

UCHWAŁA NR 186/2195/13...

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 14 maja 2013 roku

w sprawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego Nr 168/1146/09
z dnia 10 marca 2009 roku w sprawie przyjęcia procedur
dla Działań delegowanych samorządom województw
w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 – 2013

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 pkt 6 lit. b oraz pkt 19-23 w związku z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 marca 2007 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (t.j. Dz.U. z 2013, poz. 173) i na podstawie § 3 ust.3 pkt 1 umowy nr 6/BZD-UM04/2009 zawartej w dniu 29 stycznia 2009 roku, pomiędzy Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a Samorządem Województwa Lubuskiego uchwała się co następuje:

§ 1.1. W uchwale Zarządu Województwa Lubuskiego Nr 168/1146/09 z dnia 10 marca 2009 roku w sprawie przyjęcia procedur dla Działań delegowanych samorządom województw w ramach PROW 2007-2013, zmienionej uchwałami: Nr 184/1324/09 z dnia 28 maja 2009 roku, Nr 190/1384/09 z dnia 23 czerwca 2009 roku, Nr 250/2051/10 z dnia 18 maja 2010 roku, Nr 263/2284/10 z dnia 30 lipca 2010 roku, Nr 17/209/11 z dnia 23 lutego 2011 roku, Nr 35/431/11 z dnia 31 maja 2011 roku, Nr 61/728/11 z dnia 28 września 2011 roku, Nr 100/1180/12 z dnia 3 kwietnia 2012 roku zmienia się załącznik nr 7 będący następującą Książką Procedur: „**KP-611-189-ARiMR/4/z Procedura zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/ przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/ zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności dla działań 313, 322, 323 Odnowa i rozwój wsi, 321 Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej oraz Osi 4 Leader w ramach PROW 2007-2013**”.

2. Książka Procedur wymieniona w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 27 maja 2013 roku.

Stwierdził i podpisał
DIREKTOR DEPARTAMENTU PROGRAMÓW
ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH

Józef Giemza

wz. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Maciej Szykuła
WICEMARSZAŁEK

Załącznik nr 1
do uchwały 186/2195/13...
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 14 maja 2013r.



Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Al. Jana Pawła II nr 70; 00-175 Warszawa

KSIĄŻKA PROCEDUR

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013

**ZMIANA PRZEZNACZENIA OPERACJI/ PRZENIESIENIE PRAW
WŁASNOŚCI LUB POSIADANIA/ ZWOLNIENIE ZE ZOBOWIĄZAŃ
W WYNIKU ZAISTNIENIA OKOLICZNOŚCI O CHARAKTERZE SIŁY
WYŻSZEJ LUB WYJĄTKOWYCH OKOLICZNOŚCI DLA DZIAŁAŃ 313,
322, 323 ODNOWA I ROZWÓJ WSI, 321 PODSTAWOWE USŁUGI DLA
GOSPODARKI I LUDNOŚCI WIEJSKIEJ ORAZ OSI 4 LEADER W
RAMACH PROW 2007-2013**

KP-611-189-ARiMR/4/z

Wersja zatwierdzona 4

MDi

Karty obiegowe KP

Zatwierdzenie KP

Opracowali	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Osoby przygotowujące dokument	15. IV. 2013 15. IV. 2013	Mieczysław Welnicki Wydział Procedur i Kontroli NACZELNIK <i>[Podpis]</i> Ewa Bracz
Dyrektor Departamentu Działan Delegowanych	16/04/2013	Departament Działan Delegowanych DYREKTOR <i>[Podpis]</i> T. Beata Jankotek

Zatwierdził:	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
Zastępca Prezesa ARiMR	16. 04. 2013	ZASTĘPCA PREZESA <i>[Podpis]</i> Zbigniew Bańszkiwicz

Wprowadzenie KP w życie

Zakres obowiązywania	Data wprowadzenie KP w życie	Wprowadzający KP w życie	Data złożenia podpisu	Podpis i pieczęć
KP obowiązuje w pełnym zakresie	17. IV. 2013	Zastępca Prezesa ARiMR	16. 04. 2013	ZASTĘPCA PREZESA <i>[Podpis]</i> Zbigniew Bańszkiwicz

Metryczka zmian:

Lp.	Data	Imię i nazwisko	Wersja	Opis i referencja do poprzedniej wersji
1	07.08.2008	Magdalena Kalkosińska	1.1/r	Opracowanie pierwszej wersji roboczej
2	07.10.2008	Magdalena Kalkosińska	1.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez Departamenty Centrali ARiMR oraz stanowiska MRiRW
3	16.10.2008	Magdalena Kalkosińska	1.3/r	Uwzględnienie uwagi zgłoszonej przez DW ARiMR
4	23.10.2008	Magdalena Kalkosińska	1.4/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez DPZP
5	08.12.2008	Magdalena Kalkosińska	1.5/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez DAW
6	26.01.2009	Magdalena Kalkosińska	1/z	Zatwierdzenie KP
7	16.03.2009	Magdalena Kalkosińska	2.1/r	Rozszerzenie zakresu merytorycznego procedury o działania Osi 4 Leader

8	21.04.2009	Magdalena Kalkosińska	2/z	Zatwierdzenie KP
9	30.09.2009	Magdalena Kalkosińska	3.1/r	Aktualizacja Książki Procedur
10	11.03.2010	Magdalena Kalkosińska	3.2/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez Departamenty ARiMR i MRiRW
11	01.04.2010	Magdalena Kalkosińska	3.3/r	Zgodnie z Kartą aktualizacji do wersji 3.3/r
12	13.04.2010	Magdalena Kalkosińska	3/z	Zatwierdzenie Książki Procedur
13	17.07.2012	Maciej Zieliński	4.1/r	Aktualizacja Książki Procedur
14	13.03.2013	Maciej Zieliński	4.2/r	Uwzględnienie zgłoszonych uwag/ wprowadzenie poprawek DDD.
15	05.04.2013	Maciej Zieliński	4.3/r	Uwzględnienie uwag zgłoszonych przez DP.
16	12.04.2013	Maciej Zieliński	4/z	Utworzenie wersji zatwierdzonej.

Spis treści:

1. PROCEDURY.....	9
1.1. Procedura zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności dla działań 313, 322, 323 Odnowa i rozwój wsi, 321 Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej oraz Osi 4 Leader w ramach PROW 2007-2013	9
1.1.1. Przedmiot procedury.....	9
1.1.2. Obszar	9
1.1.3. Funkcja	10
1.1.4. Przebieg procesu	11
1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma	11
1.1.4.2. Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku	12
1.1.5. Reguły.....	14
1.1.5.1. Reguły związane z przebiegiem procedury.....	14
1.1.6. Załączniki.....	15
2. CZYNNOSCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY.....	19
3. ZAŁĄCZNIKI.....	27
3.1. Pismo do Beneficjenta z prośbą o złożenie uzupełnień/poprawek/wyjaśnień do Wniosku w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności P-1/189	27
3.2. Pismo do jednostki organizacyjnej, która przeprowadza kontrole w miejscu wnioskujące o przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w trybie kontroli na miejscu P-2/189	29
3.3. Pismo do ARiMR/MRiRW/innych instytucji z prośbą o dodatkowe informacje lub opinię w sprawie P-3/189.....	33
3.4. Pismo do Beneficjenta informujące, że Wniosek w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności nie został zaakceptowany P-4/189	35
3.5. Pismo do Beneficjenta informujące, że wyrażono zgodę/częściową zgodę na zmianę przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności P-5/189	37
3.6. Zgoda na zmianę przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności P-6/189	38
3.7. Pismo do Beneficjenta informujące, że wyrażono zgodę na przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją P-7/189.....	39
3.8. Pismo do Beneficjenta informujące o warunkach przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją P-8/189	41
3.9. Oświadczenie woli składane przez Nabywcę P-9/189	43
3.10. Pismo do ARiMR informujące o przeniesieniu praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją P-10/189.....	45
3.11. Wzór umowy P-11/189	46
3.12. Raport z rozpatrzenia Wniosku w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności R-1/189.....	49
3.13. Instrukcja do raportu z rozpatrzenia Wniosku w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności I-1/189	53
3.14. Karta aktualizacji	59

1. PROCEDURE

1. PROCEDURY

1.1. Procedura zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności dla działań 313, 322, 323 Odnowa i rozwój wsi, 321 Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej oraz Osi 4 Leader w ramach PROW 2007-2013

1.1.1. Przedmiot procedury.

Przedmiotem niniejszej procedury są zasady postępowania przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego/wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej w przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta chęci przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją, złożenia wniosku o zmianę przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności od momentu podpisania umowy o przyznanie pomocy.

