



## ANSØGNING OM UDARBEJDELSE AF EN LOKALPLAN

### Projekttitel

### Kort beskrivelse af det ansøgte

#### Ejer 1 (Juridisk person, jf. tingbogen)

Navn:

Adresse:

Postnr. og by:

E-mail:

Telefon:

#### Ejer 2 (Juridisk person, jf. tingbogen)

Navn:

Adresse:

Postnr. og by:

E-mail:

Telefon:

#### Bruger 1 (Hvis bruger ikke er den samme som ejer)

Navn:

Adresse:

Postnr. og by:

E-mail:

Telefon:

#### Bruger 2 (Hvis bruger ikke er den samme som ejer)

Navn:

Adresse:

Postnr. og by:

E-mail:

Telefon:

#### Konsulent 1 (Fuldmagt vedlægges)

Navn:

Adresse:

Postnr. og by:

E-mail:

Telefon:

#### Konsulent 2 (Fuldmagt vedlægges)

Navn:

Adresse:

Postnr. og by:

E-mail:

Telefon:

#### Ansøger 1 (Fuldmagt vedlægges)

Navn:

Adresse:

Postnr. og by:

E-mail:

Telefon:

#### Ansøger 2 (Fuldmagt vedlægges)

Navn:

Adresse:

Postnr. og by:

E-mail:

Telefon:



## Grundoplysninger

**Lokalplanområdets beliggenhed:**

Adresse:

Postnr. og by:

**Lokalplanområdet omfatter følgende matr. nr. :****Ejerlavsbetegnelse og sogn:**

Lokalplanområdet omfatter følgende matr. nr. :	Ejerlavsbetegnelse og sogn:

Der skal vedlægges et målfast oversigtskort hvor lokalplanområdet er indtegnet på

<b>Ejerforhold:</b>	Privat	Kommunalt	Andet
<b>Zonestatus:</b>	Byzone	Landzone	Sommerhusområde

**Området er omfattet af gældende kommuneplanramme(r):****Området er omfattet af gældende lokalplan(er) og / eller byplanvedtægt(er):**

<b>Ja</b>	<b>Nej</b>	<b>Hvordan er sammenhængen med er det eksisterende planlægningsmæssige grundlag i området</b>
		Ansøgningen er i overensstemmelse med kommuneplanen
		Ansøgningen forudsætter et tillæg til kommuneplanen
		Ansøgningen er i overensstemmelse med gældende lokalplan(er) eller byplanvedtægt(er)

**Evt. uoverensstemmelse med den gældende kommuneplan**

Fraviges kommuneplanen skal der gøres rede for den planlægningsmæssige begrundelse for fravigelsen, samt hvilke konkrete ændringer af kommuneplanen eller andre planer, der forudsættes.

Alle ansøgninger vil blive vurderet i Planlægning. Såfremt ændringen forudsætter ændringer af kommuneplanen som ikke helt eller delvist kan anbefales, indgår Planlægning i en dialog med ansøger.

Såfremt ændringen anbefales, skal der tages politisk stilling til om ansøgningen skal henvises til den næste kommuneplanrevision eller om det kan gennemføres ved et tillæg til kommuneplanen, og om der i den forbindelse og evt. i forbindelse med større ændringer af et område skal gennemføres en forudgående offentlig høring (jf. planlovens § 23 c).



## ØVRIGE OPLYSNINGER

Beskrivende tekst afleveres særskilt og suppleres så vidt muligt med angivelser på målfaste kortbilag.

Se i øvrigt vejledningen på side 6 - 8, vedrørende ansøgningens indhold og udformning.

