

Informacje dla następcy prawnego/nabywcy ubiegającego się o przyznanie pomocy

Wymagania dla wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnego beneficjenta lub nabywcy gospodarstwa rolnego lub jego części albo nabywcy przedsiębiorstwa lub jego części oraz ogólne zasady ubiegania się o przyznanie pomocy przez następcę lub nabywcę.

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”, (Dz.U z 2019r. poz. 664 i 2023 oraz 2020r. poz. 1555 oraz z 2021 r. poz.2358) pomoc przyznaje się osobie (następcy albo nabywcy), która spełnia określone w ww. rozporządzeniu warunki przyznania pomocy.

W przypadku, gdy wniosek składa następca prawny beneficjenta lub nabywca gospodarstwa rolnego beneficjenta lub jego części albo przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części (zwany dalej następcą / nabywcą), wypełnia wszystkie dotyczące go części wniosku zgodnie z opisem przewidzianym w *INSTRUKCJI WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY na operacje w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” z wyłączeniem projektów grantowych oraz operacji w zakresie podejmowania działalności gospodarczej objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020*, z uwzględnieniem informacji dedykowanych następcy / nabywcy, a także przedstawia dodatkowo załączniki wymienione w sekcji B.VII.D wniosku. Część pól wniosku następcy/nabywcy będzie wymagała wypełnienia zapisami analogicznymi jak wskazane dla operacji w pierwotnym wniosku, w oparciu o który została przyznana pomoc na operację (dalej: wniosku beneficjenta) lub zawartej na operację umowie przyznania pomocy (dalej: umowie beneficjenta).

Umowa zawarta z następcą prawnym beneficjenta albo nabywcą gospodarstwa rolnego lub jego części albo nabywcą przedsiębiorstwa lub 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 albo nabywcy gospodarstwa rolnego lub jego części albo nabywcy przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części lub w przypadku zmiany/korekty takiego wniosku:

1. Dodatkowe dane dotyczące wniosku o przyznanie pomocy następcy prawnego beneficjenta albo nabywcy gospodarstwa rolnego lub jego części albo nabywcy przedsiębiorstwa lub jego części – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM – załącznik B.VII.D.1.1

W przypadku, gdy składany 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 .

W nagłówku należy wstawić X w zależności czy formularz wniosku o przyznanie pomocy jest składany przez następcę prawnego lub poprzez nabywcę gospodarstwa rolnego lub jego części albo nabywcę przedsiębiorstwa lub jego części.

I. Dane identyfikacyjne Beneficjenta - należy wpisać dane beneficjenta, od którego nastąpiło nabycie lub w stosunku do której następuje następstwo prawne (nazwisko/nazwa, Imię, PESEL/NIP)

II. Informacje z umowy o przyznaniu pomocy Beneficjenta- informacje dotyczące uzyskanej i rozliczonej przez niego pomocy **w polu 4**. Numer umowy należy wpisać numer umowy o przyznaniu pomocy zawartej z beneficjentem, od którego:

- przejęto przedsiębiorstwo w drodze następstwa prawnego – w przypadku następcy prawnego,
- nabyto przedsiębiorstwo albo jego część – w przypadku nabywcy przedsiębiorstwa beneficjenta albo jego części i w stosunku do której następuje kontynuacja realizacji operacji

W polach 5, 6, 7 należy wpisać dane dotyczące pomocy uzyskanej uprzednio (przed zaistnieniem następstwa prawnego lub zbyciem gospodarstwa rolnego/przedsiębiorstwa) przez beneficjenta w zakresie umowy o przejęcie zobowiązań której ubiega się następca prawny/nabywca

W wyznaczonych miejscach należy wpisać odpowiednio **Kwotę przyznaną** (tj. określoną w umowie o przyznaniu pomocy), oraz **Kwotę wypłaconej pomocy i Kwotę pomocy 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 zawartej umowy o przyznaniu pomocy;
- jeżeli beneficjent przed zaistnieniem następstwa prawnego/nabycia całości lub części przedsiębiorstwa uzyskał płatności pośrednio w ramach poddziałania 19.2. "Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez

społeczność" odpowiednio w polach kolumny Kwota dotychczas wypłacona wpisuje wartość środków które już otrzymał, a w kolumnie Kwota pozostała do wypłaty, wartość pomocy pozostałą do wypłaty z pozostałych do rozliczenia etapów.

