

LEIÐBEININGAR

Umsókn um styrk til áætlunargerðar og/eða framkvæmda við hús eða mannvirki



Athugið að fylla verður út í stjörnumerкта * reiti.

Athugið að víða má finna upplýsingahnappa (i) sem hægt er að smella á og fá þannig ítarupplýsingar um viðeigandi reit.

Athugið að innskráningartími í umsóknarkerfinu er 45 mínútur frá því að smellt er á „Vista og áfram“ hnappinn. Eftir það þarf umsækjandi að skrá sig inn aftur. Við mælum því eindregið með því að smella á „Vista og áfram“ hnappinn reglulega til þess að umsækjandi haldist innskráður.

Hér á eftir verða sýndar myndir af öllum blaðsíðum umsóknar um styrk til áætlunargerðar og/eða framkvæmda við hús og mannvirki ásamt skýringum. Mælt er með því að fara vel yfir þessar leiðbeiningar og hafa öll gögn tilbúin og við hendina þegar byrjað er að fylla í eyðublaðið á netinu.

Efnisyfirlit

1. Innsendandi.....	2
2. Umsækjandi	2
3. Heiti verkefnis	3
4. Upplýsingar um hús og mannvirki.....	4
5. Staða verkefnis og staða verndunar	5
6. Saga húss/mannvirkis.....	6
7. Verkáætlun.....	7
8. Kostnaðaráætlun.....	8
9. Fjármögnun verkefnis	10
10. Ógreiddur styrkur úr húsafriðunarsjóði frá síðasta ári	10
11. Annað.....	11
12. Ljósmyndir og önnur gögn	12
13. Senda umsókn.....	13

1. Innsendandi

Á fyrstu blaðsíðu umsóknarinnar þarf að staðfesta tölvupóstfang og símanúmer þess sem sendir inn umsóknina með því að ýta á vista og halda áfram.

2. Umsækjandi

Þegar fyllt er í reitinn kennitala sækir eyðublaðið gögn úr þjóðskrá og fyllir sjálfkrafa í nafn umsækjanda. Í alla aðra reiti þarf að slá inn upplýsingar. Fylla verður út í reiti sem merktir eru með rauðri stjörnu *. Ef sérstakur tengiliður er fyrir verkefnið, annar en umsækjandi sjálfur, á setja nafn hans í reitinn neðst á síðunni.

Athugið

Bent er á að vegna öryggissjónarmiða er innskráningartími í umsóknakerfinu 45 mínútur. Því er umsækjanda bent á að hafa bæði langa texta og kostnaðarupplýsingar handbærar t.d. í Word og afrita upplýsingarnar inn í viðeigandi stað í umsókninni.

Umsækjandi

Vinsamlegast skráið hér hver sækir um styrk. Getur verið einstaklingur, húsfélag, fyrirtæki eða félagasamtök.

Kennitala umsækjanda *

Leita

Nafn *

Heimilisfang *

Póstnúmer og staður *

Veldu

▼

Land

Veldu

▼

Netfang *

Netfang slegið inn af notanda

Svæðisnúmer *

+354

▼

Símanúmer *

Hér er átt við þann bankareikning sem greiða á mögulegan styrk inn á. Bankareikningurinn þarf að vera á kennitölu umsækjanda, sem gefin er upp hér að ofan.

Banki *

Hb *

Reikningsnúmer *

Tengiliður, ef annar en umsækjandi

← Til baka

Vista og halda áfram →

2 / 13

3. Heiti verkefnis

Hér á að skrá heiti verkefnisins sem sótt er um og hvers konar verkefni um er að ræða. Heiti verkefnis getur til dæmis verið heimilisfang húss/mannvirkis sem sótt er um styrk til.

Heiti verkefnis

Vinsamlegast skráið heiti verkefnis

Tegund verkefnis sem sótt er um styrk til

Um hvers konar verkefni er að ræða?

☐ Áætlanagerð/undirbúningur vegna endurbóta á húsi/mannvirki

☐ Þegar unnar endurbætur á húsi eða mannvirki

☐ Fyrirhugaðar framkvæmdir vegna endurbóta á húsi eða mannvirki

← Til baka

Vista og halda áfram →

3 / 13

4. Upplýsingar um hús og mannvirki

Upplýsingar um hús eða mannvirki

Fasteignanúmer húss/ mannvirkis samkvæmt fasteignaskrá.
Tala slegin inn af notanda.

Hægt er að finna fastanúmer [hér](#).

