Fyll i och underteckna blanketten.

Blanketten ska skickas in både som Pdf och i Wordformat.

Ansökan ska skickas som e-post och i de fall länsstyrelsen begär det även per post, till aktuell länsstyrelse. Se adress på länsstyrelsens webbsida, [www.lansstyrelsen.se](http://www.lansstyrelsen.se/)

Samtliga fält ska fyllas i (det räcker inte att hänvisa till bilaga). Anvisningar för blanketten finns i separat dokument.

### Information om hur dina personuppgifter behandlas.

Länsstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som du lämnar i denna blankett.

Om du har frågor om hur länsstyrelsen behandlar dina personuppgifter, kontakta dataskyddsombudet på länsstyrelsen [dataskyddsombudet@lansstyrelsen.se](mailto:dataskyddsombudet@lansstyrelsen.se)

*Läs mer om hur länsstyrelsen behandlar personuppgifter på* [*www.lansstyrelsen.se*](http://www.lansstyrelsen.se)

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktuppgifter | |
| Sökande (ange namn på kommun eller ideell förening) | Organisationsnummer |
| Adress | Postnummer |
| Postadress | Telefonnummer |
| Plusgiro/bankgironummer | Län |
| Då en ideell förening ansöker ange kommun där projektet utförs | |

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktperson | Telefonnummer |
| Mobiltelefon | E-postadress |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 Projektnamn | 1.2 Projektets koordinater |
| 1.3 Övriga eventuella deltagare (dvs. de som deltar men ej finansierar, se p 9.2 för finansiering) | |

**2. Projektinriktning - Omhändertagande av förlorade fiskeredskap**

|  |
| --- |
| Länk till rapport om omhändertagande av förlorade fiskeredskap finns här: [EIA-rapport](https://static1.squarespace.com/static/58525fe86a4963931b99a5d1/t/5b45af646d2a73ffbac31d5d/1531293553873/EIA_report.pdf) |
| * 1. Kryssa i den eller de åtgärder som ska genomföras. Besvara därefter tillhörande frågor nedan. (Om projektet avser uppföljning, utvärdering, framtagande av planer och/eller information som kopplar till 2.1.1-2.1.4 fyll i punkt 3.1):   2.1.1. Draggnings och röjningsåtgärder  (*Obs! Här ska även punkt 2.1.3 och 2.1.4 kryssas i och genomföras*)  2.1.2 Rengöring och rensning av spökgarn  2.1.3 Källsortering av spökgarn  2.1.4 Transporter av spökgarn |
| 2.2 Vilka kvalitetssäkrade metoder ska användas? Ange metod och plan för genomförandet. |
| 2.3 Ange här vilken dokumentation det finns på att det i området där draggningen ska utföras, finns förlorade fiskeredskap? (Ex. bilder, eller dykare/yrkesfiskare som har vetskap, dokumentationen ska bifogas ansökan. Se även webbapplikationen GhostGuard) |
| 2.4 Finns kunskap/kompetens för att utföra draggnings- och röjningsåtgärden? (Dokument på detta ska bifogas ansökan)  **JA Om JA beskriv kunskapen kompetensen:**        **NEJ** |
| 2.5 Kommer ni med stöd av polisen följa sjöfynds- och hittegodslagen? Dokument på att kontakt tagits med polisen kring detta bifogas ansökan. Observera att detta gäller vid draggnings och röjningsåtgärder.  **JA**  **NEJ** |
| 2.6 Om dykning ska ske, kommer detta genomföras av yrkesdykare? Verifikation på detta ska bifogas. *Observera att detta gäller vid draggnings och röjningsåtgärder*  **JA**  **NEJ** |
| 2.7 Är det säkerställt att draggnings - och röjningsåtgärden inte kommer att utföras i skyddade områden, exempelvis arkeologiska områden eller vid vrak?  **JA**  **NEJ** om inte ska en komplettering inkomma till länsstyrelsen före beslut om bidrag fattas som säkerställer att det är tillåtet i området/områdena. |
| 2.8 Beskriv hur insamlat spökgarn kommer att omhändertas: |
| 2.9 Redogör för var och hur rengöring och rensning av spökgarn ska ske. Beskriv utrymmet detta kommer att ske i, kostnadseffektiviteten, eventuella innovativa lösningar. Se anvisning för de krav som ställs på utrymmet. |
| 2.10 Beskriv hur spökgarnet kommer att källsorteras: |
| 2.11 Ska transport på land av omhändertaget spökgarn ske med fossilfria bränslen? Observera, transport med fossilfria bränslen utgör en prioriteringsgrund.  **JA**  **NEJ Om nej, ange på vilket annat miljövänligt sätt:** |

