****

**Søknad om tilskot til tiltak i det**

**Utvalde kulturlandskapet Alnes**

Møre og Romsdal 2019

**Søknadsfrist 2. juni 2019.** Søknaden sendast til Fylkesmannen i Møre og Romsdal: [fmmrpostmottak@fylkesmannen.no](mailto:fmmrpostmottak@fylkesmannen.no) eller Julsundveien 9, Postboks 2520, 6404 Molde

**Heimel:** *Forskrift om tilskot til tiltak i utvalde kulturlandskap i jordbruket og verdsarvområda Vegaøyane og Vestnorsk Fjordlandskap, FOR-2016-08-10-966*

**Rettleiing:**Det skal fyllast ut eitt søknadsskjema per tiltak/prosjekt. Alle felt må vere utfylt for at søknaden skal vere komplett, mangelfull søknad kan medføre retur/avvisingav søknaden, og vil i alle tilfelle føre til at sakshandsamingstida blir lengre.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Grunnopplysningar** | | | | | | |
| Organisasjonsnr. (9 siffer) | | | Føretaket/organisasjonens namn | | | Kontonr. (11 siffer) |
| Fødselsnr. (11 siffer) | | | For- og mellomnamn | | | Etternamn |
| Adresse | | | Postnr. | | | Poststad |
| Telefonnummer | | | E-postadresse | | | |
| Kommunenr. | Gardsnr. | Bruksnr. | | Festenr. | Registrert for meirverdiavgift:  Ja Nei | |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Type tiltak** (Kryss av) | |
|  | Restaurering og skjøtsel av areal |
|  | Istandsetjing, vedlikehald og skjøtsel av bygningar eller andre kulturminne |
|  | Tilrettelegging for ferdsel |
|  | Formidling og informasjonstiltak |
|  | Gjerding |
|  | Nødvendig planlegging av tiltak/prosjekt |
|  | Gjennomføring av arrangement, kurs, fagdag eller liknande |
|  | Anna |

|  |
| --- |
| **3. Beskriving og gjennomføringsplan** |
| Namn på tiltaket/prosjektet – som beskriv det i kortform: |
| Ansvarleg for gjennomføringa: |
| Eventuelle andre deltakarar/involverte: |
| Kva som skal gjerast (utfyllande beskriving): |
| Korleis det skal gjerast (utfyllande beskriving): |
| Grunngje korleis tiltaket er med på å sikre verdiar anten knytt til biologisk mangfald, landskap, kulturminne eller kulturmiljø i området jf. forskriftas § 1. |
| Når tiltaket/prosjektet skal gjennomførast, og når det er planlagd ferdig: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Kostnadsoverslag og søknadsbeløp** | | | |
| Spesifisert kostnadsoverslag inklusiv eventuell eigeninnsats. Det skal ikkje førast mva på eige arbeid. Bruk eit eige vedlegg med same oppsett viss du har behov for meir plass. | | | |
| **Materialkostandar og/eller kjøp av tenester** | **Kostnad inkl. mva** | **Herav mva (%)** | **Kostand ekskl. mva** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Eige arbeid (type arbeid og tal timer)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **SUM** |  |  |  |
| **Eg/vi søker om følgjande beløp frå UKL-ordninga:** | | | |

|  |
| --- |
| **5. Anna finansiering** |
| Fyll ut dersom du søkjer på/eller har fått tildelt tilskot til tiltaket/prosjektet frå andre tilskotsordningar, stiftingar eller liknande. Oppgje namn på tilskotsordning/stifting og søknadsbeløp/tilskotsbeløp. |
|  |

|  |
| --- |
| **6. Vedlegg til søknaden** |
| Kart som viser den geografiske lokaliseringa av tiltaket/prosjektet er obligatorisk. Foto er obligatorisk vedlegg ved søknad om tilskot til restaurering og skjøtsel av areal, og ved søknad om istandsetjing, vedlikehald og skjøtsel av bygningar eller andre kulturminne. For andre aktuelle vedlegg - sjå rettleiing for utfylling av søknadsskjema. |
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| 6. |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Eigenerklæring** | |
| Eg er ansvarleg for, og godtek å:   * gjere meg kjend med *forskrift om tilskudd til tiltak i Utvalgte kulturlandskap i jordbruket og verdensarvområdene Vegaøyan og Vestnorsk fjordlandskap*. * gje fullstendige og korrekte opplysningar i søknaden, inkl. aktuelle vedlegg. * gje naudsynte opplysningar som grunnlag for behandling av søknaden, utbetaling av tilskot eller i samband med kontrolltiltak. * dokumentere alle kostnadar knytt til prosjektet/tiltaket som det vert søkt om tilskot til. * gjennomføre prosjektet/tiltaket innan utløpet av arbeidsfristen. * sende skriftleg oppmoding til Fylkesmannen om utbetaling av tilskot innan arbeidsfristens utløp. * betale tilbake tilskot, heilt eller delvis, dersom det oppstår forhold som er i strid med føresetnadane for løyving av tilskot. * opplysningar i denne søknaden, inkludert vedlegg, er gitt etter beste skjønn og så fullstendig som mogleg. | |
| Merknader | |
| Sted og dato | Underskrift |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fyllast ut av forvaltninga** | |
| Innvilga som omsøkt Innvilga med endring Avslått Avvist | |
| Merknader | |
| Godkjent kostnadsoverslag: | |
| Innvilga beløp: | |
| Fastsett arbeidsfrist: | |
| Sted og dato | Underskrift og stempel |