

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU o przyznanie renty strukturalnej

### Informacje wstępne

Formularz wniosku jest uniwersalny. Wnioskodawca wypełnia go w przypadku, gdy:

- występuje o przyznanie renty strukturalnej;
- chce dokonać zmian we wniosku, który złożył wcześniej;
- musi dokonać korekty złożonego wniosku, ponieważ został do tego wezwany przez ARiMR;
- chce wycofać wniosek, rezygnując z ubiegania się o rentę strukturalną.

**Osobą uprawnioną do uzyskania renty strukturalnej** jest producent rolny będący osobą fizyczną, prowadzący na własny rachunek działalność rolniczą w gospodarstwie rolnym położonym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, który złożył wniosek o przyznanie renty strukturalnej w biurze powiatowym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, jeżeli łącznie spełnia on następujące warunki:

– w dniu składania wniosku:

- 1) ukończył 55 lat, a do osiągnięcia wieku emerytalnego pozostało mu nie mniej niż 6 miesięcy,
- 2) nie ma ustalonego prawa do emerytury lub renty z ubezpieczenia społecznego lub zaopatrzenia emerytalnego lub ubezpieczenia społecznego rolników,
- 3) prowadzi nieprzerwanie działalność rolniczą w gospodarstwie rolnym w okresie co najmniej ostatnich 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie renty strukturalnej i w tym okresie podlegał ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu, określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników, przez łączny okres co najmniej 5 lat,
- 4) podlega ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu i posiada odpowiednie zaświadczenie KRUS,
- 5) nie posiada zaległości z tytułu opłacania składek na ubezpieczenie społeczne rolników,
- 6) jest wpisany do ewidencji producentów, stanowiącej część krajowego systemu ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności,
- 7) jest właścicielem lub współwłaścicielem wraz z małżonkiem, lub jego małżonek jest właścicielem gospodarstwa rolnego o łącznej powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha, przy czym w skład tego gospodarstwa nie mogą wchodzić użytki rolne przejęte w trybie określonym w przepisach o rentach strukturalnych w rolnictwie albo w trybie **rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania pomocy finansowej na uzyskiwanie rent strukturalnych objętej planem rozwoju obszarów wiejskich (Dz. U. Nr 114, poz. 1191) [dalej: rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2004 r.]** chyba, że rolnik prowadził na tych użytkach działalność rolniczą przez co najmniej 5 lat;

– po uzyskaniu z ARiMR postanowienia o spełnieniu wstępnych warunków do uzyskania renty strukturalnej:

- 8) przekazał gospodarstwo rolne, o którym mowa w pkt 7, o łącznej powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha, zgodnie z zasadami określonymi w **rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2004 r.**,
- 9) zaprzestał prowadzenia działalności rolniczej.

**Jeżeli rolnik pozostaje w związku małżeńskim**, a warunki do ubiegania się o przyznanie renty strukturalnej spełniają oboje małżonkowie i przekazane gospodarstwo stanowiło źródło utrzymania obojga małżonków, przy czym małżonek wnioskodawcy nie posiada własnych źródeł dochodu, **rentę strukturalną przyznaje się tylko jednemu z nich**, ale z uwzględnieniem zwiększenia o 60% najniższej emerytury.

**Jeżeli rolnik nie spełnia warunków do uzyskania renty strukturalnej** lub nie ubiega się o nią, **rentę strukturalną przyznaje się jego małżonkowi, jeżeli małżonek złoży wniosek i spełnia wszystkie warunki określone dla rolnika**, z wyjątkiem konieczności posiadania przez małżonka wpisu do ewidencji producentów. W stosunku do małżonka stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rolnika.

---

Warunek przekazania gospodarstwa rolnego uważa się za spełniony, jeżeli zostały przekazane wszystkie użytki rolne wchodzące w skład gospodarstwa rolnego, będące przedmiotem odrębnej własności wnioskodawcy, jego małżonka i przedmiotem ich współwłasności, o powierzchni co najmniej 1 ha, z wyłączeniem użytków rolnych o powierzchni co najwyżej 0,5 ha wraz siedliskiem, które wnioskodawca może pozostawić na potrzeby własne.

Warunek zaprzestania prowadzenia działalności rolniczej uważa się za spełniony, jeżeli:

1. po przekazaniu gospodarstwa rolnego ani uprawniony do renty strukturalnej, ani jego małżonek:
  - 1) nie jest posiadaczem lub współposiadaczem użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 0,5 ha, z tym że działalność rolnicza prowadzona na tych użytkach może służyć wyłącznie zaspokajaniu potrzeb własnych uprawnionego oraz osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym;
  - 2) nie prowadzi działu specjalnego produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników.
2. przekazanie nastąpiło:
  - 1) przez przeniesienie własności gospodarstwa rolnego w całości na rzecz następcy albo
  - 2) na powiększenie jednego lub kilku gospodarstw rolnych przez odpłatne lub nieodpłatne przeniesienie własności użytków rolnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego lub
  - 3) na powiększenie jednego lub kilku gospodarstw rolnych przez przekazanie wchodzących w skład gospodarstwa rolnego użytków rolnych w dzierżawę, na podstawie zawartej na okres co najmniej 10 lat:
    - pisemnej umowy zgłoszonej do ewidencji gruntów i budynków albo
    - umowy w formie aktu notarialnego.

