

## WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO

poddziałanie 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju  
lokalnego kierowanego przez społeczność objęte PROW na lata 2014-2020

<b>Stowarzyszenie „Unia Nadwarciańska”</b>		
Nazwa LGD		
Tytuł projektu grantowego / Tytuł operacji		
Termin realizacji projektu grantowego w formacie od – do (dd-mm-rrrrr)		
Potwierdzenie przyjęcia przez LGD	Znak sprawy w LGD	
/pieczęć, data i podpis/	Liczba załączników dołączonych przez Grantobiorcę	..... (szt.)

### I. INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW ORAZ WYBORU GRANTOBIORCY PRZEZ LGD

#### I.1. Dane LGD

1)	Adres LGD	ul. Poznańska 18 62-400 Słupca
2)	Numer identyfikacyjny LGD	062965621
3)	Adres e-mail LGD	biuro@unianadwarcianska.pl

#### I.2. Informacje o naborze wniosków i wyborze Grantobiorcy

1)	Numer konkursu / numer naboru			
2)	Data ogłoszenia naboru			
3)	Termin rozpoczęcia naboru wniosków			
4)	Termin zakończenia naboru wniosków			
5)	Data podjęcia uchwały w sprawie wyboru wniosku o powierzenie grantu			
6)	Numer uchwały			
7)	Liczba przyznanych punktów			
8)	Ustalona przez LGD kwota grantu (w zł)			
9)	Ustalony przez LGD poziom dofinansowania zadania (w %)			
10)	Wniosek został wybrany do dofinansowania	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	
11)	Wniosek wybrany do dofinansowania mieści się w limicie środków określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	ND <input type="checkbox"/>

### I.3 Zakres projektu grantowego

1) Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	
2) Rozwój rynków zbytu produktów i usług lokalnych, z wyłączeniem operacji polegających na budowie lub modernizacji targowisk objętych zakresem wsparcia w ramach działania <i>Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich</i>	
3) Zachowanie dziedzictwa lokalnego	
4) Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej - w tym wyposażenie podmiotów działających w sferze kultury	
5) Budowa lub przebudowa publicznych dróg gminnych lub powiatowych, które:	
5.1 umożliwiają połączenie obiektów użyteczności publicznej, w których są świadczone usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej, z siecią dróg publicznych, albo	
5.2 skracają dystans lub czas dojazdu do obiektów użyteczności publicznej, w których są świadczone usługi społeczne, zdrowotne, opiekuńczo-wychowawcze lub edukacyjne dla ludności lokalnej	
6) Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	

## II. INFORMACJE O UDZIELONYM PRZEZ LGD DORADZTWIE

### II.1. Podmiot ubiegający się o przyznanie grantu korzystał z doradztwa LGD

TAK       NIE

1) Rodzaj doradztwa

## III. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

### III.1. Rodzaj Grantobiorcy

1.	Osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
2.	Osoba prawna	<input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych <input type="checkbox"/> powiat <input type="checkbox"/> gmina <input type="checkbox"/> związek JST <input type="checkbox"/> stowarzyszenie JST <input type="checkbox"/> jednostka organizacyjna JST <input type="checkbox"/> inna JSFP ..... <input type="checkbox"/> kościół / związek wyznaniowy <input type="checkbox"/> spółdzielnia <input type="checkbox"/> stowarzyszenie rejestrowe <input type="checkbox"/> związek stowarzyszeń <input type="checkbox"/> fundacja <input type="checkbox"/> inna osoba prawna .....
3.	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/> wspólnota mieszkaniowa <input type="checkbox"/> stowarzyszenie zwykłe <input type="checkbox"/> inna JONOP .....

