

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 przekazał 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 ma 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.

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 przypadku wydania przedmiotu umowy kupującemu lub obdarowanemu w terminie późniejszym niż dzień zawarcia umowy, za dzień przekazania gospodarstwa rolnego uznaje się dzień wydania przedmiotu umowy.

W przypadku gruntów dzierżawionych przez rolnika, warunek przekazania gospodarstwa rolnego, uważa się za spełniony po rozwiązaniu wszystkich umów dzierżawy gruntów wchodzących w skład przekazywanego gospodarstwa oraz zwrocie przedmiotu dzierżawy.

Średnią powierzchnię gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w poszczególnych województwach oraz średnią powierzchnię gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju w danym roku, przyjmuje się na podstawie informacji ogłaszanych przez Prezesa Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zwanej dalej „Agencją”, na podstawie art. 51 ust. 2 ustawy z dnia 5 lutego 2015 r. o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy.

Przy ustalaniu powierzchni gruntów rolnych, po przejściu 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 3 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* w ramach poddziałania *Płatności 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 183 – 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 XIV, pole nr 104 – 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 XIV, pole nr 104 – data i podpis wnioskodawcy,

I. CEL ZŁOŻENIA formularza wniosku o przyznanie pomocy Płatności 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 - w razie śmierci beneficjenta – jego następca prawny może wystąpić z

przez następcę prawnego 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 i miejsce urodzenia wnioskodawcy (dzień - miesiąc – rok, miejsce urodzenia);
- pole 9** - 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 podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie;
- pole 13** - wstawić X w kwadrat dotyczący uczestnictwa w systemie dla małych gospodarstw.

III. MIEJSCE ZAMIESZKANIA I ADRES 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 14** - wpisać nazwę kraju;
- pole 15** - wpisać nazwę województwa;
- pole 16** - wpisać nazwę powiatu;
- pole 17** - wpisać nazwę gminy;
- pole 18** - wpisać kod pocztowy;

- pole 19** – wpisać nazwę poczty;
- pole 20** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 21** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 22** – wpisać numer domu;
- pole 23** – wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 24** – 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 25** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 26** – 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 27** – wpisać nazwę kraju;
- pole 28** – wpisać nazwę województwa;
- pole 29** – wpisać nazwę powiatu;
- pole 30** – wpisać nazwę gminy;
- pole 31** – wpisać kod pocztowy;
- pole 32** – wpisać nazwę poczty;
- pole 33** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 34** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 35** – wpisać numer domu;
- pole 36** – wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 37** – 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 38** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 39** – 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 WNIOSKODAWCY

(Należy wypełnić w przypadku kiedy wnioskodawca ustanowił pełnomocnika)

- pole 40** - wpisać nazwisko pełnomocnika (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowa-Kowalska);
- pole 41** - wpisać imię pełnomocnika;
- pole 42** - wpisać numer PESEL pełnomocnika (*jeżeli pełnomocnik nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste*);

VI. DANE IDENTYFIKACYJNE MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

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

- pole 43** – wpisać nazwisko małżonka; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską (np.: Nowak-Kowalska);
- pole 44** – wpisać nazwisko rodowe małżonka wnioskodawcy (należy wpisać gdy nazwisko jest ono inne niż nazwisko w polu 55);
- pole 45** – wpisać pierwsze imię małżonka;
- pole 46** – wpisać drugie imię małżonka wnioskodawcy; jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada drugiego imienia – pole pozostaje puste;
- pole 47** – wpisać datę i miejsce urodzenia małżonka wnioskodawcy;
- pole 48** – wpisać numer PESEL małżonka wnioskodawcy; jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada obywatelstwa polskiego, pole pozostaje puste;
- pole 49** – wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada małżonek wnioskodawcy (jeżeli inne niż polskie);
- pole 50** - (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego) podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości małżonka wnioskodawcy;

VII. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA I ADRES MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

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

- pole 51** – wpisać nazwę kraju;
- pole 52** – wpisać nazwę województwa;
- pole 53** – wpisać nazwę powiatu;
- pole 54** – wpisać nazwę gminy;
- pole 55** – wpisać kod pocztowy;

- pole 56** – wpisać nazwę poczty;
- pole 57** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 58** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 59** – wpisać numer domu;
- pole 60** – wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 61** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada.
- pole 62** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada;
- pole 63** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada.

