

Instrukcja wypełniania wniosku następcy prawnego/nabywcy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem „Wymiana pokryć dachowych z materiałów szkodliwych dla zdrowia lub środowiska w gospodarstwach rolnych” w ramach inwestycji „A1.4.1. Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu” finansowanych ze środków planu rozwojowego Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (KPO)

INFORMACJE OGÓLNE

Przed wypełnieniem wniosku następcy prawnego/nabywcy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem (zwanym dalej: **wnioskiem**), należy zapoznać się z zasadami udzielania wsparcia w ramach części inwestycji „Wymiana pokryć dachowych z materiałów szkodliwych dla zdrowia lub środowiska w gospodarstwach rolnych” (zwanym zamiennie: **działaniem 5**), określonymi m.in. w:

1. Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania wsparcia na wymianę pokryć dachowych z materiałów szkodliwych dla zdrowia lub środowiska w gospodarstwach rolnych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (Dz. U. z 2022 r., poz. 1830, z 2023 r. poz. 2654 oraz z 2024 r. poz. 685) (zwanego dalej: **Rozporządzeniem**);
2. Regulaminie wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności (zwanego dalej: **Regulaminem**);
3. Umowie o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego, a w szczególności z § 13 tejże umowy;
4. „Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności”.

Zgodnie z zapisami dokumentu „Strategia Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności” zamieszczonym w lokalizacji <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo> Wnioskodawcy/ Ostateczni Odbiorcy Wsparcia (OOW) działania 5 **zobowiązani są umieścić w miejscu realizacji przedsięwzięcia co najmniej jeden plakat informacyjny**.

Plakat w formacie A3 lub podobnej wielkości elektroniczny wyświetlacz (zgodnie ze wzorami) identyfikujący przedsięwzięcie musi być umieszczony w widocznym miejscu w trakcie realizacji zadań ze wsparciem z KPO. Jeśli działania w ramach przedsięwzięcia realizowane są w kilku lokalizacjach, plakaty należy umieścić w każdej z nich. Szczegółową charakterystykę identyfikacji wizualnej KPO i zasady stosowania oznaczeń oraz m.in. wymagany wzór plakatu zawiera: Księga Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy zamieszczona w miejscu https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/109692/KIW_KPO_wersja_dostepna.pdf.

Ostateczni odbiorcy wsparcia mogą także realizować dodatkowe działania informacyjno-promocyjne, jeśli przyczyniają się one do zwiększenia efektywności realizowanych przedsięwzięć i zwiększania świadomości na temat wsparcia płynącego z KPO.

5. Niniejszej instrukcji.

INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKU

1. W przypadku, gdy wsparcie przyznane Ostatecznemu odbiorcy wsparcia tj. pierwotnemu beneficjentowi **nie zostało w całości wypłacone**, Agencja może je przyznać:
 - 1) następcy prawnemu Ostatecznego odbiorcy wsparcia (dalej w niniejszej instrukcji zwanym jako **następca prawny** a na portalu PUE wnioskodawcą) – w przypadku śmierci Ostatecznego odbiorcy wsparcia (powołanie do spadku / nabycie spadku potwierdzone zarejestrowanym aktem poświadczenia dziedziczenia /prawomocnym postanowieniem sądu/ ważnym europejskim poświadczeniem spadkowym).
 - 2) nabywcy nieruchomości, na której/których realizowane jest przedsięwzięcie, na które przyznane zostało wsparcie, o której/których mowa w załączniku nr 1 do umowy - Wykaz działek dla przedsięwzięcia trwale zawiązanego z nieruchomością (dalej w niniejszej instrukcji zwanym jako **nabywca** a na portalu PUE wnioskodawcą) - w przypadku nieodpłatnego zbycia nieruchomości w drodze darowizny zawartej w formie aktu notarialnego.
2. Wsparcie może zostać przyznane, jeżeli nie sprzeciwia się to zasadom określonym w planie rozwojowym, przepisom Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/241 z dnia 12 lutego 2021 r. ustanawiające Instrument na rzecz Odbudowy i Zwiększenia Odporności, Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 29 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania wsparcia na wymianę pokryć dachowych z materiałów szkodliwych dla zdrowia lub środowiska w gospodarstwach rolnych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności i postanowieniom Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego, a następcą prawnym/nabywcą:
 - 1) spełni warunki wypłaty wsparcia, o których mowa w § 7 ust. 1 Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;

- 2) przejmie zobowiązania związane z przyznanym wsparciem, o których mowa w § 4 Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem;
- 3) złoży, z wykorzystaniem PUE, wniosek następcy prawnego albo nabywcy o przyznanie wsparcia w terminie 2 miesięcy od dnia zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, **przy czym złożenie takiego wniosku przez nabywcę poprzedza zgłoszenie Agencji przez Ostatecznego odbiorcę wsparcia (dalej OOW) zamiaru zbycia nieruchomości, lub dóbr na które przyznane zostało wsparcie.**

Do wniosku następcy prawnego/ nabywcy dołącza się m.in. dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego albo nabycia nieruchomości. Szczegółowe wyjaśnienia dotyczące ww. dokumentów znajdują się w sekcji INFORMACJE O DOKUMENTACH niniejszej instrukcji.

3. **Przed dokonaniem przeniesienia prawa własności (nieodpłatnego zbycia nieruchomości w drodze darowizny) OOW tj. pierwotny beneficjent zobowiązany jest zgłosić Agencji zamiar zbycia nieruchomości objętej wsparciem.** Czynność tą należy wykonać poprzez wysłanie za pośrednictwem portalu PUE ARiMR wiadomości w sprawie. Po zalogowaniu i wyświetleniu listy wniosków złożonych w ramach KPO należy odnaleźć właściwą sprawę a następnie użyć ikony niebieskiej koperty w celu sporządzenia wiadomości oraz jej wysłania.

Lp.	Znak sprawy	Status	Tytuł sprawy	Jednostka obsługująca	Data utworzenia	Data ostatniej korespondencji
1	DOPH [zmaskowane]	Z podpisaną umową	Wniosek o objęcie wsparciem	Departament Oceny Projektów Inwestycyjnych	24-10-2022	17-08-2023

Wiadomość powinna w swojej treści zawierać uzasadnienie planowanego przeniesienia prawa własności nieruchomości oraz imię i nazwisko a także datę urodzenia osoby, na rzecz której planowane jest przeniesienie prawa własności.

Złożenie wniosku przez nabywcę będzie możliwe po otrzymaniu przez OOW pozytywnej odpowiedzi ze strony Oddziału Regionalnego.

4. Do wniosku następcy prawnego/nabywcy, sposobu składania i trybu jego rozpatrywania przez Agencję, zastosowanie mają odpowiednio zasady określone w Regulaminie wyboru przedsięwzięć w odniesieniu do wniosku o objęcie wsparciem.
5. Wniosek następcy/nabywcy składa się **wyłącznie** za pomocą systemu teleinformatycznego ARiMR - PUE, w terminie 2 miesięcy od dnia zaistnienia okoliczności skutkujących przeniesieniem prawa własności. Wnioski złożone w innej formie niż poprzez formularz udostępniony na PUE, np. w wersji papierowej złożone osobiście lub przekazane w formie przesyłki pocztowej do ARiMR, pozostają bez rozpatrzenia.
Złożenie dokumentów za pośrednictwem Platformy Usług Elektronicznych (zwanej dalej: **PUE**), dostępnej na stronie internetowej Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (zwanej dalej: **ARiMR**), pod adresem <https://epue.arimr.gov.pl>, wymaga posiadania przez następcę prawnego/nabywcę konta na tym portalu. Przy czym założenie konta na PUE jest możliwe jedynie w przypadku, gdy następcą prawnym/nabywcą posiada numer w Ewidencji Producentów.
6. Następcą prawny/nabywca wypełnia pola wniosku zgodnie z objaśnieniami zawartymi w instrukcji i wysyła wniosek przez PUE. Następcą prawny/nabywca może złożyć wniosek jeżeli spełnia podstawowe warunki złożenia wniosku.
7. Następcą prawny/nabywca w ramach kontynuacji przedsięwzięcia przyjmuje jego zakres rzeczowy i zobowiązany jest do kontynuacji przedsięwzięcia trwale związanego z nieruchomością wskazaną w załączniku nr 1 do umowy OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) *Wykaz działek dla przedsięwzięcia trwale związanego z nieruchomością.*
Kontynuacja przedsięwzięcia OOW przez następcę prawnego/nabywcę polega na objęciu całego zakresu rzeczowego wskazanego w załączniku nr 2 do umowy z OOW - *Plan finansowy przedsięwzięcia.*
Ewentualne zmiany do ww. załączników mogą być wprowadzone przez następcę prawnego/nabywcę po zawarciu Umowy następcy prawnego/nabywcy o przyznaniu wsparcia określającej warunki kontynuacji realizacji przedsięwzięcia.
8. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie wygenerowanego dokumentu elektronicznego na stronie internetowej PUE (pod adresem <https://epue.arimr.gov.pl>) i wysłać przez ten portal, przy użyciu przycisku **Wyslij**. Wniosek, zostanie odebrany przez Oddział Regionalny (OR) ARiMR, który zajmował się dotychczasowym procedowaniem sprawy.
9. O terminowości złożenia wniosku decyduje data wystawienia dowodu otrzymania, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, tj. dokumentu potwierdzającego przedłożenie dokumentu (zwanego dalej: **PPD**).
Adresy Oddziałów Regionalnych ARiMR mogą Państwo znaleźć na stronie internetowej ARiMR (<https://www.gov.pl/web/arimr/oddzialy-regionalne-i-biura-powiatowe>).
10. Po wysłaniu wniosku przez PUE, nadawany jest znak sprawy, który następcą prawny/nabywca może podejrzeć w kolumnie Znak sprawy w zakładce Moje sprawy/ Wnioski Następcy/Nabywcy/Przejemcy, po wcześniejszym zalogowaniu się na swoje konto PUE.

