Wniosek o powierzenie grantu	Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (pieczęć)
…… znak sprawy (wypełnia LGD)	Liczba załączników ☐ …… data i godzina przyjęcia, podpis (wypełnia LGD)

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU NA WYBÓR GRANTOBIORCÓW (Wypełnia LGD)	
1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD	
1.1 Nazwa LGD	*1.2 Numer identyfikacyjny LGD*
2. INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU O POWIERZENIE GRANTU, WYBORU GRANTOBIORCY, UDZIELONEGO DORADZTWA (Wypełnia LGD)	
2.1 Tytuł projektu grantowego	
2.2 Zakres projektu grantowego	

2.3 Numer konkursu	*2.4 Grantobiorca wybrany*	*2.5 Grant mieści się w limicie dostępnych środków*
	☐ TAK ☐ NIE	☐ TAK ☐ NIE ☐ ND

2.6 Ustalona kwota grantu	*2.7 Udzielono doradztwo*
	☐ TAK ☐ NIE

II. CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU (Wypełnia wnioskodawca)
☐ Złożenie wniosku
☐ Korekta wniosku

III. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (Wypełnia wnioskodawca)	
1. RODZAJ WNIOSKODAWCY	
☐	1.1 Osoba prawna, w tym: ☐ jednostka sektora finansów publicznych ☐ kościół/związek wyznaniowy ☐ spółdzielnia ☐ stowarzyszenie rejestrowe ☐ fundacja ☐ KGW wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich ☐ inna osoba prawna ……

☐	1.2 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną (JONOP), w tym: ☐ stowarzyszenie zwykłe ☐ wspólnota mieszkaniowa ☐ inna JONOP
☐	1.3 Osoba fizyczna

2. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

2.1 Imię i nazwisko / Nazwa	*2.2 PESEL / NIP*
2.3 Seria i numer dokumentu tożsamości	*2.4 KRS*
2.5 REGON	*2.6 Numer w Ewidencji Przedsiębiorców (EP)*
2.7 Nazwa i numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ	

3. ADRES ZAMIESZKANIA /SIEDZIBY WNIOSKODAWCY

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*	

4. ADRES ODDZIAŁU WNIOSKODAWCY BĘDĄCEGO OSOBĄ PRAWNĄ ALBO JEDNOSTKĄ ORGANIZACYJNĄ NIEPOSIADAJĄCĄ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, KTÓREJ USTAWA PRZYZNANJE ZDOLNOŚĆ PRAWNĄ

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*	

5. DANE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ NIEPOSIADAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, W IMIENIU KTÓREJ O POWIERZENIE GRANTU UBIEGA SIĘ OSOBA PRAWANA POWIĄZANA ORGANIZACYJNIE Z TĄ JEDNOSTKĄ

5.1 Województwo	*5.2 Powiat*	*5.3 Gmina*

5.4 Ulica	*5.5 Nr domu*	*5.6 Nr lokalu*	*5.7 Miejscowość*

5.8 Kod pocztowy	*5.9 Poczta*	*5.10 Nr telefonu*	*5.11 Nr faksu*

5.12 Adres e-mail	*5.13 Adres www*

6. ADRES DO KORESPONDENCJI (Pola wypełniane jeżeli inny niż podany w pkt. 3)

6.1 Województwo	*6.2 Powiat*	*6.3 Gmina*

6.4 Ulica	*6.5 Nr domu*	*6.6 Nr lokalu*	*6.7 Miejscowość*

6.8 Kod pocztowy	*6.9 Poczta*	*6.10 Nr telefonu*	*6.11 Nr faksu*

6.12 Adres e-mail	*6.13 Adres www*

7. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

7.1 Imię	*7.2 Nazwisko*	*7.3 Funkcja*

7.4 Imię	*7.5 Nazwisko*	*7.6 Funkcja*

8. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY (jeśli dotyczy)

