

**1. Fastighet**

Skogen 3:2

**2. Avdelningsnr OBS! En avdelning per blankett.**

 Nummer enligt ansökan om stöd:  
 10

**3. Ansökan avser arealstöd**

**4. Ansökan avser schablonersättning, markera åtgärdstyp nedan**

 STIG  STÅNG  HAML  DÖDVED  KULT  SIKT   
 MUR  FLOTT  FRIHU  SVÄM  REST  NVBRA 
**5. Hänvisning till rådgivningskvitto**

Rådgivningskvitto diariernr: 2010/5364

- Jag instämmer helt i beskrivningarna och förbinder mig att i denna avdelning utföra samtliga åtgärder enligt bifogade rådgivningskvitto och behöver då inte ange uppgifter i punkterna 6-9.
- Jag instämmer inte eller endast delvis i beskrivningarna och åtgärdsförslagen enligt bifogade rådgivningskvitto och måste då ange uppgifter i punkterna 6-9.

**6. Miljöuppgifter**

Målklass	Område	Åtgärder gynnar lövskog	Död ved som skapas m <sup>3</sup> sk	Miljövärde		
				1	2	3
		<input type="checkbox"/>				

**7. Skogshistorik och nuläge**
**8. Målbild**
**9. Åtgärder**

--	--	--

**10. Söks stöd för material?**  Ja  Nej Om **Ja**, specificera:

**11. Jag har haft kontakt med:** Skogsstyrelsen  Ja  Nej Länsstyrelsen  Ja  Nej Vattenmyndigheten  Ja  Nej

**12. Dispens/Tillstånd/Samrådsdokument bifogas ansökan om stöd som bilaga nr:**

## Anvisning till blanketten

### Skötselplan för skogens mångfald

På den här blanketten registrerar du uppgifter om de avdelningar där du tänker utföra åtgärder och som finns med i din ansökan om arealstöd eller schablonersättning.

**OBS!** redovisa endast en avdelning per blankett. Vill du göra åtgärder i flera avdelningar använder du flera blanketter. Alla blanketterna måste du bifoga din ansökan om stöd.

Du kan söka både arealstöd och schablonersättning i samma avdelning men inte för samma åtgärd.

- 1. Fastighet** – ange fastighetsbeteckningen på den fastighet där avdelningen finns.
- 2. Avdelningsnummer** – ange avdelningens nummer enligt avdelningsbeskrivningen eller kartan för aktuell fastighet. Endast en avdelning per blankett. Om ansökan avser schablonersättning och någon av åtgärdstyperna STIG, MUR eller FLOTT som berör flera avdelningar ska *Avd nr* inte anges.
- 3. Ansökan avser arealstöd** – markera med kryss i rutan om ansökan avser arealstöd.
- 4. Ansökan avser schablonersättning** – markera med kryss vilken eller vilka åtgärdstyper som du söker stöd för.
- 5. Hänvisning till rådgivningskvitto** – ange rådgivningskvittots diarienummer och att bifoga det.

Om du helt instämmer i beskrivningarna och tänker utföra alla åtgärder som står med i det rådgivningskvitto du fått av Skogsstyrelsen behöver du inte fylla i uppgifter i punkterna 6-9.

Om du inte eller endast delvis instämmer i eller inte tänker utföra alla åtgärder som står i rådgivningskvittot måste du själv fylla i uppgifterna i punkterna 6-9.

#### 6. Miljöuppgifter

*Målklass* – för fastighet över 40 hektar produktiv skogsmark ska avdelningens målklass anges enligt kartan med målklasser; NO, NS, PF(K) eller PG.

Söker du stöd för schablonerna STIG, MUR eller FLOTT som berör flera avdelningar ska målklass inte anges.

*Område* – ange den Kategori som avdelningen tillhör.

Söker du stöd för schablonerna STIG, MUR eller FLOTT som berör flera avdelningar ska du ange den Kategori som fastigheten tillhör.

Notera den Kategori i listan som är aktuell i ordning uppifrån och ner.

Kategori	Avser
NATUR	naturreservat
KULT	kulturresevat
FORN	fast fornlämning
BIO	biotopskyddsområde
NVA	naturvårdsavtal
N2000	Natura 2000-område
VÄRDE	värdestrakt i regional strategi för områdesskydd
NYCK	nyckelbiotop
OBJ	objekt med naturvärde
ANNAT	annat

*Åtgärder gynnar lövskog* – markera med kryss i rutan om åtgärden gynnar naturvärden med koppling till lövskog.

*Död ved som skapas, m<sup>3</sup>sk* – om död ved skapas i avdelningen så ska totala volymen anges i skogskubikmeter (m<sup>3</sup>sk).

*Miljövärde* – ange minst en och högst tre av de uppräknade miljövärdena i tabellen nedan. Den viktigaste i ruta 1, den näst viktigaste i ruta 2 osv.

Naturvärden	BARR	barrskog
	LÖV	lövskog
	SUMP	sumpskog
	HÄVD	hävdformad biotop
	BRA	brandpåverkan
	TOPO	topografi
	VATT	vatten
	ART	art i åtgärdsprogram
Kulturmiljövärden	FORN	fast fornlämning
	SKUL	skoglig kulturlämning
	SAMI	samisk kulturlämning
	ÖKUL	övrig kulturlämning
	BARV	biologiskt kulturarv
Sociala värden	TÄT	tätortsnära skog
	REKR	rekreationsvärden i ej tätortsnära skog
	STIG	stig/vandringsled
	MÅL	målpunkt/utblick

**7. Skogshistorik och Nuläge** – beskriv kort avdelningens skogshistorik eller tidigare markanvändning, t.ex. brandpåverkan, hävd, bete. Beskriv också avdelningens aktuella skogstillstånd, t.ex. ålder, trädslag, topografi, fuktighet, befintliga natur- och kulturmiljövärden eller sociala värden.

**8. Målbild** – beskriv det långsiktiga målet för avdelningen avseende, t.ex. ålder, trädskikt, markvegetation, vilka natur- och kulturmiljövärden eller sociala värden som ska bevaras eller skapas.

**9. Åtgärder** – beskriv vilka åtgärder som du tänker göra för att uppnå målbilden. Ange också var i avdelningen åtgärderna ska utföras, t.ex. i delområde A, och markera på kartan. Åtgärderna ska beskrivas så att de är uppföljningsbara, t.ex. all gran upp till 12 meter huggs bort, 4 ekar grövre än 60 cm i brösthöjd frihuggs, skapa 3 luckor som vardera är minst 0,3 hektar stora.

**10. Söks stöd för material** – om ansökan avser arealstöd ska du ange om du söker stöd för material i avdelningen. Markerar du Ja-rutan ska du specificera typ av material, t.ex. virke.

**11. Jag har haft kontakt med** – ange om du varit i kontakt med någon myndighet för att få dispens eller tillstånd för åtgärderna eller om du haft ett samråd.

Skogsstyrelsen ger dispens från skogsvårdslagen och är kontaktmyndighet för skogsbruksåtgärder som kräver samråd enligt 12:6 Miljöbalken. Länsstyrelsen är kontaktmyndighet för åtgärder som kräver tillstånd enligt Kulturminneslagen eller Vattenlagen. Vattenmyndigheten är kontaktmyndighet för information om status på vattendrag.

**12. Dispens/Tillstånd/Samrådsdokument** – ange bilaga nummer på beviljade dispenser, tillstånd och samrådsdokument och bifoga en kopia av dem till din ansökan.