



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa

INSTRUKCJA ZŁOŻENIA

Zmiany, korekty, wycofania, innych pism, odwołania

w ramach

Wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego

Opracowano w Departamencie Wsparcia Krajowego ARiMR

Październik 2025 r.

Wer. 1.z

Spis treści

1. Informacje ogólne	3
2. Złożenie zmiany lub korekty wniosku	3
3. Wycofanie wniosku	8
4. Złożenie innego pisma w ramach wniosku	10
5. Obsługa odwołań i innych środków zaskarżenia	13

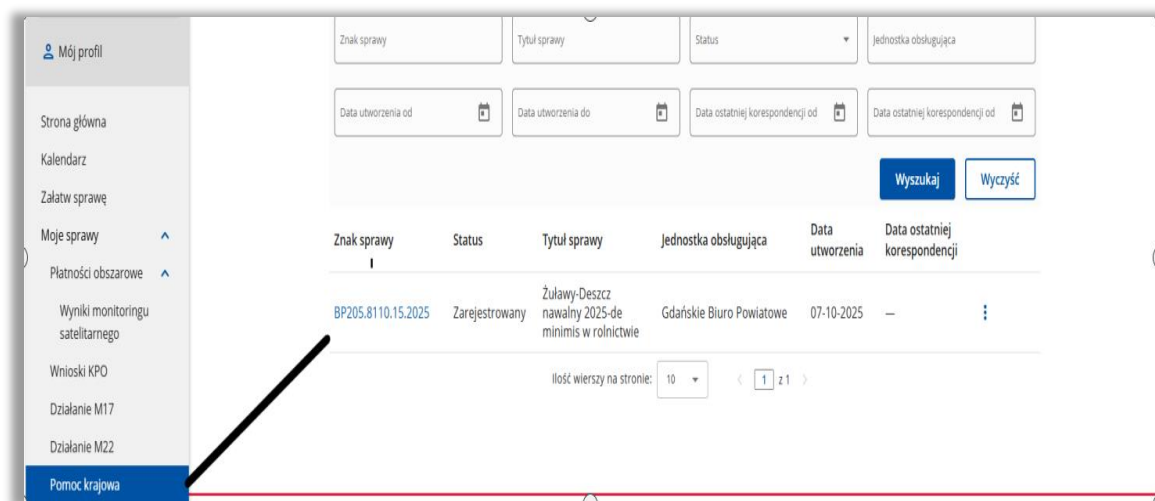
1. Informacje ogólne

- 1.1. Niniejsza instrukcja opisuje sposób złożenia **zmiany, korekty, wycofania, innego pisma, odwołania** w ramach wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego, zwanego dalej „wnioskiem”.
- 1.2. Przedmiotowa pomoc udzielana jest na podstawie przepisów § 13zzzh rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. poz. 187, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r.”, wprowadzonym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 października 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, opublikowanego w dniu 10 października 2025 r. w Dzienniku Ustaw RP pod pozycją 1365.
- 1.3. **Wniosek, zmianę do wniosku, korektę, wycofanie wniosku, odwołanie/inny środek zaskarżenia oraz inne pismo składa się poprzez Platformę Usług Elektronicznych (PUE).**
 - 1) Wniosek producent rolny składa, gdy po raz pierwszy wnioskuje o udzielenie pomocy finansowej.
 - 2) Zmiana do wniosku dotyczy sytuacji, gdy producent rolny z własnej inicjatywy dokonuje poprawek w złożonym przez siebie wniosku
 - 3) Korekta do wniosku dotyczy sytuacji, gdy producent rolny zobligowany jest do udzielenia odpowiedzi na pismo ARiMR np. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub Wezwanie do złożenia wyjaśnień.
 - 4) Wycofanie wniosku dotyczy sytuacji, gdy producent rolny zdecyduje o rezygnacji z ubiegania się o pomoc finansową.
 - 5) Inne pismo w ramach złożonego wniosku składa się, jeżeli nie jest to żadna z innych możliwości określonych w ww. pkt od 1 do 4.
 - 6) Odwołanie lub inny środek zaskarżenia
- 1.4. Aby było możliwe złożenie **zmiany, korekty, wycofania wniosku, innego pisma lub odwołania** musi być wcześniej złożony „**Wniosek: Żuławy -Deszcz nawalny 2025–de minimis w rolnictwie**”.
- 1.5. **Sposób logowania do PUE** oraz proces składania wniosku opisuje *Instrukcja wypełniania wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym położonym na obszarze Żuław powstały szkody spowodowane wystąpieniem w dniach 28 i 29 lipca 2025 r. deszczu nawalnego*.
- 1.6. , dostępna pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/arimr/pomoce-jednorazowe>
Przed przystąpieniem do **złożenia zmiany, korekty, wycofania wniosku, innego pisma, odwołania** należy zapoznać się z niniejszą instrukcją oraz z zasadami przyznania pomocy, dostępnymi pod adresem:
<https://www.gov.pl/web/arimr>

