



kommunene og til alle som er berettiget produksjonstilskudd. Søknadsskjemaene har preutfylte foretaksopplysninger.

### Aktuelle datoer, frister og milepæler

| Dato                    | Hva   | For hvem      |
|-------------------------|---|---------------|
| 17. september           | Kommunesamling RMP  | Kommunen      |
| 1. oktober              | Søknadsfrist regionale miljøtilskudd  | Søkerne       |
| 1. oktober              | Frist for å søke dispensasjon fra forskrift om regionale miljøtilskudd                | Søkerne       |
| 1. oktober              | Sende ut søknadsskjemaer + info til beitelag  | FMLA          |
| 15. oktober             | Fullstendige søkerlister sendes FMLA for uttrekking til kontroll                      | Kommunen      |
| 20.oktober-15. november | Stikkprøvekontroll av søkere<br>10 % Morsa og Haldenvassdraget<br>5 % øvrige vassdrag | Kommunen      |
| 20. oktober             | Søknadsfrist for tilskudd til beitelag (organisert beitebruk)                         | Beitelag      |
| 1. november             | Frist for innsending av søknadene til FMLA  | Kommunen      |
| November – desember     | Innlegging av søknader i fagsystem  | FMLA          |
| Vinter                  | Forvaltningskontroll av kommunene   | FMLA          |
| Januar 2010             | Beregning av satser   | FMLA          |
| 15. januar              | Kortfattet evaluering av søknadsomgangen 2009 til FMLA                                | Kommunen      |
| 1. mars                 | Utsending av tilsagnsbrev   | SLF           |
| 10. mars                | Utbetaling av tilskudd  | SLF           |
| Mars-juni               | Klagebehandling, manuelle utbetalinger  | Kommunen/FMLA |

### Søknadsbehandling

Søknaden skal sendes kommunen der foretakets driftssenter ligger. Arealberegninger skal gjøres i den kommune tiltakene ligger i. Gjennomfører foretaket tiltak i et annet fylke, skal det søkes på ordninger og søknadsskjema for det aktuelle fylket, og søknaden sendes den kommunen arealet ligger i.

Søknaden skal stemples med dato den dagen den mottas i kommunen. Alle søknader skal registreres på en egen liste, gjerne den listen som ble sendt til kommunen over mottagere av søknadsmateriell. Nye søkere fylles på nederst. På denne lista skal det merkes av for hvilke søknader som er til miljøtilskudd forurensing og hvilke som er til miljøtilskudd kulturlandskap. I tillegg trekker kommunen i Morsa og Haldenvassdraget ut 5% basert på kommunens vurdering av risiko.

Ved innlegging i fagsystemet ivaretas kravet til journalføring i henhold til arkivloven. Arkivrutinene blir som for produksjonstilskuddsordningen.

**Må sjekkes før søknadsbehandling:**

- Miljøplan trinn 1 skal være på plass og søker skal være berettiget produksjonstilskudd (PT). Dersom søker ikke mottar produksjonstilskudd, må kommunen sjekke at søker er berettiget PT og at grunnvilkårene gjelder. Bunnfradrag regnes ikke med. Dette betyr at det kan være noen som søker RMP som ikke vil kunne søke produksjonstilskudd. Det kan søkes RMP på arealer hvor det ikke søkes produksjonstilskudd, så fremt foretaket arealet er knyttet til, er berettiget produksjonstilskudd.
- Registrering av opplysninger om areal- og dyretall skal være i orden. Det er samme registreringsdato som for produksjonstilskuddet, dvs. 31. juli. Endringer av arealdata (f.eks. innmarksbeite) skal registreres inn innen 31.juli. Omsøkte arealer må være registrert i landbruksregisteret.
- Det skal være samme foretak som søker produksjonstilskudd og tilskudd gjennom regionalt miljøprogram. Det vil si at når gårds- og bruksnummer blir knyttet til et foretak i produksjonstilskudd, kan det ikke knyttes til et annet foretak i regionalt miljøprogram. Dette for å hindre at to foretak kan søke tilskudd på samme landbrukseiendom.

