

Instrukcja składania wniosków o przyznanie wsparcia na zalesienie w ramach poddziałania 8.1 Zalesianie i tworzenie terenów zalesionych objętego PROW 2014-2020 do ARiMR za pomocą platformy ePUAP.

1. Złożenie wniosku o przyznanie wsparcia na zalesianie przez Internet z wykorzystaniem elektronicznej skrytki podawczej ARiMR wymaga posiadania konta z Profilem Zaufanym (szczegółowa instrukcja dotycząca tego jak założyć Profil Zaufany dostępna jest pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>).
2. Osoby posiadające konto z Profilem Zaufanym, w celu złożenia wniosku o przyznanie wsparcia na zalesienie powinny zalogować się przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego. Zalogować się można za pośrednictwem strony:

I. ścieżka

a) <https://www.arimr.gov.pl/bip/uslugi-arimr-na-epuap.html>

(Usługi ARiMR na ePUAP -> **Pismo ogólne do** - pobierz: Warunki korzystania z usługi ARiMR "Pismo ogólne do urzędu", w przypadku składania wniosku o udostępnienie informacji kwalifikowanych jako dane osobowe będące w posiadaniu ARiMR)

Usługi ARiMR na ePUAP

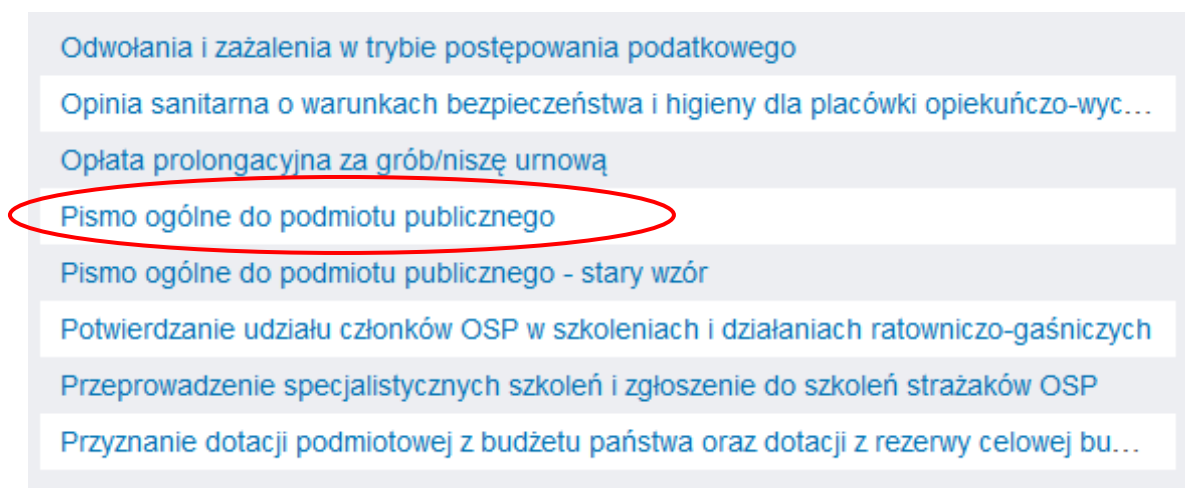
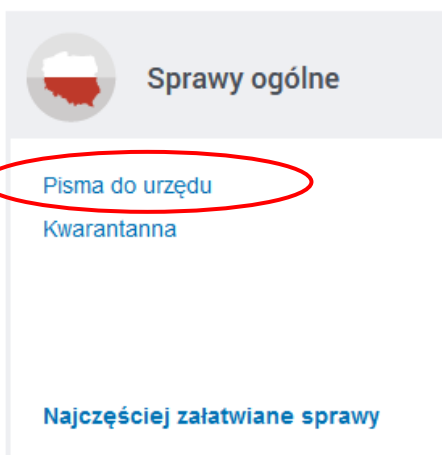
- [Instrukcja składania wniosków, uzupełnień/wyjaśnień lub innych dokumentów do ARiMR za pomocą platformy ePUAP](#)
- [Pismo ogólne do urzędu](#) - pobierz: Warunki korzystania z usługi ARiMR "Pismo ogólne do urzędu", w przypadku składania wniosku o udostępnienie informacji kwalifikowanych jako dane osobowe będące w posiadaniu ARiMR
- [Skargi, wnioski, petycje, zapytania do urzędu](#)
- [Udostępnienie informacji publicznej na wniosek](#)
- [Udostępnienie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania](#)



II. ścieżka

b) <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw>

poprzez dostęp do pisma ogólnego do podmiotu publicznego przez Katalog spraw (**Katalog spraw -> sprawy ogólne -> Pisma do urzędu -> pismo ogólne do podmiotu publicznego**)



3. Przed zalogowaniem się należy utworzyć formularz sprawy poprzez kliknięcie przycisku „Załatw sprawę” (**pismo ogólne do podmiotu publicznego -> załatw sprawę**).

