



WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU¹
w ramach Projektu Grantowego
w ramach poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach
strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w ramach
działania "Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER"

Potwierzenie przyjęcia przez LGD
/pieczęć/

.....
znak sprawy (wypełnia LGD)

.....
Data, godzina przyjęcia i podpis, (wypełnia LGD)

I. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD (WYPEŁNIA LGD)

1.1 Numer identyfikacyjny LGD

0 6 2 9 6 0 5 8 1

1.2 Nazwa LGD

Stowarzyszenie LYSKOR

1.3 Tytuł Projektu Grantowego

Integracja z kulturą i tradycją w tle

.....
Liczba załączonych dokumentów
(wypełnia LGD)

2. ADRES LGD

2.1 Województwo	2.2 Powiat	2.3 Gmina	
śląskie	rybnicki	Lyski	
2.4 Ulica	2.5 Nr domu	2.6 Nr lokalu	2.7 Miejscowość
Sikorskiego	2	-	Lyski
2.8 Kod pocztowy	2.9 Poczta	2.10 Nr telefonu	2.11 Nr faksu
44-295	Lyski	(32) 440-76-01	-
2.12 Adres e-mail		2.13 Adres www	
biuro@lyskor.pl		www.lyskor.pl	

3. DECYZJA LGD W SPRAWIE WYBORU GRANTU

3.1 Numer naboru

3.2 Termin naboru wniosków:

3.2 Uchwała właściwego organu LGD (organ decyzyjny) w sprawie wyboru grantu

3.2.1 Data podjęcia uchwały

 - -

3.1.2 Numer uchwały

3.3 Liczba przyznanych punktów

3.4. Ustalona przez LGD kwota grantu

3.5 Wniosek został wybrany do finansowania

 TAK NIE

3.6 Wniosek wybrany do finansowania mieści się w limicie środków określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu

 TAK NIE ND

4. INFORMACJE O GRANCIE

4.3 Wnioskodawca korzystał z doradztwa LGD TAK NIE

4.3.1 Rodzaj udzielonego doradztwa

¹ W celu poprawnego wypełnienia formularza wniosku Grantobiorca powinien zapoznać się z informacjami zawartymi w Instrukcji wypełniania wniosku o powierzenie grantu w ramach poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, która jest zamieszczona razem z wnioskiem na stronie internetowej LGD

10. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY (pełnomocnictwo notarialne, jeśli dotyczy)			
10.1 Nazwisko	10.2 Imię		10.3 Stanowisko/Funkcja
10.4 Województwo	10.5 Powiat		10.6 Gmina
10.7 Ulica	10.8 Nr domu	10.9 Nr lokalu	10.10 Miejscowość
10.11 Kod pocztowy	10.12 Poczta	10.13 Nr telefonu	10.14 Nr faksu
10.15 Adres e-mail			

11. SIEDZIBA ODDZIAŁU WNIOSKODAWCY 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, JEŚLI UTWORZYŁA ODDZIAŁ			
11.1 Nazwa jednostki			
11.2 Województwo	11.3 Powiat		11.4 Gmina
11.5 Ulica	11.6 Nr domu	11.7 Nr lokalu	11.8 Miejscowość
11.9 Kod pocztowy	11.10 Poczta	11.11 Nr telefonu	11.12 Nr faksu
11.13 Adres e-mail		11.14 Adres www	

12. DANE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, W IMIENIU KTÓREJ O POWIERZENIE GRANTU UBIEGA SIĘ OSOBA PRAWNA POWIĄZANA ORGANIZACYJNIE Z TĄ JEDNOSTKĄ (REALIZATOR)			
12.1 Nazwa jednostki			
12.2 Województwo	12.3 Powiat		12.4 Gmina
12.5 Ulica	12.6 Nr domu	12.7 Nr lokalu	12.8 Miejscowość
12.9 Kod pocztowy	12.10 Poczta	12.11 Nr telefonu	12.12 Nr faksu
12.13 Adres e-mail		12.14 Adres www	

13 ADRES DO KORESPONDENCJI (wypełnić jeśli jest inny niż podany w pkt. 13)			
13.1 Województwo	13.2 Powiat		13.3 Gmina
13.4 Ulica	13.5 Nr domu	13.6 Nr lokalu	13.7 Miejscowość
13.8 Kod pocztowy	13.9 Poczta	13.10 Nr telefonu	13.11 Nr faksu
13.12 Adres e-mail		13.13 Adres www	

14. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU		
14.1 Nazwisko	14.2 Imię	14.3 Numer telefonu
14.4 Numer faksu	14.5 Adres e-mail	

III. ZGODNOŚĆ ZADANIA Z PROJEKTEM GRANTOWYM

15.1 CEL OGÓLNY (zgodnie z ogłoszeniem)

Należy przepisać z ogłoszenia o naborze
Uzasadnienie zgodności z celem ogólnym
Należy uzasadnić. Opis zawarty w tym polu będzie wykorzystany przez LGD podczas oceny projektu pod kątem zgodności z LSR.

15.2 CEL SZCZEGÓŁOWY (zgodnie z ogłoszeniem)

Należy przepisać z ogłoszenia o naborze
Uzasadnienie zgodności z celem szczegółowym
Należy uzasadnić. Opis zawarty w tym polu będzie wykorzystany przez LGD podczas oceny projektu pod kątem zgodności z LSR.

15.3 PRZEDSIĘWZIĘCIA LSR (zgodnie z ogłoszeniem)

Należy przepisać z ogłoszenia o naborze
Uzasadnienie zgodności z przedsięwzięciami
Należy uzasadnić. Opis zawarty w tym polu będzie wykorzystany przez LGD podczas oceny projektu pod kątem zgodności z LSR.

15.4 LOKALNE KRYTERIA WYBORU ZADAŃ OKREŚLONE W OGŁOSZENIU O NABORZE

Nazwa kryterium	Uzasadnienie zgodności
Innowacyjność	Należy wykazać zgodność zadania z określonymi przez LGD kryteriami wyboru, jeżeli zadanie jest zgodne z danym kryterium. Opis zawarty w tym polu będzie wykorzystany przez LGD podczas oceny projektu z kryteriami wyboru przez Radę LGD.
Zasięg obszarowy oddziaływania	j.w.
Szacowana liczba odbiorców	j.w.
Wpływ na poprawę sytuacji w dziedzinach uznanych za priorytetowe	j.w.
Stopień wykorzystania zasobów wewnętrznych obszaru	j.w.
Miejsce realizacji operacji (dotyczy operacji w zakresie infrastruktury turystycznej, rekreacyjnej, kulturalnej lub drogowej, gwarantującej spójność terytorialną w zakresie włączenia społecznego)	j.w.

IV ZGODNOŚĆ ZADANIA Z CELAMI PRZEKROJOWYMI PROGRAMU

16.1 Innowacyjność TAK ND 16.2 Klimat TAK ND 16.3 Środowisko TAK ND

Uzasadnienie zgodności operacji z celami przekrojowymi (tj. innowacyjność, klimat, środowisko)

Zadanie powinno wpisywać się w minimum jeden cel przekrojowy, jednak biorąc pod uwagę lokalne kryteria wyboru, w których oceniana jest innowacyjność, zaleca się skupić właśnie na tym kryterium. Innowacyjność rozumie się jako wdrożenie nowego na obszarze objętym LSR lub znacząco udoskonalonego produktu, usługi, procesu, organizacji lub nowego sposobu wykorzystywania lub zmobilizowania istniejących lokalnych zasobów przyrodniczych, historycznych, kulturowych czy społecznych.

V IDENTYFIKACJA ZADANIA

17.1 KRÓTKA CHARAKTERYSTYKA GRANTOBIORCY WRAZ Z OPISEM DOTYCHCZASOWEJ DZIAŁALNOŚCI (AKTYWNOŚCI)

Należy wybrać jeden z wybranych punktów, opisać dotychczasową działalność (aktywność) Grantobiorcy oraz wykazać w sekcji Załączniki, że Grantobiorca:

1. Posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub
2. Posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub
3. Posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub
4. Wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować.

Należy wykazać przynajmniej z wyżej wymienionych punktów a następnie w sekcji IX Załączniki pkt 5 dołączyć dokumenty potwierdzające zgodność. **Spełnienie min. 1 warunku jest konieczne do wyboru zadania do realizacji.**

17.2 TYTUŁ ZADANIA

Tytuł powinien być krótki i odzwierciedlać rodzaj i zakres planowanego przedsięwzięcia. Tytuł będzie podawany w jednakowym brzmieniu we wszystkich dokumentach, w których jest do niego odwołanie.

