

Rutinebeskrivelse skogfond og tilskudd til skogkultur

Formål:

Å sikre at tilskudd blir behandlet og utbetalt i samsvar med regelverk. Sikre at det er likebehandling for søkere, og at folk har tillit til forvaltningen.

Ansvar:

Landbruks-, vilt- og friluftslivforvaltningen. Fagleder har ansvar for at ansvarlig saksbehandler er kjent med rutinen. Saksbehandlere er ansvarlige for at rutinen følges.

Aktuelt regelverk:

[Lov om skogbruk \(skogbrukslova\) - Lovdata](#)

[Forskrift om berekraftig skogbruk - Lovdata](#)

[Forskrift om tilskudd til nærings- og miljøtiltak i skogbruket - Lovdata](#)

[Forskrift om utsetting av utenlandske treslag til skogbruksformål - Lovdata](#)

[Forskrift om skogfond o.a - Lovdata](#)

[Lokale retningslinjer for NMSK-midler til skogkultur i Melhus](#)

Annen aktuell informasjon:

www.skogfond.no

[Skogskjøtsel - Landbruksdirektoratet](#)

[metode-for-beregning-av-plantetetthet-i-foryngelsesfelt.pdf \(statsforvalteren.no\)](#)

[notat-om-ungskogpleie-forhandsrydding-og-tynning-12.6.2019.pdf \(statsforvalteren.no\)](#)

[Hva kan dekkes og ikke dekkes av skogfond - Landbruksdirektoratet](#)

[Norsk PEFC Skogstandard - PEFC Norge](#)

[Tilskudd til skogkultur - Landbruksdirektoratet](#)

[LDIR-909 B Utbetaling fra skogfond og søknad om tilskudd til skogkultur.pdf](#)

[LDIR-910 B Utbetaling fra skogfond og søknad om tilskudd til grøfting og gjødsling.pdf](#)

[Lov om vassdrag og grunnvann \(vannressursloven\) - Lovdata](#)

Risikovurderinger

- Se egen risikobasert kontrollplan

Søknad om utbetaling fra skogfond og tilskudd til skogkultur

- Søknader kommer inn enten digitalt eller på papir. Papirsøknadene kontrolleres for mangler før de registreres i kommunalt saksarkiv. Søknader som kommer inn digitalt, blir automatisk registrert i kommunalt saksarkiv. Er det større mangler i søknader returneres de til søker med veiledning om utfylling. Mindre avklaringer tas over telefon/epost med skogeier.
- Er søknaden sendt elektronisk, er det allerede opprettet en anmodning om utbetaling av skogfond og søknad om tilskudd i ØKS. Dersom søknaden er mottatt på papir, oppretter kommunen en ny anvisning om skogfond for pågjeldende tiltak i ØKS. Saksnummer i kommunalt saksarkiv legges inn i ØKS.
- I skogfonsanvisningen registreres tiltaksfeltet på digitalt kart, hvis skogeier eller entreprenør ikke allerede har gjort dette. Areal/antall og kostnad legges inn for tiltaket. Relevante søknadsdokumenter legges inn som vedlegg.
- Det kontrolleres om kostnader stemmer overens med anbefalte satser. Kostnader for eget arbeid for andre tiltak enn planting, dokumenteres på eget bilag/skjema der timer, periode og timepris framgår. Innleid arbeid dokumenteres med fakturabilag.
- Det kontrolleres om tiltaket er i tråd med lokale retningslinjer. Ved avvik må det sjekkes ut – ved eventuell korrigerings legges det inn en merknad i ØKS.
- Tiltaket sjekkes opp mot den risikobaserte kontrollplanen. Er det aktuelt, trekkes tiltaket ut til kontroll før utbetaling/tildeling av tilskudd.
- Ved planting av utenlandske treslag kontrolleres det at tiltaket er godkjent av både kommune og statsforvalter, jevnfør bærekraftforskriften og forskrift om utsetting av utenlandske treslag. Det gis ikke tilskudd til for eksempel juletre/pyntegrønt.
- Tildeling av tilskudd vurderes mot kommunal pott og eventuelle lokale prioriteringer.
- Skriv hva søknaden gjelder i merknadsfeltet, velg riktig tilskuddskode, legg inn “vedtakstekst skogfond og tilskudd”, sjekk om alle vedlegg er med (kart og faktura) – og lagre.
- Kontroller av om bankkontonummer stemmer, og at det er skogfondsmidler (+ evt. tilskudd) på søkers skogfondskonto.
- Vedtaket sendes til godkjenning.
- Når søknaden er godkjent, registreres vedtaket automatisk i kommunalt saksarkiv, og sendes til søker i Altinn. Om søker ikke er registrert for å motta vedtak i Altinn, må det sendes ut manuelt.

Utbetaling av udekket investering

En udekket investering er en investering (tiltak) som er registrert på skogfondskontoen, men som av ulike årsaker ikke ble dekket med skogfond når investeringen ble registrert på skogfondskontoen. Hovedregelen etter skogfondsforskriftens § 12 er at en udekket investering kan dekkes med skogfond innen utgangen av kalenderåret etter at investeringen er registrert på skogfondskontoen.

1. Skogeier sender inn en skriftlig søknad med krav om utbetaling av udekket investering, saken registreres i kommunens arkivsystem på den opprinnelige skogfondssaken.
2. Kommunen godkjenner søknaden (to-trinns godkjenning), svar sendes i Altinn. Ettersom tiltaket allerede er godkjent tidligere, trengs ingen ytterligere sjekk.
3. Vedtak kommer automatisk inn i kommunens saksbehandlingssystem.