



Vejledning om tilsagn til Natura 2000- projekter om rydning af tilgroede arealer og om forberedelse til afgræsning

Januar 2014



**Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
NaturErhvervstyrelsen**

Kolofon

Tilsagnsvejledning

- Vejledning om tilsagn til projekter vedrørende rydning af tilgroede arealer og om forberedelse til afgræsning i særligt udpegede Natura 2000-områderne.

Denne vejledning er udarbejdet af NaturErhvervstyrelsen i januar 2014

Bidragyder(e): Center for Projekttilskud

Fotograf(er):colorbox.com

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

NaturErhvervstyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 3395 8000

Fax: 3395 8080

E-mail: projekttilskud@naturerhverv.dk

Websted: www.naturerhverv.dk

ISBN **978-87-7120-481-0**

Indholdsfortegnelse

1. Indledning	5
2. Tilskudsordningens indhold	5
Formål.....	5
3. Nyt siden sidst	5
Projektperiodens start og slutdato	5
Betalte udgifter.....	5
Rådigheden tipper	6
4. Administration af ordningen.....	6
Ansøgning	6
Ansøgningsfrist	6
Hvem kan søge tilskud	6
Tilsagnshaver er den der:.....	6
5. Tilskudsberettigede projekter	7
Hvad giver NaturErhvervstyrelsen tilskud til	7
Krav til beliggenhed	7
6. Øvrige betingelser gældende for tilsagn	9
Forberedelse til afgræsning	9
Rydning af tilgroede arealer	9
7. Tilskudsberettigede udgifter	10
Særligt om løn til personale	10
Særligt om andre udgifter.....	12
8. Ikke tilskudsberettigede udgifter	12
9. Effektivurdering.....	13
10. Opretholdelse i 5 år.....	13
11. Kombination med andre tilskudsordninger	14
12. Udgifternes rimelighed	14
13. Udbudsregler	15
14. Tilladelser fra offentlige myndigheder	16
15. Ansøgnings- og sagsbehandlings flow.....	17
Din ansøgning skal indeholde:.....	17
16. Igangsættelsestilladelse	18
17. Ansøgningen bliver vurderet	19

18. Prioriteringen af ansøgningerne	19
19. Klageadgang	21
20. Ændringer af projektet.....	21
Ændring af budget	22
Ændring af projektperiode	22
Overdragelse af projektet	22
Projektet opgives	23
21. Afslutning af projekt	23
22. Skiltning og synliggørelse	24
<i>Publikationer</i>	24
<i>Skiltning ved projektets afslutning</i>	24
<i>Skiltning mens projektet udføres</i>	25
23. Betingelser for udbetaling af tilskud	25
24. Nedsættelse af de tilskudsberettigede udgifter (3-% reglen)	26
25. Kontrol	26
26. Bortfald af tilskud	27
Bortfald og tilbagebetaling af tilskud	27
27. Straffebestemmelser	27
28. NaturErhvervstyrelsens brug af data.....	27
29. Offentliggørelse, bl.a. på internettet.....	27
30. Oplysningspligt	28
31. Force majeure.....	28
32. Lovgrundlag	28
33. Yderligere oplysninger.....	29
34. Vejledning til udfyldelse af ansøgningskema.....	30
Forberedelse til afgræsning	31
Rydning af tilgroede arealer	32
Generelt	33

Indledning

Denne vejledning skal du bruge, når du ønsker at søge om tilskud til Natura 2000-projekter om rydning af tilgroede arealer og om forberedelse til afgræsning. Her finder du oplysninger om tilskudsordningens formål, hvem der kan søge, hvad du kan søge til, hvordan man gør og om de forskellige betingelser, der findes for at få støtte.

Der findes desuden en vejledning til udbetaling af tilskud under ordningen, som skal bruges, når du vil anmode om at få udbetalt det tilskud, som du har fået tilsagn om. Det er en god idé også at læse udbetalingsvejledningen, når du søger om tilskud.

Alle vejledninger findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk.

Denne vejledning erstatter den tidligere vejledning fra februar 2013.

Tilskudsordningens indhold

Formål

Formålet med tilskudsordningen er at få ryddet værdifulde arealer, som er under tilgroning, ligesom det skal være muligt at forberede arealer til afgræsning, som på nuværende tidspunkt ikke kan afgræsses pga. manglende hegn eller drikkevandsforsyning.

Ansøgere af tilskud under denne støtteordning skal derfor allerede på ansøgningstidspunktet sandsynliggøre, at projektet vil bidrage til at sikre eller forbedre bevaringsstatus for naturtyper og arter på de særligt udpegede arealer inden for Natura 2000-områderne.

Nyt siden sidst

Projektperiodens start og slutdato

Der skal ikke anføres en startdato, ved ansøgning om tilsagn, da denne vil være datoen tilsagnet bliver givet. Startdatoen er tilsagnsdatoen, såfremt der ikke er bedt om en igangsætningstilladelse.

Projektperioden udløber jf. tilsagnet den 1. maj 2015. Projektet skal være afsluttet og fakturaer betalt, senest på den dato, hvis du vil have dine støtteberettigede projektomkostninger udbetalt.

Dette skyldes, at NaturErhvervstyrelsen ikke kan udbetale støtte til projekterne efter den 31. december 2015 og derfor skal anmodning om slutudbetaling være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 1. august 2015.

Ovenstående følger af art. 71, stk. 1 i EU-forordning nr. 1698/2005, der har forrang i forhold til de dansk fastsatte frister.

Betalte udgifter

Udgifter skal være afholdt og betalt i tilsagnsperioden.

Alle regninger, både fra konsulenter og entreprenører, skal være udspecificeret og det skal tydeligt fremgå at regningerne vedrører projektet.

Rådigheden tipper

Enkeltbetaling og andre arealtilskud, som fx Pleje af græs- og naturarealer, kan kun søges af den person, der har rådighed over arealet ved ansøgningsfristen.

En græsningsaftale betyder, at den, som aftalen er indgået med, har ret til at sætte dyr på græs eller tage slæt på arealet. Selv om ejer eller forpagter har en græsningsaftale med en anden person, er det stadig ejer eller forpagter, der kan søge om arealtilskud.

Så snart en græsningsaftale går ud over retten til at afgræsse arealet og fx indebærer forpligtelse til at vedligeholde arealet og dets installationer, fx hegn, el og vandforsyning, så vurderer NaturErhvervstyrelsen, at der er tale om en forpagtning. Det er derfor personen, som har græsningsretten (forpagtningen), der kan søge arealstøtten. Det gælder uanset, om der betales for græsningsaftalen eller ej.

Via linket nedenfor kan du se eksempler på situationer, hvor der kan opstå problemer med at søge Enkeltbetaling:

[Se eksempler på situationer, hvor der kan opstå problemer med at søge Enkeltbetaling](#)

Administration af ordningen

Ansøgning

Ansøgning indgives på et særligt ansøgningskema. Skemaerne kan hentes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside, www.naturerhverv.dk eller ved at kontakte NaturErhvervstyrelsen på tlf.: 33 95 80 00.

Ansøgning sendes til NaturErhvervstyrelsen, Center for Projekttilskud, Postboks 109, Pionér Allé 9, 6270 Tønder. Ansøgning kan også sendes via e-mail: projekttilskud@naturerhverv.dk eller fax: 74 72 19 80.

Ansøgningsfrist

Ansøgningsrunder bliver offentliggjort på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside, www.naturerhverv.dk.

Hvem kan søge tilskud

Alle med et CVR-nr. eller CPR-nr. kan søge.

Såfremt et projekt består af flere lodsejere, kan der oprettes en forening/organisation, der forestår projektet. Foreningens/organisationens forhold til medlemmerne er et privatretsligt forhold mellem disse. Foreninger/organisationer skal være oprettet med et CVR-nr. før der kan gives tilsagn.

Tilsagnshaver er den der:

- ansøger om tilskud
- modtager tilsagnet
- afholder projektudgifterne

- modtager fakturaer fra leverandører
- betaler udgifterne og modtager tilskuddet

Tilskudsberettigede projekter

Hvad giver NaturErhvervstyrelsen tilskud til

Natura 2000-projektordningen vedrører tilskud til ikke-produktionsfremmende investeringer i forbindelse med gennemførelsen af projekter i særligt udpegede Natura 2000-områder.

Tilskudsordningen indeholder følgende muligheder:

- Rydning af tilgroede arealer. Foranstaltningen omfatter rydning af træer og buske og fjernelse af ryddet plantemateriale.
- Forberedelse til afgræsning. Foranstaltningen omfatter en eller flere af aktiviteterne; etablering af hegn, drikkevandsforsyning, fangfolde og elforsyning, og skal mindst omfatte etablering af hegn eller drikkevandsforsyning.

Krav til beliggenhed

Rydning af tilgroede arealer

For hvert enkelt selvstændigt afgrænset område, der søges omfattet af rydning gælder følgende betingelser:

- 1) Mindst 50 pct. af området skal ved ansøgningsperiodens begyndelse være **særskilt udpegede Natura 2000-arealer til rydning**, altså ligge inden for de ca. 34.000 ha, der er udpeget som arealer med behov for rydning.
- 2) Området må på tidspunktet for ansøgning om tilsagn om tilskud ikke omfatte arealer, som er klithede, enebærhede, visse-indlandsklit, revling-indlandsklit, græs-indlandsklit, våd hede, tør hede, højmose, nedbrudt højmose, hængesæk eller avneknippemose. Arealer er samlet i temaet **Arealer i Natura 2000 uden tilskudsmulighed**.
- 3) Området må ikke omfatte arealer med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter, eller arealer, der anvendes til produktion af frugt, bær, planteskolekulturer, juletræer, pyntegrønt, energiafgrøder eller lignende.
- 4) Området må ved ansøgningsperiodens udløb ikke omfatte arealer, der indgår i et projekt, der vedrører rydning af tilgroede arealer, og for hvilket der er givet tilsagn om tilskud under Life+ EU's støtteordning for natur og miljø, og hvor projektet vedrører indsatsområdet **Life+ Nature**.
- 5) De arealer, der indgår i området, skal være tilgroet med træer eller buske ved ikrafttræden af lov om drift af landbrugsjorder den 1. september 2004, eller ved ansøgningsperiodens udløb have en hældning på mere end 20 pct. eller en beskaffenhed, som gør det umuligt at rydde med almindelige landbrugsmaskiner.

Arealudpegningerne kan ses på Danmarks Arealinformation www.arealinfo.dk eller via IMK i tast selv service.