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Pismo ogólne przeznaczone jest do tworzenia pism w postaci elektronicznej wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za potwierdzeniem doręczenia, w przypadkach gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

- organ administracji publicznej nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy,
- przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej.

Załatw sprawę ▶

4. Następnie należy wybrać sposób logowania tj. Profil Zaufany (**Wybierz sposób logowania -> Profil Zaufany**) aby za pomocą adresu e-mail i hasła lub przy pomocy banku/innego dostawcy dokończyć logowanie się do e-PUAP. Sposób logowania zależy od wybranej przez Państwa opcji podczas zakładaniu Profilu Zaufanego. W trakcie logowania przy pomocy banku lub innego dostawcy, należy postępować zgodnie z instrukcją dostawcy

usługi (więcej informacji nad adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>).

Wybierz sposób logowania
Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany
Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online.

e-dowód
Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Zaloguj się za pomocą czytnika.

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



5. Aby utworzyć pismo do urzędu, należy w pierwszej kolejności wybrać odpowiednie Biuro Powiatowe Agencji (BP ARiMR). W celu złożenia wniosku o przyznanie wsparcia na zalesienie wybieramy BP ARiMR właściwe ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę np. BP ARiMR w Zamościu (**formatka Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo -> wpisujemy Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (wybrany BP ARiMR – tu BP ARiMR w Zamościu)-> zatwierdzamy klikając lewym klawiszem myszy na nazwę wybranego urzędu z listy rozwijanej**).

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

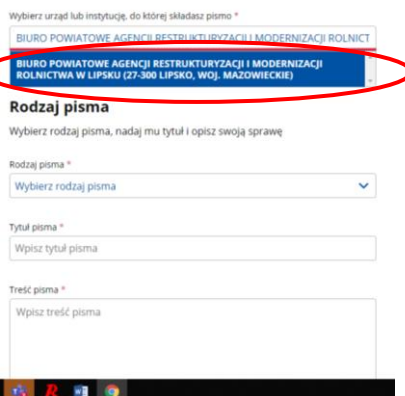
BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA W LIPSKU (27-300 LIPSKO, WOJ. MAZOWIECKIE)

Rodzaj pisma
Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma *
Wybierz rodzaj pisma

Tytuł pisma *
Wpisz tytuł pisma

Treść pisma *
Wpisz treść pisma



6. Następnie w formacie **Rodzaj pisma** należy z listy rozwijanej wybrać wniosek „**Inne pismo**”.

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICT

Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma *

Inne pismo

Wniosek
Podanie
Skarga
Zażalenie
Odwołanie
Informacja
Zawiadomienie
Opinia
Decyzja
Postanowienie
Wezwanie
Zaswiadczenie
Inne pismo



7. W następstwie tego wyboru, pojawi się formatka **Inny rodzaj pisma**, w której należy wpisać **wniosek** (formatka **Rodzaj pisma** -> **Inne pismo** -> formatka **Inny rodzaj pisma** -> **wniosek**).

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICT

Rodzaj pisma

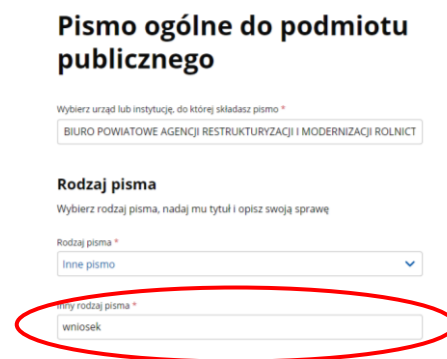
Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma *

Inne pismo

Inny rodzaj pisma *

wniosek



8. W kolejnym kroku należy w formatce „**Tytuł pisma**” wpisać *wniosek o przyznanie wsparcia na zalesienie – poddziałanie 8.1*.

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICT

Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma *

Inne pismo

Inny rodzaj pisma *

wniosek

Tytuł pisma *

wniosek o przyznanie wsparcia na zalesienie - poddziałanie 8.1

Treść pisma *

Wpisz treść pisma

9. W formatce „**Treść pisma**” należy wpisać nazwę wniosku oraz podać liczbę załączników np. *wniosek o przyznanie wsparcia na zalesienie – poddziałanie 8.1 z załącznikami*:

BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICT

Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma *

Inne pismo

Inny rodzaj pisma *

wniosek

Tytuł pisma *

wniosek o przyznanie wsparcia na zalesienie - poddziałanie 8.1

Treść pisma *

wniosek o przyznanie wsparcia na zalesienie - poddziałanie 8.1 z załącznikami

Załączniki

10. Żeby dołączyć załączniki do pisma, tj. skan wypełnionego wniosku o przyznanie wsparcia na zalesienie w ramach poddziałania Zalesianie i tworzenie terenów zalesionych objętego PROW 2014-2020 zgodnego ze wzorem zamieszczonym pod linkiem <https://www.arimr.gov.pl/pomoc-unijna/prow-2014-2020/dzialanie-8-inwestycje-w-rozwoj-obszarow-lesnych-i-poprawe-zywotnosci-lasow/podddzialanie-81-wsparcie-na-zalesianie-i-tworzenie-terenow-zalesionych/wnioski-o-pryznanie-wsparcia-do-pobrania-2020.html> oraz pozostałe załączniki, należy skorzystać z formatki **Dodaj załącznik**. Załączniki należy dodać w formacie m. in.: **JPEG, PDF, XML, XLS, XLSX, TIF (TIFF), DOC, DOCX, PNG lub RTF** – pełna lista obsługiwanych formatów załączników podana jest przy opcji dodawania załącznika - oraz w rozmiarze łącznie nie przekraczającym **150 MB** dla wszystkich załączników.

Załączniki
Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

Opis załącznika

[Dodaj kolejny załącznik](#)

1 Rozmiar wszystkich załączników: maksimum 150 MB.
Rozszerzenie: 7z, avi, CADES, xls, csv, djvu, doc, docx, dxf, dwg, dxf, geotiff, gif, gml, gz, gzip, html, iso, jpeg, jpeg, m4a, mp3, mp4, mpeg, mpeg4, mpg, odp, ods, odt, ogg, ogv, otf, PAGES, pdf, png, ppt, pptx, rtf, rtf, sig, tar, tif, tiff, txt, wml, XADES, xhtml, xls, xlsx, xml, XMLenc, XMLsig, xps, xst, xst, xst, zip

11. Po dodaniu załącznika należy uzupełnić jego opis (formatka **Opis załącznika**) np. *skan wniosku o przyznanie wsparcia na zalesienie*.

Tytuł pisma *

Treść pisma *

Załączniki
Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

Załącznik został prawidłowo dodany

Opis załącznika

Po dodaniu załącznika powinna pojawić się informacja, że „Załącznik został prawidłowo dodany.”

12. Możliwe jest dodanie wielu załączników poprzez przycisk „Dodaj kolejny załącznik”.

Załączniki
Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

Załącznik został prawidłowo dodany

Opis załącznika

Dodaj załącznik

Załącznik został prawidłowo dodany

Opis załącznika

[Dodaj kolejny załącznik](#)

13. W ostatnim kroku przygotowywania pisma należy sprawdzić poprawność danych kontaktowych. Gdy dane są poprawne, po wypełnieniu formularza w celu jego podpisania należy kliknąć przycisk „Dalej” znajdujący się na dole strony.

14. W kolejnym widoku wyświetli się przygotowany dokumentem elektroniczny – „**Podgląd pisma ogólnego.**”

Dokument elektroniczny

Miejsce i data sporządzenia dokumentu
2020-05-29

Dane nadawcy


Dane adresata
BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I
MODERNIZACJI ROLNICTWA W ZAMOŚCIU (22-400
ZAMOŚĆ, WOJ. LUBELSKIE)

WNIOSEK

wniosek o przyznanie wsparcia na zalesienie - poddziałanie 8.1

wniosek o przyznanie wsparcia na zalesienie - poddziałanie 8.1 z załącznikami

Załączniki:
1. skan_wniosku.pdf - skan wniosku o przyznanie wsparcia na zalesienie
2. plan_zalesienia.docx - kopia planu zalesienia z załącznikami

Dokument nie zawiera podpisu

Podpis elektroniczny

15. W sytuacji, gdy dokument jest prawidłowy, należy złożyć podpis klikając przycisk „**Przejdź do podpisu**” oraz postępować zgodnie z informacjami podanymi na stronie gov.pl.

WNIOSEK

wniosek o przyznanie wsparcia na zalesienie - poddziałanie 8.1

wniosek o przyznanie wsparcia na zalesienie - poddziałanie 8.1 z załącznikami

Załączniki:
1. skan_wniosku.pdf - skan wniosku o przyznanie wsparcia na zalesienie
2. plan_zalesienia.docx - kopia planu zalesienia z załącznikami

Dokument nie zawiera podpisu

Podpis elektroniczny

ⓘ Uwaga! Jeżeli chcesz podpisać pismo, system przeniesie cię na pz.gov.pl. Tam podpiszesz pismo.

[← Wróć do edycji danych](#)

[WYŚLIJ BEZ PODPISU](#) [PRZEJDŹ DO PODPISU](#)

Wnioskodawca po wysłaniu dokumentu otrzyma na skrzynkę e-mail Urzędowe Potwierdzenie Poświadczenia. Dokument ten jest potwierdzeniem wysłania pisma.