



Euroopan maaseudun
kehittämisen maatalousrahasto:
Eurooppa investoi maaseutualueisiin

**Toimita lomake maatilan sijaintikunnan maaseutuelinkeino-
viranomaiselle aina, kun tietoihin on tullut muutoksia.**

**Täytä lomake kuulakärkikynällä tai muulla pysyvällä tavalla
täyttöohjeen mukaisesti.**

Viranomaisen merkinnät

Lomake saapunut, pvm	Vastaanottaja	Liitteitä, kpl
Asiatunnus/Dnro		

Tilatunnus

1. MAATILAN ENSISIJAINEN VIJELIJÄ

Maatilan ensisijainen viljelijä on osallisena seuraavilla rooleilla:

☐ Omistaja

Henkilön nimi		Henkilötunnus
Jakeluosoite	Postinumero ja -toimipaikka	
Puhelin	Sähköpostiosoite	
Pankkitilin (IBAN) numero (tarvitaan vain tuenhakijalta)	Pankin BIC-koodi	
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin. ☐ Yhteystietoni saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin.		

2. MAATILAN OSALLISET

Henkilö on osallisena seuraavilla rooleilla:

☐ Omistaja

☐ Ei enää osallisena

Henkilön, kuolinpesän, yhtymän tai yhteisön nimi		Henkilötunnus tai Y-tunnus tai ry-tunnus
Jakeluosoite	Juridinen muoto	
Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin	Sähköpostiosoite
Pankkitilin (IBAN) numero (tarvitaan vain tuenhakijalta)	Pankin BIC-koodi	
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin. ☐ Yhteystietoni saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin.		

2. MAATILAN OSALLISET

Henkilö on osallisena seuraavilla rooleilla:

☐ Omistaja

☐ Ei enää osallisena

Henkilön, kuolinpesän, yhtymän tai yhteisön nimi		Henkilötunnus tai Y-tunnus tai ry-tunnus
Jakeluosoite	Juridinen muoto	
Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin	Sähköpostiosoite
Pankkitilin (IBAN) numero (tarvitaan vain tuenhakijalta)	Pankin BIC-koodi	
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin. ☐ Yhteystietoni saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin.		

Tilatunnus

2. MAATILAN OSALLISET

Henkilö on osallisena seuraavilla rooleilla:

☐ Omistaja ☐ Ei enää osallisena

Henkilön, kuolinpesän, yhtymän tai yhteisön nimi		Henkilötunnus tai Y-tunnus tai ry-tunnus	
Jakeluosoite		Juridinen muoto	
Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin	Sähköpostiosoite	
Pankkitilin (IBAN) numero (tarvitaan vain tuenhakijalta)		Pankin BIC-koodi	
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin.			
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin.			

2. MAATILAN OSALLISET

Henkilö on osallisena seuraavilla rooleilla:

☐ Omistaja ☐ Ei enää osallisena

Henkilön, kuolinpesän, yhtymän tai yhteisön nimi		Henkilötunnus tai Y-tunnus tai ry-tunnus	
Jakeluosoite		Juridinen muoto	
Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin	Sähköpostiosoite	
Pankkitilin (IBAN) numero (tarvitaan vain tuenhakijalta)		Pankin BIC-koodi	
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin.			
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin.			

2. MAATILAN OSALLISET

Henkilö on osallisena seuraavilla rooleilla:

☐ Omistaja ☐ Ei enää osallisena

Henkilön, kuolinpesän, yhtymän tai yhteisön nimi		Henkilötunnus tai Y-tunnus tai ry-tunnus	
Jakeluosoite		Juridinen muoto	
Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin	Sähköpostiosoite	
Pankkitilin (IBAN) numero (tarvitaan vain tuenhakijalta)		Pankin BIC-koodi	
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin.			
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin.			

3. LISÄTIETOJA

Ensisijaisen viljelijän/yhteyshenkilön on annettava tukihakemusta koskevat selvityspyynnöt, kuulemiskirjeet yms. tiedoksi muille hakija-osakkaille, -omistajille, -yhtiömiehille yms. Tiedoksiantovelvollisuuden laiminlyövä voi joutua vahingonkorvausvastuuseen (Hallintolaki (434/2003) 56 §, 57 § ja 68 §).

4. ALLEKIRJOITUS

Vakuutan tällä lomakkeella olevat tiedot oikeiksi.

Paikka ja aika	Maatalouden viljelijätukiasiointiin valtuutetun allekirjoitus ja nimenselvennys tai maatilan kaikkien omistajien allekirjoitukset ja nimenselvennykset
----------------	--

Maatilan osalliset 101D, täyttöohje

Palauta lomake maatilan sijaintikunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle, jos tietoihin on tullut muutoksia.

Allekirjoita lomakkeen **jokainen sivu ja merkitse niihin tilatunnus sekä päivämäärä.**

Osallisuus maatalaan

Lomake 101D on asiakastietoja koskeva perustietolomake, joka on palautettava maatilan sijaintikunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle, jos tietoihin on tullut muutoksia. Ilmoita maatilaa koskevat perustiedot Maatilalomakkeella 101A. Maatilan määritelmä on Hakuoppaassa. Ilmoita lomakkeella 101D maatilan ensisijaisen viljelijän ja maatalaan liittyvien osallisten tiedot.

Huom. Et voi muuttaa maatilan asiointioikeuksia tällä lomakkeella. Käytä Maatilan asiointioikeuksien muutoslomaketta 457, jos haluat antaa asiointioikeudet ensisijaiselle viljelijälle tai poistaa asiointioikeudet ensisijaiselta viljelijältä.

1. MAATILAN ENSISIJAINEN VILJELIJÄ

Maatilan ensisijainen viljelijä on maatilanne yhteyshenkilö viljelijätukiasioissa maataloushallinnon kanssa. Ensisijainen viljelijä on luonnollinen henkilö, joka ensisijaisesti vastaa maatalaan liittyvien asioiden hoidosta. Hänen velvollisuutensa on antaa tiedoksi hakemuksia koskevat selvityspyynnöt, kuulemiskirjeet, päätökset ja muut asiakirjat maatilan muille omistajille ja asianosaisille.

Ilmoita ensisijaisen viljelijän yhteystietojen muuttumisesta kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle tai tee muutos Vi-pu-palvelussa.

Rastita **Omistaja**-kohta, jos ensisijainen viljelijä omistaa tai hallitsee maatilaa yksin tai yhdessä muiden henkilöiden kanssa.

Ilmoita aina uuden ensisijaisen viljelijän tiedot.

Ilmoita **Henkilön nimi** -kohdassa ensisijaisen viljelijän nimi muodossa Etunimi Sukunimi.

Ilmoita **Henkilötunnus**-kohdassa ensisijaisen viljelijän henkilötunnus.

Puhelin. Ilmoita ensisijaisen viljelijän matkapuhelimen numero ja lankapuhelimen numero suuntanumeroineen.

Sähköpostiosoite. Voit ilmoittaa kohdassa ensisijaisen viljelijän sähköpostiosoitteen.

Tuenhakijan pankkiyhteys Ilmoita IBAN-tilinumeron ja rahalaitoksen BIC-koodi. **Ilmoittamasi tilinumeron tulee olla tuenhakijan tai tuenhakijalla tulee olla tilille käyttöoikeus.** Tuenhakijalla tarkoitetaan Tukihakemuslomakkeella 101B tuenhakijaksi ilmoitettua henkilöä, yhteisöä tai yhteenliittymää. Kaikki tuet maksetaan vain yhdelle ja samalle tilille. Viranomaiset eivät jaa tukia esimerkiksi puolisoiden tai yhtymän osakkaiden kesken, vaan se jää asianomaisten itsensä tehtäväksi.

Tietojenluovutuksella markkinointitarkoituksiin tarkoitetaan sitä, että ensisijaisen viljelijän yhteystiedot voidaan pyydettyä luovuttaa suoramarkkinointia sekä mielipide- ja markkinatutkimuksia varten. Tiedonluovutuksella neuvonnallisiin tarkoituksiin tarkoitetaan sitä, että ensisijaisen viljelijän yhteystiedot voidaan pyydettyä luovuttaa neuvontajärjestöille, esimerkiksi MTK ry:lle tai ProAgrialle. Rastita kohdat, jos suostut tietojen luovuttamiseen.

2. MAATILAN OSALLISET

Osallisella tarkoitetaan maa- tai puutarhataloutta harjoittavaa, maatilan kokonaan tai osittain omistavaa tai sitä hallitsevaa

- yksityistä henkilöä eli luonnollista henkilöä,
- juridista henkilöä, kuten osakeyhtiö, avoin- tai kommandiittiyhtiö, osuuskunta tai yhdistys,
- luonnollisten yksityisten henkilöiden yhteenliittymää, kuten kuolinpesä tai verotusyhtymä tai
- julkisyhteisöä, valtiota tai kuntaa.

Maatilalla voi olla myös useampi kuin yksi viljelijä, toisin sanoen maatilan omistaa tai sitä hallitsee luonnollisten tai juridisten henkilöiden muodostama yhteenliittymä, joka toimii maatilayrittäjänä. Osalliseksi maatalaan voidaan katsoa myös luonnollinen henkilö, jolla on osakkuus tai osallisuus maatilaa hallitsevassa juridisessa henkilössä tai yhteenliittymässä, vaikka luonnollinen henkilö ei osallistuisikaan päivittäiseen tilan toimintaan. Osallisuudella tarkoitetaan esimerkiksi osakeyhtiön toimitusjohtajaa, jolla ei ole omistusosuutta yhtiössä.

Yritysmuodon tulee ilmetä tuenhakijan nimestä, esimerkiksi *avoin yhtiö Meikäläinen & Meikäläinen, M. Meikäläisen kuolinpesä*. Maatilan osallisena voi olla myös henkilö, joka osallistuu maa- ja puutarhatalouden harjoittamiseen ilman omistus- tai hallintasuhdetta. Kun tila on yhteenliittymä, merkitään myös tuenhakijaksi yhteenliittymä.

Puolisoiden yhteisomistuksessa olevan maatilan tuenhakijaksi voidaan merkitä toinen tai molemmat puolisot. Molempien puolisoiden on aina allekirjoitettava hakemukset, jos he omistavat maatilan yhdessä.

Merkitse **omistajaksi** ne juridiset tai luonnolliset henkilöt, jotka omistavat tilan. Jos henkilöllä on hallinnassa vuokratila, merkitse vain hänet omistajaksi tällä lomakkeella, varsinaisia omistajia ei merkitä. Omistaja-roolin tarkoituksena on antaa hallinnolle tietoa maatilan omistussuhteista. Jos kysymyksessä on maatalousyhtymä, kuolinpesä, yhteisö tai muu yhteenliittymä, merkitse se omistajaksi. Ilmoita tällöin kunkin yhteisön osakkaan tiedot ja roolit erikseen.

Omistajaksi merkittyjen on allekirjoitettava hakemukset tai valtuutettava toinen henkilö allekirjoittamaan hakemukset puolestaan.

Rastita **Ei enää osallisena** -kohta henkilöistä, jotka eivät enää ole osallisena tilaan.

Ilmoita **Henkilön, kuolinpesän, yhtymän tai yhteisön nimi** -kohdassa uuden osallisen nimi muodossa Etunimi Sukunimi.

Henkilötunnus tai Y-tunnus tai ry-tunnus. Ilmoita **Y-tunnus** aina, jos tunnus on olemassa.

Maatilan osalliset 101D, täyttöohje

Maatilan **juridinen muoto** kertoo tilan omistusmuodon. Täytä kohta, jos juridinen muoto on muuttunut. Juridisia muotoja ovat:

- 01 Yksityinen henkilö (luonnollinen henkilö), perheviljelmä
- 02 Perheyhtiö tai -yhtymä (MTY)
- 03 Kuolinpesä
- 04 Valtio
- 05 Kunta tai kuntayhtymä
- 06 Seurakunta
- 07 Säätiö, yhdistys
- 08 Osakeyhtiö (OY)
- 09 Osuuskunta
- 10 Avoin yhtiö (AY) tai kommandiittiyhtiö (KY)
- 11 Yhteismetsä
- 13 Koulu
- 14 Muu yritys
- 15 Tuotantorengas

Ilmoita osallisten juridiset muodot täydennettynä tarkenteella A, B, C, D, E tai F. Jos osallinen on luonnollinen henkilö, tulee juridisen muodon olla aina *yksityinen henkilö*. Sellaisella osallisella, joka on lomakkeella 101B ilmoitettu tuenhakijaksi, voi olla mikä tahansa alla luetelluista juridisista muodoista. Ilmoita toiminimellä toimiva yksityinen elinkeinonharjoittaja koodilla 01 Yksityinen henkilö.