50 pct. reglen i nr. 1 er indført for at gøre det muligt at tilpasse indsatsen til de naturlige skel i landskabet eller i markdriften, uanset udpegningen. Denne regel gælder også i

forhold til Natura 2000-grænsen, dvs. at hvis det er fagligt hensigtsmæssigt, kan en del af projektområdet ligge uden for den formelle Natura 2000-grænse.

Foranstaltningen kan ikke anvendes på arealer, for hvilke der i medfør af anden lovgivning ved ansøgningsperiodens begyndelse, til og med udløb af den periode hvor projektet skal være opretholdt, foreligger en forpligtigelse til at rydde træer og buske. Det gælder arealer med en MVJ aftale hvori der er krav om rydning og arealer der var lysåbne i 2004. Sådanne arealer skal, ifølge lov om drift af landbrugsjorder (driftsloven), fortsat holdes lysåbne, medmindre de er omfattet af undtagelsesbestemmelser. Læs mere om driftslovens rydningspligt på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside:

<http://1.naturerhverv.fvm.dk/rydningspligt.aspx?ID=13125>

Forberedelse til afgræsning

For hver enkelt selvstændigt afgrænset område, der søges forberedt til afgræsning gælder følgende betingelser:

1. Mindst 50 pct. af området skal være arealer, der den 1. februar i ansøgningsåret er særligt udpegede Natura 2000-arealer til pleje i medfør af NaturErhvervstyrelsens bekendtgørelse om tilskud til pleje af græs- og naturarealer. I 2013 er ca. 110.000 ha udpeget til **særligt Natura 2000-arealer til pleje**.
2. Området må på tidspunktet for ansøgning om tilsagn om tilskud ikke omfatte arealer, som er klithede, enebærklit, visse-indlandsklit, revling-indlandsklit, græs-indlandsklit, våd hede, tør hede, højmose, nedbrudt højmose, hængesæk eller avneknippemose. Arealerne er samlet i temaet **Arealer i Natura 2000 uden tilskudsmulighed**.
3. Området må ikke omfatte arealer med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter. De nævnte areal typer kan dog indgå i området, hvis NaturErhvervstyrelsen vurderer, at en frahegning af arealerne ikke er muligt på grund af arealernes beliggenhed eller udformning eller efter NaturErhvervstyrelsen vurdering vil medføre uforholdsmæssigt store udgifter. Arealer med skov kan endvidere indgå i området, hvis NaturErhvervstyrelsen vurderer, at ansøger har godtgjort, at arealerne er nødvendige som læ for græssende husdyr, og arealerne samlet udgør under 0,5 ha.
4. Området må ved ansøgningsperiodens udløb ikke omfatte arealer, der indgår i et projekt, der vedrører en eller flere af de aktiviteter vedrørende forberedelse til afgræsning, som denne vejledning beskriver, og for hvilket der er givet tilsagn om tilskud under Life+ EU's støtteordning for natur og miljø, og hvor projektet vedrører indsatsområdet **Life+ Nature**.

Arealudpegningerne kan ses på Danmarks Arealinformation www.arealinfo.dk eller via IMK i tast selv service.

Aktiviteterne etablering af drikkevandsforsyning, fangfolde og elforsyning kan kun anvendes på arealer, der er beliggende inden for de områder, der søges forberedt til afgræsning, eller som efter NaturErhvervstyrelsens vurdering er beliggende i tilknytning til disse områder.

Øvrige betingelser gældende for tilsagn

Indhentning af tilbud i forbindelse med ansøgning om tilskud

Der er krav om indsendelse af to bindende tilbud. Kravet er uafhængigt af andre gældende tilbudsregler. Tilbuddene indsendes til NaturErhvervstyrelsen sammen med ansøgningen.

Forberedelse til afgræsning

De arealer, der er omfattet af et tilsagn skal ligge som græs- eller naturarealer i den periode projektet skal opretholdes, medmindre der er tale om arealer med skov, som NaturErhvervstyrelsen har vurderet kan indgå i de områder, der forberedes til afgræsning.

Udgifter i forbindelse med etablering af hegn, som ikke vedrører selve anskaffelsen og opsætning af hegn, for eksempel fjernelse af eksisterende hegn, er ikke tilskudsberettigede. Tilskudsordningen er afgrænset til nye investeringer.

Såfremt projektet omfatter mobile/flytbare elementer må disse kun anvendes på arealer omfattet af projektet. De mobile/flytbare elementer skal i projektets opretholdelsesperiode være at finde på arealer omfattet af projektet. I perioder, hvor elementet ikke anvendes på projektarealerne, kan elementet opbevares i eller i tilknytning til tilsagnshavers eller en af de øvrige projektdeltagers maskinhus eller lignende.

Rydning af tilgroede arealer

For projekter med tilsagn til rydning af tilgroede arealer gælder at rydningen, skal **gennemføres i perioden fra den 15. juli til og med den 31. marts**, for ikke at skade ynglende fugle eller blomstrende planter.

Arealer hvorpå der er gennemført et projekt med rydning, bliver efter rydningen omfattet af rydningspligten. Tilsagnshaver bliver altså forpligtet til at holde arealet lysåbent efter rydningen. Dette gælder dog ikke arealer, som grundet hældning eller tilstand er undtaget fra driftsloven.

Brug af maskiner til rydning

For at forebygge skader på jordbunden køres der kun med maskiner på komplet frossen eller hård, tør bund, og ikke på tuet, blød eller våd bund, som kan blive kørt i stykker og blive skadet.

Hvis relevant anvendes køreplader. På delarealer med gyvel undgås forstyrrelser af jordbunden, idet der ellers kan imødeses massiv selvsåning af gyvel kort efter, så man er dårligere stillet end før rydningen. Dvs. rydningen på de delarealer foretages ikke med maskiner, og der køres ikke på dem.

Fjernelse af materiale

Al ryddet materiale fjernes. Det kan fx ske ved afbrænding som i givet fald sker på delarealer, som hidtil har båret tæt krat, således at afbrændingen medvirker til at forhindre krattets genvækst fra rodskud mv.

Der afbrændes ikke på delarealer med lysåben vegetation, da denne i givet fald skades.

Vær opmærksom på

Rydning af fx havtorn, ene, gråris, skovfyr og eg kræver tilladelse fra kommunen jf. Naturbeskyttelseslovens § 19b.

Der må ikke ryddes ene i internationale naturbeskyttelsesområder uden kommunens tilladelse jf. naturbeskyttelseslovens § 19b.

Ifølge § 3 i naturbeskyttelsesloven må der ikke uden dispensation fra kommunen foretages ændring i tilstanden af en række naturtyper; eksempelvis søer, hvis areal er på over 100 m², heder, moser, strandenge, strandsumpe, ferske enge eller biologiske overdrev, hvis sådanne naturtyper enkeltvis, tilsammen eller i forbindelse med førstnævnte søer, er større end 2.500 m² i sammenhængende areal.

De ryddede arealer skal opretholdes som ryddede, således at de i det sidste halve år af opretholdelsesperioden fremstår uden genvækst fra rydningen eller med genvækst som maksimalt er 1 år gammelt. Opretholdelsesperioden strækker sig 3 år fra den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, dog mindst 5 år fra tilsagnsdatoen. Eventuelle udgifter til opretholdelse af det ryddede areal i forpligtelsesperioden er ikke tilskudsberettigede.

For yderligere information om rydning af arealer kan kommunen kontaktes. Hvis ikke tilsagnshaver har kontaktet kommunen inden ansøgning om rydning, kontakter NaturErhvervstyrelsen kommunen i forbindelse med, at ansøgningen behandles.

Tilskudsberettigede udgifter

Udgifterne skal være nødvendige for at gennemføre projektet og direkte relateret til projektaktiviteterne. Det er dit ansvar at redegøre for dette i ansøgningen. Du skal derfor udspecificere alle udgifter, når du søger om tilskud.

Oversigt over tilskudsberettigede udgifter

- Udgifter til materiel og anlægsarbejder vedrørende rydning af træer og buske og fjernelse af ryddet plantemateriale
- Udgifter til materiel og anlægsarbejder vedrørende etablering af hegn, drikkevandsforsyning, fangfolde og elforsyning som forberedelse til afgræsning
- Udgifter til løn til tilsagnshavers personale (se herunder)
- Andre udgifter, der er nødvendige for at gennemføre projektet (se herunder)

Særligt om løn til personale

Virksomhedens medarbejdere, medlemmer eller medarbejdere i foreninger og organisationer kan ansættes i projekter, og udgifterne hertil kan indgå som tilskudsberettigede projektudgifter.

Udgifter til løn til personale er kun tilskudsberettigede, hvis udgifterne ikke normalt finansieres af offentlige institutioner, offentlige virksomheder eller kommunale fællesskaber.

Du skal senest på udbetalingstidspunktet kunne fremvise ansættelseskontrakter for projektansatte, af kontrakten skal timeløn og ansættelsesperiode fremgå. Der kan kun udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Husk at angive arbejdsopgaver, timepris og antal timer.

Der skal ved anmodning om udbetaling foreligge dokumentation for det faktiske timetal (timeregnskab) og lønsedler.

Timelønnen udregnes som årsløn delt med ét årsværk/timeantal. Et årsværk er på 1648 timer. Det skal fremgå af ansøgningen, hvad den projektansattes arbejde består af, dvs. en redegørelse af behov.

NaturErhvervstyrelsen gør opmærksom på, at virksomhedsejere og private ansøgere ikke kan ansætte sig selv i en projektansættelse og ikke kan få tilskud til egen løn og eget arbejde.

Der kan ikke opnås tilskud til aflønning af tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer, herunder formænd, i et projekt.

Hvis der søges løn til tilsagnshavers personale eller til konsulenter, skal timesatsen og antallet af timer være udspecificeres i ansøgningen. Såfremt der sker ændringer i forhold til de, i tilsagnet, godkendte timesatser og timetal skal ændringen godkendes af NaturErhvervstyrelsen inden ændringen gennemføres.

Specielt for kommuner

Kommunens egne medarbejdere kan ansættes i et projekt, og udgifterne hertil kan indgå som tilskudsberettigede projektudgifter. Der kan kun ydes tilskud til løn til kommunens egne medarbejdere, dvs. til ansatte som kommunen aflønner direkte.

Tilsagnshaver defineres ud fra CVR-nr. Det betyder, at medarbejdere, der er ansat i andre afdelinger i kommunen, betragtes som tilsagnshavers egne ansatte.

