*Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa*

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

---

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA**

# Wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach rolnych spowodowane wystąpieniem w 2026 r. przymrozków wiosennych, gradu, deszczu nawalnego lub huraganu – pomoc publiczna

Nabór 22 października – 16 listopada 2026 r.

*Opracowano w Departamencie Wsparcia Krajowego ARiMR*

*Październik 2026 r.*

1. Informacje ogólne ..... 3
2. Złożenie wniosku ..... 4
3. Instrukcja wypełniania wniosku i zasady przyznawania pomocy finansowej ..... 6
3.1. Zakładka: Informacje podstawowe ..... 6
3.2. Zakładka: Dane identyfikacyjne wnioskodawcy ..... 6
3.2.1. Dane wnioskodawcy ..... 7
3.2.2. Rachunek dla wypłaty wnioskowanej pomocy ..... 8
3.2.3. Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres Wnioskodawcy ..... 8
3.2.4. Rodzaj i wielkość przedsiębiorstwa ..... 8
3.3. Zakładka: Informacje o ubezpieczeniu i innej pomocy ..... 11
3.3.1. Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową ..... 11
3.3.2. Oświadczenie dotyczące posiadania ubezpieczenia upraw rolnych w gospodarstwie rolnym ..... 12
3.3.3. Oświadczenie dotyczące położenia gospodarstwa rolnego oraz oznaczenie czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy? ..... 13
3.4. Zakładka: Informacje o szkodach ..... 14
3.5. Zakładka: Załączniki ..... 17
3.5.1. Obowiązkowe załączniki ..... 17
3.5.2. Opcjonalne załączniki ..... 18
3.5.3. Sposób dodawania załączników ..... 18
3.6. Zakładka: Podgląd wniosku ..... 19
3.6.1. Edycja danych ..... 19
3.6.2. Zapisanie wersji roboczej wniosku ..... 20
3.6.3. Podpisanie wniosku ..... 21
3.7. Wycofanie wniosku ..... 25

## 1. Informacje ogólne

1.1. Niniejsza instrukcja opisuje sposób złożenia **wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach rolnych spowodowane wystąpieniem w 2026 r. przymrozków wiosennych, gradu, deszczu nawalnego lub huraganu,** zwanego dalej „wnioskiem".

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku, należy zapoznać się z niniejszą instrukcją wypełniania wniosku oraz z zasadami przyznania pomocy, dostępnymi w lokalizacji: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa → Co robimy → Wdrażane programy i działania → Pomoc Krajowa → Jednorazowa pomoc w związku z niekorzystnymi warunkami i innymi zdarzeniami (np. ekonomicznymi) → Pomoc finansowa dla Producentów rolnych w związku ze stratami w uprawach rolnych spowodowanymi w 2026 r. przez przymrozki wiosennymi, grad, deszcz nawalny lub huragan.

1.2. Pomoc udzielana jest na podstawie przepisów **§13zzzj** 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 RM".

W dniu 14 października 2026 r., opublikowano w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej pod pozycją 1327, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 października 2026 r. zmieniające rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań ARiMR, które wprowadziło pomoc finansową dla producenta rolnego, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach rolnych spowodowane wystąpieniem w 2026 r. przymrozków wiosennych, gradu, deszczu nawalnego lub huraganu (**§13zzzj)**.

Pomoc jest pomocą publiczną udzielaną poza formułą de minimis i jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia (UE) 2022/2472[1] oraz przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

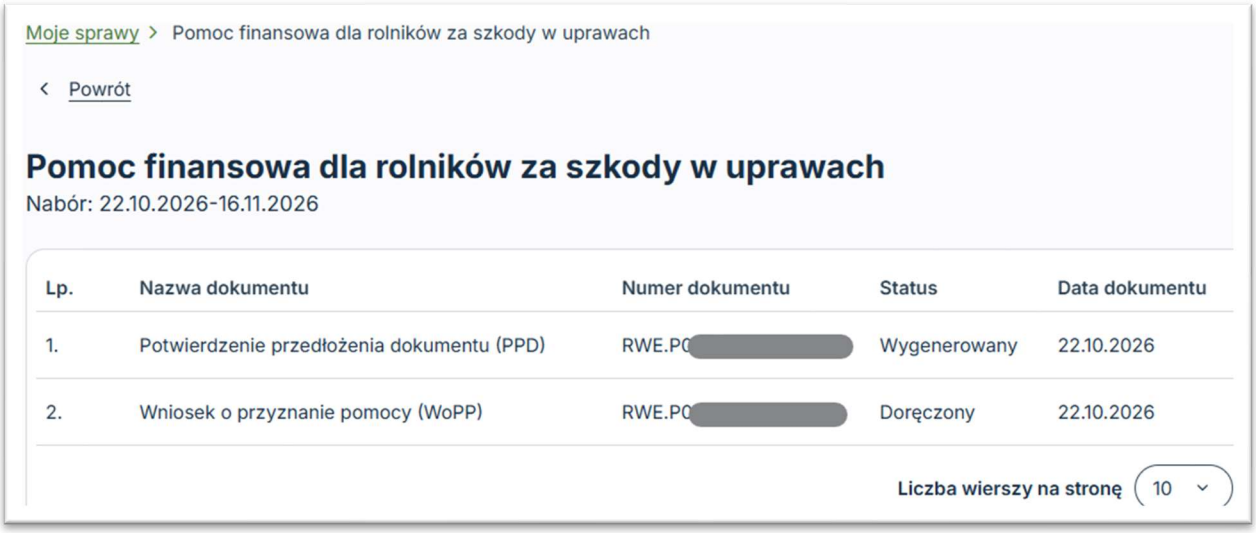
**WAŻNE!!!**

**Pomoc nie przysługuje** do powierzchni upraw, do których producent rolny wnioskował o udzielenie pomocy, o której mowa w § 13zzzk ust. 1 rozporządzenia **(tzw. Pomoc finansowa dla rolników poszkodowanych przez czerwcowe upały)**, oraz do **powierzchni upraw drzew i krzewów owocowych.**

1.3. Wnioskodawca składa wniosek przez Internet po zalogowaniu się do systemu teleinformatycznego ARiMR „**Portal Rolnika"**, który dostępny jest pod adresem: https://portalrolnika.gov.pl/. Zgodnie z funkcjonalnością systemu, wniosek po złożeniu (podpisaniu) jest automatycznie wysyłany Biura Powiatowego ARiMR właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę Wnioskodawcy.

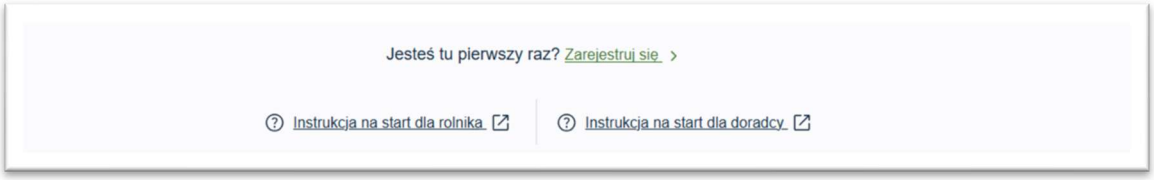
1.4. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wystawienia przez system informatyczny Agencji „Portal Rolnika" potwierdzenia przedłożenia dokumentu (PPD). Dlatego też po zakończeniu procedury składania wniosku należy bezwzględnie zweryfikować czy w ramach sprawy na „Portalu Rolnika" pojawił się dokument PPD.

[1] Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznające niektóre kategorie pomocy w sektorach rolnym i leśnym oraz na obszarach wiejskich za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE L 327 z 21.12.2022, str. 1 z późn.zm.) – w zakresie regulacji zawartych w załączniku I do tego rozporządzenia, zwanego „rozporządzeniem 2022/2472".




1.5. Zgodnie z art. 10c ust.1 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 942), złożenie wniosku za pomocą systemu teleinformatycznego Agencji następuje po uwierzytelnieniu w tym systemie podmiotu składającego ten wniosek (indywidualnie poprzez Profil zaufany, e-Dowód, bankowość lub aplikacja mObywatel itp. Lub poprzez nazwę użytkownika ARiMR). W przypadku, gdy wniosek jest składany przez podmiot niebędący osobą fizyczną złożenie wniosku wymaga uwierzytelnienia osoby dokonującej tej czynności.

Informacje o procedurze logowania do systemu teleinformatycznego ARiMR „Portal Rolnika" zostały zwarte w instrukcjach logowania dostępnych na stronie logowania na „Portalu Rolnika".




1.6. Osoby starające się o pomoc, ale niemające możliwości złożenia wniosku samodzielnie, powinny skontaktować się z właściwym według miejsca zamieszkania Wnioskodawcy Biurem Powiatowym ARiMR, gdzie uzyskają pomoc w zakresie złożenia wniosku.

Dane teleadresowe placówek ARiMR znajdują się pod niżej wskazanym adresem.

https://www.gov.pl/web/arimr/oddzialy-regionalne-i-biura-powiatowe

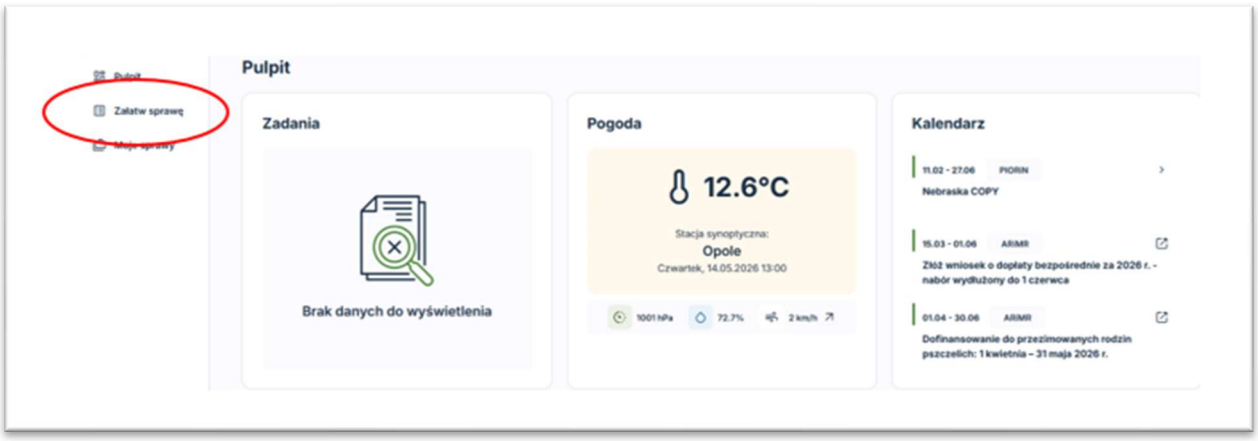
Można także kontaktować się dzwoniąc pod bezpłatny numer infolinii, która pracuje w dni robocze w godz. 7.0 – 17.00.

tel. 800 38 00 84

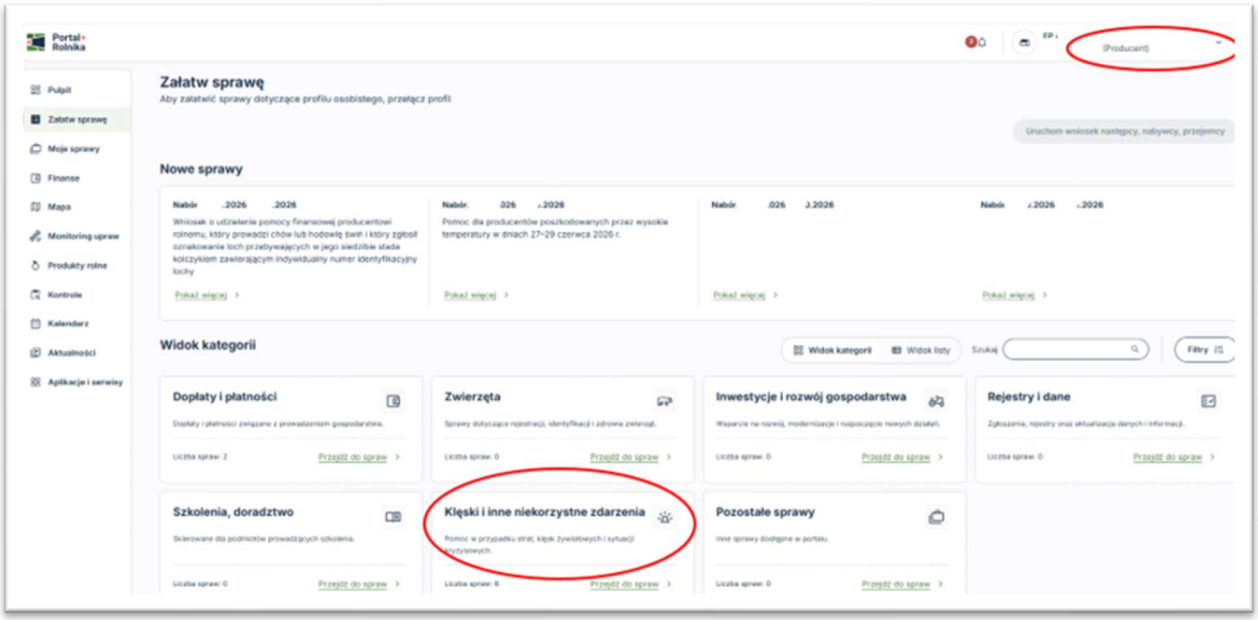
tel. 22 595 06 11

## 2. Złożenie wniosku

Po wybraniu właściwego profilu np. Producent, jeśli wnioskodawca jest producentem rolnym i składa osobiście wniosek, w celu złożenia wniosku należy wejść w formatkę **Załatw sprawę**.