Osallisten juridiset muodot ja niiden koodit ovat seuraavat:
(*:lla merkityt eivät yleensä ole viljelijätukia hakevien juridisia muotoja, katso selitteet luettelon jälkeen)

- 01 A Yksityinen henkilö/perheviljelmä: viljelijä
- 01 B Yksityinen henkilö: elinkeinonharjoittaja, yrittäjä*
- 01 C Yksityinen henkilö: kotitalous *
- 02 A Perheyhtiö tai -yhtymä
- 03 A Kuolinpesä
- 03 B Kuolinpesä: kotitalous*
- 04 A Valtion virasto
- 04 B Valtion liikelaitos
- 05 A Kunta
- 05 B Kunnallinen liikelaitos
- 05 C Kuntayhtymä
- 05 D Kuntayhtymän liikelaitos
- 06 A Seurakunta
- 07 A Säätiö
- 07 B Yhdistys
- 08 A Osakeyhtiö (OY)
- 09 A Osuuskunta
- 10 A Rekisteröity avoin yhtiö (AY) tai kommandiittiyhtiö (KY)
- 11 A Yhteismetsä
- 13 A Koulu: kunta
- 13 B Koulu: kuntayhtymä
- 13 C Koulu: valtion virasto
- 13 D Koulu: yritys, yhtiö
- 13 E Koulu: säätiö
- 13 F Koulu: yhdistys
- 14 A Muu yritys
- 15 A Tuotantorengas

Yleisin tuenhakijan juridinen muoto on yksityinen henkilö, viljelijä 01 A. Koodilla 01 B tarkoitetaan muun yritystoiminnan kuin maatalouteen liittyvän yritystoiminnan harjoittajaa. Koodilla 01 C tarkoitetaan yksityishenkilöä, joka

ei harjoita maataloutta tai muuta yritystoimintaa; esimerkiksi petovahinkokorvauksen hakija, jolla ei ole maatilaa. Perheyhtiö tai -yhtymä 02 A tarkoittaa tuenhakijaa, jolla on saman suvun jäsenten, mutta ei avio-/avopuolisoiden, yhdessä omistama tai hallitsema tila, joka ei ole osakeyhtiö, avoin yhtiö tms. Myös muiden kuin sukulaisten muodostamat yhtymät katsotaan perheyhtiöiksi/-yhtymiksi vastaavalla tavalla. Kuolinpesän juridisena muotona käytetään yleensä koodia 03 A, mutta esimerkiksi petovahinkokorvauksen hakijana kuolinpesä, jolla ei ole maatilaa, käyttää koodia 03 B. Ilmoita toiminimellä toimiva yksityinen elinkeinonharjoittaja koodilla 01 Yksityinen henkilö.

Puhelin. Ilmoita matkapuhelimen numero ja lankapuhelimen numero suuntanumeroineen.

Sähköpostiosoite. Voit ilmoittaa kohdassa sähköposti-osoitteen.

Tuenhakijan pankkiyhteys. Ilmoita IBAN-tilinumeron ja rahalaitoksen BIC-koodi. **Ilmoittamasi tilinumeron tulee olla tuenhakijan tai tuenhakijalla tulee olla tilille käyttöoikeus.** Tuenhakijalla tarkoitetaan lomakkeella 101B tuenhakijaksi ilmoitettua henkilöä, yhteisöä tai yhteenliittymää. Kaikki tuet maksetaan vain yhdelle ja samalle tilille. Viranomaiset eivät jaa tukia esimerkiksi puolisoiden tai yhtymän osakkaiden kesken, vaan se jää asianomaisten itsensä tehtäväksi.

Tietojenluovutuksella markkinointitarkoituksiin tarkoitetaan sitä, että osallisen yhteystiedot voidaan pyydettyä luovuttaa suoramarkkinointia sekä mielipide- ja markkinatutkimuksia varten. Tiedonluovutuksella neuvonnallisiin tarkoituksiin tarkoitetaan sitä, että osallisen yhteystiedot voidaan pyydettyä luovuttaa neuvontajärjestöille, esimerkiksi MTK ry:lle tai ProAgrialle. Rastita kohdat, jos suostut tietojen luovuttamiseen.

Täytä Maatilan osalliset -kohta jokaisesta maatilan osallisesta.

3. LISÄTIETOJA

Kohdassa voit kirjoittaa lisätietoja tilan omistussuhteista. Tarvittaessa voit antaa tiedot myös erillisellä liitteellä.

4. ALLEKIRJOITUS

Lomakkeessa on oltava päiväys. Kaikkien maatilan omistajien ja koko tilan vuokraajien on allekirjoitettava lomake. Kaikkien omistajien allekirjoitus voidaan korvata viljelijätukiasointiin valtuutetun allekirjoituksella, valtakirjalla tai yhtiömuodoissa nimenkirjoitusoikeudella. Huom. Allekirjoitus vaaditaan myös osalliselta, joka luopuu tilan omistajuudesta (rasti Ei enää osallisena -kohdassa).

Toimita lomake luovuttavan tilan sijaintikunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle tukihakuvuonna 15.6. mennessä.

Täytä lomake kuulakärkikynällä tai muulla pysyvällä tavalla. Tutustu täyttöohjeeseen ennen lomakkeen täyttämistä.

Viranomaisen vastaanottomerkinnät

Lomake saapunut, pvm.	Kirjausnumero / Asiatus	Liitteitä, kpl	Vastaanottaja

1. Siirron osapuolet
Luovuttava osapuoli
Vastaanottava osapuoli

Tilatunnus	Tilatunnus
Ensisijaisen viljelijän nimi ja puhelinnumero	Ensisijaisen viljelijän nimi ja puhelinnumero
Osoite	Osoite
☐ Koko tilan siirto	Vastaanottaja on aktiiviviljelijä ☐ Kyllä ☐ Ei
Siirtyvät tukioikeudet on merkitty liitteelle 103A, jonka tulostuspäivä on ____/____/20____	

2. Tukioikeuksien hallinnan siirto

Vuokra-aika (päivämäärät) ____/____/20____ - ____/____/20____

3. Tukioikeuksien omistuksen siirto

Omistusoikeus siirtyy/on siirtynyt (pvm) ____/____/20____ alkaen

☐ Myynti / lahja ☐ Perintö / ennakkoperintö / sukupolvenvaihdos ☐ Sulautuminen / jakautuminen

Omistusoikeus siirtyy seuraaville:

Nimi	Hetu/Y-tunnus	Nimi	Hetu/Y-tunnus
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Tukioikeuksien hallintaoikeus

☐ Tukioikeuksien hallintaoikeus siirtyy vastaanottajalle

☐ Tukioikeuksien hallintaoikeus jää kolmannelle osapuolelle

☐ Tukioikeuksien hallintaoikeus jää luovuttajalle

Vuokra-aika (päivämäärät) ____/____/20____ - ____/____/20____

4. Liitteet ja lisätiedot

Liite 103A ____ kpl	Valtakirja ____ kpl	Jakokirja ____ kpl	Kauppa-/lahjakirja ____ kpl	Muu ____ kpl
---------------------	---------------------	--------------------	-----------------------------	--------------

5. Allekirjoitukset (kaikkien tukioikeuksien omistajien allekirjoitukset tai valtakirjat)

Paikka ja aika	Paikka ja aika
Luovuttajat (tukioikeuksien luovuttajien allekirjoitukset ja nimenselvennykset)	Vastaanottajat (vuokrauksessa riittää tilan yhden osallisen allekirjoitus ja nimenselvennys)

Tukioikeuden siirto 103B, täyttöohje

Allekirjoita lomake ja palauta se luovuttavan tilan sijaintikunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle tukihakuvuonna 15.6. mennessä.

Lomakkeen mukana on pakollista palauttaa liite 103A.

Täytä lomake ja liite kuulakärkikynällä tai muulla pysyvällä tavalla.

1. Siirron osapuolet

Luovuttava osapuoli

Luovuttava osapuoli on se tila, jolta tukioikeudet siirtyvät pois hallinnasta tai omistuksesta. Merkitse tilatunnus ja ensisijaisen viljelijän nimi, puhelinnumero ja osoite.

Kun kyseessä on tukioikeuksien siirto koko tilan hallinnan siirron yhteydessä (ks. tarkemmin vuosittainen Hakuopas), merkitse rasti kyseiseen kohtaan. Ilmoituksen voi tällöin palauttaa tukihakuvuonna 15.9. mennessä.

Vastaanottava osapuoli

Vastaanottava osapuoli on se tila, jonka hallintaan tai omistukseen tukioikeudet siirtyvät. Merkitse tilatunnus ja ensisijaisen viljelijän nimi, puhelinnumero ja osoite.

Vastaanottaja on aktiiviviljelijä

Tukioikeuksien vastaanottajan on täytettävä aktiiviviljelijän määritelmä, rastita kohta *Kyllä*.

Kaikkien tukioikeuksien vastaanottajien, luonnollinen henkilö tai luonnollisten henkilöiden ryhmä sekä oikeushenkilöiden tai oikeushenkilöiden ryhmän, pitää täyttää aktiiviviljelijän määritelmä (ks. tarkemmin vuosittainen Hakuopas).

Jos kyseessä on tukioikeuksien siirto perinnön, ennakkoperinnön tai sukupolvenvaihdon (lain 193/2013 mukainen) yhteydessä, vastaanottajan ei tarvitse täyttää aktiiviviljelijän määritelmää. Rastita silloin kohta Ei ja liitä AINA kopio jako-, tai kauppa-, tai lahja-, tai osituskirjasta ilmoitukseen.

Merkitse liitteen 103A tulostuspäivämäärä sille varattuun kohtaan.

2. Tukioikeuksien hallinnan siirto

Täytä kohdat 1,2,4 ja 5.

Merkitse tukioikeuden hallinnan siirron eli vuokrauksen ajanjakso (alkamis- ja päättymispäivämäärät). Tukioikeutta ei voi vuokrata toistaiseksi.

3. Tukioikeuksien omistuksen siirto

Täytä kohdat 1,3,4 ja 5.

Merkitse päivämäärä, jolloin tukioikeuden omistajuus siirtyy tai on siirtynyt.

Ilmoita, millä perusteella tukioikeuden omistajuus siirtyy, rastittamalla oikea kohta.

Myynti / lahja

Perintö / ennakkoperintö / sukupolvenvaihdos

Sulautuminen / jakautuminen

Merkitse niiden henkilöiden nimet ja henkilötunnukset, joiden nimiin tukioikeudet halutaan kirjata.

Kun tukioikeudet kirjataan oikeushenkilön nimiin, merkitään oikeushenkilön nimi ja Y-tunnus.

Maatalousyhtymä tai kiinteistöyhtymä ei voi olla tukioikeuksien omistaja, vaikka sillä olisi oma Y-tunnus. Tukioikeudet on merkittävä henkilöiden nimiin.

Tukioikeuden hallintaoikeus

Ilmoita, kenellä on tukioikeuksien hallintaoikeus tukihakuvuonna.

Tukioikeuden hallintaoikeus jää kolmannelle osapuolelle silloin, kun vuokrattu tukioikeus myydään. Hallinta siirtyy vastaanottajalle automaattisesti, kun vuokraus päättyy.

Tukioikeuksien hallintaoikeus jää luovuttajalle, kun tukioikeuden omistajuus siirretään vastaanottajalle, mutta tukioikeudesta tehdään vuokrasopimus. Hallinta siirtyy vastaanottajalle automaattisesti, kun vuokraus päättyy. Merkitse tukioikeuden hallinnan siirron eli vuokrauksen ajanjakso (alkamis- ja päättymispäivämäärät).

Ilmoitus viimeisen tukivuoden muuttamisesta tehdään uudella 103B lomakkeella ja liitteellä 103A, täyttämällä uusi tukioikeuden vuokra-aika kohtaan 2 ja kirjoittamalla alkuperäisen hallinnan siirron päätösnumero Liitteen-kohdan tyhjään paikkaan ("pätösnumero 99999"). Siirron osapuolia ei voi muuttaa, paitsi jos alkuperäisen tukioikeuksien hallinnan siirron toinen osapuoli on kuollut ja tilalle on muodostunut kuolinpesä. Silloin tukioikeuksien viimeisen tukivuoden muuttaminen vaatii kaikkien kuolinpesän osakkaiden allekirjoituksen tai valtakirjat.

4. Liitteet ja lisätiedot

Liitä ilmoitukseen aina liite 103A, johon on merkitty siirtyvien tukioikeuksien määrä hehtaareina kahden desimaalin tarkkuudella. Liitteessä 103A on oltava aina samojen henkilöiden allekirjoitukset kuin lomakkeella 103B.

Liitä ilmoitukseen tarvittaessa perinnöstä, ennakkoperinnöstä, sukupolvenvaihdoksesta tai tilakaupasta todistavat asiakirjakopiot.

Lisätietoihin voi kirjata siirtoa selventäviä asioita.

5. Allekirjoitukset

Merkitse allekirjoituksen paikka ja aika (päivämäärä).

Luovuttavalta osapuolelta ilmoituksen allekirjoittavat kaikki ne henkilöt jotka ovat tukioikeuksien omistajia.

Vastaanottavalta osapuolelta ilmoituksen allekirjoittavat kaikki ne joiden nimiin tukioikeuksien omistajuus halutaan kirjata.

Kun kyseessä on tukioikeuden vuokraus, riittää vastaanottavan tilan yhden osallisen allekirjoitus.

