

**WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU**

Numer wniosku/znak sprawy:

liczba załączonych dokumentów

Pieczęć, podpis i data przyjęcia

**I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU PRZEZ LOKALNĄ GRUPĘ DZIAŁANIA (LGD) OPERACJI DO FINANSOWANIA****1. DANE IDENTYFIKACYJNE LGD**

1.1. Nazwa LGD	1.2. NIP	5971659098
Stowarzyszenie „Lider Pojezierza”	1.3. REGON	3201888898
	1.4. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym	252730

**2. Adres siedziby LGR**

2.1. Województwo	2.2. Powiat	2.3. Gmina
zachodniopomorskie	myśliborski	Barlinek
2.4. Miejscowość	2.5. Ulica	2.6. Nr domu
Barlinek	Sądowa	8
2.7. Nr lokalu	2.8. Kod pocztowy	2.9. Poczta
-	74-320	Barlinek
2.10. Nr telefonu	2.11. Nr faksu	2.12. Adres poczty elektronicznej
957460360	957460360	<a href="mailto:lgd@liderpojezierza.pl">lgd@liderpojezierza.pl</a>

**3. Informacja o naborze**

Numer naboru wniosków:  /

Termin naboru wniosków: od:  -  -  do:  -  -   
(dzień-miesiąc-rok) (dzień-miesiąc-rok)

**4. Decyzja LGD w sprawie wyboru operacji**

4.1 Uchwała Rady w sprawie wyboru operacji

4.1.1 Data podjęcia uchwały  4.1.2 Numer uchwały

4.2 Operacja została wybrana do finansowania w ramach LSR TAK  NIE

Sektor publiczny  Sektor społeczny  Mieszkaniec

**5. Informacje o udzielonym przez LGD doradztwie (wypełnia LGD)**

6. Dane jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej, w imieniu której o powierzenie grantu ubiega się osoba prawna powiązana organizacyjnie z tą jednostką – nazwa, adres, reprezentant jednostki, kontakt (jeśli dotyczy)

<b>II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY</b>		
<b>1. Wnioskodawca</b>		
<b>1.1. Forma prawna Wnioskodawcy</b>		
<input type="checkbox"/> 1.1.1. Osoba fizyczna, jeżeli: jest obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, jest pełnoletnia, ma miejsce zamieszkania na obszarze objętym LSR.	<input type="checkbox"/> 1.1.2. Osoba prawna, z wyłączeniem województwa, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.	<input type="checkbox"/> 1.1.3. Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli siedziba tej jednostki lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR.
<b>1.2. Osoba fizyczna</b>		
1.2.1. Imię(imiona)	1.2.2. Nazwisko	1.2.3. Data urodzenia
1.2.4. Miejsce urodzenia	1.2.5. Seria i nr dokumentu tożsamości	1.2.6. PESEL
1.2.7. Numer nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych		1.2.8. Adres zamieszkania
1.2.10. Płeć		
Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna <input type="checkbox"/>		
<b>1.3. Osoba prawna</b>		
1.3.1. Nazwa		
1.3.2. REGON	1.3.3. NIP	1.3.4. NR KRS
1.3.5. Numer nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych		1.3.6. Adres siedziby
<b>1.4. Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej</b>		
1.4.1. Nazwa ngo		
1.4.2. REGON	1.4.3. NIP	1.4.4. NR KRS
1.4.5. Numer nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych		1.4.6. Adres siedziby
<b>1.5. Adres do kontaktu</b>		
1.6.1. Miejscowość	1.6.2. ulica	1.6.3. nr budynku/nr lokalu
1.6.4. kod pocztowy	1.6.5. nr telefonu	1.6.6. adres poczty elektronicznej
<b>1.6. Nazwa banku, nr konta</b>		

**1.7. Dane osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy/pełnomocnika** (w razie konieczności powiększyć ilość wierszy)

1.7.1.Imię (imiona)	1.7.2.Nazwisko	1.7.3.Stanowisko/Funkcja

**1.8. Dane osoby uprawnionej do kontaktu**

1.8.1.Imię(imiona)	1.8.2.Nazwisko	1.8.3.Stanowisko/Funkcja
1.8.13.Nr telefonu	1.8.14.Nr faksu	1.8.15.Adres poczty elektronicznej

### III. INFORMACJE O REALIZATORZE PROJEKTU:

Prosimy o podanie krótkiej informacji o wnioskodawcy- napisać/zaznaczyć właściwe (warunkiem jest spełnienie przynajmniej jednego warunku określonego poniżej)

1. posiada doświadczenie w realizacji projektów o charakterze podobnym do operacji, którą zamierza realizować (podać tytuł projektu, w ramach jakiego programu był realizowany, przedłożyć kopię umowy)

lub,

2. posiada zasoby odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować (opisać)

lub,

3. posiada kwalifikacje odpowiednie do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować, jeżeli jest osobą fizyczną( przedłożyć jako załącznik do wniosku)

lub,

4. prowadzi działalność odpowiednią do przedmiotu operacji, którą zamierza realizować (np. zapisy w Statucie, dokument należy przedłożyć jako załącznik)