Po użyciu przycisku „**Załatw sprawę**”, Wnioskodawca zostanie przeniesiony do strony zawierającej m.in. **Widok kategorii.** W celu złożenia wniosku należy otworzyć kategorię **Klęski i inne niekorzystne zdarzenia.**




**Następnie zostaniemy przekierowani na listę naborów wniosków.**




W celu złożenia formularza elektronicznego **wniosku o udzielenie pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach rolnych spowodowane wystąpieniem w 2026 r. przymrozków wiosennych, gradu, deszczu nawalnego lub huraganu,** należy użyć przycisku **„Pokaż więcej” – zaznaczono czerwoną ramką powyżej,** przy sprawie „Pomoc finansowa dla rolników za szkody w uprawach”.

Po użyciu przycisku „**Pokaż więcej”** otworzy się okno zawierające formatkę do uruchomienia elektronicznego formularza wniosku. W celu uruchomienia elektronicznego formularza wniosku należy użyć przycisku **„Złóż wniosek”.**



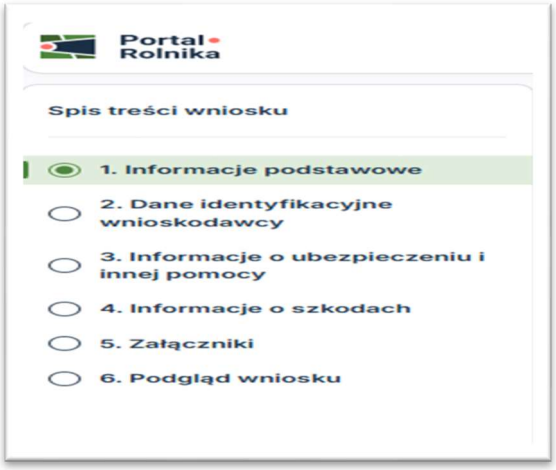

Po użyciu przycisku **„Złóż wniosek”** uruchomi się elektroniczny formularz wniosku.

## 3. Instrukcja wypełniania wniosku i zasady przyznawania pomocy finansowej

Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku w Portalu Rolnika, Wnioskodawca ma możliwość zapoznania się z zasadami przyznawania pomocy, a także ma dostęp do niniejszej instrukcji wypełniania wniosku, znajdujących się na stronie ARiMR, pod adresem:

Jednorazowa pomoc w związku z niekorzystnymi warunkami i innymi zdarzeniami (np. ekonomicznymi) - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa - Portal Gov.pl

Poniżej opisane są poszczególne etapy składnia wniosku – zakładki po lewej stronie ekranu.




### 3.1. Zakładka: Informacje podstawowe

W zakładce prezentowane są informacje podstawowe dotyczące programu.

W celu przystąpienia do wypełniania wniosku, należy użyć przycisku: 

znajdującego się w prawym dolnym rogu ekranu.

### 3.2. Zakładka: Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

W zakładce prezentowane są sekcje (opisane w dalszej części instrukcji):

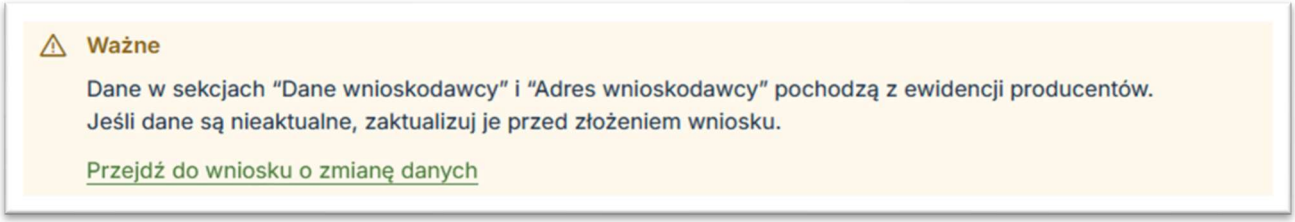
- Dane Wnioskodawcy;
- Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres wnioskodawcy, uwidocznione dane w tej zakładce będą zależne od profilu wnioskodawcy, z którego składany jest wniosek;
- Rodzaj i wielkość przedsiębiorstwa;
- Informacje o ubezpieczeniu i innej pomocy;
- Informacje o szkodach,
- Załączniki.

Pozostałe oświadczenia i zgody wnioskodawcy oraz:

- Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (dotycząca osób fizycznych, w tym pełnomocnika oraz osób upoważnionych do reprezentowania osób prawnych),
- Oświadczenie wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych oraz Klauzula informacyjna, stanowiąca Załącznik do tego Oświadczenia wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych,

widoczne będą dopiero na etapie podpisywania wniosku przed jego wysłaniem.

Aby przejść do dalszego etapu wypełniania wniosku należy zapoznać się z treścią zawartą w polu „**Ważne**" zgodnie z poniższym widokiem.




**WAŻNE:**

W przypadku gdy **dane w Ewidencji Producentów są nieaktualne**, w szczególności:

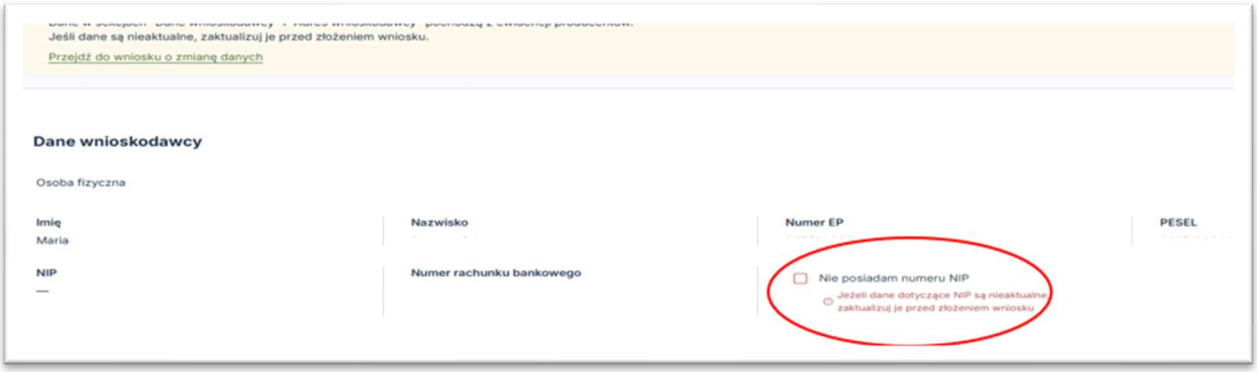
- **nieaktualny numer rachunku**,
- wnioskodawca **ma nadany nr NIP ale nie widnieje on w Ewidencji Producentów**,

zalecane jest, aby zaktualizować te dane w Ewidencji Producentów ARiMR jeszcze przed złożeniem wniosku, przy użyciu linku: *Przejdź do wniosku o zmianę danych*, jak na powyższym widoku.

Można je zaktualizować również niezwłocznie po jego złożeniu, jednak należy pamiętać, aby organ rozpatrując wniosek miał pełną informację o wnioskodawcy w wymaganym zakresie, co jest niezbędne do poprawnej weryfikacji wniosku czy dla realizacji płatności.

### 3.2.1. Dane wnioskodawcy

Dane pobierane są z Ewidencji Producentów ARiMR. Jeżeli nie posiadasz numeru NIP należy zaznaczyć checkbox „Nie posiadam numeru NIP". Natomiast jeżeli posiadasz numer NIP należy zaktualizować dane w Ewidencji Producentów, dopiero będzie można przejść dalej.




3.2.2. Rachunek dla wypłaty wnioskowanej pomocy

Rachunek dla wypłaty wnioskowanej pomocy pobierany jest z Ewidencji producentów ARiMR. **Zgodnie z przepisami § 13zzzj ust. 16 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.) pomoc jest wypłacana na rachunek producenta rolnego wskazany w krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.**

**Należy pamiętać, aby był on aktualny w celu uniknięcia opóźnień przy wypłacie** pomocy finansowej. W przypadku, gdy ma przyznana pomoc ma zostać wypłacona na rachunek bankowy inny niż wskazany, wówczas należy dokonać jego aktualizacji w Ewidencji producentów.

3.2.3. Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres Wnioskodawcy

Dane pobierane z Ewidencji Producentów ARiMR.

3.2.4. Rodzaj i wielkość przedsiębiorstwa

W przedmiotowej sekcji Wnioskodawca wypełnia dane dotyczące gospodarstwa rolnego (przedsiębiorstwa), wymagane w związku z przedmiotową pomoc finansową, która jest udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia 2022/2472 oraz przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Obejmuje to w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek, firmy rodzinne, a także spółki lub organizacje prowadzące regularną działalność gospodarczą.

4.2.4.1 Rodzaj przedsiębiorstwa

Wnioskodawca powinien oświadczyć, że prowadzi gospodarstwo, które w rozumieniu przepisów załącznika I rozporządzenia Komisji (WE) nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. spełnia dane kryterium, zaznaczając **odpowiedni dla siebie checkbox**:




1. **przedsiębiorstwo samodzielne** - oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie ani jako przedsiębiorstwo powiązane;
2. **przedsiębiorstwo partnerskie** - oznacza wszystkie przedsiębiorstwa, które nie są zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane w rozumieniu pkt 3 i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo działające na rynku wyższego szczebla, posiada samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązanymi w rozumieniu pkt 3, 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu innego przedsiębiorstwa działającego na rynku niższego szczebla.

