

# KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

## támogatási kérelemhez

a „Mezőgazdasági termelők gazdaságátadáshoz a 2012. évtől igényelhető támogatás”  
keretében benyújtott támogatási kérelemre vonatkozóan  
Jogcímkód: **6.123.01.01**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>D1100-03 TÁMOGATÁSI KÉRELEM – FŐLAP -2012.....</b>	<b>4</b>
<b>D1113-02 TÁMOGATÁSI KÉRELEM – GAZDASÁG ADATAI BETÉTLAP - 2012 .....</b>	<b>8</b>
<b>D1101-03 TÁMOGATÁSI KÉRELEM – TERMŐFÖLD BETÉTLAP - 2012 .....</b>	<b>9</b>
<b>D1102-03 TÁMOGATÁSI KÉRELEM – ÁLLATÁLLOMÁNY BETÉTLAP – 2012 .....</b>	<b>12</b>
<b>D0068-03 TERMELŐI CSOPORT/TÉSZ TAGSÁG IGAZOLÁSA.....</b>	<b>13</b>

## Általános tudnivalók

1. A támogatási kérelem nyomtatványainak kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a kitöltési útmutatókat és a vonatkozó MVH közleményeket!

2. A támogatás igényléséhez kizárólag az alábbi nyomtatványok használhatók:

Kötelezően benyújtandó dokumentumok:

- D1100-03 Támogatási kérelem – Főlap - 2012
- D1113-02 Támogatási kérelem – Gazdaság adatai betétlap - 2012
- D1101-03 Támogatási kérelem – Termőföld betétlap - 2012
- D1102-03 Támogatási kérelem – Állatállomány betétlap - 2012

További benyújtandó nyomtatvány (értékelési szempontokhoz):

- D0068-03 Termelői Csoport/TÉSZ tagság igazolása

3. A támogatási kérelem szükséges nyomtatványait a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldalról töltsse le és géppel vagy tollal, olvashatóan töltsse ki.

**FONTOS FIGYELMEZTETÉS:** A Támogatási kérelem nyomtatványai számítógéppel is kitölthetők (kitölthető PDF), a kitöltött nyomtatvány általános PDF olvasó programmal (pl. Acrobat Reader) menthető!

4. Benyújtás előtt a támogatási kérelem kitöltött főlapját **feltétlenül írja alá**, mert aláírás nélkül a kérelem érvénytelen! A támogatási kérelem csak aláírással fogadható el.

**FIGYELEM!** Aláírás hiányában a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

5. A támogatási kérelem **2012. december 17. és 2013. január 31. között** nyújtható be. A benyújtás napja a borítékon szereplő postai bélyegző dátuma.

**FIGYELEM!** Amennyiben egy gazdaságot több gazdálkodó ad át, vagy ha támogatást az átadó gazdálkodó munkavállalója is igényel, akkor is egyetlen támogatási kérelmet kell benyújtani.

**FIGYELEM!** A benyújtási időszakon kívüli benyújtás esetén a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

6. A támogatási kérelmet **postai úton**, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) **lakhely** vagy **székhely** szerinti megyei kirendeltségéhez, kell benyújtani, kizárólag az MVH által rendszeresített **nyomtatványokon**.

Javasoljuk, hogy a kérelmet saját érdekében tértivevényes küldeményként adja postára.

**FIGYELEM!** A nem postai úton, vagy nem nyomtatványon történő benyújtás esetén a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

7. A támogatási kérelemhez **csatolni kell** a vonatkozó jogszabályokban, illetve az MVH közleményben előírt mellékleteket (igazolások, stb.).

8. Javasoljuk, hogy a kitöltött támogatási kérelemcsomagról készítsen másolatot és őrizze meg a támogatás folyósításának időszaka alatt. Felhívjuk figyelmét, hogy a támogatási kérelemmel érintett művelet vonatkozásában az iratokat (intézkedéssel összefüggő külön

analitikát, bizonylatot, könyvet, nyilvántartást stb.) a támogatás esedékessége naptári évének utolsó napjától számított nyolc évig kell megőriznie.

Ha a támogatási kérelem kitöltésével vagy értelmezésével kapcsolatban bármilyen kérdése, problémája van, forduljon bizalommal a területileg illetékes megyei MVH kirendeltséghez.

