

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

az agrárerdészeti rendszerek intézkedés támogatási kérelmének kitöltéséhez

Jogcímkód: 6.244.01.01

Általános tudnivalók	2
Támogatási kérelem - Főlap (D3100-01)	3
Támogatási kérelem - Betétlap (D3101-01)	5
G015D Egyedi blokkterképigénylő lap	8

Általános tudnivalók

1. A támogatási kérelem formanyomtatványainak kitöltése előtt **figyelmesen olvassa el** a kitöltési útmutatókat és az MVH közleményt!
2. A támogatás igényléséhez az alábbi adatlapokat töltsse ki:
 - *Agrárerdészeti rendszerek támogatási kérelem főlap (D3100-01)*,
 - *Agrárerdészeti rendszerek támogatási kérelem betétlap (D3101-01)* a parcellák száma szerint!
3. A formanyomtatványt írógéppel vagy tollal, olvashatóan, nyomtatott nagybetűkkel töltsse ki, illetve a megnyitott formanyomtatvány számítógéppel is kitölthető és kitöltés után kinyomtatható, de a kitöltött nyomtatvány általános PDF olvasó programmal (pl. Acrobat Reader stb.) nem menthető el.
4. A főlapot írja alá, mert aláírás nélkül a kérelem érvénytelen, érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!
5. Javasoljuk, hogy a kitöltött támogatási kérelemcsomagról készítsen másolatot, és őrizze meg a támogatási időszak alatt.
6. Fontos! Mielőtt a kérelmet benyújtaná, bizonyosodjon meg arról, hogy minden, Önre vonatkozó rovatot kitöltött!
7. A kitöltött *támogatási kérelemcsomagokat* **postai úton**, a parcella elhelyezkedése szerint illetékes megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (továbbiakban: MgSzH) erdészeti igazgatóságához, 2010. május 1. és június 30. közötti időszakban kérjük benyújtani!
A benyújtás napja a borítékon szereplő postai bélyegző dátuma. Javasoljuk, hogy a küldeményt tértivevénnyel adja fel.
A benyújtási időszakon kívüli benyújtás esetén a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!
8. Kizárólag az MVH által rendszeresített formanyomtatványon beadott kérelem fogadható el. A nem formanyomtatványon történő benyújtás esetén a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül. Erdészeti igazgatóságoként csak egy támogatási kérelem nyújtható be! A beérkező további kérelmek érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerülnek.
9. A támogatási kérelemhez csatolni kell a vonatkozó jogszabályokban, illetve az MVH közleményben előírt betétlapokat, dokumentumokat.
10. A támogatási kérelmet és a csatolt betétlapokat, mellékleteket szkennelésre alkalmas formában kell benyújtani úgy, hogy az lehetővé tegye a különálló laponként történő kezelést, ezért mellőzzék a lapok összefűzését, összekapcsolását.
11. A *blokkterkép-igénylő lapot* és (szükség esetén) az *ügyfél-regisztrációhoz* szükséges adatlapokat a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban: MVH) megyei kirendeltségeire kérjük küldeni!
12. Valamennyi nyomtatvány elérhető a megyei MgSzH erdészeti igazgatóságain, az MVH megyei kirendeltségein, valamint a www.mvh.gov.hu és a www.aesz.hu honlapokon.

Támogatási kérelem - Főlap (D3100-01)

Kötelezően benyújtandó

1. Főlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

Ebbe az adatblokkba írja be az 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 formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap) vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. **FONTOS!** Ha a támogatást igénylő még **nem regisztrált** ügyfél és a támogatási kérelméhez **nem csatolja** a kitöltött G001 Regisztrációs lapot, kérelme érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül! A G001 számú nyomtatvány a www.mvh.gov.hu honlapról letölthető.**3. Ügyfél adatai**

Név: Ebbe a rovatba írja be a **saját nevét**, amelyet az Ügyfél-nyilvántartáshoz megadott, amennyiben természetes személyként (östermelő, egyéni vállalkozó) kíván támogatást igényelni, **vagy a vállalkozás (cég) nevét**, amennyiben a támogatási kérelmet az Ön által képviselt jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet (továbbiakban együtt: szervezet) képviselőjében kívánja benyújtani.

Előtag: Amennyiben Ön **természetes személy** a személynevet **előtaggal** (dr., ifj., id. stb.) együtt adja meg, de a cégforma rovatot ne töltsse ki!

Cégforma: Ha a kérelmező szervezet, akkor feltétlenül adja meg a cégformát is (Rt., Kft., Bt. stb.) és hagyja üresen az előtag rovatot! *Amennyiben Ön természetes személy, akkor ezt a rovatot hagyja üresen.*

4. Kapcsolattartási információ

Ebbe az adatblokkba írja be a kapcsolattartó személy nevét és elérhetőségét.

Ezt az adatblokkot nem kötelező kitölteni, ha a kapcsolattartó személye megegyezik a kérelmező személyével és a kapcsolattartási adatok megegyeznek az Ügyfélregiszterbe bejelentett adatokkal.

