



Dofinansowane przez  
Unię Europejską



<b>Wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027</b>		Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (pieczęć)	
..... znak sprawy (wypełnia LGD)		Liczba załączników <input type="text"/> ..... data przyjęcia, podpis (wypełnia LGD)	
<b>I INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU O POWIERZENIE GRANTU</b>			
<b>1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD</b>			
1.1 Nazwa LGD		1.2 Numer identyfikacyjny LGD	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<b>2. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU O POWIERZENIE GRANTU, WYBORU GRANTOBIORCY, UDZIELONEGO DORADZTWA</b>			
2.1 Numer konkursu	2.2 Grantobiorca wybrany	2.3 Udzielono doradztwa	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
<b>II IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (Wypełnia wnioskodawca)</b>			
<b>1. RODZAJ WNIOSKODAWCY</b>			
<input type="checkbox"/>	1.1 Osoba prawna, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR		
<input type="checkbox"/>	1.2 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR		
<input type="checkbox"/>	1.3 Jednostka Sektora Finansów Publicznych		
<input type="checkbox"/>	1.4 Koła Gospodyń Wiejskich wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich		
<input type="checkbox"/>	1.5 Osoba fizyczna, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy posiada miejsce zamieszkania na obszarze wiejskim objętym LSR		
<b>2. DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY</b>			
2.1 Nazwa		2.2 NIP	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
2.3 KRS		2.4 REGON	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
<b>3. ADRES PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY</b>			
3.1 Województwo	3.2 Powiat	3.3 Gmina	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3.4 Ulica	3.5 Nr domu	3.6 Nr lokalu	3.7 Miejscowość
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.8 Kod pocztowy	3.9 Poczta	3.10 Nr telefonu	3.11 Nr faksu
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.12 Adres e-mail		3.13 Adres www	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

<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>III OKREŚLENIE DOSTĘPNEGO LIMITU</b>					
<b>1. SUMA POMOCY ORAZ GRANTÓW WYPŁACONYCH/PRZYZNANYCH WNIOSKODAWCY:</b>					
<b>Lp.</b>	<b>Nr umowy</b>			<b>Kwota dofinansowania</b>	
				<b>RAZEM</b>	

<b>2. DOSTĘPNY LIMIT</b>		
<b>IV PLAN FINANSOWY</b>		
<b>1. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI GRANTU</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj kosztów</b>	<b>Całkowite koszty grantu</b>
1.1		
1.2		
1.3		
1.4		
	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>		
<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 LSR</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 PRZEWDZIANYCH 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>10.WSKAŹNIKI PRODUKTU</b>			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Sposób weryfikacji	Wartość
1.			
2.			
<b>11.WSKAŹNIKI REZULTATU</b>			
Lp	Nazwa wskaźnika	Sposób weryfikacji	Wartość
1.			
2.			
<b>12.TERMIN ROZPOCZĘCIA PROJEKTU</b>		<b>13.TERMIN ZAKOŃCZENIA PROJEKTU</b>	
<b>14.TERMIN ZŁOŻENIA WNIOSKU O ROZLICZENIE GRANTU/SPRAWOZDANIA KOŃCOWEGO ( dd.mm.rr)</b>			
<b>15.MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA</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
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
<b>I</b>	<b>Koszty kwalifikowalne zgodne z: wytycznymi podstawowymi rozdział VIII i wytycznymi szczegółowymi rozdział IV.4.2. ust. 14 -21 oraz IV.4.3 ust. 3</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 zadanie (...)</b>						
<b>Razem I</b>						
<b>II</b>	<b>Koszty ogólne</b>					
1.						
2.						
<b>Razem II</b>						
<b>Suma kosztów całkowitych (I+II) PLN</b>						
<b>Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) PLN</b>						
<b>Wnioskowana kwota grantu</b>						



## VIII OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. Wnioskuje o powierzenie grantu w wysokości:

zł

Słownie:

### 2. Oświadczam, że:

- a) znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności,
- b) projekt określony w niniejszym wniosku nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych,
- c) 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.);
- 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;
- e) podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych.
- 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);
- 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;
- 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.

### 3. Zobowiązuję się do:

- a) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją projektu w terminie do jego zakończenia;
- b) zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego projektu do osiągnięcia celu projektu w terminie jego zakończenia;
- c) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie;
- 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 LSR na lata 2023 – 2027.
- e) informowania o źródle finansowania projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
- f) pisemnego informowania Grantodawcy o zaprzestaniu działalności w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
- g) udostępnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej, Lokalnej Grupy Działania ..... oraz 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 lub 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 rozdziale IX.1. ust. 1 pkt 6 wytycznych podstawowych, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

k) stosowania Księgi wizualizacji PS WPR 2023-2027.

**4. Przyjmuję do wiadomości, że:**

- a) zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez Stowarzyszenie Perły Mazowsza – Lokalną Grupę Działania z siedzibą w Tarczynie 05-555, ul. J. Stępkowskiego 17/111, Zarząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie 04-469, ul. Skoczylasa 4, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach wynikających z wdrażania LSR na lata 2023-2027.
- b) przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania,

.....  
Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)

.....  
podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących  
Wnioskodawcę/pełnomocnika

**IX WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Lp.	Nazwa załącznika	TAK	ND	Liczba
1.	Wersja elektroniczna wniosku	<input type="checkbox"/>		
2.	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"/>	
3.	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"/>	
4.	Decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Pozwolenie Konserwatora Zabytków za przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Kosztorys konserwatorski - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Program prac konserwatorskich - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Fotograficzna dokumentacja zabytku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną oraz posiadanie siedziby lub prowadzenie działalności na obszarze LSR przez jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Oświadczenia właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyraża(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"/>	
12.	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"/>	
13.	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"/>	
14.	Pełnomocnictwo jeżeli zostało udzielone - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



15.	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 kwalifikowanych grantu - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Kosztorys - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Decyzja o pozwoleniu na budowę – kopia (w tym również projekt budowlany)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi - kopia, wraz z: oświadczeniem, że 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"/>	
20.	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami - kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Decyzja wydana przez Powiatowego Lekarza Weterynarii (w przypadku, gdy operacja obejmuje działalność w zakresie produkcji, przetwarzania lub dystrybucji żywności pochodzenia roślinnego lub zwierzęcego lub wprowadzania tej żywności na rynek) – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Opinia wydana przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego (w przypadku, gdy operacja obejmuje działalność w zakresie produkcji, przetwarzania lub dystrybucji żywności pochodzenia roślinnego lub zwierzęcego lub wprowadzania tej żywności na rynek) – 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.	Inne załączniki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>RAZEM LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW</b>				