Uzupełnienia do złożonego wniosku (**w zakresie braków we wniosku lub w załącznikach do wniosku**) lub wyjaśnienia są możliwe wyłącznie na wezwanie ARiMR. W przypadku złożenia wniosku nieprawidłowo wypełnionego lub bez wymaganych załączników, ARiMR jednokrotnie wzywa następcę prawnego/nabywcę do uzupełnienia wniosku w terminie :

- 7 dni kalendarzowych od momentu potwierdzenia odbioru wezwania na PUE, lub gdy nastąpi domniemanie doręczenia tego wezwania – w przypadku gdy Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem została zawarta z pierwotnym beneficjentem w ramach pierwszego naboru wniosków lub
- 14 dni kalendarzowych od momentu potwierdzenia odbioru wezwania na PUE, lub gdy nastąpi domniemanie doręczenia tego wezwania – w przypadku gdy Umowa o objęcie przedsięwzięcia wsparciem została zawarta z pierwotnym beneficjentem w ramach drugiego naboru wniosków.

Potwierdzenie odbioru wezwania przez następcę prawnego/nabywcę nastąpi w momencie, gdy następcę prawnego/nabywcę podejmie próbę pobrania lub wydruku (po raz pierwszy) tego dokumentu oraz potwierdzi jego odbiór (w osobnym okienku: Potwierdzam odbiór wezwania do uzupełnienia wniosku o objęcie wsparciem: **Tak**), skutkiem czego system automatycznie wygeneruje potwierdzenie doręczenia dokumentu (zwanego dalej: **PDD**). Jeżeli w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o pojawieniu się wezwania na PUE (powiadomienie odbywa się drogą e-mailową lub SMS-ową, w zależności od formy kontaktu, którą następcą prawnym/ nabywcą wskazano we wniosku), następcą prawnym/ nabywcą nie potwierdzi odbioru wezwania, wówczas wysyłane jest ponowne powiadomienie o znajdującym się na PUE wezwaniu. W przypadku gdy następcą prawnym/ nabywcą nie potwierdzi odbioru dokumentu, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu następującym po upływie 14 dni od dnia wysłania pierwszego powiadomienia o wezwaniu (tzw. domniemanie doręczenia).

11. Korekta wniosku składana jest za pomocą przycisku **Koryguj** (przycisk dostępny w menu *Moje sprawy* → *Wnioski Następcy/Nabywcy/Przejemcy* w szczegółach sprawy utworzonej dla tego wniosku). Korekta wniosku następcy/nabywcy jest dostępna w wersji roboczej do momentu wysłania korekty wniosku, czyli do momentu kliknięcia przez następcę prawnego/nabywcę przycisku: **Wyślij**. Oznacza to jednorazową możliwość wysłania korekty, dlatego też należy dołożyć wszelkich starań, aby korekty były kompletne i zawierały wszystkie elementy do jakich został wezwany następcą prawnym/ nabywcą. Jeśli następcą prawnym/ nabywcą pomimo wezwania nie dokona uzupełnień, albo nie przedstawi wyjaśnień lub jeśli dokonane uzupełnienia albo wyjaśnienia będą niepełne Agencja oceni przedsięwzięcie w oparciu o złożony wniosek oraz uzupełnienia/ wyjaśnienia, którymi dysponuje. **UWAGA. W przypadku wezwania przez ARiMR następcy prawnego / nabywcy do złożenia wyjaśnień nie będzie możliwa żadna korekta wniosku, tzn. następcą prawnym/ nabywcą nie będzie mógł go uzupełnić.**
12. OR ARiMR rozpatruje wniosek w terminie **2 miesięcy** od dnia jego złożenia (do tego terminu nie wlicza się okresu na uzupełnienia i wyjaśnienia). W tym terminie ARiMR:
 - powiadamia następcę prawnego/nabywcę przez PUE, pismem P-3a/636 *pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy*, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku,
 - powiadamia następcę prawnego/nabywcę przez PUE, pismem P-4a/636 o odmowie *przyznania wsparcia następcy/nabywcy*, w przypadku gdy nie są spełnione warunki wstąpienia w prawa i obowiązki Ostatecznego odbiorcy wsparcia.

Za przyznanie wsparcia następcy prawnemu lub nabywcy należy uważać odczyt, pobranie lub wydruk dokumentu **Umowa wraz z pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy [symbol P-3a/636.]**.

Po kliknięciu przez następcę prawnego/nabywcę w dokument: *Umowa wraz z Pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy* z poziomu szczegółów sprawy, system PUE zaprezentuje okienko z tekstem: **Potwierdzam odbiór i odczyt dokumentu: Umowa wraz z pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy**, gdzie *Umowa wraz z pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy* jest linkiem, którego kliknięcie powoduje rozpoczęcie pobierania.

Następcą prawnym/ nabywcą wybiera **Tak, potwierdzam odbiór i odczyt dokumentu** (obowiązkowy do zaznaczenia) - możliwe do zaznaczenia tylko w przypadku, kiedy następcą prawnym/nabywcą kliknął link: *Umowa wraz z pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy*.

W przypadku, kiedy następcą prawnym/ nabywcą będzie chciał zaznaczyć **Tak, potwierdzam odbiór i odczyt dokumentu**, jednakże nie kliknie linku *Umowa wraz z pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy*, system zaprezentuje komunikat: **Zapoznaj się z treścią dokumentu**. Następnie system umożliwi otwarcie oraz pobranie wszystkich załączników, tj. *Umowy wraz z pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy*, a następnie wygeneruje PDD (potwierdzenie doręczenia dokumentu) i rozpocznie się pobieranie pisma wraz z umową.

Następcą prawnym/ nabywcą ma 28 dni od daty wysłania pierwszego powiadomienia o pojawieniu się dokumentu: *Umowa wraz z pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy* na odbiór i odczytanie tego dokumentu.

Jeżeli w ciągu 7 dni od daty wysłania pierwszego powiadomienia o pojawieniu się na PUE dokumentu (powiadomienie odbywa się drogą e-mailową lub sms-ową, w zależności od formy kontaktu, którą następcą prawnym/nabywcą wskazał we wniosku): *Umowa wraz z pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy*, następcą prawnym/nabywcą nie potwierdzi jego odbioru, wówczas w 14 i 21 dniu wysyłane są ponowne powiadomienia o znajdującym się na PUE dokumencie *Umowa wraz z pismem o objęciu przedsięwzięcia wsparciem*.

W przypadku kiedy następcą prawnym/ nabywcą w ciągu 28 dni od daty wysłania pierwszego powiadomienia o pojawieniu się dokumentu: *Umowa wraz z pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy* nie potwierdzi odbioru dokumentu w PUE, to system PUE uniemożliwi następcy prawnemu/ nabywcy zapoznanie się z treścią tego dokumentu oraz zostanie zablokowana opcja *Pobierz*, co będzie oznaczać, że umowa nie została zawarta. Do następcy prawnego/ nabywcy zostanie wysłane powiadomienie sms, e-mail (na kanały komunikacji wskazane we wniosku KPO) o nie zawarciu umowy: **W związku z brakiem potwierdzenia odbioru i odczytania**

Umowy wraz z pismem o przyznaniu wsparcia następcy/nabywcy w obowiązującym terminie, umowa w sprawie znak sprawy nie została zawarta.

