



## Anmälan om verkställande, anläggningsåtgärder för beskogning

Lag om temporärt stöd för beskogning, 1114/2020

Gör en skriftlig anmälan om verkställande till Skogscentralen när du har verkställt beskogningsåtgärderna. Fyll i hela blanketten också om du endast har beviljats underhållsarvode.

### Stödbeslutets ärendenummer

Ange ärendenumret, som du hittar i stödbeslutet som du fått av Skogscentralen. Ärendenumret har formen 12-2021-0000. Du har fått stödbeslutet av Skogscentralen efter ansökan som tidigare lämnats in. Stödbeslutet har skickats till din e-post eller som brev beroende på om du samtyckt till elektronisk delgivning eller inte. Stödbeslutets ärendenummer står uppe i högra hörnet på stödbeslutet. Numret behövs för att Skogscentralen ska kunna koppla ihop verkställandet med rätt ansökan.

### Uppgifter om stödmottagaren

#### Ensam ägare

Ange stödmottagarens kontakt- och personuppgifter. Om området har bytt ägare, ange den nya stödmottagarens kontakt- och personuppgifter.

#### Flera ägare, alla deltog i ansökan

Om den sökande är en beskattningssammanslutning, ett oskiftat dödsbo eller en annan sammanslutning där alla delägare varit med och verkställt beskogningen och tillsammans ansvarat för kostnaderna, ska du som kontaktuppgift ange den adress dit du vill att Skogscentralen skickar beslutet och andra dokument i anslutning till ansökan.

Vi rekommenderar att ni gör upp en fullmakt där de andra delägarna befullmäktigar en delägare att söka stöd. Fullmakten behöver inte läggas till som bilaga till ansökan om man på ansökningsblanketten redogör för ombudets befogenheter.

Om de sökande är ett par ska båda ha lagfart till fastigheten/fastigheterna. Ange huvudsökandens kontaktuppgifter på ansökningsblanketten och den andra sökandens kontakt- och personuppgifter i en bilaga.



## **Flera ägare, alla har inte deltagit i stödansökan**

Om inte alla delägare i en beskattningssammanslutning eller ett oskiftat dödsbo deltar i beskogningsprojektet ska du ange bara de personer i sammanslutningen eller det oskiftade dödsboet som deltog i ansökan.

Blanketten har fält för en person/sökande. Ange den huvudsökandes kontakt- och personuppgifter på blanketten för anmälan om verkställande och de andra stödmottagarnas på en bilaga. Stödmottagaren (markägaren) kan ha bytts efter stödbeslutet. Om området har övergått i samägarskap ansvarar alla samägarna för rättigheterna och skyldigheterna gällande beskogningsstödet och deltar till exempel i kostnaderna för beskogningen.

## **E-postadress**

Om du anger din e-postadress och samtycker till elektronisk delgivning kommer du att få anmälan om utbetalning av beskogningsstödet till den e-postadress du angett.

## **Kundreferens**

Kundreferensen är frivillig information. Det är en kod som upprättaren gett projektet, till exempel ett projektnummer.

## **Personbeteckning**

Ange stödmottagarens personbeteckning om stödmottagaren är en person/personer som inte utgör en beskattningssammanslutning eller då det gäller ett oskiftat dödsbo. Om du vill kan du också ange stödmottagarens FO-nummer.

## **FO-nummer**

Ange stödmottagarens FO-nummer när den sökande är en sammanslutning, ett samfund eller en samfälld skog.

## **Uppgifter om upprättaren av anmälan om verkställande**

Upprättaren av anmälan om verkställande är den person som gjort upp dokumentet. Fyll i upprättarens namn och kontaktuppgifter om upprättaren är en annan person än stödmottagaren (markägaren).

## **Redogörelse för ombudets befogenhet**

Ombudet är en person som har fullmakt att sköta ansökningsärendet för den egentliga sökanden (markägaren). Skogscentralen skickar beslutet och övriga dokument som rör ansökan till ombudet. Om sökanden inte har utsett något ombud skickas dokumenten till den adress som den sökande angett.



Om ombudet inte är samma som i finansieringsansökan anges detta och innehållet i det nya ombudets fullmakt i anmälan om verkställande eller i en separat bilaga.

### **Bifoga en fullmakt till anmälan om verkställande eller redogör för ombudets befogenhet**

- om den som upprättar anmälan om verkställande är en av delägarna i en samägd fastighet. Till exempel om makarna äger hälften var av en fastighet (50/50) och den ena gör upp anmälan om verkställande.
- om anmälan om verkställande görs upp av ett annat ombud som markägarna befullmäktigat.

### **Betalningsmottagare**

Ange till vem stödet betalas och betalningsmottagarens bankkontaktuppgifter. Ange den person eller det företag till vars konto stödet betalas. Den som angetts som betalningsmottagare är skatteskyldig för stödet. Observera att betalningsmottagaren måste ha ett finländskt bankkonto.

