

Mottagare

Plats för streckkodsetikett

Skogsstyrelsen  
Stödansökan  
551 83 Jönköping

## Ansökan om stöd till Nokås eller Ädellövskogsbruk

På den här blanketten ansöker du om stöd för natur- och kulturmiljövårdsåtgärder i skogen (Nokås) eller Ädellövskogsbruk enligt förordning (2010:1879) om stöd till vissa åtgärder inom skogsbruket.

Läs anvisningarna innan du fyller i blanketten. Om uppgifter saknas och din ansökan behöver kompletteras så kommer handläggningen att ta längre tid. Gå därför igenom checklistan på sidan 11 innan du skickar in din ansökan så att du inte glömmer någon uppgift.

Du får mer information om stödet på [www.skogsstyrelsen.se/bidrag](http://www.skogsstyrelsen.se/bidrag).

### A. Ansökan avser

 Natur- och kulturmiljövårdsåtgärder (Nokås) Ädellövskogsbruk

### B. Sökande och eventuellt ombud för sökande

#### Sökande

Namn	Organisations-/Personnummer
Adress	Postnummer, ort
Telefon	
E-postadress	

 Ombud med fullmakt (när ombudet skriver under ansökan)

Namn	
Adress	Postnummer, ort
Telefon	
E-postadress	

### C. Momsredovisning

Kan du för åtgärderna i denna ansökan göra avdrag för ingående moms?  Ja  Nej

**D. Ansökan avser följande fastighet**

Är det fler fastigheter som berörs av ansökan anges de under punkt J. Övrigt eller i en bilaga. Tillstånd krävs om annan än fastighetsägaren söker stöd.

Län	Kommun	Församling	Fastighetsbeteckning
Namn fastighetsägaren (om annan än sökande)			Organisations-/Personnummer
Adress			Postnummer, ort
Telefon			
E-postadress			Koordinat X:                      Y:

**E. Stöd söks för följande planerade åtgärder**

Kostnader för material respektive arbete redovisas för sig och anges exklusive moms. Specificering av kostnader kan göras under punkt J. Övrigt eller i en bilaga.

Omr. nr enl. karta	Åtgärd/material	Eget arbete	Areal (ha)	Antal (st, m, m <sup>3</sup> fub, tim, ha)	Kostnad (kr/st,kr/m, kr/m <sup>3</sup> fub, kr/tim, kr/ha)	Total kostnad (kr)
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
	Moms (om du svarat nej vid punkt C)		---	---	---	
<b>Summa</b>						



**G. Andra stöd** (exempel på andra stöd finns i anvisningarna)

Har du sökt eller beviljats annat stöd för åtgärderna i denna ansökan?

Ja  Nej

Om **Ja**, ange vilket/vilka stöd och i vilka avdelningar och på vilken fastighet:

Stöd \_\_\_\_\_ i avdelning nr \_\_\_\_\_ på fastighet \_\_\_\_\_

Stöd \_\_\_\_\_ i avdelning nr \_\_\_\_\_ på fastighet \_\_\_\_\_

Stöd \_\_\_\_\_ i avdelning nr \_\_\_\_\_ på fastighet \_\_\_\_\_

**H. Stöd av mindre betydelse** (se anvisningarna)

Har din verksamhet eller anknutna företag fått stöd som är av typen mindre betydelse under den senaste treårsperioden?

Ja  Nej

Om Ja, redogör för alla stöd av mindre betydelse som du har fått under denna period. Ange stödbeloppet för varje beslut om stöd, eller bifoga kopior på sådana beslut.

**I. Kontakt med myndighet**

Har du haft kontakt med Skogsstyrelsen eller någon annan myndighet angående åtgärderna i ansökan?

Ja  Nej

Om Ja, specificera:

Bifoga eventuella kopior på bekräftelse av anmälan, medgivande, tillstånd eller samrådsdokument.