Tukioikeuden siirto 103B, täyttöohje

Allekirjoita lomake ja palauta se luovuttavan tilan sijaintikunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle tukihakuvuonna 15.6. mennessä.

Lomakkeen mukana on pakollista palauttaa liite 103A.

Täytä lomake ja liite kuulakärkikynällä tai muulla pysyvällä tavalla.

1. Siirron osapuolet

Luovuttava osapuoli

Luovuttava osapuoli on se tila, jolta tukioikeudet siirtyvät pois hallinnasta tai omistuksesta. Merkitse tilatunnus ja ensisijaisen viljelijän nimi, puhelinnumero ja osoite.

Kun kyseessä on tukioikeuksien siirto koko tilan hallinnan siirron yhteydessä (ks. tarkemmin vuosittainen Hakuopas), merkitse rasti kyseiseen kohtaan. Ilmoituksen voi tällöin palauttaa tukihakuvuonna 15.9. mennessä.

Vastaanottava osapuoli

Vastaanottava osapuoli on se tila, jonka hallintaan tai omistukseen tukioikeudet siirtyvät. Merkitse tilatunnus ja ensisijaisen viljelijän nimi, puhelinnumero ja osoite.

Vastaanottaja on aktiiviviljelijä

Tukioikeuksien vastaanottajan on täytettävä aktiiviviljelijän määritelmä, rastita kohta *Kyllä*.

Kaikkien tukioikeuksien vastaanottajien, luonnollinen henkilö tai luonnollisten henkilöiden ryhmä sekä oikeushenkilöiden tai oikeushenkilöiden ryhmän, pitää täyttää aktiiviviljelijän määritelmä (ks. tarkemmin vuosittainen Hakuopas).

Jos kyseessä on tukioikeuksien siirto perinnön, ennakkoperinnön tai sukupolvenvaihdon (lain 193/2013 mukainen) yhteydessä, vastaanottajan ei tarvitse täyttää aktiiviviljelijän määritelmää. Rastita silloin kohta Ei ja liitä AINA kopio jako-, tai kauppa-, tai lahja-, tai osituskirjasta ilmoitukseen.

Merkitse liitteen 103A tulostuspäivämäärä sille varattuun kohtaan.

2. Tukioikeuksien hallinnan siirto

Täytä kohdat 1,2,4 ja 5.

Merkitse tukioikeuden hallinnan siirron eli vuokrauksen ajanjakso (alkamis- ja päättymispäivämäärät). Tukioikeutta ei voi vuokrata toistaiseksi.

3. Tukioikeuksien omistuksen siirto

Täytä kohdat 1,3,4 ja 5.

Merkitse päivämäärä, jolloin tukioikeuden omistajuus siirtyy tai on siirtynyt.

Ilmoita, millä perusteella tukioikeuden omistajuus siirtyy, rastittamalla oikea kohta.

Myynti / lahja

Perintö / ennakkoperintö / sukupolvenvaihdos

Sulautuminen / jakautuminen

Merkitse niiden henkilöiden nimet ja henkilötunnukset, joiden nimiin tukioikeudet halutaan kirjata.

Kun tukioikeudet kirjataan oikeushenkilön nimiin, merkitään oikeushenkilön nimi ja Y-tunnus.

Maatalousyhtymä tai kiinteistöyhtymä ei voi olla tukioikeuksien omistaja, vaikka sillä olisi oma Y-tunnus. Tukioikeudet on merkittävä henkilöiden nimiin.

Tukioikeuden hallintaoikeus

Ilmoita, kenellä on tukioikeuksien hallintaoikeus tukihakuvuonna.

Tukioikeuden hallintaoikeus jää kolmannelle osapuolelle silloin, kun vuokrattu tukioikeus myydään. Hallinta siirtyy vastaanottajalle automaattisesti, kun vuokraus päättyy.

Tukioikeuksien hallintaoikeus jää luovuttajalle, kun tukioikeuden omistajuus siirretään vastaanottajalle, mutta tukioikeudesta tehdään vuokrasopimus. Hallinta siirtyy vastaanottajalle automaattisesti, kun vuokraus päättyy. Merkitse tukioikeuden hallinnan siirron eli vuokrauksen ajanjakso (alkamis- ja päättymispäivämäärät).

Ilmoitus viimeisen tukivuoden muuttamisesta tehdään uudella 103B lomakkeella ja liitteellä 103A, täyttämällä uusi tukioikeuden vuokra-aika kohtaan 2 ja kirjoittamalla alkuperäisen hallinnan siirron päätösnumero Liitteen-kohdan tyhjään paikkaan ("pätösnumero 99999"). Siirron osapuolia ei voi muuttaa, paitsi jos alkuperäisen tukioikeuksien hallinnan siirron toinen osapuoli on kuollut ja tilalle on muodostunut kuolinpesä. Silloin tukioikeuksien viimeisen tukivuoden muuttaminen vaatii kaikkien kuolinpesän osakkaiden allekirjoituksen tai valtakirjat.

4. Liitteet ja lisätiedot

Liitä ilmoitukseen aina liite 103A, johon on merkitty siirtyvien tukioikeuksien määrä hehtaareina kahden desimaalin tarkkuudella. Liitteessä 103A on oltava aina samojen henkilöiden allekirjoitukset kuin lomakkeella 103B.

Liitä ilmoitukseen tarvittaessa perinnöstä, ennakkoperinnöstä, sukupolvenvaihdoksesta tai tilakaupasta todistavat asiakirjakopiot.

Lisätietoihin voi kirjata siirtoa selventäviä asioita.

5. Allekirjoitukset

Merkitse allekirjoituksen paikka ja aika (päivämäärä).

Luovuttavalta osapuolelta ilmoituksen allekirjoittavat kaikki ne henkilöt jotka ovat tukioikeuksien omistajia.

Vastaanottavalta osapuolelta ilmoituksen allekirjoittavat kaikki ne joiden nimiin tukioikeuksien omistajuus halutaan kirjata.

Kun kyseessä on tukioikeuden vuokraus, riittää vastaanottavan tilan yhden osallisen allekirjoitus.

Viranomaisen merkinnät

Lomake saapunut, pvm.	Dnro	Liitteitä, kpl	Vastaanottaja
-----------------------	------	----------------	---------------

Hallinnan siirto kannattaa ajoittaa tukivuoden alkuun, jolloin tukien maksut kohdistuvat oikein.

Jos luopujalle on maksettu tuen ennakkoa ennen hallinnan siirtoa, myös loppuosa kyseisestä tuesta maksetaan luopujalle.

Hallinnan siirron osapuolet voivat toimittaa joko yhden yhteisen lomakkeen tai kumpikin/jokainen voi toimittaa erikseen lomakkeen (156).

Täytä lomake kuulakärkikynällä tai muulla pysyvällä tavalla ja allekirjoita se.

Toimita lomake liitteineen 15 työpäivän kuluessa hallinnan siirrosta maatilasi sijaintikunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle. Koko tilan hallinnan siirtoja on mahdollista tehdä 31.8.2017 asti. Ilmoita tällöin siirrosta viimeistään 15.9.2017

1. ILMOITAN/ILMOITAMME, ETTÄ KYSEESSÄ ON KOKO TILAN YHTENÄ KOKONAISUUTENA TAPAHTUVA:

☐ sukupolvenvaihdos	☐ muu hallinnan siirto	☐ yhdistäminen
tapahtunut _____ (pvm.)	tapahtunut _____ (pvm.)	tapahtunut _____ (pvm.)

2. ENTISEN HALTIJAN TIEDOT (LUOPUJA)

Nimi	Henkilötunnus
Jakeluosoite	Postinumero ja -toimipaikka
Juridinen muoto	Sähköpostiosoite
Y-tunnus	Puhelinnumero

3. UUDEN HALTIJAN TIEDOT (JATKAJA) *) Jos jatkajan tietoihin halutaan useamman henkilön tiedot, ne ilmoitetaan lomakkeen 7. Lisätietoja -kohdassa

Nimi	Henkilötunnus
Jakeluosoite	Postinumero ja -toimipaikka
Juridinen muoto	Sähköpostiosoite
Y-tunnus	Puhelinnumero
Pankkitilin (IBAN) numero	Pankin BIC-koodi

4. MAATILAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT 2017

Maatilan yritys nimi	Tilätunnus	
Jakeluosoite	Postinumero ja -toimipaikka	
Maatilan sijaintikunta	Juridinen muoto	Maatilan päätuotantosuunta

Seuraava henkilö täyttää kansallisen tuen hakijaa koskevat edellytykset (vähintään yhden ikäedellytyksen täyttävän henkilön on harjoitettava itse maa- tai puutarhataloutta)

Nimi: _____ Henkilötunnus : _____

*) Viljelijän/yhteyshenkilön on annettava tukihakemusta koskevat selvityspyynnöt, kuulemiskirjeet yms. tiedoksi muille hakijaosakkaille, -omistajille, -yhtiömiehille yms. Tiedoksiantovelvollisuuden laiminlyövä voi joutua vahingonkorvausvastuuseen. (Hallintolaki (434/2003) 56 §, 57 § ja 68 §)

5. SUKUPOLVENVAIHDOS TAI MUU KOKO TILAN HALLINNAN SIIRTO YHTENÄ KOKONAISUUTENA UUELLE HALTIJALLE (Tilan tilatunnus ei muutu).

- Kaikki perus- ja kasvulohkolomakkeella (102A ja 102B) ilmoitetut lohkot siirtyvät uudelle haltijalle sellaisina kuin entinen haltija on ne ilmoittanut. Pinta-alatukien tuensaajaa ei voi vaihtaa 31.8.2017 jälkeen.
- Entinen haltija on jättänyt itselleen puutarhamaaksi enintään 10 % tilan peltoalasta, kuitenkin enintään yhden hehtaarin. Puutarhamaaksi jätettävän lohkon nro _____, lohkon koko _____ ha. Lohkosta ei ole haettu tukea 15.6.2017 mennessä. (Jos lohkosta on haettu tukea, ks. tukien perumisesta Tuenhakijan perusoppaassa 2017 luvusta 5. Tukien hakeminen).

6. SIKA- JA SIIPIKARJATALOUDEN VIITEMÄÄRÄN SIIRTO

Jatkaja hakee siirtoa siirrettävän maatilán (rastita)

☐ sika- ja siipikarjatalouden viitemäärälle

Tilan entisellä haltijalla/luopujalla on oikeus jättää koko tilán hallinnan siirron ulkopuolelle talouskeskusalue, jolla asuinrakennukset sijaitsevat, sekä omassa taloudessaan tarvittavien puutarhatuotteiden viljelemistä tai asuinrakennuksen rakentamista varten peltoalue, joka voi olla enintään 10% siirron kohteena olevasta peltoalasta, **ei** kuitenkaan **suurempaa alaa kuin 1 ha**.

7. LISÄTIETOJA

8. ALLEKIRJOITUS

Entinen haltija	Uusi haltija
Vakuutan edellä olevat tiedot oikeiksi. Koko tila kokonaisuudessaan siirtyy yhdelle hallinnan siirron saajalle. Tiedän, että tuet maksetaan Tuenhakijan perusoppaassa 2017 luvussa 3 kerrotuilla edellytyksillä sille hallinnan siirron osapuolista, joka täyttää kyseisen tuen myöntämisen edellytykset.	Vakuutan edellä olevat tiedot oikeiksi. Tämän lomakkeen allekirjoituksella otan koko tilán eläiminen hallintaani. Tiedän, että tuet maksetaan Tuenhakijan perusoppaassa 2017 luvussa 3 kerrotuilla edellytyksillä sille hallinnan siirron osapuolista, joka täyttää kyseisen tuen myöntämisen edellytykset. Vastaan tilalta haettuihin tukiin/palkkioihin liittyvistä velvoitteista kuten omistani (mm. mahdollinen entisen haltijan hallinta-aikana syntynyt EU:n eläinpalkkioiden sanktiouhka).
Maatilan uusi haltija näkee Vipu-palvelussa kaikki maatilan edellisten vuosien tiedot (mm. lohkotiedot, sitoumukset, tukimaksutiedot, ulosmittaukset ja panttaukset), kun maatilan tilatunnus säilyy samana. Annan maatilan uudelle haltijalle oikeuden nähdä edellisten vuosien tiedot. ☐ Kyllä ☐ Ei	
Paikka ja aika	Paikka ja aika
Allekirjoitus ja nimenselvennys (jos entisenä haltijana on yhteisö, yhtymä tai kuolinpesä, kaikkien allekirjoitukset ja nimenselvennykset tai valtakirjat)	Allekirjoitus ja nimenselvennys (jos uutena haltijana on yhteisö, yhtymä tai kuolinpesä, kaikkien allekirjoitukset ja nimenselvennykset tai valtakirjat)

Tärkeää muistaa

- Nauta-, lammas ja vuohitilojen on palautettava koko tilán hallinnan siirron osallistumisilmoitus 462
- Ympäristö- ja luomusitoumusten ja ympäristösopimusten siirtoa uudelle haltijalle on haettava **15 työpäivän kuluessa omistus-/hallintaoikeuden siirtymisestä** (lomake 160) silloin, kun uudella haltijalla ei ole ko. sitoumusta tai sopimusta. Eläinten hyvinvointikorvauksen sitoumuksen siirtoa haetaan lomakkeella 473.
- Maatilan osallistietojen on oltava aina ajantasaisia
- Tee muutokset osallistietoihin lomakkeella 101D
- Asiointioikeudet päivitetään lomakkeella 457

Sitoumuksen/sopimuksen siirtoon

Hakemus on toimitettava kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle/ elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle (ELY) 15 työpäivän kuluessa omistus-/hallintaoikeuden siirtymisestä. Hakemukseen on liitettävä hakijan / hakijoiden selvitykset omistus-/hallintaoikeudestaan maatilaa tai alueeseen sekä alkuperäisrotusopimuksen eläimiin. Saman viranomaisen tekemät sitoumuksen/sopimuksen siirrot tulee hakea kaikki samalla kertaa.