Heiti húss/mannvirkis

Heimilisfang *

Póstnúmer og staður *
Veldu

Nafn sveitarfélags *
Veldu

Þinglýstir eigendur ⓘ

0 / 5000

Byggingarár samkvæmt Fasteignaskrá
Tala slegin inn af notanda.

Leiðrétt byggingarár ⓘ
Tala slegin inn af notanda.

Byggingarefni

Upprunalegur höfundur/arkitekt

Höfundur/arkitekt fyrirhugaðra endurbóta

Iðnmeistari endurbóta

Upplýsingar um þinglýsta eigendur
Veldu

Til baka

Vista og halda áfram →

5. Staða verkefnis og staða verndunar

Staða verkefnis

Hefur áður verið sótt um styrk í húsafríðunarsjóð vegna viðkomandi húss/mannvirkis? *

Já



Er verkefnið sem sótt er um styrk til nú hluti af eða áfangi í stærri framkvæmd sem lokið verður á fleiri árum? ⓘ *

Já



Staða verndunar

Er viðkomandi hús/mannvirki fríðlýst? *

Já



Er viðkomandi hús/mannvirki innan þegar samþykkt verndarsvæðis i byggð? *

Já



← Til baka

Vista og halda áfram →

6. Saga húss/mannvirkis

Saga húss /mannvirkis

Bent er á að vegna öryggissjónarmiða er innskráningartími í umsóknakerfinu 45 mínútur. Því er umsækjanda bent á að hafa bæði langa texta og kostnaðarupplýsingar handbærar t.d. í Word og afrita upplýsingarnar inn í viðeigandi stað í umsókninni.

Stutt saga húss/mannvirkis og notkun þess fram að þessu.

Hámark 1000 slög *

0 / 1000

Áður gerðar breytingar og núverandi ástand. (Hámark 2000 slög)

Hámark 2000 slög *

0 / 2000

Fyrirhugaðar breytingar á húsi / mannvirki og fyrirhuguð notkun þess. (Hámark 2000 slög)

Hámark 2000 slög *

0 / 2000

← Til baka

Vista og halda áfram →

7. Verkáætlun

Verkáætlun

Hér þarf að koma fram hvenær áætlað er að verkefnið hefjist, tilgreina þarf helstu verkþætti og hvað þeir fela í sér (í stuttu máli) og hvenær áætlað er að verkefninu ljúki.

Hámark 2000 síðg *

0 / 2000

← Til baka

Vista og halda áfram →

7 / 13

8. Kostnaðaráætlun

Hægt er að setja inn 11 liði í kostnaðaráætlun, 8 verkþætti (dæmi: smíði og ísetning glugga, endurnýjun ytra borðs) og 3 liði sem flokkast sem annað (dæmi: eigið vinnuframlag, ferðakostnaður, vinnupallar osfrv.). Séu kostnaðarliðir færri þarf að setja 0 í tóma upphæðarreiti. Ef það er ekki gert kemur villumelding á lokasíðu umsóknareyðublaðsins. Ef fyrirhugað er að senda inn ítarlegri kostnaðaráætlun, t.d. frá iðnaðarmönnum eða arkitektum, er hægt að hlaða henni inn sem viðhengi í lið 12, þ.e. undir önnur gögn.

Kostnaðaráætlun

Ef verkþættir eru færri en gert er ráð fyrir hér að neðan þarf að slá inn 0 í tóma upphæðarreiti.

Verkþáttur, t.d. smíði og ísetning glugga eða endurnýjun ytra borðs	Textalýsing
Upphæð *	Upphæð
Verkþáttur	Textalýsing
Upphæð *	Upphæð
Verkþáttur	Textalýsing
Upphæð *	Upphæð
Verkþáttur	Textalýsing
Upphæð *	Upphæð
Verkþáttur	Upphæð
Upphæð *	Upphæð
Verkþáttur	Textalýsing
Upphæð *	Upphæð
Verkþáttur	Textalýsing
Upphæð *	Krónutala slegin inn af notanda
Verkþáttur	Textalýsing
Upphæð *	Upphæð

Kostnaðaráætlun frh.

Annað, t.d. eigið vinnuframlag umsækjanda, ferðakostnaður, vinnupallar og verkfæri, aðstaða og ófyrirséð
Textalýsing
Upphæð *
Upphæð
Annað
Textalýsing
Upphæð *
Upphæð
Annað
Textalýsing
Upphæð *
Upphæð
SAMTALS KOSTNAÐARÁÆTLUN
Samtalan birtist hér

Nánari sundurliðun á kostnaðaráætlun er unnt að láta fylgja með umsókn. Þó það sé gert þarf að fylla út kostnaðaráætlun hér þar sem helstu verkþátta er getið

[← Til baka](#)[Vista og halda áfram →](#)

8 / 13

9. Fjármögnun verkefnis

Fjármögnun verkefnis

Ef ekki er slegin inn krónutala í reit með upphæð skal slá þar inn 0.