2. Złożenie zmiany lub korekty wniosku

Dotyczy sytuacji, gdy producent rolny z własnej inicjatywy dokonuje poprawek w złożonym przez siebie wniosku (**zmiana wniosku**) lub gdy został zobligowany przez Kierownika BP ARiMR do udzielenia odpowiedzi na pismo ARiMR np. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub Wezwanie do złożenia wyjaśnień (**korekta wniosku**).

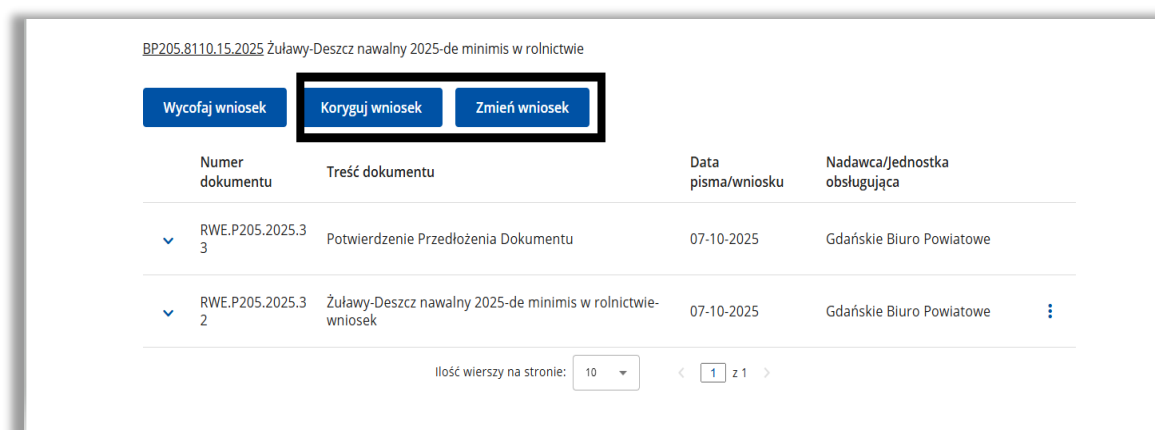
Po złożeniu wniosku za pośrednictwem PUE, Wnioskodawca **ma możliwość wysłania zmiany do wniosku lub korekty**, poprzez przejście do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa** – przykładowy widok poniżej.



Po kliknięciu w znak sprawy (zaznaczono czarną strzałką na powyższym widoku) pojawi się okno ze wszystkimi dokumentami złożonymi w ramach tej konkretnej sprawy, tj. **Wniosku: Żuławy -Deszcz nawalny 2025 – de minimis w rolnictwie**.

Następnie w celu złożenia zmiany lub korekty wniosku, należy użyć odpowiedniego przycisku:

- 1) „**Zmień wniosek**” – gdy wnioskodawca z własnej inicjatywy dokonuje poprawek w złożonym przez siebie wniosku;
lub
- 2) „**Koryguj wniosek**” - gdy wnioskodawca zobligowany jest do udzielenia odpowiedzi na pismo ARiMR np. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub Wezwanie do złożenia wyjaśnień.



UWAGA!

W każdej wyżej opisanej funkcjonalności, tj. wybrania przycisku „**Zmień wniosek**” czy „**Koryguj wniosek**”, Wnioskodawcy zostanie udostępniony elektroniczny formularz wniosku z możliwością edytowania wszystkich danych na wniosku. Do wniosku zostaną zaczytane wszystkie dane, które wnioskodawca wprowadził na pierwotnie złożonym przez siebie wniosku. W tym momencie można odpowiednio poprawić wniosek we właściwej zakładce.