Mikäli siirtoa haetaan sekä kunnan maaseutuelinkeinoviranomaisen että ELY-keskuksen ratkaisua vaativassa asiassa, on kummallekin viranomaiselle toimitettava erilliset hakemukset.

Viranomaisen merkinnät

Lomake vastaanotettu, pvm.	Dnro / Asiatunnus	Vastaanottaja
----------------------------	-------------------	---------------

1. SIIRRON HAKIJAA KOSKEVAT TIEDOT

Siirron hakijan (hakijoiden) nimi	Henkilötunnus	Puhelinnumero
Jakeluosoite	Postinumero ja -toimipaikka	
Pankkitilin (IBAN) numero	Pankin BIC-koodi	Tilatunnus

2. HAKEMUS

☐ Ympäristösitoumus Siirtoa haetaan vain silloin, jos hakija ei aikaisemmin ole antanut ko. sitoumusta. <i>Siirtoa haetaan kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselta.</i>	☐ Ympäristötuen erityistukisopimus/Ei-tuotannollinen investointi ☐ Ympäristösopimus ☐ Luomusitoumus <i>Siirtoa haetaan ELY-keskukselta.</i>
---	---

3. AIKAISEMPAA SITOUMUksen ANTAAJAA/SOPIMUSOSAPUOLTA KOSKEVAT TIEDOT

Aikaisempi sitoumuksen antaja/sopimusosapuoli (tarpeeton yliviivataan)	Puhelinnumero	Tilatunnus
Jakeluosoite	Postinumero ja -toimipaikka	

4. SITOUMUSTA/SOPIMUSTA KOSKEVAT TIEDOT

Sitoumus/sopimus	Ensimmäisen sitoumusvuoden päätöspäivämäärä	Päätöksen Dnro/Asiatunnus	Sitoumuksen/sopimuksen voimassaoloaika	- Siirtohetken siirrettävä pinta-ala yhteensä, ha - Eläinmäärä (kpl) ja -rotu alkuper. rotujen kasvattamista koskevassa sopimuksessa
☐ Ympäristösitoumus		—		
☐ Luomusitoumus		—		
☐ Ympäristösopimus/ympäristötuen erityistuki Sopimus	—			
	—			
☐ Ei-tuotannollisen investoinnin tuki Sopimus	—			

5. ALLEKIRJOITUS

Haen yllä mainittujen sitoumusten/sopimusten siirtämistä. Olen tietoinen ko. sitoumusten/sopimusten edellytyksistä ja ehdoista ja sitoudun noudattamaan niitä.	
Paikka ja aika	Maatalouden viljelijätukiasiointiin valtuutetun allekirjoitus ja nimenselvennys tai maatalan kaikkien omistajien allekirjoitukset ja nimenselvennykset

6. HAKEMUKSEN LIITTEET

Hakemukseen on liitettävä:

- | | |
|---|--|
| ☐ Selvitys omistus-/hallintaoikeuden siirtymisestä (kauppakirja, vuokrasopimus tms.)
☐ Karttaote, mikäli hakemus koskee vain osaa sopimus-alueesta
☐ Luomusitoumuksen siirrossa todistus siirron hakijan ammattitaidosta | ☐ Selvitys jaosta ja sen perusteista sekä karttaote, jos sitoumuksen siirtoa haetaan kokonaisuudessaan jaettavan tilan tilanosien uusille omistajille.
☐ Lisätietoja (tarvittaessa erillinen liite) |
|---|--|

☐ HAKEMUS HYVÄKSYTÄÄN*Sitoumus/sopimus siirretään tällä päätöksellä hakijalle kokonaisuudessaan*

Ympäristösitoumus päättyy _____ (pvm).

_____ sopimus on voimassa _____ asti

_____ sopimus on voimassa _____ asti

Sitoumus/sopimus siirretään tällä päätöksellä hakijalle _____ ha:n alalta, jota omistus-/hallintaoikeuden siirtyminen koskee

Ympäristösitoumus päättyy _____ (pvm).

Luomusitoumus päättyy _____ (pvm).

_____ sopimus on voimassa _____ asti

_____ sopimus on voimassa _____ asti

☐ HAKEMUS HYLÄTÄÄN

_____ sitoumuksen osalta

_____ sopimuksen osalta

_____ sopimuksen osalta

Perustelut

Oikeusohjeet Maaseutuelinkeinojen rahoituslaki (329/1999) muutoksineen

Laki luonnonhaittakorvauksesta, maatalouden ympäristötuesta sekä eräistä muista ympäristön ja maa-seudun tilan parantamiseen liittyvistä tuista (1440/2006) muutoksineen

Laki eräistä ohjelmaperusteisista viljelijäkorvauksista (1360/2014)

VNa luonnonhaittakorvauksesta ja maatalouden ympäristötuesta (644/2000) muutoksineen

VNa luonnonhaittakorvauksista ja maatalouden ympäristötuoista vuosina 2007-2013 (366/2007) muutok-sineen

VNa ympäristökorvauksesta (235/2015) muutoksineen

VNa luonnonmukaisen tuotannon korvauksesta (237/2015) muutoksineen

Maa- ja metsätalousministeriön asetus ympäristökorvauksesta (327/2015) muutoksineen

Oikaisuvaatimusosoitus liitteenä.

Paikka ja aika

Allekirjoitukset

Päätös on annettu postin kuljetettavaksi (pvm) _____

PÄÄTÖS TIEDOKSI

☐ Aikaisemmalle sitoumuksen antajalle/sopimusosapuolelle.

(Viranomaisen tulee poistaa henkilötunnus ja pankkiyhteystiedot.)

Tarvittaessa (viranomainen antaa)

☐ kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle☐ elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle

Viranomaisen merkinnät

Lomake vastaanotettu, pvm.	Vastaanottaja
Asiatunnus	

**Palauta lomake maatilasi sijaintikunnan
maaseutuelinkeinoviranomaiselle.**

*Täytä lomake kuulakärkikynällä tai muulla pysyvällä tavalla
täyttöohjeen mukaisesti.*

1. MAATILAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT

Juridinen muoto	Maatilán yritysnimi
Maatilán lähiosoite	Postinumero ja -toimipaikka
Maatilán sijaintikunta	Maatilán päätuotantosuunta

2.1 MAATILAN ENSISIJAINEN VIJELIJÄ

☐ Omistaja			
Henkilön nimi			Henkilötunnus
Jakeluosoite		Juridinen muoto	
Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin	Sähköpostiosoite	
Pankkitilin (IBAN) numero (tarvitaan vain tuenhakijalta)			Pankin BIC-koodi
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin. ☐ Yhteystietoni saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin.			

Valtuutus viljelijätukiasiointiin

Ensisijaiselle viljelijälle on mahdollisuus antaa **asiointioikeudet eli käyttöoikeudet sähköiseen asiointiin Vipu-palvelussa** ja oikeus **allekirjoittaa yksin kaikki viljelijätukiasiointiin liittyvät paperilomakkeet ja asiakirjat**.

- ☐ Annamme asiointioikeudet ensisijaiselle viljelijälle.
☐ Emme anna asiointioikeuksia ensisijaiselle viljelijälle.

Ensisijainen viljelijä, jolle annetaan asiointioikeudet, voi hakea viljelijätukia Vipu-palvelussa tai paperilomakkeella. Lisäksi hän voi muuttaa maatilán tietoja ja muiden osallisten tietoja, vastaanottaa maataloushallinnon viestejä Vipu-palveluun ja vastata niihin. Tämän lisäksi ensisijainen viljelijä voi valtuuttaa Vipu-palvelussa muita henkilöitä (esimerkiksi neuvojan) tekemään puolestaan hakemuksen.

Jos ensisijaiselle viljelijälle ei anneta asiointioikeuksia, maatala voi hakea tukia vain paperilomakkeella.

Täyttöohjeessa on kerrottu tarkemmin yhteyshenkilönä toimimisesta ja asiointioikeuden sisällöstä. Tutustu ohjeisiin huolella.

2.2 MAATILAN MUUT OSALLISET

☐ Omistaja			
Henkilön, kuolinpesän, yhtymän tai yrityksen nimi		Henkilötunnus tai Y-tunnus tai ry-tunnus	
Jakeluosoite		Juridinen muoto	
Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin	Sähköpostiosoite	
Pankkitilin (IBAN) numero (tarvitaan vain tuenhakijalta)		Pankin BIC-koodi	
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin.			
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin.			

☐ Omistaja			
Henkilön, kuolinpesän, yhtymän tai yrityksen nimi		Henkilötunnus tai Y-tunnus tai ry-tunnus	
Jakeluosoite		Juridinen muoto	
Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin	Sähköpostiosoite	
Pankkitilin (IBAN) numero (tarvitaan vain tuenhakijalta)		Pankin BIC-koodi	
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin.			
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin.			

☐ Omistaja			
Henkilön, kuolinpesän, yhtymän tai yrityksen nimi		Henkilötunnus tai Y-tunnus tai ry-tunnus	
Jakeluosoite		Juridinen muoto	
Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin	Sähköpostiosoite	
Pankkitilin (IBAN) numero (tarvitaan vain tuenhakijalta)		Pankin BIC-koodi	
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin.			
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin.			

☐ Omistaja			
Henkilön, kuolinpesän, yhtymän tai yrityksen nimi		Henkilötunnus tai Y-tunnus tai ry-tunnus	
Jakeluosoite		Juridinen muoto	
Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin	Sähköpostiosoite	
Pankkitilin (IBAN) numero (tarvitaan vain tuenhakijalta)		Pankin BIC-koodi	
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa markkinointitarkoituksiin.			
☐ Yhteystietoni saa luovuttaa neuvonnallisiin tarkoituksiin.			

3. HYVÄKSYNTÄ

Allekirjoituksen voi korvata valtakirjalla tai oikeaksi todetulla otteella yhtymäsopimuksesta tai yhtiön hallituksen kokouspöytäkirjasta, jossa allekirjoitusoikeudesta tai nimenkirjoitusoikeudesta määrätään.

Paikka ja aika	Maatilan kaikkien omistajien allekirjoitukset ja nimenselvennykset ja ensisijaisen viljelijän allekirjoitus ja nimenselvennys.
----------------	--

456 Uuden maatilan tiedot ja valtuutus viljelijätukiasiointiin

Täytä lomake ja palauta se kuntasi maaseutuelinkeinoviranomaiselle.

1. Maatilaa koskevat perustiedot

Maatilan **juridinen muoto** kertoo maatilan omistusmuodon. Juridisia muotoja ovat:

- | | |
|---|--|
| 01 Yksityinen henkilö (luonnollinen henkilö), perheviljelmä | 08 Osakeyhtiö (OY) |
| 02 Perheyhtiö tai -yhtymä (MTY) | 09 Osuuskunta |
| 03 Kuolinpesä | 10 Avoin yhtiö (AY) tai kommandiittiyhtiö (KY) |
| 04 Valtio | 11 Yhteismetsä |
| 05 Kunta tai kuntayhtymä | 13 Koulu |
| 06 Seurakunta | 14 Muu yritys |
| 07 Säätiö, yhdistys | 15 Tuotantorengas |

Maatalousyhtymästä (MTY) käytetään juridista muotoa 02.

Ilmoita **maatilan yritysnimi** vain silloin, kun kyseessä on esimerkiksi maatalousyhtymä, osakeyhtiö tai kuolinpesä. Tällöin yritysnimestä on käytävä ilmi omistusmuoto, esimerkiksi Virtasen *MTY* tai Virtasen *OY*. Jos maatilan juridinen muoto on 01, jätä tämä kohta tyhjäksi.

Ilmoita **maatilan lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka** -kohdissa maatilan talouskeskuksen osoitetiedot. Talouskeskuksella tarkoitetaan sitä paikkaa, josta maatilaa pääasiallisesti johdetaan ja jossa pääosa sen tuotantorakennuksista sijaitsee.

Maatilan sijaintikunta on se kunta, jossa maatilan talouskeskus sijaitsee. Jos maatilalla ei ole talouskeskusta, maatilan sijaintikunta on se, jonka alueella pääosa maatilan pelloista sijaitsee.

Merkitse maatilan **päätuotantosuunnaksi** taloudellisesti merkittävin tuotantosuunta.

