|  |
| --- |
| **WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU**w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 **dla zadań realizowanych w ramach projektu grantowego** |
| ………..…………………………………..*Numer wniosku nadany przez LGD i numer naboru wniosków* | ………..…………………………………..*Potwierdzenie złożenia wniosku w LGD (data, godzina, pieczęć LGD, podpis, ilość załączników)* |
| **Dane identyfikacyjne LGD** |
| **Pełna nazwa LGD: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ujście Baryczy” Gmin Góra – Niechlów - Wąsosz** |
| **NIP: 5010059411** | **KRS: 0000313176** | **Nr identyfikacyjny: 062956291** |
| **Adres: 56 – 200 Góra, ul. Armii Polskiej 11 - 13** |
| **Telefon/y i adres e-mail: tel. 65 30 700 30, e-mail.: ujscie.baryczy@gora.com.pl** |
| **Wnioskodawca:*** na etapie przygotowania wniosku korzystał z doradztwa w siedzibie LGD
* na etapie przygotowania wniosku uczestniczył w szkoleniu dot.……..
* złożył kompletny wniosek tj. z wypełnionymi wszystkimi polami, które go dotyczą i zawierający wszystkie wymagane załączniki
 |
| **Decyzja LGD w sprawie wyboru o przyznaniu pomocy:*** Numer uchwały:
* Data podjęcia uchwały:
* Zadanie zostało wybrane do finansowania: TAK NIE
* Zadanie mieści się w limicie dostępnych środków: TAK NIE
* Kwota przyznanej pomocy: zł,

