



Ansøgningskema til forsøgsfiskeri

Der skal udfyldes et ansøgningskema for hvert fiskeri

Såfremt ansøgningen ændres, gensesendes hele ansøgningen, og bilagsoversigten opdateres.

Ruderne i ansøgningskemaet kan udvides.

Vejledning til udfyldelse af ansøgningskemaet forefindes nederst.

** Felter markeret med en stjerne er obligatoriske og SKAL udfyldes i ansøgningskemaet.*

1. Ansøger		
* Rederi (selskab/person)		
* Adresse		
* Selskabsregistrering ¹	GER-nr.	CVR-nr.
* Kontaktperson		
* Kontaktoplysninger	Tlf.	e-mail
Yderligere information om selskabet		

2. Der ansøges om:	
* Art + evt. bifangst	
* Mængde	
* Område(r)	
Tidspunkt for fiskeriet	

3. Fartøj(er)		
* Fartøj(er)	Fartøjs navn og radiokaldesignal samt IMO-nr.	Ejer af fartøj ²
* Kontaktoplysninger	e-mail, telefonnr., inmarsat-numre, iridiumnr. evt. telex.	

¹ I henhold til grønlandsk lov skal licenshaver som minimum være registreret i GER-registeret med et nummer.

² Udfyldes kun, hvis der er tale om et andet selskab end licenshaver.



til fartøj(erne)	
* Kopi af målebrev(e) og nationalitetsbevis(er) er vedhæftet (se punkt 6)	Sæt kryds...
Charteraftale(r) er vedhæftet (se punkt 6) ³	Sæt kryds...
Kontaktoplysninger på evt. rederirepræsentant ombord	Navn, e-mail og mobilnr.

4. Yderligere oplysninger (hvis ny aktør i dette fiskeri)

* Fartøj(ernes) indfrysings- og lastekapacitet	Tons pr. døgn - fryserum (m ³) og RSW-tanke indhold (m ³)
* Sammensætning af bemanning	
* Redskaber, der agtes anvendt	
Produktion, produkttyper, indhandling el. lign.	

5. Særlige bemærkninger

Skriv her...

6. Bilag – oversigt over vedlagt dokumentation

Skriv her...

Ansøgningskemaet returneres til Departementet for Fiskeri, Fangst og Landbrug: apnn@nanoq.gl

³ Hvis selskabet ikke selv ejer det fartøj, man agter at bruge i fiskeriet, **SKAL** der indsendes charteraftale eller samarbejdsaftale.



Vejledning til ansøgningskema til forsøgsfiskeri

* Felter markeret med en stjerne er obligatoriske og SKAL udfyldes i ansøgningskemaet

1. Ansøger

Dette punkt skal indeholde informationer om bl.a.:

- Selskabets eller personens fulde navn skal angives, inkl. GER nr. /og hvis CVR. nr. skal dette også angives *
- Navn og telefon samt e-mail på kontaktperson (der skal være én specifik kontaktperson i projektet) *
- Hvis nyt selskab, giv da en kort beskrivelse heraf
- Hvis nyt selskab, SKAL der indsendes ejerbog osv. (se pkt 6)

2. Der ansøges om

Dette punkt skal indeholde informationer bl.a.:

- Art, som fiskeriet er målrettet mod, og hvilke evt. bifangster der forventes *
- Mængder, der søges om *
- Område som ønskes afsøgt, f.eks. Nordøstgrønland (angives så præcist som muligt) *
- Tidspunkt for fiskeriet

3. Fartøj(er)

Dette punkt skal indeholde informationer om bl.a.:

- Oplysninger om fartøj(e), som agtes anvendt *
- Kopi af målebrev(e) og nationalitetsbevis(er) vedhæftes (se pkt. 6) *
- Evt. charteraftale(e) vedhæftes (se pkt. 6) (**hvis selskabet ikke ejer det fartøj(er), som man agter at bruge i fiskeriet, SKAL der indsendes charteraftale eller samarbejdsaftale, hvori der er angivet en specifik periode for chartring / samarbejde**)
- Evt. rederirepræsentant om bord, hvis indchartret fartøj(er) anvendes

4. Yderligere oplysninger (hvis ny aktør i dette fiskeri eller der er sket ændring af eksisterende fartøjer)

Dette punkt skal indeholde informationer om bl.a.:

- Fartøjets indfrysings- og lastekapacitet (tons pr. døgn, fryserum 3m og RSW tanke indhold m3) **HUSK dato for sidste certificering af kompetent myndighed ***
- Sammensætning af bemanning *
- Redskaber, der agtes anvendt *
- Produktion, produkttyper, fiskeaffald, formål, indhandling el. lign.

5. Særlige bemærkninger

Dette punkt kan / skal indeholde informationer, hvor der er tale om særlige / nye projekter bl.a.

- Projektbeskrivelse / business case
- Finansiering / ejersammensætning
- Tidshorisont på projektet

6. Bilag – oversigt over vedlagt dokumentation

- Oversigt over ALLE bilag, f.eks. målebrev, nationalitetsbevis, udskrift fra GER-registeret og / eller CVR-registeret, referat fra generalforsamling, vedtagne / gældende vedtægter, regnskab, ejerbog, charteraftale, samarbejdsaftale, mv.