

ANVISNINGAR FÖR ATT FYLLA I ANSÖKNINGSBLANKETTEN / UNDERSTÖD FÖR STÖDJANDE AV AVFALLSHANtering I FJÄLLOMRÅDEN (35.01.65)

Understöd för avfallshantering i fjällområden har under åren beviljats till föreningar, företag och kommuner i fjällområden särskilt för att minska den nedskräpning som turism och rekreationsbruk medför, för att utveckla avfallshanteringssystem och verksamhetsmodeller som lämpar sig för Fjäll-Lappland och för upplysningsverksamhet. Med understöden har bl.a. man bland annat utfört städning av vandringsleder, ordnat avfallshanteringsmaterial samt skötsel av det till ödestugor och rastplatser samt ökat den allmänna medvetenheten om avfallshantering med hjälp av upplysningsmaterial, handledning och utbildning.

Understöd kan beviljas till juridiska personer, dvs. en registrerad förening, en organisation eller någon annan sammanslutning, företag, kommun eller dylik. Understöd beviljas inte till statliga ämbetsverk eller inrättningar eller till privatpersoner.

Utifrån ansökan och bilagorna till görs en bedömning om huruvida projektet är finansierbart. Noggrant ifyllda ansökningar, bra fotografier och tillhöriga bilagor påskyndar och underlättar behandlingen av ansökningarna.

Om samma projekt har beviljats finansiering som något tidigare år, ska ansökan anges vara en fortsatt ansökan.

Enligt statsunderstödslagen ansvarar sökanden för att lämna de uppgifter som handläggaren behöver. Understöd kan inte beviljas utifrån bristfälliga ansökningar.

Sökandens och kontaktpersonens kontaktuppgifter ska anges noggrant och NTM-centralen ska informeras omedelbart om förändringar. Om ansökan ifylls för ägarens räkning eller om det finns flera ägare, ska fullmakter av alla ägare bifogas till ansökan. Till ansökan ska bifogas en utredning om kontaktpersonens rätt att handla för samfundets räkning (namnteckningsrätt) när sökanden är en juridisk person (förening, organisation eller annat samfund).

Till ansökan ska bifogas ett specificerat kostnadsförslag, det understödsbelopp som ansöks och det planerade projektets sammanlagda kostnader. Även finansiering som erhålls/ansöks från andra finansieringskällor ska nämnas. Sökanden är skyldig att redan i ansökningsskedet uppge offentliga understöd som erhållits för samma projekt.

De sökande som får tillbaka mervärdesskatten som återbäring ska ange kostnaderna i kostnadsförslaget utan mervärdesskatt. De sökande för vilka mervärdesskatten är en slutlig utgift ska ange kostnaderna inklusive mervärdesskatt. Momsandelarna godkänns i kostnadsförslaget endast i det fall att sökanden är den slutliga betalaren av moms. Mervärdesskatt för vilken sökanden får återbäring eller som ersätts på något annat sätt är inte stödberättigande.

Till ansökan ska bifogas uppgifter om projektets läge, t.ex. grundkarta (1:20 000) samt planutdrag. Därtill kan fotografier på objektet och dess placering i miljön lämnas in.

Som bilagor kan andra uppgifter som väsentligen anknyter till genomförandet av projektet lämnas in efter sökandens godkännande. Bilagor som krävs i denna ansökan och andra bilagor kan även lämnas in som en fil bifogad till ansökan.

Underskrifter. Ansökan ska undertecknas av en person som har rätt att teckna samfundets namn.