

Fylkesmennene

Kontaktperson:

Vår dato: 22.06.2017

Vår referanse: 17/1

Rundskriv erstatter: Rundskriv 2016- 9

## **Saksbehandlingsrutiner for søknad om regionale miljøtilskudd i jordbruket- 2017**

Vilkårene for å motta regionalt miljøtilskudd er fastsatt i de gjeldende regionale forskriftene og retningslinjene fastsatt av Fylkesmannen.

Landbruksdirektoratet vil med dette rundskrivet informere om saksbehandlingsrutiner vedrørende forvaltning av regionalt miljøtilskudd i jordbruket for søknadsomgangen 2017–2018. Rundskrivet kommenterer de reglene i RMP-forskriftene som er felles for alle fylker, det vil si de bestemmelsene som framgår av RMP-forskriftsmalen som Landbruksdirektoratet har utarbeidet. Dette for å sikre forutsigbarhet og likebehandling. Siden flere av disse bestemmelsene er like for produksjonstilskudd og regionalt miljøtilskudd, er tekst i stor grad hentet fra rundskriv 2017-11 «Produksjonstilskudd i jordbruket og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid – saksbehandlingsrutiner for søknad med telledatoer 1. mai og 1. oktober 2017» og rundskriv 17-10 «Kommentarer til forskrift om produksjonstilskudd og avløsertilskudd i jordbruket».

**INNHOLDSFORTEGNELSE**

<b>1</b>	<b>VIKTIGE DATOER OG GENERELL INFORMASJON .....</b>	<b>5</b>
1.1	Viktige datoer.....	5
1.2	Endringer i RMP-menyen.....	6
1.3	Tilskudd til drift av beitelag (organisert beitebruk) .....	6
1.4	Endringer i søknadsskjemaet og eStil RMP .....	6
1.5	Kommunesammenslåinger .....	7
1.6	Nye erosjonsrisikokart.....	7
1.7	Kart i saksbehandlingen av regionale miljøtilskudd .....	7
<b>2</b>	<b>FYLKESMANNENS OPPGAVER .....</b>	<b>9</b>
2.1	Saksbehandlerrundskriv til kommunene .....	9
2.2	Følge opp kommunene .....	9
2.3	Ansvar for informasjon til søkerne.....	9
2.4	Kartlag .....	9
2.5	Retningslinjer for godkjenning av beitelag .....	9
2.6	Beiteområder .....	10
<b>3</b>	<b>FORMÅL OG GRUNNVILKÅR .....</b>	<b>11</b>
3.1	Formål.....	11
3.2	Grunnvilkår .....	11
<b>4</b>	<b>TIDSRIST OG INNLEVERING AV SØKNAD.....</b>	<b>12</b>
4.1	Søker leverer inn søknaden.....	12
4.2	Tidsfrist for innlevering.....	12
4.3	Søker kan levere inn søknad på nytt.....	12
4.4	Saksbehandler registrerer papirsøknader .....	12
4.5	Ikke-innleverte elektroniske søknader .....	13

<b>5</b>	<b>ORDINÆR SAKSBEHANDLING OG KONTROLL AV TILSKUDDSSØKNADER .....</b>	<b>14</b>
5.1	Forvaltningsrettslige tema.....	14
5.2	Behandle søknader .....	18
5.3	Avslag og avvisning.....	19
5.4	Søkerens opplysningsplikt og saksbehandlerens kontroll.....	19
5.5	Avkorting.....	24
<b>6</b>	<b>JOURNALFØRING OG ARKIVERING.....</b>	<b>31</b>
<b>7</b>	<b>DISPENSASJON .....</b>	<b>32</b>
7.1	Generelt om vilkårene og vurderingen .....	32
7.2	Om dispensasjon fra søknadsfristen .....	32
<b>8</b>	<b>KLAGEBEHANDLING OG OMGJØRING AV VEDTAK.....</b>	<b>34</b>
8.1	Forvaltningslovens regler .....	34
8.2	Hvordan klagebehandling og omgjøring gjøres i eStil RMP .....	36
<b>9</b>	<b>UTBETALING AV TILSKUDD .....</b>	<b>37</b>
9.1	Låsing av tilskuddssatser .....	37
9.2	Utbetaling og tilskuddsbrev .....	37
9.1	Kontonummer.....	37
9.2	Utbetaling etter hovedutbetalingen .....	38
9.1	Tilbakebetaling og renter, krav mv. ....	38
<b>10</b>	<b>SÆRLIGE TILFELLER .....</b>	<b>42</b>
10.1	Om overdragelse til eie eller pant.....	42
10.2	Dødsbo.....	42
<b>11</b>	<b>BEREDSKAP OG BRUKERSTØTTE .....</b>	<b>43</b>
11.1	Beredskap .....	43
11.2	Brukerhenvendelser (hjelp og melding om feil):.....	43

**11.3 Brukerveiledning .....43**

# 1 Viktige datoer og generell informasjon

## 1.1 Viktige datoer

Fredag 26. mai 2017

- Siste frist for å sende inn nye kartlag for prioriterte områder (FM)
- Siste frist for å sende inn ønske om endringer i egenerklæringer (FM)

Fredag 9. juni 2017:

- Siste frist for å åpne søknadsomgangen (FM).
- Siste frist for å melde inn nye beiteområder/endringer i beiteområder (FM)

Tirsdag 1. august 2017:

- Søknadsregistreringen åpner. Søkerne kan begynne å sende inn søknader.

Søknadsfrist i fylkene:

- Fylkesmannen setter frist for å levere inn hhv. OBB- og RMP-søknader. Etter fristen for RMP kan kommunen begynne saksbehandling av RMP-søknader.

Behandlingsfrist kommunene

- Kommunen skal ha behandlet (godkjenne, avslå eller avvise) sine søknader innen den datoen som fylkesmannen setter. **OBS: For kommuner i Nord- og Sør-Trøndelag, samt kommuner som endrer fylke fra 1.1.2018, må alle søknader være ferdig behandlet innen 31.12.2017.**

Fredag 26. januar 2018:

- Siste frist for låsing av satser (FM).

Tirsdag 30. januar 2018:

- Siste frist for endring av kontonummer i Altinn (søker) og i LREG-tjenester (kommunen)

Fredag 16. februar 2018:

- Siste frist for endelig vedtak (attestering) av søknadene (kommunen).

Mandag 19. februar 2018:

- Teknisk utbetalingsdato i eStil. Fra og med denne datoen jobber Landbruksdirektoratet med å tilrettelegge for hovedutbetalingen. Søkerne får tilskuddsbrevet sitt i tidsrommet mellom 19. februar og 7.mars. (Varierer mellom fylkene).

Onsdag 7. mars 2018:

- Utbetalingsdato for hovedutbetalingen (Ldir). Dette er dagen søkerne får pengene på konto.

## 1.2 Endringer i RMP-menyen

### 1.2.1 Kystlynghei er blitt utvalgt naturtype

Kystlynghei fikk 7. mai 2015 status som utvalgt naturtype. Tiltakene «Skjøtsel av kystlynghei» og «Beite av kystlynghei» vil fram til neste rullering av RMP (det vil si fram til og med søknadsomgangen i 2018) likevel fortsette å stå under aktivitetsområdet «Prioriterte naturverdier», og altså ikke flyttes til aktivitetsområdet «Utvalgte naturtyper». Grunnen til dette, er at hvis vi flytter tiltakene vil ikke søker kunne hente inn tiltaket i kartet fra tidligere år. Det er også lettere å rapportere aktiviteten når vi holder tiltakene innen samme aktivitetsområde gjennom en periode.

### 1.2.2 Tilskudd til hesjing utgår

Fra og med 2017-omgangen utgår tilskuddet til hesjing fra RMP-menyen, jmfør Jordbruksoppjøret 2016 (Prop. 133 S (2015–2016)).

## 1.3 Tilskudd til drift av beitelag (organisert beitebruk)

Fylkesmannen må fastsette retningslinjer for godkjenning av beitelag. Kommunen godkjenner på bakgrunn av dette beitelagene. Alle beitelag skal søke elektronisk. Det er viktig at beitelagene har et gyldig organisasjonsnummer i Enhetsregisteret, da det er dette som brukes for å logge seg inn i skjemaet. Også beitelagsmedlemmene skal registreres med organisasjonsnummer. Søknaden skal sendes til kommunen som godkjente beitelaget.

For at det skal kunne gis tilskudd til drift av beitelag, må laget ha minst to aktive medlemmer. Det vil si medlemmer med egne besetninger som deltar i beitelagsaktivitetene. Et medlem er ikke aktivt dersom det ikke har besetning som er med i beitelagsorganiseringen i år.

## 1.4 Endringer i søknadsskjemaet og eStil RMP

For å håndtere allerede inngåtte og kommende kommune- og fylkessammenslåinger har det vært nødvendig å gjøre endringer i RMP-kart og eStil/søknadsskjema for saksbehandler og søker. Nå skal ikke lengre eiendommene legges til/fjernes i selve eStil (søknadsskjemaet for søker), men først når man har åpnet kartet. Vi kommer til å oppdatere instruksjonsvideoene som viser hvordan dette gjøres for saksbehandler og søker før søknadsomgangen starter. Instruksjonsvideoene finner dere på Landbruksdirektoratets nettsider.

### 1.4.1 Ikke lenger kontroll mot data i produksjonstilskuddssøknader

Tidligere har alle søknader blitt kontrollert opp mot PT-data. For søknadsomgangen 2017 vil det ikke utføres slike maskinelle kontroller. Grunnen til dette er at søknadene for produksjonstilskudd først er tilgjengelige fra medio oktober–starten av november, og ferdig behandlet er ikke alle søknadene før i slutten av januar. Derfor vil PT-data være tilgjengelig senere enn vanlig. Det vil

være særlig upraktisk for fylkene som har søknadsfrist for RMP 20. august og dermed har behandlet mange RMP-søknader før PT-søknadene kommer inn. De maskinelle kontrollene for RMP har heller ikke vært veldig presise eller sterke, blant annet fordi alle kontrollene må settes felles for hele landet. Det er begrenset hvilken styrke det er å for eksempel måle areal for et RMP-tiltak mot sum av en rekke PT-koder. Vi vil for neste år på nytt vurdere hvilke muligheter vi har for kontroll. Hvis eStil PT skal bruke kart på sikt, vil mulighetene for kontroll bli bedre.

## 1.5 Kommunesammenslåinger

Fylker som har kommunesammenslåinger eller flytting av kommuner mellom fylker den 1.1.2018 bes kontakte oss for informasjon om hvordan dette må håndteres. RMP har fylkesvise forskrifter og det vil derfor være nødvendig å fullføre saksbehandlingen før årsskiftet for de kommunene som bytter fylke. Søknaden skal sendes inn til det fylket kommunen hører til ved søknadstidspunktet, med de satser og vilkår som gjelder i fylket. Ved årsskiftet vil søknaden fremdeles tilhøre «gammelt» fylke, mens alle eiendommer vil ha skiftet hovednummer pga kobling til matrikkelen. Det vil derfor ikke lenger være mulig å gjøre endringer.

## 1.6 Nye erosjonsrisikokart

Nytt erosjonsrisikokart er under utvikling hos NIBIO. Prosjektet er i slutfasen. Kartet er likevel ikke klart til å tas i bruk i praksis i den kommende søknadsomgangen. Undersøkelser så langt viser at den nye modellen gir endring i erosjonsrisikoklasse noen steder i landet. Det må vurderes hvilke konsekvenser endringene i erosjonsrisiko kan medføre for forvaltningen av de aktuelle tilskuddene. Kart i saksbehandlingen av regionale miljøtilskudd

## 1.7 Kart i saksbehandlingen av regionale miljøtilskudd

### Tiltak i kart fra tidligere år kan hentes opp i årets søknad

Dersom søkeren fikk godkjent RMP-søknad i 2013, 2014, 2015 og/eller 2016, vil søkeren få spørsmål om han/hun ønsker å importere tiltak fra en av de tidligere søknadene. Eiendommene fra den valgte søknaden vil da være forhåndsutfylt på eiendomslisten i kartet. Er hovednummeret endret pga kommunesammenslåing, vil dette automatisk konverteres til nytt nummer. Når søker/saksbehandler åpner kartløsningen, ved papirsøknad, vil det komme opp spørsmål om å hente inn karttegninger som kommunen godkjente i 2013, 2014, 2015 eller 2016.

Det går også an å importere på senere tidspunkt. Merk at dersom man velger å importere tiltak etter at man har begynt å tegne, vil det som er tegnet denne søknadsomgangen (2017) bli overskrevet. Dersom man først importerer tidligere karttegninger, vil ikke dette skje. Da er det mulig å legge til nye tegninger, samt endre på tidligere og årets karttegninger.

### Tiltak som kan tegnes utenfor eiendomsgrensen

Merk at alle beitetiltak kan tegnes i kartet uavhengig av eiendomsgrenser. Det vil si at så lenge det blir lagt inn en eiendom på søknaden, kan tiltaket tegnes der det faktisk blir beitet, også i umatrikulerte områder (se nedenfor). Tilsvarende gjelder også ved kartfesting av tiltakene ”Drift av

enkelt/felleseter med melkeproduksjon” og ”Skjøtsel av setervoller og seterlandskap”. For informasjon om hva som klippes mot eiendom og andre kartlag, se [www.landbruksdirektoratet.no](http://www.landbruksdirektoratet.no)<sup>1</sup>.

### **Eiendommer som ikke har digitale eiendomsgrenser**

Noen områder, spesielt øyer og holmer, kan være umatrikulerte og har derfor ikke gårds- og bruksnummer. For tiltak som skal tegnes inn på kart i slike umatrikulerte områder, må det leveres søknad på papir. Disse søknadene skal deretter legges inn i eStil av kommunen ved å hake av for å bruke hele kommunen som lovlig areal i kartet. Det er ikke mulig å bruke gnr 88888, da kartet ikke kjenner igjen denne som en gyldig eiendom.

