Statens landbruksforvaltning
Norwegian Agricultural Authority

Stortingsgaten 28
Postboks 8140 Dep
0033 Oslo
Telefon 24 13 10 00
Telefaks 24 13 10 05
postmottak@slf.dep.no

Søknad om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket

Søknaden skal sendast kommunen der prosjektet/tiltaket skal utførast

1. Grunnopplysningar

Organisasjonsnr. (9 siffer)	Namn på føretaket/organisasjonen			
Fødselsnr. (11 siffer)	Etternamn		For- og mellomnamn	
Adresse		Postnr.	Poststad	
Telefonnr.	Mobiltelefonnr.	E-postadresse		
Kommunenr.	Gardsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Løpenr.
Kontonr. (11siffer)	Registrert for meirverdiavgift ☐ Ja ☐ Nei			

2. Prosjekt/tiltak

Søknaden gjeld tilskot til

☐ Kulturlandskapstiltak
☐ Planleggings- og tilretteleggingsprosjekt
☐ Forureiningstiltak
☐ Investeringstiltak for organisert beitebruk

Søknadstype
☐ Hovudsøknad
☐ Tilleggssøknad

Søkjartype
☐ Enkelttiltak
☐ Fellestiltak — Tal deltakarar

Kort om føremålet med prosjektet/tiltaket

Utfyllande utgreiing av prosjektet/tiltaket

Når er prosjektet/tiltaket planlagt ferdig?

Bruksmåte, vedlikehald og oppfølging etter at prosjektet/tiltaket er avslutta

3. Status for området/objektet

Området sin planstatus i kommuneplanen

Kryss av for dei punkta som er aktuelle i tilknytning til prosjektet/tiltaket

☐ Området er regulert til spesialområde etter plan- og bygningslova. I tilfelle, til kva føremål?

☐ Området/objektet er freda eller føreslege freda etter naturvernlova. I tilfelle, kva for fredingsform?

☐ Området/objektet er freda eller føreslege freda etter kulturminnelova

☐ Området/objektet ligg innafor eller er føreslege å liggja innafor sikringssona for automatisk freda kulturminne

Annan status på området/objektet (sjå felt 7)

Med sikte på å redusera oppgåveplikta for næringslivet, kan opplysningar som blir gjevne i dette skjemaet, heilt eller delvis bli nytta av andre offentlege organ som har heimel til å henta inn dei same opplysningane, jf. lov om Oppgåveregisteret §§ 5 og 6. Opplysninger om eventuell samordning kan ein få ved å henvende seg til Oppgåvereisteret på telefon 75 00 75 00.

4. Kostnadsoverslag og søknadssum

Spesifisert kostnadsoverslag inklusiv eventuell eigeninnsats (meirverdiavgift skal gå fram av oppsettet)

Eg /vi søkjer om eingongstilskot på kr

Dersom det er andre finansieringskjelder, gje opp namn, adresse og sum for desse

5. Søkjaren sine merknader og underskrift

Tal vedlegg	Kva slag vedlegg

Søkjaren er ansvarleg for å:

- gjere seg kjend med forskrift om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket,
- gjere seg kjend med aktuelle lover og reglar vedrørande prosjektet/tiltaket,
- gje fullstendige og korrekte opplysningar i søknaden, inklusiv aktuelle vedlegg,
- gje nødvendige opplysningar til kommunen som grunnlag for handsaming av søknaden, utbetaling av tilskot eller i samband med kontrolltiltak,
- dokumentere alle kostnader vedrørande prosjektet/tiltaket som tilskotssøknaden gjeld,
- dokumentere kontakt med kulturminne-/naturvernforvaltninga i dei tilfella det er aktuelt,
- gjennomføre prosjektet/tiltaket innan fastsett arbeidsfrist,
- skriftleg oppmode kommunen om utbetaling av tilskot innan utløpet av arbeidsfristen,
- betale attende tilskotet, heilt eller delvis, dersom det oppstår tilhøve som er i strid med føresetnadene for løyvinga.

