

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY
W RAMACH DZIAŁANIA „UŁATWIANIE STARTU MŁODYM ROLNIKOM”****Informacje wstępne**

Pomoc dla młodego rolnika przyznaje się na podstawie rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 17 października 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania pomocy w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom” objętego PROW 2007-2013 (Dz.U. nr 200, poz. 1443 z późn. zm.) nazywanego dalej *Rozporządzeniem*. Zgodnie z jego § 2 pomoc może uzyskać osoba:

- 1) pełnoletnia, która w dniu składania wniosku o przyznanie pomocy nie ukończyła 40 lat;
- 2) będąca obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
- 3) nie mająca ustalonego prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy;
- 4) posiadająca odpowiednie kwalifikacje zawodowe¹, lub która zobowiąże się do uzupełnienia wykształcenia w ciągu 3 lat od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy;
- 5) zamierzająca po raz pierwszy rozpocząć prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie rolnym w rozumieniu art. 55³ Kodeksu cywilnego albo osoba, która:
 - rozpoczęła prowadzenie działalności rolniczej nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, a gospodarstwo to nabyła w drodze:
 - spadku,
 - darowizny przed ukończeniem 18 roku życia lub po ukończeniu 18 roku życia, lecz w trakcie nauki;
 - była właścicielem lub posiadaczem nieruchomości rolnej o powierzchni użytków rolnych co najmniej 1 ha, nabytej w drodze spadku, ale w terminie 12 miesięcy od jej nabycia zbyła tę nieruchomość albo zbyła udziały w jej współwłasności;
- 6) której małżonek nie prowadził działalności rolniczej albo rozpoczął jej prowadzenie nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy do dnia złożenia przez wnioskodawcę wniosku o przyznanie pomocy;
- 7) która sporządzi, zgodny z wymaganiami, plan rozwoju gospodarstwa (biznesplan), stanowiący załącznik do wniosku o przyznanie pomocy.

Wymagania dotyczące gospodarstwa, którego ma dotyczyć pomoc

¹ Szczegółowy wykaz kierunków studiów, zawodów i specjalności oraz tytułów kwalifikacyjnych w zakresie rolnictwa określa załącznik do rozporządzenia.

1) powierzchnia użytków rolnych w gospodarstwie nie może być:

- większa niż 300 ha;
- mniejsza niż średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju.

Warunek ten musi być spełniony w ciągu 180 dni od dnia otrzymania decyzji o przyznaniu pomocy i powinien zostać zachowany do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pomocy.

W województwach, w których średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym jest niższa od średniej krajowej (lubelskie, łódzkie, małopolskie, mazowieckie, podkarpackie, śląskie, świętokrzyskie) możliwe jest przyznanie pomocy, jeśli gospodarstwo spełnia kryterium średniej wojewódzkiej, pod warunkiem, że wnioskodawca zobowiąże się do zwiększenia powierzchni użytków rolnych w swoim gospodarstwie co najmniej do średniej krajowej w terminie 3 lat od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy. Do dnia powiększenia powierzchni użytków rolnych w gospodarstwie do średniej krajowej, powierzchnia użytków rolnych nie może być mniejsza niż średnia wojewódzka powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym.

W przypadku nieosiągnięcia w gospodarstwie, do dnia upływu 3 lat od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy, powierzchni użytków rolnych nie mniejszej niż średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, beneficjent obowiązany będzie zwrócić 100 % kwoty uzyskanej pomocy. Natomiast w przypadku niezachowania powierzchni użytków rolnych, nie mniejszej niż średnia wojewódzka, do dnia powiększenia powierzchni użytków rolnych w gospodarstwie do poziomu średniej krajowej, beneficjent będzie obowiązany dokonać zwrotu 25% pomocy.

Przy ustalaniu średniej powierzchni gospodarstwa bierze się pod uwagę średnią powierzchnię gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w poszczególnych województwach oraz średnią powierzchnię gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku o przyznanie pomocy. Dane za rok 2009 zamieszczone są na stronie internetowej ARiMR.

2) gospodarstwo będzie prowadzone samodzielnie;

warunek ten przez wszystkich wnioskodawców powinien być spełniony w terminie 180 dni od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy i powinien być zachowany do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pomocy;

3) budynki i budowle znajdujące się w gospodarstwie, wykorzystywane do produkcji rolnej, oraz użytki rolne w gospodarstwie wykorzystywane do prowadzenia działalności rolniczej nie będą stanowiły przedmiotu współwłasności lub współposiadania, z wyjątkiem małżeńskiej wspólności majątkowej;

warunek ten przez wszystkich wnioskodawców powinien być spełniony w terminie 180 dni od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy i powinien być zachowany do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pomocy;

- 4) w gospodarstwie będą spełnione wymagania w zakresie ochrony środowiska, higieny i warunków utrzymania zwierząt; warunek ten powinien zostać spełniony w terminie 3 lat od dnia wejścia przez wnioskodawcę w posiadanie nieruchomości rolnej o powierzchni co najmniej 1 ha i powinien być zachowany do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pomocy.

Wymagania w stosunku do małżonka wnioskodawcy

Zasadniczo pomoc można przyznać, jeśli małżonek wnioskodawcy do dnia złożenia przez niego wniosku o przyznanie pomocy nie prowadził działalności rolniczej.