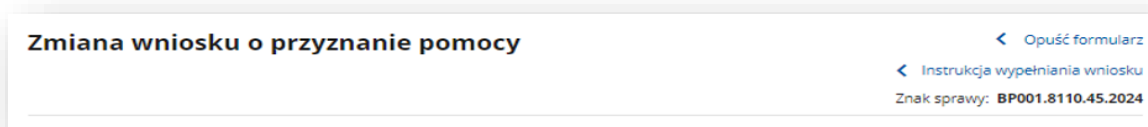
UWAGA!

Składanie zmian lub korekt może mieć miejsce do czasu otrzymania rozstrzygnięcia (decyzji lub postanowienia) – po pojawieniu się takiego rozstrzygnięcia na PUE.

Poniżej opisano przykład dla przypadku, gdy wnioskodawca dokonuje zmiany wniosku

Należy wybrać przycisk: „Zmień wniosek”.

W tym momencie zostaną zaczytane wszystkie wcześniej wprowadzone dane do formularza pt.: „Zmiana wniosku o przyznanie pomocy” – widok poniżej.



The screenshot shows the top part of a web form titled "Zmiana wniosku o przyznanie pomocy". In the top right corner, there are three links: "Opuść formularz" (with a back arrow), "Instrukcja wypełniania wniosku" (with a left arrow), and "Znak sprawy: BP001.8110.45.2024".

Następnie Wnioskodawca sprawdza aktualność wyświetlonych danych. **Jeśli jakaś część wymaga aktualizacji Wnioskodawca dokonuje zmiany w odpowiedniej zakładce. Przykładowy wzór poniżej.**

Jeśli aktualizacji wymaga np. informacja oświadczenia dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową dokonuje zmiany w zakładce „Informacje o innej pomocy”. Zaznaczono poniżej czerwoną ramką miejsca, w którym będą dokonane zmiany. Po kliknięciu kursorem w checkbox „nie otrzymałem innej pomocy publicznej”, wniosek zostanie zmieniony na poprawne dane czyli oświadczenie, że Wnioskodawca nie otrzymał pomocy na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocy finansowej .



The screenshot shows the full form interface. On the left is a sidebar menu with options like "Mój profil", "Strona główna", "Kalendarz", "Załatw sprawę", "Moje sprawy", "Płatności obszarowe", "Wyniki monitoringu satelitarnego", "Wnioski KP0", "Działanie M17", "Działanie M22", "Pomoc krajowa" (highlighted in blue), "Ewidencja Producentów", "Złożone wnioski", "Wnioski Następcy / Nabywcy", "Moje kontrole", "Finanse", and "Kontakt". The main content area is titled "Zmiana wniosku o przyznanie pomocy" and includes a description of the application. Below this is a progress bar with eight steps: "Zgoda na korespondencję elektroniczną", "Dane identyfikacyjne wnioskodawcy", "Informacje szczegółowe", "Informacje o innej pomocy" (the current step, highlighted with a blue circle), "Informacje o szkodach", "Oświadczenia i zobowiązania", "Załączniki", and "Podgląd wniosku". The "Informacje o innej pomocy" section contains a note about mandatory completion, a heading "Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową", a reference to a government decision, a note about attaching evidence, and two radio button options. The first option, "otrzymałem inną pomoc publiczną", is selected. The second option, "nie otrzymałem innej pomocy publicznej", is highlighted with a red square. At the bottom right, there is a blue button to proceed.