### III.2. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy

1.	Nazwa / Imię i nazwisko Grantobiorcy: (Imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)	
2.	Numer identyfikacyjny Grantobiorcy*:	

3.	Rejestr, w którym figuruje Grantobiorca (jeśli dotyczy):		
	a) Nazwa rejestru (KRS lub inny numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ)	b) Numer w rejestrze	c) Data wpisu do rejestru
4.	NIP:		
5.	REGON:		
6.	Seria i nr dokumentu tożsamości (w przypadku osoby fizycznej)		
7.	PESEL (w przypadku osoby fizycznej)		

\* numer identyfikacyjny nadany Grantobiorcy w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności albo numer identyfikacyjny jego współmałżonka, jeżeli wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru (w przypadku osoby fizycznej)

### III.3. Adres Grantobiorcy (adres siedziby lub adres zamieszkania osoby fizycznej)

Kraj	Województwo	2) Powiat		3) Gmina
4) Ulica		5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość
8) Kod pocztowy		9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail			13) Adres strony internetowej www	

### III.4. Adres do korespondencji (należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby/zamieszkania)

Kraj	Województwo	2) Powiat		3) Gmina
4) Ulica		5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość
8) Kod pocztowy		9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail			13) Adres strony internetowej www	

### III.5. Siedziba oddziału Grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – w przypadku, gdy o powierzenie grantu ubiega się taka osoba albo taka jednostka, jeżeli utworzyła oddział

Kraj	Województwo	2) Powiat		3) Gmina
4) Ulica		5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość
8) Kod pocztowy		9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail			13) Adres strony internetowej www.	

### III.6. Dane osoby uprawnionej do kontaktu

1) Imię i Nazwisko		2) Stanowisko lub funkcja		3) e-mail
4) telefon stacjonarny		5) telefon komórkowy		6) fax

**III.7 Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy (należy podać osoby, które zgodnie z rejestrem upoważnione są do reprezentowania Grantobiorcy)**

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/Funkcja
1.		
2.		

**III.8 Dane pełnomocnika Grantobiorcy (jeśli dotyczy)**

1) Nazwisko		2) Imię		3) Stanowisko/Funkcja	
Kraj	Województwo	5) Powiat		6) Gmina	
7) Ulica		8) Nr domu	9) Nr lokalu	10) Miejscowość	
11) Kod pocztowy	12) Poczta	13) Nr telefonu		14) Nr faksu	
15) Adres e-mail			16) Adres strony internetowej www.		

**III.9 Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką**

1) Nazwa jednostki					
Adres siedziby jednostki					
Kraj	Województwo	3) Powiat		4) Gmina	
5) Ulica		6) Nr domu	7) Nr lokalu	8) Miejscowość	
9) Kod pocztowy	10) Poczta	11) Nr telefonu		12) Nr faksu	
13) Adres e-mail			14) Adres strony internetowej www.		
Adres do korespondencji (należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby)					
Kraj	Województwo	16) Powiat		17) Gmina	
18) Ulica		19) Nr domu	20) Nr lokalu	21) Miejscowość	
22) Kod pocztowy	23) Poczta	24) Nr telefonu		25) Nr faksu	
26) Adres e-mail			27) Adres strony internetowej www.		
28) osoby reprezentujące jednostkę					
Lp.	Imię i nazwisko		Stanowisko/Funkcja		
29) Rodzaj powiązania organizacyjnego					

### III.10 Krótka charakterystyka Grantobiorcy wraz z opisem dotychczasowej działalności (aktywności)

Należy opisać dotychczasową działalność (aktywności) Grantobiorcy oraz wykazać, że Grantobiorca:

- posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub
- posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub
- posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub
- wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować

### IV. OPIS ZADANIA, O REALIZACJĘ KTÓREGO UBIEGA SIĘ GRANTOBIORCA

#### IV.1. 1. Zgodność zadania z projektem grantowym

<b>1) Cel/cele zadania:</b> <i>(należy szczegółowo określić cel, jaki stawia sobie Grantobiorca przystępując do realizacji zadania)</i>	
<b>2) Wskazanie zgodności zadania z celem / celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów</b>	
<b>3) Wskazanie zgodności zadania z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantu</b>	
<b>4) Opisanie wskaźników projektu grantowego, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji zadania</b>	

