

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY FINANSOWEJ
z tytułu korzystania z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów

Informacje wstępne

- 1) Formularz wniosku o przyznanie pomocy (symbol formularza: W-1/139) z tytułu korzystania z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów, zwany dalej „**wnioskiem**” jest uniwersalny. Wnioskodawca wypełnia go w przypadku, gdy:
 - występuje o przyznanie pomocy z tytułu korzystania z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów;
 - chce dokonać zmian we wniosku, który złożył wcześniej;
 - musi dokonać korekty złożonego wniosku, ponieważ został do tego wezwany przez Biuro Powiatowe ARiMR;
 - chce wycofać wniosek, rezygnując z ubiegania się o przyznanie pomocy finansowej z tytułu korzystania z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów.
- 2) Pomoc jest przyznawana i wypłacana na pokrycie kosztów usług doradczych niefinansowanych z udziałem innych środków publicznych.
- 3) Osobą uprawnioną do uzyskania pomocy z *tytułu korzystania z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów* jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej:
 - a) która w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy:
 - otrzymała ostateczną decyzję o przyznaniu płatności bezpośredniej lub wypłatę płatności bezpośredniej, na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego albo przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i płatności cukrowej albo ostateczną decyzję o przyznaniu jednolitej płatności obszarowej lub wypłatę jednolitej płatności obszarowej na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i oddzielnej płatności z tytułu cukru - w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze, wymienione w Załączniku nr 1 do **rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Korzystanie z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013 (Dz. U. Nr 78, poz. 470)**, zwanego dalej „rozporządzeniem” lub
 - była podatnikiem podatku leśnego, na podstawie przepisów o podatku leśnym - w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze, wymienione w Załączniku nr 2 do rozporządzenia;
 - b) posiada numer identyfikacyjny, nadany w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności;
 - c) prowadzi działalność rolniczą w zakresie produkcji roślinnej albo produkcji roślinnej i zwierzęcej – w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze wymienione w Załączniku nr 1 do rozporządzenia;
 - d) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie pomocy na podstawie przepisów rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na Rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 277 z 21. 10. 2005 r., str. 1 z późn. zm.) oraz przepisów Unii Europejskiej wydanych w trybie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi lub przepisów odrębnych;
 - e) zawarła, w formie pisemnej, z uprawnionym podmiotem doradczym albo złożyła wobec Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zobowiązanie do zawarcia umowy o świadczenie przynajmniej:

- usługi kompleksowej oceny gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności, o których mowa w art. 4 i 5 oraz w załącznikach III i IV do rozporządzenia Rady (WE) Nr 1782/2003 z dnia 29 września 2003 r. ustanawiającego wspólne zasady dla systemów wsparcia bezpośredniego w ramach wspólnej polityki rolnej i ustanawiającego określone systemy wsparcia dla rolników oraz zmieniającym rozporządzenia (EWG) nr 2019/93, (WE) nr 1452/2001, (WE) nr 1453/2001, (WE) nr 1454/2001, (WE) nr 1868/94, (WE) nr 1251/1999, (WE) nr 1254/1999, (WE) nr 1673/2000, (EWG) nr 2358/71 i (WE) nr 2529/2001 (Dz. Urz. UE L 270 z 21.10.2003, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 40, str. 269, z późn. zm.) oraz usługi polegającej na ocenie gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wymienionych w załączniku nr 1 do rozporządzenia, i w wysokości określonej według stawek wskazanych w tym załączniku - w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze wymienione w Załączniku nr 1 do rozporządzenia lub
- jednej z usług doradczych wymienionych w Załączniku nr 2 do rozporządzenia i w wysokości określonej według stawek wskazanych w tym załączniku - w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze wymienione w Załączniku nr 2 do rozporządzenia. Oznacza to, że Wnioskodawca może ubiegać się jednocześnie o przyznanie pomocy z tytułu korzystania z usług doradczych zarówno w ramach Załącznika nr 1 jak i Załącznika nr 2 do rozporządzenia.

W przypadku, gdy do niniejszego wniosku Wnioskodawca dołączył oświadczenie o zobowiązaniu się do zawarcia umowy o świadczenie usług doradczych, wówczas zobligowany jest do umieszczenia w treści tego oświadczenia przynajmniej usług doradczych, o których mowa powyżej, tj. w pkt 2) lit. e).

