



Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie
Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 - działanie 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”

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 operacji 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 Dobra Widawa

NIP:911-19-63-812

KRS:0000323855

Nr identyfikacyjny: 063284095

Adres: ul. Wojska Polskiego 67/69, 56-400 Oleśnica

Telefon/y i adres e-mail: 71/ 314 32 01, biuro@dobrawidawa.pl

Grantobiorca:

- na etapie przygotowania wniosku korzystał z doradztwa w siedzibie LGD: TAK NIE
- na etapie przygotowania wniosku uczestniczył w szkoleniu dotyczącym zasad wypełniania wniosków i realizacji powierzonego grantu: 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

Decyzja LGD w sprawie wyboru o przyznaniu pomocy:

- Numer uchwały:
- Data podjęcia uchwały: __-__-____
- Operacja została wybrana do finansowania: TAK NIE
- Operacja mieści się w limicie dostępnych środków: TAK NIE
- Kwota przyznanej pomocy: _____ zł,
słownie: _____ zł

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU

1. Wniosek należy wypełnić elektronicznie **poprzez APIKACJĘ** dostępną na **www.dobrawidawa.pl** wpisując dane we wszystkie białe pola.
2. Jeżeli jakaś pozycja Państwa nie dotyczy, prosimy wstawić w niej znak „ - „.
3. Wypełniony wniosek powinien zostać zapisany na dysku komputera a następnie wydrukowany i podpisany na ostatniej stronie
4. 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.
5. Kopie dokumentów oryginalnych, stanowiące załączniki do wniosku, powinny zostać potwierdzone przez Grantobiorcę „za zgodność z oryginałem” (przy potwierdzeniu zgodności musi być aktualna data, pieczęć oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Grantobiorcy).

I. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy			
1. Status prawny <i>Prosimy zaznaczyć znakiem „X” właściwe pole</i>			
<input type="checkbox"/>		Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej	
<input type="checkbox"/>		Organizacja pozarządowa	
<input type="checkbox"/>		Jednostka sektora finansów publicznych	
<input type="checkbox"/>		Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	
2. Pełna nazwa Grantobiorcy <i>Prosimy wpisać nazwę zgodną z KRS, odpowiednim rejestrem lub ewidencją, a w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania</i>			
3. NIP oraz REGON w przypadku osób prawnych	4. KRS w przypadku osób prawnych	5. PESEL oraz SERAI I NR DOWODU OSOBISTEGO w przypadku osób fizycznych	6. Numer identyfikacyjny nadany przez ARiMR
7. Adres siedziby Grantobiorcy			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
8. Adres do korespondencji <i>Prosimy wypełnić tylko w przypadku jeżeli jest inny niż adres siedziby/lub zamieszkania</i>			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
9. Dane osób uprawnionych do reprezentowania Grantobiorcy			
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?			

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 gminy i miejscowości</i>		
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 Strategią Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) <i>Prosimy zaznaczyć znakiem „X”, z jakim Celem/Przedsięwzięciem projekt jest zgodny. Można wybrać tylko jedno Przedsięwzięcie</i>		
2.1. Zwiększenie liczby działań na rzecz rozwoju infrastruktury rekreacyjnej III. Rekreacja „Dobrej Widawy”		
2.2. Zwiększenie liczby działań na rzecz aktywizacji społeczności lokalnych IV. Aktywna społeczność „Dobrej Widawy”		
2.4. Wzmocnienie tożsamości lokalnej przez dostęp do atrakcyjnej oferty kulturalnej VI. „Dobra Widawa” nasze dziedzictwo i tożsamość		
2.5. Wzmocnienie tożsamości lokalnej przez poprawę stanu obiektów Zabytkowych VII. Zabytki „Dobrej Widawy”		
7. Zgodności z zakresem projektu grantowego <i>Prosimy uzasadnić, w jaki sposób projekt jest zgodny z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków</i>		
8. Wskaźniki realizacji operacji <i>Prosimy wskazać, jakie wskaźniki i w jakiej wysokości zostaną osiągnięte dzięki realizacji operacji</i>		
Wskaźnik rezultatu określony dla celów szczegółowych (CS)	„X” jeśli dotyczy	Ilość

Liczba osób korzystających z nowopowstałej infrastruktury rekreacyjnej (CS 2.1)		
Liczba młodzieży, która wzięła udział w działaniach aktywizacyjnych (CS 2.2)		
Liczba seniorów, która wzięła udział w działaniach aktywizacyjnych (CS 2.2)		
Liczba osób biorących udział w działaniach z zakresu kultywowania lokalnych tradycji, obrzędów i dziedzictwa (CS 2.4)		
Liczba osób, które odwiedziły wsparte obiekty zabytkowe (CS 2.5)		
Wskaźnik produktu określony dla przedsięwzięć (P)	„X” jeśli dotyczy	Ilość
Liczba nowopowstałej lub przebudowanej infrastruktury rekreacyjnej (P III)		
Liczba działań aktywizacyjnych realizowanych przez organizacje pozarządowe dla młodzieży i seniorów (PIV)		
Liczba wspartych działań z zakresu kultywowania lokalnych tradycji, obrzędów i dziedzictwa (P VI)		
Liczba wspartych obiektów zabytkowych (PVII)		
9. Zgodność operacji z lokalnymi kryteriami wyboru		
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>	