**Uwaga:**

**Przed złożeniem wniosku o przyznanie renty strukturalnej wnioskodawca powinien uzyskać w ARiMR numer identyfikacyjny.** W celu uzyskania numeru należy złożyć wniosek o wpis do ewidencji producentów. Formularz wniosku można pobrać w biurach powiatowych ARiMR. Tam też należy złożyć wypełniony wniosek.

**Termin składania wniosku o przyznanie renty strukturalnej:** cały rok.

**Miejsce składania wniosku o przyznanie renty strukturalnej** – biuro powiatowe ARiMR właściwe ze względu na miejsce zamieszkania wnioskodawcy. **Wniosek składa się osobiście** (rozp.RM z dnia 30 kwietnia 2004 r. - § 18 ust. 2)

Formularz **W-RS1 wniosku o przyznanie renty strukturalnej** wypełnia się i składa w celu uzyskania renty strukturalnej.

<b>Ważniejsze pojęcia</b>
---------------------------

**Działalność rolnicza** – rozumie się przez to produkcję roślinną i zwierzęcą, w tym również produkcję materiału siewnego, szkółkarskiego, hodowlanego i reprodukcyjnego, produkcję warzywniczą, roślin ozdobnych i grzybów uprawnych, sadownictwo, hodowlę i produkcję materiału zarodowego ssaków, ptaków i owadów użytkowych, produkcję zwierzęcą typu przemysłowego fermowego oraz chów i hodowlę ryb.

**Najniższa emerytura** – rozumie się przez to kwotę najniższej emerytury określoną w przepisach o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

**Następca** – rozumie się przez to osobę fizyczną, rozpoczynającą działalność rolniczą po raz pierwszy z dniem przejścia gospodarstwa rolnego od producenta rolnego ubiegającego się o rentę strukturalną, która nie ukończyła 40 roku życia w dniu złożenia wniosku o rentę strukturalną.

**Zmiana wniosku** – formularz wniosku wypełniany i składany przez wnioskodawcę z własnej inicjatywy. Można tego dokonać w każdym czasie, ale tylko do dnia powiadomienia wnioskodawcy przez ARiMR o stwierdzonych nieprawidłowościach we wniosku lub do dnia powiadomienia go o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu lub do dnia, w którym podczas kontroli na miejscu stwierdzono nieprawidłowości.

**Korekta wniosku** – formularz wniosku wypełniany i składany przez wnioskodawcę na wezwanie ARiMR, jako korekta do wcześniej złożonego wniosku.

**Wycofanie wniosku** – formularz wniosku wypełniany i składany przez wnioskodawcę w przypadku, gdy chce wycofać wniosek z własnej inicjatywy. Można tego dokonać w każdym czasie, ale tylko do dnia powiadomienia wnioskodawcy przez ARiMR o stwierdzonych nieprawidłowościach we wniosku

lub do dnia powiadomienia go o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu lub do dnia, w którym podczas kontroli na miejscu stwierdzono nieprawidłowości.

## Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza należy zapoznać się z zasadami ubiegania się o rentę strukturalną opisanymi w **rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2004 r.** oraz ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w poniższej instrukcji.
2. **Wnioskodawca powinien wypełnić wszystkie białe pola w formularzu wniosku (pola obowiązkowe).** Wniosek należy wypełnić czytelnie długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych.  
W razie pomyłki podczas wypełniania tabeli w sekcji B – *Oświadczenie o posiadanych i zadeklarowanych do przekazania/przekazanych działkach ewidencyjnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego* – należy skreślić cały wiersz, w którym wystąpił błąd, jedną kreską tak, aby widoczny był zapis i na marginesie, na wysokości tego wiersza, należy złożyć podpis i wpisać datę.
3. **Wnioskodawca jest obowiązany czytelnie podpisać wniosek** pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz oświadczając, że zna zasady przyznawania rent strukturalnych 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.
4. **Małżonek wnioskodawcy jest obowiązany czytelnie podpisać wniosek** pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz oświadczając, że zna zasady przyznawania rent strukturalnych i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Brak podpisu spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony, o ile małżonek wnioskodawcy nie dopełni obowiązku złożenia podpisu w terminie określonym przez ARiMR.
5. Dane osobowe wnioskodawcy mogą być aktualizowane tylko poprzez złożenie *wniosku o wpis do ewidencji producentów* po zaznaczeniu, że jest to zmiana danych.
6. Dane osobowe małżonka wnioskodawcy mogą być aktualizowane tylko poprzez złożenie *wniosku o przyznanie renty strukturalnej* po zaznaczeniu, że jest to zmiana wniosku.
7. W przypadku zmiany lub korekty *wniosku o przyznanie renty strukturalnej* wnioskodawca obowiązkowo wypełnia: w sekcji A część I – cel złożenia, w części II - pole 01 – numer identyfikacyjny, pole 03 – nazwisko, pole 05 – pierwsze imię oraz sekcję D – wnioskodawca i jego małżonek składają czytelne podpisy i wpisują datę (pole 116). Następnie wnioskodawca wypełnia te pola formularza, które dotyczą zmiany lub korekty danych.
8. W przypadku, gdy korekta dotyczy:
  - danych osobowych wówczas wnioskodawca wypełnia na formularzu wniosku w trybie korekty wszystkie dane osobowe i dane dotyczące wnioskowanych działek ewidencyjnych oraz dane dotyczące korygowanej powierzchni użytków rolnych; następnie wypełnia pole 116 w sekcji D;
  - zadeklarowanych do przekazania/przekazanych działek, wówczas wnioskodawca podaje na formularzu wniosku w trybie korekty dane osobowe oraz wszystkie dane dotyczące korygowanej działki; następnie wypełnia pole 116 w sekcji D.

