



Kommunane i Møre og Romsdal

Rundskriv 3-2013 – RMP - Saksbehandlingsrutinar for tilskot gjennom Regionalt miljøprogram (RMP) for Møre og Romsdal søknadsomgangen 20. august 2013

Dette rundskrivet beskriv saksbehandlingsrutinar for tilskot gjennom Regionalt miljøprogram for søknadsomgangen 20.08.2013. Rundskrivet erstattar rundskriv 4-2012 RMP.

Sjå rundskriv 2/2013 RMP, som inneheld kommentarar til reglane. Rundskriva finst på nettsidene til Fylkesmannen i Møre og Romsdal, www.fylkesmannen.no/mr. Der finst òg ei lenke til forskrifta, som er å finne på www.lovdata.no.

2013 er første året i ein ny planperiode og med nytt søknadssystem for miljøprogram distribuert via internett, heilt til søkjaren. Det er under etablering eit nytt regime for saksbehandling, der alle detaljar enno ikkje er klarlagt. Det vil derfor bli sendt ut meir informasjon om saksbehandlingsrutinar seinare.

Det vert ikkje utarbeidd søknadsmateriell i trykt form lenger. Informasjon om det nye miljøprogrammet er publisert på www.fylkesmannen.no/mr, og det er i juli måned sendt informasjon til alle som søkte om produksjonstilskot ein av dei to siste søknadsomgangane (august 2012 og januar 2013). Informasjonen inneheldt opplysningar om tiltaka i det nye miljøprogrammet for perioden 2013 – 2016, kvar meir detaljert informasjon kan finnast og korleis føretaka kan søkje. Materiellet frå Fylkesmannen er utforma på nynorsk. I eStil kan søkjaren sjølv velje målform.

Kontoendringsskjema skal ikkje lenger brukast. Søkjaren må gje opp kontonummer på www.altinn.no. Det blir eitt bankkontonummer per føretak for alle tilskot i SLF.

Saksbehandlingsrutinene for tilskot gjennom Regionalt miljøprogram og produksjonstilskot i jordbruket er i prinsippet nokså like. Det er nøyaktig dei same forvaltningsrettslege prinsippa som gjeld.

Ikkje alle detaljar omkring rutinar i det nye fagsystemet er klarlagt enno. Derfor legg vi opp til å supplere dette rundskrivet på eit seinare tidspunkt.

Det vert no lagt opp til at standard metode for levering av søknad er internett.

Innhold

1	Fristar.....	3
1.1	Søkjarane.....	3
1.2	Kommunane.....	3
1.3	Fylkesmannen i Møre og Romsdal.....	3
1.4	Statens Landbruksforvaltning.....	3
2	Saksbehandling.....	3
2.1	Ulike forvaltningsnivå sine roller/oppgåver.....	3
2.1.1	Kommunen.....	3
2.1.2	Fylkesmannen i Møre og Romsdal.....	4
2.1.3	Statens Landbruksforvaltning (SLF).....	4
2.2	Utsending av søknadsmateriell.....	4
2.3	Søknad og bruk av skjema.....	4
2.4	Søknadsfrist.....	4
2.5	Behandling av søknadane.....	4
2.6	Avvising av søknader.....	4
2.7	Førebels behandling i kommunen.....	5
2.8	Maskinell behandling.....	6
2.9	Habilitet.....	6
2.10	Førehandsvarsel.....	6
2.11	Kommunen sitt vedtak.....	7
2.11.1	Krav til grunngjeving.....	7
2.11.2	Avkorting.....	7
2.11.3	Sanksjonar.....	7
2.12	Stopp av søknader.....	8
2.13	Søknader som skal avslåast.....	8
2.14	Dispensasjon - forskrifta § 18.....	8
2.15	Klage.....	8
2.16	Tilbakebetaling/omgjering av vedtak.....	9
2.17	Motrekning og utlegg.....	10
2.18	Offentleg innsyn.....	10
3	Utfylling og retting av søknader.....	10
3.1	Særskilt om enkelte ordningar.....	10
3.1.1	Tilskot til drift av beitelag.....	10
3.1.2	Tilskot til skjøtsel av slåttemark.....	10
3.1.3	Tilskot til beiting av kystlynghei.....	10
3.1.4	Tilskot til tilrettelegging av fuglebiotopar.....	10
3.1.5	Tilskot til seterdrift med mjølkeproduksjon.....	11
3.1.6	Tilskot til stell av automatisk freda gravminne på innmark.....	11
3.1.7	Tilskot til utsett jordarbeiding.....	11
4	Maskinelle kontrollar.....	12
5	Stikkprøvekontroll.....	12
6	Utlevering av data frå søknader om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram.....	12

1 Fristar

Denne lista er foreløpig ufullstendig, og vil bli supplert seinare.

