

Formularz wniosku o przyznanie pomocy dla małych projektów - wersja 6z



Racibórz, 29.11.2012 r.

Informacje podstawowe:

- WoPP wypełniany jedynie w formie elektronicznej
- WoPP w formie dokumentu elektronicznego na informatycznym nośniku danych
- **Nie** jest możliwe złożenie wniosku do podmiotu wdrażającego z napisem „wersja robocza”
- rozpoczęcie wypełniania sekcji finansowych wniosku (IV. PLAN FINANSOWY OPERACJI oraz VI. OPIS ZADAŃ ...) należy rozpocząć od wypełnienia sekcji VII. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
na lata 2007-2013

WNIOSEK O PRZYZNANIE POMOCY¹
w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju
dla małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom
przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do
osiągnięcia celów tej osi

W-1_413_MP

Potwierdzenie przyjęcia przez SW
(pieczęć)

znak sprawy (wypełnia UM)

data przyjęcia i podpis (wypełnia UM)

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU PRZEZ LOKALNĄ GRUPĘ DZIAŁANIA (LGD) OPERACJI DO FINANSOWANIA (WYPEŁNIA LGD)

1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD

1.1 Numer identyfikacyjny LGD

1.2 Rodzaj LGD

1.2.1 Istniejąca

1.2.2 Nowoutworzona

1.3 Nazwa LGD

Potwierdzenie przyjęcia przez LGD
(pieczęć)

data przyjęcia i podpis,
oznaczenie sprawy w LGD
(wypełnia LGD)

2. ADRES LGD

2.1. Województwo	2.2. Powiat	2.3. Gmina	
2.4. Ulica	2.5. Nr domu	2.6. Nr lokalu	2.7. Miejscowość
2.8. Kod pocztowy	2.9. Poczta	2.10. Nr telefonu	2.11. Nr faksu
2.12. Adres e-mail		2.13. Adres www	

3. OBSZAR I LUDNOŚĆ OBJĘTE LOKALNĄ STRATEGIĄ ROZWOJU (LSR)

3.1 Całkowita powierzchnia obszaru LSR (w km²)

3.2 Całkowita liczba ludności objętej LSR

4.A. DECYZJA LGD W SPRAWIE WYBORU OPERACJI

4.1 Uchwała właściwego organu LGD (organ decyzyjny) w sprawie wyboru operacji (małych projektów)

4.1.1 Data podjęcia uchwały

 - -

4.1.2 Numer uchwały

4.2 Operacja została wybrana do finansowania w ramach LSR

TAK

NIE

4.5.1 Rodzaj doradztwa

4.B. INFORMACJE O OPERACJI

4.3 Operacja ma charakter innowacyjny

TAK

NIE

ND

4.4 Operacja zapewnia zintegrowanie

podmiotów

zasobów

celów

4.5 Wnioskodawca korzystał z doradztwa LGD

TAK

NIE

¹ W celu poprawnego wypełnienia formularza wniosku Wnioskodawca powinien zapoznać się z informacjami zawartymi w instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy w ramach działania 413 "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" dla małych projektów, która jest zamieszczona razem z wnioskiem na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego lub wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej lub LGD.

Strona tytułowa

II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)

5. NUMER IDENTYFIKACYJNY

5.1

5.2 (wypełnia UM)

6. RODZAJ WNIOSKODAWCY

- 6.1 Osoba fizyczna
- 6.2 Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- 6.3 Organizacja pozarządowa
- 6.4 Jednostka organizacyjna związku wyznaniowego i kościoła
- 6.5 Jednostka samorządu terytorialnego
- 6.6 Inny podmiot

7. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

7.1 Nazwa/Nazwisko

7.7 Numer NIP²

7.8 Seria i numer dokumentu tożsamości

7.2 Pierwsze imię

7.3 Drugie imię

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

7.4. Obywatelstwo, kod kraju

7.5 Płeć

7.10 REGON

POLSKA

 Kobieta Mężczyzna

7.11 Numer PKD

7.6 PESEL

7.12 Status przedsiębiorcy

- mikroprzedsiębiorca mały przedsiębiorca średni przedsiębiorca inny przedsiębiorca