**FONTOS!** Feltétlenül töltsse ki a támogatási kérelem főlapjának minden oldalán a **Képviselő ügyfél-regisztrációs száma** mezőt! Több kérelmező esetén a kérelmezők a főlapon tett nyilatkozattal bízzák meg az egyik átadót a kérelem - 121/2012. (XI. 28.) VM rendelet 8. § (2) bekezdése szerint - képviselével. Ebben az esetben a főlap minden oldalán a képviselő ügyfél-regisztrációs számát kell feltüntetni és a kérelem főlapját is a képviselő írja alá.

A megbízott **képviselő** szerepel a továbbiakban ügyfélként a kérelem bírálata során, az ő Ügyfél-regisztrációs rendszerben rögzített levelezési címén történik a levelezés (pl. hiánypótlásra felszólító végzés kiküldése stb.). A későbbiekben benyújtandó kifizetési kérelemre hozott kifizetési határozatot követően, a kérelmezőknek (átadók és munkavállalók) személyenként megállapított támogatás összege az egyes személyek Ügyfél-regisztrációs rendszerben rögzített bankszámlájára történő utalással kerül teljesítésre.

**FONTOS!** Mielőtt a támogatási kérelmet benyújtaná, bizonyosodjon meg arról, hogy minden Önre vonatkozó rovatot kitöltött és minden szükséges dokumentumot csatolt, továbbá minden kötelezően előírt helyen aláírta a kérelmet!

A támogatási kérelmet és a csatolt mellékleteket **szkennelésre alkalmas formában** kell benyújtani, hogy lehetővé tegye a különálló lapokként történő kezelést, ezért mellőzzék a lapok összefűzését, összekapcsolását.

## D1100-03 Támogatási kérelem – Főlap -2012

### 1. Főlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### 2. Azonosítási információ

**Képviselő ügyfél-regisztrációs szám:** Abban az esetben, ha a gazdaságot több átadó adja át az átvevőnek, akkor az átadók közül ki kell jelölni egy ügyfelet, aki a későbbiekben ellátja a kérelem képviselőjét. Ennek megfelelően ebbe a rovatba írja be annak az átadó ügyfélnek az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát, aki ellátja a kérelemben szereplő többi kérelmező képviselőjét. A továbbiakban a bíráló során ő szerepel ügyfélként. Amennyiben módosítani kíván az ügyfél-nyilvántartásban szereplő adatait, akkor azt az MVH honlapjáról ([www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu)) letölthető G002 Regisztráció módosító lap segítségével teheti meg.

Egy átadó esetén, ebbe a rovatba írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát.

### 3. Kapcsolattartási információ

Ebbe az adatblokkba írja be a kapcsolattartó személy nevét és elérhetőségét a telefonszám, fax-szám és e-mail cím feltüntetésével.

Ezt az adatblokkot **nem kötelező** kitölteni, ha a kapcsolattartó személye megegyezik az ügyfél, ebben az esetben a képviselő személyével és a kapcsolattartási adatok megegyeznek az Ügyfélregiszterbe bejelentett adatokkal. Célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki az ügyben tájékozott, illetve gyorsan fel tudja venni Önnel a kapcsolatot az MVH esetleges megkeresése esetén. Ez az információ segíthet ügyintézőinknek kérelme gyorsabb és hatékonyabb kezelésében.

**FIGYELEM!** Az MVH az ügyfeleivel történő hivatalos levelezést az Ügyfél-nyilvántartásban megadott levelezési címen bonyolítja. Ha a levelezést más címre kéri, akkor a levelezési címet kizárólag az Ügyfél-nyilvántartásban módosíthatja az MVH honlapjáról ([www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu)) letölthető G002 Regisztráció módosító lap segítségével.

### 4. Kérelmezők

Kérjük, adja meg külön-külön sorokban az Átadó(k), illetve munkavállaló(k) ügyfél-regisztrációs számát, jelölje meg, hogy átadó vagy munkavállaló, majd tüntesse fel nevét előtaggal együtt, a születési dátumát, az egyéni vállalkozó nyilvántartási számát vagy az őstermelői igazolvány számát és az adott személy írja alá a neve alatt a főlapot, amennyiben egyetért e pontban szereplő nyilatkozattal.

**Hivatkozási szám:** Erre a hivatkozási számra szüksége lesz a Gazdaság adatai betétlapon, amennyiben ön egy átadó ügyfél.