**Vi minner om at:**

- Søknader innsendt etter 1. oktober kan godtas, men avkortes med 200 kr/dag
- Grunnopplysningene, som organisasjonsnummer og kontonummer, skal være fullstendig utfylt og korrekte
- Egenerklæringen (om miljøplan, 60% jordarbeiding i Morsa og Haldenvassdraget og eventuell avklaring med kulturminnemyndighetene og miljøvernmyndighetene) skal være utfylt og søknaden skal være underskrevet
- Alle søknader skal være vedlagt kart hvor omsøkte tiltak er markert
- Hjelpeskjema bør være utfylt på søknader med mange tiltak og avtegninger på kartet for å lette saksbehandlingen og eventuell klagesaksbehandling
- Kommunen kan kun rette de opplysningene søkeren har gitt, etter samråd med søkeren. Unntak fra dette er åpenbare skrivefeil. Rettinger av kommunen skal kun skje i felt 3
- Kontrollsummen skal stemme – og være sum av alle tiltak
- Søkeren har fått informasjon om når svar kan forventes og det er derfor ikke påkrevd med foreløpige svar. Kommunen kan vurdere om de bør sende søker en bekreftelse på at søknaden er mottatt.
- I særlige tilfeller kan Fylkesmannen gi dispensasjon fra bestemmelsene (som søknadsfrist) i forskriften. Her gjelder samme frist som søknadsfristen.

***Søknadsbehandling av tiltak mot forurensing***

- Sjekk at tiltakene er riktig avmerket på kart som følger søknaden

- Erosjonsklassifisering;
  - Her kan Gårdskart på Nett, kartverktøy som VG-innsyn eller Arc-view med L-Gis eller KartInAkershus benyttes.  
Bruk av KartInAkershus: Ved å gå inn på **Karttype** "Landbruk" og manipulere i **Kartlagsliste** under mappa "Landbruk" vil en kunne finne opplysninger om både erosjonsklasser, utvalgte kulturlandskap, utvalgte naturtyper og vassdragsnære areal.
- Sjekk at tiltakene og arealene er fordelt på riktig vassdrag og erosjonsklasse
- Kommunen må sjekke om påtegnet areal stemmer
- Beregn omsøkt areal
- Det er kun arealtall på grasdekte buffersoner, grasdekte vannveier og stubb i dråg som kan oppgis med en desimal. På de andre kodene skal det fylles ut med hele tall.
- Er anleggsår for buffersoner påført?
- Miljøareal er en kompensasjon for skjøtsel og tapt produksjonstilskudd på miljøtiltaksområder. Søknadsfeltet skal kun være utfylt dersom det ikke søkes produksjonstilskudd (for grovfor) på arealet. Kan også søkes på fangdamareal. Antall dekar dette gjelder påføres RMP-søknaden. På søknad om produksjonstilskudd må tilsvarende arealet føres i kode 294 – "Areal i drift, men ikke berettiget produksjonstilskudd".

### ***Søknadsbehandling av tiltak innen kulturlandskap***

- Sjekk at tiltakene er riktig avmerket på kart som følger søknaden
- Alt innmarksbeite bør være omsøkt i produksjonstilskuddet. Eventuelle endringer skal meldes på endringsblanketter i forkant.
- Sjekk spesielt at vilkår er oppfylt for tiltak i de utvalgte kulturlandskapsområdene
- Ved søknad om skjøtselstiltak på automatisk fredete kulturminner skal det dokumenteres at tiltaket er avklart med kulturminnemyndighetene

### **Om "Gårdskart på nett"**

Dersom kommunen skal sende ut kart til gårdbrukerne, bør det komme fram av kartet om det er arealer som er berettiget Miljøtilskudd-kulturlandskap. På denne måten blir gårdbrukerne orientert om disse arealene.

Dersom kommunen ønsker å legge inn de utvalgte kulturlandskapene og kulturminnene i eget kartverktøy kan dere ta kontakt med Fylkesmannen for å få oversendt data.

Dersom det er feil på kartet, bør søkeren melde fra om dette ved å sende en e-post til brukerservise på Institutt for Skog og Landskap. Slike henvendelser vil bli videresendt og fulgt opp av rette myndighet (kulturminnemyndighet i fylkeskommunen, Fylkesmannen eller kommunen).

Hvis brukeren mener at han/hun har et innmarksbeite, artsrik eng eller annet som er tilskuddsberettiget og som ikke fremkommer på kartet må Fylkesmannen kontaktes. I samarbeid med kommune og eventuelt fylkeskommune vil det vurderes om tilskudd allikevel er berettiget, og kan gis.