Procedurę stosuje się również do przeniesienia przez beneficjenta własności lub posiadania **części** nabytych dóbr objętych operacją.

W niniejszej procedurze poprzez wniosek składany przez Beneficjenta rozumie się każde pismo złożone przez Beneficjenta wnioskujące o zmianę przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności. W obowiązujących przepisach dotyczących realizowania działań 313, 322, 323 Odnowa i rozwój wsi, 321 Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej oraz Osi 4 Leader nie wskazano konieczności sporządzania formularza wniosku, na którym Beneficjent mógłby wnioskować o wyrażenie zgody na dokonanie w/w czynności.

1.1.2. Obszar

Procedura zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności dotyczy działań:

- *Odnowa i rozwój wsi (zmiana przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części, przeniesienie praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją, zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności) – 313, 322, 323.*
- *Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej (zmiana przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części, przeniesienie praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją, zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności) – 321.*

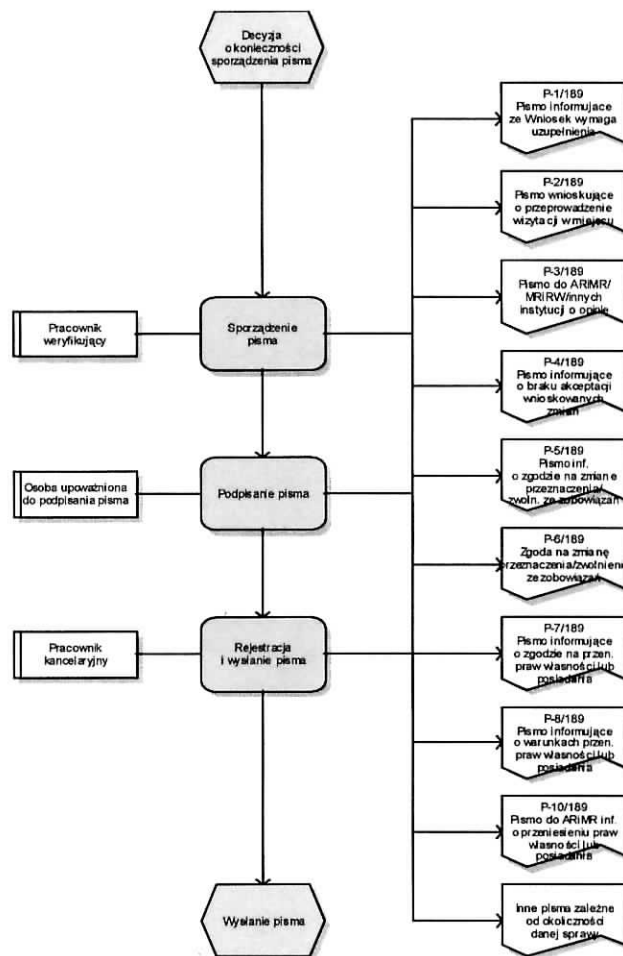
- Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju 413:
 - dla projektów kwalifikujących się do udzielenia pomocy w ramach działania *Odnowa i rozwój wsi (zmiana przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części, przeniesienie praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją, zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności)*,
 - dla projektów, które nie kwalifikują się do wsparcia w ramach działań Osi 3, ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi tzw. *małych projektów (zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności)*.
- Wdrażanie projektów współpracy (*zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności*) - 421.
- Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja (*zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności*) - 431.

