



Ministeriet for Fødevarer,
Landbrug og Fiskeri
Landbrugsstyrelsen

Afsyningsinstruks

Offentlig skovrejsning

Tilsagnsår 2012-2016

2024



Dokumentinfo:

Dokumenttype:	<i>Instruks, afsyningsinstruks</i>
Klassifikation:	<i>Arbejdsbrug</i>
Dataejer:	<i>Henrik Vargaard, Regional Kontrol, Landbrugsstyrelsen</i>
Forfatter:	<i>Team Kontrol & Support, Regional Kontrol, Landbrugsstyrelsen</i>
Godkender(e):	<i>EU & Projekt, Landbrugsstyrelsen</i>
Ajourføringspligtig	<i>Team Kontrol & Projekt, Regional Kontrol, Landbrugsstyrelsen</i>
Ikrafttrædelsesdato:	<i>04-04-2024</i>
Dato for næste revision:	<i>IR</i>

Revisionshistorik:

Dato	Noter	Forfatter(e)	Godkendelse
<i>07-03-2024</i>	<i>Sendt i høring</i>	<i>DAVJEP, SARLIN</i>	
<i>22-03-2024</i>	<i>Sendt til godkendelse</i>	<i>DAVJEP, SARLIN</i>	
<i>04-04-2024</i>	<i>Godkendt</i>		<i>ASGEPE</i>

Sagsnr. i WorkZone:	24-13-000009
ISBN-nummer:	978-87-7120-762-0

Indhold

Indledning.....	3
Formål med tilskudsordningerne til offentlig skovrejsning.....	3
Særlige forhold	3
Hvilke ordninger dækker instruksen	3
Formål og overordnet metode for afsyning	3
Forberedelse.....	4
Varsling	4
Retssikkerhedsbrev og "Information om kontrolbesøg"	5
Generel metode for afsyning.....	5
VAKS-Online.....	5
Høring eller orientering af ansøger	6
Orientering af Miljøstyrelsen.....	6
Mistanke om svig.....	7
WorkZone og afslutning af kontrolopgaven.....	8
Kvalitetssikring.....	8
Kontakt	8
A. Oplysninger om ordning, tilsagnshaver mm.	9
B. Oversigt over kontroldokumenter til dokumentation af den gennemførte kontrol.....	11
C. Tidspunkt for kontrollen og varsling heraf.....	12
D. Deltagere i kontrolbesøget og oversendelse til sagsbehandling	12
E. Afsyningen af projektet / investeringen	13

Indledning

Formål med tilskudsordningerne til offentlig skovrejsning

Formålet med ordningen er at fremme den offentlige skovrejsning som led i målet om at forøge det samlede danske skovareal.

Offentlig skovrejsning anlægges oftest bynært og i vigtige vandindvindingsområder og giver således betydelige positive synergi-effekter i form af friluftsliv, grundvandsbeskyttelse, mere natur, mindre udvaskning af næringsstoffer til vandmiljøet o.a.

Det er primært Miljøministeriet og kommunerne, der de seneste ca. 20 år har gennemført offentlig skovrejsning, men bl.a. også vandselskaber og Forsvarsministeriet gennemfører offentlig skovrejsning. Med denne ordning gives tilskud til at anlægge ny offentlig skov på landbrugsjord.

Tidligere har Naturstyrelsen/Miljøstyrelsen administreret ordningen, hvorefter den er overgået til Landbrugsstyrelsen.

Ordningen har kørt i årene 2012 og 2013, hvorefter den blev forlænget i 2014 og genoptaget i 2016.

Særlige forhold

Hvilke ordninger dækker instruksen

Denne instruks dækker afsyning af offentlige skovrejsningsprojekter for samtlige år, hvor ordningen har været udbudt.

Tilskuddet er blevet delt i 2 rater. 1. rate blev udbetalt ved Naturstyrelsens godkendelse af den modtagne anmodning om udbetaling og det tilhørende materiale. 2. rate udbetales i forbindelse med ansøgers anmodning herom, dvs. når ansøger vurderer at vilkårene om især plantetal og plantehøjde nævnt i afsnit er opfyldt. Dog senest 5 år efter udbetaling af 1. rate (7 år hvis såning).