### A. Basisoplysninger:

1. Lokalplanområdets forhold til omgivelserne og de tilstødende arealer og bebyggelser.
2. Lokalplanområdets størrelse og nuværende anvendelse.
3. Lokalplanområdets nuværende terrænforhold og beplantning.
4. Servitutter på ejendommen som skal respekteres eller som vil blive afløst.
5. Ansøgningens forhold til den gældende kommuneplan og evt. lokalplan og evt. byplanvedtægt.
6. Ansøgningens forhold til byggelovens bestemmelser.
7. Arealer indenfor det ansøgte område, der er omfattet af landbrugspligt.
8. Ansøgningens forhold til evt. bevaringsværdig bebyggelse, samt til den øvrige bebyggelses karakter i øvrigt.
9. Ansøgningens forhold til evt. bevaringsværdig beplantning.
10. Arealer indenfor lokalplanområdet, der er omfattet af naturbeskyttelsesloven §3, herunder vandløb, hede-, mose- og vådområder m.m. Det angives tillige, i hvilket omfang projektet er i strid med bestemmelserne.
11. Arealer indenfor lokalplanområdet, der er omfattet af naturbeskyttelseslovens §§ 15-18, bygge- og beskyttelseslinjer (*strandbeskyttelseslinjen, fortidsmindebeskyttelseslinje, sø- og å-beskyttelseslinie, skovbyggelinie og kirkebyggelinje*). Det angives tillige, i hvilket omfang projektet er i strid med bestemmelserne.
12. Arealer indenfor lokalplanområdet, der er omfattet af andre beskyttelsesinteresser og/eller anden lovgivning (herunder f.eks. drikkevandsinteresser samt internationale naturbeskyttelsesområder). Det angives tillige, i hvilket omfang projektet er i strid med bestemmelserne.
13. Arealer indenfor lokalplanområdet, der er noteret med fredskov. Det angives tillige, i hvilket omfang projektet er i strid med bestemmelserne.
14. Arealer indenfor lokalplanområdet, der er omfattet af jordforureningsloven og registreret som forurenede grunde. Det angives tillige, i hvilket omfang projektet strider mod bestemmelserne.
15. Eventuelle støjpåvirkninger af lokalplanområdet samt eventuelle støjpåvirkninger udenfor lokalplanområdet som følge af projektet.
16. Andre kendte miljømæssige forhold/udpegninger, der kan give anledning til bemærkninger. (Se Danmarks Miljøportal, <http://arealinformation.miljoportal.dk/distribution/>)



## B. Redegørelse

### 1. Formål og anvendelse

- a. Lokalplanens formål. (Projektets "idé" skal nøje beskrives, herunder hvilke særlige træk, der er bærende for planen, og derfor skal sikres gennem planens bestemmelser).
- b. Lokalplanrådets fremtidige anvendelse, herunder anvendelsen af de enkelte delområder.
- c. Bevaring af eksisterende bebyggelse og beplantning.

### 2. Udstykning

- a. Principper for udstykning, herunder max./min. grundstørrelse, fordeling af arealer til bebyggelse, veje, opholdarealer mv.

### 3. Vej- og sti- og parkering

- a. Beliggenhed og udformning af veje og stier herunder tilslutning til det offentlige vej- og stinet, samt angivelse af vej- og stiudlæggets bredde (tværprofil) og evt. beplantning af arealerne.
- b. Beliggenhed, udformning og beplantning af parkeringsarealer.
- c. Antal p-pladser, jf. Ringkøbing-Skjern Kommunes parkeringsnormer.

### 4. Bebyggelsens omfang og placering

- a. Bebyggelsens placering, herunder også særlige forhold vedrørende bebyggelsens placering i forhold til terrænhøjde, samt facadelængde og -bredde.
- b. Bebyggelsens anvendelse.
- c. Højde, taghældning og etageantal, bebyggelsesprocent på den enkelte ejendom jf. udstykningsplan.
- d. Boliger: Antal, type og størrelse.
- e. Erhvervsbebyggelse: Bygningsvolumen og miljøklasse.

### 5. Bebyggelsens ydre fremtræden

- a. Bebyggelsens udformning, herunder facadelængde -og bredde, evt. facadeopstalter og snit.
- b. Farve- og materialevalg til facader og tage.
- c. Skiltning, herunder dimensioner og farver.

### 6. Udformning og anvendelse af ubebyggede arealer

- a. Beliggenhed og størrelse af opholds- og friarealer samt andre grønne/blå træk i planen. Angives for hvert delområde.
- b. Beplantning og indretning af opholds- og friarealer. Angives for hvert delområde.
- c. Placering og beplantning af evt. regnvandsbassin samt andre tekniske anlæg.
- d. Terrænregulering.
- e. Bevaring af særlige landskabstræk, naturbeskyttelsesområder m.m.
- f. Foranstaltninger til reduktion af evt. støjgener.

