

WYMAGANIA DLA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY SKŁADANEGO PRZEZ NASTĘPCĘ PRAWNEGO BENEFICJENTA LUB NABYWCĘ GOSPODARSTWA BENEFICJENTA LUB JEGO CZĘŚCI ORAZ OGÓLNE ZASADY UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE POMOCY PRZEZ NASTĘPCĘ LUB NABYWCĘ

Zgodnie z przepisami rozporządzenia wykonawczego pomoc przyznaje się osobie (następcy albo nabywcy), która spełnia określone w Rozporządzeniu MRiRW z dnia 21 sierpnia 2015 r. (Dz. U. poz. 1371 z późn. zm.) warunki przyznania pomocy.

Umowa zawarta przez ARiMR z następcą prawnym Beneficjenta albo nabywcą gospodarstwa albo jego części określa warunki kontynuacji realizowanej operacji w niezmienionym, co do zasady, kształcie przy zachowaniu tożsamyh celów operacji.

Załączniki wypełniane i składane tylko w przypadku, gdy formularz wniosku o przyznanie pomocy dotyczy następcy prawnego Beneficjenta lub nabywcy gospodarstwa rolnego lub jego części lub w przypadku aktualizacji takiego wniosku:

22. Dodatkowe dane dotyczące wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnego Beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa rolnego lub jego części - sporządzone na formularzu opracowanym i udostępnionym przez ARiMR (Załącznik Nr 2 do Wniosku o przyznanie pomocy)

W nagłówku należy wstawić **X** w zależności od tego czy formularz wniosku o przyznanie pomocy jest składany przez następcę prawnego lub poprzez nabywcę gospodarstwa.

W przypadku, gdy formularz wniosku o przyznanie pomocy jest składany przez następcę albo nabywcę, w tym miejscu należy umieścić dane dotyczące pierwotnego Beneficjenta pomocy, tj. Podmiotu, który zawarł umowę o przyznaniu pomocy, oraz informacje dotyczące uzyskanej i rozliczonej przez niego pomocy oraz kwoty zaliczki.

W sekcji 1 należy wpisać numer umowy o przyznaniu pomocy zawartej z Beneficjentem, od którego:

- przejęto prawa i obowiązki oraz przedmiot operacji w drodze następstwa prawnego – w przypadku następcy prawnego Beneficjenta,
- nabyto gospodarstwo albo jego część – w przypadku nabywcy gospodarstwa beneficjenta albo jego części i w stosunku do której następuje kontynuacja realizacji operacji.

Poniżej w polu 1.1 należy wpisać dane osoby, od której następuje nabycie lub w stosunku do której następuje następstwo prawne.

W polu 2 Data zaistnienia następstwa prawnego albo data nabycia całości gospodarstwa beneficjenta lub części tego gospodarstwa (w formacie rok-miesiąc-dzień) należy wpisać datę zaistnienia następstwa prawnego albo nabycia gospodarstwa beneficjenta lub części tego gospodarstwa.

W polu 3 Beneficjent zgłosił uprzednio Agencji zamiar zbycia gospodarstwa albo jego części, następcą prawnym Beneficjenta składający wniosek zaznacza pole N/D – nie dotyczy.

Nabywca gospodarstwa lub jego części zaznacza TAK lub NIE zgodnie z wiedzą, którą posiada.

Nabywca gospodarstwa lub jego części zaznacza „TAK” lub „NIE”, zgodnie ze stanem faktycznym. W pierwszej kolejności Beneficjent zamierzający zbyć gospodarstwo albo jego część powinien o swoim zamiarze poinformować ARiMR. W razie zbycia całości lub części gospodarstwa, po przyznaniu pomocy, nabywcy gospodarstwa lub jego części pomoc jest bowiem przyznawana, na jego wniosek, po uprzednim zgłoszeniu Agencji przez Beneficjenta zamiaru zbycia gospodarstwa lub jego części, jeżeli są spełnione warunki określone w art. 43 ust. 2 ustawy.