### **Tiltak som kan overlappe**

Spesielt for tiltak under miljøtema «Avrenning til vassdrag og kyst», er at det er regler for hvilke tiltak som kan overlappe hverandre. Dette er likt for alle fylker. Se liste for hvilke tiltak som kan overlappe og ikke på [www.landbruksdirektoratet.no](http://www.landbruksdirektoratet.no)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> <https://www.landbruksdirektoratet.no/no/miljo-og-okologisk/regionalt-miljotilskudd/bruk-av-kart#kan-jeg-tegne-flere-tiltak-paa-samme-sted-i-kartet>



## 2 Fylkesmannens oppgaver

### 2.1 Saksbehandlerrundskriv til kommunene

Fylkesmannen har ansvar for å lage rundskriv for saksbehandling til kommunene. Rundskrivet skal omtale de fylkesvise RMP-forskriftene. Rundskrivet bør inneholde kommentarer til de ulike tiltakene som er berettiget tilskudd i fylket. Det er viktig at bestemmelser i RMP-forskriftene om administrasjon, dispensasjon, klage, opplysningsplikt, kontroll, tilbakeholding og avkorting blir kommentert. Se omtale av disse punktene i kapitlene 5-9 i dette rundskrivet.

### 2.2 Følge opp kommunene

Fylkesmannen bistår kommunen med forståelsen av regelverket for tilskudd, bruk av søknadssystemet og forvaltningsrettslige spørsmål. Fylkesmannen skal se til at kommunen overholder de frister til saksbehandlingen som beskrevet i dette rundskrivet. Dette innebærer blant annet at fylkesmannen må se til at søknader settes til «Godkjent»/»Avslått»/»Avvist» og «Attestert» innen gjeldende frister. Kommunen skal gjøre stedlig kontroll, eventuelt dokumentkontroll, på 5 prosent av søknadene, og utvalget skal gjøres på bakgrunn av en risikovurdering, se under punkt 5.4. Fylkesmannen skal veilede kommunen med risikobasert utplukk, og også påse at kommunen foretar risikobasert utplukk og gjennomfører kontroll i pålagt omfang og etter retningslinjer som fremgår i dette rundskrivet.

### 2.3 Ansvar for informasjon til søkerne

Fylkesmannen skal lage veiledningsmateriell til søkerne om ordningene som gjelder for fylket. Landbruksdirektoratet lager veiledningsmateriell for de elektroniske søknadsskjemaene. Dette presenteres på Landbruksdirektoratets nettsider. Se også kapittel 8 om beredskap og brukerstøtte.

### 2.4 Kartlag

Avrenningstiltakene er delt inn i «prioriterte områder» og «andre områder». Områdene er definert geografisk av et kartlag som Fylkesmannen i det enkelte fylke lager. Kartlaget skal leveres til Landbruksdirektoratet innen frist angitt under «Viktige datoer». Kartlaget skal leveres i shape-format og vise hvilke områder i fylket som er «prioriterte områder». Det skal også legges ved et kart (pdf/jpeg) som viser området. Retningslinjer for godkjenning av beitelag

Fylkesmannen må fastsette retningslinjer for godkjenning av beitelag.

### 2.5 Retningslinjer for godkjenning av beitelag

Fylkesmannen må fastsette retningslinjer for godkjenning av beitelag.

## 2.6 **Beiteområder**

Beiteområde skal oppgis for hvert medlem i beitelaget når søknaden fylles ut. Dersom det er endringer i navn på eksisterende beiteområder eller nye beiteområder har kommet til for beitesesongen 2017, må dette meldes til Landbruksdirektoratet innen 9. juni 2017. Det er nødvendig for at det skal bli mulig å velge disse områdene ved utfylling av søknaden. Landbruksdirektoratet skal kun ha navnet på beiteområdet.

NIBIO ved Michael Angeloff skal ha kart over beiteområdet. NIBIO rapporterer om beiteaktiviteten for foregående år. Det vil si at NIBIO trenger kartet over et nytt beiteområde/endringer i områder etter at beitesesongen er over, senest 30. april 2017 for kart for 2016-sesongen. Ta kontakt med Michael Angeloff for spørsmål vedrørende kart over beiteområder.

## 3 Formål og grunnvilkår

### 3.1 Formål

Formålet er å bidra til at jordbruket drives miljøforsvarlig og ivaretar kulturlandskapet, jmf. de fylkesvise RMP-forskriftene.

### 3.2 Grunnvilkår

For å kunne motta tilskudd etter forskriften, må foretaket oppfylle visse grunnvilkår. Disse grunnvilkårene fremgår i de regionale forskriftene.

«Tilskudd til miljøtiltak etter denne forskriften kan bare gis til

- foretak som er berettiget produksjonstilskudd, jf. forskrift 19. desember 2014 nr. 1817 om produksjonstilskudd mv. i jordbruket, og/eller,
- beitelag som er godkjent av kommunen og som er registrert i Enhetsregisteret, jf. enhetsregisterloven 13. juni 1994 nr. 15.»

Av dette følger det at foretaket må oppfylle følgende grunnvilkår for å kunne motta tilskudd:

- Foretaket må være registrert i Enhetsregisteret innen den aktuelle søknadsfristen. For å kunne motta tilskudd etter forskriften, må foretaket som søker om tilskudd være registrert i Enhetsregisteret innen søknadsfristen og ved utbetaling. Tilskudd kan kun utbetales til det foretaket som har søkt, og kan dermed ikke utbetales dersom foretaket slettes i Enhetsregisteret før utbetaling.
- Foretaket må drive vanlig jordbruksproduksjon.
- Foretakets produksjon må foregå på en eller flere landbrukseiendommer

Videre står det i RMP-forskriftene:

«For alle foretak som har jordbruksareal med planteproduksjon og som har rett til produksjonstilskudd, er det et vilkår at foretaket oppfyller kravene til gjødslingsplan i forskrift 1. juli 1999 nr. 791 om gjødslingsplanlegging § 3.

Ved bruk av plantevernmidler er det et vilkår at foretaket oppfyller kravene til føring og oppbevaring av journal i forskrift 6. mai 2015 nr. 455 om plantevernmidler § 20 og § 26 og føring og oppbevaring av register over plantevernmidler i samme forskrift, artikkel 67.»

Som det blir forklart i kapittel 5.5.2 er det ikke riktig at disse kravene er grunnvilkår. Brudd på regelverket om gjødslingsplanlegging og plantevernjournal er derimot avkortingsgrunn.

## 4 Tidsfrist og innlevering av søknad

### 4.1 Søker leverer inn søknaden

I bestemmelsen «Søknad og utbetaling» i RMP-forskriftene fremgår det at søknad fremsettes på søknadsskjema fastsatt av fylkesmannen. Søknad kan sendes inn elektronisk eller med bruk av papirskjema.

Det er søkers ansvar å levere korrekte opplysninger, og søke hjelp hos kommunen dersom han/hun er usikker.

### 4.2 Tidsfrist for innlevering

Tidsfristen for å søke om regionalt miljøtilskudd er oppgitt i de regionale forskriftene.

Det er søkers ansvar at søknaden leveres i rett tid. For å regnes som levert i rett tid, må søknaden 1) være levert elektronisk via altinn.no før midnatt på datoen for søknadsfristen, eller 2) være postlagt senest på datoen for søknadsfristen. Dersom søknadsfristen faller på lørdag eller søndag forlenges fristen til ut førstkommende virkedag. Foretaket kan endre opplysningene i en søknad helt opp til søknadsfristen.

I forskriftene står det «Ved for sent fremsatt søknad vil det tildelte tilskuddet bli redusert med 1 000 kroner per virkedag etter fristens utløp og opp til 20 virkedager. Søknader som innkommer senere enn 20 virkedager etter fristen vil ikke bli behandlet.» Mandag–fredag regnes som virkedager.

Det betyr i praksis at for sent fremsatt søknad medfører at det tildelte tilskuddet vil bli redusert med 1 000 kroner per virkedag etter fristens utløp opp til 20 virkedager. Dersom en søknad blir levert mer enn 20 dager etter søknadsfristen skal søknaden avvises. Dersom en søker leverer en søknad elektronisk mer enn 20 virkedager etter fristen, vil denne automatisk bli avvist av eStil RMP. Det samme skjer dersom saksbehandler registrerer en søknad med mottatt-dato mer enn 20 virkedager etter fristen.

En søker må søke om, og få godkjent, dispensasjon om utsatt tidsfrist fra Fylkesmannen for å få levert inn søknad etter 20 virkedager etter tidsfristen.

### 4.3 Søker kan levere inn søknad på nytt

Dersom søker ønsker å endre de omsøkte verdiene etter søknadsfristen, må søkeren endre søknaden og sende den inn som ny søknad. Da gjelder 20-dagers-regelen, og søknader levert inn etter søknadsfristen vil bli trukket 1000 kr per virkedag, og avvist etter 20 virkedager. Dersom søker vil sende inn søknad etter de 20 virkedagene, må søkeren få innvilget dispensasjon fra Fylkesmannen.

### 4.4 Saksbehandler registrerer papirsøknader

Registrering av RMP- og OBB-søknader skjer i eStil RMP, via [www.landbruksdirektoratet.no](http://www.landbruksdirektoratet.no). For utfyllende informasjon om fremgangsmåte for saksbehandling i eStil, se lenke til brukerveiledning

for kommunene på forsiden til eStil RMP. Der finnes også en brukerveiledning for fylkesmannen. Bruker til eStil tildeles av NETTSLF-administrator i det enkelte fylke. Kommunene skal registrere alle søknader som mottas på papir fortløpende. Dette kan gjøres fra 1. august. Kart som følger med papirsøknaden skal ikke tegnes inn i eStil under selve søknadsregistreringen. Papirkart skal arkiveres og legges ved søknaden. Det vil si at saksbehandler kun skal tegne i kart for en papirsøknad når søknaden behandles og det er kun det saksbehandler godkjenner som skal tegnes inn.

Merk at det ikke er mulig å registrere søknader på en gammel søknadsomgang når neste søknadsomgang har startet.

#### 4.5 **Ikke-innleverte elektroniske søknader**

Hvis en søker har prøvd å søke elektronisk, men har endt opp med å søke på papir, vil kommunen få feilmelding dersom man prøver å legge inn org.nummer direkte på registreringssiden i eStil. Meldingen sier at det kun er lov til å registrere ett organisasjonsnummer per fylke. Denne sperren skal sikre at det ikke blir lagt inn både en søknad på papir og en elektronisk søknad i systemet. Saksbehandler må da søke opp søknaden (den har status «Under registrering av søker») og trykke på «Endre».

## 5 Ordinær saksbehandling og kontroll av tilskuddsøknader

Gjennom saksbehandling og kontroll skal forvaltningen påse at tilskudd utbetales i tråd med reglene i de regionale forskriftene om Regionalt miljøprogram, jordbruksavtalen, og de bestemmelser og økonomiske rammer som Stortinget har fastsatt. Kontroll skal utføres i tråd med kravene i reglementet for økonomistyring i staten, punkt 6.3.8.

Med saksbehandling og kontroll menes hele prosessen som fører fram til et vedtak:

- gjennomgang av mottatte søknader
- risikobasert kontroll (stedlig kontroll og dokumentkontroll)
- vurdering av om tilskuddet skal avkortes

Se kapittel 9 for utbetaling av tilskudd.

Behandling av RMP- og OBB-søknader skjer i eStil RMP, via [www.landbruksdirektoratet.no](http://www.landbruksdirektoratet.no). For utfyllende informasjon om fremgangsmåte for saksbehandling i eStil, se lenke til brukerveiledning for kommunene på forsiden til eStil RMP.

### 5.1 Forvaltningsrettslige tema

I punktene under vil vi omtale noen av de mest sentrale bestemmelsene i forvaltningsloven som gjelder før og under behandling av søknad om regionalt miljøtilskudd.

For veiledningsplikt, inhabilitet og utrednings- og informasjonsplikt, gjelder de samme retningslinjer som for produksjonstilskudd. Tekstene under er derfor hentet direkte fra Landbruksdirektoratets rundskriv 2017-11 «Produksjonstilskudd i jordbruket og tilskudd til avløsning ved ferie og fritid – saksbehandlingsrutiner for søknad med telledatoer 1. mai og 1. oktober 2017» Heretter omtalt som «PT-rundskriv 2017-11».

#### 5.1.1 Veiledningsplikt

Kommunen har en alminnelig veiledningsplikt innenfor sitt saksområde. Veiledningsplikten følger av forvaltningsloven § 11. Formålet med veiledning fra forvaltningen er å gjøre søkerne i stand til å ivareta sine egne interesser som søkere av regionalt miljøtilskudd i jordbruket.

Ved veiledning til den konkrete søker skal kommunene ivareta likebehandling av søkerne og være bevisst sin rolle som objektiv forvalter av tilskudd. Er det to eller flere parter med motstridende interesser i en sak, må ikke veiledning eller bistand gis på en slik måte at det kan gi grunn til å trekke forvaltningens objektivitet i tvil. Omfanget av veiledningsplikten må også tilpasses det enkelte forvaltningsorgans situasjon og kapasitet. Ved veiledning i konkrete saker bør saksbehandler være bevisst på at den ikke kjenner alle sider av saken, hvilket kan resultere i at

kommunene gir veiledning som viser seg å være feil ved en senere gjennomgang av alle forhold i den konkrete sak.

Kommunene må kunne veilede om:

- Rettsreglene som gjelder for søknad om og tildeling av tilskudd, for eksempel den regionale forskriften med tilhørende veileder fra FM.

For å kunne ivareta sin veiledningsplikt må kommunen holde seg oppdatert på regelverket og tolkningen av dette.

- Hvordan søknad om tilskudd skal leveres.

Dette omfatter informasjon om gjeldende søknadsfrister og henvisning til fastsatt søknadsskjema. I forbindelse med innføring av nytt søknadssystem, for nye søkere av tilskudd og i enkelte andre tilfeller, kan det være behov for å gi søkere veiledning om bruken av søknadsskjemaet. Det må likevel forventes at søkere av tilskudd i hovedsak er i stand til å sette seg inn i regelverket og finne ut hvordan søknadsskjemaet fungerer/skal fylles ut og leveres på egenhånd.

- Muligheten til å klage på vedtaket og fremgangsmåten ved klage.

Dersom søker kommer med innsigelser på vedtaket må kommunene opplyse søker om muligheten til og fremgangsmåten for å klage.

Det er viktig at kommunen gir korrekt veiledning. Fylkesmannen bistår som nevnt i punkt 2.2 kommunen med forståelsen av regelverket for tilskudd, bruk av søknadssystemet og forvaltningsrettslige spørsmål.

