

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY

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

Informacje wstępne

Pomoc przyznawaną w ramach poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” przyznaje się na podstawie 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.

Zgodnie z rozporządzeniem **pomoc może być przyznana rolnikowi będącemu osobą fizyczną prowadzącą na własny rachunek działalność rolniczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli spełnia on łącznie następujące warunki:**

- 1) uczestniczy w systemie dla małych gospodarstw;
- 2) trwale przekazuje gospodarstwo rolne innemu rolnikowi będącemu osobą fizyczną, osobą prawną lub inną jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, prowadzącą na własny rachunek działalność rolniczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) nie ma ustalonego prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy,
 - b) jest wpisany do ewidencji producentów, stanowiącej część krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności,
 - c) zobowiąże się do prowadzenia działalności rolniczej na przejętych gruntach rolnych, a w przypadku osoby fizycznej – do prowadzenia tej działalności osobiście i zachowania całkowitej powierzchni gospodarstwa rolnego powiększonego w wyniku przejęcia gruntów rolnych, przez 5 lat od dnia przejęcia gospodarstwa rolnego – zwanego dalej „przejmującym gospodarstwo rolne”;
- 3) jest wpisany do ewidencji producentów, stanowiącej część krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
- 4) zaprzestanie prowadzenia działalności rolniczej od dnia przekazania gospodarstwa rolnego na rzecz przejmującego gospodarstwo rolne i nie podejmie działalności rolniczej co najmniej przez 5 lat, licząc od dnia przekazania gospodarstwa rolnego;
- 5) po przekazaniu gospodarstwa rolnego nie będzie podlegał ubezpieczeniu

społecznemu rolników – w przypadku gdy rolnik w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy podlegał ubezpieczeniu społecznemu rolników;

6) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;

7) w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy ma ukończone 18 lat.

Uznaje się, że osoba fizyczna prowadzi działalność rolniczą w gospodarstwie rolnym osobiście, jeżeli pracuje w tym gospodarstwie oraz podejmuje wszystkie decyzje dotyczące prowadzenia tej działalności.

Warunek trwałego przekazania gospodarstwa rolnego, uważa się za spełniony, jeżeli:

1) zostały przekazane wszystkie grunty rolne w rozumieniu przepisów o ewidencji gruntów i budynków oraz zwierzęta gospodarskie, objęte systemem dla małych gospodarstw wchodzące w skład gospodarstwa rolnego rolnika, będące zarówno przedmiotem jego odrębnej własności, jak również przedmiotem współwłasności;

2) przekazanie nastąpiło przez przeniesienie własności wszystkich gruntów rolnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego oraz zwierząt gospodarskich, na rzecz przejmującego gospodarstwo rolne, przy czym powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym przejmującego gospodarstwo rolne, po przejęciu gruntów rolnych, będzie równa co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, a w przypadku gdy gospodarstwo rolne jest położone w województwie, w którym średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym jest większa niż średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, będzie równa co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w województwie; w przypadku gospodarstwa rolnego położonego na obszarze więcej niż jednego województwa, za województwo, w którym jest położone gospodarstwo rolne uznaje się to, w którym jest położona największa część gruntów rolnych wchodzących w skład tego gospodarstwa, według stanu po przejęciu gruntów.

Przedmiotem trwałego przekazania może być wyłącznie gospodarstwo rolne, w którym co najmniej 70% wszystkich gruntów rolnych wchodzących w jego skład stanowią grunty rolne będące co najmniej od roku do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy własnością lub współwłasnością rolnika.

Trwałe przekazanie gospodarstwa rolnego może nastąpić na rzecz więcej niż jednego przejmującego gospodarstwo rolne, przy czym każdy z przejmujących gospodarstwo rolne powinien spełniać ww. warunki trwałego przekazania gospodarstwa, a w zakresie powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym każdego z przejmujących gospodarstwo rolne powinien być spełniony wyżej opisany warunek dotyczący powiększenia gospodarstwa.