Po uzyskaniu przez Agencję takiego zgłoszenia, ARiMR zobowiązana jest do ustalenia, czy względy ekonomiczne uzasadniają zbycie gospodarstwa lub jego części w celu kontynuacji operacji i czy zbycie tego gospodarstwa nie jest sprzeczne z zapewnieniem trwałości operacji zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. Ponadto ARiMR informuje, w formie pisemnej, beneficjenta o warunkach ubiegania się o przyznanie pomocy przez nabywcę, w tym o okolicznościach faktycznych lub prawnych, wykluczających przyznanie pomocy. Dokonując tych ustaleń, Agencja może żądać od Beneficjenta przedłożenia stosownych dokumentów lub złożenia wyjaśnień.

Po uzyskaniu przez ARiMR ww. informacji beneficjent może dokonać zbycia gospodarstwa, o ile nabywca spełnia warunki przyznania pomocy. Następnie nabywca składa wniosek o przyznanie pomocy nabywcy, w terminie 2 miesięcy od dnia nabycia gospodarstwa lub jego części.

W przypadku braku przeszkód do zbycia gospodarstwa, albo jego części, Agencja może przyznać nabywcy gospodarstwa pomoc, jeżeli są spełnione przez niego warunki do jej przyznania.

Wypełniając **tabelę 4.1** Sekcji **4. Pomoc uzyskana przez Beneficjenta i następcę prawnego Beneficjenta lub nabywcę** należy wpisać dane dotyczące pomocy uzyskanej przez Beneficjenta (Podmiot, który już ma zawartą umowę o przyznaniu pomocy z ARiMR w obecnym okresie programowania (lata 2014-2020), jak również pomoc uzyskaną przez współposiadaczy gospodarstwa Beneficjenta lub któregośkolwiek ze współników spółki cywilnej Beneficjenta, jeśli korzystali lub korzystają z pomocy w ramach typu operacji "Modernizacja gospodarstw rolnych" w obszarze nawadniania - tj. zawarli umowę/ umowy o przyznaniu pomocy.

W wyznaczonych miejscach należy wpisać odpowiednio **numer umowy/ decyzji, kwotę przyznaną** (tj. określoną w umowie o przyznaniu pomocy/ decyzji), oraz **kwotę (w zł) dotychczas wypłaconą i pozostałą do wypłaty, przy czym:**

- w przypadku, gdy w ramach operacji realizowanej/realizowanych przez Beneficjenta nie została jeszcze dokonana płatność, należy wpisać kwotę pomocy z umowy o przyznaniu pomocy;
- jeżeli Beneficjent przed zaistnieniem następstwa prawnego/ nabycia całości lub części gospodarstwa, współposiadacze gospodarstwa lub którykolwiek ze współników spółki cywilnej nie uzyskał płatności końcowej w ramach typu operacji "Modernizacja gospodarstw rolnych" w obszarze nawadniania w gospodarstwie, odpowiednio w polach kolumn **Kwota (w zł)** należy wpisać "0".

Przez kwotę pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych należy rozumieć kwotę pomocy, którą Beneficjent otrzymał na podstawie pozytywnie zweryfikowanego wniosku o płatność.

Przez kwotę pomocy pozostałej do wypłaty w ramach realizowanej operacji należy rozumieć kwotę pomocy określoną w umowie o przyznaniu pomocy (bądź aneksie zmieniającym postanowienia umowy w tym zakresie) przyznanej i niewypłaconej Beneficjentowi.

Pole **4.1.3 Suma pkt 4.1.1-4.1.2** stanowi sumę wartości poszczególnych wierszy kolumn Kwota (w zł); Kwota przyznana oraz Kwota pomocy dotychczas wypłacona w ramach operacji zrealizowanej/nych oraz Kwota pozostała do wypłaty w ramach realizowanej operacji (w zł).