Tuotantosuunnat ovat:

- | | |
|---|---|
| 01 Lypsykarjatalous | 07 Kananmunien tuotanto (vain kulutukseen tarkoitettu tuotanto) |
| 02 Lihanautojen kasvatus | 08 Siipikarjanlihan tuotanto |
| 03 Muu nautakarjatalous (yhdistelmätuotanto ja siitoseläinten kasvatus) | 09 Muu siipikarjatalous (siitosmunien tuotanto, haudonta ja poikaskasvatus) |
| 04 Porsastuotanto | 10 Lammastalous |
| 05 Lihasikojen kasvatus | 11 Vuohitalous |
| 06 Muu sikatalous (yhdistelmätuotanto ja siitoseläinten kasvatus) | 12 Hevostalous |

- 13 Viljanviljely (myös viljan siemenviljely pois lukien mallasohran viljely)
- 14 Erikoiskasvituotanto (mallasohran, herneen, perunan, sokerijuurikkaan ja öljykasvien viljely)
- 15 Puutarhakasvien viljely avomaalla (avomaan vihanneviljely, hedelmän ja marjan viljely sekä taimitarhaviiljely lukuun ottamatta metsäpuiden taimitarhoja)

- 16 Kasvihuoneviljely
- 17 Muu kasvituotanto (mm. heinän ja viherheinän viljely, nurmikasvien siemenviljely, nurmikasvien siemenviljely ja metsäpuiden taimitarhat)
- 20 Muu tuotanto tai toiminta (mm. maatilamatkailu tai kotimaisen energian tuotanto)
- 23 Ei tuotanto- tai yritystoimintaa
- 24 Korvauksen hakeminen

2.1 Maatilan ensisijainen viljelijä

Ilmoita tässä kohdassa maatilan ensisijaisen viljelijän tiedot. Ensisijainen viljelijä **on maatilanne yhteyshenkilö** viljelijätukiasioissa maataloushallinnon kanssa. Hänen velvollisuutensa on antaa tiedoksi hakemuksia koskevat selvityspyynnöt, kuulemiskirjeet, päätökset ja muut asiakirjat maatilan muille omistajille ja asianosaisille.

Maatilan ensisijaisen viljelijän on oltava luonnollinen henkilö eli yksityinen henkilö. Ensisijaiseksi viljelijäksi ei voi ilmoittaa esimerkiksi maatalousyhtymää tai osakeyhtiötä. Ensisijaisen viljelijän on oltava maatilanne osallinen, joka ensisijaisesti vastaa maatilanne liittyvien asioiden hoidosta.

Merkitse, onko ensisijainen viljelijä maatilan **omistaja tai haltija** kohdassa Omistaja. Rastita kohta, jos ensisijainen viljelijä omistaa tai hallitsee maatilaa yksin tai yhdessä muiden henkilöiden kanssa. Roolin tarkoituksena on antaa maataloushallinnolle tietoa maatilan hallintasuhteista. Tämän vuoksi merkitse omistajaksi myös maatalousyhtymän osakkaat, yhtiöiden osakkaat tai yhtiömiehet ja henkilöt, jotka hallitsevat maatilaa vuokraamalla.

Ilmoita ensisijaisen viljelijän **yhteystiedot** eli jakeluosoite, postinumero, postitoimipaikka, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

Ilmoita ensisijaisen viljelijän **pankkitilinumero** IBAN-muodossa ja BIC-koodi, jos hän on tuenhakija.

Tietojenluovutuksella markkinointitarkoituksiin tarkoitetaan sitä, että henkilön yhteystiedot voidaan pyydettäessä luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinatutkimuksia varten. Tiedonluovutuksella neuvonnallisiin tarkoituksiin tarkoitetaan sitä, että henkilön yhteystiedot voidaan pyydettäessä luovuttaa neuvontajärjestöille, esimerkiksi MTK ry:lle tai ProAgrialle. Rastita kohdat, jos suostut tietojen luovuttamiseen.

Huom! Jos ensisijainen viljelijä omistaa maatilan yksin, hänelle luodaan automaattisesti käyttöoikeudet Vipu-palveluun. Tässä tapauksessa ei tarvita rastia asiointioikeuksien myöntämiskohdassa.

Valtuutus viljelijätukiasiointiin

Valitkaa tässä kohdassa, haluatteko antaa ensisijaiselle viljelijälle asiointioikeudet eli käyttöoikeudet sähköiseen asiointiin ja oikeuden allekirjoittaa yksin kaikki viljelijätukiasiointiin liittyvät paperilomakkeet ja asiakirjat.

Jos annatte ensisijaiselle viljelijälle asiointioikeudet, hänelle luodaan käyttöoikeudet viljelijöiden verkkoasiointipalveluun eli Vipu-palveluun. Ensisijainen viljelijä voi tämän jälkeen asioida sähköisesti maataloustukien hakemiseen liittyvissä asioissa. Tämän lisäksi hän voi allekirjoittaa yksin kaikki tukien hakemiseen liittyvät paperilomakkeet ja -asiakirjat.

Ensisijainen viljelijä ei voi yksin lisätä tai poistaa maatalan osallisia, sillä henkilömuutokset edellyttävät aina kaikkien maatalan omistajien suostumuksen.

Ensisijaisen viljelijän sähköistä asiointia koskevat käyttöoikeudet oikeuttavat

- tukihakemusten täyttämiseen ja palauttamiseen Vipu-palvelussa
- ilmoittamaan muita tukien hakemiseen liittyviä tietoja, esimerkiksi peruslohkon muutoksia ja kartta-korjauksia
- muuhun asiointiin maataloushallinnon kanssa Vipu-palvelussa, esimerkiksi selvityspyyntöihin vastaamiseen
- antamaan muille henkilöille käyttöoikeuksia Vipu-palveluun (esimerkiksi maatalan muille osallisille)
- valtuuttamaan Vipu-palvelussa muita henkilöitä tukihakemuksen täyttämiseen ja palauttamiseen (valtuutus esimerkiksi maatalan muulle osalliselle, EU-avustajalle, neuvojalle, puolisolle tai lapselle)
- maatalan perustietojen muuttamiseen. Maatalan perustiedoilla tarkoitetaan muun muassa maatalan osoitetietoja, päätuotantosuuntaa ja yritysnimeä
- osallisten tietojen muuttamiseen (osallisten tiedoilla tarkoitetaan muun muassa yhteystietojen ja pankkitilinumeron muuttamista)
- kaikkien voimassa olevien käyttöoikeuksien peruuttamiseen lukuun ottamatta omistajien selausoikeuksia
- lomakkeen 456 allekirjoittaneiden henkilöiden omistamien tai hallitsemien tukioikeuksien omistuksen tai hallinnan siirrosta maataloushallinnolle ilmoittamiseen (toiminnallisuus ei ole vielä mahdollinen Vipu-palvelussa)
- Vastaanottamaan maataloushallinnon postitukset, muun muassa kuulemiskirjeet, selvityspyyntöt ja päätökset, mukaan lukien takaisinperintäpäätökset Vipu-asiointitilille tai muuhun Maaseutuviraston osoittamaan sähköiseen palveluun, jos käyttöoikeuksien haltija erikseen antaa tähän suostumuksensa sekä vastaamaan näihin (toiminnallisuus ei ole vielä mahdollinen Vipu-palvelussa)

Vipu-palvelun käyttöoikeuksien lisäksi ensisijaisella viljelijällä on oikeus **yksin allekirjoittaa kaikki viljelijätukiasiointiin liittyvät paperilomakkeet ja -asiakirjat**. Lomakkeilla tarkoitetaan Maaseutuviraston hyväksymiä viljelijätukiasiointiin (tuen hakemiseen, myöntämiseen, maksamiseen, valvontaan ja takaisinperintään) tarkoitettuja lomakkeita ja asiakirjoja, jotka palautetaan kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle, ELY-keskukseen, Ahvenanmaan maakuntahallitukseen ja Ahvenanmaan valtionvirastoon. Asiakirjoilla tarkoitetaan viljelijätukiasiointiin liittyviä liitteitä, ilmoituksia, selvityspyyntöjen vastineita, kuulemiskirjeiden vastineita ja valvontapöytäkirjoja, jotka palautetaan kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle tai ELY-keskukseen.

Ensisijaisen viljelijän oikeus allekirjoittaa yksin lomakkeita **ei koske** ELY-keskukseen ja Ahvenanmaan valtionvirastoon palautettavia maito- ja uuhikiintiölomakkeita eikä tukioikeuksien siirtoja tai varannosta hakemista (lomakkeet 103A, 103B, 103C ja 289).

Ensisijainen viljelijä on velvollinen noudattamaan hallintolain (434/2003) 56 §:ssä säädettyä

yksityishenkilöiden ja 57 §:ssä säädettyä yhteisön, säätiön, kuolinpesän ja konkurssipesän tiedoksiantovelvollisuutta. Tuenhakijat vastaavat yhteisvastuullisesti hakemuksesta ja siihen sisältyvien tietojen täydellisyydestä ja virheettömyydestä.

Asiointioikeuksien voimassaolo

Tällä lomakkeella haetut käyttöoikeudet Vipu-palveluun ja oikeus yksin allekirjoittaa paperilomakkeita ja -asiakirjoja ovat voimassa toistaiseksi.

Asiointioikeuksien peruuttaminen ja mitätöinti

Jokainen maatilan omistajaksi merkitty henkilö voi yksin peruuttaa kaikki maatilan asiointioikeudet mukaan lukien ensisijaisen viljelijän Vipu-palvelun käyttöoikeudet ja oikeuden allekirjoittaa yksin viljelijätukiasiointiin liittyviä paperilomakkeita ja -asiakirjoja. Peruutusosoikeutta eivät kuitenkaan voi käyttää sellaiset yhtiön tai yhtiön omistajaksi merkityt henkilöt, joiden toimivaltaa on keskinäisessä yhtiösopimuksessa, perustamissopimuksessa tai yhtiöjärjestyksessä rajoitettu.

Asiointioikeudet voi perua kirjallisella ilmoituksella kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle tai tarkoitukseen varatulla lomakkeella.

Maataloushallinto voi mitätöidä käyttöoikeudet väärinkäytöstapauksissa.

Vipu-palvelun selausoikeudet

Jokaiselle lomakkeen kohdassa 2.2 omistajaksi merkitylle luonnolliselle henkilölle sekä maatilan ensisijaiselle viljelijälle riippumatta siitä, onko hän maatilan omistaja, luodaan selausoikeudet Vipu-palveluun. Selausoikeudet luodaan, vaikka maatilan ensisijaiselle viljelijälle ei ole haettu asiointioikeuksia. Näin ollen jokainen maatilan omistajaksi merkitty ja ensisijainen viljelijä pääsevät selaamaan maatilansa tietoja Vipu-palvelussa.

Selausoikeudet ovat aina voimassa maatilan omistajaksi merkityillä henkilöillä. Niitä ei voi perua.

Vipu-palveluun kirjautuminen

Missä: osoitteessa <https://vipu.mavi.fi>

Milloin: Siitä lähtien kun kuntasi maaseutuelinkeinoviranomainen on tallentanut maatilasi tiedot sovellukseen.

Miten: Voit kirjautua Vipu-palveluun henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai sähköisellä henkilökortilla (HST-kortti).

Verkkopankkitunnukset saat tekemällä sopimuksen oman pankkisi kanssa, ellei sinulla vielä ole pankkitunnuksia.

Mobiilivarmenne on suomalaisten matkapuhelinoperaattorien tarjoama palvelu. Mobiilivarmen-teen avulla selvitetään käyttäjän henkilöllisyys matkapuhelimella hänen tunnistautuessaan sähköisiin asiointipalveluihin. Mobiilivarmenne on ilmainen ja voit saada sen DNA:n, Elisan, Saunalahden ja Soneran puhelinliittymiin.

Ota yhteyttä omaan puhelinoperaattoriin saadaksesi lisätietoja mobiilivarmenteesta. Lisätietoja saat myös internetosoitteesta www.suomi.fi -> *Asioi verkossa* -> *Sähköinen tunnistus ja allekirjoitus* -> *Tunnistautuminen mobiilivarmenteella*.

HST-kortilla voit tunnustautua luotettavasti sähköisiin asiointipalveluihin. HST-kortin saat poliisilaitokselta. Lisätietoja saat internetosoitteista www.poliisi.fi -> Luvat -> Henkilökortit ja www.suomi.fi -> Asioi verkossa -> Sähköinen tunnistus ja allekirjoitus -> Tunnistautuminen varmennekortilla.

Asiointioikeuksista kieltäytyminen

Ensisijaiselle viljelijälle annettavista asiointioikeuksista on mahdollista kieltäytyä. Valitse tällöin vaihtoehto ”Emme anna asiointioikeuksia ensisijaiselle viljelijälle”. Tässä tapauksessa maataloustukia voi hakea vain paperilomakkeilla.

2.2 Maatilan muut osalliset

Ilmoita tässä kohdassa kaikkien maatilan omistajien tiedot. Ilmoita myös perheenjäsenen/perheyrityksen jäsenen tiedot, jos henkilö osallistuu maatalouden harjoittamiseen.