13. Dokumenty składane przez następcę prawnego/ nabywcę poprzez PUE, tj.:

- wniosek i załączniki do wniosku sporządzone przez następcę prawnego/ nabywcę na formularzach udostępnionych przez ARiMR lub też dokumenty wytworzone przez następcę prawnego/ nabywcę nie muszą zawierać podpisów w wyznaczonych do tego miejscach. Wystarczający jest bowiem sam dostęp do konta PUE (dane do logowania), z którego wniosek wraz z załącznikami jest wysyłany,
- załączniki dotyczące osób trzecich sporządzone na formularzach udostępnionych przez ARiMR muszą zostać opatrzone przez te osoby kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub zostać załączone w formie skanu dokumentu w przypadku, gdy dokument w formie papierowej podpisany został podpisem własnoręcznym;
- dokumenty wydane przez inne podmioty mogą być przekazywane za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) w formie skanu – odwzorowania cyfrowego dokumentu w formie papierowej. Niemniej jednak dokument taki powinien zawierać w swojej treści identyfikator (tj. znak sprawy nadany przez organ administracji wydający dokument) pozwalający na jednoznaczne stwierdzenie jego autentyczności.

Wszelka korespondencja (np. wezwania do uzupełnienia i składanie uzupełnień przez następcę prawnego/ nabywcę) będzie się odbywać drogą elektroniczną przez PUE. Niezachowanie elektronicznej formy komunikacji w trakcie całej procedury oceny wniosku następcy prawnego/ nabywcy będzie skutkowało oceną dokumentacji bez uwzględnienia uzupełnień/ wyjaśnień złożonych w innej formie niż przez PUE. Powiadomienia w ramach wyżej wymienionego postępowania będą kierowane, w zależności od dokonanego wyboru przez następcę prawnego/ nabywcę, na numer telefonu, adres e-mail lub na oba te środki komunikacji.

14. Uwaga: brak wypełnienia obowiązkowych pól wniosku (obwarowanych komunikatami) uniemożliwia przejście do kolejnej strony formularza wniosku, a tym samym uniemożliwia jego wysłanie przez PUE.

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU

Aby uruchomić wniosek należy po wybraniu wniosku następcy/nabywcy/przejemcy w zakładce *Załatw sprawę* zaznaczyć odpowiednią opcję w zależności czy wniosek składa następcą prawną czy też nabywca oraz podać nr EP oraz nr umowy Ostatecznego odbiorcy wsparcia, którego przedsięwzięcie będzie kontynuowane.

Strona: Dane o wnioskodawcy

Sekcja: WNIOSEK DOTYCZY NABORU W RAMACH:

Inwestycja

A1.4.1. Inwestycje na rzecz dywersyfikacji i skracania łańcucha dostaw produktów rolnych i spożywczych oraz budowy odporności podmiotów uczestniczących w łańcuchu

Działanie

5. Wymiana pokryć dachowych z materiałów szkodliwych dla zdrowia lub środowiska w gospodarstwach rolnych

Pola zablokowane do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla działania 5.

Sekcja: DANE O WNIOSKODAWCY

Wypełniając pola tej sekcji należy podać dane aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

Pole: Rodzaj wnioskodawcy

✓ **Rolnik**

Pole zablokowane do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla działania 5.

Pole: Kategoria przedsiębiorstwa

✓ **Mikroprzedsiębiorstwo,**

✓ **Małe przedsiębiorstwo,**

✓ **Średnie przedsiębiorstwo.**

Każdy następcą prawną/nabywcą składając wniosek musi określić kategorię przedsiębiorstwa aktualną na dzień składania wniosku poprzez zaznaczenie jednej z dostępnych opcji wyboru: „Mikroprzedsiębiorstwo” lub „Małe przedsiębiorstwo”, lub „Średnie przedsiębiorstwo”. Wsparcie może być wypłacone następcy prawnemu/nabywcy który spełnia definicję mikro-, małego lub średniego przedsiębiorcy. Informacja wskazana w polu tym powinna być zgodna z informacją wskazaną w załączniku do wniosku *Oświadczenie Wnioskodawcy o wielkości przedsiębiorstwa* (na wzorze udostępnionym przez ARiMR), w którym następcą prawną/ nabywcą określa jakiej wielkości jest jego przedsiębiorstwo. Pomocne przy ustalaniu wielkości przedsiębiorstwa będą zasady wypełnienia ww. dokumentu udostępnione na stronie internetowej ARiMR <https://www.gov.pl/web/arimr/nabor-2023-15-grudzien-2023-r---12-styczen-2024-r>.

Deklarowana wielkość przedsiębiorstwa będzie weryfikowana przez ARiMR w procesie obsługi wniosku następcy/nabywcy w oparciu o Załącznik nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznającego 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.

Pole: Jestem osobą fizyczną prowadzącą rolniczą działalność gospodarczą

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **Tak**, **Nie**. W przypadku wybrania odpowiedzi **Nie** pojawi się komunikat informujący o braku możliwości objęcia wsparciem kontynuowanego przedsięwzięcia, gdyż wsparcie może zostać przyznane następcy/nabywcy w przypadku gdy w budynku, będącym przedmiotem wsparcia, jest kontynuowana działalność rolnicza.

Sekcja: Dane identyfikacyjne

W tej części prezentowane są następujące dane:

- dla następcy prawnego/ nabywcy posiadającego obywatelstwo polskie:
 - ✓ Imię,
 - ✓ Nazwisko,
 - ✓ PESEL,
 - ✓ REGON,
 - ✓ NIP,
- dla następcy prawnego/ nabywcy nieposiadającego obywatelstwa polskiego:
 - ✓ Imię,
 - ✓ Nazwisko,
 - ✓ PESEL,
 - ✓ REGON,
 - ✓ NIP,
 - ✓ Seria i numer dokumentu tożsamości,
 - ✓ Data urodzenia

Podsekcja: Aktualny adres zamieszkania/ siedziby podmiotu

W tej części prezentowane są następujące dane:

- ✓ Województwo
- ✓ Powiat
- ✓ Gmina
- ✓ Miejscowość
- ✓ Ulica
- ✓ Nr domu
- ✓ Nr lokalu
- ✓ Kod pocztowy

Powyższe dane identyfikacyjne i adresowe (z wyłączeniem pola: *Data urodzenia*, które jest wymagane do uzupełnienia przez następcę prawnego/ nabywcę nieposiadającego obywatelstwa polskiego) wypełnione są na stałe i zablokowane do zmiany. Dane te pochodzą z bazy Ewidencji Producentów (zwaną dalej: EP), która jest obsługiwana przez ARiMR. W przypadku niezgodności wyświetlonych danych, zaleca się, by następcą prawnym/ nabywcą najpierw dokonał korekty swoich danych w EP, za pomocą złożonego do właściwego Biura Powiatowego ARiMR wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych (dostępnego pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/arimr/wniosek-o-wpis-do-ewidencji-producentow2>), a następnie (po dokonaniu korekty tych danych), wysłał wniosek przez PUE.

Uwaga: w przypadku braku wyświetlania się którejkolwiek z powyższych danych (poza polem: *Data urodzenia*), prezentowany jest komunikat: *Brak danych. Złóż wniosek o zmianę danych w Ewidencji Producentów*. Wówczas zalecane jest, by następcą prawnym/ nabywcą uzupełnić brakujące dane za pomocą złożonego do ARiMR wniosku o wpis do ewidencji producentów w zakresie zmiany danych. Brak uzupełnienia tych danych skutkowało będzie zawarciem umowy bez tych danych, chyba że dane te są niezbędne do zawarcia umowy – wówczas następcą prawnym/ nabywcą zostanie wezwany przez ARiMR do ich uzupełnienia.

Pole: Numer ewidencyjny producenta rolnego

Pole zablokowane do edycji. Informacja zostanie wypełniona automatycznie danymi pochodzącymi z rejestru EP.