1.1 Søkjarane

- 31.07. Registreringsdato
- 20.08. Søknadsfrist
- 01.11. Søknadsfrist for tilskot til beitelag
Frist for å melde om endring av areal til utsett jordarbeiding

1.2 Kommunane

Det vil bli ein frist for registrering av søknader og stikkprøvekontrollar, osv.

1.3 Fylkesmannen i Møre og Romsdal

Det vil også her komme fristar seinare.

1.4 Statens Landbruksforvaltning

- Veke 9 Utsending av tilskotsbrev til kommunane
- Veke 10 Utbetaling

2 Saksbehandling

2.1 Ulike forvaltningsnivå sine roller/oppgåver

Nedanfor følgjer ei kort oppsummering av hovudpunkta til dei ulike forvaltningsnivåa.

2.1.1 Kommunen

Kommunen tek imot søknadane. Søknad skal leverast til den kommunen der driftssenteret ligg. Søkjarar som driv tilskotsberettiga aktivitet i fleire fylke, kan òg søkje i det fylket der den andre aktiviteten skjer.

Beitelag som har dyr på beite i fleire fylke, skal søkje om tilskot i det fylket der dei fleste dyra beiter. Kommunen skal godkjenne nye beitelag. I tvilstilfelle vil Fylkesmannen i Møre og Romsdal avgjere kvar søknaden skal leverast.

Kommunen må registrere søknader som blir levert skriftleg i eStil. eStil er å finne under Elektroniske tenester etter pålogging saksbehandlar på adressa www.slf.dep.no. Kommunen bør i størst mogleg utstrekning oppmuntre og hjelpe søkjarane til å levere søknaden elektronisk, t.d. ved å tilby datamaskin på kontoret, der søkjarene kan registrere sjølve, eventuelt med bistand eller på anna måte hjelpe søkjarane.

Når søkjarar vender seg til kommunen for å få søknadsskjema, må dette skrivast ut frå eStil for kvar enkelt søkjar som bed om det. Skriftlege søknader må ha dei same vedlegga som det som blir registrert i eStil.

Kommunen skal behandle resultat av kontrollar i eStil. Når tida nærmar seg utbetaling, skal kommunen også godkjenne/attestere søknader som skal ha utbetaling. Detaljane omkring dette kjem vi attende til seinare.

2.1.2 Fylkesmannen i Møre og Romsdal

Fylkesmannen i Møre og Romsdal fastset forskrift og retningslinjer, utarbeider og distribuerer materiell, informerer og gjev råd og hjelp til kommunane. Fylkesmannen skal ikkje lenger registrere søknader. Resultat av kontrollar blir presentert i eStil.

Fylkesmannen behandlar og avgjer klager på vedtak kommunen har fatta.

2.1.3 Statens Landbruksforvaltning (SLF)

Statens Landbruksforvaltning behandlar klager på vedtak fatta av Fylkesmannen i Møre og Romsdal. Statens Landbruksforvaltning utviklar og legg til rette saksbehandlingsystem for registrering og behandling av søknader, kontroll og utbetaling av tilskot.

2.2 Utsending av søknadsmateriell

Fylkesmannen sende i juli orientering om Regionalt miljøprogram til alle som søkte produksjonstilskot i august 2012 eller januar 2013. Informasjonen ga ei oversikt over tiltaka i RMP og opplysningar om kvar meir informasjon og søknadsprosedyre kunne finnast.

2.3 Søknad og bruk av skjema

Søknaden bør leverast elektronisk via www.slf.dep.no eller eventuelt www.altinn.no. Dei som ikkje kan levere elektronisk, må få hjelp til å levere elektronisk eller få utskrift frå eStil for å levere skriftleg. Skriftlege søknader må ha dei same vedlegga som det som blir registrert i eStil. Andre former for søknad skal avvisast.

2.4 Søknadsfrist

Søknadsfristen er 20. august. Det betyr at søknader som er postlagt i løpet av 20. august er levert innan fristen. Søknadsfristen for beitelaga er 1. november.

2.5 Behandling av søknadane

Kommunen fattar vedtak om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram, jf forskrift om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram, Møre og romsdal § 18. Vedtak etter denne forskrifta er enkeltvedtak, og reglane i forvaltningslova gjeld. Merk særleg kapitla IV - VI.

Dei same saksbehandlingsreglane om behandling av søknader om produksjonstilskot, som SLF har gjort greie for i sitt rundskriv Rundskriv 13/1-2 gjeld òg for behandling av søknader om tilskot gjennom Regionalt Miljøprogram. Rundskriv 13/1-2 inneheld utdjujing og praktisk bruk av saksbehandlingsreglane i forvaltningslova.