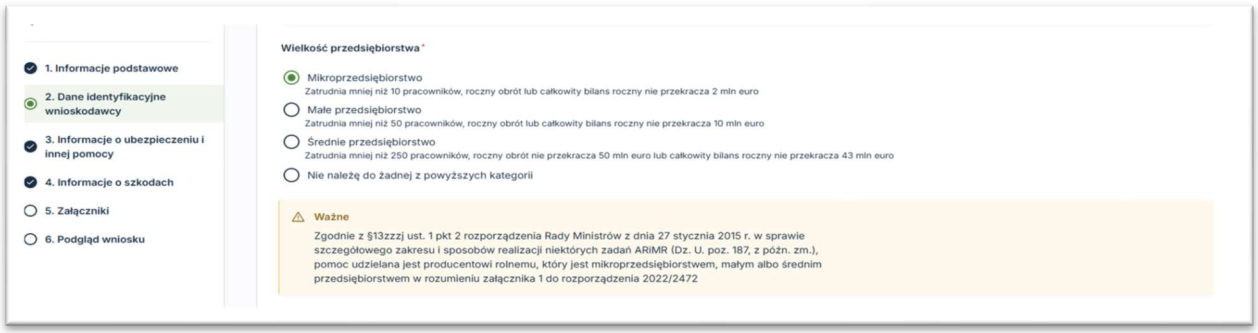
   Przedsiębiorstwo można jednak zakwalifikować jako samodzielne i w związku z tym niemające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, nawet jeśli niżej wymienieni inwestorzy osiągnęli lub przekroczyli pułap 25 %, pod warunkiem, że nie są oni powiązani, w rozumieniu pkt 3, indywidualnie ani wspólnie, z danym przedsiębiorstwem:
   a) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu"), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR;
   b) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk;
   c) inwestorzy instytucjonalni, w tym regionalne fundusze rozwoju;
   d) samorządy lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 mln EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000.
3. **przedsiębiorstwo powiązane** - oznacza przedsiębiorstwo, które pozostaje w jednym z poniższych związków:
   a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie z tytułu roli udziałowca lub członka;
   b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
   c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub postanowieniami w jego statucie lub umowie spółki;
   d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Zakłada się, że nie ma dominującego wpływu, jeżeli inwestorzy wymienieni w pkt 2, akapit drugi nie angażują się bezpośrednio lub pośrednio w zarządzanie danym przedsiębiorstwem, bez uszczerbku dla ich praw jako udziałowców. Przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym ze związków opisanych w akapicie pierwszym z co najmniej jednym przedsiębiorstwem lub dowolnym z inwestorów wymienionych w pkt 2, również uznaje się za powiązane.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków z osobą fizyczną lub grupą osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą swoją działalność lub część działalności na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

4.2.4.2 Wielkość przedsiębiorstwa

Wnioskodawca powinien oświadczyć, że prowadzi gospodarstwo, które w rozumieniu przepisów załącznika I rozporządzenia Komisji (WE) nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. spełnia dane kryterium, zaznaczając **odpowiedni dla siebie checkbox**:




Jeśli w poprzednim pytaniu dotyczącym rodzaju przedsiębiorstwa została zaznaczona opcję "Partnerskie" lub "Powiązane", zanim Wnioskodawca wybierze opcję wielkości swojego przedsiębiorstwa, zgodnie z kryteriami małych i średnich przedsiębiorstw, powinien zsumować dane ze swojego przedsiębiorstwa oraz ze swoich przedsiębiorstw partnerskich/powiązanych.

Jednocześnie należy pamiętać, że zgodnie z §13zzzj ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań ARiMR (Dz. U. poz. 187, z późn. zm.), pomoc udzielana jest producentowi rolnemu, który jest mikroprzedsiębiorstwem, małym albo średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia 2022/2472.

Informacje pomocne przy określaniu wielkości prowadzonego gospodarstwa (przedsiębiorstwa) znajdują się w *Poradniku użytkowników dotyczącym definicji MŚP*, dostępnym pod adresem:

http://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0005.01/DOC_1

Producent rolny, który nie jest przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązanym w rozumieniu przepisów załącznika 1 do rozporządzenia Komisji (WE) nr 2022/2472, i:

- prowadzi gospodarstwo rolne (osoba fizyczna, posługuje się nr REGON, gospodarstwo rodzinne) jest czynnym płatnikiem, oraz zatrudnia mniej niż 10 pracowników, a roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 mln EUR;
- prowadzi gospodarstwo rolne (osoba fizyczna, gospodarstwo rodzinne), objęte zwolnieniem podatkowym, jako rolnik ryczałtowy (niemający obowiązku składania deklaracji, wystawiania faktur, prowadzenia ksiąg rachunkowych), w którym pracuje mniej niż 10 osób,

**powinien zaznaczyć – mikroprzedsiębiorstwo**.

4.2.4.3 Klasa PKD

Wnioskodawca wskazuje klasę działalności, do które ubiega się o pomoc. Ze względu na charakter programu został wskazana klasa PKD właściwa dla ogólnej działalności rolniczej, a tym samym brak jest potrzeby wskazywania przez Wnioskodawcę specjalizacji produkcji (np. produkcja zwierzęca czy produkcja roślinna).




4.2.4.4 Forma prawna przedsiębiorstwa

Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie dotyczące formy prawnej, zaznaczając odpowiedni dla siebie checkbox.
Podpowiedzi do uzupełnienia zakładki można wyświetlić przy użyciu przycisku **Wskazówka:**




**Jeżeli, wskazane kategorie nie odnoszą się do formy prowadzącego gospodarstwa, Wnioskodawca powinien znaczyć ostatnią pozycję, wskazującą, iż Wnioskodawca nie należy do żadnej z powyższych kategorii**.

W celu przejścia do kolejnej zakładki, należy użyć przycisku **Przejdź dalej – prawy dolny róg ekranu.**

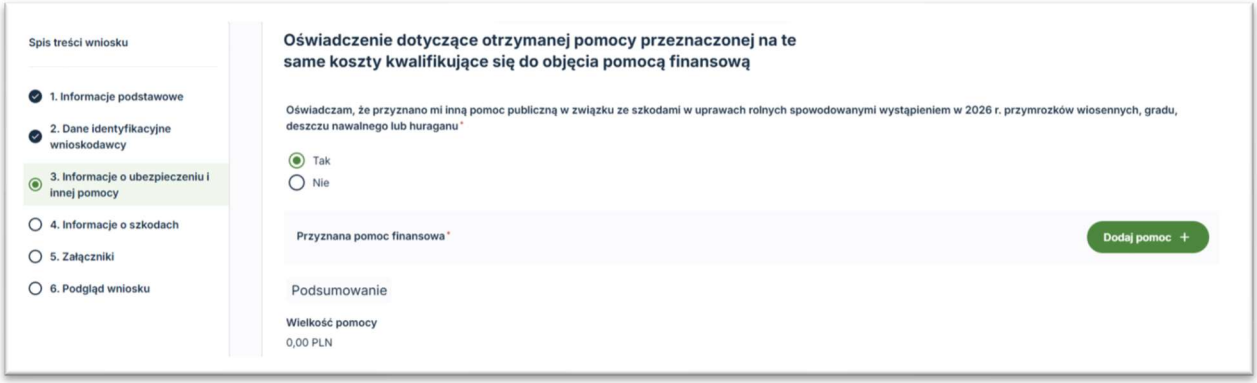
3.3. Zakładka: Informacje o ubezpieczeniu i innej pomocy

W zakładce prezentowane są sekcje, które opisano szczegółowo w dalszej części instrukcji:

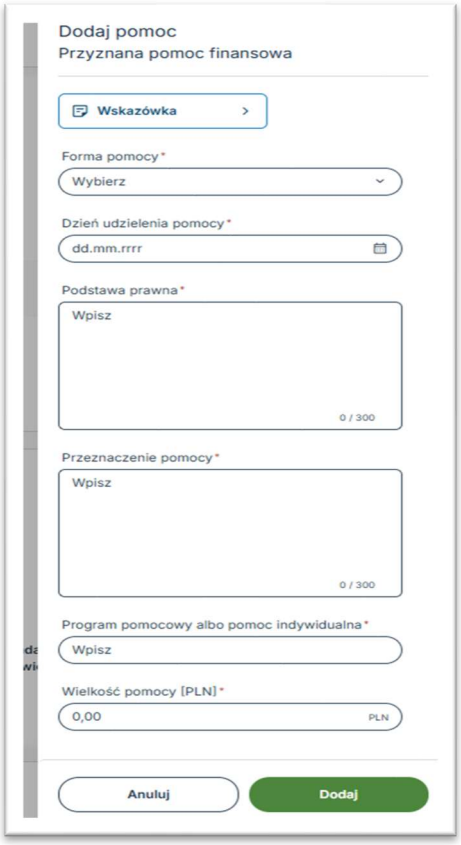
- Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową;
- Oświadczenie dotyczące posiadania ubezpieczenia upraw rolnych w gospodarstwie rolnym;
- Oświadczenie dotyczące położenia gospodarstwa rolnego oraz oznaczenie czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy?

3.3.1. Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą finansową

Wnioskodawca, w związku z ubieganiem się o pomoc publiczną składa oświadczenie, **czy otrzymał inną pomoc publiczną** w związku ze szkodami w uprawach rolnych spowodowanymi wystąpieniem w 2026 r. przymrozków wiosennych, gradu, deszczu nawalnego lub huraganu, zaznaczając odpowiedni checkbox.



W przypadku otrzymania pomocy publicznej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą (na podstawie tych samych strat) należy przy użyciu przycisku **„Dodaj pomoc +”** otworzyć zakładkę i uzupełnić ją. Podpowiedzi do uzupełnienia zakładki można wyświetlić przy użyciu przycisku **Wskazówka**:

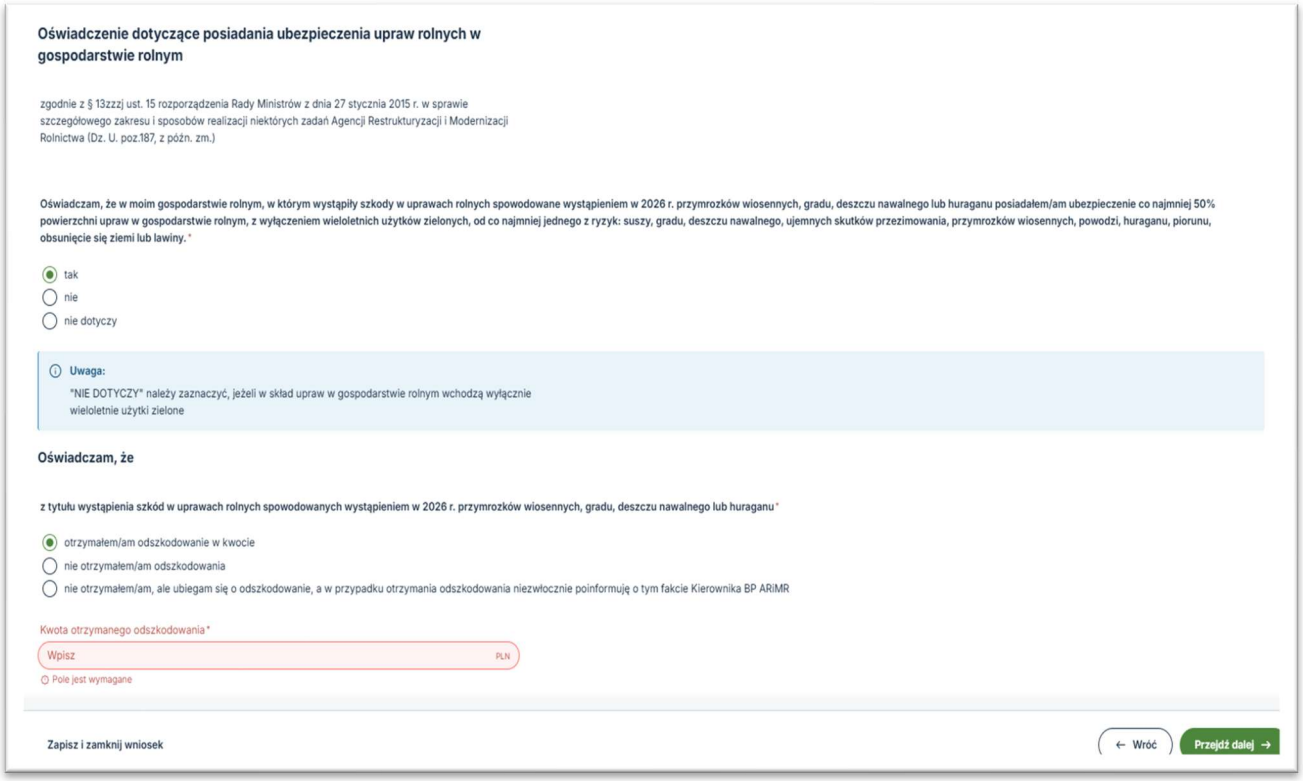



Po uzupełnieniu zakładki Wnioskodawca może zapisać dane i dodać kolejną pomoc, anulować wypełnianie zakładki lub dodać dane i zakończyć wypełnienie zakładki przy użyciu jednego z przycisków. W polu Opcje można dokonać poprawek poprze wybranie przycisku Edytuj.