Ha a kérelmező nem érhető el telefonon, akkor célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki a kérelmezővel fel tudja venni a kapcsolatot az MVH megkeresése esetén. Ez a támogatás időben történő megítélését segítheti.

A levelezés kizárólag az Ügyfélregiszterbe bejelentett címre történik.

5. Fásítási terv készítőjének azonosítása

Ebbe az adatblokkba írja be a fásítási terv készítőjének adatait!

(Ha a különböző parcellákhoz több mint négy szakember készítette a fásítási terveket, akkor egy új Főlapra az ügyfél-regisztrációs szám kitöltése mellett csak a „Fásítási terv készítőjének azonosítása” adatblokkba vezesse fel a további fásítási tervek készítőjének adatait. A többi mezőt ezen az új Főlapon hagyja üresen.)

6. Pontozáshoz kapcsolódó adatok

A 6.1. és 6.2. megállapítások végén található rubrikákba jól látható X-szel jelölje, amennyiben a megállapítás Önre nézve helyes!

A 6.3. kérdésre sorolja fel a kérelmező által tartott, legeltetett védett őshonos állatfajokat

A 6.4. kérdésre adja meg kérelmező által extenzív módon tartott állatállományok fajtát és az adott fajhoz tartozó létszámot!

7. Nyilatkozatok

Ebben az adatblokkban felsorolt nyilatkozatokat olvassa el! A kérelmet csak akkor írja alá és nyújtsa be, ha ezekkel egyetért.

8. Kitöltési dátum és aláírás

Ebben az adatblokkban írja alá a Támogatási Kérelmet!

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás 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. A cégszerű aláírás elengedhetetlen része a képviselt szervezet megnevezése, az aláírásra jogosult személy (nyomtatott betűvel kiírt) teljes neve és aláírása, és ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.

Amennyiben támogatási kérelem főlapján nem szerepel az aláírás, a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

Támogatási kérelem - Betétlap (D3101-01)

Kötelezően benyújtandó

1. Betétlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

Az ügyfél-regisztrációs szám adatblokkba írja be az ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

3. Parcella adatai

Parcella sorszáma

Egy betétlapon 2 parcella adatai adhatók meg. Ennek megfelelően a parcellák száma alapján szükséges számú betétlap nyújtandó be.

A mezőgazdasági parcella kritériumának megfelelő egybefüggő területeket 1-től kezdődő, folyamatos számozással sorszámozza meg úgy, hogy két terület ne kapja ugyanazt a számot – azaz amennyiben több betétlapot ad be, akkor a következő betétlapon az első terület sorszámaként az előző betétlap utolsó sorszámát követő számot adja. Figyeljen tehát arra, hogy mindegyik sorszámhoz csak egy parcella adatai tartozzanak. *

Blokkazonosító

Ebbe a rovatba **írja be** annak a fizikai blokknak a számát, amelyen a parcellája elhelyezkedik. Ezt az azonosító számot a megfelelő blokkterképről **olvassa le!**

Parcella mérete (ha)

Ebben a rovatban adja meg a parcella nagyságát két tizedes jegy pontossággal, hektárban.

Telepítés kódja

Ebbe a mezőbe adjon meg egy betűt (A vagy B)!

- A: gyep- és fatelepítés együttes kivitelezése
- B: meglévő gyep esetén, kizárólag fatelepítés kivitelezése

Egy parcellára csak egy telepítési kód adható meg! Ügyeljen arra, hogy **gyep- és fatelepítés együttes kivitelezése (A) csak szántó** művelési ágban lévő terület esetén választható!

Tervkészítő sorszám.

Ebbe a rovatba adja meg annak a fásítási terv készítőjének a Főlapon feltüntetett sorszámát, aki (vagy cég esetében: amely) a tervet az adott parcellára elkészítette!

Idős, méretes fák db.

Ebben a rovatban adja meg az adott parcellán található idős, méretes fák darabszámát! Ügyeljen arra, hogy az adott parcellájának idős, méretes fáit a blokkterképen is jelölje, és hogy az ebben a rovatban szereplő darabszám megegyezik a blokkterképén, az adott parcellán jelölt idős, méretes fák darabszámával!

Település

Ebben a rovatban adja meg a parcella elhelyezkedése szerinti település nevét!

Helyrajzi szám

Ebben a rovatban adja meg az adott parcellájának helyrajzi számát/számait! Ha az adott parcellájához több helyrajzi szám tartozik, mint amennyi helyrajzi szám rubrika van, akkor folytassa a kitöltést a következő, parcellaadatokra vonatkozó egységben! Ebben az esetben a következő egységben a „**Parcella sorszáma**” és a „**Blokkazonosító**” rovatokat töltsse ki ugyanazokkal az adatokkal, amivel kitöltötte az előző egységet, és a hetedik, nyolcadik stb. helyrajzi számot vezesse fel ebbe az új egységbe!

