

## **Anvisningar för blanketten "Ansökan om bidrag för lokala fiskevårdsprojekt"**

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

3 Kontaktuppgifter: 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

14-26 Projektbeskrivning: 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 kortfattat 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.

42-43 Tidplan Starttid, Sluttid. Ange beräknad start- resp. sluttid för projektet

44 Förväntade resultat. 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 Miljökvalitetsmål. Ange om projektet bidrar till genomförandet av miljökvalitetsmålen

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)

53 Anvisning. Övrigt av intresse för bedömning Fylls i vid behov

Bilagor

54 Utförlig beskrivning av projektet och hur det ska genomföras (även kartredovisning), inklusive budget. 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 och bilagor till länsstyrelsen med e-post:

[sodermanland@lansstyrelsen.se](mailto:sodermanland@lansstyrelsen.se)

Ansökan per e-post får inte konverteras till pdf-fil utan ska skickas in i excelformat till länsstyrelsen Följande ärendemening ska anges i e-postmeddelandet: Ansökan om Fiskevårdsmedel: (namnet på projektet enligt ansökan).