Vurdering av nye områder for eventuell supplerende registrering gjøres av kommune, Fylkesmannen og fylkeskommunen. Meld gjerne fra om forslag til nye arealer som bør vurderes supplert til [miljoprogram@fmoa.no](mailto:miljoprogram@fmoa.no)

### ***Organisert beitebruk***

1. oktober sendes søknadsskjema til kommuner og beitelag. Søknadsfrist er 1. november. Kommunene er vedtaksmyndighet. Rutinene for saksbehandling av organisert beitebruk vil bli som tidligere år. Ved endringer i rutinene vil kommunene bli informert.

### ***Generell søknadsbehandling***

1. Dersom de formelle kravene for å behandle en søknad ikke er til stede, skal kommunen **avvise** søknaden. Kommunen må fatte et vedtak om avvising. Vedtaket skal innholde en begrunnelse og det skal være opplyst om klageretten.
2. Dersom kommunen **godkjenner** søknaden, er den godkjent for videre behandling i fagsystemet. Som et resultat av den maskinelle behandlingen i fagsystemet kan søknaden bli stoppet. Kommunen må gå gjennom de søknader som er stoppet og vurdere om de skal innvilges eller avslås. Vedtak om tilskudd fattes idet tilskuddsutbetalingen utføres og SLF produserer tilskuddsbrev på vegne av kommunen.
3. Søknader som ikke oppfyller vilkårene i forskrift eller miljøprogram har ikke krav på fullt miljøtilskudd. Kommunen må fatte vedtak om helt eller delvis avslag. Vedtaket skal innholde en begrunnelse og det skal være opplyst om klageretten.

### Søknader om dispensasjon

Det kan søkes om dispensasjon fra reglene i forskriften i særlige tilfelle. Søknad om dispensasjon skal sendes kommunen som gir uttalelse og videresender saken for behandling hos Fylkesmannen. Dersom dispensasjon blir gitt kan kommunen behandle selve søknaden om miljøtilskudd.

### ***Registrering av søknader i fagsystem og videre saksbehandling***

Søknader settes inn i ringpermer som leveres til Fylkesmannen for registrering i fagsystem.

## **Kontroll**

### ***5 % kontrollen***

Formålet med stikkprøvekontrollen er å undersøke om data oppgitt i søknaden er riktige, slik at det blir utbetalt korrekt beløp til den enkelte søkeren.

Som nevnt under søknadsbehandling, skal en egen ajourført liste med alle søkere sendes inn til Fylkesmannen så fort som mulig og innen 10. oktober. Minst 5 % av søkerne skal trekkes ut til kontroll. Kommunen gjennomfører kontrollen.

Fylkesmannen lager en kommunevis liste som viser hvem som er trukket ut for kontroll. Kontrollen er obligatorisk. I tillegg til søknader som er trukket ut for kontroll, skal kommunen eller Fylkesmannen ta ut søknader for kontroll dersom det viser seg å være behov for dette.

For rutiner ved gjennomføring av kontroll utover det som er beskrevet i dette rundskrivet viser vi til rutiner for kontroll av produksjonstilskudd og miljøplan.

### Sjekkliste - Stikkprøvekontroll

- Sjekk miljøplan trinn 1 og eventuelt skjøtselsplan
- Befaring av alt omsøkt areal
- Stemmer størrelsen på tiltaksarealet overens med søknaden
- Er vilkår for tilskuddene oppfylt
- Ved søknad om ugrasharving skal plantevernjournal fremvises

Kommunene skal fylle ut et eget kontrollskjema som skal returneres fylkesmannen så snart som mulig etter utført kontroll.

Kontrolldata blir lagt til grunn i den videre behandlingen av søknadene.

### **Om maskinell behandling av søknadene**

Når alle søknader er registrert, skal det gjennomføres maskinell kontroll av søknadene. Kontrollene blir blant annet kontrollert opp mot søknader om produksjonstilskudd.

