

Dersom du velger å benytte dette skjemaet som papirsøknad, skal det sendes til kommunen hvor eiendommen ligger. Alternativt kan du registrere søknaden elektronisk. Start fra Landbruksdirektoratets hjemmeside og velg 'Se din skogfondskonto' i menyen med elektroniske tjenester.

1. Grunnopplysninger		
Navn (grunneier)	Kommune eller kommunenr.	Gardsnr./Bruksnr.
Adresse, postnr. og poststed	Skogfondskontonr.	
E-post adresse	Telefon	Bankkontonr.

2. Informasjon om omsøkt(e) tiltak									
Hvert enkelt felt skal føres på en egen linje og merkes med egne feltnummer. Andre tiltak som f.eks. forhåndsrydding, markberedning, plantekjøp m.m. føres som egne tiltak i linjene under. For hjelp til utfylling av tabellen se punktet 'Veiledning til utfylling' på skjemaets bakside.									
Tiltak/betegnelse	Feltnummer	H.o.h.	Bonitet	Markslag	Tre-slag	Arb. kraft	Mengde (ant/vol/lengde)	Areal (daa)	Kostnad
		1-9	1-7	1-8	1-9	1-2			
Nyplanting									

3. Merknader (utfyllende informasjon om feltet eller tiltakene, f.eks informasjon om kjente miljøverdier)

4. Grunneiers underskrift	
<p>Jeg er ansvarlig for, og godtar å:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gjøre meg kjent med retningslinjer og kriterier for tiltaket slik de er beskrevet i "Pilotfase for planting av skog på nye arealer som klimatiltak" veileder M-407 2015, samt aktuelle lover og regler i tilknytning til tiltaket. - Opplyse om kjente miljø-, kultur- og friluftslivsverdier på det omsøkte arealet for planting. - Gi fullstendige og korrekte opplysninger i søknaden, inkl. aktuelle vedlegg. - Gi nødvendige opplysninger til kommunen som grunnlag for behandling av søknaden, eller i forbindelse med kontrolltiltak. <p>Opplysninger i denne søknaden, inkludert vedlegg, er gitt etter beste skjønn og så fullstendig som mulig. Jeg er kjent med at jeg kan komme i straffeansvar om jeg gir uriktige eller ufullstendige opplysninger.</p>	
Sted og dato	Underskrift

Veiledning til utfylling

Tiltak/betegnelse:

Følgende tiltak er aktuelle ved utfylling av punkt 2:

- Nyplanting - benyttes for hovedtiltaket - tilplanting på nye arealer
- Plantekjøp - innkjøp av planter.
- Markberedning - skånsom markberedning i flekk eller langflekk ved å fjerne humus og eventuelt hauglegge mineraljord for å skape bedre etableringsforhold for nye planter
- Forhåndsrydding - rydding av kratt og lauv for å fjerne konkurrerende vegetasjon
- Felling av nyttbart lauvtrevirke - rydding av felt med nyttbare dimensjoner av lauvtrevirke til f.eks. ved. Her skal volumet (i fkbm) oppgis, og det er underskuddet (total kostnad - verdien av virket som utnyttes) som kan dekkes med tilskudd.
- Grøfterensk - rensk av grøfter for forbedret drenering.

Feltnummer: Flere felt kan registreres i samme skjema, og føres på separate linjer med ulike feltnummer. Alle rubrikkene med tilleggsopplysninger skal fylles ut for hvert enkelt felt. Alle felt som omsøkes skal tegnes inn på et egnet kart, og hvert felt merkes med feltnummeret. Bilder av feltet kan med fordel legges ved, men er ikke et krav.

For tiltaket 'nyplanting' skal rubrikkene under pkt 2 føres ved hjelp av kodene i tabellen nedenfor.

Høyde over havet: Feltets midlere høyde over havet.

Bonitet: Potensiell bonitet etter planting.

Markslog: Markslog før tiltaket iverksettes.

Treslag: Det treslaget som skal plantes.

Arbeidskraft: Oppgi hvem som skal utføre det praktiske arbeidet med tiltaket.

Høyde over havet (H.o.h):	Bonitet:	Markslog:	Treslag:	Arbeidskraft:
1. 0-149	1. 26 og høyere	1. Barskog	1. Gran	1. Eget arbeid/egne ansatte
2. 150-249	2. 23	2. Lauvskog	2. Furu	2. Entreprenør/Andelslag
3. 250-349	3. 20	3. Snaumark	3. Bjørk	
4. 350-449	4. 17	4. Fulldyrket jord	4. Andre lauvtre	
5. 450-549	5. 14	5. Innmarksbeite		
6. 550-649	6. 11	6. Overflatedyrket jord		
7. 650-749	7. 8 eller lavere	7. Blandingsskog		
8. 750-849				
9. 850 og over				

Mengde: For nyplanting eller plantekjøp føres antall planter som skal brukes på det enkelte felt. For felling av nyttbart lauvtrevirke føres volum av påstående kubikkmasse som fjernes før planting. For grøfterensk føres lengde oppgitt i meter.

Areal: Feltets areal oppgitt i dekar.

Kostnad: Kostnadsanslag for hvert enkelt tiltak oppgitt i kr. uten MVA for momspliktige og med MVA for ikke momspliktige grunneiere.

Informasjon

Skogfond:

Søknaden registreres på eiendommens skogfondskonto, og det er tilstrekkelig å fylle ut enten gardsnr./bruksnr. eller skogfondskontonr. For eiendommer som ikke har skogfondskonto vil kommunen opprette en konto når du melder inn plantefelt, på det gardsnr./bruksnr. som søknaden gjelder.

Kommunens behandling av innmeldte felt:

Kommunen vurderer søknaden om tilskudd til skogplanting på bakgrunn av kriteriene for tilskuddsordningen og kommunens områdevurdering for planting av skog i pilotfasen. Dersom det er knyttet usikkerhet til miljøverdier på feltet må kommunen gjennomføre en tilleggskartlegging for videre behandling av søknaden. Nærmere opplysninger om planting i pilotfasen og saksbehandlingen får du ved å henvende deg til landbruksforvaltningen i kommunen. Dersom søknaden blir innvilget, vil kommunen fatte vedtak om forhåndstilsagn om tilskudd på nærmere angitte betingelser, blant annet skal det underskrives en avtale mellom kommune og grunneier. I avtalen fastsettes tidligst tillatte tidspunkt for foryngelseshogst, og denne hogstbegrensningen vil bli tinglyst som en heftelse på eiendommen.

Tilskuddsramme:

For felt som godkjennes for tilplanting i pilotfasen for "Planting for klima" gis det 100 % tilskudd til etablering av skog. I inntil 5 år etter mottatt tilsagnsbrev kan det søkes om tilskudd til dekning av kostnader forbundet med suppleringsplanting. Tilskuddet er hjemlet i forskrift om tilskudd til nærings- og miljøtiltak i skogbruket § 4.

Elektronisk innmelding:

Alle som har skogfondskonto oppfordres til å benytte den elektroniske løsningen for innmelding av areal og søknad om forhåndstilsagn på tilskudd. Innlogging til din skogfondskonto og informasjon om skogfond finner du på www.skogfond.no.

Dokumentasjon:

Dersom utbetalingen skal dekke utgifter som stammer fra regninger fra entreprenør, leverandør e.l., skal kopi av fakturaen vedlegges søknaden. Husk også at kommunen kan kreve ekstra dokumentasjon om tiltakene (f.eks. signerte timelister for eget arbeid).

Underskrift:

Skjemaet er kun gyldig dersom det er signert av grunneier.