

II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)

5. NUMER IDENTYFIKACYJNY 5.1

Należy wstawić „X”.

6 ☐ 6.1 Osoba fizyczna ☐ 6.2 Osoba fizyczna p

☐ 6.3 Organizacja pozarządowa ☐ 6.4 Jednostka organizacyjna związku wyznaniowego i kościoła

☐ 6.5 Jednostka samorządu terytorialnego ☐ 6.6 Inny podmiot

Należy wpisać numer identyfikacyjny nadany przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności.

7. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

7.1 Nazwa/Nazwisko

Nazwa powinna być zgodna z KRS (Krajowy rejestr Sądowy)

7.2 Pierwsze imię 7.3 Drugie imię

7.4 Obywatelstwo, kod kraju POLSKA

7.5 PESEL

7.6 PESEL

7.7 Numer NIP

7.8 Seria i numer dokumentu tożsamości

7.9 Numer w KRS / Numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ

Należy wpisać numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS).

7.10 REGON

Należy wpisać numer identyfikacyjny REGON.

7.11 Numer PKD

Należy wpisać numer PKD, jeśli Wnioskodawcą jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą.

7.12 Status przedsiębiorcy ☐ mikroprzedsiębiorca ☐ mały przedsiębiorca ☐ średni przedsiębiorca ☐ inny przedsiębiorca

8. ADRES ZAMIESZKANIA OSOBY FIZYCZNEJ / ADRES SIEDZIBY OSOBY PRAWNEJ ALBO JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

8.1. Województwo 8.2. Powiat 8.3. Gmina

8.4. Ulica

Należy wpisać adres siedziby KGW zgodny z KRS.

8.5. Kod pocztowy 8.6. Poczta 8.7. Nr telefonu 8.8. Nr faksu

8.9. Kod pocztowy 8.10. Poczta 8.11. Nr telefonu 8.12. Nr faksu

8.12. Adres e-mail 8.13. Adres www

Należy wypełnić w przypadku, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby wskazany w polu nr 8.

9. ADRES DO KORESPONDENCJI

9.1. Województwo 9.2. Powiat 9.3. Gmina

9.4. Ulica 9.5. Nr domu 9.6. Nr lokalu 9.7. Miejscowość

9.8. Kod pocztowy 9.9. Poczta 9.10. Nr telefonu 9.11. Nr faksu

9.12. Adres e-mail 9.13. Adres www

10. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

10.1.1. Imię 10.1.2. Nazwisko 10.1.3. Stanowisko/Funkcja

Dane muszą być zgodne z informacjami zawartymi w KRS.

11. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY

11.1. Nazwisko		11.2. Imię		11.3. Stanowisko/Funkcja	
11.4. Województwo		11.5. Powiat		11.6. Gmina	
11.7. Ulica		11.8. Nr domu	11.9. Nr lokalu	11.10. Miejscowość	
11.11. Kod pocztowy	11.12. Poczta		11.13. Nr telefonu		11.14. Nr faksu
11.15. Adres e-mail					

W sprawach dotyczących operacji można wskazać osobę uprawnioną do kontaktu z UM, poprzez wpisanie we wniosku danych identyfikujących tę osobę.

12. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU

12.1. Nazwisko		12.2. Imię		12.3. Stanowisko/Funkcja	
12.4. Województwo		12.5. Powiat		12.6. Gmina	
12.7. Ulica		12.8. Nr domu	12.9. Nr lokalu	12.10. Miejscowość	
12.11. Kod pocztowy	12.12. Poczta		12.13. Nr telefonu		12.14. Nr faksu
12.15. Adres e-mail					

Organizacja warsztatów kulinarnych w miejscowości....

III. IDENTYFIKACJA OPERACJI**13.1 TYTUŁ OPERACJI**

--

13.2.1 CELE OPERACJI

--

13.2.2 UZASADNIENIE ZGODNOŚCI

--

Podnoszenie jakości życia społeczności lokalnej na obszarze objętym LSR poprzez organizację warsztatów kulinarnych w miejscowości....

Należy wskazać jakie cele, przedsięwzięcia lub wskaźniki przyjęte w lokalnej strategii rozwoju będą realizowane w ramach małego projektu oraz przedstawić uzasadnienie potrzeby realizacji tego właśnie projektu a także należy wykazać zgodność małego projektu z określonymi przez LGD kryteriami wyboru operacji. Najważniejsze jest wskazanie w jakim stopniu realizacja operacji przyczyni się do realizacji celów określonych w LSR.

14. MIEJSCE REALIZACJI OPERACJI

Należy wstawić „X”.

Należy wpisać województwo, powiat, gminę oraz miejscowość, w której będzie realizowana operacja.