Når maskinelle kontroller er utført, resulterer det i lister med feilmeldinger. Alle søknader som feilmeldes i de maskinelle kontrollene uten at retting blir foretatt, blir stoppet fra videre behandling. Disse søknadene framkommer på feillister som Fylkesmannen sender kommunene. Søknader som stoppes må rettes. Hvis kommunen kommer til at søknaden er godkjent og skal innvilges, meldes dette i fra til Fylkesmannen. Fylkesmannen iverksetter utbetaling, og sender ut utbetalingsbrev. Hvis kommunen kommer til at søknaden skal avslås eller avvises må kommunen fatte vedtak om dette (se vedtak).

### **Fastsetting av satser**

Etter at alle søknadene er godkjente fastsetter Fylkesmannen de endelige satsene. Endelige satser er avhengig av den totale budsjett- og søknadsmassen. Det er avsatt 50 millioner til Regionale miljøtilskudd i Oslo og Akershus for 2009. Fylkesmannen må avsette tilstrekkelig med midler til utbetaling etter klage. Satsene kan justeres opp eller ned for å tilpasse den samlede utbetalingen til budsjettet. Når fagsystemet er låst for all endring får SLF beskjed om at utbetaling kan utføres. Kommunene vil få tilsendt utbetalingslister. Oppdager kommunene alvorlige feil skal det gis beskjed til Fylkesmannen.

### **Vedtak og utbetaling**

Søker gis melding om vedtak gjennom tilskuddsbrev, som SLF produserer i forbindelse med utbetaling av tilskudd. Søker vil i dette brevet bli gjort kjent med hva det er gitt tilskudd til. SLF utbetaler tilskuddet i mars 2010. Tilskuddsbrevet som sendes fra SLF, er kommunens vedtak i saken.

Tilskuddsbrevet inneholder opplysninger om søker, beregnet tilskudd, beregningsgrunnlag, eventuell motregning og avkorting, i tillegg til opplysninger om klageadgang. Brevet blir sendt på vegne av kommunen.

I saker der det må foretas manuell utbetaling gis søker underretning om vedtaket gjennom brev direkte fra Fylkesmannen som beskrevet ovenfor. I begge tilfeller fattes enkeltvedtak som kan påklages, jf. forvaltningsloven § 28.

## Klagebehandling

Alle klager på vedtak om regionale miljøtilskudd skal være skriftlige og sendes til kommunen. Kommunen skal behandle klagen og vurdere om de finner grunn til å imøtekomme den. Dersom klagen imøtekommes, sender kommunen vedtaket med full utregning av tilskuddet til søkeren, med kopi til Fylkesmannen. Fylkesmannen foretar eventuell utbetaling. Dersom kommunen mener at klagen ikke kan imøtekommes, forbereder kommunen klagen og sender den til Fylkesmannen for endelig avgjørelse.

## Oversikt over forvaltningsoppgaver og ansvar RMP

| <i>Oppgave</i>  | <i>Ansvar</i>         |
|---|-----------------------|
| Motta søknader fra foretak  | Kommune               |
| Behandling av søknader<br>Lage liste/ kopi av søknadsskjemaer som sendes Fylkesmannen for uttrekking til kontroll | Kommune               |
| Liste fra Fylkesmannen til kommunene over de foretak som skal kontrolleres mht miljøtilskudd                      | Fylkesmann            |
| Behandling av dispensasjoner – Miljøtilskudd  | Fylkesmann            |
| Stikkprøvekontroll 5%   | Kommune               |
| Forvaltningskontroll  | FMLA                  |
| Oversende søknads- og kontrolldata til Fylkesmannen   | Kommune               |
| Legge inn søknads- og kontrolldata i fagsystemet  | Fylkesmannen          |
| Vurdere informasjon i feillister og eventuell retting i fagsystemet   | Kommune og Fylkesmann |
| Beregning av satser for de ulike tilskuddene  | Fylkesmann            |
| Sentral utbetaling og utsending av tilskuddsbrev  | SLF                   |
| Klagebehandling   | Kommune og Fylkesmann |
| Manuell utbetaling  | Fylkesmann            |
| Vurdere endringer i forskrift, søknadsskjema og veiledning  | Fylkesmann            |

Les mer om Regionalt miljøprogram på [www.fylkesmannen.no/miljoprogramoa](http://www.fylkesmannen.no/miljoprogramoa)

Lykke til med årets søknadsomgang!

Med vennlig hilsen

Trond Løfsgaard  
underdirektør

Tone Aasberg  
rådgiver