UWAGA

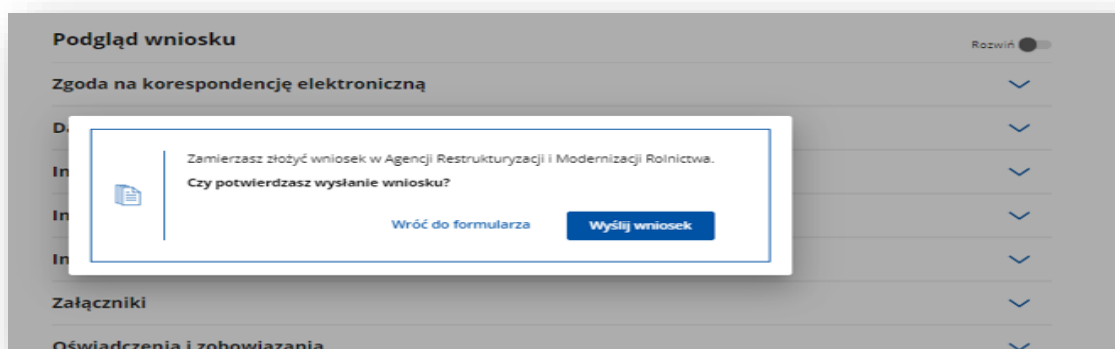
W celu usprawnienia weryfikacji przez ARiMR złożonej zmiany/korekty wniosku, rekomenduje się dołączenie do wniosku pliku zawierającego opis wprowadzonych zmian/korekt. W tym celu w zakładce „Załączniki” należy przejść do sekcji „Inne załączniki” i dołączyć plik zawierający opis zgłoszonych zmian/korekt.

UWAGA

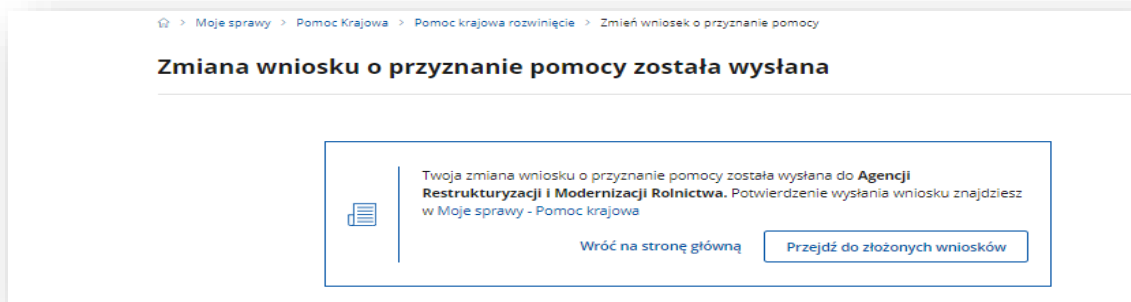
Nazwa dodawanego pliku/ów, nie może zawierać spacji, którą należy zastąpić np. znakiem podkreślenia: _

Po wprowadzeniu poprawnych danych należy przejść do ostatniej zakładki wniosku „**Podgląd wniosku**” oraz wysłać wniosek w analogiczny sposób jak przy złożeniu wniosku, tj. należy wybrać przycisk: „**Wyślij wniosek**”.

Po naciśnięciu przycisku: „**Wyślij wniosek**”, pojawi się informacja o konieczności potwierdzenia wysłania wniosku i w tym miejscu, jeśli chcemy wysłać zmianę do wniosku należy wybrać przycisk: „**Wyślij wniosek**”.



Po wysłaniu zmiany do wniosku pojawi się komunikat jak niżej.



Kliknięcie w przycisk „**Przejdź do złożonych wniosków**” skieruje Wnioskodawcę do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa**. Pojawi się widok wszystkich dokumentów złożonych w danej sprawie (w ramach danego wniosku), przykład widoku poniżej

BP205.8110.15.2025 Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie

Wycofaj wniosek Koryguj wniosek Zmień wniosek

	Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/jednostka obsługująca
▼	RWE.P205.2025.3 9	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	07-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe
▼	RWE.P205.2025.3 8	Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie- zmiana	07-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe
▼	RWE.P205.2025.3 3	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	07-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe
▼	RWE.P205.2025.3 2	Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie- wniosek	07-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

Numery dokumentów zaznaczone czerwoną ramką na powyższym widoku dotyczą zmiany wniosku w ramach danej sprawy oraz potwierdzenia wysłania zmiany do wniosku.

Po kliknięciu w „Numer dokumentu” dotyczący „Potwierdzenia przedłożenia dokumentu” pojawi się możliwość pobrania tego dokumentu.

