

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY
FINANSOWEJ NA OPERACJE TYPU "PREMIE DLA MŁODYCH ROLNIKÓW"
W RAMACH PODDZIAŁANIA "POMOC W ROZPOCZĘCIU DZIAŁALNOŚCI
GOSPODARCZEJ NA RZECZ MŁODYCH ROLNIKÓW"
OBJĘTEGO PROW 2014-2020**

Informacje wstępne

Pomoc finansową na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego PROW 2014-2020 przyznaje się na podstawie 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 2015 r., poz. 982 z późn. zm.)*, nazywanego dalej *Rozporządzeniem*.

Zgodnie z *Rozporządzeniem* **pomoc może być przyznana osobie fizycznej, która:**

- 1) w dniu złożenia wniosku o przyznanie pomocy jest pełnoletnia i ma nie więcej niż 40 lat;
- 2) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej;
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wynikające z posiadanego wykształcenia albo wykształcenia i stażu pracy w rolnictwie, bądź zobowiąże się do ich uzupełnienia, z wyłączeniem stażu pracy, w okresie 36 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy;
- 4) rozpoczęła urządzenie gospodarstwa rolnego (tj. stała się właścicielem lub weszła w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha) przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, lecz nie wcześniej niż w okresie 18 miesięcy przed dniem złożenia tego wniosku;
- 5) przed dniem rozpoczęcia urządzania gospodarstwa nie była posiadaczem zwierząt gospodarskich objętych obowiązkiem zgłoszenia do rejestru zwierząt gospodarskich oznakowanych i siedzib stad tych zwierząt, nie wystąpiła o płatności bezpośrednie, nie wystąpiła o pomoc finansową dla rolników w ramach programów UE lub pomocy krajowej, nie prowadziła działu specjalnego produkcji rolnej;
- 6) przedłożyła biznesplan dotyczący rozwoju gospodarstwa oraz zobowiązała się do zrealizowania tego biznesplanu w terminie przewidzianym w biznesplanie, lecz nie później niż do dnia upływu 3 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 7) najpóźniej w terminie 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy rozpocznie jako kierujący¹ prowadzenie gospodarstwa:
 - a) o powierzchni użytków rolnych równej co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, a w województwach o niższej średniej – co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w województwie oraz nie większej niż 300 ha;
 - b) którego wielkość ekonomiczna jest nie mniejsza niż 13 000 euro i nie większa niż 150 000 euro;

¹ Przez prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący rozumie się prowadzenie przez osobę fizyczną tej działalności osobiście, na własny rachunek i we własnym imieniu oraz ponoszenie kosztów w związku z prowadzeniem tej działalności i czerpanie korzyści z jej prowadzenia.

Jeśli o pomoc ubiegają się oboje małżonkowie i oboje spełniają warunki jej przyznania, pomoc przyznaje się tylko jednemu z nich, co do którego współmałżonek wyraził pisemną zgodę.

Pomoc może być przyznana osobie fizycznej w przypadku, gdy:

- 1) jej małżonek w okresie poprzedzającym 18 miesięcy przed dniem złożenia przez małżonka wniosku o przyznanie pomocy nie rozpoczął urzędzania gospodarstwa oraz w stosunku do małżonka nie zaistniały czynności i zdarzenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 4;
- 2) małżonkowi, zarówno w trakcie trwania małżeństwa, jak i przed jego zawarciem, nie przyznano pomocy:
 - a) na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego PROW 2014-2020²;
 - b) w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom” objętego PROW 2007-2013³.

Pomocy nie przyznaje się:

- 1) osobie fizycznej, której przyznano pomoc w ramach PROW 2014-2020 na operacje typu :
 - a) „Premie na działalność pozarolniczą” w ramach poddziałania „Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich”;
 - b) „Restrukturyzacja małych gospodarstw” w ramach poddziałania „Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw”;
- 2) osobie fizycznej, której przyznano pomoc w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom” objętego PROW 2007-2013³;
- 3) na grunty, które wchodziły w skład gospodarstwa osoby fizycznej, której:
 - a) wypłacono pomoc w ramach działania „Ułatwianie startu młodym rolnikom” objętego PROW 2007-2013;
 - b) wypłacono pierwszą ratę pomocy na operację typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” w ramach PROW 2014-2020.

