

# Regelverk for servicetilskot til daglegvarebutikk 2022

Utdrag av forskrift om tilskot frå Merkur-programmet ([Merkur-forskrifta](#)), revidert 10.jan. 2020

## Kapittel 1 – Felles reglar for tilskotsordningane

### § 1. Føremål

Føremålet er å sikre innbyggjarar i distrikta tilgang til ein daglegvarebutikk i nærleiken, med god kvalitet og med tilleggstenester som aukar omsetninga, sikrar vidare drift og kjem innbyggjarane og lokalsamfunnet til gode.

### § 2. Kva forskrifta gjeld

Forskrifta gjeld desse tilskotsordningane:

- a) Investeringstilskot til daglegvarebutikker (kapittel 2)
- b) Utviklingstilskot til daglegvarebutikker (kapittel 3)
- c) Servicetilskot (kapittel 4)
- d) Investeringstilskot til drivstoffanlegg ved daglegvarebutikker (kapittel 5)
- e) Utviklingstilskot til bokhandlar (kapittel 6).

Det er ikkje mogleg å søkje utviklingstilskot og servicetilskot same år. Ein søkjar kan berre få tilskot til tiltak som ikkje er starta før søknaden er ferdig handsama.

### § 3. Kven ordningane gjeld for

Merkur-butikker er ein daglegvarebutikk som deltek i Merkur sitt kompetanseprogram, sjå merkur-programmet.no. Butikker som forpliktar seg til å delta i Merkur-programmet kan også søkje. Tilskotsordningane gjeld Merkur-butikker i område med få innbyggjarar, som har eit varetilbod som dekkjer det alminnelege ernæringsbehovet og andre grunnleggjande behov for daglegvarer i eit hushald, og er opne heile året. For kapittel 4 om servicetilskot gjeld eigne opningstider, jf. § 22 bokstav e. Ytterligere krav står under kapitla for dei ulike ordninga.

Merkur-styret kan etter ei særskild vurdering godkjenne butikker som ikkje oppfyller tildelingsreglane for den enkelte ordninga.

Tilskot kan også bli gitt til bokhandlar i distrikta, sjå kapittel 6, for nærare informasjon om kva krav som gjeld.

### § 4. Krav til søknad om tilskot

Ein søknad skal innehalde desse opplysningane:

- a) Organisasjonsnummer og namn på ansvarleg prosjekteigar.
- b) Talet på husstandar kring butikken, avstand til næraste innkjøpsalternativ, omsetnad og opningstider (sjå tildelingsreglar under kvar ordning).
- c) Målgruppe for tiltaket, og ein omtale av tiltaket.
- d) Forventa verknad av tiltaket.
- e) Ein framdriftsplan for gjennomføringa av aktivitetane i tiltaket.
- f) Eit budsjett.
- g) Ein finansieringsplan.
- h) Ei stadfesting av at søkjaren på søknadstidspunktet ikkje har fått anna bagatellmessig støtte i søknadsåret og dei to føregåande åra, jf. regelverket for offentleg støtte. Øvre beløpsgrense for bagatellmessig støtte er 200 000 euro over eit tidsrom på tre år.

For utviklingsstøtte og støtte til bokhandlarar er det mindre avvik frå desse krava.

### **§ 5. Sakshandsaminga**

Søkjaren må sende inn søknad gjennom den elektroniske forvaltningsportalen til departementet, regionalforvaltning.no.

Sekretariatet for Merkur-programmet tildeler tilskot.

Søknadar om investeringstilskot, utviklingstilskot og servicetilskot til daglegvarebutikkar og investeringstilskot til drivstoffanlegg blir handsama etter kvart som dei blir sende inn.

Ved akutt behov for nytt utstyr, til dømes i samband med havari, skal søkjaren kontakte Merkur-sekretariatet.

Utviklingstilskot til bokhandlar blir handsama éin gong i året, etter ein frist som blir kunngjord kvart år.

Merkur-styret er klageinstans for klage på vedtaka frå sekretariatet. Kommunal- og moderniseringsdepartementet er klageinstans for vedtaka frå styret.

### **§ 6. Rapporteringsplikt for tilskotsmottakaren**

Ein tilskotsmottakar skal rapportere om kva pengane er brukte til, eller kva som er resultatata av tiltaket, i regionalforvaltning.no. Tilskotsmottakar skal sette opp rekneskapan slik at det kan samanliknast med budsjettet i søknaden. For utviklingsstøtte finnst eigne rapporteringsregler, jf. § 19.

Tilskotsmottakar skal melde frå dersom det oppstår forhold som fører til endringar i høve til føresetnadane som går fram av søknaden eller tilsegnsvedtaket. Rapporteringsplikta er nærare forklart i dei enkelte ordningane.

Tilskotsmottakaren skal be om godkjenning på førehand frå Merkur-sekretariatet, dersom det er ønskeleg å gjere endringar i prosjektet det er søkt om støtte til. Merkur-sekretariatet skal då vurdere om tilskotet skal reduserast, trekkast tilbake, eller om endringane samsvarar med forskrift og tilskotsbrev.