Wsparcie przyznaje się następcy prawnemu/ nabywcy, jeżeli ma nadany numer identyfikacyjny nadany w trybie przepisów ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (zwaną dalej: **ustawą EP**). Przy braku numeru identyfikacyjnego, **następcą prawnym/ nabywcą najpierw** powinien wystąpić o nadanie odrębnego numeru identyfikacyjnego, a następnie po jego otrzymaniu, przejść proces rejestracji nowego konta na PUE i wówczas zalogować się w celu wypełnienia wniosku w ramach działania 5.

Pole: Czy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim?

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **Tak**, **Nie**.

W przypadku wybrania: *Tak* pojawi się pole: *Czy wnioskodawca pozostaje w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej?* Natomiast po wybraniu: *Nie*, można przejść do kolejnej strony formularza poprzez naciśnięcie kafelka: *DALEJ*.

Po wybraniu odpowiedzi *Tak* w polu: *Czy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim?* zostanie zaprezentowane kolejne poniższe pole:

Pole: Czy wnioskodawca pozostaje w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej?

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **Tak, Nie**.

W przypadku wybrania: *Tak* (brak rozdzielności majątkowej) następca prawny/ nabywca obowiązkowo powinien w części: *Informacje o dokumentach*, dostarczyć za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) **Oświadczenie współmałżonka lub współwłaściciela budynku, na którym realizowane będzie przedsięwzięcie o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy następcy/nabywcy o przyznanie wsparcia z planu rozwojowego** sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję, podpisane przez współmałżonka. Natomiast po wybraniu: *Nie* (występuje rozdzielność majątkowa), następca prawny/ nabywca nie składa powyższego oświadczenia podpisanego przez współmałżonka.

Uwaga: *małżeński ustrój majątkowy, tzw. małżeńska wspólność majątkowa, został uregulowany w dziale III ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2022 r. poz. 2140, z 2023 r. poz. 1606, 1615, 1843), w którym art. 37 § 1 ustawy opisuje, na dokonanie jakich czynności prawnych wymagana jest zgoda drugiego małżonka. Są to m. in.:*

- 1) *czynności prawne prowadzące do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia nieruchomości lub użytkowania wieczystego, jak również prowadzące do oddania nieruchomości do używania lub pobierania z niej pożytków;*
 - 2) *czynności prawne prowadzące do zbycia, obciążenia, odpłatnego nabycia prawa rzeczowego, którego przedmiotem jest budynek lub lokal;*
- (...)

Strona: Ogólne informacje o przedsięwzięciu

Pole: Nazwa przedsięwzięcia

Pole wypełniane automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonego przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy.. Brak możliwości edycji.

Pole: Cel inwestycji KPO, w którego realizację wpisuje się przedsięwzięcie

wdrożenie zrównoważonych wzorców produkcji, w tym poprzez inwestycje środowiskowe

Pole zablokowane do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla działania 5.

Pole: Syntetyczny opis przedsięwzięcia i jego celu

Pole wypełniane automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonego przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Pole: Realizacja przedsięwzięcia przyczyni się do osiągnięcia wskaźnika celu inwestycji KPO

Rolnicy i rybacy, którzy zrealizowali projekty modernizacji infrastruktury i wyposażenia, skrócenia łańcucha dostaw żywności oraz wdrożenia rozwiązań rolniczych 4.0 w procesach produkcyjnych

Pole zablokowane do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla działania 5.

Pole: Wartość wskaźnika, która zostanie zrealizowana w ramach przedsięwzięcia

1

Pole zablokowane do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla działania 5.

Sekcja: Lokalizacja przedsięwzięcia

Przedsięwzięcie obejmuje wyłącznie zadania trwale związane z nieruchomością

Pole zablokowane do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla działania 5.

Podsekcja: Część przedsięwzięcia związana trwale z nieruchomością

Część wypełniana automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji, z **wyłączeniem poniższego pola**.

Pole: Czy nieruchomość należy wyłącznie do wnioskodawcy?

Możliwe dwie odpowiedzi do wyboru: **Tak, Nie**.

Należy określić aktualny stan prawny nieruchomości.

Jeżeli wnioskodawca jest jedynym właścicielem nieruchomości, co potwierdzają informacje zawarte w Księdze wieczystej prowadzonej dla nieruchomości lub informacje zawarte w dokumentach określających własność do nieruchomości - wówczas należy wybrać odpowiedź: *Tak*.

W przypadku wyboru odpowiedzi: *Nie* do wniosku w części: *Informacje o dokumentach* należy, załączyć: **Oświadczenie współwłaściciela budynku lub jego części o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia, w przypadku gdy będzie ono realizowane na budynku stanowiącym przedmiot współwłasności następcy/nabywcy, sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję.**

Strona: Informacje o przedsięwzięciu - kryteria

Sekcja: INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU ZWIĄZANE Z KRYTERIAMI PREMIUJĄCYMI

Przedsięwzięcie zostało ocenione pod względem spełniania kryteriów premiujących podczas weryfikacji wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonego przez pierwotnego wnioskodawcę. Na etapie wniosku następcy prawnego/nabywcy kryteria nie podlegają ponownej ocenie.

Pole: Przedsięwzięcie jest realizowane na terenie powiatów o niekorzystnej sytuacji na rynku pracy

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Brak możliwości edycji.

Pole: Przedsięwzięcie jest realizowane przez młodego rolnika

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem. Brak możliwości edycji.

Sekcja: INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU ZWIĄZANE Z KRYTERIAMI WYBORU

Następca prawny/nabywca składając wniosek przyjmuje do wiadomości, że ubiega się o przyznanie wsparcia na przedsięwzięcie, które spełnia kryteria wyboru przedsięwzięć, to znaczy że potwierdza zgodność przedsięwzięcia z kryteriami wskazanymi w § 6 ust. 1 Regulaminu.

Pole: Czy przedsięwzięcie jest zgodne z horyzontalnymi zasadami zachowania zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn?

Pole wypełniane automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Pole: Czy przedsięwzięcie obejmuje finansowanie działań minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko?

Pole wypełniane automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Pole: Czy przedsięwzięcie jest zgodne z zasadą „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku”?

Pole wypełniane automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Pole: Czy realizacja danego przedsięwzięcia realizuje wskaźniki i cele inwestycji określone w planie rozwojowym (KPO) i RRF?

Pole wypełniane automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Pole: Liczba młodych ludzi w wieku 15-29 lat otrzymujących wsparcie

Pole wypełniane automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Pole: Podaj powierzchnię wymienianego pokrycia dachowego w m²

Pole wypełniane automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Strona: Plan finansowy

Sekcja: I Etap przedsięwzięcia

Ważne: realizacja przedsięwzięcia obejmuje tylko jeden etap.

Pole: Planowana data rozpoczęcia etapu

Pole wypełniane automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji

Pole: Planowana data zakończenia etapu

Pole wypełniane automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy, **pole edytowalne**. W przypadku gdy następca/nabywca zamierza zrealizować przedsięwzięcie w innym terminie niż wskazany w polu lub gdy data jest wcześniejsza niż data złożenia wniosku należy oszacować nowy termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

Przez planowaną datę zakończenia etapu należy bowiem rozumieć planowaną datę złożenia Wniosku o płatność, która będzie dodatkowo wykazana na umowie.

Uwaga: realizacja przedsięwzięcia nie może trwać dłużej niż 18 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z pierwotnym wnioskodawcą i nie dłużej niż do dnia 31 września 2025 r., przy czym bieg terminu realizacji przedsięwzięcia ulega zawieszeniu od momentu zaistnienia zdarzenia skutkującego przeniesieniem prawa własności do momentu zawarcia Umowy następcy prawnego/nabywcy o przyznaniu wsparcia.

W przypadku gdy 18 miesięczny termin wydłużony o okres zawieszenia będzie wykraczał poza dzień 31 września 2025r. wówczas ostatnim dniem na zrealizowanie przedsięwzięcia oraz złożenie wniosku o płatność będzie 31 września 2025r.

Przykład 1:

Ostateczny odbiorca wsparcia zawarł Umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w dniu 01.04.2023 r. w związku z czym 18 miesięczny termin na zrealizowanie przedsięwzięcia upływa w dniu 01.10.2024r..

