



Europejski Fundusz Rolny
na rzecz
Rozwoju Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2014-2020

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY

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 operacji realizowanych w ramach projektu grantowego

Wersja formularza: numer kolejny wersji/rok/działanie

..... Znak sprawy (wypełnia LGD) Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (wypełnia LGD)
..... Godzina i data przyjęcia wniosku (wypełnia LGD)	Potwierdzenie liczby załączonych dokumentów (wypełnia LGD) Szt.

I. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD (wypełnia LGD)

1.1. Pełna nazwa LGD		1.2. Numer identyfikacyjny LGD	
Adres LGD			
1.3. Województwo	1.4. Powiat	1.5. Gmina	
1.6. Ulica	1.7. Nr. domu	1.8. Nr. lokalu	
1.9. Miejscowość	1.10. Kod pocztowy	1.11. Poczta	
1.12. Telefon	1.13. Fax.	1.14. Adres e-mail	

II. A. INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW ORAZ WYBORU GRANTOBIORCY PRZEZ LGD (wypełnia LGD)

2.1. Numer naboru/konkursu	2.2. Numer uchwały właściwego organu w sprawie wyboru	2.3. Data podjęcia uchwały w sprawie wyboru
2.4. Czy projekt grantowy został wybrany do finansowania w ramach LSR:		<input type="checkbox"/> TAK
		<input type="checkbox"/> NIE
2.5. Czy projekt grantowy mieści się w limicie dostępnych środków:		<input type="checkbox"/> TAK
		<input type="checkbox"/> NIE

II. B. INFORMACJE O KONSULTACJACH I UDZIELONYM DORADZTWIE (wypełnia LGD)

2.6. Wnioskodawca korzystał z doradztwa/konsultacji na etapie przygotowywania wniosku (jest wpisany w kartę doradztwa)	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE

III. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (wypełnia WNIOSKODAWCA)**III. A. RODZAJ WNIOSKODAWCY**

<input type="checkbox"/>	Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, która: a) jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, b) jest pełnoletnia, c) ma miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR
<input type="checkbox"/>	Osoba prawna, z wyłączeniem województwa, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR
<input type="checkbox"/>	Gmina, która nie spełnia warunku określonego w ust. 1 pkt 2, jeżeli jej obszar jest obszarem wiejskim objętym LSR, w ramach której zamierza realizować operację

III. B. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

3.1. Pełna nazwa / Imię i nazwisko		3.2. Numer identyfikacyjny
3.3. Numer PESEL	3.4. Seria i numer dokumentu tożsamości	3.5. Numer REGON
3.6. Numer NIP	3.7. Numer KRS	

ADRES ZAMIESZKANIA / ADRES SIEDZIBY OSOBY PRAWNEJ - rejestrowy / ADRES ODDZIAŁU UTWORZONEGO NA TERENIE LGD

3.8. Województwo	3.9. Powiat	3.10. Gmina
3.11. Ulica	3.12. Nr. domu	3.13. Nr. lokalu
3.14. Miejscowość	3.15. Kod pocztowy	3.16. Poczta
3.17. Telefon	3.18. Fax.	3.19. Adres e-mail

III. C. DANE IDENTYFIKACYJNE ORGANIZACJI NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ**- W PRZYPADKU UŻYCZANIA OSOBOWOŚCI OD PODMIOTU PRAWNEGO (jeśli dotyczy)**

3.20. Pełna nazwa / używana nazwa

3.21. Organizacja jest wpisana do rejestru		<input type="checkbox"/> TAK
		<input type="checkbox"/> NIE
3.22. Nazwa rejestru		

III. D. DANE UZUPEŁNIAJĄCE WNIOSKODAWCY

ADRES DO KORESPONDENCJI - jeśli inny niż rejestrowy		
3.33. Województwo	3.34. Powiat	3.35. Gmina
3.36. Ulica	3.37. Nr. domu	3.38. Nr. lokalu
3.39. Miejscowość	3.40. Kod pocztowy	3.41. Poczta
3.42. Telefon	3.43. Fax.	3.44. Adres e-mail

III. E. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

	3.45. Imię	3.46. Nazwisko	3.47. Pełniona funkcja / stanowisko
1.			
2.			
...			

III. F. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY (jeśli dotyczy)

3.48. Imię	3.49. Nazwisko	3.50. Stanowisko / funkcja
3.51. Województwo	3.52. Powiat	3.53. Gmina
3.54. Ulica	3.55. Nr. domu	3.56. Nr. lokalu
3.57. Miejscowość	3.58. Kod pocztowy	3.59. Poczta
3.60. Telefon	3.61. Fax.	3.62. Adres e-mail

