



**WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU**  
**w ramach projektu grantowego**  
**Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju**  
**lokalnego kierowanego przez społeczność” objęte z Programem Rozwoju Obszarów**  
**Wiejskich na lata 2014-2020**

**Nazwa LGD**

**Tytuł projektu grantowego**

Potwierdzenie przyjęcia przez LGD

/data, pieczęć i podpis/

Znak sprawy w LGD

Liczba dokumentów  
dołączonych przez  
Grantobiorcę

..... (szt.)

Złożenie wniosku

Korekta

**I. INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW O POWIERZENIE  
GRANTÓW ORAZ WYBORU GRANTOBIORCY PRZEZ LGD**

**I.1. Dane LGD**

1	Nazwa LGD	
2	Adres siedziby LGD	
3	Numer identyfikacyjny LGD	
4	Adres e-mail LGD	
5	Adres www LGD	

**I.2. Informacje o naborze wniosków i wyborze Grantobiorcy**

1	Numer konkursu / numer naboru	
2	Data ogłoszenia naboru	
3	Termin rozpoczęcia naboru wniosków	
4	Termin zakończenia naboru wniosków	
5	Data podjęcia uchwały w sprawie wyboru wniosku o powierzenie grantu	
6	Numer uchwały	
7	Liczba przyznanych punktów	
8	Ustalona przez LGD kwota grantu(w zł)	
9	Ustalony przez LGD poziom dofinansowania (w %)	
10	Zadanie zostało wybrane do	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>

	dofinansowania			
11	Zadanie zostało wybrane, ale nie mieści się w limicie środków	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	ND <input type="checkbox"/>
<b>I.3. Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu korzystał z doradztwa LGD</b>				
TAK		NIE		
<b>Rodzaj doradztwa</b>				

## II. DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY

### II.1. Rodzaj Grantobiorcy

1	Osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
2	Osoba prawna	<input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> powiat</li> <li><input type="checkbox"/> gmina</li> <li><input type="checkbox"/> związek JST</li> <li><input type="checkbox"/> stowarzyszenie JST</li> <li><input type="checkbox"/> jednostka organizacyjna JST</li> <li><input type="checkbox"/> inna JSFP</li> </ul> <p>.....</p> <input type="checkbox"/> kościół / związek wyznaniowy <input type="checkbox"/> spółdzielnia <input type="checkbox"/> stowarzyszenie rejestrowe <input type="checkbox"/> związek stowarzyszeń <input type="checkbox"/> fundacja <input type="checkbox"/> inna osoba prawna <p>.....</p>
3	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	<input type="checkbox"/> wspólnota mieszkaniowa <input type="checkbox"/> stowarzyszenie zwykłe <input type="checkbox"/> inna JONOP
4	Inny podmiot	

### II.2. Dane identyfikacyjne Grantobiorcy

1	Nazwa / Imię i nazwisko Grantobiorcy: (Imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej)	
2	Numer identyfikacyjny Grantobiorcy*:	
3	Rejestr, w którym figuruje Grantobiorca (jeśli dotyczy):	
	a) Nazwa rejestru (KRS lub inny numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ)	b) Numer w rejestrze
		c) Data wpisu do rejestru
4	NIP:	
5	REGON:	
6	Seria i nr dokumentu tożsamości (w przypadku osoby fizycznej)	
7	PESEL (w przypadku osoby fizycznej)	

\* numer identyfikacyjny nadany Grantobiorcy w trybie przepisów o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności albo numer identyfikacyjny jego współmałżonka, jeżeli wyraził zgodę na nadanie mu tego numeru (w przypadku osoby fizycznej)

**II.3. Adres Grantobiorcy (adres siedziby lub adres zamieszkania osoby fizycznej)**

1) Województwo	2) Powiat		3) Gmina
4) Ulica	5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość
8) Kod pocztowy	9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail		13) Adres strony internetowej www	

**II.4. Adres do korespondencji (należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby/zamieszkania)**

1) Województwo	2) Powiat		3) Gmina
4) Ulica	5) Nr domu	6) Nr lokalu	7) Miejscowość
8) Kod pocztowy	9) Poczta	10) Nr telefonu	11) Nr faksu
12) Adres e-mail		13) Adres strony internetowej www	

