



Länstyrelsen
Jämtlands län

Avrapportering

Byggnadsvård i samband med bidrag och tillstånd

Länstyrelsen eftersträvar elektronisk ärendehantering

Vi är därför tacksamma om ni skickar in era handlingar digitalt. Det är tillräckligt att handlingen inkommer via e-post. Du ska därför inte skicka in samma handling på annat sätt.

Läs mer om hur vi behandlar personuppgifter på lansstyrelsen.se/dataskydd

Sänds till:

jamtland@lansstyrelsen.se

Länstyrelsens diarienummer

1 Sökandes uppgifter

Bidragsmottagare/sökande		Personnr/organisationsnr	
Adress		Postnummer	Postort
Telefon dagtid	Mobiltelefon	E-post	
Fastighetsbeteckning			
Objektets namn (Populärnamn, gårdsnamn, projektnamn)		Församling och kommun	

2 Åtgärder Vid brist på skrivutrymme fortsätt under punkt 4 "övrigt" nedan.

<p>Typ av byggnad eller plats som åtgärdats (boningshus, ladugård, gårdstun, förbättrad tillgänglighet etc.)</p>
<p>Beskrivning av insatserna (typ av åtgärd), till exempel ilagning av timmerstockar och panel (ange vilken vägg), restaurering av fönster (vilken vägg), etc. Ange om det funnits särskilda svårigheter eller om arbetet avviker i någon del från ursprungsförslaget.</p>

Andra åtgärder som genomförts under säsongen (utan bidrag/som inte krävt tillstånd från Länsstyrelsen) till exempel tillgänglighetsförbättringar och installationsarbeten

Kostnad för övriga vidtagna förbättringsåtgärder

Har restaureringsarbetet uppmärksamrats, till exempel av besökare, lokalpress, hembygdsförening eller andra?

När genomfördes arbetet?

3 Information om arbetet

Har ni haft tillgång till antikvarisk expertis inför eller under arbetet?

Nej, egen kompetens

Ja, vem/vilken hjälp:

Har ni haft hjälp av hantverkare/entreprenörer?

Nej, egen kompetens

Ja, vem/vilken hjälp (namn, firma):.....

Har det varit svårt att få tag i rätt kompetens, hantverkare, antikvarier?

Ja Nej

Har det varit svårt att få tag på material?

Ja Nej

4 Övrig information

Information

Länsstyrelsen eftersträvar elektronisk ärendehantering. Vi är därför tacksamma om ni skickar in era handlingar digitalt via e-post till jamtland@lansstyrelsen.se

Det är tillräckligt att handlingar skickas via e-post. Du ska därför inte skicka in samma handlingar på annat sätt.

Observera

Denna blankett används när länsstyrelsen beslutat att sökanden själv kan avrapportera utfört arbete. Eftersom det ska vara tydligt vad som har genomförts behöver du komplettera med bilder som beskriver arbetet. De arkiverade bilderna kommer att vara till stor nytta när restaureringsarbeten planeras i framtiden.

- » Rapporten kommer att arkiveras. Av detta skäl ska fotostatkopior och utskrifter göras enkelsidiga.
- » Bifoga bilder före, under och efter slutförda arbeten, gärna även detaljbilder.
- » Bilderna ska i första hand vara originalutskrifter eller framkallade kort. Eventuella kopior ska vara i färg.
- » Ekonomisk redovisning i samband med bidrag görs på särskild blankett, som bifogats bidragsbeslutet.

Så här skickar du in blanketten

- » Skriv "Avrapportering – Byggnadsvård i samband med bidrag och tillstånd" i ämnesraden i det mejl ni skickar till oss.
- » Om filer bifogas, använd beskrivande namn på dessa, till exempel Karta.
- » Bifoga aktuella dokument i stället för att hänvisa till dessa via länkar.
- » Observera att filer större än 11 MB inte kan hanteras via e-post.

Mer information om hur vi vill ha in ärenden digitalt hittar du på vår webb lansstyrelsen.se/jamtland