Merkitse jokainen maatilan luonnollinen ja juridinen henkilö Omistajaksi, jos henkilö on maatilan **omistaja tai haltija**. Roolin tarkoituksena on antaa maataloushallinnolle tietoa maatilan hallintasuhteista. Tämän vuoksi merkitse omistajaksi myös maatalousyhtymän osakkaat, yhtiöiden osakkaat tai yhtiömiehet ja henkilöt, jotka hallitsevat maatilaa vuokraamalla. Maatilan varsinaisten omistajien tietoja ei tarvitse ilmoittaa, jos maatilaa hallitaan vuokraamalla.

Omistajaksi merkityille luonnollisille henkilöille luodaan selausoikeudet Vipu-palveluun.

Luonnollisilla henkilöillä tarkoitetaan ihmisiä. Juridisella henkilöllä tarkoitetaan oikeushenkilöitä eli esimerkiksi maatalousyhtymiä ja yhtiöitä.

Maatalousyhtymä

Ilmoita tässä kohdassa maatalousyhtymän tiedot ja lisäksi erikseen kaikkien yhtymän osakkaiden tiedot. Merkitse kaikki osakkaat Omistajaksi.

Osakeyhtiö, kommandiittiyhtiö tai avoin yhtiö

Jos maatilan omistaa osakeyhtiö, kommandiittiyhtiö tai avoin yhtiö, ilmoita tässä kohdassa

- osakeyhtiön tiedot ja lisäksi erikseen jokaisen osakeyhtiön osakkaan tiedot omassa kohdassaan
- kommandiittiyhtiön tiedot ja lisäksi erikseen kommandiittiyhtiön yhtiömiesten ja äänettömien yhtiömiesten tiedot omassa kohdassaan
- avoimen yhtiön tiedot ja lisäksi erikseen avoimen yhtiön yhtiömiesten tiedot omassa kohdassaan.

Merkitse kaikki Omistajaksi. Huomaa kuitenkin, että Vipu-palvelun käyttöoikeuksien peruutusoikeutta eivät voi käyttää sellaiset yhtymän tai yhtiön omistajaksi merkityt henkilöt, joiden toimivaltaa on keskinäisessä yhtiösopimuksessa, perustamissopimuksessa tai yhtiöjärjestyksessä rajoitettu.

Kuolinpesä

Jos maatilan omistaa kuolinpesä, ilmoita tässä kohdassa kuolinpesän tiedot ja lisäksi erikseen kuolinpesän jäsenten tiedot omassa kohdassaan. Merkitse kaikki Omistajaksi.

Vuokrattu maatala

Jos maatilaa hallitaan vuokraamalla, ilmoita tässä maatilán vuokralle ottajien tiedot ja ilmoita heidät Omistajaksi. Älä ilmoita tietoja varsinaisista omistajista, joilta maatilán hallinta on vuokrattu.

Julkisoikeudellinen toimija ja laitokset

Ilmoita tässä myös julkisoikeudellisen toimijan tai laitoksen tiedot. Ilmoita juridiseksi muodoksi 04–06 tai 13.

Henkilötunnus, Y-tunnus tai ry-tunnus

Ilmoita luonnollisten henkilöiden henkilötunnus. Jos kyseessä on juridinen henkilö, ilmoita Y-tunnus. Rekisteröidyt yhdistykset ilmoittavat ry-tunnuksen.

Huom! Ilmoita aina henkilötunnus Y-tunnuksen sijaan, kun kyseessä on luonnollinen henkilö.

Juridinen muoto

Ilmoita kaikkien osallisten juridinen muoto täydennettynä tarkenteella A, B, C, D, E tai F. Juridisen muodon vaihtoehdot ovat seuraavat:

01 A Yksityinen henkilö/perheviljelmä: viljelijä	07 B Yhdistys
01 B Yksityinen henkilö/elinkeinonharjoittaja, yrittäjä*	08 A Osakeyhtiö (OY)
01 C Yksityinen henkilö: kotitalous*	09 A Osuuskunta
02 A Perheyhtiö tai -yhtymä	10 A Rekisteröity avoin yhtiö (AY) tai kommandiittiyhtiö (KY)
03 A Kuolinpesä	11 A Yhteismetsä
03 B Kuolinpesä: kotitalous*	13 A Koulu: kunta
04 A Valtion virasto	13 B Koulu: kuntayhtymä
04 B Valtion liikelaitos	13 C Koulu: valtion virasto
05 A Kunta	13 D Koulu: yritys, yhtiö
05 B Kunnallinen liikelaitos	13 E Koulu: säätiö
05 C Kuntayhtymä	13 F Koulu: yhdistys
05 D Kuntayhtymän liikelaitos	14 A Muu yritys
06A Seurakunta	15 A Tuotantorengas
07 A Säätiö	

Yleisin osallisen juridinen muoto on yksityinen henkilö, viljelijä 01 A. Perheyhtiö tai -yhtymä 02 A tarkoittaa maatalousyhtymää (MTY). Koodilla 02A ilmoitetaan kaikki maatalousyhtymät, myös muiden kuin saman perheen tai sukulaisten yhdessä omistamat tai hallitsevat maatalousyhtymät.

Tähdellä (*) merkityt eivät yleensä ole viljelijätukia hakevien juridisia muotoja.

Ilmoita kaikkien henkilöiden (luonnollisten ja juridisten) **yhteystiedot** eli jakeluosoite, postinumero- ja postitoimipaikka, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

Ilmoita **pankkitilinumero** IBAN-muodossa ja BIC-koodi, jos osallinen on tuenhakija. Tarvittaessa tilítiedot voi täydentää myöhemmin tukea haettaessa.

Tietojenluovutuksella markkinointitarkoituksiin tarkoitetaan sitä, että henkilön yhteystiedot voidaan pyydettäessä luovuttaa suoramarkkinointia ja mielipide- ja markkinatutkimuksia varten. Tiedonluovutuksella neuvonnallisiin tarkoituksiin tarkoitetaan sitä, että henkilön yhteystiedot voidaan pyydettäessä luovuttaa

neuvontajärjestöille, esimerkiksi MTK ry:lle tai ProAgrialle. Rastita kohdat, jos suostut tietojen luovuttamiseen.

3. Hyväksyntä

Lomakkeen allekirjoittavat kohdassa 2.2 Omistajaksi merkityt henkilöt. Lisäksi lomakkeen allekirjoittaa kohdassa 2.1 ensisijaiseksi viljelijäksi merkitty henkilö riippumatta siitä, onko hän maatilán omistaja. Allekirjoituksellaan ensisijainen viljelijä hyväksyy hänelle kuuluvat oikeudet ja velvollisuudet.

Yhtymissä ja yhtiöissä tarvitaan kaikkien osakkaiden, yhtiömiesten tai osakkeiden omistajien allekirjoitukset. Allekirjoituksen voi korvata valtakirjalla tai oikeaksi todetulla otteella yhtymäsopimuksesta tai yhtiön hallituksen kokouspöytäkirjasta, jossa allekirjoitusoikeudesta tai nimenkirjoitusoikeudesta määrätään.

Maatilan osalliset ovat velvollisia ilmoittamaan maatilan omistuksessa tapahtuvista muutoksista.

Voit tulostaa lisää lomakkeita internetosoitteesta www.suomi.fi/lomakkeet. Käytä hakusanaa mavi456. Voit pyytää lomakkeita myös kunnastasi.

Lisätietoja saat kuntasi maaseutuelinkeinoviranomaiselta.

Viranomaisen merkinnät

Lomake vastaanotettu, pvm.	Vastaanottaja
Asiatunnus	

**Palauta lomake maatilasi sijaintikunnan maaseutuelinkeino-
viranomaiselle.**

*Täytä lomake kuulakärkikynällä tai muulla pysyvällä tavalla
täyttöohjeen mukaisesti.*

1. MAATILAA KOSKEVAT PERUSTIEDOT

Tilatunnus	Maatilan yritysnimi	Maatilan sijaintikunta
Maatilan lähiosoite		Postinumero ja -toimipaikka

Lomakkeella on mahdollista ilmoittaa seuraavista muutoksista.

Muutuskoodit:

- 1 = Neuvojan/avustajan valtuuttaminen
- 2 = Asiointioikeuksien antaminen ensisijaiselle viljelijälle
- 3 = Ensisijaisen viljelijän asiointioikeuksien poistaminen
- 4 = Asiointioikeuksien poistaminen
- 5 = Muun kuin omistajan selausoikeuksien poistaminen

Muutuskoodi _____	
Henkilön nimi	Henkilötunnus
Puhelin	Sähköpostiosoite

Muutuskoodi _____	
Henkilön nimi	Henkilötunnus
Puhelin	Sähköpostiosoite

Muutuskoodi _____	
Henkilön nimi	Henkilötunnus
Puhelin	Sähköpostiosoite

Muutuskoodi _____	
Henkilön nimi	Henkilötunnus
Puhelin	Sähköpostiosoite

2. HYVÄKSYNTÄ

Paikka ja aika	Katso tarkemmat allekirjoitusohjeet lomakkeen täyttöohjeista.
Lisätietoja:	

457 Maatilan asiointioikeuksien muutoslomake

Lomakkeella 457 voidaan myöntää asiointioikeudet ensisijaiselle viljelijälle, poistaa asiointioikeudet ensisijaiselta viljelijältä tai poistaa jo annettuja asiointi- ja selausoikeuksia muilta kuin ensisijaiselta viljelijältä. Lomakkeella voidaan myös valtuuttaa neuvoja tekemään tilan tukihakemukset Vipu-palvelussa tai paperihakemuksilla.

Lue täyttöohjeet ja täytä lomake huolellisesti. Lomakkeella on numerokoodeilla ilmoitettu muutokset, joita lomakkeella voidaan tehdä. Täytä haluamasi muutoskoodi ja sen vaatimat tiedot lomakkeelle. Lomake tulee allekirjoittaa sen mukaisesti, mitä muutoskoodia lomakkeella on käytetty. Eri allekirjoitusmuodot löydät täyttöohjeen lopusta kohdasta 2. Hyväksyntä.

Huom! Et voi päivittää maatilan osallisia tällä lomakkeella. Täytä ja palauta myös lomake 101D, jos maatilan osallisissa on tapahtunut muutoksia.

1. Maatilaa koskevat perustiedot

Ilmoita **maatilan yritysnimi, jos maatilalla on sellainen.**

Ilmoita **maatilan lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka** -kohdissa maatilan talouskeskuksen osoitetiedot. Talouskeskuksella tarkoitetaan sitä paikkaa, josta maatilaa pääasiallisesti johdetaan ja jossa pääosa sen tuotantorakennuksista sijaitsee.

Maatilan sijaintikunta on se kunta, jossa maatilan talouskeskus sijaitsee. Jos maatilalla ei ole talouskeskusta, maatilan sijaintikunta on se, jonka alueella pääosa maatilan pelloista sijaitsee.

Muutokset, joita lomakkeella 457 voidaan tehdä

1= Neuvojan/avustajan valtuuttaminen

Ensisijainen viljelijä voi myöntää neuvojalle tai muulle avustajalle asiointioikeudet. Tällöin valtuutettu voi Vipu-palvelussa täyttää ja palauttaa sähköisiä hakemuksia tai täyttää hakemuksia paperilla. Neuvojan valtuuttamisen voi tehdä ainoastaan sellainen tila, joka on antanut ensisijaiselle viljelijälle valtuutuksen viljelijätuokiasiointiin.

Täytä kohtaan neuvojan/avustajan nimi, henkilötunnus kokonaisuudessaan, puhelinnumero ja sähköpostiosoite.

Kun neuvojan/avustajan asiointioikeudet tallennetaan tietojärjestelmään, samalla hän saa selausoikeudet maatilan tietoihin. Tilan tietoja pääsee selaamaan vuodesta 1995 alkaen. Asiointi- ja selausoikeuksissa on oletuksena, että ne ovat voimassa toistaiseksi. Jos oikeuksien voimassaoloa halutaan rajata, tulee lomakkeen lisätietoja -kohdassa ilmoittaa mistä lähtien selausoikeuksien halutaan olevan voimassa ja mihin asti asiointioikeudet voivat olla voimassa.

Esimerkki rajaamisesta; asiointioikeudet 31.12.2015 saakka ja selausoikeus maatalan tietoihin vuodesta 2010 alkaen.

2= Asiointioikeuksien antaminen ensisijaiselle viljelijälle

Tällä muutoskoodilla voidaan myöntää maatalan ensisijaiselle viljelijälle asiointioikeudet. Ilmoita muutoskoodin lisäksi maatalan ensisijaisen viljelijän nimi, henkilötunnus, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Anna koko henkilötunnus oikeassa muodossa.

Ensisijainen viljelijä **on maatalanne yhteyshenkilö** viljelijätukiasioissa maataloushallinnon kanssa. Hänen velvollisuutensa on antaa tiedoksi hakemuksia koskevat selvityspyynnöt, kuulemiskirjeet, päätökset ja muut asiakirjat maatalan muille omistajille ja asianosaisille.