**II.5. Dane osoby uprawnionej do kontaktu**

1) Imię i Nazwisko	2) Stanowisko lub funkcja	3) e-mail
4) telefon stacjonarny	5) telefon komórkowy	6) fax

**II.6 Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy**

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja

**III.7 Dane pełnomocnika Grantobiorcy (jeśli dotyczy)**

1) Nazwisko	2) Imię	3) Stanowisko/funkcja	
4) Województwo	5) Powiat	6) Gmina	
7) Ulica	8) Nr domu	9) Nr lokalu	10) Miejscowość
11) Kod pocztowy	12) Poczta	13) Nr telefonu	14) Nr faksu
15) Adres e-mail		16) Adres strony internetowej	

**II.8. Dane podmiotu jednostki organizacyjnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana z tą jednostką**

Nazwa jednostki
-----------------

Adres siedziby jednostki:

Województwo	Powiat	Gmina

Ulica		Nr domu	Nr lokalu	Miejscowość
Kod pocztowy		Poczta	Nr telefonu	Nr faksu
Adres e-mail			Adres strony internetowej www.	
Adres do korespondencji (należy wypełnić jeżeli jest inny niż adres siedziby)				
Województwo		Powiat	Gmina	
Ulica		Nr domu	Nr lokalu	Miejscowość
Kod pocztowy		Poczta	Nr telefonu	Nr faksu
Adres e-mail			Adres strony internetowej www.	
Osoby reprezentujące jednostkę				
Lp.	Imię i nazwisko		Stanowisko/Funkcja	
Rodzaj powiązania organizacyjnego				
<b>II.9 Opis posiadanych przez Grantobiorcę zasobów, kwalifikacji, doświadczenia w realizacji projektów podobnych do planowanego zadania lub działalności odpowiedniej do przedmiotu zadania</b>				

### III. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

#### III.1. Zgodność zadania z celami LSR, projektu grantowego i kryteriami wyboru

1) Cel zadania: (należy szczegółowo określić cel, jaki stawia sobie Grantobiorca przystępując do realizacji zadania)	
2) Wskazanie zgodności zadania z celem / celami LSR i projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów	
3) Wskazanie zgodności zadania z zakresem tematycznym określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantu	
4) Uzasadnienie zgodności zadania z kryteriami wyboru	

#### III.2 Zgodność zadania z celami przekrojowymi PROW 2014-2020

1) Innowacyjność	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE
2) Klimat	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE
3) Środowisko	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE
4) Uzasadnienie zgodności zadania z celami przekrojowymi (tj. 1. Innowacyjność, 2. Klimat, 3.	

Środowisko)

### III.3 Zakres tematyczny zadania

1) Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	
2) Zachowanie dziedzictwa lokalnego	
3) Budowa lub przebudowa ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej - w tym wyposażenie podmiotów działających w sferze kultury	
4) Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych	

### III.4. Opis zadania

1) Tytuł zadania			
2) Termin realizacji zadania		OD: (dd-mm-rrrr)	DO: (dd-mm-rrrr)
3) Miejsce realizacji zadania:		<input type="checkbox"/> Obszar LSR	
		<input type="checkbox"/> Obszar poza LSR	
4) Województwo	5) Powiat		6) Gmina
7) Ulica	8) Nr domu	9) Nr lokalu	10) Miejscowość
11) Kod pocztowy	12) Poczta	13) Nazwa obrębu ewidencyjnego	
14) Nr obrębu ewidencyjnego	15) Nr działki ewidencyjnej	16) Informacje szczegółowe (np. nr el.księgi wieczystej)	
17) Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania			
18) Odbiorcy zadania i sposób ich rekrutowania			
19) Szczegółowy opis zadania i harmonogram działań			
20) Opis współpracy z zaangażowanymi w zadanie partnerami (jeśli dotyczy)			
21) Opis promocji i upowszechniania informacji o planowanym zadaniu			
22) W jaki sposób zadanie jest dedykowane grupom defaworyzowanym wskazanym w LSR (jeśli dotyczy)			
23) Zadanie generuje dochód	TAK	NIE	
Jeśli tak, opisać z czego będzie uzyskiwany dochód i na jakie cele będzie on przeznaczony.			
24) Planowany termin złożenia wniosku o rozliczenie grantu (format mm-rr)			

