

Jugendstilsenteret og KUBE

Apotekergata 16, Ålesund

E-post: post@jugendstilsenteret.no

Tel: 70 10 49 70

Zorica Tomanovic, konservator

E-post: zorica@jugendstilsenteret.no

Tel: 40 40 17 91

VEILEDNING TIL SØKNAD OM TILSKUDD FOR RESTAURERING ELLER I STANDSETTING AV FREDETE BYGNING I ÅLESUND

1. FORSLAG TIL REKKEFØLGE AV TRINN

1.1. Det første trinnet i prosessen er en avgjørelse/prioritering av hva det er som skal restaureres/istandsettes og når prosjekt skal gjennomføres. Når det gjelder fredete kulturminner er det nyttig å vite at de ikke prioriteres i Kulturminnefondet.

Hvis der er et styre i borettslaget kan det være fornuftig at styreleder eller et annet styremedlem får fullmakt til å være kontaktperson, og samtidig være den som signerer søknaden.

1.2. Det er viktig at oversiktlig budsjett/finansieringsplan diskuteres og klarlegges fra start. For eksempel: om eier/styret (heretter kalt eier) vil bruke egenkapital, lån fra banken, og/eller et annet tilskudd. Eieren bør også vurdere andre tilgjengelige muligheter for finansiering. Det må være samsvar mellom budsjettering og summen det søkes om. Mer om det i punkt 2.1 og 2.2. i dette dokumentet.

I noen større tilfeller er det mulig å dele opp prosjekt i flere faser, slik at det blir en realistisk og gjennomførbar plan.

1.3. Eier bør gjøre seg kjent med regler og informasjonen på forskjellige nettsider nevnt i punkt 2 i denne skriften.

1.4. Eier kan gjerne ta kontakt med Jugendstilsenteret og KUBE, den lokale Fortidsminneforeningen, fylkeskommunen og kommunen for råd. Kontakter finnes i punkt 2.4 i dette dokumentet.

1.5. Når det gjelder søknad om dispensasjon for fredete bygninger, så er Fylkeskommune rett instans. Søknad trengs ikke dersom det er vanlig vedlikehold. Riksantikvaren definerer vanlig vedlikehold som «rutinemessig arbeid for å hindre forfall på grunn av jevn og normal slitasje». Det vil si at «vanlig vedlikehold er å ta vare på og reparere eksisterende bygningselementer, som for eksempel dører, vinduer, listverk, gerikter, overflater og overflatebehandlingen, ildsteder, pipeløp over tak, og detaljer som skilt og dekor m.v. Å se over taket etter vinteren, og bytte ut en og annen knust takstein med tilsvarende, er vedlikehold. Det krever ingen dispensasjonssøknad. Skal du bytte lektene og skifte deler av undertaket, må du derimot søke om dispensasjon.»

Vi anbefaler uansett at eieren/styreleder først tar kontakt med fylkeskommunens bygningsantikvar for å få nødvendig informasjon om det trengs søknad til dispensasjon eller ikke, samtidig om muligheter til tilskuddordning til fredete bygg. Søknad for dispensasjon bør inneholde en utførlig beskrivelse som viser både nåværende situasjon og hvordan fremtidig situasjon vil være etter at planlagt inngrepet er gjennomført. Det er viktig å vite hvem skal utføre arbeid (se punkt 1.7, 1.8, 1.9).

Lenker til Møre og Romsdal fylkeskommune finnes i punkt 2.1, og andre nyttige lenker til søknaden finnes i punkt 2.2, 2.8, 2.9, oversikt- og situasjonskart finnes i punkt 2.10.

1.6. I forbindelse med fredete bygninger og bystruktur er det mulig å finne opprinnelig dokumentasjon i Jugendstilsenteret og KUBE, Ålesund kommune, Møre og Romsdal fylkeskommune og Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal. Dokumenter fra tidligere prosjekter, kvitteringer av gjennomførte tiltak, eller branntakster er også nyttig kilder til søknader og i arbeidsprosesser (når det gjelder originale materialer og arbeidsmetoder). Noen av dokumentene kan være nyttige som vedlegg til søknaden.