8.1 Imię	*8.2 Nazwisko*	*8.3 Funkcja*

8.4 Województwo	*8.5 Powiat*	*8.6 Gmina*

8.7 Ulica	*8.8 Nr domu*	*8.9 Nr lokalu*	*8.10 Miejscowość*

8.11 Kod pocztowy	*8.12 Poczta*	*6.13 Nr telefonu*	*8.14 Nr faksu*

8.15 Adres e-mail

9. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU

9.1 Imię	*9.2 Nazwisko*	*9.3 Nr telefonu*

9.4 Nr faksu	*9.5 Adres e-mail*

IV. OKREŚLENIE DOSTĘPNEGO LIMITU		
1. LIMIT POMOCY W RAMACH PS WPR 2021-2027 /nie dotyczy JSFP/		500 000,00 zł
2. SUMA POMOCY ORAZ GRANTÓW WYPŁACONYCH/PRZYZNANYCH WNIOSKODAWCY		
Lp.	Nr umowy o powierzenie grantu/ wniosku o powierzenie grantu	Kwota dofinansowania/wnioskowana
RAZEM		
3. POZOSTAŁY DO WYKORZYSTANIA LIMIT POMOCY		

V. PLAN FINANSOWY ZADANIA			
1. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI GRANTU			
Lp.		Całkowite koszty grantu	Koszty kwalifikowalne grantu
1.1	Koszty realizacji grantu z wyłączeniem kosztów ogólnych		
2.		Całkowite koszty grantu	Koszty kwalifikowalne grantu
2.1	Koszty ogólne		
2.2			
3.	Ogółem koszty realizacji grantu (1.1.+2.1.)		
2. POZIOM DOFINANSOWANIA (%)			……..
3. WNIOSKOWANA KWOTA GRANTU (zaokrąglona w dół do pełnych złotych)			
4. WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO GRANTOBIORCY			
5.-PREFINANSOWANIE REALIZACJI OPERACJI			
5.1 Prefinansowanie w wysokość (% wnioskowanej kwoty pomocy)		100%	
5.2 Wnioskuję o wypłatę prefinansowania w wysokości			
5.3. Numer rachunku bankowego			
5.4. Nazwa banku			

VI. IDENTYFIKACJA ZADANIA
1. NAZWA ZADANIA
2. OPIS PLANOWANEGO SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA / OPIS PROCESU PRZYGOTOWANIA KONCEPCJI SMART VILLAGE *(Należy podąć ogólną charakterystykę zadania, opisać na jakie problemy/potrzeby odpowiada jego realizacja, kogo dotyczą te potrzeby/problemy, dlaczego ważne jest podjęcie działań służących rozwiązaniu wskazanych problemów lub zaspokojeniu potrzeb, przedstawić planowane działania w celu osiągnięcia zakładanych rezultatów.*

W przypadku zadania z zakresu przygotowania koncepcji Smart Village należy przedłożyć opis planowanego procesu opracowania koncepcji w tym, wstępny pomysł na koncepcję przy uwzględnieniu użycia technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych bądź lepszego wykorzystania wiedzy, przewidywane korzyści dla lokalnej społeczności, w szczególności w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa, poszanowania środowiska i klimatu lub rozwiązywania problemów dotyczących niedoinwestowania, starzejącego się społeczeństwa, wyludnienia, niewystarczającej liczby miejsc pracy lub przepaści cyfrowej wraz z uzasadnieniem wyboru obszaru.)

3.PARTNERZY GRANTU, KTÓRZY MAJĄ SIEDZIBĘ/ODDZIAŁ/MIEJSCE ZAMIESZKANIA NA OBSZARZE OBJETYM LSR / dotyczy zadania z zakresu opracowania koncepcji Smart Village/

	3.1 Pełna nazwa / Imię i nazwisko partnera
Partner nr 1	
Partner nr 2	
Partner nr….	

4. WSKAŹNIKI REALIZACJI GRANTU (wg ogłoszenia o konkursie na wybór grantobiorców)

Lp.	**4.1 Nazwa wskaźnika**	**4.2 Jednostka miary wskaźnika**	**4.3 Wartość wskaźnika**	**4.4 Źródło weryfikacji wskaźnika**
1.				
2.				
…..				

5. TERMIN ROZPOCZĘCIA REALIZACJI ZADANIA	**6. TERMIN ZAKOŃCZENIA REALIZACJI ZADANIA**

7. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

7.1 Lokalizacja realizacji zadania (pola wypełniane, w przypadku zadania z zakresu opracowania koncepcji Smart Village)

Lp.	**7.1.1 Nazwa Gminy**	**7.1.2 Nazwa miejscowości**	**7.1.3 Liczba mieszkańców miejscowości na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok w którym ogłoszono nabór wniosków**
1.			
2.			
..			

