

Wniosek o powierzenie grantu

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 zadań realizowanych w ramach projektu grantowego		
..... <i>Numer wniosku nadany przez LGD (znak sprawy)</i> <i>Potwierdzenie złożenia wniosku w LGD (data, godzina, pieczęć LGD, podpis, ilość załączników)</i>	
Dane identyfikacyjne LGD		
Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Qwsi”		
NIP: 887-177-96-40	KRS: 0000323855	Nr identyfikacyjny: 063278762
Adres: ul. Stawowa 2 a, 57-220 Ziębice		
Telefon/y i adres e-mail: 74 8191 213; biuro@qwsi.pl		
Grantobiorca:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 		
Numer naboru wniosków		
Termin naboru wniosków		
Decyzja LGD w sprawie wyboru o grantu		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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:

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU

1. Wniosek należy wypełnić elektronicznie wpisując dane we wszystkie białe pola.
2. Jeżeli jakaś pozycja Państwa nie dotyczy, prosimy wstawić w niej znak „-”.
3. Prosimy nie wypełniać pól szarych (pola szare wypełnia biuro LGD).
4. Wniosek powinien być podpisany na ostatniej stronie, a na pozostałych stronach powinny być parafy osoby/osób podpisujących wniosek.
5. 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.
6. Kopie dokumentów oryginalnych, stanowiące załączniki do wniosku, powinny zostać potwierdzone przez pracownika LGD „za zgodność z oryginałem”

I. Dane identyfikacyjne grantobiorcy			
1. Status prawny Prosimy zaznaczyć znakiem „X” właściwe pole			
		Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej	
		Organizacja pozarządowa	
		Jednostka sektora finansów publicznych	
		Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną	
		Inna (np. parafie itp.)	
2. Pełna nazwa grantobiorcy Prosimy wpisać nazwę zgodną z KRS, odpowiednim rejestrem lub ewidencją, a w przypadku osoby fizycznej – imię i nazwisko			
3. NIP i REGON w przypadku osób prawnych	4. KRS w przypadku osób prawnych	5. PESEL oraz seria i numer dokumentu tożsamości w przypadku osób fizycznych	6. Numer identyfikacyjny nadany przez ARiMR
7. Adres siedziby grantobiorcy (w przypadku osób fizycznych – miejsce zamieszkania)			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy

Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
8. Siedziba oddziału grantobiorcy (w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną jeżeli utworzyła oddział)			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
9. Adres do korespondencji Prosimy wypełnić tylko w przypadku jeżeli jest inny niż adres siedziby			
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
Numer/y telefonu/ów		Adres e-mail	
10. Dane osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy (można dodawać wiersze)			
Imię i nazwisko		Funkcja	
11. Dane pełnomocnika jeśli dotyczy			
Imię i nazwisko		Numer telefonu	Adres e-mail
Miejscowość	Ulica	Numer	Kod pocztowy
12. Dane osoby uprawnionej do kontaktu			

Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres e-mail
13. Nazwa banku		
14. Numer rachunku bankowego		
15. 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 grantcie							
1. Tytuł grantu							
2. Okres realizacji grantu <i>Prosimy wpisać przedział czasowy w formacie od MM-RRRR do MM-RRRR</i>							
3. Miejsce realizacji grantu <i>Prosimy o podanie nazwy gminy i miejscowości</i>							
4. Informacja o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja <i>(pola wypełniane w przypadku, gdy grant obejmuje zadania inwestycyjne i jest trwale związany z nieruchomością; można dodawać wiersze)</i>							
LP	Położenie działki ewidencyjnej			Dane według ewidencji gruntów i budynków			Informacje szczegółowe (m.in. nr elektronicznej księgi wieczystej)
	Województwo	Powiat	Gmina	Nazwa obrębu	Numer obrębu	Numer działki	
5. Cel grantu <i>Prosimy opisać, jaki jest cel grantu i co zmieni się dzięki jego realizacji</i>							

6. Charakterystyka grantu <i>Prosimy uzasadnić potrzebę realizacji grantu, opisać, na czym polega grant i jakie działania zostaną w nim zrealizowane</i>		
7. Zgodność grantu z Lokalną Strategią Rozwoju <i>Prosimy zaznaczyć znakiem „X”, z jakim Celem szczegółowym i przedsięwzięciem grant jest zgodny. Można wybrać tylko jeden cel szczegółowy i przedsięwzięcie</i>		
1.2. Rozwój oferty imprez i wydarzeń wspomagających rozwój ruchu turystycznego (CS) II. Aktywnie wspieramy turystykę na Ziemi Ząbkowickiej (P)		
2.2. Podniesienie wiedzy mieszkańców obszaru, szczególnie przedstawicieli grup defaworyzowanych w zakresie bezpieczeństwa i zdrowego stylu życia (CS) V. Bezpiecznie i zdrowo (P)		
2.3. Rozwój innowacyjnych form aktywności i przedsiębiorczości społecznej na obszarach wiejskich (CS) VI. Wioski Tematyczne na Ziemi Ząbkowickiej (P)		
8. Wskaźniki realizacji grantu <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 turystów, którzy wezmą udział w działaniach promujących lokalną ofertę turystyczną (CS 1.2)		
Liczba młodzieży, która wzięła udział w działaniach aktywizacyjnych (CS 2.2)		
Liczba seniorów, która wzięła udział w działaniach aktywizacyjnych (CS 2.2)		
Liczba osób korzystających z oferty utworzonych „Wsi Tematycznych” (CS 2.3)		