- f) skorzysta z usług doradczych, o których mowa w pkt 2) lit. e) przed upływem 12 miesięcy od dnia, w którym decyzja w sprawie przyznania pomocy stała się ostateczna.
- 4) Wnioskodawcy przysługuje dodatkowa pomoc finansowa, jeżeli uprawniony podmiot doradczy po przeprowadzeniu kompleksowej oceny gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności oraz w zakresie spełniania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy stwierdził potrzebę dostosowania tego gospodarstwa rolnego w wyżej wymienionym zakresie. Jednak, w ramach PROW na lata 2007 – 2013 wysokość pomocy finansowej dla danego Wnioskodawcy nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartości 1500 EURO.
- 5) W przypadku, gdy Wnioskodawca zawarł umowę o świadczenie usług doradczych przed dniem złożenia wniosku, wówczas zobowiązany jest do jej złożenia wraz z wnioskiem w Biurze Powiatowym ARiMR. Natomiast, jeżeli umowa o świadczenie usług doradczych nie została zawarta przed dniem złożenia wniosku, wówczas Wnioskodawca składa wraz z wnioskiem oświadczenie o zobowiązaniu do jej zawarcia.
- 6) Uprawnionymi podmiotami doradczymi do świadczenia usług doradczych, w tym zawierania umów o świadczenie usług doradczych z Wnioskodawcą w ramach działania „Korzystanie z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów” objętego PROW 2007-2013 są:
 - jednostki doradztwa rolniczego (ODR);
 - izby rolnicze;
 - podmioty, które uzyskały akredytację ministra właściwego do spraw rozwoju wsi.

Oznacza to, że Wnioskodawca zobowiązany jest do zawarcia umowy o świadczenie usług doradczych tylko z wyżej wymienionymi uprawnionymi podmiotami doradczymi.

Uwaga:

Przed złożeniem wniosku 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 pomocy: cały rok. Wniosek można złożyć raz w danym roku kalendarzowym.

Miejsce składania wniosku o przyznanie pomocy – Wniosek składa się osobiście lub przez upoważnioną osobę, listem poleconym nadanym w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub przesyłką kurierską do kierownika Biura Powiatowego ARiMR, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania albo siedzibę Wnioskodawcy.

Informacje ogólne

We wniosku występują następujące rodzaje sekcji/pól:

[SEKCJA OBOWIĄZKOWA] – sekcja obowiązkowa do wypełnienia przez Wnioskodawcę poprzez wpisanie odpowiednich danych lub zaznaczenie odpowiedniego pola;

[SEKCJA OBOWIĄZKOWA O ILE DOTYCZY] – sekcję należy wypełnić, jeżeli dotyczy Wnioskodawcy;

[POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR] – pole wypełniane przez pracownika ARiMR po wpłygnięciu wniosku do Biura Powiatowego ARiMR.

- 1) Przed wypełnieniem formularza wniosku należy zapoznać się z zasadami ubiegania się o pomoc dla działania „Korzystanie z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów” zawartymi w rozporządzeniu 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 dokonanych w danych osobowych. W razie pomyłki podczas wypełniania pozostałych części wniosku, należy skreślić błędny zapis jedną kreską w taki sposób, aby umieszczony po nim lub ponad nim zapis poprawiony był widoczny i czytelny. Na marginesie, na wysokości skreślenia należy złożyć podpis i napisać datę jego złożenia.
- 3) **Wnioskodawca lub osoba przez niego upoważniona, jest zobowiązany czytelnie podpisać wniosek** pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz oświadczając, że zna zasady przyznawania pomocy z tytułu korzystania z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów oraz 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) Dane osobowe Wnioskodawcy mogą być aktualizowane tylko poprzez złożenie *wniosku o wpis do ewidencji producentów* po zaznaczeniu, że jest to zmiana danych.
- 5) W przypadku **zmiany lub korekty** wniosku Wnioskodawca obowiązkowo wypełnia:
 - W sekcji I – cel złożenia,
 - W sekcji II - pole 01 – numer identyfikacyjny,
 - W sekcji III – dane identyfikacyjne Wnioskodawcy: pole 02 – nazwisko, pole 03 – pierwsze imię,
 - Następnie Wnioskodawca wypełnia te pola formularza, które dotyczą zmiany lub korekty danych,
 - W sekcji VIII oświadczenia i zobowiązania Wnioskodawcy – Wnioskodawca lub osoba przez niego upoważniona składa czytelny podpis (pole 48).
- 6) W przypadku, gdy wymagana jest **korekta danych osobowych** Wnioskodawcy (sekcja III):
 - W sekcji I – cel złożenia,
 - W sekcji II - pole 01 – numer identyfikacyjny,
 - W sekcji III – dane identyfikacyjne wnioskodawcy: pole 02 – nazwisko, pole 03 – pierwsze imię,
 - Następnie Wnioskodawca wypełnia te pola formularza, które dotyczą korekty danych,
 - W sekcji VIII oświadczenia i zobowiązania Wnioskodawcy – Wnioskodawca lub osoba przez niego upoważniona składa czytelny podpis (pole 48).