7.1.4 Suma (koncepcja inteligentnych wsi może obejmować obszar zamieszkiwany przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców)	
7.2 Lokalizacja realizacji zadania (pola wypełniane, gdy operacja obejmuje zadania nieinwestycyjne - nie dotyczy zadania z zakresu opracowania koncepcji Smart Village)	
7.2.1 Numer zadania/zadań ze Szczegółowego opisu zadania	
7.2.2 Kraj:	7.2.3 Województwo:
7.2.4 Powiat:	7.2.5 Gmina:
7.2.6 Kod pocztowy:	7.2.7 Poczta:
7.2.8 Miejscowość:	7.2.9 Ulica/ nr działki
7.2.10 Nr domu:	7.2.11 Nr lokalu

~~9.3.~~ 7.3. **Informacja o działkach ewidencyjnych wchodzących w skład nieruchomości, na których realizowana będzie operacja (pola wypełniane, gdy operacja będzie trwale związana z nieruchomością - nie dotyczy zadania z zakresu opracowania koncepcji Smart Village)**							
Lp.	Położenie działki ewidencyjnej			Dane według ewidencji gruntów i budynków			Informacje szczegółowe (nr elektronicznej księgi wieczystej)
	Województwo	Powiat	Gmina	Nazwa obrębu ewidencyjnego	Numer obrębu ewidencyjnego	Nr działki ewidencyjnej	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							

VII. SZCZEGÓŁOWY OPIS ZADANIA							
LP.	**WYSZCZEGÓLNIENIE KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA**	**Jednostka miary**	**Ilość (liczba)**	**Koszt jednostkowy**	**Koszty kwalifikowalne /zł/**		**Uzasadnienie/uwagi (w tym źródło ceny, marka, typ lub rodzaj, parametr(y) charakteryzujące(y) przedmiot) - nie dotyczy zadania z zakresu opracowania koncepcji Smart Village)**
					Ogółem	**W tym VAT**	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
I	**Koszty kwalifikowalne z wyłączeniem kosztów ogólnych**						
A							
1.							
2.							
Suma A							
B							
1.							
2.							
Suma B							
Suma I Kosztów kwalifikowalnych z wyłączeniem kosztów ogólnych							
II	**Koszty ogólne**						
1.							
2.							
Suma II Kosztów ogólnych							
Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II)							

VIII OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA GRANTOBIORCY	
1.**Wnioskuję o powierzenie grantu w wysokości:**	…… zł
Słownie:	

2.**Oświadczam, że:**

a) znane mi są zasady powierzania i wypłaty grantu w ramach projektu grantowego, w szczególności związane z wypłatą grantu lub jego części wypłacaną grantobiorcy przez LGD przed realizacją zadania, określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR oraz wytycznych szczegółowych w zakresie przygotowania i realizacji projektów grantowych w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR;

b) znane mi są zasady przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązki informacyjne LGD wynikających z tego faktu;

c) zadanie grantowe określone w niniejszym wniosku nie będzie finansowane z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest ze środków publicznych;

d) 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 (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 17);

e) 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 (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu oraz wykluczeniu z dostępu do otrzymania grantu;

f) podmiot, który reprezentuję, nie jest powiązany z osobą fizyczną lub osobą prawną w odniesieniu do której mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 poz. 507, z późn. zm.);

g) podmiot, który reprezentuje nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy z PS WPR, o którym mowa w art. 99 ustawy z dnia 08.02.2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 (Dz. U. z 2024 poz. 261);

h) podmiot, który reprezentuję, jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o powierzenie grantu na okres realizacji zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości projektu grantowego (w przypadku, gdy realizacja zadania jest trwale związana z nieruchomością lub wyposażeniem);

i) wyrażam zgodę na wykorzystanie elektronicznego sposobu korespondencji - dotyczącej informowania o statusie wniosku, zaistniałych zmianach, wezwaniach do wyjaśnień, uzupełnień wniosku bądź jego poprawek, czynności związanych z umową, prowadzeniem kontroli i spraw związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu.

