

<b>Wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.</b>		Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (pieczęć)	
..... znak sprawy (wypełnia LGD)		Liczba załączników <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 40px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span> ..... data przyjęcia, podpis (wypełnia LGD)	
<b>I INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU O POWIERZENIE GRANTÓW</b>			
<b>1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD</b>			
1.1 Nazwa LGD		1.2 Numer identyfikacyjny LGD	
<b>2. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU O POWIERZENIE GRANTU, WYBORU GRANTOBIORCY, UDZIELONYM DORADZTWIE</b>			
2.1 Numer konkursu	2.2 Grantobiorca wybrany	2.3 Udzielono doradztwa	
	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
2.4 Wniosek mieści się w limicie środków na nabór			
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ND			
<b>II IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (Wypełnia wnioskodawca)</b>			
<b>1. RODZAJ WNIOSKODAWCY</b>			
<input type="checkbox"/>	1.1 Osoba fizyczna		
<input type="checkbox"/>	1.2 Osoba prawna		
<input type="checkbox"/>	1.3 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną		
<b>2 DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY</b>			
2.1 Nazwa		2.2 NIP	
2.3 KRS		2.4 REGON	
<b>3 ADRES PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY</b>			
3.1 Województwo	3.2 Powiat	3.3 Gmina	
3.4 Ulica	3.5 Nr domu	3.6 Nr lokalu	3.7 Miejscowość
3.8 Kod pocztowy	3.9 Poczta	3.10 Nr telefonu	3.11 Nr faksu
3.12 Adres e-mail		3.13 Adres www	



<b>4 ADRES DO KORESPONDENCJI</b> (Pola wypełniane jeżeli inny niż podany w pkt. 3.1 – 3.13)					
4.1 Województwo		4.2 Powiat		4.3 Gmina	
4.4 Ulica		4.5 Nr domu	4.6 Nr lokalu	4.7 Miejscowość	
4.8 Kod pocztowy	4.9 Poczta		4.10 Nr telefonu		4.11 Nr faksu
4.12 Adres e-mail			4.13 Adres www		
<b>5 DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY</b>					
5.1 Imię		5.2 Nazwisko		5.3 Funkcja	
5.4 Imię		5.5 Nazwisko		5.6 Funkcja	
<b>6 DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY</b>					
6.1 Imię		6.2 Nazwisko		6.3 Funkcja	
6.4 Województwo		6.5 Powiat		6.6 Gmina	
6.7 Ulica		6.8 Nr domu	6.9 Nr lokalu	6.10 Miejscowość	
6.11 Kod pocztowy	6.12 Poczta		6.13 Nr telefonu		6.14 Nr faksu
6.15 Adres e-mail			6.16 Adres www		
<b>7 DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU</b>					
7.1 Imię		7.2 Nazwisko		7.3 Nr telefonu	
7.4 Nr faksu			7.5 Adres e-mail		
<b>8 DANE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIE POSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, W IMIENIU KTÓREJ O POWIERZENIE GRANTU UBIEGA SIĘ OSOBA PRAWNA POWIĄZANA ORGANIZACYJNIE Z TĄ JEDNOSTKĄ</b>					
8.1 Nazwa					