1.7. Neste trinn er å finne en god rådgiver/leverandør/håndverker. De skal gjennomføre og skrive en god tilstandsvurdering. Det er fint at detaljert tilstandsvurdering beskriver hver etasje, tak og takkonstruksjon, vinduer og dører, detaljer osv. Tilstandsvurdering skal inneholde en del av fotodokumentasjon.

Etter det kommer tiltaksbeskrivelse og kostnadsoverslag/pristilbud. Detaljert tilstandsvurdering og tiltaksbeskrivelse skal være tydelig og strukturert, særlig dersom det er flere forskjellige tiltak i prosjektet (*For eksempel kan istandsettelse av taket inneholde flere forskjellige elementer – istandsettelse av pipe, takrenner, skifer osv. Alle slike elementer skal da beskrives*). Tiltaksbeskrivelsen skal også inneholde en del av fotodokumentasjon.

Detaljert tilstandsrapport, tiltaksbeskrivelse, kostnadsoverslag/pristilbud, fotodokumentasjon, skisser og tegninger vedlegges til søknaden.

1.8. En kan forvente at leverandør/håndverker hjelper med å ta bilder dersom prosjektet gjelder taket eller elementer som befinner seg høyt oppe på fasaden. De kan også gjøre oppmåling og tegninger. Bilder av eksisterende situasjon må være tydelige og vise tilstand av bygning i sin helhet, samt detaljer som skal restaureres. Det er derfor viktig selv å være påpasselig slik at leverandør/håndverker husker å ta nok foto – når de er på plass med stillas.

1.9. I søknaden til tilskudd er det også nyttig med en redegjørelse for hvordan det sikres nødvendig kompetanse i prosjektet, samt redegjørelse for andre tiltak som planlegges på kulturminnet. En stor fordel kunne også være dersom prosjektet styrker lokal kunnskap og bevissthet omkring den bygningen som en arkitektonisk verdi, eller brukes som visningsobjekt i forbindelse med kurs i bygningsvern. Det er også positiv hvis eierne kan samarbeide med lokale håndverkere som har god erfaringer med istandsettingsprosjekter som utføres på tradisjonell vis.

1.10. Det er fornuftig på forhånd å klargjøre med leverandør/håndverker en realistisk gjennomføringsplan, slik at både eier og tilbyder har en avklart og omforent forståelse av prosjektet, og er godt forberedt slik at både tiden og tilskuddet benyttes på en mest mulig effektiv måte. Det er bare til en viss grad mulig å få hjelp fra Jugendstilsenteret og KUBE for å finne leverandørene og håndverkere.

Jugendstilsenteret og KUBE har dessverre begrenset oversikt over enkelte spesialiserte rådgivere/håndverkere. De fleste av disse holder til i Sunnmørsregionen. Men vi tar gjerne imot tips og erfaringer om flere og fra flere deler av landet. Jugendstilsenteret og KUBE tar ikke ansvar for kvaliteten eller prisnivået på deres tjenester.

1.11. Neste trinn er å fylle ut søknaden til Fylkeskommune. Vi anbefaler å benytte elektronisk søknad, men det er også mulig å sende søknadskjema på papir. Vedleggene til søknaden skal inneholde alle relevante dokumenter. Det er derfor viktig at alle dokumenter innhentes og forberedes på forhånd.

- 1.12. Jugendstilsenteret og KUBE kan bistå med å lese og gi råd om korrigeringer i søknaden før den blir sendt til Kulturminnefondet. Det samme tilbudet gis også ofte av Fortidsminneforeningene.