Wnioskodawca nie może zmieniać w trybie korekty wniosku danych, które nie były wymienione w *Wezwaniu do usunięcia braków formalnych* lub w *Wezwaniu do złożenia wyjaśnień* wystanym do niego przez biuro powiatowe ARiMR.

9. W przypadku gdy *Wezwanie do usunięcia braków formalnych we wniosku* dotyczy jedynie brakujących załączników, wnioskodawca nie składa korekty na formularzu wniosku lecz przesyła załączniki wraz z pismem przewodnim, którego wzór udostępnia biuro powiatowe ARiMR .
10. W przypadku wycofania *wniosku o przyznanie renty strukturalnej* wnioskodawca obowiązkowo wypełnia: w sekcji A część I – cel złożenia, w części II – pole 01, pole 03, pole 05; w sekcji D – wnioskodawca przekreśla treść oświadczenia i zobowiązań, następnie wypełnia pole 116 w sekcji D.
11. Wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia i złożenia wniosku w dwóch etapach, ponieważ **niektóre dane zawarte we wniosku złożonym na etapie I mają charakter deklaracyjny, a więc wymagają potwierdzenia lub uaktualnienia/zmiany na etapie II.** Dotyczy to sekcji B (kol.14 i 15) oraz sekcji C i D:  
etap I **składa wniosek o przyznanie renty strukturalnej** wraz z załącznikami – wypełniając sekcje A, B, C ,D (sekcję C należy wypełnić oddzielnie dla każdego przejmującego). W sekcji B i C wnioskodawca oświadcza o posiadanych działkach wchodzących w skład gospodarstwa rolnego i **deklaruje działki do przekazania** wraz z podaniem danych

osobowych przejmującego(ych), który(zy) zadeklarował(łi) przejęcie działek ewidencyjnych wnioskodawcy, a także wykazem planowanych działek do przekazania oraz formą ich przekazania. Etap ten kończy wydanie postanowienia przez biuro powiatowe ARiMR,

etap II po uzyskaniu postanowienia i po przekazaniu użytków rolnych, wnioskodawca – składa wnioski w trybie **zmiany do wniosku** – wypełnia sekcję A (część I, II) i sekcję B **składając potwierdzenie/zmianę** przez powtórnie oświadczenie o **przejmujących i przekazanych im działkach ewidencyjnych** (kol. 1 –15) oraz sekcję C – jeżeli występuje taka potrzeba, a następnie pole 116 w sekcji D:

**Uwaga** –w etapie II sekcję C wnioskodawca wypełnia jedynie **w przypadku przekazania gospodarstwa innym przejmującym niż deklarowani we wniosku złożonym na etapie I**. Wówczas zmianie podlegają dane przekazane w sekcji C wniosku z etapu I i wprowadzane są nowe dane dotyczące przejmującego(ych). Sekcję C należy wypełnić oddzielnie dla każdego przejmującego

## Informacje szczegółowe

### CZĘŚĆ A – DANE ROLNIKA I MAŁŻONKA

#### I. CEL ZŁOŻENIA

Należy zaznaczyć znakiem „**X**” kwadrat przy określeniu opisującym cel złożenia wniosku:  
**wniosek** – kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy wnioskodawca z własnej inicjatywy składa *wniosek o przyznanie renty strukturalnej po raz pierwszy*;  
**zmiana wniosku** – kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy wnioskodawca z własnej inicjatywy składa zmianę do wcześniej złożonego wniosku o przyznanie renty strukturalnej;  
**korekta wniosku** - kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy wnioskodawca składa korektę do wcześniej złożonego wniosku o przyznanie renty strukturalnej **na wezwanie ARiMR**.  
**wycofanie wniosku** - kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy wnioskodawca zamierza wycofać *wniosek o przyznanie renty strukturalnej z własnej inicjatywy*.