III. Plan finansowy operacji		
Rodzaje kosztów wg części IV wniosku	Całkowity koszt operacji w zł, w tym VAT	Koszty kwalifikowalne operacji 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 operacji razem (suma)		

1-4)		
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 operacji realizowanych w ramach projektu grantowego		
4.1 Numer Umowy lub numer wniosku o powierzenie grantu <i>Należy wpisać podpisaną do tej pory umowę udzielenia grantu zawartą z LGD lub wnioski o powierzenie grantu złożone do LGD. Można dodawać wiersze.</i>		Kwota w zł
	Łącznie	
5. Limit pomocy na beneficjenta w latach 2014-2020 w zł		100 000,00
6. Pozostały limit pomocy <i>Od kwoty z poz. 5 należy odjąć łączną kwotę z poz. 4.1 „Łącznie”</i>		
7. % wnioskowanego wsparcia		100
8. Wnioskowana kwota pomocy w zł		
9. Czy Grantobiorca wnioskuje o przyznanie zaliczki? <i>W wybranym polu należy wstawić „X”</i>		
TAK		NIE
10 Wysokość wnioskowanej zaliczki <i>W przypadku wnioskowania o zaliczkę należy wpisać kwotę stanowiącą 70% kwoty z poz. 8</i>		

IV. Zestawienie rzeczowo-finansowe <i>Można dodawać wiersze.</i>						
Lp.	Zadanie	Jednostka	Liczba jednostek	Kwota jednostkowa, w tym VAT	Ogółem, w tym VAT <i>Kolumna 4*5</i>	Źródło przyjętej ceny <i>np. adres strony internetowej, oferta, itp.</i>
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						
					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						
					Suma II A	
B	Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców					
1						
					Suma II B	
					SUMA II (A+B)	
					Łączna suma kosztów (I+II)	

VI. Oświadczenia i zobowiązania Grantobiorcy	
1. Wnioskuję o przyznanie pomocy finansowej w wysokości	zł,
słownie:	zł

V. Załączniki				
Lp.	Nazwa załącznika	„X” jeśli dotyczy	ND gdy nie dotyczy	Ilość
1	Dokument tożsamości <i>jeśli wniosek składa osoba fizyczna - kopia</i>			
2	Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o zameldowaniu na pobyt czasowy w miejscu zamieszkania, w przypadku, gdy jest ono <i>różne od miejsca zameldowania na pobyt stały, a wniosek składa osoba fizyczna - oryginał</i>			
3	Aktualny albo pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego – <i>oryginał lub kopia</i>			
4	Statut załącznik obowiązkowy, jeżeli jest to pierwszy wniosek o powierzenie grantu albo jeżeli dokument złożony z poprzednim wnioskiem uległ zmianie – <i>oryginał lub kopia</i>			
5	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną Grantobiorcy (jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej) oraz posiadanie przez Grantobiorcy siedziby na obszarze objętym LSR – <i>kopia</i>			
6	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 3 miesiące przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu</i> – <i>oryginał lub kopia</i>			
7	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego – <i>kopia</i>			
8	Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności – <i>kopia</i>	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 <i>Załącznik dotyczy projektów inwestycyjnych</i> – <i>oryginał lub kopia</i>			
10	Umowa z bankiem lub inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego - <i>oryginał lub kopia</i>	X		
11	Uzasadnienie wymogu określonego w pkt. IV ust. 3 Regulaminu naboru wniosków - <i>oryginał lub kopia według załączonego wzoru</i>	X		
12	Oferty w zakresie wszystkich zadań ujętych w części IV Zestawienie rzeczowo-finansowe w pkt. I - <i>kopie</i>	X		
13	Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT	X		1
14	Umowy projektowe - <i>kopie</i>			
15	Referencje - <i>kopie</i>			
Łącznie				

2. Wnioskuje o przyznanie zaliczki w wysokości zł, słownie: zł.	
3. Oświadczam, że: <ul style="list-style-type: none"> a) znane mi są zasady zasad przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związanych z udzielaniem zaliczki, b) nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej), za wyjątkiem sytuacji opisanej w § 29 ust. 4, pkt. 3b, c) 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, (czyt. z wyjątkiem jednostek finansów publicznych lub organizacji pożytku publicznego będącą organizacją pozarządową w zakresie w jakim nie jest to sprzeczne z art. 59 ust. 8 rozporządzenia na 1305/2013)*, d) 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.), 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) 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, h) podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowalnym/niekwalifikowanym (<i>niepotrzebne skreślić</i>) w ramach niniejszej operacji, i) 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. 	
<small>* art. 59 ust. 8 rozporządzenia na 1305/2013 „Wydatki współfinansowane przez EFRROW nie są współfinansowane w drodze wkładu z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego”</small>	
4. Zobowiązuję się do: <ul style="list-style-type: none"> a) zapewnienia pięcioletniego okresu trwałości inwestycji objętej operacją, na realizację której udzielany jest grant, b) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących operacji, na realizację której 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 operacji, na którą został udzielony grant oraz do poddania się kontroli, monitoringowi i ewaluacji, d) poddania się kontroli przez podmiot do tego uprawniony, e) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z Księgą wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz z uwzględnieniem zasad określonych przez LGD i dostępnych na jej stronie internetowej, f) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy, g) 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, h) zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, zapisami umowy udzielenia grantu oraz niezrealizowania celu operacji. 	
..... <p style="text-align: center;"><i>Miejscowość i data</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Podpis/y Grantobiorcy i pieczęć</i></p>