Kulturminnefaglig uttalelse om prosjektet og kulturminnet kan også vedlegges, men den er ikke obligatorisk. Jugendstilsenteret og KUBE har begrensede muligheter til å innhente godt underlagsmateriale for å utarbeide slike faglige uttalelser. Skal vi utarbeide slike uttalelser, skal eier selv være også forberedt på å fremlegge god dokumentasjon (dokumenter og rikelig med foto) som vi kan benytte i utarbeidelse av vår uttalelse. Utarbeidelse av slike uttalelser kan være tidkrevende, og ytes etter museets kapasitet. Det kan derfor lønne seg å være ute i svært god tid.

- 1.13. Det er mulig å søke tilskudd eller lån fra andre kilder. Slike er Stiftelsen UNI, ENOVA, Sparebankstiftelsen DNB, Husbanken. Noen av store lokale bedrifter kan også være potensiell sponsor.
- 1.14. Ved prosjektets fullføring skal sendes en sluttrapport med økonomiskrapport og fotodokumentasjon om gjennomførte tiltak. Det er viktig å ta nok bilder og notater i løpet av gjennomføringsprosessen. Det kan eieren gjøre selv eller kan innarbeide dette i tilbyders oppdrag. Vi anbefaler at dette gjøres så ofte så mulig, og alltid og straks ved ferdigstilt arbeid. Mer detaljert informasjon om rapporteringskrav blir gitt i det enkelte tilskudds brev.

2. NYTTIGE NETTSIDER

2.1. Rådgiving, søknad om dispensasjon og tilskudd-Fylkeskommune

- Møre og Romsdal fylkeskommune:
- <https://mrfylke.no/Tenesteomraade/Kultur/OEkonomisk-stoette-og-stipend/Kulturminneforvaltning/Tilskot-til-freda-bygningar-og-anlegg>
- <https://mrfylke.no/Tenesteomraade/Kultur/Kulturvern/Bygningsvern>

2.2. Rådgiving, søknad til tilskudd-Riksantikvaren

- <https://www.riksantikvaren.no/Fredning/AA-eie-en-fredet-bygning>
- <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/tilskotsordningar-for-2018/id2577758/#kult>
- <https://www.riksantikvaren.no/Fredning/AA-eie-en-fredet-bygning/Soeknad-om-dispensasjon-fra-fredningsvedtak-paa-bygninger>

2.3. Nyttige informasjonjer – Riksantikvaren

- <https://www.riksantikvaren.no/index.php/Veiledning/SEFRAK-registeret>
- <https://www.riksantikvaren.no/Veiledning/Raad-om-bygningsvern>
- <https://www.riksantikvaren.no/Veiledning/Hva-betyr-ulike-vernestatus>

2.4. Hjelp til søknaden

- Jugendstilsenteret og KUBE:
www.jugnedstilsenteret.no
zorica@jugnedstilsenteret.no

- Fortidsminneforeningen i Ålesund:
www.fortidsminneforeningen.no/avdelinger/sunnmore
sunnmore.lokallag@gmail.com
 - Ålesund kommune-tillatelse og dispensasjon:
<http://www.alesund.kommune.no/tjenester/bygg-og-bo>
Sentralbordet 70 16 20 00 (kl. 08.00 - 15.45); postmottak@alesund.kommune.no
- 2.5. Bygg og bevar**
- www.byggogbevar.no
 - <https://www.byggogbevar.no/pusse-opp/tilskudd/artikler/for-bygninger-som-ikke-er-fredet>
 - <https://www.byggogbevar.no/huseier/hvor-her-soeker-du-tilskudd>
- 2.6. Kulturminnefondet**
- www.kulturminnefondet.no
- 2.7. Kulturarv**
- www.kulturarv.no
- 2.8. Om Ålesund som kulturmiljø:**
- <https://kulturminnesok.no/minne/?queryString=https%3A%2F%2Fdata.kulturminne.no%2Faskeladden%2Fkulturmiljo%2FK94>
- 2.9. Planer i Ålesund kommune**
- <http://www.alesund.kommune.no/tjenester/samfunnsplanlegging/arealplanlegging>
- 2.10. Kart**
- <http://www.seeiendom.no/>
 - <http://www.miljostatus.no/kart>
 - <https://kommunekart.com/klient/hald>

