

Anvisningar för blanketten Ansökan om bidrag för lokala fiskevårdsprojekt

Fält nr	Fråga	Anvisning
1	Projektbenämning	Projektet bör ges ett namn som speglar innehållet. Filnamnet får dock vara maximalt ca 50 tecken.
2	Län till vilket ansökan inges	Ansökan ska ges in till länsstyrelsen i det län där projektet huvudsakligen är avsett att genomföras
	Kontaktuppgifter	
3	Sökande	I det fall fler än en organisation är sökande bör en av dem utses som ansvarig för projektet
4-12	Kontaktuppgifter	Fyll i samtliga fält
13	Övriga kommuner/sammanslutningar som deltar i detta projekt	Ange det fullständiga namnet på samtliga övriga sökande kommuner/sammanslutningar
	Projektbeskrivning	
14-26	Projektet avser	Markera med X ett eller flera av de fem alternativen
27-31		Uppgifter om var projektet genomförs
32	Beskriv projektets syfte och mål	Målet är mer övergripande, syftet är det som projektet ska åstadkomma för att bidra till målet
33	Sammanfattande beskrivning av projektet	Redovisa <u>kortfattat</u> de uppgifter som efterfrågas i blanketten. En mer utförlig beskrivning ska i större projekt bifogas (se fält 54)
34	Vilka tillstånd krävs för åtgärden	Ange vilka tillstånd som krävs för åtgärden. Länsstyrelsen kan hjälpa till med en bedömning.
35	Vilka tillstånd har hittills erhållits	Erhållna tillstånd ska bifogas ansökan, se fält 57
36	Projektets totala kostnad samt sökt bidrag	Ange belopp i kronor för stödberättigade kostnader samt bidrag
37-39	Fördelning på år	Ange hur kostnaderna fördelar sig över åren. Om projektet sträcker sig över mer än 3 år läggs kostnaderna för år 4+ in i beloppet för år 3. Länsstyrelsen beslutar om hur bidraget ska fördelas över åren.
40	Söks bidrag även hos andra bidragsgivare?	Kryssa Ja eller Nej
41	Om Ja, ange vilka bidragsgivare och vilka belopp	Redovisa övriga (eventuella) bidragsgivare och vilka belopp resp. bidragsgivare bidrar med.
	Tidplan	
42-43	Starttid, Sluttid	Ange beräknad start- resp. sluttid för projektet
	Förväntade resultat	
44	Förväntat resultat	Redovisa om möjligt nuläge resp. förväntat resultat efter åtgärd.
45	Nytt eller pågående projekt	Kryssa om projektet är nytt eller om det ingår i ett pågående projekt
46-47	Uppföljning och om åtgärden ger ett långsiktigt resultat	Berätta hur åtgärden kommer att följas upp och utvärderas, eventuella erfarenheter från liknande projekt. I bilaga kan redovisas hur åtgärden följs upp, se fält 55. Kryssa om åtgärden ger ett långsiktigt eller kortsiktigt resultat
48-49	Underhållning av åtgärden och ansvar för denna	Kryssa om Ja eller Nej om åtgärden behöver underhållas. Om Ja vem ansvarar då för detta.
50-51	Miljö kvalitetsmål	Ange om projektet bidrar till genomförandet av miljö kvalitetsmålen
52	Konsekvensbeskrivning (miljö- och andra konsekvenser)	Redovisa kortfattat övriga konsekvenser av projektet, även negativa sådana. En mer utförlig beskrivning kan ingå i bilagan med projektbeskrivning (se fält 45)
	Övrigt	

Fält nr	Fråga	Anvisning
53	Övrigt av intresse för bedömning	Fylls i vid behov
	Bilagor	
54	Utförlig beskrivning av projektet och hur det ska genomföras (även kartredovisning), inklusive <u>budget</u>	En sådan bilaga ska bifogas. Hur och var projektet planeras att genomföras, budget och samarbetspartners är exempel på vad som bör finnas med i denna bilaga. Ta med en karta och ange om möjligt koordinater. Eventuella kopplingar till andra genomförda eller planerade projekt eller till åtgärdsprogram bör redovisas
55	Plan för uppföljning och utvärdering samt för spridning av resultaten	En sådan bilaga ska bifogas. Utöver en beskrivning av hur projektet ska följas upp och utvärderas ska bilagan innehålla en plan för hur resultaten ska spridas till olika intressenter.
56	Tillstånd	Eventuella tillstånd som erhållits för åtgärden ska bifogas
57	Eventuella andra bilagor, tryckta rapporter och liknande material	Ange namnen på eventuella ytterligare elektroniska bilagor samt på eventuella tryckta rapporter och annat material som skickas per post. Länsstyrelserna har rätt att använda och sprida innehållet i allt bifogat material
	Underskrift	
58-62	Ort, datum, namnteckning, namnförtydligande	Underskrift ska finnas på den ansökan som skickas per post. Sökande ansvarar för att den som skriver under ansökan har behörighet för detta

Skicka ansökan till länsstyrelsen

Ansökan skickas både som post och som e-post till aktuell länsstyrelse. Adresserna återfinns på länsstyrelsernas gemensamma webbsida, www.lst.se.

Ansökan per post ska vara underskriven av behörig person och inkludera samtliga bilagor till ansökan.

Ansökan per e-post får inte konverteras till pdf-fil utan ska skickas in i excelformat till länsstyrelsen (länsnamn@lansstyrelsen.se). Digitala bilagor bifogas e-postbrevet. Följande ärendemening ska anges i e-postmeddelandet: LOVA-ansökan (*namnet på projektet enligt ansökan*).

Bilagan som innehåller ansökningsblanketten namnges med projektets namn (ska också framgå av fält 1 i blanketten). Bilagorna till ansökan namnges med projektnamn och bilagenummer.