8.2 Województwo		8.3 Powiat		8.4 Gmina	
8.5 Ulica		8.6 Nr domu		8.7 Nr lokalu	
8.9 Kod pocztowy		8.10 Poczta		8.11 Nr telefonu	
				8.12 Nr faksu	
8.13 Adres e-mail				8.14 Adres www	
<b>III OKREŚLENIE DOSTĘPNEGO LIMITU</b>					
<b>1. ŁĄCZNA WARTOŚĆ POWIERZONYCH GRANTÓW</b>					
Lp.	Nr umowy powierzenia grantu			Kwota dofinansowania	
<b>RAZEM</b>					
<b>2. DOSTĘPNY LIMIT</b>				<b>110 000,00</b>	
<b>IV PLAN FINANSOWY</b>					
<b>1. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI GRANTU</b>					
Lp.	Rodzaj kosztów			Całkowite koszty grantu	Koszty kwalifikowalne/ merytoryczne grantu
1.1	Koszty określone regulaminem naboru				
1.2	Koszty merytoryczne związane z opracowaniem Koncepcji Smart Village				
1.3	Wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej, w tym:				
1.3.1	wartość towarów, gruntów lub nieruchomości				
1.3.2	wartość nieodpłatnej pracy				
1.4	Koszty ogólne				
1.5	Ogółem koszty realizacji grantu (1.1+1.2+1.3+1.4)				
<b>2. POZIOM DOFINANSOWANIA (%)</b>					
<b>3. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY</b>					
<b>V IDENTYFIKACJA PROJEKTU</b>					
<b>1. PRZEDSIĘWZIĘCIE W RAMACH KTÓREGO BĘDZIE REALIZOWANY PROJEKT</b>					
<input type="checkbox"/> 1.2.2 Zachowanie i promocja dziedzictwa lokalnego obszaru LGD					
<input type="checkbox"/> 1.2.5 Mała infrastruktura rekreacyjna					
<input type="checkbox"/> 1.2.6 Zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańcom					
<input type="checkbox"/> 1.2.8 Smart Villages					
<b>2. INFORMACJA O UDZIELONYM PRZEZ LGD DORADZTWIE</b>					
<b>3. TYTUŁ PROJEKTU</b>					



<b>4.CEL PROJEKTU</b> <i>(Wskazując cele projektu należy uzasadnić ich zgodność z celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantu.)</i>			
<b>5. UZASADNIENIE ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI PRZEZ LGD</b>			
<b>6. CZY WNIOSEK WPISUJE SIĘ W CELE PRZEKROJOWE</b>			
<input type="checkbox"/> Innowacyjność <input type="checkbox"/> Klimat <input type="checkbox"/> Środowisko <input type="checkbox"/> Cyfryzacja			
<b>7. UZASADNIENIE ZGODNOŚCI OPERACJI Z CELAMI PRZEKROJOWYMI (tj. INNOWACYJNOŚĆ, KLIMAT, ŚRODOWISKO, CYFRYZACJA).</b>			
<b>8.STRESZCZENIE PROJEKTU</b> <i>(należy opisać zakres planowanych do realizacji zadań, wykazać ich zgodność z zakresem projektu grantowego, opisać na jakie problemy odpowiada zadanie grantowe, kogo dotyczą te problemy, dlaczego realizacja zadania grantowego w zaproponowanej przez grantobiorcę formie jest ważna).</i>			
<b>9 OPIS PLANOWANEGO PROCESU PRZYGOTOWANIA KONCEPCJI SMART VILLAGE (z uwzględnieniem wymogów określonych w § 13a Rozporządzenia)</b>			
<b>10.OPIS PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZADAŃ</b>			
Lp.	Nazwa zadania	Krótki opis zadania <i>(Należy uzasadnić zgodność z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów.)</i>	
<b>11.WSKAŹNIKI PRODUKTU</b>			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Sposób weryfikacji	Wartość
1.			
2.			
<b>12.WSKAŹNIKI REZULTATU</b>			



Lp	Nazwa wskaźnika	Sposób weryfikacji	Wartość
1.			
2.			
<b>13.TERMIN ROZPOCZĘCIA</b>		<b>14.TERMIN ZAKOŃCZENIA</b>	
<b>15.TERMIN ZŁOŻENIA WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU/SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO ( dd.mm.rr)</b>			
<b>16.MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA (w przypadku zadania z zakresu opracowania koncepcji Smart Village należy wymienić wszystkie miejscowości planowane do objęcia koncepcją)</b> <i>(W przypadku operacji trwale związanej z nieruchomością należy podać nazwę obrębu oraz nr działek i obrębu, które będzie obejmował projekt, oraz nr el. księgi wieczystej).</i>			



VI ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU						
LP.	RODZAJ KOSZTU	jedn. miary	liczba jedn.	cena jedn.	Razem	w tym
						koszty kwalifikowalne/ merytoryczne
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
<b>I</b>	<b>Koszty kwalifikowalne określone w § 17 ust.1 pkt 1-5 oraz 7 i 9 rozporządzenia</b>					
1.	Zadanie 1 – (...)					
1.1.						
1.2.						
<b>Razem Zadanie 1</b>						
2	Zadanie 2 – (...)					
2.1.						
2.2.						
<b>Razem Zadanie 2</b>						
(... )	Zadanie (...)					
(... )						
<b>Razem I</b>						
<b>II</b>	<b>Koszty merytoryczne związane z opracowaniem Koncepcji Smart Village</b>					
1.	Zadanie 1 – (...)					
1.1						
1.2						
<b>Razem II</b>						
<b>III</b>	<b>Wartość wkładu rzeczowego w formie nieodpłatnej, w tym:</b>					
1.	<b>Wartość towarów, gruntów lub nieruchomości</b>					
1.1						
1.2						
2.	<b>Wartość pracy (usług oraz robót budowlanych świadczonych nieodpłatnie)</b>					
2.1						
2.2						