Powierzchnia użytków rolnych w gospodarstwie powinna być równa co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju, natomiast gdy gospodarstwo jest położone w województwie, w którym średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie jest niższa niż średnia powierzchnia gruntów rolnych w gospodarstwie rolnym w kraju – powierzchnia użytków rolnych powinna być równa co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie w województwie, oraz nie większej niż 300 ha.

Przy ustalaniu **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 dotyczące powierzchni użytków rolnych w poszczególnych latach zamieszczone są na stronie internetowej ARiMR.
- sumuje się powierzchnię użytków rolnych stanowiących przedmiot:
 - a) własności,

² Z wyłączeniem sytuacji, gdy przyznano pomoc, z tym że zostało stwierdzone wygaśnięcie decyzji o przyznaniu pomocy albo uchylono decyzję o przyznaniu pomocy.

³ Z wyłączeniem sytuacji, gdy pomoc została przyznana, lecz nie została wypłacona z powodu rezygnacji z przyznanej pomocy lub niedopełnienia przez beneficjenta warunków, z zastrzeżeniem dopełnienia których została wydana decyzja o przyznaniu pomocy, lub niezłożenia wniosku o płatność.

- b) użytkownika wieczystego,
- c) dzierżawy z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego, jeżeli umowa dzierżawy została lub zostanie zawarta na czas nieoznaczony lub na okres co najmniej 5 lat, jednak nie krótszy niż do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy,
- d) dzierżawy od podmiotów innych niż wymienione w pkt. c), jeżeli umowa dzierżawy została lub zostanie zawarta:
 - w formie aktu notarialnego albo z datą pewną, oraz
 - na okres co najmniej 10 lat,

Przynajmniej 70% minimalnej powierzchni gospodarstwa rolnego powinna stanowić przedmiot własności beneficjenta, użytkownika wieczystego lub dzierżawy z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego.

Budynki i budowle znajdujące się w gospodarstwie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a, wykorzystywane do produkcji rolnej oraz użytki rolne wchodzące w skład tego gospodarstwa wykorzystywane do prowadzenia działalności rolniczej nie mogą stanowić przedmiotu współwłasności lub współposiadania, z wyłączeniem małżeńskiej wspólności majątkowej, wspólnot gruntowych oraz z wyłączeniem budynków, budowli i użytków rolnych będących przedmiotem współwłasności, objętych realizowaną przez osoby wspólnie wnioskujące operacją typu „Modernizacja gospodarstw rolnych” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych” objętego Programem.”,

Zgodnie z art. 19 ust. 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str.487, z późn. zm.) **wsparcie jest ograniczone do gospodarstw rolnych spełniających definicję mikroprzedsiębiorstw i małych przedsiębiorstw.** Do określenia mikroprzedsiębiorstwa i małego przedsiębiorstwa stosuje się definicje w rozumieniu zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich, (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003, s. 36), zgodnie z którym:

- 1) małe przedsiębiorstwo jest zdefiniowane jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób, i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR;
- 2) mikroprzedsiębiorstwo jest zdefiniowane jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób, i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR.

Wnioski o przyznanie pomocy składa się do dyrektora oddziału regionalnego Agencji, właściwego ze względu na miejsce położenia gospodarstwa.

Informacja o możliwości składania wniosków zostanie podana przez Prezesa Agencji do publicznej wiadomości na stronie internetowej Agencji, co najmniej w jednym dzienniku o zasięgu krajowym, oraz w siedzibie Agencji, oddziałach regionalnych i biurach powiatowych Agencji.

Pomoc przysługuje w kolejności wynikającej z sumy punktów, przyznawanych na podstawie określonych kryteriów wyboru.

Pomoc finansowa przyznawana jest w formie premii w wysokości **100 tys. zł** przeznaczonej na realizację biznesplanu w przejmowanych gospodarstwach rolnych i wypłacanej w dwóch ratach (I rata stanowi 80% kwoty pomocy, II rata stanowi 20% kwoty pomocy).