8. ADRES ZAMIESZKANIA OSOBY FIZYCZNEJ / ADRES SIEDZIBY OSOBY PRAWNEJ ALBO JEDNOSTKI ORGANIZACyjNEJ NIEPOSIAJĄCEJ OSOBOWOŚCI PRAWNEJ

8.1. Województwo	8.2. Powiat	8.3. Gmina	
8.4. Ulica	8.5. Nr domu	8.6. Nr lokalu	8.7. Miejscowość
8.8. Kod pocztowy	8.9. Poczta	8.10. Nr telefonu	8.11. Nr faksu
8.12. Adres e-mail		8.13. Adres www	

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	

Pkt 6.1 wypełnia osoba fizyczna:

- która nie wykonuje działalności gospodarczej i nie zamierza jej wykonywać
- która w związku z realizacją operacji planuje podjąć działalność gospodarczą podlegającą rejestracji w CEIDG (Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)
- która w związku z realizacją operacji planuje podjąć działalność gospodarczą lub rozwija działalność gospodarczą polegającą na wynajmowaniu pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczeniu w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów

II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA)

5. NUMER IDENTYFIKACYJNY

5.1

5.2 (wypełnia UM)

6. RODZAJ WNIOSKODAWCY

- 6.1 Osoba fizyczna
- 6.2 Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- 6.3 Organizacja pozarządowa
- 6.4 Jednostka organizacyjna związku wyznaniowego i kościelnej
- 6.5 Jednostka samorządu terytorialnego
- 6.6 Inny podmiot

7. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

7.1 Nazwa/Nazwisko

7.7 Numer NIP²

7.8 Seria i numer dokumentu tożsamości

7.2 Pierwsze imię

7.3 Drugie imię

7.9 Numer w KRS / Numer w rejestrze właściwy organ

7.4. Obywatelstwo, kod kraju

7.5 Płeć

7.10 REGON

POLSKA

Kobieta Mężczyzna

7.11 Numer PKD

7.6 PESEL

7.12 Status przedsiębiorcy

mikroprzedsiębiorca mały przedsiębiorca średni przedsiębiorca inny przedsiębiorca

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

8.1. Województwo

8.2. Powiat

8.3. Gmina

8.4. Ulica

8.5. Nr domu

8.6. Nr lokalu

8.7. Miejscowość

8.8. Kod pocztowy

8.9. Poczta

8.10. Nr telefonu

8.11. Nr faksu

8.12. Adres e-mail

8.13. Adres www

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

Pkt 6.1 wypełnia osoba fizyczna:

- która nie wykonuje działalności gospodarczej i nie zamierza jej wykonywać

WYŁĄCZNIE 2 ZAKRESY OPERACJI

15.2.1

- ✓ rozwijania aktywności społeczności lokalnej przez promocję i organizację lokalnej twórczości kulturalnej lub aktywnego trybu życia, z wyłączeniem remontu i budowy budynków mieszkalnych

15.5.3

- ✓ promowania, zachowania lub oznakowania lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego przez kultywowanie:
 - miejscowych tradycji, obrzędów i zwyczajów,
 - języka regionalnego i gwary,
 - tradycyjnych zawodów i rzemiosła

10. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

10.1.1. Imię	10.1.2. Nazwisko	10.1.3. Stanowisko/Funkcja

2 Obowiązek podawania numeru NIP nie dotyczy osób fizycznych objętych rejestrem PESEL, nie prowadzących działalności gospodarczej lub niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług

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			

12. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU

12.1. Nazwisko	12.2. Imię	12.3. Nr telefonu
12.4. Nr faksu	12.5. Adres	

III. IDENTYFIKACJA OPERACJI**13.1 TYTUŁ OPERACJI****RODZAJ I ZAKRES OPERACJI****13.2.1 CELE OPERACJI****WINNE BYĆ ZGODNE Z CELAMI PROW****13.2.2 UZASADNIENIE ZGODNOŚCI Z CELAMI LSR I KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI PRZEZ LGD**

--

13.3 KORZYSTANIE Z USŁUG DORADCZYCH LGD TAK NIE**13.3.1 Rodzaj doradztwa**

--

W przypadku braku spójności z pkt 4.5 i 4.5.1 należy załączyć stosowne dokumenty potwierdzające doradztwo na rzecz Wnioskodawcy

14.1 Obszar, na którym będzie realizowana operacja

14.1.1 Obszar LSR

14.1.2 Obszar poza LSR

14.2.1. Województwo		14.2.2. Powiat		14.2.3. Gmina	
A					
14.2.4. Miejscowość			14.2.5. Kod pocztowy	14.2.6. Poczta	
A					
14.2.7. Ulica/oznaczenie działki				14.2.8. Nr domu	14.2.9. Nr lokalu
A					

W przypadku, gdy operacja realizowana jest na nieruchomości:

- ✓ nieoznaczonej nazwą ulicy i numerem - w tym polu należy umieścić numer/numery działek ewidencyjnych wraz z numerem/numerami obrębu ewidencyjnego nieruchomości, na której realizowana będzie operacja,
- ✓ nieoznaczonej jeszcze numerem domu/lokalu, znajdującej się w miejscowości, która nie posiada ulic – w polu tym należy umieścić numer/numery działek ewidencyjnych wraz z numerem/numerami obrębu ewidencyjnego nieruchomości,
- ✓ oznaczonej ulicą, ale nie mającej nadanego numeru domu – w polu tym należy wpisać nazwę ulicy oraz numer/numery działki (wraz z numerem/numerami obrębu ewidencyjnego nieruchomości).

15.5	Zachowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego:		Wersja 5 z
15.5.1	Odbudowa, renowacja, restauracja albo remont lub oznakowanie obiektów wpisanych do rejestru zabytków lub objętych ewidencją zabytków	<input type="checkbox"/>	
15.5.2	Remont lub wyposażenie istniejących muzeów lub innych obiektów pełniących ich funkcje	<input type="checkbox"/>	
15.5.3	Kultywowanie: miejscowych tradycji, obrzędów i zwyczajów; języka regionalnego i gwary; tradycyjnych zawodów i rzemiosła	<input type="checkbox"/>	
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"/>	

15.5	<u>Promowanie, zachowanie lub oznakowanie lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego:</u>		Wersja 6 z
15.5.1	Odbudowa, renowacja, restauracja albo remont lub oznakowanie obiektów wpisanych do rejestru zabytków lub objętych ewidencją zabytków, <u>z wyłączeniem budynków mieszkalnych</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

15.5.5	Promocja lokalnego dziedzictwa kulturowego i historycznego	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
15.5.6	Urządzanie miejsc pamięci związanych z wydarzeniem historycznym, w tym przez budowę, odbudowę, renowację, restaurację albo remont lub oznakowanie obiektów budowlanych i zagospodarowanie terenu wokół nich	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

16. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA ETAPU (MIESIĄC/ROK)

16.1. Etap I

		-				
--	--	---	--	--	--	--

Planowany termin złożenia wniosku o płatność

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	0,00
17.1.2 Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:		0,00	0,00
a)	Koszty pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie	0,00	0,00
b)	Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców	0,00	0,00
17.1.3 Koszty ogólne		0,00	0,00
17.1.4 Inne koszty (niekwalifikowalne)		0,00	0,00
17.1 Koszty realizacji operacji razem (suma kwot 17.1.1-17.1.4)		0,00	0,00

BEZ LIMITU !