**Ügyfél-regisztrációs szám:** ebbe a mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

Amennyiben nem rendelkezik ügyfél-regisztrációs számmal, ezt a rovatot hagyja üresen, és csatoljon a kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs nyomtatványt (G001 Regisztrációs

lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A G001 nyomtatvány letölthető a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldadról.

**FONTOS!** Ha a támogatást igénylő még nem regisztrált ügyfél és támogatási kérelméhez nem csatolja a kitöltött Regisztrációs lapot (G001) kérelme elutasításra kerül!

Kérjük, jelölje meg, hogy Ön **Átadó**, vagy **Munkavállaló**.

**Előtag:** Személynevét előtaggal (dr., ifj., id. stb.) együtt adja meg!

**Név:** Ebbe a rovatba írja be a nevét, amelyet az Ügyfél-nyilvántartáshoz megadott.

**Születési dátum:** ebben a rovatban adja meg születési dátumát év/hónap/nap formátumban.

Amennyiben Ön átadó, kérjük adja meg:

- **Egyéni vállalkozó nyilvántartási száma:** amennyiben egyéni vállalkozói tevékenységet folytat ebben a mezőben adja meg a nyilvántartási számát.
- **Östermelői igazolvány száma:** amennyiben östermelői tevékenységet folytat kérjük, adja meg az östermelői igazolványának sorszámát.

Az **Aláírás** mezőben írja alá a kérelmet.

**Figyelem!** A kérelem eredeti aláírás nélkül érvénytelen!

**Figyelem!** A 4. adatblokkban szereplő ügyfelek aláírása kizárólag **két** tanú aláírása mellett érvényes!

**Tanú neve:** Ebbe a rovatba írja be a tanú nevét.

**Tanú lakóhelye:** Ebbe a rovatba írja be a tanú címét.

**Tanú aláírása:** Ebbe a rovatba kerül a tanú aláírása.

## **5. Gazdaság átvevőjének adatai**

Ebben az adatblokkban fel kell tüntetni a gazdaság átvevőjének adatait.

Felhívom figyelmét, hogy a gazdaságot csak egy átvevő részére lehet átadni!

**Ügyfél-regisztrációs szám** mezőbe írja be az átvevő MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazolásán szereplő 10 jegyű azonosító számot! Amennyiben módosítani kíván az ügyfél-nyilvántartásban szereplő adatain, akkor azt az MVH honlapjáról ([www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu)) letölthető G002 Regisztráció módosító lap segítségével teheti meg.

Amennyiben nem rendelkezik ügyfél-regisztrációs számmal, ezt a rovatot hagyja üresen, és csatoljon a kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A G001 formanyomtatvány letölthető a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldadról.

**FONTOS!** Ha az átvevő ügyfél még nem regisztrált és a támogatási kérelemhez nem csatolják a kitöltött Regisztrációs lapot (G001), a kérelem elutasításra kerül!

**Születési dátum:** Adja meg a születési dátumát év/hónap/nap formátumban.

**Előtag:** Személynevét előtaggal (dr., ifj., id. stb.) együtt adja meg!

**Név:** Ebbe a rovatba írja be a nevét, amelyet az Ügyfél-nyilvántartáshoz megadott.

**Felsőfokú agrár végzettség:** Jelölje meg, amennyiben rendelkezik az 57/2012. (VI. 21.) VM rendelet 2. számú melléklete szerinti végzettséggel.

**Szakképesítés:** Jelölje meg, amennyiben rendelkezik az 57/2012. (VI. 21.) VM rendelet 1. számú melléklete szerinti végzettséggel.

Az egyik végzettséget be kell jelölni, illetve a végzettséget igazoló okirat hiteles másolatát csatolni kell a kérelemhez. Amennyiben rendelkezik elfogadható szakképesítéssel és felsőfokú agrárvégzettséggel is, bejelölhető mindkét cella is.

**Figyelem!** A felsőfokú agrárvégzettség az értékelés során többletponttal jár.

**Termelő szervezet tagja vagyok:** Jelölje meg, ha a megállapítás Önre érvényes és csatolja a D-0068-03 számú dokumentumot ennek igazolására.

**Figyelem!** Csak abban az esetben jelölje meg, amennyiben az átvevő ügyfél tagja valamely termelői szervezetnek! Ennek értelmében a D-0068-03-es dokumentumot az átvevő nevére szükséges kiállítani.