Beneficjent „Premii dla młodych rolników” zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia jako kierujący działalności rolniczej w gospodarstwie, którego rozwoju dotyczy biznesplan, co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty I raty pomocy;
- 2) podlegania ubezpieczeniu społecznemu rolników na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako rolnik z mocy ustawy i w pełnym zakresie przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 3) zrealizowania biznesplanu w terminie przewidzianym w biznesplanie, lecz nie później niż do dnia upływu 3 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 4) rozpoczęcia prowadzenia ewidencji przychodów i rozchodów lub księgi przychodów i rozchodów, lub księgi rachunkowej, lub ewidencji przychodów i rozchodów na podstawie odrębnych przepisów nie później niż w dniu rozpoczęcia realizacji biznesplanu i prowadzenia tej ewidencji co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty I raty pomocy;
- 5) spełnienia wymagań odnośnie rolnika aktywnego zawodowo w rozumieniu przepisów UE o płatnościach bezpośrednich, w terminie 18 miesięcy od następującego po dniu, w którym upływa termin 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy i spełniania ich co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 6) spełniania warunku, aby budynki i budowle znajdujące się w gospodarstwie, wykorzystywane do produkcji rolnej oraz użytki rolne wchodzące w skład tego gospodarstwa wykorzystywane do prowadzenia działalności rolniczej nie stanowiły przedmiotu współwłasności lub współposiadania, z wyłączeniem małżeńskiej wspólności majątkowej, wspólnot gruntowych oraz z wyłączeniem budynków, budowli i użytków rolnych będących przedmiotem współwłasności, objętych realizowaną przez osoby wspólnie wnioskujące, operacją typu „Modernizacja gospodarstw rolnych” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych” objętego Programem;
- 7) prowadzenia działań, z tytułu których przyznano punkty w ramach systemu wyboru operacji, co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 8) umożliwiania przeprowadzenia przez uprawnione podmioty kontroli na miejscu lub kontroli dokumentów;
- 9) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 10) udostępniania uprawnionym podmiotom informacji niezbędnych do monitorowania i ewaluacji Programu.

Informacje ogólne

1. Przed wypełnieniem formularza *wniosku o przyznanie pomocy na operacje typu „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników” objętego PROW 2014-2020* należy zapoznać się z zasadami przyznawania pomocy zawartymi w Rozporządzeniu oraz ze wskazówkami dotyczącymi wypełniania wniosku zamieszczonymi w niniejszej instrukcji.
2. Instrukcja zawiera też dodatkowe informacje, które mogą być przydatne wnioskodawcy. Informacje te umieszczono w nawiasach kwadratowych i zapisano *kursywą*.
3. Formularz wniosku jest uniwersalny. Wnioskodawca wypełnia go, jeśli:

- występuje o przyznanie pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników);
 - chce, z własnej inicjatywy, dokonać zmian w treści wniosku złożonego wcześniej;
 - na pisemne wezwanie ARiMR, dokonuje korekty treści złożonego wcześniej wniosku;
 - po złożeniu wniosku, chce zrezygnować z ubiegania się o przyznanie pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników).
4. Wydrukowany wniosek należy wypełnić przy pomocy komputera bądź czytelnie długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych.
 5. Wnioskodawca jest obowiązany czytelnie podpisać wniosek pełnym imieniem i nazwiskiem, potwierdzając prawdziwość wpisanych danych oraz oświadczając, że zna zasady przyznawania 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 oraz, że zna skutki wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.). Brak podpisu, spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony, o ile wnioskodawca nie dopełni obowiązku złożenia podpisu w terminie określonym przez ARiMR.
 6. 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 III – adres zamieszkania wnioskodawcy,
 - część XVI, pole nr 109 – 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 w/w „Wezwanie...” dotyczy wyłącznie braku załączników, wnioskodawca składa także formularz „**korekty wniosku**” w tym:

- część I – cel złożenia wniosku,
- część II – dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
- część III – adres zamieszkania wnioskodawcy,
- część XVI, pole nr 109 – data i podpis wnioskodawcy,

oraz przesyła brakujące załączniki wraz z pismem przewodnim, którego wzór udostępnia ARiMR.

