



VEILEDNING

Utfylling av søknadsskjema for 2010

Les veiledingen nøye og fyll ut alle punkter i søknadsskjemaet.

Søknad med alle vedlegg må sendes pr post til Norsk Kulturminnefond, Postboks 253, 7361 Røros.
Poststemplet senest søknadsfrist: 01.02.2010/01.09.2010.

1. Prosjektnavn

Her utfylles navn på objektet/anlegget/området. Kort beskrivende navn som vil følge prosjektet gjennom hele perioden.

2. Geografisk beliggenhet

Her oppføres kulturminnets adresse/sted, gnr./bnr., kommune og fylke. Byggingsnummer i GAB føres hvis søker har disse opplysningene.

3. Søker/Eier

Her utfylles persondata og adresser for søker og eier (dersom eier er en annen enn søker).

4. Framdriftsplan og budsjett

Her oppføres prosjektets planlagte oppstartingsstidspunkt og planlagt avslutningstidspunkt, samt total kostnad og omsøkt beløp (jf. pkt. 12.).

6. Beskrivelse av kulturminnet/kulturmiljøet

Her beskrives kort hva slags objekt/anlegg/område søknaden gjelder.

6. Beskrivelse av planlagt tiltak

Stikkordsmessig oppstilling av planlagte, **omsøkte** tiltak.

7. Dagens bruk

Her oppføres kulturminnets/kulturmiljøets bruk i dag. Historisk bruk kan beskrives i eget vedlegg om historikk.

8. Framtidig bruk

Her beskrives bruk etter at prosjektet er fullført.

9. Søknaden gjelder

A. Hovedkategori

Her krysses av et av de 7 punktene for å definere objektet/anlegget/området. Der det kunne være aktuelt å krysse for flere enn et, skal det krysses for det viktigste. Kulturminnefondets midler kan gis til alle kategorier kulturminner og kulturmiljøer på land, under vann og til fartøyer. Jf. *Vedtekter for Norsk Kulturminnefond og Retningslinjer for tildeling av midler fra Norsk Kulturminnefond.*

B. Formell status

Sett kryss for objektet/anlegget/områdets formelle status. Statusen må dokumenteres og vedlegges.

C. Eierform

Sett kryss i aktuell rubrikk.



10. Tilstand

Kortfattet beskrivelse av dagens tilstand etter beste skjønn. Detaljert og beskrivende tilstandsrapport vedlegges. Beskrivelsen må følges av god fotodokumentasjon, kart, tegninger/oppmålingstegninger. (jf. pkt. 16.)

11. Planlagt tiltak

Kortfattet beskrivelse av de planlagte konkrete tiltak, og detaljert beskrivelse av hele prosjektet skal vedlegges. Det må beskrives entydig hva som bevares og hva som skiftes, og det må gjøres rede for valg av materialer og håndverksteknikker. Inngrep og endring skal drøftes i forhold til bevaring og ses i sammenheng med eventuell ny bruk. Tilbakeføring og flytting kan bare støttes dersom vedlagte dokumentasjon er godt begrunnet.

12. Budsjett

A. Kostnadsoverslag

Egeninnsats/frivillig innsats beregnes etter en sats fastsatt til kr. 200,- pr. time. Egne materialer til bruk i prosjekte skal beregnes. Signerte overslag/anbud fra godkjent firma for de fag som berøres skal følge med som vedlegg.

B. Finansieringsplan

Egeninnsats/frivillig innsats beregnes etter en sats fastsatt til kr. 200,- pr. time.

Egeninnsats/frivillig innsats + Egenkapital + Private tilskudd gir prosjektets private medfinansiering.

Gjennomsnittskravet til privat medfinansiering er 50%, og minimumskravet er 30% av totale kostnader. Jo mer "privat" prosjektet er, jo større privat medfinansiering forventes.

Tilskudd direkte fra Riksantikvaren vil for ordinære søknader normalt ikke kunne utløse tilskudd fra Norsk Kulturminnefond.

Kulturminnefondets bidrag har de første 5 virkeårene utgjort ca 30% av totale kostnader. Annen privat og offentlig støtte er en fordel.