**J. Övrigt****K. Bilagor****Obligatoriska bilagor till ansökan**

Bilaga nr

1 Karta med de områden markerade och numrerade där åtgärder ska utföras**Övriga bilagor till ansökan**

Bilaga nr

           Fullmakt i original (när ombud skriver under ansökan åt sökande)           Tillstånd i original (från fastighetsägaren, om annan sökande är annan än fastighetsägaren)           Intyg om firmatecknare (när sökande är juridisk person)           Specificerade kostnader           Andra bilagor, specificera: \_\_\_\_\_           Andra bilagor, specificera: \_\_\_\_\_**L. Försäkran och underskrift**

Jag försäkrar att uppgifterna i ansökan och bilagorna är fullständiga och riktiga.  
Jag har tagit del av villkoren för stödet och åtar mig att följa dessa.  
Jag medger att uppgifter om projektet får publiceras av Skogsstyrelsen.

Datum	Underskrift, sökande, firmatecknare eller ombud	Namnförtydligande

**Behandling av personuppgifter:** För att hantera din stödansökan behöver vi spara de uppgifter du lämnar på denna blankett. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är myndighetsutövning. Skogsstyrelsen bevarar dina uppgifter enligt de krav som finns i arkivlagen. Mer information om hur Skogsstyrelsen behandlar personuppgifter hittar du på <http://www.skogsstyrelsen.se/gdpr>.

Gå igenom checklisten på sidan 11 och kontrollera att du inte glömt att fylla i någon obligatorisk uppgift.

## Anvisningar till ansökan om stöd för natur- och kulturmiljövårdsåtgärder i skogen (Nokås) samt Ädellövskogsbruk

### Vem ska använda blanketten?

Den här blanketten är fastställd av Skogsstyrelsen och du måste använda den om du vill söka stöd för antingen Nokås eller Ädellövskogsbruk. Stöd lämnas till såväl fysiska som juridisk personer. Om du inte äger fastigheten där åtgärder ska utföras måste du ha ett tillstånd från fastighetsägaren.

Regler för stödet finns i förordning (2010:1879) om stöd till vissa åtgärder inom skogsbruket och i Skogsstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SKSFS 2011:2) om stöd till vissa åtgärder inom skogsbruket. Mer information om vilka regler som gäller kan du hitta på [www.skogsstyrelsen.se/bidrag](http://www.skogsstyrelsen.se/bidrag). Du kan också vända dig direkt till något av Skogsstyrelsens kontor.

### Nokås – För vad kan du söka stöd?

Du kan söka stöd för aktiva natur- och kulturmiljövårdsåtgärder som går utöver skogsvårdslagens krav och för första beskogning med lövträd på före detta jordbruksmark. Åtgärderna ska bidra till miljömålet Levande skogar och ha ett allmänt intresse. Det innebär att åtgärderna ska främja natur- eller kulturmiljövärden eller rekreation och friluftsliv.

Du kan söka stöd endast för åtgärder på skogsmark, träd och buskmark samt i eller intill vattenmiljöer som berör sådana områden. Begreppen skogsmark och träd- och buskmark har samma betydelse som i 2 § skogsvårdslagen (1979:429).

### Ädellövskogsbruk – För vad kan du få stöd?

Till skog som är ädellövskog enligt skogsvårdslagen eller anlagd med syfte att bli ädellövskog kan du söka stöd för att förnygra, vårda plant- och ungskog samt röja ungskog. Du kan också söka stöd för att anlägga eller gallra fram ädellövskog på mark där det inte tidigare varit ädellövskog.

### Vart ska du skicka ansökan?

Skicka ansökan till Skogsstyrelsen, Stödansökan, 551 83 Jönköping.

### När ska du skicka in ansökan?

Du kan ansöka om stöd när som helst under året.

Du får inte stöd för åtgärder som har påbörjats innan din ansökan om stöd kommit in till Skogsstyrelsen.

### Innehåll i ansökan

I din ansökan ska du beskriva syftet med de planerade åtgärderna och ange hur och var de ska utföras samt när arbetet ska vara klart. Du måste specificera de olika kostnader som du söker stöd för, uppdelade på antal timmar, styck, m<sup>3</sup>fub eller motsvarande samt timkostnad, styckkostnad, kronor per m<sup>3</sup>fub eller motsvarande.