### ***Særlig om veiledning om dispensasjon***

Dersom en henvendelse gjelder at søker ikke har fått søkt innen søknadsfristen og 20-dager-regelen, er den eneste muligheten for å levere søknad å søke om dispensasjon fra søknadsfristen. Ved slik henvendelse må kommunen informere om dette og vise til reglene for hvilke tilfeller det kan innvilges dispensasjon.

### **5.1.2 Inhabilitet**

Regler om inhabilitet (ugildhet) følger av forvaltningsloven §§ 6 - 10.

At en person er inhabil vil si at det foreligger omstendigheter som er egnet til å svekke tilliten til hans upartiskhet. En saksbehandler som er inhabil kan verken tilrettelegge grunnlaget for en avgjørelse, eller treffe avgjørelse i den konkrete saken, jf. forvaltningsloven § 6 første ledd. Reglene om habilitet skal sikre en objektiv vurdering av den enkelte sak. Saksbehandlers habilitet er derfor viktig for å sikre en rettferdig saksbehandling, og bidrar til å ivareta forvaltningen og tilskuddsordningen sin legitimitet.

Dersom en person som er inhabil har deltatt i forberedelsen av eller i avgjørelsen av en sak utgjør dette en saksbehandlingsfeil som kan medføre at vedtaket som blir truffet er ugyldig, jf. forvaltningslovens § 41.

Saksbehandlers habilitet avhenger for det første av saksbehandler sin relasjon til parten i saken. Foretaket som søker tilskudd er part i den enkelte sak. Der søker er eller vurderes av saksbehandler for å være i driftsfellesskap, er samtlige deltakere/eiere i driftsfellesskapet parter i samme sak.

Paragraf 6 første ledd angir konkrete tilfeller der saksbehandler er inhabil grunnet sin relasjon til sakens parter. Saksbehandler vil alltid være inhabil i følgende tilfeller:

- a) «når han selv er part i saken;
- b) når han er i slekt eller svogerskap med en part i opp- eller nedstigende linje eller i sidelinje så nær som søsken;
- c) når han er eller har vært gift med eller er forlovet med eller er fosterfar, fostermor eller fosterbarn til en part;
- d) når han er verge eller fullmektig for en part i saken eller har vært verge eller fullmektig for en part etter at saken begynte;
- e) når han leder eller har ledende stilling i, eller er medlem av styret eller bedriftsforsamling for
  1. et samvirkeforetak, eller en forening, sparebank eller stiftelse som er part i saken, eller
  2. et selskap som er part i saken. Dette gjelder likevel ikke for person som utfører tjeneste eller arbeid for et selskap som er fullt ut offentlig eid og dette selskapet, alene eller sammen med andre tilsvarende selskaper eller det offentlige, fullt ut eier selskapet som er part i saken»

Etter § 6 andre ledd kan det også foreligge «andre særegne forhold» som er egnet til å svekke saksbehandlers upartiskhet. Dette gjelder de tilfeller som ikke faller inn under første ledd. Saksbehandler kan være inhabil der avgjørelsen i saken kan ha betydning for saksbehandleren selv. Tilsvarende gjelder der saken har betydning for noen saksbehandleren har en nær personlig tilknytning til. Hvorvidt man har en nær personlig tilknytning til noen må vurderes konkret og gjelder en videre krets av personer enn de som er spesifikt nevnt i § 6 første ledd (over). Veiledende for å avgjøre dette, er om den personlige tilknytningen er like nær som den man normalt har i forhold til søsken eller svoger. Dette gjelder for eksempel dersom saksbehandler har et tett personlig vennskapsforhold til søker.

Kommunal- og regionaldepartementet (KRD) har utarbeidet veilederen «Habilitet i kommuner og fylkeskommuner. Om inhabilitetsreglene i forvaltningsloven og kommuneloven», som gir utfyllende veiledning til spørsmål om habilitet. Veilederen er tilgjengelig på:

<https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/habilitet-i-kommuner-og-fylkeskommuner/id653489/>

### ***Avgjørelsen om inhabilitet***

Forvaltningsloven § 8 regulerer hvordan habilitetsspørsmålet skal avgjøres. Hovedregelen er at det er saksbehandler selv som avgjør om han er inhabil i den konkrete saken. Saksbehandler må derfor gjøre denne vurderingen for hver enkelt søknad. Avgjørelsen kan også overlates til nærmeste



overordnede til den habilitetsspørsmålet gjelder. Dersom innsigelse om saksbehandlers habilitet er reist av en part i saken, skal innsigelsen alltid legges vekt på i habilitetsvurderingen.

### ***Avledet inhabilitet***

Det følger av § 6 tredje ledd at dersom den overordnede er inhabil, kan avgjørelse i saken heller ikke treffes av en direkte underordnet saksbehandler i samme forvaltningsorgan. Dette omfatter alle som er overordnet saksbehandler i kommunen. Dersom administrasjonssjefen (rådmannen) i kommunen er søker, innebærer dette at ingen av kommunens saksbehandlere kan treffe avgjørelse i saken. Alle kommunens saksbehandlere vil også være inhabile dersom kommunen, eller en institusjon som drives av kommunen, er søker.

Der kommunens ordfører er søker vil det ikke automatisk inntre inhabilitet. For å sikre at allmennheten har tillit til kommunens avgjørelser, bør likevel søknader fra ordføreren behandles på samme måte som ved søknad fra kommunens administrasjonssjef.

Dersom saksbehandler eller overordnet tjenestemann i kommunen er involvert personlig eller med behandling av andre saker som gjelder den samme parten, bør det også vurderes om dette er egnet til å påvirke saksbehandleren sin upartiskhet i behandlingen av tilskuddssøknaden.

### ***Oppnevne stedfortreder***

I saker der ingen av kommunens saksbehandlere kan treffe avgjørelse i saken, kan det oppnevnes stedfortreder til å behandle søknaden, jf. forvaltningsloven § 9. Denne beslutningen fattes av kommunestyret, se kommuneloven § 28-1b nr. 3. Som stedfortreder kan kommunestyret for eksempel oppnevne en annen kommune eller fylkesmannen.

Etter det er oppnevnt stedfortreder må kommunen ta kontakt med fylkesmannen. Kommunene må også oversende øvrig dokumentasjon som foreligger i saken, utover den innleverte søknaden.

I eStil RMP kan søknader flyttes fra en kommune til en annen. Fylkesmannen tar kontakt med Landbruksdirektoratet for å få dette utført.

Før saken overføres bør kommunen legge inn kommentar om at det er truffet avgjørelse om inhabilitet i saken, årsaken til inhabiliteten og hvordan beslutningen om oppnevning av stedfortreder er tatt. Dette kan gjøres i kommentarfeltet i den aktuelle søknaden.

Merk at saker som behandles av stedfortreder skal følge de samme krav til grundig saksbehandling som søknader som behandles i søkers hjemkommune. Stedfortreder skal behandle søknaden slik den var da den ble levert fra søker. På lik linje med øvrige søknader bør søknaden plukkes ut for kontroll dersom saksbehandler finner behov for det. Kontrollen utføres av stedfortreder.

### **5.1.3 Utrednings- og informasjonsplikt**

Forvaltningsorganets utrednings- og informasjonsplikt følger av forvaltningsloven § 17. Av bestemmelsen fremgår det at forvaltningsorganet skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes.

I behandlingen av søknad om regionalt miljøtilskudd i jordbruket skal søker i utgangspunktet levere inn tilstrekkelig informasjon i søknaden til at saksbehandler kan fatte vedtak i saken.

I de tilfeller foretak plukkes ut for risikobasert kontroll, der saksbehandler finner grunn til å betvile opplysningene som er gitt eller etter en konkret vurdering ønsker å gjøre nærmere undersøkelser av opplysningene gitt i søknaden, bør saksbehandler innhente ytterligere dokumentasjon eller observasjoner før det fattes vedtak om tilskudd. I saker der kommunen vurderer å avkorte i tilskuddet vil det som oftest være behov for å innhente flere opplysninger enn det som fremgår av søknaden. I den forbindelse bør kommunen også ta kontakt med søker og gi søker mulighet til å kommentere grunnlaget for avkorting før vedtaket fattes.

I saker der kommunen, eller eventuelt Fylkesmannen, vurderer å omgjøre vedtak skal det alltid sendes forhåndsvarsel, jf. forvaltningsloven § 16. Dette gjelder særlig der omgjøring er til ugunst for søker og ved krav om tilbakebetaling av tilskudd.

## 5.2 Behandle søknader

Det er kommunen som saksbehandler søknadene og fatter vedtak om tilskudd etter de regionale forskriftene. Saksbehandler kan starte behandlingen av RMP-søknader først dagen etter søknadsfristen i fylket. Årsaken til at kommunen ikke kan starte søknadsbehandlingen før etter søknadsfristens utløp, er at søkeren skal ha mulighet til å levere ny søknad helt frem til søknadsfristen. En OBB-søknad kan tas til behandling før søknadsfristen er passert.

### 5.2.1 Avvik mellom omsøkt og godkjent verdi

Dersom saksbehandler, etter søknadsfristen, oppdager negative avvik mellom opplysninger i søknaden og de faktiske forhold, må saksbehandler rette godkjent-verdiene og tegningene i kartet i samsvar med de faktiske forholdene. Saksbehandler skal da alltid vurdere avkorting som omtalt under kapittel 5.5.

Dersom saksbehandler etter søknadsfristen blir oppmerksom på at omsøkte verdiene skulle være høyere, eller at tiltak ikke har kommet med i søknaden, er hovedregelen at saksbehandler ikke skal endre på det som er omsøkt. Unntaket er for eksempel ved åpenbare feilføringer eller når de regionale forskriftene med veiledningsmateriale åpner for justering.

I eStil RMP er det obligatorisk for saksbehandler å begrunne alle avvik mellom omsøkt og godkjent verdi. Begrunnelsen vil framgå i tilskuddsbrevet.

Dersom vedtaket allerede er fattet i saken, vil endring av søknadsopplysningene innebære en omgjøring av vedtaket. Opplysningene kan kun endres med hjemmel i forvaltningsloven §§ 34 og 35 (se mer informasjon under kapittel 8).

Søker kan rette og levere søknad på nytt, se punkt 4.3.

### 5.2.2 Godkjenning og endelig vedtak

Søknaden godkjennes i sin helhet når saksbehandleren mener opplysningene i søknaden gir grunnlag for riktig vedtak om tilskudd. Dette inkluderer godkjent-verdier for tiltak, avkortinger og begrunnelser for avvik. Etter låsing av tilskuddssatsene skal saksbehandler kontrollere det utmålte tilskuddet. Endelig vedtak blir gjort når saksbehandler attesterer søknaden. Det er navnet på

saksbehandleren som attesterer søknaden som blir stående som saksbehandler på tilskuddsbrevet.

### 5.3 Avslag og avvisning

- Dersom vilkår for at det skal utbetales tilskudd ikke er til stede, avslår kommunen søknaden. Det vil si at der saksbehandler ikke har godkjent noen av de omsøkte tiltakene, skal søknaden ikke attesteres, men **avslås**. Et unntak fra dette er hvis søknaden allerede har gått til utbetaling, og vedtaket blir omgjort i ettertid. Se omtale i kapittel 8.
- Hvis vilkår for at søknaden skal behandles ikke er til stede (for eksempel ved brudd på grunnvilkårene) **avviser** kommunen søknaden.
- Begge tilfeller er vedtak som skal begrunnes, jf. forvaltningsloven §§ 24 og 25. Kravet til hvor omfattende begrunnelsen skal være, varierer fra sak til sak. Hvis en søknad **delvis avslås** ved at kommunen justerer ned verdier som foretaket har lagt inn, begrunnes dette i kommentarfeltet på søknaden.

Når en søknad blir avslått eller avvist, skal vedtaksbrev sendes så raskt som mulig fra kommunen. I motsetning til i eStil PT må kommunen sende et eget vedtaksbrev ved avslag og avvisning i eStil RMP. eStil RMP lager ikke eget brev. Det er ikke nødvendig å vente til etter hovedutbetalingen. Dersom et slikt vedtak blir påklaget og klagen tatt til følge, er det mulig å gjenåpne søknaden til ethvert tidspunkt, før eller etter hovedutbetalingen.

Fylkesmannen skal ta ut liste i eStil med oversikt over godkjente søknader og foreløpige utbetalinger med formål om å luke ut søknader som er godkjent for utbetaling, men som egentlig skulle vært avvist eller avslått. Dette gjøres slik i eStil; «søknader», «søk», sett status til «godkjent», hent deretter ut excel-liste over søknader. Gi beskjed til kommunen dersom det er søknader som har 0 kr som utmålt tilskudd. Dersom nullutmålingen skyldes interne trekk og avkortninger, skal søknaden godkjennes. Dersom det ikke er godkjent noen tiltak skal søknaden avslås eller avvises som forklart over i stedet for å gå til utbetaling, og eget vedtaksbrev må sendes fra kommunen som forklart over.

### 5.4 Søkerens opplysningsplikt og saksbehandlerens kontroll

Ifølge de regionale forskriftene:

«Søker av tilskudd plikter å gi alle opplysninger som kommunen, Fylkesmannen og Landbruksdirektoratet finner nødvendig for å kunne forvalte ordningen.

Kommunen, fylkesmannen og Landbruksdirektoratet kontrollerer at utbetaling av tilskudd er riktige. Søker plikter å utlevere all bokføring, korrespondanse og opptegnelser som vedkommer tilskuddet. Opplysninger gitt i forbindelse med søknad om tilskudd kan også kontrolleres ved telling og måling på de eiendommer som foretaket benytter i driften.»

Bestemmelsen pålegger søkere av regionalt miljøtilskudd en generell plikt til å oppgi opplysninger som kommunen, fylkesmannen og Landbruksdirektoratet etterspør i forbindelse med behandlingen av tilskuddssøknaden. «Søker av tilskudd» omfatter alle foretak som har søkt om tilskudd for den søknadsomgangen som kontrolleres, uavhengig av om tilskuddet er utbetalt eller ikke.