słownie:  |
| ***INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU***1. *Wniosek należy wypełnić elektronicznie wpisując dane we wszystkie białe pola.*
2. *Jeżeli jakaś pozycja Państwa nie dotyczy, prosimy wstawić w niej znak „ – „.*
3. *Wszelkie skreślenia i poprawki na wniosku powinny zostać parafowane przez wnioskodawcę z podaniem daty dokonania poprawki lub skreślenia.*
4. *Prosimy nie wypełniać pół szarych.*
5. *Wniosek powinien być podpisany na ostatniej stronie, a na pozostałych stronach powinny być parafy osoby/osób podpisującej/ych wniosek.*
6. *Na każdym załączniku do wniosku należy w sposób wyraźny podać numer punktu, do którego odnosi się dany załącznik. Strony załącznika muszą być ponumerowane i parafowane przez osobę/y podpisującą/e wniosek.*
7. *Kopie dokumentów oryginalnych, stanowiące załączniki do wniosku, powinny zostać potwierdzone przez wnioskodawcę „za zgodność z oryginałem” (przy potwierdzeniu zgodności musi być aktualna data, oraz podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy).*
 |
| **I. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy** |
| **1. Status prawny** *Prosimy zaznaczyć znakiem „X” właściwe pole* |
|  | Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej |
|  | Organizacja pozarządowa  |
|  | Jednostka sektora finansów publicznych |
|  | Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną |
|  | … |
| **2. Pełna nazwa wnioskodawcy** *Prosimy wpisać nazwę zgodną z KRS, odpowiednim rejestrem lub ewidencją, a w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko* |
|  |
| **3. NIP** *w przypadku osób prawnych* | **4. KRS/Nr w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ** *w przypadku osób prawnych* | **5. REGON** *w przypadku osób prawnych* | **6. Numer identyfikacyjny nadany przez ARiMR** |
|  |  |  |  |
| **7. PESEL** *w przypadku osób fizycznych* | **8. Seria i nr dokumentu tożsamości** *w przypadku osób fizycznych* |
|  |  |
| **9. Adres siedziby wnioskodawcy/ adres zamieszkania** |
| **Miejscowość** | **Ulica** | **Numer** | **Kod pocztowy** |
|  |  |  |  |
| **Numer/y telefonu/ów** | **Adres e-mail** |
|  |  |
| **10. Adres siedziby oddziału wnioskodawcy** *Gdy dotyczy* |
| **Miejscowość** | **Ulica** | **Numer** | **Kod pocztowy** |
|  |  |  |  |
| **Numer/y telefonu/ów** | **Adres e-mail** |
|  |  |
| **11. Adres do korespondencji** *Prosimy wypełnić tylko w przypadku jeżeli jest inny niż adres siedziby lub oddziału* |
| **Miejscowość** | **Ulica** | **Numer** | **Kod pocztowy** |
|  |  |  |  |
| **Numer/y telefonu/ów** | **Adres e-mail** |
|  |  |
| **12. Dane osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy**  |
| **Imię i nazwisko** | **Funkcja**  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **13. Dane pełnomocnika** *jeśli dotyczy* |
| **Imię i nazwisko** | **Numer telefonu**  | **Adres e-mail** |
|  |  |  |
| **Miejscowość** | **Ulica** | **Numer** | **Kod pocztowy** |
|  |  |  |  |
| **14. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której wnioskodawca ubiega się o grant** *jeśli dotyczy* |
| **Nazwa jednostki** | **Numer telefonu**  | **Adres e-mail** |
|  |  |  |
| **Miejscowość** | **Ulica** | **Numer** | **Kod pocztowy** |
|  |  |  |  |
| **15. Dane osoby uprawnionej do kontaktu**  |
| **Imię i nazwisko** | **Numer telefonu**  | **Adres e-mail** |
|  |  |  |
| **16. Nazwa banku**  |
|  |
| **17. Numer rachunku bankowego** |
|  |
| **18. Czy korzystali Państwo z doradztwa LGD dotyczącego przygotowania wniosku?** *Jeśli tak, to czego ono dotyczyło i w jaki sposób się odbyło/jaką miało formę?* |
|  |
| **19. Krótka charakterystyka Grantobiorcy wraz z opisem dotychczasowej działalności:***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 osoba fizyczną, lub**- wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować* |
|  |
|  |
| **II. Informacje o zadaniu** |
| **1. Tytuł zadania** |
|  |
| **2. Okres realizacji zadania** *Prosimy wpisać przedział czasowy w formacie* od MM-RRRR do MM-RRRR |
|  |
| **3. Miejsce realizacji zadania** *Prosimy o podanie nazwy gminy i miejscowości*  |
|  |
| **4. Cel zadania** *Prosimy opisać, jaki jest cel zadania i co zmieni się dzięki jego realizacji* |
|  |
| **5. Charakterystyka zadania** *Prosimy uzasadnić potrzebę realizacji zadania, opisać, na czym polega zadanie i jakie działania zostaną w nim zrealizowane* |
|  |
| **6. Zgodność operacji z Lokalną Strategią Rozwoju** *Prosimy zaznaczyć znakiem „X”, z jakim Celem/Przedsięwzięciem zadanie jest zgodne. Można wybrać tylko jedno Przedsięwzięcie* |
| Cel ogólny 3, Cel szczegółowy 3.1, przedsięwzięcie 3.1.1 Mieszkańcy Ujścia Baryczy podnoszą swoje umiejętności |  |
| Cel ogólny 3, Cel szczegółowy 3.2, przedsięwzięcie 3.2.2 Alternatywne formy spędzania czasu w Ujściu Baryczy |  |
|  |  |
| **7. Zgodność z zakresem projektu grantowego** *Prosimy uzasadnić, w jaki sposób zadanie jest zgodne z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków* |
|  |
| **8. Zgodność z celem/celami projektu grantowego** *Prosimy uzasadnić, w jaki sposób zadanie jest zgodne z celem/celami projektu grantowego określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków* |
|  |
| **9. Wskaźniki realizacji zadania** *Prosimy wskazać, jakie wskaźniki projektu grantowego i w jakiej wysokości zostaną osiągnięte dzięki realizacji zadania* |
| **Wskaźnik**  | **„X”** *jeśli dotyczy* | **Ilość** |
| Liczba szkoleń |  |  |
| Liczba osób, które uczestniczyły w szkoleniach |  |  |
| Ilość osób pozytywnie oceniających szkolenia/warsztaty |  |  |
| Liczba wydarzeń/imprez |  |  |
| Ilość osób uczestniczących w wydarzeniach wspierających aktywność społeczną mieszkańców i oferujących alternatywne formy spędzania czasu wolnego |  |  |
|  |  |  |
| **10. Zgodność zadania z lokalnymi kryteriami wyboru** |
|  |
| **11. Harmonogram zadania** |
| **Nazwa działania** *Prosimy wpisać nazwę zgodną z nazwą z Zestawienia rzeczowo-finansowego, np.* I A, I B, II A *z części IV wniosku. Można dodawać wiersze.* | **Termin i miejsce realizacji** *Termin prosimy wpisać w formacie MM-RRRR, miejsce* – *adres, miejscowość ,gmina, nr działki ewidencyjnej* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
| **III. Plan finansowy zadania** |
| **Rodzaje kosztów** *wg części IV wniosku* | **Całkowity koszt zadania w zł, w tym VAT** | **Koszty kwalifikowalne zadania w zł, w tym VAT** |
| **1. Koszty określone w § 17 ust. 1 Rozporządzenia z wyłączeniem wkładu niepieniężnego i kosztów ogólnych** |  |  |
| **2. Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:** |  |  |
| 2.1. Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie |  |  |
| 2.2. Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców  |  |  |
| **3. Koszty realizacji zadania razem (suma 1-2)** |  |  |
| **4. Pomoc uzyskana i wnioskowana uprzednio w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW 2014-2020 dla zadań realizowanych w ramach projektu grantowego**  |
| **Numer Umowy lub numer wniosku o powierzenie grantu** *Należy wpisać podpisane do tej pory umowy o powierzenie grantu zawarte z LGD lub wnioski o powierzenie grantu złożone do LGD. Można dodawać wiersze.* | **Kwota w zł** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Łącznie**  |  |
| **5. Limit pomocy na beneficjenta w latach 2014-2020 w zł** | **100 000,00** |
| **6. Pozostały limit pomocy** *Od kwoty z poz. 5 należy odjąć łączną kwotę z poz. 4 „Łącznie”* |  |
| **7. % wnioskowanego wsparcia** | **100** |
| **8. Wnioskowana kwota pomocy w zł** *zaokrąglona w dół do pełnych złotych* |  |
| **9. Wysokość wnioskowanej zaliczki** *Należy wpisać kwotę stanowiąca 80% kwoty z poz. 8* |  |