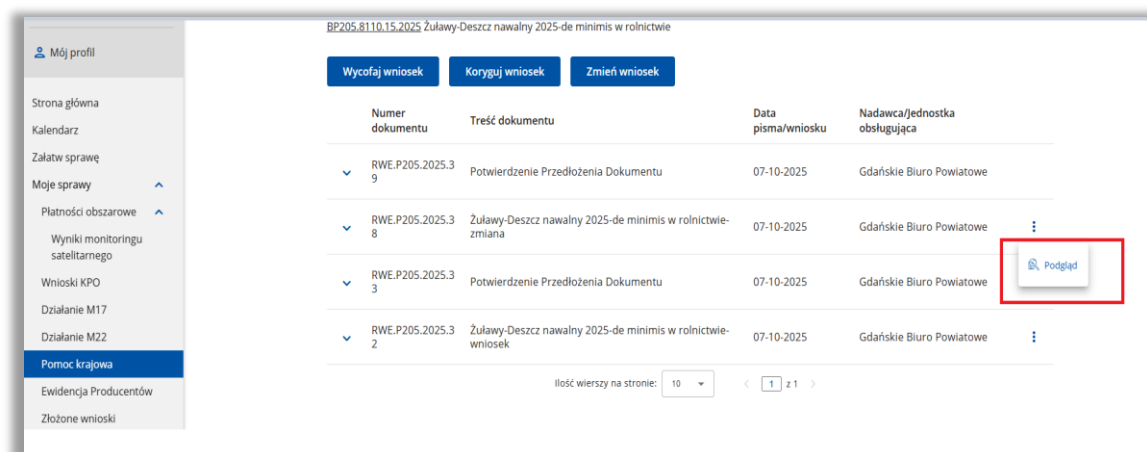
BP205.8110.15.2025 Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie

Wycofaj wniosek Koryguj wniosek Zmień wniosek

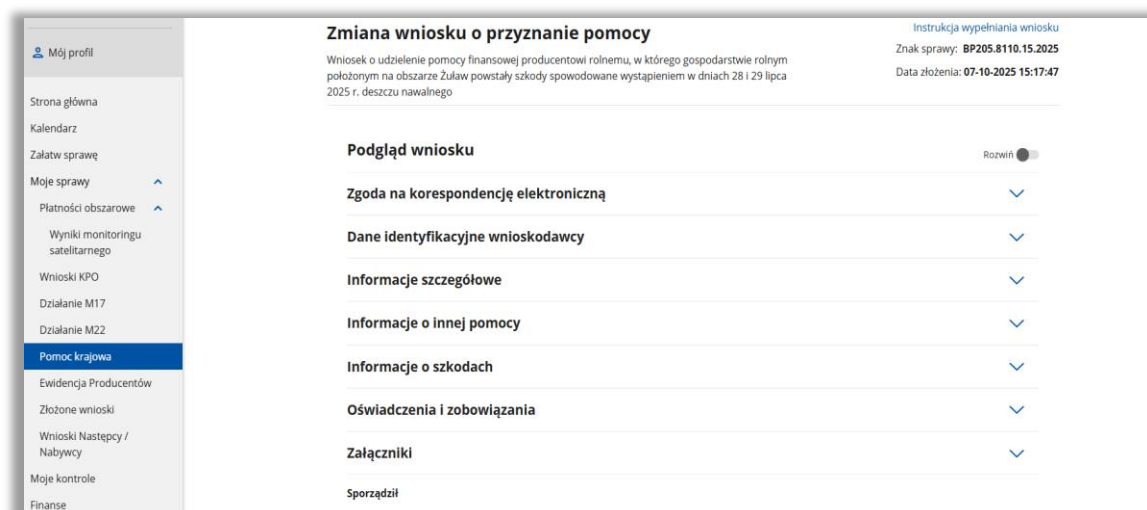
	Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/jednostka obsługująca
▲	RWE.P205.2025.3 9	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	07-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe
Załączniki: ppd_202510070001633824.pdf Pobierz ppd_202510070001633824.xml Pobierz				
▼	RWE.P205.2025.3 8	Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie- zmiana	07-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe
▼	RWE.P205.2025.3 3	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	07-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe
▼	RWE.P205.2025.3 2	Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie- wniosek	07-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

Po kliknięciu w „Podgląd” przy dokumencie dotyczącym zmiany do wniosku system skieruje Wnioskodawcę do podglądu zmiany wniosku.