Till ansökan ska du *alltid bifoga en karta* i skala 1:20 000 eller större skala där varje område du söker stöd för är markerat och numrerat. Använd den fastställda ansökningsblanketten som du hittar på [www.skogsstyrelsen.se/blanketter](http://www.skogsstyrelsen.se/blanketter). Här hittar du också blanketter för fullmakt och tillstånd. Du kan också få blanketter från ditt lokala Skogsstyrelsekontor.

### Viktigt

Du får inte stöd för åtgärder som har påbörjats innan ansökan om stöd har kommit in till Skogsstyrelsen.

Du får inte stöd för en ansökan med ett beräknat stödbelopp understigande 5 000 kronor.

Skogsstyrelsen fastställer i beslutet om stöd det högsta stödbelopp som du beviljas och vilka särskilda villkor i övrigt som gäller för stödet, exempelvis vilken hänsyn till natur- och kulturmiljön som ska iaktas och när åtgärderna senast ska var utförda (klardatum).

När åtgärderna är utförda enligt ditt beslut om stöd måste du ansöka om utbetalning på fastställd blankett som du hittar på [www.skogsstyrelsen.se/blanketter](http://www.skogsstyrelsen.se/blanketter). Du kan också få blanketten från ditt lokala Skogsstyrelsekontor.

Ansökan om utbetalning ska ha kommit in till Skogsstyrelsen *senast tre månader* efter det klardatum som angivits i ditt beslut om stöd. Om du inte hinner bli klar med åtgärderna före det klardatum som framgår av ditt beslut om stöd, kan du ansöka om ändring av klardatumet. En sådan begäran ska vara skriftlig och ha kommit in till Skogsstyrelsen senast det klardatum som angivits i ditt beslut om stöd för att kunna beaktas.

Kommer din ansökan om utbetalning in senare än tre månader efter klardatumet, kommer din ansökan om utbetalning att avvisas och stödet kommer inte att betalas ut.

Skogsstyrelsen får besluta att ett beviljat stöd helt eller delvis inte ska betalas ut om

1. du genom att lämna oriktiga uppgifter eller på något annat sätt har förorsakat att stödet har lämnats felaktigt eller med för högt belopp
2. stödet av något annat skäl har lämnats felaktigt eller med för högt belopp och du borde ha insett detta
3. villkoren för stödet inte har följts, särskilt villkoret om att du inte får skada natur- eller kulturmiljön eller annat starkt allmänt intresse när du genomför åtgärden.

Du är skyldig att bistå Skogsstyrelsen i handläggningen av ansökan om stöd respektive ansökan om utbetalning av stöd samt vid kontroller.

Du måste under de närmaste tio åren efter att stödbelopp betalats ut följa villkoren i beslutet om stöd. Om villkoren inte följs ska stödet helt eller delvis betalas tillbaka.

## Så här fyller du i blanketten

### A. Ansökan avser

Ange om du söker stöd för Nokås eller Ädellövskogsbruk. En ansökan får innehålla bara en typ av stöd.

### B. Sökande och eventuellt ombud

Här fyller du i namn/firma, adress, organisations-/personnummer och kontaktuppgifter för sökanden.

Skriver ett ombud under ansökan anger du ombudets namn och kontaktuppgifter. Om Skogsstyrelsen inte redan har en fullmakt som klargör att ombudet får söka stöd för din räkning, bifogar du en sådan i original till ansökan.

All kommunikation som rör ärendet kommer att ske med sökanden eller med dennes ombud.

### C. Momsredovisning

Här ska du ange om du har rätt att göra avdrag för ingående moms. Har du inte rätt att för åtgärderna i ansökan dra av ingående moms ska momsen anges på egen rad under *E. Stöd söks för följande planerade åtgärder*. Om du är osäker på om du har rätt att dra av ingående moms ska du kontakta Skatteverket.

### D. Ansökan avser följande fastighet/fastigheter

Här anger du för varje fastighet som omfattas av ansökan län, kommun, församling och fastighetsbeteckning.