|  |
| --- |
| **IV. Zestawienie rzeczowo-finansowe** *Można dodawać wiersze.* |
| **Lp.** | **Zadanie** | **Jednostka** | **Liczba jednostek** | **Kwota jednostkowa, w tym VAT** | **Ogółem, w tym VAT***Kolumna 4\*5* | **Opis zadań/ Uzasadnienie, uwagi, źródło przyjętej ceny** *np. adres strony internetowej, oferta, itp.* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **I** | **Koszty określone w § 17 ust. 1 Rozporządzenia z wyłączeniem wkładu niepieniężnego i kosztów ogólnych, w tym:** |
| **A** |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| Suma I A |  |  |
| **B** |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| Suma I B |  |  |
| **C** |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| Suma I C |  |  |
| **SUMA I (A+B+C)** |  |  |
| **II** | **Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:** |
| **A** | **Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| Suma II A |  |  |
| **B** | **Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców**  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| Suma II B |  |  |
| **SUMA II (A+B)** |  |  |
| **Łączna suma kosztów (I+II)** |  |  |

\*Opis zadań stanowi szczegółową charakterystykę zadań (grup zadań) realizowanego zadania grantowego, wymienionego w *Zestawieniu rzeczowo – finansowym*

Uwaga! Beneficjenci zobowiązani są ponosić wydatki kwalifikowalne dla zadań objętych zadaniem, z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164), (zwanej dalej „ustawą Pzp”), gdy wymóg wynika z tej ustawy.

Ponadto, w ramach PROW 2014-2020 konieczne jest stosowanie zasad konkurencyjności wydatków przez beneficjentów:

Jeśli w zakres realizowanej operacji wchodzą roboty budowlane, należy uwzględnić je w opisie zadań.

W przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy załączył do wniosku kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130 poz. 1389), który jest wymagany w przypadkach określonych w opisie tego załącznika, nie ma konieczności wypełniania kolumny 7 opisu zadań, gdyż uszczegółowienie zadań zawiera kosztorys.

W przypadku nie dołączenia ww. kosztorysu podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy formułuje roboty budowlane w postaci syntetycznej (wykaz elementów scalonych) i ujmuje w *Zestawieniu rzeczowo-finansowym*  (wypełniając wszystkie kolumny).

W przypadku, gdy w *Zestawieniu rzeczowo-finansowym* zakres rzeczowy został sformułowany w sposób ogólny np. „zakup zestawu komputerowego”, niezbędne jest doprecyzowanie w formie katalogu zamkniętego, co składa się na wskazany w *Zestawieniu rzeczowo-finansowym* zestaw (niedopuszczalne jest stosowanie sformułowań typu „np.”, „m.in.”, „i inne”).

W tej części powinny się również znaleźć parametry charakteryzujące dany element zadania. Parametrem w przypadku zakupywanych urządzeń jest np. wydajność/ moc/ dodatkowe wyposażenie/ warunki gwarancji itd.