Obszar, na którym będzie realizowana operacja

Obszar LSR ☐ Obszar poza LSR ☐

14.1.1. Województwo	14.1.2. Powiat	14.1.3. Gmina
A		
14.1.4. Miejscowość	14.1.5. Kod pocztowy	14.1.6. Poczta
A		
14.1.7. Ulicznoznaczenie działki	14.1.8. Nr domu	14.1.9. Nr lokalu
A		

Dodaj Usuń

Obszar, na którym będzie realizowana operacja

Obszar LSR ☐ Obszar poza LSR ☐

14.2.1. Województwo	14.2.2. Powiat	14.2.3. Gmina
B		
14.2.4. Miejscowość	14.2.5. Kod pocztowy	14.2.6. Poczta
B		
14.2.7. Ulicznoznaczenie działki	14.2.8. Nr domu	14.2.9. Nr lokalu
B		

Dodaj Usuń

Należy uzupełnić gdy planowana do realizacji operacja realizowana będzie na więcej niż jednej działce. Aby wskazać kolejne działki należy wcisnąć przycisk „Dodaj”

15. ZAKRES OPERACJI

Zakres	Kategoria	Koszty całkowite (w zł)
15.1 Podnoszenie jakości życia społeczności lokalnej na obszarze objętym LSR:		
15.1.1 Udostępnianie urządzeń i sprzętu, z wyłączeniem środków transportu napędzanych mechanicznie	<input type="checkbox"/>	
15.1.2 Organizacja szkoleń i innych przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym i warsztatowym dla podmiotów z obszaru objętego LSR, innych niż realizowane w ramach działania "Szkolenia zawodowe dla osób zatrudnionych w rolnictwie i leśnictwie" PROW 2007-2013 oraz z wyłączeniem szkoleń połączonych z promocją towarów lub usług określonego przedsiębiorcy	<input type="checkbox"/>	
15.1.3 Organizacja imprez kulturalnych, promocyjnych, rekreacyjnych lub sportowych związanych z promocją lokalnych walorów	<input type="checkbox"/>	
15.1.4 Zagospodarowanie przestrzeni publicznej z wyłączeniem pasów drogowych dróg gminnych, powiatowych i wojewódzkich	<input type="checkbox"/>	
15.2 Rozwijanie aktywności społeczności lokalnej:		
15.2.1 Promocja i organizacja lokalnej twórczości kulturalnej lub aktywnego trybu życia, z wyłączeniem remontu i budowy budynków mieszkalnych	<input type="checkbox"/>	
15.2.2 Promocja lokalnej przedsiębiorczości	<input type="checkbox"/>	
15.2.3 Remont połączony z modernizacją lub wyposażenie istniejących świetlic wiejskich oraz innych obiektów, pełniących ich funkcję, oraz zagospodarowanie terenu przylegającego do tych obiektów	<input type="checkbox"/>	

Należy wstawić „X”.

W punktach odpowiadających zakresowi operacji należy wpisać planowane koszty całkowite, występujące w ramach danego zakresu operacji. W ramach kwoty kosztów całkowitych należy uwzględnić odpowiadające konkretnemu zakresowi wartości kosztów kwalifikowalnych, VAT (bez względu na to, czy dla danego Wnioskodawcy jest on kosztem kwalifikowanym) oraz związane z daną pozycją zakresu koszty niekwalifikowalne.

15.3	Rozwijanie turystyki lub rekreacji na obszarze objętym LSR:		
15.3.1	Utworzenie lub zmodernizowanie punktów informacji turystycznej, bazy informacji turystycznej oraz stron internetowych związanych tematycznie z ofertą turystyczną obszaru objętego LSR, przygotowanie i wydanie folderów oraz innych publikacji informacyjnych i promocyjnych dotyczących obszaru objętego LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.3.2	Budowa, odbudowa, przebudowa, remont połączony z modernizacją, zagospodarowanie lub oznakowanie obiektów małej infrastruktury turystycznej i rekreacyjnej oraz wyposażanie obiektów pełniących funkcje turystyczne i rekreacyjne, z wyłączeniem hoteli, moteli, pensjonatów oraz bazy gastronomicznej	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.4	Promowanie, zachowanie, odtworzenie, zabezpieczenie lub oznakowanie cennego lokalnego dziedzictwa krajobrazowego i przyrodniczego, w szczególności obszarów objętych poszczególnymi formami ochrony przyrody, w tym obszarów Natura 2000	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.5	Zachowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego:		
15.5.1	Odbudowa, renowacja, restauracja albo remont lub oznakowanie obiektów wpisanych do rejestru zabytków lub objętych ewidencją zabytków	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.5.2	Remont lub wyposażenie istniejących muzeów lub innych obiektów pełniących ich funkcje	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.5.3	Kultywowanie: miejscowych tradycji, obrzędów i zwyczajów; języka regionalnego i gwary; tradycyjnych zawodów i rzemiosła	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.5.4	Prowadzenie badań nad obszarem wdrażania LSR, innych niż realizowane w ramach działania "Funkcjonowanie lokalnej grupy działania, nabywanie umiejętności i aktywizacja" PROW 2007-2013	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.6	Inicjowanie powstawania, przetwarzania lub wprowadzania na rynek produktów i usług, których podstawę stanowią lokalne zasoby, tradycyjne sektory gospodarki lub lokalne dziedzictwo, w tym kulturowe, historyczne lub przyrodnicze, albo podnoszenie jakości takich produktów lub usług – z wyłączeniem działalności rolniczej		
15.6.1	Udział w targach i konkursach produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.6.2	Promocja produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.6.3	Uzyskanie certyfikatów i uczestnictwo w systemach jakości, innych niż realizowane w ramach działania "Uczestnictwo rolników w systemach jakości żywności" PROW 2007-2013	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.6.4	Budowa, adaptacja lub wyposażenie niemieszkalnych obiektów budowlanych wykorzystywanych do prowadzenia sprzedaży produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.6.5	Budowa, adaptacja lub wyposażenie niemieszkalnych obiektów budowlanych wykorzystywanych do tradycyjnego wyrobu produktów lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.6.6	Badanie rynku produktów lub usług lokalnych	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.7	Wykorzystanie energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych w celu poprawienia warunków prowadzenia działalności kulturalnej lub gospodarczej, w tym polegającej na wynajmie pokoi w gospodarstwie rolnym, z wyłączeniem działalności rolniczej	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

16. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA ETAPU (MIESIĄC/ROK)

16.1. Etap I -

Należy podać planowany termin zakończenia realizacji operacji lub jej etapów, w układzie – miesiąc/rok.

IV. PLAN FINANSOWY OPERACJI
17. KOSZTY REALIZACJI OPERACJI

Rodzaje kosztów	Całkowity koszt operacji (w zł)	Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)
17.1.1 Koszty określone w § 4 ust. 1a rozporządzenia z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych	0,00	
17.1.2 Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:		
a) Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie	0,00	
b) Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców	0,00	
17.1.3 Koszty ogólne	0,00	
17.1.4 Inne koszty (niekwalifikowalne)	0,00	
17.1 Koszty realizacji operacji razem (suma kwot 17.1.1 - 17.1.4)	0,00	0,00

Jeśli Wnioskodawca korzysta z aktywnego formularza wniosku, wypełnianie sekcji finansowych wniosku (IV. PLAN FINANSOWY OPERACJI oraz VI. OPIS ZADAŃ...) należy rozpocząć od wypełnienia sekcji VII. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI, ponieważ dane z sekcji VII są automatycznie importowane do sekcji IV.

18. ŹRÓDŁA WSPÓLFINANSOWANIA OPERACJI

Źródła współfinansowania kosztów operacji z innych środków publicznych	Kwota (w zł)
Ogółem (w zł)	0,00

Dodaj

Należy wskazać źródła współfinansowania operacji ze źródeł publicznych.

19. POMOC UZYSKANA / WNIOSKOWANA UPRIEDNIO W ZAKRESIE DZIAŁANIA 413 WDRAŻANIE LOKALNYCH STRATEGII ROZWOJU DLA MAŁYCH PROJEKTÓW, tj. OPERACJI, KTÓRE NIE ODPOWIADAJĄ WARUNKOM PRZYZNANIA POMOCY W RAMACH DZIAŁAŃ OSI 3, ALE PRZYSZYJĄ SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CEŁÓW TEJ OSI

Numer umowy przyznania pomocy / wniosku o przyznanie pomocy	Kwota (w zł)
19.1. Łączna kwota otrzymanej i wnioskowanej pomocy	0,00

Dodaj

Należy wpisać znaki sprawy oraz kwoty przyporządkowane pozostałym wnioskowi o przyznanie pomocy, złożonym przez KGW.

20. LIMIT POMOCY NA BENEFICJENTA W LATACH 2007 - 2013 (W ZŁ)	100 000,00
21. POZOSTAŁY LIMIT POMOCY DO WYKORZYSTANIA W LATACH 2007 - 2013 (W ZŁ)	100 000,00
22. KOSZTY KWALIFIKOWALNE REALIZACJI	0,00
22.1. Koszty kwalifikowalne I etapu operacji	0,00
23. MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA OPERACJI	
24. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ POMOCY NA JEDNĄ OPERACJĘ (W ZŁ)	25 000
25. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (suma pkt. 25.1 - 25.2), W TYM	0,00
25.1. Wnioskowana kwota pomocy I etapu operacji	0,00

W aktywnym formularzu wniosku pole jest niedostępne do edycji. Wyliczenia w tym zakresie są wypełniane automatycznie.

Zgodnie z sekcją VII wniosku.

W aktywnym formularzu wniosku pole jest niedostępne do edycji. Wyliczenia w tym zakresie są wypełniane automatycznie.