3. **Zobowiązuję się do:**

a) uzyskania wymaganych odrębnymi przepisam: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją zadania w terminie do jego zakończenia;

b) zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego projektu do osiągniecia celu projektu grantowego w terminie do jego zakończenia;

c) przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu grantowego wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania 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 wdrażania LSR na lata 2023 – 2027;

e) informowania o źródle finansowania zadania, 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) w przypadku koncepcji Smart Village:
   - objęcia koncepcją obszaru zamieszkanego przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców, który nie jest objęty inną koncepcją SV, przy czym liczbę mieszkańców określa się na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym ogłoszono konkurs na wybór grantobiorców na podstawie wynikowych informacji statystycznych ogłaszanych, udostępnianych lub rozpowszechnionych zgodnie z przepisami o statystyce publicznej;
   - uwzględnienia w koncepcji użycia technologii cyfrowych i telekomunikacyjnych lub pozwalających na lepsze wykorzystanie wiedzy;
   - wykazania w koncepcji korzyści dla lokalnej społeczności, w szczególności w zakresie poprawy jakości życia, podniesienia jakości usług lokalnych lub bezpieczeństwa, poszanowania środowiska i klimatu lub rozwiązywania problemów dotyczących niedoinwestowania, starzejącego się społeczeństwa, wyludnienia, niewystarczającej liczby miejsc pracy lub przepaści cyfrowej;
   - wykazania braku sprzeczności koncepcji z innymi dokumentami strategicznymi dla obszaru nią objętego, w szczególności z LSR;
   - przygotowania koncepcji w partnerstwie co najmniej z jednym podmiotem z obszaru nią objętego;
   - zapewnienia partycypacyjnego charakteru opracowania koncepcji, tj. udziału mieszkańców obszaru w pracach nad koncepcją (aktywne włączenie społeczności do jej przygotowania), w tym przeprowadzenia konsultacji ze społecznością obszaru wyników prac partnerstwa;
   - zawarcia w koncepcji uproszczonej analizy SWOT dotyczącej obszaru, którą obejmuje;
   - przedstawienia planu włączenia społeczności w późniejszą realizację koncepcji, z uwzględnieniem roli sołtysa lub rady sołeckiej w tym procesie;
   - wskazania projektów, które składać się będą na realizację koncepcji SV, zawierających komponent cyfrowy lub środowiskowy lub klimatyczny;

h) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia płatności końcowej projektu grantowego na rzecz LGD, w ramach którego realizowany będzie zadanie, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji zadania i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej / osoby reprezentującej / pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia płatności końcowej projektu grantowego na rzecz LGD;

i) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszystkich faktach mających wpływ na powierzenie lub wypłatę grantu lub jego części wypłacanej przez LGD przed realizacją zadania oraz o faktach, które mają istotne znaczenie dla zwrotu nienależnie lub nadmiernie pobranych środków;

j) niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o każdej zmianie w zakresie danych objętych wnioskiem o powierzenie grantu oraz o wszystkich zdarzeniach, które mają istotne znaczenie dla realizacji podjętych zobowiązań w ramach zadania objętego niniejszym wnioskiem;

k) 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 powierzenie grantu;

l) niezwłocznego dokonania potwierdzenia otrzymania informacji (drogą elektroniczną) - dotyczącego informowania o statusie wniosku, zaistniałych zmianach, wezwaniach do wyjaśnień, uzupełnień wniosku bądź jego poprawek, czynności związanych z umową, prowadzeniem kontroli i spraw związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu;

m) prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją zadania, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych, a w przypadku braku zobowiązania do prowadzenia ksiąg rachunkowych – prowadzenia zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych;

n) stosowania Księgi wizualizacji PS WPR 2023-2027 i wytycznych LGD odnośnie oznakowania i promowania zadań realizowanych w ramach grantów;

o) wypełniania ankiet monitorujących realizację grantu na potrzeby monitoringu i ewaluacji Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Rawki".