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

- pole 64** - wpisać nazwę województwa oraz powiatu, w którym położona jest największa część gruntów rolnych wchodzących w skład przekazywanego gospodarstwa rolnego;
- pole 65** - wpisać powierzchnię gruntów rolnych będącą własnością lub współwłasnością wnioskodawcy, co najmniej od 1 roku do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy;
- pole 66** - zaznaczyć „X” w polu określającym położenie siedziby gospodarstwa na obszarze o niekorzystnych warunkach gospodarowania (ONW);
- pole 67** - wpisać powierzchnię gruntów rolnych gospodarstwa wnioskodawcy;
- pole 68** - wpisać łączną powierzchnię przekazywanych gruntów rolnych;
- pole 69** - zaznaczyć „X” czy co najmniej 70% przekazywanego gospodarstwa stanowią grunty rolne, które co najmniej od 1 roku są własnością lub współwłasnością wnioskodawcy;
- pole 70** - wpisać łączną powierzchnię gruntów rolnych pozostawionych na własne potrzeby;
- pole 71** - zaznaczyć „X” czy gospodarstwo rolne przekazywane będzie w całości jednemu przejmującemu czy więcej niż jednemu przejmującemu jeżeli gospodarstwo rolne przekazywane jest więcej niż jednemu przejmującemu – wpisać liczbę przejmujących;
- pole 72** - w przypadku przekazywania gospodarstwa kilku przekazującym należy wpisać powierzchnię największego gospodarstwa rolnego przejmującego – wypełnić w przypadku wystąpienia kilku przejmujących;
- pole 73** - zaznaczyć „X” formę umowy trwałego przekazania gospodarstwa rolnego;
- pole 74** - wpisać informację o zwierzętach gospodarskich wchodzących w skład przekazywanego gospodarstwa.

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

Kolumna 10 – należy wskazać, czy działka jest własnością wnioskodawcy od co najmniej 1 roku licząc do dnia złożenia Wniosku? Wpisać TAK lub NIE.

Kolumna 11 – należy wskazać czy grunty są przedmiotem dzierżawy. Jeśli nie – należy pozostawić pole puste.

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 podać udział wnioskodawcy w działce wyrażony ułamkiem – w przypadku wystąpienia współwłaściciela.

Kolumna 14 – należy wskazać imię i nazwisko współwłaściciela działki. W przypadku kilku współwłaścicieli należy wymienić wszystkich i określić udział każdego współwłaściciela w danej działce.

Kolumna 15 – wpisać datę i miejsce urodzenia każdego współwłaściciela działki.

Kolumna 16 – wpisać PESEL każdego współwłaściciela działki, a w przypadku gdy współwłaściciel nie posiada obywatelstwa polskiego wpisać numer paszportu współwłaściciela.

Kolumna 17 - 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. W przypadku gdy liczba działek ewidencyjnych jest większa niż liczba pól oświadczenia, wypełnia się dodatkowe strony oświadczenia oznaczone 3a/***/6, 3b/*****/6; itd., wskazując w miejscu *** liczbę dodatkowych stron (w przypadku

gdy działki umieszczone będą na 3 **dotatkowych** stronach, kolejne trzy strony powinny być ponumerowane w następujący sposób: 3a/3/6, 3b/3/6, 3c/3/6.

INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA WNIOSKU W CZĘŚCI DOTYCZĄCEJ PRZEJMUJĄCEGO GOSPODARSTWO

W przypadku większej liczby przejmujących, zadeklarowanych w polu 71 b i c, dane każdego przejmującego należy umieścić na odrębnej stronie zawierającej blok X, XI, XII Wniosku o przyznanie pomocy.

X. DANE PRZEJMUJĄCEGO GOSPODARSTWO

- pole 75** - wpisać numer identyfikacyjny z ewidencji producenta rolnego, nadany przez ARiMR;
- pole 76** - wpisać nazwisko osoby przejmującej gospodarstwo (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowak-Kowalska); jeżeli przejmujący nie jest osobą fizyczną wpisuje się nazwę przejmującego ;
- pole 77** - wpisać nazwisko rodowe osoby przejmującej (*należy wpisać gdy nazwisko rodowe jest inne niż nazwisko w polu 76*);
- pole 78** - wpisać pierwsze imię przejmującego gospodarstwo;
- pole 79** - wpisać drugie imię przejmującego gospodarstwo, jeżeli przejmujący nie posiada drugiego imienia – pole pozostaje puste;
- pole 80** - wpisać datę i miejsce urodzenia przejmującego gospodarstwo (dzień - miesiąc – rok, miejsce urodzenia);
- pole 81** - wpisać numer PESEL przejmującego gospodarstwo; jeżeli przejmujący nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste;
- pole 82** - wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada przejmujący gospodarstwo (jeżeli inne niż polskie);
- pole 83** - (wypełniają tylko wnioskodawcy nieposiadający obywatelstwa polskiego) wpisać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości przejmującego;
- pole 84** - wstawić „X” w kwadrat dotyczący podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie.

XI. MIEJSCE ZAMIESZKANIA I ADRES PRZEJMUJĄCEGO GOSPODARSTWO (SIEDZIBA – JEŚLI PRZEJMUJĄCY IE JEST OSOBĄ FIZYCZNĄ)

- pole 85** - wpisać nazwę kraju;
- pole 86** - wpisać nazwę województwa;

- pole 87** – wpisać nazwę powiatu;
- pole 88** – wpisać nazwę gminy;
- pole 89** – wpisać kod pocztowy;
- pole 90** – wpisać nazwę poczty;
- pole 91** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 92** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 93** – wpisać numer domu;
- pole 94** – wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 95** – 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 96** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 97** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.