Det vil være 2. rate, der skal afsynes på disse sager.

Formål og overordnet metode for afsyning

Ifølge kontrolforordningen skal den administrative kontrol af investeringsoperationer mindst indbefatte et besøg på stedet af den operation, der er ydet støtte til, eller et kontrolbesøg på investeringsstedet for at efterprøve, om investeringen er gennemført. Afsyningen er dermed den administrative kontrols øjne på stedet, og bidrager på den måde til, at sagsbehandleren hos PROJTIL kan træffe den endelige afgørelse om udbetaling.

Det skal fremhæves, at afsyning kun foretages på investeringsprojekter. 5% af projekterne udtages til fysisk kontrol. Et projekt, der er udtaget til fysisk kontrol efter forordning 809/2014, artikel 49 skal ikke afsynes. I sådanne tilfælde gennemføres kontrollen efter artikel 49, hvortil den tilhørende kontrolrapport udfyldes.

Der henvises i øvrigt til Den generelle kontrolinstruks af maj 2019, opdateret februar 2021. Her er det kapitel 2 "Forberedelse af kontrollen", kapitel 7 "Kontrollørens forpligtigelser" og kapitel 8 "Brug af billeder" som har særlig relevans.

Den generelle kontrolinstruks finder du på intranettet under: [Landbrugsstyrelsen intranet → Det faglige indhold → Kontrolportal → Generelt om kontrol](#).

Forberedelse

Til baggrund for kontrolbesøget skal dokumenter vedrørende projektansøgningen, projektets godkendelse, tilsagn og eventuelle senere godkendte ændringer af projektet, afsynings- eller kontrolrapport, udbetalingsanmodning, udbetalingsbrev, mv. læses igennem.

Formålet med afsyningen er at kontrollere at projektet stadig svarer til den investering, der tidligere er udbetalt tilskud til og ikke er blevet fjernet sidenhen.

Alle punkter (Ja/Nej/IR-afkrydsningsfelter) samt bemærkningsfeltet i afsyningsrapporten SKAL udfyldes. I bemærkningsfeltet skal der skrives en kort begrundelse for, hvorfor du svarer enten ja eller nej. Hvis punktet ikke er relevant, angives dette med en begrundelse for, hvorfor feltet ikke er relevant. Relevante bilag og dokumentation for den gennemførte kontrol skal vedlægges. Din rapport og tilhørende bilag er dokumentation for, at kontrollen er udført, samt dokumentation for de fejl/uregelmæssigheder, der eventuelt er fundet ved kontrollen. Dit svar må ikke formuleres, så der kan fremkomme tvivl om svaret, såsom "Jeg formoder...". Husk at afsyningsrapporten skal kunne læses og forstås af tredjemand (f.eks. revisor). Undlad derfor at bruge forkortelser, tankestreger eller lignende.

Niveauet for afsyning fremgår af forklaringerne til de enkelte spørgsmål beskrevet i denne instruks. Hvis du i den konkrete sag ikke modtager oplysninger eller observerer forhold, som ikke er anført i instruks, beskriv da en sådan svaghed i afsyningen. Hvis du mener dette er væsentligt for din konklusion af afsyningen, skal dette anføres.

Varsling

Du varsler afsyningen som beskrevet i kapitel 3 i den generelle kontrolinstruks. Kontrollen skal som udgangspunkt varsles.

Varslingsbrevet findes som fletbar skabelon i WorkZone under fanen "Jordbrugskontrol". Skabelonnavn: "JORDKONT_5111A_Kontrol_Offentlig skovrejsning".

Varslingsbrevet skal du sende til e-Boks. Hvis det ikke er muligt må varslingsbrevet gerne sendes pr. mail eller gives til tilsagnshaver ved afsyningen. Du skal sende varslingsbrevet i god tid, da det ikke nødvendigvis havner i den relevante medarbejders indbakke med det samme efter modtagelsen via ansøgers e-Boks. Så vidt det er muligt, skal afsyningen samtidig forsøges varslet mundtligt. Den mundtlige varsling kan ikke erstatte varslingsbrevet.

Hvis du rent undtagelsesvist gennemfører en uvarslet afsyning anvendes retssikkerhedsbrev, som udfyldes på stedet og fotograferes som dokumentation, inden det afleveres til tilsagnshaver.