17.3 CELE ZADANIA (wskazując cele zadania należy uzasadnić ich zgodność z celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantu)

Należy szczegółowo określić cel jaki stawia sobie Wnioskodawca przystępując do realizacji zadania, z którego wynikać będzie wpływ na osiągnięcie celów określonych w ogłoszeniu. Cel musi być mierzalny, konkretny, adekwatny do zakładanych rezultatów (efektów), realistyczny oraz określony w czasie. Konkretny, tj. jasno określony, również pod względem efektów. Mierzalny, tj. możliwy do weryfikacji mierzalnymi wskaźnikami. Realistyczny i określony w czasie, tj. sformułowany, w taki sposób, aby przy uwzględnieniu ewentualnych ryzyk związanych z realizacją zadania osiągnięcie celu było możliwe w planowanym okresie realizacji. Uwaga! Cel będzie przeniesiony do umowy o powierzenie grantu, a Wnioskodawca będzie zobowiązany do osiągnięcia założonego celu.

17.4 SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADANIA (ze wskazaniem parametrów dla zadania lub poszczególnych elementów zadania oraz źródła przyjętej ceny - adres strony internetowej, oferta itp. - jeśli opis nie mieści się w przewidzianym polu, możliwe jest dołączenie opisu do wniosku w postaci osobnego wydruku)

Należy opisać planowane do realizacji zadanie w taki sposób, aby była możliwa weryfikacja planowanych do osiągnięcia celów w odniesieniu do zakładanych rezultatów (efektów). Opis zadania powinien być zwięzły i jednocześnie powinien uzasadniać wysokość wnioskowanej kwoty pomocy, w tym zakres zadania i wysokość wskazanych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania kosztów. Należy uzasadnić możliwość osiągnięcia celu poprzez zakładany zakres i czas realizacji zadania w kontekście przyjętych nakładów. W przypadku, gdy planowane zadanie dotyczy realizacji szkoleń / warsztatów / przedsięwzięć edukacyjnych / imprez kulturalnych, promocyjnych, rekreacyjnych, sportowych w opisie zadania należy zawrzeć szczegółowe informacje dotyczące planowanej organizacji i realizacji każdego przedsięwzięcia, m.in.: tytuł / nazwa / temat, termin, lokalizacja, czas trwania w podziale na liczbę dni i liczbę godzin, grupa docelowa odbiorców (potencjalni uczestnicy, liczba) oraz zasady uczestnictwa (ogólna dostępność, zasady rekrutacji, kryteria selekcji w przypadku ograniczonej dostępności), program (wstępny harmonogram, zakres), kryteria (np. wymagane doświadczenie, kwalifikacje, cena) i sposób wyłonienia osób realizujących przedsięwzięcie np. wykładowców, prowadzących, koordynatorów, artystów, zapewniający zachowanie konkurencyjności tego wyboru, kryteria i sposób weryfikacji prawidłowego i rzetelnego wykonania usługi, rodzaj materiałów związanych z przygotowaniem, promocją oraz realizacją, np.: zaproszenia, plakaty, ogłoszenia, reklamy, materiały szkoleniowe, prezentacje, regulamin konkursu lub zasady przyznawania nagród, niezbędne zaplecze techniczno-organizacyjne. Niezbędne jest również doprecyzowanie, co składa się na wymienione w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania pozycje kosztowe. W tej części powinny się również znaleźć parametry charakteryzujące dany element zadania.

18. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA					
18.1 Województwo		18.2 Powiat		18.3 Gmina	
18.4 Ulica		18.5 Nr domu	18.6 Nr lokalu	18.7 Miejscowość	
18.8 Kod pocztowy	18.9 Poczta		18.10 Nr telefonu		18.11 Nr faksu

19. PLANOWANE TERMINY ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA (DZIEŃ/MIESIĄC/ROK)	
19.1 Termin rozpoczęcia zadania	19.2 Termin zakończenia zadania
<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

