

Załącznik nr 1 Procedury oceny i wyboru grantobiorców
w ramach LSR 2023-2027 LGD „RAZEM”

Wniosek o powierzenie grantu		Potwierdzenie przyjęcia przez LGD (pieczęć)
..... znak sprawy (wypełnia LGD)		Liczba załączników <input type="text"/> 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
	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> ND
2.6 Ustalona kwota grantu		2.7 Udzielono doradztwo
		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

II CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU (Wypełnia wnioskodawca)	
<input type="checkbox"/> Złożenie wniosku	
<input type="checkbox"/> Korekta wniosku	

III IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (Wypełnia wnioskodawca)	
1. RODZAJ WNIOSKODAWCY	
<input type="checkbox"/>	1.1 Osoba prawna, w tym: <input type="checkbox"/> jednostka sektora finansów publicznych <input type="checkbox"/> kościół/związek wyznaniowy <input type="checkbox"/> spółdzielnia <input type="checkbox"/> stowarzyszenie rejestrowe <input type="checkbox"/> fundacja <input type="checkbox"/> KGW wpisane do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich <input type="checkbox"/> inna osoba prawna
<input type="checkbox"/>	1.2 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną (JONOP), w tym: <input type="checkbox"/> stowarzyszenie zwykłe

Załącznik nr 1 Procedury oceny i wyboru grantobiorców
w ramach LSR 2023-2027 LGD „RAZEM”

<input type="checkbox"/> wspólnota mieszkaniowa <input type="checkbox"/> inna JONOP			
<input type="checkbox"/>	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 PRZYZNAJE 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 UBIGA SIĘ OSOBA PRAWNA 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

Załącznik nr 1 Procedury oceny i wyboru grantobiorców
w ramach LSR 2023-2027 LGD „RAZEM”

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	
6.4 Ulica		6.5 Nr domu	6.6 Nr lokalu
		6.7 Miejscowość	
6.8 Kod pocztowy	6.9 Poczta		6.10 Nr telefonu
6.12 Adres e-mail		6.13 Adres www	
7. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY			
7.1 Imię		7.2 Nazwisko	
7.4 Imię		7.5 Nazwisko	
		7.6 Funkcja	
8. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY (jeśli dotyczy)			
8.1 Imię		8.2 Nazwisko	
8.4 Województwo		8.5 Powiat	
8.7 Ulica		8.8 Nr domu	8.9 Nr lokalu
		8.10 Miejscowość	
8.11 Kod pocztowy	8.12 Poczta		8.13 Nr telefonu
8.15 Adres e-mail		8.14 Nr faksu	
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	

*Załącznik nr 1 Procedury oceny i wyboru grantobiorców
w ramach LSR 2023-2027 LGD „RAZEM”*

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.	Koszty realizacji grantu z wyłączeniem kosztów ogólnych	Całkowite koszty grantu	Koszty kwalifikowalne grantu
1.1			
1.2			
1.3			
2.	Koszty ogólne	Całkowite koszty grantu	Koszty kwalifikowalne grantu
2.1			
2.2			
3.	Ogółem koszty realizacji grantu (1.1+1.2+1.3...+2.1+2.2..)		
2. POZIOM DOFINANSOWANIA (%)		
3. WNIOSKOWANA KWOTA GRANTU (zaokrąglona w dół do pełnych złotych)			
4. WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO GRANTOBIORCY			
4.1. Numer rachunku bankowego			
4.2. Nazwa banku			

VI IDENTYFIKACJA ZADANIA	
1. NUMER ZADANIA, O KTÓREGO REALIZACJĘ UBIGA SIĘ GRANTOBIORCA	
2. NAZWA ZADANIA	
3. UZASADNIENIE ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU GRANTOBIORCÓW	
3.1 Nazwa kryterium	3.2 Uzasadnienie zgodności
1.	
2.	
3.	
4. OPIS PLANOWANEGO SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA / OPIS PROCESU PRZYGOTOWANIA KONCEPCJI SMART VILLAGE	

Załącznik nr 1 Procedury oceny i wyboru grantobiorców
w ramach LSR 2023-2027 LGD „RAZEM”

(Należy podać 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.)

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

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

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

Lp.	6.1 Nazwa wskaźnika	6.2 Jednostka miary wskaźnika	6.3 Wartość wskaźnika	6.4 Źródło weryfikacji wskaźnika
1.				
2.				
.....				

7. TERMIN ROZPOCZĘCIA REALIZACJI ZADANIA **8. TERMIN ZAKOŃCZENIA REALIZACJI ZADANIA**

--	--

9. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

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

Lp.	9.1.1 Nazwa Gminy	9.1.2 Nazwa miejscowości	9.1.3 Liczba mieszkańców miejscowości na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok w którym ogłoszono nabór wniosków
1.			
2.			