Retssikkerhedsbrevet findes på intranettet under [Landbrugsstyrelsen intranet → Det faglige indhold → Kontrolportal → Generelt om kontrol](#). Du gennemfører afsyningen med hjemmel i skovlovens §49, og skal derfor sætte kryds i regler om natur- og miljøbeskyttelse.

Retssikkerhedsbrev og "Information om kontrolbesøg"

Tilsagnshaver skal altid have udleveret informationsarket "Information om Kontrolbesøg". Dette er indsat i forlængelse af retssikkerhedsbrevet og varslingsbrevet.

Generel metode for afsyning

PROJTIL udfylder den første del af afsyningsrapporten med generelle oplysninger, som fremgår af tilsagn og udbetalingsanmodning. For uddybning kan du læse de dokumenter, der er lagt på sagen af PROJTIL.

Alle bemærkningsfelter i afsyningsrapporten skal udfyldes med svar på spørgsmålet, og relevante bilag/dokumentation/fotos skal vedlægges som dokumentation. Særlig omhyggelighed skal udvises ved fejl/uregelmæssigheder, der eventuelt er fundet, og disse skal indgående fotodokumenteres.

Såfremt at feltet ikke er relevant for afsyningen, anføres IR (ikke relevant) med bemærkning om hvorfor feltet ikke er relevant.

Du skal være opmærksom på at baseret på dine svar i afsyningsrapporten, skal en udenforstående person (f.eks. en revisor) kunne se, hvad du har gjort for at kontrollere de enkelte punkter. Derfor er det vigtigt, at det tydeligt fremgår, at du har taget stilling til samtlige punkter i rapporten, og at der er taget stilling til eventuelle tvivlsspørgsmål, der dukker op undervejs ved kontrol på stedet. Rapporten skal kunne stå alene, dvs. den skal kunne læses, uden at slå andre dokumenter op. Undgå derfor at bruge f.eks. tankestreger eller forkortelser, som du ikke har forklaret tidligere

VAKS-Online

Kontrolopgaven er i VAKS opgavekode: **5111A_24** samt udtræksårsag: Afsyning **OS xx** (offentlig skovrejsning 20xx). Som eksempel vil en afsyning kørt i 2024 af en ansøgning indsendt i 2012 have opgavekode: 5111A_24 og udtræksårsag: Afsyning OS 12.

I KSK'et udfyldes udelukkende første faneblad.

I feltet "Modtaget fra sagsbehandlingen" anføres dato for modtagelsen af afsyningen. Du kan finde datoen i WorkZone.

Hvis der pga. mangelfuldt kontrolgrundlag må rekvireres yderligere dokumenter, rettes datoen i "Modtaget fra sagsbehandling" til datoen for senest fremsendte materiale.

Svarfristen fremgår af VAKS. Fristen skal altid søges overholdt, kan det i særlige situationer ikke lade sig gøre, skal baggrunden herfor beskrives i bemærkningsfeltet.

Når du har udfyldt alle relevante felter på faneblad 1 i VAKS, skal du trykke på "Luk færdig". Herved fremkommer sagens status (FJL eller FSO) på forsiden af KSK'et. Hvis du ikke trykker "Luk færdig", vil sagen fortsat have status "Åben".

Hvis sagen er FJL, skal du på forsiden angive overtrædelseskategorien, som beskriver hvilken type fejl, der er på sagen. Er der flere fejltypen på samme sag, vælger du den, der bedst repræsenterer fejlens alvor og omfang. Overtrædelseskategorien bliver ikke brugt i den videre sagsbehandling, men skal bruges til at analysere fællestræk ved fejlsager til den risikobaserede udtagning. Du kan derfor ikke "vælge forkert".

De forskellige overtrædelseskategorier fremgår af VAKS.

Høring eller orientering af ansøger

Når du har udfyldt afsyningsrapporten, skal du sende den i høring eller til orientering til ansøger.

Inden du sender rapporten til ansøger, skal du udskrive selve rapporten (dvs. afsnit A til E) som en pdf-fil.

Har du fundet fejl, som ansøger skal høres om, skal du sende et høringsbrev. Rapporten og KD-bilagene vedlægges som bilag. Når høringsperioden er udløbet, skal du udfylde den sidste del af sagsresumeeet om høringen inden du sender sagen videre til kvalitetssikring.