W sekcji III. Kwota pomocy możliwej do przyznania o której przyznanie może ubiegać się następca prawny lub nabywca

W polu 8. Pozostały do wykorzystania przez następcę prawnego/ nabywcę limit pomocy w ramach PROW na lata 2014-2020 (w zł) należy wpisać wartość z pola B.IV.3.4

Jeżeli suma kwot pomocy wypłaconej w ramach operacji zrealizowanych przez beneficjenta i jego następcę prawnego albo nabywcę gospodarstwa rolnego/przedsiębiorstwa 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 przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części, przekracza limit 500 tys. zł, następca prawny beneficjenta albo nabywca przedsiębiorstwa lub jego części nie zwraca pomocy wypłaconej przed dniem zaistnienia następstwa prawnego albo nabycia przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części, jeżeli ten następca albo nabywca realizuje zobowiązania beneficjenta.

Wysokość pomocy przyznanej następcy prawnemu Beneficjenta albo nabywcy przedsiębiorstwa lub jego części nie może przekraczać kwoty pomocy, która nie została wypłacona temu Beneficjentowi. Jednocześnie kwota ta nie może być wyższa niż dostępny limit pomocy w poddziale 19.2.

9. Dostępny limit pomocy de minimis dla następcy prawnego lub nabywcy – wartość z pola B.IV.3.1.1

Pole 10. Maksymalna kwota pomocy, o przyznanie której może ubiegać się następca prawny lub nabywca

Kwota do wykorzystania przez następcę albo nabywcę w ramach wniosku na dokończenie operacji rozpoczętej przez Beneficjenta (suma (pole 6 i pole 7) ≤ pole 9.)

Kwota do wykorzystania przez następcę albo nabywcę w ramach wniosku na dokończenie operacji rozpoczętej przez Beneficjenta to wartość określona w polu 7. **kwota niewypłaconej części pomocy do wysokości pozostałego limitu pomocy dla następcy prawnego lub nabywcy** o ile nie przewyższa dostępnego limitu pomocy de minimis wskazanego w polu 9.

Maksymalna kwota pomocy, o którą może ubiegać się następca prawny lub nabywca to kwota do wykorzystania przez następcę albo nabywcę w ramach wniosku na dokończenie operacji rozpoczętej przez Beneficjenta to kwota niewypłaconej części pomocy do wysokości pozostałego limitu pomocy dla następcy prawnego lub nabywcy o ile nie przewyższa dostępnego limitu pomocy de minimis dla następcy/nabywcy.

Będzie ona stanowiła Wnioskowaną kwotę pomocy, 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 UM pierwotny beneficjent.

IV. Informacje o następstwie prawnym/nabyciu – w polu 10 - data zaistnienia następstwa prawnego albo data nabycia przedsiębiorstwa Beneficjenta lub części tego przedsiębiorstwa (w formacie rok-miesiąc-dzień) należy wpisać datę zaistnienia następstwa prawnego albo nabycia przedsiębiorstwa beneficjenta lub części tego przedsiębiorstwa.

W polu 11. Beneficjent zgłosił uprzednio UM zamiar zbycia przedsiębiorstwa albo jego części

Następca prawny beneficjenta składający wniosek wybiera z listy pole **Nie dotyczy**. Nabywca przedsiębiorstwa lub jego części zaznacza **TAK** lub **NIE** zgodnie ze stanem faktycznym.

W razie zbycia całości lub części przedsiębiorstwa, po przyznaniu pomocy, nabywcy przedsiębiorstwa lub jego części pomoc jest przyznawana, na jego wniosek, po uprzednim zgłoszeniu UM przez beneficjenta zamiaru zbycia przedsiębiorstwa lub jego części, jeżeli są spełnione warunki określone w art. 43 ust. 2 ustawy. Dokonując tych ustaleń, UM może żądać od beneficjenta przedłożenia stosownych dokumentów lub złożenia wyjaśnień. A zatem w pierwszej kolejności beneficjent zamierzający zbyć przedsiębiorstwo albo jego część powinien o swoim zamiarze poinformować UM.