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*, wysłanym do niego przez Biuro Powiatowe ARiMR.

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 .

7) W przypadku **wycofania** wniosku Wnioskodawca obowiązkowo wypełnia:

- W sekcji I – cel złożenia,
- W sekcji II – pole 01 – numer identyfikacyjny,
- W sekcji III pole 02 - imię, pole 03 - nazwisko;
- W sekcji VIII Wnioskodawca przekreśla treść oświadczenia i zobowiązań oraz wypełnia pole 48.

Instrukcja wypełniania poszczególnych pól we wniosku

Potwierdzenie przyjęcia przez Biuro Powiatowe ARiMR – [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

Znak sprawy – [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

Nr dokumentu - [POLE WYPEŁNIA PRACOWNIK ARiMR]

SEKCJA I: CEL ZŁOŻENIA [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Wypełnienie sekcji jest obowiązkowe. Brak zaznaczenia lub zaznaczenie więcej niż jeden kwadrat skutkować będzie Wezwaniem do usunięcia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

Należy zaznaczyć znakiem „**X**” kwadrat przy określeniu opisującym cel złożenia wniosku:

Wniosek – kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy Wnioskodawca składa wniosek;

Zmiana do wniosku – kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy Wnioskodawca **z własnej inicjatywy** składa zmianę do wcześniej złożonego wniosku;

Korekta wniosku - kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy Wnioskodawca składa korektę do wcześniej złożonego wniosku **na wezwanie Biura Powiatowego ARiMR**.

Wycofanie wniosku - kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy Wnioskodawca zamierza wycofać wniosek **z własnej inicjatywy**.

SEKCJA II: NUMER IDENTYFIKACYJNY [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Pole 01 – należy wpisać numer identyfikacyjny Wnioskodawcy nadany zgodnie z *Ustawą z dnia 18 grudnia 2003r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz.U. z 2004 r. Nr 10, poz. 76 z późn. zm.)*

W sytuacji, gdy Wnioskodawca nie posiada numeru identyfikacyjnego lub wniosek o nadanie numeru identyfikacyjnego został złożony we wcześniejszym terminie a Wnioskodawca, do chwili złożenia wniosku w ramach przedmiotowego działania, nie otrzymał wymaganego numeru, wówczas pola sekcji II należy pozostawić niewypełnione, a wraz z *wnioskiem o przyznanie pomocy* należy złożyć *Wniosek o nadanie numeru identyfikacyjnego* Wnioskodawcy lub jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Powiatowego ARiMR.

Wystąpienie rozbieżności pomiędzy danymi we wniosku a zawartymi w ewidencji producentów skutkować będzie wezwaniem Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień.

Brak wpisanego numeru skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

SEKCJA III: DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Wszystkie rubryki tej sekcji są obowiązkowe, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Pole 02 - należy wpisać nazwisko osoby, która ubiega się o przyznanie pomocy; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddziela się kreską (np.: Walczak-Kowalska) lub pełną nazwą podmiotu prawnego, która została podana przy zgłoszeniu do odpowiedniego organu rejestrowego lub tę nazwę, która została zgłoszona podczas rejestracji w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON), jeśli Wnioskodawca jest osobą prawną;

Pole 03 - należy wpisać pierwsze imię osoby, która ubiega się o przyznanie pomocy albo nazwę skróconą podmiotu prawnego, która została podana przy zgłoszeniu do odpowiedniego organu rejestrowego lub tę nazwę, która została zgłoszona podczas rejestracji w Krajowym Rejestrze Urzędowym Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON), jeśli Wnioskodawca jest osobą prawną;

Pole 04 - należy wpisać drugie imię osoby, która ubiega się o przyznanie pomocy; jeżeli Wnioskodawca nie posiada drugiego imienia, pole pozostaje puste albo nazwę organu założycielskiego jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej (j.o.n.p.o.p.), jeśli Wnioskodawca jest jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;

Pole 05 - należy wpisać numer PESEL, jeśli Wnioskodawca jest osobą fizyczną;

Pole 06 - należy wpisać numer REGON, jeśli Wnioskodawca posiada (numer nadawany przez Główny Urząd Statystyczny i ewidencjonowany w rejestrze podmiotów gospodarki narodowej);

Pole 07 - należy wpisać numer NIP (Numer Identyfikacji Podatkowej) Wnioskodawcy, jeżeli został nadany;

Pole 08 - 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. W przypadku posiadania numerów NIP, PESEL, REGON powinien również wypełnić pola przeznaczone dla tych numerów.

