

**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**

Wersja formularza W-1/325: 05

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 2018 r. poz. 759 i 1021 oraz z 2019 r. poz. 760), nazywanego dalej *Rozporządzeniem*.

Zgodnie z *Rozporządzeniem*, w zarysie ogólnym **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) przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy, lecz nie wcześniej niż w okresie 24 miesięcy przed dniem złożenia tego wniosku rozpoczęła prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha (wyjątki dotyczące niepełnoletności lub/i dziedziczenia);
- 5) przed dniem, w którym stała się właścicielem lub weszła w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha, 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

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.

- 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.

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, zarówno w trakcie trwania małżeństwa, jak i przed jego zawarciem, w okresie poprzedzającym 24 miesiące przed dniem złożenia przez nią wniosku o przyznanie pomocy nie rozpoczął prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie oraz w stosunku do małżonka przed dniem, w którym stał się on właścicielem lub wszedł w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha, nie zaistniały czynności i zdarzenia, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia (świadczące o prowadzeniu działalności rolniczej), z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 Rozporządzenia (wyjątki dotyczące niepełnoletności lub/i dziedziczenia);
- 2) małżonkowi, zarówno w trakcie trwania małżeństwa, jak i przed jego zawarciem, niezależnie od rodzaju majątkowego ustroju małżeńskiego, 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) jeżeli grunty stanowiące gospodarstwo wnioskodawcy w okresie wyjściowym 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 gospodarstwa w okresie wyjściowym nie może być większa niż 300 ha oraz 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

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.

rolnych powinna być równa co najmniej średniej powierzchni gruntów rolnych w gospodarstwie w województwie.

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,
 - b) użytkowania 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, jednak nie krótszy niż do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy.

Przynajmniej 70% minimalnej powierzchni gospodarstwa rolnego w okresie wyjściowym powinno stanowić przedmiot własności beneficjenta, użytkowania wieczystego lub dzierżawy z Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa lub od jednostek samorządu terytorialnego.

Wykorzystywane do produkcji rolnej budynki i budowle znajdujące się w gospodarstwie w okresie wyjściowym, a także wykorzystywane do prowadzenia działalności rolniczej użytki rolne wchodzące w skład tego gospodarstwa, 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 PROW 2014-2020.

Zgodnie z art. 19 ust. 4 akapit trzeci zdanie trzecie 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.** Zgodnie z art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646):

- 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) mikroprzedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro.

- 3) mały przedsiębiorca – przedsiębiorca, który nie jest mikroprzedsiębiorcą oraz w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
- a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

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 150 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) 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) spełniania i utrzymanie do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty I raty pomocy warunku, aby wykorzystywane do produkcji rolnej budynki i budowle znajdujące się w gospodarstwie w okresie wyjściowym, oraz wykorzystywane do prowadzenia działalności rolniczej użytki rolne wchodzące w skład tego gospodarstwa w okresie wyjściowym 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;
- 6) umożliwiania przeprowadzenia przez uprawnione podmioty kontroli na miejscu lub kontroli dokumentów;
- 7) uzupełnienia wykształcenia w okresie 36 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy (o ile dotyczy);

- 8) przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą co najmniej do dnia upływu 5 lat od dnia wypłaty pierwszej raty pomocy;
- 9) 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.
3. Wnioski o przyznanie pomocy mogą być składane tylko na formularzu opracowanym przez ARiMR, zgodnym co symbolu (W-1/325) oraz wersji w dniu składania wniosku o przyznanie pomocy. Oznaczenia symbolu i wersji formularza znajdują się na tytułowej stronie wniosku.
4. 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).
5. Wnioskodawca powinien wypełnić wszystkie pola na formularzu wniosku (pola obowiązkowe). Wypełnienie pól oznaczonych „*” jako „DANE NIEOBOWIĄZKOWE” jest dobrowolne i pozostaje bez wpływu na wypłatę pomocy wnioskodawcy. Podanie ww. danych wymaga wyrażenia dodatkowej zgody na ich przetwarzanie, w tym celu należy wypełnić i podpisać część XVI formularza – „Zgoda wnioskodawcy/małżonka wnioskodawcy/pełnomocnika/przekazującego gospodarstwo”.
6. Wniosek należy wypełnić komputerowo, bądź odręcznie, czytelnie, długopisem, kolorem czarnym lub niebieskim, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek w danych osobowych.
7. 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 2014-2020 oraz, że zna skutki wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1590 i 2077 oraz z 2019 r. poz.730)

Brak podpisu spowoduje, że wniosek nie zostanie rozpatrzony, o ile wnioskodawca nie dopełni obowiązku złożenia podpisu w terminie określonym przez ARiMR.

