

Dodatkowe informacje dotyczące składania wniosków w ramach naboru 3/2021

Projekty dla przedsiębiorców – podejmowanie działalności gospodarczej

1. Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z Instrukcją wypełniania wniosku o przyznanie pomocy oraz rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 24 września 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania pomocy finansowej w ramach poddziałania „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. 2019 poz. 664; zm.: Dz.U. z 2019 r. poz. 2023 i z 2020 r. poz. 1555).
2. Wniosek o przyznanie pomocy wraz z biznesplanem oraz kompletem załączników należy składać bezpośrednio (osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną) w Biurze LGD (Wierzawice 874, 37-300 Leżajsk).
3. Złożenie wniosku w Biurze LGD potwierdzone jest na kopii pierwszej strony wniosku (sekcja A). Potwierdzenie zawiera datę oraz godzinę złożenia wniosku, liczbę złożonych wraz z wnioskiem załączników oraz jest opatrzone pieczęcią LGD i podpisane przez osobę przyjmującą wniosek.
4. Biuro LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je we wniosku w odpowiednim polu oraz w rejestrze wniosków.
5. Wnioskodawca jest zobligowany złożyć komplet dokumentów (wniosek, biznesplan i pozostałe wymagane załączniki) w dwóch egzemplarzach – oryginał i kopii.
6. Wniosek i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie w skoroszybie lub segregatorze i wskazać, który ze składanych egzemplarzy jest oryginałem, a który kopią.
7. Wszystkie strony wniosku powinny być trwale zszyte. Wniosek zaczyna się sekcją A, a kończy sekcją B.V. OŚWIADCZENIE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY. Sekcja B.V jest ostatnią stroną formularza wniosku.
8. Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem zgodnie z sekcją B.IV. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH.
9. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte tak aby liczba faktycznie załączonych poszczególnych załączników zgadzała się z zadeklarowaną ich liczbą w sekcji B.IV. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH.
10. Wniosek i biznesplan powinny być złożone w wersji papierowej i elektronicznej na nośniku CD/DVD/PENDRIVE. Wersja papierowa wniosku i biznesplanu musi być tożsama z wersją elektroniczną tych dokumentów.
11. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH powinno być wykazane w części B.IV C wniosku tj. inne załączniki dotyczące operacji.
12. Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszenia o naborze wniosków oraz dodatkowe dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia lokalnych kryteriów wyboru (jeśli dotyczy), np. dokumenty potwierdzające przynależność wnioskodawcy do grupy defaworyzowanej (zaświadczenie z urzędu pracy o statusie bezrobotnego), dokumenty potwierdzające innowacyjność operacji, dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji projektów itp., powinny być dołączone do egzemplarza będącego kopią. Dokumenty dodatkowe nie są obowiązkowe, jednakże w przypadku braku dokumentu Rada może nie przyznać punktów. Dokumenty te nie stanowią załączników do wniosku, w związku z tym nie należy ich wpisywać do części B.IV C wniosku tj. inne załączniki dotyczące operacji.