<b>Razem III</b>						
<b>IV</b>	<b>Koszty ogólne</b>					
1.						
2.						
<b>Razem IV</b>						
<b>Suma kosztów całkowitych (I+II+III+IV) PLN</b>						
<b>Suma kosztów kwalifikowalnych/ merytorycznych (I+II)+IV PLN</b>						
<b>Wnioskowana kwota grantu</b>						



VII OPIS ZADAŃ WYMIENIONYCH W ZESTAWIENIU RZECZOWO-FINANSOWYM OPERACJI						
Oznaczenie zadania	Nazwa zadania (dostawy / usługi / roboty budowlane)	Jedn. miary	Ilość / liczba	Cena jednostkowa (w zł)	Kwota ogółem (w zł)	Uzasadnienie/Uwagi Źródło ceny i marka, typ lub rodzaj Parametr(y) charakteryzujące(y) przedmiot
1	2	4	5	6	7	8

**Razem:**





<b>VIII OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY</b>	
<b>1. Wnoszę o powierzenie grantu w wysokości:</b>	<b>zł</b>
<b>Słownie:</b>	
<b>2. Oświadczam, że:</b>	
<div style="margin-left: 20px;"><p>a) znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349), rozporządzeniu oraz w Regulaminie naboru;</p><p>b) projekt określony w niniejszym wniosku nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w §4 ust. 3 pkt.1 rozporządzenia;</p><p>c) informacje, że 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.);</p><p>d) podmiot, który reprezentuję, nie podlega zakazowi dostępu do środków publicznych, o których 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;</p><p>e) podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniające 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 (Dz. Urz. UE L 181 z 20.06.2014, str. 48);</p><p>f) podmiot, który reprezentuję, nie prowadzi działalności gospodarczej w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie 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 udzielony grant, nie jest związana z przedmiotem tej działalności, ale jest związana z przedmiotem działalności danej jednostki organizacyjnej);</p><p>g) podmiot, który reprezentuję, jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji (jeśli dotyczy);</p><p><b>h) podmiot, który reprezentuję, jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT<sup>1</sup> oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT<sup>1</sup> i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT<sup>1</sup>. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.</b></p></div>	
<b>3. Zobowiązuję się do:</b>	
<div style="margin-left: 20px;"><p>a) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją projektu w terminie do jego zakończenia;</p><p>b) zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowany zakres rzeczowy projektu do osiągnięcia celu projektu w terminie jego zakończenia;</p><p>c) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie;</p><p>d) stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Grantodawcy, a także innych dokumentów obowiązujących w ramach „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;</p><p>e) informowania o źródle finansowania projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;</p><p>f) pisemnego informowania Grantodawcy o złożeniu wniosku o zaprzestaniu działalności <b>w terminie do 7 dni</b> od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;</p><p>g) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej, Lokalnej Grupy Działania Perły Poniżnia oraz</p></div>	

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



- innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem w okresie trwałości projektu;
- h) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot dotacji;
- i) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuję, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
- j) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c pkt i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
- k) stosowania Księgi wizualizacji znaku PROW 2014-2020.