Adres / siedziba Wnioskodawcy [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Wszystkie rubryki tej sekcji są obowiązkowe, brak wypełnienia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Pole 09 - należy wpisać nazwę województwa;

Pole 10 - należy wpisać nazwę powiatu;

Pole 11 - należy wpisać nazwę gminy;

Pole 12 - należy wpisać kod pocztowy;

Pole 13 - należy wpisać nazwę poczty;

Pole 14 - należy wpisać nazwę miejscowości;

Pole 15 - należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;

Pole 16 - należy wpisać numer domu;

Pole 17 - należy wpisać numer mieszkania, jeżeli występuje;

Pole 18 - należy wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli Wnioskodawca posiada;

Pole 19 - należy wpisać numer faksu, jeżeli Wnioskodawca posiada;

Pole 20 - należy wpisać adres e-mail, jeżeli Wnioskodawca posiada.

Adres do korespondencji [SEKCJA OBOWIĄZKOWA, jeśli dotyczy]

Należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż **Adres/siedziba** podane powyżej, w przeciwnym razie pole **Adres do korespondencji** należy pozostawić puste.

W przypadku adresu do korespondencji znajdującego się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, należy w polu *Miejscowość* podać dodatkowo nazwę kraju.

Numery telefonu i faksu należy podać wraz z numerem kierunkowym.

Pole 21 - należy wpisać nazwę województwa;

Pole 22 - należy wpisać nazwę powiatu;

Pole 23 - należy wpisać nazwę gminy;

Pole 24 - należy wpisać kod pocztowy;

Pole 25 - należy wpisać nazwę poczty;

Pole 26 - należy wpisać nazwę miejscowości;

Pole 27 - należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;

Pole 28 - należy wpisać numer domu;

Pole 29 - należy wpisać numer mieszkania, jeżeli występuje;

Pole 30 - należy wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli Wnioskodawca posiada;

Pole 31 - należy wpisać numer faksu, jeżeli Wnioskodawca posiada;

Pole 32 - należy wpisać adres e-mail, jeżeli Wnioskodawca posiada.

Dane osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy (*inne niż pełnomocnik wpisany do Ewidencji Producentów prowadzonej przez ARiMR*) [SEKCJA OBOWIĄZKOWA, jeśli dotyczy]

Wnioskodawca wypełnia pola od 33 do 47 **tylko w przypadku**, gdy składa załącznik, tj. oryginał lub kopię upoważnienia udzielonego przez Wnioskodawcę osobie upoważnionej do jego reprezentowania wraz z zakresem tego upoważnienia, poświadczonego za zgodność z oryginałem przez notariusza lub upoważnionego pracownika BP ARiMR:

Upoważnienie musi być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości rodzaj czynności, do których osoba upoważniona do reprezentowania jest umocowana. W przypadku danych osoby upoważnionej do reprezentowania obejmujących adres znajdujący się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, należy w polu *Miejscowość* podać dodatkowo nazwę kraju. Numery telefonu i faksu osoby upoważnionej do reprezentowania należy podać wraz z numerem kierunkowym.

Pole 33 - należy wpisać pierwsze imię osoby upoważnionej do reprezentowania;

Pole 34 - należy wpisać drugie imię osoby upoważnionej do reprezentowania;

Pole 35 - należy wpisać nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania;

Pole 36 - należy wpisać nazwę województwa;

Pole 37 - należy wpisać nazwę powiatu;

Pole 38 - należy wpisać nazwę gminy;

Pole 39 - należy wpisać kod pocztowy;

Pole 40 - należy wpisać nazwę poczty;

Pole 41 - należy wpisać nazwę miejscowości (nazwa kraju w przypadku osoby upoważnionej do reprezentowania posiadającej adres poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej);

Pole 42 - należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;

Pole 43 - należy wpisać numer domu;

Pole 44 - należy wpisać numer mieszkania, jeżeli występuje;

Pole 45 - należy wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli Wnioskodawca posiada;

Pole 46 - należy wpisać numer faksu, jeżeli Wnioskodawca posiada;

Pole 47 – należy wpisać adres e-mail, jeżeli Wnioskodawca posiada.

SEKCJA IV: INFORMACJA WNIOSKODAWCY [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Wybranie jednego z podanych kwadratów jest obowiązkowe, brak zaznaczenia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Wnioskodawca może ubiegać się o przyznanie pomocy na usługi doradcze z Załącznika nr 1 oraz nr 2 do rozporządzenia jednocześnie.

W części IV należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat, jeżeli:

1) Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze, o których mowa w Sekcji V wniosku oraz prowadzi działalność rolniczą w zakresie:

- a) produkcji roślinnej i zwierzęcej albo
- b) produkcji roślinnej;

2) Wnioskodawca, ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze, o których mowa w Sekcji VI wniosku, w przypadku, gdy w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy był podatnikiem podatku leśnego, na podstawie przepisów o podatku leśnym.

