

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

"PŁATNOŚCI NA RZECZ ROLNIKÓW KWALIFIKUJĄCYCH SIĘ DO SYSTEMU DLA MAŁYCH GOSPODARSTW, KTÓRZY TRWALE PRZEKAZALI SWOJE GOSPODARSTWO INNEMU ROLNIKOWI" W RAMACH PROW 2014-2020

Informacje wstępne

Formularz wniosku jest uniwersalny. Beneficjent wypełnia go w przypadku, gdy:

- występuje o płatność pomocy przyznanej w ramach poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;
- dokonuje zmian z własnej inicjatywy w złożonym wcześniej wniosku o płatność;
- dokonuje korekty złożonego wcześniej wniosku o płatność na pisemne wezwanie ARiMR;
- wycofuje wniosek o płatność pomocy przyznanej w ramach poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi”.

Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza należy zapoznać się z treścią rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 kwietnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej w ramach poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (*Dz. U. z 2016 r., poz. 598*), nazywanego dalej „rozporządzeniem” oraz ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. Beneficjent powinien wypełnić wszystkie pola na formularzu wniosku (pola obowiązkowe). Wniosek należy wypełnić czytelnie, długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych.
3. Beneficjent jest obowiązany czytelnie podpisać wniosek pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz oświadczając, że zna zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” objętego PROW 2014-2020 oraz, że zna skutki wynikające z art. 297 Kodeksu Karnego. Brak podpisu spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony, o ile beneficjent nie dopełni obowiązku złożenia podpisu w terminie określonym przez ARiMR.
4. Jeśli powodem składania formularza jest **zmiana do wniosku** lub **korekta wniosku**, beneficjent obowiązkowo wypełnia:
 - część I – cel złożenia,

- część II – dane identyfikacyjne beneficjenta,
- część III – adres miejsca zamieszkania beneficjenta,
- część VI, pole 43– data i podpis beneficjenta,
- pola formularza, których dotyczy zmiana lub korekta.

W przypadku, gdy korekta dotyczy danych osobowych i/lub braku podpisu na wniosku, wówczas beneficjent wypełnia w formularzu wszystkie dane osobowe i podpisuje wniosek.

Beneficjent nie może zmieniać formularzem „korekty wniosku” tych danych, które nie były wymienione w „ Wezwaniu...” wysłanym przez ARiMR.

W przypadku, gdy „Wezwanie...” wysłane przez ARiMR dotyczy brakujących załączników, beneficjent, wraz z brakującymi załącznikami i pismem przewodnim, którego wzór udostępnia ARiMR, składa także wniosek z zaznaczonym celem Korekta wniosku – część I, wypełnia: Dane identyfikacyjne beneficjenta – część II, Adres miejsca zamieszkania beneficjenta – część III oraz wpisuje datę wypełnienia korekty wniosku i składa czytelny podpis – pole 43 w części VI wniosku.

5. W przypadku wycofania wniosku o płatność pomocy przyznanej w ramach poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” beneficjent obowiązkowo wypełnia:

- część I wniosku – cel złożenia,
- część II wniosku – dane identyfikacyjne beneficjenta,
- pole 43 w części VI – data i czytelny podpis beneficjenta.

Informacje szczegółowe

Pomoc wypłaca się na wniosek o płatność, który beneficjent składa się do kierownika biura powiatowego Agencji, właściwego ze względu na położenie przekazywanego gospodarstwa, w terminie 90 dni od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy.

Wypłata pomocy następuje w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami.

Pomoc jest wypłacana jednorazowo na rachunek bankowy beneficjenta wskazany we wniosku o płatność.

W przypadku niedopełnienia przez beneficjenta warunków, z zastrzeżeniem dopełnienia których została wydana decyzja o przyznaniu pomocy, kierownik biura powiatowego Agencji, w drodze decyzji, stwierdza wygaśnięcie tej decyzji.

W przypadku niezłożenia wniosku o płatność w terminie 90 dni od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy, kierownik biura powiatowego Agencji, w drodze decyzji, stwierdza wygaśnięcie, jako bezprzedmiotowej, decyzji o przyznaniu pomocy.

