**Framdriftsplan for fredningssak etter kulturminneloven §§ 15 og/ eller 19**

|  |
| --- |
| **Informasjon om kulturminnet** |
| Navn på kulturminnet: |  |
| Adresse: |  |
| Gnr/bnr/fnr: |  |
| Kommune: |  |
| **Informasjon om eier** |
| Navn på eier: |  |
| Adresse: |  |
| Telefonnummer: |  |
| E-post: |  |
| **Informasjon om saksbehandler** |
| Navn på saksbehandler: |  |
| Navn på fylkeskommune: |  |
| Adresse: |  |
| Telefonnummer: |  |
| E-post |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aktivitet** | **Frist** |
| Dialog og møte med eier, utarbeide fremdriftsplan for saksbehandlingstid  |  |
| Regionalforvaltningen sender ut varsel om oppstart av fredningssak (første høringsrunde) |  |
| Regionalforvaltningen utarbeider forslag til vedtak og dokumentasjon, med befaringer og registeringer |  |
| Regionalforvaltningen sender fredningsforslaget på offentlig høring (andre høringsrunde) |  |
| Regionalforvaltningen sender fredningsforslaget til kommunestyrebehandling |  |
| (Enkelte fylkeskommuner har også politisk behandling/orientering. Fyll ut hvis relevant) |  |
| Regionalforvaltningen ferdigstiller og oversender fredningsforslaget til Riksantikvaren med kommunestyrets vedtak. |  |
| Riksantikvaren behandler fredningsforslaget og vedtar fredning. | Fylles inn senere av Riksantikvaren  |
| Riksantikvaren sender ut vedtak om fredning. Det er tre uker klagefrist på vedtaket. | Fylles inn senere av Riksantikvaren  |
| (Eventuell klagebehandling) | Tidsbruk avklares senere |
| Riksantikvaren sender fredningsvedtaket til tinglysing. | Fylles inn senere av Riksantikvaren |
| **Fredningssaken er ferdigstilt.** |  |
| Regionalforvaltningen tar kontakt med eier for å gi råd og informasjon videre. | Skjer etter vedtak  |

Fremdriftsplanen skal signeres av eier og av regionalforvaltningen. Begge skal ha et eksemplar. Riksantikvaren skal ha en kopi. Ved eventuelle avvik skal fremdriftsplanen korrigeres og sendes ut på ny.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sted og dato: | Eiers underskrift: | Saksbehandlers underskrift: |