VI. PLAN FINANSOWY ZADANIA		
20. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA		
Rodzaje kosztów	Całkowity koszt zadania (w zł)	Koszty kwalifikowalne zadania (w zł)
20.1.1 Koszty określone w dokumentach konkursowych, w ramach którego składany jest wniosek z wyłączeniem wartości wkładu własnego oraz kosztów ogólnych		
20.1.2 Wartość wkładu własnego, w tym:		
a) Koszty pracy świadczonej nieodpłatnie		
b) Koszty finansowe		
20.1.3 Koszty ogólne		
20.1.4 Inne koszty (niekwalifikowalne)		
20.1 Koszty realizacji zadania razem (suma kwot 20.1.1 - 20.1.4)		

21. POMOC UZYSKANA/WNIOSKOWANA UPRIEDNIO W ZAKRESIE PODDZIAŁANIA 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020	
Numer umowy o powierzenie grantu / wniosku o powierzenie grantu	Kwota (w zł)
21.1.1	
21.1.2	
21.1.3	
17.1 Łączna kwota otrzymanego i wnioskowanego grantu	0,00

22. LIMIT POMOCY DO WYKORZYSTANIA W RAMACH PROW 2014-2020 (W ZŁ)	100 000
23. POZOSTAŁY LIMIT GRANTU DO WYKORZYSTANIA W RAMACH PROW 2014-2020 (W ZŁ)	100 000,00
24. KOSZTY KWALIFIKOWALNE REALIZACJI ZADANIA	0,00
25. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ GRANTU NA JEDNO ZADANIE (W ZŁ)	25 000
26. WNIOSKOWANA KWOTA GRANTU	

VI.A. ZAKRES I WSKAŹNIKI ZADANIA

27. Zakres zadania

27.1	Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	<input type="checkbox"/>	TAK
27.2	Zachowanie dziedzictwa lokalnego	<input type="checkbox"/>	TAK
27.3	Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	<input type="checkbox"/>	TAK
27.4	Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	TAK

Uzasadnienie zgodności z ze wskazanym wyżej zakresem projektu grantowego

Należy krótko uzasadnić, dlaczego zadanie wpisuje się w wybrany zakres.

28. Wskaźniki, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji zadania, w tym planowane wskaźniki osiągnięcia celu (ów) zadania

28.1 Wskaźniki produktu

Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa	Jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika
1.				
2.				
3.				

28.2 Wskaźniki rezultatu

Lp.	Wskaźnik	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika
1.				
2.				
3.				

VIII. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE ZADANIA

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Ilość (liczba)	Jedn. miary	Cena jednostkowa (w zł)	Koszty kwalifikowalne zadania	
					Kwota ogółem (w zł)	w tym VAT***
1	2	3	4	5	6	7
I Koszty kwalifikowalne, z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:						
A*						
1**	Tabela musi korelować z sekcją VII Opis zadań					
2						
3						
Suma A					0,00	0,00
B*						
1**						
2						
3						
Suma B					0,00	0,00
Suma I					0,00	0,00
II	Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:	Limit dla zadania		0		
II.I	Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie					
1*						
2						
3						
Suma II.I					0,00	0,00
III	Koszty ogólne (Ko)	Limit dla zadania		0		
1*						
2						
...						
Suma III					0,00	0,00
IV	Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (I + II + III)				0,00	0,00
* zadanie lub grupa zadań						
** zadanie lub dostawa/robota/usługa						
*** w przypadku Wnioskodawcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.						

IX. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH				
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
A. Załączniki dotyczące Wnioskodawcy				
A.1 Osoba fizyczna			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Dokument tożsamości – kopia ¹		<input type="checkbox"/>	
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 – oryginał lub kopia ¹		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.2 Osoba prawna / jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, którym ustawy przyznają zdolność prawną			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Statut, osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ubiegającej się o przyznanie grantu- oryginał lub kopia ¹		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub MSWiA nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku – oryginał lub kopia ¹		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną oraz posiadanie siedziby lub oddziału na obszarze objętym LSR – kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3 Załączniki dotyczące jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej działającej w ramach struktury organizacyjnej podmiotu posiadającego osobowość prawną			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Dokument potwierdzający funkcjonowanie jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej działającej w ramach struktury organizacyjnej podmiotu posiadającego osobowość prawną - kopia ¹		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Załączniki wspólne				
1.	Decyzja lub zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym nadanym zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, albo Wniosek o wpis do ewidencji producentów - kopia ¹		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności VAT – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości - (<i>dotyczy projektów inwestycyjnych</i>) - oryginał lub kopia ¹		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza samoistnego nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację zadania, jeżeli zadanie jest realizowane na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - (<i>dotyczy projektów inwestycyjnych</i>) - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Dokumenty potwierdzające, iż Grantobiorca realizujący zadanie posiada:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a	doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania które zamierza realizować, lub		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b	zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c	kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia ¹		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym lub historycznym - kopia ¹		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania cenowego w dowolnej formie (np. wydruki z Internetu, oferty sprzedawców, katalogi, notatki z przeprowadzonego rozeznania cenowego, itp.) – oryginały lub kopie ¹		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	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 ¹		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Załączniki dotyczące robót budowlanych			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	Kosztorys inwestorski lub uproszczona kalkulacja kosztów – oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne – oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Inne załączniki			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych osoby fizycznej			
2.	Płyta CD			
3.				
4.				
5.				
RAZEM:				
¹ 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				