Po 3 miesiącach od zawarcia umowy Ostateczny odbiorca wsparcia, w dniu 01.07.2023 r. przekazał gospodarstwo aktem darowizny swojemu synowi. Syn złożył wniosek nabywcy i po rozpatrzeniu wniosku przez Agencję w dniu 01.09.2023 r. (po dwóch miesiącach od nabycia nieruchomości) została zawarta umowa nabywcy o przyznaniu wsparcia, w związku z czym 18 miesięczny termin na zrealizowanie przedsięwzięcia został zawieszony od dnia 01.07.2023r do dnia 01.09.2023r.. Termin na zrealizowanie przedsięwzięcia przez nabywcę mija 01.12.2024r.

Przykład 2:

Ostateczny odbiorca wsparcia zawarł Umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w dniu 01.03.2024 r. w związku z czym 18 miesięczny termin na zrealizowanie przedsięwzięcia upływa w dniu 01.09.2025r..

Po 2 miesiącach od zawarcia umowy Ostateczny odbiorca wsparcia, w dniu 01.05.2024 r. przekazał gospodarstwo aktem darowizny swojemu synowi. Syn złożył wniosek nabywcy i po rozpatrzeniu wniosku przez Agencję w dniu 01.08.2024 r. (po trzech miesiącach od nabycia nieruchomości) została zawarta umowa nabywcy o przyznaniu wsparcia, w związku z czym 18 miesięczny termin na zrealizowanie przedsięwzięcia został zawieszony od dnia 01.05.2024r do dnia 01.08.2024r.. Termin na zrealizowanie przedsięwzięcia przez nabywcę mija 31.09.2025r., gdyż zgodnie z Regulaminem wyboru przedsięwzięć (...) jest to termin graniczny.

Pole: Nazwa zadania nr 1

Pole wypełniane automatycznie danymi wskazanymi we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta), na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Pole: Rodzaj kosztu

wymiana pokryć dachowych szkodliwych dla zdrowia lub środowiska w gospodarstwach rolnych wykonanych z materiałów zawierających azbest (tzw. „eternit”)

Pole zablokowane do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla działania 5.

Pole: Nazwa pozycji

wymiana pokrycia dachowego na budynku służącym do produkcji rolniczej

Pole zablokowane do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla działania 5.

Pole: Ilość

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji

Pole: Jednostka

m2

Pole zablokowane do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla działania 5.

Pole: Wartość netto

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Uwaga: zgodnie z pkt. 3 § 1 Regulaminu, wielkość standardowej stawki jednostkowej wynosi 100 zł/m² wymienianego pokrycia dachu.

Pole: Wartość netto rodzaju kosztu

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji

Pole: Suma netto kosztów przygotowawczych

0,00

Pole zablokowane do edycji. W działaniu 5 nie występują koszty przygotowawcze.

Pole: Suma netto kosztów pozostałych

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji

Strona: Wnioskowane wsparcie finansowe

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Sekcja: I Etap przedsięwzięcia

Pole: Koszty netto (suma)

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Pole: Poziom wsparcia

40%

Pole zablokowane do edycji. Informacja wypełniona automatycznie dla działania 5, o wartości: 40%, zgodnie z pkt. 4 § 1 Regulaminu.

Pole: Wsparcie z KPO

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Pole: Całkowita wartość netto przedsięwzięcia (suma kosztów netto we wszystkich etapach)

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Pole: Całkowita wartość wnioskowanego wsparcia ze środków KPO

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

Sekcja: Wnioskowana zaliczka

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji. Wpłata zaliczki następcy prawnemu/nabywcy jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy zaliczka została przyznana i niewypłacona OOW tj. pierwotnemu beneficjentowi.

Pole: Wartość wnioskowanej zaliczki

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji. Na etapie składania wniosku następcy prawnego/nabywcy nie ma możliwości wnioskowania o przyznanie zaliczki. Zaliczka zostanie wypłacona następcy prawnemu/nabywcy w przypadku gdy ubiegał się o nią OOW i nie została mu ona wypłacona..

Uwaga: wypłata zaliczki następuje po podpisaniu umowy oraz przedłożeniu przez następcę prawnego/ nabywcę weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez ARiMR, na rachunek bankowy wskazany przez następcę prawnego/nabywcę w polu *Numer rachunku bankowego następcy prawnego / nabywcy do przekazania zaliczki pozostałej do wypłaty* znajdujący się w sekcji INFORMACJE O ZALICZCE na stronie WSPARCIE FINANSOWE w dalszej części wniosku.

Pole: Numer rachunku, na który zostanie przekazana zaliczka

Pole wypełniane automatycznie na podstawie danych wskazanych we wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem złożonym przez OOW (tj. pierwotnego beneficjenta) na podstawie którego doszło do zawarcia z umowy. Brak możliwości edycji.

W przypadku gdy zaliczka została przyznana i niewypłacona OOW tj. pierwotnemu beneficjentowi, wówczas następca prawny/nabywca wskazuje numer rachunku, na który wypłacona ma zostać zaliczka w dalszej części wniosku – strona *Wsparcie finansowe* pole *Numer rachunku bankowego następcy prawnego / nabywcy do przekazania zaliczki pozostałej do wypłaty*.

Strona: Wsparcie finansowe

Przedsięwzięcia w ramach działania 5 KPO realizowane są jednoetapowo.

Następca prawny/nabywca nie ma możliwości zmiany wysokości wsparcia finansowego przyznanego OOW tj. pierwotnemu beneficjentowi.

Sekcja: KWOTA PRYZNANEGO WSPARCIA Z KPO

Pole: I etap

Pole wypełniane automatycznie. Dane pobierane są przez system z umowy zawartej z pierwotnym OOW. Brak możliwości edycji. Wyświetlana jest kwota wsparcia, która została przyznana Ostatecznemu odbiorcy wsparcia.

Pole: Razem kwota przyznana

Pole wypełniane automatycznie. Dane pobierane są przez system z umowy zawartej z pierwotnym OOW. Brak możliwości edycji. Wyświetlana jest kwota wsparcia, która została przyznana Ostatecznemu odbiorcy wsparcia.

Pole: Kwota wsparcia, o której przyznanie wnioskuje następca prawny / nabywca

Pole wypełniane automatycznie. Dane pobierane są przez system z umowy zawartej z pierwotnym OOW. Brak możliwości edycji. Wyświetlana kwota jest równa kwocie wsparcia przyznanej Ostatecznemu odbiorcy wsparcia.

Sekcja: INFORMACJE O ZALICZCE

Wpłata zaliczki następcy prawnemu/nabywcy jest możliwa wyłącznie w przypadku, gdy zaliczka została przyznana i niewypłacona OOW tj. pierwotnemu beneficjentowi. Następca prawny / nabywca nie może ubiegać się o przyznanie zaliczki.

Pole: Kwota zaliczki przyznanej OOW

Pole wypełniane automatycznie. Dane pobierane są przez system z umowy zawartej z pierwotnym OOW. Brak możliwości edycji. W polu wyświetla się kwota zaliczki przyznanej OOW. Kwota zaliczki w przypadku jej przyznania OOW wynosi 50 % przyznanej kwoty wsparcia Ostatecznemu odbiorcy wsparcia. W przypadku gdy OOW nie ubiegał się o przyznanie zaliczki w polu wyświetla się kwota 0 zł.

Pole: Kwota zaliczki wypłaconej OOW

Pole wypełniane automatycznie. Brak możliwości edycji.

W polu wyświetla się kwota, która została wypłacona OOW.

Pole: Kwota zaliczki rozliczonej przez OOW

Pole wypełniane automatycznie. Brak możliwości edycji.

W przypadku działania 5 w polu zawsze wyświetla się kwota 0 zł. Zaliczka rozliczana jest na etapie wniosku o płatność.

Pole: Kwota zaliczki wypłaconej OOW pozostałej do rozliczenia przez następcę prawnego / nabywcę

Pole wypełniane automatycznie. Brak możliwości edycji.

W przypadku gdy zaliczka została wypłacona OOW zostanie ona rozliczona na podstawie wniosku o płatność złożonego przez następcę prawnego/nabywcę.

Pole: Kwota zaliczki do wypłaty następcy prawnemu / nabywcy

Pole wypełniane automatycznie. Brak możliwości edycji.

Wyświetlana jest kwota zaliczki przyznanej i niewypłaconej Ostatecznemu odbiorcy wsparcia, która w przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku następcy prawnego / nabywcy zostanie wypłacona na wskazany przez następcę prawnego/nabywcę rachunek bankowy.

Warunkiem wypłaty zaliczki jest zawarcie Umowy następcy prawnego/nabywcy o przyznaniu wsparcia oraz przedłożenie przez następcę prawnego/nabywcę weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez ARiMR.