3.3.2. Oświadczenie dotyczące posiadania ubezpieczenia upraw rolnych w gospodarstwie rolnym

W przedmiotowej sekcji Wnioskodawca wypełnia dane dotyczące posiadania ubezpieczenia upraw rolnych w gospodarstwie rolnym, w którym wystąpiły szkody w uprawach rolnych spowodowane wystąpieniem w 2026 r. przymrozków wiosennych, gradu, deszczu nawalnego lub huraganu na podstawie przepisów § 13zzzj ust. 15 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.).




Należy wypełnić wszystkie pola tego oświadczenia zgodnie z prawdą.

Jeżeli Wnioskodawca, nie otrzymał odszkodowania, ale ubiega się o to odszkodowanie zaznacza checkbox: „nie otrzymałem/am, ale ubiegam się o odszkodowanie, a w przypadku otrzymania odszkodowania niezwłocznie poinformuję o tym fakcie Kierownika BP ARiMR". W przypadku zaznaczenia tego checkboxu, po otrzymaniu odszkodowania należy niezwłocznie poinformować kierownika BP ARiMR o jego kwocie.

Po uzupełnieniu danych należy przejść do następnej części wniosku.

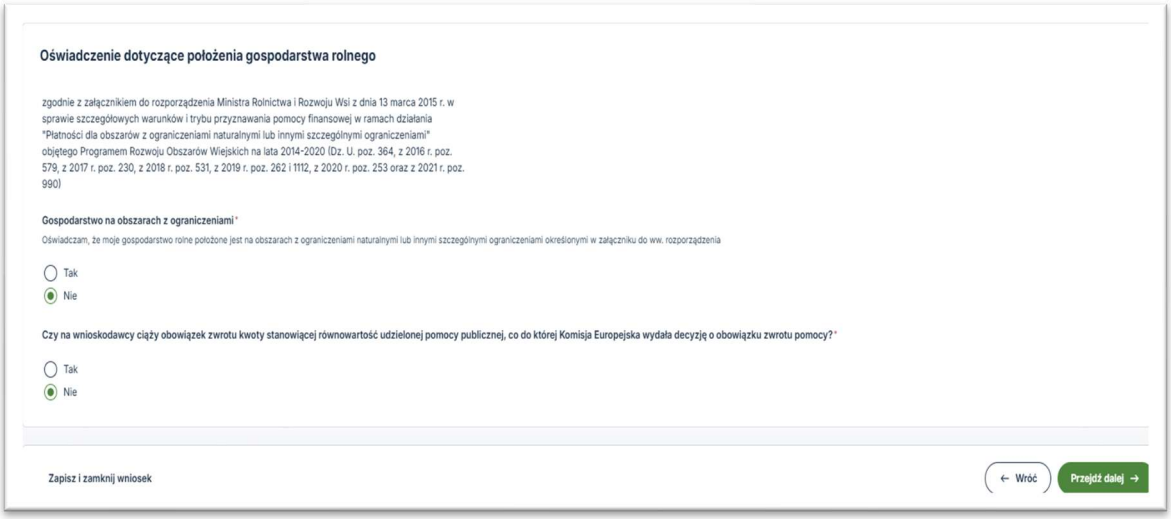
Kopię polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia upraw rolnych wraz z potwierdzeniem opłacenia składki, jeżeli taka informacja nie została zawarta w treści polisy, **należy dołączyć do wniosku w sekcji załączniki.**

Zgodnie z przepisami w §13zzzj ust. 15 ww. rozporządzenia RM pomoc pomniejsza się o 50 **%, jeżeli w gospodarstwie rolnym**, w którym wystąpiły szkody spowodowane wystąpieniem w 2026 r. przymrozków wiosennych, gradu, deszczu nawalnego lub huraganu w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniach upraw rolnych i zwierząt gospodarskich **co najmniej 50 % powierzchni upraw rolnych uprawianych w plonie głównym, z wyłączeniem wieloletnich użytków zielonych, nie było ubezpieczone co najmniej od jednego z ryzyk**, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3, tj. suszy, gradu, deszczu nawalnego, ujemnych skutków przezimowania, przymrozków wiosennych, powodzi, huraganu, piorunu, obsunięcie się ziemi lub lawiny.

3.3.3. Oświadczenie dotyczące położenia gospodarstwa rolnego oraz oznaczenie czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy?

W przedmiotowej sekcji Wnioskodawca zgodnie z przepisami w §13zzzj ust. 12 rozporządzenia RM, uzupełnia oświadczenia dotyczące położenia gospodarstwa rolnego. Zgodnie z tym przepisem łączna wysokość pomocy nie może przekroczyć:

1) 80 % kwoty obniżenia dochodu z produkcji roślinnej obliczonego zgodnie z art. 25 ust. 8 rozporządzenia 2022/2472;
2) 90 % kwoty obniżenia dochodu z produkcji roślinnej obliczonego zgodnie z art. 25 ust. 8 rozporządzenia 2022/2472 – w przypadku gospodarstw rolnych położonych na obszarach z ograniczeniami naturalnymi lub innymi szczególnymi ograniczeniami określonymi w przepisach
   o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.



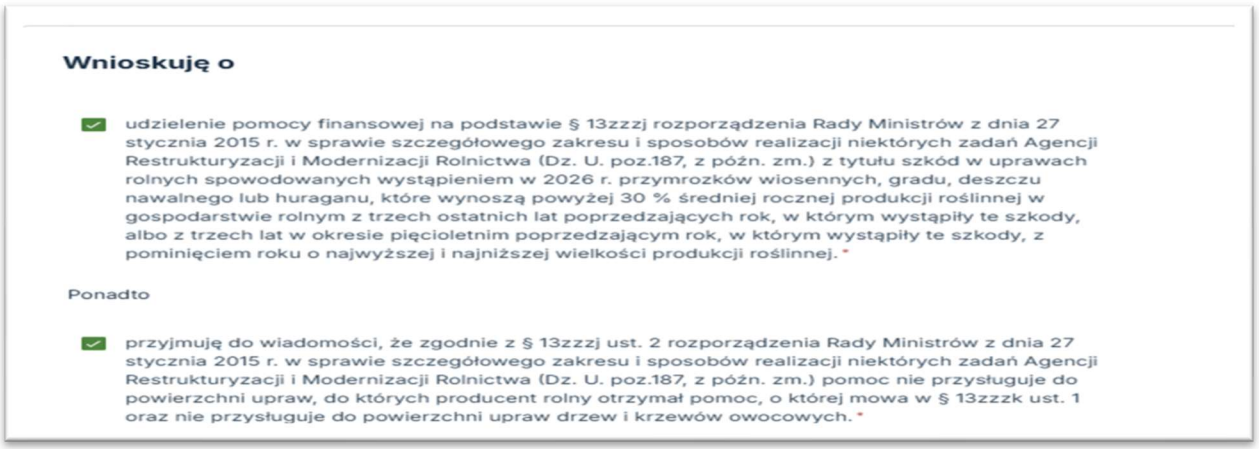

Ponadto, należy w tej części wniosku złożyć oświadczenie czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy?

W celu przejścia do kolejnej zakładki, należy użyć przycisku **Przejdź dalej.**

## 3.4. Zakładka: Informacje o szkodach

W przedmiotowej zakładce Wnioskodawca wypełnia dane szczegółowe dotyczące wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej oraz dane dotyczące szkód.

Należy zaznaczyć oba checkbox'y.



Następnie dane w tej części wniosku należy wypełnić w oparciu o protokół oszacowania szkód, który zawiera informacje o powierzchni upraw rolnych, na której powstały szkody spowodowane wystąpieniem w 2026 r. przymrozków wiosennych, gradu, deszczu nawalnego lub huraganu, **który musi zawierać potwierdzenie wystąpienia tych szkód przez wojewodę poprzez sporządzenie na tym protokole adnotacji o potwierdzeniu wystąpienia szkód.**

Protokół musi być załączony do wniosku, jest to dokument stanowiący obowiązkowy załącznik.

Protokół musi **dotyczyć całego gospodarstwa rolnego**


PROTOKÓŁ NR .....

DLA REGIONU FADN

(gmina)

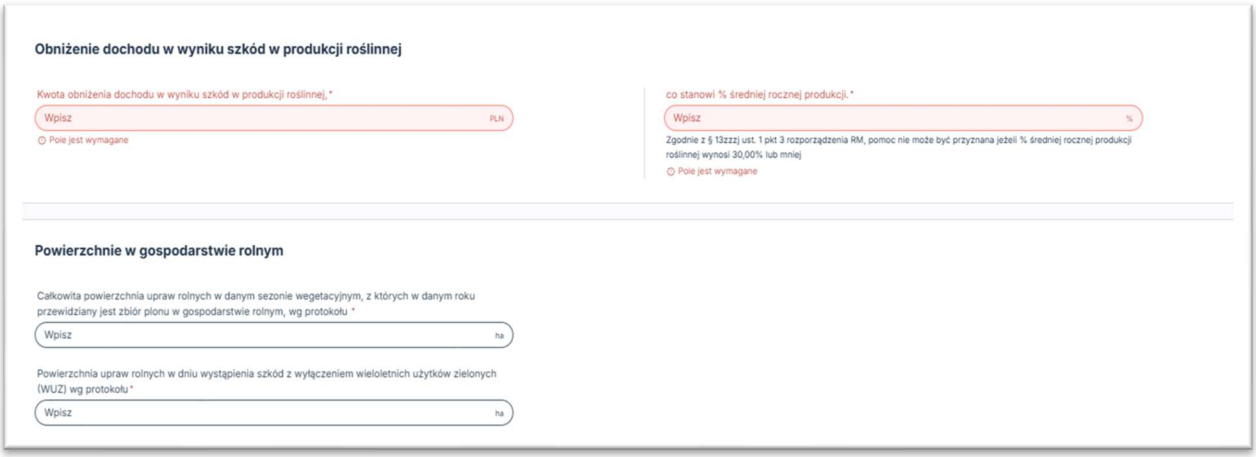
z oszacowania zakresu i wysokości szkód w gospodarstwie rolnym lub dziale specjalnym produkcji rolnej spowodowanych wystąpieniem niekorzystnego zjawiska atmosferycznego:

(właściwe zaznacz - ☒ )

x z całego gospodarstwa ☐ z części gospodarstwa

i obejmować wszystkie rodzaje klęsk, do których Wnioskodawca ubiega się o pomoc. Jeżeli będzie to więcej niż jeden rodzaj zdarzenia do którego Wnioskodawca chce uzyskać pomoc, musi on otrzymać od Komisji szacującej starty Protokół w którym zsumowano skutki tych zdarzeń. tzw. protokół łączony.

