

Wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR „Dolina Gietczwi” na lata 2024 – 2029

Znak sprawy.....

Data i godzina złożenia wniosku.....

Liczba załączonych dokumentów

Strona | 1

I INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU O POWIERZENIE GRANTU (Wypełnia LGD)

1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD

1.1 Nazwa LGD

1.2 Numer identyfikacyjny LGD

1.3 Numer konkursu

2. DECYZJA LGD W SPRAWIE WYBORU GRANTOBIORCY

2.1 Data podjęcia uchwały w sprawie wyboru grantobiorcy

2.2 Numer uchwały w sprawie wyboru grantobiorcy

2.3 Decyzja Rady LGD:

Wniosek o powierzenie grantu **wybrany** do finansowania

a) mieści się w limicie środków

b) nie mieści się w limicie środków (lista rezerwowa)

Wniosek o powierzenie grantu **niewybrany** do finansowania

II IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY (Wypełnia wnioskodawca)							
1. RODZAJ WNIOSKODAWCY							
<input type="checkbox"/>	1.1 Osoba prawna						
<input type="checkbox"/>	1.2 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną						
<input type="checkbox"/>	1.3 Jednostka Sektora Finansów Publicznych						
<input type="checkbox"/>	1.4 Osoba fizyczna						
2. DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O GRANT							
2.1 Imię i nazwisko / Nazwa		2.2 EP					
2.3 KRS		2.4 REGON					
2.5 PESEL, seria i nr dokumentu tożsamości		2.6 NIP					
3. ADRES PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O GRANT							
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 PRYZNAJE 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 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
5.12 Adres e-mail		5.13 Adres www	
6. ADRES DO KORESPONDENCJI (Pola wypełniane jeżeli inny niż podany w pkt. 3.1 – 3.13)			
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			
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	8.13 Nr telefonu	8.14 Nr faksu
8.15 Adres e-mail		8.16 Adres www	
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	
10. NAZWA BANKU			
11. NUMER RACHUNKU BANKOWEGO			

III OKREŚLENIE DOSTĘPNEGO LIMITU			
1. SUMA POMOCY ORAZ GRANTÓW WYPŁACONYCH/PRZYZNANYCH WNIOSKODAWCY:			
Lp.	Nr umowy	Kwota dofinansowania	
RAZEM			
2. DOSTĘPNY LIMIT			
IV PLAN FINANSOWY			
1. PLANOWANE KOSZTY REALIZACJI GRANTU			
Lp.	Rodzaj kosztów	Całkowite koszty grantu	Koszty kwalifikowalne grantu
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
	Ogółem koszty realizacji grantu (1.1+1.2+1.3+1.4)		
2. POZIOM DOFINANSOWANIA (%)			
3. WNIOSKOWANA KWOTA GRANTU			
4. WYSOKOŚĆ WKŁADU WŁASNEGO GRANTOBIORCY			
5. ZALICZKA NA REALIZACJĘ GRANTU			
5.1. Zaliczka w wysokości (% wnioskowanej kwoty pomocy)			
5.2. Wnioskowana kwota zaliczki (w zł)			
V. IDENTYFIKACJA PROJEKTU			
1. PRZEDSIĘWZIĘCIE W RAMACH KTÓREGO BĘDZIE REALIZOWANY PROJEKT:			
2. TYTUŁ PROJEKTU			
3. CEL PROJEKTU			
<i>(Wskazując cele projektu należy uzasadnić ich zgodność z celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantu)</i>			
4. UZASADNIENIE ZGODNOŚCI Z KRYTERIAMI WYBORU OPERACJI PRZEZ LGD			

5. OKREŚLENIE ZGODNOŚCI Z CELAMI LSR			
6. STRESZCZENIE PROJEKTU			
<i>(należy opisać zakres planowanych do realizacji zadań, wykazać ich zgodność z zakresem projektu grantowego, opisać na jakie problemy odpowiada zadanie grantowe, kogo dotyczą te problemy, dlaczego realizacja zadania grantowego w zaproponowanej przez grantobiorcę formie jest ważna).</i>			
7. OPIS PLANOWANEGO PROCESU PRZYGOTOWANIA KONCEPCJI SMART VILLAGES (jeśli dotyczy)			
7. DANE PARTNERÓW KONCEPCJI SMART VILLAGES (jeśli dotyczy)			
a. Imię i nazwisko / pełna nazwa partnera/partnerów			
b. Status prawny			
c. Dane identyfikacyjne NIP / REGON / KRS			
d. Siedziba/adres zamieszkania			
e. Zakres współpracy			
8. OPIS PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZADAŃ			
Lp.	Nazwa zadania	Krótki opis zadania	
		<i>(Należy uzasadnić zgodność z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów.)</i>	
9. WSKAŹNIKI PRODUKTU			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Sposób weryfikacji	Wartość
1.			
2.			
10. WSKAŹNIKI REZULTATU			
Lp.	Nazwa wskaźnika	Sposób weryfikacji	Wartość
1.			
2.			
11. DATA ROZPOCZĘCIA PROJEKTU		14. DATA ZAKOŃCZENIA PROJEKTU	
12. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA.			
<i>(W przypadku operacji trwale związanej z nieruchomością należy podać nazwę obrębu oraz nr działek i obrębu, które będzie obejmował projekt, oraz nr el. księgi wieczystej).</i>			

VI ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY PROJEKTU

LP.	RODZAJ KOSZTU	jedm. miary	liczba jedn.	cena jedn.	Razem	w tym
						koszty kwalifikowalne
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
I	Koszty kwalifikowalne zgodne 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						

VIII OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. Wnioskuje o powierzenie grantu w wysokości: zł

Stownie:

wnioskuje o wypłatę grantu lub jego części przed realizacją zadania
(podać kwotę zaliczki) zł

Stownie:

2. Oświadczam, że:

1. znane mi są zasady powierzenia i wypłaty grantu określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, 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; 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,
2. znane mi są zasady przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją zadania w ramach projektu grantowego oraz obowiązki informacyjne LGD wynikające z tego faktu;
3. 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,
4. zadanie określone w niniejszym wniosku nie jest finansowane z innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest ze środków publicznych,
5. 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.);
6. 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; a także podmiotowi, który podlega wykluczenia z dostępu do otrzymania grantu;
7. podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy z PS WPR;
8. podmiot, który reprezentuję nie jest powiązany z osobami lub podmiotami, w odniesieniu do których mają zastosowanie środki sankcyjne, o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy o przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę;
9. 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;
10. 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.

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 2024 – 2029.
- 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 „Dolina Giełczwi” 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 wyptacenie kwot grantu;
- 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 „Dolina Giełczwi” i 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 2024-2029.
- b) przystępuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania

<p>..... Miejscowość, data (dd-mm-rrrr)</p>	<p>..... Imię i nazwisko Wnioskodawcy/osób reprezentujących Wnioskodawcę/petnomocnika</p>
---	---

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 (w przypadku dóbr niestandardowych, które nie znajdują się w obrocie powszechnym) – 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-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	kredytową w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o powierzenie grantu ubiega się o zaliczkę na finansowanie kosztów kwalifikowalnych grantu – kopia			
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 „Dolina Gietczwi”, która dokonuje wyboru grantobiorców, 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 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) 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 1 ustawy RLKS oraz przystępuje 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