### 7. Forslag til udstykningsplan og illustrationsplan.

*I det omfang oplysninger og redegørelse kan angives på kortbilag indtegnes disse på kortbilagene.*



## Underskrift

Nedenstående ejer erklærer hermed, at der ønskes igangsat en udarbejdelse af en lokalplan, på baggrund af de vedlagte oplysninger om det ansøgte, som er tydeligt beskrevet i forhold til ovennævnte punkter (jf. side 1-4).

### Ejer 1 (Juridisk person, jf. tingbogen)

\_\_\_\_\_  
Dato, underskrift

### Ejer 2 (Juridisk person, jf. tingbogen)

\_\_\_\_\_  
Dato, underskrift

## Generel information om tidsforløb

En lokalplanproces tager normalt mindst 9 - 12 måneder, fra kommunen modtager en fyldestgørende ansøgning med alle nødvendige oplysninger, til at den endelige lokalplan er endeligt vedtaget og offentliggjort, hvorfra den er gældende og byggeretsgivende. Såfremt der skal udarbejdes miljørapport i forbindelse med planlægningen, må et længere tidsforløb forventes.

## Generel information om konsulentbistand

Lokalplanprocessen omfatter bl.a. flere former for teknisk dokumentation og undersøgelser, som kommunen ikke selv har ressourcer til at hjælpe ansøgeren med. Kommunen kan efter Planlovens § 13, stk. 3, forlange, at ansøger yder bistand af teknisk karakter til planens udarbejdelse. Det er derfor normal praksis i Ringkøbing-Skjern Kommune, at ansøger selv antager en konsulent til udarbejdelse af plangrundlag for projektet.

Derfor anbefaler kommunen, at ansøger antager en professionel konsulent, til at bidrage med udarbejdelse af ansøgningsmateriale, tegningsmateriale og supplerende dokumentation. Kommunen anbefaler, at der antages en professionel konsulent, som har erfaring med lokalplanarbejde. Konsulenten leverer det nødvendige plangrundlag på ansøgers egen regning og risiko, se iøvrigt **Kvalitetsmanual for lokalplanlægning**. Dokumentet kan findes på [www.rksk.dk](http://www.rksk.dk). Planlægning sørger herefter for at plangrundlaget gennemgår den lovpligtige proces for en lokalplan.

## Information om aktindsigt og offentlighed i forvaltningen

Der gøres opmærksom på, at planprocessen er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om aktindsigt, og at tredjepart derfor har ret til at få aktindsigt i korrespondance i sagen.

## Information om evt. tinglysning af fraskrivelsesdeklaration

Ønskes et areal overført til byzone ved lokalplanlægning med henblik på udførelse af et bygge- og anlægsarbejde, kan kommunen forlange, at der tinglyses en fraskrivelsesdeklaration, hvor ejer fraskriver sig retten (efter planlovens § 47A) til at kræve, at kommune overtager arealet inden fire år.



## VEJLEDNING TIL ANSØGNING OM UDARBEJDELSE AF LOKALPLAN

Ansøgningen skal omfatte de grundoplysninger og øvrige oplysninger, som er nævnt i denne blanket, med mindre de er uden betydning for det pågældende projekt. Ligeledes bør ansøgningen vedlægges forklarende kortbilag (bebyggelsesplan med områdets omgivelser/illustrationsplan med områdets omgivelser), der kan danne grundlag for udarbejdelse af lokalplankort. Herudover skal medsendes supplerende illustrationer som f.eks. facadeopstalter, snit i bebyggelsen, perspektivskitser m.m., hvor dette er nødvendigt for forståelsen af projektet eller projektets ide samt relationer til og påvirkninger af omgivelserne.

Planlægning modtager gerne materiale udover det angivne, hvor ansøger skønner det nødvendigt for en fyldestgørende belysning af sagen. Planlægning kan ligeledes have behov for materiale og oplysninger, udover det angivne, afhængigt af projektets omfang og karakter. Der kan ligeledes løbende opstå behov for yderligere materiale i forbindelse med sagens behandling. Sagen bør således ved fremsendelsen være så fyldestgørende belyst, at der ikke opstår forsinkelser på grund af manglende oplysninger.

Ansøgningen skal, med udgangspunkt i de spørgsmål, som fremgår af side 3 og 4, fremstilles i skematisk og overskuelig form, under hensyn til den efterfølgende udarbejdelse af lokalplanteksten.

Ansøgningen bør sendes til kommunen digitalt.