Kommunen skal indsende ansættelseskontrakter for projektansættelser med angivelse af timeløn, ansættelsesperiode og arbejdsopgaver. Der kan **kun** udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte med angivelse af arbejdsopgaver, timepris og antal timer, og der skal foreligge dokumentation for det faktiske timetal (timeregnskab), og lønsedler.

Det skal fremgå af ansøgningen, hvad den projektansattes arbejde består af, dvs. en behov redegørelse.

Timelønnen udregnes som årsløn delt med ét årsværk/timeantal. Et årsværk er på 1648 timer.

I beregningen må årslønnen indeholde: Ferieberettiget løn, arbejdsgivers betalte pensionsudgift, arbejdsgivers betalte ATP-udgift, arbejdsgivers betalte udgifter til andre lønrelaterede omkostninger til medarbejderen samt feriepenge optjent under ansættelsen på projektet.

I beregningen må årslønnen ikke indeholde: Gratialer, provisioner eller andre ikke-overenskomstmæssige ydelser. Heller ikke udgifter til husleje eller kontorhold må indgå, da sådanne omkostninger ikke er støtteberettigede.

Vær opmærksom på, at der ikke ydes tilskud til gennemsnits løn.

Timesatsen og antallet af timer skal udspecificeres i ansøgningen. Såfremt der sker ændringer i forhold til de godkendte timesatser og timetal skal ændringen godkendes af

NaturErhvervstyrelsen inden ændringen gennemføres se afsnit 16 om Ændringer af projekter.

For så vidt angår transportudgifter til personale gælder følgende:

- Kørsel i bil støttes med statens laveste takst. Der ydes ikke tilskud til brændstof
- Transport i tog og fly støttes til økonomiklasse.

Transporten skal være nødvendig for projektets gennemførelse og skal dokumenteres i forbindelse med udbetaling.

Særligt om andre udgifter

NaturErhvervstyrelsen kan godkende andre udgifter, hvis NaturErhvervstyrelsen vurderer at udgifterne er af væsentlig betydning for projektets gennemførelse.

Ikke tilskudsberettigede udgifter

For begge projekttyper gælder det, at følgende udgifter ikke er tilskudsberettigede (listen er ikke udtømmende):

- Tilsagnshavers eget arbejde, herunder arbejde udført af formænd og tegningsberettigede bestyrelsesmedlemmer i foreninger og organisationer
- Almindelige driftsudgifter (fx husleje, forsikringer, energiforbrug, kontorholdsudgifter, abonnementer, mv.)
- Udgifter knyttet til varetagelse af sædvanlige myndighedsopgaver
- Udgifter, der er et krav i henhold til anden lovgivning (fx byggetilladelser)
- Udgifter, der vedrører aktiviteter som tilsagnshaver eller en ejer eller forpagter af projektarealer er forpligtet til at gennemføre i medfør af anden lovgivning. Bortset fra udgifter vedrørende rydning af træer og buske, hvor pligten til at gennemføre rydningen først indtræder efter udløb af den 5-årige periode, hvori projektet skal opretholdes
- Udgifter, der vedrører andre aktiviteter, som tilsagnshaver er forpligtiget til at gennemføre i medfør af anden lovgivning (fx udgifter, hvortil der gives andre EU-tilskud, ydes offentlig støtte, ydes støtte i medfør af anden lovgivning, mv.)
- Udgifter afholdt udenfor projektperioden
 - Udgifter, der er afholdt før den dato du modtager tilsagnet, eller før den dato NaturErhvervstyrelsen har givet igangsættelsestilladelse
 - Udgifter, der er faktureret og/eller betalt efter at projektperioden er slut.
- Bogholderi, debitoropfølgning, fakturering, udarbejdelse af skatte- og driftsregnskab.
- Finansierings-, revisions-, advokat- og pengeinstitutomkostninger (fx renter af gæld) - medmindre disse skyldes krav fra NaturErhvervstyrelsen
- Regnskabs- og revisorvirksomhed, herunder forberedelse og fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendig for varetagelsen af disse opgaver
- Moms, med mindre denne endeligt bæres af tilsagnshaveren
- Udgifter i form af naturalydelse (Indirekte udgifter)
- Udgifter til aktiviteter på arealer med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter
- Udgifter i forbindelse med etablering af hegn, som ikke vedrører selve anskaffelsen og opsætning af hegn, herunder udgifter til fjernelse af eksisterende hegn
- Udgifter, der ikke er specificerede i budgettet

Følgende investeringer er ikke tilskudsberettigede (listen er ikke udtømmende):

- Køb på afbetaling med ejendomsforbehold af udstyr og materiel
- Simple genanskaffelses investeringer
- Udgifter til køb af brugte maskiner og brugt udstyr
- Udgifter til køb af køretøjer til ekstern transport
- Udgifter til leasing eller leje af udstyr og materiel
- Udgifter til markedsføring
- Udgifter til egen løn
- Naturalydelser
- Udgifter til reparation af hegn og udstyr
- Udgifter til forskning og teknologisk udvikling
- Udgifter til køb af dyr
- Udgifter til køb og opsætning af klaplåger og stenter
- Udgifter til afrapportering
- Udgifter til rydning af genvækst fra træer og buske
- Udgifter til vedligeholdelse af tilsagnsareal, så arealet fremstår som egnet til afgræsning

Effektvurdering

Såvel projektansøgere som NaturErhvervstyrelsen og EU har interesse i, at de projekter, der støttes, er succesfulde. NaturErhvervstyrelsen skal derfor vurdere effekterne, inden NaturErhvervstyrelsen giver tilsagn om tilskud og efterfølgende opgøre projekternes effekt.

Effektvurderingen tager udgangspunkt i de aktuelle udfordringer og behov, som du og alle, der deltager i projektet, beskriver på ansøgningstidspunktet, og skal klarlægge, i hvilken grad du har kunnet bruge Natura 2000-ordningen til at opnå det ønskede resultat. Det er derfor vigtigt, at du på ansøgningstidspunktet detaljeret beskriver, hvad projektet drejer sig om, og hvilket resultat, du forventer at opnå med projektet.

Du skal i selve projektbeskrivelsen beskrive sammenhængen mellem de konkrete udfordringer og behov, der ligger til grund for de valgte aktiviteter i projektet.

I forbindelse med slutudbetaling skal du oplyse både de forventede effekter på ansøgningstidspunktet (se ansøgningsskemaet) og de effekter, der reelt er skabt ved afslutning af projektet.

Hvis den reelle effekt er mindre end den forventede effekt, betyder det ikke, at der skal tilbagebetales støttemidler. Formålet med effektmålingen er rettet mod den fremtidige administration og udvikling af ordningerne.

Opretholdelse i 5 år

For at et projekt kan opnå tilsagn om tilskud, skal det vurderes at have en effekt, og det skal derfor sandsynliggøres, både at projektet kan gennemføres, og at det er bæredygtigt i fremtiden.

Det er et krav, at investeringerne/projektet opretholdes i mindst 3 år fra den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, dog mindst 5 år fra tilsagnsdatoen.

Du skal i ansøgningen sandsynliggøre, at projektet kan gennemføres, og at projektet og dets formål kan opretholdes i mindst 5 år.

Praktiske konsekvenser af kravet om opretholdelse i 5 år

Alle investeringer, der indgår i et projekt, der har opnået tilsagn om tilskud, skal opretholdes i minimum 5 år (fx fangfold indkøbt i projektet). Hvis en investering (fx fangfold) går i stykker inden for projektperioden, skal den repareres på din regning. Er det ikke muligt at reparere den pågældende genstand, skal du erstatte den for egen regning.

Hvis noget går i stykker inden for 5 års perioden, men efter projektperioden, og der ikke længere er brug for genstanden, vil NaturErhvervstyrelsen normalt ikke forlange, at genstanden erstattes, men den skal stadig bevares.

Du skal opbevare faktura og dokumentation for betaling af den nyindkøbte genstand indtil den 5-årige periodes udløb.

Du skal endvidere opbevare faktura og dokumentation for betaling af den defekte genstand indtil den 5-årige periodes udløb.

Hvis du er i tvivl skal du kontakte NaturErhvervstyrelsen.

Kombination med andre tilskudsordninger

Tilskud til investeringer efter denne ordning er ikke til hinder for, at der fx søges om tilskud til driften af arealerne under en af de arealbaserede ordninger eksempelvis tilskud til pleje af græs- og naturarealer. Det er naturligvis en forudsætning, at betingelserne vedrørende den enkelte ordning kan opfyldes.

Til gengæld kan der ikke på samme areal søges til de samme aktiviteter, dvs. rydning og forberedelse til afgræsning, efter andre projektstøtteordninger. I den forbindelse skal særligt nævnes tilskudsordningen Natur- og miljøprojekter, hvor det er muligt at søge til disse aktiviteter over hele landet, det gælder også LIFE+ projekter, som administreres af Miljøministeriet.

Specielt for LIFE+ projekter

Du skal erklære, at du ikke har søgt tilskud til samme investeringer i LIFE projektet, da vi ikke kan kompensere for samme udgift.

Ved udbetaling skal du sandsynliggøre, at du ikke har fået tilskud og sende LIFE projektet ind, så vi ved hvad projektet omfatter og har fået støtte til.

Udgifternes rimelighed

Når NaturErhvervstyrelsen modtager en ansøgning om tilskud, skal NaturErhvervstyrelsen vurdere, om udgifterne til projektet er rimelige.

Du skal derfor i ansøgningen udspecificere alle udgiftsposter, dvs. angive hvilket udstyr der forventes indkøbt, hvilke typer installationer der forventes (herunder også leverandør, timeantal, timepris og materialer). For eksterne konsulentydelse og afprøvning og test skal leverandør, timeantal, timepris og aktiviteter/opgaver angives.

Dokumentation for rimelige priser skal indsendes sammen med ansøgningen. Du skal indsende 2 bindende tilbud.

Du skal på ansøgningstidspunktet angive, hvilket tilbud der vælges, da der gives tilsagn på baggrund heraf. Hvis du ikke vælger det billigste tilbud, skal det begrundes, og NaturErhvervstyrelsen vurderer, om årsagen er relevant.

Tilsagnshaver er ikke forpligtet til at anvende et af de to tilbud, der indsendes sammen med ansøgning om tilskud.