Er der ikke fundet fejl, sender du et orienteringsbrev til ansøger. Rapporten og KD-bilagene vedlægges som bilag. Du kan derefter udfylde sagsresumeeet og sende sagen videre til kvalitetssikring.

Brevskabeloner findes i WorkZone. Brev, kontrolrapport og bilag sendes til ansøgers e-Boks. Mail kan benyttes som alternativ, hvis ansøger beder om det.

Orientering af Miljøstyrelsen

Det er en tilsagnsbetingelse, at arealet pålægges fredskovspligt og drives i overensstemmelse hermed. Miljøstyrelsen har bedt om at blive orienteret om nedenstående forhold, som kan være en overtrædelse af skovloven.

Ifølge skovlovens §8 skal fredskovsarealer som hovedregel holdes bevokset med træer, der kan danne højstammet skov. Skoven må ikke fældes før den er hugstmoden, og dyrehold er forbudt på bevoksede arealer. Følgende kan tyde på, at §8 er overtrådt:

- Hvis mere end 10% af skovens bevoksede areal er fjernet
- Hvis der er dyrehold i de tilplantede dele af skoven
- Hvis arealet anvendes til intensiv landbrugsdrift (ikke vildtager)

Ifølge skovlovens §11 må der på fredskovspligtige arealer ikke opføres byggeri, foretages terrænændringer eller anbringes affald. Mindre bygninger og terrænændringer, som er nødvendige for skovdriften, er undtaget. Det samme gælder mindre bygninger til gavn for børn og unges friluftsliv. Følgende kan tyde på, at §11 er overtrådt:

- Større bygninger f.eks. jagtthytte, (sommer)hus, maskinhus, tekniske anlæg opført efter plantning af skoven
- Terrænændringer f.eks. anlagt sø eller deponi af jord, som er sket efter plantning af skoven
- Større mængder affald

Ifølge skovlovens §27 skal ydre skovbryn af løvtræer og buske bevares på fredskovsarealer.

Følgende kan tyde på, at §27 er overtrådt:

- Skovbrynet er fjernet aktivt f.eks. ved knusning eller afpudsning

Du orienterer Miljøstyrelsen ved at sende en mail til MST Østjylland på oijl@mst.dk (dækker kommuner i Jylland) eller MST Storstrøm på sto@mst.dk (dækker kommuner øst for Lillebælt). Vedhæft kort med seneste ortofoto og matrikelnummer samt et billede af den mulige overtrædelse. Beskriv hvad du har set.

Mistanke om svig

Det er helt almindeligt, at et kontrolbesøg afdækker uregelmæssigheder. En uregelmæssighed er enhver manglende opfyldelse af de forpligtelser og vilkår, som fremgår af tilsagnet. En uregelmæssighed er IKKE svig. Der kan være mistanke om svig, hvis ansøger f.eks. med vilje (forsætligt) har givet urigtige eller vildledende oplysninger, fortielse af oplysninger eller forfalsket dokumentation.

Det er langt sjældnere, at en afsyning eller kontrol afdækker en eller flere ting, som rejser mistanke om svig. Opstår der mistanke om svig, skal du gennemføre besøget som planlagt, og så i øvrigt notere de forhold ned, eller på anden måde dokumentere dem – eksempelvis med et foto – som giver anledning til mistanken. Det er meget vigtigt, at du som kontrollør ikke oplyser ansøger om, at der er en mistanke om svig.

Umiddelbart efter besøget kontakter du Vagttelefonen og fortæller om din mistanke. Vagttelefonen vil drøfte forholdet med Svig & Omgåelse og afklare, om der kan være tale om svig og om der f.eks. kan foretages høring af andre forhold, der måtte være konstateret på besøget. Det er vigtigt, at du taler med Vagttelefonen, inden du taler med eller skriver til ansøger, herunder om andre forhold end det, der har givet anledning til mistanken om svig.

Kontakter ansøger dig, må du henvise til, at forholdene undersøges nærmere i den igangværende sagsbehandling.

