

Anvisningar till ansökan om stöd till kulturlokaler

På ansökningsblanketten lämnas grunduppgifterna för den sökande och för den aktuella lokalen. Det är viktigt att det finns kontaktuppgifter till både den som undertecknat ansökan och den som är kontaktperson i bidragsprojektet, i fall detta inte är en och samma person.

Övriga obligatoriska uppgifter som ska fyllas i på blanketten:

Kostnadssammanställning

De beräknade kostnaderna för projektet ska sammanställas och redovisas. Såväl kostnader för byggnadsåtgärder som för andra åtgärder ska specificeras. Det är av stor vikt att göra omsorgsfulla beräkningar eftersom Boverket räknar bidragsunderlaget utifrån den sökandes kostnadssammanställning.

Finansieringsplan för projektet

Här redovisas hur det aktuella projektet ska finansieras. Planen ska visa dels det stödbelopp man ansöker om hos Boverket, dels hur projektet i övrigt ska finansieras.

Driftskalkyl för lokalen

Driftskalkylen ska visa en budget för driften av lokalen efter det att projektet är genomfört.

Till ansökan ska följande handlingar bifogas i 2 exemplar:

- **Redogörelse för projektet/ Projektbeskrivning**
Här beskrivs det aktuella projektet och bakgrunden till ansökan om bidrag. Redogörelsen ska visa hur projektet kommer att organiseras och genomföras. Det ska tydligt framgå vad man vill uppnå med projektet.

Projektbeskrivningen ska rymmas på en A4-sida. Dokument som innehåller mer omfattande beskrivningar och presentationer kan gärna bifogas ansökan, men dessa kan inte ersätta den sammanfattade redogörelsen för projektet.

En tidplan för projektet ska redovisas.

- **Utredning om den aktuella lokalens påverkan på andra kultur- och samlingslokalers verksamhet i området.**
Här bör övriga lokaler i området redovisas, gärna på en karta. Den sökande, eller annan, ska göra en bedömning av om och hur det aktuella projektet påverkar övriga lokalers verksamhet. Såväl positiva som negativa effekter kan vara relevanta här.

- **Utredning som styrker projektets betydelse och behovet av den aktuella lokalen**
Här ska lokalens betydelse i ett lokalt och regionalt perspektiv beskrivas samt vad det aktuella projektet innebär för lokalens framtid. Behovet av lokalen kan styrkas genom ett yttrande från ett kommunalt organ, exempelvis kulturnämnd, eller annan organisation som har kännedom om lokalbehovet.

Den sökande som är en kommun, landstingskommun eller en stiftelse där dessa ingår kan styrka projektets aktualitet genom ett utdrag ur kommunal budget eller annan relevant ekonomisk långtidsplanering.

- **Utredning om möjligheten att genomföra projektet med hänsyn till plan-och bygglovsbestämmelser.**
Om projektet kräver kommunalt bygglov eller en ändring i planbestämmelser ska den sökande redogöra för den aktuella situationen i ärendet.

Om bygglov ännu inte har beviljats ska man bifoga ett förhandsbesked från byggnadsnämnden.

- **Byggnadsritningar**
Planritningar i skala 1:100, för byggnaden i sin helhet, ska alltid bifogas. Om åtgärden innebär en större ändring i lokalen ska man även bifoga fasad- och sektionsritningar, som visar lokalens utseende både före och efter det planerade projektet.
I förekommande fall används bygglovshandlingarna.

Av ritningarna ska det gå att utläsa byggnadens tillgänglighet för funktionshindrade, exempelvis ramper, trapphiss och RWC-toalett.

Om ansökan gäller inventarier eller annan utrustning, ska ritningarna visa i vilket utrymme dessa ska användas.

- **En översiktlig teknisk arbetsbeskrivning för projektet**
- **Inventarier**
Om bidraget söks för inventarier ska det bifogas en särskild förteckning över dessa med kostnadsberäkning.

Blanketten måste undertecknas av behörig firmatecknare!