Dopuszcza się przyznanie pomocy osobie, której małżonek przed dniem złożenia przez nią wniosku o przyznanie pomocy prowadził działalność rolniczą, pod warunkiem, że:

- małżonek nie dokonał żadnej z czynności, które uznaje się za prowadzenie działalności rolniczej, wcześniej niż 12 miesięcy przed dniem złożenia tego wniosku;
- małżonkowi, zarówno w trakcie trwania małżeństwa jak i przed jego zawarciem, nie przyznano pomocy w ramach SPO „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006” w zakresie działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom” ani w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom” objętego PROW 2007-2013,
- gospodarstwo małżonka wejdzie w skład małżeńskiej wspólności majątkowej lub do majątku odrębnego wnioskodawcy.

Jeżeli o pomoc ubiegają się oboje małżonkowie i oboje spełniają warunki określone w rozporządzeniu, pomoc przyznaje się tylko jednemu z nich, temu, co do którego współmałżonek wyraził pisemną zgodę.

Pomoc może zostać przyznana, jeżeli od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej przez wnioskodawcę lub jego małżonka do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy upłynęło nie więcej niż 12 miesięcy, a do dnia wydania decyzji o przyznaniu pomocy – nie więcej niż 18 miesięcy.

Termin składania wniosków o przyznanie pomocy

Wniosek o przyznanie pomocy można składać po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości, w tym na stronie internetowej Agencji, informacji o możliwości składania wniosków w danym roku.

Termin składania wniosków o przyznanie pomocy w danym roku realizacji PROW upływa z końcem dnia roboczego następującego po dniu podania do publicznej wiadomości informacji określającej, że zapotrzebowanie na środki wynikające ze złożonych wniosków osiągnęło, co najmniej 120% dostępnych środków w danym roku w województwie, lecz nie później niż 31 grudnia danego roku.

Wniosek o przyznanie pomocy składa się osobiście lub przez upoważnioną osobę, listem poleconym lub pocztą kurierską do dyrektora oddziału regionalnego ARiMR, właściwego ze względu na miejsce położenia gospodarstwa. W przypadku gospodarstw położonych na obszarze więcej niż jednego województwa, za województwo, w którym położone jest gospodarstwo uznaje się to, w którym jest położona największa część użytków rolnych wchodzących w skład tego gospodarstwa.

Informacje ogólne

- a. Przed wypełnieniem formularza *wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom”* należy zapoznać się z zasadami przyznawania pomocy zawartymi w Rozporządzeniu oraz ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
- b. Instrukcja zawiera też dodatkowe informacje, które mogą być przydatne wnioskodawcy. Informacje te umieszczono w nawiasach kwadratowych i zapisano *kursywą*.
- c. Formularz wniosku jest uniwersalny. Wnioskodawca wypełnia go, jeśli:
 - występuje o przyznanie pomocy w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom”;
 - chce, z własnej inicjatywy, dokonać zmian w treści wniosku złożonego wcześniej;
 - na pisemne wezwanie ARiMR, dokonuje korekty treści wniosku złożonego wcześniej;
 - po złożeniu wniosku, chce zrezygnować z ubiegania się o pomoc w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom”.
- d. Wniosek wydrukowany z pliku Adobe Reader (pdf) należy wypełnić czytelnie długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych. Udostępniony przez Agencję wniosek w postaci aktywnego pdf (wymagana jest co najmniej wersja 8.1 programu Adobe Reader) powinien być wypełniony elektronicznie a następnie wydrukowany.
- e. Wnioskodawca jest obowiązany czytelnie podpisać wniosek pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz oświadczając, że zna zasady przyznawania pomocy finansowej w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom” i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Brak podpisu, spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony, o ile wnioskodawca nie dopełni obowiązku złożenia podpisu w terminie określonym przez ARiMR.
- f. Jeśli powodem składania formularza jest **zmiana do wniosku** lub **korekta wniosku**, wnioskodawca obowiązkowo wypełnia:
 - część I – cel złożenia wniosku,
 - część II – dane identyfikacyjne wnioskodawcy
 - część XV, pole nr 76 – data i podpis wnioskodawcy,
 - te pola formularza, których dotyczą zmiany lub korekty danych.

Jeśli formularz składa się, żeby dokonać **korekty** albo **zmiany wniosku** tylko w tej części, która dotyczy danych osobowych lub w celu uzupełnienia brakującego podpisu na wniosku, należy wypełnić wszystkie pola odnoszące się do danych osobowych oraz podpisać wniosek.

Składając formularz w celu „**zmiany wniosku**” można zmienić dane w każdym polu wniosku.

Składając formularz w celu „**korekty wniosku**” można zmienić tylko te dane, które zostały wymienione w „Wezwaniu...” wysłanym do wnioskodawcy przez ARiMR.

Jeśli to „Wezwanie...” dotyczy wyłącznie braku załączników, wnioskodawca nie składa formularza „**korekty wniosku**”, a tylko przesyła brakujące załączniki wraz z pismem przewodnim, którego wzór udostępnia ARiMR.