2.6 Avvising av søknader

Avvising er å la vere å ta ei sak opp til behandling, fordi dei formelle vilkåra for å behandle saka ikkje er oppfylte.

Kommunen går først gjennom søknaden og kontrollerer at den er fullstendig utfylt, og at nødvendig dokumentasjon er vedlagt. Skriftlege søknader utan underskrift skal returnerast til søkjaren for underskrift. Skjemaet skal vere fullstendig utfylt, og alle spørsmål skal svarast på. Berre den som har tilstrekkeleg rolle i føretaket kan underteikne søknaden. Dersom søknaden manglar organisasjonsnummer, eller kjem inn meir enn ein månad etter søknadsfristen, skal den avvisast. Søkjaren bør samtidig få orientering om mulegheitene til å søkje dispensasjon frå denne regelen. Fylkesmannen kan gje dispensasjon i særlege tilfelle.

Søknaden er levert, når den er levert på internett, skriftleg søknad postlagt eller levert til kommunen. Det må takast rimeleg omsyn til postgangsdagar. Merk at det er høve til å levere

søknaden inntil ein måned etter søknadsfristen. Kommunen skal bruke mottatt dato til å berekne reduksjon i tilskot for søknader som er levert etter søknadsfristen. Det er derfor viktig at mottatt dato er korrekt registrert. Søkjarar som leverer søknaden etter fristen den 20. august, bør orienterast om konsekvensane og høvet til å søkje fylkesmannen om dispensasjon i særlege tilfelle. Dersom søkjaren har gløymt å levere i tide, er det ikkje grunn for å innvilge dispensasjon frå søknadsfristen.

Redusert tilskot for tal virkedagar vert automatisk berekna i eStil. Det er felles reglar for heile landet på dette området.

Regelen om høve til å levere søknad etter fristen er innført m.a. for å forenkle saksbehand-linga i slike tilfelle. Reduksjonen er å forstå som ein negativ tilskotssats på lik linje med tilskot per dyr eller daa.

Søkjarar som ikkje er registrert i Einingsregisteret innan søknadsfristen 20. august, har ikkje rett til å søkje om tilskot. Kommunen bør ta kontakt med søkjaren, før den eventuelt blir avvist, og det bør opplysast om høvet til å søkje Fylkesmannen om dispensasjon frå søknadsfristen og kravet om registrering i Einingsregisteret innan søknadsfristen. Dispensasjon kan gjevast i særlege tilfelle.

Kommunen må sjølv fatte vedtak om avvising, og sende melding om dette til søkjaren. Eit vedtak om avvising har same verknad som eit enkeltvedtak, og reglane i forvaltningslova om grunngjeving og klage gjeld.

2.7 Førebels behandling i kommunen

Søknaden om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram som er levert via internett, vil vise i innboksen til alle som har rolla som saksbehandlar eStil i den enkelte kommune. Skriftlege søknader skal leverast til kommunen der føretaket har driftssenter. Dersom eit føretak driv tilskotsberettiga verksemd i fleire kommunar, skal søknaden sendast til den kommunen der føretaket sitt driftssenter ligg.

Alle føretak som søker om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram, må vere registrert og knytt til korrekt landbrukseigedom i Landbruksregisteret, før søknaden kan registrerast. Dersom dette ikkje er tilfelle, må kommunen sende endringsblanketten for foretak og bedrift til Fylkesmannen. Kommunen kan sjekke kva som ligg i Landbruksregisteret ved å slå opp direkte i Landbruksregisteret eller gjennom LIB. LIB er tilgjengelig både for Fylkesmannen og kommunane. Føresetnaden for å få registrert eit føretak i Landbruksregisteret er at føretaket først er registrert i Einingsregisteret, og har ei aktiv bedrift. Dersom føretaket har ei opphørt bedrift innan jordbruk, kan Fylkesmannen kontakte Einingsregisteret om saka. Dersom føretaket tidlegare var registrert i ein annan bransje, må føretaket sjølv kontakte Einingsregisteret, for å få registrert ei bedrift for jordbruksdrift for føretaket sitt.

Det er klokt å rekne ekstra god tid på saksbehandling ved registrering av føretak og bedrifter i tidsrommet omkring søknadsfristen.

Kommunen gjer ein førebels kontroll av at opplysningane i søknaden er logiske og korrekte, og at vilkåra er oppfylt. Dersom søknaden oppfyller desse krava, kan den sendast vidare.