1.1.3. Funkcja

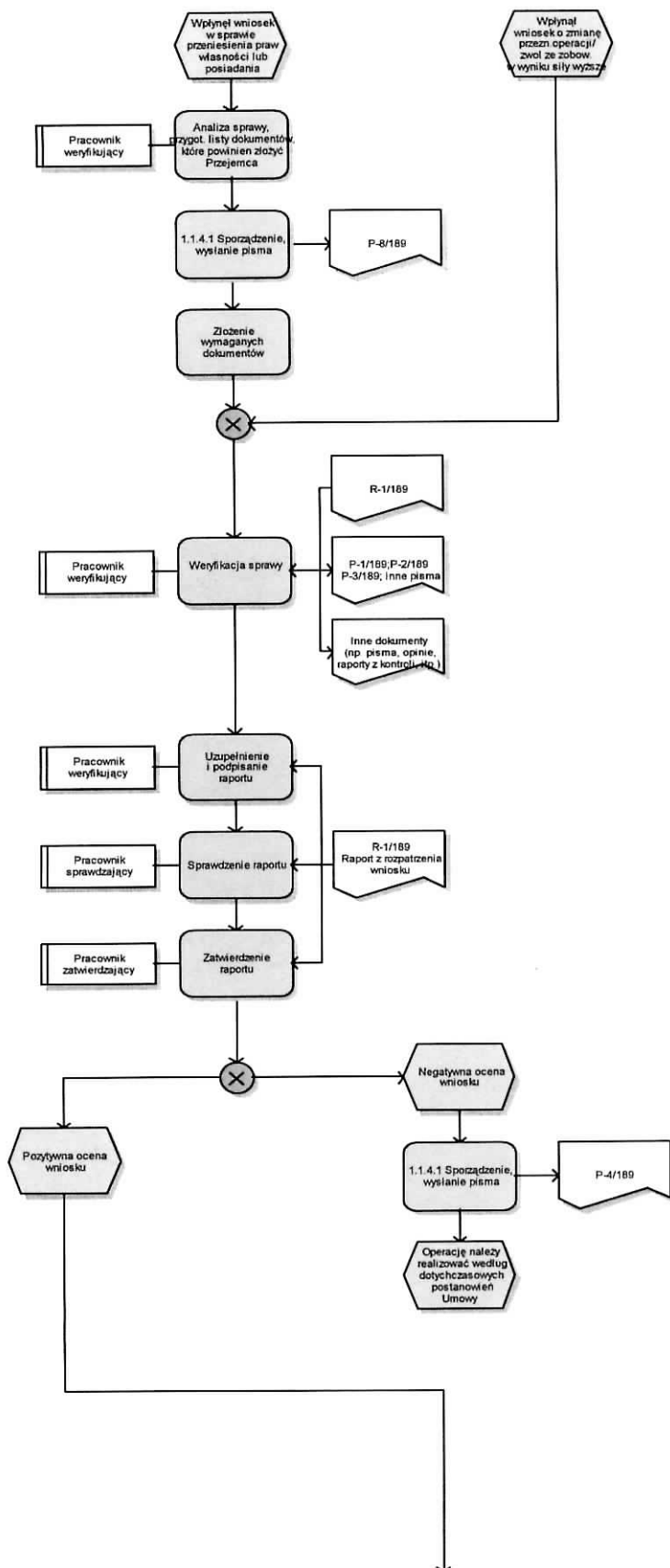
Procedura przedstawia przebieg procesu przyjmowania i weryfikacji wniosku w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności od momentu podpisania umowy, zakres czynności i odpowiedzialności pracowników zaangażowanych w proces oraz wykorzystywane wzory dokumentów.