Efter kontrollen skal du "rejse et rødt flag" hos sagsbehandleren ved at meddele din mistanke om svig til sagsbehandleren, som vil forholde sig til mistanken. Du skal udfylde "Bilag ved mistanke om svig", som findes på kontrolportalen. Bilaget sendes i en mail til den aktuelle sagsbehandler og til Projekttilskuds enhedspostkasse samt til vagttelefonen på projektstoette@lbst.dk. Mailen skal journaliseres på sagen navngivet INTERNT DOKUMENT. Sagen skal afleveres som en FJL-sag.

Når du har givet besked til sagsbehandler om et rødt flag, vil Projekttilskud foretage en indledende vurdering af mistanken, inden en eventuel overdragelse af sagen til Svig & Omgåelse. Hvis den indledende vurdering resulterer i, at mistanken afkræftes, gennemføres den almindelige

sagsbehandling hos Projekttilskud. Såfremt der er fejl, ansøger ikke er blevet hørt om, foretager Projekttilskud høringen. Projekttilskud skal sende ansøgers høringsvar til dig, inden sagsbehandlingen fortsætter, så du kan afgive dine bemærkninger til ansøgers høringsvar.

Kontakt vagttelefonen, hvis der er tvivl eller spørgsmål.

WorkZone og afslutning af kontrolopgaven

Når afsyningen er afsluttet, overføres sagen til kvalitetssikring ved KONTROL (Regional Kontrol) ved at ændre feltet "Ansvarlig enhed". Af sagernes titel fremgår den enhed, hvortil sagen skal overføres.

Sagsbehandlerfeltet skal være tomt, og kontrolsagen må ikke afsluttes i WorkZone.

Afsyningen anses først som gennemført, når sagerne er overført til PROJTIL, og datoen for overførsel skal fremgå af feltet "Oversendt til kvalitetssikring/KONTROL" i VAKS.

Kvalitetssikring

Regional Kontrol, Team Kontrol & Support udpeger og kvalitetssikrer sager ud fra kriterier angivet i "Kvalitetssikringsinstruks. Intern instruks til kvalitetssikring af kontroller og afsyninger inden for landdistriktsprogrammet (LDP) og markedsordninger (MO)", 2021.

Hvis din sag bliver udtaget til kvalitetssikring, får du en mail herom. Hvis der er spørgsmål, der skal besvares, skal det prioriteres at svare på spørgsmålene.

Kontakt

Hvis du har spørgsmål til afsyningsinstruksen eller står med en problemstilling, der ikke er beskrevet i instruksen, kan du kontakte Vagttelefonen eller mailen for Projektstøtte.