### **§ 7. Tilsyn med tilskota. Høve til å kontrollere at vilkåra for tilskotet er oppfylte**

Sekretariatet for Merkur-programmet og Merkur-konsulentane fører tilsyn og kontroll med at krava i forskrift og tilskotsbrev er oppfylte.

Tilskotsmottakar plikter å gi dei opplysningar og den dokumentasjon som er naudsynt for å gjennomføre kontrollen.

### **§ 8. Utbetaling av støtte**

Krev prosjektet mindre kapital enn budsjettet tilskotet byggjer på, kan Merkur-sekretariatet redusere utbetalinga tilsvarende. Det vert ikkje gitt støtte til investeringar som allereie er gjennomført før søknaden er ferdig handsama.

### **§ 9. Stans av utbetalinga. Tilbakebetaling av tilskot**

Merkur-sekretariatet kan stanse utbetalinga av heile eller delar av tilskotet, eller krevje tilbakebetaling, dersom

- a) mottakaren har gitt urette, misvisande eller mangelfulle opplysningar og tildelinga byggjer på slike opplysningar
- b) mottakaren utan samtykkje frå Merkur-sekretariatet har endra prosjektet slik at det ikkje oppfyller krava i forskrifta og vedtaket om tilskot

- c) mottakaren søker gjeldsforhandlingar, går konkurs eller avviklar verksemda
- d) mottakaren ikkje rapporterer før sluttdatoen eller rapporteringsfristen i tildelingsvedtaket går ut.

## **Kapittel 4 – Servicetilskot til dei minste daglegvarebutikkane**

### **§ 21. Føremål**

Servicestøtta skal bidra til å oppretthalde dei aller minste daglegvarebutikkane. Servicetilskotet skal bidra til tilleggsoppgåver til lokalsamfunnet og det lokale næringslivet.

### **§ 22. Tildelingsreglar**

Tilskotet kan bli gitt til daglegvarebutikker som oppfyller alle krava § 3, 1. ledd og i tillegg

- a) har ein nærmarknad på under 200 hushald
- b) har minst tre tilleggstenester i tillegg til sal av daglegvarer, til dømes post og bank i butikk, tipping, kaffikrok, turistanlegg, kommunalt servicekontor, sal av drivstoff, kafé/pub
- c) har under 4 millionar kroner i årsomsetning eksklusiv meirverdiavgift, drivstoff, kraftfôr og gjødsel
- d) har minimum 20 kilometer til næraste alternative innkjøpsstad, eller er lokalisert til stader utan fast vegsamband eller er einaste daglegvarebutikk på ei øy
- e) vere open heile året, og ha open minst 3 kvardagar per veke i lågsesongen.

### **§ 23. Bruken av servicestøtta**

Servicestøtta kan brukast til utviklings- og driftskostnader, og mindre investeringar som bidreg til å nå målet med ordninga.

### **§ 24. Utrekningsreglar**

Servicestøtta er på inntil 100 000 kroner kvart år.

### **§ 25. Rapporteringsplikt og søknad om fornya støtte**

Butikken skal før 1. mai året etter tilskotsåret levere ein sluttrapport om kva støtta er brukt til, og korleis servicestøtta har bidrege til å halde butikken og servicefunksjonane oppe. Rapporten skal og innehalde omsetningsrapport (varegruppe og nøkkeltal) frå butikkdatasystemet per 31. desember i tilskotsåret, og ei oversikt over tilleggstenester.

Er vilkåra for tilskot til butikken framleis oppfylte, kan butikken søkje om nytt, årleg tilskot når sluttrapport blir levert.

### **§ 26. Utbetaling**

75 prosent av støtta blir betalt ut når mottakaren har akseptert vilkåra i tilskotsbrevet, dei resterande 25 prosentane blir betalte ut når rapporten for bruken av midlane er sendt inn og godkjend.

Ei tildeling må vere betalt ut seinast 31. desember året etter at tilskotet blei gitt.

Servicetilskotet er skattepliktig.

## **Kapittel 7 – Avsluttande reglar**

### **§ 38. Kontroll og evaluering**

Riksrevisjonen, departementet og forvaltar kan kontrollere at vilkåra for å motteke tilskot, er oppfylt av tilskotsmottakaren. Tilskotsmottakar plikter å gi dei opplysningane og den dokumentasjonen som er naudsynt for å gjennomføre kontrollen.

Tilskotsmottakar plikter også å medverke til at den som skal evaluere det enkelte prosjektet får tilgang til dei opplysninga og dokumenta som er naudsynte for å gjere ein forsvarlig evaluering.

### **§ 39. Dispensasjon**

Departementet kan i særlege høve dispensere frå denne forskrifta.

### **§ 40. Overgangsregler**

For tilskot gitt før 1. juni 2018 gjeld dei vilkåra som er fastsett i tilsegnsbrevet.

### **§ 41. Ikraftsetjing**

Forskrifta blir sett i kraft 1. juni 2018.