8. Jeśli powodem składania formularza jest **zmiana/ aktualizacja wniosku** lub **korekta wniosku**, wnioskodawca obowiązkowo wypełnia:
- część I – cel złożenia wniosku,
 - część II – dane identyfikacyjne wnioskodawcy,
 - część III – adres zamieszkania wnioskodawcy,
 - część XV, pole nr 87 – oświadczenia wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
 - część XVI, pole nr 88 – zgoda wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
 - część XVII, pole nr 92 – oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
 - 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 XV, pole nr 87 – oświadczenia wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
- część XVI, pole nr 88 – zgoda wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
- część XVII, pole nr 92 – oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),

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 XV, pole nr 87 – oświadczenia wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),
 - część XVI, pole nr 88 – zgoda wnioskodawcy (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika)
 - część XVII, pole nr 92 – oświadczenie o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób (data i podpis wnioskodawcy/pełnomocnika),.

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
Wnioskodawca jest zobowiązany do informowania Agencji o wszelkich zaistniałych zmianach mających wpływ na przyznanie pomocy.
- 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

*Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy*

- 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.: Nowak-Kowalska);
- pole 04** - wpisać pierwsze imię wnioskodawcy;
- pole 05** - wstawić „X” w kwadrat określający stan cywilny wnioskodawcy;
- pole 06** - wpisać datę urodzenia wnioskodawcy (dzień - miesiąc - rok);
- pole 07** - wpisać numer PESEL wnioskodawcy; jeżeli wnioskodawca nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste;
- pole 08** - wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada wnioskodawca
(wypełnia tylko osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego);
- pole 09** - (wypełniają tylko wnioskodawcy nieposiadający obywatelstwa polskiego) wpisać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości wnioskodawcy;

(wypełnia tylko osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego);

pole 10 - należy wpisać datę rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie (dzień - miesiąc - rok).

Za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień, w którym osoba fizyczna po raz pierwszy stała się właścicielem lub weszła w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha.

Jeżeli właścicielem lub posiadaczem gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych wynoszącej co najmniej 1 ha stała się:

- *osoba niepełnoletnia - za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień uzyskania przez tę osobę pełnoletności;*
- *osoba fizyczna w wyniku dziedziczenia - za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie 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 działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień uzyskania przez tę osobę pełnoletności, jeżeli uzyskanie pełnoletności nastąpiło po dniu uprawomocnienia się postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo zarejestrowania przez notariusza aktu poświadczenia dziedziczenia.*

Jeżeli po dniu, o którym mowa powyżej (stania się właścicielem lub wejścia w posiadanie z uwzględnieniem wyjątków dotyczących niepełnoletności i dziedziczenia) osoba fizyczna:

1) wystąpiła o:

a) przyznanie płatności na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i oddzielnej płatności cukrowej lub przepisów o płatnościach do gruntów rolnych i płatności cukrowej, lub przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, lub

b) pomoc finansową związaną z działalnością rolniczą w ramach działań objętych PROW 2014-2020, z wyjątkiem operacji typu „Premie dla młodych rolników), lub

c) kredyt preferencyjny udzielany na podstawie przepisów w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań ARiMR;

2) weszła w posiadanie zwierzęcia gospodarskiego objętego obowiązkiem zgłoszenia do rejestru zwierząt gospodarskich oznakowanych i siedzib stad tych zwierząt, z wyłączeniem przypadku gdy weszła w posiadanie takiego zwierzęcia w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie obrotu tymi zwierzętami, lub

3) zarejestrowała dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, z wyłączeniem:

a) działów specjalnych: o których mowa w § 6 ust. 6 pkt 2 lit. c tiret trzecie (tj. hodowla zwierząt laboratoryjnych, ryb akwariowych, psów rasowych, kotów rasowych), lub

b) hodowli i chowu koni hodowlanych poza gospodarstwem w liczbie nie większej niż 2 sztuki,

4) dokonała innej czynności świadczącej o prowadzeniu działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący,
Wówczas za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień dokonania najwcześniejszej z tych czynności, jeżeli osoba fizyczna uprawdopodobni, że nie rozpoczęła prowadzenia działalności rolniczej przed tym dniem.

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.

*Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy*

pole 11 – należy wpisać nazwę kraju

pole 12 – należy wpisać nazwę województwa;

pole 13 – należy wpisać nazwę powiatu;

pole 14 – należy wpisać nazwę gminy;

pole 15 – należy wpisać kod pocztowy;

pole 16 – należy wpisać nazwę poczty;

pole 17 – należy wpisać nazwę miejscowości;

pole 18 – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;

pole 19 – należy wpisać numer domu;

pole 20 – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;

pole 21 * – wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

pole 22 * – wpisać numer faksu, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

pole 23 * – wpisać adres e-mail, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą.

IV. ADRES DO KORESPONDENCJI WNIOSKODAWCY/PEŁNOMOCNIKA

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

*Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy*

pole 24 – należy wpisać nazwę kraju;

pole 25 – należy wpisać nazwę województwa;

pole 26 – należy wpisać nazwę powiatu;

- pole 27** – należy wpisać nazwę gminy;
- pole 28** – należy wpisać kod pocztowy;
- pole 29** – należy wpisać nazwę poczty;
- pole 30** – należy wpisać nazwę miejscowości;
- pole 31** – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;
- pole 32** – należy wpisać numer domu;
- pole 33** – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 34 *** – wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe. Można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego celem ułatwienia ARiMR ewentualnego kontaktu;
- pole 35 *** – można wpisać numer faksu celem ułatwienia ARiMR ewentualnego kontaktu;
- pole 36 *** - można wpisać adres e-mail celem ułatwienia ARiMR ewentualnego kontaktu;

V. DANE PEŁNOMOCNIKA

Należy wypełnić w przypadku, kiedy wnioskodawca ustanowił pełnomocnika

- pole 37** – należy wpisać nazwisko pełnomocnika (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowak-Kowalska);
- pole 38** – należy wpisać pierwsze imię pełnomocnika.

VI. DANE IDENTYFIKACYJNE MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Należy wypełnić, w przypadku, gdy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim

*Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy*

- 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 datę rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie przez małżonka (*dzień - miesiąc - rok*)
- Pole należy wypełnić, o ile współmałżonek rozpoczął prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie przed dniem złożenia przez wnioskodawcę wniosku o przyznanie pomocy.
- Ustalenie dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej małżonka powinno odbyć się w zgodzie z zasadami właściwymi do określania dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej przez wnioskodawcę (patrz opis niniejszej dla pola 12 sekcji II wniosku)
- pole 42** – należy wpisać numer identyfikacyjny z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR jeśli małżonek wnioskodawcy taki numer posiada. Jeżeli numer identyfikacyjny został nadany wnioskodawcy, pole pozostaje puste;

- pole 43** – należy wpisać numer PESEL małżonka wnioskodawcy - jeżeli małżonek wnioskodawcy nie posiada obywatelstwa polskiego, pole pozostaje puste;
- pole 44** – należy wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada małżonek wnioskodawcy (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego);
- pole 45** – należy podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości małżonka wnioskodawcy (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego);

VII. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

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

*Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy*

- pole 46** – należy wpisać nazwę kraju;
- pole 47** – należy wpisać nazwę województwa;
- pole 48** – należy wpisać nazwę powiatu;
- pole 49** – należy wpisać nazwę gminy;
- pole 50** – należy wpisać kod pocztowy;
- pole 51** – należy wpisać nazwę poczty;
- pole 52** – należy wpisać nazwę miejscowości;
- pole 53** – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli adres ją zawiera;
- pole 54** – należy wpisać numer domu;
- pole 55** – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;
- pole 56** * – można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt;
- pole 57** * – można wpisać numer faksu, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt;
- pole 58** * – można wpisać adres e-mail, jeżeli wnioskodawca posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt.

VIII. DANE OSOBY PRZEKAZUJĄCEJ GOSPODARSTWO

W przypadku więcej niż jednego przekazującego, należy wypełnić i dołączyć do wniosku o przyznanie pomocy załącznik stanowiący powtórzenie sekcji VIII, IX i X wniosku.

Przez przekazującego należy rozumieć każdą osobę fizyczną, będącą poprzednim właścicielem lub posiadaczem użytków rolnych, stanowiących całość lub część gospodarstwa rolnego wnioskodawcy w okresie wyjściowym.

