Ansökan: Stöd för restaurering, iståndsättning och vård av trädbevuxna livsmiljöer enligt naturvårdslagen

1. Ansökan

|  |
| --- |
| Ny ansökan  Ansökan om fortsatt stöd |

2. Objekt

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Namn | | | | Fastighetsbeteckning (obligatoriskt)       -     -     - | |
| Kommun | | | Noggrannare om platsen där projektet eller verksamheten genomförs | | |
| Områdets areal | | | Natura-beteckning (om sådan finns) | YSA -, LTA-, ERA-, MRA-nummer[[1]](#footnote-1)  (om sådan finns) | |
| Objektet ligger helt eller delvis på en strikt skyddad naturtyp enligt 65 § i naturvårdslagen (9/2023)  Nej | | | | | |
| Ja, i naturtypen | |  | | |  |
|  | | | | | |
| Objektet ligger helt eller delvis på en förekomstplats för arter av unionsintresse enligt 79 § i naturvårdslagen (9/2023)  Nej | | | | | |
| Ja, avgränsningskod | |  | | |  |
|  | | | | | |
| Bifoga en läges- eller objektkarta (obligatoriskt) Antal kartor. | | | | | |
|  | st. | | | | |
| Objektet ligger inom samernas hembygdsområde [sametingslagen (974/1999) 4 §]  Nej  Ja | | | | | |

3. Sökande

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Namn / företagsnamn | | FO-nummer |
| Företagets storlek, omsättning/år | | Företagets personalstyrka |
| Kontaktperson | | |
| Utdelningsadress | | |
| Postnummer | Postanstalt | |
| Telefon | E-post | |

4. Annan offentlig finansiering av objektet (obligatorisk del som ska fyllas i), NTM-centralen granskar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objektet har beviljats eller kommer att beviljas stöd enligt lagen om finansiering av hållbart skogsbruk (Kemera) eller det temporära incitamentsystemet för skogsbruk (Metka)  Nej | | |
| Ja, vad |  |  |
|  | | |
| Objektet har beviljats annan offentlig finansiering  Nej | | |
| Ja, vad |  |  |
|  | | |
| **Följande punkter fylls i endast om objektet har beviljats annan offentlig finansiering.** | | |
| Avtalets giltighetstid (ange också det sökta avtalets giltighetstid eller det redan avslutade avtalet och orsaken till avtalets upphörande) | | |
| Avtalsinnehavare | | |
| Skyldigheterna för den som sköter objektet i avtalet och en redogörelse för att de inte överlappar det stöd som nu söks | | |

5. Sökandens sammanlagda de minimis-stöd (obligatorisk del som ska fyllas i), NTM-centralen granskar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Den som ansöker om stöd har beviljats de minimis-stöd under de tre år som föregår den dag då ansökan lämnas in  Nej | | |
| Ja, beviljat stödbelopp sammanlagt | € |  |
|  | | |
| För den som ansöker om stöd har utbetalats de minimis-stöd under de tre år som föregår den dag då ansökan lämnas in  Nej | | |
| Ja, beviljat stödbelopp sammanlagt | € |  |
|  | | |
| **OBS!**  **Sökanden ska komplettera sin ansökan om företaget efter att ansökan lämnats in beviljas nya de minimis-stöd innan ansökan avgörs.** | | |

6. Beskrivning av objektet samt planering av iståndsättnings- och skötselåtgärder

|  |
| --- |
| Beskrivning av områdets naturvärden och den art vars livsmiljö eller naturtyp som stöds. Om det har gjorts naturinventeringar för objektet, bifogas dessa till ansökan eller läggs till som referens (litteratur-/datasystemreferens). Uppgifter om inventeringar utförda av miljöförvaltningen och/eller lagrade i miljöförvaltningens databaser inkl. artinformation, behöver inte bifogas. |
| Ange om det för objektet har utarbetats en plan som beskriver de specificerade åtgärderna, de mångfaldsfördelar som eftersträvas med dem och tidtabellen för genomförandet av åtgärderna. Om ja, presenteras planen som bilaga till ansökan. Om planen saknas, en presentation av hur den ska utarbetas (upprättare och tidtabell).  Nej  Ja |
| Förslag till utarbetande av planen |
| Stöd som söks för åtgärder som planeras för iståndsättning och/eller skötsel av trädbevuxna livsmiljöer och tidtabell för åtgärderna. |
| Motivering av åtgärdernas nytta för arter, naturtyper eller natur- eller kulturlandskap. Inom samernas hembygdsområde även betydelsen för samisk kultur, inkl. traditionell kunskap. |
| Planerad tidpunkt för genomförandet av åtgärderna |

