbehandling)

"I tillegg til saksbehandlingsfristene som fremgår av plan- og bygningsloven § 21-7, gjelder følgende tidsfrister for kommunens og klageinstansens saksbehandling:

- a) Forhåndskonferanse skal avholdes av kommunen innen 2 uker."

Forhåndskonferanse bestilles skriftlig og kommunens skjema benyttes. I de saker dette er relevant, skal alltid vedlegges:

- Situasjonsskart ikke eldre enn 6 måneder.
- Tegninger av snitt, plan og fasader.