Hvis projektets samlede anlægsudgifter ikke overstiger 300.000 kr., er tilsagnshaver ikke forpligtet til at anvende et af de to tilbud, der indsendes sammen med ansøgning om tilskud, ligesom tilsagnshaver ikke er forpligtet til at anvende det billigste af de to tilbud. Tilsagnshaver kan afholde udgifter i forbindelse med projektet uden at skulle anvende tilbudslovens regler.

Hvis projektets samlede anlægsudgifter derimod overstiger 300.000 kr., er tilsagnshaver ikke forpligtet til at anvende et af de to tilbud, der indsendes sammen med ansøgning om tilskud, men tilsagnshaver skal overholde tilbudslovens regler og skal derfor indhente minimum to underhåndsbud ved afholdelse af udgifter til projektet.

Hvis det ikke på ansøgningstidspunktet er muligt at indhente tilbud, skal dette forklares og begrundes, og NaturErhvervstyrelsen kan fastsætte vilkår, om at tilbud skal indsendes på et senere tidspunkt, senest inden udbetaling af rate eller slutudbetaling.

Eksempelvis:

- hvis der er to tilbud på hegning af et areal; et på 32.500 kr. og et på 34.700 kr., og det billigste vælges, skal der i budgettet stå 32.500 kr.
- Hvis en budgetpost vedrører en vare, der er så speciel, at der kun er en udbyder, så vedlægges det indhentede tilbud sammen med en forklaring på, hvorfor der kun er et tilbud.
- Hvis det dyre tilbud vælges frem for det billige tilbud, så skal der vedlægges en forklaring på, hvorfor det dyre tilbud er valgt.

For at NaturErhvervstyrelsen kan identificere beløbene fra budgettet i de vedlagte tilbud, bedes du med tusch eller en cirkel markere, hvilke tal fra tilbuddene, du har valgt at overført til budgettet.

For alle udgifter gælder, at du på udbetalingstidspunktet skal kunne dokumentere udgiften ved faktura, kvittering eller lignende. For eksterne konsulenttydelser og for internt ansatte i projektet gælder det endvidere, at du skal kunne redegøre detaljeret for aktiviteter, timepris og timeantal, i form af enten konsulentkontrakter eller time- og aktivitetsopgørelser.

Det er NaturErhvervstyrelsen der afgør, om dokumentationen og eventuelle begrundelser er tilstrækkelige.

Udbudsregler

Udbud skal både sikre effektiv konkurrence, så alle virksomheder har lige adgang til offentlige støttede kontrakter, og sikre, at der indkøbes bedst og billigst.

Som tilsagnshaver efter denne ordning, kan du være omfattet af EU's udbudsregler eller reglerne i den danske tilbudslov (bekendtgørelse af lov nr. 1410 af 07/12/2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter).

Hvis dit projekt er omfattet af en kontrakt, der er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler, skal du oplyse om det allerede i ansøgningen.

Det er vigtigt, at du selv orienterer dig om reglerne. Du finder informationen på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside, www.kfst.dk.

Vær opmærksom på, at hvis du vil tilføje noget til et projekt eller udvide et projekt, som allerede har været i udbud, skal den nye del også i udbud.

Hvis de projektaktiviteter, NaturErhvervstyrelsen kan give tilskud til, indgår som en del af et større projekt, er det det samlede projekts kontraktsum, der afgør, om du er omfattet af udbudsreglerne, og om det er tilbudsloven eller EU's udbudsdirektiv, som gælder.

Senest når du anmoder om udbetaling, skal du kunne dokumentere, at du har opfyldt reglerne.

Du skal holde dokumenter, som dokumenterer, at reglerne er overholdt, tilgængelige i mindst 5 år fra datoen for slutudbetaling. Det betyder blandt andet, at du også skal gemme de tilbud, du ikke har accepteret.

NaturErhvervstyrelsen kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet. Hvis det senere viser sig, at du ikke har holdt dokumenterne tilgængelige, er det misligholdelse af en tilsagnsbetingelse, og tilsagnet kan bortfalde.

Du skal også være opmærksom på, at NaturErhvervstyrelsen kan nedsætte den samlede værdi af de tilskudsberettigede projektudgifter for et projekt, hvis NaturErhvervstyrelsen vurderer, at EU's udbudsregler eller reglerne i tilbudsloven ikke er overholdt. Det nedsatte tilskud vil blive fastsat ud fra en vurdering af art og grovhed af overtrædelsen, og ud fra en vurdering af det økonomiske tab for Den Europæiske Landdistriktsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL), der vurderes at være forbundet hermed.

Det fremgår bl.a. af udbudsreglerne, at ved investeringer, der kan karakteriseres som bygge- og anlægsarbejder med en anslået værdi over 300.000 kr., skal tilsagnshaver indhente to underhåndsbud (to tilbud) på investeringen. Ved bygge- og anlægsarbejder forstås også varekøb (udstyr), der forudsætter betydelige installationsomkostninger for at kunne fungere.

Endeligt skal du være opmærksom på, at principperne i EU-retten og dansk ret om lige behandling og gennemsigtighed gælder, også selv om udbudsreglerne helt konkret ikke gælder.

Tilladelser fra offentlige myndigheder

Tilskuddet kan ikke udbetales, før du har de nødvendige tilladelser til projektet fra offentlige myndigheder. Du skal derfor, når du anmoder om udbetaling, kunne dokumentere, at du har opnået de nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder. Det

kan være i form af kopi af de nødvendige dele af tilladelsen fx miljøgodkendesen, eller en erklæring fra kommunen om, at de nødvendige tilladelser er opnået.

Der kan ikke udbetales, før denne dokumentation foreligger.

Projekter der støttes efter denne ordning skal gennemføres i overensstemmelse med den generelle arealreguleringslovgivning og evt. tinglyste rettigheder. Det er ansøgers ansvar, at sådanne forhold overholdes. I ansøgningen skal der derfor redegøres for forholdet til anden lovgivning, og ansøger skal sandsynliggøre, at de nødvendige tilladelser, godkendelser og dispensationer kan opnås.

Det er ansøger, der indhenter alle nødvendige tilladelser. NaturErhvervstyrelsens tilsagn om tilskud er betinget af, at de nødvendige tilladelser indhentes, da tilsagnet ikke er en dispensation fra anden eller NaturErhvervstyrelsens lovgivning. Projektets anlægsarbejde må ikke påbegyndes, før alle tilladelser fra offentlige myndigheder foreligger.

Det er kommunen, der administrerer hovedparten af ovennævnte forhold. Der kan rettes henvendelse til kommunen for afklaring af tvivlsspørgsmål. Der kan endvidere indhentes oplysninger på internetadressen <http://arealinformation.miljoportal.dk/distribution/> om fredede fortidsminder, fredninger, fredningsforslag, beskyttede naturtyper, bygge- og beskyttelseslinjer, randzoner m.m. til brug ved udarbejdelse af ansøgningen.

Som et af ovenstående forhold skal fremhæves, at der i forbindelse med rydningsprojekter kan være behov for ansøgning om dispensation fra naturbeskyttelsesloven. Det anbefales at spørge kommunen, om rydningen kræver en sådan dispensation.

Ansøgnings- og sagsbehandlings flow

Din ansøgning skal indeholde:

Ansøgningskemaet udfyldes med de generelle oplysninger om dig som ansøger, samt en kort projektbeskrivelse med alle de oplysninger, der efterspørges i ansøgningskemaet, herunder en beskrivelse af den forventede effekt og en begrundelse for den valgte løsning. Der vedlægges bl.a. 2 bindende tilbud, kort over projektarealet og evt. billeder af projektarealet.

For udfyldelse af ansøgningskemaet og krav til bilag, se evt. vejledning til udfyldelse af ansøgningskema bagerst i denne vejledning.

Du skal sende ansøgning om tilskud på et særligt skema, der fås via NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk eller ved at kontakte NaturErhvervstyrelsen på tlf.: 33 95 80 00.

NaturErhvervstyrelsen anbefaler, at du sender din ansøgning pr. mail. Sender du din ansøgning med post, anbefales det at du sender den senest to dage før ansøgningsfristen. Det er en god ide at få udstedt en kvittering for indleveringen som dokumentation for, at ansøgningen er sendt rettidigt.

Hvis ansøgningen sendes på e-mail, vil det lette NaturErhvervstyrelsens sagsbehandling, hvis der i emnefeltet angives navn på ansøger samt projekttitel.

Hvis ansøgningen sendes som e-mail, bedes du sende filerne i enten Word, Excel eller PDF-format.

Ansøgninger modtaget efter ansøgningsfristen vil ikke blive behandlet eller videreført til næste ansøgningsrunde.

Oversigt over ansøgningens flow

1. Ansøgningen sendes til NaturErhvervstyrelsen.
2. NaturErhvervstyrelsen kvitterer for ansøgningen og kan i den forbindelse, hvis du beder om det, give en igangsætningstilladelse (kvitteringsbrev), så du kan starte projektet for egen regning og risiko.
3. Hvis NaturErhvervstyrelsen vurderer, at der mangler oplysninger, vil du blive bedt om at levere manglende data
4. NaturErhvervstyrelsen udsteder et tilsagn om tilskud eller et afslag. Størrelsen på tilsagnet og slutdato for projektet fremgår af tilsagnsbrevet.
5. Et afslag kan påklages til Fødevarerministeriets Klagecenter
6. Eventuelle ændringer af projektet efter tilsagn skal sendes og godkendes af os, for at kunne træde i kraft. Anmodninger om ændringer skal sendes senest 2 måneder før, den oprindelige projektperiode udløber.
7. Du kan få udbetalt tilskud i 2 rater, hvor den første rate skal udgøre mindst 20 pct. og højst 85pct. af tilsagnsbeløbet.
8. Alt arbejde skal være udført i projektperioden og alle regninger skal betales af tilsagnshaver i projektperioden.
9. Anmodning om slutudbetaling skal sendes til NaturErhvervstyrelsen, senest 3 måneder efter udløb af projektperioden.
10. Du skal opbevare kopi af ansøgningsmateriale og originale bilag såsom tilsagn, eventuelle ændringer, udbetalingsmateriale, udgiftsbilag vedrørende de tilskudsberettigede udgifter og alle tilbud, herunder også tilbud, der ikke blev benyttet. Materialet skal holdes tilgængeligt i mindst fem år, regnet fra datoen for afsluttende udbetaling af tilskud.
11. Det er et krav, at investeringerne/projektet opretholdes i mindst 3 år fra den dato, hvor projektet senest skal være afsluttet, dog mindst 5 år fra tilsagnsdatoen.
12. I forløbet kan der blive udført kontrol på stedet og/eller bilagskontrol af samtlige bilag.