W związku z powyższym, w sekcji VIII wniosku o przyznanie pomocy należy wpisać właścicieli i posiadaczy (osoby fizyczne) użytków rolnych:

- stanowiących gospodarstwo w okresie wyjściowym, ale przejętych własność lub w posiadanie w celem prowadzenia produkcji rolniczej w okresie poprzedzającym wystąpienie o przyznanie pomocy (w okresie 24 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, z uwzględnieniem wyjątków przypadków dotyczących osób niepełnoletnich i dziedziczących o których mowa w § 4 ust. 3 rozporządzenia),

- stanowiących gospodarstwo w okresie wyjściowym, lecz planowanych do przejęcia w okresie 9 miesięcy od dnia doręczenia decyzji o przyznaniu pomocy.

pole 59 - wpisać nazwisko osoby przekazującej gospodarstwo (w nazwiskach dwuczłonowych, poszczególne człony nazwiska oddzielić kreską np.: Nowak-Kowalska);

pole 60 - wpisać pierwsze imię osoby przekazującej gospodarstwo;

pole 61 - wpisać numer identyfikacyjny osoby przekazującej z ewidencji producentów, nadany przez ARiMR (*jeśli osoba przekazująca gospodarstwo posiada ten numer*),

pole 62 - wpisać numer PESEL osoby przekazującej gospodarstwo (*jeżeli osoba przekazująca nie posiada obywatelstwa polskiego – pole pozostaje puste*);

pole 63 - wpisać datę urodzenia osoby przekazującej gospodarstwo (*dzień - miesiąc - rok*);

pole 64 - wpisać kod kraju, którego obywatelstwo posiada osoba przekazująca gospodarstwo (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego);

pole 65 - podać numer paszportu lub innego dokumentu tożsamości osoby przekazującej gospodarstwo (wypełniają tylko osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego);

IX. ADRES ZAMIESZKANIA PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO

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

W przypadku więcej niż jednego przekazującego, należy wypełnić i dołączyć do wniosku o przyznanie pomocy załącznik stanowiący powtórzenie sekcji VIII, IX i X wniosku.

*Wypełnienie pola oznaczonego * nie jest obowiązkowe - nie wpływa na przyznanie pomocy*

pole 66 – należy wpisać nazwę kraju;

pole 67 – należy wpisać nazwę województwa;

pole 68 – należy wpisać nazwę powiatu;

pole 69 – należy wpisać nazwę gminy;

pole 70 – należy wpisać kod pocztowy;

pole 71 – należy wpisać nazwę poczty;

pole 72 – należy wpisać nazwę miejscowości;

pole 73 – należy wpisać nazwę ulicy, jeżeli występuje;

pole 74 – należy wpisać numer domu;

pole 75 – należy wpisać numer lokalu (mieszkania), jeżeli występuje;

pole 76* - można wpisać numer telefonu stacjonarnego lub komórkowego, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

pole 77* - można wpisać numer faksu, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

pole 78 * - można wpisać adres e-mail, jeżeli przekazujący posiada i chce ułatwić ARiMR ewentualny kontakt ze sobą;

X. INFORMACJE O PRZEKAZYWANYM GOSPODARSTWIE

W przypadku więcej niż jednego przekazującego, należy wypełnić i dołączyć do wniosku o przyznanie pomocy załącznik stanowiący powtórzenie sekcji VIII, IX i X wniosku.

pole 79 - zaznaczyć **X** właściwe pole;

Przez przejmowanie gospodarstwa w całości rozumie się przejście wszystkich użytków rolnych wchodzących w skład gospodarstwa, z tym że własnością przekazującego lub w jego posiadaniu mogą pozostać użytki rolne o powierzchni nie większej niż 0,5 ha.

Przejście gospodarstwa w całości nie jest jednoznaczne z otrzymaniem punktów w ramach kryteriów wyboru, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia. Punkty mogą być przyznane tylko wówczas, gdy przynajmniej jedno gospodarstwo zostanie przejęte w całości na własność.

pole 80 - wpisać powierzchnię użytków rolnych przekazywanego gospodarstwa (powierzchnia należy podać w ha i m²)

XI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

pole 81 – 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 82 – 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 właściwego urzędu skarbowego potwierdzające zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego potwierdzające brak wpisu w ewidencji podatników podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c. rozporządzenia, lub
- 2) zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego potwierdzające zaświadczenie wydane przez naczelnika właściwego urzędu skarbowego o okresach podlegania opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych z tytułu

prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 lit. c. rozporządzenia;

- w przypadku, gdy wnioskodawca prowadzi/ nie prowadzi produkcji w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej - oryginał.