**Támogatásban részesülő fiatal gazda vagyok:** abban az esetben jelölje meg ezt a mezőt, amennyiben az átvevő ügyfél rendelkezik helyt adó/ részben helyt adó támogatási határozattal.

**Nő vagyok:** jelölje meg, ha a megállapítás érvényes Önre.

**Aláírás** mezőben írja alá a kérelmet, amennyiben egyetért e pontban szereplő nyilatkozattal.

**Figyelem!** A kérelem eredeti aláírás nélkül érvénytelen!

## 6. Nyilatkozatok

Kérjük, figyelmesen olvassa el az adatblokkban szereplő nyilatkozatokat! A támogatási kérelmet csak akkor írja alá és nyújtsa be, ha ezekkel egyetért.

A rendezett munkaügyi kapcsolatoknak való megfelelés vizsgálata során a támogatást nyújtó szerv az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (OMMF) ([www.ommf.gov.hu](http://www.ommf.gov.hu)), az Egyenlő Bánásmód Hatóság (EBH) ([www.egyenlobanasmod.hu](http://www.egyenlobanasmod.hu)) és az APEH ([www.apenh.hu](http://www.apenh.hu)) honlapján szereplő hatósági nyilvántartás adatai alapján megvizsgálja, hogy az ügyfél megfelel-e a rendezett munkaügyi kapcsolatok jogszabályban meghatározott feltételeinek.

## **8. Kitöltési dátum és aláírás**

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés dátumát, majd a képviselő ügyfél írja alá a főlapot! Az aláírás alatti mezőben tüntesse fel olvashatóan az aláíró nevét.

**FIGYELEM!** Amennyiben aláírás nélkül küldi el a támogatási kérelem főlapját, a támogatási kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

**FONTOS!** Feltétlenül töltsse ki a támogatási kérelem főlapjának minden oldalán a Képviselő ügyfél-regisztrációs száma mezőt! Több kérelmező esetén a kérelmezők a főlapon tett nyilatkozattal bízzák meg az egyik átadót a kérelem képviselőjével. Ebben az esetben a főlap minden oldalán a képviselő ügyfél-regisztrációs számát kell feltüntetni.

Postára adás előtt ellenőrizze, hogy valamennyi kötelező mellékletet csatolta, a kérelmet aláírta, és az ügyfél-regisztrációs számot minden oldalon, az erre szolgáló mezőben kitöltötte.

## D1113-02 Támogatási kérelem – Gazdaság adatai betétlap - 2012

Ezen a betétlapon a gazdaság támogatásba be nem vonható földterületeinek adatait kell feltüntetni, azaz az átadó gazdálkodó azon földterületeit, amelyek nem szerepelnek a Termőföld betétlapon:

- Szerepelnie kell az átadó ügyfél(ek) összes saját tulajdonú termőföldjének, beleértve azokat a területeket, amiket más használatába adott haszonbérlet, családi használat, szívességi használat stb. jogcímén.
- Szintén fel kell tüntetni ezen a betétlapon azokat a területeket, ami haszonbérlet, családi használat, szívességi használat stb. jogcímen az átadó gazdálkodó(k) használatában állnak.

**Figyelem!** A Gazdaság adatai betétlap kitöltésére akkor is szükség van, ha az átadó ügyfél nem rendelkezik támogatható földterülettel, csak állatállománnyal!

### 1. Betétlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### 2. Azonosítási információ

**Képviselő ügyfél-regisztrációs száma** rovatba írja be annak az átadó ügyfélnek az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát, aki ellátja a kérelemben szereplő többi kérelmező képviseletét.

### 3. Gazdaság adatai

**Település:** ebbe a mezőbe írja be a település nevét, ahol a gazdasághoz tartozó terület található.

**Helyrajzi szám:** ebbe a mezőbe írja be a terület helyrajzi számát. Kérjük egy mezőben csak egy helyrajzi számot tüntessen fel.

**Terület:** ebbe a mezőbe írja be a terület méretét hektárban, 2 tizedesjegy pontossággal.

**Hasznosítás formája:** kérjük, adja meg, hogy az alábbi hasznosítási formák közül melyik jellemzi a területet:

SAJGAZ: az a saját tulajdonú terület, amit maga művel az átadó gazdálkodó

BERELT: azok a nem saját tulajdonú területek, amit haszonbérlet, családi használat, szívességi használat stb. jogcímen művel az átadó gazdálkodó

SAJBAD: az a saját tulajdonú terület, amit nem az átadó gazdálkodó művel, hanem használatba adott haszonbérlet, családi használat, szívességi használat stb. jogcímen

**Hivatkozási szám:** ebben a mezőben annak az ügyfélnek a hivatkozási számát tüntesse fel, aki a terület tulajdonosa, vagy akinek a használatában van a terület. A hivatkozási számot a Főlap 4. adatblokkjában találja.