#### IV.1.2 Grupy defaworyzowane

3) Operacja jest dedykowana grupie(-om) defaworyzowanej(-ym), określonym w LSR:	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE
2) Liczba grup defaworyzowanych, do których dedykowana jest operacja	
3) Nazwa grupy/grup defaworyzowanej(-ych)	

#### IV.1.3 Zgodności operacji z celami przekrojowymi

1) Innowacyjność	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> ND
2) Klimat	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> ND
3) Środowisko	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> ND
4) Uzasadnienie zgodności operacji z celami przekrojowymi (tj. 1. Innowacyjność, 2. Klimat, 3. Środowisko)	

#### UZASADNIENIE ZGODNOŚCI Z LOKALNYMI KRYTERIAMI WYBORU

#### IV. 2.1. Doświadczenie i/lub kwalifikacje i/lub zasoby zgodne z zakresem planowanej operacji

Należy opisać czy Grantobiorca posiada doświadczenie w realizacji podobnych projektów /przedsięwzięć; kwalifikacje [doświadczenie związane z tematem operacji], certyfikaty, referencje lub zaświadczenia itp. [dotyczące tematyki projektu], posiadane zasoby [ludzkie, sprzętowe, lokalowe] związane z charakterem projektu i planowane do wykorzystania do jego realizacji.

#### IV.2.2. Innowacyjność projektu i jego skala

Należy opisać czy projekt grantowy zawiera elementy innowacyjne\*\* oraz wskazać jego skalę.

\*\* Operacje innowacyjne, oryginalne w skali lokalnej – tj. wykorzystujące nie praktykowane dotąd lokalnie rozwiązania technologiczne lub rozwiązania wykorzystujące lokalne zasoby, lokalny potencjał.

- **Innowacja technologiczna** ma miejsce wtedy, gdy nowy lub zmodernizowany wyrób zostaje wprowadzony na rynek albo gdy nowy lub zmieniony proces zostaje zastosowany w produkcji. Innowacje będą dotyczyły rozwoju nowych metod, instrumentów i podejść jak również poprawy istniejących metod.
- **Innowacja społeczna** to nowe rozwiązania (produkty, usługi, modele, rynki, procesy etc.), które zaspokajają potrzeby społeczne efektywniej niż obecne rozwiązania i prowadzą do rozwoju nowych obszarów współpracy oraz lepszego wykorzystania zasobów. Element „społeczny” przejawia się zarówno w ich celach, jak i wykorzystywanych środkach. To innowacje, które przynoszą korzyści nie tylko społeczeństwu, ale także biznesowi poprzez generowanie nowych obszarów przychodów.

#### IV.2.3. Wpływ operacji na promocję LSR i LGD

- Operacja zakłada promocję LSR i LGD
- Operacja nie zakłada promocji LSR i LGD

Uzasadnienie:

#### IV.2.4. Wykonalność operacji i gwarancja osiągnięcia założonych rezultatów

*Należy opisać stan przygotowań do wykonania zadania grantowego (wskazać dokumenty lub informacje, na jakim etapie gotowości do realizacji jest składany projekt oraz załączyć dokumenty potwierdzające ten fakt)*

#### IV.2.5. Trwałość projektu

<i>Należy wskazać, do której grupy projektów zalicza się zadanie grantowe oraz na ile ma ono charakter cykliczny.</i>
<input type="checkbox"/> Spotkania, imprezy <input type="checkbox"/> Projekt promocyjny <input type="checkbox"/> Projekt szkoleniowy <input type="checkbox"/> Projekt inwestycyjny <input type="checkbox"/> Projekt tworzący miejsca pracy
Uzasadnienie:

#### IV.2.6. Wpływ operacji na ochronę środowiska i/lub na przeciwdziałanie zmianom klimatu

Należy opisać, czy operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska lub przeciwdziałania zmianom klimatycznym
<input type="checkbox"/> operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska [w uzasadnieniu należy wymienić ten zakres rzeczowy operacji lub planowane do wdrożenia rozwiązania, które będą w pozytywny sposób wpływać na środowisko].
<input type="checkbox"/> operacja przewiduje zastosowanie rozwiązań sprzyjających przeciwdziałaniu zmianom klimatycznym [w uzasadnieniu należy wymienić ten zakres rzeczowy operacji lub planowane do wdrożenia rozwiązania, które mają wpływ na przeciwdziałanie zmianom klimatu].
Uzasadnienie:

#### IV.2.7. Miejsce realizacji projektu/zasięg realizacji operacji

Należy wskazać w ilu miejscowościach realizowany będzie projekt grantowy oraz ile tys. mieszkańców liczy/liczą miejscowość/miejscowości, w której będzie/będą realizowany projekt grantowy oraz podać nazwę/nazwy miejscowości.



#### **IV.2.8. Wykorzystanie lokalnych zasobów kulturowych, przyrodniczych, historycznych, ludzkich, finansowych, sprzętowych, lokalowych w realizacji projektu grantowego.**

Należy wskazać, które z lokalnych zasobów będą wykorzystywane w projekcie oraz udokumentować ich wykorzystanie za pomocą np. oświadczenia, deklaracji, umowy, zaświadczenie konserwatora zabytków lub innych dokumentów

--

#### **IV.2.9. Zaangażowanie partnerów w realizację projektu grantowego**

Należy wskazać ilość partnerów w projekcie, opisać współpracę z nimi. Należy udowodnić, że projekt został skonsultowany ze środowiskiem oraz udokumentować współpracę np. deklaracjami współpracy, porozumieniami itd.

--

#### **IV.2.10. Analiza SWOT**

Należy uzasadnić w jaki sposób operacja przyczyni się do osłabienia słabych stron i/lub wzmocnienia mocnych stron.

MOCNE STRONY	SŁABE STRONY
SZANSE	ZAGROŻENIA
WNIOSKI Z ANALIZY SWOT	

### IV.3. Opis zadania

1) Tytuł zadania				
2) Termin realizacji zadania		OD:	DO:	
		(dd-mm-rrrr)	(dd-mm-rrrr)	
3) Miejsce realizacji zadania:		<input type="checkbox"/> Obszar LSR <input type="checkbox"/> Obszar poza LSR		
4) Kraj	5) Województwo	5) Powiat		6) Gmina
7) Ulica		8) Nr domu	9) Nr lokalu	10) Miejscowość
11) Kod pocztowy		12) Poczta		13) Nazwa obrębu ewidencyjnego
14) Nr obrębu ewidencyjnego		15) Nr działki ewidencyjnej		16) Informacje szczegółowe (np. nr el. księgi wieczystej)
17) Opis zadania (należy podać ogólną charakterystykę zadania, przedstawić planowane działania w celu osiągnięcia zakładanych rezultatów, opisać na jakie potrzeby/problemy odpowiada zadanie, wskazać kogo dotyczą te problemy, grupy docelowe /odbiorcy zadania, zakładane rezultaty, wykazać spójność, logiczność i wykonalność zadania)				

### IV.4. Wskaźniki realizacji zadania

(należy wskazać wskaźniki zadania, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji)

1) Wskaźniki produktu					
Lp.	Wskaźnik produktu	Jedn. miary	Źródło weryfikacji	Wartość docelowa	
				Rok	Wartość
1)					
2)					
...					

2) Wskaźniki rezultatu					
Lp.	Wskaźnik rezultatu	Jedn. miary	Źródło weryfikacji	Wartość docelowa	
				Rok	Wartość
1)					
2)					
...					