Po uzyskaniu takiego zgłoszenia, UM zobowiązany jest do ustalenia, czy względy ekonomiczne uzasadniają zbycie przedsiębiorstwa lub jego części w celu kontynuacji operacji i czy zbycie tego przedsiębiorstwa 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 oraz informuje, w formie pisemnej, beneficjenta o warunkach ubiegania się o przyznanie pomocy przez nabywcę, w tym o okolicznościach faktycznych lub prawnych, wykluczających przyznanie pomocy.

2.1 Dokument potwierdzający fakt zaistnienia następstwa prawnego - kopia lub zaświadczenie sądu o zarejestrowaniu wniosku o stwierdzenie nabycia spadku albo kopię wniosku o stwierdzenie nabycia spadku

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest następca prawny. W przypadku następstwa prawnego będącego wynikiem śmierci beneficjenta, należy załączyć prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku albo 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1192, 2320).

Jeżeli nie zostało zakończone postępowanie sądowe o stwierdzenie nabycia spadku, spadkobierca dołącza do wniosku zaświadczenie sądu o zarejestrowaniu wniosku o stwierdzenie nabycia spadku albo kopię wniosku o stwierdzenie nabycia spadku:

- potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez sąd albo
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza albo upoważnionego pracownika UM wraz z potwierdzeniem nadania tego wniosku w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo kopią tego potwierdzenia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza albo upoważnionego pracownika UM.

Ważne: w powyższym przypadku spadkobierca przekazuje UM prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku w terminie 14 dni od dnia uprawomocnienia się tego postanowienia lub zarejestrowany akt poświadczenia dziedziczenia sporządzony przez notariusza w terminie 14 dni od dnia wpisu tego aktu do rejestru aktów dziedziczenia.

Jeżeli z postanowienia sądu o stwierdzeniu nabycia spadku wynika, że uprawnionych do nabycia spadku jest więcej niż jeden spadkobierca, spadkobierca, który złożył wniosek o przyznanie pomocy dołącza do tego wniosku oświadczenia pozostałych spadkobierców, że wyrażają zgodę na przyznanie pomocy temu spadkobiercy.

2.2 Dokument potwierdzający fakt nabycia przedsiębiorstwa lub jego części - kopia

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

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca gospodarstwa rolnego/przedsiębiorstwa lub jego części. Dokumentem potwierdzającym nabycie gospodarstwa rolnego/przedsiębiorstwa jest odpis aktu notarialnego.

3. Oświadczenie następcy prawnego beneficjenta o jego wstąpieniu w prawa i obowiązki beneficjenta wynikające z umowy przyznania pomocy – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM, załącznik B.VII.D.2

Nabywca / następca prawny wypełnia załącznik zgodnie z wymaganymi informacjami oraz następca/nabywca prawny albo osoby reprezentujące nabywcę / następcę prawnego (jednostki prawne / jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej) albo, jeśli nabywca / następca prawny udzielił stosownego pełnomocnictwa, ustanowiony pełnomocnik, po zapoznaniu się z treścią oświadczenia, składa w wyznaczonym miejscu pieczęć imienną i podpisy albo czytelne podpisy osób reprezentujących.

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest następca prawny.

Oświadczenie należy sporządzić na formularzu udostępnionym przez UM.

4. Umowa przejęcia długu - w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części – kopia

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca przedsiębiorstwa lub jego części.

5. Umowa cesji wierzytelności - w przypadku, gdy podmiotem ubiegającym się o przyznanie pomocy jest nabywca przedsiębiorstwa beneficjenta lub jego części i nie zostały zrealizowane przez ARiMR wszystkie płatności na rzecz beneficjenta – kopia

Jest to dokument obowiązkowy, w przypadku, gdy podmiotem jest nabywca gospodarstwa rolnego lub jego części, albo nabywca przedsiębiorstwa lub jego części i nie zostały zrealizowane przez ARiMR wszystkie płatności na rzecz Beneficjenta.