



Rettleiing for utfylling av søknadsskjema for søknadsskjema UKL Hjørundfjorden og Norangsdalen 2019

Les nøye gjennom rettleiinga og søknadsskjema.

Grunnopplysningar

Fyll inn namn, adresse og andre personopplysningar. Grunnopplysningane er nødvendige i samband med registrering og handsaming av søknader.

Enkelttiltak: Søkjar utan føretak

Grunnopplysningar for deg som søker skal nyttast (føre- og etternamn, fødselsnummer, kontonummer m.v.). Grunnopplysningane for deg som søker vil bli nytta i samband med sakshandsaminga.

Enkelttiltak: Søkjar med føretak

Grunnopplysningar for føretaket skal nyttast (føretakets namn, organisasjonsnummer, føretakets kontonummer m.v.). Grunnopplysningane for føretaket vil bli nytta i samband med sakshandsaminga.

Fellestiltak med fleire deltakarar: Til dømes ein organisasjon, ei foreining, eit lag e.l.

Grunnopplysningar for organisasjonen, foreininga, laget eller liknande skal nyttast (namn, organisasjonsnummer og kontonummer m.v.). For fellestiltak skal berre ein av deltakarane stå som søker og underteikne søknaden på vegner av alle, med skriftleg samtykke frå alle dei andre deltakarane (sjå felt: 6- Vedlegg til søknadsskjema). Dersom organisasjonsnummer, fødselsnummer eller kontonummer til ein av deltakarane nyttast, skal det føreliggje skriftleg samtykke frå alle dei andre deltakarane (sjå felt 6: Vedlegg til søknadsskjema).

Kommune-, gards-, bruks- og festenummer:

Skal vise til geografisk plassering av tiltaket/prosjektet.

Meirverdiavgift (mva):

Set kryss for om du er registrert for meirverdiavgift. Føretak/verksemder som er registrert i meirverdiavgiftsregistra kan få tilbake mva. på varer og tenester som kjøpast inn til føretaket - og dette har tyding for tilskotsberekninga. Dersom du kryssar «nei», så vil bruttobeløpet bli lagt til grunn for tilskotsberekninga. Dersom du kryssar «ja», vil nettobeløpet bli lagt til grunn for tilskotsberekninga (sjå felt 4: Kostnadsoverslag og søknadsbeløp). Ta kontakt med Skatteetaten dersom du har spørsmål om meirverdiavgift knytt til ditt føretak.

Type tiltak

Sett eit eller fleire kryss for kva type tiltak/prosjekt det vert søkt om tilskot til. Du kan eventuelt setje fleire kryss.

Kostnadsoverslag og søknadsbeløp

Kostnadsoverslaget skal innehalde alle kostnadar knytt til tiltaket/prosjektet, t.d. kostnadar med utarbeiding av nødvendige planar, materialkostnadar og arbeidskostnadar for eige og leigd arbeid. Legg inn så mange kostnadsliner det er behov for, og ver så spesifikk som mogleg. Det kan ikkje forventast å få tilskot til kostnadar som ikkje er synleggjort gjennom søknaden.

Alle kostnadar skal verte angjeve med og utan meirverdiavgift (mva.). Det skal ikkje førast mva. på eige arbeid.

Kostnadsoverslag eller tilbod frå handverkarar, rådgjevarar e.l. skal følgje med som vedlegg (sjå felt 6: Vedlegg til søknaden).

Anna finansiering

Oppgje om du har søkt på og/eller fått løyvt midlar til same tiltak/prosjekt frå andre offentlege tilskotsordningar (t.d. Kulturminnefondet, SMIL e.l.) Oppgje namn på tilskotsordning, søknadsbeløp/ tilskotsbeløp og eventuelle vilkår for løyvinga.

Eigenerklæring

Les nøye gjennom eigenerklæringa. Søkjaren har det formelle ansvaret for søknaden og ei eventuell løyving.

Enkelttiltak: Søknaden skal vere underteikna av søkjar/ den ansvarlege for tiltaket eller prosjektet.

Fellestiltak med fleire deltakarar: Søknaden skal vere underteikna av ein av deltakarane (kontaktperson) - på vegne av alle dei andre deltakarane. Hugs skriftleg samtykke frå alle dei andre deltakarane.

Vedlegg til søknaden

Gode og relevante vedlegg lettar registreringa og handsaminga av søknader.

Obligatorisk vedlegg:

- Oversiktskart som viser kor tiltaket skal gjennomførast: Objekt eller areal – som det vert søkt om tilskot til - skal vere avmerkt i kartet. Kartet skal vere av god kvalitet og ha ein stor målestokk (over 1: 10 000). Kart kan t.d. hentast frå gardskart.no, naturbase.no eller gislink.no.
- Detaljkart som viser kor tiltaket skal gjennomførast: Objekt eller areal - som det vert søkt om tilskot til - skal vere er klart avmerkt ved omriss eller skravering. Kartet skal vere av god kvalitet og ha ein liten målestokk (under 1: 5 000). Kart kan t.d. hentast frå gardskart.no, naturbase.no eller gislink.no.
- Foto/bilete av areal eller objekt. Foto/bilete skal t.d. vise område, areal bygningsmiljø, heile bygningar, delar av bygningar eller andre objekt som det vert søkt om tilskot til. Foto/bilete skal vere i farge (ikkje svart-kvitt) og av god kvalitet.
- Skriftleg tillating for gjennomføring av tiltaket frå eigar og eventuelle rettighetshavarar: Dersom søkjar ikkje er grunneigar må det føreliggje skriftleg tillating for gjennomføring av tiltaket frå eigar, eventuelt andre rettighetshavarar. Tillatinga skal vise til det aktuelle tiltaket/prosjektet, og vere underskriven av både søkjar og grunneigar.
- Skrifteleg avtale om gjennomføring av fellesprosjekt med fleire deltakarar (fellestiltak): For fellestiltak skal det føreliggje skriftleg samtykke frå alle deltakarane om innhaldet i søknaden, og ved bruk av anten organisasjonsnummer, fødselsnummer eller kontonummer til ein av deltakarane.

Andre relevante vedlegg kan være:

- For bygninger og andre kulturminne: Kostnadsoverslag eller tilbud frå bygningskunnige, handverkarar, rådgivarar e.l.
- For bygningar og andre kulturminne: Beskriving av bygning, bygningsskade frå bygningskyndig, Beskriving av nåverande og framtidig bruk. Omtale av verneverdi.
- For bygningar og andre kulturminne: Foto sett frå fleire retningar, detaljbilete av tilstand/skadar og historiske bilete.
- Diverse dokumentasjon av t.d. vernestatus etter naturmangfaldlova, fredingsstatus etter kulturminnelova, kartlegging av biologisk mangfald mm.