Czy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie zaliczki?		TAK <input type="radio"/>	NIE <input checked="" type="radio"/>
--	--	---------------------------	--------------------------------------

26. WYSOKOŚĆ ZALICZKI

26.1	Koszty kwalifikowalne realizacji operacji w ogółol dotyczącej inwestycji	
26.2	Wnioskowana kwota pomocy przypadająca na koszty kwalifikowalne realizacji operacji w ogółol dotyczącej inwestycji	
26.3	Wnioskowana kwota zaliczki ²	

27. ROZLICZENIE ZALICZKI

27.1.1 w ramach pierwszego wniosku o płatność (pośrednią)	<input type="checkbox"/>
27.1.2 w ramach wniosku o płatność ostateczną	<input type="checkbox"/>
27.1.3 w ramach każdego z dwóch wniosków o płatność, w wysokości:	<input type="checkbox"/>

27.1.3.1. Etap I	
------------------	--

² Kwota zaliczki nie może przekroczyć poziomu wynikającego z art. 56 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1974/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. Warunkiem wypłaty zaliczki jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia właściwego wydatkowania zaliczki w postaci gwarancji bankowej lub równwertnej gwarancji odpowiadającej 110% kwoty zaliczki i złożenie jej najpóźniej w dniu zawarcia z Samorządem Województwa umowy przyznania pomocy. Wzór gwarancji został zamieszczony w załączniku do wniosku o przyznanie pomocy. Wykaz form gwarancji wraz z wykazem gwarantów zostały opublikowane na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi (www.mrr.gov.pl) oraz na stronie internetowej administrowanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (www.arim.gov.pl). Każda gwarancja przedłożona przez Wnioskodawcę i wystawiona przez właściwą instytucję finansową (tj. określoną w ww. wykazie gwarantów zawierającym listę instytucji finansowych uprawnionych do udzielania gwarancji przyjmowanych jako zabezpieczenie właściwego wydatkowania zaliczek) będzie akceptowana przez ARMR pod warunkiem, iż zawiera wszystkie elementy wyszczególnione we wzorze gwarancji.

V. OPIS OPERACJI

Należy opisać planowaną do realizacji operację w taki sposób, aby była możliwa weryfikacja planowanych do osiągnięcia celów w odniesieniu do zakładanych rezultatów (efektów). **Opis operacji powinien być zwięzły** i jednocześnie powinien uzasadniać wysokość wnioskowanej kwoty pomocy, w tym zakres operacji i wysokość wskazanych w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji kosztów. Ponadto, poza określeniem rezultatów operacji należy wskazać sposób w jaki te rezultaty będą mierzone / badane w trakcie realizacji operacji. Należy również wykazać w jaki sposób zakładane rezultaty wpłyną na realizację założonych celów operacji (pole III.13.2).

Należy uzasadnić możliwość osiągnięcia celu poprzez zakładany zakres i czas realizacji operacji w kontekście przyjętych nakładów.

W przypadku, gdy planowana operacja dotyczy realizacji szkoleń / warsztatów / przedsięwzięć edukacyjnych / , imprez kulturalnych, promocyjnych, rekreacyjnych, sportowych w opisie operacji należy zawrzeć szczegółowe informacje dotyczące planowanej organizacji i realizacji każdego przedsięwzięcia, m.in.:

- tytuł, nazwa, temat,
- termin,
- lokalizacja,
- czas trwania w podziale na liczbę dni i liczbę godzin,
- grupa docelowa odbiorców (potencjalni uczestnicy, liczba) oraz zasady uczestnictwa (ogólna dostępność, zasady rekrutacji, kryteria selekcji w przypadku ograniczonej dostępności, odpłatność za uczestnictwo, dochodowość),
- program (wstępny harmonogram, zakres),
- kryteria i sposób wyboru, wymagane kwalifikacje, doświadczenie, sposób weryfikacji prawidłowego i rzetelnego wykonania usługi odnoszące się do osób realizujących np. wykładowców, prowadzących, koordynatorów, artystów,
- rodzaj materiałów związanych z przygotowaniem, promocją oraz realizacją, np.: zaproszenia, plakaty, ogłoszenia, reklamy, materiały szkoleniowe, prezentacje, regulamin konkursu lub zasady przyznawania nagród, notatka z realizacji, lista obecności uczestników, lista odbioru upominków / nagród, dokumentacja zdjęciowa,
- niezbędne zaplecze techniczno-organizacyjne.

Jeśli Wnioskodawca korzysta z aktywnego formularza wniosku, wypełnianie danych finansowych wniosku należy rozpocząć od wypełnienia sekcji VII. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI. Dane w sekcjach finansowych (IV. PLAN FINANSOWY OPERACJI oraz VI.OPIS ZADAŃ...) są wypełniane automatycznie danymi z sekcji VII.

VI. OPIS

Przedstawiono przykładowe koszty.