SEKCJA V: WYSZCZEGÓLNIENIE PLANOWANYCH USŁUG DORADCZYCH WYMNIENIONYCH W ZAŁĄCZNIKU NR 1 DO ROZPORZĄDZENIA, ZGODNIE Z UMOWĄ/UMOWAMI O ŚWIADCZENIE USŁUG DORADCZYCH, ALBO OŚWIADCZENIEM O ZOBOWIĄZANIU DO JEJ/ICH ZAWARCIA [SEKCJA OBOWIĄZKOWA, jeśli dotyczy]

Wypełnienie tabeli jest obowiązkowe, dla Wnioskodawcy, który ubiega się o przyznanie pomocy z tytułu korzystania z usług doradczych w ramach Załącznika nr 1 do rozporządzenia, niewypełnienie tabeli skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Tabela przedstawia wyszczególnienie rodzajów planowanych usług doradczych wymienionych w Załączniku nr 1 do rozporządzenia. Tabelę wypełnia Wnioskodawca, który w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia niniejszego wniosku otrzymał ostateczną decyzję o przyznaniu płatności bezpośredniej lub wypłatę płatności bezpośredniej, na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego albo przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i płatności cukrowej albo ostateczną decyzję o przyznaniu jednolitej płatności obszarowej lub wypłatę jednolitej płatności obszarowej, na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i oddzielnej płatności z tytułu cukru oraz spełnia niezbędne warunki przyznania pomocy w ramach działania „Korzystanie z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów” objętego PROW 2007-2013.

Wnioskodawca może wnioskować o przyznanie pomocy na dany rodzaj usługi doradczej wymieniony w tabeli **wyłącznie jeden raz**, w okresie objętym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007 – 2013. A zatem, po zrealizowaniu danej usługi doradczej i otrzymaniu pomocy finansowej, Wnioskodawca nie może po raz drugi ubiegać się o przyznanie pomocy na ten sam rodzaj usługi doradczej.

Wnioskodawca zaznacza znakiem „ X” białe pole wybierając rodzaje planowanych usług doradczych, mając na uwadze rodzaj prowadzonej produkcji zwierzęcej albo roślinnej i zwierzęcej albo produkcji roślinnej.

Kwoty usług doradczych podane w tabeli są stawkami opłat (koszty kwalifikowalne), które nie zawierają podatku od towarów i usług (VAT). Wnioskodawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów podatku VAT oraz 20 % tychże kosztów kwalifikowalnych.

Przykład:

W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na pokrycie kosztów kwalifikowalnych usługi doradczej „kompleksowa ocena gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności” oraz prowadzi produkcję **zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą**, wówczas zaznacza znakiem „X” białe pole w kolumnie 6 wniosku o kwotę 2 200 zł netto. Kwota ta jest stawką, która nie zawiera podatku VAT. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapłacenia podatku VAT od kwoty 2 200 zł, który wynosi 484 zł oraz 20 % od kwoty 2 200 zł, tj. 440 zł.

W związku z powyższym, Wnioskodawca jest zobowiązany do uiszczenia kwoty w wysokości 924 zł (suma kwot: 484 zł + 440 zł) Natomiast wysokość przyznanej pomocy za tę usługę doradczą wyniesie 1760 zł.

Ponadto, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych Wnioskodawca zobowiązany jest do wpisania pełnej nazwy uprawnionego podmiotu doradczego (kolumna 3) oraz daty jej zawarcia (kolumna 4).

Warunkiem przyznania pomocy w ramach Załącznika nr 1 do rozporządzenia jest zawarcie z uprawnionym podmiotem doradczym umowy/umów o świadczenie usług doradczych albo zobowiązanie się do jej/ich zawarcia (oświadczenie o zobowiązaniu do jej/ich zawarcia), które będą uwzględniały **przynajmniej** usługę doradczą polegającą na:

- „kompleksowej ocenie gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności”,
- „ocenie gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy”.

I „Kompleksowa ocena gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności”:

- Wiersz I kolumna 3–** wpisać nazwę pełną uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz I kolumna 4–** wpisać datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz I kolumna 6–** zaznacza Wnioskodawca prowadzący produkcję zwierzęcą albo **roślinną i zwierzęcą** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **2 200** zł netto na realizację usługi „kompleksowa ocena gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności”;
- Wiersz I kolumna 8–** zaznacza Wnioskodawca prowadzący tylko produkcję **roślinną** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **1 200** zł netto na realizację usługi „kompleksowa ocena gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności”.