Merknader

Stad og dato	Underskrift

6. Kommunen si påteikning

Kommunenr.	Kommunenamn	Er søkjaren rettkomen produksjonstilskot i jordbruket?
		☐ Ja ☐ Nei

Type prosjekt/tiltak, jf. fleirårleg tiltaksstrategi

Prioritering av prosjekt/tiltak i høve til fleirårleg tiltaksstrategi

Søknaden gjeld (for rapportering i fagsystemet), (set berre eitt kryss)

☐ Planleggings- og tilretteleggingsprosjekt	☐ Høytørkeanlegg
☐ Biologisk mangfald	☐ Oppsamlingsanlegg for avløp frå veksthus
☐ Gamal kulturmark	☐ Hydrotekniske anlegg
☐ Tilgjenge/opplevingskvalitet	☐ Klimaplanting/leplanting
☐ Freda og verneverdige bygningar	☐ Landskapsplanting
☐ Andre kulturminne/-miljø	☐ Vegetasjonssoner
☐ Miljøretta omlegging i kornområda	☐ Fangdammar og våtmarker
☐ Investeringstiltak for organisert beitebruk	☐ Andre forureiningstiltak

Løyving av tilskot

Søknaden blir

☐ Løyvd som omsøkt ☐ Løyvd med endring ☐ Avslegen ☐ Avvist

Merknader

Godkjent kostnadsoverslag	kr	Eventuelle merknader
Godkjent tilskotsgrunnlag	kr	
Tilskotssats	%	
Løyvd eingongstilskot	kr	
Arbeidsfrist blir sett til		

Stad og dato	Stempel og underskrift

Forlenga arbeidsfrist

Eventuelt forlenga arbeidsfrist er sett til

Eventuelle merknader

Stad og dato	Stempel og underskrift

Kontroll

Kva blei kontrollert?	Dato for kontroll

Resultat av kontrollen

Stad og dato	Stempel og underskrift

Kontroll

Kva blei kontrollert?	Dato for kontroll

Resultat av kontrollen

Stad og dato	Stempel og underskrift

Ferdiggodkjenning

Dato for skriftleg oppmodning frå søkjaren om utbetaling

Dato for ferdiggodkjenning av arbeidet	Dato for godkjenning av sluttrekneskapen
Tilskot på kr	tilvist for utbetaling frå fylkesmannen

Eventuelle merknader

Stad og dato	Stempel og underskrift

7. Rettleiing for utfylling av skjemaet

Alle som søkjer om tilskot til spesielle miljøtiltak i jordbruket, inklusiv investeringstiltak for organisert beitebruk, skal fylle ut dette skjemaet. Kommunen kan fastsetje søknadsfrist.

Felt 1
Grunnopplysningar er nødvendige i samband med registrering av søknaden, og for å lette sakshandsaminga. Organisasjonsnummer skal gjevast opp. Unnateke frå dette er eigarar av landbrukseigedom som kan bruke felt for fødselsnummer. Dersom eigaren av landbrukseigedom har organisasjonsnummer, skal dette brukast.

Felt 2
Kryss av for aktuelt prosjekt/tiltak som det blir søkt om tilskot til. Dersom søknaden gjeld fleire ulike prosjekt/tiltak, bruk eitt skjema pr prosjekt/tiltak. Det blir normalt ikkje gjeve tilskot til prosjekt/tiltak som allereie er påbegynt eller utført.

For tilleggssøknad må det gå tydeleg fram kva tillegget gjeld, og kvifor kostnadene har blitt større.

Tiltak som skal gjennomførast av beitelag og andre organisasjonar, skal reknast som enkelttiltak.

Utfyllande utgreiing av prosjektet/tiltaket skal innehalde omtale av omfang, tilstand (til dømes med omsyn til biologisk mangfald, bygningar eller andre kulturminne), framdriftsplan, arbeidsomtale, teikningar, skisser og liknande. Dersom De treng meir plass, bruk eige vedlegg.

Frist for gjennomføring av prosjektet/tiltaket er 3 år frå dato for løyving, med mindre kommunen set kortare frist. Kommunen kan etter søknad forlenge gjennomføringsfristen, men ikkje ut over 5 år frå tilskotet blei løyvd.