Igangsættelsestilladelse

NaturErhvervstyrelsen kvitterer for at have modtaget din ansøgning, og i den forbindelse kan NaturErhvervstyrelsen give tilladelse til, at du på egen regning og risiko går i gang med projektet.

Hvis ansøgningen senere resulterer i et tilsagn, kan projektudgifter, du har afholdt fra datoen for igangsætningstilladelsen, indgå i tilskudsgrundlaget.

Hvis ansøgningen ikke resulterer i et tilsagn, må du selv betale alle projektudgifter.

En igangsættelsestilladelse er således ikke en garanti for, at du får tilskud til projektet. Datoen for igangsættelse kan tidligst være datoen for NaturErhvervstyrelsens kvitteringsbrev.

Ansøgningen bliver vurderet

Når NaturErhvervstyrelsen har behandlet din ansøgning, træffer NaturErhvervstyrelsen afgørelse om enten tilsagn, delvist tilsagn eller afslag.

NaturErhvervstyrelsen giver enten afslag eller delvist tilsagn på ansøgninger, hvis NaturErhvervstyrelsen vurderer,

- at effekten af projektet ikke bidrager tilstrækkeligt til at opfylde ordningens formål, eller
- at effekten af projektet ikke er tilstrækkeligt set i forhold til projektets samlede udgifter.
- at de anslåede udgifter ikke er rimelige
- udgifterne ikke er støtteberettigede
- ansøgningen ikke er tilstrækkeligt oplyst

I tilsagnsbrevet er oplyst et budget over godkendte tilskudsberettigede udgifter samt en oversigt over de generelle og eventuelle særlige betingelser for udbetaling af tilsagn og for opretholdelse af tilsagnet.

Prioriteringen af ansøgningerne

NaturErhvervstyrelsen prioriterer de ansøgte projekter med særskilt prioritering for hver af følgende kategorier:

- 1) Projekter, der omfatter rydning af tilgroede arealer, herunder projekter, der tillige omfatter forberedelse til afgræsning.
- 2) Projekter, der udelukkende omfatter forberedelse til afgræsning.

Såfremt der indkommer ansøgning om tilskud til tilsagnsberettigede projekter for et større beløb, end der er afsat midler til i det enkelte år, foretages der en prioritering af ansøgningerne.

Rydning af tilgroede arealer

Til brug for prioriteringen af rydningsprojekter har Naturstyrelsen foretaget en kortlægning af de særligt udpegede Natura 2000-arealer i artsklasser og i tilgroningsklasser. Opdelingen i artsklasser er lavet ud fra en vurdering af, hvor værdifulde arealerne er (antallet af arter). 1 er højeste artsklasse, 5 er laveste. Opdelingen i tilgroningsklasse er foretaget ud fra en vurdering af hvor tilgroede arealerne er. 1 er laveste tilgroningsgrad, 5 den højeste.

Ud fra en kombination af artsklasse og tilgroningsklasse er der foretaget en opdeling i 4 rydningsklasser. Rydningsklasse 1 er den højest prioriterede og rydningsklasse 4 er den lavest prioriterede. Opdelingen fremgår af tabellen nedenfor. Bemærk at tilgroningsklasse 1 ikke er med i arealudpegningen.

Hovedgruppe	Rydningssklasse	Artsklasse	Tilgroningsklasse	Bemærkning
1	1	1 - 2	2	Vigtig med hurtig indsats og billig at rydde
2	2		3 - 5	Vigtig med hurtig indsats, men dyrere at rydde
3	3	3 - 5	2	Hurtig indsats mindre afgørende og billig at rydde
4	4		3 - 5	Hurtig indsats mindre afgørende og dyrere at rydde

5				Tidligere modtaget tilskud til rydning efter landdistriktsloven
---	--	--	--	---

A. Hovedgrupper

Projekter der omfatter rydning af tilgroede arealer, herunder projekter, der tillige omfatter forberedelse til afgræsning, henføres til en af 5 hovedgrupper svarende til følgende hovedkriterier, der er angivet i prioriteret rækkefølge:

1. Projekter, hvor de arealer, der søges omfattet af foranstaltningen rydning af tilgroede arealer (de tilgroede arealer), er beliggende i rydningsklasse 1.
2. Projekter, hvor de tilgroede arealer er beliggende i rydningsklasse 2.
3. Projekter, hvor de tilgroede arealer er beliggende i rydningsklasse 3.
4. Projekter, hvor de tilgroede arealer er beliggende i rydningsklasse 4.
5. Projekter, hvor de tilgroede arealer helt eller delvis tidligere har været omfattet af et projekt, for hvilket der er givet tilsagn om tilskud til rydning af tilgroede arealer i medfør af landdistriktsloven. Dette gælder uanset om kriteriet for en af de øvrige hovedgrupper er opfyldt for projekterne.

Henføring af projekter til hovedgruppe 1-4

Til hovedgruppe 1-4 kan alene henføres projekter, hvor de tilgroede arealer ikke hverken helt eller delvis tidligere har været omfattet af et projekt, for hvilket der er givet tilsagn om tilskud til rydning af tilgroede arealer i medfør af landdistriktsloven.

Et projekt henføres til en hovedgruppe, hvis kriteriet for pågældende hovedgruppe er opfyldt for mindst 50 pct. af de tilgroede arealer. Hvis kriteriet er opfyldt for flere hovedgrupper, henføres projektet til den hovedgruppe, der har højst prioritet.

Eksempel:

Et projekt omfatter rydning af i alt 12 ha tilgroede arealer, hvor halvdelen er beliggende i rydningsklasse 1 og resten i rydningsklasse 3. Projektet henføres til hovedgruppe 1.

Et projekt henføres endvidere til en hovedgruppe, selv om mindst 50 pct. af de tilgroede arealer ikke i sin helhed opfylder kriteriet for pågældende hovedgruppe eller for foranstående hovedgrupper, når mindst 50 pct. af de tilgroede arealer samlet set opfylder kriteriet for pågældende og foranstående hovedgrupper.

Eksempel:

Et projekt omfatter rydning af i alt 15 ha tilgroede arealer. 5 ha er beliggende i rydningsklasse 1, 5 ha er beliggende i rydningsklasse 2 og 5 ha er beliggende i rydningsklasse 3. Projektet henføres til hovedgruppe 2.

B. Undergrupper til hovedgrupperne

1. Projekter, hvor mindst 50 pct. af de tilgroede arealer er privatejede. Ved privatejede arealer forstås i forbindelse med prioritering, at arealerne ikke er ejet af en offentlig institution, en offentlig virksomhed eller et kommunalt fællesskab.
2. Projekter, hvor over 50 pct. af de tilgroede arealer er ejet af en offentlig institution, en offentlig virksomhed eller et kommunalt fællesskab.

C. Prioritering inden for en undergruppe

Hvis der på grund af den bevillingsmæssige ramme for ansøgningsperioden skal gives afslag for en del af de projekter, der er henført til en undergruppe, prioriteres projekterne efter størrelsen af det samlede tilgroede areal, idet et større areal går

forud for et mindre areal.

Forberedelse til afgræsning

A. Hovedgrupper

Projekter, der udelukkende omfatter forberedelse til afgræsning (etablering af hegn, drikkevandforsyning, fangfolde og elforsyning), henføres til en af 5 hovedgrupper svarende til følgende hovedkriterier, der er angivet i prioriteret rækkefølge:

1. Projekter, hvor mindst 50 pct. af det samlede areal af de områder, der søges forberedt til afgræsning, er privatejet. Ved et privatejet areal forstås i forbindelse med prioritering, at arealet ikke er ejet af en offentlig institution, en offentlig virksomhed eller et kommunalt fællesskab.
2. Projekter, hvor over 50 pct. af det samlede areal af de områder, der søges forberedt til afgræsning, er ejet af en offentlig institution, en offentlig virksomhed eller et kommunalt fællesskab.

B. Prioritering inden for en hovedgruppe

Hvis der på grund af den bevillingsmæssige ramme for ansøgningsperioden skal gives afslag for en del af de projekter, der er henført til en hovedgruppe, prioriteres projekterne efter størrelsen af det samlede areal af de områder, der søges forberedt til afgræsning, idet et større areal går forud for et mindre areal.

Klageadgang

Du kan klage skriftligt over en afgørelse til Fødevarerministeriets Klagecenter senest 4 uger fra den dag, du modtog afgørelsen. Du skal sende klagen til:

projekttilskud@naturerhverv.dk

eller til

NaturErhvervstyrelsen
Pionér Allé 9
6270 Tønder

Klagen skal være modtaget i NaturErhvervstyrelsen inden fristens udløb. Modtages klagen for sent, vil den ikke blive behandlet, medmindre der foreligger særlige grunde, som kan undskylde fristoverskridelsen. NaturErhvervstyrelsen sender herefter din klage sammen med NaturErhvervstyrelsens kommentarer til Fødevarerministeriets Klagecenter, som træffer afgørelse i sagen.

Ændringer af projektet

Hvis du som tilsagnshaver ønsker at ændre væsentligt i projektet i løbet af projektperioden, skal du skriftligt ansøge herom inden ændringen sker. Ændringer af et projekt kan godkendes af NaturErhvervstyrelsen på betingelse af, at ændringen efter NaturErhvervstyrelsens vurdering er i overensstemmelse med projektets formål.

Ændringsanmodningen skal sendes til NaturErhvervstyrelsen senest 2 måneder før projektperioden udløber, med en kort begrundelse for ændringen og en beskrivelse af,

hvad det betyder for projektet. Indsendes en ændringsanmodning for sent, vil ændringen normalt ikke blive godkendt af NaturErhvervstyrelsen.

Skema til ændringer findes på www.naturerhverv.dk. Vær opmærksom på at der findes to skemaer, hvoraf det ene er til overdragelse af projektet (ændring af tilsagnshaver) og det andet er til alle andre ændringer, se nedenfor.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet.

Ændring af budget og projekt

Hvis formål eller indhold i projektet ændrer sig, skal du altid søge en projektændring. Hvis ændringen omfatter rettelser til tidligere fremsendte kort, skal der med anmodningen om ændring medsendes kort, som viser ændringen.

Hvis indhold og formål opretholdes og udgifterne på en budgetpost ændrer sig med mere end 10 pct., skal du også skriftligt søge NaturErhvervstyrelsen om tilladelse til at gennemføre en budgetændring.

