*Załącznik nr 9*

*do Procedury wyboru
 i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych*

|  |  |
| --- | --- |
| **WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU****w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 w ramach projektu grantowego** | ***Znak sprawy:*** ....................................................................***Liczba załączników:*** ............................................................................................................................................................................***Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD****(Pieczęć, podpis, data i godzina wpływu)* |

|  |
| --- |
| 1. **DANE IDENTYFIKACYJNE LGD**
 |
| * 1. **Nazwa LGD:**
 | Czarnorzecko – Strzyżowska Lokalna Grupa Działania  |
| * 1. **Adres LGD:**
 | Ul. Przecławczyka 5, 38-100 Strzyżów |

|  |
| --- |
| 1. **DECYZJA LGD W SPRAWIE WYBORU WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU (wypełnia LGD)**
 |
| * 1. **Numer naboru:**
 |  |
| * 1. **Termin naboru:**
 |  |
| * 1. **Uchwała Rady LGD w sprawie oceny i wyboru Grantobiorcy:**
 |
| * + 1. **Numer uchwały:**
 |  | * + 1. **Data podjęcia:**
 |  |
| * 1. **Wniosek o powierzenie grantu został wybrany do dofinansowania: TAK [ ]  NIE [ ]**
 |
| * 1. **Wniosek o powierzenie grantu wybrany do dofinansowania TAK [ ]  NIE [ ]**

**mieści się w limicie środków:** |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJA O UDZIELONYM DORADZTWIE (wypełnia LGD)**
 |
| * 1. **Grantobiorca skorzystał z doradztwa LGD: TAK** [ ]  **NIE** [ ]
 |
| * 1. **Rodzaj doradztwa:**
 |  |

|  |
| --- |
| **UWAGA**1. **Zaleca się, aby wniosek został wypełniony elektronicznie i wydrukowany lub wypełniony odręcznie, w sposób czytelny (np. pismem drukowanym) i trwały.**
2. **W sytuacji, kiedy dane pole we wniosku nie dotyczy podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy – zaleca się wstawienie kreski lub wpisanie nie dotyczy, a w przypadku danych liczbowych zaleca się wstawienie wartość „0,00”.**
3. **Przy wypełnianiu elektronicznym wniosku istnieje możliwość dodawania wierszy oraz zawijania tekstu w polach.**
4. **Dane finansowe podawane we wniosku, w tym w Zestawieniu rzeczowo-finansowym zadania wyrażone są w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, za wyjątkiem wnioskowanej kwoty pomocy, którą należy zaokrąglić w dół do pełnych złotych ( obcięcie groszy).**
5. **Przed złożeniem wniosku należy upewnić się czy:**
6. **wniosek został podpisany w wyznaczonych do tego miejscach przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy/pełnomocnika podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy,**
7. **wypełnione zostały wszystkie wymagane pola wniosku,**
8. **załączone zostały wszystkie wymagane dokumenty (zgodnie z pkt. 11).**
9. **6. Numer identyfikacyjny – należy wskazać nr identyfikacyjny, nadany grantobiorcy zgodnie z ustawą z dnia 18 XII 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności w przypadku, gdy grantobiorca taki numer posiada. Jeżeli grantobiorca nie posiada nadanego numeru identyfikacyjnego nie należy o niego występować.**
 |

|  |
| --- |
| 1. **DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY**
 |
| * 1. **Grantobiorca jest:**
 | [ ]  osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej[ ]  osobą prawną[ ]  jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną |
| * 1. **Grantobiorca jest jednostką sektora finansów publicznych (tj. pomiot, który wykonuje zadania publiczne i jest finansowany ze środków publicznych)**
 | **TAK [ ]  NIE [ ]**  |
| * 1. **Imię i nazwisko/nazwa Grantobiorcy**
 |  |
| * 1. **Numer identyfikacyjny:**
 |  |
| * 1. **Obywatelstwo:**
 |  |
| * 1. **PESEL:**
 |  |
| * 1. **Nr i seria dokumentu tożsamości:**
 |  |
| * 1. **NIP:**
 |  |
| * 1. **Numer KRS lub innego rejestru prowadzonego przez właściwy organ:**
 |  |
| * 1. **REGON:**
 |  |
| * 1. **Adres Grantobiorcy** **(*adres siedziby a w przypadku osób fizycznych adres zamieszkania)***
 |
| Ulica, nr domu/nr lokalu |  |
| Miejscowość |  |
| Kod pocztowy |  |
| Poczta |  |
| Gmina/Powiat/Województwo |  |
| * 1. **Numer telefonu:**
 |  |
| * 1. **Adres e-mail:**
 |  |
| * 1. **Adres do korespondencji *(jeżeli jest inny niż w pkt. 4.11)*:**
 |
|  |
| * 1. **Siedziba oddziału Grantobiorcy 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, jeżeli utworzyła oddział)***
 |
| * + 1. **Adres oddziału:**
 |
| Ulica, nr domu/nr lokalu |  |
| Miejscowość |  |
| Kod pocztowy |  |
| Poczta |  |
| Gmina/Powiat/Województwo |  |
| * + 1. **Numer telefonu:**
 |  |
| * + 1. **Adres e-mail:**
 |  |
| * 1. **Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką:**
 |
| * + 1. **Nazwa jednostki:**
 |  |
| * + 1. **Adres jednostki:**
 |
| Ulica, nr domu/nr lokalu |  |
| Miejscowość |  |
| Kod pocztowy |  |
| Poczta |  |
| Gmina/Powiat/Województwo |  |
| * + 1. **Numer telefonu:**
 |  |
| * + 1. **Adres e-mail:**
 |  |
| * 1. **Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy:**
 |
| **Nazwisko i imię** | **Stanowisko/Funkcja** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| * 1. **Dane pełnomocnika Grantobiorcy (jeśli dotyczy):**
 |
| * + 1. **Nazwisko i imię**
 |  |
| * + 1. **Stanowisko/Funkcja**
 |  |
| * + 1. **Adres Pełnomocnika:**
 |  |
| Ulica, nr domu/nr lokalu |  |
| Miejscowość |  |
| Kod pocztowy/Poczta |  |
| Gmina/Powiat/Województwo |  |
| * + 1. **Numer telefonu**
 |  |
| * + 1. **Adres e-mail**
 |  |
| * 1. **Dane osoby do kontaktów roboczych w sprawie wniosku:**
 |
| **Nazwisko i imię** | **Numer telefonu** | **Adres e-mail** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **CHARAKTERYSTYKA GRANTOBIORCY:**
 |
| * 1. **Posiadane doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze**
 |  |
| * 1. **Posiadane zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania**
 |  |
| * 1. **Posiadane kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania**
 |  |
| * 1. **Wykonywana działalność odpowiednia do przedmiotu zadania**
 |  |

