



WYKAZ DOKUMENTÓW I INFORMACJI

dla operacji w ramach poddziałania 6.2 "Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich" - dofinansowanie

Klient:
(nazwa/nazwisko, imię)

Adres
(ulica, numer domu, numer lokalu, miejscowość, kod pocztowy, poczta, gmina, powiat)

telefon fax, e-mail:

PESEL NIP NIG

1. Klient spełnia kryteria dostępu:* tak nie
Jeżeli nie to proszę podać, którego kryterium nie spełnia i dlaczego?

2. Wymagane dokumenty/załączniki:

L.p.	Wyszczególnienie	Wymagane*	Dostarczone (data)
1.	Kopia wniosku o wpis do ewidencji producentów, o której mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, jeżeli podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy nie został nadany numer identyfikacyjny, a w przypadku składania wniosku o wpis tego podmiotu do tej ewidencji łącznie z wnioskiem o przyznanie pomocy – oryginał wniosku		
2.	Zaświadczenie o okresie podlegania ubezpieczeniu społecznemu z tytułu prowadzenia działalności rolniczej w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej lub państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) oraz o zakresie tego ubezpieczenia wydane nie wcześniej niż dwa miesiące przed dniem złożenia wniosku o przyznanie pomocy – dotyczy rolnika, małżonka rolnika lub domownika – oryginał		
3.	Wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie osoba fizyczna ubiegająca się o przyznanie pomocy otrzymała w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w okresie poprzedzających go 2 lat - w przypadku, gdy osoba fizyczna ubiegająca się o przyznanie pomocy nie wypełniła oświadczenia o wielkości pomocy de minimis zawartego we Wniosku o przyznanie pomocy - kopie		
4.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której będzie realizowana operacja, tj. umowa dzierżawy, najmu lub użyczenia nieruchomości, na podstawie której wnioskodawca posiada tę nieruchomość, na której będzie realizowana operacja, zawarta na okres co najmniej 6 lat od dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy – kopia		
5.	Oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa/upoważnienia udzielonego przez osobę fizyczną ubiegającą się o przyznanie pomocy do występowania w jej imieniu – jeżeli zostało udzielone		
6..	Dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji z zakresu podejmowanej działalności pozarolniczej		
7.	Kosztorys inwestorski – w przypadku, gdy biznesplan przewiduje realizację inwestycji budowlanej		
8.	3 oferty do każdej pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego		
Dodatkowe załączniki wymagane do przeprowadzenia weryfikacji wniosku następcy prawnego			
11.	Dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego a jeżeli nie zostało zakończone postępowanie sądowe o stwierdzenie nabycia spadku albo postępowanie w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego, spadkobierca beneficjenta dołącza do wniosku następcy oświadczenie o trwającym postępowaniu sądowym o stwierdzenie nabycia spadku albo postępowaniu w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i z podaniem sygnatury akt sprawy		

3. Uwagi, w tym orientacyjna liczba punktów, jaką uzyska wniosek:

.....
.....
.....

Kryteria dostępu oraz wymagane dokumenty/załączniki i informacje określa Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 18 stycznia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty oraz zwrotu pomocy finansowej na operacje typu "Premie na rozpoczęcie działalności pozarolniczej" w ramach poddziałania "Pomoc na rozpoczęcie pozarolniczej działalności gospodarczej na obszarach wiejskich" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Instrukcja wypełniania wniosku o przyznanie pomocy i wymagane przez Kujawsko-Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego.

Oświadczam, że przekazane przeze mnie dokumenty i informacje niezbędne do wykonania usługi są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Data i podpis klienta

4. Przegląd wymagań klienta:

Formularz nr F3/P-10 – obowiązuje od dnia 02.07.2018r.

1. Czy wymagania klienta są jednoznacznie określone	TAK	NIE
2. Czy ewentualne różnice między wymaganiami klienta a naszymi możliwościami zostały ustalone i przedyskutowane	TAK	NIE
3. Czy posiadamy zdolność do realizacji wymagań klienta	TAK	NIE
Przegląd przeprowadził:	 data, podpis	

Nr usługi: __\ __\ __\ __\ __\ __\ __\

Odpowiedzialny za realizację.....

Nr usługi: __\ __\ __\ __\ __\ __\ __\

Odpowiedzialny za realizację.....

Udzielono odpowiedzi negatywnej

.....
(znak pisma)

Klauzula zgody:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu kierowania ofert usług świadczonych przez Kujawsko-Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Minikowie.

.....
Data i podpis klienta

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 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 Nr 119, str. 1) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kujawsko-Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Minikowie, 89-122 Minikowo tel. +48 52 3867214
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest możliwy pod adresem do korespondencji wskazanym w pkt 1 lub pod adresem poczty elektronicznej roman.gibaszek@kpodr.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora (dane przetwarzane są do momentu ustania przetwarzania w celach planowania biznesowego),
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.
- 9) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres naszego IOD (adres maila jak wyżej) spod adresu, którego zgoda dotyczy.

.....
Data i podpis klienta

Pokwitowanie odbioru usługi

Oświadczam, że w dniu..... odebrałem (am) usługę opracowania:

biznesplanu sporządzonego na formularzu udostępnionym przez ARiMR
wniosku o przyznanie pomocy sporządzonego na formularzu udostępnionym przez ARiMR
oświadczeń sporządzonych na formularzach udostępnionych przez ARiMR
kopii dokumentów na informatycznym nośniku danych (CD, DVD lub pamięć USB)

.....
czytelny podpis klienta