#### Exempel

Län	Kommun	Församling	Fastighetsbeteckning
Jönköping	Mullsjö	Mullsjö	Gläntan 3:2

Ange fastighetsägarens namn och kontaktuppgifter om du som sökande inte är ägare till fastigheten där åtgärder ska utföras. Som sökande måste du till ansökan bifoga ett tillstånd i original från fastighetsägaren som visar att du har rätt att utföra åtgärder på fastigheten.

För att underlätta handläggningen av ditt ärende, ange även X- och Y-koordinater för varje fastighet, gärna mittkoordinaten för ett av områdena som omfattas av ansökan.

Omfattar ansökan fler än två fastigheter så kan uppgifter om övriga fastigheter noteras under punkt *J. Övrigt* eller i en bilaga.

#### *E. Stöd söks för följande planerade åtgärder*

Här gör du en sammanställning av åtgärder, uppgifter och kostnader som du söker stöd för. Ange följande för varje område där åtgärder ska utföras.

**Omr. nr enl. karta** – Ange områdets nummer som det har på kartan. Skriv aldrig två nummer på samma rad, t.ex. 1, 2 eller 1–3.

**Åtgärd/material** – Ange vilken typ av åtgärd som ska utföras i det berörda området eller vilket material som ska köpas. För respektive område ska du ange varje åtgärd, typ av material eller arbete på var sin rad.

**Eget arbete** – Om du själv utför eget arbete i ett område så ska du kryssmarkera en rad och ange antal timmar och timkostnaden samt beräkna totalkostnaden. Du måste kryssmarkera och ange eget arbete på egen rad för respektive område och stödnivå.

Eget arbete är vanligtvis arbete som utförs av stödmottagaren eller dennes familj. Om en förening eller liknande är stödmottagare kan ideellt arbete redovisas enligt samma principer som eget arbete.

**Areal (ha)** – Ange arealen i hektar (med en decimal) för varje område som blir berört av åtgärder.

**Antal (st. m, m<sup>3</sup>fub, tim, ha)** – Ange för varje område en enhet per rad. Ange styck, meter, m<sup>3</sup>fub eller motsvarande för t.ex. plantor, löpmeter trävirke, meter borttaget stängsel eller avverkad volym. Ange timmar för eget arbete eller inköpta tjänster.

**Kostnad (kr/st. kr/m, kr/m<sup>3</sup>fub, kr/tim, kr/ha)** – Dela upp kostnaderna på varje område och redovisa kostnader för material och kostnader för manuellt respektive maskinellt arbete på var sin rad. Redovisa kostnaderna för arbete som kr/tim. Ange kostnader exkl. moms. Om du t.ex. fått en offert från en entreprenör som ska utföra åtgärderna så måste den vara uppdelad på materialkostnader och arbetskostnader.

Om du utför eget arbete så anger du antal timmar och timkostnaden på en rad.

Du kan specificera kostnaderna under punkt *J. Övrigt* eller i en bilaga. Kostnaderna kan vara t.ex. antal timmar och timkostnaden för entreprenör, timkostnad för grävmaskin och antal timmar den ska arbeta eller antal m<sup>3</sup>fub som huggs ut och kostnaden per m<sup>3</sup>fub.

Du ska senare, vid ansökan om utbetalning av ditt stöd, kunna styrka alla kostnader (utom eget arbete) genom fakturor eller betalningsunderlag. *Åtgärder som påbörjats innan din ansökan om stöd kommit in till Skogsstyrelsen är inte stödberättigande.*

**Total kostnad (kronor)** – Här anger du totala kostnaden per rad genom att multiplicera Antal med Kostnaden. Har du fått en offert med uppdelning på material och arbetskostnader kan du ange den kostnaden och bifoga offerten som bilaga till ansökan.

**Summa** - Summera kostnaderna i kolumnen *Total kostnad (kr)* och skriv in beloppet på raden *Summa*.

#### *F. Syfte, utförande, hänsyn och tidpunkt för åtgärderna*

**Omr. nr enl. karta** – ange områdets nummer som det har på kartan. *Endast ett område per rad.*

**Beskriv syfte** – Beskriv syftet med åtgärden, t.ex. återskapa ett skogsbete eller synliggöra en torplämning.

**Beskriv åtgärderna** – Beskriv de åtgärder som ska utföras, t.ex. hugga bort all gran, röja ädellövungskog eller ta bort alla träd och annan vegetation på och intill en torplämning.