- f. Składając formularz w celu **wycofania wniosku**, należy obowiązkowo wypełnić:
- część I – cel złożenia,
 - część II – dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
 - część XV, pole nr 76 – data i podpis wnioskodawcy

Informacje szczegółowe

I. CEL ZŁOŻENIA FORMULARZA „Wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom”

Wstawić „X” w ten kwadrat, który określa cel, w jakim składa się formularz, tzn. w pole o treści :

- | | |
|--------------------------|---|
| Wniosek | - jeśli wnioskodawca ubiega się o przyznanie pomocy |
| Zmiana wniosku | - jeśli wnioskodawca z własnej inicjatywy składa zmianę do wcześniej złożonego wniosku
<i>[Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania Agencji o wszelkich zaistniałych zmianach mających wpływ na przyznanie pomocy.]</i> |
| Korekta wniosku | - jeśli wnioskodawca na wezwanie ARiMR składa korektę do wcześniej złożonego wniosku |
| Wycofanie wniosku | - jeśli wnioskodawca z własnej inicjatywy rezygnuje z ubiegania się o pomoc. |

II. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

- pole 01** - wpisać numer identyfikacyjny z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR, jeśli wnioskodawca posiada. Jeżeli numer identyfikacyjny został nadany małżonkowi wnioskodawcy, pole pozostaje puste.
- pole 02** - wstawić „X” w kwadrat określający płeć wnioskodawcy;
- pole 03** - wpisać nazwisko wnioskodawcy (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Walczak-Kowalska);
- pole 04** - wpisać nazwisko rodowe wnioskodawcy (wypełniają tylko kobiety, jeżeli wnioskodawca jest mężczyzną – pole pozostaje puste)
- pole 05** - wpisać pierwsze imię wnioskodawcy;
- pole 06** - wpisać drugie imię wnioskodawcy, jeżeli wnioskodawca nie posiada drugiego imienia – pole pozostaje puste;
- pole 07** - wstawić „X” w kwadrat określający stan cywilny wnioskodawcy;
- pole 08** - wpisać datę urodzenia wnioskodawcy (dzień - miesiąc - rok);
- pole 09** - wpisać numer PESEL wnioskodawcy; jeżeli wnioskodawca nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste;
- pole 10** - wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) wnioskodawcy, jeżeli wnioskodawca posiada.
[NIP to numer identyfikujący podmioty będące na terenie Polski podatnikami, płatnikami podatków oraz płatnikami składek ZUS. NIP nadawany jest przez urząd skarbowy].
- pole 11** - (wypełniają tylko wnioskodawcy nieposiadający obywatelstwa polskiego) wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada wnioskodawca;
- pole 12** - (wypełniają tylko wnioskodawcy nieposiadający obywatelstwa polskiego) wpisać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości wnioskodawcy;
- pole 13** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer rachunku bankowego zapisany w standardzie NRB, jeżeli wnioskodawca posiada konto bankowe i chce, aby na to konto dokonać wpłaty premii dla młodego rolnika, jeśli zostanie ona przyznana.

III. ADRES ZAMIESZKANIA WNIOSKODAWCY

[Adres zamieszkania wnioskodawcy jest tożsamy z adresem zameldowania i powinien być taki sam jak w dowodzie tożsamości, którego kserokopię załącza się do wniosku.]

- pole 14** – wpisać nazwę kraju;
- pole 15** – wpisać nazwę województwa;
- pole 16** – wpisać nazwę powiatu;
- pole 17** – wpisać nazwę gminy;
- pole 18** – wpisać kod pocztowy;
- pole 19** – wpisać nazwę poczty;
- pole 20** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 21** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 22** – wpisać numer domu;
- pole 23** – wpisać numer mieszkania (lokalu), jeżeli występuje;
- pole 24** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.
- pole 25** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.
- pole 26** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.

IV. ADRES DO KORESPONDENCJI

Należy wypełnić tylko wtedy, jeśli adres do korespondencji jest inny niż podany w części III.

- pole 27** – wpisać nazwę kraju;
- pole 28** – wpisać nazwę województwa;
- pole 29** – wpisać nazwę powiatu;

- pole 30** – wpisać nazwę gminy;
- pole 31** – wpisać kod pocztowy;
- pole 32** – wpisać nazwę poczty;
- pole 33** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 34** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 35** – wpisać numer domu;
- pole 36** – wpisać numer mieszkania (lokalu), jeżeli występuje;
- pole 37** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.
- pole 38** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.
- pole 39** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.

V. DANE IDENTYFIKACYJNE MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY
--

Należy wypełnić, jeśli w polu 07 zaznaczono kwadrat nr 2.

- pole 40** – wpisać nazwisko małżonka; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską (np.: Walczak-Kowalska);
- pole 41** – wpisać nazwisko rodowe żony wnioskodawcy
- pole 42** – wpisać pierwsze imię małżonka;
- pole 43** – wpisać drugie imię małżonka wnioskodawcy; jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada drugiego imienia – pole pozostaje puste;
- pole 44** – wpisać datę urodzenia małżonka wnioskodawcy (dzień - miesiąc -rok);
- pole 45** – wpisać datę zawarcia związku małżeńskiego (dzień - miesiąc -rok);
- pole 46** – wpisać numer identyfikacyjny z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR, jeśli małżonek wnioskodawcy taki numer posiada. Jeżeli numer identyfikacyjny został nadany wnioskodawcy, pole pozostaje puste.
- pole 47** – wpisać numer PESEL małżonka wnioskodawcy; jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada obywatelstwa polskiego, pole pozostaje puste;
- pole 48** – wpisać numer NIP małżonka wnioskodawcy, jeżeli małżonek wnioskodawcy

taki numer posiada;

- pole 49** – (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego) wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada małżonek wnioskodawcy;
- pole 50** – (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego) podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości małżonka wnioskodawcy.

