

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE DRUGIEJ RATY
POMOCY NA OPERACJE TYPU „PREMIE DLA MŁODYCH ROLNIKÓW” W
RAMACH PODDZIAŁANIA „POMOC W ROZPOCZĘCIU DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ NA RZECZ MŁODYCH ROLNIKÓW” OBJĘTYCH
PROW 2014-2020**

Wersja formularza W-3/398: 05

Informacje wstępne

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

- występuje o płatność drugiej raty pomocy na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników objętego PROW 2014-2020;
- dokonuje zmian z własnej inicjatywy w złożonym wcześniej wniosku o płatność;
- dokonuje korekty złożonego wcześniej wniosku o płatność na pisemne wezwanie ARiMR;
- wycofuje wniosek o płatność drugiej raty pomocy na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników objętego PROW 2014-2020.

Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza należy zapoznać się z treścią rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 759 i 1021 oraz z 2019 r. poz. 760) zwanego dalej „rozporządzeniem” oraz ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. Beneficjent powinien wypełnić wszystkie pola na formularzu wniosku (pola obowiązkowe). Wypełnienie pól oznaczonych „*” jako „DANE NIEOBOWIĄZKOWE” jest dobrowolne i pozostaje bez wpływu na wypłatę pomocy beneficjentowi. Podanie ww. danych wymaga wyrażenia dodatkowej zgody na ich przetwarzanie, w tym celu należy wypełnić i podpisać część XI formularza – „Zgoda beneficjenta”.
3. Wniosek może być składany tylko na formularzu opracowanym przez ARiMR, zgodnym co do symbolu (W-3/398) oraz wersji w dniu składania wniosku. Oznaczenia symbolu i wersji formularza znajdują się na tytułowej stronie wniosku.
4. Wniosek należy wypełnić komputerowo, bądź odręcznie, czytelnie, długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych.
5. Beneficjent jest obowiązany czytelnie podpisać wniosek pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz oświadczając, że zna zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach rozporządzenia Ministra

Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz, że zna skutki wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r., poz. 2204 z późn. zm.) Brak podpisu spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony, o ile beneficjent nie dopełni obowiązku złożenia podpisu w terminie określonym przez ARiMR.

6. Jeśli powodem składania formularza jest **zmiana/aktualizacja wniosku** lub **korekta wniosku**, beneficjent obowiązkowo wypełnia:

- część I – cel złożenia,
- część II – dane identyfikacyjne beneficjenta,
- część III – adres zamieszkania beneficjenta,
- część X, pole 59 – oświadczenia beneficjenta (data i podpis beneficjenta/pełnomocnika),
- część XI, pole 60 – zgoda beneficjenta (data i podpis beneficjenta/pełnomocnika),
- te pola formularza, których dotyczy zmiana lub korekta.

W przypadku, gdy korekta dotyczy danych osobowych i/lub braku podpisu na wniosku, wówczas beneficjent wypełnia w formularzu wszystkie dane osobowe i podpisuje wniosek.

Beneficjent nie może zmieniać formularzem „korekty wniosku” tych danych, które nie były wymienione w „Wezwaniu...” wysłanym przez ARiMR.

W przypadku, gdy „Wezwanie...” wysłane przez ARiMR dotyczy brakujących załączników, beneficjent, wraz z brakującymi załącznikami i pismem przewodnim, którego wzór udostępnia ARiMR, składa także wniosek z zaznaczonym celem Korekta wniosku – część I, wypełnia: Dane identyfikacyjne beneficjenta – część II, Adres zamieszkania beneficjenta – część III oraz wpisuje datę wypełnienia korekty wniosku i składa czytelne podpisy beneficjenta lub pełnomocnika – pola 59 i 60 wniosku.

7. W przypadku wycofania wniosku o płatność drugiej raty pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników), Beneficjent obowiązkowo wypełnia:

- część I wniosku – cel złożenia,
- część II wniosku – dane identyfikacyjne beneficjenta/pełnomocnika,
- pola 59 i 60 wniosku – daty i czytelne podpisy beneficjenta/pełnomocnika.