Pole: Numer rachunku bankowego następcy prawnego / nabywcy do przekazania zaliczki pozostałej do wypłaty

Należy podać numer rachunku bankowego następcy prawnego/nabywcy (zwanego dalej: NRB), na który mają być przekazane środki z tytułu zaliczki przyznanej Ostatecznemu odbiorcy wsparcia w przypadku gdy nie została ona mu wypłacona (należy zwrócić uwagę, aby np. nie był to rachunek, który zostanie zamknięty do dnia wypłaty zaliczki) Wprowadzony NRB musi się składać z ciągu 26 cyfr.

Strona: Oświadczenia

Zapoznanie się z treścią oświadczeń jest obowiązkowe.

Sekcja: OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O WSPARCIE

Przy każdym z oświadczeń należy, po zapoznaniu się z jego treścią, zaznaczyć *checkbox*. Zapoznanie się z treścią oświadczeń jest obowiązkowe. Brak zaznaczenia przynajmniej jednego *checkbox-u* uniemożliwia przejście do następnej części formularza wniosku.

Pole: Informacje zawarte we wniosku i załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym i znane mi są skutki odpowiedzialności karnej wynikające z art. 297 § 1 i §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).

Pole: Oświadczam, że znane mi są zasady ubiegania się i przyznawania pomocy określone w przepisach dotyczących planu rozwojowego - Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, rozporządzenia wdrożeniowego i opublikowanego Regulaminu wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności.

Pole: Oświadczam, że koszty wnioskowane do objęcia wsparciem w ramach KPO nie będą finansowane z innych środków publicznych

Oznacza to, że przedsięwzięcie związane z położeniem nowego pokrycia dachu wolnego od wyrobów zawierających azbest na budynkach służących do produkcji rolniczej w ramach działania 5, nie może być dodatkowo finansowane ze środków publicznych.

Zatem nie można jednocześnie ubiegać się o pomoc w dwóch różnych instrumentach pomocowych na ww. wymianę pokrycia dachu dla tego samego budynku, np. w działaniu 5 i poddziałaniu Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich.

Jednocześnie należy wskazać, iż pomoc udzielana w tym działaniu nie koliduje z pomocą realizowanego przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW), programu utylizacji odpadów zawierających azbest pn. „Ogólnopolski program finansowania usuwania wyrobów zawierających azbest”, wynikającego z założeń Ogólnopolskiego Programu Oczyszczania Kraju z Azbestu na lata 2009-2032 (zwanego dalej: program Azbest). Celem obu programów (działania 5 i program Azbest) jest unieszkodliwienie jak największej ilości wyrobów zawierających azbest. Aby uniknąć podwójnego finansowania tego samego przedsięwzięcia, projektowane wsparcie w ramach działania 5 nie obejmuje demontażu i utylizacji zdjętego azbestu (za które odpowiada program AZBEST), a związane jest wyłącznie z położeniem nowego pokrycia dachu wolnego od wyrobów zawierających azbest na budynkach służących do produkcji rolniczej.

Uwaga: w trakcie obsługi wniosku ARiMR weryfikuje, na podstawie wskazanej we wniosku lokalizacji przedsięwzięcia, czy nie występuje finansowanie tego przedsięwzięcia również z innych środków publicznych.

Pole: Oświadczam, że realizacja przedsięwzięcia określonego we wniosku nie jest możliwa bez udziału środków publicznych

Oznacza to, że bez wsparcia w ramach działania 5, nie można było zrealizować przedsięwzięcia o takim samym zakresie rzeczowym (w odniesieniu do wykazanej we wniosku powierzchni wymienianego pokrycia dachu) i w takim samym okresie.

Pole: Przyjmuję do wiadomości, że dane podane we wniosku mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe krajowe oraz Unii Europejskiej.

Pole: Przyjmuję do wiadomości, że zaliczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi przez ostatecznego odbiorcę wsparcia wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania zaliczki, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do jej zwrotu

Pole: Oświadczam, że nie jestem objęty sankcjami oraz, że nie jestem powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną, w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497, 1859).

Pole: Oświadczam, iż jestem uprawniony do ubiegania się o przyznanie dofinansowania i nie jestem wykluczony z dofinansowania na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872)

Pole: Oświadczam, iż zrealizuję wymianę pokrycia dachu wykonanego z materiałów zawierających azbest (tzw. „eternit”) na całym budynku, nawet jeżeli dofinansowanie obejmie wymianę tylko części pokrycia dachu na budynku. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż brak zrealizowania wymiany pokrycia dachu wykonanego z materiałów zawierających azbest na całym budynku, będzie skutkowało odmową wypłaty udzielanego wsparcia.

W przypadku, gdy w ramach wniosku planowana jest wymiana pokrycia dachu na budynku/ budynkach, którego/których powierzchnia przekracza 500 m², wówczas wymagane jest zrealizowanie wymiany pokrycia dachu na całym budynku/ budynkach, pomimo że pozostała powierzchnia wymienianego pokrycia dachu na tym budynku/ budynkach (powyżej 500 m²), nie będzie podlegała wsparciu. Brak zrealizowania wymiany pokrycia dachu wykonanego z materiałów zawierających azbest na całym budynku/ budynkach, będzie skutkowało odmową wypłaty udzielanego wsparcia.

Pole: Świadomy jestem, że w wyniku wymiany pokrycia dachu wykonanego z wykorzystaniem wyrobów zawierających azbest powstanie odpad niebezpieczny klasyfikowany, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020 r. poz. 10), pod kodem 17 06 05, który należy zagospodarować zgodnie z przepisami o odpadach (Dz. U. z 2022 r. poz. 699 z późn. zm.)

Pole: Oświadczam, że moja sytuacja finansowa nie zagraża realizacji i utrzymaniu rezultatów przedsięwzięcia.

Pole: Jestem świadomy, że realizowane przeze mnie przedsięwzięcie, polegające na wymianie pokrycia dachu wykonanego z wykorzystaniem wyrobów zawierających azbest przez zastąpienie go nowym pokryciem dachu wolnym od wyrobów zawierających azbest, należy przeprowadzić zgodnie z odrębnymi przepisami prawa (w szczególności wynikającymi z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane), jeżeli ich przestrzeganie jest wymagane w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia.

Pole: Oświadczam, że nie znajduję się w trudnej sytuacji finansowej w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznającego 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 r.).

Pole: Oświadczam, że efekty realizacji przedsięwzięcia będą utrzymywane co najmniej do dnia upływu 3 lat od dnia zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem

Utrzymanie efektu realizacji przedsięwzięcia przez 3 lata od zawarcia umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem z Ostatecznym odbiorcą wsparcia (pierwotnym beneficjentem) w ramach działania 5, oznacza, że nie może ulec zmianie ani wymienione pokrycie dachu na budynku/ budynkach objętych wsparciem, ani przeznaczenie tych budynków (muszą w dalszym ciągu służyć do produkcji rolniczej). W tym okresie budynek lub jego część w tym dach nie może być np. wyburzony a budynek przeznaczony na warsztat samochodowy. Skrócenie powyższego okresu (poniżej 3 lat od podpisania umowy), będzie skutkowało częściowym zwrotem wsparcia, w zależności od okresu skróconego.

Sekcja: OŚWIADCZENIE WOBEC ARiMR O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO WOBEC INNYCH OSÓB FIZYCZNYCH

W przypadku gdy do wniosku dołączane są dokumenty zawierające dane osobowe osób trzecich (np. **Oświadczenie współmałżonka lub współwłaściciela nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie, o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy, sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję**) wówczas przy każdym z oświadczeń należy, po zapoznaniu się z jego treścią, zaznaczyć *checkbox*. Zapoznanie się z treścią oświadczeń jest obowiązkowe. Pod tą częścią umieszczony jest Link do Klauzuli informacyjnej art. 14 RODO, dotyczącej przetwarzania danych osób trzecich, która stanowi załącznik do powyższego oświadczenia. W celu wypełnienia obowiązku informacyjnego wobec innych osób fizycznych należy posłużyć się wydrukowanym dokumentem.