**Beskriv miljöhänsyn** – Ange den speciella hänsyn som ska tas i samband med åtgärderna, t.ex. att alla hålträd lämnas och lågor bevaras eller att åtgärderna utförs på torr eller tjälad mark så att inga körskador uppstår.



**Arbetet klart** – Ange tidpunkt (klardatum) när du tror att åtgärderna är utförda, t.ex. mars 2024. Du bör eftersträva klardatum inom 12 månader från att din ansökan kommer in till Skogsstyrelsen.

Din ansökan om slututbetalning måste komma in till Skogsstyrelsen senast tre månader efter klardatumet.

#### *G. Andra stöd*

Här ska du ange om du avser att söka, har sökt eller redan fått annat stöd för åtgärderna i din ansökan. Om du svarar **Ja**, ska du specificera vilka stöd, avdelningar och fastigheter det är fråga om. Har du fått beslut om något annat stöd bifogar du en kopia av beslutet.

Exempel på andra stöd kan vara Landsbygdsprogrammets Skogens miljövärden eller Länsstyrelsens miljöersättningar.

#### *H. Stöd av mindre betydelse*

Här ska du ange om din verksamhet eller anknutna företag under den senaste treårsperioden har fått stöd av karaktären mindre betydelse. Detta enligt någon förordning från EU. Om Ja, så ange alla sådana stöd och det beviljade beloppet för varje stöd.

Om du är osäker på om ett stöd är av karaktären mindre betydelse så kontrollera respektive beslut om stöd. Det ska alltid framgå av beslutet om stöd om stödet är av karaktären mindre betydelse enligt någon förordning från EU. Du anses ha fått ett stöd det datum stödet beviljades, vilket också ska framgå av beslutet om stöd. För sammanställningen har det ingen betydelse när stödet har eller kommer att betalas ut.

Ett stöd av karaktären mindre betydelse kan beviljas under förutsättning att det totala beloppet som erhållits av denna typ av stöd under den senaste treårsperioden inte överskrider 300 000 euro. Innan ett stöd av mindre betydelse kan beviljas ska du lämna en skriftlig redogörelse för allt annat stöd av mindre betydelse som din verksamhet eller anknutna företag fått beviljat under denna period. Skogsstyrelsen kommer att kontrollera om det är möjligt att inom ovan angivna ram bifalla ansökan.

#### *I. Kontakt med myndighet*

Ange om du varit i kontakt med någon myndighet angående åtgärderna i ansökan. Vissa åtgärder kräver tillstånd från Länsstyrelsen, exempelvis anläggning av våtmark, åtgärder som berör vattendrag, fornlämning med tillhörande fornlämningsområde eller inom Natura 2000-område. Tänker du utföra åtgärder i nyckelbiotop måste du begära samråd (miljöbalken kap 12:6) med Skogsstyrelsen om naturmiljön kan påverkas.

#### *J. Övrigt*

Här noterar du övrig information som är av betydelse i ärendet. Får informationen inte plats inom rutan kan du hänvisa till en bilaga som du bifogar ansökan.

Ange om du har sökt undantag från någon paragraf i skogsvårdslagen.

Om du söker stöd för åtgärder som berör mer än två fastigheter kan övriga fastigheter anges här. För varje fastighet uppger du uppgifter enligt instruktionen i punkt *D. Ansökan avser följande fastighet/fastigheter*.

Du kan också specificera dina kostnader för olika typer av åtgärder här, t.ex. antal timmar och timkostnad för skördare respektive skotare.

### *K. Bilagor*

#### *Obligatoriska bilagor till ansökan*

**Karta** – Du ska alltid bifoga en karta i skala 1:20 000 eller större skala. Markera och numrera de områden där åtgärder planeras.