7. Składając formularz w celu **wycofania wniosku**, należy obowiązkowo wypełnić:
 - część I – cel złożenia wniosku,
 - część II – dane identyfikacyjne wnioskodawcy,

- część III – adres zamieszkania wnioskodawcy,
- część XVI, pole nr 109 – data i podpis wnioskodawcy,

Informacje szczegółowe

I. CEL ZŁOŻENIA formularza wniosku o przyznanie pomocy w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników)

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.: Nowa-Kowalska);
- pole 04** - wpisać nazwisko rodowe wnioskodawcy (nazwisko rodowe należy wpisać gdy jest ono inne niż nazwisko w polu 03);
- 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 kod kraju, którego obywatelstwo posiada wnioskodawca (jeżeli inne niż polskie);
- pole 11** - (wypełniają tylko wnioskodawcy nieposiadający obywatelstwa polskiego) wpisać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości wnioskodawcy;
- pole 12** - należy wpisać datę rozpoczęcia urzędowania gospodarstwa (*dzień - miesiąc - rok*).

Uznaje się, że osoba fizyczna rozpoczęła urzędowanie gospodarstwa, jeżeli stała się właścicielem lub weszła w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha.

Jeżeli urzędowanie gospodarstwa dotyczy osoby niepełnoletniej – za dzień rozpoczęcia urzędowania gospodarstwa przyjmuje się dzień uzyskania przez tę osobę pełnoletniości;

Jeżeli urzędowanie gospodarstwa dotyczy osoby, która przejęła gospodarstwo w wyniku dziedziczenia – osoba fizyczna w wyniku dziedziczenia – za dzień rozpoczęcia urzędowania gospodarstwa uznaje się dzień uprawomocnienia się postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo zarejestrowania przez notariusza aktu poświadczenia dziedziczenia, chyba że dziedziczy osoba niepełnoletnia – wówczas za dzień rozpoczęcia urzędowania gospodarstwa uznaje się dzień uzyskania przez nią pełnoletności, jeżeli uzyskanie pełnoletności nastąpiło po dniu uprawomocnienia się postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo zarejestrowania przez notariusza aktu poświadczenia dziedziczenia.”,

III. ADRES ZAMIESZKANIA WNIOSKODAWCY

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

- pole 13** – wpisać nazwę kraju;
- pole 14** – wpisać nazwę województwa;
- pole 15** – wpisać nazwę powiatu;
- pole 16** – wpisać nazwę gminy;
- pole 17** – wpisać kod pocztowy;
- pole 18** – wpisać nazwę poczty;
- pole 19** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 20** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;

- pole 21** – wpisać numer domu;
- pole 22** – wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 23** – 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 24** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 25** – 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 26** – wpisać nazwę kraju;
- pole 27** – wpisać nazwę województwa;
- pole 28** – wpisać nazwę powiatu;
- pole 29** – wpisać nazwę gminy;
- pole 30** – wpisać kod pocztowy;
- pole 31** – wpisać nazwę poczty;
- pole 32** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 33** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 34** – wpisać numer domu;
- pole 35** – wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 36** – 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 37** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 38** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 39** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Zalecane jest wpisanie numeru telefonu komórkowego, na który mają być wysyłane powiadomienia SMS.

V. DANE PEŁNOMOCNIKA

(Należy wypełnić w przypadku kiedy wnioskodawca ustanowił pełnomocnika)

- pole 40** - wpisać nazwisko pełnomocnika (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowa-Kowalska);
- pole 41** - wpisać pierwsze imię pełnomocnika;
- pole 42** - wpisać numer PESEL pełnomocnika (*jeżeli pełnomocnik nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste*);
- pole 43** - wpisać nazwę kraju;
- pole 44** - wpisać nazwę województwa;
- pole 45** - wpisać nazwę powiatu;
- pole 46** - wpisać nazwę gminy;
- pole 47** - wpisać kod pocztowy;
- pole 48** - wpisać nazwę poczty;
- pole 49** - wpisać nazwę miejscowości;
- pole 50** - wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 51** - wpisać numer domu;
- pole 52** - wpisać numer lokalu (mieszkania) jeżeli występuje;
- pole 53** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli pełnomocnik posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 54** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu jeżeli pełnomocnik posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 55** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail jeżeli pełnomocnik posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.