Opplysningsplikten er begrenset til de opplysninger som forvaltningen «finner nødvendig» for å kunne forvalte ordningen. I dette nødvendighetskriteriet ligger det at opplysningsplikten ikke er ubegrenset og at bare relevante opplysninger kan kreves. Relevante opplysninger omfatter grunnlagsmateriale for å kunne fatte vedtak om tilskudd og dokumentasjon som muliggjør en effektiv kontroll av at utbetalingen av tilskudd er i overensstemmelse med forskriften.

Bestemmelsen fastsetter at kommunen, fylkesmannen og Landbruksdirektoratet har rett og plikt til å kontrollere opplysningene i den enkelte søknad. Bestemmelsen er særlig sentral for å sikre forvaltningen sin adgang til å gjøre risikobasert kontroll gjennom dokumentkontroll og stedlig kontroll.

For å føre en effektiv kontroll av tilskuddet presiserer forskriftene at forvaltningen har rett til å få tilgang på relevant dokumentasjon og tilgang til de eiendommer, herunder driftsbygninger, beite m.m., som foretakene benytter i driften. Forvaltningen kan kontrollere foretakets bokføring, korrespondanse og oppteget som vedkommer tilskuddene, jf. andre ledd, første og andre punktum. For å tydeliggjøre at forvaltningen også har hjemmel til å ta med seg disse dokumentene for nærmere granskning er det fastsatt at «søker plikter å utlevere» all dokumentasjon. Den dokumentasjon som søker plikter å utlevere er imidlertid begrenset til de dokumenter som foretaket er pliktige til å oppbevare etter bokføringsloven § 13. Forvaltningen kan likevel be om innsyn i dokumenter som ikke er oppbevaringspliktige i medhold av opplysningsplikten etter første ledd, for eksempel ved å be om oversendt kopi eller få dokumentet fremlagt på en stedlig kontroll hos foretaket.

Kontroll på de eiendommer som foretaket benytter i driften omtales som stedlig kontroll. For at forvaltningen skal kunne kontrollere alle relevante forhold hos et foretak er det nødvendig at de gis adgang til alle eiendommer som foretaket benytter i driften, herunder også fellesbeite. Forvaltningsloven § 15 danner det rettslige utgangspunktet for hvordan stedlig kontroll skal gjennomføres. Bestemmelsen er ikke til hinder for at det kan gjennomføres uanmeldte kontroller. Det er opp til forvaltningen å vurdere om det skal sendes varsel om kontrollen eller om kontrollen skal gjennomføres uanmeldt. Om kontrollen skal gjennomføres uanmeldt vil avhenge av formålet med kontrollen og kan særlig være relevant i tilfeller der forvaltningen har grunn til å tro at foretaket vil unndra relevante opplysninger eller endre kontrollgrunnlaget dersom kontrollen varsles.

Dersom søker motsetter seg å bli kontrollert eller unnlater å etterkomme forvaltningens krav om utlevering av relevante opplysninger, vil dette innebære at vilkårene for å kunne motta tilskudd ikke er oppfylt. Tilsvarende gjelder der foretaket ikke tilrettelegger for at forvaltningen kan gjennomføre sine kontrolloppgaver. Unntak kan likevel tenkes i enkelte tilfeller hvor det foreligger omstendigheter som gjør det umulig å etterkomme kravet, eventuelt at det er andre årsaker som tilsier at det er urimelig å kreve dette.

Konsekvensen av brudd på opplysningsplikten er at foretaket ikke oppfylder vilkårene for tilskudd for den aktuelle søknadsomgangen som kontrollen omfatter. I prinsippet vil manglende oppfyllelse av denne plikten føre til at tidligere utbetalt tilskudd for søknadsomgangen kreves tilbake, uavhengig av om perioden måtte strekke seg flere år tilbake i tid. Brudd på vilkårene i bestemmelsen likestilles dermed med manglende oppfyllelse av vilkårene i forskriften for øvrig. Forskjellen er imidlertid at når det gjelder brudd på andre vilkår, vil delvis utbetaling av tilskuddet likevel kunne gjennomføres. Brudd på opplysningsplikten gjelder derimot generelt, og medfører at delvis utbetaling normalt ikke kan finne sted.

Dersom foretaket ikke overholder de frister som kommunen, fylkesmannen eller Landbruksdirektoratet har satt for å kunne utføre sine kontrolloppgaver, kan tilskuddet avkortes jf. de regionale forskriftene.

#### 5.4.1 Om risikobasert kontroll

Risikobasert kontroll er en del av saksbehandlingsprosessen. Under en risikobasert kontroll vil enkelte søknader eller enkelte opplysninger i søknaden bli gjenstand for en utvidet gjennomgang. Alle foretak som søker om regionalt miljøtilskudd kan bli valgt ut for kontroll, og kontrollen skal slik ha en preventiv effekt og forebygge feil i samtlige søknader som innleveres. Foretak kan velges ut til risikobasert kontroll på grunnlag av forhold som oppdages ved gjennomgang av søknaden, eller på grunn av helt andre utplukkskriterier, som for eksempel størrelsen på utbetalingen eller en spesifikk tilskuddsordning.

For produksjonstilskudd kan kontrollen bestå av stedlig og/eller dokumentkontroll. For RMP skal kontrollene i hovedsak være stedlige.. I tilfeller der stedlig undersøkelse ikke vil gi tilstrekkelig kontroll, for eksempel ved sein søknadsfrist, kan stedlig kontroll suppleres/erstattes av dokumentkontroll.

Minst 5 prosent av søknadene som landbrukskontoret behandler per søknadsomgang skal det være gjennomført stedlig kontroll (eventuelt dokumentkontroll) av før saksbehandlingsfristen i fylket. Når et felles landbrukskontor behandler søknader fra flere kommuner, skal søknadsmassen risikovurderes samlet, og det skal gjennomføres kontroll av 5 prosent av den totale søknadsmassen.

#### 5.4.2 Retningslinjer for utplukk til stedlig kontroll

Feil i søknaden vil kunne ha som konsekvenser at

- foretak vil kunne motta uberettiget tilskuddsutbetaling
- landbruksforvaltningen får omdømmetap grunnet dårlig kontroll
- like saker forskjellsbehandles

Det skal gjennomføres risikobasert kontroll av opplysninger i søknader om tilskudd, jf. [reglement for økonomistyring i staten](#). Adgangen til å utføre stedlig kontroll følger av de fylkesvise RMP-forskriftene. Kontroll kan utføres i hele saksbehandlingsperioden. Gjennomføringen av stedlig kontroll skal følge reglene i forvaltningsloven § 15. Kommunen er også bundet av utrednings- og informasjonsplikten i forvaltningsloven § 17 og skal påse at saken er så godt opplyst som mulig før vedtak treffes.

Kommunen skal plukke ut søknader til kontroll på bakgrunn av en risikovurdering. Risiko er kombinasjonen av konsekvens og sannsynlighet.

*Risiko = sannsynlighet x konsekvens*

Risikobasert utplukk innebærer at kommunen må vurdere *sannsynligheten* for at det kan være feil i opplysninger i søknaden, og mulige *konsekvenser* de kan få, og velge ut til kontroll de tilfellene hvor risikoen blir vurdert som høyest.

Vurderingen av risiko for feilopplysninger i den enkelte søknad må gjøres fortløpende gjennom saksbehandlingen. Der saksbehandler opplever at det er usikkerhet rundt gitte opplysninger eller ser behov for mer opplysninger, bør søknaden vurderes plukket ut til risikobasert kontroll. I tillegg bør saksbehandler, ved utplukk av kontrollobjekter, legge vekt på sin lokalkunnskap og erfaringer fra tidligere søknadsomganger.

Kommunene skal dokumentere de vurderinger og prioriteringer som ligger til grunn for utvalget av søknader til kontroll. Slik dokumentasjon kan for eksempel være interne arbeidsdokument eller risikoverktøy.

Søknader som skal til stedlig kontroll må velges ut før de godkjennes, dvs., når de har status ”mottatt” eller ”under behandling”. Hvis saksbehandler oppdager noe som gjør at en søknad som er godkjent må velges ut til stedlig kontroll, må denne gjenåpnes (settes tilbake til ”under behandling”) før den kan markeres til stedlig kontroll i eStil. Når søknaden er markert, vil søknadsskjemaet i eStil bli endret til å få en egen kolonne med felter for å fylle inn kontrollverdier. Det er ikke mulig å fjerne denne markeringen etter at den er satt.

Der det er avvik mellom opplysningene søker har gitt i søknaden og resultatet av risikobasert kontroll, og søkers feilopplysninger ville kunne medført en urettmessig utbetaling av tilskudd, skal kommunen alltid vurdere om det er grunnlag for avkorting, se punkt 5.5. Dersom kontrollen har avdekket forhold som kan indikere brudd på annet regelverk, som skatteunndragelse eller brudd på arbeidsmiljøloven, bør ansvarlig myndighet varsles.

### 5.4.3 Varsel om kontroll

Forvaltningsloven § 15 danner det rettslige utgangspunktet for hvordan kontroller skal gjennomføres. Bestemmelsen er ikke til hinder for at det kan gjennomføres uanmeldte kontroller. Hovedregelen er at kommunen skal varsle foretaket før kontroll.

Det som skal fremgå av varselet som sendes er

- formålet med kontrollen og rettsregelen som gir hjemmel for de regionale forskriftene
- informasjon om hva som skal kontrolleres
- hvilken dokumentasjon foretaket skal legge frem under kontrollen
- informasjon om søkers plikter, herunder at innehaver eller en person som forplikter foretaket plikter å være til stede, og foretakets plikt til å samarbeide og fremlegge dokumentasjon for saksbehandler
- informasjon om søker rettigheter, herunder rett til å klage på kontrollen og rett til å ha et vitne tilstede
- forslag til tidspunkt for kontrollen (endelig tidspunkt fastsettes etter avtale med foretaket)
- informasjon om at den som skal kontrolleres har rett til å klage over beslutning om å utføre kontroll

Klage over beslutning om å utføre kontroll kan gis muntlig eller skriftlig, men må framsettes straks og senest innen tre dager.

Dersom det er mistanke om at foretaket vil endre kontrollgrunnlaget når det varsles om kontroll, kan kontrollen skje ved uanmeldt oppmøte.

Dersom søker motsetter seg kontroll, skal kommunen utsette vedtak om tilskudd inntil saken er tilstrekkelig opplyst, eventuelt til kontrollen er gjennomført. Bli ikke kontrollen gjennomført innen de frister saksbehandler har satt, og kommunen på grunn av manglende oppfølging fra foretakets side ikke er gitt mulighet til å kontrollere søknadsopplysningene på annen måte, kan dette være grunnlag for avslag på søknaden. Å motsette seg kontroll kan også gjøre at tidlige utbetalingsvedtak kan omgjøres. Se kapittel 5.5 om virkningen av å motsette seg kontroll og gjeldende kommentarrundskriv kapittel 10. Kommunen bør også vurdere å kontrollere søknader fra samme foretak ved framtidige søknadsomganger.

#### **5.4.4 Kontrollskjema**

Kommunen skal fylle ut et kontrollskjema i forbindelse med kontrollen, som skal inneholde

- navnet på de personer som er til stede
- undersøkelsens gjenstand, formål og lovhjemmel

Innehaver av foretaket eller en annen person som forplikter foretaket, skal signere på kontrollskjemaet for å bekrefte at stedlig kontroll er gjennomført og at denne er enig i opplysningene som er notert under kontrollen. Eventuelle merknader noteres på skjemaet. Kontrollskjemaet skal også signeres av kommunens representant.

#### **5.4.5 Om dokumentkontroll**

Med dokumentkontroll menes bruk av skriftlige kilder til å etterprøve opplysningene i den innleverte søknaden om tilskudd. Ved bruk av dokumenter som kontrollgrunnlag må saksbehandler sette visse krav til dokumentasjonen som legges frem. Dokumentasjonen som legges fram må være troverdig. Dersom dokumentasjonen som legges frem ikke anses troverdig, har ikke foretaket underbygget at det er berettiget tilskudd. Det kan være en indikasjon på at dokumentasjonen ikke er troverdig at den ikke er i samsvar med annet regelverk.

Formålet med disse undersøkelsene er ikke å konstatere brudd på et regelverk som forvaltes av en annen særlovsmyndighet, men å vurdere om opplysningene oppgitt i søknaden er troverdige. Innenfor tilskuddsforvaltning kan derfor ikke brudd på formkrav i andre regelverk i seg selv legges til grunn for avslag av tilskudd. Imidlertid kan det indikere at dokumentasjonen er lite troverdig. Dersom foretaket på annen måte heller ikke kan sannsynliggjøre at opplysningene i søknaden er riktige, kan tilskuddet avslås. Dersom det i denne prosessen oppdages noe som kan være i strid med et regelverk som en annen myndighet forvalter, bør det vurderes om denne myndigheten skal varsles om forholdet.

I enkelte tilfeller stilles det krav til at dokumentasjonen er utstedt av en konkret myndighet. Slike krav vil framgå av regelverk og rundskriv. Dokumentasjonen må gi den nødvendige informasjon som etterspørres. Dersom dokumentasjonen ikke gir de nødvendige opplysninger kan foretaket pålegges å legge frem alternativ dokumentasjon eller åpne for annen kontroll.

Dersom kommunen trenger å innhente dokumentasjon som ikke finnes i offentlige registre, skal kommunen be om å få denne informasjon direkte fra foretaket. Dette gjelder selv om foretaket selv må hente inn dokumentasjonen fra andre parter. Søkers opplysningsplikt og hjemlene for kontroll retter seg mot det foretak som søker tilskudd. Tilsvarende gjelder retten til å avkorte tilskuddet når foretaket ikke overholder de frister som kommunen, fylkesmannen eller Landbruksdirektoratet har satt for å kunne utføre sine kontrolloppgaver. Tilsvarende gjelder retten til å avslå tilskuddet der foretaket ikke overholder sin opplysningsplikt eller åpner for/bidrar til at forvaltningen kan gjennomføre sine kontrolloppgaver.

#### 5.4.6 Virkningen av å motsette seg kontroll

I de regionale forskriftene står det: «Tilskuddet kan også avkortes dersom foretaket ikke overholder de frister som Kommunen, Fylkesmannen eller Landbruksdirektoratet har satt for å kunne utføre sine kontrolloppgaver»

Dersom det ikke er gjennomført kontroll som tenkt før hovedutbetalingen, og dette skyldes foretaket som skal kontrolleres, må saksbehandler vurdere om det er grunnlag for å avslå tilskuddet eller å avvente å fatte vedtak inntil foretaket kan kontrolleres.