Informacje szczegółowe

Drugą ratę pomocy, w wysokości 30 000 złotych, wypłaca się na wniosek o płatność, który składa się po realizacji biznesplanu, jednak nie później niż do dnia upływu 3 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy i nie później niż do dnia 31 sierpnia 2023 r., a w przypadku wystąpienia do dyrektora oddziału regionalnego z wnioskiem o zmianę założeń biznesplanu w zakresie wydłużenia okresu jego realizacji, nie później niż do dnia upływu 4 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy i nie później niż do dnia 31 sierpnia 2023 r.

Pomoc jest wypłacana na konto bankowe beneficjenta, wskazane we wniosku o płatność.

Wypłata drugiej raty pomocy następuje w terminie 90 dni od dnia złożenia wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami.

W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 22 pkt 4, lub obowiązków beneficjentów, o których mowa w części 1 ust. 2 pkt 2.2 załącznika III do rozporządzenia nr 808/2014, lub niespełniania od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy do dnia złożenia wniosku o płatność drugiej raty pomocy warunków, o których mowa w § 22 pkt 1–3, 7 i 8, lub nieprzedłożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 23 ust. 1, lub dokumentów, o których mowa w § 23 ust. 4, dyrektor oddziału regionalnego Agencji wydaje decyzję o odmowie wypłaty drugiej raty pomocy.

I. CEL ZŁOŻENIA

Znakiem „X” należy zaznaczyć jeden z kwadratów określających cel złożenia wniosku:

Wniosek	gdy beneficjent składa wniosek o płatność drugiej raty pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników),
zmiana wniosku	gdy beneficjent z własnej inicjatywy składa zmianę do wcześniej złożonego wniosku o płatność drugiej raty pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników),
korekta wniosku	kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy beneficjent na wezwanie ARiMR składa korektę do wcześniej złożonego wniosku o płatność drugiej raty pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników),
wycofanie wniosku	kwadrat powinien zostać zaznaczony w przypadku, gdy beneficjent z własnej inicjatywy zamierza wycofać wniosek o płatność drugiej raty pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników).

II. DANE IDENTYFIKACYJNE BENEFICJENTA

pole 01 – należy wpisać numer identyfikacyjny z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR, jeśli beneficjent posiada. Jeżeli numer identyfikacyjny został nadany małżonkowi beneficjenta, pole pozostaje puste);

pole 02 – należy wpisać nazwisko beneficjenta; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddziela się kreską (np.: Nowak-Kowalska);

pole 03 – należy wpisać pierwsze imię beneficjenta;

pole 04 - wstawić „X” w kwadrat określający stan cywilny beneficjenta;

pole 05 – należy wpisać datę urodzenia beneficjenta w formacie (dzień - miesiąc - rok);

pole 06– należy wpisać numer PESEL beneficjenta; jeżeli beneficjent nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste;

pole 07 - wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada beneficjent
(wypełniają tylko beneficjenci nieposiadający obywatelstwa polskiego);

pole 08 – wpisać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości beneficjenta
(wypełniają tylko beneficjenci nieposiadający obywatelstwa polskiego);

pole 09 – należy wpisać numer rachunku bankowego zapisany w standardzie NRB (Numer Rachunku Bankowego);

III. ADRES ZAMIESZKANIA BENEFICJENTA

W odniesieniu do Beneficjenta będącego osobą fizyczną, zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

(* wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe i nie wpływa na wypłatę pomocy beneficjentowi)

pole 10 – należy wpisać nazwę kraju

pole 11 – należy wpisać nazwę województwa;

pole 12 – należy wpisać nazwę powiatu;

pole 13 – należy wpisać nazwę gminy;

pole 14 – należy wpisać kod pocztowy;

pole 15 – należy wpisać nazwę poczty;

pole 16 – należy wpisać nazwę miejscowości;

pole 17 – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;

pole 18 – należy wpisać numer domu;

pole 19 – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;

pole 20* – wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli beneficjent posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

pole 21* – wpisać numer faksu, jeżeli beneficjent posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

pole 22* – wpisać adres e-mail, jeżeli beneficjent posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.