8. Przyjmuję do wiadomości, że:

a) dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź oraz Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Rawki", z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, ul. Zwolińskiego 14A, 96-200 Rawa Mazowiecka - Administratorzy danych (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), w celu

przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach Interwencji I.13.1 – LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) objętej Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 oraz przysługuje mi prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz informacji o celu ich przetwarzania, ich odbiorcach, prawie do ich sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania danych lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych osobowych jak również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;

b) podane dane osobowe mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot;

c) dane podmiotu ubiegającego się o powierzenie grantu oraz przyznana kwota pomocy w związku z powierzeniem grantu w ramach Interwencji I.13.1 – LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) objętej Planem Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027 zostaną opublikowane na stronie internetowej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Kraina Rawki".

…..…….. miejscowość, data (dd-mm-rrrr)	…..……..…….. podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/pełnomocnika

IX WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW				
Lp.	**Nazwa załącznika**	**TAK**	**ND**	**Liczba**
1.	Wersja elektroniczna wniosku	☐		
A. ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY				
	I. OSOBA FIZYCZNA	☐	☐	
1.	Dokument tożsamości - kopia*	☐	☐	
2.	Zaświadczenie z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku – oryginał lub kopia*	☐	☐	
II. OSOBA PRAWNA / JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA NIEPOSIADAJĄCA OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, KTÓREJ USTAWA PRZYZNAJE ZDOLNOŚĆ PRAWNĄ		☐	☐	
1.	Umowa spółki lub statut spółdzielni, innej osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ubiegającej się o powierzenie grantu – kopia*	☐	☐	
2.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu – oryginał lub kopia*	☐	☐	
3.	Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e): zdolność prawną oraz posiadanie siedziby lub oddziału na obszarze objętym LSR przez jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – oryginał lub kopia*	☐	☐	
III. ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE REALIZATORA GRANTU (JEŚLI JEST INNY NIŻ WNIOSKODAWCA)		☐	☐	
1.	Statut, regulamin lub inny dokument jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w przypadku której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką, potwierdzający jej funkcjonowanie w strukturach organizacyjnych osoby prawnej (wnioskodawcy) i prowadzenie przez daną jednostkę działalności na obszarze objętym LSR oraz określający przedmiot prowadzonej działalności – oryginał lub kopia*	☐	☐	
B. ZAŁĄCZNIKI WSPÓLNE				

1.	Decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów - kopia* albo Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów – kopia*	☐	☐	
2.	Dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – kopia*	☐	☐	
3.	Oświadczenia właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza(-y) nieruchomości, że wyrażą(ją) on(i) zgodę na realizację zadania **bezpośrednio związanego z nieruchomością**, jeżeli zadanie jest realizowane 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 sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD	☐	☐	
4.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, jeżeli wnioskodawca będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD	☐	☐	
5.	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania - oryginał lub kopia*	☐	☐	
6.	Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – kopia*	☐	☐	
7.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, jeżeli zostało udzielone - oryginał lub kopia*	☐	☐	
8.	Informacja o numerze wyodrębnionego rachunku bankowego przeznaczonego na realizację grantu, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową - oryginał lub kopia*	☐	☐	
9,	Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy (w przypadku, gdy uzyskanie ich jest wymagane przez odrębne przepisy – kopia*	☐	☐	
C. ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE ROBÓT BUDOWLANYCH				
1.	Kosztorys inwestorki - oryginał lub kopia*	☐	☐	
2.	Decyzja o pozwoleniu na budowę – kopia * (wraz z projektem budowalnym)	☐	☐	
3.	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 - potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia*	☐	☐	
4.	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany) – oryginał lub kopia*	☐	☐	
D. ZAŁĄCZNIKI DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA KONCEPCJI SMART VILLAGE				
1.	Partnerzy projektu - oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez LGD	☐	☐	
E. INNE ZAŁĄCZNIKI				
1.		☐	☐	
2.		☐	☐	
3.		☐	☐	
RAZEM LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW				

* Wnioskodawca składa z wnioskiem kopię dokumentu - w przypadku, gdy, dokument nie jest potwierdzony za zgodność z oryginałem przez podmiot, który go wydał lub poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem, pracownik LGD na podstawie oryginału dokumentu, potwierdza go za zgodność z oryginałem.