VI. DANE IDENTYFIKACYJNE MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

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

- pole 56** – wpisać nazwisko małżonka; w przypadku nazwisk dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską (np.: Nowak-Kowalska);
- pole 57** – wpisać nazwisko rodowe małżonka wnioskodawcy (nazwisko rodowe małżonka wnioskodawcy należy wpisać gdy nazwisko jest ono inne niż nazwisko w polu 55);
- pole 58** – wpisać pierwsze imię małżonka;

- pole 59** – wpisać drugie imię małżonka wnioskodawcy; jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada drugiego imienia – pole pozostaje puste;
- pole 60** - wpisać datę rozpoczęcia urzędowania gospodarstwa przez małżonka (datę należy wpisać jeśli współmałżonek rozpoczął urzędowanie gospodarstwa przed dniem złożenia przez wnioskodawcę wniosku o przyznanie pomocy);
- pole 61** – wpisać numer identyfikacyjny z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR, jeśli małżonek wnioskodawcy taki numer posiada. Jeżeli numer identyfikacyjny został nadany wnioskodawcy lub nie został nadany żadnemu z małżonków, pole pozostaje puste.
- pole 62** – wpisać numer PESEL małżonka wnioskodawcy; jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada obywatelstwa polskiego, pole pozostaje puste;
- pole 63** – wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada małżonek wnioskodawcy (jeżeli inne niż polskie);
- pole 64** – (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego) podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości małżonka wnioskodawcy.

VII. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY
--

Należy wypełnić część VII, jeśli adres zamieszkania małżonka wnioskodawcy jest inny niż podany w części III.

- pole 65** – wpisać nazwę kraju;
- pole 66** – wpisać nazwę województwa;
- pole 67** – wpisać nazwę powiatu;
- pole 68** – wpisać nazwę gminy;
- pole 69** – wpisać kod pocztowy;
- pole 70** – wpisać nazwę poczty;
- pole 71** – wpisać nazwę miejscowości;
- pole 72** – wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 73** – wpisać numer domu;
- pole 74** – wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 75** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada.
- pole 76** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada;

- pole 77** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail, jeżeli małżonek wnioskodawcy posiada.

VIII. DANE OSOBY PRZEKAZUJĄCEJ GOSPODARSTWO

- pole 78** - wpisać nazwisko osoby przekazującej gospodarstwo (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowa-Kowalska);
- pole 79** - wpisać nazwisko rodowe osoby przekazującej (*należy wpisać gdy nazwisko rodowe jest inne niż nazwisko w polu 77*);
- pole 80** - wpisać pierwsze imię osoby przekazującej gospodarstwo;
- pole 81** - wpisać drugie imię osoby przekazującej gospodarstwo, jeżeli przekazujący gospodarstwo nie posiada drugiego imienia – pole pozostaje puste;
- pole 82** - wpisać numer identyfikacyjny osoby przekazującej z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR (*jeśli osoba przekazująca gospodarstwo posiada ten numer*),
- pole 83** - wpisać numer PESEL osoby przekazującej gospodarstwo (*jeżeli osoba przekazująca nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste*);
- pole 84** - wpisać datę urodzenia osoby przekazującej gospodarstwo (*dzień - miesiąc - rok*);
- pole 85** - wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada osoba przekazująca gospodarstwo (*jeżeli inne niż polskie*);
- pole 86** - (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego) podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości osoby przekazującej gospodarstwo.

IX. ADRES ZAMIESZKANIA PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO

(*Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu*).

- pole 87** - wpisać nazwę kraju;
- pole 88** - wpisać nazwę województwa;
- pole 89** - wpisać nazwę powiatu;
- pole 90** - wpisać nazwę gminy;
- pole 91** - wpisać kod pocztowy;
- pole 92** - wpisać nazwę poczty;
- pole 93** - wpisać nazwę miejscowości;
- pole 94** - wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 95** - wpisać numer domu;
- pole 96** - wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;

- pole 97** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 98** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer faksu, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;
- pole 99** - wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać adres e-mail, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

X. INFORMACJE O PRZEKAZYWANYM GOSPODARSTWIE

- pole 100** - zaznaczyć **X** właściwe pole;
- pole 101** - wpisać powierzchnię użytków rolnych przekazywanego gospodarstwa (powierzchnia należy podać w ha i m²)

XI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

- pole 102** – w kwadracie przy nazwie każdego z wymienionych załączników należy 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 103** – wpisać ogólną liczbę (sumę) załączników, które wnioskodawca składa wraz z formularzem wniosku.