VI. ADRES ZAMIESZKANIA MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Należy wypełnić część VI, jeśli adres zamieszkania (tożsamy z adresem zameldowania) małżonka wnioskodawcy jest inny niż podany w części III.

- pole 51** – wpisać nazwę kraju;
- pole 52** – wpisać nazwę województwa;
- pole 53** – wpisać nazwę powiatu;
- pole 54** – wpisać nazwę gminy;
- pole 55** – wpisać kod pocztowy;
- pole 56** – wpisać nazwę poczty;
- pole 57** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 58** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 59** – wpisać numer domu;
- pole 60** – wpisać numer mieszkania (lokalu), jeżeli występuje;
- pole 61** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada.
- pole 62** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada.
- pole 63** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada.

VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

- pole 64** – W kwadrat przy nazwie każdego z wymienionych załączników wpisać liczbę

dokumentów, które wnioskodawca składa wraz z wypełnionym formularzem wniosku.

Jeżeli przepisy Rozporządzenia nie wymagają od wnioskodawcy złożenia któregoś z wymienionych załączników, zamiast liczby dokumentów wpisuje „nd” (nie dotyczy).

pole 65 – wpisać ogólną liczbę (sumę) załączników, które wnioskodawca składa wraz z formularzem wniosku.

[Ubiegając się o przyznanie pomocy w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom”, wnioskodawca składa wypełniony formularz wniosku oraz niżej wymienione dokumenty.

Załączniki, które składają wszyscy wnioskodawcy:

- 1) kopia dokumentu tożsamości – część dotycząca danych osobowych wnioskodawcy i jego małżonka (jeśli dotyczy);
- 2) plan rozwoju gospodarstwa (biznesplan) sporządzony na formularzu udostępnionym przez Agencję;
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych (tylko, jeśli wnioskodawca deklaruje we wniosku, że posiada wymagane kwalifikacje zawodowe, zgodne z wymaganiami określonymi w § 6 i w załączniku do Rozporządzenia.)
- 4) (wymagane tylko) oświadczenie o sposobie uzupełnienia wykształcenia sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję, w przypadku zobowiązania się wnioskodawcy do uzupełnienia wykształcenia;
- 5) oświadczenie o nieposiadaniu ustalonego prawa do renty z tytułu całkowitej niezdolności do pracy sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję;
- 6) .

Wnioskodawcy, którzy nie prowadzili działalności rolniczej przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, oprócz załączników wspólnych dla wszystkich wnioskodawców składają dodatkowo:

- 7) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności rolniczej;
- 8) zaświadczenie z właściwego oddziału Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o niefigurowaniu w systemie ubezpieczeń społecznych rolników jako rolnik lub małżonek rolnika lub z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej;
- 9) zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego o niefigurowaniu w ewidencji podatników podatku z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej wymienionych w Rozporządzeniu;

Wnioskodawcy, którzy pozostają w związku małżeńskim składają: jeden z następujących załączników:

- 10) oświadczenie małżonka o nieprowadzeniu działalności rolniczej do dnia złożenia wniosku przez wnioskodawcę, sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję (wymagane w przypadku gdy małżonek nie prowadził działalności rolniczej).

(Jeśli załączono oświadczenie małżonka o nieprowadzeniu działalności rolniczej, należy załączyć dotyczące małżonka dokumenty wymienione w pkt 7 i 8.)

albo

- 11) oświadczenie małżonka wnioskodawcy o prowadzeniu działalności rolniczej sporządzone na formularzu udostępnionym przez Agencję (wymagane w przypadku gdy małżonek prowadził działalność rolniczą);

(Jeśli załączono oświadczenie małżonka o prowadzeniu działalności rolniczej, należy załączyć dotyczące małżonka dokumenty wymienione w pkt 11, 13, 14.)

Wnioskodawcy, którzy rozpoczęli prowadzenie działalności rolniczej, oprócz załączników wspólnych dla wszystkich wnioskodawców składają dodatkowo:

- 12) dokument potwierdzający tytuł prawny do gospodarstwa;
- 13) dokumenty potwierdzające dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej (np. akt notarialny potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, świadectwo ukończenia nauki w systemie dziennym, kserokopia książeczki wojskowej, kserokopia wniosku o pomoc złożonego w ramach jednego z działań pomocowych, o których mowa w Rozporządzeniu, kserokopia umowy kredytowej z dopłatami Agencji, dokument potwierdzający posiadanie zwierząt gospodarskich objętych obowiązkiem zgłoszenia do rejestru zwierząt gospodarskich oznakowanych i siedzib stad tych zwierząt);
- 14) zaświadczenie z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o okresach podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników, jako rolnik lub małżonek rolnika lub z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej; bądź o niefigurowaniu w systemie ubezpieczeń społecznych rolników jako rolnik lub małżonek rolnika lub z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej;
- 15) zaświadczenie wydane przez naczelnika urzędu skarbowego o okresach podlegania opodatkowaniu z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej wymienionych w Rozporządzeniu, bądź o niefigurowaniu w ewidencji podatników tego podatku.
- 16) oświadczenie dotyczące spełnienia standardów w zakresie ochrony środowiska, higieny i warunków utrzymania zwierząt w gospodarstwie (wzór udostępnia Agencja). W oświadczeniu należy podać informacje zgodnie ze stanem faktycznym. Fakt niespełniania ww. standardów w dniu składania wniosku nie wpływa na wynik rozpatrywania wniosku.

Obowiązek spełnienia wymagań w zakresie ochrony środowiska, higieny i warunków utrzymania zwierząt powinien być zrealizowany w terminie do upływu 3 lat od dnia wejścia w posiadanie nieruchomości rolnej o powierzchni co najmniej 1 ha, a w przypadku osób ubiegających się o pomoc, które przed dniem złożenia wniosku rozpoczęły działalność rolniczą, w terminie do upływu 3 lat od dnia rozpoczęcia działalności rolniczej.

Wnioskodawcy pozostający w związku małżeńskim składają dotyczące małżonka dokumenty wymienione w pkt 13 i 14.

Uwaga !

1. Plan rozwoju gospodarstwa oraz wszystkie oświadczenia muszą być sporządzone zgodnie z ich wzorami udostępnionym przez Agencję.
2. Załącznikami mogą być wyłącznie dokumenty oryginalne bądź ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza lub uprawnionego pracownika Oddziału Regionalnego ARiMR.
3. Oryginały dokumentów (poza zaświadczeniami, oświadczeniami i zobowiązaniami), podlegają na żądanie wnioskodawcy zwrotowi, po uprzednim wykonaniu ich kopii i poświadczeniu za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika Oddziału Regionalnego ARiMR.]

VIII. INFORMACJE O GOSPODARSTWIE ROLNYM

Osoby, które prowadziły działalność rolniczą przed złożeniem wniosku, pomoc mogą uzyskać jedynie, jeśli spełnione są warunki określone w § 7 Rozporządzenia, tj.: w szczególności rozpoczęły prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie rolnym o powierzchni co najmniej 1 ha użytków rolnych nie wcześniej niż 12 miesięcy przed złożeniem wniosku, a gospodarstwie to nabyły w drodze:

- a) spadku;
- b) darowizny przed ukończeniem 18 roku życia lub
- c) darowizny po ukończeniu 18 roku życia w trakcie nauki:
 - w systemie dziennym w szkole ponadgimnazjalnej, z wyłączeniem zasadniczej szkoły zawodowej i trzyletniej szkoły specjalnej lub
 - w systemie dziennym w dotychczasowej szkole ponadpodstawowej, z wyłączeniem szkoły zasadniczej lub
 - na uczelni – wyłącznie w trakcie stacjonarnych studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich

pod warunkiem, że nie miały przerw w nauce, a w przypadku kontynuowania nauki na uczelni – podjęcie nauki nastąpiło w roku uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa maturalnego, przy czym nauka trwała nie dłużej niż do 26 roku życia.]

pole 66 – wstawić „X” w kwadrat odpowiadający okoliczności nabycia gospodarstwa rolnego o powierzchni co najmniej 1 ha użytków rolnych (jeżeli wnioskodawca nie posiada gospodarstwa, pole pozostaje puste).

pole 67 – wstawić „X” w kwadrat określający planowaną formę nabycia gospodarstwa rolnego (wypełnia tylko wnioskodawca, który nie posiada gospodarstwa o powierzchni co najmniej 1 ha użytków rolnych).

pole 68 – wpisać datę rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej (dzień - miesiąc - rok) o ile wnioskodawca prowadził działalność rolniczą przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy. Pole pozostawić puste, jeśli wnioskodawca nigdy nie prowadził działalności rolniczej).

[Za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej uznaje się:

- 1) dzień wejścia po raz pierwszy w posiadanie nieruchomości o powierzchni użytków rolnych co najmniej 1 ha, w przypadku osób, które nabyły gospodarstwo rolne w drodze spadku i nie później niż w ciągu 12 miesięcy od dnia nabycia wydzierżawiły to gospodarstwo, za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej uznaje się dzień rozwiązania albo wygaśnięcia umowy dzierżawy, pod warunkiem, że umowa dzierżawy została zawarta w formie aktu notarialnego albo ma datę pewną;*
- 2) w przypadku osób, które nabyły gospodarstwo przed ukończeniem 18 roku życia – dzień ukończenia 18 roku życia;*
- 3) w przypadku osób, które nabyły gospodarstwo przed ukończeniem 18 roku życia i kontynuowały naukę w szkole, o której mowa powyżej – dzień zakończenia lub zaprzestania nauki, jednakże najpóźniej dzień ukończenia 26 roku życia, pod warunkiem, że wnioskodawca nie miał przerw w nauce, a w przypadku kontynuowania nauki na uczelni – podjęcie nauki nastąpiło w roku uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa maturalnego;*
- 4) w przypadku osób, które nabyły gospodarstwo po ukończeniu 18 roku życia, a przed zakończeniem nauki w szkole, o której mowa powyżej – dzień zakończenia lub zaprzestania nauki, jednakże najpóźniej dzień ukończenia 26 roku życia, pod warunkiem, że wnioskodawca nie miał przerw w nauce, a w przypadku kontynuowania nauki na uczelni – podjęcie nauki nastąpiło w roku uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa maturalnego;*
- 5) w przypadku osób, które nabyły gospodarstwo przed rozpoczęciem służby wojskowej lub w trakcie jej odbywania – dzień zakończenia tej służby, pod warunkiem, że rozpoczęcie służby nastąpiło nie później niż 12 miesięcy od dnia określonego w pkt 1-3.*