II. „Bezpieczeństwo i higiena pracy”:

- Wiersz II kolumna 3–** wpisać pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz II kolumna 4–** wpisać datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz II kolumna 6–** zaznacza Wnioskodawca prowadzący produkcję zwierzęcą albo **roślinną i zwierzęcą** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **300** zł netto na realizację usługi „bezpieczeństwo i higiena pracy”;
- Wiersz II kolumna 8–** zaznacza Wnioskodawca prowadzący tylko produkcję **roślinną** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **150** zł netto na realizację usługi „bezpieczeństwo i

higiena pracy”;

W przypadku, gdy zostanie stwierdzona konieczność dostosowania gospodarstwa rolnego do wymogów wzajemnej zgodności w zakresie „Ochrony środowiska”, wówczas Wnioskodawcy przysługuje dodatkowa pomoc finansowa.

Wysokość pomocy zależna jest od położenia gospodarstwa rolnego. W przypadku, gdy gospodarstwo rolne położone jest na obszarach Natura 2000, wówczas Wnioskodawca wypełnia w tabeli tylko wiersz I.1 A.

Wiersz I.1 A kolumna 3– wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;

Wiersz I.1 A kolumna 4– wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;

Wiersz I.1 A kolumna 10–zaznacza Wnioskodawca prowadzący produkcję zwierzęcą albo **roślinną i zwierzęcą** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **700** zł netto, jeżeli gospodarstwo położone jest na obszarach Natura 2000;

Wiersz I.1 A kolumna 12–zaznacza Wnioskodawca prowadzący tylko produkcję **roślinną** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500** zł netto, jeżeli gospodarstwo rolne położone jest na obszarach Natura 2000.

W przypadku, gdy gospodarstwo rolne położone jest poza obszarami Natura 2000, wówczas Wnioskodawca wypełnia w tabeli tylko wiersz I.1 B.

Wiersz I.1 B kolumna 3– wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;

Wiersz I.1 B kolumna 4– wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;

Wiersz I.1 B kolumna 10–zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **400** zł netto, jeżeli gospodarstwo położone jest poza obszarami Natura 2000 a Wnioskodawca prowadzi produkcję **zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą**;

Wiersz I.1 B kolumna 12–zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **250** zł netto, jeżeli gospodarstwo położone jest poza obszarami Natura 2000 a Wnioskodawca prowadzi tylko produkcję **roślinną**;

I.2. W przypadku, gdy zostanie stwierdzona konieczność dostosowania gospodarstwa rolnego do wymogów wzajemnej zgodności, w zakresie „Zdrowie publiczne ludzi, zdrowie zwierząt oraz zdrowotność roślin, a także identyfikacja i rejestracja zwierząt”, wówczas Wnioskodawcy przysługuje dodatkowa pomoc finansowa.

W takim przypadku Wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie pomocy finansowej zaznacza następujące pola w tabeli:

Wiersz I.2 kolumna 3– wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;

Wiersz I.2 kolumna 4– wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;

Wiersz I.2 kolumna 10– zaznacza Wnioskodawca prowadzący produkcję **zwierzęcą** albo **roślinną i zwierzęcą** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **2 000** zł netto;

Wiersz I.2 kolumna 12– zaznacza Wnioskodawca prowadzący tylko produkcję **roślinną** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **1 200** zł netto;

I.3. W przypadku, gdy zostanie stwierdzona konieczność dostosowania gospodarstwa rolnego w ramach „Dobrostanu zwierząt”, wówczas Wnioskodawcy przysługuje dodatkowa pomoc finansowa.

W takim przypadku Wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie pomocy finansowej zaznacza następujące pola w tabeli:

- Wiersz I.3 kolumna 3**– wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz I.3 kolumna 4**– wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz I.3 kolumna 10**– zaznacza Wnioskodawca prowadzący produkcję **zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **800** zł netto;

I.4. W przypadku, gdy zostanie stwierdzona konieczność dostosowania gospodarstwa rolnego do wymogów wzajemnej zgodności, w zakresie „Dobrej kultury rolnej zgodnej z wymogami ochrony środowiska”, wówczas Wnioskodawcy przysługuje dodatkowa pomoc finansowa.

W takim przypadku Wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie pomocy finansowej zaznacza następujące pola w tabeli:

- Wiersz I.4 kolumna 3**– wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz I.4 kolumna 4**– wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz I.4 kolumna 10**– zaznacza Wnioskodawca prowadzący produkcję **zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **300** zł netto;
- Wiersz I.4 kolumna 12**– zaznacza Wnioskodawca prowadzący tylko produkcję **roślinną** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **300** zł netto.

II. W przypadku, gdy zostanie stwierdzona konieczność dostosowania gospodarstwa rolnego do wymogów wzajemnej zgodności w zakresie „Bezpieczeństwa i higieny pracy”, wówczas Wnioskodawcy przysługuje dodatkowa pomoc finansowa.