X. UZASADNIENIE ZGODNOŚCI Z POSZCZEGÓLNYMI KRYTERIAMI WYBORU GRANTOBIORCÓW DLA PROJEKTÓW GRANTOWYCH:

Nazwa kryterium	Wnioskowana liczba punktów	Uzasadnienie
Konsultacje w Biurze LGD		*W uzasadnieniu należy wskazać, czy i kiedy Wnioskodawca skonsultował swój wniosek w Biurze LGD.*
Fiszka projektowa		*W uzasadnieniu należy wskazać, czy i kiedy Wnioskodawca złożył fiszkę projektową oraz czy planowane zadanie grantowe jest zgodne z jej zakresem i miejscem realizacji.*
Doświadczenie Wnioskodawcy* (KRYTERIUM RANKINGUJĄCE)		*W uzasadnieniu należy opisać doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych. Należy wskazać liczbę i rodzaj zrealizowanych przedsięwzięć, a także podać konkretne przykłady projektów i opisać ich wpływ na społeczność lub rozwój obszaru. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające realizację i rozliczenie projektu, np. umowy, dowodu przelewu dotacji lub sprawozdanie. Dokumenty muszą potwierdzać faktyczny przepływ środków między wnioskodawcą a instytucją wdrażającą.*
Wnioskodawca		*W uzasadnieniu należy określić, czy Wnioskodawca reprezentuje sektor społeczny, tj. podmioty takie jak stowarzyszenia (w tym stowarzyszenia rejestrowe, zwykłe oraz związki stowarzyszeń), fundacje, kluby sportowe i uczniowskie kluby sportowe, spółdzielnie socjalne, organizacje kościelne, związki rolników, kółka rolnicze oraz koła gospodyń wiejskich.*
Innowacyjność		*W uzasadnieniu należy wskazać, czy Wnioskodawca planuje wprowadzić nowe, oryginalne lub znacząco udoskonalone rozwiązania. Wnioskodawca powinien określić, które z cech innowacyjności (nowość, wpływ, skuteczność, wyjątkowość, potencjał rozwoju) realizuje zadanie grantowe, oraz uzasadnić ich występowanie. Należy również opisać charakter planowanych działań oraz potwierdzić realność ich wdrożenia.*
Skala innowacyjności		*W uzasadnieniu należy opisać obszar LGD, na którym Wnioskodawca wprowadza innowacyjne rozwiązania. Należy wskazać, czy obejmują one*

		pojedynczą miejscowość, gminę czy większy obszar, oraz uzasadnić, w jaki sposób przyczynią się do jego rozwoju. Należy przedstawić materiały potwierdzające swoje twierdzenia, takie jak wydruki ze stron internetowych, mapy, fotografie, raporty lub inne ogólnodostępne źródła.
Inkluzywność		*W uzasadnieniu należy opisać, w jaki sposób Wnioskodawca zapewnia dostępność projektu dla wszystkich członków lokalnej społeczności, w tym osób w niekorzystnej sytuacji. Należy wskazać działania podejmowane w celu otwartości projektu na różne grupy oraz sposoby jego promocji, aby dotrzeć do jak najszerszego grona odbiorców. Jeśli do wniosku dołączane są załączniki, takie jak plan działań integracyjnych lub promocji, należy się do nich odnieść w uzasadnieniu.*
Partnerstwo		*W uzasadnieniu należy określić, czy Wnioskodawca planuje realizację zadania grantowego w partnerstwie z innymi podmiotami. Należy wskazać, czy udział partnera jest uzasadniony i kluczowy dla osiągnięcia celów projektu. Ponadto należy określić, czy współpraca jest ściśle powiązana z zakresem zadania grantowego oraz czy została uregulowana umową partnerską lub porozumieniem, które jednoznacznie określa zasady współpracy, a także podział zadań i obowiązków partnerów w realizacji projektu.*
Zintegrowanie		*W uzasadnieniu należy opisać, w jaki sposób Wnioskodawca integruje lokalne zasoby. Należy wskazać, jakie zasoby (np. ludzkie, przyrodnicze, kulturowe, historyczne, finansowe) są wykorzystywane w zadaniu grantowym oraz jak wpływają na jego realizację.*
Zadania grantowe dla osób z grupy docelowej szczególnie istotnej z punktu widzenia LSR		*W uzasadnieniu należy opisać, czy Wnioskodawca zaplanował działania dla grupy docelowej szczególnie istotnej z punktu widzenia LSR. Należy wskazać, do której z preferowanych grup odbiorców (osoby w niekorzystnej sytuacji, młodzi, seniorzy) kierowane są główne działania zadania grantowego. Trzeba uzasadnić, w jaki sposób operacja odpowiada na potrzeby tej grupy oraz jakie konkretne korzyści jej przyniesie. Należy podkreślić, że osoby te stanowią kluczową grupę docelową, a nie jedynie jedną z wielu.*
		W uzasadnieniu należy opisać w jaki sposób zadanie grantowe jest zgodne z koncepcją Smart Village, na utworzenie której LGD udzieliła wsparcia.