Ansøger står inde for, at oplysningerne er korrekte. I det omfang oplysningerne er modtaget fra anden kilde, kan der henvises hertil, ligesom ansøgningen kan vedlægges dokumentation i form af kortudsnit, landinspektørreklæringer m.m. Ansøger står tillige inde for, at der er overensstemmelse mellem ansøgning og kortbilag m.m.

### Grundoplysninger

Grundoplysningerne omfatter de fundamentale faktaoplysninger om de ejendomme, der vil blive omfattet af et evt. lokalplanforslag. I ansøgningen skal oplyses om de i denne blanket nævnte forhold. En del af oplysningerne fremgår af tingbogen samt af BBR-oplysningerne for ejendommen. Herudover er det muligt for ansøger at finde en række oplysninger på kommunens hjemmeside [www.rksk.dk](http://www.rksk.dk) samt på Miljøministeriets hjemmeside [www.miljoeportal.dk](http://www.miljoeportal.dk).

Ejerforhold oplyses jf. tingbogen. Fremsendes ansøgningen af andre end ejeren, skal der udtrykkeligt gøres opmærksom på dette, og der skal medsendes en fuldmagt fra ejeren, til at konsulent/ansøger kan søge på vegne af ejeren. Hvis adkomsten til arealet er tidsbegrænset, skal det fremgå heraf, at ejeren er indforstået med tidsperspektivet for udarbejdelse af en lokalplan.

Ovennævnte gælder også, såfremt projektforslaget forudsætter råderet over anden ejendom, herunder vejadgang.

### Basisoplysninger

Basisoplysninger er oplysninger om lokalplanområdets nuværende og fremtidige karakter og oplysninger om projektets forhold til anden lovgivning. Oplysningerne skal medvirke til at belyse, hvordan projektet vil indvirke på eksisterende omgivelser, terræn, natur og bebyggelse. For oplysninger vedrørende miljøforhold og beskyttelsesinteresser henvises til [www.miljoeportal.dk](http://www.miljoeportal.dk).



## Redegørelse

Redegørelsen omfatter primært oplysninger om ansøgers ønsker til områdets fremtidige anvendelse og bebyggelse og evt. beskyttelse. Redegørelsen skal suppleres med forslag til bebyggelsesplan, tegningsbilag samt andet illustrativt materiale.

## Tegnings- og kortbilag

Kortbilag skal indtegnes på kommunens grundkort. Grundkort kan rekvireres hos Ringkøbing-Skjern, Kort og Geodata, ved Jens Braae eller Anne-Marie Gintberg, på e-mail: jens.braae@rksk.dk eller anne-marie.gintberg@rksk.dk.

Til ansøgningen medsendes som minimum følgende tegnings- og kortbilag:

1. *Oversigtsplan (Områdets geografiske placering i byen/landskabet).*
2. *Bebyggelsesplan/illustrationsplan med områdets omgivelser incl. udstykningsplan.*
3. *Andre tegnings- og kortbilag til supplerende af den beskrivende tekst.*

Herudover kan medsendes andet illustrativt materiale. Nødvendigheden heraf afgøres af Planlægning i forhold til det konkrete projekt. Kortbilag skal fremsendes i et målfast og læsbart målforhold. Bilag til det egentlige plangrundlag skal følge *Krav og information vedrørende baggrundmateriale samt digitale GIS temaer, som modtages eller sendes til Ringkøbing-Skjern Kommune*. Dokumentet kan findes på rksk.dk.

## Vurdering af ansøgningen

Ansøgninger, der er i overensstemmelse med kommuneplanen, forelægges til evt. igangsætning og prioritering, i Teknik- og Miljøudvalget, på baggrund af vurdering og udtalelse fra Planlægning.

Udvalget tager i denne forbindelse stilling til følgende punkter i relation til det ansøgte projekt:

- a. Formålet med lokalplanen.
- b. Disponering og anvendelse af lokalplanområdet.
- c. Rammer for nybyggeri, fx. maks. bebyggelsesprocenter, friarealer, højder, ydre fremtræden.
- d. Omfanget af borgerinddragelsen (evt. forudgående offentlighed, offentligt borgermøde m.m.).
- e. Evt. prioritering af den konkrete lokalplan, i forhold til den samlede liste af ventende lokalplanopgaver.

