

Dodatkowe informacje dotyczące składania wniosków w ramach naboru 1/2022

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. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Dokumenty mogą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD tylko jeśli Wnioskodawca przedstawi do wglądu oryginały tych dokumentów.
4. 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.
5. Biuro LGD nadaje każdemu wnioskowi indywidualne oznaczenie (znak sprawy) i wpisuje je we wniosku w odpowiednim polu oraz w rejestrze wniosków.
6. Wnioskodawca jest zobligowany złożyć komplet dokumentów (wniosek, biznesplan i pozostałe wymagane załączniki) w dwóch egzemplarzach – oryginale i kopii.
7. Do każdego egzemplarza powinna być dołączona wersja elektroniczna wniosku i biznesplanu na nośniku DC/DVD/PENDRIVE.
8. Wniosek i wszystkie załączniki należy przygotować w zwartej formie w skoroszycie lub segregatorze i wskazać, który ze składanych egzemplarzy jest oryginałem, a który kopią.
9. Wszystkie strony wniosku powinny być trwale zszyte. Wniosek zaczyna się sekcją A, a kończy sekcją B.VII. Informacje, zgody i oświadczenia dotyczące przetwarzania danych....
10. Załączniki do wniosku powinny być ponumerowane i umieszczone za wnioskiem zgodnie z sekcją B.IV. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH.
11. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte.
12. Liczba załączników dołączonych do wniosku powinna być równa liczbie wskazanej w wierszu RAZEM w sekcji B.IV.INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH
13. *Uzasadnienie zgodności operacji z lokalnymi kryteriami wyboru (załącznik nr 3 do ogłoszenia), oraz inne dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, powinny być dołączone do kompletu oznaczonego jako kopia. Dokumenty te nie stanowią załączników do wniosku, w związku z tym nie należy ich wpisywać w sekcji B.IV.INFORMACJE O ZAŁĄCZNIKACH w części D. Inne załączniki dotyczące operacji.*