Dalej należy uzupełnić dane dotyczące obniżenia dochodu w wyniku szkód **w produkcji roślinnej oraz powierzchni gospodarstwa wg. protokołu.**


**Obniżenie dochodu w wyniku szkód w produkcji roślinnej**

Kwota obniżenia dochodu w wyniku szkód w produkcji roślinnej, *

Wpisz PLN

Pole jest wymagane

co stanowi % średniej rocznej produkcji. *

Wpisz %

Zgodnie z § 13zzzj ust. 1 pkt 3 rozporządzenia RM, pomoc nie może być przyznana jeżeli % średniej rocznej produkcji roślinnej wynosi 30,00% lub mniej

Pole jest wymagane

**Powierzchnie w gospodarstwie rolnym**

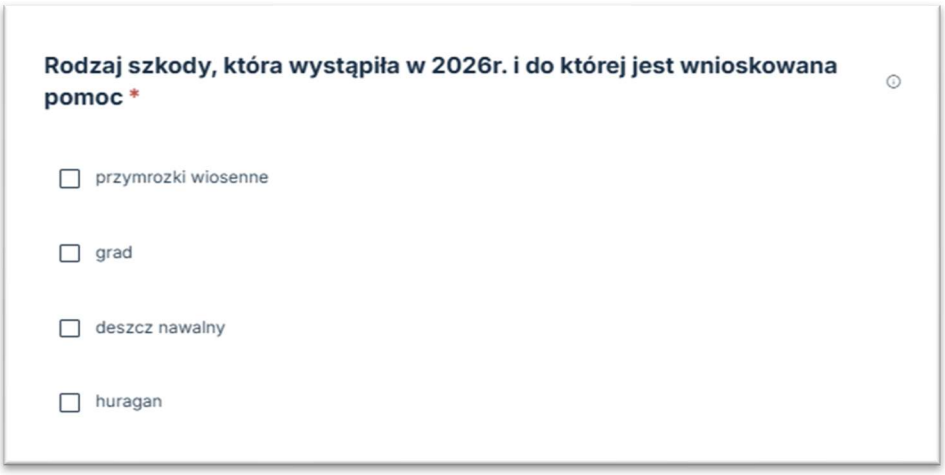
Całkowita powierzchnia upraw rolnych w danym sezonie wegetacyjnym, z których w danym roku przewidziany jest zbiór plonu w gospodarstwie rolnym, wg protokołu *

Wpisz ha

Powierzchnia upraw rolnych w dniu wystąpienia szkód z wyłączeniem wieloletnich użytków zielonych (WUZ) wg protokołu *

Wpisz ha

Po uzupełnieniu danych w Portalu Rolnika (sekcja wniosku jak na powyższym widoku), Wnioskodawca uzupełnia rodzaj szkód, do których ubiega się o pomoc (zgodnie z załączonym do wniosku protokołem– widok poniżej.


**Rodzaj szkody, która wystąpiła w 2026r. i do której jest wnioskowana pomoc ***

☐ przymrozki wiosenne

☐ grad

☐ deszcz nawalny

☐ huragan

Po zaznaczeniu rodzaju klęsk do których Wnioskodawca ubiega się o pomoc finansową należy wypełnić Wykaz powierzchni upraw rolnych, na których powstały szkody. Aby uzupełnić wykaz należy użyć przycisku **Dodaj** – zaznaczono na czerwono poniżej.

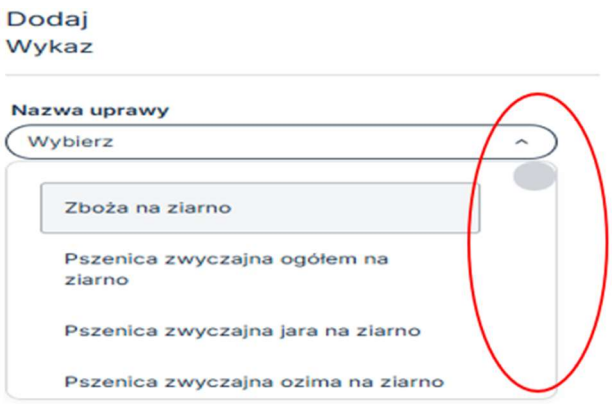



Pojawi się okno jak niżej do uzupełnienia.




Uprawy dodajemy poprzez wybór z listy rozwijanej. Jak niżej. Należy wybrać właściwą uprawę i przejść do uzupełnienia kolejnych pól.

Pozycję danego Dokumentu można „rozwijać**”** i „zwijać**”** przy użyciu ikonki „**V”** i „**>”,** np. w celu dodania kolejnej pozycji na dokumencie (należy rozwinąć dokument przy użyciu ikonki „**V”**, a następnie przy użyciu przycisku „**Dodaj pozycję +”,** można dodać kolejną pozycję na dokumencie).




Wykaz upraw jest przygotowany w oparciu o „Wytyczne dla Komisji powołanych przez Wojewodę dotyczące ogólnych zasad szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, w których wystąpiły szkody spowodowane przez grad, deszcz nawalny, ujemne skutki przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź, huragan, piorun, obsunięcie się ziemi, lawinę lub suszę w środku trwałym” z dnia 4.05.2026 r. i zgodny ze słownikiem na potrzeby protokołów z szacowania szkód, który dostępny jest na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi – link poniżej.

Dokumenty stosowane w 2026 r. - Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi - Portal Gov.pl

W celu dokonania edycji bądź usunięcia danego dokumentu/danej pozycji na dokumencie należy użyć przycisku: Opcje ⋮

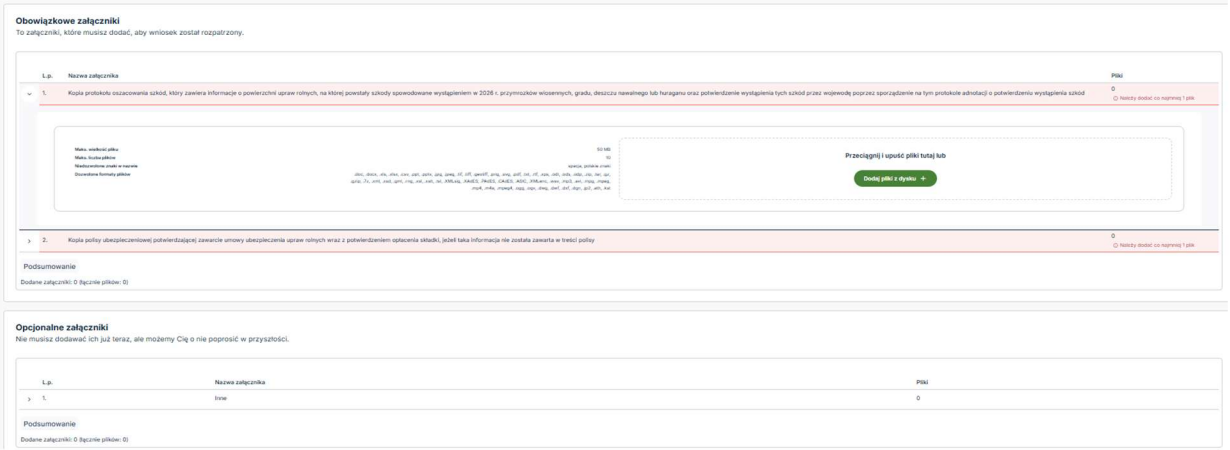


Kolejną uprawę można dodać z poziomu zakładki przy użyciu przycisku „**Dodaj+”**

Po uzupełnieniu wszystkich dokumentów w celu przejścia do kolejnej zakładki, należy użyć przycisku:

Przejdź dalej →

## 3.5. Zakładka: Załączniki




W zakładce prezentowane są sekcje:

- Obowiązkowe załączniki;
- Opcjonalne załączniki – gdzie można dołączyć inne załączniki ważne przy ubieganiu się o pomoc.

**Załączniki dodaje się poprzez użycie przycisku: „Dodaj pliki z dysku”. Możliwe jest również dodawanie skanów lub zdjęć poszczególnych stron protokołu/polisy, pamiętając, żeby dodać wszystkie strony.**

**UWAGA!**
Nazwa dodawanego pliku/ów, nie może zawierać spacji i „polskich znaków”, którą należy zastąpić odpowiednio np. znakiem podkreślenia: _ lub literą prostą.

Przed dodaniem protokołu/polisy, należy zweryfikować czy załączany skan protokołu lub zdjęcia poszczególnych stron polisy zawierają wymagane podpisy, a także czy są czytelne. Czytelność oraz odpowiednia jakość przesyłanych zdjęć lub skanów umożliwi pracownikom Biur Powiatowych ARiMR prawidłową weryfikację danych.

### 3.5.1. Obowiązkowe załączniki

W tej sekcji Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć kopię:

1. **protokołu oszacowania szkód, który zawiera informacje o powierzchni upraw rolnych, na której powstały szkody spowodowane wystąpieniem w 2026 r. przymrozków wiosennych, gradu, deszczu nawalnego lub huraganu oraz potwierdzenie wystąpienia tych szkód przez wojewodę poprzez sporządzenie na tym protokole adnotacji o potwierdzeniu wystąpienia szkód.**
   W sekcji należy załączyć posiadany protokół sporządzony dla całego gospodarstwa i potwierdzony przez Wojewodę.
   Brak tego dokumentu potwierdzonego przez Wojewodę uniemożliwi złożenie wniosku.

2. **polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia upraw rolnych wraz z potwierdzeniem opłacenia składki, jeżeli taka informacja nie została zawarta w treści polisy**
   W sekcji należy załączyć dokument polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia upraw rolnych wraz z potwierdzeniem opłacenia składki, jeżeli taka informacja nie została zawarta w treści polisy - Jeżeli Wnioskodawca oświadczył, że posiada ubezpieczenie upraw rolnych.

3.5.2. Opcjonalne załączniki

W tej sekcji możliwe jest dodanie innych niezdefiniowanych załączników i mających znaczenie przy ubieganiu się o pomoc np.:

jeżeli dokumenty składane są w języku obcym, wówczas w tej części należy dołączyć tłumaczenie dokonane przez tłumacza przysięgłego w oryginale. Zgodnie z art. 4 i 5 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2024 r. poz. 1556, z późn. zm.) - dokumenty przedkładane organom RP powinny być sporządzane w języku polskim. Na wszystkich sporządzonych tłumaczeniach, które wydaje tłumacz przysięgły należy stwierdzić czy sporządzono je z oryginału, czy też z odpisu oraz czy tłumaczenie lub odpis był poświadczony i przez kogo, zgodnie z art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326, z późn. zm.).

3.5.3. Sposób dodawania załączników

W celu dodania załącznika należy rozwinąć załącznik przy użyciu ikony „**>**”:



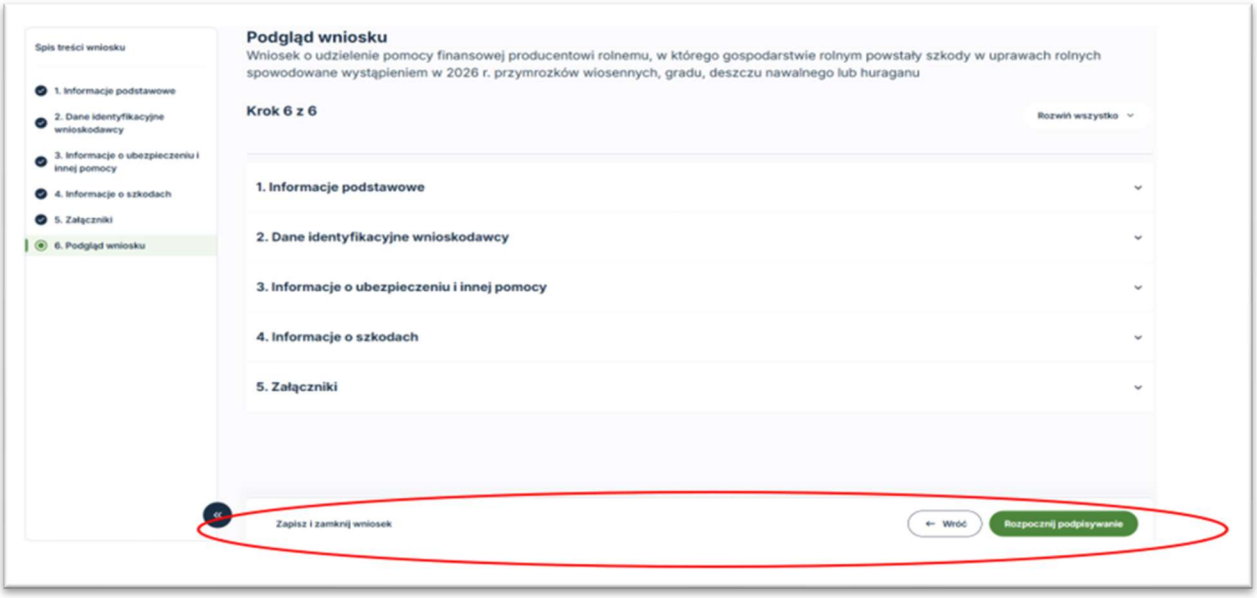

Następnie należy użyć przycisku: „**Dodaj pliki z dysku +**”. Możliwe jest również dodawanie skanów lub zdjęć poszczególnych stron dokumentów pamiętając, żeby dodać wszystkie strony.