Kwota pomocy nie może być wyższa niż suma całkowitych kosztów kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego

Wypełniane automatycznie

18. ŹRÓDŁA WSPÓLFINANSOWANIA OPERACJI

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

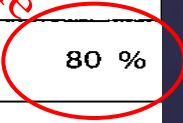
19. POMOC UZYSKANA / WNIOSKOWANA UPRIEDNIO W ZAKRESIE DZIAŁANIA 13 WDRAŻANIE LOKALNYCH STRATEGII ROZWOJU DLA MAŁYCH PROJEKTÓW, tj. OPERACJI, KTÓRE NIE ODPOWIADAJĄ WARUNKOM PRZYZNANIA POMOCY W RAMACH DZIAŁAŃ OSI 3, ALE PRZYCZYNIĄ SIĘ DO OSIĄGNIĘCIA CEŁÓW TEJ OSI

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

Jeżeli Wnioskodawca nie ma możliwości podania numeru umowy/ wniosku o przyznanie pomocy, należy wpisać daty i miejsca złożenia wniosków oraz podać kwoty wnioskowanej pomocy

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 OPERACJI (suma pkt. 22.1 - 22.2), W TYM:	0,00
22.1. Koszty kwalifikowalne I etapu operacji	0,00
23. MAKSYMALNY POZIOM DOFINANSOWANIA OPERACJI	80 %
24. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ POMOCY NA JEDNĄ OPERACJĘ (W ZŁ)	25 000
25. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (suma pkt. 25.1 - 25.2), W TYM:	automatycznie 0,00
25.1. Wnioskowana kwota pomocy I etapu operacji	0,00

automatycznie



Czy Wnioskodawca ubiega się o przyznanie zaliczki? TAK NIE

26. WYSOKOŚĆ ZALICZKI

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

Zaliczka nie może być wypłacona odnośnie kosztów kwalifikowalnych (w części dotyczącej inwestycji), które zostały już poniesione.

Wnioskowana kwota zaliczki nie może przekroczyć 50% Wnioskowanej kwoty pomocy przypadającej na koszty kwalifikowalne operacji w części dotyczącej inwestycji

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 wys.	<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. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Rady (WE) nr 1698/2005 w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. U. L 368 z 23.12.2006, str. 15-73). Warunkiem wypłaty zaliczki jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia gwarantów o wydatkowania zaliczek w postaci gwarancji bankowej lub równoważnej gwarancji odpowiadającej 110% kwoty zaliczki i złożenie jej najpóźniej w dniu zawarcia z Samorządem Województwa umowy przyznania pomocy. Wykaz form 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.minrol.gov.pl) oraz na stronie internetowej administrowanej przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (www.arimr.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 wydatkowania zaliczek) będzie akceptowana przez ARiMR pod warunkiem, iż zawiera wszystkie elementy wyszczególnione we wzorze gwarancji.

V. OPIS OPERACJI

- Winien umożliwiać weryfikacja planowanych do osiągnięcia celów w odniesieniu do zakładanych rezultatów

- 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.

VI. OPIS ZADAŃ WYMIENIONYCH W ZESTAWIENIU RZECZOWO-FINANSOWYM OPERACJI

Oznaczenie zadania ⁴	Nazwa zadania (dostawy / usługi / roboty budowlane)	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa (w zł)	Kwota ogółem (w zł)	Kwota kosztów kwalifikowalnych operacji w części dotyczącej inwestycji (w zł)	Uzasadnienie/Uwagi - Parametry - Źródło ceny
1	automatycznie	5	4	5	6	7	8
RAZEM					0,00	0,00	

Kolumna jest obowiązkowo wypełniana jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o zaliczkę

⁴Należy wpisać oznaczenie zadania zgodnie z Zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, podając symbol zadania z kolumny nr 1 Zestawienia, np. LA