IV. ADRES DO KORESPONDENCJI BENEFICJENTA/PEŁNOMOCNIKA

Należy wypełnić część IV, jeśli adres do korespondencji jest inny niż podany w części III lub w przypadku ustanowionego pełnomocnika wpisać adres do korespondencji pełnomocnika.

(* wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe i nie wpływa na wypłatę pomocy beneficjentowi)

pole 23 – należy wpisać nazwę kraju;

- pole 24** – należy wpisać nazwę województwa;
- pole 25** – należy wpisać nazwę powiatu;
- pole 26** – należy wpisać nazwę gminy;
- pole 27** – należy wpisać kod pocztowy;
- pole 28** – należy wpisać nazwę poczty;
- pole 29** – należy wpisać nazwę miejscowości;
- pole 30** – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;
- pole 31** – należy wpisać numer domu;
- pole 32** – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 33*** – wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego celem ułatwienia ARiMR ewentualnego kontaktu;
- pole 34*** – wpisać numer faksu celem ułatwienia ARiMR ewentualnego kontaktu;
- pole 35*** - wpisać adres e-mail celem ułatwienia ARiMR ewentualnego kontaktu;

V. DANE PEŁNOMOCNIKA BENEFICJENTA*

Należy wypełnić w przypadku, kiedy beneficjent ustanowił pełnomocnika.

- pole 36** – należy wpisać nazwisko pełnomocnika (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowak-Kowalska);
- pole 37** – należy wpisać pierwsze imię pełnomocnika.

VI. DANE IDENTYFIKACYJNE MAŁŻONKA BENEFICJENTA

Należy wypełnić, w przypadku, gdy beneficjent pozostaje w związku małżeńskim.

- pole 38** – należy wpisać numer identyfikacyjny z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR, jeśli małżonek beneficjenta taki numer posiada. Jeżeli numer identyfikacyjny został nadany beneficjentowi, pole pozostaje puste;
- pole 39** – należy wpisać nazwisko małżonka; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską (np.: Nowak-Kowalska);
- pole 40** – należy wpisać pierwsze imię małżonka;
- pole 41** – należy wpisać numer PESEL małżonka beneficjenta; jeżeli małżonek beneficjenta nie posiada obywatelstwa polskiego, pole pozostaje puste;
- pole 42** – należy wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada małżonek beneficjenta (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego);
- pole 43** – należy podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości małżonka beneficjenta (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego);

VII. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA MAŁŻONKA BENEFICJENTA

Należy wypełnić, w przypadku, gdy beneficjent pozostaje w związku małżeńskim oraz jeśli adres zamieszkania małżonka beneficjenta jest inny niż podany w części III).

(* wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe i nie wpływa na wypłatę pomocy beneficjentowi)

pole 44 – należy wpisać nazwę kraju;

pole 45 – należy wpisać nazwę województwa;

pole 46 – należy wpisać nazwę powiatu;

pole 47 – należy wpisać nazwę gminy;

pole 48 – należy wpisać kod pocztowy;

pole 49 – należy wpisać nazwę poczty;

pole 50 – należy wpisać nazwę miejscowości;

pole 51 – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;

pole 52 – należy wpisać numer domu;

pole 53 – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;

pole 54* – wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli beneficjent posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt;

pole 55* – wpisać numer faksu, jeżeli beneficjent posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt;

pole 56* – wpisać adres e-mail, jeżeli beneficjent posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt.

VIII. INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH

pole 57 – przy nazwie każdego z wymienionych załączników należy wpisać liczbę załączników, które beneficjent składa wraz z wypełnionym formularzem wniosku o płatność drugiej raty pomocy. Jeżeli, zgodnie z przepisami rozporządzenia, beneficjent nie jest zobowiązany do złożenia któregoś z wymienionych załączników należy wpisać „nd” (nie dotyczy).

pole 58 – należy wpisać ogólną liczbę załączników, które beneficjent składa wraz z wnioskiem.