## V. Wskaźniki obowiązkowe

Wskaźniki obowiązkowe (wskazać wskaźniki zgodnie z zakresem grantu)						
L.p.	Zakres grantu	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika		Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.	1	Liczba szkoleń			szt.	
2.		Liczba osób przeszkolonych (P) w tym liczba osób z grup defaworyzowanych (D)	P		osoby	
3.			D			
3.		Liczba osób oceniających szkolenia jako adekwatne do oczekiwań zawodowych			osoby	
4.	3	Liczba zabytków poddanych pracom konserwatorskim lub restauratorskim			szt.	
5.	3	Liczba wspartych podmiotów działających w sferze kultury			szt.	
	4					
6.	4	Liczba nowych obiektów infrastruktury turystycznej			szt.	
7.	4	Liczba zmodernizowanych obiektów infrastruktury turystycznej			szt.	
8.	4	Liczba nowych obiektów infrastruktury rekreacyjnej			szt.	
9.	4	Liczba zmodernizowanych obiektów infrastruktury rekreacyjnej			szt.	
10.	4	Liczba nowych miejsc noclegowych			szt.	
11.	4	Długość wybudowanych ścieżek rowerowych i szlaków turystycznych			km	
12.	5.1	Długość wybudowanych/przebudowanych dróg			km	
	5.2					
13.	5.1	Liczba osób korzystających z nowej lub przebudowanej infrastruktury drogowej w zakresie włączenia społecznego			osoby	
	5.2					
14.	Operacje przyporządkowane wyłącznie do celu szczegółowego 6B	Liczba osób korzystających ze wspartych usług / infrastruktury			osoby	
14.	Liczba osób korzystających ze wspartych usług / infrastruktury z zakresu technologii informacyjno- komunikacyjnych				osoby	

## VI. PLAN FINANSOWY ZADANIA

### VI.1. Wyliczenie limitu dla Grantobiorcy

1) Limit pomocy dla Grantobiorców w ramach PROW na lata 2014-2020	100 000,00
2) Kwota grantów uzyskana uprzednio na realizację zadań w ramach projektu/-ów grantowych	
a)	
b)	
c)	
...	
3) Łączna kwota otrzymanych grantów	
3.6 Pozostały do wykorzystania limit dla Grantobiorców w ramach PROW na lata 2014-2020 - różnica pól 1) i 3)	

### VI.2. Planowane koszty zadania i kwota grantu

1) Rodzaj kosztów	2) Całkowite koszty zadania (w zł)	3) Koszty stanowiące podstawę wyliczenia kwoty grantu / kwota grantu (w zł)
4) Planowane koszty realizacji zadania RAZEM (suma 4.1 i 4.2), w tym::		
4.1 Koszty określone w § 17 ust. 1 rozporządzenia <sup>4</sup> , w tym:		
a) koszty zadania dla I etapu		
b) koszty zadania dla II etapu		
4.2 Inne koszty zadania		
5) Poziom dofinansowania zadania, o jaki wnioskuje Grantobiorca (w %)		
6) Wnioskowana kwota grantu (zaokrąglona w dół do pełnych złotych), w tym:		
6.1 Wnioskowana kwota grantu dla I etapu		
6.2 Wnioskowana kwota grantu dla II etapu		

### VI.3. Grantobiorca wnioskuje o wypłatę wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych:<sup>1</sup>

TAK, wysokości (zł)

--

#### UWAGA!

Kwota wyprzedzającego finansowania kosztów kwalifikowalnych, nie może przekroczyć 36,37% kwoty wnioskowanego grantu.

<sup>1</sup> Dotyczy, jeśli w ogłoszeniu o o naborze zawarto informację o możliwości uzyskania wyprzedzającego finansowania

#### VI.4. Terminy i wysokość wypłat wyprzedzającego finansowania

#### VI.5. Źródła finansowania zadania:

Wnioskowana kwota pomocy (zaokrąglona w dół do pełnych złotych)	zł	
	%	
Wkład własny	zł	
	%	
Pozostałe (wymienić według źródła pochodzenia)	zł	
	%	
<b>Razem:</b>	zł	
	%	<b>100</b>

#### V.4. Terminy składania wniosków o rozliczenie grantu:

I etap (dd-mm-rrrr)	II etap (dd-mm-rrrr)