WYPEŁNIENIE RZECZOWO-FINANSOWYM OPERACJI

Oznaczenie zadania ³	Nazwa zadania (dostawy / usługi / roboty budowlane)	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa (w zł)	Kwota ogółem (w zł)	Należy podać ilość godzin, kwalifikacje i dokument potwierdzający źródło ceny.	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	
I.A.1	Wynagrodzenie dla osób prowadzących	usługa	1	0,00	0,00		
I.A.2	Materiały warsztatowe - szkolenia	kpl.	1	0,00		Należy podać koszty częściowe, ewentualne parametry, źródło ceny.	Należy podać koszty częściowe oraz źródło ceny.
I.A.3	Produkty spożywcze	kpl.	1	0,00			
I.A.4	Poczęstunek dla uczestników	usługa	1	0,00			
I.B.1	Druk ulotki	sztuk	100	0,00		Należy wskazać parametry oraz źródło ceny.	Należy podać koszty częściowe oraz źródło ceny.
I.B.2	Druk plakatów	sztuk	50	0,00			
I.B.3	Ogłoszenie w prasie lokalnej	sztuki	2	0,00	0,00	Należy wskazać parametry oraz źródło ceny.	
III.1	Koordinacja projektu	usługa	1	0,00	0,00		Należy wskazać parametry oraz źródło ceny.
RAZEM					0,00		Należy podać ilość godzin, ilość pracowników, opisać racjonalność kosztu.

Należy wpisać wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie, stanowiącą iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz iloraz przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o przyznanie pomocy i liczby 168.

VII. ZESTAWIENIE RZECZOWO - FINANSOWE OPERACJI						Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)			
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego			ilość (liczba)	Jedn. miary	ogółem	w tym VAT***	I etap			
								ogółem	w tym VAT***		
1	2			3	Należy wpisać jednostki miary (sztuk, usługa, komplet, godzina).						
I	Koszty kwalifikowalne małych projektów określone w § 4 ust. 1a rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11.02.2016 r. w sprawie sposobu wyliczania kosztów ogólnych										
A*	Warsztaty kulinarne w miejscowości....										
1**	Wynagrodzenie dla osób prowadzących			1	usługa	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Materiały warsztatowe - szkolenia			1	kpl.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Produkty spożywcze			1	kpl.	0,00	0,00	0,00	0,00		
	Poczęstunek dla uczestników			1	usługa	0,00	0,00	0,00	0,00		
Suma A						0,00	0,00	0,00	0,00		
Dodaj		Należy wpisać nazwę zadania.									
B*	Materiały promocyjne na warsztaty										
1**	Druk ulotki			100	sztuk	0,00	0,00	0,00	0,00		
2	Druk plakatów			50	sztuk	0,00	0,00	0,00	0,00		
3	Ogłoszenie w prasie lokalnej			2	sztuki	0,00	0,00	0,00	0,00		
Suma B											
Dodaj											
Dodaj grupę											
Suma I				Należy wpisać nazwę zadania.							
II	Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:			Limit dla operacji							
II.I	Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie										
1*	Koordynacja projektu			1	usługa						
Suma II.I											
Dodaj											

Wartość wkładu niepieniężnego jest limitowana. Nie może ona przekroczyć 30% pozostałych kosztów kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość kosztów ogólnych (maksymalna kwota z Zestawienia rzeczowo-finansowego operacji – wiersz 5 kolumna 5 ogółem).

Strona 10 z 15

II. II	Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców								
Suma II. II			0,00	0,00	0,00	0,00			
Dodaj									
Suma II			0,00	0,00	0,00	0,00			
III	Koszty ogólne (Ko)	Limit dla operacji	0,00						
Suma III			0,00	0,00	0,00	0,00			
Dodaj									
IV	Suma kosztów kwalifikowalnych operacji (I + II + III)		0,00	0,00	0,00	0,00			

* zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji
 ** zadanie lub dostawa/roboty/usługa realizowana w ramach zadania
 *** w przypadku Wnioskodawcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.

VIII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH				
Lp.	Nazwa załącznika			
A. Załączniki dotyczące Wnioskodawcy				
A.1 Osoba fizyczna			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Dokument tożsamości - części dotyczące danych osobowych - kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o zameldowaniu na pobyt czasowy w miejscu zamieszkania, w przypadku, gdy jest ono różne od miejsca zameldowania na pobyt stały, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.2 Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą - dodatkowo:			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.3 Wspólnicy spółki cywilnej - dodatkowo:			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Umowa spółki cywilnej - kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Uchwała wspólników spółki cywilnej, upoważniająca wspólnika tej spółki do ubiegania się o pomoc w imieniu wspólników spółki cywilnej, w przypadku, gdy taka uchwała została podjęta - oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.4 Osoba prawna (inna niż w polach A.5 i A.6) albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, którym ustawy przyznają zdolność prawną, jeżeli posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR lub prowadzą działalność na tym obszarze			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Aktualny albo pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Umowa lub statut (załącznik obowiązkowy, jeżeli jest to pierwszy wniosek o przyznanie pomocy albo jeżeli dokument złożony z poprzednim wnioskiem uległ zmianie) - oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.1	<div style="background-color: #e0e0ff; height: 1.2em; width: 100%;"></div>			
8.	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 - kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.5 Osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, które posiadają siedzibę na obszarze objętym LSR lub prowadzą działalność na tym obszarze			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej wystawione przez Wojewodę lub MSWiA nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A.6 Jednostka samorządu terytorialnego, z wyłączeniem województwa oraz wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego - kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Uchwała o powołaniu skarbnika - kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B. Załączniki wspólne dla Wnioskodawców				
12.	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 ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Informacja o posiadaczu numeru identyfikacyjnego producenta - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Dokumenty potwierdzające, że operacja podlegająca wsparciu nie odpowiada warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 - oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zgodnie z treścią informacji o możliwości składania wniosków, o której mowa w § 6 rozporządzenia możliwe jest złożenie wraz z wnioskiem dodatkowych dokumentów niezbędnych LGD do oceny zgodności operacji z LSR oraz dokonania wyboru operacji np. informacje dotyczące zgodności z LSR i lokalnymi kryteriami wyboru oraz planowane zadania, rezultaty operacji, grupa docelowa itp. Dokumenty te nie będą stanowiły załączników do wniosku (nie należy ich wykazywać w części VIII.2 wniosku, tj. Inne załączniki), a więc nie będą podlegały weryfikacji przez podmiot wdrażający.