Po załączeniu wszystkich dokumentów w celu przejścia do kolejnej zakładki, należy użyć przycisku **Przejdź dalej.**

### 3.6. Zakładka: Podgląd wniosku

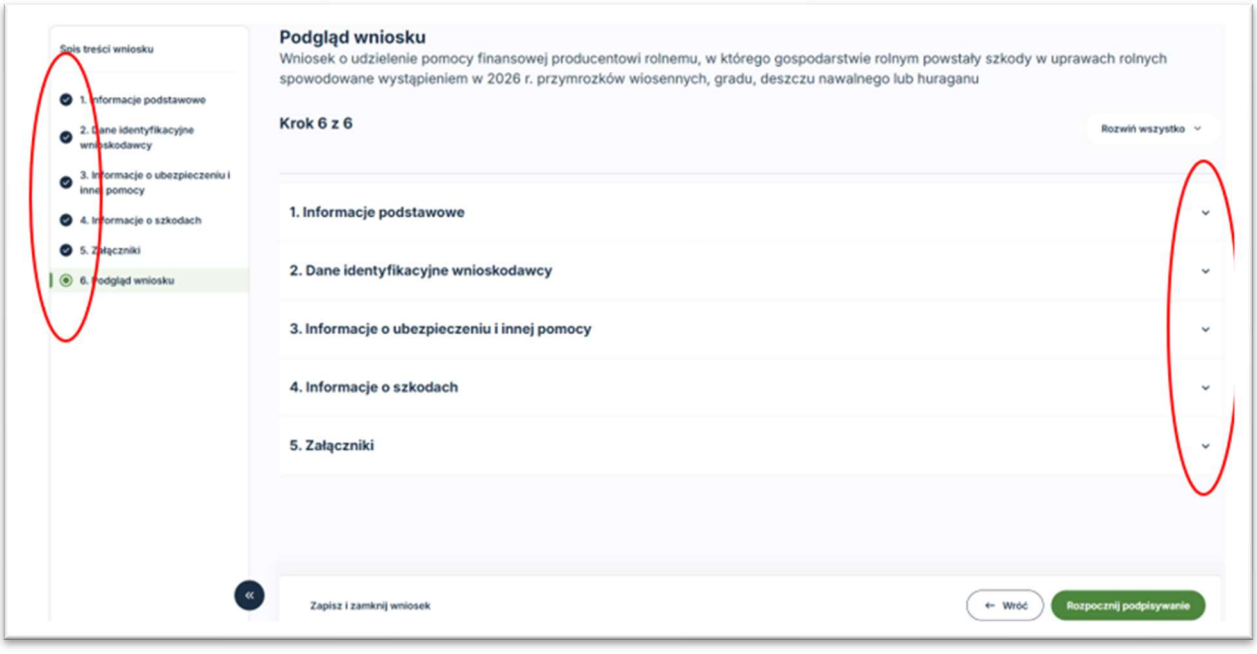
Wnioskodawca w tej zakładce powinien sprawdzić wypełniony wniosek, zweryfikować wprowadzone dane, a także sprawdzić, czy zostały dołączone właściwe załączniki, poprzez kliknięcie w nazwę danego załącznika.

Wnioskodawca może zapisać wersję roboczą wniosku i zamknąć wniosek, wrócić do poprzedniej zakładki, edytować dane, rozpocząć podpisanie wniosku, przy użyciu jednego z przycisków na dole formatki.



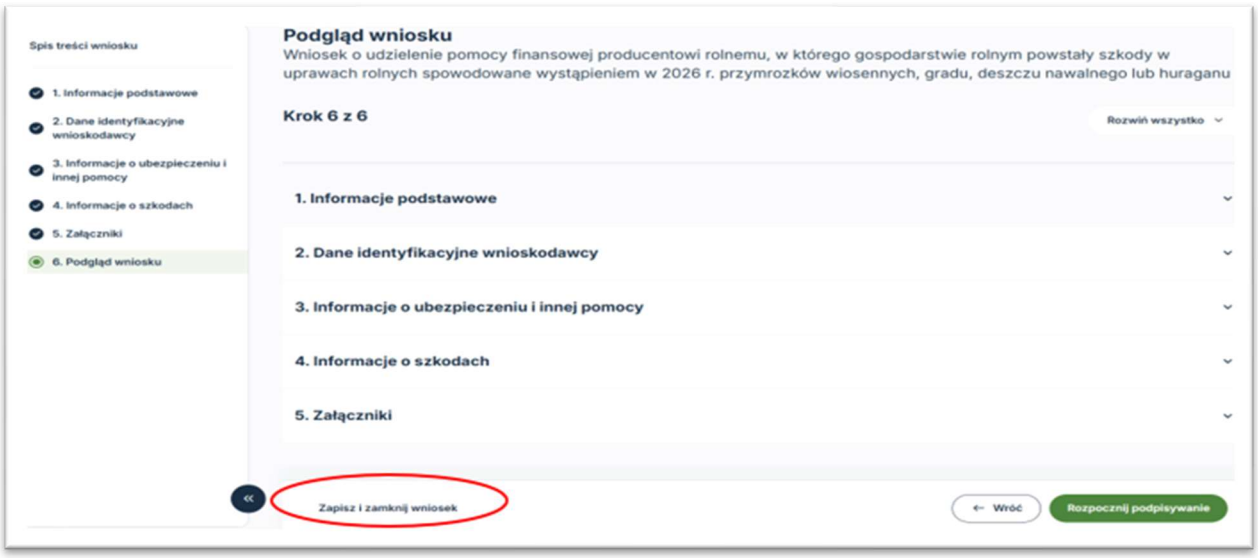

#### 3.6.1. Edycja danych

W przypadku stwierdzenia w trakcie weryfikacji, iż dane są niepoprawne i wymagają edycji, Wnioskodawca może przejść do danej zakładki poprzez bezpośrednie kliknięcie w daną zakładkę lub przy użyciu ikonki „**V**”, przy zakładce, na której wymagana jest poprawa danych lub informacji.

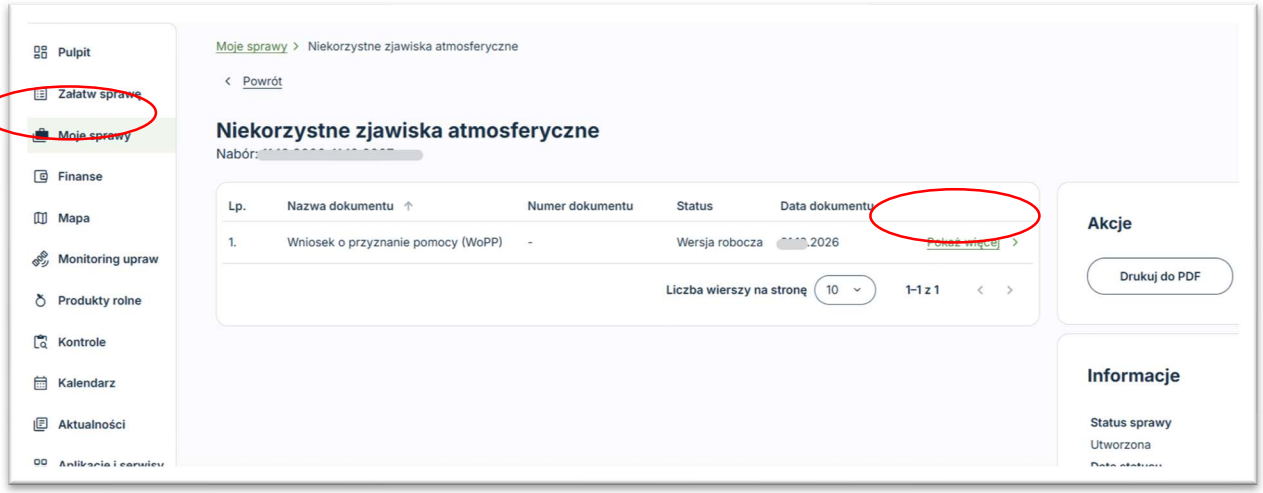


### 3.6.2. Zapisanie wersji roboczej wniosku

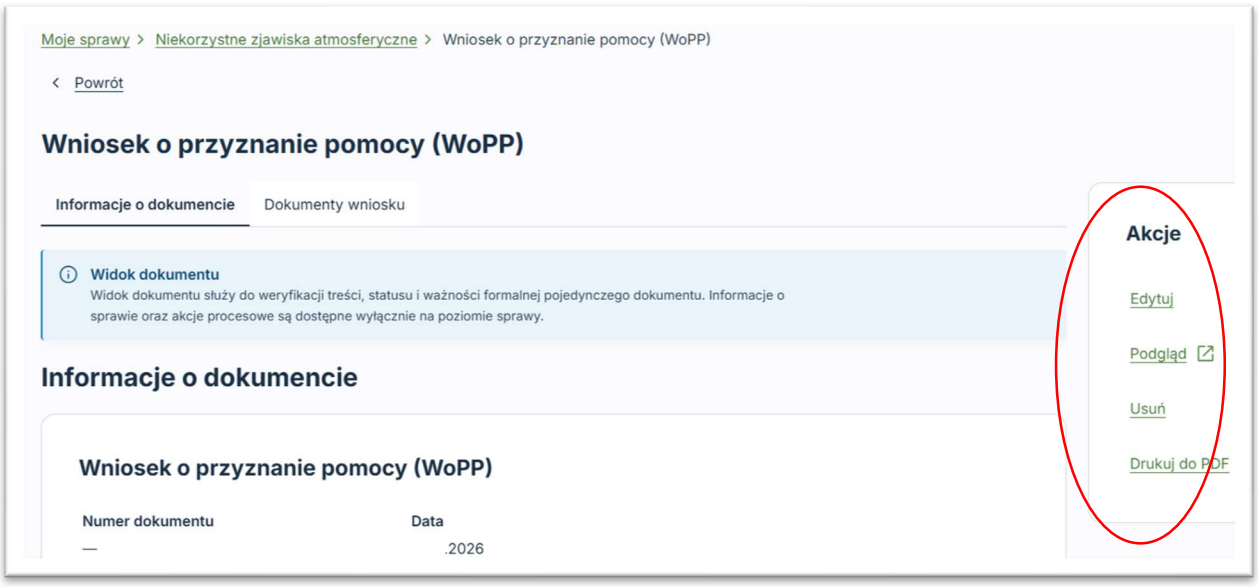
Użycie przycisku **„Zapisz i zamknij wniosek”** spowoduje zapisanie wersji roboczej wniosku. Wersja robocza wniosku może być zapisana przez Wnioskodawcę na dowolnym etapie wypełniania wniosku. Sprawy Wnioskodawcy zapisywane są w zakładce **„Moje sprawy”** na Portalu Rolnika.




W celu ponownego wejścia do wniosku z poziomu **Moje sprawy**, należy użyć przycisk **„Pokaż więcej”.**




Po użyciu przycisku **„Pokaż więcej”** można edytować, podejrzeć bądź usunąć wniosek.