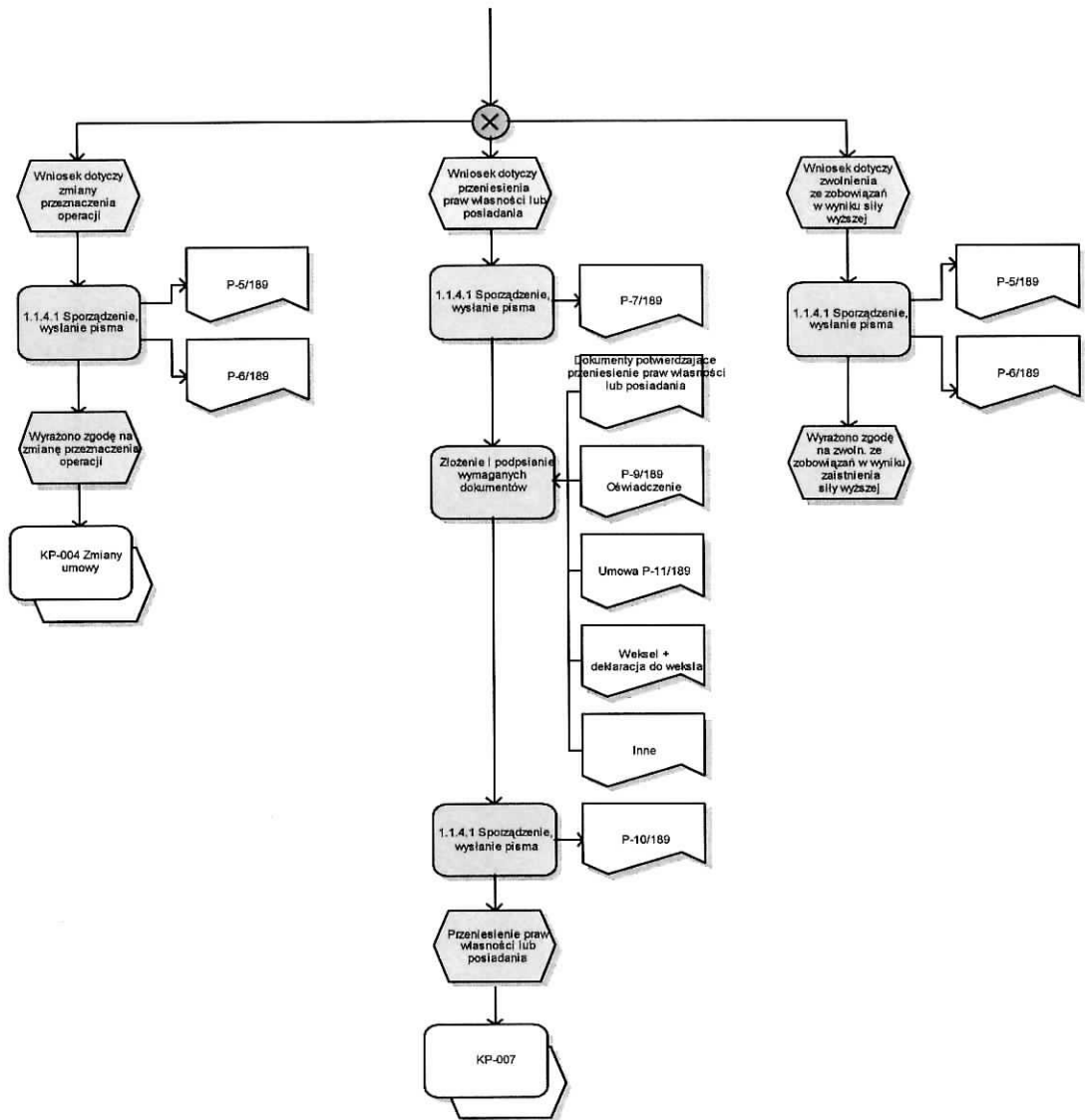
1.1.4. Przebieg procesu

1.1.4.1. Sporządzenie, wysłanie pisma



1.1.4.2. Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku





1.1.5. Reguły

1.1.5.1. Reguły związane z przebiegiem procedury

1. O rozstrzygnięciu w sprawie przeniesienia przez Beneficjenta własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją Samorząd Województwa informuje na piśmie w terminie 14 dnia od dnia złożenia wniosku.
2. Beneficjent zobowiązany jest złożyć oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków uprawniających do dokonania przeniesienia własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją, w terminie 7 dni od dnia złożenia prośby o przeniesienie praw własności lub posiadania.
3. W sprawie zwolnienia z wykonania zobowiązań wynikających z umowy lub zmiany terminu ich wykonania, Beneficjent składa w Samorządzie Województwa wnioski wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi dokumentami, w terminie 10 dni roboczych od dnia, w którym Beneficjent lub upoważniona przez niego osoba są w stanie dokonać tej czynności.
4. W przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości w myśl rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1848/2006 z dnia 14 grudnia 2006 r. lub stwierdzenia wystąpienia błędów administracyjnych/systematycznych należy stosować tryb i zasady postępowania określone w Księżce Procedur KP-611-252-ARiMR *Procedury rozpatrywania i stwierdzania nieprawidłowości dla podmiotów, którym delegowano zadania w ramach działań PROW 2007-2013*.
5. Zasady związane z procesem zawarte zostały w *Instrukcji do raportu z rozpatrzenia Wniosku w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności – I-1/189, która stanowi załącznik do procedury*.