15a	Zaświadczenie o pomocy de minimis uzyskanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe – oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15b	Oświadczenie Wnioskodawcy o uzyskanej pomocy de minimis – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – oryginał	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
18a	Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT dla Wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli Wnioskodawca będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18b	Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT dla Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, jeżeli Wnioskodawca będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18c	Oświadczenie Wnioskodawcy o rezygnacji z zaliczenia podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja – kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza samodzielnego nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21.	Zaświadczenie wydane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków potwierdzające, że obiekt jest wpisany do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22.	Zaświadczenie o wpisie do ewidencji innych obiektów, o której mowa w art. 38 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz.U. 2004 Nr 223 poz. 2266 z późn.zm.), w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności Wnioskodawca świadczy usługi turystyczne w innych obiektach, w których mogą być świadczone usługi hotelarskie, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
23.	Przyrzeczenie zaszeregowania obiektu do odpowiedniego rodzaju i kategorii (promesa) wydane na podstawie art. 39a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych lub decyzja określająca kategorię obiektu hotelarskiego, nadana na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych, w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej Wnioskodawca planuje świadczyć lub świadczy usługi turystyczne w obiektach hotelarskich – oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
24a	Zaświadczenie z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, wskazujące rachunek bankowy Wnioskodawcy lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza albo rachunek prowadzony w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na rzecz Wnioskodawcy lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza, na który mają być przekazane środki finansowe – oryginał, albo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
24b	Umowa z bankiem lub spółdzielczą kasą oszczędnościowo-kredytową na prowadzenie rachunku bankowego lub jej część, pod warunkiem, że będzie ona zawierać dane właściciela, numer rachunku bankowego oraz potwierdzenie, że jest to rachunek, na który mają być przekazane środki finansowe – kopia, ⁴ albo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
24c	Inny dokument z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, świadczący o aktualnym numerze rachunku bankowego, zawierający dane takie, jak numer rachunku bankowego, nazwisko/nazwę właściciela, (np.: aktualny wyciąg z rachunku z usuniętymi danymi finansowymi) – oryginał lub kopia ⁴ – w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o zaliczkę	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
25.	Wycena wraz z opinią rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia nieruchomości – oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C. Załączniki dotyczące robót budowlanych			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
26.	Kosztyorys Inwestorski [sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz.U. Nr 130 poz. 1369)] – oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne – oryginał lub kopia ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Inne załączniki			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dodaj załącznik			Należy wypisać wszystkie dodatkowe załączniki dołączane do wniosku.	
RAZEM:			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pole wypełniane
automatycznie.

Pole wypełniane
automatycznie.

0	,	0	0	\nearrow
				\searrow

zero złotych zero groszy

NIE

7

☒

					0	,	0	0	z
--	--	--	--	--	---	---	---	---	---

zero złotych zero groszy

a) dane zawarte we wniosku będą sfinalizowane zgodnie z rozporządzeniem Rady (WE) Nr 1290/2005 z dnia 21 czerwca 2005 r. w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej (Dz. Urz. UE L 209 z 11.08.2005, str. 1) oraz rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 259/2008 z dnia 18 marca 2008 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1290/2005 w zakresie publikowania informacji na temat beneficjentów środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (EFRG) i Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. Urz. UE L 76 z 19.03.2008, str. 28) oraz będą przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot,

b) zgodnie przepisałam ustawy z dn. 22 września 2006r. o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej, przyznana kwota zaliczek zostanie opublikowana na stronie internetowej Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz, że dane o wypłaconej kwocie zaliczek i dane osobowe określone we wniosku o przyznanie płatności, mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej oraz krajowe, dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot⁵,

c) moje dane osobowe przetwarzane będą przez LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania, Samorząd Województwa właściwy ze względu na siedzibę ww. LGD oraz Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, z siedzibą: 00-175 Warszawa, Al. Jana Pawła II 70, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach związanych z realizacją działań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013. Ponadto mam świadomość przysługującego mi prawa do wglądu i poprawiania moich danych osobowych,

