

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 była podatnikiem podatku leśnego, na podstawie przepisów o podatku leśnym - w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze, wymienione w zał. 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 zał. nr 1 lub zał. nr 3 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 umowę, 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. 5 i 6 oraz w zał. II i III do rozporządzenia Rady (WE) Nr 73/2009 z dnia 19 stycznia 2009 r. ustanawiającego wspólne zasady dla systemów wsparcia bezpośredniego dla rolników w ramach wspólnej polityki rolnej i ustanawiającego określone systemy wsparcia dla rolników, zmieniającego rozporządzenia (WE) nr 1290/2005, (WE) nr 247/2006, (WE) nr 378/2007, oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1782/2003 (Dz. Urz. UE L 30 z 31.01.2009 str. 16), oraz usługi polegającej na ocenie gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, wymienionych w zał. nr 1 do rozporządzenia - w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze wymienione w zał. nr 1 do rozporządzenia lub
 - jednej z usług doradczych wymienionych w zał. nr 2 do rozporządzenia - w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze wymienione w zał. nr 2 do rozporządzenia, lub
 - jednej z dodatkowych usług doradczych, wymienionych w zał. nr 3 do rozporządzenia - w przypadku gdy wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze

wymienione w zał. nr 3 do rozporządzenia i ubiega się, korzysta lub skorzystał z usługi kompleksowej oceny gospodarstwa rolnego w zakresie wzajemnej zgodności oraz usługi polegającej na ocenie gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wnioskodawca może ubiegać się jednocześnie o przyznanie pomocy z tytułu korzystania z usług doradczych zarówno w ramach zał. nr 1, zał. nr 2 lub zał. nr 3 do rozporządzenia

- f) skorzysta z usług doradczych, o których mowa w pkt 3) lit. e) przed upływem 12 miesięcy od dnia, w którym decyzja w sprawie przyznania pomocy stała się ostateczna – w przypadku usług z zał. nr 1 lub nr 2 do rozporządzenia, natomiast koszty usług doradczych, o których mowa w załączniku nr 3 do rozporządzenia, zrealizowanych w 2010 r. przed dniem, w którym decyzja w sprawie przyznania pomocy stała się ostateczna, są kosztami kwalifikowalnymi.
- 4) Wnioskodawcy przysługuje dodatkowa pomoc finansowa na opracowanie planu dostosowania gospodarstwa rolnego do wymogów wzajemnej zgodności lub opracowanie planu do zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jeżeli uprawniony podmiot doradczy stwierdził taką potrzebę, po przeprowadzeniu kompleksowej oceny gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności oraz w zakresie spełniania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Jednak, w ramach PROW na lata 2007 – 2013 wysokość pomocy finansowej dla danego Wnioskodawcy nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartości 1500 EURO/gospodarstwo. Pomoc jest wypłacana w złotych, a jej przeliczenie następuje zgodnie z zasadami określonymi w art. 7 ust. 1 rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1913/2006 *ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania agromonetarnego systemu dla euro w rolnictwie i zmieniającego niektóre rozporządzenia (Dz. Urz. UE I 365 z. 21.12.2006, str. 52)*.
- 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, które powinno zawierać wymienione rodzaje usług doradczych, na które wnioskodawca będzie ubiegał się o przyznanie pomocy, o których mowa powyżej, tj. w pkt. 3) lit. e)
- 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 wniosków o przyznanie pomocy: cały rok, po ogłoszeniu przez Prezesa ARiMR (w danym roku kalendarzowym) naboru wniosków.

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 wpłynięciu 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 w formularzu wniosku wypełnić wszystkie 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 IX 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 IX 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 IX 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 nazwę 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 (*innej 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 wnioski zostaną pozostawione bez rozpoznania.

Wnioskodawca może ubiegać się o przyznanie pomocy na usługi doradcze z zał. nr 1, nr 2 oraz nr 3 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 planowane dodatkowe usługi doradcze, o których mowa w Sekcji VI wniosku, w przypadku, gdy ubiega się, korzysta lub skorzystał z kompleksowej oceny gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wzajemnej zgodności oraz usługi polegającej na ocenie gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) Wnioskodawca, ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze, o których mowa w Sekcji VII 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 ZAŁ. 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 zał. 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 zał. nr 1 do rozporządzenia. 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” 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 maksymalnymi 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” 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 zał. 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”.