- 33 95 80 54
- Projektstoette@lbst.dk

A. Oplysninger om ordning, tilsagnshaver mm.

Udfyldes af Projekttilskud

a.1	Tilskudsordning	<i>Offentlig skovrejsning + årstal</i>	
a.2	Sagens journalnumre, inkl. evt. tidligere journalnumre	<i>Sagsnumre tilknyttet kontrolsagen.</i>	
		<i>Kontrolsagens journalnummer (WorkZone)</i>	<i>Kontrolopgavens WorkZone journalnummer</i>
		<i>Tilskudssagens journalnummer (WorkZone)</i>	<i>WorkZone tilskudssagens journalnummer</i>
		<i>Tilskudssagens oprindelige journalnummer (Miljøstyrelsen)</i>	<i>Miljøstyrelsen tilskudssagens oprindelige journalnummer</i>
a.3	Tilsagnshavers navn og hovednummer	<i>Kontaktoplysningerne der fremgår af sagsdokumenterne i WorkZone stemmer ikke nødvendigvis overens med de nuværende. Undgå at opspore eventuelle nye kontaktpersoner da det skaber risiko for, at afsyningen/kontrolbesøget anmeldes. I stedet angives hovednummeret for ansøger.</i>	
a.4	Projektets beliggenhed	<i>Vejnavn og evt. nummer</i>	
a.5	Matrikelnummer	<i>Fremgår af sagsdokumenterne i WorkZone.</i>	
a.6	Ejendomsnummer	<i>Fremgår af sagsdokumenterne i WorkZone.</i>	
a.7	Markbloksnummer	<i>Findes i IMK. Skriv det eller de relevante markbloksnumre.</i>	
a.8	CVR nr.	<p><i>Tilsagnshavers CVR nr.</i></p> <p><i>Fremgår af sagsdokumenterne i WorkZone.</i></p> <p><i>Ejerforholdet bekræftes ved opslag i OIS. Hvis der er uoverensstemmelse, skal årsagen findes.</i></p> <p><i>Undersøg i tingbogen, om ejendommen er blevet handlet uden der er indsendt ejerskifteerklæring.</i></p> <p><i>Undersøg dertil om Naturstyrelsen er blevet orienteret omkring et ejerskifte.</i></p> <p><i>Hvis der er uoverensstemmelse, skal dette bringes i orden inden sagen sendes videre til afsyning.</i></p>	
a.9	Eventuel konsulent eller anden kontaktperson med samme rolle på tidspunktet for indberetning, CVR, navn og telefonnummer.	<i>Fremgår af sagsdokumenter i WorkZone.</i>	
a.10	Der er givet tilsagn til	<i>Hentes fra tilsagnet på sagen og angives som antal ha på de forskellige tilskudstyper, samlet antal ha og samlet tilsagnsbeløb i kr.</i>	
a.11	Tilsagnsdato	<i>Skriv dato for tilsagnet.</i>	
a.12	Dato for udbetaling af 1. rate	<i>Skriv dato for udbetaling af 1. rate</i>	
a.13	Dato for indberetning af 2. rate	<p><i>Skriv dato for anmodning om udbetaling af 2. rate.</i></p> <p><i>Ansøger skal senest 5 år efter udbetaling af 1. rate (7 år hvis såning) anmode om udbetaling af 2. rate, hvorved krav om plantetal og –højde skal være opfyldt og projektet anses som gennemført.</i></p>	

a.14	Resultat fra tidligere kontrol eller afsyning af samme projekt	<i>Skriv resultatet af tidligere kontrol eller afsyning.</i>
a.15	Skal der følges op på tidligere kontrol eller afsyning?	<i>Hvis der er henstillinger fra tidligere kontrol eller afsyning som kontrolløren skal følge op på, specificeres dette her.</i>
a.16	Bemærkninger fra Projekttilskud	<p><i>Hvis der er særlige forhold, som sagsbehandleren ønsker kontrolløren undersøger særligt omhyggeligt i forbindelse med kontrollen, noteres det her.</i></p> <p><i>Det kan være, at sagsbehandleren i forbindelse med forberedelse af sagen har set noget på ortofoto, der skal undersøges.</i></p> <p><i>Det kan også være forhold i forbindelse med ejerskab.</i></p> <p><i>Husk at denne del af rapporten sendes i høring hos ansøger. Har sagsbehandler allerede nu mistanke om svig, må det IKKE fremgå af bemærkningen.</i></p>

HUSK at vedlægge alle relevante bilag:

BILAG – giv bilaget nedenstående titel på kontrolsagen i WorkZone:	Vedlagt (afkryds)
Gældende tilsagnsbrev	<i>Seneste tilsagnsbrev vedlægges. Hvis der er givet et ændringstilsagn, skal du som sagsbehandler være særligt opmærksom på, at indberetningen er i overensstemmelse med ændringstilsagnet.</i>
Indberetning	<i>Vedlæg indberetningen.</i>
Skovkort	<i>Vedlæg det senest reviderede skovkort fra udbetalingsanmodning eller ændringsansøgning.</i>
Bevoksningsliste	<i>Vedlæg bevoksningslisten fra udbetalingsanmodning eller ændringsansøgning.</i>
Indberettet kortmateriale	<i>Indberettede polygoner skal være lagt i laget i IMK, så sagen er klar til kontrol.</i>
Dispensationer, andet relevant materiale	<i>Er der nogle dokumenter der er relevante for kontrollen vedlægges de og nævnes her.</i>

Forudgående sagsbehandling i Projekttilskud foretaget af:

DATO	Sagsbehandler initialer
------	-------------------------

B. Oversigt over kontroldokumenter til dokumentation af den gennemførte kontrol

I tabellen nedenfor angives bilag og dokumentation (herunder fotodokumentation), som er vedlagt afsyningsrapporten.

Dokumenterne navngives i WorkZone med KD1, KD2 og fremdeles, således de kan skelnes fra bilag oprettet af sagsbehandleren.