*Załącznik nr 1 Procedury oceny i wyboru grantobiorców
w ramach LSR 2023-2027 LGD „RAZEM”*

..			
9.1.4 Suma (koncepcja inteligentnych wsi może obejmować obszar zamieszkiwany przez nie więcej niż 20 tys. mieszkańców)			
9.2 Lokalizacja realizacji zadania (pola wypełniane, gdy operacja obejmuje zadania nieinwestycyjne - nie dotyczy zadania z zakresu opracowania koncepcji Smart Village)			
9.2.1 Numer zadania/zadań ze Szczegółowego opisu zadania			
9.2.2 Kraj:		9.2.3. Województwo:	
9.2.4. Powiat:		9.2.5. Gmina:	
9.2.6. Kod pocztowy:		9.2.7. Poczta:	
9.2.8. Miejscowość:		9.2.9.Ulica/ nr działki	
9.2.10. Nr domu:		9.2.11. Nr lokalu	

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.
I	Koszty kwalifikowalne zgodnie z: wytycznymi podstawowymi rozdział VIII i wytycznymi szczegółowymi rozdział IV.4.2. ust. 14 -21 oraz IV.4.3 ust. 3					
1.	Zadanie 1 – (...)					
1.1.						
1.2.						
Razem Zadanie 1						
2	Zadanie 2 – (...)					
2.1.						
2.2.						
Razem Zadanie 2						
(...)	Zadanie (...)					
(...)						
Razem zadanie (...)						
Razem I						
II	Koszty ogólne					
1.						
2.						
Razem II						
Suma kosztów całkowitych (I+II) PLN						
Suma kosztów kwalifikowalnych (I+II) PLN						
Wnioskowana kwota grantu						

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

VIII OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY	
1. Wnioskuje o powierzenie grantu w wysokości:	zł
Słownie:	
<p>2. Oświadczam, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, oraz Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR i 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), wydanych na podstawie art. 15a Ustawy RLKS, znane mi są zasady przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązki informacyjne LGD wynikających z tego faktu; projekt określony w niniejszym wniosku nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest wyłącznie ze środków publicznych, 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.); 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; 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.); podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia <i>o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych</i>. 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; podmiot, który reprezentuję, jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT¹ oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT¹ i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczanego podatku VAT¹. 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. 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 	

¹ Niepotrzebne skreślić

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) Stosowania Księgi wizualizacji PS WPR i znaku PS WPR , a także 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;

4. Przyjmuję do wiadomości, że:

- a) zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez Lokalną Grupę Działania „.....”, Zarząd Województwa Lubelskiego, 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) Imię i nazwisko 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 wyrażą(ją) on(i) zgodę na realizację zadania wynikającego z zakresu powierzonego grantu, jeżeli grant jest realizowany na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy w przypadku gdy realizacja grantu obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie – oryginał na formularzu udostępnionym przez LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania (<i>w przypadku dóbr niestandardowych, które nie znajdują się w obrocie powszechnym</i>) – 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 kwalifikowalnych 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.	Partnerzy projektu (załącznik nr 1 do wniosku) obowiązkowy w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	Umowy partnerskie w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village (powinny zawierać co najmniej dane identyfikacyjne partnera i zakres współpracy oraz podpis osób upoważnionych do reprezentacji).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	Inne załączniki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RAZEM LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW				

Oświadczenie

właściciela / współwłaściciela nieruchomości, że wyraża on zgodę na realizację zadania bezpośrednio związanego z nieruchomością, jeżeli zadanie realizowane jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym, lub będącej przedmiotem współwłasności

Będąc właścicielem/współwłaścicielem* nieruchomości zlokalizowanej

--

Adres nieruchomości, nr działek

oświadczam, iż wyrażam zgodę na realizację przez:

--

Nazwa/ Imię i nazwisko podmiotu ubiegającego o przyznanie pomocy

Operacji bezpośrednio związanej z ww. nieruchomością polegającą na:

--

zakres operacji

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie celu określonego dla części inwestycyjnej przedmiotowego projektu do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.

Przyjmuję do wiadomości, iż zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania, 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 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z..... r.) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027 o którym mowa w art. 17 ust. 3 pkt 1 ustawy 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 Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii.

<i>Miejscowość i data</i>	<i>imię i nazwisko właściciela/współwłaściciela* nieruchomości albo osoby/osób reprezentujących właściciela/współwłaściciela* nieruchomości</i>
---------------------------	---

*Niepotrzebne skreślić