

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA**  
**WNIOSKU O WYPŁATĘ POMOCY NA ZALESIANIE (PROW 2007 - 2013)**  
**NA ROK 2011**

**Przed wypełnieniem wniosku o wypłatę pomocy na zalesianie (PROW 2007-2013), należy zapoznać się z niniejszą *Instrukcją* wypełniania wniosku.**

## **A. INFORMACJE OGÓLNE**

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

- występuje o wypłatę pomocy na zalesianie w ramach zalesień wykonanych z PROW 2007-2013;
- chce dokonać zmian we wcześniej złożonym wniosku;
- musi dokonać korekty złożonego wniosku, w wyniku wysłanego z Agencji wezwania do złożenia wyjaśnień lub wezwania do usunięcia braków formalnych;
- chce wycofać wniosek rezygnując z wypłaty pomocy.

W przypadku składania wniosku grupowego, w którym uczestniczy większa liczba rolników niż liczba rubryk w sekcji IV, wnioskodawca powinien pobrać dodatkową stronę formularza zawierającą tylko tabelę *Informacje dodatkowe c.d.* i wpisać w niej dane pozostałych osób realizujących wspólny plan zalesienia.

Wnioskodawca musi czytelnie podpisać wniosek, potwierdzając prawdziwość podanych danych oraz oświadczając, że zna zasady przyznawania pomocy na zalesianie i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Brak podpisu spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony, jeżeli wnioskodawca nie uzupełni podpisu w terminie określonym przez ARiMR.

Dane osobowe wnioskodawcy mogą być aktualizowane **tylko** poprzez złożenie *wniosku o wpis do ewidencji producentów*, zaznaczając, że jest to *zmiana wniosku*.

W przypadku zmiany lub korekty *wniosku o wypłatę pomocy na zalesianie* wnioskodawca obowiązkowo wypełnia sekcje: I – *Cel złożenia* (wnioskodawca wpisuje także numer „*Wezwania...*”, otrzymanego od ARiMR), II – *Numer identyfikacyjny*, III – *Podmiot*, IV – *Informacje dodatkowe* oraz XII – *Oświadczenia i zobowiązania*, a następnie te pola formularza, które dotyczą zmiany lub korekty danych. Wnioskodawca nie może zmienić formularzem korekty tych danych, które nie zostały wymienione w „*Wezwaniu...*” wysłanym przez ARiMR.

**Szczegółowe zasady przyznawania pomocy na zalesianie na rok 2011 zamieszczone są na stronie internetowej [www.arimr.gov.pl](http://www.arimr.gov.pl) oraz dostępne są w biurach powiatowych i oddziałach regionalnych ARiMR.**

## **B. TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW**

Wniosek o wypłatę pomocy na zalesianie (PROW 2007-2013) składa się w terminie **od dnia 15 marca do dnia 16 maja 2011 roku**.

Wniosek o wypłatę pomocy może zostać złożony także w terminie 25 dni kalendarzowych po terminie składania wniosków, tj. do dnia 10 czerwca 2011 roku, jednak za każdy dzień roboczy opóźnienia stosowana jest redukcja w wysokości 1% kwoty płatności.

W przypadku, gdy rolnik został poinformowany o nieprawidłowościach w złożonym wniosku lub został powiadomiony o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu i jeśli ta kontrola ujawni nieprawidłowości, zgłoszone zmiany nie będą uwzględnione w odniesieniu do gruntów, na których wykryto nieprawidłowości.

**ARiMR jednocześnie przypomina, iż dla wniosków o wypłatę pomocy na zalesianie (PROW 2004-2006) obowiązuje inny formularz i inny termin składania tych dokumentów, tj. od dnia 1 czerwca do dnia 15 lipca 2011 roku.**

## C. ZASADY WYPEŁNIANIA WNIOSKU O WYPŁATĘ POMOCY NA ZALESIANIE (PROW 2007-2013)

**Rolnik powinien wypełnić wszystkie białe pola w formularzu wniosku (pola obowiązkowe). Wniosek należy wypełnić czytelnie długopisem, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych.**

### I. CEL ZŁOŻENIA

Należy zaznaczyć znakiem „X” pole informujące, że formularz stanowi:

**wniosek** – pole to powinno być zaznaczone tylko w przypadku, gdy rolnik składa wniosek na 2011 rok.

**zmiana do wniosku** – pole to powinno zostać zaznaczone w przypadku, gdy formularz wniosku wypełniany i składany jest przez wnioskodawcę z własnej inicjatywy. Zgłoszenia *Zmiany* można dokonać do dnia powiadomienia wnioskodawcy przez ARiMR o stwierdzonych nieprawidłowościach we wniosku lub do dnia powiadomienia o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu lub do dnia, kiedy kontrola na miejscu stwierdzi nieprawidłowości.

**korekta wniosku** – pole to powinno być zaznaczone w przypadku, gdy formularz wniosku wypełniany i składany jest przez wnioskodawcę na wezwanie ARiMR, jako korekta do wcześniej złożonego wniosku. Wnioskodawca składając korektę wniosku może zmienić tylko te dane, które zostały wymienione w „*Wezwaniu...*” wysłanym przez ARiMR. Wnioskodawca składający korektę w sekcji I formularza wniosku, podaje numer *Wezwania do usunięcia braków we Wniosku o wypłatę pomocy na zalesianie*, otrzymanego od ARiMR.