|  |
| --- |
| 1. **OPIS PLANOWANEGO ZADANIA, O KTÓREGO REALIZACJĘ UBIEGA SIĘ GRANTOBIORCA:**
 |
| * 1. **Tytuł zadania:**
 |  |
| * 1. **Termin realizacji:**
 | **Od:** mm-rrrr**Do:** mm-rrrr |
| * 1. **Miejsce realizacji :**
 |
| Województwo/Powiat/Gmina: |  |
| Miejscowość/Kod pocztowy/Poczta: |  |
| Ulica/nr domu/nr lokalu/oznaczenie działki: |  |
| * 1. **Operacja obejmuje zadania inwestycyjne**
 | **TAK [ ]  NIE [ ]**  |
| **6.5 Informacja o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja** (pole wypełniane w przypadku zadań inwestycyjnych trwale związanych z nieruchomością) |
| L.P. | Położenie działki ewidencyjnej | Dane według ewidencji gruntów i budynków | Informacje szczegółowe (m.in. nr elektroniczny księgi wieczystej) |
| Województwo | Powiat | Gmina | Nazwa obrębu ewidencyjnego | Nr obrębu ewidencyjnego | Nr działki ewidencyjnej |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. **Opis zadania i cel (*należy podać ogólną charakterystykę zadania oraz cel jaki stawia sobie grantobiorca przystępując do realizacji zadania*)**
 |
|  |
| * 1. **Wskazanie zgodności zadania z celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu o naborze**
 |
|  |
| * 1. **Wskazanie zgodności zadania z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu o naborze**
 |
|  |
| * 1. **Uzasadnienie zgodności zadania z lokalnymi kryteriami wyboru obowiązującymi w LGD**
 |
| L.p. | Nazwa kryterium | Uzasadnienie zgodności |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| * 1. **Wartości wskaźników planowanych do osiągnięcia w wyniku realizacji zadania**
 |
| **Lp.** | **Rodzaj wskaźnika** | **Wskaźnik** | **Jednostka miary** | **Wartość docelowa wskaźnika** | **Sposób pomiaru wskaźnika** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **PLAN FINANSOWY ZADANIA**
 |
| **Rodzaje kosztów** | **Całkowity koszt zadania (zł)** | **Koszty kwalifikowalne zadania (zł)** |
| 1. **Koszty określone w §17 ust. 1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia z wyłączeniem kosztów ogólnych**
 |  |  |
| 1. **Koszty ogólne**
 |  |  |
| 1. **Koszty realizacji zadania ogółem (suma kwot: I - II)**
 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Wnioskowana kwota (zł) *(należy zaokrąglić w dół do pełnych złotych)***
 | ……………………………………………………………… zł |
| Słownie: ………………………………………………….. ….zł |

|  |
| --- |
| **8. POMOC UZYSKANA/WNIOSKOWANA I PRZYZNANA UPRZEDNIO W RAMACH PODDZIAŁANIA *19.2. „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”* OBJĘTEGO PROW NA LATA 2014-2020 DLA OPERACJI REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO** |
| **8.1. Numer umowy przyznania pomocy/ wniosku o udzielenie wsparcia** | **Kwota (zł)** |
|  |  |
| **Razem** |  |
| 1. **Limit pomocy na beneficjenta w latach 2014-2020 (zł) przysługujący wnioskodawcy**
 |  |
| 1. **Pozostały limit pomocy do wykorzystania w latach 2014-2020 (zł)**
 |  |