Po kliknięciu w „Podgląd” przy dokumencie dotyczącym zmiany do wniosku system skieruje Wnioskodawcę do podglądu zmiany wniosku.



W analogiczny sposób należy postąpić w przypadku korekty wniosku.

3. Wycofanie wniosku

Dotyczy sytuacji, gdy Wnioskodawca zdecyduje o rezygnacji z ubiegania się o pomoc finansową.

Po złożeniu wniosku za pośrednictwem PUE, Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku poprzez przejście do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa**

Zatem, aby dokonać wycofania wniosku należy kliknąć w link znaku sprawy – zaznaczono czarną strzałką na poniższym widoku.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing navigation links: 'Mój profil', 'Strona główna', 'Kalendarz', 'Załącz sprawę', 'Moje sprawy', 'Płatności obszarowe', 'Wyniki monitoringu satelitarnego', 'Wnioski KPO', 'Działanie M17', 'Działanie M22', and 'Pomoc krajowa'. The main area displays a table of cases with columns: 'Znak sprawy', 'Status', 'Tytuł sprawy', 'Jednostka obsługująca', 'Data utworzenia', and 'Data ostatniej korespondencji'. A search filter bar at the top includes fields for 'Znak sprawy', 'Tytuł sprawy', 'Status', 'Jednostka obsługująca', 'Data utworzenia od', 'Data utworzenia do', 'Data ostatniej korespondencji od', and 'Data ostatniej korespondencji do', along with 'Wyszukaj' and 'Wyczyść' buttons. A red box highlights the 'Wyciągnij' button in the search filter bar. A black arrow points from the 'Pomoc krajowa' link in the sidebar to the 'Wyciągnij' button.

Pojawi się okno, w którym będzie można dokonać wycofania złożonego wniosku.

Zatem, **w celu wycofania wniosku**, należy użyć przycisku: „**Wycofanie wniosku**”.

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing navigation links: 'Mój profil', 'Strona główna', 'Kalendarz', 'Załącz sprawę', 'Moje sprawy', 'Płatności obszarowe', 'Wyniki monitoringu satelitarnego', 'Wnioski KPO', 'Działanie M17', and 'Działanie M22'. The main area displays a table of cases with columns: 'Numer dokumentu', 'Treść dokumentu', 'Data pisma/wniosku', and 'Nadawca/jednostka obsługująca'. A search filter bar at the top includes fields for 'Znak sprawy', 'Tytuł sprawy', 'Status', 'Jednostka obsługująca', 'Data utworzenia od', 'Data utworzenia do', 'Data ostatniej korespondencji od', and 'Data ostatniej korespondencji do', along with 'Wyszukaj' and 'Wyczyść' buttons. A red box highlights the 'Wycofaj wniosek' button in the search filter bar. A black arrow points from the 'Pomoc krajowa' link in the sidebar to the 'Wycofaj wniosek' button.

Po użyciu przycisku „**Wycofaj wniosek**” pojawi się okno z pytaniem: *Czy na pewno chcesz wycofać wniosek?*

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Wycofanie wniosku o przyznanie pomocy'. The dialog box contains the text 'Czy na pewno chcesz wycofać wniosek?' and two buttons: 'Nie' and 'Tak'.

W przypadku zaznaczenia „**TAK**”, w dokumentach dla danego wniosku będzie informacja o złożeniu wycofania wniosku, przykład widoku poniżej.

Oznacza to, że wniosek jak i inna korespondencja złożona w ramach tego wniosku nie będą rozpatrywane.

W przypadku zaznaczenia „**TAK**”, wniosek zmienia status na **wycofany**. Przykład widoku poniżej.

						Wyszukaj	Wyczyść
Znak sprawy	Status	Tytuł sprawy	Jednostka obsługująca	Data utworzenia	Data ostatniej korespondencji		
—	Wersja robocza	Powódź 2024 - szkody w szkółkach	—	07-10-2025	—	⋮	
BP205.8110.11.2025	Wycofany	Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie	Gdańskie Biuro Powiatowe	06-10-2025	—	⋮	

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

Po **wycofaniu wniosku** Wnioskodawca ma również dostęp do podglądu dokumentu wycofania oraz potwierdzenia złożenia wycofania wniosku. W tym celu należy kliknąć w znaki zaznaczone na widoku czerwoną ramką.

