

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 (znak sprawy)

.....
Potwierdzenie złożenia wniosku w LGD (data, godzina, pieczęć LGD, podpis, ilość załączników)

Dane identyfikacyjne LGD

Pełna nazwa LGD: Stowarzyszenie

NIP:

KRS:

Nr identyfikacyjny:

Adres:

Telefon/y i adres e-mail: ...

Wnioskodawca:

- na etapie przygotowania wniosku korzystał z doradztwa LGD TAK NIE
- na etapie przygotowania wniosku uczestniczył w szkoleniu TAK NIE
- złożył kompletny wniosek tj. z wypełnionymi wszystkimi polami, które go dotyczą i zawierający wszystkie wymagane załączniki TAK NIE
- złożył wniosek w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków TAK NIE

Informacje o udzielonym doradztwie (jeśli dotyczy):

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 pól szarych.
5. Wniosek powinien być podpisany na ostatniej stronie, a na pozostałych stronach powinny być parafy osoby/osób podpisujących 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, pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy).
8. Jeśli we wniosku mowa jest o rozporządzeniu, to oznacza to Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi 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. z 2015 r. poz. 1570 z p.zm.

I. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy			
1. Status prawny <i>Prosimy zaznaczyć znakiem „X” właściwe pole</i>			
		Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej	
		Osoba prawna: organizacja pozarządowa	
		Osoba prawna: Jednostka sektora finansów publicznych posiadająca osobowość prawną np. jst lub instytucja kultury	
		Osoba prawna: inne	
		Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	
		Oddział osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną (<i>zaznaczyć dodatkowo, jeśli o grant stara się oddział w.w podmiotów</i>)	
		Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką (<i>zaznaczyć dodatkowo, jeśli dotyczy</i>)	
2. Pełna nazwa wnioskodawcy <i>Prosimy wpisać nazwę zgodną z KRS, odpowiednim rejestrem lub ewidencją, a w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko</i>			
3. NIP w przypadku osób prawnych	4. KRS w przypadku osób prawnych	5. PESEL w przypadku osób fizycznych	
6. Numer identyfikacyjny nadany przez ARiMR			
7. Adres siedziby/miejsca zamieszkania wnioskodawcy			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
Adres www			
<i>W przypadku, gdy o grant stara się oddział należy dodatkowo podać dane oddziału</i>			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
Adres www			
<i>W przypadku, gdy osoba prawna stara się o grant w imieniu jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej należy dodatkowo podać dane tej jednostki</i>			
Jak wyżej			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
Adres www			

8. Adres do korespondencji <i>Prosimy wypełnić tylko w przypadku jeżeli jest inny niż adres siedziby</i>			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
9. Dane osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy			
Imię i nazwisko		Funkcja	
10. Dane pełnomocnika <i>jeśli dotyczy</i>			
Imię i nazwisko		Numer telefonu	Adres e-mail
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
11. Dane osoby uprawnionej do kontaktu			
Imię i nazwisko		Numer telefonu	Adres e-mail
12. Nazwa banku			
13. Numer rachunku bankowego			
14. Czy korzystali Państwo z doradztwa LGD dotyczącego przygotowania wniosku? Jeśli tak, to czego ono dotyczyło i w jaki sposób się odbyło/jaką miało formę?			
15. Krótki opis warunku, o którym mowa w par. 4 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia. <i>Prosimy o krótki opis: doświadczenia w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które grantobiorca zamierza realizować, lub zasobów odpowiednich do przedmiotu zadania, które grantobiorca zamierza realizować lub kwalifikacji odpowiednich do przedmiotu zadania, które grantobiorca zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub wykazanie, że wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować. Do wniosku należy załączyć odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnienie przynajmniej jednego z warunku.</i>			

II. Informacje o projekcie						
1. Tytuł projektu						
2. Okres realizacji projektu <i>Prosimy wpisać przedział czasowy w formacie od MM-RRRR do MM-RRRR</i>						
3. Miejsce realizacji projektu <i>Prosimy o podanie nazwy gmin/y i miejscowości</i>						
W przypadku realizacji zadań o charakterze inwestycyjnym prosimy o podanie dodatkowo:						
<i>Gmina</i>	<i>Miejscowość</i>	<i>Kod pocztowy</i>	<i>Poczta</i>	<i>Ulica/nr działki</i>	<i>Nr domu/lokalu</i>	<i>Telefon stacjonarny/komórkowy</i>