W polu 4.2 należy ustalić (w zł) Sumę kwot pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych przez Beneficjenta i jego następcę prawnego/nabywcę i kwot pomocy przyznanej w ramach operacji niezakończonych przez Beneficjenta i jego następcę prawnego/ nabywcę (w zł) odpowiadającą **kwocie pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych** przez Beneficjenta i jego następcę prawnego oraz **kwocie pomocy przyznanej w ramach operacji niezakończonych** przez Beneficjenta i jego następcę prawnego albo nabywcę jego gospodarstwa (z uwzględnieniem współposiadaczy gospodarstwa i współników spółki cywilnej – o ile dotyczy) przed zaistnieniem następstwa prawnego, uwzględniając dane z odpowiednich wartości pól wpisanych **w tabeli 4.1** oraz kwoty wykazanej **w części V. wniosku** o przyznanie pomocy przez następcę albo nabywcę.

Jeżeli suma kwot pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych przez Beneficjenta i jego następcę prawnego albo nabywcę gospodarstwa Beneficjenta lub jego części i kwot pomocy przyznanej w ramach operacji, których realizacja nie została jeszcze zakończona przez Beneficjenta i jego następcę prawnego albo nabywcę gospodarstwa Beneficjenta lub jego części, przekracza przysługujący dla obszaru i rodzaju operacji limit pomocy (w tys. zł), następcą prawnym Beneficjenta albo nabywcą gospodarstwa lub jego części nie zwraca pomocy wypłaconej przed dniem zaistnienia następstwa prawnego albo nabycia gospodarstwa Beneficjenta lub jego części, jeżeli ten następcą albo nabywcą realizuje zobowiązania Beneficjenta.

Pole 4.3 Kwota niewypłaconej części pomocy Beneficjentowi w ramach umowy o przejęcie zobowiązań, o którą ubiega się następcą prawnym lub nabywcą.

Wysokość pomocy przyznanej następcy prawnemu Beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa lub jego części nie może przekraczać kwoty pomocy, która nie została wypłacona temu Beneficjentowi. – pozycja 4.1.3 w tabeli 4.1.

Pole 4.4 Kwota do wykorzystania przez następcę prawnego lub nabywcę na operację objętą wnioskiem, z uwzględnieniem limitu pomocy.

W przypadkach określonych w Rozporządzeniu tj. zaistnieniu określonego następstwa prawnego albo nabycia gospodarstwa lub jego części, pomoc przyznaje się zgodnie z przepisami rozporządzenia następcy prawnemu Beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa albo jego części do wysokości limitu 100 tys. na Beneficjenta i gospodarstwo.

Kwota do wykorzystania przez następcę albo nabywcę w ramach wniosku na dokończenie operacji rozpoczętej przez Beneficjenta jest różnicą limitu na Beneficjenta i gospodarstwo (pole 1 w części V wniosku), kwoty pomocy wypłaconej i pozostałej do wypłaty następcy/ nabywcy – pole 3 części V wniosku (jeśli dotyczy) oraz kwoty pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych przez Beneficjenta (pole razem suma (...) kolumna tabeli 4.1 *Załącznika 2* do wniosku o przyznanie pomocy), z zastrzeżeniem, że wartość ta nie przekracza kwoty niewypłaconej części pomocy Beneficjentowi (pole 4.3).

Jeśli wartość tej różnicy jest większa niż wartość w polu 4.3., należy wpisać kwotę z pola 4.3. W przeciwnym przypadku należy wpisać różnicę ww. wartości. Gdy różnica ta jest mniejsza od 0, należy wpisać 0.