III. G. DANE OSOBY DO KONTAKTU

3.63. Imię	3.64. Nazwisko	3.65. Stanowisko / funkcja

3.66. Telefon	3.67. Fax.	3.68. Adres e-mail

IV. IDENTYFIKACJA PROJEKTU GRANTOWEGO

4.1. Tytuł projektu	
4.2. Cel projektu	
4.3. Zgodność z celami Lokalnej Strategii Rozwoju	
<input type="checkbox"/>	Cel ogólny 1 Wzrost jakości życia oraz poziomu aktywizacji społecznej i gospodarczej na terenie KOLD
<input type="checkbox"/>	<i>Cel szczegółowy 1.1</i> Wzrost udziału mieszkańców w działaniach kulturalnych opartych o centra kultury i integracji.
<input type="checkbox"/>	<i>Cel szczegółowy 1.3</i> Wzmocnienie kapitału społecznego mieszkańców obszaru KOLD
<input type="checkbox"/>	Cel ogólny 2 Zwiększenie turystycznej atrakcyjności oraz wypromowanie obszaru KOLD i jego dziedzictwa lokalnego
<input type="checkbox"/>	<i>Cel szczegółowy 2.1</i> Zwiększenie aktywności turystyczno-rekreacyjnej na obszarze KOLD
<input type="checkbox"/>	<i>Cel szczegółowy 2.2</i> Wykorzystanie dziedzictwa lokalnego w promowaniu obszaru KOLD
4.4. Uzasadnienie zgodności z celami LSR	

4.5. Zgodność z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów

Przedsięwzięcia

- Przedsięwzięcie 2 – Wspieramy rozwój orkiestr i zespołów artystycznych
- Przedsięwzięcie 4 – Podnosimy wiedzę i aktywizujemy społeczeństwo obszaru KOLD
- Przedsięwzięcie 8 – Rozwijamy infrastrukturę turystyczną lub rekreacyjną
- Przedsięwzięcie 10 – Promujemy obszar KOLD i jego lokalne dziedzictwo

Wartości wskaźników projektu grantowego, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji zadania

Lp.	Nazwa wskaźnika ujętego w LSR	Jedn. miary	Wartość wskaźnika z LSR	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w związku z realizacją operacji
1				
2				
3				
...				

4.6. Czas trwania projektu grantowego

Od:	Do:	
Etapy projektu	Etap I	
	Od:	Do:
	Etap II	
	Od:	Do:

4.7. Miejsce realizacji / miejsca realizacji

Nr. zadania z zestawienia RZ-F	Miejsce realizacji
1.	
2.	
...	

4.8. Obszar oddziaływania projektu:	<input type="checkbox"/> miejscowość
	<input type="checkbox"/> gmina
	<input type="checkbox"/> obszar Lokalnej Strategii Rozwoju
	<input type="checkbox"/> poza obszarem Lokalnej Strategii Rozwoju

4.9. Charakterystyka operacji - opis działań

--

V. PLAN FINASOWY**V.A. LIMITY W RAMACH PODDZIAŁANIA (pomoc uzyskana)**

5.1. Limit pomocy na beneficjenta w latach 2014-2020	100 000,00 zł
Numer umowy przyznania pomocy / wniosku o przyznanie pomocy (lub nazwa projektu)	Kwota
1.	
2.	
...	
Pozostaje do wykorzystania:	

V.B. PLAN FINANSOWY

5.2. Rodzaje kosztów	Całkowity koszt (kwalifikowane i niekwalifikowane) (zł)	Koszty kwalifikowane razem (zł)	Koszty kwalifikowane - część wnioskowana PROW (zł)
5.2.1. Koszty określone w § 17 ust. 1 kosztów ogólnych			
5.2.4. Koszty ogólne			
5.2.5. Koszty realizacji operacji razem (suma kwot)			
5.2.6. Procentowy udział kosztów		100 %	100%

V.C. WNISKOWANA KWOTA

5.3. Wnioskowana kwota	
5.4. Procent kosztów kwalifikowanych - PROW	100 %

V.D. ZALICZKA NA REALIZACJĘ

5.3. Wnioskuję o wypłatę zaliczki	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE
5.4. Zaliczka w wysokości (kwota zaliczki)	
5.5. Zaliczka w wysokości (% wnioskowanej kwoty) w I transzy	36,37%
5.6. Numer rachunku bankowego	
5.7. Nazwa banku	

V. E. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI							Uwagi (źródło przyjętej ceny)
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowane operacji (zł)			
		Jedn. miary	Ilość (liczba)	Ogółem	w tym VAT		
1	2	3	4	5	6	7	
I. Koszty określone w § 17 ust. 1 rozporządzenia z wyłączeniem wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:							
A.							
1.							
2.							
...							
Suma A							
B.							
1.							
2.							
...							
Suma B							
SUMA I							
II. Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:							
A.	Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie						
1.							