Foretak som motsetter seg kontroll og unnlater å etterkomme forvaltningens krav om utlevering av relevante opplysninger, oppfyller ikke opplysningsplikten som er fastsatt i de regionale forskriftene. Konsekvensen av brudd på opplysningsplikten er at forvaltningen ikke har tilstrekkelig informasjon til å vurdere om foretaket oppfyller vilkårene for tilskudd, og dermed kan ikke søknaden innvilges.

Unntak kan likevel tenkes i tilfeller hvor det foreligger ekstraordinære omstendigheter utenfor søkers kontroll, som gjør det umulig å etterkomme kravet.

### 5.5 Avkorting

Avkorting innebærer at man gjør en *reduksjon* i tilskuddet som foretaket i utgangspunktet oppfylte vilkårene for å motta. Krav om tilbakebetaling fordi søker ikke oppfyller vilkårene for å motta regionalt miljøtilskudd, er ikke en avkorting. Reduksjon i utbetalingen på grunn av for sent innlevering av søknad, som beskrevet i de regionale forskriftene, regnes ikke som avkorting. Tilskuddet kan avkortes dersom foretaket uaktsomt eller forsettlig driver i strid med annet regelverk for jordbruksvirksomhet, ved manglende/mangelfull gjødslingsplan og plantevernjournal, eller hvis foretaket har oppgitt feil opplysninger i søknaden som ville dannet grunnlag for en urettmessig utbetaling av tilskudd. Avkorting på grunn av feilopplysning skal vurderes uavhengig av når i saksbehandlingsprosessen feilopplysningen oppdages. Saksbehandler skal vurdere avkorting på grunn av feilopplysning både for forhold oppdaget ved gjennomgang av søknaden og for forhold oppdaget ved kontroll.

Det klare utgangspunktet er at tilskuddet skal avkortes dersom de øvrige vilkårene for å avkorte er oppfylt, men saksbehandler må alltid vurdere hva som er rimelig og forholdsmessig i hvert enkelt tilfelle, jf. ordlyden «*kan*». Selv om bestemmelsen åpner for at det etter en vurdering velges å ikke avkorte, **skal avkorting alltid vurderes.**



Avkorting må gjøres på grunnlag av endelige tilskuddssatser, men foreløpige beregninger skal gjøres under saksbehandlingen med de foreløpige satsene. Når søkerne skal attesteres, må saksbehandler søke opp de som har avkorting, og sjekke at avkortingsbeløpet er riktig med de nye satsene.

### **Tilbakehold ved regelverksbrudd**

Siden bestemmelsene gir hjemmel til å avkorte, vil forvaltningen også ha hjemmel til å fatte et mindre byrdefullt vedtak, herunder å holde tilbake hele eller deler av tilskuddet inntil det regelverksstridige forholdet er rettet. Tilbakehold er en midlertidig reaksjon med sikte på at søker skal innrette seg etter det regelverket som er brutt. Velges tilbakehold, skal det fattes et vedtak om at hele eller deler av tilskuddet utbetales når forholdet er rettet opp.

. Hele eller deler av tilskuddet kan holdes tilbake inntil forholdene er rettet opp, og driften igjen er i tråd med regelverket. Det kan også utbetales tilskudd med vilkår om at midlene brukes til å rette opp forholdene. Kommunen kan eventuelt sette forbehold om omgjøring og tilbakebetaling (jf. forvaltningsloven § 35 femte ledd), dersom tilskuddet likevel ikke blir benyttet til å rette opp regelverksbruddet. Dette forutsetter at det i det konkrete tilfellet også er mulig å rette forholdene.

Kommunen skal også ved tilbakehold utvise et skjønn. I dette skjønnet skal kommunen både ta stilling til om tilskuddet skal holdes tilbake, og i tilfelle hvor stor del av tilskuddet som skal holdes tilbake. Kommunen må vurdere om det er rimelig å holde tilbake hele eller deler av tilskuddet. Det må gå fram av begrunnelsen for kommunens vedtak at det er foretatt en slik vurdering.

I saker hvor det er uavklart om søker har brutt annet regelverk for jordbruksvirksomhet, kan det være grunnlag for å *avvente* vedtak om utbetaling av regionalt miljøtilskudd for en kortere periode som kreves for å få saken tilstrekkelig opplyst, jf. forvaltningsloven § 17. Et vedtak må likevel fattes innen rimelig tid, sett i forhold til hva saken gjelder, jf. forvaltningsloven § 11a. Avkorting på grunn av brudd på annet regelverk

Bestemmelsen om *Avkorting ved regelverksbrudd* i RMP-forskriftene åpner for at det, dersom nærmere vilkår er oppfylt, kan avkortes i tilskuddet til et foretak som har brutt annet regelverk for jordbruksvirksomhet:

*«Dersom foretaket uaktsomt eller forsettlig driver eller har drevet sin virksomhet i strid med annet regelverk for jordbruksvirksomhet, kan hele eller deler av det samlede tilskuddet som tilfaller foretaket avkortes.*

*Tilskuddet kan avkortes eller helt bortfalle dersom foretaket ikke oppfyller, eller bare delvis oppfyller kravene stilt i § 3, andre og tredje ledd. Av samme grunner kan utbetalt tilskudd delvis eller helt kreves tilbakebetalt, jf. § 7»*

Bestemmelsen har som formål å påvirke foretaket til å legge om til en lovlig drift, samt hindre at ulovlig virksomhet støttes, selv om regelverksbruddet ikke skjer på tilskuddsmyndighetenes ansvarsområde. Bestemmelsen er viktig for å sikre at samfunnets fellesmidler forvaltes på en forsvarlig måte.

Det er tre vilkår som må være oppfylt før forvaltningen har hjemmel til å fatte vedtak om avkorting:

*Foretaket må drive eller ha drevet virksomheten i strid med «annet regelverk for jordbruksvirksomhet»*

Det er kun overtredelse av regelverk som har tilknytning til produsentens utøvelse av jordbruksdrift som kan medføre avkorting i utbetalingen. Som hovedregel vil dette omfatte regelverk innenfor Landbruks- og matdepartementets myndighetsområde. Men også regelverk underlagt andre departement vil kunne være relevant, typisk miljø- og forurensningsregelverk. Det avgjørende er at utøvelse av jordbruksdrift er det karakteristiske for regelverksbruddet. Slik unngår man at generelle regler som også gjelder for virksomheten, uforholdsmessig benyttes som grunnlag for avkorting. Som eksempel vil ikke brudd på veitrafikkloven kunne gi grunnlag for avkorting, samtidig som brudd på dyrevelferdslovgivningen og regelverk som gjelder husdyrgjødsel normalt vil kunne medføre slike konsekvenser.

#### Det må være konstatert et regelverksbrudd

Det neste vilkåret er at det må være konstatert et brudd på annet regelverk for jordbruksvirksomhet. Der det foreligger brudd på regelverk underlagt andre forvaltningsorganers ansvarsområde, vil det være den aktuelle særlovsmyndigheten som har ansvaret for tolkningen av regelverket. Når det fra ansvarlig myndighet først foreligger et vedtak om regelverksbrudd, kan tilskuddsmyndighetene ut fra forholdene treffe vedtak om reaksjoner i samsvar med § 11, dersom de øvrige vilkårene i bestemmelsen er oppfylt. Det avgjørende vil være at ansvarlig myndighet har konstatert regelverksbruddet, og det vil ikke utgjøre noen forskjell om vedtaket er et pålegg om oppretting i sakens innledende fase eller et endelig vedtak fattet av klageinstansen. I en dyrevernsak vil for eksempel første trinn kunne være et eller flere pålegg om oppretting av et forhold. Allerede på dette stadiet vil vilkåret om at det foreligger et regelverksbrudd være oppfylt. Likeledes vil en anmeldelse fra særlovsmyndigheten være tilstrekkelig for å legge til grunn at de har konstatert at det foreligger et brudd på regelverket.

#### Foretaket må ha handlet «uaktsomt eller forsettlig»

Det tredje vilkåret er at foretaket må ha handlet «uaktsomt eller forsettlig» ved utførelsen av regelverksbruddet. Utgangspunktet er at søkere av produksjonstilskudd og regionalt miljøtilskudd som selvstendig næringsdrivende er underlagt et strengt aktsomhetskrav, og det forventes at søkere kjenner til relevante regelverk for jordbruksvirksomhet. Se kapittel 12 for veiledning om vurderingen av aktsomhet.

#### Avkortingens størrelse

Dersom disse tre vilkårene er oppfylt, kan forvaltningen avkorte «hele eller deler av det samlede tilskuddet som tilfaller foretaket». Med begrepet «det samlede tilskuddet» menes utbetaling av regionalt miljøtilskudd for alle miljøtiltak. Det kan dermed avkortes i alt miljøtilskudd «som tilfaller foretaket». Om og hvor mye som skal avkortes må vurderes konkret i den enkelte sak. Relevante momenter ved vurderingen av avkortingens størrelse er blant annet:

- graden av skyld
- overtredelsens størrelse eller alvorlighet
- overtredelsens varighet

Det må legges vekt på forholdsmessigheten mellom berettiget tilskudd og avkortingens eventuelle størrelse. Videre er det relevant å se hen til hvor nært knyttet regelbruddet er til formålet med tilskuddet.

### **5.5.1 Vedrørende krav om gjødslingsplan og plantevernjournal**

I brev av 6.7.2016 beskrev Landbruksdirektoratet feil/svakheter i forskriftsmalen for RMP, og hvordan kravene til plantevernjournal og gjødslingsplan måtte håndteres for søknadsomgangen 2016. Vi skrev i brevet at vi ville utarbeide ny forskriftsmal før søknadsomgangen 2017 med revidering av disse delene av regelverket. På grunn av manglende avklaringer må foreløpige

retningslinjene i brevet fra 6.7.2016 gjelde også for søknadsomgangen 2017. Oppsummert betyr dette at:

- Det er Mattilsynet som må fatte vedtak om manglende eller mangelfull plantevernjournal, og først når et slikt vedtak foreligger kan kommunen avkorte RMP-tilskuddet.
- Både ved manglende eller mangelfull plantevernjournal og gjødslingsplan skal kommunen foreta avkorting. Det er feil at krav til fullstendig plantevernjournal og gjødslingsplan er omtalt som grunnvilkår i forskriftsmalen.

Vi viser ellers til brevet av 6.7.2016 for en omtale av problemstillingene.

### ***Normer for avkorting ved manglende/mangelfull gjødslingsplan og plantevernjournal***

Det er lagt opp til at kommunen skal bruke skjønn ved fastsetting av avkortingsbeløpet. Dette for å oppnå forholdsmessighet mellom bruddets alvorlighet og konsekvensen i tilskuddsutbetalingen. Selv om avkortninger er skjønnsmessige, vil det være hensiktsmessig i forhold til likebehandling av søkerne, å gi retningslinjer om avkortningens størrelse.

Fordi RMP-tilskudd er et *miljø*tilskudd, skal brudd på dokumentasjonskravet medføre sterkere reaksjon enn det som er fastsatt i forbindelse med produksjonstilskudd. Konkret innebærer dette at brudd på regelverket for gjødslingsplan og sprøytejournal skal få tydelige konsekvenser i form av avkortninger som kan utgjøre høyere prosentsats av det totale tilskuddsbeløpet enn ved produksjonstilskudd.

Foretaket skal ha gjødslingsplan og sprøytejournal med mindre det er gitt dispensasjon fra forskrift om gjødslingsplanlegging eller foretaket ikke bruker plantevernmidler. For RMP skal det avkortes 100 % av tilskuddet dersom gjødslingsplan mangler i sin helhet, eller inntil 50 % for mangelfull gjødslingsplan. For plantevernjournal skal det, som nevnt over, kun gjøres avkorting etter at vedtak fra Mattilsynet foreligger, og da 100 % for manglende – og inntil 25 % for mangelfull plantevernjournal.

Størrelsen på avkortningen for mangelfull gjødslingsplan og/eller sprøytejournal bør ses i sammenheng med hvor relevant disse er for tilskuddsordningene foretaket har søkt på. Gjødslingsplan er grunnleggende for intensjonen med tilskudd til miljøvennlig spredning av husdyrgjødsel, mens den må anses som mindre viktig for tilskudd til seterdrift med melkeproduksjon. Dersom det er søkt om tilskudd til ugrasharving, er sprøytejournal viktig for å dokumentere at det ikke er brukt ugrasmidler på arealet før enn etter høsting.

### ***Vurdering av om en gjødslingsplan er manglende eller mangelfull***

Gjødslingsplanen er definert i forskrift om gjødslingsplanlegging § 3. Dersom gjødslingsplan er underkjent i PT gjelder dette også i RMP.

Kontroll av gjødslingsplan kan avdekke større eller mindre avvik fra bestemmelsene. Hvorvidt brudd på enkeltbestemmelser skal medføre at gjødslingsplan kjennes ugyldig eller mangelfull, må bero på en

helhetsbetraktning. Ved gjennomgang av gjødslingsplan kan det derfor være nyttig å ta i betraktning følgende momenter.

God planlegging forutsetter både kunnskap og evne til å omsette det i en praktisk plan.

Følgende må være forutsatt for at foretaket kan drive gjødslingsplanlegging:

- Oversikt over beholdningen av husdyrgjødsel og annen organisk gjødsel, der det
- er aktuelt, og hvordan dette skal fordeles (jf. § 3, 4. ledd)
- Oversikt over skiftene (jf. § 3 2. ledd, og 5. ledd)
- Jordprøver på de enkelte skifter (jf. § 3 3. ledd og 5. ledd bokstav b)
- Årets vekst, forventet avling og årets gjødslingsbehov (jf. § 3 5. ledd bokstav d, e,
- f)

Dersom noen av disse mangler i sin helhet bør gjødslingsplanen underkjennes. Hvis deler av gjødselen eller skiftene ikke er gjort rede for, eller at jordprøvene er for gamle for deler av arealet, kan det tale for en forholdsmessig avkorting. Deretter må man vurdere om opplysninger i gjødslingsplanen er logiske og konsekvente. For foretak med husdyr bør man for eksempel foreta en separat vurdering av samsvar mellom dyretall og hvor mye husdyrgjødsel som fremgår i planen, og av samsvar mellom denne totalbeholdningen og hvor mye som blir fordelt på arealene.