**VI. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE ZADANIA**

ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE ZADANIA										Uzasadnienie kosztów/ Źródła przyjętej ceny (np.: adres strony internetowej, oferta itp.)
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki czasowe		Koszty kwalifikowane operacji (w zł)						
		Ilość (liczba)	Jedn. miary	ogółem	W tym VAT**	I etap		II etap		
						Ogółem	W tym VAT**	Ogółem	W tym VAT**	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>I</b>		<b>Koszty kwalifikowalne, z wyłączeniem kosztów ogólnych, w tym:</b>								
A*										
1.**										
...										
Suma A										
B.*										
1.**										
...										
Suma B										
<b>Suma I</b>										
<b>II</b>		<b>Koszty ogólne:</b>								
1**										
...										
<b>III</b>	<b>SUMA (I+II)</b>									

\*zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji

\*\* zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania



## VI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

(W kolumnie **Liczba** należy wstawić liczbę dołączonych załączników, w kolumnach: **TAK/ND** należy wstawić **X** w odpowiednim polu)

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
<b>A. Osoba fizyczna:</b>				
1.	Dokument tożsamości – <i>kopia</i> <sup>1</sup>			
2.	Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego, w przypadku gdy dowód osobisty został wydany na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz.U.poz.212), zgodnie z którym w treści dowodu brak jest adresu zameldowania lub gdy jest ono różne od miejsca zameldowania na pobyt stały, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>			
<b>B. Osoba prawna / jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>				
1.	Statut jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ubiegającej się o przyznanie pomocy – <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>			
2.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku – <i>oryginał</i>			
3.	Dokument (-y) określający (-e) lub potwierdzający (-e): zdolność prawną oraz posiadanie siedziby lub oddziału na obszarze objętym LSR - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>			
<b>C. Załączniki dotyczące realizatora projektu (jeśli jest inny niż Grantobiorca)</b>				
1.	Dokument potwierdzający funkcjonowanie grupy sformalizowanej nieposiadającej osobowości prawnej w ramach struktury organizacyjnej Grantobiorcy – <i>kopia</i> <sup>1</sup>			
2.	List intencyjny potwierdzający zamiar wspólnej realizacji projektu przez Grantobiorcę oraz grupę sformalizowaną nieposiadającą osobowości prawnej – <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>			
<b>D. Załączniki wspólne:</b>				
1.	Decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów (nadany numer identyfikacyjny), albo Wniosek o wpis do ewidencji producentów - <i>kopia</i> <sup>1</sup>			
2.	Informacja o posiadaczu numeru identyfikacyjnego producenta ( <i>na formularzu udostępnionym przez LGD</i> ) - <i>oryginał</i>			
3.	Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – <i>oryginał albo kopia</i> <sup>1</sup>			
4.	Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – ( <i>dotyczy projektów inwestycyjnych</i> ) - <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>			
5.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyrażają on(i) zgodę na realizację zadania, jeżeli zadanie jest realizowane na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – <i>załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja grantu obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie</i> – <i>oryginał na formularzu udostępnionym przez LGD</i>			
6.	Informacja o numerze elektronicznej księgi wieczystej dostępnej w przeglądarce ksiąg wieczystych na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości ( <i>dotyczy projektów inwestycyjnych</i> ) – <i>oryginał lub kopia</i> <sup>1</sup>			
7.	Kosztyros inwestorski lub uproszczona kalkulacja kosztów – ( <i>w przypadku projektu budowlanego</i> ) - <i>oryginał</i>			



8.	Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne – (w przypadku projektu o charakterze budowlanym ) - oryginał			
9.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał albo kopia <sup>1</sup>			
10.	Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania cenowego w dowolnej formie (np. wydruki z Internetu, oferty sprzedawców, katalogi, notatki z przeprowadzonego rozeznania cenowego, itp. – oryginały lub kopie <sup>1</sup>			
11.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków powierzenia grantu ( w przypadku, gdy ich uzyskanie jest wymagane przez odrębne przepisy – oryginały lub kopie <sup>1</sup>			
Inne załączniki:				
1.				
2.				
3.				