Om stödet betalas till någon annan än stödmottagaren, till exempel en aktör, ska också betalningsmottagarens kontaktuppgifter uppges.

#### **Efternamn**

Ange betalningsmottagarens efternamn om betalningsmottagaren är en person. Om betalningsmottagaren inte är en person utan till exempel en sammanslutning eller en aktör i skogsbranschen, ange sammanslutningens eller aktörens namn i det här fältet.

#### **Förnamn**

Ange förnamnen om betalningsmottagaren är en person.

#### **Kontonummer**

Ange betalningsmottagarens kontonummer i IBAN-format (FI). Observera att du endast kan ange ett finländskt kontonummer. Skogscentralen kan betala stöd endast till finländska bankkonton.

#### **Bic-kod**

Ange din banks BIC-kod. BIC-koden är en bankspecificerande kod på 8 eller 11 tecken.

#### **Bankens namn**

Ange namnet på banken dit stödet ska betalas.



### Personbeteckning eller FO-nummer

Om stödmottagaren är en ensam ägare eller ett par, ange betalningsmottagarens personbeteckning. Om stödmottagaren är en sammanslutning eller motsvarande, ange betalningsmottagarens FO-nummer.

### Betalningsreferens

Betalningsreferensen är frivillig. För att känna igen stödbetalningen kan betalningsmottagaren använda en betalningsreferens bestående av enbart siffror (bankreferens). Om ingen betalningsreferens har angetts använder Skogscentralen referensen 1122 eftersom stödbetalningarna inte går genom betalningssystemet utan referens. Som referensnumrets grunddel kan man använda till exempel kund- eller fakturanummer. En kontrollsiffra räknas och läggs efter grunddelen. Referensnumret är minst fyra siffror långt (grunddel 3 + kontrollsiffra). Referensnumret kan vara högst 20 siffror långt (19 + 1). För att räkna ut kontrollsiffran kan du använda referensnummerräknarna på Finansbranschens centralförbunds och olika bankers webbplatser.

### Uppgifter om objektet

Ange:

- kommun
- fastighetsbeteckningen i siffror, kommun-by-hus-enhet
- fastighetens namn och
- stödmottagarens/stödmottagarnas sammanräknade ägarandel i fastigheten, i bråktal eller procent. Ange ägarandelen om stödmottagaren är en annan än i stödbeslutet.

Om arbetet har utförts på flera fastigheter ska du fylla i uppgifterna för samtliga fastigheter. Alla fastigheter i projektet måste ha samma ägare, en eller flera. Om uppgifterna har förändrats jämfört med ansökan, märk ut de ändrade uppgifterna.

### Uppgifter om området som beskogsats

#### Figurens nummer

Ange figurerna med samma nummer som i stödbeslutet du fått, såvida områdenas gränser inte har förändrats avsevärt.

**Areal**

Ange arealen per figur med 0,1 hektars noggrannhet. Stöd kan inte betalas för en större areal än vad Skogscentralen godkänt i sitt stödbeslut.

Beskogningsstöd beviljas för ett enhetligt område på minst 0,5 hektar med en genomsnittlig bredd på minst 20 meter. Området kan tolkas som enhetligt om till exempel en smal skogsväg eller fastighetsgräns delar en figur i två delar som var för sig är mindre än 0,5 hektar. Minimiarealen per ansökan är den samma som minimiarealen för ett enhetligt område, alltså 0,5 hektar.

**Jordart**

Ange den dominerande jordarten för varje figur.

Med jordart avses den huvudsakliga jordarten på området som projektet gäller.

Som jordart väljer du antingen:

Välj som jordart:

1 = mineraljord

2 = torvbaserad mark eller

3 = tidigare torvproduktionsområde.

Jordarten väljs enligt vilken jordart som utgör över 50 % av arealen.

Med mineralmark avses annat än torvmark. Myllan är en blandning av mineraljord och humus. Om myllan är 20–40 % humus likställs den med mineralmark i beskogningsstödet. Om det är över 40 % humus likställs det med torvbaserad mark i beskogningsstödet.

**Markberedningsmetod**

Ange vilken markberedningsmetod som använts på objektet.

Alternativ för markberedning:

500 = inget behov

510 = fläckupptagning

520 = högläggning

521 = inversmarkberedning

522 = högläggning med fåror

523 = fläckhögläggning

530 = harvning

550 = dikningshögläggning

561 = tiltplöjning.



### Metod för bekämpning av ytvegetation

Med bekämpning av ytvegetation avses bekämpning av ytvegetation som sker före planteringen eller sådden.

Alternativ för bekämpning av ytvegetation:

- 1 = mekanisk gräsbekämpning
- 2 = kemisk gräsbekämpning eller
- 3 = inget behov.