d) zaliczka wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi przez Beneficjenta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczącymi od dnia przekazania tych środków przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa realizującą płatności z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z ustawą 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.).⁵

e) w przypadku gdy zaliczka została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczącymi od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu,⁵

f) zwrotowi, o którym mowa w pkt. 5 lit. d oraz e, podlega odpowiednio ta część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości,⁵

g) zaliczki w danym roku kalendarzowym będą wypłacane jedynie do wysokości środków finansowych, ustalonych na zabezpieczenie płatności w ramach PROW na lata 2007-2013 w danym roku budżetowym. Brak środków finansowych w danym roku budżetowym nie może stanowić podstawy do roszczeń z tytułu przekroczenia terminu rozpatrywania wniosku lub odmowy wypłaty zaliczki,

h) w przypadku gdy zdarzenie powodujące poniesienie kosztów kwalifikowalnych nie zostało uwzględnione w albo do jego identyfikacji nie wykorzystano danych zawartych w formularzu wniosku, o którym mowa w art. 75 ustawy o obszarach wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. U. z 2004 r. Nr 157, poz. 1613 z późn. zm.)

Należy wpisać miejscowość oraz datę

Podpis Wnioskodawcy albo reprezentującego Wnioskodawcę

Należy wpisać
miejscowość oraz datę.

Podpis Wnioskodawcy albo osób
reprezentujących Wnioskodawcę albo
pełnomocnika.

27-09-2011

miejscowość / data (dzień-miesiąc-rok)

(podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących
Wnioskodawcę/bełnomocnika)

⁶ Dotyczy Wniosekodawców występujących o zaliczenie

Sprawdź

Załącznik nr 18a: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Wnioskodawcy będącego osobą prawną lub jednostką nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli Wnioskodawca będzie ubiegającym się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach PROW 2007-2013, na realizację operacji w zakresie działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju

OŚWIADCZENIE

Należy wpisać Imię, nazwisko osoby/ osoby reprezentujących Wnioskodawcę/ pełnomocnika.

Należy wpisać serię i numer dokumentu tożsamości osoby/ osoby reprezentujących Wnioskodawcę/ pełnomocnika.

Imię i nazwisko osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

Seria i numer dokumentu tożsamości osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

reprezentujący

Nazwę Wnioskodawcy.

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach PROW 2007-2013, na realizację operacji w zakresie działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju

Należy podać tytuł operacji.

tytuł operacji

oświadczam /-my, że

Należy dokonać odpowiednich skreśleń.

podmiot, który reprezentuję/-my jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT** oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT** i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT z powodu**

Należy wpisać podstawę prawną.

Należy wpisać miejscowość oraz datę.

miejscowość / data

podpisy osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

Należy wpisać nazwę oraz adres Wnioskodawcy.

Jednocześnie oświadczam/-my, że

Podpis Wnioskodawcy albo osób reprezentujących Wnioskodawcę albo pełnomocnika.

nazwa / adres siedziby Wnioskodawcy

zobowiązuje/-my się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. operacji podatku VAT, jeżeli odzyskanie przez Wnioskodawcę

Należy wpisać miejscowość oraz datę.

Podpis Wnioskodawcy albo osób reprezentujących Wnioskodawcę albo pełnomocnika.

miejscowość / data

podpisy osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

* Niepotrzebne skreślić

** Niepotrzebne skreślić, a w przypadku skreślenia „może odzyskać uiszczony podatek VAT” - w oknie poniżej podać podstawę prawną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.)

Sprawdź

Załącznik nr 18b: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Wnioskodawcy będącego osobą fizyczną, jeżeli Wnioskodawca będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych

OŚWIADCZENIE

Należy wpisać Imię, nazwisko osoby/
osoby reprezentujących
Wnioskodawcę/ pełnomocnika.

Imię i nazwisko Wnioskodawcy / pełnomocnika

Należy wpisać serię i numer dokumentu
tożsamości osoby/ osoby reprezentujących
Wnioskodawcę/ pełnomocnika.

Seria i numer dokumentu tożsamości Wnioskodawcy /

reprezentujący

Należy wpisać nazwę oraz adres
Wnioskodawcy.

Nazwa i adres siedziby Wnioskodawcy

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach PROW 2007-2013, na realizację operacji w zakresie działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju

Należy podać tytuł operacji.

Tytuł operacji

oświadczam, że

Należy dokonać odpowiednich skreśleń.

jestem podatnikiem podatku VAT / nie jestem podatnikiem podatku VAT* oraz figuruję w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruję w ewidencji podatników podatku VAT* i realizując powyższą operację mogę odzyskać uiszczony podatek VAT / nie mogę odzyskać uiszczanego podatku VAT* z powodu**

Należy wpisać podstawę prawną.

Należy wpisać miejscowość oraz
date.