Załączniki, które składają wnioskodawcy ubiegający się o przyznanie pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników):

- 1) *zaświadczenie wydane przez naczelnika urzędy skarbowego potwierdzające brak wpisu w ewidencji podatników podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 2 lit c rozporządzenia - zaświadczenie składają wnioskodawca w przypadku, gdy w dniu złożenia wniosku lub przed jego złożeniem nie prowadzi/nie prowadził działów specjalnych produkcji rolnej;*
- 2) *zaświadczenie wydane przez naczelnika urzędy skarbowego o okresach podlegania wnioskodawcy opodatkowaniu z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 2 lit c rozporządzenia - zaświadczenie składają wnioskodawca w przypadku, gdy w dniu złożenia wniosku lub przed jego złożeniem prowadzi/prowadził dział specjalny produkcji rolnej;*
- 3) *dokument potwierdzający tytuł prawny do gospodarstwa;*
- 4) *biznesplan na informatycznym nośniku danych (CD lub DVD), zapisany w pliku udostępnionym do pobrania na stronie administrowanej przez Agencję;*
- 5) *wydruk podsumowania biznesplanu;*
- 6) *dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji zawodowych, o których mowa w §5 ust 1 Rozporządzenia;*

- 7) kopia dokumentu tożsamości osoby przekazującej gospodarstwo;
- 8) kopia dokumentu tożsamości małżonka wnioskodawcy;
- 9) zaświadczenie dotyczące małżonka wydane przez naczelnika urzędy skarbowego potwierdzające brak wpisu w ewidencji podatników podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 2 lit c rozporządzenia - zaświadczenie składają wnioskodawca w przypadku, gdy w dniu złożenia wniosku lub przed jego złożeniem jego małżonek nie prowadzi/nie prowadził działów specjalnych produkcji rolnej;
- 10) zaświadczenie dotyczące małżonka wydane przez naczelnika urzędy skarbowego o okresach podlegania wnioskodawcy opodatkowaniu z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 2 lit c rozporządzenia - zaświadczenie składają wnioskodawca w przypadku, gdy w dniu złożenia wniosku lub przed jego złożeniem jego małżonek prowadzi/prowadził dział specjalny produkcji rolnej;
- 11) kopia dokumentu tożsamości wnioskodawcy;
- 12) oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na ubieganie się o przyznanie pomocy – wnioskodawca dostarcza dokument w przypadku, gdy o pomoc ubiega się także jego współmałżonek i jeżeli oboje spełniają warunki przyznania pomocy. prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub sporządzony notarialnie akt poświadczenia dziedziczenia – w przypadku gdy urządzenie gospodarstwa rozpoczyna się w drodze dziedziczenia;
- 13) oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa/ upoważnienia udzielonego przez wnioskodawcę do występowania w jego imieniu - dokument dostarcza wnioskodawca, który ustanowił pełnomocnika;
- 14) oświadczenie osoby przekazującej gospodarstwo dotyczące wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli na miejscu w jego gospodarstwie oraz zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych – należy dołączyć do wniosku tyle oświadczeń ile jest osób przekazujących gospodarstwo rolne.;

Uwaga !

1. Plan rozwoju gospodarstwa (biznesplan) 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.

XII. INFORMACJE O GOSPODARSTWIE ROLNYM

Pole 104 – wstawić „X” w kwadrat odpowiadający okoliczności nabycia gospodarstwa rolnego o powierzchni co najmniej 1 ha użytków rolnych;

pole 105 – podać łączną powierzchnię użytków rolnych gospodarstwa rolnego przedstawionego w biznesplanie (powierzchnia zgodna z powierzchnią przedstawioną w arkuszu Kryteria_pkt, tabela 27. Kryteria podlegające punktacji, L.p. 1). Powierzchnię należy podać w pełnych hektarach i metrach kwadratowych ;

Pole 106 - podać województwo i powiat, w którym położona jest największa część gospodarstwa rolnego przedstawionego w biznesplanie (powiat zgodny z wyszczególnionym w arkuszu Zestawienie, Tabela 25. Zestawienie, L.p.15) ;

Jeśli gospodarstwo jest położone na obszarze więcej niż jednego powiatu, za powiat, w którym jest położone gospodarstwo, uznaje się ten, w którym jest położona największa część użytków rolnych wchodzących w skład tego gospodarstwa

XIV. INFORMACJE O KWALIFIKACJACH ZAWODOWYCH WNIOSKODAWCY

pole 107 – Wpisać „X” kwadratów kwadracie, który określa wykształcenie, jakie posiada wnioskodawca,

