

Instrukcja składania wniosków o przyznanie pomocy na inwestycje w rozwój obszarów leśnych i poprawę żywotności lasów na rok 2022, w ramach poddziałania 8.1 Wsparcie na zalesianie i tworzenie terenów zalesionych oraz poddziałania 8.5 Wsparcie na inwestycja zwiększające odporność ekosystemów leśnych i ich wartość dla środowiska objętego PROW 2014-2020 do ARiMR za pomocą platformy ePUAP.

1. Osoby posiadające konto z Profilem Zaufanym, w celu złożenia wniosku o przyznanie o przyznanie pomocy na inwestycje w rozwój obszarów leśnych i poprawę żywotności lasów na rok 2022, w ramach poddziałania 8.1 i/lub poddziałania 8.5, zwanego dalej: wnioskiem o przyznanie pomocy (odpowiednio w ramach poddziałania 8.1 i/lub poddziałania 8.5), powinny zalogować się przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego. Zalogować się można za pośrednictwem strony:

I. ścieżka

- a) <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/sprawy-ogolne/ogolne-sprawy-urzedowe-2/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego-nowe>
(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)

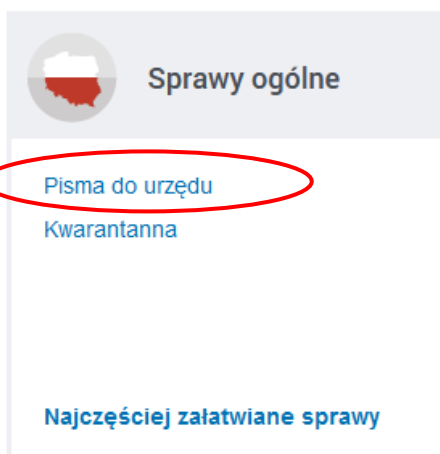
Usługi ARiMR na ePUAP

- [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)



Odwołania i zażalenia w trybie postępowania podatkowego
Opinia sanitarna o warunkach bezpieczeństwa i higieny dla placówki opiekuńczo-wyc...
Opłata prolongacyjna za grób/niszę urnową
Pismo ogólne do podmiotu publicznego
Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór
Potwierdzanie udziału członków OSP w szkoleniach i działaniach ratowniczo-gaśniczych
Przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń i zgłoszenie do szkoleń strażaków OSP
Przyznanie dotacji podmiotowej z budżetu państwa oraz dotacji z rezerwy celowej bu...

2. 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.



3. 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. Zalogujesz się za pomocą czytnika.

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

4. Aby utworzyć pismo do urzędu, należy w pierwszej kolejności wybrać odpowiednie Biuro Powiatowe Agencji (BP ARiMR). W celu złożenia wniosku o przyznanie pomocy, 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 ZAMOŚCIU (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

5. Następnie w formatce **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 ROLNICTWA W ZAMOŚCIU (27-300 LIPSKO, WOJ. MAZOWIECKIE)

Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma *

Inne pismo

Wniosek

Podanie

Skarga

Zażalenie

Odwolanie

Informacja

Zawiadomienie

Opinia

Decyzja

Postanowienie

Wezwanie

Zaswiadczenie

Inne pismo

6. 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 ROLNICTWA

Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma *

Inne pismo

Inny rodzaj pisma *

wniosek

7. W kolejnym kroku należy w formatce „**Tytuł pisma**” należy wpisać nazwę wniosku np. *wniosek o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5*

Mój Gov

Mój Gov > Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

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 pomocy w zakresie poddziałania 8.5

Treść pisma *

Wpisz treść pisma

8. W formatce „**Treść pisma**” należy wpisać nazwę wniosku oraz podać liczbę załączników np. *wniosek o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5 z załącznikami:*

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

BIURO POWIATOWE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA

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 pomocy w zakresie poddziałania 8.5

Treść pisma *

wniosek o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5 z załącznikami

9. Żeby dołączyć załączniki do pisma, tj. skan wypełnionego wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.1 lub 8.5, zgodnego ze wzorem zamieszczonym pod linkiem:

Poddziałanie 8.1

<https://www.gov.pl/web/arimr/zasady-ubiegania-sie-o-pryzyznania-wsparcia-na-2022>

Poddziałanie 8.5

<https://www.gov.pl/web/arimr/2022-r---nabor-wnioskow-od-20-czerwca-do-29-lipca-2022-roku>