Zadanie grantowe realizuje koncepcję Smart Village* (KRYTERIUM RANKINGUJĄCE)		*Wskazać, w jaki sposób projekt wynika bezpośrednio z tej koncepcji i jakie konkretne działania realizuje w jej ramach.*

XI. UZASADNIENIE ZGODNOŚCI Z POSZCZEGÓLNYMI KRYTERIAMI WYBORU GRANTOBIORCÓW DLA PROJEKTÓW GRANTOWYCH NA STWORZENIE KONCEPCJI SMART VILLAGE.

Nazwa kryterium	**Wnioskowana liczba punktów**	**Uzasadnienie**
Konsultacje w Biurze LGD		*W uzasadnieniu należy wskazać, czy i kiedy Wnioskodawca skonsultował swój wniosek w Biurze LGD.*
Zaangażowanie społeczności lokalnej w opracowanie koncepcji Smart Village* (KRYTERIUM RANKINGUJĄCE)		*W uzasadnieniu należy wskazać, że Wnioskodawca planuje opracowanie koncepcji Smart Village z udziałem społeczności lokalnej. Należy podać skład zespołu, liczbę osób oraz przewidywany udział: sołtysa, członka Rady Sołeckiej, przedstawiciela organizacji pozarządowej, JST, lokalnego przedsiębiorcy, osoby do 25 r.ż., seniora i członka KGW. Każda osoba może być liczona tylko raz, a udział potwierdzają odpowiednie deklaracje.*
Partnerstwo* (KRYTERIUM RANKINGUJĄCE)		*W uzasadnieniu należy określić, czy Wnioskodawca planuje realizację zadania grantowego w partnerstwie z innymi podmiotami. Należy wskazać, czy udział partnera jest uzasadniony i kluczowy dla osiągnięcia celów projektu. Ponadto należy określić, czy współpraca jest ściśle powiązana z zakresem zadania grantowego oraz czy została uregulowana umową partnerską lub porozumieniem, które jednoznacznie określa zasady współpracy,a także podział zadań i obowiązków partnerów w realizacji projektu.*
Zintegrowanie		*W uzasadnieniu należy opisać, w jaki sposób Wnioskodawca integruje lokalne zasoby. Należy wskazać, jakie zasoby (np. ludzkie, przyrodnicze, kulturowe, historyczne, finansowe) są wykorzystywane w zadaniu grantowym oraz jak wpływają na jego realizację.*

Powiązanie wnioskodawcy z obszarem objętym koncepcją Smart Village		*W uzasadnieniu należy wskazać, czy Wnioskodawca jest na stałe związany z obszarem objętym koncepcją Smart Village. Należy podać adres siedziby Wnioskodawcy oraz dołączyć dokumenty potwierdzające ten adres, które będą podstawą weryfikacji spełnienia kryterium.*
Potencjał organizacyjny Grantobiorcy niezbędny do opracowania koncepcji Smart Village		*W uzasadnieniu należy wskazać doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów ze źródeł zewnętrznych oraz posiadane zasoby lokalowe i/lub sprzętowe, dołączając dokumenty potwierdzające te informacje, np. umowy na realizację projektów, dowody przelewów płatności od instytucji wdrażającej, sprawozdania z realizacji projektów oraz oświadczenie o posiadanych zasobach lokalowych i sprzętowych.*
Koncepcja SV obejmuje obszar po PGR		*W uzasadnieniu należy wskazać, że koncepcja Smart Village obejmuje obszar po PGR oraz opisać to we wniosku lub dołączyć odpowiednie załączniki potwierdzające ten fakt.*
Koncepcja Smart Village obejmuje miejscowości poniżej 5 tysięcy mieszkańców		*W uzasadnieniu należy wskazać, że koncepcja Smart Village obejmuje miejscowość do 5 000 mieszkańców oraz poprzeć to danymi urzędu gminy dotyczącymi liczby mieszkańców.*

Załącznik nr IX. B.3: Oświadczenia właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza(-y) lub współposiadacza(-y) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację zadania bezpośrednio związanego z nieruchomością, jeżeli zadanie jest realizowane na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności

……..