Teknik- og Miljøudvalget kan i forbindelse med vurderingen af forslaget stille krav til ændringer i indholdet og udformningen, med henblik på at sikre, at projektet lever op til målsætninger om en hensigtsmæssig byudvikling, samt med henblik på en smidig gennemførelse af lokalplanprocessen. Ligeledes må det forventes, at der løbende igennem lokalplanprocessen vil være behov for revision af forslaget til bebyggelsesplan.

Ansøgninger, der ikke er i overensstemmelse med kommuneplanen vil ligeledes blive vurderet i Planlægning, jf. side 2, nederst.

Igangsættelse af sagsbehandlingen med henblik på en vurdering af ansøgningen forudsætter først og fremmest, at det nødvendige materiale skønnes at være til stede.



## Miljøvurdering

Sideløbende med vurderingen af, hvor vidt ansøgningen om udarbejdelse af lokalplan kan imødekommes, foretages en vurdering af om planlægningen medfører obligatorisk miljøvurdering, i henhold til Lov om Miljøvurdering af planer og programmer. Er der ikke obligatorisk miljøvurdering, skal planen screenes. Miljøscreeningen kan føre til at ansøgningen skal revideres. Basisoplysninger og redegørelse skal derfor så vidt muligt sikre, at alle miljøforhold er belyst. Hermed undgås, at miljøscreeningen og den evt. efterfølgende revision forsinker arbejdet unødigt.

Såfremt det på baggrund af screeningen vurderes, at ansøgningen skal miljøvurderes, må der påregnes ekstra sagsbehandlingstid.

## VVM

Optræder projektet/anlægget på VVM-bekendtgørelsens Bilag 1 eller 2, er projektet/anlægget henholdsvis obligatorisk VVM-pligtigt (dvs. der skal udarbejdes miljørapport jf. VVM-bekendtgørelsen) eller projektet/anlægget skal screenes jf. VVM-bekendtgørelsen. Der skal således indsendes en VVM-anmeldelse til Planlægning.

Ja	Nej	Vedr. VVM
		Er anlægget omfattet af VVM-bekendtgørelsen?

Såfremt at projektet/anlægget optræder på Bilag 1 eller det på baggrund af VVM-screeningen vurderes, at ansøgningen skal miljøvurderes, må der påregnes ekstra sagsbehandlingstid.

## Nærmere tidsplan for lokalplanudarbejdelsen

Når Planlægning har modtaget det nødvendige materiale til sagens opstart vil der ofte være mulighed for, at Planlægning kan give et bud på en nærmere tidsplan for lokalplanudarbejdelse. Der vil dog under alle omstændigheder være tale om et bud på en tidsplan, der ikke har bindende karakter. Tidsplanen kan og vil løbende blive revideret efterhånden som planprocessen skrider frem, og der evt. opstår uforudsete problemer, der skal løses eller belyses. Endelig kan den pågældende plan af politiske årsager evt. bliver nedprioriteret på grund af andre opgaver, som politikerne prioriterer højere.

## Servitutundersøgelse

Når der foreligger et udkast til lokalplanforslag fra ansøgers konsulent vil dette blive sendt til intern høring i relevante afdelinger i Ringkøbing-Skjern Kommune. Ansøger er dog selv ansvarlig for, at der ikke er servitutter, der evt. strider mod forslaget. Derfor skal ansøgers konsulent udarbejde en servitutundersøgelse i forbindelse med udarbejdelse af lokalplanforslaget. Servitutundersøgelsen fremsendes sammen med udkast til lokalplanforslag.

## Fremsendelse af ansøgning

I bedes sende jeres ansøgning digitalt til land.by.kultur@rksk.dk

Alternativt kan en ansøgning også stadig sendes på papir til følgende adresse:

### Ringkøbing-Skjern Kommune

Land, By og Kultur  
Toften 8  
6880 Tarm

(Fremsendes materiale på papirformat må der påregnes ekstra sagsbehandlingstid, til at kommunen indscanner de fremsendte papirsider og foretager evt. efterbehandling i billedbehandlingsprogrammer af illustrationer m.m. Ofte vil det under alle omstændigheder blive nødvendigt at få eftersendt papirkort og papirillustrationer i en digital udgave).

Vi gør opmærksom på, at muligheden for at sende papiransøgninger til kommunen, inden for få år ikke længere vil være mulig, idet al post til det offentlige skal være digital inden år 2015.