

Anvisning till blanketten

Stöd för fortsatta arbetet i förberedande stödet inom lokalt ledd utveckling genom Leader 2014-2020 – ansökan om stöd för fortsatta arbetet med att skriva utvecklingsstrategi

Vem kan söka stödet?

Den här blanketten använder du för att söka stöd för det fortsatta arbetet med att skriva utvecklingsstrategier: förberedande stöd, steg 2. Endast de partnerskap som fått meddelande från Jordbruksverket att deras strategi har blivit prioriterade kan söka det förberedande stödet, steg 2.

Du som söker stödet kan vara en representant för ett leaderområde som redan finns, en kommun, en branschorganisation eller annan lokal aktör som samordnar processen att komplettera den lokala utvecklingsstrategin och arbetet med att få leaderområdet startklart.

Observera att privatpersoner inte kan söka det förberedande stödet inom lokalt ledd utveckling.

Var finns blanketterna?

Ansökan och andra blanketter som du behöver skicka med som bilagor till din ansökan finns på Jordbruksverkets webbplats: www.jordbruksverket.se/lokaltleddutveckling

När ska du skicka in ansökan?

Ansökan ska ha kommit in till Jordbruksverket **senast den 30 juni 2015**.

Vart och hur ska du skicka ansökan?

Du ska skicka ansökan och bilagor både med post och med e-post.

Postadress:

Jordbruksverket

Enheten för lokalt ledd utveckling

551 82 Jönköping

E-postadress:

lokaltleddutveckling@jordbruksverket.se

När räknas ansökan som inkommen till Jordbruksverket?

För att Jordbruksverket ska kunna handlägga din ansökan måste du fylla i hela ansökan och bifoga alla bilagor som är aktuella för din ansökan.

För att ansökan ska räknas som att den har kommit in till Jordbruksverket måste du ha fyllt i de obligatoriska uppgifterna i ansökan som är markerade med *. De obligatoriska uppgifterna är:

- namn
- adress
- person- eller organisationsnummer

Var hittar du mer information?

Mer information om förberedande stöd, steg 2, hittar du på Jordbruksverkets webbplats:

www.jordbruksverket.se/lokaltleddutveckling

Så här fyller du i blanketten

A. Utvecklingsområde

Ange namn på utvecklingsområdet.

B. Uppgifter om sökande

Namn, adress (för juridiska personer) och person- eller organisationsnummer måste du fylla i för att ansökan ska räknas som en ansökan om stöd när den kommer in till Jordbruksverket.

Ange organisationens eller företagets adress om du är en juridisk person.

Om du inte är en juridisk person, till exempel en enskild firma, ska du inte ange några adressuppgifter här. Jordbruksverket hämtar automatiskt dina senaste adressuppgifter från Skatteverkets folkbokföring. Om du vill ändra dina adressuppgifter ska du därför göra det via www.adressandring.se eller hos Skatteverkets folkbokföring. Då ändras samtidigt adressuppgifterna i Jordbruksverkets register.

C. Uppgifter om kontaktperson

Fyll i uppgifter om den person som ska leda eller samordna projektet och som kan svara på eventuella frågor.

D. Upphandlingsskyldighet

Om ni omfattas av någon av upphandlingslagarna är du skyldig att tillämpa lagen när du köper in varor och tjänster i ert utvecklingsprojekt.

Är du osäker på om upphandlingslagarna gäller för er kan du kontakta Konkurrensverket, www.kkv.se

Observera att stödet kommer att betalas ut som en så kallad enhetskostnad men att detta inte gäller om hela insatsen ska upphandlas.

E. Andra sökta eller beviljade stöd

Här ska du ange om du har sökt eller fått annat stöd för de utgifter du söker stöd för, det vill säga annat stöd än medfinansieringen som ingår i detta stöd. Ange i så fall vad det är för stöd och vilket belopp det är. Bifoga en kopia på beslutet eller ansökan.

Tänk på att du inte kan få två olika stöd för samma utgifter.

F. Geografiskt område som den lokala utvecklingsstrategin omfattar. Anges endast om området ändrats sedan prioritering.

Beskriv vilket geografiskt område utvecklingsstrategin ska omfatta efter ändringen (till exempel kommuner, församlingar eller annan avgränsning). Du ska även ange vilka församlingar som tagits bort eller lagts till. För att redovisa de församlingarna ska du använda excelmallen Underlag för att ta fram leaderområdets geografiska yta. Använd den mall som du fyllde i och skickade in tillsammans med ansökan om att bilda leaderområde i december 2014. I den ifyllda mallen markerar du med "X" i kommentarsfältet de församlingar som inte längre ingår i området. De församlingar som lagts till lägger du sist i listan.

Om du inte har kvar den ifyllda excellmallen använder du en tom mall. Fyll då endast i de församlingar som tagits bort eller lagts till. Markera med "X" i kommentarsfältet om det är en församling som tagits bort från området. Excellmallen hittar du på sidan Mallar, anvisningar och blanketter på jordbruksverket.se/lokaltleddutveckling

G. Bilagor

Kom ihåg att numrera bilagorna med samma nummer som du har angett i blanketten och att skicka dem både med post och e-post.

Följande bilagor ska du alltid skicka med ansökan:

- **Intyg om firmatecknare** som visar vem som har rätt att skriva under ansökan. Du behöver inte skicka med något intyg om du som sökande är ett företag eller enskild firma. För ideella föreningar kan du styrka behörigheten att skriva under med exempelvis ett styrelseprotokoll. För att styrelseprotokollet ska kunna gälla som underlag får det inte vara äldre än ett år.

Följande bilagor ska du skicka med ansökan när det är aktuellt:

- Excelfil med **församlingskoder** för de församlingar som hör till ert utvecklingsområde och vilka församlingar som inte längre ingår i området. Ska endast bifogas vid minskning av områdets yta.
- **Fullmakt** underskriven av firmatecknaren om någon annan än firmatecknaren skriver under ansökan om stöd. Av fullmakten ska det framgå hur länge den är giltig.
- **Kopior på beslut eller ansökan** om du har sökt andra stöd för arbetet med att ta fram en lokal utvecklingsstrategi.
- **Andra bilagor** som du bedömer har betydelse för den lokala utvecklingsstrategin.

H. Försäkran och underskrift

Skriv under ansökan. Det är behörig firmatecknare som ska skriva under ansökan. Kom ihåg att alla firmatecknare ska skriva under om ni har krav på att handlingar för organisationen ska skrivas under av två eller fler tillsammans.

Om du som sökande är en förening, myndighet eller stiftelse ska du skicka in en kopia av styrelseprotokoll, föreningsstadgar eller liknande handling som visar vem som har rätt att skriva under ansökan.

Tänk på att skicka med en fullmakt som är underskriven av firmatecknaren om någon annan än firmatecknaren skriver under ansökan om stöd.

När landsbygdsprogrammet och reglerna för stöden är beslutade kommer du att få komplettera med en försäkran om att du har tagit del av villkoren för stödet och att du kommer att följa regelverket.



551 82 Jönköping, Tfn 0771-223 223 (kundtjänst), Tfn 036-15 50 00 (vx)
E-post: jordbruksverket@jordbruksverket.se, www.jordbruksverket.se