W kolumnie ***Jednostka miary*** należy podać jednostkę miary (np. szt.). Poszczególne elementy powinny mieć swoje mierniki rzeczowe.

W kolumnie ***Liczba jednostek*** należy podać liczbę produktów/usług, wchodzących w skład danej dostawy/ usługi.

W kolumnie ***Kwota jednostkowa*** należy wpisać cenę jednostkową w zł.

W przypadku, gdy VAT jest kosztem kwalifikowalnym, ceny jednostkowe należy podawać w kwocie brutto.

Jeżeli VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym ceny jednostkowe należy podawać w kwocie netto.
W kolumnie ***Opis zadań*** możliwe jest podanie źródła ceny przyjętej w odniesieniu do kosztu, który nie jest standardowy / powszechnie występujący (np. stroje ludowe) lub danego zadania, obejmującego koszty niestandardowe oraz wskazać informacje:

a) uzasadniające poniesienie danego kosztu, (dlaczego planuje się ponieść dany koszt), pozwalające zbadać jego racjonalność,
b) uzasadniające jego wysokość,
c) pozwalające sprawdzić, że nie zostały przekroczone limity wskazane w rozporządzeniu (w przypadku kosztów ogólnych).

W odniesieniu do pracy świadczonej nieodpłatnie w ww. kolumnie należy wskazać również rodzaj pracy lub usług planowanych do wykonania oraz liczbę godzin przewidzianych na dany rodzaj pracy wraz z uzasadnieniem.

Możliwe jest również dołączenie kopii dokumentów uzasadniających przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki z Internetu, oferty itd.), przy czym nie jest to wymagane w przypadku pozycji, których poziom cen jest powszechnie znany. Załączenie tych dokumentów znacznie przyspieszy weryfikację racjonalności planowanych do poniesienia kosztów.

Przedstawione przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy dokumenty będą podlegały weryfikacji m.in. w zakresie ich autentyczności oraz sprawdzenia cen zadań objętych ofertą w niezależnych źródłach.

W przypadku, gdy weryfikacja zasadności oraz racjonalności przedstawionego przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zakresu rzeczowego nie jest możliwa na podstawie powszechnie dostępnych źródeł, podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy może zostać poproszony o przedstawienie oferty na realizację takiego zadania albo innych dokumentów, na podstawie, których dokonał kalkulacji tego kosztu.

|  |
| --- |
| **V. Załączniki** |
| **Lp.** | **Nazwa załącznika** | **„X”***jeśli dotyczy* | **ND***gdy nie dotyczy* | **Ilość** |
| 1 | Dokument tożsamości *jeśli wniosek składa osoba fizyczna - kopia* |  |  |  |
| 2 | Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego, w przypadku, gdy w treści dowodu osobistego brak jest adresu zameldowania lub w przypadku, gdy jest ono różne od miejsca zameldowania na pobyt stały, a wniosek składa osoba fizyczna, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu *- oryginał* |  |  |  |
| 3 | Aktualny albo pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego – *oryginał lub kopia* |  |  |  |
| 4 | Statut *załącznik obowiązkowy, jeżeli jest to pierwszy wniosek o powierzenie grantu albo jeżeli dokument złożony z poprzednim wnioskiem uległ zmianie– oryginał lub kopia* |  |  |  |
| 5 | Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną Wnioskodawcy (jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej) oraz posiadanie przez Wnioskodawcę siedziby lub prowadzenie działalności na obszarze objętym LSR – *kopia* |  |  |  |
| 6 | Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej wystawione przez Wojewodę lub MSWiA *nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu– oryginał lub kopia* |  |  |  |
| 7 | Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego *– kopia* |  |  |  |
| 8 | Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym (…) – *kopia* | X |  | 1 |
| 9 | Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja lub zgoda właściciela do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji *– oryginał lub kopia* | X |  |  |
| 10 | 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 *– załącznik obowiązkowy w przypadku, gdy realizacja grantu obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie –* *oryginał na formularzu udostępnionym przez LGD* |  |  |  |
| 11 | Umowa z bankiem lub inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego *- oryginał lub kopia* | X |  |  |
| 12 | Uzasadnienie wymogu określonego w pkt. II ust. 2 Regulaminu naboru wniosków | X |  |  |
| 13 | Oferty lub inne dokumenty uwiarygodniające poziom przyjętych kosztów w zakresie wszystkich zadań ujętych w części IV Zestawienie rzeczowo-finansowe w pkt. I - *kopie* | X |  |  |
| 14 | Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT *oryginał na formularzu udostępnionym przez LGD* | X |  | 1 |
| 15 | Inne załączniki (Np. Umowy projektowe, mapy, rysunki, zdjęcia, opisy…) |  |  |  |
| 16 | … |  |  |  |
| 17 | … |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Łącznie**  |  |
| **VI. Oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy** |
| 1. **Wnioskuję o przyznanie pomocy finansowej w wysokości ……… zł,**