Do wniosku o płatność drugiej raty pomocy dołącza się m. in. następujące dokumenty:

1. dokument potwierdzający uzupełnienie wykształcenia – kopia;
Nie wymaga się, aby dokument był składany obowiązkowo załącznik do wniosku o płatność II raty. Termin na uzupełnienie wykształcenia wynika z treści § 23 ust. 5 rozporządzenia (60 dni od upływu 36 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy) i biegnie niezależnie.
2. sprawozdanie z realizacji biznesplanu sporządzone zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Agencję – oryginał;

3. dokumenty potwierdzające realizację działań, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 5 oraz § 6 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia;
4. oświadczenie o prowadzeniu ewidencji przychodów i rozchodów w gospodarstwie, lub prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów, lub prowadzeniu księgi rachunkowej, lub prowadzeniu ewidencji przychodów i rozchodów na podstawie odrębnych przepisów - oryginał.
5. plan nawozowy oraz wyniki chemicznej analizy gleby – jeżeli beneficjentowi przyznano punkty, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 4 lit. a – kopia.
6. pełnomocnictwo/upoważnienie udzielone przez beneficjenta do występowania w jego imieniu – oryginał lub urzędowo poświadczony odpis.

W przypadku gdy beneficjent ustanowił pełnomocnika i udzielone pełnomocnictwo jest inne niż dołączone do wniosku o przyznanie pomocy, należy dołączyć pełnomocnictwo/upoważnienie udzielone przez beneficjenta do występowania w jego imieniu – oryginał lub urzędowo poświadczony odpis.

W przypadku stwierdzenia, że wniosek o płatność drugiej raty pomocy nie spełnia wymogów formalnych, Agencja wzywa beneficjenta do usunięcia tych braków.

Beneficjent informuje Agencję o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem o płatność drugiej raty pomocy niezwłocznie po ich zaistnieniu

Uwaga:

1. Załącznikami mogą być wyłącznie dokumenty oryginalne bądź ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika ARiMR lub podmiot, który wydał dokument, albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.
2. Oryginały dokumentów (poza zaświadczeniami, oświadczeniami i zobowiązaniami) podlegają, na żądanie beneficjenta, zwrotowi po uprzednim wykonaniu ich kopii i poświadczeniu za zgodność z oryginałem przez pracownika oddziału regionalnego ARiMR.

IX. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ AGENCJĘ RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA DLA BENEFICJENTA/ MAŁŻONKA BENEFICJENTA/PEŁNOMOCNIKA

Należy zapoznać się z treścią składanych oświadczeń dotyczących przetwarzania danych osobowych.

X. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

Należy zapoznać się z treścią składanych oświadczeń.

Po zapoznaniu się z treścią oświadczeń należy przejść do pola 59.

pole 59 – w tym polu beneficjent, który ubiega się o płatność drugiej raty pomocy wpisuje datę wypełnienia wniosku oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość wpisanych we wniosku danych i złożonych oświadczeń.

XI. ZGODA BENEFICJENTA/ MAŁŻONKA BENEFICJENTA/PEŁNOMOCNIKA

Właściwe pola zaznaczyć znakiem „X”.

Zgoda wymagana, w przypadku gdy beneficjent podał we wniosku dane oznaczone jako

„dane nieobowiązkowe”.

Należy zapoznać się z treścią każdej ze zgód dotyczących przetwarzania danych osobowych.

Po zapoznaniu się z ich treścią należy przejść do pola 60.

pole 60 – w tym polu beneficjent, który ubiega się o płatność drugiej raty pomocy wpisuje datę wypełnienia wniosku oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

pole 61 – w tym polu pełnomocnik beneficjenta, który ubiega się o płatność drugiej raty pomocy wpisuje datę wypełnienia wniosku oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

pole 62 – w tym polu małżonek beneficjenta, który ubiega się o płatność drugiej raty pomocy wpisuje datę wypełnienia wniosku oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

XII. OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB

pole 63 – w tym polu beneficjent lub jego pełnomocnik wpisuje datę oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), oświadczając tym samym, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.

XIII. ADNOTACJE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

pole 64 – wypełnia pracownik ARiMR.