Sekcja: OŚWIADCZENIE WOLI O PRYZYSTĄPIENIU DO UMOWY O OBJĘCIE WSPARCIEM

Zawarcie umowy następuje poprzez wymianę oświadczenia woli następcy prawnego/nabywcy o zawarciu umowy zawartego w złożonym wniosku oraz oświadczenia woli Agencji o zawarciu umowy. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie przyznania wsparcia następcy prawnemu/nabywcy, pismem P-3a/636 Agencja za pośrednictwem PUE przekazuje następcy prawnemu/ nabywcy informację o przyznaniu wsparcia na kontynuację realizacji zakresu rzeczowo-finansowego ujętego w planie finansowym przedsięwzięcia, składając jednocześnie oświadczenie woli o zawarciu Umowy następcy prawnego/ nabywcy określającej warunki kontynuacji realizacji przedsięwzięcia o treści stanowiącej załącznik do pisma P-3a/636. **Dniem zawarcia umowy jest data potwierdzenia odczytania pisma P-3a/636** po jego otrzymaniu przez następcę prawnego/nabywcę za pośrednictwem PUE.

Potwierdzenie odczytania pisma P-3a/636 powinno nastąpić w terminie 28 dni od dnia jego otrzymania za pośrednictwem PUE.

W przypadku braku potwierdzenia odczytania pisma P-3a/636 przed upływem 28 dni od dnia jego otrzymania za pośrednictwem PUE, umowę uznaje się za niezawartą.

Aby mogło dojść do podpisania umowy w oparciu o dany wniosek należy po zapoznaniu się z jego treścią zaznaczyć *checkbox* przy oświadczeniu.

Zaznaczenie *checkbox* umożliwia przejście do kolejnej części formularza.

Strona: Informacje o dokumentach

Dane opatrzone gwiazdką (*) są obowiązkowe do wypełnienia lub dokonania wyboru.

Wymagania dotyczące składanych załączników:

- maksymalny dopuszczalny rozmiar pliku załącznika to 50 MB,
- dopuszczalne są następujące typy plików: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .pdf, .txt, .rtf, .xps, .odt, .ods, .odp, .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .tsl, .XMLsig, .XAdES, .PAdES, .CAAdES, .ASiC, .XMLenc, .wav, .mp3, .avi, .mpg, .mpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .dwg, .dxf, .dgn, .jp2,
- nazwa pliku załącznika nie może być dłuższa niż 48 znaków wraz z rozszerzeniem pliku,
- w danej kategorii załącznika można dodać maksymalnie 50 załączników.

Jeśli następca prawny/ nabywca zamierza załączyć typ pliku, który nie został wymieniony w powyższym wykazie, to należy ten plik skompresować (spakować) za pomocą aplikacji do kompresowania plików, np. programem winrar lub 7-zip, aby w efekcie uzyskać plik o rozszerzeniu: .zip, .tar, .gz (.gzip), .7Z.

Nie można załączyć plików o takich samych nazwach. Przy próbie załączenia plików o tych samych nazwach pojawi się komunikat: *Podczas próby zapisu plików pojawiły się błędy. Zapoznaj się z komunikatem umieszczonym w dymku widocznym po najechaniu na ikonkę niepowodzenia zapisu pliku (czerwony x). Usuń wadliwe załączniki, a następnie załącz poprawione pliki.*

Tę część wniosku należy wypełnić poprzez dołączenie odpowiednich załączników, które są wymagane w ramach Działania 5. W przypadku, gdy przy poleceniu: *Dodaj załącznik* zamieszczono gwiazdkę (*), oznacza to że dołączenie załącznika jest obowiązkowe i przy braku jego załączenia, nie będzie możliwe przejście do dalszej części formularza, w tym wysłania wniosku.

Pole: Dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego albo nabycia nieruchomości na której realizowane jest przedsięwzięcie lub dóbr, na które przyznane zostało wsparcie.

W przypadku **następstwa prawnego będącego wynikiem śmierci beneficjenta**, należy załączyć:

- prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub

- postanowienie w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt. - wypis z notarialnego aktu poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego, o którym mowa w przepisach art. 95a – 95p ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz. U. 2020 r. poz. 1192, z późn. zm.).

Jeżeli nie zostało zakończone postępowanie sądowe o stwierdzenie nabycia spadku albo w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego, spadkobierca OOW 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. Niezwłocznie od dnia uprawomocnienia się postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku albo postanowienia w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego, następca prawny przekazuje ARiMR odpis tego postanowienia.

Jeżeli z przedstawionych dokumentów 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.

W przypadku **nieodpłatnego zbycia nieruchomości w drodze darowizny** należy załączyć umowę darowizny zawartą w formie aktu notarialnego.

Dokumenty te powinny być dostarczony za pośrednictwem PUE (jako załączniki do wniosku) w formie skanu – wg procedury opisanej w pkt. 13 **INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKU** niniejszej Instrukcji w części: *Informacje dotyczące składania wniosku*.

Pole: Oświadczenia pozostałych spadkobierców o wyrażeniu zgody na przyznanie wsparcia spadkobiercy, który złożył wniosek jako następca prawny - jeżeli z prawomocnego postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia wynika, że uprawnionych do nabycia spadku jest więcej niż jeden spadkobierca

Jeżeli z dokumentów potwierdzających fakt zaistnienia następstwa prawnego wynika, że uprawnionych do nabycia w drodze spadku nieruchomości, na której realizowane jest przedsięwzięcie, jest więcej niż jeden spadkobierca, spadkobierca, który składa wniosek następcy, dołącza do tego wniosku oświadczenia pozostałych spadkobierców o wyrażeniu zgody na przyznanie wsparcia temu spadkobiercy.

Przykładowy wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszej instrukcji i opublikowany jest na stronie internetowej Agencji.

Dokument ten powinien być dostarczony za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) w formie skanu – wg procedury opisanej w pkt. 13 **INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKU** niniejszej Instrukcji w części: *Informacje dotyczące składania wniosku*.

Pole: Dokument albo dokumenty potwierdzające własność do nieruchomości, na której będzie realizowane przedsięwzięcie – z wyjątkiem przypadków gdy stan prawny do nieruchomości jest możliwy do ustalenia na podstawie systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (Dz. U. z 2023 r. poz. 1984)

Jest to dokument obowiązkowy dla każdego wnioskodawcy, z wyjątkiem przypadków gdy zmiana stanu prawnego nieruchomości jest możliwa do ustalenia na podstawie systemu teleinformatycznego, o którym mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. księgach wieczystych i hipotece.

W pozostałych przypadkach dokumenty potwierdzające własność do nieruchomości, na której ma być realizowane przedsięwzięcie, są dokumentami obowiązkowymi i mogą nimi być:

- odpis aktu notarialnego wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, przy czym kopia wniosku o wpis do księgi wieczystej jest wymagana **jedynie w przypadku kiedy z aktu notarialnego nie wynika, iż ten wniosek do sądu składa notariusz**, lub
- prawomocne orzeczenie sądu wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
- ostateczna decyzja administracyjna wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
- wypis z notarialnego aktu poświadczenia dziedziczenia ustawowego lub testamentowego, o którym mowa w przepisach art. 95a – 95p ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1799, z 2023 r. poz. 1394, 1615), lub
- postanowienie w przedmiocie wydania europejskiego poświadczenia spadkowego ze wskazaniem sądu prowadzącego sprawę i sygnatury akt.

Dokument ten powinien być dostarczony za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) w formie skanu – wg procedury opisanej w pkt. 13 *INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKU* niniejszej Instrukcji w części: *Informacje dotyczące składania wniosku*.

Pole: Oświadczenie współwłaściciela budynku lub jego części o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia, w przypadku gdy będzie ono realizowane na budynku stanowiącym przedmiot współwłasności następcy/nabywcy, sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję - jeśli dotyczy

Jest to dokument obowiązkowy w przypadku, gdy budynek nie należy wyłącznie do następcy prawnego/nabywcy.

Oświadczenie nie jest wymagane jeśli współwłaścicielem nieruchomości jest współspadkobierca, który złożył *Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przyznanie wsparcia spadkobiercy, który złożył wniosek następcy prawnego / nabywcy*.

Dokument ten powinien być dostarczony za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) – wg procedury opisanej w pkt. 13 *INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKU* niniejszej Instrukcji w części: *Informacje dotyczące składania wniosku*.