Udfyldes af kontrollør.

Kontroldokument (KD)	Beskrivelse af dokumentation/fotodokumentation
KD1	Der skal altid være mindst en observation i IMK, der viser arealet.
KD2	Fotodokumentation inkl. oversigt: hvor fotos er taget samt retningsangivelse på kørt.
KD3	Kopi af kontrolleret dokumentation.
KD4	Andre dokumenter.

C. Tidspunkt for kontrollen og varsling heraf

Udfyldes af kontrollør.

c.1	Varslingsdato	<i>Dato på varslingsbrevet/mail. Se også nærmere vedr. varsling i indledningen af denne instruks.</i>
c.2	Dato for besøg	<i>Den dato besøget finder sted. Hvis besøget varer mere end en dag, vælges den dag, besøget afsluttes.</i>
c.3	Starttidspunkt for besøg	<i>Det klokkeslæt besøget starter på (ankomst hos tilsagnshaver).</i>
c.4	Sluttidspunkt for besøg	<i>Det klokkeslæt besøget slutter på (afgang fra tilsagnshaver).</i>
c.5	Er der udleveret et retssikkerhedsbrev?	<i>Der skal altid sendes/udleveres et retssikkerhedsbrev. Hvis dette ikke er sket, skal det noteres og begrundes.</i>

D. Deltagere i kontrolbesøget og oversendelse til sagsbehandling

Udfyldes af kontrollør.

d.1	Fra Landbrugsstyrelsen	<i>Navn/-e på den eller alle de personer, der deltager i besøget fra Landbrugsstyrelsen.</i>
d.2	Deltager(e) (på vegne af tilsagnshaver og/eller tilsagnshaver selv)	<i>Navn/-e på den eller alle de personer, der deltager i besøget fra tilsagnshaver side. Lader tilsagnshaver sig repræsentere ved en konsulent, skriv navn og hvilket firma vedkommende kommer fra.</i>
d.3	Dato for udsendelse i høring	
d.4	Dato for afslutning af kontrolsag og oversendelse til sagsbehandling via kvalitetssikring i KONTROL	

E. Afsyningen af projektet / investeringen

Udfyldes af kontrolløren

		Ja	Nej	IR	Bemærkninger
e.1	Er projektet stadig under offentligt eje?				<p>Ordningen gælder kun for offentlige myndigheder. En offentlig ejer kan være ministerier, kommuner eller andre, f.eks. vandselskaber eller menighedsråd.</p> <p>Sagsbehandleren har i forbindelse med udfyldelse af pkt. a.8 foretaget en administrativ kontrol.</p> <p>Som udgangspunkt sætter du derfor kryds i ja, med mindre du i forbindelse med afsyningen får oplysninger der viser noget andet.</p> <p>Har en offentlige myndighed solgt skovrejsningsarealet til en privat borger kan den nye ejer ikke modtage tilskuddet. En offentlig myndighed kan dog sælge eller overdrage arealet til en anden offentlig myndighed hvorefter den modtagende myndighed fastholder tilskuddet.</p>
e.2	Har projektet ændret sig fra det oprindeligt godkendte?				<p>Projektet skal gennemføres i overensstemmelse med tilsagnet. Du skal derfor vurdere om projektet stadig svarer til det som 1. rates udbetaling er blevet foretaget på baggrund af. Dette indebærer, at arealet der har fået tilskud fortsat skal være tilplantet.</p> <p>Er der delarealer ned til 100 m², der ikke længere opfylder forpligtelserne, skal du ringe til Vagttelefonen. Det kan eksempelvis være bevoksning der er fjernet, konverteret til monokulturer eller områder der er overgået til anden anvendelse.</p> <p>På sagen ligger et skovkort der i forbindelse med 1. rates udbetaling er revideret så det viser skoven efter den er blevet etableret. Forud for kontrollen skal du orientere dig i IMK og sammenholde det du ser med skovkortet. På denne måde kan du forberede dig på eventuelle områder du bør forholde dig til. Vær desuden opmærksom på, at der kan være foretaget ændringer siden ortofotoet er taget.</p>