BP205.8110.23.2025 Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie					
Mój profil Strona główna Kalendarz Zaląż sprawę Moje sprawy Płatności obszarowe	Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/Jednostka obsługująca	
	▼ RWE.P205.2025.6 6	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	09-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe	
	▼ RWE.P205.2025.6 5	Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie-wycofanie	09-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe	

4. Złożenie innego pisma w ramach wniosku

Po złożeniu wniosku za pośrednictwem PUE, Wnioskodawca ma możliwość złożenia innego pisma, które nie jest korektą, zmianą, wycofaniem wniosku lub odwołaniem albo innym środkiem zaskarżenia, poprzez przejście do zakładki: **Moje sprawy – Pomoc krajowa**.

Zatem, aby złożyć inne pismo w ramach złożonego wniosku należy w wierszu dotyczącym wybranego wniosku kliknąć w pole z trzema kropkami po prawej stronie ekranu – zaznaczono czerwoną strzałką na poniższym widoku.

Znak sprawy	Tytuł sprawy	Status	Jednostka obsługująca				
Data utworzenia od	Data utworzenia do	Data ostatniej korespondencji od	Data ostatniej korespondencji do	Wyszukaj	Wyczyść		
Znak sprawy	Status	Tytuł sprawy	Jednostka obsługująca	Data utworzenia	Data ostatniej korespondencji		
BP205.8110.17.2025	Wniosek wysłany	Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie	Gdańskie Biuro Powiatowe	08-10-2025	—	⋮	

Ilość wierszy na stronie: 10 < 1 z 1 >

Podgląd
Wyślij pismo

Pojawi się małe okienko, w którym należy wybrać opcję: „**Wyślij pismo**”.

Następnie pojawi się formularz, poprzez który będzie możliwość wysłania pisma w ramach wniosku. Przykład widoku poniżej.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with items like 'Mój profil', 'Strona główna', 'Kalendarz', 'Załatw sprawę', 'Moje sprawy', 'Płatności obszarowe', 'Wyniki monitoringu satelitarnego', 'Wnioski KPO', 'Działanie M17', 'Działanie M22', 'Pomoc krajowa' (highlighted), 'Ewidencja Producentów', 'Złożone wnioski', 'Wnioski Następcy / Nabywcy', 'Moje kontrole', 'Finanse', and 'Kontakt'. The main area is titled 'Inna korespondencja' with a link 'Opuść formularz' and 'Znak sprawy: BP205.8110.17.2025'. Below the title is a progress bar with 'Informacje podstawowe' selected. The 'Informacje podstawowe' section contains 'Dane podstawowe' with fields for 'Nazwa interwencji' (filled with 'Żuławy - Deszcz nawalny 2025 - de minimis w rolnictwie'), 'Temat *' (filled with 'Wpisz temat'), and 'Treść *' (filled with 'Wpisz treść'). Below this is the 'Załączniki' section with a link 'Dodaj nowy tytuł załącznika'.

Należy wypełnić formularz, wybrać przycisk: „**Przejdź dalej**” – prawy dolny róg ekranu. Można również dodać załącznik do przesyłanego pisma, a następnie wybrać przycisk: „**Przejdź dalej**”, jak poniżej:

This screenshot shows the same form as the previous one, but with the fields filled out. The 'Nazwa interwencji' is 'Żuławy - Deszcz nawalny 2025 - de minimis w rolnictwie'. The 'Temat *' field is filled with 'uzupełnienie dokumentacji'. The 'Treść *' field is filled with 'uzupełnienie'. The 'Załączniki' section still shows the 'Dodaj nowy tytuł załącznika' link. At the bottom right of the form, a blue button labeled 'Przejdź dalej' is visible.

Po uzupełnieniu formularza pojawi się, przykład widoku poniżej.