ZAŁ. B.2. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY O KWALIFIKOWALNOŚCI VAT

OŚWIADCZENIE

[Empty box for name and address]

*Imię i nazwisko osoby/osób reprezentujących Wnioskodawcę/Imię i nazwisko oraz adres Wnioskodawcy** ubiegającego się o powierzenie grantu/pełnomocnika*

[Empty box for ID number]

*Seria i numer dokumentu tożsamości osoby/osób reprezentujących Wnioskodawcę/Wnioskodawcę** ubiegającego się o powierzenie grantu/pełnomocnika*

reprezentujący

[Empty box for name and address of representative]

*Nazwa i adres siedziby/oddziału/Imię i nazwisko** Wnioskodawcy ubiegającego się o powierzenie grantu*

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

[Empty box for title of task]

tytuł zadania

oświadczam/-my, że

Wnioskodawca, którego reprezentuje/-my jest podatnikiem VAT/ nie jest podatnikiem podatku VAT* oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT* i realizując powyższe zadanie może odzyskać uiszczony podatek VAT/nie może odzyskać uiszczzonego podatku VAT*

[Empty box for location and date]

Miejscowość i data

[Empty box for signature]

podpis osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę ubiegającego się o powierzenie grantu / pełnomocnika

Jednocześnie oświadczam /-my, że

[Empty box for name and address of applicant]

*Nazwa i adres siedziby/ oddziału / Imię i nazwisko** Wnioskodawcy ubiegającego się o powierzenie grantu*

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

[Empty box for location and date]

miejscowość i data (dzień-miesiąc-rok)

[Empty box for signature]

*podpis osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / podpis Wnioskodawcy** ubiegającego się o powierzenie grantu/ pełnomocnika*

**Niepotrzebne skreślić
** Wnioskodawca jest osobą fizyczną*

ZAŁ. B.4. Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i), że wyraża on zgodę na realizację zadania, jeżeli jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - załącznik obowiązkowy, w przypadku gdy zadanie obejmuje działania trwale związane z gruntem lub wyposażenia

Imię i nazwisko, adres, NIP¹, seria i nr dokumentu tożsamości / Nazwa, adres siedziby, NIP/ REGON

OŚWIADCZENIE

właściciela / współwłaściciela nieruchomości, że wyraża on zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności

Będąc właścicielem / współwłaścicielem* nieruchomości zlokalizowanej

adres nieruchomości, nr działek

oświadczam, iż wyrażam zgodę na realizację przez:

Nazwa / Imię i nazwisko Wnioskodawcy ubiegającego się o powierzenie grantu

operacji bezpośrednio związanej z ww. nieruchomością polegającej na :

zakres zadania

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie celu określonego dla części inwestycyjnej przedmiotowego zadania do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.

Przyjmuję do wiadomości, iż zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru zadania do finansowania, Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD oraz Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą: 00-175 Warszawa Al. Jana Pawła II 70, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz 922) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach poddziałania Wsparcie na wdrażania operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność objętego PROW 2014-2020 oraz przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych jak również prawo do ich poprawiania. Przyjmuje również do wiadomości, że moje dane osobowe mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii.

Miejscowość i data

podpis właściciela / współwłaściciela nieruchomości albo osoby/osób reprezentujących właściciela/współwłaściciela* nieruchomości*

*Niepotrzebne skreślić

¹ Osoby fizyczne niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług wpisują numer PESEL.