Ansøgningen om ændring af budget skal indeholde følgende oplysninger:

- En begrundelse for ændringen
- Et nyt budget.

Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af projektet.

Ændring af projektperiode

Ansøgningen om projektførlængelse skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort redegørelse for hvorfor projektet er forsinket og ikke kan gennemføres inden for fristen fastsat i tilsagnsbrevet
- Dato for, hvornår projektet kan afsluttes
- Begrundet redegørelse for, hvordan projektet realistisk kan gennemføres inden for den ansøgte, nye periode.

NaturErhvervstyrelsen kan i særlige tilfælde give dispensation for, at projektet afsluttes senere end det sluttidspunkt for projektet, som er angivet i tilsagnsbrevet.

Når du ansøger om ændring, skal du derfor fastsætte en slutdato senest den 1. maj 2015, således at anmodning om slutudbetaling kan modtages i NaturErhvervstyrelsen senest den 1. august 2015. Du vil kunne læse mere om betingelser for tilsagn og udbetaling af tilskud i tilsagnet.

Ændringen følger af art. 71, stk. 1 i EU-forordning nr. 1698/2005, der har forrang i forhold til de dansk fastsatte frister.

Overdragelse af projektet

NaturErhvervstyrelsen kan efter ansøgning godkende, at tilsagnet overdrages til en anden. Det har den virkning, at den nye tilsagnshaver indtræder i de rettigheder og forpligtelser, der fremgår af tilsagnet. Det er en betingelse, at den nye tilsagnshaver selvstændigt ville kunne opnå tilsagn efter ordningen.

Overdragelse af dokumenter i forbindelse med ændring af tilsagnshaver

Det er den nye tilsagnshavers ansvar at have alt materiale, der er sagen vedkommende, liggende ved en evt. kontrol.

Du bør derfor som ny tilsagnshaver sætte dig grundigt ind i tilsagnet og de forpligtelser, der følger heraf. Du bør sørge for, at få tilsagnet samt den oprindelige ansøgning, da denne danner grundlag for tilsagnet. Du bør derudover få alle dokumenter, den tidligere tilsagnshaver har angående projektet, herunder blandt andet:

- dokumenter indsendt sammen med ansøgning om tilskud,
- kopi af korrespondance med NaturErhvervstyrelsen,
- dokumentation for at udbudsreglerne er overholdt, hvis dette er relevant og
- eventuelle anmodninger om, samt godkendelser af projektændringer.

Udbetaling af tilskud i forbindelse med ændring af tilsagnshaver

NaturErhvervstyrelsen kan kun udbetale tilskud til tilsagnshaver på baggrund af udgifter, som er dokumenteret ved fakturaer rettet til tilsagnshaver, og som er betalt af tilsagnshaver. I den forbindelse kan tilsagnshaver "A" der overdrager tilsagnet til tilsagnshaver "B", have afholdt, men ikke betalt udgifter inden tilsagnet overdrages.

I så fald har tilsagnshaver A følgende muligheder:

- A kan vælge at få krediteret regningen og få den udstedt til tilsagnshaver B, som betaler regningen.
- A kan betale og søge en rateudbetaling, inden A overdrager tilsagnet. Dette kræver dog, at regningen/regningerne udgør et beløb, der vil kunne udbetales efter reglerne om rateudbetaling.
- A kan betale og tage transport i det tilskud, som B efter projektets afslutning får udbetalt. I denne situation kan NaturErhvervstyrelsen godkende, at B får udbetalt tilskud til en udgift, som er udstedt til og betalt af A. Det er nødvendigt for udbetalingen, at B dokumenterer, at A har transport i udbetalingen.

Projektet opgives

Hvis du ikke gennemfører projektet, som det er beskrevet i den godkendte projektbeskrivelse/tilsagnet, skal du hurtigst muligt oplyse NaturErhvervstyrelsen om det.

NaturErhvervstyrelsen afgør, om tilsagnet skal bortfalde, og om det udbetalte tilskud skal tilbagebetales. Hvis projektet opgives efter at første rate er udbetalt, vil det udbetalte beløb blive krævet tilbagebetalt.

Når NaturErhvervstyrelsen opgør tilbagebetalingskravet, tillægger NaturErhvervstyrelsen renter i overensstemmelse med renteloven, dog mindst 50 kr.

Afslutning af projekt

Administrativ besigtigelse på stedet

Når investeringer er gennemført i overensstemmelse med de betingelser, som fremgår af tilsagnet, indsender du en slutudbetalingsanmodning og det vurderes af NaturErhvervstyrelsen, om projektet skal besigtiges administrativt på stedet.

Den administrative besigtigelse skal sikre, at investeringen er gennemført i overensstemmelse med de oplysninger, der ligger til grund for tilsagnet, hvilket vil sige, at investeringer, udgifter, udstyr og installation er i overensstemmelse med beskrivelserne i den godkendte projektbeskrivelse.

NaturErhvervstyrelsen kan foretage slutudbetaling uden administrativ besigtigelse på stedet.

Anmodning om udbetaling

Slutudbetalingsanmodning indeholder afsnittet projektrapport, som skal indeholde en redegørelse for de aktiviteter, der er gennemført ved projektet og for projektets effekt.

Du skal bl.a. redegøre for, om projektets faktiske resultater afviger i forhold til de oplysninger, som du angav i ansøgningskemaet.

Slutudbetalingsanmodningen kan være vedlagt et eller flere billeder, der dokumenterer arealernes fysiske fremtræden efter gennemførelsen af foranstaltningen.

Du finder skema til anmodning om slutudbetaling på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside: www.naturerhverv.dk eller ved at henvende dig til NaturErhvervstyrelsen.

Skiltning og synliggørelse

NaturErhvervstyrelsen fastsætter i tilsagnet nærmere betingelser om tilsagnshavers forpligtelse til at informere om den offentlige medfinansiering af projektet og til at offentliggøre oplysninger om projektet.

Publikationer

Det er en forudsætning for udbetaling af tilskud, at det tydeligt fremgår af støttede publikationer, som fx brochurer, foldere, nyhedsbreve og websider, at projektet har fået tilskud fra Det Europæiske Fællesskab og Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri. Som minimum skal navnetræk anvendes. Logoer kan også anvendes. Hvis Fødevareministeriets logo anvendes, skal EUs logo også anvendes.

Skiltning ved projektets afslutning

Du skal på selve investeringsprojektet med samlede projektomkostninger på mere end 375.000 kr. opsætte et oplysningsskilt med EU logoet. Oplysningsskiltet skal indeholde en beskrivelse af projektet og teksten: "Den Europæiske landbrugsfond for udvikling af landdistrikterne: Europa investerer i landdistrikterne". Disse oplysninger skal mindst fylde 25 % af skiltet. Der skal også være Fødevareministeriets logo, og en oplysning om, at Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget i finansieringen af projektet.

Se nærmere retningslinjer om synliggørelse af projekter på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside:

[http://www.landdistriktsprogram.dk/synliggoerelse af tilskud til projekter.aspx?ID=52140](http://www.landdistriktsprogram.dk/synliggoerelse%20af%20tilskud%20til%20projekter.aspx?ID=52140)

Skiltning mens projektet udføres

Du skal på investeringsprojekter med samlede projektomkostninger på mere end 3.750.000 kr. opsætte en oplysningstavle på stedet allerede i den periode, hvor arbejdet udføres. Oplysningstavlen skal indeholde en beskrivelse af projektet og teksten: "Den Europæiske landbrugsfond for udvikling af landdistrikterne: Europa investerer i landdistrikterne". Disse oplysninger skal mindst fylde 25 % af skiltet. Skiltet skal yderligere indeholde Fødevarerministeriets logo og en oplysning om, at Fødevarerministeriet og EU har deltaget i finansieringen af projektet.

Betingelser for udbetaling af tilskud

NaturErhvervstyrelsen udbetaler tilskud på grundlag af tilsagnshavers opgørelse over de betalte tilskudsberettigede projektudgifter. Tilsagnshaver skal således først betale regningerne og derefter kan NaturErhvervstyrelsen udbetale tilskuddet.

Her er en kort oversigt over de væsentlige elementer i forhold til udbetaling:

- Du er tilsagnshaver, så det er dig, der skal gennemføre projektet.
- Du skal gennemføre projektet inden for den projektperiode, som står i tilsagnet i overensstemmelse med den godkendte projektbeskrivelse og det godkendte budget.
- Alle udgifter skal afholdes og betales af dig inden for projektperioden, og de skal kunne dokumenteres.
- Alle fakturaer skal udstedes til dig, ikke fx bestyrelsesmedlemmer, samarbejdspartnere, konsulenter, kommunen eller andre.
- Du skal sørge for at indhente alle nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder inden projektet gennemføres. Ved anmodning om udbetaling skal du erklære, at alle relevante miljø- og lovkrav er opfyldt.
- Hvis dit projekt er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler, skal du kunne dokumentere, at du har opfyldt reglerne, når du anmoder om udbetaling.
- Du skal gemme udbudsmaterialet, herunder de tilbud, du ikke har valgt at bruge. NaturErhvervstyrelsen kan på ethvert tidspunkt forlange at se materialet. Al dokumentation, herunder også de ikke accepterede tilbud, skal være tilgængelige i mindst 5 år fra datoen for afsluttende udbetaling.
- Oplysninger om udbudsreglerne kan findes hos Konkurrence og Forbrugerstyrelsen på følgende hjemmeside: <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Regler-og-vejledninger-mm/Spoergsmaal-og-svar/Udbud>
- Udgifter til eksterne leverandører skal være baseret på indhentede tilbud eller åbne tilbud.
- Udgifter, der ikke er godkendt i tilsagnet, bliver fratrukket inden udbetaling. Hvis du medtager udgifter, der ikke er tilskudsberettigede, og det anmodede beløb overstiger det beløb, du er berettiget til, med 3 % eller mere, risikerer du yderligere en sanktion. Sanktionen udgør forskellen mellem det beløb, du anmoder om, og det beløb, du er berettiget til. Dette kaldes 3 % - reglen.

Når du anmoder om udbetaling af tilskud, skal du benytte et særligt skema, som fås via www.naturerhverv.dk eller ved henvendelse til NaturErhvervstyrelsen.

Udbetalingsanmodningen kan være en rateudbetaling eller en slutudbetaling.

Tilskuddet overføres til tilsagnshavers NemKonto.