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

- 1) *Stopień naukowy doktora lub ukończone studia trzeciego stopnia z dziedziny nauk rolniczych lub dziedziny nauk weterynaryjnych,*
- 2) *ukończone studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, lub studia magisterskie na kierunku wymienionym w ust. 1 załącznika nr 1 do rozporządzenia, lub na kierunkach studiów, w ramach których zakres kształcenia albo standardy kształcenia obejmują treści związane z działalnością rolniczą, w wymiarze łącznym co najmniej 200 godzin lub co najmniej 30 punktów uzyskanych w ramach Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (European Credit Transfer and Accumulation System), lub*
- 3) *ukończone studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, lub jednolite studia magisterskie, lub studia magisterskie na kierunku innym niż wymienione w ust.1 załącznika nr 1 do rozporządzenia, oraz co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie, lub ukończone studia podyplomowe w zakresie związanym z działalnością rolniczą, lub*
- 4) *potwierdzone kwalifikacje w zawodzie wymienionym w ust. 2 i 3 załącznika nr 1 do rozporządzenia, lub*
- 5) *wykształcenie średnie oraz co najmniej 4-letni staż pracy w rolnictwie*
- 6) *tytuł wykwalifikowanego robotnika lub tytuł mistrza, lub tytuł zawodowy lub tytuł zawodowy mistrza w zawodzie wymienionym w ust. 3 załącznika nr 1 do rozporządzenia,, uzyskany w formach pozaszkolnych, oraz co najmniej 3-letni staż pracy w rolnictwie,*

Szczegółowy wykaz kierunków studiów, zawodów oraz tytułów kwalifikacyjnych, a także rodzaje dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych określa załącznik do rozporządzenia.

Osobie nieposiadającej ww. kwalifikacji zawodowych może być przyznana pomoc, jeżeli zobowiąże się do uzupełnienia wykształcenia w okresie 36

miesiące od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy. Taka osoba powinna wpisać „X” w kwadracie odpowiadającym pkt 7- Inne-Deklaruję uzupełnienie wykształcenia.

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

- 1) podlegał ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie jako rolnik lub domownik lub ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności rolniczej w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).*
- 2) był zatrudniony w gospodarstwie rolnym, na podstawie umowy o pracę zawartej na podstawie przepisów prawa pracy lub spółdzielczej umowy o pracę, na stanowisku związanym z prowadzeniem produkcji rolnej*

XIV. INFORMACJE O RODZAJU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ WNISKODAWCY

pole 108 – wstawić „X” w kwadrat określający dotychczasowy rodzaj aktywności zawodowej wnioskodawcy.

XV. WIELKOŚĆ EKONOMICZNA GOSPODARSTWA

pole 109 – podać wielkość ekonomiczną gospodarstwa wyrażoną w SO, 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 (arkusz Kryteria_dostępu, Tabela 26. Kryteria dostępu, L.p.1)
- b) wpisać z biznesplanu wielkość ekonomiczną gospodarstwa po zakończeniu realizacji biznesplanu (arkusz Kryteria_dostępu, Tabela 26. Kryteria dostępu, L.p.2)
- c) wpisać wartość wzrostu wielkości ekonomicznej gospodarstwa stanowiącą różnicę pomiędzy wielkością ekonomiczną gospodarstwa po zakończeniu realizacji biznesplanu (b) a wielkością ekonomiczną gospodarstwa w momencie początkowym realizacji biznesplanu (a).

XVI. OŚWIADCZENIA WNISKODAWCY

pole 110 – w tym polu wnioskodawca wpisuje datę wypełnienia formularza oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość wpisanych w formularzu danych i złożonych oświadczeń.

XVII. ADNOTACJE AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA
--

pole 111 – wypełnia ARiMR

ZAŁĄCZNIK - jest powtórzeniem Sekcji VIII, IX i X wniosku dotyczących danych związanych z osobą przekazującą gospodarstwo. Należy go wypełnić w przypadku, gdy Wnioskodawca przejmuje gospodarstwo rolne od kilku osób. Dla każdej dodatkowej osoby przekazującej gospodarstwo wypełnia się nowy załącznik numerując kolejne strony następująco: 2-1/5; 2-2/5; 2-3/5; 2-4/5; itd.