Będzie ona stanowiła *Wnioskowaną kwotę pomocy* (część V. wniosku, pole 5.1 dla kolumny **Wnioskowana kwota pomocy** oraz część VII wniosku, pole 1a), o którą może ubiegać się następca albo nabywca składając wniosek o przyznanie pomocy celem kontynuacji realizowanej operacji, do której umowę o przyznaniu pomocy zawarł z ARIMR pierwotny Beneficjent. **Sekcja 6. Wysokość zaliczki.**

Uprawniony do otrzymania zaliczki na realizację operacji jest Podmiot, na podstawie umowy o przyznaniu pomocy.

Jeżeli Beneficjentowi przyznano zaliczkę, następca prawny Beneficjenta albo nabywca gospodarstwa zobowiązany jest do rozliczenia pobranej przez Beneficjenta i nierozliczonej przed zbyciem gospodarstwa albo zaistnieniem następstwa prawnego zaliczki w ramach wniosków o płatność składanych przez następcę prawnego albo nabywcę.

W polu 5.1 Beneficjentowi przyznano zaliczkę na realizację operacji określonej w umowie o przyznaniu pomocy należy zaznaczyć **TAK**, jeżeli Beneficjentowi przyznano zaliczkę na realizację operacji. Jeżeli Beneficjentowi nie przyznano zaliczki, należy zaznaczyć pole **NIE**.

Jeżeli Podmiot w 5.1 zaznaczył pole **NIE** pozycje 5.2. - 5.4 należy pozostawić niewypełnione.

Jeżeli Podmiot zaznaczył pole **TAK**, w celu zidentyfikowania wypłaconej i nierozliczonej, należy wypełnić pola 5.2-5.4. z założenia, że w polu:

- **5.2. Kwota wypłaconej Beneficjentowi zaliczki na realizację operacji (zł)** należy wpisać kwotę wypłaconej Beneficjentowi zaliczki.

- **5.3. Wypłacona zaliczka, przed zaistnieniem następstwa prawnego/ nabyciem gospodarstwa, została rozliczona**, jeżeli następca lub nabywca wybierze odpowiedź **TAK**, to oznacza, że zaliczka została w całości rozliczona przez Beneficjenta (w oparciu o złożony wniosek o płatność), oraz pole 5.4 należy pozostawić niewypełnione - w przypadku operacji 1 etapowych powyższe co do zasady nie wystąpi.

Jeżeli Podmiot zaznaczył **NIE**, co oznacza, że zaliczka nie została rozliczona przez Beneficjenta, należy przejść do wypełniania pola 5.4.

- **5.4 Kwota zaliczki pozostałej do rozliczenia w ramach kontynuacji operacji przez następcę prawnego Beneficjenta albo nabywcę gospodarstwa (w zł)**, które umożliwia identyfikację wysokości wypłaconej Beneficjentowi i nierozliczonej przez niego zaliczki należy wpisać kwotę do rozliczenia zaliczki (w zł).

W przypadku, gdy na następcy prawnym albo nabywcy spoczywa obowiązek rozliczenia pobranej przez Beneficjenta zaliczki, zobowiązany jest on złożyć dokument prawnego zabezpieczenia właściwego wydatkowania zaliczki (szczegółowe informacje dotyczące gwarancji znajdują się w *załączniku nr 3* do Instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy). Należy mieć przy tym na uwadze, iż kwota gwarantowana, na którą opiewa dokument zabezpieczenia, przedkładana przez następcę prawnego albo nabywcę gospodarstwa, powinna odpowiadać 100% kwoty zaliczki w zakresie, w jakim pobrana zaliczka nie została rozliczona przez dotychczasowego Beneficjenta przed zaistnieniem następstwa prawnego albo nabyciem gospodarstwa.