W takim przypadku Wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie pomocy finansowej zaznacza następujące pola w tabeli:

- Wiersz II kolumna 3**– wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz II kolumna 4**– wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz II kolumna 10**– zaznacza Wnioskodawca prowadzący produkcję **zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500** zł netto ;
- Wiersz II kolumna 12**– zaznacza Wnioskodawca prowadzący tylko produkcję **roślinną** i ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **300** zł netto .

W wierszu **RAZEM** Wnioskodawca wpisuje:

W kolumnie 6 – zsumowaną wartość wiersza I oraz wiersza II kolumny 6

W kolumnie 8 - zsumowaną wartość wiersza I oraz wiersza II kolumny 8

W kolumnie 10- zsumowaną wartość wiersza I.1 A, wiersza I.1 B, wierszy od I.2 do I.4 oraz wiersza II kolumny 10

W kolumnie 12 - zsumowaną wartość wiersza I.1 A, wiersza I.1 B, wierszy od I.2 do I.4 oraz wiersza II kolumny 12

SEKCJA VI. WYSZCZEGÓLNIENIE PLANOWANYCH USŁUG DORADCZYCH WYMIENIONYCH W ZAŁĄCZNIKU NR 2 DO ROZPORZĄDZENIA, ZGODNIE Z UMOWĄ/UMOWAMI O ŚWIADCZENIE USŁUG DORADCZYCH ALBO OŚWIADCZENIEM O ZOBOWIĄZANIU DO JEJ/ICH ZAWARCIA [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Wypełnienie tabeli jest obowiązkowe, dla Wnioskodawcy, który ubiega się o pomoc z tytułu korzystania z usług doradczych w ramach Załącznika nr 2 do rozporządzenia, nie wypełnienie tabeli skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Tabela przedstawia wyszczególnienie planowanych usług doradczych wymienionych w Załączniku nr 2 do rozporządzenia.

Wnioskodawca wypełnia tabelę tylko w przypadku, gdy w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku był podatnikiem podatku leśnego na podstawie przepisów o podatku leśnym i ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze wymienione w tej tabeli oraz spełnia niezbędne warunki przyznania pomocy z tytułu „Korzystania z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów” w ramach PROW 2007-2013.

Wnioskodawca może wnioskować o przyznanie pomocy na dany rodzaj usługi doradczej wymieniony w tabeli **wyłącznie jeden raz**, w okresie objętym Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007 – 2013. A zatem, po zrealizowaniu danej usługi doradczej i otrzymaniu pomocy finansowej, Wnioskodawca nie może po raz drugi ponownie ubiegać się o przyznanie pomocy na ten sam rodzaj usługi doradczej.

I. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Zwykła praktyka leśna”, wówczas wypełnia poniższe pola:

- Wiersz I kolumna 3–** wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz I kolumna 4–** wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz I kolumna 6–** zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500** zł netto.

II. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Ochrona leśnej różnorodności biologicznej” wówczas wypełnia poniższe pola:

- Wiersz II kolumna 3–** wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz II kolumna 4–** wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz II kolumna 6–** zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **300** zł netto.

III. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Planowanie i uzyskiwanie odnowienia naturalnego”, wówczas wypełnia poniższe pola:

- Wiersz III kolumna 3-** wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz III kolumna 4-** wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz III kolumna 6-** zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500** zł netto.

IV. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Pielęgnowanie uprawy z odnowienia naturalnego”, wówczas wypełnia poniższe pola:

- Wiersz IV kolumna 3-** wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz IV kolumna 4-** wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz IV kolumna 6-** zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **200** zł netto.

V. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Rola martwego drewna w lesie”, wówczas wypełnia poniższe pola:

- Wiersz V kolumna 3-** wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz V kolumna 4-** wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz V kolumna 6-** zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **200** zł netto.

VI. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Planowanie i zakładanie strefy szyjkowej na skraju lasu”, wówczas wypełnia poniższe pola:

- Wiersz VI kolumna 3-** wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz VI kolumna 4-** wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz VI kolumna 6-** zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500** zł netto.

VII. W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Wprowadzanie domieszek biocenotycznych i podsadzeń przebudowujących”, wówczas wypełnia poniższe pola:

- Wiersz VII kolumna 3-** wpisuje pełną nazwę uprawnionego podmiotu doradczego, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz VII kolumna 4-** wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych;
- Wiersz VII kolumna 6-** zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **1000** zł netto.

W wierszu **RAZEM** należy podać zsumowaną wartość wierszy od I do VII kolumny 6.