Oświadczenie należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR. W oświadczeniu należy wypełnić następujące dane:

- imię, nazwisko, adres i PESEL lub nazwę, adres siedziby i NIP - składającego oświadczenie (współwłaściciela),
- imię, nazwisko, PESEL – następcy prawnego / nabywcy,
- lokalizację działki/ działek na których będzie realizowane przedsięwzięcie, ze wskazaniem dla każdej działki oddzielnie: województwa, powiatu, gminy, nazwy obrębu ewidencyjnego, numeru obrębu ewidencyjnego, numeru arkusza mapy (jeśli został nadany) i numeru działki ewidencyjnej – dane te należy spisać z części wniosku: *Lokalizacja przedsięwzięcia*,
- miejscowość i datę wypełnienia oświadczenia (również pod klauzulą informacyjną RODO),
- czytelny podpis składającego oświadczenie (współwłaściciela) - (również pod klauzulą informacyjną RODO).

Przez współwłaściciela budynku, na którym realizowane będzie przedsięwzięcie związane z Działaniem 5, rozumie się osobę, która jest: współmałżonkiem następcy prawnego / nabywcy (o ile nieruchomość nie znajduje się w majątku odrębnym następcy prawnego / nabywcy), współwłaścicielem budynku niebędącym współmałżonkiem następcy prawnego / nabywcy i współmałżonkiem współwłaściciela budynku, który pozostaje w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej.

Złożenie oświadczenia jest wymagane dla wszystkich współwłaścicieli budynku odrębnie.

Kwestie wyrażania zgody przez współwłaścicieli na dokonanie określonych czynności uregulowane zostały w Kodeksie Cywilnym. Stosownie do art. 199 KC, do rozporządzania rzeczą wspólną oraz do innych czynności, które przekraczają zakres zwykłego zarządu, potrzebna jest zgoda wszystkich współwłaścicieli. Wyrażanie takiej zgody dotyczy również nieletnich współwłaścicieli, co do których dodatkowo należy przedstawić zgodę sądu opiekuńczego, celem podpisania w ich imieniu *Oświadczenia*.

Pole: Oświadczenie współmałżonka lub współwłaściciela budynku, na którym realizowane będzie przedsięwzięcie o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy następcy/nabywcy o przyznanie wsparcia z planu rozwojowego sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję

Jest to dokument obowiązkowy w przypadku, gdy nieruchomość (budynek), na którym będzie realizowane przedsięwzięcie, nie należy wyłącznie do następcy prawnego/ nabywcy, a w części wniosku:

- *Dane o wnioskodawcy* na pytania: *Czy wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim?* oraz: *Czy wnioskodawca pozostaje w ustroju małżeńskiej wspólności majątkowej?* zostały udzielone odpowiedzi: *Tak* - w przypadku małżonka następcy prawnego/ nabywcy, lub

- *Ogólne Informacje* na pytania: *Czy nieruchomość należy wyłącznie do wnioskodawcy?* została udzielona odpowiedź: *Nie* - w przypadku współwłaściciela nieruchomości (budynku) niebędącego małżonkiem następcy prawnego/ nabywcy lub współmałżonka współwłaściciela nieruchomości (budynku).

Dokument ten powinien być dostarczony za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) – wg procedury opisanej w pkt. 13 *INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKU* niniejszej Instrukcji w części: *Informacje dotyczące składania wniosku*. Oświadczenie należy sporządzić na formularzu opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR. W oświadczeniu należy wypełnić następujące dane:

- imię, nazwisko, adres i PESEL lub nazwę, adres siedziby i NIP - składającego oświadczenie,
- zaznaczyć „X” w polu, które dotyczy składającego oświadczenie i który może być:
 - współmałżonkiem następcy prawnego/nabywcy,
 - współwłaścicielem budynku, na którym realizowane będzie przedsięwzięcie,
 - współmałżonkiem współwłaściciela budynku, na którym realizowane będzie przedsięwzięcie,
- imię, nazwisko, PESEL – następcy prawnego/nabywcy,
- miejscowość i datę wypełniania oświadczenia,
- czytelny podpis składającego oświadczenie (małżonka następcy prawnego/nabywcy lub współwłaściciela budynku niebędącym małżonkiem wnioskodawcy, lub małżonka współwłaściciela budynku).

Uwaga: złożenie oświadczenia jest wymagane przez każdego ze współwłaścicieli nieruchomości (budynku).

Pole: Oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa wnioskodawcy (NN), sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez Agencję

Jest to dokument obowiązkowy dla każdego następcy prawnego/nabywcy. Wsparcie może być wypłacone następcy prawnemu/nabywcy który spełnia definicję mikro-, małego lub średniego przedsiębiorcy. W związku z tym następcą prawnym/nabywcą powinien wypełnić i dołączyć do wniosku *Oświadczenie wnioskodawcy o wielkości przedsiębiorstwa*, sporządzone na wzorze opracowanym i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez ARiMR. Szczegółowe zasady określania kategorii przedsiębiorcy wynikają z zapisów Załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 2022/2472 z dnia 14 grudnia 2022 r. uznającego 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. Pomocne przy ustalaniu wielkości przedsiębiorstwa będą zasady wypełnienia ww. dokumentu, które stanowią załącznik nr 1 do instrukcji wypełniania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, dokument dostępny pod [linkiem](#) .

Dokument ten powinien być dostarczony za pośrednictwem PUE (jako załącznik do wniosku) – wg procedury opisanej w pkt. 13 *INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKU* niniejszej Instrukcji w części: *Informacje dotyczące składania wniosku*.

Strona: Zgoda na korespondencję elektroniczną

Zapoznanie się z treścią zgody jest obowiązkowe.

Zgodnie z Regulaminem wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, dotyczącego świadomości skutków niezachowania formy korespondencji. W pouczeniu zawarto informacje dotyczące niezachowania wymaganej formy korespondencji. Korespondencja pomiędzy ARiMR a wnioskodawcą (następcą prawnym/nabywcą) prowadzona jest przy użyciu PUE, na co wnioskodawca (następcą prawnym/nabywcą) wyraża zgodę, składając wniosek, z zastrzeżeniem dotyczącym sposobu postępowania z wexsem, który należy złożyć w formie papierowej w oddziale regionalnym ARiMR właściwym ze względu na miejsce realizacji przedsięwzięcia. Ustaloną formę korespondencji należy zachować w trakcie całej procedury ubiegania się i udzielenia wsparcia następcy prawnemu/nabywcy.

Dokumenty złożone w inny sposób niż za pośrednictwem PUE nie będą podlegać ocenie.

Po zapoznaniu się z pouczeniem należy zaznaczyć checkbox, aby potwierdzić przekazane w dokumencie informacje.

Podsekcja: Postępowanie w ramach wyżej wymienionych działań proszę kierować na telefon i mail:

W polach: *Numer telefonu* i *Adres e-mail* należy wskazać preferowany kanał komunikacji, można także wskazać oba, a następnie potwierdzić /zweryfikować podane dane kontaktowe poprzez odpowiedź na otrzymany mail lub sms.

Powiadomienia wysyłane są na adres e-mail lub numer telefonu podany we wniosku. Ponadto po dokonaniu oceny wniosku ARiMR niezwłocznie zamieszcza na PUE informację o wyniku oceny i powiadamia następcę prawnego/ nabywcę drogą e-mailową lub sms o zamieszczeniu wyniku oceny.

Uwaga: w przypadku gdy na wskazany adres e-mail w zakładce np. *Skrzynka odbiorcza*, nie przyszło powiadomienie z prośbą o potwierdzenie wskazanego kanału komunikacji (adresu e-mailowego), należy sprawdzić poprawność wpisania adresu e-mail lub należy sprawdzić w swojej skrzynce e-mail, inne zakładki w tym np. *wiadomości-śmieci* (SPAM).

Strona: Podgląd wniosku

W tym miejscu jest prezentowany wypełniony wniosek bez możliwości, w tym miejscu, dokonywania zmian we wniosku. W przypadku, gdy zaistnieje potrzeba zmiany danych we wniosku, jeszcze przed jego wysłaniem, należy cofnąć się do danych i je poprawić.

Gdy dane we wniosku są poprawne należy nacisnąć przycisk:

WYŚLIJ

Uwaga: możliwość zmiany danych we wniosku wysłanym przez PUE (za pomocą ww. przycisku: WYŚLIJ) jest możliwe wyłącznie po wezwaniu przez ARiMR do uzupełnienia wniosku. Zmian należy dokonać za pomocą przycisku: *Koryguj*, dostępnego w menu: *Moje sprawy* → *Wnioski Następcy/Nabywcy/Przejemcy*, w szczegółach sprawy utworzonej dla tego wniosku.