Inne miejsce przechowywania / garażowania						Tak/Nie
<i>Jeśli zaznaczono Tak, wypełnić dane dot. miejsca garażowania/przechowywania:</i>						
Gmina	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	Ulica/nr działki	Nr domu/lokalu	Gmina
Informacja o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie zadanie - (pola wypełniane w przypadku, gdy zadanie ma charakter inwestycyjny i jest trwale związane z nieruchomością)						
Gmina	Numer działki	Nazwa i numer obrębu ewidencyjnego	Numer elektr. księgi wieczystej			
4. Cel projektu <i>Prosimy opisać, jaki jest cel projektu i co zmieni się dzięki jego realizacji</i>						
5. Charakterystyka projektu <i>Prosimy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, opisać, na czym polega projekt i jakie działania zostaną w nim zrealizowane</i>						
6. Zgodność operacji z Lokalną Strategią Rozwoju <i>Prosimy zaznaczyć znakiem „X”, z jakim Celem/Przedsięwzięciem projekt jest zgodny. Można wybrać tylko jedno Przedsięwzięcie</i>						
.....						
7. Zgodności z celem i zakresem projektu grantowego <i>Prosimy uzasadnić, w jaki sposób projekt jest zgodny z celem i zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków</i>						
8. Wskaźniki realizacji <i>Prosimy wskazać, jakie wskaźniki i w jakiej wysokości zostaną osiągnięte dzięki realizacji zadania</i>						
Wskaźnik/i obowiązkowy/e						
Nazwa	Jednostka miary	Wartość początkowa	Wartość planowana	Źródło danych/sposób pomiaru		
...						
Wskaźniki dodatkowe fakultatywne						
Nazwa	Jednostka miary	Wartość początkowa	Wartość planowana	Źródło danych/sposób pomiaru		
9. Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami wyboru <i>Prosimy uzasadnić zgodność projektu z lokalnymi kryteriami wyboru</i>						

10. Harmonogram projektu	
Nazwa działania <i>Prosimy wpisać nazwę zgodną z nazwą z Zestawienia rzeczowo-finansowego, np. I A, I B, II A z części IV wniosku. Można dodawać wiersze.</i>	Termin realizacji <i>Prosimy wpisać w formacie MM-RRRR</i>
Planowany termin zakończenia rzeczowego zadania	

III. Plan finansowy zadania		
Rodzaje kosztów <i>wg części IV wniosku</i>	Całkowity koszt zadania w zł	Koszty kwalifikowalne zadania w zł
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. Inne koszty (niekwalifikowane)		
3. Koszty realizacji zadania razem (suma 1-3)		
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 przyznanie pomocy <i>Należy wpisać podpisaną do tej pory umowę udzielenia grantu zawartą z LGD lub wnioski o przyznanie pomocy złożone do LGD. Można dodawać wiersze.</i>		Kwota w zł
	Łącznie	
5. Limit pomocy na jednego grantobiorcę w ramach projektów grantowych realizowanych przez LGD w latach 2014-2020 w zł z uwzględnieniem § 29 ust. 6 rozporządzenia		100 000,00
6. Pozostały limit pomocy <i>Od kwoty z poz. 5 należy odjąć łączną kwotę z poz. 5 „Łącznie” (komórka wypełnia automatycznie)</i>		
7. Poziom dofinansowania <i>(iloraz wnioskowanej kwoty i całkowitych kosztów kwalifikowanych)</i>		
8. Wnioskowana kwota pomocy/grantu w zł		
9. Wysokość pierwszej transzy <i>Należy wpisać kwotę nie mniejszą niż 80% kwoty z poz. 8. Suma kwot z poz. 9 i 10 powinna być równa kwocie wskazanej w poz. 8</i>		
10. Wysokość drugiej transzy <i>Należy wpisać pozostałą kwotę (stanowiącą różnicę między wierszami 8 i 9 (komórka wypełniana automatycznie)</i>		
11. Planowany termin złożenia wniosku o rozliczenie grantu.		