|  |
| --- |
| 3. Uppföljning, utvärdering, framtagande av planer och information |
| 3.1 Om projektet avser uppföljning, utvärdering, framtagande av planer och/eller information som kopplar till åtgärderna i 2.1.1-2.1.4:   *Markera ett eller flera alternativ utifrån vad projektet avser:*  Uppföljning  Utvärdering  Framtagande av planer  Information  Ange vilken eller vilka åtgärder som avses 2.1.1-2.1.4 |

|  |
| --- |
| 4. Projektbeskrivning (Utförlig beskrivning kan göras i bilaga se punkt 12) |
| 4.1 Beskriv kortfattat projektets syfte (långsiktigt): |
| 4.2 Beskriv kortfattat projektets mål (kortsiktigt): |
| 4.3 Bakgrundsbeskrivning (vad har föranlett projektet): |
| 4.4 Sammanfattande beskrivning av projektet (ska omfatta en beskrivning av projektets genomförande och metod): |
| 4.5 Beskriv eventuell ny teknik, nya arbetsmetoder och/eller andra former av innovationer som kommer att användas: |
| 4.6 Motivera projektets koppling till miljökvalitetsmål (Se anvisningarna för information om miljökvalitetsmålen*)*: |

|  |
| --- |
| 5. Tidplan |
| 5.1 Projektets starttid | 5.2 Projektets sluttid (Stäm av sista dag för slutredovisning med länsstyrelsen) |

**6. Förväntade resultat och miljöeffekter**

|  |
| --- |
| 6.1 Beskriv förväntade resultat och miljöeffekter av åtgärden på kort och lång sikt. (Se anvisningarna): |
| 6.2 Vilka metoder ska användas för att mäta och beräkna resultat samt miljöeffekter? Om mätningar: ange metod. Om schabloner: ange vilka. (Se anvisningarna): |
| 6.3 Beskriv förväntad samhällsnytta av projektet (Se lista med exempel i anvisningarna*).* |
| 7. Uppföljning och utvärdering |
| 7.1 Hur kommer resultat och miljöeffekter av projektet att följas upp, utvärderas och/eller spridas? Ange även tidsplan för detta. |
|  |

**8. Kostnadsspecifikation (Specificera noga projektets alla kostnader i tabellen)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Typ av kostnad** (Infoga fler rader vid behov) | **20XX** | **20XX** | **20XX** | **20XX** | **20XX** | **Totalt** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Summa (SEK)** |  |  |  |  |  |  |

**9.** **Finansiering** *(Inga kostnader som uppstått före beslut om bidrag får tas upp här)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Totalt (SEK)** | **Andel (%)** |
| 9.1 LOVA - bidrag |  |  |
| 9.2 LOVA – projektets medfinansiering.  Ange finansiär:        (infoga fler rader vid behov) |  |  |
| **Summa** |  | 100 % |
| **10. Andra stöd**   |  | | --- | | 10.1 Har stöd sökts för den del av finansiering som söks här?  **JA Om JA, ange vilket/vilka stöd samt belopp i kronor:**  **NEJ** | | 10.2 Har stöd beviljats för projektet för den del av finansiering som söks här?  **JA Om JA, ange vilket/vilka stöd samt belopp i kronor:**  **NEJ** | | | | |

**11. Övrigt**

|  |  |
| --- | --- |
| 11.1 Övrigt av intresse för bedömning: | |
|  | |
| 12. Bilagor*. (Om behov av bilagor finns ska bilagan anges nedan och bifogas ansökan).* | |
| 12.1 Projektbeskrivning |  |
| 12.2 Plan för uppföljning och utvärdering |  |
| 12.3 Eventuella andra bilagor, tryckta rapporter och liknande material |  |

|  |
| --- |
| **13. Upplysning** |
| Observera att inkomna handlingar till länsstyrelsen blir allmänna handlingar. Utgångspunkten är att allmänna handlingar är offentliga och kan lämnas ut om inte hinder finns i offentlighets- och sekretesslagen. |

|  |  |
| --- | --- |
| 14. Underskrift Ansökan ska skrivas under av behörig person. | |
| Ort | Datum |
| Underskrift av behörig person | Namnförtydligande |