3. FLERE TIPS TIL SØKNADEN FOR FREDEDE BYGNINGER OG ANLEGG - FYLKESKOMMUNE

Søknad til Fylkeskommune kan ikke leveres løpende hele året. Det står tidsfrist på deres nett side som må respekteres. Her gir vi noen generelle råd for å styrke søknaden:

3.1. Beskrivelse av objektet

- Skriv kort og tydelig om alle elementer som er nevnt i søknadskjema.
- Dagens og fremtidig bruk.

3.2. Historikk

- Skriv kort om bygnings historie og arkitekt. Er bygning typisk representant av epoke eller stilen? Understrek viktigste punkter og år.
- Skriv kort og tydelig om bygnings verdi, opprinnelighet og gatemiljøet/bymiljøet/kulturmiljøet.

3.3. Beskrivelse av vedlikeholds situasjon/tilstand

- Her brukes tilstandsrapport. Skriv tydelig om dagens tilstand. For eksempel: *Bygning har høy grad av opprinnelighet i helhet og detaljer. Det har i løpet av de siste tre årene blitt istandsatt med stor vekt på å ta vare på de antikvariske*

verdiene. Grunnmur, vegger og interiører er i god stand, men det er behov for istandsetting av taket.

- Skriv kort om alle tiltak som skal gjennomføres i prosjektet.
- Søknad må vise at det skal brukes materialer og teknikker som er i tråd med bygningens opprinnelige utførelse og fredningsstatus. For eksempel: *Taket tekkes med skifer av samme type som opprinnelig er brukt, og det skal brukes tradisjonelle arbeidsmetoder.*
- Detaljert beskrivelse kan vedlegges til søknaden på slutt nevnt som «ekstra vedlegg».

3.4. Kva skal tilskudd nyttes til?

- Her kommer informasjon om det planlagte tiltak/tiltaksbeskrivelse.

3.5. Kostnadsoverslag og finansieringsplan

- Her kommer informasjon om det planlagte prosjektets start og slutt, og med en detaljert beskrivelse av fremtidsplan. Jfr. pkt. 1.2, 1.7 og 1.10.

3.6. Tidligere tilskudd

- Det er viktig å oppgi om det tidligere er gitt tilskudd både fra Kulturminnefondet, Fylkeskommune, kommune, eller andre fond. Det er en større fordel enn ulempe å ha fått tilskudd tidligere når det gjelder søknader til Kulturminnefondet.

3.7. Søknadssum

- Til sist i kostnadsvurderingen kommer spørsmål om hvor mye som omsøkes fra Fylkeskommune. Søknad må ha en begrunnet, klart og tydelig budsjett. Pristilbud fra tilbydere og håndverkene må fremskaffes før man begynner med søknaden. Store faglige endringer i prosjektet eller uventede hendelser kan i noen tilfeller inntreffe i løpet av arbeidsprosessen. Det kan føre til økning i kostnadene. Det er da anledning til å søke om omdisponering eller omgjøring av tilskuddet.
- Forskjellige deler av budsjettet skal vurderes: dugnad, egne materialer/maskiner, egen kapital, andre tilskudd (private eller offentlige), direkte lønnsutgifter, kjøpe/leie tjenester, fraktkostnader, diverse kostnader.
- Det er viktig å ha satt opp en god økonomisk «konstruksjon» som gir trygghet for at arbeid kan gjennomføres uten problemer.

3.8. Vedlegg til søknaden

- Søknaden skal inneholde andre solid dokumentasjon som kan være en fordel i vurderingsprosessen.
- Jfr. pkt. 1.6, 1.8, 1.9