Søknader som ikkje fyller vilkåra for utbetaling av produksjonstilskot eller tilskot gjennom Regionalt miljøprogram, skal avslåast. Vedtak om avslag er eit enkeltvedtak, og reglane i forvaltningslova om grunngjeving og klage gjeld.

I særlige tilfelle kan Fylkesmannen i Møre og Romsdal gje dispensasjon frå reglane i forskrifta. Søkjaren bør opplysast om høvet til å søkje Fylkesmannen om dispensasjon, dersom det er grunnlag for det. Søknader om dispensasjon bør behandlast så tidlig som muleg. Sjå nærare om dette i kapittel 0.

Kommunen skal berre rette opplysningane søkjaren har gitt etter samråd med søkjaren. Unntak frå dette er openberre skrivefeil. Dersom kommunen oppdagar opplysningar i søknaden som truleg ikkje er korrekte, men som ikkje nødvendigvis er skrivefeil, skal søkjaren kontaktast før retting blir utført. Det same gjeld dersom opplysningar manglar.

I forskrift om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram er det sett som vilkår at føretaket skal ha rett til produksjonstilskot. Dette inneber m.a. at føretaket enten er registrert i Meirverdiavgiftsmanntalet innan søknadsfristen, eller har hatt ei samla omsetning og uttak av avgiftspliktige varer og tenester på til saman minst 20 000 kroner i løpet av de siste 12 månedane før registreringsdatoen. Registreringa i Meirverdiavgiftsmanntalet vil bli kontrollert i maskinell kontroll for søknad om produksjonstilskot. Det er derfor ikkje nødvendig at kommunen føreteik ei grundig vurdering av om registreringa stemmer før søknaden blir sendt vidare i systemet. Dersom føretaket ikkje er registrert i Meirverdiavgiftsmanntalet når søknadsfristen går ut, må føretaket ha hatt ei samla omsetning og uttak av avgiftspliktige varer og tenester på minst 20 000 kroner i løpet av de siste 12 månedane før registreringsdatoen. Søkjaren skal sjølv svare på om føretaket tilfredsstiller kravet til omsetning gjennom eigenerklæring på søknaden. Kommunen har rett til å krevje dokumentasjon frå føretaket på at kravet til omsetning er oppfylt.

2.8 Maskinell behandling

Søknadene blir maskinelt kontrollert i systemet. Nokre kontrollar er generelle, mens andre går på dei enkelte tiltaka. Kontrollane er ei hjelp til kommunen si behandling av søknadane.

2.9 Habilitet

Reglar om habilitet finst i forvaltningslova kapittel II, (§§ 6-10), og er dei same som for søknad om produksjonstilskot. Sjå rundskriv 13/1-2.

2.10 Førehandsvarsel

I følgje forvaltningslova § 16 skal ein part, som ikkje allereie ved søknad eller på annan måte har uttalt seg i saka, varslast før vedtak vert gjort, og få høve til å uttale seg innan ein nærare fastsett frist.

Saka skal vere best mogleg opplyst, og søkjaren skal få høve til aktivt å forsvare sine interesser.

Ved avkorting i tilskotet, for eksempel avkorting ved feil opplysningar, der søkjaren er informert i søknadmateriellet og i rettleiingsheftet om faren for avkorting i tilskotet, er det ikkje nødvendig å sende førehandsvarsel til søkjaren. Søkjaren har i desse tilfella ved si underskrift på søknaden godteke at slik avkorting kan skje.

I saker om motrekning etter § 22 er det den som krev motrekning som har ansvaret for at søkjaren får varsel om kravet.

I saker om avkorting av tilskot gjennom Regionalt miljøprogram på grunn av brot på regelverk for jordbruksverksemd, jf. forskrifta § 21, skal søkjaren førehandsvarslast. Dersom t.d.

Mattilsynet ikkje har varsla søkjaren om at deira vedtak om brot på reglar i dyrevelferdslova er oversendt til kommunen med oppmoding om avkorting i tilskot, og at dette kan medføre at det skjer avkorting i tilskot gjennom Regionalt miljøprogram, må kommunen sende førehandsvarsel til søkjaren om at oversendinga kan medføre avkorting.

I saker som gjeld krav om tilbakebetaling av for mykje utbetalt tilskot etter føreskrifta § 22 skal søkjaren òg førehandsvarslast om at kommunen har oppdaga at det har blitt utbetalt for mykje tilskot, at saka blir vurdert, og at utfallet av vurderinga kan bli at det kjem eit krav om tilbakebetaling av tilskotet. I denne typen saker vil ikkje søkjaren få høve til å uttale seg utan at varsel blir sendt.

2.11 Kommunen sitt vedtak

Når alle søknadene er ferdig behandla, skal kommunen godkjenne utbetalinga. Nærare detaljar om dette blir gitt seinare. Der etter skjer ei sentral masseutbetaling for heile landet, og søkjarane vert underretta om vedtaket gjennom tilskotsbrevet.

