# 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 blokktérképigénylő 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 töltse 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 töltse 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* kizárólag **postai úton**, a parcella elhelyezkedése szerint illetékes megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal (továbbiakban: MgSzH) erdészeti igazgatóságához, 2009. július 1. – aug. 31. 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 postai úton vagy nem formanyomtatványon történő benyújtás esetén a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül. Erdészeti igazgatóságonként 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 *blokktérkép-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, 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!

### 3. Ügyfél adatai

**Név:** Ebbe a rovatba írja be a **saját nevét**, amelyet az Ügyfél-nyilvántartáshoz megadott, amennyiben természetes személyként (őstermelő, 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 töltse 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 faját 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 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 (nyomtatott betűvel kiírt) teljes neve és aláírása, és ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.*

**Amennyiben aláírás nélkül küldi el, a támogatási 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 blokktérképről **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 blokktérképen is jelölje, és hogy az ebben a rovatban szereplő darabszám megegyezik a blokktérképén, 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 töltse 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 faját, 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, parcelladatokra vonatkozó egységben! Ebben az esetben a következő egységben a **„Parcella sorszáma”** és a **„Blokkazonosító”** rovatokat töltse 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 |

* Blokktérkép

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

A blokktérképen 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 blokktérképen berajzolt területeket!

**Fontos!**

A boríték lezárása és postára adása előtt fusson végig az alábbi ellenőrzési listán:

- Minden parcellájára vonatkozóan kitöltötte a betétlapot? Ha kettőnél több parcellája van, akkor kitöltötte a második, harmadik stb. betétlapot is?
- A blokktérképen berajzolta a parcelláit, és csatolta **valamennyi blokktérképet** a támogatási kérelemhez?
- **Aláírta**, és dátummal ellátta a főlapot?
- A nyilatkozatokat figyelmesen elolvasta és **egyetértett** 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 blokktérkép-igénylő lap

A támogatási kérelemmel együtt kötelezően benyújtandók a megfelelő blokktérképek, amelyek a G015D formanyomtatványon igényelhetőek.

### 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 (őstermelő, 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 töltse 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 blokktérkép 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 (nyomtatott betűvel kiírt) teljes neve és aláírása, és ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.*