

Nytt liv i naust og sjøhus



Supplerende informasjon og veiledning

Dette dokumentet viser til prosjektbeskrivelsen og søknadsskjemaet. Dersom dere vurderer å søke om økonomisk støtte til et prosjekt, er det svært viktig å følge kriterier og vilkår og innholdet i prosjektbeskrivelsen forøvrig. Prosjektets innhold kan ikke avvike fra informasjonen og kriteriene i prosjektbeskrivelsen.

Med «bygning» i denne informasjonen menes naust og sjøhus.

Prosjektet er todelt. Den ene delen handler om å sette i stand et naust eller sjøhus, hele eller deler av det slik at de ikke forfaller eller i verste fall kan forsvinne. Samtidig skal dere gjennom istandsettelsesdelen, dvs. prosjektets andre del, legge til rette for aktiviteter og ny bruk. Eierformen er ikke så viktig, men istandsettelsen skal kunne ut i felles bruk der søkeren gis bruksrettigheter med varighet i minst 10 år. De nye bruksbetingelsene må sikres gjennom en skriftlig avtale mellom eier og de nye brukerne (dersom ikke søkere som kystlag eller andre foreninger er eier eller allerede har bruksrettigheter til bygningen). Avtaler om bruk skal søkes tinglyst. Søkere som kan dokumentere ny bruk *med lengre varighet enn 10 år* vektlegges.

Søknadsskjemaet – informasjon og veiledning

1 – 18 (tallene refererer til nummereringen i det digitale søknadsskjemaet

Søker (kystlag, forening e.l.): Med annen forening menes; f.eks. lokalhistorielag, lokale avdelinger av Fortidsminneforeninger, sameforeninger, grendelag og andre foreninger som er *åpne for alle*.

Prosjektnavn: Er navnet/tittelen på prosjektet dere skal i gang med, som dere søker på.

Eierform: Kan være eid privat, eid av stiftelse, forening, museum m.m. Før opp navn på eier og dens adresse.

Gårds- og bruksnummer: Tildeles av kommunen. Kan søkes opp på nett gjennom Kartverket – «se eiendom».

Bruksnavn: Navn på eiendom, brukes ofte på gårdsbruk o.l. og er knyttet til «bruksdelen». På nettsiden planogbyggningsrett.no står: Gårdsnummeret og navnet som angir den opprinnelige eiendommen – også kalt hovedbølet. Ved fradeling får nye enheter nummeret etter den opprinnelige gården (gårdsnummeret) samt et eget, unikt bruksnummer. Eiendommens navn knytter seg til bruksnummeret, og kalles også «bruksnavn».

Registerreferanse: Flere registre kan være aktuelle: Askeladden, SEFRAK, kulturminnesøk.no, lokale registreringer m.m. Dersom man ikke vet, ta kontakt med kommunen eller fylkeskommunen (eks. hvis fredet eller står i Askeladden og/eller SEFRAK).

Bygningsnummer: Alle bygninger har et unikt bygningsnummer (byggnings-ID, gitt av kommunen, og er kartfestet i f.eks. kommunekart).

Eksisterende restaurerings-/istandsettings- eller skjøtselsplan for kulturminnet (bygningen)/kulturmiljøet (hvis det finnes). Om man ikke kjenner status for dette, ta kontakt med kommunen om en slik plan finnes.

Bruksendring? Det er også lurt å ta kontakt med kommunen for å høre om den nye bruken av bygningen krever bruksendring.

Er bygningen formelt verneverdig? Hvis ja, oppgi vernestatus: Eksempler på vernestatus er fredet, verneverdig gjennom kommunens planverk, f.eks. reguleringsplan, kulturminneplan o.l. Hvis bygningen er fredet, må Riksantikvaren eller fylkeskommunen inn i bildet. Da foreligger det sterke restriksjoner og føringer på hva man kan gjøre.

19 – 21 Bygningens historie og betydning

Spørsmålene under dette punktet handler om *bygningens betydning for søker* (kystlaget, foreningen e.l.) og *for lokalsamfunnet*. Her er vi ute etter å vite om bygningen *oppleves som verneverdig og viktig*, selv om bygningen ikke er formelt er verneverdig (ref. pkt. 2). Bygningen trenger ikke å være gammel. Også naust og sjøhus som er bygget for få år siden kan komme i betraktning for søknader. Det viktigste er igjen om bygningen *oppfattes som verneverdig*, som et kulturminne.

22 – 26

I det digitale søknadskjemaet lister dere opp tiltakene i spørsmålet om gjennomføringsplanen.

Søker må først lage en tilstandsvurdering som grunnlag for å lage en istandsettingsplan. Både arbeidet med en tilstandsvurdering og selve istandsettingen må ledes av én eller flere som har tilstrekkelig med kompetanse, enten én eller flere faglærte håndverkere eller noen som søker vet har tilstrekkelig kompetanse. Kostnadene ved å få utført en tilstandsvurdering og lage en plan som søker beskriver i punktene 22 - 26 må føres opp under kostnader (se punkt 27 – 29).

Prosjektmidlene må gå til istandsetting/restaurering av bygningen og ikke til f.eks. et kjøkken hvor det legges opp til servering, med mindre istandsetting eller installering av et kjøkken er en mindre del av arbeidet, og er en forutsetning og nødvendig for videre bruk av bygningen. *Hoveddelen av prosjektet handler om istandsetting*. Husk at installering av et kjøkken og servering i eller ved bygningen kan medføre krav om tillatelse til bruksendring. Ta i så fall kontakt med kommunen om dette.

27 – 29 Gjennomføringsplan, kostnader og finansieringsplan

Man kan søke støtte på inntil 80% av kostnadene. Egenandel: Søker må selv skaffe til veie 20% av totalkostnadene. Denne egenandelen kan være dugnad som kan beregnes med timesats inntil kr 300 pr time. Vi vil prioritere søknader med flere samarbeidspartnere og flere finansieringskilder.

30 Vedlegg

Følgende må legges ved (opplastet) søknaden:

- Dokument som viser bruksrettigheter/avtale om bruk (*minst* 10 år). Dette må være et juridisk bindende dokument (f.eks. tinglysing).
- Fotografier som dokumenterer bygningens tilstand, hva som må settes i stand, hvor skader er osv. Fotografier bør helst knyttes til tilstandsvurderingen, så detaljert som mulig. F.eks. at «syllstokk på v-veggen har store råteskader og må skiftes i sin helhet» eller «Taket har lekkasjer mot takskjegget på sørsiden». Da må det legges ved fotografier som viser disse skadene. Ta også ett eller flere bilder av miljøet med og rundt bygningen.
- Andre dokumenter som søker ønsker å legge ved (frivillig).