- 3) *dokument potwierdzający tytuł prawny do gospodarstwa - kopia;*
- 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 wnioskodawcy, o których mowa w §5 ust 1 Rozporządzenia;*
- 7) *kosztorys inwestorski – w przypadku, gdy biznesplan przewiduje realizację inwestycji budowlanej – oryginał;*

W celu złożenia załącznika o właściwej formie, osoby planujące realizację inwestycji budowlanych powinny zapoznać się z informacjami dotyczącymi wymagań stawianych kosztorysowi inwestorskiemu, stanowiącymi załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy finansowej w ramach działania na operacje typu "Premie na rozpoczęcie działalności pozarolniczej" w ramach poddziałania "Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich" objętego PROW na lata 2014-2020. Instrukcja jest dostępna na stepującej lokalizacji:

www.arimr.gov.pl → Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 → Poddziałanie 6.2 Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich → Dokumenty aplikacyjne → Załączniki do Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy → Informacje dotyczące realizacji operacji obejmujących wykonywanie robót budowlanych - format PDF

- 8) *zaświadczenie dotyczące małżonka wydane przez naczelnika urzędu 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, lub*
- 9) *zaświadczenie dotyczące małżonka wydane przez naczelnika urzędu skarbowego o okresach podlegania opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych z tytułu prowadzenia działów specjalnych produkcji rolnej wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 2 lit c rozporządzenia;*

- w przypadku, gdy małżonek wnioskodawcy prowadzi produkcję w zakresie działów specjalnych produkcji rolnej – oryginał (tylko w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim);
- 10) *oświadczenie małżonka wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na ubieganie się o przyznanie pomocy przez wnioskodawcę, sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym przez Agencję (O-5/325) – oryginał (tylko w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim);*
- 11) *prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub sporządzony przez notariusza akt poświadczenia dziedziczenia - w przypadku, gdy dniem rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie jest dzień uprawomocnienia się postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub zarejestrowania aktu poświadczenia dziedziczenia – kopia;*

- 12) *pełnomocnictwo - oryginał lub urzędowo poświadczony odpis, wraz z załącznikiem O_Peł. (jeżeli zostało udzielone)*
- 13) *oświadczenie osoby przekazującej gospodarstwo o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie kontroli przez Agencję oraz o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych – oryginał (O-4/325)*

Liczba oświadczeń powinna odpowiadać liczbie wskazanych we wniosku osób przekazujących gospodarstwo rolne.

- 14) *dokument poświadczające i uprawdopodobniające dzień rozpoczęcia działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący, poprzez dokonanie pierwszej z czynności świadczących o prowadzeniu działalności rolniczej w gospodarstwie - w przypadku rozpoczęcia prowadzenia tej działalności po dniu nabycia lub wejścia w posiadanie użytków rolnych o powierzchni co najmniej 1 ha - kopia.*

W przypadku, gdy wnioskodawca chce uprawdopodobnić, że prowadzenie działalności rolniczej w gospodarstwie rozpoczął w terminie późniejszym niż dzień nabycia lub wejścia w posiadanie pierwszego hektara użytków rolnych.

Zgodnie z treścią § 4 ust. 4 rozporządzenia, jeżeli po dniu nabycia lub wejścia w posiadanie gospodarstwa o powierzchni użytków rolnych co najmniej 1ha osoba fizyczna:

a) wystąpiła o:

- przyznanie płatności na podstawie przepisów o płatnościach bezpośrednich do gruntów rolnych i oddzielnej płatności cukrowej lub przepisów o płatnościach do gruntów rolnych i płatności cukrowej, lub przepisów o płatnościach w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, lub
- pomoc finansową związaną z działalnością rolniczą w ramach działań objętych Programem, z wyjątkiem pomocy, o której mowa w § 1, lub
- kredyt preferencyjny udzielany na podstawie przepisów w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;

b) weszła w posiadanie zwierzęcia gospodarskiego objętego obowiązkiem zgłoszenia do rejestru zwierząt gospodarskich oznakowanych i siedzib stad tych zwierząt, z wyłączeniem przypadku gdy weszła w posiadanie takiego zwierzęcia w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie obrotu tymi zwierzętami, lub

c) zarejestrowała dział specjalny produkcji rolnej w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych lub w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, z wyłączeniem:

- działów specjalnych, o których mowa w § 6 ust. 6 pkt 2 lit. c tiret trzecie, lub
- hodowli i chowu koni hodowlanych poza gospodarstwem w liczbie nie większej niż 2 sztuki,

d) dokonała innej czynności świadczącej o prowadzeniu działalności rolniczej w gospodarstwie jako kierujący

- za dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności rolniczej w gospodarstwie uznaje się dzień dokonania najwcześniejszej z tych czynności, jeżeli osoba fizyczna uprawdopodobni, że nie rozpoczęła prowadzenia działalności rolniczej przed tym dniem (wyjątki dotyczące niepełnoletności i dziedziczenia, o których mowa w § 4 ust 2 i 3 rozporządzenia stosuje się odpowiednio).