#### II. DANE IDENTYFIKACYJNE ROLNIKA

##### Dane dotyczące wnioskodawcy:

**pole 01** – należy wpisać numer identyfikacyjny nadany wcześniej przez ARiMR,

**pole 02** – należy zaznaczyć znakiem „**X**” kwadrat przy określeniu opisującym płeć wnioskodawcy;

**pole 03** – należy wpisać nazwisko osoby, która ubiega się o przyznanie renty strukturalnej; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddziela się kreską (np.: Walczak-Kowalska);

**pole 04** – należy wpisać nazwisko rodowe osoby, która ubiega się o przyznanie renty strukturalnej; jeżeli wnioskodawca jest mężczyzną, pole pozostaje puste;

**pole 05** – należy wpisać pierwsze imię osoby, która ubiega się o przyznanie renty strukturalnej;

**pole 06** – należy wpisać drugie imię osoby, która ubiega się o przyznanie renty strukturalnej; jeżeli wnioskodawca nie posiada drugiego imienia, pole pozostaje puste;

**pole 07** – należy zaznaczyć znakiem „**X**” kwadrat przy określeniu opisującym stan cywilny wnioskodawcy;

**pole 08** – należy wpisać datę (dzień - miesiąc -rok) urodzenia oraz nazwę miejscowości, w której urodził się wnioskodawca;

**pole 09** – należy wpisać numer PESEL wnioskodawcy;

**pole 10** – należy wpisać numer REGON, jeśli wnioskodawca posiada (numer nadawany przez Główny Urząd Statystyczny i ewidencjonowany w rejestrze podmiotów gospodarki narodowej);

**pole 11** – należy wpisać numer NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej) wnioskodawcy; jeżeli posiada;

**pole 12** – pole, które **obowiązkowo** wypełniają tylko osoby fizyczne **nieposiadające obywatelstwa polskiego**; należy podać kod kraju, którego obywatelstwo posiada wnioskodawca oraz numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości.

### III. ADRES ZAMIESZKANIA ROLNIKA

**Dane dotyczące wnioskodawcy:**

- pole 13** – należy wpisać nazwę województwa;
- pole 14** – należy wpisać nazwę powiatu;
- pole 15** – należy wpisać nazwę gminy;
- pole 16** – należy wpisać kod pocztowy;
- pole 17** – należy wpisać nazwę poczty;
- pole 18** – należy wpisać nazwę miejscowości;
- pole 19** – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;
- pole 20** – należy wpisać numer domu;
- pole 21** – należy wpisać numer mieszkania, jeżeli występuje;
- pole 22** – należy wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli posiada;
- pole 23** – należy wpisać numer faksu, jeżeli posiada;
- pole 24** – należy wpisać adres e-mail, jeżeli posiada.

### IV. ADRES DO KORESPONDENCJI ROLNIKA

*Należy wypełnić część IV, jeśli adres do korespondencji wnioskodawcy jest inny niż podany w części III.*

**Dane dotyczące wnioskodawcy:**

- pole 25** – należy wpisać nazwę województwa;
- pole 26** – należy wpisać nazwę powiatu;
- pole 27** – należy wpisać nazwę gminy;
- pole 28** – należy wpisać kod pocztowy;
- pole 29** – należy wpisać nazwę poczty;
- pole 30** – należy wpisać nazwę miejscowości;
- pole 31** – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;
- pole 32** – należy wpisać numer domu;
- pole 33** – należy wpisać numer mieszkania, jeżeli występuje;
- pole 34** – należy wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli posiada;
- pole 35** – należy wpisać numer faksu, jeżeli posiada;
- pole 36** – należy wpisać adres e-mail, jeżeli posiada.

### V. DANE IDENTYFIKACYJNE MAŁŻONKA

*Należy wypełnić części V, VI i VII w przypadku zaznaczenia na stronie 1/6 wniosku o przyznanie renty strukturalnej w polu nr 07 kwadratu nr 2.*

**Dane dotyczące małżonka wnioskodawcy:**

- pole 37** – należy wpisać datę zawarcia związku małżeńskiego z wnioskodawcą (dzień/miesiąc/rok);
- pole 38** – należy wpisać nazwisko małżonka wnioskodawcy; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddziela się kreską (np.: Walczak-Kowalska);
- pole 39** – należy wpisać nazwisko rodowe małżonka wnioskodawcy; jeżeli małżonek wnioskodawcy jest mężczyzną, pole pozostaje puste;
- pole 40** – należy wpisać pierwsze imię małżonka wnioskodawcy;
- pole 41** – należy wpisać drugie imię małżonka wnioskodawcy; jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada drugiego imienia, pole pozostaje puste;
- pole 42** – należy wpisać datę (dzień - miesiąc -rok) urodzenia oraz nazwę miejscowości, w której urodził się małżonek wnioskodawcy;
- pole 43** – należy wpisać numer PESEL małżonka wnioskodawcy;

- pole 44** – należy wpisać numer REGON, jeśli małżonek wnioskodawcy posiada (numer nadawany przez Główny Urząd Statystyczny i ewidencjonowany w rejestrze podmiotów gospodarki narodowej);
- pole 45** – należy wpisać numer NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej) małżonka wnioskodawcy, jeżeli posiada;
- pole 46** – pole, które **obowiązkowo** wypełniają tylko osoby fizyczne **nieposiadające obywatelstwa polskiego**; należy podać kod kraju, którego obywatelstwo posiada wnioskodawca, oraz numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości.