Eigið framlag, þ.m.t. eigið vinnuframlag *

Krónutala

Aðrir styrkir/framlög frá öðrum en húsafriðunarsjóði:

Krónutala

STYRKUR SEM SÓTT ER UM NÚ Í HÚSAFRIÐUNARSJÓÐ *

Krónutala

Samtals fjármögnun ⓘ *

Samtalan birtist hér

Upphæðin í reitnum "Samtals fjármögnun" á að vera sú sama og í reitnum "Kostnaðaráætlun samtals"

← Til baka

Vista og halda áfram →

9 / 13

10. Ógreiddur styrkur úr húsafriðunarsjóði frá síðasta ári

Sé enginn ógreiddur styrkur úr húsafriðunarsjóði útistandandi skal skrá 0 í reitinn.

Ógreiddur styrkur úr húsafriðunarsjóði frá síðasta ári

Samtals krónur ⓘ

Krónutala

← Til baka

Vista og halda áfram →

10 / 13

11. Annað

Fylgiskjöl

Nauðsynlegt er að með umsókninni fylgi ljósmyndir sem sýna heildarútlit húss eða mannvirkis, núverandi ástand þess og myndir sem sýna þá hluta húss sem styrkur er sóttur til. Einnig er gott að senda ljósmynd sem sýnir upprunalegt útlit húss eða mannvirkis, sé slík ljósmynd til. Einnig er mögulegt að hlaða upp auka gögnum sem þú vilt koma á framfæri, t.d. fleiri ljósmyndum í pdf-skjali eða zip-skrá, teikningum, kostnaðaráætlun o.þ.h.

Annað

Annað sem umsækjandi vill koma á framfæri (Hámark 2000 slög)

0 / 2000

← Til baka

Vista og halda áfram →

12. Ljósmyndir og önnur gögn

Nauðsynlegt er að með umsókninni fylgi ljósmyndir sem sýna heildarútlit húss eða mannvirkis, núverandi ástand þess og myndir sem sýna þá hluta húss sem styrkur er sóttur til. Einnig er gott að senda ljósmynd sem sýnir upprunalegt útlit húss eða mannvirkis, sé slík ljósmynd til. Ef senda þarf fleiri en 5 ljósmyndir er hægt að hlaða þeim inn undir önnur gögn hér aftan við.

Ljósmyndir

Ljósmynd sem sýnir heildarútlit húss eða mannvirkis

Velja skjal til að hlaða upp

Hámarksstærð á skjali er 10 mb

Ljósmynd 2

Velja skjal til að hlaða upp

Hámarksstærð á skjali er 10 mb

Ljósmynd 3

Velja skjal til að hlaða upp

Hámarksstærð á skjali er 10 mb

Ljósmynd 4

Velja skjal til að hlaða upp

Hámarksstærð á skjali er 10 mb

Ljósmynd 5

Velja skjal til að hlaða upp

Hámarksstærð á skjali er 10 mb

Ef þú vilt senda inn fleiri en eina mynd eða skjöl, þá þarf að setja þau inn undir Önnur gögn hér að neðan. Athugið að til að hlaða inn mörgum skjölum, þarf að ýta aftur í hvert sinn á hnappinn "Velja skjal til að hlaða upp", til að hlaða upp öðru skjali.

Hér er möguleiki á að hlaða inn viðbótargögnum, t.d. fleiri ljósmyndum, teikningum, ítarlegri kostnaðaráætlun, t.d. frá iðnaðarmönnum eða arkitektum, og reikningum (ef viðgerðum er lokið). Hægt er að senda fleiri en eitt skjal í gegnum eftirfarandi hnapp. Einungis er hægt að hlaða inn einu skjali í einu svo þarf að ýta á hnappinn aftur fyrir næsta skjal.

Önnur gögn
Hér er mögulegt að hlaða upp auka gögnum sem þú vilt koma á framfæri

Önnur gögn ⓘ

Velja skjal til að hlaða upp 📎

← Til baka

Vista og halda áfram →

13. Senda umsókn

Á síðustu blaðsíðu þarf að passa að smella á „Senda umsókn“