IV. Zestawienie rzeczowo-finansowe <i>Można dodawać wiersze.</i>									
Lp.	Zadanie	Jednostka	Liczba jednostek	Kwota jednostkowa,	Ogółem, <i>Kolumna 4*5</i>	W tym finansowane z grantu	W tym z wkładu własnego		Źródło przyjętej ceny np. adres strony internetowej, oferta, itp. uzasadnienie
							finansowego	niefinansowego	
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)					

V. Załączniki				
Lp.	Nazwa załącznika	„TAK” jeśli dotyczy	ND gdy nie dotyczy	Ilość
1	Dokument tożsamości <i>jeśli wniosek składa osoba fizyczna - kopia</i>			
2	Zaświadczenie o zameldowaniu na obszarze LSR wydane z właściwego urzędu gminy nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku, jeśli w przedkładanym dokumencie tożsamości brak jest adresu zamieszkania lub jest on niezgodny z danymi podanymi we wniosku - <i>jeśli wniosek składa osoba fizyczna - oryginał</i>			
3	Umowa spółki lub statut innej osoby prawnej alb jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ubiegającej się o przyznanie pomocy - <i>kopia</i>			
4	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną) oraz posiadanie siedziby lub prowadzenie działalności na obszarze objętym LSR przez jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – <i>kopia</i>			
5	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej wystawione przez Wojewodę lub MSWiA <i>nie wcześniej niż 3miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia</i>			
6	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego – <i>kopia</i>			
7	Decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów, o której mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, albo zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów, albo wniosek o wpis do ewidencji producentów - <i>kopia</i>			
8	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowane będzie zadanie lub – <i>kopia. Obowiązuje, gdy zadanie objęte wnioskiem obejmuje inwestycje trwale związane z nieruchomością</i>			
9	Dokumenty potwierdzające, że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy:			
	a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub			
	b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub			
	c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub			
	d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować - <i>kopie</i>			
10	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza (-y) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację zadania, jeżeli zadanie jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy, w przypadku gdy realizacja zadania obejmuje inwestycje trwale związane z nieruchomością – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD			
11	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (w przypadku dóbr niestandardowych, które nie znajdują się w obrocie			

	<i>powszechnym) - kopia</i>			
12	Umowa z bankiem lub inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego - <i>oryginał lub kopia</i>			
13	Inne załączniki			
a	...			
b	...			
c	...			
			Łącznie	

VI. Oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy	
1. Wnioskuję o przyznanie pomocy finansowej w wysokości zł, słownie:zł.	
2. Oświadczam, że:	
<ul style="list-style-type: none"> a) znane mi są zasady przyznawania pomocy w ramach grantu w związku z kosztami poniesionymi na realizację niniejszego zadania, w szczególności związanych z prefinansowaniem, b) 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, c) nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej)¹, d) koszty kwalifikowalne zadania nie będą finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt. 1 rozporządzenia o wdrażaniu LSR, e) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014, f) nie podlegam 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, g) na podstawie (<i>podać podstawę prawną</i>) nie prowadzę działalności opodatkowanej podatkiem VAT w obszarze, którego dotyczy powyższe zadanie, ewentualna, wytworzona w ramach zadania infrastruktura nie będzie wykorzystywana w ramach działalności opodatkowanej podatkiem VAT i w związku z powyższym, realizując zadanie objęte grantem nie mogę w żaden sposób odzyskać poniesionego kosztu podatku VAT zadeklarowanego we wniosku o dofinansowanie jako kwalifikowalny. Jednocześnie zobowiązuje się do jego zwrotu, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku. h) 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 z późn. zm.). 	
3. Zobowiązuję się do:	
<ul style="list-style-type: none"> a) zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej zadaniem, na realizację którego udzielany jest grant, b) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących zadania, na realizację którego udzielany jest grant, w szczególności potwierdzających poniesienie kosztów na realizację tej operacji oraz przekazania do LGD kopii tych dokumentów w terminie określonym w umowie, c) udostępniania LGD informacji i dokumentacji niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji zadania, na które został udzielony grant oraz do poddania się kontroli, monitoringowi i ewaluacji, d) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, e) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy, f) 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, g) zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, zapisami umowy powierzenia grantu oraz niezrealizowania celu zadania, 	
<p>.....</p> <p><i>Miejscowość i data</i></p>	<p>.....</p> <p><i>Podpis/y wnioskodawcy i pieczęć</i></p>

¹ Nie dotyczy podmiotów wyłączonych z warunku przepisami rozporządzenia o wdrażaniu LSR