XII. INFORMACJE O GOSPODARSTWIE PRZEJMUJĄCEGO

- pole 98** – wpisać powierzchnię gruntów rolnych posiadanych przez przejmującego gospodarstwo (powierzchnia należy podać w ha i m²);
- pole 99** – wpisać łączną powierzchnię gospodarstwa przejmującego, po przejęciu gospodarstwa od wnioskodawcy (powierzchnia należy podać w ha i m²);
- pole 100** – wpisać województwo i powiat, w którym będzie położona największa część gruntów rolnych wchodzących w skład gospodarstwa przejmującego, po powiększeniu gospodarstwa.

XIII. ZAŁĄCZNIKI

- pole 101** – 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 102** – wpisać łączną liczbę załączników, które wnioskodawca składa wraz z formularzem wniosku;

pole 103 – data i podpis wnioskodawcy.

Kopie dokumentów załącza się w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika Agencji lub podmiot, który wydał dokument.

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 poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika ARiMR lub podmiot który wydał dokument,
2. Dokument tożsamości małżonka wnioskodawcy – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika ARiMR lub podmiot który wydał dokument.
3. Dokument tożsamości przejmującego gospodarstwo – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika ARiMR lub podmiot który wydał dokument.
4. Dokumenty potwierdzające łączną powierzchnię, położenie i stan prawny gruntów rolnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego wnioskodawcy w okresie co najmniej od roku do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy - kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika ARiMR lub podmiot który wydał dokument
5. Dokumenty potwierdzające łączną powierzchnię, położenie i stan prawny gruntów rolnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego przejmującego gospodarstwo rolne - kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika ARiMR lub podmiot który wydał dokument
6. Oświadczenie małżonka wnioskodawcy lub innych współwłaścicieli gruntów rolnych wchodzących w skład przekazywanego gospodarstwa rolnego o wyrażeniu zgody na ubieganie się przez wnioskodawcę o przyznanie pomocy (O-1/328) – oryginał
7. Oświadczenie wnioskodawcy i przejmującego gospodarstwo rolne, w którym zobowiązują się zawarcia umowy przekazania gospodarstwa rolnego (O-2/328) – oryginał
8. Oświadczenie przejmującego gospodarstwo rolne w ramach poddziałania "Płatności na rzecz rolników kwalifikujących się do systemu dla małych gospodarstw, którzy trwale przekazali swoje gospodarstwo innemu rolnikowi (O-3/328), zawierające m.in.
 - Oświadczenie o znajomości zasad ubiegania się i wypłaty pomocy w ramach poddziałania
 - Oświadczenie o przyjęciu do wiadomości, że zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw

członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii oraz prawie do ich poprawiania

- Oświadczenie dotyczące art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013
 - Oświadczenie, przyjęciu do wiadomości obowiązku informowania o wszystkich faktach mających wpływ na przyznanie pomocy i płatności
 - Oświadczenie, o znajomości odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu karnego
 - Oświadczenie o znajomości przepisów dotyczących kontroli, o których mowa w art. 47 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349, z późn. zm.).
 - Oświadczenie o podjęciu zobowiązania prowadzenia działalności rolniczą na przejętych gruntach rolnych przez okres 5 lat od dnia przejęcia gospodarstwa rolnego od wnioskodawcy i zachowania w tym czasie całkowitej powierzchni gospodarstwa rolnego, powiększonego w wyniku przejęcia gruntów rolnych od wnioskującego o przyznanie pomocy.
 - Oświadczenie przejmującego – osoby fizycznej, że działalność rolniczą w przejętym gospodarstwie rolnym będzie wykonywał osobiście.
9. Oświadczenie wnioskodawcy o znajomości przepisów dotyczących kontroli, o których mowa w art. 47 ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349, z późn. zm.) – oryginał.
10. Dodatkowe załączniki w przypadku zaistnienia konieczności przyznania pomocy następcy prawnemu beneficjentu.
- 10.1. Dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.
- 10.2. W przypadku gdy nie zostało zakończone postępowanie o stwierdzeniu nabycia spadku
- a) zaświadczenie sądu o zarejestrowaniu wniosku o stwierdzenie nabycia spadku – oryginał
 - b) kopię wniosku o stwierdzenie nabycia spadku:
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez sąd albo
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza albo potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika Agencji, wraz z potwierdzeniem nadania tego wniosku przesyłką rejestrowaną nadaną w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo

pocztowe (Dz. U. poz. 1529, z późn. zm.), albo kopią tego potwierdzenia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza albo potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez upoważnionego pracownika Agencji.

- 10.3. 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.

XIV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

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

pole 104 data i podpis wnioskodawcy: wnioskodawca wpisuje datę wypełnienia formularza oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość złożonych oświadczeń.

XV. 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 105 – data i podpis małżonka wnioskodawcy małżonka/małżonek wnioskodawcy wpisuje datę wypełnienia formularza oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość złożonego oświadczenia.