Podpis osób/osoby reprezentujących
Wnioskodawcę/ pełnomocnika.

Miejscowość / data

Podpisy osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

Jednocześnie oświadczam

Należy wpisać nazwę oraz adres Wnioskodawcy.

Nazwa i adres siedziby Wnioskodawcy

zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. operacji podatku VAT, jeżeli z odzyskanie tego podatku

Należy wpisać miejscowość oraz
date.

Podpis Wnioskodawcy albo osób
reprezentujących Wnioskodawcę albo
pełnomocnika.

Miejscowość / data

Podpisy osoby / osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

* Niepotrzebne skreślić

** Niepotrzebne skreślić, a w przypadku skreślenia „może odzyskać uiszczony podatek VAT” - w oknie poniżej podać podstawę prawną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.)

Sprawdź

Załącznik nr 18c: Oświadczenie Wnioskodawcy o rezygnacji z zaliczenia podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych

OŚWIADCZENIE

Należy wpisać Imię, nazwisko osoby/
osoby reprezentujących
Wnioskodawcę/ pełnomocnika.

Należy wpisać serię i numer dokumentu
tożsamości osoby/ osoby reprezentujących
Wnioskodawcę/ pełnomocnika.

Wnioskodawcy / osoby lub osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

seria / numer dokumentu tożsamości Wnioskodawcy / osoby lub osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

reprezentujący

Należy wpisać nazwę oraz adres
Wnioskodawcy.

nazwa / adres siedziby Wnioskodawcy / imię, nazwisko Wnioskodawcy, nazwa* oraz adres

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach PROW 2007-2013, na realizację operacji w zakresie działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju

Należy podać tytuł operacji.

tytuł operacji

oświadczam /-my, że

Należy dokonać odpowiednich skreśleń.

pomimo faktu, iż w związku z realizowaną operacją nie mogę odzyskać uiszczonego podatku VAT rezygnuję z zaliczenia go do kosztów kwalifikowalnych / pomimo faktu, iż w związku z realizowaną operacją nie mogę odzyskać uiszczonego podatku VAT podmiot, który reprezentuję/-my rezygnuje z zaliczenia go do kosztów kwalifikowalnych**

Należy wpisać miejscowość oraz
date.

Podpis Wnioskodawcy albo osób
reprezentujących Wnioskodawcę albo
pełnomocnika.

miejscowość / data

podpisy Wnioskodawcy / osoby lub osób reprezentujących Wnioskodawcę / pełnomocnika

* Dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą

** Niepotrzebne skreślić

Sprawdź

Załącznik nr 15: Oświadczenie Wnioskodawcy o pomocy de minimis

Należy wpisać nazwę Wnioskodawcy, adres siedziby,
NIP, REGON

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

Oświadczenie Wnioskodawcy o uzyskanej pomocy de minimis

Oświadczam, iż w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzającego go lata podatkowe nie uzyskałem pomocy publicznej przyznawanej zgodnie z zasadą de minimis w szczególności w myśl rozporządzenia Komisji (WE) NR 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 379 z 28.12. 2006 roku).

Należy wpisać miejscowość oraz
datę.

<input type="text"/>	27-01-2012
----------------------	------------

miejscowość / data

Podpis Wnioskodawcy albo osób
reprezentujących Wnioskodawcę albo
pełnomocnika.

<input type="text"/>

*podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących
Wnioskodawcę/pełnomocnika*

Należy wpisać dane właściciela działki, na której realizowana będzie operacja.

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

Oświadczenie

właściciela lub współwłaściciela lub posiadacza samoistnego nieruchomości, że wyraża on zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości przedmiotem współwłasności

Należy dokonać odpowiednich skreśleń.

Będąc właścicielem / współwłaścicielem/posiadaczem samoistnym* nieruchomości zlokalizowanej

Należy podać adres nieruchomości, nr działki oraz nr obrębu ewidencyjnego

adres nieruchomości, nr działek

oświadczam, iż wyrażam zgodę na realizację przez:

Należy wpisać nazwę
Wnioskodawcy.

Nazwa / Imię i Nazwisko Wnioskodawcy

operacji trwale związanej z ww. nieruchomością polegającej na:

Należy podać tytuł operacji.

zakres operacji

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie celu określonego dla części inwestycyjnej przedmiotowego małego projektu przez okres 5 lat od dnia przyznania pomocy.

Należy wpisać miejscowość oraz
date.

miejscowość / data

27-01-2012

Podpis właściciela/ współwłaściciela/ posiadacza
samoistnego nieruchomości/ albo osoby/osób
reprezentujących właściciela/ współwłaściciela/
posiadacza samoistnego nieruchomości

podpis właściciela / współwłaściciela / posiadacza samoistnego* nieruchomości
albo osoby/osób reprezentujących właściciela / współwłaściciela / posiadacza
samoistnego* nieruchomości

*niepotrzebne skreślić

Należy dokonać odpowiednich skreśleń.

Sprawdź