Fyll i blanketten via din dator eller skriv ut och texta tydligt.

Underteckna blanketten och skicka in den digitalt.

Skickas till:

[havochvatten@havochvatten.se](mailto:havochvatten@havochvatten.se)

Ansökan skickas som e-post till Havs- och vattenmyndigheten, havochvatten@havochvatten.se. Ange ”Utlysning: kunskapshöjande projekt övergödning Dnr: 1376-18” i ämnesraden.

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

### Information om hur dina personuppgifter behandlas.

*Personuppgiftsansvarig*: HaV är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som du lämnar i denna blankett.

*Dataskyddsombud*: Dataskyddsombud på HaV är Maria Boshnakova, [dataskyddsombud@havochvatten.se](mailto:dataskyddsombud@havochvatten.se)

*Se hur HaV behandlar personuppgifter på* [*www.havochvatten.se*](http://www.havochvatten.se)

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktuppgifter | |
| Sökande organisation | Organisationsnummer |
| Adress | Postnummer |
| Postadress | Telefonnummer |
| Plusgiro/bankgironummer | Län |

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

|  |
| --- |
| Projektbeskrivning |
| 2.1 Projektbenämning |

|  |
| --- |
| 2.2 Typ av projekt. *(Välj den eller de projekttyper i utlysningen som stämmer in på projektet.)* |

|  |
| --- |
| 2.3 Deltagande organisationer, inklusive kontaktpersoner och kontaktuppgifter för respektive organisation |

|  |
| --- |
| 2.4 Beskriv kortfattat projektets syfte, mål och huvudsakliga frågeställning. (*Det skall tydligt framgå på vilket sätt projektet är kunskapshöjande.*) (skriv max 200 ord) |

|  |
| --- |
| 2.5 Bakgrundsbeskrivning (skriv max 200 ord): |

|  |
| --- |
| 2.6 Sammanfattande beskrivning av projektet (skriv max 200 ord). Utförlig beskrivning ska göras i bilaga. |

|  |
| --- |
| 2.7 Sammanfattande redogörelse för projektets vetenskapliga förankring (skriv max 200 ord). |

|  |
| --- |
| 2.8 Vilket/vilka miljökvalitetsmål bidrar projektet till att uppnå? |

|  |  |
| --- | --- |
| Tidplan | |
| 3.1 Projektets starttid | 3.2 Projektets sluttid |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projektbudget | | |
| 4.1 Sökt bidrag (kronor): | 4.2 Projektets totala kostnad (kronor): | *Andel bidrag (%):* |
| 4.3 Projektets eventuella medfinansiär(er): | 4.4 Projektets totala medfinansiering (kronor): | |
|  |  | |

1. **Kostnadsbudget**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kostnadsspecifikation** | **2018** | **2019** | **2020** | **Totalt** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Summa** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Förväntade resultat och effekter |
| 6.1 Förväntade resultat av projektet, inklusive miljöeffekter och samhällsnytta (skriv max 200 ord) |

|  |
| --- |
| 7. Uppföljning och utvärdering |
| 7.1 Hur kommer resultat av projektet att presenteras, utvärderas och spridas (skriv max 200 ord)? Utförligare beskrivning görs i bilaga. |
|  |

|  |
| --- |
| 8. Övrigt |
| 8.1 Övrigt av intresse för bedömning |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. Bilagor och underskrift *(Ange filnamn och bilagans rubrik. Samtliga bilagor som anges ska bifogas.)* | |
| 9.1 Projektbeskrivning |  |
| 9.2 Plan för utvärdering och informationsspridning |  |
| 9.3 Eventuella andra bilagor, tryckta rapporter och likande material |  |

|  |
| --- |
| **9.4 Upplysning om krav på slutrapporter** |
| Havs- och vattenmyndigheten har för avsikt att tillgängliggöra alla slutrapporter (slutrapporteringsblankett med bilagor), bland annat genom publicering på Havs- och vattenmyndighetens webbplats. I samband med att slutrapporten publiceras kommer därmed även författarens/författarnas namn och e-postadress att publiceras. Slutrapporterna ska därför inte innehålla sekretessreglerade uppgifter, så som uppgifter om enskilds affärs- och driftsförhållanden som kan innebära ekonomisk skada för den enskilde om de offentliggörs.Föreligger det sekretess eller annat hinder meddela detta till HaV.  **Jag förstår** |

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift Ansökan ska skrivas under av behörig person. Behörig person går i god för innehållet i ansökan. | |
| Ort | Datum |
| Underskrift av behörig person | Namnförtydligande |
|  |  |