**wycofanie wniosku** – pole to powinno być zaznaczone w przypadku, gdy formularz wniosku wypełniany i składany jest przez wnioskodawcę w przypadku, gdy chce wycofać cały wniosek z własnej inicjatywy. Wnioskodawca może tego dokonać w każdym momencie, ale przed dniem powiadomienia go o wystąpieniu nieprawidłowości we wniosku lub przed dniem powiadomienia go o zamiarze przeprowadzenia kontroli na miejscu lub, gdy kontrola na miejscu ujawniła nieprawidłowości

**UWAGA: W Części I *Cel złożenia*, na jednym formularzu wniosku należy zaznaczyć tylko jedno z wyżej wymienionych pól, tj. albo *wniosek*, albo *zmiana do wniosku*, albo *korekta wniosku*, albo *wycofanie wniosku*.**

### II. NUMER IDENTYFIKACYJNY

**Pole 01** – należy wpisać 9-cyfrowy *numer identyfikacyjny* nadany na podstawie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.

### III. PODMIOT

**Pole 02** – należy wpisać nazwisko osoby, która ubiega się o przyznanie płatności, a w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej (j.o.n.o.p) – pełną nazwę;

**Pole 03** – należy wpisać pierwsze imię osoby, która ubiega się o przyznanie płatności, a w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej (j.o.n.o.p) - nazwę skróconą;

**Pole 04** – należy wpisać drugie imię osoby (jeżeli je posiada), która ubiega się o przyznanie płatności a w przypadku jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - nazwę organu założycielskiego;

**Pole 05** – należy wpisać numer PESEL (dotyczy osób fizycznych);

**Pole 06** – należy wpisać numer REGON, jeżeli został nadany (pole obowiązkowe dla osób prawnych i j.o.n.o.p);

**Pole 07** – należy wpisać numer NIP, jeżeli został nadany (pole obowiązkowe dla osób prawnych, j.o.n.o.p. i osób fizycznych);

**Pole 08** – należy wpisać kod kraju oraz numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości; dotyczy osób fizycznych nieposiadających obywatelstwa polskiego.

**Uwaga:** należy pamiętać, iż dane osobowe zadeklarowane we wniosku muszą być zgodne z aktualnymi danymi zadeklarowanymi we wniosku o wpis do ewidencji producentów. W przypadku, gdy dane podmiotowe uległy zmianie w stosunku do danych podmiotowych zgłoszonych we wniosku o wpis do ewidencji producentów, rolnik powinien złożyć wniosek o wpis do ewidencji producentów z zaznaczonym w części *Cel* zgłoszenia polem *Zmiana danych*.

### IV. INFORMACJE DODATKOWE

Należy zaznaczyć znakiem „X” pole informujące, czy złożony formularz jest:

**wnioskiem pojedynczym** – składanym przez jednego wnioskodawcę;

**wnioskiem grupowym** – składanym przez grupę wnioskodawców.

W przypadku **wniosku grupowego** wnioskodawca wypełnia tabelę poprzez wpisanie danych (*Imię i nazwisko, PESEL i Nr identyfikacyjny*) tych osób, które realizują z nim wspólny plan zalesienia.

Pozostali wnioskodawcy realizujący wspólny plan zalesienia, muszą również wypełnić odrębny *wniosek o wypłatę pomocy na zalesianie (PROW 2007-2013)*. Każdy z wnioskodawców wpisuje swoje dane w punkcie II (NUMER IDENTYFIKACYJNY) i III (PODMIOT), zaś w tabeli w punkcie IV (INFORMACJE DODATKOWE) uwzględnia pozostałe osoby, z którymi realizuje wspólny plan zalesienia. Pozostałe karty wniosku, wypełnia każdy z wnioskodawców składających wniosek grupowy, wpisując w odpowiednich rubrykach **tylko** swoje dane.

#### **WNIOSKI GRUPOWE POWINNY BYĆ SKŁADANE W JEDNYM TERMINIE.**

W przypadku składania wniosku grupowego, w którym uczestniczy większa liczba rolników niż liczba rubryk w sekcji IV, wnioskodawca powinien pobrać dodatkową stronę formularza zawierającą tylko tabelę *Informacje dodatkowe c.d.* i wpisać w niej dane pozostałych osób realizujących wspólny plan zalesienia.

## V. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA

Wnioskodawca zapoznaje się z treścią *oświadczeń* (uzupełniając oświadczenia w pkt. 5 o datę sporządzenia planu zalesienia w formacie dzień - miesiąc – rok (dd-mm-rrrr) oraz w pkt. 6 wpisując termin wykonania zalesienia: np. wiosna 2009). Wnioskodawca zapoznaje się również z zobowiązaniami jakie na nim ciążyą.

## VI. INFORMACJA O PODANIU DO PUBLICZNEJ WIADOMOŚCI KWOT PRYZNANYCH PŁATNOŚCI

Przyznana wnioskodawcy będącemu osobą prawną kwota pomocy na zalesianie gruntów rolnych lub zalesianie gruntów innych niż rolne zostanie opublikowana na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

## VII. PŁATNOŚĆ

W polu tym należy wpisać numer decyzji zalesieniowej, np. 0149-2008-009999 oraz datę decyzji zalesieniowej.

## VIII. ZAŁĄCZNIKI

Pole to jest wypełniane w sytuacji, gdy wnioskodawca dołącza inne dokumenty do wniosku o wypłatę pomocy na zalesianie, np. decyzja starosty o przekwalifikowaniu gruntu rolnego na grunt leśny, materiał graficzny.

**Po wypełnieniu wniosku o wypłatę pomocy na zalesianie, należy go bezwzględnie podpisać. Brak podpisu spowoduje, że zostanie wysłane do rolnika wezwanie do usunięcia braków formalnych. Jeżeli wnioskodawca nie uzupełni podpisu w terminie określonym na wezwaniu, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.**

## IX. ADNOTACJE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

Wypełnia ARiMR.