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

Dodaj plik z dysku

Opis załącznika

Opisz załącznik

+ Dodaj kolejny załącznik

ⓘ Rozmiar wszystkich załączników: maksimum 150 MB.
Rozszerzenie: .7z, .avi, .CAES, .css, .csv, .dgn, .doc, .docx, .dwt, .dwg, .dxf, .geotiff, .gif, .gml, .gz, .gzip, .html, .ipz, .jpeg, .jpg, .m4a, .mp3, .mp4, .mpeg, .mpeg4, .mpg, .odp, .ods, .ott, .pages, .ppt, .pptx, .psd, .pot, .potx, .rnc, .rtf, .svg, .tar, .tif, .tiff, .its, .txt, .wav, .XAGES, .xhtml, .xls, .xlsx, .xml, .XMLenc, .XMLsig, .xps, .xsd, .xsl, .xslt, .zip

10. Po dodaniu załącznika należy uzupełnić jego opis (formatka **Opis załącznika**) np. *skan wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5.*

Inny rodzaj pisma *

wniosek

Tytuł pisma *

wniosek o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5

Treść pisma *

wniosek o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5 z załącznikami

Załączniki
Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

✓ skan wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5.docx

Załącznik został prawidłowo dodany

Opis załącznika

Skan wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5

+ Dodaj kolejny załącznik

ⓘ Rozmiar wszystkich załączników: maksimum 150 MB.
Rozszerzenie: .7z, .avi, .CAES, .css, .csv, .dgn, .doc, .docx, .dwt, .dwg, .dxf, .geotiff, .gif, .gml, .gz, .gzip, .html, .ipz, .jpeg, .jpg, .m4a, .mp3, .mp4, .mpeg, .mpeg4, .mpg, .odp, .ods, .ott, .pages, .ppt, .pptx, .psd, .pot, .potx, .rnc, .rtf, .svg, .tar, .tif, .tiff, .its, .txt, .wav, .XAGES, .xhtml, .xls, .xlsx, .xml, .XMLenc, .XMLsig, .xps, .xsd, .xsl, .xslt, .zip

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

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

wniosek o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5

Treść pisma *

wniosek o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5 z załącznikami

Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

skan wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5.docx X

Załącznik został prawidłowo dodany

Opis załącznika

Skan wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5

Dodaj załącznik

Plan inwestycji.docx X

Załącznik został prawidłowo dodany

Opis załącznika

Kopia planu inwestycji z załącznikami

+ Dodaj kolejny załącznik

① Rozmiar wszystkich załączników: maksimum 150 MB.

Rozszerzenie: .7z, .avi, .CADES, .css, .csv, .dgn, .doc, .docx, .dwf, .dwg, .dxf, .geotiff, .gif, .gml, .gpx, .html, .jpl, .jpeg, .jpg, .m4a, .mp3, .mp4, .mpeg, .mpeg4, .mpeg, .ods, .odt, .odg, .ogp, .ott, .PAGES, .pdf, .png, .ppt, .pptx, .rng, .rtf, .svg, .tar, .tif, .tiff, .tts, .txt, .wav, .xAdES, .xhtml, .xls, .xlsx, .xml, .XMLenc, .XMLsig, .xps, .xsd, .xsl, .xslt, .zip

12. 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.

Dodaj załącznik

Plan inwestycji.docx X

Załącznik został prawidłowo dodany

Opis załącznika

Kopia planu inwestycji z załącznikami

+ Dodaj kolejny załącznik

Dane kontaktowe

Sprawdź poprawność swoich danych

① Wpisz swój adres e-mail i numer telefonu, aby umożliwić urzędnikowi kontakt w sprawie pisma. Może to przyspieszyć załatwienie sprawy.

Imię *

Nazwisko *

Numer PESEL

Numer telefonu

Adres e-mail

Odpowiedź dostaniesz na skrzynkę ePUAP (Gov).
Chcesz ją dostać pocztą tradycyjną? [Kliknij tutaj](#)

DALEJ

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

Podgląd pisma ogólnego

Dokument elektroniczny Miejsce i data sporządzenia dokumentu
2022-05-05

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

WNIOSEK

wniosek o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5

wniosek o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5 z załącznikami

Załączniki:
1. skan wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5.docx - Skan wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5
2. Plan inwestycji.docx - Kopia planu inwestycji z załącznikami
3. Dokumenty potwierdzające własność.docx - Dokumenty potwierdzające własność gruntów przeznaczonych pod inwestycje

Dokument nie zawiera podpisu

Podpis elektroniczny

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

Podgląd pisma ogólnego

Dokument elektroniczny Miejsce i data sporządzenia dokumentu
2022-05-05

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

WNIOSEK

wniosek o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5

wniosek o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5 z załącznikami

Załączniki:
1. skan wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5.docx - Skan wniosku o przyznanie pomocy w zakresie poddziałania 8.5
2. Plan inwestycji.docx - Kopia planu inwestycji 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](#)

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

16. W przypadku ubiegania się o przyznanie pomocy w ramach poddziałania 8.1 (wsparcie na zalesienie, wsparcie na zadrzewienie) należy postępować analogicznie zgodnie z ścieżką podaną w krokach od 7 do 15.