Jeżeli przed dniem wymienionym powyżej w pkt. 1-5 wnioskodawca dokonał co najmniej jednej z następujących czynności:

- 1) wystąpił o przyznanie płatności na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i oddzielnej płatności cukrowej lub przepisów o płatnościach do gruntów rolnych i płatności cukrowej lub*
- 2) pomoc finansową dla rolników w ramach programu SAPARD, lub*
- 3) pomoc finansową na działania objęte Planem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2004-2006, lub*
- 4) przeznaczone dla osób prowadzących działalność rolniczą lub rolników dofinansowanie realizacji projektu w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego „Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006”, w tym w zakresie działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom” lub*
- 5) otrzymał kredyt preferencyjny udzielany na podstawie otrzymana kredyt preferencyjny udzielany na podstawie przepisów dotyczących szczegółowych kierunków działań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz sposobów ich realizacji, lub przepisów dotyczących szczegółowego zakresu i kierunków działań Agencji*

Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz sposobów ich realizacji, z wyjątkiem kredytu na utworzenie nowego gospodarstwa rolnego, lub

- 6) *był posiadaczem zwierząt gospodarskich objętych obowiązkiem zgłoszenia do rejestru zwierząt gospodarskich oznakowanych i siedzib stad tych zwierząt, lub*
 - 7) *został ubezpieczony na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako rolnik lub małżonek rolnika lub z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej, lub*
 - 8) *prowadził choćby jeden z następujących działów specjalnych produkcji rolnej:*
 - a) *produkcja roślin w szklarniach lub tunelach,*
 - b) *produkcja grzybów,*
 - c) *produkcja drobiarska, w tym wylęgarnie,*
 - d) *produkcja drobiu rzeźnego lub nieśnego,*
 - e) *produkcja zwierząt futerkowych,*
 - f) *produkcja pszczelarska, hodowla lub chów zwierząt gospodarskich poza gospodarstwem rolnym, z wyłączeniem koni hodowlanych w liczbie mniejszej niż 3 sztuki*
- w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych.*

za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej uznaje się dzień dokonania najwcześniejszej z tych czynności, ale w przypadku osób, które nabyły gospodarstwo:

- przed ukończeniem 18 roku życia i kontynuowały naukę;*
- po ukończeniu 18 roku życia, a przed zakończeniem nauki w szkole;*
- przed rozpoczęciem służby wojskowej lub w trakcie jej odbywania*

i które zostały ubezpieczone z mocy przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako rolnik i nie dokonały innej z czynności wymienionych powyżej, dnia, od którego podlegają temu ubezpieczeniu nie uznaje się za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej.]

pole 69 – **podać łączną powierzchnię użytków rolnych** wchodzących w skład posiadanego lub planowanego do nabycia gospodarstwa rolnego.

[Powierzchnię użytków rolnych trzeba podać w pełnych hektarach oraz w arach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Musi być zgodna z powierzchnią użytków rolnych gospodarstwa rolnego, o którym mowa w biznesplanie. Prawidłowy zapis powierzchni użytków rolnych gospodarstwa rolnego został przedstawiony w instrukcji wypełniania części XIV wniosku.]

pole 70 – **podać nazwę województwa, na terenie którego jest położone posiadane lub planowane do nabycia) gospodarstwo rolne.**

[Jeśli gospodarstwo jest położone na obszarze więcej niż jednego województwa, za województwo, w którym jest położone gospodarstwo, uznaje się to województwo, w którym jest położona największa część użytków rolnych wchodzących w skład tego gospodarstwa.]

IX. INFORMACJE O KWALIFIKACJACH ZAWODOWYCH WNIOSKODAWCY

pole 71 – Wpisać „X” w : ten z kwadratów, który określa:

- 1) wykształcenie, jakie posiada wnioskodawca,
- 2) kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy;

oraz wpisać liczbę pełnych lat i miesięcy stażu pracy w rolnictwie, jeśli wnioskodawca posiada taki staż..