### III.5. Wskaźniki realizacji zadania

Lp.	Rodzaj wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wartość początkowa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika	Jednostka miary wskaźnika	Sposób pomiaru wskaźnika

#### IV. PLAN FINANSOWY ZADANIA

1. Limit pomocy na Grantobiorcę/jednostkę organizacyjną Grantobiorcy w ramach projektów grantowych realizowanych przez LGD:

1.1. Limit pomocy	100 000
1.2. Granty uzyskane uprzednio (numer umowy/wniosku o powierzenie grantu) przez Grantobiorcę/jednostkę organizacyjną	Kwota (w zł)
1.2.1.	
1.2.2	
1.2.3	
1.3. Łączna kwota otrzymanych grantów	
1.4. Pozostały do wykorzystania limit (1.1 -1.3)	

2. Kwalifikowalność VAT

2.1 Dla Grantobiorcy VAT jest kosztem kwalifikowalnym	TAK		NIE	
---	-----	--	-----	--

3. Planowane koszty realizacji zadania:

Rodzaje kosztów	Wartość zadania	Koszty stanowiące podstawę wyliczenia grantu
3.1 Koszty kwalifikowalne		
3.2. Wartość wkładu niepieniężnego		0,00
3.3. Inne koszty niekwalifikowalne (np. Vat jeśli podmiot jest podatnikiem VAT)		
3.4. Suma (3.1 +3.3)		

4. Wnioskowana kwota grantu:

4.1. Wnioskowana kwota grantu (w zł)	
4.2 Poziom dofinansowania o jaki wnioskuje Grantobiorca (w %)	

5. Prefinansowanie zadania:

5.1 Grantobiorca wnioskuje o wyprzedzające finansowanie (nie więcej niż 36,37% kwoty przyznanego grantu)	TAK		W wysokości (w zł)	
--	-----	--	--------------------	--

## V. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE ZADANIA

L.p.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty ogółem	W tym VAT	Uzasadnienie poniesienia kosztu i przyjętego poziomu ceny Parametry charakteryzujące przedmiot (przypadku braku opisu na ofercie)
		Jednostka miary	Liczba jednostek			
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Koszty kwalifikowalne określone w § 17 ust.1 pkt 1-5 oraz 7-9 rozporządzenia 19.2</b>						
A						
1						
2						
...						
SUMA A						
B						
1						
2						
...						
SUMA B						
Suma I						
<b>II. Wartość wkładu niepieniężnego (pracy świadczonej nieodpłatnie)</b>						
L.p.	Wyszczególnienie rodzaju świadczonej pracy	Liczba godzin świadczonej pracy	Wartość świadczonej pracy	Uzasadnienie rodzaju i przyjętej liczby godzin		
2						
...						
Suma II						
<b>WARTOŚĆ ZADANIA (Suma I + Suma II)</b>						

## VI. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY:

1. Oświadczam, że:

- a) zadanie określone w niniejszym wniosku nie było i nie będzie finansowane z udziałem innych środków publicznych<sup>1</sup>,
- b) znane mi są zasady przyznawania pomocy określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 1570 z późn. zm.) oraz Procedurze oceny i wyboru grantobiorców, w tym zasady przyznawania pomocy na refundację kosztów kwalifikowalnych określonych we wniosku, poniesionych w związku z realizacją zadania,
- c) nie wykonuję działalności gospodarczej, w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej<sup>2</sup>,
- d) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia, o którym mowa w art. 35 ust. 5 i 6 rozporządzenia nr 640/2014,
- e) 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,
- f) złożone oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT) jest zgodne ze stanem faktycznym,
- g) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.),
- h) jestem świadomy, że w przypadku stwierdzenia umyślnego złożenia fałszywych oświadczeń, dane zadanie wyklucza się ze wsparcia EFRROW i odzyskuje wszystkie kwoty, które zostały wypłacone na to zadanie wraz z należnymi odsetkami oraz że zostanę wykluczony z możliwości otrzymywania grantów w danym roku kalendarzowym oraz w następnym roku kalendarzowym.