Indberetning af tilskud til SKAT

Tilskuddet er skattepligtig indkomst og indberettes af NaturErhvervstyrelsen til skattemyndighederne. Med henblik på afklaring af skattemæssige konsekvenser anbefales det, at tilsagnshaver selv tager kontakt til SKAT.

Nedsættelse af de tilskudsberettigede udgifter (3-% reglen)

Hvis du medtager udgifter, der ikke er tilskudsberettigede, risikerer du en sanktion efter 3 % reglen.

NaturErhvervstyrelsen fratrækker ved beregning af tilskuddet udgifter i udbetalingsanmodningen, der ikke er tilskudsberettigede. Det kan være udgifter, der samlet udgør et større beløb end tilsagnsbeløbet og ikke er tilskudsberettigede (fx moms, konkret investering eller opgaver, der ikke er indeholdt i den godkendte projektbeskrivelse).

Udgifter, der ikke er godkendt i tilsagnet, bliver fratrukket inden udbetaling. Hvis du medtager udgifter, der ikke er tilskudsberettigede, og det anmodede beløb overstiger det beløb, du er berettiget til, med 3 % eller mere, risikerer du yderligere en sanktion. Sanktionen udgør forskellen mellem det beløb, du anmoder om, og det beløb, du er berettiget til.

3 % - reglen følger af Kommissionens forordning (EU) Nr. 65/2011 af 27. marts 2011, artikel 30, stk. 1.

Eksempel på 3 % - reglen

Du anmoder om en udbetaling på 1100 kr., men NaturErhvervstyrelsen godkender kun de 1000 kr. som tilskudsberettiget. I dette tilfælde er differencen på 100 kr. mellem de to beløb mere end 3 % af det tilskudsberettigede beløb. NaturErhvervstyrelsen skal derfor reducere din udbetaling med forskellen, dvs. at du kun kan få udbetalt 900 kr.

Kontrol

NaturErhvervstyrelsen foretager fysisk- og administrativ kontrol i forbindelse med administrationen af ordningen. Kontrolbesøg på stedet som led i den administrative kontrol foretages af NaturErhvervstyrelsen, som også foretager den fysiske kontrol og den efterfølgende regnskabskontrol.

NaturErhvervstyrelsen kan til brug for kontrollen indhente oplysninger fra andre myndigheder i fornødent omfang i overensstemmelse med landdistriktslovens § 12.

Med henblik på at gennemføre kontrollen har NaturErhvervstyrelsen eller andre personer med bemyndigelse dertil, mod behørig legitimation og uden retskendelse adgang til lokaliteter, der ejes eller drives af tilsagnshaver. Dette gælder også adgang til

regnskaber, forretningsbøger, udbudsmateriale m.v., herunder også materiale, der opbevares i elektronisk form, og anden relevant dokumentation.

Du skal yde den fornødne vejledning og hjælp ved kontrollens gennemførelse. Du skal sikre, at kontrolmyndigheden har adgang til at besigtige investeringen i forbindelse med kontrol.

Bortfald af tilskud

Bortfald og tilbagebetaling af tilskud

Tilskud bortfalder helt eller delvist i følgende tilfælde:

- betingelserne for tilskud ikke er opfyldt, herunder hvis investeringen ikke er opretholdt i en periode på mindst tre år fra den dato, hvor anlægsarbejdet senest skal være afsluttet, dog mindst fem år fra tilsagnsdatoen,
- du har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse,
- aktiviteten ikke gennemføres i overensstemmelse med den godkendte ansøgning, tilsagn eller senere godkendte ændringer,
- du undlader at yde den fornødne vejledning og hjælp ved gennemførelse af kontrol, eller undlader at udlevere regnskaber, forretningsbøger m.v., som er nødvendige for at gennemføre kontrollen, eller
- du ikke overholder din underretningspligt i forhold til, at betingelserne for tilskud opfyldes i hele perioden.

NaturErhvervstyrelsen kan træffe afgørelse om bortfald af tilsagn og om tilbagebetaling af tilskud. Ved opgørelse af et tilbagebetalingskrav tillægges der renter.

I tilfælde af tilbagebetaling vil der blive pålagt renter, som beregnes fra tidspunktet for meddelelse af tilbagebetalingskravet med den rentesats, der er fastsat i renteloven.

I tilfælde af grove misligholdelser kan straf komme på tale.

Straffebestemmelser

Hvis reglerne i bekendtgørelsen ikke overholdes, kan du efter landdistriktslovens § 14 straffes med bøde. Der kan pålægges selskaber mv. (juridiske personer) straffeansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

NaturErhvervstyrelsens brug af data

Oplysninger om projektet vil blive brugt af NaturErhvervstyrelsen til sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol.

Offentliggørelse, bl.a. på internettet

NaturErhvervstyrelsen er dataansvarlig og oplysninger om projektet vil blive brugt til bl.a. sagsbehandling, administration, tilskudsudbetaling og kontrol. Derfor skal du være opmærksom på følgende:

- Oplysningerne kan behandles af danske og europæiske revisions- og undersøgelsesorganer for at værne om EU's finansielle interesser. Endvidere kan de blive brugt til statistisk, forskning, planlægning og evaluering.
- Oplysninger om navn, evt. firmanavn, adresse, projekttitel samt størrelse af det modtagne tilsagnsbeløb og det udbetalte tilskudsbeløb vil blive offentliggjort på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside.
- Det er muligt for alle at anmode om aktindsigt i sager, der behandles af den offentlige forvaltning efter offentlighedsloven, og der er kun få oplysninger/dokumenter, som er undtaget fra pligten til udlevering efter offentlighedsloven.

Efter Persondataloven har du mulighed for:

- At bede om indsigt i, hvilke oplysninger der behandles i forbindelse med projektet, jf. Persondatalovens § 31
- At kræve at få rettet, slettet eller blokeret oplysninger, der er urigtige eller vildledende, eller på anden måde er behandlet i strid med lovgivningen, jf. Persondatalovens § 37

Oplysningspligt

Hvis NaturErhvervstyrelsen forlanger det, skal du i hele projektperioden afgive erklæring om, hvorvidt betingelserne for tilsagnet fortsat opfyldes. Du har også pligt til at give NaturErhvervstyrelsen skriftlig meddelelse om forhold, der kan medføre bortfald eller tilbagebetaling af tilskuddet.

Force majeure

NaturErhvervstyrelsen anerkender i henhold til bekendtgørelsen en række begivenheder som force majeure. Fx anerkendes uforudset ekspropriation og alvorlig naturkatastrofe.

Det er en betingelse for, at NaturErhvervstyrelsen i konkrete tilfælde kan anerkende force majeure, at de indtrufne begivenheder forhindrer opfyldelse af de forpligtelser, i forhold til hvilke, der påberåbes force majeure.

Desuden er det en betingelse, at det ikke var muligt for dig at sikre sig på rimelig vis mod de begivenheder, der indtraf. Hvis du ønsker at påberåbe dig force majeure, skal dette meddeles NaturErhvervstyrelsen skriftligt senest 10 arbejdsdage efter det tidspunkt, hvor du eller dennes dødsbo er i stand til at gøre det.

Meddelelsen skal være vedlagt fyldestgørende dokumentationsmateriale.

Lovgrundlag

De gældende regler for Natura 2000-projekter om rydning af tilgroede arealer og om forberedelse til afgræsning fremgår af:

- Lov nr. 316 af 31. marts 2007 om udvikling af landdistrikterne (Landdistriktsloven)

- Bekendtgørelse nr. 177 af 28. februar 2012 om tilskud til Natura 2000-projekter om rydning af tilgroede arealer og om forberedelse til afgræsning
- Rådets forordning nr. 1698/2005 af 20. september 2005 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra den Europæiske Landbrugsfond for udvikling af landdistrikterne (ELFUL)
- Kommissionens forordning (EF) nr. 1974/2006 af 15. december 2006 om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 1698/2005 om støtte til udvikling af landdistrikterne fra Den Europæiske Landbrugsfond for Udvikling af Landdistrikterne (ELFUL)
- Kommissionens forordning nr. 65/2011 af 27. januar 2011 om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning nr. 1698/2005 for så vidt angår kontrol og krydsoverensstemmelse i forbindelse med støtteforanstaltninger til udvikling af landdistrikterne

Yderligere oplysninger

Denne vejledning, ansøgningskemaet, udbetalingsanmodning m.m. findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside: www.naturerhverv.dk

Yderligere oplysninger kan også fås ved henvendelse til:

NaturErhvervstyrelsen

Center for Projekttilskud

Pionér Allé 9

6270 Tønder

Tlf. 33 95 80 00

E-post: projektilskud@naturerhverv.dk

Vejledning til udfyldelse af ansøgningskema

Ansøgning indgives på et særligt ansøgningskema. Ansøgningskema kan hentes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk eller ved at kontakte NaturErhvervstyrelsen på tlf. 33 95 80 00.

Ansøgningskemaet indeholder punkterne A-J. Følgende forklarer, hvordan de enkelte punkter i ansøgningskemaet udfyldes.

A. Oplysninger om ansøger

Navn, adresse, CVR-nr./CPR-nr., telefonnummer, samt evt. e-mail anføres. Såfremt ansøger ønsker det, kan NaturErhvervstyrelsen sende korrespondance og tilsagnet pr. e-mail. Oplys ved afkrydsning hvorvidt korrespondance fremadrettet ønskes sendt per e-mail. Foreninger og organisationer skal være repræsenteret ved et CVR-nr. Foreninger og organisationer kan fx ikke være repræsenteret ved formandens eller kassererens CPR-nr.

Angiv et kort og præcist navn på projektet. NaturErhvervstyrelsen gør opmærksom på, at projektnavnet kan blive offentliggjort. Oplys hvilken kommune projektet ligger i og oplys et markbloksnummer indenfor projektområdet.

B. Oplysninger om projekttype

Angiv ved afkrydsning hvilken projekttype, der søges om tilskud til. Der kan søges om tilskud til begge projekttyper på samme areal. Såfremt begge projekttyper afkrydses, vil hele ansøgningen blive prioriteret som et rydningsprojekt. Hvis den del af projektet der omfatter forberedelse til afgræsning derimod ønskes prioriteret på linje med andre ansøgninger om forberedelse til afgræsning, skal der indsendes to ansøgningskemaer, der vedrører henholdsvis "rydning af tilgroede arealer" og "forberedelse til afgræsning".