Mikäli henkilö, jolle ollaan antamassa asiointioikeuksia, ei ole aikaisemmin ollut tilan osakas, on tilan osallistiedot päivitettävä toimittamalla lomake 101D kuntaan.

Ensisijaisen viljelijän sähköistä asiointia koskevat käyttöoikeudet oikeuttavat

- tukihakemusten täyttämiseen ja palauttamiseen Vipu-palvelussa
- ilmoittamaan muita tukien hakemiseen liittyviä tietoja, esimerkiksi peruslohkon muutoksia ja kartta-
korjauksia
- muuhun asiointiin maataloushallinnon kanssa Vipu-palvelussa, esimerkiksi selvityspyyntöihin vastaamiseen
- antamaan muille henkilöille käyttöoikeuksia Vipu-palveluun (esimerkiksi maatalan muille osallisille)
- valtuuttamaan Vipu-palvelussa muita henkilöitä tukihakemuksen täyttämiseen ja palauttamiseen (valtuutus esimerkiksi maatalan muulle osalliselle, EU-avustajalle, neuvojalle, puolisolle tai lapselle)
- maatalan perustietojen muuttamiseen. Maatalan perustiedoilla tarkoitetaan muun muassa maatalan osoitetietoja, päätuotantosuuntaa ja yritysnimeä
- osallisten tietojen muuttamiseen (osallisten tiedoilla tarkoitetaan muun muassa yhteystietojen ja pankkitilinumeron muuttamista)
- kaikkien voimassa olevien käyttöoikeuksien peruuttamiseen lukuun ottamatta omistajien selausoikeuksia
- lomakkeen 457 allekirjoittaneiden henkilöiden omistamien tai hallitsemien tukioikeuksien omistuksen tai hallinnan siirrosta maataloushallinnolle ilmoittamiseen (toiminnallisuus ei ole vielä mahdollinen Vipu-palvelussa)
- Vastaanottamaan maataloushallinnon postitukset, muun muassa kuulemiskirjeet, selvityspyyntöt ja päätökset, mukaan lukien takaisinperintäpäätökset Vipu-asiointitilille tai muuhun Maaseutuviraston osoittamaan sähköiseen palveluun, jos käyttöoikeuksien haltija erikseen antaa tähän suostumuksensa sekä vastaamaan näihin (toiminnallisuus ei ole vielä mahdollinen Vipu-palvelussa)

Ensisijainen viljelijä ei voi yksin lisätä tai poistaa maatalan osallisia, sillä henkilömuutokset edellyttävät aina kaikkien maatalan omistajien suostumuksen.

Vipu-palvelun käyttöoikeuksien lisäksi ensisijaisella viljelijällä on oikeus **yksin allekirjoittaa kaikki viljelijätukiasiointiin liittyvät paperilomakkeet ja -asiakirjat**. Lomakkeilla tarkoitetaan Maaseutuviraston hyväksymiä viljelijätukiasiointiin (tuen hakemiseen, myöntämiseen, maksamiseen, valvontaan ja takaisinperintään) tarkoitettuja lomakkeita ja asiakirjoja, jotka palautetaan kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle, ELY-keskukseen, Ahvenanmaan maakuntahallitukseen ja Ahvenanmaan valtionvirastoon. Asiakirjoilla tarkoitetaan viljelijätukiasiointiin liittyviä liitteitä, ilmoituksia, selvityspyyntöjen vastineita, kuulemiskirjeiden vasti-

neita ja valvontapöytäkirjoja, jotka palautetaan kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle tai ELY-keskukseen.

Ensisijaisen viljelijän oikeus allekirjoittaa yksin lomakkeita **ei koske** ELY-keskukseen ja Ahvenanmaan valtionvirastoon palautettavia maito- ja uuhikiintiölomakkeita eikä tukioikeuksien siirtoja tai varannosta hakemista (lomakkeet 103A, 103B, 103C ja 289).

Ensisijainen viljelijä on velvollinen noudattamaan hallintolain (434/2003) 56 §:ssä säädettyä yksityishenkilöiden ja 57 §:ssä säädettyä yhteisön, säätiön, kuolinpesän ja konkurssipesän tiedoksiantovelvollisuutta. Tuenhakijat vastaavat yhteisvastuullisesti hakemuksesta ja siihen sisältyvien tietojen täydellisyydestä ja virheettömyydestä.

Asiointioikeuksien voimassaolo

Tällä lomakkeella haetut käyttöoikeudet Vipu-palveluun ja oikeus yksin allekirjoittaa paperilomakkeita ja -asiakirjoja ovat voimassa toistaiseksi.

Jos tilalla on annettu aiemmin ensisijaisena viljelijänä toimineelle henkilölle asiointioikeudet, ne poistuvat automaattisesti uuden ensisijaisen viljelijän tietojen tallentamisen yhteydessä. Tilalla voi olla vain yksi ensisijainen viljelijä ja viimeisin ilmoitus on aina voimassa oleva.

Vipu-palveluun kirjautuminen

Missä: osoitteessa <https://vipu.mavi.fi>

Milloin: siitä lähtien, kun kuntasi maaseutuelinkeinoviranomainen on tallentanut lomakkeen tiedot sovellukseen.

Miten: Voit kirjautua Vipu-palveluun henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla, mobiilivarmenteella tai sähköisellä henkilökortilla (HST-kortti).

Verkkopankkitunnukset saat tekemällä sopimuksen oman pankkisi kanssa, ellei sinulla vielä ole pankkitunnuksia.

Mobiilivarmenne on suomalaisten matkapuhelinoperaattorien tarjoama palvelu. Mobiilivarmenteen avulla selvitetään käyttäjän henkilöllisyys matkapuhelimella hänen tunnistautuessaan sähköisiin asiointipalveluihin. Voit saada mobiilivarmenteen DNA:n, Elisan, Saunalahden ja Soneran puhelinliittymiin.

Ota yhteyttä omaan puhelinoperaattoriisi saadaksesi lisätietoja mobiilivarmenteesta. Lisätietoja saat myös internetosoitteesta www.suomi.fi -> *Asioi verkossa* -> *Sähköinen tunnistus ja allekirjoitus* -> *Tunnistautuminen mobiilivarmenteella*.

HST-kortilla voit tunnistautua luotettavasti sähköisiin asiointipalveluihin. HST-kortin saat poliisilaitokselta. Lisätietoja saat internetosoitteista www.poliisi.fi -> *Luvat* -> *Henkilökortit* ja www.suomi.fi -> *Asioi verkossa* -> *Sähköinen tunnistus ja allekirjoitus* -> *Tunnistautuminen varmennekortilla*.

3= Ensisijaisen viljelijän asiointioikeuksien poistaminen

Tällä muutoskoodilla voidaan poistaa ensisijaisen viljelijän asiointioikeudet. Ilmoita muutoskoodin lisäksi vähintään ensisijaisen viljelijän nimi, kun asiointioikeudet halutaan poistaa. Jokainen maatilan omistajaksi merkitty henkilö voi yksin poistaa kaikki maatilan asiointioikeudet mukaan lukien ensisijaisen viljelijän Vipu-palvelun käyttöoikeudet ja oikeuden allekirjoittaa yksin viljelijätukiasiointiin liittyviä paperilomakkeita ja -asiakirjoja. Poisto-oikeutta eivät kuitenkaan voi käyttää sellaiset yhtymän tai yhtiön omistajaksi merkityt

henkilöt, joiden toimivaltaa on keskinäisessä yhtiösopimuksessa, perustamissopimuksessa tai yhtiöjärjestyksessä rajoitettu.

Poistettaessa ensisijaisen viljelijän asiointioikeudet, poistetaan samalla myös hänen Vipu-palvelussa tekemänsä edelleen valtuutukset.

Huomaa, että ensisijaisen viljelijän asiointioikeuksien poiston yhteydessä Vipu-palvelun selausoikeudet säilyvät.

4= Asiointioikeuksien poistaminen

Tällä muutoskoodilla voit poistaa asiointioikeuksia maatilán muilta osallisilta tai esimerkiksi neuvojalta. Huomaa, että asiointioikeuksien poistaminen poistaa samalla myös henkilön Vipu-palvelun selausoikeudet, ellei henkilö ole maatilán omistaja.

5= Muun kuin omistajan selausoikeuden poistaminen

Tällä muutoskoodilla voit poistaa henkilön selausoikeudet Vipu-palvelussa. Voit käyttää tätä muutoskoodia niissä tapauksissa, joissa ensisijainen viljelijä on antanut henkilölle vain selausoikeudet, mutta ei asiointioikeuksia. Maatilán omistajien selausoikeuksia ei voi poistaa.

Ilmoita henkilön tiedot, jonka selausoikeudet halutaan poistaa.

2. Hyväksyntä

Vaadittavat allekirjoitukset:

Koodi 1= Neuvojan/avustajan valtuuttaminen

Lomakkeen voi allekirjoittaa maatilán ensisijainen viljelijä, jolla on asiointioikeudet

Koodi 2= Asiointioikeuksien antaminen ensisijaiselle viljelijälle

Lomakkeen allekirjoittavat kaikki maatilán omistajat ja ensisijainen viljelijä. Lomakkeen allekirjoittaa ensisijaiseksi viljelijäksi merkitty henkilö riippumatta siitä, onko hän maatilán omistaja. Allekirjoituksellaan ensisijainen viljelijä hyväksyy hänelle kuuluvat oikeudet ja velvollisuudet.

Yhtymissä ja yhtiöissä tarvitaan kaikkien osakkaiden, yhtiömiesten tai osakkeiden omistajien allekirjoitukset. Allekirjoituksen voi korvata valtakirjalla tai oikeaksi todetulla otteella yhtymäsopimuksesta tai yhtiön hallituksen kokouspöytäkirjasta, jossa allekirjoitusoikeudesta tai nimenkirjoitusoikeudesta määrätään.

Koodi 3= Ensisijaisen viljelijän asiointioikeuksien poistaminen.

Koodi 4= Asiointioikeuksien poistaminen

Koodi 5= Muun kuin omistajan selausoikeuksien poistaminen

Lomakkeen allekirjoittamiseen riittää maatilán yhden omistajan allekirjoitus. Jokaisella maatilán omistajalla on yksin oikeus poistaa asiointi- ja/tai selausoikeudet.

Toimita tämä lomake ja lomake 156 maatilasi sijaintikunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle 15 työpäivän kuluessa hallinnan siirrosta. Koko tilan hallinnan siirtoja on mahdollista tehdä 31.8.2017 asti. Ilmoita tällöin siirrosta viimeistään 15.9.2017.

Viranomaisen vastaanottomerkinnät

Lomake vastaanotettu, pvm.	Asiatunnus	Vastaanottaja
----------------------------	------------	---------------

1 KOKO TILAN HALLINNAN SIIRRON TYPPI

☐ Sukupolvenvaihdos	☐ Muu hallinnan siirto	☐ Yhdistäminen
--	---	---------------------------------------

2 UUSI HALTIJA (JATKAJA)

Nimi	Tilatunnus
------	------------

3 SIIRRETTÄVÄT TUET

Osallistun seuraaviin tukijärjestelmiin:

EU:n eläinpalkkiot

A ☐ Nautapalkkio

B ☐ Lypsylehmäpalkkio

C ☐ Lammas- ja vuohipalkkiot

Kansalliset kotieläintuet (tukialue C)^{*)}

D ☐ Nautojen pohjoinen eläinyksikkötuki ja teurasnautojen pohjoinen kotieläintuki

E ☐ Uuhien pohjoinen kotieläintuki

F ☐ Kuttujen pohjoinen kotieläintuki

Koko tilan hallinnan siirrosta kaikki tilan palkkio-/tukikelpoiset eläimet on siirrettävä uudelle haltijalle. Osaa tilan palkkio-/tukikelpoisista eläimistä ei voida jättää luopujan hallintaan koko tilan hallinnan siirrosta. Yhdistyvien tilojen kaikki palkkio-/tukikelpoiset eläimet on siirrettävä yhdistämisessä muodostuvan tilan (tilatunnuksen) hallintaan eläinrekistereissä.

^{*)} Jos ennakko on maksettu luopujalle, myös lopullinen tuki maksetaan luopujalle. Yhdistyvien tilojen eläinten kerryttämät tuet maksetaan yhdistymisessä muodostuneelle tilalle. Jo maksettu ennakko peritään takaisin tilalta, jonka tilatunnus jää pois käytöstä.

4 ALLEKIRJOITUS

Vakuutan, että:

- Olen palauttanut myös koko tilan hallinnan siirron lomakkeen 156.
- Tiedän EU:n eläinpalkkioiden ja kansallisten kotieläintukien myöntämisen edellytykset.
- Pidän eläinrekistereiden ja -luetteloiden tiedot ajan tasalla. Ilmoitan eläinrekistereihin myös eläimiä koskevat virheet ja puutteet.
- Toimivaltainen viranomainen voi suorittaa tilallani tarkastuksen, jossa olen valmis avustamaan.
- Ilmoitan nautakarja-, lammas- ja/tai vuohitalouden harjoittamisen lopettamisesta eläinrekisteriin ja kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle sekä perun osallistumiseni palkkio- ja/tai tukijärjestelmään.