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 lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.
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 83** – wstawić „X” w kwadrat odpowiadający okoliczności nabycia gospodarstwa rolnego o powierzchni co najmniej 1 ha użytków rolnych;
- pole 84** – podać łączną powierzchnię użytków rolnych gospodarstwa wpływających na wielkość ekonomiczną gospodarstwa rolnego w okresie wyjściowym. Wpisana wartość musi być zgodna z biznesplanem (powierzchnią wykazaną w pozycji 1 tabeli 27 „Kryteria podlegające punktacji”). Powierzchnię należy podać w pełnych hektarach i metrach kwadratowych;
- Pole 85** - podać województwo, w którym położona jest największa część gospodarstwa rolnego w okresie wyjściowym. Nazwa województwa musi być zgodna z biznesplanem (pozycja 15 tabeli 26 „Zestawienie”).

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

XIII. INFORMACJE O KWALIFIKACJACH ZAWODOWYCH WNIOSKODAWCY

- pole 86** – 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, lub
- 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 nr 1 do rozporządzenia.

Osobie nieposiadającej ww. kwalifikacji zawodowych może być przyznana pomoc, jeżeli zobowiąże się do uzupełnienia wykształcenia w okresie 36 miesięcy 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 PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ AGENCJĘ RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI ROLNICTWA DLA WNIOSKODAWCY /MAŁŻONKA WNIOSKODAWCY/PEŁNOMOCNIKA/PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO

Należy zapoznać się z treścią informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych.

XV. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Należy zapoznać się z treścią składanych oświadczeń.

pole 87 – w tym polu wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników) wpisuje datę wypełnienia wniosku oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), potwierdzając prawdziwość wpisanych we wniosku danych i złożonych oświadczeń.

**XVI. ZGODA WNIOSKODAWCY/ /PEŁNOMOCNIKA/
MAŁŻONKAWNIOSKODAWCY/ PRZEKAZUJĄCEGO GOSPODARSTWO**

Właściwe pola zaznaczyć znakiem X.

Zgoda wymagana w przypadku, gdy wnioskodawca/ pełnomocnik/małżonek wnioskodawcy / przekazujący gospodarstwo 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 pól 88-91.

pole 88 – w tym polu wnioskodawca, który ubiega się o przyznanie pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników) wpisuje datę wypełnienia wniosku oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

pole 89 – w tym polu pełnomocnik, który reprezentuje wnioskodawcę ubiegającego się o przyznanie pomocy finansowej na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników (Premie dla młodych rolników) wpisuje datę oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

pole 90 – w tym polu małżonek wnioskodawcy pomocy wpisuje datę oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

pole 91 – w tym polu osoba przekazująca gospodarstwo wpisuje datę oraz składa czytelny podpis (imię i nazwisko), udzielając tym samym ARiMR zgód na wymienione w treści działu czynności.

**XVII. OŚWIADCZENIE O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO
WOBEC INNYCH OSÓB**

pole 92 – w tym polu wnioskodawca 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.

ZAŁĄCZNIK -jest powtórzeniem sekcji VIII, IX , X i XVI wniosku dotyczących danych związanych z osobą przekazującą gospodarstwo. Należy go wypełnić w przypadku, gdy wnioskodawca przejmuje gospodarstwo rolne od kilku osób

(dla każdej z tych osób odrębny załącznik). Dla każdej dodatkowej osoby przekazującej gospodarstwo wypełnia się nowy załącznik numerując odręcznie kolejne strony następująco: 7/7-1/L, 7/7-2/L, 7/7-3/L, itd., gdzie L to liczba dodatkowych przekazujących gospodarstwo (poza przekazującym wskazanym w sekcji VIII i IX wniosku).

Pole zaznaczyć znakiem X.

Zgoda wymagana w przypadku, gdy przekazujący gospodarstwo podał we wniosku dane oznaczone jako „dane nieobowiązkowe”.

Należy zapoznać się z treścią zgody dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

Po zapoznaniu się z jej treścią należy przejść do pola 80.