### 5.5.2 Avkorting ved feilopplysninger

Dersom et foretak har gitt feilopplysninger i søknaden som har eller ville dannet grunnlag for en urettmessig utbetaling av tilskudd til seg selv eller andre, kan tilskuddet avkortes etter de regionale forskriftene

*«Dersom foretaket uaktsomt eller forsettlig har gitt feil opplysninger i søknaden som har eller ville dannet grunnlag for en urettmessig utbetaling av tilskuddet for seg selv eller andre, kan hele eller deler av det samlede tilskuddet som tilfaller foretaket avkortes. Tilskuddet kan også avkortes dersom foretaket ikke overholder de frister som Kommunen, Fylkesmannen eller Landbruksdirektoratet har satt for å kunne utføre sine kontrolloppgaver i medhold av § x<sup>2</sup>.»*

Kommunen skal i slike tilfeller alltid vurdere om tilskuddet skal avkortes. Dette gjelder uavhengig av når i saksbehandlingsprosessen feilopplysningen blir oppdaget.

Avkorting forutsetter at feilutbetalingen skyldes at søker uaktsomt eller forsettlig har gitt feil opplysninger, og at det er de uriktige opplysningene som medfører eller kunne ha medført en urettmessig utbetaling av tilskudd. Ved simpel uaktsomhet burde søker ha forstått at opplysningene var uriktige, mens grov uaktsomhet krever at søkeren måtte ha forstått at opplysningene var uriktige. Det kan bare konstateres forsett der søkeren har forstått at opplysningene var uriktige. I alle situasjonene er det således forhold knyttet til søkeren som har ført til at tilskuddet ikke var berettiget.

Det er et overordnet mål å sikre forsvarlig forvaltning av fellesskapets midler. Risikoen for avkorting skal skjerpe søkerens aktsomhet ved utfylling og innlevering av søknad. Det er derfor rimelig at den som klanderverdig tilegner seg høyere tilskudd enn berettiget, må regne med at hele eller deler av tilskuddet avkortes. Hensikten med bestemmelsen er å bidra til at tilskuddsmottakerne

---

<sup>2</sup> Paragrafnummer er ulikt i de ulike fylkenes forskrifter

opptrer innenfor det fastsatte regelverket. Den har ikke et pønalt formål. Tilskuddsmottakerne etter forskriften er selvstendig næringsdrivende og det stilles derfor strenge krav til aktsomheten. Mottaker vil derfor sjelden være i aktsom god tro om feilutbetalinger, selv om det kan tenkes eksempler på dette. For eksempel kan beløpet avvike så lite fra det som er riktig at mottakeren ikke kan klandres for ikke å ha reagert. Bestemmelsen rammer også den som gjennom feilopplysninger i sin søknad har eller ville dannet grunnlag for en urettmessig utbetaling av tilskudd til andre foretak (medvirkningsansvar), for eksempel ved å ikke opplyse om at foretaket er i driftsfellesskap, selv om foretaket ikke selv har fordel av feilopplysningen.

I annet punktum fremgår det at tilskuddet kan avkortes dersom foretaket ikke overholder de frister som kommunen, fylkesmannen eller Landbruksdirektoratet har satt for å kunne utføre sine kontrolloppgaver.

Bestemmelsen er utformet som en «kan»-bestemmelse, men det klare utgangspunktet er at det **skal** avkortes dersom søker minst har vært uaktsom ved inngivelse av feilopplysninger, og dette har medført eller kunne medføre en merutbetaling. Forvaltningen plikter i alle tilfeller å vurdere avkorting.

Det er ingen faste satser for hvor stort avkortingsbeløpet skal være. Det er graden av utvist skyld hos søker som er vurderingstemaet for avkorting. Som en retningslinje for beregning av avkortingsbeløpet oppstilles følgende utgangspunkt:

- Der en feilopplysning er gitt **simpel uaktsomt**, dvs. at søker *burde* ha forstått at opplysningen han ga kunne føre til at han fikk en urettmessig utbetaling, kan det legges til grunn en standardisert avkortingsnorm. I det faktisk berettigede tilskuddet trekkes det fra et beløp tilsvarende den merutbetaling feilopplysningen i søknaden ville medført.
- Der en feilopplysning er gitt **grovt uaktsomt** eller **forsettlig** er normen at det avkortes 60 – 100 prosent av det samlede tilskuddet.

At en feilopplysning er inngitt **grovt uaktsomt** innebærer at søker har opptrådt særlig klanderverdig og *måtte* vite at opplysningen var feil. At en feilopplysning er inngitt **forsettlig** innebærer at søker med viten og vilje har oppgitt feil opplysning for å oppnå en større tilskuddsutbetaling.

Retningslinjene er ment til hjelp for det skjønnet saksbehandler skal utvise, og er ikke en standard for avkorting. Kommunen må alltid vurdere hva som er rimelig og forholdsmessig i hvert tilfelle. Avkortingsbeløp kan settes både høyere og lavere enn hva som følger over, ut fra forhold ved den enkelte sak. Avkortingsbeløpet kan aldri utgjøre mer enn 100 prosent av foretakets tilskudd for den aktuelle søknadsomgangen, og kan derfor ikke overføres til etterfølgende søknadsomganger.

Har foretaket handlet i god tro, skal ikke foretakets tilskudd avkortes. En søker er i aktsom god tro der han ikke visste at opplysningen i søknaden var feil, og heller ikke burde visst det. Ved vurderingen av aktsomhet skal det tas utgangspunkt i hva man vanligvis kan forvente av et foretak i samme situasjon. Søkere av regionalt miljøtilskudd er selvstendig næringsdrivende, og det stilles strenge krav til aktsomheten. Mottaker vil derfor sjelden være i aktsom god tro om en feilopplysning. Der foretaket selv er ansvarlig for opplysningene som gis, er det vanskelig å tenke seg at disse kan være avgitt i god tro. Det forventes for eksempel at søker har best kunnskap om hvilke arealer som foretaket selv har gjort miljøtiltak på. Som potensiell mottaker av statlige midler forventes det da at søker legger ned nødvendig arbeid i å fylle ut søknadsskjemaet korrekt slik at søknaden gjenspeiler de reelle forholdene.

### 5.5.3 Politianmeldelse

Hvis søker for eksempel har gitt feil opplysninger til myndighetene for å få utbetalt tilskudd han ikke har krav på, vil handlingen kunne falle inn under bedrageribestemmelsene i straffeloven, lov av 20. mai 2005 nr. 28 om straff (straffeloven), § 371 (bedrageri) og § 372 (grovt bedrageri). Hvis ikke søker lykkes å få utbetalt tilskuddet kan handlingen likevel straffes som forsøk, jf. straffeloven § 16. Også andre straffebud vil kunne være aktuelle. Vi gjør oppmerksom på at også medvirkning fra forvaltningens side på dette området kan være straffbart, jf. straffeloven § 15. Kommunen og fylkesmannen skal i disse tilfellene vurdere å politianmelde foretaket.

Landbruksdirektoratets retningslinjer for anmeldelse kan benyttes. Vurderingen av om et straffbart forhold skal anmeldes vil ikke nødvendigvis avhenge av beløpets størrelse alene. Det må i tillegg vurderes hvor grov saken er, herunder om foretaket er sterkt å klandre, og om det dreier seg om et gjentatt forhold mm. Fylkesmennene har mottatt disse, og har også tilgang til dokumentet på [www.fm-nett.no](http://www.fm-nett.no). Kontakt fylkesmannen for å få utlevert disse.

## 6 Journalføring og arkivering

For søknader om regionalt miljøtilskudd og tilskudd til organisert beitebruk gjelder samme bestemmelser om arkivering som for andre søknader kommunen mottar. Kommunene har ansvar for å journalføre og arkivere dokumenter som har betydning for vedtak om tilskudd. Alt som dokumenterer hvilket grunnlag vedtak om tilskudd er fattet på, må journalføres og arkiveres.

eStil er koblet til Landbruksdirektoratet sitt arkiv som tilfredsstillende kravene til offentlig arkivsystem. Alle elektroniske søknader og alle tilskuddsbrev arkiveres automatisk. Dersom kommunen ønsker det, kan eStil også brukes for å arkivere innkomne papirsøknader, fremfor i kommunens eget arkiv. Dette er valgfritt. Dersom kommunen ønsker å benytte eget arkiv, må alle tilhørende dokumenter lagres lokalt. Dersom man ønsker å benytte eStil, må alt lagres tilsvarende i eStil. Unntatt er arkivverdig dokumentasjon tilhørende klager og dispensasjoner som uansett må journalføres og arkiveres utenfor eStil.

Kommunene kan bruke eStil som arkiv uten at dette krever noen nærmere avtale med Landbruksdirektoratet. Selve arkivet er etablert som et depotarkiv for felles lagring fram til kassasjon.

<p>Kommunene må ha en journal som oppfyller de krav som stilles. I eStil kan det tas ut journal over søkere, som kan bevares enten som en papirjournal eller elektronisk i kommunens eget arkiv. Journalen inneholder alle registrerte søknader pr. kommune/søknadsomgang. Dette ligger under Rapportert &gt; Søkerliste i eStil.</p>
---

## 7 Dispensasjon

«Fylkesmannen kan i særlige tilfeller dispensere fra reglene i RMP-forskriftene, jmfør bestemmelsen «Administrasjon, dispensasjon og klage».

Det er kun fylkesmannen som kan innvilge dispensasjon fra forskriften etter søknad. Fylkesmannen må i slike tilfeller fatte et særskilt vedtak om dette. Det er fylkesmannen som skal registrere dispensasjoner i eStil RMP.

### 7.1 Generelt om vilkårene og vurderingen

Vilkåret ”særlige tilfeller” innebærer at det må foreligge spesifiserte, klare og relevante grunner, som er av en slik karakter og tyngde at de hensyn som ligger til grunn for bestemmelsen kan settes til side. Dispensasjonsadgangen er ment som en sikkerhetsventil, og skal kun anvendes i helt spesielle situasjoner. En dispensasjon kan ikke innvilges i strid med formålet med bestemmelsene. Rimelighetshensyn skal tillegges stor vekt i vurderingen.

Bakgrunnen for at dispensasjoner kan innvilges, er at det i enkelte tilfeller må anses urimelig at søker ikke kan gis tilskudd, for eksempel i en oppstartsperiode eller ved ekstraordinære hendelser utenfor søkers kontroll. Dispensasjon kan gis dersom det foreligger en spesiell, forbigående årsak til at vilkårene ikke er oppfylt. En søker kan gis dispensasjon i en kort periode, inntil virksomheten tilfredsstillter forskriftens krav. Det skal ikke gis varige dispensasjoner.

Ved behandling av dispensasjonssøknaden skal det foretas en konkret skjønnsmessig helhetsvurdering av om det foreligger et særlig tilfelle som tilsier at dispensasjon skal innvilges. I helhetsvurderingen må det tas hensyn til alle forhold som kan ha betydning i saken, både forhold som taler for og imot at dispensasjon skal gis.

Det skal ikke innvilges dispensasjon hvis søknaden er begrunnet i at søker hevder å ikke kjenne bestemmelsene i forskriften. Det er søkers eget ansvar å holde seg oppdatert om de til enhver tid gjeldende regler.

### 7.2 Om dispensasjon fra søknadsfristen

Fylkesmannen kan gi dispensasjon fra søknadsfristen i særlige tilfeller. Det kan være aktuelt å innvilge dispensasjon dersom søker ikke var i stand til å ivareta sine interesser på søknadstidspunktet, for eksempel på grunn av en ulykke, alvorlig sykdom, sykehusopphold eller lignende.

Det er søkers eget ansvar å sørge for at søknaden blir levert i rett tid. Søkere av regionalt miljøtilskudd er selvstendig næringsdrivende, og det kreves at de setter seg inn i fristene som gjelder for søknaden. Dette gjelder også nye søkere.

Det skal ikke gis dispensasjon fra søknadsfristen dersom søker ikke har gjort tilstrekkelig selv for å sikre seg at søknaden ble levert i tide. Det skal for eksempel ikke gis dispensasjon dersom søker har glemt å levere søknaden. Det samme gjelder dersom en søker har gitt en annen i oppdrag å levere søknaden, og denne medhjelperen ikke har levert søknaden i tide. Det forholdet at oversittelse av



søknadsfristen får økonomiske konsekvenser for søker kan heller ikke regnes som «særlige tilfeller» som gir grunnlag for dispensasjon.

Dersom fylkesmannen skal dispensere fra søknadsfrist på en søknad, må saksbehandler hos fylkesmannen legge inn dispensasjon fra søknadsfrist på det angitte organisasjonsnummeret og velge type ordning (RMP eller OBB) før søknaden er godkjent av kommunen, ellers vil dispensasjonen ikke få noen effekt på beregningen av tilskudd. Det er også viktig at dispensasjonens fra-dato settes før fylkets søknadsfrist, ellers er den ikke gyldig. Dersom søknaden allerede er godkjent, må denne gjenåpnes og godkjennes på nytt for at dispensasjonen skal effektueres.

## 8 Klagebehandling og omgjøring av vedtak

### 8.1 Forvaltningslovens regler

Dersom det allerede er fattet vedtak i saken, vil endring av søknadsopplysningene innebære en omgjøring av vedtaket. Opplysningene kan kun endres med hjemmel i forvaltningsloven §§ 34 og 35. Kommunens vedtak om regionalt miljøtilskudd, og fylkesmannens vedtak om dispensasjon, kan påklages i samsvar med reglene i forvaltningsloven kapittel VI. Det samme gjelder i de tilfeller der kommunen endrer eget vedtak eller når fylkesmannen har grepet inn i saken og omgjør kommunens vedtak etter forvaltningsloven § 35.

Lovens regler må benyttes aktivt i klagesaksbehandlingen for å sikre at forvaltningslovens regler overholdes. Hjemmel til å kreve at søker tilbakebetaler tilskudd som han har fått urettmessig eller til å foreta avkorting, finnes i de regionale forskriftene, se under 9.1 om tilbakebetaling og renter mv.