#### VI. ADRES ZAMIESZKANIA MAŁŻONKA

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

**Dane dotyczące małżonka wnioskodawcy:**

- pole 47** – należy wpisać nazwę województwa;
- pole 48** – należy wpisać nazwę powiatu;
- pole 49** – należy wpisać nazwę gminy;
- pole 50** – należy wpisać kod pocztowy;
- pole 51** – należy wpisać nazwę poczty;
- pole 52** – należy wpisać nazwę miejscowości;
- pole 53** – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;
- pole 54** – należy wpisać numer domu;
- pole 55** – należy wpisać numer mieszkania, jeżeli występuje;
- pole 56** – należy wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli posiada;
- pole 57** – należy wpisać numer faksu, jeżeli posiada;
- pole 58** – należy wpisać adres e-mail, jeżeli posiada;

#### VII. ADRES DO KORESPONDENCJI MAŁŻONKA

*Należy wypełnić część VII, jeśli adres do korespondencji małżonka wnioskodawcy jest inny niż podany w części VI.*

**Dane dotyczące małżonka wnioskodawcy:**

- pole 59** – należy wpisać nazwę województwa;
- pole 60** – należy wpisać nazwę powiatu;
- pole 61** – należy wpisać nazwę gminy;
- pole 62** – należy wpisać kod pocztowy;
- pole 63** – należy wpisać nazwę poczty;
- pole 64** – należy wpisać nazwę miejscowości;
- pole 65** – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;
- pole 66** – należy wpisać numer domu;
- pole 67** – należy wpisać numer mieszkania, jeżeli występuje;
- pole 68** – należy wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli posiada;
- pole 69** – należy wpisać numer faksu, jeżeli posiada;
- pole 70** – należy wpisać adres e-mail, jeżeli posiada.

#### VIII. INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH

**W I etapie** – do wniosku o przyznanie renty strukturalnej dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie wstępnych warunków do uzyskania renty strukturalnej, w tym potwierdzające:

1. łączną powierzchnię i stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego oraz zmiany, jakim podlegała powierzchnia i stan prawny tego gospodarstwa w ostatnich 5 latach przed złożeniem wniosku;

Należy załączyć jeden z następujących dokumentów:

- Akt notarialny, w formie którego została sporządzona umowa kupna-sprzedaży,
- Akt notarialny, w formie którego została sporządzona umowa darowizny,
- Prawomocne orzeczenie sądu,
- Ostateczna decyzja administracyjna,

- 
- Wypis z księgi wieczystej,
  - Wypis z ewidencji gruntów i budynków (aktualny) wydawany przez starostę lub podmiot przez niego upoważniony np. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
  - Zaświadczenie właściwego wójta (burmistrza lub prezydenta miasta),
  - Inne dokumenty, w tym oświadczenia, potwierdzające łączną powierzchnię i stan prawny posiadanego gospodarstwa rolnego.
2. okres prowadzenia działalności rolniczej w ostatnich 10 latach przed złożeniem wniosku,  
Należy załączyć:
- zaświadczenie właściwej jednostki organizacyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o okresach podlegania ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu w ostatnich 10 latach przed złożeniem wniosku o przyznanie renty strukturalnej lub
  - oświadczenie o prowadzeniu działalności rolniczej w okresach nie objętych ww. ubezpieczeniem.
3. podleganie ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu oraz nieposiadanie zadłużenia w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne rolników.  
Należy załączyć:
- zaświadczenie właściwej jednostki organizacyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.

**W II etapie** – do wniosku o przyznanie renty strukturalnej **składanym w trybie zmiany do wniosku** dołącza się dowody dotyczące stanu prawnego po przekazaniu gospodarstwa rolnego, potwierdzające:

1. przekazanie gospodarstwa rolnego, którymi są:
  - Akt notarialny – w przypadku przekazania na podstawie umowy darowizny bądź umowy kupna – sprzedaży albo
  - Akt notarialny – w przypadku umowy dzierżawy zawartej na okres co najmniej 10 lat albo
  - Umowa dzierżawy zawarta na okres co najmniej 10 lat z adnotacją o zgłoszeniu umowy do ewidencji gruntów i budynków,
2. zaprzestanie prowadzenia działalności rolniczej, którymi są:
  - oświadczenie o przekazaniu wszystkich użytków rolnych wchodzących w skład gospodarstwa, będących zarówno przedmiotem odrębnej własności rolnika i jego małżonka, jak również przedmiotem ich współwłasności, z wyjątkiem co najwyżej 0,5 ha użytków rolnych, które wnioskodawca może sobie pozostawić, a działalność rolnicza prowadzona na tych użytkach może służyć jedynie zaspokajaniu potrzeb własnych oraz osób pozostających z nim we wspólnym gospodarstwie domowym,
  - oświadczenie o zaprzestaniu prowadzenia działalności rolniczej;
  - zaświadczenie właściwego organu podatkowego o nie podleganiu przez wnioskodawcę opodatkowaniu podatkiem dochodowym z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej;

Wyżej wymienione dowody powinny dotyczyć stanu prawnego po przekazaniu gospodarstwa. Załącznikami mogą być wyłącznie dokumenty oryginalne bądź ich kopie potwierdzone notarialnie za zgodność z oryginałem. Wyżej wymienione dokumenty, z wyjątkiem oświadczeń, podlegają na żądanie wnioskodawcy zwrotowi, po uprzednim wykonaniu ich kopii i potwierdzeniu za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika biura powiatowego ARiMR.

**pole 71** – należy wpisać ogólną liczbę załączników, które wnioskodawca składa wraz z wypełnionym formularzem wniosku o przyznanie renty strukturalnej;

**pole 72** – należy wpisać nazwy i liczbę załączników, które wnioskodawca składa wraz z wypełnionym formularzem wniosku o przyznanie renty strukturalnej.