**4. Przyjmuję do wiadomości, że:**

- a) zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez Lokalną Grupę Działania „Perły Ponidzia”, Samorząd Województwa Świętokrzyskiego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) w celu powierzenia 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,
- b) przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania,

<p>.....</p> <p>Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)</p>	<p>.....</p> <p>podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/ppełnomocnika</p>
--	--

**IX WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Lp.	Nazwa załącznika	TAK	ND	Liczba
1.	Wersja elektroniczna wniosku	<input type="checkbox"/>		1
2.	Dokument tożsamości - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed zakończeniem terminu naboru wniosków o powierzenie grantu) - oryginał	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Umowa spółki lub statut spółdzielni, innej osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ubiegającej się o przyznanie pomocy – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w roku bieżącym złożenia wniosku o przyznanie pomocy – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Pozwolenie Konserwatora Zabytków za przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Kosztorys konserwatorski - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Program prac konserwatorskich - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Fotograficzna dokumentacja zabytku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną oraz posiadanie siedziby lub prowadzenie działalności na obszarze LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



	przez jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną - kopia			
11.	Dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Oświadczenia właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyrażą(ją) on(i) zgodę na realizację zadania wynikającego z zakresu powierzonego grantu, jeżeli grant jest realizowany na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy w przypadku gdy realizacja grantu obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie – oryginał na formularzu udostępnionym przez LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Dokumenty potwierdzające, że podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy: a) posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do zadania, które zamierza realizować, lub b) posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, lub c) posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu zadania, które zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną, lub d) wykonuje działalność odpowiednią do przedmiotu zadania, które zamierza realizować - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (w przypadku dóbr niestandardowych, które nie znajdują się w obrocie powszechnym) - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępniania nieruchomości - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym albo historycznym (w przypadku grantów obejmujących zakup używanego sprzętu o charakterze zabytkowym albo historycznym w ramach zachowania dziedzictwa lokalnego) - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Pełnomocnictwo jeżeli zostało udzielone - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Informacja o numerze wyodrębnionego rachunku bankowego, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o powierzenie grantu ubiega się o zaliczkę na finansowanie kosztów kwalifikowalnych grantu - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Kosztorys - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Decyzja o pozwoleniu na budowę – kopia (w tym również projekt budowlany)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi - kopia, wraz z: oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał lub potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



22.	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy, w szczególności: w przypadku, gdy uzyskanie ich jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji operacji) – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	Partnerzy projektu (załącznik nr 1 do wniosku) obowiązkowy w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	Umowy partnerskie w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village (powinny zawierać co najmniej dane identyfikacyjne partnera i zakres współpracy oraz podpis osób upoważnionych do reprezentacji).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	Inne załączniki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>RAZEM LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW</b>				



**Załącznik nr 1 do Wniosku o przyznanie pomocy w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village (dla każdego partnera wypełnić osobno).**

<b>PARTNERZY GRANTOBIORCY</b>			
<b>1. DANE IDENTYFIKACYJNE PARTNERA NR</b>		<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div>	
<b>2. STATUS PRAWNY (PROSZĘ ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE POLE)</b>			
<input type="checkbox"/>	Osoba prawna		
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną		
<input type="checkbox"/>	Osoba fizyczna		
<input type="checkbox"/>	Inne niewymienione powyżej		
<b>3. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA PARTNERA</b>			
<b>4. NIP</b>			
<b>5. KRS</b>		<b>6. REGON</b>	
<b>7. ADRES SIEDZIBY / ZAMIESZKANIA PARTNERA</b>			
7.1 Województwo		7.2 Powiat	
7.4 Ulica		7.5 Nr domu	7.6 Nr lokalu
7.8 Kod pocztowy	7.9 Poczta	7.10 Nr telefonu	7.11 Nr faksu
7.12 Adres e-mail		7.13 Adres www	
<b>8. UZASADNIENIE WYBORU PARTNERA ORAZ FORMY WSPÓŁPRACY</b>			
<b>8.1. UZASADNIENIE WYBORU PARTNERA</b>			
<b>8.2. FORMY WSPÓŁPRACY W RAMACH KONCEPCJI SMART VILLEGE</b>			



**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 nieruchomością lub wyposażenie**

--

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

### **Oświadczenie**

właściciela / współwłaściciela nieruchomości, że wyraża on zgodę na realizację zadania bezpośrednio związanego z nieruchomością, jeżeli zadanie realizowane 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 podmiotu ubiegającego o przyznanie pomocy*

Operacji bezpośrednio związanej z ww. nieruchomością polegającą na:

--

*zakres operacji*

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie celu określonego dla części inwestycyjnej przedmiotowego projektu 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 operacji 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach poddziałania *Wsparcie na wdrażanie 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. Przyjmuję 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