VII. ZESTAWIENIE RZECZOWO - FINANSOWE OPERACJI

Lp.	Bez zmian	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty kwalifikowalne operacji (w zł)			
			Ilość (liczba)	Jedn. miary	ogółem	w tym VAT***	I etap	
							ogółem	w tym VAT***
1		2	3	4	5	6	7	8
I Koszty kwalifikowalne małych projektów określone w § 4 ust. 1a rozporządzenia, z wyłączeniem wartości wkładu niepieniężnego oraz kosztów ogólnych, w tym:								
Suma I					0,00	0,00	0,00	0,00
II Wartość wkładu niepieniężnego, w tym:								
II.I Wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie								
Suma II.I					0,00	0,00	0,00	0,00
II.II Koszty udostępnienia ziemi, nieruchomości, sprzętu lub surowców								
Suma II.II					0,00	0,00	0,00	0,00
Suma II					0,00	0,00	0,00	0,00
III Koszty ogólne (Ko)								
Suma III					0,00	0,00	0,00	0,00
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.

Sekcja VIII- częściowo wypełniana automatycznie

VIII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

<u>Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych</u>			TAK <input checked="" type="checkbox"/>	
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba	Tak	ND
A. Załączniki dotyczące Wnioskodawcy				
A.1 Osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Dokument tożsamości - części dotyczące danych osobowych - kopia ⁵	<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 kopia⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

A.2	Wspólnicy spółki cywilnej – dodatkowo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Umowa spółki cywilnej – kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	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 ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.3	Osoba prawna (inna niż w polach A.4 i A.5) 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"/>
5.	Aktualny albo pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wystawiony <u>nie wcześniej niż 3 miesiące</u> przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Umowa lub statut – oryginał lub kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	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 ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A.4	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"/>
8.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną, o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej wystawione przez Wojewodę lub MAIC nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

A.5	Jednostka samorządu terytorialnego, z wyłączeniem województwa		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego – kopia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Uchwała o powołaniu skarbnika – kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

B. Załączniki wspólne dla Wnioskodawców			
11.	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 2012 r. poz.86) – kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Informacja o posiadaczu numeru identyfikacyjnego producenta – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Dokumenty potwierdzające, że operacja podlegająca wsparciu nie odpowiada warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 – oryginał lub kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Osoba fizyczna- zaświadczenie wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przez dniem złożenia WoPP- zaświadczenie z KRUS-u/ ZUS-u

14a	Zaświadczenie o pomocy de minimis uzyskanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe – kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14b	Oświadczenie Wnioskodawcy o nie uzyskaniu pomocy de minimis – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Dokument wymagany w przypadku, gdy o wsparcie na realizację małego projektu ubiega się podmiot gospodarczy w związku z prowadzoną działalnością
- Dotyczy wszystkich kategorii podmiotów zaangażowanych w działalność gospodarczą, niezależnie od ich formy prawnej oraz źródeł finansowania
- O zakwalifikowaniu podmiotu do danej kategorii przesądza charakter i rodzaj czynności faktycznie podejmowanych przez ten podmiot w obrocie gospodarczym, czyli to czy dany podmiot oferuje towary i usługi na określonym rynku, w konsekwencji stwarzając potencjalną lub rzeczywistą konkurencję dla innych uczestników tego rynku
- Dokument przedstawia również Wnioskodawca będący osobą fizyczną, który w związku z realizacją operacji planuje podjąć działalność gospodarczą.

15.	Wypełniony formularz informacji przedstawianych <u>przy ubieganiu się o pomoc de minimis</u> – oryginał	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----	---	--------------------------	--------------------------

16.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17a	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"/>
17b	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"/>
18.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja – kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Brak załącznika 17c

- ✓ Jeśli księga wieczysta nieruchomości jest prowadzona w ogólnodostępnej bazie danych w systemie informatycznym, to Wnioskodawca nie jest zobowiązany do załączenia wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy wydruków z tych baz danych
- ✓ Pomimo, iż Wnioskodawca nie ma obowiązku załączania ww. wydruku, to przy załączniku *Dokument potwierdzający tytuł prawny (...)* zaznacza TAK oraz wpisuje 1