[Za staż pracy w rolnictwie uznaje się okres, liczony do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy, w którym wnioskodawca:

- *podlegał ubezpieczeniu społecznemu rolników jako domownik lub*
- *był zatrudniony w gospodarstwie rolnym, na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę, na stanowisku związanym z prowadzeniem produkcji rolnej;*
- *odbył staż, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008 r. nr 69, poz. 415 z późn. zm) obejmujący wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem działalności rolniczej.*

W przypadku osób, które przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy rozpoczęły prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie rolnym nabytym w drodze spadku, darowizny przed ukończeniem 18 roku życia, darowizny po 18 roku życia lecz w trakcie nauki, do stażu pracy wlicza się okres od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej określonego jako:

- *dzień ukończenia 18 roku życia, lub*
- *dzień zakończenia lub zaprzestania nauki, jednakże nie późniejszy niż dzień ukończenia 26 roku życia, albo*
- *dzień zakończenia służby wojskowej.*

Warunek dotyczący kwalifikacji zawodowych uważa się za spełniony, jeżeli wnioskodawca posiada:

- 1) *wykształcenie rolnicze zasadnicze zawodowe, średnie lub wyższe lub*
- 2) *tytuł kwalifikacyjny lub tytuł zawodowy, lub tytuł zawodowy mistrza w zawodzie przydatnym do prowadzenia działalności rolniczej i co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie, lub*
- 3) *wykształcenie wyższe inne niż rolnicze i co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie albo wykształcenie wyższe inne niż rolnicze i ukończone studia podyplomowe w zakresie związanym z rolnictwem, albo*

wykształcenie średnie inne niż rolnicze i co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie, lub

- 4) wykształcenie podstawowe, gimnazjalne lub zasadnicze zawodowe inne niż rolnicze i co najmniej 5-letni staż pracy w rolnictwie, lub
- 5) kwalifikacje rolnicze wymagane przy udzielaniu pomocy młodym rolnikom w państwie, którego obywatelstwo posiada, w ramach analogicznego działania współfinansowanego przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) - jeżeli wnioskodawca nie posiada obywatelstwa polskiego.

Szczegółowy wykaz kierunków studiów, zawodów i specjalności oraz tytułów kwalifikacyjnych w zakresie rolnictwa określa załącznik do Rozporządzenia.

Osobie nieposiadającej kwalifikacji zawodowych może być przyznana pomoc, jeżeli zobowiąże się do uzupełnienia wykształcenia w okresie 3 lat od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy.]

X. INFORMACJE O DOTYCHCZASOWEJ AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ WNOSKODAWCY

pole 72 – wstawić „X” w kwadrat określający dotychczasowy rodzaj aktywności zawodowej wnioskodawcy.

XI. PLANOWANA DZIAŁALNOŚĆ ROLNICZA

pole 73 – wstawić „X” w kwadrat/y określający/e rodzaj działalności rolniczej, która została przedstawiona w biznesplanie załączonym do wniosku.

XII. WIELKOŚĆ EKONOMICZNA GOSPODARSTWA

pole 74 – podać wielkość ekonomiczną gospodarstwa wyrażoną w ESU, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, będącą rezultatem obliczeń przeprowadzonych w biznesplanie załączonym do wniosku.

- a) wpisać z biznesplanu wielkość ekonomiczną gospodarstwa w momencie początkowym realizacji biznesplanu,
- b) wpisać z biznesplanu docelową wielkość ekonomiczną gospodarstwa
- c) wpisać wartość wzrostu wielkości ekonomicznej gospodarstwa (różnica pomiędzy docelową wielkością ekonomiczną gospodarstwa a wielkością początkową).

XIII. ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

pole 75 – wpisać „X” w kwadraty określające podjęte przez wnioskodawcę zobowiązania, zgodnie z wymogami zawartymi w Rozporządzeniu.

1. Zobowiązania od nr 1 do nr 4 dotyczą wnioskodawcy, który w dniu złożenia wniosku nie posiada gospodarstwa rolnego, nie rozpoczął działalności rolniczej, nie ubezpieczył się w KRUS z mocy ustawy i w pełnym zakresie jako rolnik, a także ani on ani jego małżonek nie zostali wpisani do ewidencji producentów.
2. Zobowiązanie nr 5 dotyczy wnioskodawcy, który nie posiada wymaganych kwalifikacji rolniczych w dniu złożenia wniosku.
3. Zobowiązania od nr 6 do nr 12 dotyczą wszystkich wnioskodawców. Ich zaznaczenie jest obowiązkowe, jeżeli z załączonych do wniosku oświadczeń wnioskodawcy oraz innych dokumentów wynika konieczność podjęcia takiego zobowiązania. Zaznaczenie właściwego zobowiązania pod nr 10 b uzależnione jest od rodzaju planowanej działalności rolniczej- zgodnie z deklaracją w biznesplanie oraz w polu 73 wniosku.
4. Zobowiązanie nr 13 dotyczy tylko tych wnioskodawcy, którzy:
 - posiadają lub zamierzają nabyć gospodarstwo o powierzchni użytków rolnych nie mniejszej niż średnia powierzchnia gruntów rolnych w województwie, w którym to gospodarstwo jest położone, ale mniejszej niż średnia powierzchnia gruntów rolnych w kraju oraz
 - zobowiązują się osiągnąć tę średnią krajową do dnia upływu trzech lat, licząc od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy.