#### *Övriga bilagor till ansökan*

**Fullmakt** – Om ansökan skrivits under av ombud ska du bifoga fullmakt i original. Ska stödbeloppet betalas ut till ombudet måste detta också framgå av fullmakten.

**Tillstånd** – Om du inte äger fastigheten där åtgärderna utförs ska du bifoga tillstånd i original från samtliga fastighetsägare.

**Intyg om firmatecknare** – Om ansökan skrivs under av behörig firmatecknare ska du bifoga ett bevittnat utdrag ur gällande stadgar, årsmötes- eller styrelseprotokoll som visar vem som är behörig firmatecknare.

**Specificerade kostnader** – Om de kostnader du söker stöd för inte är tillräckligt detaljerade så bör du bifoga en bilaga där t.ex. följande framgår: antal timmar som en entreprenör arbetar med åtgärderna och vilken timkostnad denne har för skördare, skotare eller grävmaskin, dimension och antal löpmeter virke eller kostnad per planta.

**Andra bilagor** – Du bör bifoga andra eventuella bilagor som är relevanta för ärendet, t.ex. yttrande från Länsstyrelsen, kopia på dispens, samråd, tillstånd eller beslut om annat stöd för åtgärder.

### *L. Försäkran och underskrift*

- **Läs** först noga försäkranstexten. Din underskrift bekräftar att du tagit del av texten.
- **Underteckna** ansökan. Om sökanden är en juridisk person ska behörig firmatecknare underteckna ansökan. Detta ska bekräftas med styrkt kopia på t.ex. gällande årsmötes- eller styrelseprotokoll, registreringsbevis. Om ansökan skrivs under av ombud ska du bifoga fullmakt i original.

För att ansökan ska räknas som fullständig är det viktigt att den lämnas in i original. Lämnade uppgifter i ansökan måste stämma överens med verkligheten och alla bifogade handlingar med originalen.

## Checklista för ansökan om stöd till Nokås eller Ädellövskogsbruk

Fullständig information om hur du fyller i ansökningsblanketten framgår av anvisningarna till blanketten.

### Innan du skickar in din ansökan, kontrollera att:

- Du ansöker på fastställd och rätt blankett, **Ansökan om stöd till Nokås eller Ädellövskogsbruk**, som finns på [www.skogsstyrelsen.se/blanketter](http://www.skogsstyrelsen.se/blanketter).
- Din ansökan lämnas in i original.
- Du har skrivit under din ansökan med namn och datum (*L. Försäkran och underskrift*).
- Du har bifogat bevittnat intyg om firmatecknare, om ansökan skrivs under av firmatecknare.
- Du har bifogat fullmakt i original om ett ombud skriver under din ansökan.
- Du som inte är fastighetsägare har bifogat tillstånd av fastighetsägaren i original som visar att du får söka stöd och utföra åtgärderna på fastigheten.
- Du har fyllt i samtliga efterfrågade uppgifter om de åtgärder du söker stöd för (*E. Stöd söks för följande planerade åtgärder och F. Syfte, utförande, hänsyn och tidpunkt för åtgärderna*).
- Du har stämt av dina kostnader för de planerade åtgärderna med Riktvärden för kostnader för stöden Nokås och Ädellövskogsbruk. Dokumentet finns publicerat på <https://www.skogsstyrelsen.se/aga-skog/stod-och-bidrag/nokas/riktvarden/>
- Du har redovisat uppgifter om fastigheten/fastigheterna som omfattas av din ansökan och att du har redovisat uppgifter om ägaren till fastigheten (om annan än den sökande) (*D. Ansökan avser följande fastighet/fastigheter*).
- Du har kryssmarkerat Ja-/Nej-rutorna (*C. Momsredovisning, G. Andra stöd, H. Stöd av mindre betydelse och I. Kontakt med myndighet*).
- Du har redovisat andra sökta stöd i ansökan (*G. Andra stöd*).
- Du har bifogat karta i minst skala 1:20 000 där områdena där åtgärder ska utföras är markerade och numrerade.
- Stödbeloppet är minst 5 000 kronor.
- Ansökan inte gäller åtgärder som har påbörjats innan ansökan kommit in till Skogsstyrelsen.