2.						
...						
Suma A						
B.	Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości i sprzętu lub surowców					
1.						
2.						
...						
Suma B						
Suma II						
III. Koszty ogólne, w tym:						
1.						
2.						
...						
Suma III						
Suma kosztów kwalifikowanych operacji (I+II+III)						

VI. HARMONOGRAM REALIZACJI

6.1. Nazwa zadania	6.2. Pozycja z harmonogramu RZ-F	6.3. Termin realizacji	
		od: (dd-mm-rrrr)	do: (dd-mm-rrrr)
	I.A.1		
	I.A.2		
	I.A...		
	II. A.1		
	II.B.1		
	III.1		
	...		

VII.REZULTATY PROJEKTU

7.1. Opisać co konkretnie przyniesie realizacja projektu

VIII. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki obligatoryjne – obowiązkowe – forma papierowa				
L.p.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
1.	Dokument potwierdzający osobowość prawną		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Statut (dotyczy organizacji pozarządowych o osobowości prawnej lub ich jednostek organizacyjnych)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów albo Wniosek o wpis do ewidencji producentów, o której mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności lub zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów – kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Dowód osobisty (dotyczy osób fizycznych)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	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 (dotyczy osób fizycznych) – oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	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 o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Załączniki dodatkowe – forma papierowa				
1.	Oświadczenie o doświadczeniu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Oświadczenie o posiadanych zasobach		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Oświadczenie o kwalifikacjach		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Oświadczenie o prowadzeniu działalności odpowiedniej do przedmiotu grantu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT a. 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 kwalifikowanych Albo b. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą fizyczną, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym albo historycznym (w przypadku operacji obejmujących zakup używanego sprzętu o charakterze zabytkowym albo historycznym w ramach		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<i>zachowania dziedzictwa lokalnego)</i> – oryginał lub kopia			
10	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Informacja o numerze wyodrębnionego rachunku bankowego, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo–kredytową w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy ubiega się o zaliczkę albo wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych operacji – oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy (w przypadku, gdy uzyskanie ich jest wymagane przez odrębne przepisy)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Załączniki dotyczące robót budowlanych				
1	Kosztorys inwestorski – oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Decyzja o pozwoleniu na budowę – oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi - kopia, wraz z: oświadczeniem, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał albo potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji <i>(w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany)</i> – oryginał lub kopia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inne załączniki dotyczące operacji				
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza lub przez upoważnionego pracownika Lokalnej Grupy Działania KOLD realizującej zadania związane z przyznawaniem pomocy.

IX. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że:	
<input type="checkbox"/>	- znam zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związanych z prefinansowaniem grantu
<input type="checkbox"/>	- nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej)
<input type="checkbox"/>	- koszty kwalifikowane w ramach niniejszej operacji nie będą finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 - Rozporządzenia 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
<input type="checkbox"/>	- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych
<input type="checkbox"/>	Zadanie objęte grantem nie jest finansowane z innych środków publicznych (nie dotyczy sektora publicznego oraz organizację pożytku publicznego)
<input type="checkbox"/>	- nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014 (Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) Nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r.)
<input type="checkbox"/>	- 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
<input type="checkbox"/>	- w ramach wnioskowanej operacji - podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym
<input type="checkbox"/>	- jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń
Zobowiązuję się do:	
<input type="checkbox"/>	- umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia przyznania pomocy, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji operacji 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 dokonania płatności ostatecznej
	- niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW
<input type="checkbox"/>	- prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych
<input type="checkbox"/>	- stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu i wytycznych LGD odnośnie oznakowania i promowania operacji realizowanych w ramach grantów
<input type="checkbox"/>

X. PODPIS WNIOSKODAWCY

..... miejsowość, data Podpis wnioskodawcy
----------------------------------	-------------------------------------