Przekazanie gospodarstwa rolnego może nastąpić wyłącznie na **podstawie umowy sprzedaży albo umowy darowizny**. Warunek przekazania gospodarstwa rolnego uważa się za spełniony w dniu zawarcia umowy sprzedaży albo umowy darowizny, jeżeli w tym samym dniu nastąpiło wydanie przedmiotu umowy, w tym zwierząt gospodarskich. W przypadku wydania przedmiotu umowy (w tym zwierząt gospodarskich) kupującemu lub obdarowanemu w

terminie późniejszym niż dzień zawarcia umowy, za dzień przekazania gospodarstwa rolnego uznaje się dzień wydania przedmiotu umowy, w tym zwierząt gospodarskich.

Umowa przekazania gruntów rolnych musi zawierać zobowiązanie przejmującego do prowadzenia działalności rolniczej na przejętych gruntach rolnych przez 5 lat od dnia przejęcia gospodarstwa rolnego oraz zachowania całkowitej powierzchni gospodarstwa rolnego utworzonego w wyniku przejęcia gruntów rolnych od wnioskodawcy. W przypadku, gdy przejmującym jest osoba fizyczna podejmuje ona zobowiązanie do prowadzenia utworzonego gospodarstwa rolnego osobiście. Umowa przekazania gruntów rolnych musi zawierać **zobowiązanie przejmującego** do wypełnienia powyższych wymagań jak również do zapłacenia kary umownej w przypadku niedotrzymania tego warunku wraz z określeniem wysokości tej kary. Rolnik wskazany we wniosku jako przejmujący nie może mieć ustalonego prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy.

Przy ustalaniu powierzchni gruntów rolnych, po przejęciu gruntów od rolnika, wchodzących w skład gospodarstwa rolnego przejmującego gospodarstwo rolne, sumuje się powierzchnię gruntów rolnych stanowiących przedmiot:

- 1) własności lub współwłasności małżeńskiej;
- 2) użytkowania wieczystego;
- 3) dzierżawy z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego, jeżeli umowa dzierżawy została zawarta na czas nieoznaczony lub na okres co najmniej 6 lat, jednak nie krótszy niż do dnia upływu 6 lat od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków o przyznanie pomocy;
- 4) dzierżawy od podmiotów innych niż wymienione w pkt 3, na podstawie umowy dzierżawy zawartej w formie aktu notarialnego albo z datą pewną na okres co najmniej 6 lat, liczonych od dnia następującego po dniu zakończenia terminu składania wniosków o przyznanie pomocy.

Warunek zaprzestania prowadzenia działalności rolniczej uważa się za spełniony, jeżeli po przekazaniu gospodarstwa rolnego łączna powierzchnia gruntów rolnych posiadanych lub współposiadanych przez rolnika i jego małżonka nie przekracza 0,5 ha, a działalność rolnicza prowadzona na tych gruntach służy wyłącznie zaspokajaniu potrzeb własnych rolnika oraz osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym.

Wnioski o przyznanie pomocy składa się do kierownika biura powiatowego Agencji, właściwego ze względu na miejsce położenia gospodarstwa.

Pomoc przysługuje w kolejności ustalonej dla wniosków o przyznanie pomocy złożonych zgodnie z właściwością w biurach powiatowych Agencji na obszarze województwa mazowieckiego oraz łącznie dla wniosków o przyznanie pomocy złożonych w biurach powiatowych Agencji w pozostałych województwach.

O kolejności przysługiwania pomocy decyduje suma uzyskanych punktów przyznanych na podstawie kryteriów wyboru. Przy czym pomoc jest przyznawane, jeżeli rolnik uzyskał co najmniej 2 punkty.

Pomoc przyznaje się jednorazowo, w wysokości stanowiącej iloczyn 120% rocznej stawki płatności dla małych gospodarstw, przyznanych w roku, od którego rolnik uczestniczy w systemie dla małych gospodarstw, i liczby lat kalendarzowych obejmujących okres od roku, w którym rolnik trwale przekazuje gospodarstwo rolne, do dnia 31 grudnia 2020 r.

Beneficjent pomocy powinien zaprzestać prowadzenia działalności rolniczej od dnia przekazania gospodarstwa rolnego na rzecz przejmującego gospodarstwo rolne;

Beneficjent przez 5 lat:

- 1) od dnia przekazania gospodarstwa rolnego na rzecz przejmującego gospodarstwo rolne **nie może:**
 - a) podejmować działalności rolniczej;
 - b) podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników;
- 2) od dnia wypłaty pomocy **zobowiązany jest:**
 - a) umożliwiać przeprowadzenie kontroli na miejscu lub kontroli dokumentów przez uprawnione podmioty;
 - b) udostępniać uprawnionym podmiotom informacje niezbędne do przeprowadzenia ewaluacji;
 - c) przechowywać dokumenty związane z pomocą.

Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza *wniosku o przyznanie pomocy na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi* należy zapoznać się z zasadami przyznawania pomocy zawartymi w rozporządzeniu oraz ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. Instrukcja zawiera też dodatkowe informacje, które mogą być przydatne wnioskodawcy. Informacje te umieszczono w nawiasach kwadratowych i zapisano *kursywą*.
3. Formularz wniosku jest uniwersalny. Wnioskodawca wypełnia go, jeśli:
 - występuje o przyznanie pomocy na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi ;
 - chce, z własnej inicjatywy, dokonać zmian w treści wniosku złożonego wcześniej;
 - na pisemne wezwanie ARiMR, dokonuje korekty treści złożonego wcześniej wniosku;
 - po złożeniu wniosku, chce zrezygnować z ubiegania się o przyznanie pomocy na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi
 - jest następcą prawnym beneficjenta
4. Wydrukowany wniosek należy wypełnić przy pomocy komputera bądź czytelnie długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych.
5. Wnioskodawca jest obowiązany czytelnie podpisać wniosek pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz oświadczając, że zna

zasady przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi” i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Brak podpisu, spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony, o ile wnioskodawca nie dopełni obowiązku złożenia podpisu w terminie określonym przez ARiMR.

6. Jeśli powodem składania formularza jest **zmiana do wniosku** lub **korekta wniosku**, wnioskodawca obowiązkowo wypełnia:

- część I – cel złożenia wniosku,
- część II – dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
- część III – adres zamieszkania wnioskodawcy,
- część XVI, pole nr 113 – data i podpis wnioskodawcy,
- te pola formularza, których dotyczą zmiany lub korekty danych.

Jeśli formularz składa się, żeby dokonać **korekty** albo **zmiany wniosku** tylko w tej części, która dotyczy danych osobowych lub w celu uzupełnienia brakującego podpisu na wniosku, należy wypełnić wszystkie pola odnoszące się do danych osobowych oraz podpisać wniosek.

Składając formularz w celu „**zmiany wniosku**” można zmienić dane w każdym polu wniosku. Składając formularz w celu „**korekty wniosku**” można zmienić tylko te dane, które zostały wymienione w „Wezwaniu...” wysłanym do wnioskodawcy przez ARiMR. Jeśli w/w „Wezwanie...” dotyczy wyłącznie braku załączników, wnioskodawca składa także formularz „**korekty wniosku**” w tym:

- część I – cel złożenia wniosku,
- część II – dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
- część III – adres zamieszkania wnioskodawcy,
- część XVI, pole nr 113 – data i podpis wnioskodawcy,

oraz przesyła brakujące załączniki wraz z pismem przewodnim, którego wzór udostępnia ARiMR.

7. Składając formularz w celu **wycofania wniosku**, należy obowiązkowo wypełnić:

- część I – cel złożenia wniosku,
- część II – dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
- część III – adres zamieszkania wnioskodawcy,
- część XVI, pole nr 114 – data i podpis wnioskodawcy,

I. CEL ZŁOŻENIA formularza wniosku o przyznanie pomocy na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi

Wstawić „X” w ten kwadrat, który określa cel, w jakim składa się formularz

Złożenie wniosku - jeśli wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy

- Zmiana wniosku /korekta wniosku** - **Zmiana wniosku** - jeśli wnioskodawca z własnej inicjatywy składa zmianę do wcześniej złożonego wniosku. **Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania Agencji o wszelkich zaistniałych zmianach mających wpływ na przyznanie pomocy.**
Korekta wniosku - jeśli wnioskodawca na wezwanie ARiMR składa korektę do wcześniej złożonego wniosku
- Wycofanie wniosku** - jeśli wnioskodawca z własnej inicjatywy rezygnuje z ubiegania się o pomoc;
- Złożenie Wniosku przez następcę prawnego** - w razie śmierci beneficjenta – jego następca prawny może wystąpić z wnioskiem o przyznanie pomocy na operację, którą realizował beneficjent.

II. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

- pole 01** - wpisać numer identyfikacyjny z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR;
- pole 02** - wstawić „X” w kwadrat określający płeć wnioskodawcy;
- pole 03** - wpisać nazwisko wnioskodawcy (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowa-Kowalska);
- pole 04** - wpisać nazwisko rodowe wnioskodawcy (nazwisko rodowe należy wpisać gdy jest ono inne niż nazwisko w polu 03);
- pole 05** - wpisać pierwsze imię wnioskodawcy;
- pole 06** - wpisać drugie imię wnioskodawcy, jeżeli wnioskodawca nie posiada drugiego imienia – pole pozostaje puste;
- pole 07** - wstawić „X” w kwadrat określający stan cywilny wnioskodawcy;
- pole 08** - wpisać datę urodzenia wnioskodawcy (dzień - miesiąc - rok);
- pole 09** - wpisać numer PESEL wnioskodawcy; jeżeli wnioskodawca nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste;
- pole 10** - wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada wnioskodawca (jeżeli inne niż polskie);
- pole 11** - (wypełniają tylko wnioskodawcy nieposiadający obywatelstwa polskiego) wpisać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości wnioskodawcy;
- pole 12** - wstawić **X** w kwadrat dotyczący uczestnictwa w systemie dla małych gospodarstw od przynajmniej jednego roku.

III. ADRES ZAMIESZKANIA WNIOSKODAWCY

W odniesieniu do Wnioskodawcy 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 13** – wpisać nazwę kraju;
- pole 14** – wpisać nazwę województwa;
- pole 15** – wpisać nazwę powiatu;
- pole 16** – wpisać nazwę gminy;
- pole 17** – wpisać kod pocztowy;
- pole 18** – wpisać nazwę poczty;
- pole 19** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 20** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 21** – wpisać numer domu;
- pole 22** – wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 23** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 24** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 25** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.

IV. ADRES DO KORESPONDENCJI

Należy wypełnić tylko wtedy, jeśli adres do korespondencji jest inny niż podany w części III.

- pole 26** – wpisać nazwę kraju;
- pole 27** – wpisać nazwę województwa;
- pole 28** – wpisać nazwę powiatu;
- pole 29** – wpisać nazwę gminy;
- pole 30** – wpisać kod pocztowy;
- pole 31** – wpisać nazwę poczty;
- pole 32** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 33** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 34** – wpisać numer domu;

- pole 35** – wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 36** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 37** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 38** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

V. DANE PEŁNOMOCNIKA

(Należy wypełnić w przypadku kiedy wnioskodawca ustanowił pełnomocnika)

- pole 39** - wpisać nazwisko pełnomocnika (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowa-Kowalska);
- pole 40** - wpisać pierwsze imię pełnomocnika;
- pole 41** - wpisać numer PESEL pełnomocnika *(jeżeli pełnomocnik nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste)*;
- pole 42** - wpisać nazwę kraju;
- pole 43** - wpisać nazwę województwa;
- pole 44** - wpisać nazwę powiatu;
- pole 45** - wpisać nazwę gminy;
- pole 46** - wpisać kod pocztowy;
- pole 47** - wpisać nazwę poczty;
- pole 48** - wpisać nazwę miejscowości;
- pole 49** - wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 50** - wpisać numer domu;
- pole 51** - wpisać numer lokalu (mieszkania) jeżeli występuje;
- pole 52** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli pełnomocnik posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 53** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu jeżeli pełnomocnik posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 54** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail jeżeli pełnomocnik posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.

VI. DANE IDENTYFIKACYJNE MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Należy wypełnić, jeśli w polu 07 zaznaczono kwadrat nr 2.

- pole 55** – wpisać nazwisko małżonka; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską (np.: Nowak-Kowalska);

- pole 56** – wpisać nazwisko rodowe małżonka wnioskodawcy (należy wpisać gdy nazwisko jest ono inne niż nazwisko w polu 55);
- pole 57** – wpisać pierwsze imię małżonka;
- pole 58** – wpisać drugie imię małżonka wnioskodawcy; jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada drugiego imienia – pole pozostaje puste;
- pole 59** – wpisać numer PESEL małżonka wnioskodawcy; jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada obywatelstwa polskiego, pole pozostaje puste;
- pole 60** – wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada małżonek wnioskodawcy (jeżeli inne niż polskie);
- pole 61** – (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego) podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości małżonka wnioskodawcy;
- pole 62** - wpisać datę urodzenia małżonka wnioskodawcy

VII. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY
--

Należy wypełnić część VII, jeśli adres zamieszkania małżonka wnioskodawcy jest inny niż podany w części III.