### 5. Dátum és aláírás

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés dátumát, majd a képviselő ügyfél írja alá a főlapot!



**Figyelem!** A kérelem eredeti aláírás nélkül érvénytelen!

## **D1101-03 Támogatási kérelem – Termőföld betétlap - 2012**

**Figyelem!** Átadónként külön-külön betétlapot kell kitölteni!

Ezen a betétlapon azokat a saját tulajdonú termőföldeket kell feltüntetni,

- amire a benyújtást megelőző két évben területalapú támogatást kapott a kérelmező és
- a kérelem benyújtását megelőző két naptári évben az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett tulajdonosa volt a földrészletnek.

A Gazdaság adatai betétlapon már nem kell szerepeltetni az itt feltüntetett területek adatait. Csak azokat a területeket tüntesse fel ezen a betétlapon, amiket a későbbiekben nem akar önellátás céljára megtartani!

**Figyelem!** Amennyiben az átadó ügyfél 2012-ben adja postára kérelmét, a termőföld betétlap 3. adatblokkjában a 2010., a 4. adatblokkban pedig a 2011-es területalapú támogatás alapjául szolgáló területeit tüntesse fel. Amennyiben 2013-ban adja postára kérelmét, a termőföld betétlap 3. adatblokkjában a 2011., a 4. adatblokkban pedig a 2012-es területalapú támogatás alapjául szolgáló területeit tüntesse fel.

### **1. Betétlap iratkódja**

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### **2. Azonosítási információ**

**Képviselő ügyfél-regisztrációs száma** rovatba írja be annak az átadó ügyfélnek az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát, aki ellátja a kérelemben szereplő többi kérelmező képviselőjét.

**Átadó ügyfél-regisztrációs száma** mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

### **3. Támogatható termőföldek, gazdálkodási adatok**

Ebben a táblázatban kell feltüntetni az átadandó termőföldek adatait, melyek a támogatási kérelem benyújtását megelőző két évben az egységes területalapú támogatás alapjául szolgáltak, valamint a támogatási kérelem benyújtását megelőző két évben az átadó gazdálkodó saját tulajdonában voltak.

Ha 2012-ben adja postára támogatási kérelmét, akkor a 2010. évi egységes területalapú támogatás alapjául szolgáló területeit tüntesse fel, amennyiben pedig 2013-ban adja postára kérelmét, a 2011. évi egységes területalapú támogatás alapjául szolgáló területeit tüntesse fel.

**Település:** ebbe a mezőbe írja be annak a településnek a nevét, ahol az Ön átadandó **saját tulajdonú** termőföldje fekszik.

**Felhívjuk figyelmét, amennyiben az átadandó gazdasághoz tartozó földterületek több település közigazgatási határán belül helyezkednek el, akkor településenként külön betétlapot kell kitölteni!**

**Év:** ha 2012-ben adja postára támogatási kérelmét, akkor a 2010. évet tüntesse fel. Amennyiben 2013-ban nyújtja be a támogatási kérelmét, akkor 2011. évet tüntesse fel.

**Tábla sorszám:** Ebbe a mezőbe írja be az adott blokkazonosítóhoz tartozó Ön által használt, saját tulajdonú tábla azon megjelölését, amit a 2010. (amennyiben 2012-ben adja postára támogatási kérelmét) vagy 2011. (amennyiben 2013-ben adja postára támogatási kérelmét) évi egységes területalapú támogatási kérelméhez is alkalmazott a tábla jelölésére.

**FIGYELEM!** A tábla sorszámozásánál ne vegye figyelembe a táblázat sorszámait, azok a könnyebb áttekinthetőséget szolgálják!