1.1.6. Załączniki

1	2	3
Symbol dokumentu	Nazwa	Opis dokumentu
P-1/189	Pismo do Beneficjenta z prośbą o złożenie uzupełnień/poprawek/ wyjaśnień do Wniosku w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności	Wzór pisma
P-2/189	Pismo do jednostki organizacyjnej, która przeprowadza kontrole w miejscu wnioskujące o przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w trybie kontroli na miejscu	Wzór pisma
P-3/189	Pismo do ARiMR/MRiRW/innych instytucji z prośbą o dodatkowe informacje lub opinię w sprawie	Wzór pisma
P-4/189	Pismo do Beneficjenta informujące, że Wniosek w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności nie został zaakceptowany	Wzór pisma
P-5/189	Pismo do Beneficjenta informujące, że wyrażono zgodę/częściową zgodę na zmianę przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności	Wzór pisma
P-6/189	Zgoda na zmianę przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności	Wzór
P-7/189	Pismo do Beneficjenta i Nabywcy	Wzór pisma

	informujące, że wyrażono zgodę na przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją	
P-8/189	Pismo do Beneficjenta informujące o warunkach przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją	Wzór pisma
P-9/189	Oświadczenie woli składane przez Nabywcę	Wzór oświadczenia
P-10/189	Pismo do ARiMR informujące o przeniesieniu praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją	Wzór pisma
P-11/189	Umowa	Wzór umowy
R-1/189	Raport z rozpatrzenia Wniosku w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności	Wzór rejestru
I-1/189	Instrukcja do raportu z rozpatrzenia Wniosku w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności	Dokument wyjściowy

2. CZYNNOŚCI WYKONYWANE NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY

		przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności	
		Rejestracja i wysłanie pisma do Beneficjenta informującego, że wyrażono zgodę na przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją.	Pismo P-7/189
		Rejestracja i wysłanie pisma do Beneficjenta informującego o warunkach przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją	Pismo P-8/189
		Przyjęcie wymaganych dokumentów.	
		Rejestracja i wysłanie pisma do ARiMR informującego o przeniesieniu praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją	Pismo P-10/189
		Przyjęcie dokumentów potwierdzających nabycie dóbr stanowiących przedmiot operacji, innych dokumentów.	Dokumenty potwierdzające nabycie dóbr stanowiących przedmiot operacji, inne dokumenty.
Pracownik weryfikujący	Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku	Analiza sprawy po złożeniu przez Beneficjenta zapytania o możliwość przeniesienia na inny podmiot praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją. Przygotowanie listy wymaganych dokumentów. Sporządzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta informującego o warunkach przeniesienia praw własności lub posiadania dóbr objętych operacją, wraz z listą dokumentów, które powinny zostać złożone w celu potwierdzenia faktu, iż Przejemca spełnia warunki przyznania i wypłaty pomocy.	Pismo P-8/189
		Analiza Wniosku złożonego przez Beneficjenta. Szczegóły w instrukcji I-1/189.	Wniosek
		W przypadku, jeśli wystąpiła konieczność wyjaśnień/uzupełnień/poprawek: • określenie zakresu uzupełnień lub wyjaśnień,	Pismo P-1/189