I. CEL ZŁOŻENIA

Znakiem „X” należy zaznaczyć jeden z kwadratów określających cel złożenia wniosku:

- Złożenie wniosku** - gdy beneficjent składa wniosek o płatność w ramach poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi”;
- Zmiana wniosku /korekta wniosku** - gdy beneficjent z własnej inicjatywy składa zmianę do wcześniej złożonego wniosku o płatność w ramach poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi”. **Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania Agencji o wszelkich zaistniałych zmianach mających wpływ na przyznanie pomocy.**
- Wycofanie wniosku** - jeśli wnioskodawca z własnej inicjatywy rezygnuje z ubiegania się o pomoc;

II. DANE IBENEFICJENTA

- pole 01** – należy wpisać numer identyfikacyjny z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR.
- pole 02** – należy wpisać nazwisko beneficjenta; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddziela się kreską (np.: Nowak-Kowalska);
- pole 03** – należy wpisać nazwisko rodowe beneficjenta (nazwisko rodowe należy wpisać gdy jest ono inne niż nazwisko w polu 03);
- pole 04** – należy wpisać pierwsze imię beneficjenta;
- pole 05** – należy wpisać drugie imię beneficjenta, jeżeli beneficjent nie posiada drugiego imienia – pole pozostaje puste;
- pole 06** – wstawić „X” w kwadrat określający stan cywilny beneficjenta;
- pole 07** – należy wpisać datę urodzenia beneficjenta w formacie (dzień - miesiąc - rok);
- pole 08** – należy wpisać numer PESEL beneficjenta; jeżeli beneficjent nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste;
- pole 09** – wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada beneficjent;
- pole 10** – wpisać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości beneficjenta (*wypełniają tylko beneficjenci nieposiadający obywatelstwa polskiego*);
- pole 11** – należy wpisać numer rachunku bankowego zapisany w standardzie NRB;

III. ADRES ZAMIESZKANIA BENEFICJENTA

W odniesieniu do Beneficjenta będącego osobą fizyczną, zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

- pole 12** – należy wpisać nazwę kraju
- pole 13** – należy wpisać nazwę województwa;
- pole 14** – należy wpisać nazwę powiatu;
- pole 15** – należy wpisać nazwę gminy;
- pole 16** – należy wpisać kod pocztowy;
- pole 17** – należy wpisać nazwę poczty;
- pole 18** – należy wpisać nazwę miejscowości;
- pole 19** – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;
- pole 20** – należy wpisać numer domu;
- pole 21** – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 22** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli beneficjent posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 23** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu, jeżeli beneficjent posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 24** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail, jeżeli beneficjent posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.

IV. DANE PEŁNOMOCNIKA/OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA BENEFICJENTA

(Należy wypełnić w przypadku, kiedy beneficjent ustanowił pełnomocnika lub upoważnił osobę do jego reprezentowania)

- pole 25** - należy wpisać nazwisko pełnomocnika (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowak-Kowalska);
- pole 26** - należy wpisać pierwsze imię pełnomocnika;
- pole 27** - należy wpisać numer PESEL pełnomocnika *(jeżeli pełnomocnik nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste)*;

V. INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH

- pole 28** – przy nazwie każdego z wymienionych załączników należy wpisać liczbę załączników, które beneficjent składa wraz z wypełnionym formularzem wniosku o płatność w ramach poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi”. Jeżeli, zgodnie z przepisami rozporządzenia, beneficjent nie jest zobowiązany do złożenia któregoś z wymienionych załączników – należy wpisać „nd” (nie dotyczy).

pole 29 – należy wpisać ogólną liczbę załączników, które beneficjent składa wraz z wnioskiem.

Do wniosku o płatność w ramach poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie warunków, z zastrzeżeniem których została wydana decyzja o przyznaniu pomocy, jeśli nie były spełnione w dniu wydania decyzji o przyznaniu pomocy, w szczególności:

- a) umowę przekazania gruntów rolnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego beneficjenta i zwierząt gospodarskich, zawierającą zobowiązanie przejmującego gospodarstwo rolne do prowadzenia działalności rolniczej na przejętych gruntach rolnych, a w przypadku osoby fizycznej – do prowadzenia tej działalności osobiście, oraz zachowania całkowitej powierzchni gospodarstwa rolnego powiększonego w wyniku przejęcia gruntów rolnych od beneficjenta, przez 5 lat od dnia przejęcia gospodarstwa rolnego, a w przypadku niedotrzymania tego warunku – do zapłacenia kary umownej wraz z określeniem jej wysokości,
- b) zaświadczenie właściwej jednostki organizacyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o zaprzestaniu podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników. W przypadku stwierdzenia, że wniosek o płatność „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” nie spełnia wymogów formalnych, Agencja wzywa beneficjenta do usunięcia tych braków.

Beneficjent informuje Agencję o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem o płatność „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” niezwłocznie po ich zaistnieniu.

Uwaga:

1. Załącznikami mogą być wyłącznie dokumenty oryginalne bądź ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub uprawnionego pracownika Biura Powiatowego ARiMR.
2. Oryginały dokumentów (poza zaświadczeniami, oświadczeniami i zobowiązaniami) podlegają, na żądanie beneficjenta, zwrotowi po uprzednim wykonaniu ich kopii i poświadczeniu za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika Biura Powiatowego ARiMR.

VI. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

pole 30 – w tym polu beneficjent, wpisuje datę wypełnienia wniosku oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość wpisanych we wniosku danych i złożonych oświadczeń.