- pole 63** – wpisać nazwę kraju;
- pole 64** – wpisać nazwę województwa;
- pole 65** – wpisać nazwę powiatu;
- pole 66** – wpisać nazwę gminy;
- pole 67** – wpisać kod pocztowy;
- pole 68** – wpisać nazwę poczty;
- pole 69** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 70** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 71** – wpisać numer domu;
- pole 72** – wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 73** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada.
- pole 74** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada;
- pole 75** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada.

VIII. INFORMACJE O GOSPODARSTWIE ROLNYM ZGŁOSZONYM DO PRZEKAZANIA, UCZESTNICZĄCYM W SYSTEMIE DLA MAŁYCH GOSPODARSTW

- pole 76** - wpisać nazwę województwa oraz powiatu, w którym położona jest największa część gruntów rolnych wchodzących w skład przekazywanego gospodarstwa rolnego.
- pole 77** - wpisać powierzchnię gruntów rolnych gospodarstwa wnioskodawcy
- pole 78** - wpisać powierzchnię gruntów rolnych, będących własnością lub współwłasnością wnioskodawcy, co najmniej od 1 roku licząc do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy
- pole 79** - wpisać łączną powierzchnię przekazywanego gospodarstwa
- pole 79 a** - wpisać łączną powierzchnię gruntów rolnych pozostawionych na własne potrzeby
- pole 80** - zaznaczyć „X” czy gospodarstwo rolne przekazywane będzie w całości jednemu przejmującemu czy więcej niż jednemu przejmującemu.
- pole 81** - w przypadku przekazywania gospodarstwa kilku przekazującym należy wpisać powierzchnię największej części przekazywanego gospodarstwa.
- pole 82** - wpisać informację o zwierzętach jakie są w posiadaniu wnioskodawcy

IX. OŚWIADCZENIE O POWIERZCHNI DZIAŁEK EWIDENCYJNYCH WCHODZĄCYCH W SKŁAD GOSPODARSTWA WNIOSKODAWCY

Wszystkie powierzchnie działek ewidencyjnych zgłaszanych we wniosku mają być podawane w pełnych hektarach oraz metrach kwadratowych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kolumna 1 – liczba porządkowa wpisywana przy kolejnych działkach ewidencyjnych wchodzących w skład gospodarstwa. Numerów powinno być tyle ile działek w danym gospodarstwie.

Kolumny od 2 do 4 – należy wpisać nazwę województwa, powiatu i gminy, w której znajduje się dana działka ewidencyjna. Jeżeli w kolejnych wierszach konieczne jest wpisanie tej samej nazwy województwa, powiatu i gminy, można zastąpić wielokrotne powtarzanie tego samego zapisu poprzez wpisanie „jw.”.

Kolumny od 5 do 8 – dla każdej działki ewidencyjnej należy wpisać nazwę obrębu ewidencyjnego, numer obrębu ewidencyjnego, numer arkusza mapy, numer działki ewidencyjnej. Jeżeli w kolejnych wierszach konieczne jest wpisanie tej samej nazwy obrębu ewidencyjnego, numeru obrębu ewidencyjnego, numeru arkusza mapy, można zastąpić wielokrotne powtarzanie tego samego zapisu poprzez wpisanie „jw.”.

Kolumny 9 i 10 – należy podać całkowitą powierzchnię działek ewidencyjnych zgłaszanych we wniosku w pełnych hektarach oraz metrach kwadratowych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kolumna 11 – Należy wskazać, czy działka jest własnością wnioskodawcy od co najmniej 1 roku licząc do dnia złożenia Wniosku? Wpisać TAK lub NIE.

Kolumna 12 – Należy wskazać, czy wnioskodawca jest jedynym wyłącznym właścicielem działki? Jeśli tak wpisać TAK. Jeśli nie – można pozostawić pole puste lub wpisać NIE.

Kolumna 13 – W przypadku gdy wnioskodawca nie jest jedynym wyłącznym właścicielem działki należy wskazać imię i nazwisko współwłaściciela działki, oraz udział współwłaściciela w działce wyrażony ułamkiem. W przypadku kilku współwłaścicieli należy wymienić wszystkich i określić udział każdego współwłaściciela w danej działce.