**Tábla terület (ha):** Adja meg a megjelölt tábla méretét hektárban, 2 tizedesjegy pontossággal. *(Azt a területméretet, ami saját tulajdonú földterületre esik, és amelyre területalapú támogatást is kapott a megelőző két évben!)*

Saját tulajdonú termőföld után akkor igényelhető támogatás, ha arra a benyújtást megelőző két évben egységes terület alapú támogatást kapott az átadó ügyfél, és ha a kérelmező a kérelem benyújtását megelőző két naptári évben az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett tulajdonosa az átadásra kerülő földrészletnek. Ez a szabály nem vonatkozik azokra az esetekre, ha a tulajdonszerzés öröklés, részaránykiadás, hatósági intézkedés vagy bírói ítélet alapján történt.

**Hasznosítási kód:** Adja meg az adott táblához tartozó, **2010.** (amennyiben 2012-ben adja postára támogatási kérelmét) **vagy 2011.** (amennyiben 2013-ben adja postára támogatási kérelmét) évi területalapú támogatási kérelmében használt, az adott évre vonatkozó hasznosítási kódot (pl.: GAB01).

**Helyrajzi szám:** ebbe a mezőbe írja bele az átadandó **saját tulajdonú** termőföld tulajdoni lapon szereplő helyrajzi számát, amely a megjelölt táblában található.

**Figyelem!** Amennyiben egy tábla több helyrajzi számhoz kapcsolódik, helyrajzi számonként új sort szükséges kitölteni. Egy cellában csak egy helyrajzi szám szerepelhet.

**Blokkazonosító:** ebbe a rovatba kell beírni az átadandó termőföld (tábla) egyedi blokkként szereplő, adott évhez tartozó blokkazonosítóját.

**FIGYELEM!** Ebben a táblázatban csak az adott évben az Ön által hasznosított, és az Ön tulajdonában lévő földterületeket kell megadni. Tehát a bérbe adott és a bérbe vett táblákat nem.

Amennyiben az adott település közigazgatási határán belül több táblát szeretne feltüntetni, mint amennyi sor rendelkezésre áll, úgy folytassa egy új betétlapon.

#### **4. Támogatható termőföldek, gazdálkodási adatok**

Ebben a táblázatban kell feltüntetni az átadandó termőföldek adatait.

Ha 2012-ben adja postára támogatási kérelmét, akkor a 2011. évi egységes területalapú támogatás alapjául szolgáló területeit tüntesse fel, amennyiben pedig 2013-ban adja postára

kérelmét, akkor a 2012. évi egységes területalapú támogatás alapjául szolgáló területeit írja be.

**Év:** ha 2012-ben adja postára támogatási kérelmét, akkor a 2011. évet tüntesse fel. Amennyiben 2013-ban nyújtja be a támogatási kérelmét, akkor 2012. évet tüntesse fel.

**Település:** ebbe a mezőbe írja be annak a településnek a nevét, ahol az Ön átadandó **saját tulajdonú** termőföldje fekszik.

**Felhívjuk figyelmét, amennyiben az átadandó gazdasághoz tartozó földterületek több település közigazgatási határán belül helyezkednek el, akkor településenként külön betélapot kell kitölteni!**

**Tábla sorszám:** Ebbe a mezőbe írja be az adott blokkazonosítóhoz tartozó Ön által hasznosított, saját tulajdonú tábla azon megjelölését, amit a 2011. (amennyiben 2012-ben adja postára támogatási kérelmét) vagy 2012. (amennyiben 2013-ban adja postára támogatási kérelmét) évi területalapú támogatási kérelméhez is alkalmazott a tábla jelölésére.

**FIGYELEM!** A tábla-jelöléseknél ne vegye figyelembe a táblázat sorszámait, azok a könnyebb áttekinthetőséget szolgálják!

**Tábla terület (ha):** Adja meg a megjelölt tábla méretét hektárban, 2 tizedesjegy pontossággal. *(Azt a területméretet, ami saját tulajdonú földterületre esik és amelyre területalapú támogatást is kapott a megelőző két évben!)*

Saját tulajdonú termőföld után akkor igényelhető támogatás, ha arra a benyújtást megelőző két évben terület alapú támogatást kapott az átadó ügyfél, és ha a kérelmező a kérelem benyújtását megelőző két naptári évben az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett tulajdonosa az átadásra kerülő földrészletnek. Ez a szabály nem vonatkozik azokra az esetekre, ha a tulajdonszerzés öröklés, részaránykiadás, hatósági intézkedés vagy bírói ítélet alapján történt.