Paikka ja aika	Maatalouden viljelijätukiasiointiin valtuutetun allekirjoitus ja nimenselvennys tai maatalouden kaikkien omistajien allekirjoitukset ja nimenselvennykset.
----------------	--

**HAKEMUS
eläinten hyvinvointikorvauksen
sitoumuksen siirtoon**



Euroopan maaseudun
kehittämisen maatalousrahasto:
Eurooppa investoi maaseutualueisiin

Lomake 473

kunnan maaseutuelinkeinoviranomainen

Sitoumus voidaan siirtää koko tilan hallinnan siirrossa tilan jatkajalle. Sitoumuksen siirtoa on haettava 15 työpäivän kuluessa siirron kohteena olevan tilan omistus- tai hallintaoikeuden siirtymisestä. Toimita hakemus kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle.

Viranomaisen merkinnät

Lomake vastaanotettu, pvm.	Dnro	Vast.ottaja
----------------------------	------	-------------

1. HAKIJAA KOSKEVAT TIEDOT (Sitoumuksen jatkajan tiedot)

Hakijan (hakijoiden) nimi	Tilatunnus
Jakeluosoite	Postinumero ja -toimipaikka

2. AIKAISEMPAA SITOUMUksen ANTAJAA KOSKEVAT TIEDOT

Aikaisempi sitoumuksen antaja	Tilatunnus
Jakeluosoite	Postinumero ja -toimipaikka

3. HAKEMUS (Tilaa jatkava tuenhakija voi jatkaa sitoumusta joko kaikkien tai joidenkin toimenpiteiden osalta. Jos toimenpiteitä ei jatketa, korvaus peritään takaisin niiden toimenpiteiden osalta, joita ei jatketa)

☐ Hakemus eläinten hyvinvointikorvauksen sitoumuksen siirtoon (siirtoa haetaan vain silloin, jos hakija ei ole aikaisemmin antanut ko. sitoumusta)

Jatkan seuraavia toimenpiteitä:

-
-
-

Luovun seuraavista toimenpiteistä:

-
-
-

4. ALLEKIRJOITUS (Sitoumuksen jatkaja allekirjoittaa)

Haen yllä mainitun sitoumuksen siirtämistä. Olen tietoinen ko. sitoumuksen edellytyksistä ja ehdoista ja sitoudun noudattamaan niitä.

Paikka ja aika	Maatalouden viljelijätukiasiointiin valtuutetun allekirjoitus ja nimenselvennys tai maatilan kaikkien omistajien allekirjoitukset ja nimenselvennykset.
----------------	---

**PÄÄTÖS ELÄINTEN HYVINVOINTIKORVAUKSEN
SITOUKSEN SIIRROSTA**

Dnro

☐ HAKEMUS HYVÄKSYTÄÄN

☐ Sitoumus ja siinä olevat toimenpiteet siirretään tällä päätöksellä hakijalle kokonaisuudessaan

Sitoumusta jatkavan tuenhakijan tulee jatkaa toimenpiteiden toteuttamista sitoumuksen loppuun asti.

Siirrettävät toimenpiteet:

-
-
-
-

Eläinten hyvinvointikorvaus sitoumus päättyy _____ (pvm).

Lisätietoja

☐ HAKEMUS HYLÄTÄÄN

Perustelut:

--

Paikka ja aika	Allekirjoitus

OIKEUSOHJEET

Laki eräistä ohjelmaperusteisista viljelijäkorvauksista (1360/2014)

VNa eläinten hyvinvointikorvauksesta (121/2015), muut.

MMMa eläinten hyvinvointikorvauksesta (117/ 2015), muut.

MUUTOKSENHAKU

Tähän päätökseen haetaan muutosta tekemällä kirjallinen oikaisuvaatimus.

Oikaisuvaatimusosoitus liitteenä.

Päätös on annettu postin kuljetettavaksi (pvm) _____

Päätös on annettu tiedoksi:

☐ Aikaisemmalle sitoumuksen antajalle.

☐ _____ kunnan maaseutuelinkeinoviranomaiselle



kunnan maaseutuelinkeinoviranomainen

Toimita hakemus kunnan maaseutuelinkeinovi-
ranomaiselle 15 työpäivän kuluessa muutoksesta.

Viranomaisen merkinnät

Lomake vastaanotettu, pvm.	Asiatunnus	Vastaanottaja
-------------------------------	------------	---------------

1. HAKIJAA KOSKEVAT TIEDOT

Hakijan nimi	Tilatunnus
--------------	------------

2. TOIMENPITEIDEN MUUTOKSET

	Valitsen toimenpiteen	Luovun toimenpiteestä
Lietelannan sijoittaminen peltoon	☐	☐
Ravinteiden ja orgaanisten aineiden kierrättäminen	☐	☐
Valumavesien hallinta	☐	☐
Ympäristöhoitonurmet	☐	☐
Peltojen talviaikainen kasvipeitteisyys	☐	☐
Orgaanisen katteen käyttö puutarhakasveilla ja siemenperunalla	☐	☐
Peltoluonnon monimuotoisuus	☐	☐
Puutarhakasvien vaihtoehtoinen kasvinsuojelu	☐	☐

3. PERUSTEET MUUTOKSILLE

☐ Puutarhakasvien viljelyalan lisääminen vähintään hehtaariin tai viljelyalan lisääminen yli hehtaarista tai puutarhakasvien viljelyn lopettaminen tai väheneminen alle hehtaariin ☐ Sitoumuksen tai sitoumusalan siirtäminen ☐ Luomutuotannon aloitus tai lopetus ☐ Neuvo 2020 -neuvontakäynnin suositus ☐ Muu peruste	
Neuvo 2020 -neuvojan perusteet toimenpiteiden muutoksille tai muun perusteen lisätietoja	
Neuvojan nimi	Neuvonnan päivämäärä
Paikka ja aika	Neuvojan allekirjoitus

4. HAKIJAN ALLEKIRJOITUS

Paikka ja aika	Maatalouden viljelijätukiasiointiin valtuutetun allekirjoitus ja nimenselvennys tai maatilän kaikkien omistajien allekirjoitukset ja nimenselvennykset.
----------------	---

Täyttöohjeet

1. Kirjoita nimi ja tilatunnus.
2. Merkitse rastilla toimenpiteet, jotka haluat valita tai joista haluat luopua nykyisten toimenpiteiden lisäksi. Muita toimenpiteitä ei tarvitse merkitä.
3. Merkitse muutosten peruste rastilla. Jos muutat toimenpiteitä Neuvo 2020 – neuvontakäynnin perusteella, neuvojan tulee tähän kohtaan kirjoittaa neuvonnan perusteet vaihdolle ja allekirjoittaa tämä kohta. Voit kirjoittaa tähän kohtaan myös muiden muutosperusteiden lisätietoja.
4. Allekirjoita hakemus.

Toimenpiteet ”lietelannan sijoittaminen peltoon” ja ”ravinteiden ja orgaanisten aineiden kierrättäminen” ei voi olla tilalla valittuna samanaikaisesti. Muutoin toimenpiteitä tulee noudattaa sitoumusehtojen mukaisesti.

Jos ilmoitat toimenpiteiden muutoksista 15.6. jälkeen, toimenpiteiden toteutus ja toimenpiteistä maksaminen voidaan aloittaa seuraavana sitoumusvuonna.

HUOM!

Ympäristökorvauksen myöntäminen ja maksaminen tapahtuu valtion talousarviossa osoitettujen varojen rajoissa. Valtioneuvoston asetuksella säädetään mm. haettavien toimenpiteiden hakurajoituksista. Tämä koskee myös neuvonnan kautta tehtäviä muutoksia.

Päivämäärä

Dnro

☐ Uusi rekisteröinti ☐ Rekisteröintitietojen muutos ☐ Lopettamisilmoitus**PERUSTIEDOT**

Tilatunnus (Y-tunnus/Henkilötunnus)	Tuottajan/maatilayrityksen nimi	
Jakeluosoite	Postinumero ja -toimipaikka	Tilan sijaintikunta
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite	
Yhdyshenkilön nimi (jos eri kuin tuottaja)		Yhdyshenkilön puhelinnumero

TUOTANTOSUUNTA

☐ maidontuotanto	☐ naudanlihantuotanto	☐ lammas-/vuohituotanto	☐ porsastuotanto
☐ sianlihantuotanto	☐ hevostalous	☐ kananmunantuotanto	☐ siipikarjanlihantuotanto
☐ porotalous	☐ vesiviljely	☐ kasvintuotanto	☐ muu, mikä?

Rehun tuotanto (sekä omaan käyttöön että myyntiin), sekoitus ja käyttö sekä valmistus edellyttävät rekisteröitymistä rehualan toimijaksi

Rekisteröidyn rehualan toimijaksi seuraavan/seuraavien alkutuotannon toiminnan/toimintojen osalta (katso täyttöohje seuraavalta sivulta)

- ☐ Rehun tuotanto (esim. rehuviljan viljely, säilörehun teko)
- ☐ Rehun sekoittaminen ilman lisäaineita/esiseoksia tilan omaan käyttöön
- ☐ Rehun käyttö (eläinten ruokinta)

Rekisteröidyn rehualan toimijaksi seuraavan toiminnan osalta:

- ☐ Rehun valmistaminen lisäaineita/esiseoksia käyttäen tilan omaan käyttöön

Lisätietoja:

Vakuutan edellä annetut tiedot oikeiksi

Aika ja paikka	Allekirjoitus ja nimenselvennys
----------------	---------------------------------

Lomakkeen palautus: **Elintarviketurvallisuusvirasto Evira, Rehujen turvallisuus ja laatu, Mustialankatu 3, 00790 Helsinki**
tai sähköpostin liitteenä:
rehu.ilmoitukset@evira.fi

TÄYTTÖOHJEET

Viranomaisen velvollisuus pitää rekisteriä rehualan toimijoista perustuu Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukseen 183/2005 rehuhygieniasta. Sen mukaan rehualan toimijat, mukaan lukien viljelijät, eivät saa harjoittaa toimintaansa ilman rekisteröintiä tai hyväksyntää. Hyväksyntää vaaditaan tietyissä tapauksissa (katso Eviran nettisivut: Rehualan toiminta – Viljelijät ja kotieläintuottajat).

Perustietokohdassa ilmoitetaan ensisijaisesti tilatunnus ja mikäli tilatunnusta ei ole, ilmoitetaan Y-tunnus. Mikäli alkutuotannon toimijalla ei ole kumpaakaan edellä mainittua tunnusta, ilmoitetaan henkilötunnus.

Rehun tuotannolla tarkoitetaan rehujen tuotantoa, esimerkiksi rehuviljan viljelyä myyntiin, vastikkeettomaan luovutukseen ja/tai tilan elintarviketuotantoeläinten ruokintaan. Rehun alkutuotantoa on myös alkutuotteiden kuljetus, varastointi ja käsittely tuotantopaikalla sekä alkutuotteiden kuljetus tuotantopaikalta esimerkiksi rehutehtaalle tai (tilan ulkopuoliseen) varastoon.

Rehun sekoittaminen yksinomaan oman tilan tarpeisiin käyttämättä lisäaineita tai lisäaineita sisältäviä esiseoksia on myös alkutuotantoa. Säilörehun säilöntäaineet ovat rehun lisäaineita, mutta tässä yhteydessä ne lasketaan kuuluvaksi rehun alkutuotantoon (rehun tuotanto).

Rehun käyttö on rehualan alkutuotannon toimintaa, kun eläimiä ruokitaan joko kotoisilla tai ostorehuilla.

Viljelijä tai tuottaja voi rekisteröityä rehualan alkutuotannon toimijaksi joko yhden tai useamman yllä mainitun toiminnon osalta.

Rehun valmistus tilan omaan tarpeeseen lisäaineita tai esiseoksia käyttämällä ei ole alkutuotannon toimintaa, mutta sekin rekisteröidään lomakkeella F. Jos tila käyttää hyväksyntää vaativia lisäaineita tai niiden esiseoksia tilaseosten valmistuksessa (esim. Lantharenol, Sorbiflore, VevoVital, Formi LHS, dimetyyliyglysiinin natriumsuola, natriumbentsoaatti tai kokkidiostaatit), niin tilan tulee rekisteröityä lomakkeella A ja hakea hyväksyntää lomakkeella C.

Myyntiä varten tapahtuva rehun sekoittaminen tai valmistaminen tilalla tulee rekisteröidä Eviraan lomakkeella A.

Ilmoituksen rekisteröintiä varten voi toimittaa Eviraan joko postitse tai sähköpostin liitteenä. Sähköpostin liitteenä toimitettua ilmoitusta ei tarvitse allekirjoittaa. Toimija vastaa siitä, että tiedot ovat lomakkeella oikein. Posti- ja sähköpostiosoitteet ovat lomakkeessa.

Lisätietoja: Katja Korkalainen, puh. 040 489 3412, katja.korkalainen@evira.fi
Tarja Root, puh. 040 572 5397, tarja.root@evira.fi