<ul style="list-style-type: none"> • sporządzenie i parafowanie pisma do Beneficjenta z prośbą o złożenie uzupełnień/poprawek/wyjaśnień. <p>Analiza przesłanego uzupełnienia/poprawek/wyjaśnień.</p>	
<p>Sprawdzenie czy wizytacja w miejscu/wizytacja w trybie kontroli na miejscu jest wymagana.</p> <p>W przypadku, gdy przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w trybie kontroli na miejscu jest wymagane, sporządzenie i parafowanie pisma do jednostki organizacyjnej, która przeprowadza kontrole w miejscu wnioskującego o przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w trybie kontroli na miejscu.</p> <p>Analiza Wniosku po otrzymaniu Raportu z wizytacji w miejscu/wizytacji w trybie kontroli na miejscu.</p>	Pismo P-2/189
<p>Sprawdzenie czy konieczne jest uzyskanie informacji lub zasięgnięcie opinii w sprawie z ARiMR/MRiRw/innego organu. W przypadku, gdy zaistniała taka konieczność, sporządzenie i parafowanie pisma ARiMR/MRiRw/innych instytucji z prośbą o dodatkowe informacje lub opinię w sprawie.</p> <p>Analiza Wniosku po uzyskaniu dodatkowych informacji lub opinii w sprawie.</p>	Pismo P-3/189
Przygotowanie umowy.	Umowa P-11/189
<p>Ocena Wniosku.</p> <p>Uzupełnienie i podpisanie raportu z rozpatrzenia wniosku.</p> <p>W przypadku oceny negatywnej Wniosku, sporządzenie i parafowanie pisma informującego, że Wniosek w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności nie został zaakceptowany.</p>	Raport R-1/189 Pismo P-4/189
<p>W przypadku pozytywnej oceny Wniosku, który dotyczył zmiany przeznaczenia operacji sporządzenie i parafowanie pisma informującego, że wyrażono zgodę/częściową zgodę na zmianę przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli/zwolnienie ze zobowiązań w</p>	Pismo P-5/189 Pismo P-6/189

		wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności oraz Zgody na zmianę przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności.	
		W przypadku pozytywnej oceny Wniosku, który dotyczył przeniesienia praw własności lub posiadania, sporządzenie i parafowanie pisma informującego, że wyrażono zgodę na przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją. Po dostarczeniu i podpisaniu wymaganych dokumentów należy również przygotować parafować pismo do ARiMR informujące o przeniesieniu praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją	Pismo P-7/189 Pismo P-10/189
		W przypadku pozytywnej oceny Wniosku, który dotyczył zwolnienia ze zobowiązań ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej, sporządzenie i parafowanie pisma informującego, że wyrażono zgodę/częściową zgodę na zmianę przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności oraz Zgody na zmianę przeznaczenia operacji/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej.	Pismo P-5/189 Pismo P-6/189
		Uzupełnienie istniejącej teczki aktowej sprawy o dokumentację powstałą w ramach przedmiotowej procedury.	
Pracownik sprawdzający - Naczelnik/ Kierownik lub inna osoba upoważniona	Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku	Sprawdzenie i podpisanie raportu z rozpatrzenia wniosku.	Raport R-1/189
Pracownik Zatwierdzający - Dyrektor lub inna osoba upoważniona	Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku	Zatwierdzenie i podpisanie raportu z rozpatrzenia wniosku.	Raport R-1/189
Osoba upoważniona do podpisania pisma	Przyjęcie i rozpatrzenie wniosku	Podpisanie pisma z prośbą o złożenie uzupełnień/poprawek/ wyjaśnień.	Pismo P-1/189

	Podpisanie pisma do jednostki organizacyjnej, która przeprowadza kontrole w miejscu wnioskującego o przeprowadzenie wizytacji w miejscu/wizytacji w trybie kontroli na miejscu	Pismo P-2/189
	Podpisanie pisma do ARiMR/ MRiRW/ innych instytucji z prośbą o dodatkowe informacje lub opinię w sprawie	Pismo P-3/189
	Podpisanie pisma informującego, że Wniosek w sprawie zmiany przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli w całości lub w części/przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją/ zwolnienia ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności nie został zaakceptowany.	Pismo P-4/189
	Podpisanie pisma informującego, że wyrażono zgodę/częściową zgodę na zmianę przeznaczenia dóbr, wyremontowanych lub wybudowanych budynków lub budowli/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej lub wyjątkowych okoliczności oraz Zgody na zmianę przeznaczenia operacji/zwolnienie ze zobowiązań w wyniku zaistnienia okoliczności o charakterze siły wyższej.	Pismo P-5/189 Pismo P-6/189
	Podpisanie pisma informującego, że wyrażono zgodę na przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją.	Pismo P-7/189
	Podpisanie pisma informującego o warunkach przeniesienia praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją	Pismo P-8/189
	Podpisanie pisma informującego o przeniesieniu praw własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją	Pismo P-10/189
	Podpisanie umowy.	Umowa P-11/189

3. ZAŁĄCZNIKI