#### 8.1.1 Klage

Vedtak om regionalt miljøtilskudd i landbruket er et enkeltvedtak og kan derfor påklages jf. forvaltningsloven § 28. De vedtak som kan påklages er førsteinstansen sitt vedtak om utbetaling av tilskudd, avslag på tilskudd og avvisning av søknad. Klageinstans for vedtak fattet av kommunen er fylkesmannen. Klageinstans for vedtak fattet av fylkesmannen er Landbruksdirektoratet. Klage på vedtak fattet av Landbruksdirektoratet behandles av Landbruks- og matdepartementet. Vedtak i klagesak kan ikke påklages.

Når kommunen mottar en henvendelse fra søker av tilskudd må kommunen avklare om søker ønsker å klage på vedtaket, dersom det er tvil om dette. Kommunen må ved behov veilede om hvordan søker kan klage på vedtaket og om muligheten til å søke om dispensasjon.

Foretaket må klage på vedtaket innen 3 uker fra vedtaket er mottatt, jf. forvaltningsloven § 29. Klagen skal sendes til den som har fattet vedtaket, jf. forvaltningsloven § 32. Det er klaget i tide der klagen er sendt fra klager innen fristen på 3 uker. Der klagefristen faller på en helligdag eller fridag er klagefristen nærmeste virkedag jf. forvaltningsloven § 30. Dersom vilkårene for å behandle klagen ikke foreligger, for eksempel der klagen er levert for seint, eller ikke av part med rettslig klageinteresse, skal underinstansen avvise saken. I enkelte tilfeller kan det være grunn til å ta klage til behandling selv om fristen er oversittet, jf. forvaltningslovens § 31.

Ved hovedutbetalingen og ved utbetalinger som skjer i etterkant av hovedutbetalingen, sendes vedtaksbrevene til foretakets meldingsboks i Altinn. Klagefristen er 3 uker fra foretaket mottok vedtaket i meldingsboksen i Altinn. Dersom foretaket får vedtak i eget brev fra kommunen, er klagefristen tre uker fra dette brevet kom fram til foretaket.

For å sjekke når foretaket mottok vedtaksbrevet kan man gå i Hendelsesloggen til søknaden. Datoen her for hendelsen «Utbetalt» vil samsvare med datoen søkeren fikk brevet i Altinn.
--

Der kommunen mottar klage på eget vedtak og finner saken tilstrekkelig opplyst, kan den fatte vedtak om å fastholde eller å endre det påklagede vedtaket jf. forvaltningsloven § 33. Der

kommunen ikke finner grunn til å endre sitt opprinnelig vedtak skal kommunen skrive en tilrådning i saken og oversende fylkesmannen, sammen med samtlige dokumenter i saken.

Det følger av forvaltningsloven § 34 at klageinstansen kan prøve alle sider av saken og herunder ta hensyn til nye omstendigheter. Klageinstansen kan selv treffe nytt vedtak i saken eller oppheve kommunens vedtak og sende hele eller deler av saken tilbake for ny behandling. Der klageinstansen vurderer å endre vedtaket til skade for en part må reglene i forvaltningsloven § 34 tredje ledd følges. Utrednings- og informasjonsplikten etter forvaltningsloven § 17 gjelder både ved behandling i første instans og ved klagebehandling. Klageinstansen må derfor se til at saken er tilstrekkelig opplyst før den treffer eget vedtak i saken. Klageinstansen skal vurdere de synspunkter som klageren kommer med, og kan også ta opp forhold som ikke er berørt av klager. Fylkesmannen kan pålegge kommunen å foreta nærmere undersøkelser, jf. forvaltningsloven § 33 femte ledd. Dersom vedtaket ved klagebehandling eller omgjøring er blitt endret til gunst for en part, skal parten gjøres oppmerksom på retten til å kreve dekning for sakskostnader etter forvaltningsloven § 36.

### **8.1.2 Omgjøring**

Adgangen til å omgjøre vedtak er regulert i forvaltningsloven § 35. Omgjøring kan gjøres av det forvaltningsorgan som fattet vedtaket som omgjøres eller av et overordnet organ.

Der det oppdages at en søker har fått feilutbetalt tilskudd, må det sendes forhåndsvarsel til søker om mulig omgjøring av utbetalingsvedtaket. Varselet må inneholde informasjon om saken og de rettslige vurderinger som vil være avgjørende slik at søker kan besvare disse, jf. forvaltningsloven § 16 andre ledd.

For å sikre progresjon i saksbehandlingen, bør forhåndsvarslet gi søker en frist til å uttale seg i saken.

### **8.1.3 Tilfeller der søker gir beskjed om feil etter vedtak og utbetaling**

I noen tilfeller vil søker bli oppmerksom på feil i søknaden *etter* at vedtak er fattet og utbetaling gjort. De tilfeller der kontakter kommunen blir oppmerksom på feil i søknaden *før* vedtak er fattet er omtalt i punkt 5.2.1.

Der foretaket melder fra om at det har fått for høy utbetaling må kommunen vurdere omgjøring av eget vedtak.

Der foretaket melder fra om at feil eller uteglemte opplysninger i søknaden har ført til en lavere utbetalingen og dette skyldes opplysninger som søker ikke har lagt inn i søknaden, vil fremgangsmåten avhenge av feilens art. Der det er snakk om en åpenbar feilføring kan kommunen vurdere å omgjøre sitt eget vedtak og gjøre en tilleggsutbetaling av tilskudd. Dersom det ikke kan kategoriseres som en åpenbar feilføring skal henvendelsen som hovedregel behandles som en søknad om dispensasjon. Først når det eventuelt er innvilget dispensasjon, kan de uteglemte opplysningene tas inn i søknadsgrunnlaget og nytt vedtak fattes.

## 8.2 Hvordan klagebehandling og omgjøring gjøres i eStil RMP

All klagebehandling, kommunens omgjøring av eget vedtak, og eventuelt fylkesmannens overprøving/omgjøring av kommunens vedtak skal skje utenfor eStil. Det betyr at kommunen og fylkesmannen må sende eventuelle varsler, vedtaksbrev eller annen korrespondanse i egne brev utenfor eStil. Korrespondansen må journalføres og arkiveres etter gjeldende lover, og kan gjerne lastes opp på søknaden i eStil etter at saken er ferdig behandlet (se avsnittet under). Kommunen skal sende kopi av vedtaksbrevet til Fylkesmannen, slik at Fylkesmannen kan følge med på antall klagesaker.

Etter at endelig vedtak er fattet skal kommunen gå inn i søknaden i eStil og gjøre de endringene i søknaden som følger av vedtaket. Kommunen skal altså gjenåpne søknaden, endre godkjente verdier, legge inn avkortinger mm. for så å godkjenne og attestere søknaden på nytt. Når søknaden blir attestert vil eStil RMP selv regne ut differansen mellom allerede utbetalt tilskudd og nye verdier. Saksbehandler trenger derfor ikke å ta hensyn til tidligere utbetalinger. eStil RMP sender ut nye tilskuddsbrev til Altinn, og genererer faktura derom det er aktuelt. Det er Landbruksdirektoratet som sender fakturaen. (Se kapittel 6.1.1 om motregning i annet tilskudd dersom faktura ikke betales.)

Når søknaden har fått status «utbetalt» vises det nye tilskuddsbrevet i eStil og søker får tilsendt tilskuddsbrev i Altinn. Landbruksdirektoratet anviser utbetalinger etter hovedutbetalingen hver mandag tom. juni, deretter annenhver uke. Det nye tilskuddsbrevet er klart i eStil tirsdagen i samme uke utbetalingen har blitt anvist. Utbetaling til mottakers konto skjer påfølgende onsdag.

<p>I tilfeller der et vedtak fører til at en tidligere utbetalt søknad skal avvises eller få avslag, skal kommunen likevel endre godkjent-verdier til 0 og godkjenne og attestere den. Det er fordi det ikke blir generert faktura når søknaden blir avvist eller avslått. For at søknaden skal få riktig status i eStil må den igjen bli gjenåpnet etter at den ble utbetalt med 0 for alle godkjent-verdier, for så å bli avslått eller avvist.</p>
---

## 9 Utbetaling av tilskudd

På grunn av at produksjonstilskudd har flyttet sin utbetalingsdato, vil også hovedutbetaling for RMP flyttes to uker senere enn foregående år. Søkerne får tilskuddet utbetalt til konto onsdag 7. mars 2018.

### 9.1 Låsing av tilskuddssatser

Tilskuddssatsene må låses av fylkesmannen innen 26. januar, men det kan kjøres flere simuleringer frem til denne datoen. Simuleringen tar med alle søknader som kan føre til utbetalinger, dvs. alle søknader som har status ”under behandling” og ”godkjent”. Søknader som ikke er godkjent for låsing av satser kan likevel bli med på hovedutbetalingen så lenge de er attestert innen 16. februar (se viktige datoer). Det er ikke nødvendig at fylket sender beskjed til Landbruksdirektoratet om at satsene er låst.

### 9.2 Utbetaling og tilskuddsbrev

Landbruksdirektoratet utbetaler tilskuddene. Landbruksdirektoratet starter det tekniske arbeidet med hovedutbetalingene 19. februar 2018. Alle søkere vil få pengene på konto onsdag 7. mars 2018. Søkerne får tilskuddsbrevet sitt i tidsrommet mellom 19. februar og 7. mars (eksakt dato varierer mellom fylkene).

Det vil ikke bli sendt ut tilskuddsbrev på papir. I samsvar med eforvaltningsforskriften §8 sendes vedtaksbrevet til søkers innboks «Min meldingsboks» i Altinn, med 1. og 2. gangs varsling som sms eller e-post. Søkerne mottar tilskuddsbrevet noen dager før utbetalingsdato. Tilskuddsbrevet ligger også tilgjengelig i eStil under hver enkelt søknad.

Husk at vedtak om avslag, avvisning og klagebehandling må sendes ut i særskilt brev av hver enkelt kommune.

### 9.1 Kontonummer

Søker må oppgi kontonummer. I det elektroniske søknadsskjemaet er dette forhåndsutfyllt med kontonummeret som oppgis i søknad om produksjonstilskudd. Dersom søker ikke har søkt produksjonstilskudd, eller ønsker å endre kontonummeret som tilskuddet skal utbetales til, må søker endre kontonummer selv. Dette gjøres fortrinnsvis via elektronisk tjeneste i Altinn eller ved å sende inn papirskjema SLF-056 til kommunen. I Altinn kan søker også til enhver tid se hvilket kontonummer som er registrert for utbetaling av RMP- og produksjonstilskudd. For hver endring av kontonummer vil søker få kvittering i meldingsboksen i Altinn i tillegg til at det logges sentralt hos Landbruksdirektoratet.

Kommunen administrerer kontonummer i LREG-tjenester som finnes i tjenesteportalen hos Landbruksdirektoratet. Tilgang til tjenesten fås av NETTSLF-administratør i fylket på lik linje med andre tjenester fra Landbruksdirektoratet. Det er altså ikke mulig for saksbehandler å endre kontonummer direkte i eStil.

Beitelag kan også endre kontonummer i Altinn. Dersom det skal gjøres manuelt er det Fylkesmannen som har tilgang til å gjøre dette i LREG-tjenester. Husk at laget må være registrert i LREG.

Endring av kontonummer kan gjøres til og med 30. januar.

## 9.2 Utbetaling etter hovedutbetalingen

Etter hovedutbetalingen vil utbetalinger bli anvist av Landbruksdirektoratet hver mandag fram til og med juni, deretter annenhver uke. Utbetaling til mottakers konto skjer påfølgende onsdag. Se også avsnitt 5.1.4 om hvordan klagesaksbehandling og omgjøring av vedtak gjøres i eStil RMP.

## 9.1 Tilbakebetaling og renter, krav mv.

### 9.1.1 Tilbakebetaling

Ifølge de regionale forskriftene er det hjemmel til å kreve tilbakebetalt tilskudd som er blitt avkortet eller urettmessig utbetalt:

*«Tilbakebetaling og renter mv.*

*Dersom foretaket som følge av manglende oppfyllelse av vilkår i denne forskriften eller av andre grunner har mottatt en utbetaling som ikke er berettiget, kan det feilutbetalte beløpet kreves tilbakebetalt fra mottakeren eller motregnes i senere tilskuddsutbetaling. Tilsvarende gjelder differansen mellom utbetalt beløp og redusert tilskudd som følge av vedtak om avkorting etter § x og § x<sup>22</sup>.»*

Tilskudd som er utbetalt i strid med vilkårene i forskriften kan kreves tilbake. Feilutbetaling som skyldes andre grunner, for eksempel feil utregning hos forvaltningen, kan også kreves tilbakebetalt. Det er den delen av tilskuddsutbetalingen som foretaket ikke er berettiget som skal kreves tilbake. Dette kan omfatte hele eller deler av det utbetalte tilskuddet.

De regionale forskriftene gir hjemmel til å kreve tilbake beløp som er vedtatt å avkorte. Det vil være aktuelt i tilfeller der vedtak om avkorting fattes etter at tilskuddet er utbetalt. Tilbakebetalingskravet som rettes mot foretaket kan dermed både omfatte det tilskuddet foretaket ikke oppfylte vilkårene for å motta og den avkorting som besluttes.

Når det er vedtatt å foreta en tilbakebetaling gir bestemmelsen to alternative oppgjørsformer: Beløpet kan kreves tilbake eller det kan motregnes i senere utbetaling av regionalt miljøtilskudd. Hovedregelen er at det sendes ut en faktura fra eStil som foretaket skal betale. Dersom denne ikke er betalt ved neste utbetaling av regionalt miljøtilskudd til foretaket, vil beløpet bli motregnet i dette tilskuddet.

Forvaltningen har et ansvar for å sørge for at bruk av statens midler skjer i tråd med lover og forskrifter, herunder de regionale forskriftene. Dette omfatter å ha rutiner som sikrer tilbakebetaling

der det blir betalt ut for mye tilskudd<sup>3</sup>. Hovedregelen er derfor at feilutbetalinger skal kreves tilbake.