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

Oświadczenie

właściciela / współwłaściciela/ posiadacza/ współposiadacza 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/posiadaczem/współposiadaczem* nieruchomości zlokalizowanej

Adres nieruchomości, nr działek

oświadczam, iż wyrażam zgodę na realizację przez:

Nazwa/Imię i nazwisko podmiotu ubiegającego o powierzenie grantu

zadania bezpośrednio związanego z ww. nieruchomością polegającego na:

zakres zadania

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie efektów inwestycyjnych przedmiotowego zadania grantowego do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej projektu grantowego na rzecz LGD „Kraina Rawki".

Przyjmuję do wiadomości, iż zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania, Zarząd 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 dotyczącymi ochrony danych osobowych w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach wsparcie na wdrażanie LSR na lata 2023-2027 o którym mowa w art. 17 ust. 3 pkt 1ustawy RLKS 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 Europejskie i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii.

Miejscowość i data	*Podpis właściciela/ współwłaściciela/ posiadacza/ współposiadacza* nieruchomości albo osoby/osób reprezentujących właściciela/współwłaściciela*/ posiadacza/ współposiadacza nieruchomości*

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr IX. B.4: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT, jeżeli wnioskodawca będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych

OŚWIADCZENIE

.....

Imię i nazwisko, PESEL wnioskodawcy/ osób reprezentujących wnioskodawcę/ pełnomocnika

reprezentujący

.....

Imię i nazwisko, adres / nazwa i adres siedziby/ oddziału wnioskodawcy

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027, na realizację operacji w zakresie interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS)

.....

tytuł operacji

oświadczam, że

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

.....

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy /osób reprezentujących wnioskodawcę/ pełnomocnika

Jednocześnie oświadczam, że

.....

Imię i nazwisko oraz adres wnioskodawcy/ Nazwa i adres siedziby/oddziału wnioskodawcy

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

.....
miejscowość i data

.....
podpis wnioskodawcy /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. z 2024 r. poz. 361. z późn. zm.).*

Załącznik nr IX.D.1: Partnerzy projektu (załącznik do Wniosku o powierzenie grantu w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village–– dokument wypełniany osobno dla każdego partnera)

PARTNERZY GRANTOBIORCY			
1. DANE IDENTYFIKACYJNE PARTNERA NR			
2. STATUS PRAWNY (PROSZĘ ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE POLE)			
☐ Osoba prawna, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.			
☐ Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.			
☐ Osoba fizyczna			
☐ Inny, niewymieniony powyżej ……..			
3. IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA PARTNERA		**4. PESEL/ NIP**	
5. SERIA I NUMER DOKUMENTU TOŻSAMOŚCI		**6. KRS**	
7. NAZWA I NUMER W REJESTRZE PROWADZONYM PRZEZ WŁAŚCIWY ORGAN		**8. REGON**	
9. ADRES SIEDZIBY / ZAMIESZKANIA PARTNERA			
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. UZASADNIENIE WYBORU PARTNERA ORAZ FORMY WSPÓŁPRACY
10.1 UZASADNIENIE WYBORU PARTNERA
10.2FORMY WSPÓŁPRACY W RAMACH KONCEPCJI SMART VILLEGE

11. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PARTNERA (JEŚLI DOTYCZY)			
	11.1 Imię	***11.2 Nazwisko***	***11.3 Pełniona funkcja/stanowisko***
1.			
2.			
…			

12. DANE OSOBY DO KONTAKTU ZE STRONY PARTNERA		
12.1 Imię	***12.2 Nazwisko***	***12.3 Stanowisko/funkcja***
12.4 Telefon	***12.5 Adres e-mail***	***12.6 Adres www***

…… ……

miejscowość i data *podpis wnioskodawcy /osób reprezentujących wnioskodawcę/ pełnomocnika*