Felt 3
Kommunen kan gje opplysningar om området/objektet sin planstatus i kommuneplanen.
Døme på anna status er område/objekt som:

- er prioriterte i nasjonal registrering av verdifulle kulturlandskap,
- er registrerte og klassifiserte i kommunen si kartlegging av biologisk mangfald,
- er prioriterte i eventuell kommunal eller regional kulturminneplan,
- ligg i tilknytning til nasjonal turistveg,
- er av særleg interesse for ålmenta,
- har avrenning til sårbare vassområde fastsette i regionalt miljøprogram,
- krev særskilte tiltak med omsyn til ressursbevaring (til dømes erosjonsutsette område).

Felt 4
Kostnadsoverslaget skal være spesifisert, og meirverdiavgift skal gå fram av oppsettet. Eventuell eigeninnsats skal inngå i kostnadsoverslaget. Dersom De treng meir plass, bruk eige vedlegg.

Det kan løyvast eingongstilskot med inntil 100 % av godkjent kostnadsoverslag for planleggings- og tilretteleggingsprosjekt, og for særskilte tiltak for å ivareta biologisk mangfald. Normalt bør det også i slike prosjekt/tiltak føresetjast medverknad frå andre kjelder (eigeninnsats eller delfinansiering frå andre interessentar eller samarbeidspartnarar). For andre kulturlandskaps- og forureiningstiltak kan det gjevast eingongstilskot med inntil 70 % av godkjent kostnadsoverslag. Kommunen står fritt til å setje lågare tilskotsprosent for dei ulike prosjekta/tiltaka. Det kan normalt ikkje gjevast tilskot til maskinar eller anna laust teknisk utstyr.

Kostnader med planlegging, organisering og gjennomføring av prosjektet/tiltaket kan inngå i tilskotsgrunnlaget. Dette gjeld blant anna materialkostnader, arbeidskostnader og kostnader med utarbeiding av nødvendige planar.

Felt 5
Følgjande kan vere aktuelt å leggje ved søknaden:

- oversiktskart, som syner plassering i kommunen,
- detaljkart (til dømes økonomisk kartverk), som syner areal, viktige element i landskapet og plassering av det aktuelle tiltaket,
- fotografi/teikningar, som syner areal, bygningar, bygningsmiljø og/eller objekt som søknaden gjeld,
- miljøplan trinn 2 (for føretak som mottek produksjonstilskot i jordbruket),
- dokumentasjon av fredingsstatus etter naturvernlova og kulturminnelova,
- for bygningar: kostnadsoverslag frå bygningskunnig, omtale av bygning og eventuell bygningsskade, noverande og framtidig bruk, samt eventuell omtale av verneverdi,
- skriftleg godkjenning/avtale frå grunneigar (dersom ikkje søkjaren sjølv eig landbrukseigedommen),
- skriftleg godkjenning frå aktuelle grunneigarar (gjeld lag eller organisasjonar som ikkje omfattar alle berørde grunneigarar i eit prosjekt),
- avtale om gjennomføring av fellestiltak,
- skriftleg godkjenning frå alle søkjarar i eit fellestiltak om at organisasjonsnummer eller fødselsnummer til ein av søkjarane kan brukast,
- skriftleg godkjenning frå berørde naboar før igangsetting av tiltak,
- opplysningar om eigen eller leigd beiterett.

Søknaden skal underteiknast av den som forpliktar føretaket, laget, foreininga, mv.

Søknad om tilskot til planleggings- og tilretteleggingsprosjekt skal underteiknast av den som skal ta imot tilskotet på vegne av deltakarane i prosjektet.

Søknad om tilskot til miljøtiltak på landbrukseigedom skal underteiknast av eigaren eller andre som har heimel til å gjennomføre tiltaket (med skriftleg samtykke frå grunneigaren). For fellestiltak skal berre ein av deltakarane stå som søkjer og underteikne søknaden for alle deltakarane (med skriftleg samtykke frå dei andre deltakarane).