**Hasznosítási kód:** Adja meg az adott táblához tartozó, **2011.** (amennyiben 2012-ben adja postára támogatási kérelmét) **vagy 2012.** (amennyiben 2013-ban adja postára támogatási kérelmét) **évi** területalapú támogatási kérelmében használt, az adott évre vonatkozó hasznosítási kódot (pl.: GAB01).

**Helyrajzi szám:** ebbe a mezőbe írja bele az átadandó **saját tulajdonú** termőföld tulajdoni lapon szereplő helyrajzi számát, amely a megjelölt táblában található.

**Figyelem!** Amennyiben egy tábla több helyrajzi számhoz kapcsolódik, helyrajzi számonként új sort szükséges kitölteni. Egy cellában csak egy helyrajzi szám szerepelhet.

**Blokkazonosító:** ebbe a rovatba kell beírni az átadandó termőföld (tábla) egyedi blokkterképen szereplő, adott évhez tartozó blokkazonosítóját.

**FIGYELEM!** Ebben a táblázatban csak az adott évben az Ön által hasznosított, és az Ön tulajdonában lévő földterületeket kell megadni. Tehát a bérbe adott és a bérbe vett táblákat nem.

Amennyiben az adott település közigazgatási határán belül több táblát szeretne feltüntetni, mint amennyi sor rendelkezésre áll, úgy folytassa egy új betétlapon.

## **5. Dátum és aláírás**

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés dátumát, majd az Átadó ügyfél írja alá!

**Figyelem!** A kérelem eredeti aláírás nélkül érvénytelen!

## **D1102-03 Támogatási kérelem – Állatállomány betétlap – 2012**

Az állatállomány betétlapon az átadó ügyfél adja meg az általa tartott állatállomány tekintetében az SFH kódot, az SFH kódonkénti mennyiséget (db), valamint a tenyészetkódot. Az EUME számítás alapjául szolgáló állatlétszám tekintetében a támogatási kérelme benyújtását megelőző év napi állományadatainak éves átlaga alapján számított állatlétszámot kell feltüntetnie. (Pecsenyecsirke, tojótyúk, pulyka, kacsa, liba, egyéb baromfi esetén is 1 darab állatonként kell megadni az állatlétszámokat, méhcsaládok esetén pedig a kaptáronkénti méhcsaládok számát kell feltüntetni.)

Amennyiben Ön lófélék, sertés, nyúl, és/vagy baromfi állatállomány tartója, akkor az Állatállomány betétlaphoz mellékelnie kell a támogatási kérelem benyújtását megelőző év (január 1. és december 31. közötti) állatállomány-nyilvántartásának másolati példányát.

**Figyelem!** Amennyiben 2012-ben adja postára kérelmét, a 2011. január 1. és december 31. közötti időszakot vegye figyelembe, ha pedig 2013-ban nyújtja be kérelmét, akkor a 2012. január 1. és december 31. közötti időszakot.

### **1. Betétlap iratkódja**

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### **2. Azonosítási információ**

**Képviselő ügyfél-regisztrációs száma** rovatba írja be annak az átadó ügyfélnek az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát, aki ellátja a kérelemben szereplő többi kérelmező képviselőjét.

**Átadó ügyfél-regisztrációs száma** mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

**Figyelem!** Átadónként külön-külön betétlapot kell kitölteni!

### **3. A támogatási kérelem benyújtásakor saját tulajdonú állatállomány adatai:**

**SFH Kód:** ebben a rovatban fel kell tüntetni az EMVA társfinanszírozású intézkedések Irányító Hatóságának 9/2012. (II. 29.) közleménye szerinti „A tesztüzemi rendszer adatbázisa alapján kialakított SFH értékek listája” alapján a táblázat első oszlopában szereplő SFH kódot (pl. lófélék esetében J01).

**Megnevezés (állatfaj, ivar, kor):** ebben a rovatban fel kell tüntetni az EMVA társfinanszírozású intézkedések Irányító Hatóságának 9/2012. (II. 29.) közleménye szerinti „A

tesztüzemi rendszer adatbázisa alapján kialakított SFH értékek listája” alapján a megfelelő SFH kódhoz tartozó állatfaj megnevezést.