2.11.1 Krav til grunngeving

Alle enkeltvedtak skal grunngevingast, jf. forvaltningslova §§ 24 og 25. Dersom søknaden om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram blir innvilga, vil tilskotsbrevet, som blir produsert på vegne av kommunen, ivareta krava til grunngeving. Det vil komme meir detaljar om dette seinare.

2.11.2 Avkorting

Dersom ein søknad skal avkortast etter forskrift om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram §§ 17, 20 eller 21, må kommunen avgjere omfanget og registrere det. Det vil komme meir detaljar om dette seinare.

Avkortinga må grunngevingast. Klagefristen går fram av tilskotsbrevet, og er 3 veker frå tilskotsbrevet er motteke. Sjå nærare om klagebehandling i kapittel 2.15. Ved avkorting som følgje av brot på regelverk for jordbruksverksemd, må søkjaren førehandsvarslast, sjå ovanfor.

Reduksjon i tilskotet på grunn av at søknaden er levert for seint, er ikkje avkorting, men ein negativ tilskotssats. Beløpet vert automatisk berekna for kvar virkedag i systemet, og blir spesifisert i tilskotsbrevet.

Beløp som vert avkorta, blir tilbakeført til det regionale miljøprogrammet vårt.

2.11.3 Sanksjonar

Kommunen har ansvar for å følgje opp dersom det er mistanke om at føretak prøver å få meir tilskot enn dei har rett til, eller har prøvd/fått tilskot, sjølv om vilkåra ikkje er oppfylt. Det bør leggest ein streng praksis til grunn.

Dersom det viser seg at føretaket har søkt om tilskot til større areal/fleire dyr enn det faktisk har, skal det ved store avvik vurderast avkorting etter forskrifta § 20, eller å melde føretaket for forsøk på bedrageri etter straffelova § 270, jf. § 49. Føretaket må ha vore klar over at det vart søkt om vesentleg meir areal/dyr enn det faktisk disponerte, eller det må ha handla grovt aktlaust. Sjå meir om aktsemd i rundskriv 13/1-2 frå Statens Landbruksforvaltning.

Dersom det viser seg at føretaket som søkte ikkje oppfylte grunnvilkåra, og dette blir oppdaga før tilskotet blir utbetalt, skal det vurderast å melde føretaket for forsøk på

bedrageri etter straffelova § 270, jf. § 49. Føretaket må ha vore klar over at grunnvilkåret ikkje var oppfylt då det søkte. Dersom det etter at tilskotet er betalt ut viser seg at føretaket ikkje oppfylte grunnvilkåra, skal beløpet krevjast tilbake etter forskrifta § 22, og det skal vurderast å melde føretaket for bedrageri etter straffelova § 270.

2.12 Stopp av søknader

Alle søknader som blir feilmelde i dei maskinelle kontrollane og ikkje retta, blir stoppa frå vidare maskinell behandling, og blir heller ikkje utbetalt.

Kommunen bør stoppe søknader, dersom det dukkar opp forhold ved søknaden som gjer at den bør vurderast nærare. Eksempel på dette kan være mistanke om felles økonomiske interesser, jf. forskrift om produksjonstilskot i jordbruket § 4, tredje ledd, mistanke om at det ikkje vert drive vanlig jordbruksproduksjon, jf. forskrift om produksjonstilskot i jordbruket § 3, eller dersom kommunen ønskjer å holde tilbake tilskot etter forskrifta § 20. Kommunen må varsle søkjaren, jf. ovanfor om førehandvarsel.

Søknader som vert stoppa, må vurderast nærare. Dersom kommunen kjem til at søknaden skal imøtekomast, må kommunen fatte vedtak i samsvar med forvaltningslova sine reglar, merk særlig kapitla IV - VI.

Dersom kommunen kjem til at søknaden skal avslåast, må kommunen fatte vedtak om dette.

2.13 Søknader som skal avslåast

Det vil komme meir detaljar om dette seinare.

2.14 Dispensasjon - forskrifta § 18

Fylkesmannen i Møre og Romsdal kan i særlege tilfelle gi dispensasjon frå forskrift om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram for Møre og Romsdal. Les meir om dispensasjon i rundskriv 2/2013 frå Fylkesmannen i Møre og Romsdal.

Søkjjarar som treng dispensasjon for både søknad om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram og produksjonstilskot, kan søkje om dette samla. Det må då opplysast at dispensasjonssøknaden gjeld begge tilskotsordningane.