słownie: ……………………………………………..zł.**w tym o udzielenie zaliczki w wysokości …………zł,** słownie: ………..zł. |
| 1. **Oświadczam, że:**
2. znane mi są zasady przyznawania pomocy i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związane z prefinansowaniem grantu, w związku z kosztami poniesionymi na realizację niniejszego zadania,
3. informacje zawarte we wniosku i jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym i znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 Kodeksu karnego,
4. znane mi są przepisy art. 9 ust. 3 Ustawy z dnia 22 września 2006 r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej (Dz. U. nr 187 poz. 1381 z późn. zm.) dotyczące zakresu danych, które mogą być umieszczane w wykazie Beneficjentów Wspólnej Polityki Rolnej, publikowanych na stronie internetowej [www.beneficjenciwpr.minrol.pl](http://www.beneficjenciwpr.minrol.pl),
5. nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej),
6. koszty kwalifikowalne operacji nie będą finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt. 1 rozporządzenia o wdrażaniu LSR,
7. niepodlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014,
8. niepodlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu,
9. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 zpóźn. zm.).
 |
| 1. **Zobowiązuję się do:**
2. zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętego zadaniem, na realizację którego udzielany jest grant,
3. gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na realizację której udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie kosztów na realizację tego zadania oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie,
4. udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na realizację którego został udzielony grant oraz do poddania się kontroli, monitoringowi i ewaluacji,
5. informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
6. niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy,
7. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego lub, gdy grantobiorca nie jest obowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych na podstawie odrębnych przepisów, zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD,
8. zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, zapisami umowy udzielenia grantu oraz niezrealizowania celu operacji,
9. realizacji pozostałych zobowiązań wynikających z wzoru umowy o powierzenie grantu udostępnionego przez LGD w ogłoszeniu o naborze wniosków.
 |
| *………………………………………………….**Miejscowość i data* | *………………………………………………….**Podpis/y wnioskodawcy i pieczęć* |

Załącznik nr 10 do wniosku o powierzenie grantu

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

……………………………………………………………………….
(adres zamieszkania/ siedziby)

……………………………….………………….………………….
(NIP/ seria i nr dokumentu tożsamości[[1]](#footnote-1))

…………………………………….…………………………….…
(REGON[[2]](#footnote-2))

**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

Załącznik nr 14 do wniosku o powierzenie grantu

Oświadczenie o kwalifikowalności Vat dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie Vat do kosztów kwalifikowalnych.

**OŚWIADCZENIE**

………………………………………………………………………………………………

Imię i Nazwisko osoby/ osób reprezentujących podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

……………………………………………………………………………………………..

Seria i numer dokumentu tożsamości osoby/ osób reprezentujących podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

**reprezentujący**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nazwa i adres siedziby/ oddziału podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
w ramach PROW 2014-2020, na realizację operacji w zakresie poddziałania **Wsparcie
na wdrażanie operacji w ramach strategii Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

tytuł operacji

oświadczam / - my, że podmiot, który reprezentuję/ - my jest podatnikiem podatku Vat/ nie jest podatnikiem podatku Vat\* oraz figuruje w ewidencji podatników podatku Vat/ nie figuruje w ewidencji podatników podatku Vat\*  i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek Vat/ nie może odzyskać uiszczonego podatku Vat z powodu\*\*:

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………….

 miejscowość i data ……………….………………………………

 podpisy osoby / osób reprezentujących podmiot
 ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

**Jednocześnie oświadczam/ - my, że**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nazwa i adres siedziby/ oddziału podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

zobowiązuję/ -my się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. podatku Vat, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegajacy się o przyznanie pomocy tego podatku.

……………………………………………..

miejscowość i data

 ……………….………………………………………

 podpisy osoby / osób reprezentujących podmiot
 ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika

1. NIP podaje osoba prawna, serię i nr dokumentu tożsamości podaje osoba fizyczna [↑](#footnote-ref-1)
2. REGON podaje osoba prawna [↑](#footnote-ref-2)