**Mennyiség (darab):** adja meg az adott SFH kódhoz tartozó állat darabszámát. Az állatállomány tekintetében az EUME számítás alapjául szolgáló **állatlétszám** tekintetében a támogatási kérelem benyújtását megelőző naptári évben a **napi állományadatok éves átlaga alapján számított állatlétszámot kell figyelembe venni**, amelyet az MVH a tartási helyek, a tenyészetek és az ezekkel kapcsolatos egyes adatok országos nyilvántartási rendszeréről szóló 119/2007. (X. 18.) FVM rendelet alapján vezetett nyilvántartásokból ellenőriz. Az állatlétszámot azon SFH kódhoz írja be, amely kategóriában az állat a gazdaságnak értéket képez (Pl.: tenyészkoça), vagy bevételként megjelenik (Pl.: malac, hízó). A vizsgált év minden esetben egy teljes naptári év, azaz január 1-vel kezdődik és utolsó napja december 31. Erre az időszakra kell egy átlag létszámot meghatározni. Amennyiben 2012-ben adja postára támogatási kérelmét, akkor a 2011. év tekintetében adja meg az állatlétszám adatot. Amennyiben 2013-ban nyújtja be a támogatási kérelmét, akkor 2012. év tekintetében adja meg az állatlétszámot.

**FIGYELEM!** Az adatokat pecsényecsirke, tojótyúk, pulyka, kacsa, liba, egyéb baromfi, fácán, fogoly, strucc, emu, napos csibe, előnevelt csirke esetén is 1 darab állatonként kell megadni, méhcsaládok esetén pedig a kaptáronkénti méhcsaládok számát kell feltüntetni.

**Tenyészkód:** Ebben a rovatban a Tenyészet Információs Rendszerben (TIR) nyilvántartott tenyészkódot kell megadni.

#### 4. Dátum és aláírás

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés dátumát, majd az Átadó ügyfél írja alá!

**Figyelem!** A kérelem eredeti aláírás nélkül érvénytelen!

### D0068-03 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása

Ezt az igazolást abban az esetben csatolja a támogatási kérelemhez, ha az **átvevő** elismert termelői csoport (TCS) vagy zöldség-gyümölcs termelői csoport és termelői szervezet (TÉSZ) tagja. Amennyiben nem nyújtja be az igazolást, úgy esetleges tagságát a pontozásnál nem tudjuk figyelembe venni.

#### 1 Igazolás iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

#### 2 Azonosítási információ

**Jogcímkód:** Ebbe a rovatba írja be a támogatási kérelmével érintett támogatási jogcím azonosító számát. A mezőgazdasági termelők gazdaságátadáshoz nyújtandó támogatás keretében nyújtandó támogatás esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.123.01.01.** számsort.

#### 3 TCS/TÉSZ szervezet tagjának igazolása

**Ügyfél-regisztrációs szám:** Ebbe a rovatba írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

**Név:** Adja meg az ügyfél nevét az ügyfél-regisztrációs rendszerbe bejelentett névvel egyezően.

#### **4 Szervezet adatai**

**TCS ügyfél-regisztrációs szám:** Ebbe a rovatba írja be a termelői csoportnak – az MVH által - kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát!

**TCS/TÉSZ neve:** Adja meg a TCS/TÉSZ teljes nevét.

**TCS-elismerő határozat ügyiratszám:** Adja meg a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium/ Vidékfejlesztési Minisztérium által kiállított, termelői csoportot elismerő határozaton szereplő ügyiratszámot.

**TÉSZ-előzetes elismerési szám:** Adja meg a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium/Vidékfejlesztési Minisztérium által a zöldség-gyümölcs termelői csoport nevére kiállított határozaton szereplő\_ előzetes elismerési számot.

**TÉSZ-végleges elismerési szám:** Adja meg a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium/Vidékfejlesztési Minisztérium által a termelői szervezet nevére kiállított határozaton szereplő\_ végleges elismerési számot.

#### **5 Igazolás**

Értelemszerűen adja meg az ügyfél (tag) és a TCS/TÉSZ teljes nevét. Adja meg a tagság kezdetének időpontját. Amennyiben jelenleg is tagja a TCS/TÉSZ-nek, a tagság végdátumát jelző\_ mezőt hagyja üresen.

#### **6 Kitöltési dátum és aláírás**

**Dátum:** A kitöltés időpontját kell beírni.

**Szervezet cégszerű aláírása:** A TCS/TÉSZ cégszerű aláírása szükséges.

[Cégszerű aláírás: a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a szervezet nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása.

Az aláírás elengedhetetlen része a képviselt szervezet megnevezése, az aláírásra jogosult személy (nyomatott betűvel kiírt) teljes neve és aláírása, és ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.]