Dane podstawowe

Nazwa interwencji: Żuławy - Deszcz nawalny 2025 - de minimis w rolnictwie

Temat: uzupełnienie dokumentacji

Treść: uzupełnienie

Załączniki

Tytuł załącznika	Wielkość	Akcje
dokument	16.05 KB	Pobierz

Liczba załączników: 1

[Cofnij](#) [Wyślij formularz](#)

Wchodząc w „**Informacje podstawowe**” pojawia się widok przygotowanego formularza pisma oraz załączonych dokumentów. W tym momencie istnieje możliwość poprawy przygotowanej do wysłania korespondencji. W celu wysłania pisma należy kliknąć przycisk „**Przejdź dalej**”, a następnie „**Wyślij formularz**”.

Następnie należy wybrać przycisk: „**Wyślij**”.

Podgląd wniosku

Dane podstawowe

Nazwa interwencji: Żuławy - Deszcz nawalny 2025 - de minimis w rolnictwie

Temat: uzupełnienie dokumentacji

Treść: uzupełnienie

Załączniki

Tytuł załącznika: dokument

Liczba załączników: 1

Inna korespondencja

Czy potwierdzasz wysłanie formularza?

[Wróć](#) [Wyślij](#)

Po wysłaniu pojawi się komunikat jak niżej.

Inna korespondencja

✓ Twój formularz został wysłany prawidłowo. Potwierdzenie wysłania formularza znajdziesz w Moje sprawy - Pomoc krajowa.

[Wróć na stronę główną](#) [Przejdź do złożonych wniosków](#)

Kliknięcie w przycisk „Przejdź do złożonych wniosków” skieruje Wnioskodawcę do zakładki **Moje sprawy – Pomoc krajowa**. Po wejściu w link do danej sprawy pojawi się możliwość pobrania dokumentu potwierdzającego złożenie pisma oraz podglądu wysłanej korespondencji. Przykład widoku poniżej:

Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/jednostka obsługująca
▼ RWE.P205.2025.4 9	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	08-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe
▼ RWE.P205.2025.4 8	Inna korespondencja	08-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe
▼ RWE.P205.2025.4 7	Potwierdzenie Przedłożenia Dokumentu	08-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe
▼ RWE.P205.2025.4 6	Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie-wniosek	08-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe

5. Obsługa odwołań i innych środków zaskarżenia

Jeśli dla wniosku zostało wydane rozstrzygnięcie (decyzja lub postanowienie) pojawi się informacja w ramach danej sprawy na PUE. Przykład widoku poniżej:

Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/Jednostka obsługująca
▼ RWY.P205.2025.5	Decyzja IACS/ZSZIK	08-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe

Po kliknięciu w znak  przy numerze dokumentu pojawi się komunikat:

Potwierdzenie operacji

Potwierdzam odbiór **Decyzja IACS/ZSZIK** z dnia **2025-10-08**

TAK

Kliknięcie przez Wnioskodawcę przycisku „TAK” potwierdzi doręczenie dokumentu (decyzji). Wnioskodawca może pobrać potwierdzenie doręczenia decyzji. Może również z tego poziomu złożyć odwołanie. Powyższe zaznaczono czerwonymi ramkami:

🏠 > Moje sprawy > Pomoc Krajowa > Pomoc krajowa rozwinięcie

BP205.8110.17.2025 Żuławy-Deszcz nawalny 2025-de minimis w rolnictwie

[Wycofaj wniosek](#)
[Koryguj wniosek](#)
[Zmień wniosek](#)
[Odwołanie/inne środki zaskarżenia](#)

Numer dokumentu	Treść dokumentu	Data pisma/wniosku	Nadawca/Jednostka obsługująca
^ RWE.P205.2025.5 2	Potwierdzenie Doręczenia Dokumentu	08-10-2025	Gdańskie Biuro Powiatowe

Załączniki:

pdd_202510080001634150.pdf
[Pobierz](#)

pdd_202510080001634150.xml
[Pobierz](#)

UWAGA!

Obsługa odwołań jest analogiczna do funkcjonalności opisanej w pkt 4 „Inne pismo”

UWAGA !

Dołączając plik zawierający treść odwołania/innego środka zaskarżenia, należy zwrócić uwagę czy plik ten zawiera podpis elektroniczny – **brak podpisu elektronicznego uniemożliwi jego rozpatrzenie.**