Wskaźnik produktu określony dla przedsięwzięć (P)	„X” jeśli dotyczy	Ilość
Liczba nowych wydarzeń promujących ofertę turystyczną i zasoby regionu (P II)		
Liczba wydarzeń/imprez (P II)		
Liczba działań aktywizacyjnych dla młodzieży (P V)		
Liczba działań aktywizacyjnych dla seniorów (P V)		
Liczba utworzonych „Wsi Tematycznych” (P VI)		
Liczba zrealizowanych operacji ukierunkowanych na innowacje (P VI)		
9. Zgodność grantu z lokalnymi kryteriami wyboru		
10. Zgodność grantu z zakresem projektu grantowego <i>Prosimy uzasadnić, z którym zakresem grant jest zgodny</i>		
Wzmocnienie kapitału społecznego, w tym przez podnoszenie wiedzy społeczności lokalnej w zakresie ochrony środowiska i zmian klimatycznych, także z wykorzystaniem rozwiązań innowacyjnych	Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury turystycznej lub rekreacyjnej, lub kulturalnej	Promowanie obszaru objętego LSR, w tym produktów lub usług lokalnych
11. Harmonogram grantu		
Nazwa zadania <i>Prosimy wpisać nazwę zgodną z</i>	Termin realizacji <i>Prosimy wpisać w</i>	

<i>nazwą z Zestawienia rzeczowo-finansowego, np. I A, I B, II A z części IV wniosku. Można dodawać wiersze.</i>	<i>formacie MM-RRRR</i>

III. Plan finansowy grantu		
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 kosztów ogólnych		
2. Koszty ogólne		
3. Koszty realizacji operacji razem (suma 1-2)		
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		
Numer umowy lub numer wniosku o przyznanie pomocy <i>Można dodawać wiersze.</i>	Kwota w zł	
	Łącznie	
5. Limit pomocy na grantobiorcę 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 „Łącznie”</i>		
7. % wnioskowanego wsparcia		
8. Wnioskowana kwota pomocy w zł <i>(zaokrąglona w dół do pełnych zł)</i>		
9. Wnioskowana kwota zaliczki (maks. 70% kosztów kwalifikowalnych)		

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 kosztów ogólnych, w tym:					
A						
1						
2						
3						
Suma I A						
B						
1						
2						
3						
Suma I B						
C						
1						
2						
3						
Suma I C						

SUMA I (A+B+C)						
II	Koszty ogólne					
1						
2						
3						
Suma II						
Łączna suma kosztów (I+II)						

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, <i>w przypadku, gdy jest ono 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 – <i>oryginał lub kopia</i>			
5	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną Wnioskodawcy (jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej) oraz posiadanie przez Wnioskodawcę siedziby lub prowadzenie działalności 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 przyznanie pomocy – oryginał lub kopia</i>			
7	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego – <i>kopia</i>			
8	Zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym (...) – <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 przyznanie pomocy co najmniej przez okres realizacji operacji oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji w przypadku inwestycji trwale związanej z nieruchomością – <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	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	...			
15	...			
16	...			

17	...			
			Łącznie	
VI. Oświadczenia i zobowiązania grantobiorcy				
1. Wnioskuje o przyznanie pomocy finansowej w wysokości zł, słownie:zł.				
2. Wnioskuje o wypłatę zaliczki w wysokości zł słownie:zł.				
3. Oświadczam, że:				
a) znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy w związku z kosztami poniesionymi na realizację niniejszej operacji, w tym zasady wypłaty zaliczki;				
b) 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;				
c) 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 ,				
d) nie wykonuję działalności gospodarczej (w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej) z wyjątkiem Grantobiorcy, który zgodnie ze swoim statutem w ramach swojej struktury organizacyjnej powołał jednostki organizacyjne, takie jak sekcje lub koła;				
e) 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,				
f) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014,				
g) 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,				
h) 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.).				
4. Zobowiązuję się do:				
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 przez grantobiorcę 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) informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW zgodnie z Księgą Wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- e) niezwłocznego poinformowania LGD o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy,
- f) 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,
- g) zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, zapisami umowy o powierzenie grantu oraz niezrealizowaniu grantu.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis/y grantobiorcy i pieczęć