IX. ADNOTACJE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA
---

**pole 73** – wypełnia ARiMR

**SEKCJA B. OŚWIADCZENIE O POSIADANYCH I ZADEKLAROWANYCH DO PRZEKAZANIA/PRZEKAZANYCH\* DZIAŁKACH EWIDENCYJNYCH WCHODZĄCYCH W SKŁAD GOSPODARSTWA ROLNEGO**

Sekcję B wniosku wypełnia się dwukrotnie:

1. przy składaniu wniosku o przyznanie renty strukturalnej sekcja B – *Oświadczenie o posiadanych i zadeklarowanych do przekazania działkach ewidencyjnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego* – w tytule sekcji B należy **skreślić słowo „przekazanych”**.
2. przy składaniu zmiany do wniosku o przyznanie renty strukturalnej po przekazaniu użytków rolnych i zaprzestaniu działalności rolniczej sekcja B – *Oświadczenie o posiadanych i przekazanych działkach ewidencyjnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego* - w tytule sekcji B należy **skreślić słowa „zadeklarowanych do przekazania”**.

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

**Kolumna 1** – należy wpisać kolejno cyfry 1, 2, 3... W ten sposób wnioskodawca nadaje numer porządkowy kolejnym działkom ewidencyjnym wchodzącym w skład jego gospodarstwa. Numerów musi być tyle, ile jest działek ewidencyjnych 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 byłoby wpisanie tej samej nazwy województwa, powiatu czy 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 (wsi), numer obrębu ewidencyjnego, numeru arkusza mapy, numeru działki ewidencyjnej. Jeżeli w kolejnych wierszach konieczne byłoby wpisywanie tych samych nazw obrębu ewidencyjnego (wsi), numeru obrębu ewidencyjnego, numeru arkusza mapy, można zastąpić wielokrotne powtarzanie tego samego zapisu poprzez wpisanie „jw.”.

**Kolumna 9** – należy podać całkowitą powierzchnię działki ewidencyjnej wyrażoną w pełnych hektarach oraz w arach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku, gdy wnioskodawca poda powierzchnię z jednym miejscem po przecinku będzie to jednoznaczne z dopisaniem na drugim miejscu po przecinku cyfry „0” (np. zapis 1 ha 2,2 a będzie identyfikowany jako 1 ha 2,20 a).

**Uwaga:** Przy wpisywaniu powierzchni działek ewidencyjnych we *wniosku o przyznanie renty strukturalnej* nie należy uwzględniać klasyfikacji gruntów (nie należy podawać powierzchni działek ewidencyjnych w rozbiciu na klasy gruntu np. na powierzchnię działki ewidencyjnej nr 90 składa się 25 a RIIIb i 10 a RIVa ; należy wpisać łączną powierzchnię działki ewidencyjnej, np. działka ewidencyjna nr 90 o powierzchni 35 a).

**Kolumna 10** – należy podać powierzchnię użytków rolnych w obrębie danej działki ewidencyjnej wyrażoną w pełnych hektarach oraz w arach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oznacza to, że należy odliczyć od niej powierzchnie: zadrzewione, zakrzaczone, drogi, odłogi, itp. o ile powierzchnie te nie są zwyczajowo włączone do części uprawianej działki.

**Kolumna 11** – należy podać różnicę pomiędzy kolumną 9 i kolumną 10 wyrażoną w w pełnych hektarach oraz w arach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

**Kolumna 12** – należy podać tytuł prawny posiadania danej działki ewidencyjnej;

**Kolumna 13** – należy podać datę nabycia tytułu prawnego posiadania danej działki ewidencyjnej;

**Kolumna 14** – należy podać nazwisko i imię lub nazwę przejmującego;

**Kolumna 15** – należy wpisać formę przekazania np. umowa darowizny, umowa dzierżawy na 10 lat, umowa kupna – sprzedaży, a także należy wpisać na jaki cel została przekazana działka tj. „następca”, „powiększenie gospodarstwa”, „Skarb Państwa”, „ochrona przyrody”, „zalesienie”.

**Wiersz RAZEM** – należy wypełnić na stronie zawierającej informacje o ostatniej, zgodnie z numeracją w kolumnie 1, deklarowanej do przekazania/przekazanej działce ewidencyjnej. Należy podać sumy wszystkich powierzchni wykazanych w kolumnach 9, 10 i 11.

W przypadku, gdy liczba działek ewidencyjnych, które wnioskodawca chce zadeklarować we wniosku, przewyższa liczbę wierszy przewidzianych w sekcji B – *Oświadczenie o posiadanych*



*i zadeklarowanych do przekazania/przekazanych działkach ewidencyjnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego – wnioskodawca zobowiązany jest to pobrania dodatkowego załącznika zawierającego sekcję B, w którym należy wpisać informacje dotyczące pozostałych działek ewidencyjnych, numer identyfikacyjny nadany wcześniej przez ARiMR oraz numer kolejny kartki.*

Kartki dodatkowe należy numerować następująco: w prawym dolnym rogu, w miejsce kropek po oznaczeniu 3a/\*\* wpisuje się kolejne cyfry zaczynając od 1. Pierwsza z dodatkowych kartek powinna mieć numer 3a/\*\*1/6, druga 3a/\*\*2/6, trzecia 3a/\*\*3/6 itd.