Kolumna 14 – wpisać datę i miejsce urodzenia każdego współwłaściciela działki

Kolumna 15 – wpisać PESEL każdego współwłaściciela działki, a w przypadku gdy współwłaściciel nie posiada obywatelstwa polskiego wpisać numer paszportu współwłaściciela

Kolumna 16 - adres miejsca zamieszkania współwłaściciela działki

W przypadku gdy liczba działek ewidencyjnych, które wnioskodawca deklaruje we wniosku przewyższa liczbę wierszy przewidzianych w arkuszu, wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia dodatkowego załącznika, w którym należy wpisać informacje dotyczące pozostałych działek ewidencyjnych. Należy wówczas nadać dodatkowemu nowy numer strony. Dodatkowe strony należy numerować następująco: w prawym dolnym rogu, w miejscu kropek po oznaczeniu 3a/***/ wpisuje się kolejne cyfry zaczynając od 1. Pierwsza z dodatkowych stron powinna mieć numer 3a/1/8, druga strona 3a/2/8, trzecia 3a/3/8 itd.

X. DANE PRZEJMUJĄCEGO GOSPODARSTWO

INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA WNIOSKU W CZĘŚCI DOTYCZĄCEJ PRZEJMUJĄCEGO GOSPODARSTWO

W przypadku występowania kilku przejmujących, każdy przejmujący ma obowiązek wypełnić i podpisać część X - XIII wniosku o przyznanie pomocy.

W takim przypadku (gdy jest więcej niż jeden przejmujący), dla każdego kolejnego przejmującego wypełnia się dodatkowe strony oświadczenia oznaczone 4a/***/6, 4a/***/6 itd. stanowiące załącznik do wniosku. Numerując dodatkowe strony oświadczeń kolejnych przejmujących gospodarstwo rolne od wnioskodawcy, wskazuje się w miejscu *** liczbę oznaczającą numer oświadczenia (oznaczenie stron w prawym dolnym rogu)

- pole 83** - wpisać nazwisko osoby przejmującej gospodarstwo (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowa-Kowalska); jeżeli przejmujący nie jest osobą fizyczną wpisuje się nazwę przejmującego
- pole 84** - wpisać nazwisko rodowe osoby przejmującej (*należy wpisać gdy nazwisko rodowe jest inne niż nazwisko w polu 84*);
- pole 85** - wpisać pierwsze imię osoby przejmującej gospodarstwo;
- pole 86** - wpisać drugie imię osoby przejmującej gospodarstwo, jeżeli przejmujący gospodarstwo nie posiada drugiego imienia – pole pozostaje puste;
- pole 87** - wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada osoba przekazująca gospodarstwo (jeżeli inne niż polskie);
- pole 88** - (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego) podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości osoby przekazującej gospodarstwo.
- pole 89** - wpisać numer identyfikacyjny osoby przekazującej z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR (*jeśli osoba przekazująca gospodarstwo posiada ten numer*),
- pole 90** - wpisać numer PESEL osoby przekazującej gospodarstwo (*jeżeli osoba przekazująca nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste*);
- pole 91** - wpisać datę urodzenia osoby przekazującej gospodarstwo (*dzień - miesiąc - rok*);

- pole 92** - przejmujący zaznacza właściwy kwadrat, w zależności od tego czy jest ubezpieczony jako rolnik na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie.

XI. ADRES ZAMIESZKANIA PRZEJMUJĄCEGO GOSPODARSTWO – SIEDZIBA – JEŚLI PRZEJMUJACYM NIE JEST OSOBA FIZYCZNA

(Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu).

- pole 93** - wpisać nazwę kraju;
- pole 94** - wpisać nazwę województwa;
- pole 95** - wpisać nazwę powiatu;
- pole 96** - wpisać nazwę gminy;
- pole 97** - wpisać kod pocztowy;
- pole 98** - wpisać nazwę poczty;
- pole 99** - wpisać nazwę miejscowości;
- pole 100** - wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 101** - wpisać numer domu;
- pole 102** - wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 103** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 104** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 105** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

XII. INFORMACJE O GOSPODARSTWIE PRZEJMUJĄCEGO

- pole 106** - wpisać powierzchnię gruntów rolnych posiadanych przez przejmującego gospodarstwo (powierzchnia należy podać w ha i m²)
- pole 107** - wpisać łączną powierzchnię gospodarstwa przejmującego, po przejęciu gruntów rolnych od wnioskodawcy.
- pole 108** - wpisać województwo i powiat, w którym będzie położona największa część gruntów rolnych wchodzących w skład gospodarstwa przejmującego, po powiększeniu gospodarstwa.