- ✓ Jeżeli Wnioskodawca nie wypełnił załącznika 17a albo 17b, oraz nie wypełnił kolumny 6 *Zestawienia rzeczowo – finansowego operacji* we wniosku oznacza to, że nie ubiega się o zaliczenie podatku VAT do kosztów kwalifikowalnych

20.	Dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków lub ewidencji zabytków wydany przez organ prowadzący rejestr lub daną ewidencję zabytków, zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162) poz. 1568 z późn. zm.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-----	---	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Było: Zaświadczenie wydane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

19.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) lub posiadacza samoistnego 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) – <u>oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21.	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. 2268 z późn. zm), w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności <u>Wnioskodawca świadczy usługi polegające na udostępnianiu miejsc noclegowych</u> , wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia ⁵ <i>Było: „usług turystycznych”</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22.	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 (Dz. U. 2004 Nr 223 poz. 2268, z późn. zm) w przypadku, gdy w ramach prowadzonej działalności gospodarczej Wnioskodawca świadczy <u>usługi polegające na udostępnianiu miejsc noclegowych</u> , wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał lub kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
23	<u>Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego Wnioskodawcy lub jego pełnomocnika lub cesjonariusza, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo - kredytową w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o zaliczkę</u> – oryginał lub kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

24.	Wycena rzeczoznawcy określająca wartość rynkową wkładu niepieniężnego w postaci udostępnienia nieruchomości - oryginał lub kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> Załącznik obowiązkowy tylko w sytuacji, gdy Wnioskodawca planuje wnieść wkład niepieniężny w formie udostępnienia nieruchomości </div>				
C. Załączniki dotyczące robót budowlanych				
25.	Kosztorys 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. 1389)) - oryginał lub kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	Szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne - oryginał lub kopia ⁵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Inne załączniki				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
RAZEM:		<input type="checkbox"/>		

⁵ kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza lub pracownika Urzędu marszałkowskiego / wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej realizującej zadania związane z przyznawaniem pomocy lub pracownika LGD.

Wyprzedzające finansowanie:

- Nowy załącznik do WoPP wpisywany w części „D inne załączniki”

ZAŁĄCZNIK do WNIOSKU O PRZYZNANIE POMOCY

w ramach działania 413 Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju dla małych projektów, tj. operacji, które nie odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działań Osi 3 ale przyczyniają się do osiągnięcia celów tej osi składany w przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o środki przeznaczone na wyprzedzające finansowanie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych na realizację operacji¹

Imię i nazwisko, adres, NIP², seria i nr dokumentu tożsamości /
Nazwa, adres siedziby / NIP / REGON

Wnioskuje o wypłatę wyprzedzającego finansowania zgodnie z art. 10c ust. 1 pkt 2 ustawy 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.)

w wysokości:³ , zł

słownie:

Przyjmuje do wiadomości, iż:

- a) wyprzedzające finansowanie wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi przez Beneficjenta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania tych środków przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa realizującą płatności z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, zgodnie z art. 10c ust. 3 ustawy 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.),
- b) wyprzedzające finansowanie pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlega zwrotowi przez Beneficjenta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia doręczenia wezwania do ich zwrotu, zgodnie z art. 10c ust. 4 ustawy 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.),
- c) zwrotowi, o którym mowa w lit. a oraz b, podlega odpowiednio ta część środków, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem albo pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

miejsce i data

podpis Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/bełnomocnika

- Załącznik należy wydrukować oraz **ręcznie** wpisać wnioskowaną kwotę wyprzedzającego finansowania
- Kwota wyprzedzającego finansowanie nie może przekroczyć **20%** **wnioskowanej kwoty pomocy**
- Kwota wyprzedzającego finansowania zostanie wypłacona na podstawie umowy przyznania pomocy
- Warunkiem wypłaty wyprzedzającego finansowania jest ustanowienie dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postaci weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową

DZIĘKUJE ZA UWAGĘ