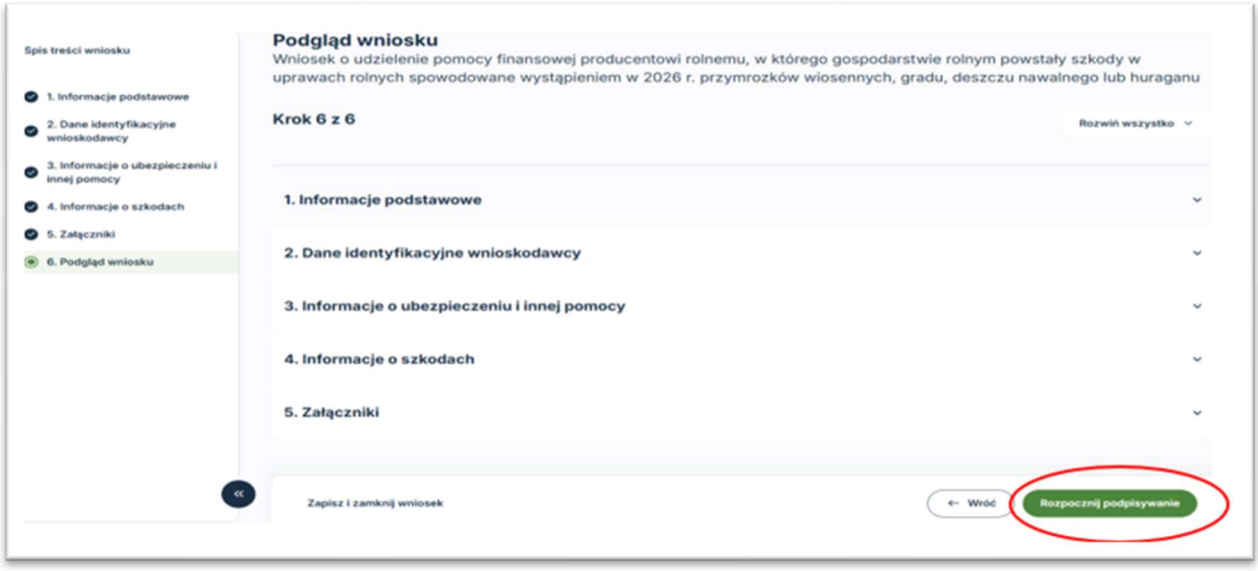



3.6.3. Podpisanie wniosku

**UWAGA!!!**

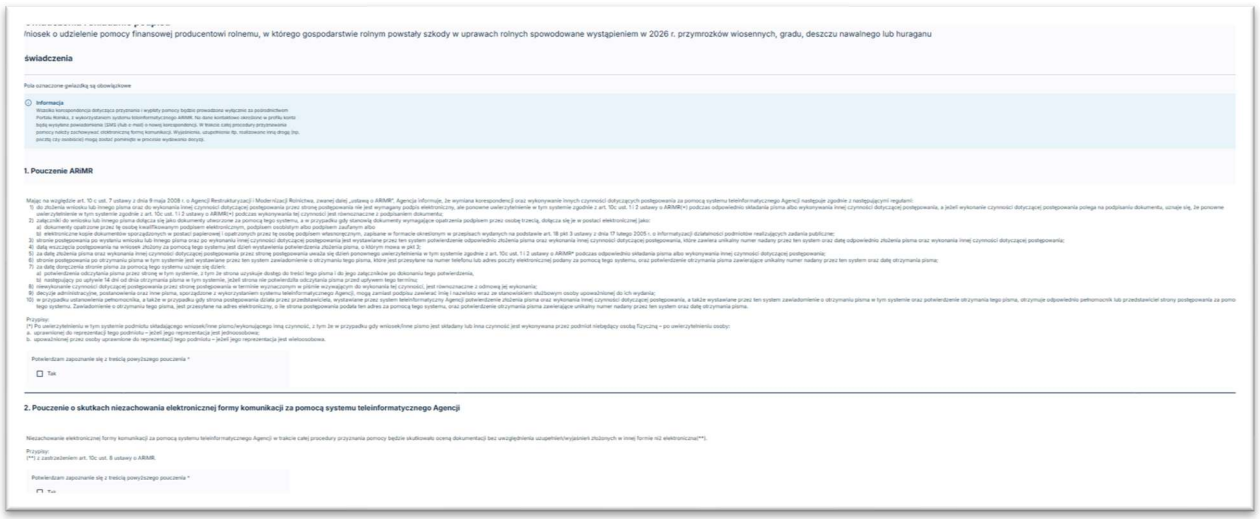
**Wnioskodawca przed wysłaniem wniosku:**

- **ma możliwość zweryfikowania prawidłowości danych w poszczególnych sekcjach,**
- **ma możliwość zweryfikowania prawidłowości dodanego załącznika, poprzez kliknięcie w nazwę danego załącznika,**
- **do momentu wysłania wniosku można poprawiać w nim wszystkie dane,**
- **wysłanie wniosku uniemożliwia powrót do niego i poprawę danych.**



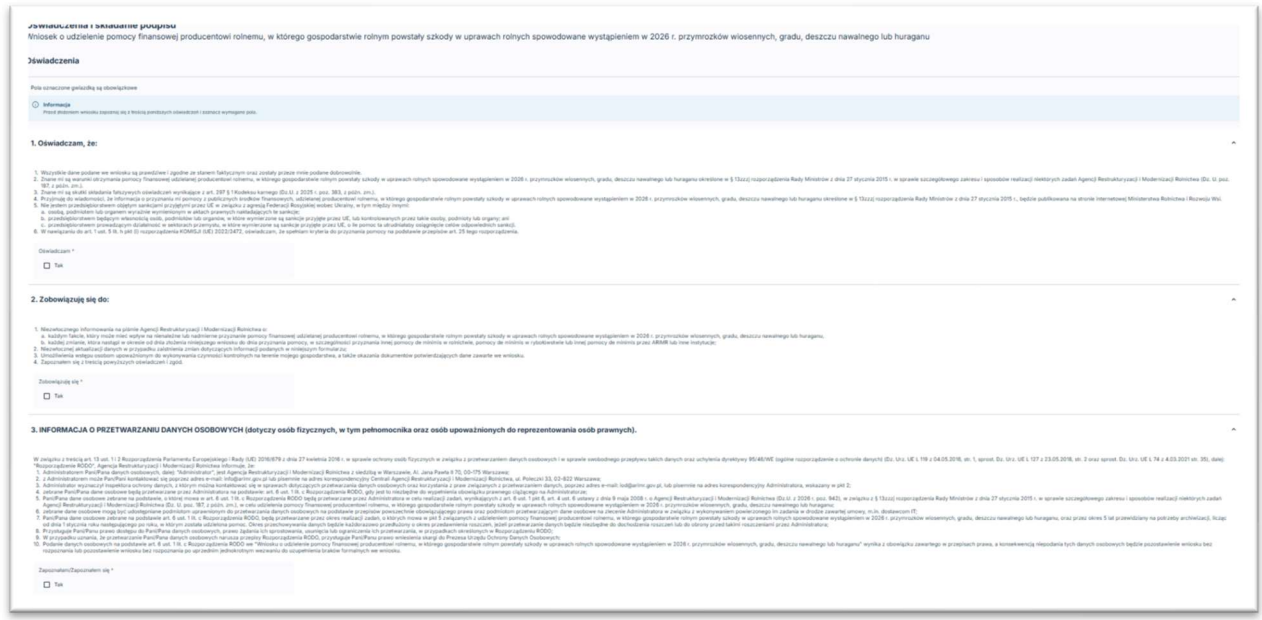

Po użyciu przycisku **„Rozpocznij podpisanie”** otworzy się formatka zawierająca:

- Oświadczenia;
- Zobowiązania;
- Zgody.




Należy zapoznać się z ich treścią i je zaakceptować poprzez zaznaczenie checkbox.

Następnie przyciskiem **Przejdź dalej** wyświetlą się kolejne oświadczenia, zobowiązania i zgody, z którymi należy się zapoznać oraz je zaakceptować poprzez zaznaczenie checkbox.







**W pkt. 4 (zaznaczono czerwoną ramką) w związku z tym, że do wniosku dołączone są załączniki w postaci protokołu i polisy ubezpieczeniowej, Wnioskodawca zobowiązuje się do złożenia oświadczenia wobec ARiMR o wypełnieniu obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych, że poinformował wszystkie osoby fizyczne o treści klauzuli**

**informacyjnej, stanowiącej Załącznik do tego Oświadczenia. Klauzulę należy wydrukować i przekazać członkom komisji szacującej szkody i ubezpieczycielowi.**



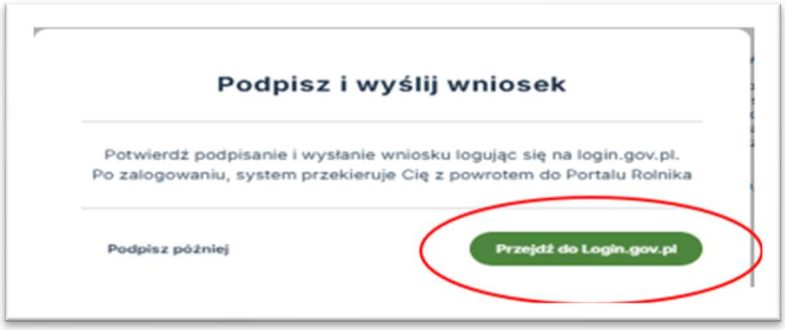
Załącznik

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa danych osobowych osób fizycznych, które zostaną przekazane przez Wnioskodawcę**

W związku z treścią art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz sprost. Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021 str. 35), dalej: „Rozporządzenie RODO", Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, dalej: "Administrator", jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa;
2. z Administratorem może Pan/Pani kontaktować się poprzez adres e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa;
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl, lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora danych, wskazany w pkt 2;
4. zebrane Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych (dane obowiązkowe);
5. Pani / Pana dane osobowe zebrane na podstawie, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO będą przetwarzane przez Administratora w celu realizacji zadań, wynikających z art. 6 ust. 1 pkt 6, art. 4 ust. 6 ustawy z dnia 9 maja 2008 r. o Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 942), w związku z §13zzzj ust. 1 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.), tj. w celu udzielenia pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach rolnych spowodowane wystąpieniem w 2026 r. przymrozków wiosennych, gradu, deszczu nawalnego lub huraganu;
6. Administrator będzie przetwarzał następujące kategoriie Pani/Pana danych: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, dane związane z wykonywaniem zadań przez podmioty publiczne, dane zawarte w załączonych do wniosku dokumentach: w szczególności dane identyfikacyjne członków komisji ds. oszacowania szkód i pracowników zakładów ubezpieczeniowych;
7. zebrane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy, m.in. dostawcom IT;
8. Pani/ Pana dane osobowe zebrane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia RODO, będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 5 związanych z udzieleniem pomocy finansowej producentowi rolnemu, w którego gospodarstwie rolnym powstały szkody w uprawach rolnych spowodowane wystąpieniem w 2026 r. przymrozków wiosennych, gradu, deszczu nawalnego lub huraganu oraz przez okres 5 lat przewidziany na potrzeby archiwizacji, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym została wypłacona pomoc. Okres przechowywania danych będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora;
9. przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w Rozporządzeniu RODO.
10. w przypadku uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
11. Pani/Pana dane osobowe Administrator danych uzyskał od Wnioskodawcy.

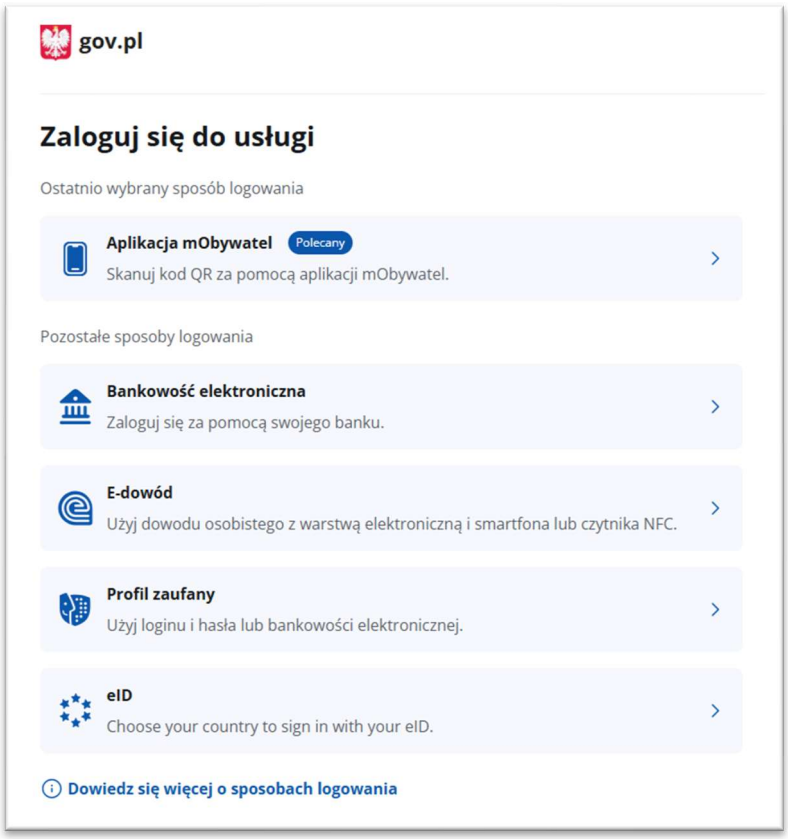
Po użyciu przycisku **„Przejdź dalej"** pojawi się komunikat o konieczności podpisania wniosku. Wybieramy opcję **Przejdź do Login.gov.pl**




Podpisanie i wysłanie wniosku może nastąpić na dwa sposoby:

1. jeżeli wypełniając wniosek logowanie nastąpiło poprzez login ARiMR (nr EP), a wniosek dotyczy osoby fizycznej, nie będzie potrzeby dodatkowej autoryzacji tożsamości. Wystarczy kliknąć przycisk Dalej/Podpisz. W przypadku osoby prawnej, konieczna będzie dodatkowa autoryzacja podpisującego w oparciu o Węzeł krajowy.
2. jeżeli wypełniając wniosek logowanie nastąpiło poprzez Węzeł krajowy (Login.gov.pl) konieczna będzie dodatkowa autoryzacja podpisującego w oparciu o Węzeł krajowy (Login.gov.pl).