XIII. OŚWIADCZENIA PRZEJMUJĄCEGO GOSPODARSTWO

W polu „Oświadczenia przejmującego gospodarstwo” znajduje się treść oświadczeń i zobowiązań przejmującego gospodarstwo rolne, które należy podpisać, po zapoznaniu się z każdym zapisem.

- pole 109** – w tym polu przejmujący wpisuje datę wypełnienia dokumentów oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość złożonych oświadczeń.

XIV. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

pole 110 – w kwadracie przy nazwie każdego z wymienionych załączników należy wpisać liczbę dokumentów, które wnioskodawca składa wraz z wypełnionym formularzem wniosku. Jeżeli przepisy rozporządzenia nie wymagają od wnioskodawcy złożenia któregoś z wymienionych załączników, zamiast liczby dokumentów wpisuje „nd” (nie dotyczy).

pole 111 – wpisać ogólną liczbę (sumę) załączników, które wnioskodawca składa wraz z formularzem wniosku.

pole 112 – data i podpis wnioskodawcy

Załączniki, które składają wnioskodawcy ubiegający się o przyznanie pomocy na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi:

- 1) Dokument tożsamości wnioskodawcy - kopia.
- 2) Dokument tożsamości małżonka wnioskodawcy – kopia.
- 3) Dokument tożsamości przejmującego – kopia.
- 4) Dokumenty potwierdzające tytuł prawny wnioskodawcy do gospodarstwa, łączną powierzchnię i położenie gruntów rolnych oraz zmiany, jakim podlegała powierzchnia i stan prawny tego gospodarstwa, co najmniej od jednego roku przed dniem złożenia wniosku oraz o zwierzętach gospodarskich wchodzących w skład przekazywanego gospodarstwa.
- 5) Oświadczenie małżonka wnioskodawcy i/lub innych współwłaścicieli gruntów rolnych wchodzących w skład przekazywanego gospodarstwa o wyrażeniu zgody na ubieganie się o przyznanie pomocy wnioskodawcy oraz zobowiązanie do przystąpienia do aktu notarialnego dotyczącego przeniesienia własności gruntów na przejmującego – oryginał
- 6) Oświadczenie wnioskodawcy i przejmującego gospodarstwo rolne, w którym zobowiązują się do zawarcia umowy przekazania gospodarstwa rolnego, zawierające zobowiązanie przejmującego do zachowania całkowitej powierzchni gospodarstwa powiększonego w wyniku przejścia gruntów, przez 5 lat od podpisania umowy przekazania gruntów - oryginał.
- 7) Dokumenty potwierdzające łączną powierzchnię, położenie oraz stan prawny gruntów rolnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego należącego do przejmującego.
- 8) Oświadczenie spadkobiercy o wyrażeniu zgody na przyznanie pomocy temu spadkobiercy, który złożył wniosek następcy, sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym przez Agencję - w przypadku gdy uprawnionych do nabycia spadku jest więcej niż jeden spadkobierca - oryginał.

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 wnioskodawcy zwrotowi, po uprzednim wykonaniu ich kopii i poświadczeniu za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika Biura Powiatowego ARiMR.

XV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

W polu „Oświadczenia wnioskodawcy” znajduje się treść oświadczeń i zobowiązań wnioskodawcy, które należy podpisać, po zapoznaniu się z każdym zapisem.

pole 113 data i podpis wnioskodawcy: wnioskodawca wpisuje datę wypełnienia formularza oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość złożonych oświadczeń.

XVI. OŚWIADCZENIE MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

W polu „Oświadczenia małżonka wnioskodawcy” znajduje się treść oświadczenia małżonka wnioskodawcy, które jest on zobowiązany podpisać, po zapoznaniu się z zapisem.

pole 114 – data i podpis małżonka wnioskodawcy małżonka/małżonek wnioskodawcy wpisuje datę wypełnienia formularza oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość złożonego oświadczenia