7. Specificering av åtgärderna, sökandens bedömning

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NTM-centralen bedömer det mest kostnadseffektiva sättet att genomföra åtgärderna och upphandlar den vara eller tjänst som behövs för att restaurera, iståndsätta och sköta objektet. Kostnadskalkylen ska presenteras som en totalkostnad per typ av arbete (inkl. ikraftvarande moms). Vid behov kan man som åtgärd även föreslå utarbetandet av en noggrannare vårdplan. | | | | | | |
| **Åtgärden och dess areal** | | **Genomförande-år** | | **Åtgärd** | | **Areal, ha** |
| *Exempel:*  *Utarbetande av en vårdplan*  *Skötsel av lundar x ha*  *Behandling av skogsbestånd x ha*  *Skötsel av en solexponerad livsmiljö (röjning av mineraljordfläckar i skogarnas solexponerade miljöer) x ha* | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| **Typ av arbete och uppskattad åtgång av dagsverken eller effektiva arbetstimmar i maskinarbete (eat)** | | **Genomförande-år** | | **Typ av arbete** | **Antal/**  **enhet** | **Kostnadskalkyl, €** |
| *Exempel:*  *Skogsarbete (röjning) x dagsverken*  *Avlägsnande av växtlighet x dagsverken*  *Maskinarbeten (avverkning) x eat.*  *Maskinarbeten (insamling av avverkningsavfall) x eat*  *Maskinarbeten (fylla ett dike) x eat* | |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| **Anordningar, tillbehör (st. eller antal meter)** | | **Genomförande-år** | | **Utrustning, tillbehör, material** | **Antal/**  **enhet** | **Kostnadskalkyl, €** |
| *Exempel:*  *Filterduk för restaurering av myrar* | |  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| **Uppskattning av inkomsterna av en eventuell avverkning av trädbeståndet** | | | | | | |
| Uppskattning av mängden: |  | | m3 | | | |
| Uppskattning av bruttoinkomsterna: |  | | € | | | |
|  | | | | | | |

8. Övriga aktörer som deltar i utförandet samt kontaktuppgifter

|  |
| --- |
| Kända samarbetspartners, deras kontaktpersoners namn och telefonnummer / e-postadress (t.ex. den som utarbetar planen, den som utför arbetet, den som köper virket). |

9. Andra eventuella avtal och skyldigheter i anslutning till skötseln och användningen av området

|  |
| --- |
| Avtal och skyldigheter som eventuellt ska beaktas i skötseln och användningen av det område som stödansökan gäller, t.ex. arrendeavtal eller avtal om servitut. |

10. Bilagor till ansökan

|  |  |
| --- | --- |
| Obligatoriska bilagor till ansökan  Objektkarta | |
| Övriga bilagor  Vårdplan  Noggrannare kostnadskalkyl  Fullmakt/er  Något annat, vad? | |
|  |  |

11. Samtycke till elektronisk ärendehantering

|  |  |
| --- | --- |
| Om sökanden ger sitt samtycke till elektronisk delgivning enligt 19 § i lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet, kan beslutet och andra dokument skickas per e-post. Om du svarar ”ja”, kontrollera att du anger en fungerande e-postadress. Om du svarar "nej" skickas beslutet per post. | |
| Jag ger mitt samtycke till elektronisk ärendehantering.  Nej  Ja | E-post |

12. Sökandens underskrift

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sökanden har fullmakt från alla fastighetsägare att lämna in och underteckna ansökan  Nej  Ja | | |
| Ort och datum | Underskrift | |
| Namnförtydligande |  |

1. YSA = naturskyddsområde på privatmark, LTA = avgränsning av skyddad naturtyp, ERA = avgränsning av en art som kräver särskilt skydd, MRA = område som fridlysts för en viss tid [↑](#footnote-ref-1)