At feilutbetalt beløp «kan» kreves tilbake innebærer likevel at det må foretas en konkret vurdering av om det er rimelig å kreve beløpet tilbake i den enkelte sak. Det må vurderes om det skal fremmes et krav om tilbakebetaling og hvor mye som skal kreves tilbake. I den konkrete vurderingen må forvaltningen ta stilling til om det foreligger adgang til å endre eller omgjøre utbetalingsvedtaket etter forvaltningslovens §§ 34 eller 35.

Der søker har vært i aktsom god tro om feilutbetalingen, kan det i enkelte tilfeller være grunnlag for ikke å kreve tilbakebetaling. Dette gjelder både feilutbetaling som følge av opplysninger søker har oppgitt i aktsom god tro eller feil fra forvaltningen hvor søker ikke hadde grunn til å reagere på feilutbetalingen. Søkere av regionalt miljøtilskudd er selvstendig næringsdrivende, og er dermed underlagt en streng aktsomhetsnorm. Det kreves av søkerne at de har full kjennskap til egen drift og at de søker i tråd med gjeldende regler for tildeling av tilskudd. I praksis vil dette medføre at det er få tilfeller hvor søker kan høres med å ha vært i aktsom god tro.

Der foretaket har vært i aktsom god tro om feilutbetalingen må statens interesse av korrekt bruk av statlige midler avveies mot hensynet til den private part ved vurderingen av spørsmålet om et krav om tilbakebetaling skal fremsettes. Momenter som taler mot å kreve tilbakebetaling kan være at foretaket har innrettet seg på at betalingen er endelig og at det har gått lang tid siden utbetalingen. Det kan også være et relevant moment om foretaket har søkt veiledning hos forvaltningen og hvor god denne har vært, eller om feilen på annen måte skyldes forvaltningen.

### 9.1.2 Renter

I de regionle forskriftene står det:

*«For tilbakebetalingskrav kan det kreves renter når kravet ikke innfris ved forfall. Ved grov uaktsomhet eller forsett kan renter kreves fra tidspunktet for utbetalingen av det urettmessige tilskuddet. Størrelsen på renten følger rentesatsen fastsatt med hjemmel i lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m.*

*Krav fra offentlig myndighet som utspringer av foretakets jordbruksvirksomhet kan motregnes i senere tilskuddsutbetalinger til foretaket.»*

For tilbakebetalingskrav kan det kreves renter når kravet ikke innfris ved forfall. Ved grov uaktsomhet eller forsett kan renter kreves fra tidspunktet for utbetalingen av det urettmessige tilskuddet. Størrelsen på renten følger rentesatsen fastsatt med hjemmel i lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m.

Det kan kreves renter for krav som ikke innfris ved forfall. Dette gjelder for alle krav om tilbakebetaling.

Der det er konstatert at foretaket har utvist grov uaktsomhet eller forsett kan det kreves renter fra tidspunktet for utbetalingen av den tilskuddssummen som kreves tilbake. Det må avgjøres om foretaket har forårsaket feilutbetalingen ved å opptre grovt uaktsom eller forsettlig. Foretaket kan

---

<sup>3</sup> Reglement for økonomistyring i staten (2003) med endringer senest 5. november 2015 s. 95

ha forårsaket feilutbetalingen ved å gi feilopplysninger, ved tilbakehold av informasjon eller ved å ha unnlatt å gi beskjed der det er mottatt en feilutbetaling. Ved vurderingen av aktsomhet skal det tas utgangspunkt i hva man vanligvis kan forvente av et foretak i samme situasjon. Det må skilles mellom simpel og grov uaktsomhet. Grov uaktsomhet forutsetter et markert avvik mellom forventet atferd og faktisk atferd. At det er handlet fortsettlig, innebærer at søker med viten og vilje har forårsaket feilutbetalingen av tilskudd.

Bestemmelsen skal fungere som et insentiv til foretak om å melde fra om mottak av uberettiget tilskuddsbeløp. Regelen har også til hensikt å forhindre at feilutbetalinger skjer ved at risikoen for å bli ilagt renter skal skjerpe søkerens aktsomhet ved utfylling og innlevering av søknad om tilskudd.

Hovedregelen ved grov uaktsomhet eller forsett er at det skal beregnes renter fra tidspunktet feilutbetalingen ble gjort, og et annet resultat må begrunnes. Det kan være urimelig at parten belastes for en unødig lang saksbehandlingstid dersom dette skyldes forvaltningen selv. I noen tilfeller kan det derfor være rimelig å dele renteperioden slik at forsinkelsesrenter kreves i perioden fra utbetalingen skjedde til forvaltningen ble oppmerksom på feilutbetalingen eller det ble truffet vedtak i første instans, og beregne avsavnsrente (for eksempel lik ordinær innskuddsrente) fra det tidspunktet og frem til betaling skjer.

### 9.1.3 Motregning av krav

I RMP-forskriftene står det:

*Krav fra offentlig myndighet som utspringer av foretakets jordbruksvirksomhet kan motregnes i senere produksjonstilskuddsutbetalinger til foretaket.*

Bestemmelsen gir hjemme til å motregne andre krav mot foretaket i utbetaling av regionalt miljøtilskudd. Det omfatter krav som har en viss nærhet til produksjonstilskuddet, altså der krav fra offentlig myndighet mot foretaket «*utspringer fra foretakets jordbruksvirksomhet*». Dette gjelder for eksempel krav mot foretaket etablert i medhold av dyrevelferdsloven (lov 19. juni 2009 nr. 97) § 35, omsetningsloven (lov 10. juli 1936 nr. 6) § 9, forurensningsloven (lov 13. mars 1981 nr.6) §§ 53 og 73, jordlova §§ 9-12 og 20, og husdyrkonsesjonsloven (lov 16. januar 2004 nr. 5) § 7.

Motregning iverksettes ved at forvalter av særregelverket henvender seg til landbruksforvaltningen og begjærer motregning. En del av tilskuddet går da ikke til utbetaling til foretaket, men overføres til forvalter av særregelverket til dekning av dennes krav mot foretaket.

#### ***Motregning av andre eksterne krav***

Det kan også foretas motregning av andre krav i utbetaling av regionalt miljøtilskudd. Slik motregning er ikke regulert i RMP-forskriftene, men følger av særlige hjemler for motregning og utlegg i andre lover.

Det gjelder følgende krav:

- Skatte- og avgiftskrav jf. skattebetalingsloven (lov 17. juni 2005 nr. 67) § 13-1
- Forfalt bidrag jf. bidragsinnkrevingsloven (lov 29. april 2005 nr. 20) § 14 andre ledd.
- Gebyrer og bøter etter vegtrafikklovgivningen, jf. vegtrafikkloven (lov 18. juni 1965 nr. 4) § 38 andre ledd
- Eiendomsskatt jf. eiendomsskatteoven (lov 6. juni 1975 nr. 29) § 27



- Vann- og avløpsgebyr jf. lov om kommunale vass- og avløpsanlegg (lov 16. mars 2012 nr. 12) § 6
- Krav på avgift eller gebyr jf. brann- og eksplosjonsvernloven (lov 14. juni 2002 nr. 20) § 28
- Avfallsgebyr jf. forurensningsloven (lov 13. mars 1981 nr. 6) § 34
- Statens Innkrevingsentral kan motregne ubetalte krav jf. SI-loven (lov 11. januar 2013 nr. 3) § 4

Det kan også tas utlegg i tilskuddet. Den som har et pengekrav mot en annen, kan begjære utlegg for kravet, jf. tvangsfullbyrdelsesloven (lov 26. juni 1992 nr. 86) kapittel 7. Ved hver søknadsomgang kan namsmyndighetene sende utlegg som er tatt i søknader om regionalt miljøtilskudd, til Landbruksdirektoratet.

Motregning av eksterne krav utføres av Landbruksdirektoratet. Landbruksforvaltningen er forpliktet til å effektivere disse kravene, så langt miljøtilskuddet dekker kravet. En del av tilskuddet går da ikke til utbetaling til foretaket, men overføres til forvalter av særregelverket til dekning av dennes krav mot foretaket.

eStil-RMP effektiviserer kravene, og det vil vises for søker på tilskuddsbrevet hvor mye og til hvem det er trukket.
--

## 10 Særlige tilfeller

### 10.1 Om overdragelse til eie eller pant

I de regionale forskriftene står det «Innvilget tilskudd utbetales til det foretaket eller beitelaget som fremsatte søknaden. Tilskuddet kan ikke overdras til eie eller pant.». Det betyr at krav på tilskudd ikke kan overdras til eie eller pantsettes. Dette innebærer at tilskuddet ikke kan utbetales til andre enn det foretaket som søkte tilskudd. I tilfeller der foretaket som søkte om tilskudd er slettet før utbetaling, vil det ikke være grunnlag for å betale ut tilskudd. Tilskuddet kan kun utbetales til det foretaket som har søkt, og kan dermed ikke utbetales dersom foretaket slettes i Enhetsregisteret før utbetaling.

### 10.2 Dødsbo

Ved dødsfall oppstår det et dødsbo etter den avdøde. Dødsboet består av avdødes formue, gjeld, rettigheter og forpliktelser. Skifteretten utsteder skifteattest hvor det fremgår hvem som forplikter foretaket, og som er ansvarlig på vegne av de øvrige arvingene. Dødsboet vil være et eget rettssubjekt som eksisterer frem til skiftet er gjennomført.

I tilfeller der innehaver av et foretak som har søkt tilskudd er død, oppstår det noen problemstillinger rundt vilkårene for å motta tilskudd. Etter bestemmelsen «Søknad og utbetaling» i forskriftene, kan tilskudd ikke overdras. Som beskrevet over eksisterer det opprinnelige foretaket nå som dødsbo, og tilskudd kan utbetales til dødsboet så fremt skiftet ikke er oppgjort, og dødsboet avsluttet.

I enkelte tilfeller kan dødsboet søke om tilskudd. Ved søknad om tilskudd må det fremlegges skifteattest, hvor fullmektig for boet fremgår. Det er den som forplikter dødsboet etter skifteattesten og som må undertegne søknad. Dette forutsetter at avdødes foretak fortsatt er registrert i Enhetsregisteret, og at avdødes dødsbo ennå ikke er gjort opp.

Det kan det være grunnlag for å gi dødsboet dispensasjon fra søknadsfristen dersom for eksempel dødsfall har skjedd kort tid før søknadsfristen.

Landbruksdirektoratet får i enkelte tilfeller utbetalte tilskudd i retur på grunn av dødsfall. Da kontakter Landbruksdirektoratet skifteretten for å få opplyst hvem som er fullmektig for boet, eventuelt om det er offentlig skifte, før tilskuddet utbetales på ny. Hvis boet er gjort opp og foretaket slettet, er det ingen som har rett til å få utbetalt tilskuddet. Dersom avdødes foretak er et enkeltpersonforetak, kan innehaverens ektefelle overta foretaket, og drive videre med samme organisasjonsnummer.

Det er bare i forbindelse med død at en ektefelle kan overta som innehaver. Enhetsregisteret må kontaktes i slike spørsmål. Foretakets opplysninger i Landbruksregisteret blir oppdatert når endringen er registrert i Enhetsregisteret. Før utbetaling blir opplysningene i eStil RMP oppdatert.

# 11 Beredskap og brukerstøtte

## 11.1 Beredskap

Landbruksdirektoratet har satt opp en beredskapsplan som innebefatter it-leverandører, NIBIO, samt våre egne IT- og fagressurser i tilfelle uforutsette hendelser. For at vi best mulig skal kunne ta unna problemer dersom de oppstår, er det viktig for oss at henvendelsene som når oss er av teknisk art og ikke spørsmål som gjelder det faglige rundt fylkets regionale miljøprogram. Vi ønsker derfor å presisere at det er kommunen som skal veilede søkeren og at Fylkesmannen må bistå kommunene ved brukerspørsmål fra kommunene. Fylkesmannen kan ta kontakt med Landbruksdirektoratet for spørsmål og dersom det oppstår problemer.

## 11.2 Brukerhenvendelser (hjelp og melding om feil):

Søker: kontakter aktuell kommune

Saksbehandler kommune: kontakter aktuelt fylke

Saksbehandler fylke: kontakter Landbruksdirektoratet via miljøorakelet@landbruksdirektoratet.no eller telefon.

Dersom det oppstår feilsituasjoner, vil vi benytte følgende kanaler for informasjon:

Søker: informasjon på søknadsskjemaet og [www.landbruksdirektoratet.no](http://www.landbruksdirektoratet.no).

Saksbehandler fylke og kommune: informasjon på tjenestesiden til eStil i Landbruksdirektoratets tjenesteportal og under "Viktig informasjon" i eStil. Fylkene informeres pr e-post. Fylkesmannen må sørge for å videreformidle informasjon til kommunene. Det er derfor viktig at Fylkesmannen har en oppdatert kontaktliste til landbrukskontorene.

## 11.3 Brukerveiledning

Vi viser til brukerveiledning for fylke og kommune på eStils tjenestesider<sup>4</sup> og «Spørsmål og svar»<sup>5</sup> på Landbruksdirektoratets hjemmesider. Vi ber dere sette dere inn i innholdet under fanen «Regionalt miljøtilskudd» på våre nettsider. Her ligger mye nyttig informasjon som gjør det lettere for dere å veilede kommunen/søkere.

Hvis et foretak har spørsmål når de holder på å fylle ut en elektronisk søknad, har saksbehandler både i kommunen og hos fylkesmannen mulighet til å gå inn i eStil RMP og se hvordan søknaden til foretaket ser ut. Søker må først lagre søknaden. Saksbehandler kan deretter søke opp søknaden i

<sup>4</sup> <https://www.slf.dep.no/tjenester/mine-tjenester/estil>

<sup>5</sup> <https://www.slf.dep.no/no/miljo-og-okologisk/regionalt-miljotilskudd/sp%C3%B8rsmal-og-svar>

søkefunksjonen i eStil RMP. Det er også mulig å se hvilke inntegninger som er gjort i kartet underveis.

Med hilsen  
for Landbruksdirektoratet

Bjørn Husø  
seksjonssjef

Lise Davanger Häusler  
rådgiver

Dokumentet er elektronisk godkjent og trenger derfor ingen signatur.

Kopi til:

Fylkesmannen i Finnmark -  
Landbruksavdelingen

Statens hus

9815 VADSØ

Fylkesmannen i  
Troms/Landbruksavdelingen

Postboks 6105

9291 TROMSØ