W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze, o których mowa w zał. nr 1 do rozporządzenia, wówczas obowiązkowo dla każdej usługi oddzielnie wypełnia poniższe pola:

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

kolumna 4– wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych **oraz:**

I Jeśli Wnioskodawca ubiega się o usługę doradczą „Kompleksową ocenę gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności”, wówczas zaznacza znakiem „x” pola:

Wiersz I kolumna 6 - w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi **produkcję zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą** i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **2 200** zł netto, albo

Wiersz I kolumna 8 - w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi tylko produkcję roślinną i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **1 200** zł netto.

II. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o usługę doradczą „Bezpieczeństwo i higiena pracy” polegającą na ocenie gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wymogów wzajemnej zgodności, wówczas Wnioskodawca zaznacza znakiem „x” pola:

Wiersz II kolumna 6 - w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi **produkcję zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą** i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **300** zł netto, albo

Wiersz II kolumna 8 - w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi tylko produkcję roślinną i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **150** zł netto.

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. Jeśli gospodarstwo rolne położone jest na obszarach Natura 2000, wówczas Wnioskodawca zaznacza znakiem „X” pola:

Wiersz I.1 A kolumna 10 – w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi **produkcję zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą** i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **700** zł netto, albo

Wiersz I.1 A kolumna 12 – w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi tylko produkcję roślinną i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500** zł netto.

Jeśli gospodarstwo rolne położone jest poza obszarami Natura 2000, wówczas Wnioskodawca zaznacza znakiem „x” :

Wiersz I.1 B kolumna 10 – w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi **produkcję zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą** i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **400** zł netto, albo

Wiersz I.1 B kolumna 12 - w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi tylko produkcję roślinną i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **250** zł netto.

I.2. Jeśli 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 i Wnioskodawca zaznacza znakiem „x” dodatkowo:

Wiersz I.2 kolumna 10 – w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi **produkcję zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą** i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **2 000 zł netto**, albo

Wiersz I.2 kolumna 12 – w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi tylko **produkcję roślinną** i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **1 200 zł netto**.

I.3. Jeśli zostanie stwierdzona konieczność dostosowania gospodarstwa rolnego w ramach „Dobrostanu zwierząt”, wówczas Wnioskodawcy przysługuje dodatkowa pomoc finansowa i Wnioskodawca zaznacza znakiem „x” dodatkowo:

Wiersz I.3 kolumna 10 – w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi **produkcję zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą** i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **800 zł netto**.

I.4. Jeśli 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 i Wnioskodawca zaznacza znakiem „x” dodatkowo:

Wiersz I.4 kolumna 10 – w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi **produkcję zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą** i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **300 zł netto**, albo

Wiersz I.4 kolumna 12 – w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi tylko **produkcję roślinną** i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **300 zł netto**.

II. Jeśli zostanie stwierdzona konieczność dostosowania gospodarstwa rolnego do wymogów wzajemnej zgodności w zakresie „Bezpieczeństwa i higieny pracy”, wówczas Wnioskodawcy przysługuje dodatkowa pomoc finansowa i Wnioskodawca zaznacza znakiem „x” dodatkowo:

Wiersz II kolumna 10 – w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi **produkcję zwierzęcą albo roślinną i zwierzęcą** i ubiega się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500 zł netto**, albo

Wiersz II kolumna 12 – w przypadku, gdy Wnioskodawca prowadzi tylko **produkcję roślinną** i ubiega 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 DODATKOWYCH USŁUG DORADCZYCH WYMENIONYCH W ZAŁ. NR 3 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 zał. nr 3 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 dodatkowych usług doradczych wymienionych w zał. nr 3 do rozporządzenia.

Tabelę wypełnia Wnioskodawca, który:

- **ubiega się, korzysta lub skorzystał** z kompleksowej oceny gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania wzajemnej zgodności oraz usługi polegającej na ocenie gospodarstwa rolnego w zakresie spełniania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 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 PROW 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” wybierając rodzaje planowanych dodatkowych usług doradczych.

Kwoty usług doradczych podane w tabeli są maksymalnymi 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.

W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze, o których mowa w zał. nr 3 do rozporządzenia, wówczas dla każdej usługi oddzielnie wypełnia poniższe pola:

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

kolumna 4– wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych **oraz:**

I. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Przygotowanie biznesplanu dla następujących działań w ramach PROW 2007-2013:

121 – Modernizacja gospodarstw rolnych¹

311 – Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej

wówczas wypełnia dodatkowo:

kolumna 6– zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **800** zł netto.

II. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Przygotowanie biznesplanu na potrzeby uzyskania kredytu na rozwój działalności gospodarstwa rolnego – w zależności od wysokości z złotych kredytu, wówczas wypełnia dodatkowo:

do 50 000 zł,

kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500** zł netto.

50 001 – 100 000

kolumna 6– zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **1 000** zł netto.

100 001 – 1 000 000

kolumna 6– zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **2 800** zł netto.

powyżej 1 000 000

kolumna 6– zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **4 900** zł netto.

¹ Dotyczy planów rozwoju gospodarstwa dla operacji przyczyniających się do wzrostu wartości dodanej brutto (GVA) w gospodarstwie rolnym.

III. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Opracowanie planu działalności rolnośrodowiskowej”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz III kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **3 000** zł netto.

IV. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Zmiana lub uaktualnienie planu działalności rolnośrodowiskowej”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz IV kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500** zł netto.

V. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Opracowanie planu nawożenia”², wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz V kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **250** zł netto.

Uwaga: Wnioskodawca nie może ubiegać się o przyznanie pomocy na realizację ww. usługi doradczej jeżeli już korzystał z pomocy:

a) na usługę doradczą „Opracowanie planu działalności rolnośrodowiskowej”, a plan działalności rolnośrodowiskowej, który został opracowany w wyniku wykonania tej usługi, dotyczył pakietu 1. Rolnictwo zrównoważone, realizowanego w ramach działania „Program rolnośrodowiskowy” objętego PROW na lata 2007-2013, lub

b) na co najmniej jedną z usług doradczych, tj.:

- **„Prowadzenie w gospodarstwach rolnych położonych na obszarach szczególnie narażonych (OSN) dokumentacji określonej w programach działań wydanych w drodze rozporządzenia przez Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej – w pierwszym roku realizacji tego programu”¹**
- **„Prowadzenie w gospodarstwach rolnych położonych na obszarach szczególnie narażonych (OSN) dokumentacji określonej w programach działań wydanych w drodze rozporządzenia przez Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej – w drugim, trzecim albo czwartym roku realizacji tego programu.**

VI. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Opracowanie programu ochrony roślin”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz VI kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **250** zł netto.

VII. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Ocena poprawności zabiegów ochrony roślin (atestacja opryskiwaczy)”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz VII kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **300** zł netto.

VIII. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Prowadzenie w gospodarstwach rolnych położonych na obszarach szczególnie narażonych (OSN)³ dokumentacji określonej w programach działań wydanych w drodze rozporządzenia przez Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej – w pierwszym roku realizacji tego programu”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz VIII kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **3 500** zł netto.

IX. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą

² Nie dotyczy wnioskodawców, którzy korzystali z pomocy:

- 1) na usługę doradczą, o której mowa w lp. III powyższej tabeli, a plan działalności rolnośrodowiskowej, który został opracowany w wyniku wykonania tej usługi, dotyczył pakietu 1. Rolnictwo zrównoważone, realizowanego w ramach działania „Program rolnośrodowiskowy” objętego PROW na lata 2007-2013, lub
- 2) co najmniej na jedną z usług doradczych, o których mowa w lp. VIII i IX powyższej tabeli.

³ Obszary szczególnie narażone, z których odpływ azotu ze źródeł rolniczych do wód powierzchniowych i podziemnych wrażliwych na zanieczyszczenie związkami azotu ze źródeł rolniczych, należy ograniczyć, określone na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 18 lipca 2001 – Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019, z późn. zm.).

„Prowadzenie w gospodarstwach rolnych położonych na obszarach szczególnie narażonych (OSN) dokumentacji określonej w programach działań wydanych w drodze rozporządzenia przez Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej – w drugim, trzecim albo czwartym roku realizacji tego programu”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz IX kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **2 500** zł netto.

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

SEKCJA VII. WYSZCZEGÓLNIENIE PLANOWANYCH USŁUG DORADCZYCH WYMIENIONYCH W ZAŁ. 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 zał. 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.

Pomoc na usługi doradcze wymienione w zał. nr 2 do rozporządzenia stanowi pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5). Oznacza to, że wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze z zał. nr 2 do rozporządzenia zobowiązany jest do przesłania wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy dodatkowych załączników do wniosku, o których mowa w Sekcji VIII w pkt. 4 wniosku.

Tabela przedstawia wyszczególnienie rodzajów planowanych usług doradczych wymienionych w zał. nr 2 do rozporządzenia. Wnioskodawca może ubiegać się o przyznanie pomocy na ich realizację tylko w przypadku, gdy w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku był podatnikiem podatku leśnego na podstawie przepisów o podatku leśnym 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.