Podobnie jak „pierwotny” beneficjent, jego następca albo nabywca jego gospodarstwa, aby otrzymać zaliczkę powinien złożyć wniosek o jej przyznanie – wypełniona sekcja 6 wniosku o przyznanie pomocy. Jeśli zostanie przyznana mu pomoc, a więc zostanie z nim zawarta umowa o przyznaniu pomocy, środki z tytułu zaliczki zostaną mu wypłacone na warunkach określonych w tej umowie. Środki te mogą być wypłacone jednak tylko wtedy, gdy nie zostały wypłacone jego poprzednikowi w ramach tej operacji. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, na podstawie zawartej umowy o przyznaniu pomocy, środki finansowe tytułem zaliczki zostaną przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany w przedłożonym przez następcę/nabywcę załączniku informującym o jego numerze rachunku bankowego lub jego pełnomocnika, na który mają być przekazane środki finansowe tytułem zaliczki.

Załącznik 2 do wniosku należy podpisać w wyznaczonym miejscu i dołączyć do wniosku.

23. Dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego – kopia lub oświadczenie o trwającym postępowaniu sądowym o stwierdzenie nabycia spadku ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt sprawy - oryginał.

Zgodnie z przepisami rozporządzenia, do wniosku następcy dołącza się dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego. Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy Podmiotem jest następca prawny.

a) W przypadku następstwa prawnego będącego wynikiem śmierci Beneficjenta, należy załączyć:

- prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku
- zarejestrowany akt poświadczenia dziedziczenia
- europejskie poświadczenie spadkowe.

Jeżeli nie zostało zakończone postępowanie sądowe o stwierdzenie nabycia spadku, spadkobierca beneficjenta dołącza do wniosku następcy oświadczenie o trwającym postępowaniu sądowym o stwierdzenie nabycia spadku albo w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt sprawy. Spadkobierca przekazuje Agencji, niezwłocznie od dnia uprawomocnienia się postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku albo postanowienia w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego, odpis tego postanowienia.

Jeżeli z prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo z zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia albo europejskiego poświadczenia spadkowego wynika, że uprawnionych do nabycia spadku jest więcej niż jeden spadkobierca, spadkobierca, który złożył wniosek następcy, dołącza do tego wniosku oświadczenia pozostałych spadkobierców o wyrażeniu zgody na przyznanie pomocy temu spadkobiercy.

b) W przypadku następstwa prawnego będącego wynikiem przekształcenia, podziału, połączenia lub rozwiązania gospodarstwa następcą prawny dołącza do wniosku:

- oświadczenie o wstąpieniu w prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy przyznania pomocy zawartej pomiędzy Agencją a Beneficjentem – oryginał,
- plan połączenia/podziału/przekształcenia/rozwiązania gospodarstwa – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem,
- uchwałę wspólników/zgromadzenia wspólników/walnego zgromadzenia wspólników - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

24. Dokument potwierdzający fakt nabycia gospodarstwa lub jego części - kopia

Zgodnie z przepisami rozporządzenia, do wniosku nabywcy dołącza się dokument potwierdzający nabycie gospodarstwa albo jego części.

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy Podmiotem jest nabywca gospodarstwa lub jego części. Dokumentem potwierdzającym nabycie gospodarstwa jest odpis aktu notarialnego.

Należy pamiętać, że nabycie nie obejmuje dzierżawy gospodarstwa. W przypadku tylko wydzierżawienia gospodarstwa pomoc finansowa nie może zostać przyznana takiemu Podmiotowi.

Kopia dokumentu musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Agencji lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

25. Oświadczenie następcy prawnego Beneficjenta o jego wstąpieniu w prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy o przyznaniu pomocy, sporządzone na formularzu udostępnionym przez ARiMR - Załącznik Nr 3 do wniosku o przyznanie pomocy.

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy Podmiotem jest następcą prawny.

Oświadczenie należy sporządzić na formularzu udostępnionym przez ARiMR.

26. Umowa cesji wierzytelności - w przypadku, gdy Podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca gospodarstwa Beneficjenta lub jego części i nie zostały zrealizowane przez ARiMR wszystkie płatności na rzecz Beneficjenta – kopia

Jest to dokument obowiązkowy (o ile dotyczy Podmiotu), w przypadku, gdy Podmiotem jest nabywca gospodarstwa lub jego części.