13. Framdriftsplan

Her settes opp en plan for gjennomføringen av prosjektet med milepæler, delrapportering og sluttrapporteringsdato. (jf. pkt. 4)

14. Regnskap og revisjon utføres av

Her oppføres navn på ansvarlige.

15. Tidligere mottatt tilskudd til samme kulturminnet/kulturmiljøet

Her oppføres hvem som har gitt tilskuddet, og det blir gitt en kort resultatvurdering

16. Obligatoriske vedlegg

Som standard vedlegg til søknaden **kreves** at en rekke dokumenter oversendes sammen med søknaden. I de tilfellene at det kreves godkjenning fra antikvarisk myndighet og/eller byggetillatelse fra kommunal myndighet, må disse være vedlagt søknaden for at den kan bli realitetsbehandlet. Det er en klar fordel at budsjetterte private og offentlige tilskudd er bekreftet ved søknadstidspunktet. Følgende vedlegg kreves:

- Fotodokumentasjon, denne bør ideelt sett omfatte:
 - Eldre bilder av anlegget/objektet
 - Kulturminnet med sine omgivelser (vise beliggenhet, tilkjørselsveier, naturlige avgrensninger)
 - Kulturminnet fra flere himmelretninger (vise fasader og "to-og-to fasader")
 - Eksteriørdetaljer (vise generelt konstruksjon/byggemåte/overflate, spesielle trekk og utbedringsbehov)
 - Interiør (viser generelt konstruksjon/byggemåte/overflate, spesielle trekk og utbedringsbehov)



- Kartdokumentasjon:
 - Kart over området der eiendommen er anvist
 - Kart som viser den geografiske lokaliseringen
 - Situasjonsskart for eiendommen
- Oppmålinger hvis slik finnes eller andre tegninger f.eks ombygging, ny bruk
- Prosjektbeskrivelse med detaljert tilstands- og tiltaksvurdering jf. pkt. 10. og 11.
- Kostnadsoverslag/anbud fra utførende håndverker jf.pkt.12.A.
- Kopi av lån, garantier og tilsagnsbrev for privat/offentlig tilskudd jf.pkt.12.B.
- Bekreftelse av formell status jf.pkt.9.B.
- Godkjenning av tiltak på fredet anlegg fra antikvarisk myndighet (Riksantikvaren, byantikvaren, fylkeskommunen).
- Kopi av byggetillatelse/dispensasjoner fra kommune hvis tiltaket er byggemeldingspliktig.

Andre vedlegg

- Antikvarifaglig uttalelse om prosjektet og objektet/anlegget/området. Dette kan være uttalelse fra Riksantikvaren, fylkeskommunen, byantikvaren, museer, bygningsvernssentre og andre med kompetanse innen bygningsbevaring og bygningshistorie.
- Beskrivelse av anleggets historie. Kopier av bygdebøker, uttalelser fra historielag og museer gir utfyllende informasjon om kulturminnets og kulturmiljøets historie.
- Dokumentasjon av tidligere gjennomførte prosjekter i regi av søker, eier, utførende håndverkere/konsulenter.

17. Søknad om støtte er også sendt til

Her oppføres alle andre adressater som har mottatt eller vil motta søknad om midler til prosjektet.

18. Forpliktende underskrift

Søknaden skal være underskrevet av ansvarlig for prosjektet og av eier. Søker og eier bærer det formelle ansvar for søknaden. Det bes også om at både felt for søker og for eier fylles ut selv om søker og eier er samme.

Ytterligere informasjon

Ønskes ytterligere informasjon kan interesserte ta kontakt med Norsk Kulturminnefonds administrasjon på Røros.

Adresse : Norsk Kulturminnefond
Postboks 253
7361 RØROS

Telefon : 73 10 36 00
Telefaks : 73 10 36 01
Mobiltelefon : 414 21 601/907 63 390

E-postadresse : post@kulturminnefondet.no

Hjemmeside : www.kulturminnefondet.no

Søknad med alle vedlegg må sendes pr post til Norsk Kulturminnefond, Postboks 253, 7361 Røros.
Poststempet senest søknadsfrist: 01.02.2010/01.09.2010.

LYKKE TIL !