UWAGA:

Zobowiązuje się Wnioskodawcę do każdorazowego informowania Agencji o wysokości udzielonej pomocy publicznej jako pomocy de minimis (Dz. Urz. L 379 z 28.12.2006 roku) do chwili wydania Decyzji o przyznaniu płatności z tytułu korzystania z usług doradczych przez rolników i posiadaczy lasów”.

W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługi doradcze, o których mowa w zał. nr 2 do rozporządzenia, wówczas dla każdej usługi oddzielnie wypełnia poniższe pola:

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

kolumna 4– wpisuje datę zawarcia umowy z uprawnionym podmiotem doradczym, w przypadku, gdy do wniosku dołączono umowę o świadczenie usług doradczych **oraz**

I. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Zwykła praktyka leśna”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz I kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500** zł netto.

II. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Ochrona leśnej różnorodności biologicznej”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz II kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **300 zł netto**.

III. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Planowanie i uzyskiwanie odnowienia naturalnego”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz III kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500 zł netto**.

IV. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Pielęgnowanie uprawy z odnowienia naturalnego”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz IV kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **200 zł netto**.

V. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Rola martwego drewna w lesie”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz V kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **200 zł netto**.

VI. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Planowanie i zakładanie strefy szyjkowej na skraju lasu”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz VI kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **500 zł netto**.

VII. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Wprowadzanie domieszek biocenotycznych i podsadzeń przebudowujących”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz VII kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **1000 zł netto**.

VIII. Jeśli Wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy na usługę doradczą „Pielęgnowanie upraw leśnych”, wówczas wypełnia dodatkowo:

Wiersz VIII kolumna 6 – zaznacza Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie pomocy finansowej w wysokości **200 zł netto**.

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

SEKCJA VIII. 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 zał. 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.

- 4) Dokumenty wymagane od podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj.:
- a) oryginały wszystkich Zaświadczeń o pomocy de minimis uzyskanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub podmiot, który wydał zaświadczenie lub upoważnionego pracownika Agencji albo
 - b) oryginał oświadczenia wnioskodawcy o wielkości pomocy de minimis lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub upoważnionego pracownika Agencji (sporządzony na formularzu udostępnianym przez ARiMR) albo
 - c) oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub upoważnionego pracownika Agencji oświadczenia wnioskodawcy o nieotrzymaniu pomocy de minimis (sporządzony na formularzu udostępnianym przez ARiMR) oraz
 - d) oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub upoważnionego pracownika Agencji informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311)

- w przypadku, gdy wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy, spośród rodzajów usług doradczych wymienionych w zał. nr 2 do rozporządzenia.

SEKCJA IX. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY [SEKCJA OBOWIĄZKOWA]

Punkt 1, ppkt. 3) – należy **przekreślić** rodzaj działalności rolniczej, której Wnioskodawca nie prowadzi - w przypadku ubiegania się o płatność za zrealizowane usługi doradcze z zał. nr 1 lub nr 3 do rozporządzenia, oświadczając prowadzenie działalności rolniczej w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, albo prowadzenie działalności rolniczej w zakresie produkcji roślinnej.

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 usługi doradcza „Ochrona środowiska” z zał. 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 zał. 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.

Punkt 1, ppkt. 7) – należy **przekreślić** „**jest**” albo „**był**” oraz zaznaczyć znakiem „X” kwadrat, oświadczając, że:

TAK – **jako członek uznanej organizacji producentów owoców i warzyw** nie otrzymałem pomocy finansowej na realizację usług doradczych, które są przedmiotem niniejszego wniosku ze środków wspólnej organizacji rynku owoców i warzyw UE w ramach wsparcia udzielanego w zakresie funduszu operacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Komisji (WE) Nr 1580/2007;

NIE – **nie jest/nie był** członkiem uznanej organizacji producentów owoców i warzyw.

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

Ponadto, stosownie do wymogu określonego w art. 75 ust.1 lit. c) pkt i) 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), Wnioskodawca realizujący operacje w ramach PROW 2007 -2013 jest zobowiązany do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych w realizację operacji. Wymóg ten ma na celu identyfikację poszczególnych operacji (zdarzeń) księgowych i gospodarczych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach operacji.

W związku z powyższym, Wnioskodawca w pkt 2, ppkt. 7) zobowiązuje się do przestrzegania wyżej wymienionego wymogu.

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 usunięcia 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 X. ADNOTACJE URZĘDOWE

Pole 49 - wypełnia ARiMR.