Fylkesmannen i Møre og Romsdal har ansvar for at saka er tilstrekkeleg opplyst/dokumentert før vedtak om dispensasjon vert gjort, jf. forvaltningslova § 17 første ledd. Kommunen skal førebu søknader om dispensasjon ved å skaffe alle relevante opplysningar som talar for eller mot dispensasjon. Dette skal sendast til Fylkesmannen i Møre og Romsdal med tilråding. Kommunen må i utgreinga vurdere begge separat, og gjere tydeleg om ev tilråding gjeld den eine eller begge tilskotsordningane.

2.15 Klage

Fylkesmannen i Møre og Romsdal behandlar klager på vedtak fatta av kommunen, og SLF behandlar klager på vedtak om dispensasjon og omgjerjing, som Fylkesmannen har fatta.

Melding om vedtak blir gitt på ulike vis:

- i tilskotsbrevet, som blir produsert på vegne av kommunen ved hovedutbetalinga
- i vedtak fatta av kommunen i samband med manuell behandling av søknaden eller
- i vedtak frå Fylkesmannen i Møre og Romsdal eller SLF.

Enkeltvedtak kan påklagast, jf. forvaltningslova § 28.

Klagefristen er 3 veker frå søkjaren får vedtaket, jf. forvaltningslova § 29. Klagen skal sendast til kommunen, jf. forvaltningslova § 32.

Når kommunen får klagen, kan den i følgje forvaltningslova § 33 enten:

- ✓ oppheve/endre vedtaket, dersom den finn klagen grunngeven. Kommunen orienterer søkjaren om det nye vedtaket.

eller

- ✓ dersom kommunen ikkje finn klagen grunngeven, sende dokumenta i saka saman med ei tilråding til fylkesmannen, som fattar endelig vedtak.

Dersom omgjeringa fører til utbetaling av meir tilskot, skal kommunen registrere dette i eStil. Meir detaljar kjem seinare.

Fylkesmannen har ansvaret for at saka er tilstrekkelig opplyst/dokumentert før det vert gjort vedtak i klagesaka. Fylkesmannen kan pålegge kommunen å foreta nærare undersøkingar jf. forvaltningslova § 33, femte ledd.

Vedtak i klagesak kan ikkje påklagast, jf. forvaltningslova § 28. Fylkesmannen sitt vedtak i klagesak kan derfor ikkje påklagast til SLF.

Fylkesmannen i Møre og Romsdal fattar vedtak om dispensasjon, jf. forskrifta § 18. Klagefristen er 3 veker frå søkjaren får vedtaket, jf. forvaltningslova § 29. Klage på avslag om dispensasjon skal sendast Fylkesmannen i Møre og Romsdal, jf. forvaltningslova § 32. På same måte som kommunen kan Fylkesmannen i Møre og Romsdal med heimel i forvaltningslova § 33 oppheve eller endre vedtaket, dersom han finn klagen grunngeven. Dersom Fylkesmannen i Møre og Romsdal ikkje finn klagen grunngeven, vil dokumenta i saka og ei tilråding bli sendt til SLF, som fattar endelig vedtak.

2.16 Tilbakebetaling/omgjerung av vedtak

Dersom det i etterkant av utbetalinga vert oppdaga at det er utbetalt for mykje tilskot, skal som hovudregel det feilaktige utbetalte tilskotet krevjast attende, jf. forskrifta § 22 og rundskriv 13/1-2.

For at tilbakebetaling skal kunne krevjast, må vedtaket som innvilga tilskotet gjerast om etter forvaltningslova § 35.

Dersom grunnen til at tilbakekrevjing av tilskotet blir vurdert, er at vedtaket om innvilging er ugyldig, må kommunen eller Fylkesmannen i Møre og Romsdal sende førehandsvarsel til søkjaren. Varselet må opplyse om at det er oppdaga at det har blitt utbetalt for mykje tilskot, at saka blir vurdert, og at utfallet av vurderinga kan bli at det kjem eit krav om tilbakebetaling av tilskotet, jf. forvaltningslova § 16. Dersom det t.d. er utbetalt tilskot til dyr på utmarksbeite, og det seinare blir oppdaga at søkjaren ikkje hadde rett til slikt tilskot, må søkjar varslast om dette, og få ein frist til å uttale seg i saka.

Dersom Fylkesmannen i Møre og Romsdal vurderer å krevje tilbake tilskotet på grunn av at offentlige interesser tilseier det, må han underrette søkjaren om at vedtak om innvilging kan bli overprøvd, jf. forvaltningslova § 35 tredje ledd. Slikt brev må være søkjar i hende innan tre veker etter at det opprinnelege vedtaket vart fatta. Vedtaket om innvilging må i desse tilfella gjerast om innan tre månader etter at søkjaren fekk underrettinga.