C. Oplysninger om projektets størrelse, beliggenhed og ejerforhold

Oplys projektområdets størrelse i hektar. Hvis der søges om tilskud til rydning oplyses det, hvor stor en del af projektområdet, der er beliggende indenfor de særligt udpegede Natura 2000-arealer til rydning. Hvis der søges om tilskud til forberedelse til afgræsning oplyses det, hvor stor en del af projektområdet, der er beliggende indenfor de særligt udpegede Natura 2000-arealer til hegning. Det skal samtidig oplyses, om projektarealet er privat eller offentligt ejet.

D. Oplysninger om skov

Oplys om projektet eller dele af projektet er beliggende i skov. Såfremt det er, beskriv da nærmere.

E. Redegør for nødvendige tilladelser fra offentlige myndigheder

Der skal i ansøgningen redegøres for forholdet til anden lovgivning, og det skal sandsynliggøres, at de nødvendige tilladelser, godkendelser og dispensationer kan opnås.

F. EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler

Oplys om projektet er omfattet af en kontrakt som er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler. Samme regler gælder hvis det ansøgte projekt indgår i et større projekt, som er omfattet af EU's udbudsregler eller tilbudslovens regler. Beskriv efterfølgende hvordan reglerne vil blive overholdt eller hvorfor projektet ikke er omfattet af reglerne.

Forberedelse til afgræsning

G.1. Forberedelse til afgræsning – Faktuelle oplysninger

Angiv hvilke konkrete investeringer projektet omhandler.

G.2. Forberedelse til afgræsning – Projektbeskrivelse

Beskriv formålet med projektet og gerne hvad projektet indeholder, herunder hvilken effekt projektet må forventes at have på naturtyper og arter i projektområdet. Beskriv hvordan projektet gennemføres og begrund den valgte løsning set i forhold til andre mulige løsninger. Begrund hvordan/hvorfor projektet forventes at kunne opretholdes i mindst 5 år.

G.3. Forberedelse til afgræsning – Opgørelse af tilskudsgrundlag

Projektets udgifter fordeles på de angivne budgetposter. Bemærk, at der skal laves et specificeret budget for hver budgetpost, se G.4. og G.5. Ud fra ansøgers oplysninger om projektudgifter skal NaturErhvervstyrelsen kunne afgøre, om de enkelte udgifter er rimelige og tilskudsberettigede.

Moms er generelt ikke tilskudsberettiget, men kan medtages som en tilskudsberettiget udgift, hvis den endeligt bæres af tilsagnshaver.

G.4. Specifikation af udgifter til investeringer i materialer og til anlægsarbejde og andet

Angiv hvilke investeringer og andet der ønskes inddraget i projektet, herunder hvilket udstyr der forventes indkøbt eller hvilke installeringer der forventes installeret. Angiv antal (fx 1 fangfold eller 2 soldrevne drikkevandsforsyninger), styk pris og samlet pris. Udspecificering skal være en detaljeret beskrivelse af alle investeringer og udspecificere samtlige udgifter på budgetposten.

Hvis ikke alle udgifterne kan være i skemaet, skal du vedlægge en specificering af udgifterne som bilag.

G.5. Specifikation af løn til tilsagnshavers personale

Angiv hvilke opgaver, tilsagnshavers personale skal udføres, hvor mange timer det drejer sig om, timeløn og samlet pris for opgaven.

Udspecificering skal være en detaljeret beskrivelse og udspecificere samtlige udgifter på budgetposten.

Husk, at du på udbetalingstidspunktet skal angive timeløn og ansættelsesperiode for dit personale. Der kan nemlig **kun** udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Der skal også foreligge dokumentation for det faktiske timetal (timeregnskab) og lønsedler samt dokumentation for udbetaling af lønnen.

Hvis ikke alle udgifterne kan være i skemaet, skal du vedlægge en specificering af udgifterne som bilag.

G.6. Redegør for eksisterende hegnsudformning og tilstand – medsend evt. foto af hegn og kort over den eksisterende hegnslinje

For projekter, der omfatter aktiviteten etablering af hegn, hvor der i forvejen er et gammelt hegn, skal der foreligge en redegørelse for udformningen og den fysiske tilstand af de nævnte hegn.

Rydning af tilgroede arealer

H.1. Rydning af tilgroede arealer – Faktuelle oplysninger

Angiv hvordan rydningen foregår, hvor mange hektar der er omfattet af rydningen og hvor mange timer der skal bruges til opgaven.

H.2. Rydning af tilgroede arealer – Projektbeskrivelse

Beskriv formålet med projektet og hvad projektet indeholder, herunder hvilken effekt projektet må forventes at have på naturtyper og arter i projektområdet. Beskriv hvordan projektet gennemføres og hvad der ryddes og oplys hvilke maskiner du forventer at bruge i projektet og om materialet fjernes fra arealet eller flises. Begrund den valgte løsning og skriv gerne hvordan projektet forventes opretholdt i 5 år.

H.3. Rydning af tilgroede arealer – Godkendelse fra din kommune

Projekter der indeholde rydning, kræver kommune høring, da kommunen er myndighed på Natura 2000. Har du haft kontakt til din kommune i forbindelse med det ansøgte projekt bedes du oplyse, hvad der er aftalt og oplyse afdeling og navn på medarbejderen i kommunen. Har du medarbejderens mailadresse, bedes denne oplyst.

Hvis du ikke har kontakten kommunen i forbindelse med ansøgning om rydning, kontakter NaturErhvervstyrelsen kommunen i forbindelse med behandlingen af ansøgningen. Dette kan forlænge sagsbehandlingstiden.

H.4. Rydning af tilgroede arealer - Projektarealets status

Oplys om projektarealets tilstand i forhold til tilgroning pr. 1. september 2004, om arealets hældning og om hvorvidt projektarealet ikke er muligt at rydde med almindelige landbrugsmaskiner. Oplysningerne danner grundlag for en vurdering af, om arealerne er omfattet af en forpligtigelse til rydning i henhold til lov om drift af landbrugsjorder (driftsloven).

H.5. Rydning af tilgroede arealer – Opgørelse af tilskudsgrundlag

Projektets udgifter fordeles på de angivne budgetposter. Bemærk, at der skal laves et specificeret budget for hver budgetpost, se H.6. og H.7. Ud fra ansøgers oplysninger om projektudgifter skal NaturErhvervstyrelsen kunne afgøre, om de enkelte udgifter er rimelige og tilskudsberettigede.

Moms er generelt ikke tilskudsberettiget, men kan medtages som en tilskudsberettiget udgift, hvis den endeligt bæres af tilsagnshaver.

H.6. Specifikation af udgifter til investeringer i materialer, til anlægsarbejde og andet

Angiv hvilke investeringer der ønskes inddraget i projektet, herunder hvilket udstyr der forventes indkøbt eller hvilke installeringer der forventes installeret. Angiv antal (fx 4 timer manuel rydning), styk pris (timepris eller dagspris) og samlet pris.

Udspecificering skal være en detaljeret beskrivelse af alle investeringer og udspecificere samtlige udgifter på budgetposten.

Hvis ikke alle udgifterne kan være i skemaet, skal du vedlægge en specificering af udgifterne som bilag.

H.7. Specifikation af løn til tilsagnshavers personale

Angiv hvilke opgaver tilsagnshavers personale skal udføre, hvor mange timer det drejer sig om, timeløn og samlet pris for opgaven.

Udspecificering skal være en detaljeret beskrivelse og udspecificere samtlige udgifter på budgetposten.

Husk, at du på udbetalingstidspunktet skal angive timeløn og ansættelsesperiode for dit personale. Der kan nemlig **kun** udbetales tilskud til løn, når der foreligger en konkret tidsbegrænset og skriftlig aftale med den ansatte. Der skal også foreligge dokumentation for det faktiske timetal (timeregnskab), lønsedler og dokumentation for at lønnen er betalt.

Hvis ikke alle udgifterne kan være i skemaet, skal du vedlægge en specificering af udgifterne som bilag.

Generelt

I. Bilag (Kort, fotos, tilbud og evt. andre relevante bilag)

Bilag 1 skal vedlægges ansøgningen. Der skal vedlægges et kort med markbloksnumre, som viser afgrænsningen af projektarealet.

For projekter, der omfatter foranstaltningen forberedelse til afgræsning, skal kortet tillige vise afgrænsningen af de områder, der søges forberedt til afgræsning ved etablering af hegn eller drikkevandsforsyning eller begge de nævnte aktiviteter. Arealer med skov eller beliggende i skov, herunder brandbælter skal fremgå af kortet, ligesom arealer der ikke har mulighed for at få tilskud bør fremgå (temaet er benævnt Arealer uden tilskudsmuligheder i N2000).

Bilag 2 skal vedlægges ansøgningen. Mindst 2 bindende tilbud, som omfatter mindst 90 % af de anslåede udgifter.

Bilag 3. For projekter, der omfatter foranstaltningen rydning af tilgroede arealer, skal der vedlægges et eller flere billeder, der dokumenterer den fysiske fremtræden af de arealer, der søges omfattet af foranstaltningen, i det kalenderår, hvor ansøgning om tilskud indgives.

Bilag 4. Hvis dit projekt er sammenfaldende med et LIFE projekt, skal du erklære at du ikke har søgt til samme investering i LIFE projektet. Hvis muligt vedlæg en beskrivelse af LIFE projektet, så vi nemt kan vurdere at der ikke er dobbeltfinansiering på arealet.

Bilag 5. Vurderinger eller udtalelser fra relevante faglige eller administrative organisationer samt materiale der i øvrigt beskriver projektet kan med fordel vedlægges ansøgningen. Henvis om muligt til det punkt i ansøgningskemaet, det enkelte bilag vedrører.

I. Erklæring og underskrift

Ansøger skal datere og underskrive ansøgningen. Ansøger erklærer med sin underskrift, at oplysninger, der står i ansøgningen, er i overensstemmelse med de faktiske forhold og er afgivet uden forbehold. Ansøger erklærer samtidig at være bekendt med betingelserne for tilsagn om tilskud og udbetaling af tilskud.

Ansøgningen sendes til:

NaturErhvervstyrelsen
Center for Projekttilskud
Postboks 109
Pionér Allé 9
6270 Tønder

E-mail: projekttilskud@naturerhverv.dk



Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
NaturErhvervstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

ISBN : 978-87-7120-481-0

Tlf.: 3395 8000
Fax.: 3395 8080

E-mail: projektilskud@naturerhverv.dk
www.naturerhverv.dk