e.3	Opfylder antallet af planter samt højdekravene?			<p><i>Du skal ud fra en skovbrugsfaglig vurdering afgøre, om projektet lever op til alle kvalitetskrav (plantetal og -højde). Dette skal dokumenteres med en beskrivende tekst i kontrolrapporten suppleret med georefererede fotos og analyse af ortofotos. Ortofotos skal vise, at der er tale om sluttede bevoksninger. Der skal desuden være en eller flere stikprøvemålinger på række- og planteafstand, der viser at bevoksninger lever op til kravet.</i></p> <p><i>Lever projektet ikke op til alle kvalitetskrav, skal du ringe til Vagttelefonen.</i></p> <p><i>Tabellen viser antal planter pr. ha. ved forskellige afstande mellem rækker og planter. Bemærk at der sjældent plantes i forbandt, og tabellen skal alene bruges til at vurdere, om plantetallet er opfyldt ud fra den række- og planteafstand, du har konstateret.</i></p> <table border="1" data-bbox="831 976 1425 1458"> <thead> <tr> <th>Planteafstand mellem rækker x planter</th> <th>Planter pr. ha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,4 m x 1,6 m</td> <td>4.464 stk.</td> </tr> <tr> <td>1,5 m x 1,5 m</td> <td>4.440 stk.</td> </tr> <tr> <td>1,5 m x 1,6 m</td> <td>4.167 stk.</td> </tr> <tr> <td>1,5 m x 1,7 m</td> <td>3.922 stk.</td> </tr> <tr> <td>2,0 m x 1,25 m</td> <td>4.000 stk.</td> </tr> <tr> <td>1,9 m x 1,9 m</td> <td>2.770 stk.</td> </tr> <tr> <td>1,7 m x 1,7 m</td> <td>3.460 stk.</td> </tr> <tr> <td>2,0 m x 1,4 m</td> <td>3.570 stk.</td> </tr> <tr> <td>2,5 m x 2,0 m</td> <td>2.000 stk.</td> </tr> <tr> <td>2,5 m x 2,5 m</td> <td>1.600 stk.</td> </tr> <tr> <td>3,0 m x 2,5 m</td> <td>1.333 stk.</td> </tr> </tbody> </table> <p><i><u>Krav til plantetal/højde er:</u></i></p> <p><i>Løvtræsbevoksninger og løvskovsbryn: 3.500 stk./ha over 1 meter høje senest 5 år efter 1. rate er udbetalt.</i></p> <p><i>Nåletræsbevoksninger: 2.800 stk./ha over 1 meter høje senest 5 år efter 1. rate er udbetalt.</i></p> <p><i>Såning: 2.000 stk./ha over 1 meter høje senest 7 år efter 1. rate er udbetalt.</i></p>	Planteafstand mellem rækker x planter	Planter pr. ha	1,4 m x 1,6 m	4.464 stk.	1,5 m x 1,5 m	4.440 stk.	1,5 m x 1,6 m	4.167 stk.	1,5 m x 1,7 m	3.922 stk.	2,0 m x 1,25 m	4.000 stk.	1,9 m x 1,9 m	2.770 stk.	1,7 m x 1,7 m	3.460 stk.	2,0 m x 1,4 m	3.570 stk.	2,5 m x 2,0 m	2.000 stk.	2,5 m x 2,5 m	1.600 stk.	3,0 m x 2,5 m	1.333 stk.
Planteafstand mellem rækker x planter	Planter pr. ha																											
1,4 m x 1,6 m	4.464 stk.																											
1,5 m x 1,5 m	4.440 stk.																											
1,5 m x 1,6 m	4.167 stk.																											
1,5 m x 1,7 m	3.922 stk.																											
2,0 m x 1,25 m	4.000 stk.																											
1,9 m x 1,9 m	2.770 stk.																											
1,7 m x 1,7 m	3.460 stk.																											
2,0 m x 1,4 m	3.570 stk.																											
2,5 m x 2,0 m	2.000 stk.																											
2,5 m x 2,5 m	1.600 stk.																											
3,0 m x 2,5 m	1.333 stk.																											

					<p><i>Det er de højeste planter af de ovenfor angivende antal der skal være over 1 meter høje.</i></p> <p><i>Nobilis og normannsgran kan ikke tælles med til opfyldelse af plantetalskravene.</i></p>
--	--	--	--	--	---