For nærare informasjon om gjennomføring av tilbakebetaling, sjå rundskriv «Rutiner for krav om tilbakebetaling ved utbetalinger av tilskudd fra Statens landbruksforvaltning», 60/07 og rundskriv 23/12 , frå SLF.

2.17 Motrekning og utlegg

Etter § 22 kan det gjerast motrekning mot tilskot gjennom Regionalt miljøprogram av ulike grunnar. Det gjeld dei same reglane som for produksjonstilskot. Sjå rundskriv 13/1-2 frå SLF.

2.18 Offentleg innsyn

Det gjeld dei same reglane som for produksjonstilskot. Sjå rundskriv 13/1-2 frå SLF.

3 Utfylling og retting av søknader

Merk dette:

- ✓ **Kontonummer** skal søkjaren holde ved like sjølv. Det er under etablering ei ny rutine på altinn.no. Det er viktig å kontrollere om kontonummer er korrekt. Det kjem meir detaljar om dette seinare.
- ✓ **Mottatt dato:** Det er avgjerande at dette vert rett registrert for papirsøknader, særleg dersom innlevering er etter søknadsfristen. Datoen blir brukt til å berekne reduksjon i tilskot pga for sein levering.
- ✓ **Søkjaren si underskrift:** Papirsøknad skal være underskriven av søkjaren eller ein som har rolle for dette registrert i Einingsregisteret. Med si underskrift forpliktar søkjaren seg overfor offentlege styremakter om at opplysningane i søknaden er fullstendige og korrekte. Det same gjeld innlevering via internett.

3.1 Særskilt om enkelte ordningar

3.1.1 Tilskot til drift av beitelag

Beitelaga skal også levere søknad i eStil. Alle tidlegare rutinar med rekneark, osv blir erstatta av eStil. Dette tiltaket har eigen søknadsfrist, 1. november. Kommunen skal godkjenne nye beitelag.

3.1.2 Tilskot til skjøtsel av slåttemark

Dei føretaka som søker om tilskot til dette tiltaket, må ha inngått skjøtelsavtale med Fylkesmannen. Skjøtsel av naturbeitemarker er ikkje lenger med i RMP.

3.1.3 Tilskot til beiting av kystlynghei

Tal sauer i søknad kan kontrollerast mot voksne sauer i kode 133 (tal utegangarsau, som går ute heile året og stort sett klarer seg sjølv) i søknad om produksjonstilskot. Kode 133 inneheld alle, så det blir ingen nøyaktig kontroll, men ei rettesnor.

For storfe og hest skal tal dyr vere det same på søknad om tilskot gjennom regionalt miljøprogram som på søknad om produksjonstilskot.

3.1.4 Tilskot til tilrettelegging av fuglebiotopar

Dette tiltaket har kome i stand for å stimulere til å ta vare på utryddingstrua fugleartar gjennom å avsette areal til hekkeplassar i enga, når det oppstår behov for det. Den enkelte bonde må ta kontakt med Fylkesmannen i kvart enkelt tilfelle, for å inngå avtale om å utsette haustinga til etter at fuglane har forlate hekkeplassen. Miljøvernavingdelinga inngår slike avtaler og bestemmer omfanget.

3.1.5 Tilskot til seterdrift med mjølkeproduksjon

Søkjarar med eiga seter skal skrive talet 1 i feltet i søknaden. Deltakarar på felleseter skal føre opp tal deltakarar, og alle som deltek på same setra skal føre opp likt tal deltakarar. Talet omfattar dei som fyller vilkåra i forskrifta, dvs driv mjølkeproduksjon på setra i minst 5 veker, og er uavhengig av om føretaket har skote inn andeler i setra eller ikkje. Kommunen må sjå til at alle på same setra har ført opp likt tal deltakarar, og eventuelt rette dette.

Tilskot til foredling av produkt på setra var frå 2011 skilt ut som eit eige tilskot. Endringa gjer det mogleg med meir rettferdig utmåling av tilskot i dei tilfelle berre ein eller få deltakarar på felleseter deltek i foredling. Det kan vere ulikt tal deltakarar på setra og deltakarar med foredling av produkt. Føretak som driv foredling av produkt på seter, må føre opp både tal deltakarar på setra og tal deltakarar i foredling på setra, men talet kan altså vere ulikt. Dvs det er berre føretak som driv mjølkeproduksjon på setra som kan få tilskot til foredling av produkt på setra.