SEKCJA VII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Dołączenie wymaganych załączników jest obowiązkowe, ich brak skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych we wniosku, a w razie niezastosowania się do wezwania wniosek zostanie pozostawiony bez rozpoznania.

Do niniejszego wniosku należy dołączyć:

- 1) Dokument potwierdzający, że wnioskodawca w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy był podatnikiem podatku leśnego, na podstawie przepisów o podatku leśnym, tj.:
 - a) kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji decyzji właściwego organu podatkowego o ustaleniu podatku leśnego albo
 - b) kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji zaświadczenia z właściwego organu podatkowego o podleganiu podatkowi leśnemu - w przypadku, gdy wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy, spośród rodzajów usług doradczych wymienionych w załączniku nr 2 do rozporządzenia;
- 2) Oryginał lub kopia umowy o świadczenie usług doradczych, a w przypadku jej zmiany, także oryginały lub kopie aneksów do tej umowy, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub upoważnionego pracownika Agencji albo oświadczenie o zobowiązaniu do jej zawarcia;
- 3) Oryginał lub kopia upoważnienia udzielonego przez Wnioskodawcę osobie upoważnionej do reprezentowania wraz z zakresem tego upoważnienia, poświadczonego za zgodność z oryginałem przez notariusza lub upoważnionego pracownika Agencji – jeśli zostało udzielone.

SEKCJA VIII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Punkt 1, ppkt. 3) – należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat tylko w przypadku ubiegania się o usługi doradcze z Załącznika nr 1 do rozporządzenia, oświadczając, że:

TAK - w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku, Wnioskodawca **otrzymał** ostateczną decyzję o przyznaniu płatności bezpośredniej lub wypłatę płatności bezpośredniej, na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego albo przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i płatności cukrowej albo ostateczną decyzję o przyznaniu jednolitej płatności obszarowej lub wypłatę jednolitej płatności obszarowej na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i oddzielnej płatności z tytułu cukru,

NIE - w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku, Wnioskodawca **nie otrzymał** ostatecznej decyzji o przyznaniu płatności bezpośredniej lub wypłaty płatności bezpośredniej, na podstawie przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego albo przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i płatności cukrowej albo ostatecznej decyzji o przyznaniu jednolitej płatności obszarowej lub wypłaty jednolitej płatności obszarowej na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i oddzielnej płatności z tytułu cukru,

Wnioskodawca oświadcza prowadzenie działalności rolniczej w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, albo prowadzenie działalności rolniczej w zakresie produkcji roślinnej – należy **przekreślić** rodzaj działalności rolniczej, której Wnioskodawca nie prowadzi.

W przypadku prowadzenia produkcji roślinnej i zwierzęcej należy podać gatunki zwierząt, które nie są zarejestrowane w Systemie Identyfikacji i Rejestracji Zwierząt (inne niż bydło, kozy, owce i świnie).

Punkt 1, ppkt. 4) – należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat tylko w przypadku ubiegania się o pomoc finansową na usługę doradczą „Ochrona środowiska” z Załącznika nr 1 do rozporządzenia, oświadczając, że:

TAK – Wnioskodawca **posiada** gospodarstwo rolne położone na obszarach Natura 2000.

NIE - Wnioskodawca **nie posiada** gospodarstwa rolnego położonego na obszarach Natura 2000.

Punkt 1, ppkt. 5) – należy zaznaczyć znakiem „X” kwadrat tylko w przypadku ubiegania się o pomoc finansową na usługi doradcze z Załącznika nr 2 do rozporządzenia, oświadczając, że:

TAK – w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku **był** podatnikiem podatku leśnego na podstawie przepisów o podatku leśnym.

NIE - w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku **nie był** podatnikiem podatku leśnego na podstawie przepisów o podatku leśnym.

Zaznaczenie kwadratu jest warunkiem koniecznym do rozpatrzenia wniosku. Brak zaznaczenia skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych. Niezastosowanie się do wezwania w oznaczonym terminie skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

Pole 48 – w tym polu Wnioskodawca lub osoba upoważniona do reprezentowania Wnioskodawcy/pełnomocnik, który ubiega się o przyznanie pomocy składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz znajomość zasad przyznawania pomocy w ramach działania „Korzystanie z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów” PROW 2007-2013, a także przestrzeganie zobowiązań.

Złożenie podpisu jest warunkiem koniecznym do rozpatrzenia wniosku. Brak podpisu skutkować będzie wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych poprzez stawiennictwo we właściwym Biurze Powiatowym ARiMR i podpisanie wniosku. Niezastosowanie się do wezwania w oznaczonym terminie skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

SEKCJA IX. ADNOTACJE URZĘDOWE

Pole 49 - wypełnia ARiMR