## **SEKCJA C – DANE PRZEJMUJĄCEGO UŻYTKI ROLNE WCHODZĄCE W SKŁAD PRZEKAZANEGO GOSPODARSTWA ROLNEGO**

### **Uwaga !**

Sekcji C nie należy wypełniać w przypadku planowanego przekazania Agencji Nieruchomości Rolnych użytków rolnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego.

W przypadku więcej niż jednego przejmującego użytki rolne wchodzące w skład przekazywanego gospodarstwa należy wypełnić dodatkowe kartki z danymi przejmującego, każdą w odniesieniu do jednego przejmującego. Wnioskodawca zobowiązany jest do pobrania dodatkowych formularzy zawierających sekcję C.

Kartki dodatkowe należy numerować następująco: w prawym dolnym rogu, w miejsce kropek po oznaczeniu 4a/\*\* (na pierwszej stronie) i 5a/\*\* (na drugiej stronie) wpisuje się kolejne cyfry zaczynając od 1. Pierwsza z dodatkowych kartek powinna mieć numer 4a/\*\*1/6 (na pierwszej stronie) i 5a/\*\*1/6 (na drugiej stronie), druga 4a/\*\*2/6 (na pierwszej stronie) i 5a/\*\*2/6 (na drugiej stronie), trzecia 4a/\*\*3/6 (na pierwszej stronie) i 5a/\*\*3/6 (na drugiej stronie) itd.

## **X – PLANOWANE PRZEJĘCIE UŻYTKÓW ROLNYCH**

**pole 74** – należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat przy określeniu opisującym przejmującego;  
**pole 75** – należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat przy określeniu opisującym cel przejęcia.

## **XI – DANE IDENTYFIKACYJNE**

**Uwaga:** W przypadku zaznaczenia w polu nr 74 kwadratu nr 2 nie wypełnia się pól o numerach: 77, 79, 81, 82, 83, 84.

### **Dane dotyczące przejmującego użytki rolne:**

- pole 76** – należy wpisać *Numer Identyfikacyjny* nadany przez ARiMR, jeśli przejmujący posiada;
- pole 77** – należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat przy określeniu opisującym płeć przejmującego;
- pole 78** – należy wpisać nazwisko przejmującego bądź pełną nazwę instytucji, która przejmuje użytki rolne; w przypadku nazwisk dwuczłonowych poszczególne człony nazwiska oddziela się kreską (np.: Walczak-Kowalska);
- pole 79** – należy wpisać nazwisko rodowe przejmującego; jeżeli przejmujący jest mężczyzną, pole pozostaje puste;
- pole 80** – należy wpisać pierwsze imię przejmującego;
- pole 81** – należy wpisać drugie imię przejmującego; jeżeli przejmujący nie posiada drugiego imienia, pole pozostaje puste;
- pole 82** – należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat przy określeniu opisującym stan cywilny przejmującego;
- pole 83** – należy wpisać datę (dzień - miesiąc -rok) urodzenia oraz nazwę miejscowości, w której urodził się przejmujący;
- pole 84** – należy wpisać numer PESEL przejmującego;
- pole 85** - należy wpisać numer REGON, jeśli przejmujący posiada (numer nadawany przez Główny Urząd Statystyczny i ewidencjonowany w rejestrze podmiotów gospodarki narodowej);
- pole 86** – należy wpisać numer NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej) przejmującego, jeżeli posiada;

**pole 87** – pole, które **obowiązkowo** wypełniają tylko osoby fizyczne **nieposiadające obywatelstwa polskiego**; należy podać kod kraju, którego obywatelstwo posiada przejmujący, oraz numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości.

## XII. ADRES ZAMIESZKANIA /SIEDZIBA

**Dane dotyczące przejmującego użytki rolne:**

- pole 88** – należy wpisać nazwę województwa;
- pole 89** – należy wpisać nazwę powiatu;
- pole 90** – należy wpisać nazwę gminy;
- pole 91** – należy wpisać kod pocztowy;
- pole 92** – należy wpisać nazwę poczty;
- pole 93** – należy wpisać nazwę miejscowości;
- pole 94** – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;
- pole 95** – należy wpisać numer domu;
- pole 96** – należy wpisać numer mieszkania, jeżeli występuje;
- pole 97** – należy wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli posiada;
- pole 98** – należy wpisać numer faksu, jeżeli posiada;
- pole 99** – należy wpisać adres e-mail, jeżeli posiada.

## XIII. ADRES DO KORESPONDENCJI

*Należy wypełnić część XIII, jeśli adres do korespondencji przejmującego jest inny niż podany w części XII.*

**Dane dotyczące przejmującego użytki rolne:**

- pole 100** – należy wpisać nazwę województwa;
- pole 101** – należy wpisać nazwę powiatu;
- pole 102** – należy wpisać nazwę gminy;
- pole 103** – należy wpisać kod pocztowy;
- pole 104** – należy wpisać nazwę poczty;
- pole 105** – należy wpisać nazwę miejscowości;
- pole 106** – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;
- pole 107** – należy wpisać numer domu;
- pole 108** – należy wpisać numer mieszkania, jeżeli występuje;
- pole 109** – należy wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli posiada;
- pole 110** – należy wpisać numer faksu, jeżeli posiada;
- pole 111** – należy wpisać adres e-mail, jeżeli posiada.

