**Opis formularza wniosku o powierzenie grantu**

**Wzór wniosku o powierzenie grantu będzie stanowił załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantu. Przewiduje się możliwość składania wniosków poprzez udostępniony przez LGD generator wniosków o powierzenie grantu.**

Opracowany przez LGD wniosek o powierzenie grantu zawierać będzie co najmniej następujące elementy:

1. pola na potwierdzenie przyjęcia wniosku o powierzenie grantu, znak sprawy oraz potwierdzenia liczby załączonych dokumentów (wypełnia LGD),
2. informacje dotyczące naboru wniosków o powierzenie grantów oraz wyboru grantobiorcy przez LGD (wypełnia LGD),
3. informacje o udzielonym przez LGD doradztwie (wypełnia LGD),
4. numery identyfikacyjne w zależności od rodzaju grantobiorcy (NIP, REGON, KRS/ numer w rejestrze prowadzonym przez właściwy organ, PESEL, Seria i nr dokumentu tożsamości),
5. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo nazwę, siedzibę i adres grantobiorcy,
6. siedzibę oddziału grantobiorcy będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – w przypadku, gdy o powierzenie grantu ubiega się taka osoba albo taka jednostka, jeżeli utworzyła oddział,
7. dane do kontaktu, w tym ewentualnie dane osoby uprawnionej do kontaktu,
8. dane osób upoważnionych do reprezentowania grantobiorcy,
9. dane pełnomocnika, jeśli dotyczy,
10. dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką,
11. planowany opis realizacji zadania, o realizację którego ubiega się grantobiorca, w szczególności wskazanie:
    1. zgodności z celem/celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów,
    2. zgodności z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów,
    3. wartości wskaźników projektu grantowego, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji zadania,
    4. terminu i miejsca realizacji zadania,
12. plan finansowy zadania wraz z wnioskowaną kwotą pomocy zaokrągloną w dół do pełnych złotych,
13. wyliczenie limitu dostępnego dla grantobiorcy,
14. szczegółowy opis zadania, ze wskazaniem parametrów dla zadania lub poszczególnych elementów zadania oraz źródła przyjętej ceny (adres strony internetowej, oferta, itp.),
15. oświadczenia i zobowiązania grantobiorcy, obejmujące m.in.:
    1. oświadczenie o znajomości zasad przyznawania i wypłaty pomocy w ramach grantu, w szczególności związanych z prefinansowaniem grantu, jeśli LGD przewiduje możliwość prefinansowania,
    2. oświadczenie o niefinansowaniu zadania objętego grantem z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia LSR,
    3. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
    4. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia nr 640/2014,
    5. oświadczenie o niepodleganiu zakazowi dostępu do środków publicznych, o którym 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,
    6. oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT),
    7. oświadczenie o świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,
    8. zobowiązanie do umożliwienia przeprowadzenia kontroli,
    9. zobowiązanie do prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego,
    10. zobowiązanie do stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu,
16. wykaz załączników (dokumentów potwierdzających spełnienie warunków powierzenia grantów, w szczególności potwierdzających spełnienie warunków określonych w § 13 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia LSR) oraz forma, w jakiej powinny być złożone (lista dokumentów powinna również obejmować załączniki, które są niezbędne do oceny poprawności wyboru grantobiorców).