W przypadku autoryzacji tożsamości podpisującego w oparciu o Węzeł krajowy, należy wybrać dogodną dla nas formę potwierdzenia tożsamości i postępować dalej zgodnie z procedurą właściwą dla wybranego sposobu.

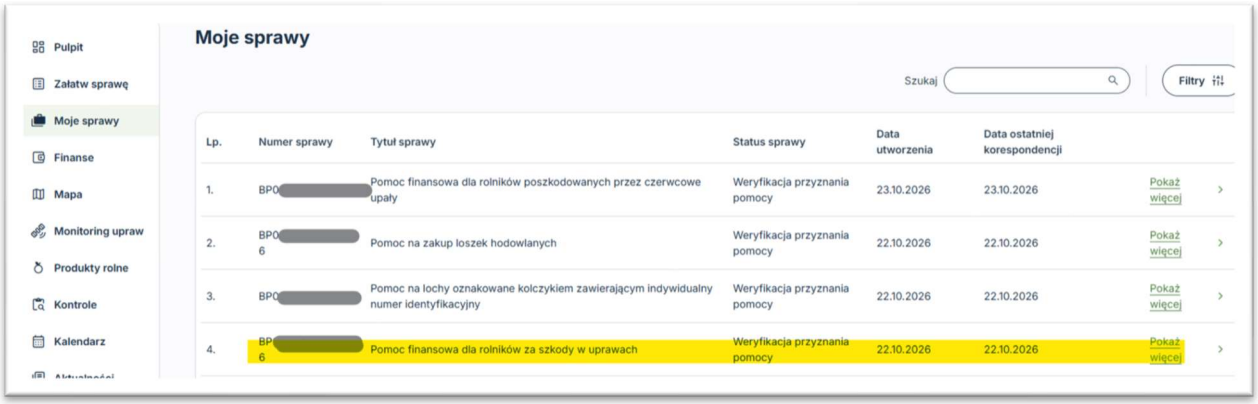



Pojawienie się komunikatu „Podpisano wniosek” wskazuje na zakończenie procesu podpisywania.

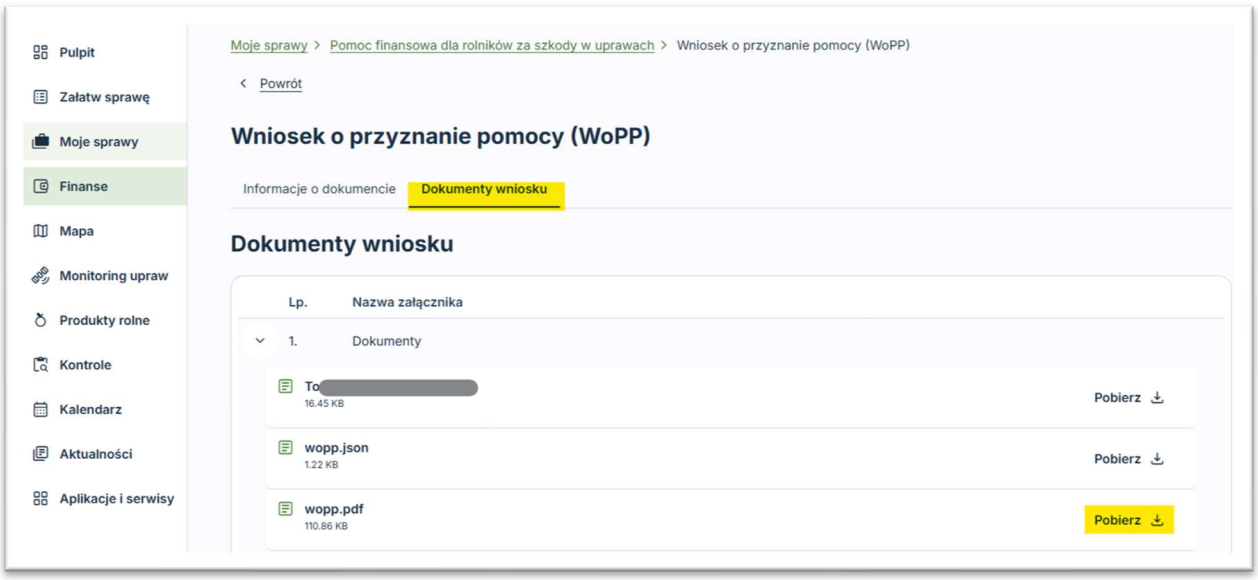



Po dokonaniu autoryzacji, wniosek zostanie przesłany do właściwego w sprawie BP ARiMR.

Dla potwierdzenia złożenia wniosku należy wrócić do zakładki „Moje sprawy” i sprawdzić status wniosku, gdzie przy sprawie powinien pojawić się znak sprawy, status „doręczona” oraz potwierdzenie doręczenia PPD).




Złożone dokumenty można pobrać w formacie PDF lub XML, wchodząc do sprawy poprzez link „Pokaż więcej” i w zależności czy pobieramy Wniosek czy PPD, ponowne użycie przycisku „Pokaż więcej” poprzez przycisk „Pobierz”.




## 3.7. Wycofanie wniosku

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

**UWAGA!**

Wycofanie wniosku może mieć miejsce do czasu otrzymania rozstrzygnięcia (decyzji lub postanowienia).

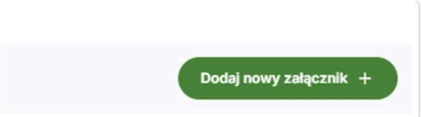
Po złożeniu wniosku za pośrednictwem Portalu Rolnika, Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku poprzez przejście do zakładki: Moje sprawy a następnie wyborze odpowiedniego przycisku z sekcji Akcje




Po naciśnięciu przycisku otwiera się panel wniosku dotyczącego wycofania pierwotnego wniosku o udzielenia pomocy.

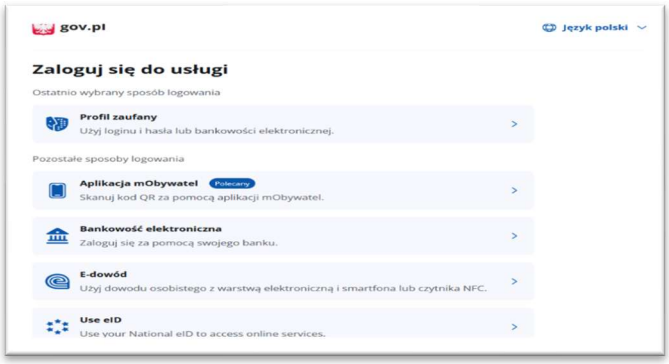



Należy wypełnić formularz, w części Uzasadnienie oraz ewentualnie dodać załącznik przy użyciu przycisku Dodaj nowy załącznik +.




Po wybraniu przycisku: **„Przejdź dalej”**, zostanie zapisana wersja robocza dokumentu Wycofanie wniosku.

Następnie w celu złożenia dokumentu Wycofanie wniosku, należy użyć przycisku Rozpocznij podpisywanie widocznym na dole zakładki, Wnioskodawca zostanie przekierowany na stronę Węzła krajowego w celu dokonania autoryzacji wycofania wniosku.



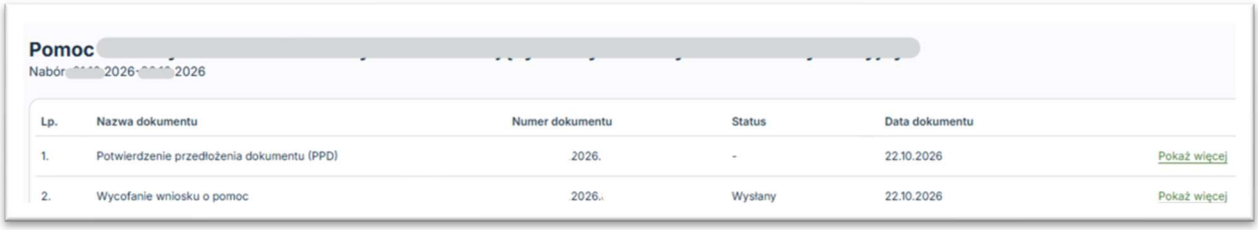

Po dokonaniu autoryzacji wycofanie wniosku zostanie przesłane do właściwego w sprawie BP ARiMR.

Oznacza to, że wniosek nie będzie rozpatrywany.

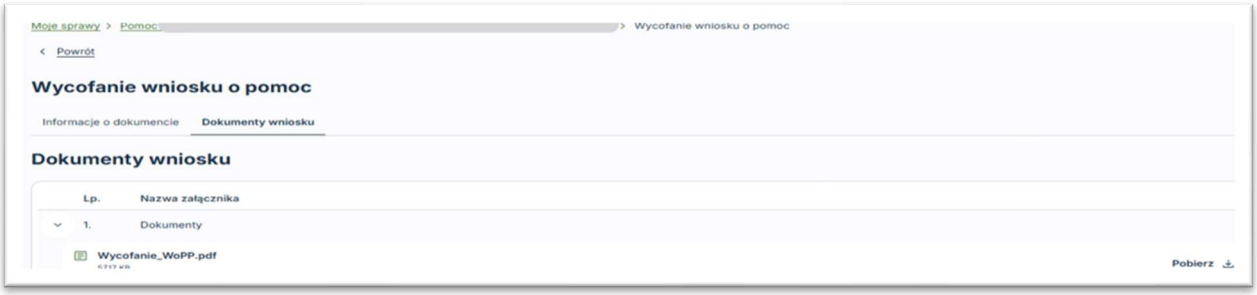
Po przejściu na zakładkę Moje sprawy pojawi się lista wniosków . Aby zobaczyć listę dokumentów zgromadzonych w sprawie wniosku należy użyć przycisku Pokaż więcej.




pojawi się dokument „Wycofanie wniosku o pomoc” w statusie wysłany oraz dokument „Potwierdzenie przedłożenia dokumentu” których wersje PDF będzie można pobrać analogicznie jak wniosek o udzielenie pomocy.




Wersje PDF będzie można pobrać analogicznie jak wniosek o udzielenie pomocy korzystając z zakładki „Dokumenty wniosku”.


Moje sprawy > Pomoc
> Wycofanie wniosku o pomoc
Powrót
Wycofanie wniosku o pomoc
Informacje o dokumencie
Dokumenty wniosku
Dokumenty wniosku
Lp.
Nazwa załącznika
1.
Dokumenty
Wycofanie_WoPP.pdf
Pobierz


Potwierdzenie przedłożenia dokumentu (PPD)
Informacje o dokumencie
Dokumenty wniosku
Dokumenty wniosku
Lp.
Nazwa załącznika
1.
Dokumenty
Potwierdzenie_przedlozenia_dokumentu.pdf
56.42 KB
Pobierz