## XIV. INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH

Należy wyszczególnić załączane do wniosku o przyznanie renty strukturalnej dokumenty potwierdzające posiadanie przez przejmującego kwalifikacji zawodowych przydatnych do prowadzenia działalności rolniczej, zgodnie z wykazem zawartym w załączniku do **rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2004 r.** Są to:

1. Dokumenty potwierdzające posiadanie wykształcenia rolniczego:
  - wyższego – dyplom ukończenia studiów,
  - średniego – świadectwo lub dyplom ukończenia szkoły
  - zasadniczego zawodowego – świadectwo lub dyplom ukończenia szkoły,
2. Dokument potwierdzający posiadanie tytułu kwalifikacyjnego w zawodzie przydatnym do prowadzenia działalności rolniczej:
  - tytuł wykwalifikowanego robotnika – świadectwo z tytułem wykwalifikowanego robotnika
  - tytuł mistrza – dyplom z tytułem mistrza w zawodach wymienionych w załączniku do **rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2004 r.**
3. Dokumenty potwierdzające posiadanie wykształcenia innego niż rolnicze:

- wyższego — dyplom ukończenia studiów,
  - średniego — świadectwo lub dyplom ukończenia szkoły,
  - zasadniczego zawodowego — świadectwo ukończenia szkoły,
  - podstawowego — świadectwo ukończenia szkoły.
4. Dokumenty potwierdzające okres pracy w gospodarstwie rolnym:
- dokument stwierdzający okres podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników z tytułu prowadzenia działalności rolniczej lub pracy w gospodarstwie rolnym w charakterze domownika lub
  - oświadczenie osoby pracującej w gospodarstwie rolnym o okresie wykonywanej pracy w tym gospodarstwie, potwierdzone oświadczeniem posiadacza gospodarstwa rolnego, w którym była wykonywana praca lub
  - dokument potwierdzający okres posiadania gospodarstwa rolnego, wraz z oświadczeniem o okresie prowadzenia działalności rolniczej w tym gospodarstwie rolnym.

Załącznikami mogą być wyłącznie dokumenty oryginalne bądź ich kopie potwierdzone notarialnie za zgodność z oryginałem. Ww. dokumenty, z wyjątkiem oświadczeń, podlegają na żądanie wnioskodawcy zwrotowi, po uprzednim wykonaniu ich kopii i potwierdzeniu za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika biura powiatowego ARiMR.

**pole 112** – należy wpisać ogólną liczbę załączników, które przejmujący załącza do wniosku o przyznanie renty strukturalnej, składanego przez wnioskodawcę;

**pole 113** – należy wpisać nazwy i liczbę załączników, które przejmujący załącza do wniosku o przyznanie renty strukturalnej, składanego przez wnioskodawcę.

#### XV. INFORMACJE I ZOBOWIĄZANIA

**Uwaga:** W przypadku zaznaczenia w polu nr 74 kwadratu nr 2 nie wypełnia się części XV.

W przypadku, gdy przejmujący jest osobą fizyczną (w polu 74 zaznaczono kwadrat nr 1) wymagane jest podanie przez niego następujących informacji:

**punkt 1** – należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat przy określeniu posiadania przez przejmującego gospodarstwa rolnego;

**punkt 2** – w przypadku, gdy przejmujący posiada gospodarstwo rolne, należy podać łączną powierzchnię użytków rolnych wchodzących w jego skład **w pełnych hektarach oraz w arach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**

**punkt 3** – należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat przy określeniu uprawnienia przejmującego do emerytury lub renty z ubezpieczenia społecznego lub zaopatrzenia emerytalnego, lub z ubezpieczenia społecznego rolników;

**punkt 4** – należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat przy określeniu opisującym wykształcenie i kwalifikacje przejmującego oraz wpisać liczbę pełnych lat i miesięcy kalendarzowych okresu pracy w gospodarstwie rolnym;

**punkt 5** – należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat przy określeniu opisującym relację łączącą przejmującego z wnioskodawcą.

**pole 114** – w tym polu przejmujący użytki rolne będący osobą fizyczną składa czytelny podpis (imię i nazwisko) i wpisuje datę wypełnienia sekcji C wniosku, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych a także przestrzeganie zobowiązań.

Brak podpisu przejmującego spowoduje konieczność jego uzupełnienia przy pomocy korekty wniosku.

#### XVI. ADNOTACJE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

**pole 115** - wypełnia ARiMR

#### SEKCJA D - OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA

---

**pole 116** – w tym polu wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie renty strukturalnej składa czytelny podpis (imię i nazwisko) i wpisuje datę wypełnienia wniosku, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz znajomość zasad przyznawania i wypłaty rent strukturalnych, a także przestrzeganie zobowiązań.

W przypadku zaznaczenia na stronie 1/6 wniosku w polu nr 07 kwadratu nr 2 wymagane jest złożenie czytelnego podpisu także przez małżonka wnioskodawcy.