<sup>1</sup> Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

## V. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY

### 1. Świadom odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą niniejszym oświadczam, że:

- a) Znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U.2015.1570 z późn. zm.), obowiązującej w LGD Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność oraz Procedurze oceny i wyboru oraz rozliczania, monitoringu i kontroli grantobiorców;
- b) nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności, do której nie stosuje się ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.2004.173.1807 z późn. zm.). Wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej.
- c) zadanie objęte grantem nie było i nie będzie finansowane z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 9 października 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015, poz. 1570 z późn. zm.),
- d) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach Działania 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, Poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020, jestem świadom, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania,
- e) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust.5 oraz ust.6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dn. 11 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48),
- f) nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu. Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania LGD o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ww. ustawy, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu po złożeniu wniosku.
- g) informacje zawarte we wniosku o powierzeniu grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2016 r, poz.1137),
- h) **wyrażam zgodę na wykorzystanie elektronicznego systemu powiadamiania i informowania przez LGD,**
- i) Oświadczam, iż podatek od towaru i usług stanowi koszt kwalifikowany projektu, a w przypadku okoliczności umożliwiających jego odzyskanie, zobowiązuje się do jego zwrotu.

### 2. Zobowiązuję się do:

- a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia akceptacji sprawozdania z realizacji grantu, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji grantu i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej / osoby reprezentującej / pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia akceptacji sprawozdania z realizacji grantu,
- b) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i) rozporządzenia nr 1305/2013 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez samorząd województwa, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów beneficjent nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zgodnie z Rozporządzeniem MRiRW

z dnia 24 września 2015 r. – w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020, (Dz.U. 2015, poz. 1570),

- c) zwrotu zrefundowanego w ramach ww. zadania podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku,
- d) niezwłocznego poinformowania o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW,
- e) stosowania Księgi Wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

**Przyjmuję do wiadomości, że:**

- a) dane Grantobiorcy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot,
- b) przyznana Grantobiorcy kwota płatności z tytułu przyznanej pomocy w ramach Działania 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, Poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020, zostanie opublikowana na stronie internetowej LGD,
- c) **w przypadku, gdy zdarzenie powodujące poniesienie kosztów kwalifikowalnych nie zostało uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo do jego identyfikacji nie wykorzystano odpowiedniego kodu rachunkowego, o którym mowa w art. 75 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz.Urz. UE L 277 z 21.10.2005 r., str. 1 z późn. zm.), koszty te podlegają refundacji w wysokości pomniejszonej o 10%.**

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis Grantobiorcy/ osób reprezentujących Grantobiorcę

Załącznik nr 5 do wniosku o powierzenie grantu

.....  
(imię i nazwisko/ nazwa )

.....  
(adres zamieszkania/ siedziby)

.....  
(NIP/ seria i nr dokumentu tożsamości<sup>1</sup>)

.....  
(REGON<sup>2</sup>)

**OŚWIADCZENIE WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI**

Będąc właścicielem/ współwłaścicielem/ posiadaczem samoistnym\* nieruchomości zlokalizowanej

.....  
(adres nieruchomości, nr działki)

niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na realizację przez

.....  
(imię i nazwisko/ nazwa Grantobiorcy)

zadania trwale związanego z ww. nieruchomością polegającego na

.....  
.....  
.....  
(zakres operacji)

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie celu określonego dla części inwestycyjnej przedmiotowego zadania przez okres 5 lat od dnia akceptacji sprawozdania z realizacji grantu przez Grantobiorcę.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis właściciela/ współwłaściciela/ posiadacza samoistnego\*  
nieruchomości albo osoby/ osób reprezentujących właściciela/  
współwłaściciela/ posiadacza samoistnego\* nieruchomości)

\*Niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> NIP podaje osoba prawna, serię i nr dokumentu tożsamości podaje osoba fizyczna

<sup>2</sup> REGON podaje osoba prawna