|  |
| --- |
| 1. **ZAŁĄCZNIKI[[1]](#footnote-1)**
 |
| **Lp.** | **Nazwa załącznika** | **Liczba** | **Tak** | **ND** |
|  | Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych |  | [ ]  | [ ]  |
| **Osoba fizyczna:** |
|  | Dokument tożsamości - kopia |  | [ ]  | [ ]  |
|  | 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  |  | [ ]  | [ ]  |
| **Osoba prawna/jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną** |
|  | Statut - kopia |  | [ ]  | [ ]  |
|  | 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 |  | [ ]  | [ ]  |
|  | Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e): zdolność prawną oraz posiadanie siedziby/oddziału na obszarze objętym LSR przez jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – oryginał lub kopia |  | [ ]  | [ ]  |
| **Załączniki wspólne** |
|  | Decyzja o wpisie do ewidencji producentów lub Zaświadczenie o posiadanym numerze identyfikacyjnym nadanym zgodnie z ustawa z dn. 18.12.2003 r. o Krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (o ile Wnioskodawca posiada)– oryginał lub kopia  |  | [ ]  | [ ]  |
|  | Zestawienie rzeczowo-finansowe zadania -oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD |  | [ ]  | [ ]  |
|  | 1. 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 -oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD

albo1. 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 – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD
 |  | [ ]  | [ ]  |
|  | Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia |  | [ ]  | [ ]  |
|  | Dokumenty potwierdzające, że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy :1. posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować – kopia

albo 1. posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować – kopia

albo1. posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osoba fizyczną – kopia

albo 1. wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować – kopia
 |  | [ ]  | [ ]  |
|  | Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości (w przypadku gdy planowana operacja jest trwale związana z nieruchomością) - kopia |  | [ ]  | [ ]  |
|  | Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji, jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - załącznik obowiązkowy w przypadku gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD |  | [ ]  | [ ]  |
|  | Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla wszystkich zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym *(np. wydruki, oferty. kosztorysy)* – kopia lub oryginał |  | [ ]  | [ ]  |
|  | Oświadczenie o niewykonywaniu działalności gospodarczej– oryginał  |  | [ ]  | [ ]  |
| **Inne załączniki**  |
|  |  |  | [ ]  | [ ]  |
|  |  |  | [ ]  | [ ]  |
|  |  |  | [ ]  | [ ]  |
|  |  |  | [ ]  | [ ]  |
|  | RAZEM: |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY**
 |
| * 1. **Oświadczam/y, iż:**
1. znane mi/nam są zasady przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, określone w naborze, LSR, Procedurze wyboru i oceny grantobiorców oraz wynikające z ustawy z dnia 20.02.2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24.09.2015 r. ws. 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. 2015, poz. 1570 z późn. zm.);
2. nie wykonuję/wykonujemy działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie o działalności gospodarczej) – wyjątek stanowi Grantobiorca, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła (może on wykonywać działalność gospodarczą, jeżeli realizacja zadania, na które jest udzielany grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związan,a z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej);
3. zadanie objęte grantem nie jest finansowane z innych środków publicznych z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w §4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia (Dz. U. 2015, poz. 1570 z późn. zm.);
4. nie podlegam/y wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz warunków odmowy lub wycofania płatności oraz do kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, wsparcia rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady wzajemnej zgodności;
5. nie podlegam/y zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 5 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu;
6. informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, znane mi/nam są skutki odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 §1 ustawy z dnia 6.06.1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 1997, Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
7. wyrażam/y zgodę na przetwarzane moich danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922) i przyjmuję/my do wiadomości, że:
* zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez Czarnorzecko-Strzyżowską LGD, która dokonuje wyboru zadania do finansowania, Samorząd Województwa Podkarpackiego w związku z weryfikacją przeprowadzonego naboru wniosków o powierzenie grantów;
* mam prawo wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania;
* dane Grantobiorcy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii;
* dane Grantobiorcy oraz kwota wypłaty pomocy z publicznych środków finansowych, w tym przyznana kwota płatności z tytułu udzielonej pomocy w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020 dla zadań realizowanych w ramach projektu grantowego będzie publikowana na stronie internetowej [www.lgdleader.pl](http://www.lgdleader.pl)
	1. **Zobowiązuję/Zobowiązujemy się do:**
1. umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem do dnia w którym upłynie 5 lat od dnia przekazania płatności końcowej w ramach projektu grantowego na rzecz LGD, w szczególności kontroli na miejscu realizacji zadania i kontroli dokumentów;
2. prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z zadaniem, zgodnie. z art. 66 ust. 1 lit. c pkt (i) rozporządzenia 1305/2013. Obowiązek ten będzie realizowany w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych, gdy na podstawie odrębnych przepisów nie ma obowiązku prowadzenia ksiąg rachunkowych;
3. stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
 |

………………………………… ………………………………………

(miejscowość, data) Podpis podmiotu ubiegającego się o przyznanie

 pomocy/osób reprezentujących podmiot

 o przyznanie pomocy/ pełnomocnika

1. Kopie załączników muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem. [↑](#footnote-ref-1)