### Har det röjts sly?

Uppge om det har röjts sly (ja/nej)

## Beskogningsuppgifter

### Beskogningsmetod

Alternativ för beskogningsmetod:

- 2 = sådd
- 3 = plantering.

### Huvudträdslag

Huvudträdslaget är det trädslag för vilket avverknings- och skötselåtgärder huvudsakligen vidtas.

Skriv trädslagets nummer eller namn på blanketten. Alternativ för trädslag:

- 1 = tall
- 2 = gran
- 3 = vårtbjörk
- 4 = glasbjörk
- 5 = asp
- 7 = klibbal
- 13 = vresalm
- 14 = lärk
- 15 = skogslind
- 21 = ask
- 24 = ek
- 26 = lönn
- 28 = skogsalm



### Övriga trädslag

Ange utöver huvudträdslaget vilka andra trädslag du använt. Du kan ange flera trädslag för samma figur. Koderna är de samma som vid huvudträdslaget.

### Plantantal eller frömängd

Om du har valt plantering som beskogningsmetod ska du ange plantantalen (st./ha) för varje trädslag som du valt, till exempel 1 = 2000, 14 = 200. Om det finns ett naturligt plantuppslag på objektet ska du uppge antalet naturplantor i punkten för naturplantor på blanketten.

Om du har valt sådd ska du ange hur mycket frön (g/ha) som använts för varje trädslag som du angett, till exempel 1 = 200, 2 = 100.

### Antalet naturplantor

Ange antalet utvecklingsdugliga naturplantor på figuren (st./ha).

### Har plantskydd använts?

Uppge om det har använts plantskydd eller andra skydd, till exempel av Taimitassu-modell, på objektet. (ja/nej).

### Har gödslingsmedel använts?

Uppge gödslingsmedlets typ om gödslingsmedel har använts. Välj "ingen gödsling", om området inte har gödslats. Alternativ för typ av gödslingsmedel:

- 21 = PK-askgödsel
- 22 = bor-askgödsel
- 23 = flytande borgödsel
- 24 = kemisk borgödsel
- 25 = bio-apatit i pulverform
- 26 = kaliumsalt
- 27 = Skogens NP
- 29 = ingen gödsling.

### Gödselfabrikat som använts

Ange vilket gödselfabrikat som använts

### Användningsmängd

Ange hur mycket gödslingsmedel som använts, samt enhet (kg/ha eller liter/ha).



## Åtgärder för vattenhushållningen och vattenvården

### Åtgärd

Ange om åtgärder för vattenhushållningen har vidtagits på objektet, till exempel om utfallsdiken har öppnats eller tegdiken rensats. Alternativ för vattenhushållningsåtgärder:

- 1 = öppnande av utfallsdiken (lägg till en plan som bilaga till ansökan)
- 2 = istandsättning av tegdiken (bifoga en plan till ansökan) eller
- 3 = inga vattenvårdsåtgärder.

### Vattenvårdsåtgärder

Beskriv i den här punkten om det har vidtagits vattenvårdsåtgärder eller andra arrangemang för vattenhushållningen än vad du angav i punkten för vattenhushållningsarrangemang.

## Avvikelser från den godkända ansökan

Ange här om man har avvikit från den ansökan som godkänts eller från de ersättande åtgärder som Skogscentralen anvisat. Till exempel om trädslaget på en figur eller en del av figuren har bytts, om jordarten är en annan än vad som står i stödbeslutet eller om man genomfört åtgärder för vattenhushållningen på ett större område. Motivera varför man avvikit från de åtgärder som stödbeslutet eller Skogscentralen förutsatt.

## Samtycke till elektronisk delgivning

Om du samtycker till elektronisk delgivning kan Skogscentralen skicka beslutet eller andra meddelanden rörande projektet elektroniskt. Meddelandet skickas till den sökandes eller ombudets e-postadress om Skogscentralen har e-postadressen. Kom ihåg att uppge e-postadressen i den sökandes och ombudets kontaktuppgifter.

## Tilläggsuppgifter

Berätta i tilläggsuppgifterna till exempel om

- ombudet för projektet är en annan än personen som gjort upp anmälan om verkställande
- en styckning av fastigheten eller ett ägarbyte pågår
- markägaren inte är samma person som innehar besittningsrätten.

## Underskrift

Ange ort och datum, underteckna anmälan om verkställande och skriv namnförtydligandet.





## Bilagor

Lägg till de bilagor som behövs i anmälan om verkställande.

En karta där de beskogade områdena framgår som figurer. Figurernas nummer ska motsvara numreringen i Skogscentralens stödbeslut. Kartan är en obligatorisk bilaga.

Andra bilagor kan vara till exempel en dikeskarta över vattenvårdsarrangemangen, en bilaga med de andra ägarnas kontakt- och personuppgifter eller en fullmakt.