3.1.6 Tilskot til stell av automatisk freda gravminne på innmark

I følgje forskrifta må gravminnet vere registrert i eit register godkjent av Fylkesmannen i Møre og Romsdal. For å kunne godkjennast for tilskot, må gravminnet vere registrert minst ein av følgjande plassar:

1. Økonomisk kartverk (Merka med «R»)
2. Riksantikvaren sin database «Askeladden»
3. Fylkesmannen i Møre og Romsdal, kulturavdelinga

Automatisk freda gravminne er registrert i kartløyvinga i eStil, og det er ikkje mogleg å registrere gravminne ut over det som ligg i kartet.

Automatisk freda gravminne som ikkje finst på ØK eller i «Askeladden», må godkjennast av kulturavdelinga i Møre og Romsdal fylkeskommune.

Kommunen kan løyve SMIL-midlar til ein større eingongsinnsats, til dømes tynning av lauvskog, slik at gravminne kan godkjennast for tilskot gjennom Regionalt miljøprogram.

Søkjaren må ha miljøplan trinn 2, som beskriv korleis gravminnet skal skjøttast.

3.1.7 Tilskot til utsett jordarbeiding

I denne ordninga må søkjarane føre opp det arealet der dei planlegg å utsetje jordarbeidinga. Deretter kan søkjarane melde om endringar av dette fram til 01. 11. Melding om endringar bør søkjaren melde skriftleg til kommunen, og kommunen justerer søknaden i eStil.

I det nasjonale miljøprogrammet er det 4 erosjonsklasser + Ikkje erosjonsklassifisert areal, og dermed også i eStil. Dette føreset fordeling av arealet i rett erosjonsklasse, men her i fylket er ikkje erosjonsklassifisering utført. Det vert berekna tilskot berre for areal ført i ei av erosjonsklassene 1-4. Derfor har vi av sikkerheitsomsyn ført på same satsen for dei 4 erosjonsklassene.

Kommunen kan berekne erosjonsrisiko, eller alt areal kan førast i same klasse. **Der det ikkje vert berekna erosjonsrisiko, skal alt areal med utsett jordarbeiding førast i same klasse over heile fylket, erosjonsklasse 4. NB!** Dersom arealet er ført opp under 5.12.44.500 - Ikkje erosjonsklassifisert, vert det heller ikkje berekna tilskot for arealet.

4 Maskinelle kontrollar

Søknadene vert kontrollert maskinelt etter kvart, og resultatet presentert direkte i eStil. Detaljar omkring periodiske massekontrollar vil det komme meir detaljar om seinare

5 Stikkprøvekontroll

Kontroll av søknadane er heimla i § 19 i forskrift om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram. Føremålet med kontrollen er å undersøke om data i søknadane er korrekte, slik at søkjaren får rett berekning og utbetaling. Kommunen bør gjennomføre risikovurdering av søknadane i sin kommune, sett i høve til tilskotsreglane, saksbehandlingsreglar og forvaltningslova.

Minst 5 % av søknadane skal kontrollerast. Kommunen kan kontrollere søknader om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram frå dei same føretaka som er trekt ut for kontroll etter søknad om produksjonstilskot. Dersom uttrekte søkjarar let vere å søkje om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram, skal kommunen supplere liste over føretak som skal kontrollerast med andre, slik at minst 5 % av søknadane vert kontrollert. Kommunen bør fritt trekkje ut andre søknader i tillegg, dersom det oppstår behov for det, jf. forskrifta § 19.

Gjennomføring av kontrollen med tilskot gjennom Regionalt miljøprogram kan gjerast etter dei same retningslinjene som for produksjonstilskot. Sjå derfor rundskriv 13/1-2 frå SLF.

6 Utlevering av data frå søknader om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram

Søknader om tilskot gjennom Regionalt miljøprogram er same type data som produksjonstilskot, og dei byggjer på dei same grunnlagsdata. Det gjeld derfor dei same retningslinjene for utlevering av data i desse sakene som for produksjonstilskot. Sjå derfor rundskriv 23/12 frå SLF.

Spørsmål om Regionalt miljøprogram for Møre og Romsdal kan rettast til landbruksavdelinga i Fylkesmannen i Møre og Romsdal ved:

Arnold Hoddevik	71 25 81 54	arnold.hoddevik@fmmr.no
Magna Bergem	71 25 81 37	Magna.bergem@fylkesmannen.no
Ottar Longva	71 25 81 25	ottar.longva@fylkesmannen.no

Med helsing

Ottar Longva (e.f.)
Fylkesjordsjef

Arnold Hoddevik

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

kopi:

Møre og Romsdal bonde og småbrukarlag	v/Øystein Ormbostad	6590	TUSTNA
Møre og Romsdal Bondelag	Postboks 2047	6402	MOLDE
Statens landbruksforvaltning	Postboks 8140 Dep.	0033	OSLO