A parcellán legeltetésre szánt, extenzíven tartott állatok

Ebben a rovatban írja be a jelenleg a kérelmező által extenzíven tartott, és a későbbiekben az adott parcellán legeltetésre szánt állatok fajtát, a hozzá tartozó állategységszámot és a parcellán tervezett legeltetett napok számát. Az állategység-számításnál az alábbi táblázatot kell figyelembe venni. Amennyiben egy adott parcellára vonatkozóan hatnál több legeltetésre szánt, extenzíven tartott állatfajról nyilatkozik, akkor folytassa a kitöltést a következő, parcellaadatokra vonatkozó egységben! Ebben az esetben a következő egységben a „**Parcella sorszáma**” és a „**Blokkazonosító**” rovatokat töltsse ki ugyanazokkal az adatokkal, amivel kitöltötte az előző egységet, és a hetedik, nyolcadik stb. állatfajt és a hozzájuk kapcsolódó adatokat írja ebbe az új egységbe!

Állategység (ÁE) számítási táblázat

Két évnél idősebb bika, tehén és más szarvasmarhafélék, hat hónapnál idősebb lófélék	1,0 ÁE
Szarvasmarhafélék hat hónapos kortól két éves korig	0,6 ÁE
Hat hónapnál fiatalabb szarvasmarhafélék	0,4 ÁE
Juh	0,15 ÁE

* Blokkterkép

A támogatási kérelemhez az abban feltüntetett parcellá(k)ról egyedi blokkterképet szükséges csatolni. (A blokkterképek az MVH megyei kirendeltségein igényelhetőek a G015D nyomtatványon – ld. alább)

A blokkterképen jól láthatóan, folyamatos vonallal rajzolja be a parcellát, valamint azon belül a parcellán található idős, méretes fák elhelyezkedését **jól látható** ponttal jelölje.

A betétlapon a „3. Parcella adatai” adatblokkban a „Parcella sorszáma” mezőben feltüntetett sorszám feltüntetésével azonosítsa a blokkterképen berajzolt területeket!

Fontos!

A boríték lezárása és postára adása előtt nézze végig az alábbi ellenőrzési listát:

- Minden parcellájára vonatkozóan kitöltötte a betétlapot? Ha kettőnél több parcellája van, akkor kitöltötte a második, harmadik stb. betétlapot is?
- A blokkterképen berajzolta a parcelláit, és csatolta **valamennyi blokkterképet** a támogatási kérelemhez?
- **Aláírta**, és dátummal ellátta a főlapot?
- A nyilatkozatokat figyelmesen elolvasta és **egyértelműen** velük?
- Csatolta az összes szükséges **mellékletet**?

Amennyiben minden kérdésre **„igen”** a válasz, zárja le a borítékot, és postán küldje el a területileg illetékes MgSzH Erdészeti Igazgatóságra.

A borítékra írja rá:

„Agrárerdészeti rendszerek– támogatási kérelem”

G015D Egyedi blokkterkép-igénylő lap

A támogatási kérelemmel együtt kötelezően benyújtandók a megfelelő blokkterképek, amelyek a G015D formanyomtatványon igényelhetők.

1 Dokumentum 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. Az Agrárerdészeti rendszerek jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.244.01.01** számsort.

Ügyfél-regisztrációs szám: Írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

Amennyiben nem rendelkezik ügyfél-regisztrációs számmal, ezt igényelheti az ügyfél-regisztrációs formanyomtatvány (G001 Regisztrációs lap) kitöltésével. A formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldalról.

3 Ügyfél adatai

Név: Ebbe a rovatba írja be a **saját nevét**, amelyet az Ügyfél-nyilvántartáshoz megadott, amennyiben természetes személyként (östermelő, egyéni vállalkozó) kíván támogatást igényelni, **vagy a vállalkozás (cég) nevét**, amennyiben a támogatási kérelmet az Ön által képviselt jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet (továbbiakban együtt: szervezet) képviseletében kívánja benyújtani!

Előtag: Amennyiben Ön **természetes személy** a személynevet **előtaggal** (dr., ifj., id. stb.) együtt adja meg, de a cégforma rovatot ne töltsse ki!

Cégforma: Ha a kérelmező **szervezet**, akkor feltétlenül adja meg a **cégformát** is (Rt., Kft., Bt. stb.) és hagyja üresen az előtag rovatot! *Amennyiben Ön természetes személy, akkor ezt a rovatot hagyja üresen.*

4 Blokk adatok

Ebben az adatblokkban kell megadnia azt a blokkazonosítót, amelyben a parcellája elhelyezkedik. A terület azonosításához segítséget kaphat a falugazdászoktól és az MVH kirendeltségek ügyfélszolgálatán. A terület azonosításához szükséges annak a földterületnek a helyrajzi száma, ahol a telepítést akarja elvégezni.

5 Kitöltési dátum és aláírás

Dátum: A kitöltés időpontját kell beírni.

Aláírás: Ha az adatblokkban leírt nyilatkozattal egyetért, akkor az **Aláírás** mezőben írja alá, mert aláírás nélkül a blokkterkép igénylés teljesítése nem lehetséges.

Cég esetén a tulajdonos cégszerű aláírása szükséges.

Cégszerű aláírás: a szervezet hivatalos képviseletére jogosult személy(ek)nek a szervezet nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása. A cégszerű aláírás elengedhetetlen része a képviselt szervezet megnevezése, az aláírásra jogosult személy (nyomatott betűvel kiírt) teljes neve és aláírása, és ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.