XIV. OŚWIADCZENIE O POSIADANYCH / ZADEKLAROWANYCH DO PRZEJĘCIA DZIAŁKACH EWIDENCYJNYCH WCHODZĄCYCH W SKŁAD GOSPODARSTWA ROLNEGO*

W zależności od tego, czy wnioskodawca posiada gospodarstwo rolne, czy dopiero zamierza je nabyć należy z nagłówka tabeli wykreślić niepotrzebną część. Zależnie od ostatecznej treści nagłówka należy wpisać działki, które wnioskodawca już posiada lub te, które deklaruje do nabycia. W tabeli należy wpisać tylko działki ewidencyjne, które stanowią lub będą stanowić przedmiot:

- własności,
- użytkowania wieczystego,

- dzierżawy z Zasobu Własności Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego, jeżeli umowa dzierżawy została/ zostanie zawarta na czas nieoznaczony lub na okres zgodny z przepisami Rozporządzenia.

Kolumna 1 – w poszczególne wiersze wpisać kolejne cyfry 1, 2, 3... W ten sposób wnioskodawca nadaje numer porządkowy kolejnym działkom ewidencyjnym wchodzącym w skład gospodarstwa. Numerów musi być tyle, ile jest działek ewidencyjnych w danym gospodarstwie.

Kolumny od 2 do 4 – wpisać nazwę województwa, powiatu i gminy, w której znajduje się dana działka ewidencyjna. Jeżeli w kolejnych wierszach konieczne byłoby wpisanie tej samej nazwy województwa, powiatu czy gminy, można zastąpić wielokrotne powtarzanie tego samego zapisu poprzez wpisanie „jw.”.

Kolumny od 5 do 8 – dla każdej działki ewidencyjnej wpisać nazwę obrębu ewidencyjnego (wsi), numer obrębu ewidencyjnego, numeru arkusza mapy, numeru działki ewidencyjnej. Jeżeli w kolejnych wierszach konieczne byłoby wpisywanie tych samych nazw obrębu ewidencyjnego (wsi), numeru obrębu ewidencyjnego, numeru arkusza mapy, można zastąpić wielokrotne powtarzanie tego samego zapisu poprzez wpisanie „jw.”

Kolumna 9 – podać całkowitą powierzchnię działki ewidencyjnej wyrażoną w pełnych hektarach oraz w arach (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

Uwaga !

Powierzchnia każdej działki ewidencyjnej zgłaszanej we wniosku powinna być podana w pełnych hektarach oraz w arach (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku tj. w m²).

Jeśli wnioskodawca poda powierzchnię z dokładnością do jednego miejsca po przecinku, na drugim miejscu po przecinku dopisana zostanie cyfra „0” np.: zapis 1 ha 52,7 a będzie identyfikowany jako 1 ha 52,70 a.

Kolumna 10 – wpisać powierzchnię użytków rolnych w obrębie danej działki ewidencyjnej wyrażoną w pełnych hektarach oraz w arach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

Kolumna 12 – wpisać tytuł prawny, jeżeli wnioskodawca posiada tytuł prawny do danej działki ewidencyjnej. Przy działkach ewidencyjnych przewidzianych do przejęcia pole należy pozostawić puste;

Kolumna 13 – wpisać datę nabycia tytułu prawnego do danej działki ewidencyjnej, np.: datę zawarcia aktu notarialnego umowy darowizny.

W przypadku działek deklarowanych do nabycia, pole pozostawić puste;

Kolumna 14 – wpisać nazwisko i imię lub nazwę obecnego właściciela danej działki ewidencyjnej. Jeśli właścicielem działki jest wnioskodawca – wpisuje swoje imię i nazwisko. W przypadku działek planowanych do przejęcia wpisuje się imię i nazwisko dotychczasowego właściciela danej działki ewidencyjnej.

Kolumna 15 – wpisać **planowaną formę przejęcia (nabycia) danej działki ewidencyjnej** (np. umowa darowizny, umowa kupna, umowa dzierżawy, umowa użytkowania wieczystego). W przypadku działek już posiadanych, pole należy pozostawić puste.

Wiersz RAZEM – wpisać sumę powierzchni z kolumn 9, 10 i 11.

Jeżeli liczba działek ewidencyjnych, które wnioskodawca chce zadeklarować we wniosku, przekracza liczbę wierszy w części XIV – *Oświadczenie o posiadanych / zadeklarowanych do przejęcia działkach ewidencyjnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego* – wnioskodawca zobowiązany jest do pobrania z oddziału regionalnego, z biura powiatowego ARiMR lub ze strony internetowej ARiMR (www.arimr.gov.pl), dodatkowy załącznik zawierający część XIV i tam wpisać informacje dotyczące pozostałych działek ewidencyjnych, a wypełnionej kartce nadać kolejny numer.

Dodatkowe kartki należy numerować następująco: w prawym dolnym rogu, w miejsce kropki po oznaczeniu 6a/ wpisuje się kolejne cyfry zaczynając od 1. Pierwsza z dodatkowych kartek powinna mieć numer 6a/1/7, druga 6a/2/7, trzecia 6a/3/7 itd.

XV. INNE OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

pole 76 – w tym polu wnioskodawca wpisuje datę wypełnienia formularza oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość wpisanych w formularzu danych, złożonych oświadczeń i podjętych zobowiązań.

XVI. ADNOTACJE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

pole 77 – wypełnia ARiMR