2. Zobowiązuję się do:

- a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji zadania i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej / osoby reprezentującej, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaniem wsparcia do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej na rzecz LGD w ramach projektu grantowego,
- b) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW,
- c) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez LGD,
- d) stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- e) zwrotu zrefundowanego w ramach realizowanego zadania podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku

1 Nie dotyczą jednostek sektora finansów publicznych lub organizacji pozarządowych, zgodnie z zapisem rozporządzenia 19.2 § 4 ust. 3 pkt 1.

2 Nie dotyczy Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła, obszar jego działalności i jego jednostki organizacyjnej pokrywa się z obszarem wiejskim objętym LSR, a realizacja zadania, na które udzielany jest grant nie jest związana z przedmiotem działalności wykonywanej przez Grantobiorcę, ale jest związana z przedmiotem działalności jednostki organizacyjnej Grantobiorcy.



f) przekazania wniosku o powierzenie grantu innemu podmiotowi, jeżeli po dniu dokonania wyboru przez Radę lub dniu zawarcia umowy o powierzenie grantu zrezygnuję z realizacji zadania i LGD wybierze podmiot, który zobowiąże się zrealizować zadanie wskazane w niniejszym wniosku.

3. Przyjmuję do wiadomości, że :

a) zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru zadań do finansowania, Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” oraz przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot,

b) przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania.

.....  
Data i miejscowość

.....  
Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu:

## VII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

L.p.	Nazwa załącznika	Liczba załączników
A.	Załączniki dotyczące Grantobiorcy	
A. 1	Osoba fizyczna	
1.	Dokument tożsamości -kopia*	
2.	Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego, w przypadku gdy dowód osobisty nie zawiera adresu zameldowania wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu– oryginał lub kopia	
A. 2	Osoba prawna / jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli posiada siedzibę lub oddział na obszarze objętym LSR	
3.	Umowa lub statut (załącznik obowiązkowy, jeżeli jest to pierwszy wniosek o powierzenie grantu albo jeżeli dokument złożony z poprzednim wnioskiem uległ zmianie) wskazujący na zakres prowadzonej działalności, w tym działalności gospodarczej – kopia	
4.	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną Grantobiorcy, posiadanie przez Grantobiorcę siedziby lub oddziału na obszarze objętym LSR – kopia	
5.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub MSWiA nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie grantu – oryginał lub kopia	
6.	Dokument potwierdzający, iż Grantobiorca zgodnie ze statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła oraz wskazujący, iż działalność jednostki organizacyjnej, na którą jest przyznawany grant jest związana z zakresem zadania – oryginał albo kopia	
B	Załączniki wspólne dla Grantobiorców	
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 (Dz. U. z 2004 r. Nr 10, poz. 76 z późn. zm) – kopia	
2.	Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności VAT – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD	
3.	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 wyposażenie - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD	
4.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowane będzie zadanie – kopia	
5.	Dokumenty potwierdzające, iż Grantobiorca realizujący zadanie posiada:	
a.	doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania które zamierza realizować, lub	
b.	zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub	
c.	kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub	
d.	wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować	
6.	Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym lub historycznym -kopia	
7.	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen (w przypadku dóbr niestandardowych, które nie znajdują się w powszechnym obrocie)– oryginał lub kopia	
8.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy - kopia	
9.	Załączniki dotyczące robót budowlanych (np. kosztorys, decyzja, mapy, zgłoszenia) – oryginał lub kopia	
a.	kosztorys inwestorski	
b.	ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę	
c.	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 lub potwierdzeniem właściwego organu , że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych- kopia	
d.	mapy lub szkice sytuacyjne	
	Inne załączniki:	

<b>RAZEM LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW</b>		

*Kopia – pracownik LGD na podstawie oryginału sporządza kopię i potwierdza ją za zgodność*