### IV. INFORMACJA O UDZIELONYM PRZEZ LGD DORADZTWIE

<b>V. TYTUŁ PROJEKTU</b>		
<b>VI ZGODNOŚĆ Z CELEM/CELAMI PROJEKTU GRANTOWEGO OKREŚLONYMI W OGŁOSZENIU O NABORZE WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW,</b>		
<b>VII ZGODNOŚĆ Z ZAKRESEM PROJEKTU GRANTOWEGO OKREŚLONYM W OGŁOSZENIU O NABORZE WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTÓW,</b>		
<b>VIII WARTOŚCI WSKAŹNIKÓW PROJEKTU GRANTOWEGO, KTÓRYCH OSIĄGNIĘCIE JEST ZAKŁADANE W WYNIKU REALIZACJI ZADANIA,</b>		
1.WSKAŹNIK PRODUKTU		
2.WSKAŹNIK REZULTATU		
<b>IX TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI</b>		
<b>X ODBIORCY PROJEKTU - SPOSÓB REKRUTACJI ODBIORCÓW OPERACJI W TYM GRUP DEFAWORYZOWANYCH T.J. MŁODZIEŻY DO 25 ROKU, OSÓB POWYŻEJ 50 LAT</b>		
<b>XI SZCZEGÓŁOWY OPIS OPERACJI</b>		
<b>XII POMOC UZYSKANA PRZEZ GRANTOBIORCĘ W ZAKRESIE PROJEKTÓW GRANTOWYCH OBJĘTYCH PODDZIAŁANIEM „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność”</b>		
lp	Nr umowy przyznania pomocy	Kwota w zł
1		
2		
.....		
	ogółem	

XIII BUDŻET					
1. Całkowita wartość budżetu projektu (uwzględniająca wkład własny oraz kwotę dofinansowania)		Wypełnia Wnioskodawca			
2. Wnioskowana kwota dofinansowania (w zł) od 5000,00 zł do 50.000,00 zł (kwota pomocy zaokrągloną w dół do pełnych złotych)		Wypełnia Wnioskodawca			
3. Kwota limitu dostępnego grantobiorcy (w zł)		Wypełnia LGD			
4. Poziom dofinansowania		95%			
XIV PLAN FINANSOWY					
Zaliczka			Wnioski o płatność (w tym rozliczające zaliczkę)		
wysokość	Planowana data otrzymania transzy zaliczki	Kwota zaliczki	Planowany termin zakończenia grantu (miesiąc / rok)	Wnioskowana kwota dofinansowania	W tym kwota rozliczająca transzę zaliczki
80%					

Budżet należy przygotować według poniższego schematu.

**Koszty promocyjne**- koszty związane z promocją operacji np. wykonanie plakatów, zaproszeń, wykupienie audycji radiowej, modułu w lokalnej gazecie itp.

**Koszty bezpośrednio związane z operacją operacyjne** . Do kosztów zaliczyć możemy: zakup robót budowlanych lub usług, zakup lub rozwój programowania komputerowego oraz zakup patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych, najem lub dzierżawa maszyn, wyposażenia lub nieruchomości, zakup rzeczy w tym materiałów, zatrudnienie osób tylko w przypadku szkoleniowym.

**Koszty- wartość pracy oraz usług świadczonych nieodpłatnie** - koszt niekwalifikowalny ustala się jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok w którym złożono wniosek.

#### Dokumentowanie kosztów:

Podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy załącza do wniosku o przyznanie pomocy „Szczegółowe opisy ...” w przypadku, gdy informacje dotyczące przyjętego poziomu kosztów dla poszczególnych zadań nie znajdują się w dokumentacji dotyczącej wyboru Grantobiorców. Opisy te mają pokazywać plany Grantobiorców i uzasadniać tym samym wysokość grantu.

Dokument ten stanowi np. budżet zadania proponowany przez wybranego Grantobiorcę i wymagany jest w celu udokumentowania zasadności i racjonalności planowanych do poniesienia przez Grantobiorcę kosztów zadań.

„Szczegółowe opisy ...” powinny zawierać co najmniej wyszczególnienie zakresu rzeczowego, mierniki (jednostka miary, ilość/liczba), koszty oraz uzasadnienie racjonalności i zasadności poszczególnych kosztów dla danego zadania. Należy pamiętać, iż w przypadku, gdy:

- koszt nie jest powszechnie znany, wymagane będzie jego uzasadnienie oraz dostarczenie dokumentów potwierdzających przyjęty poziom cen, np. oferty, wydruki z Internetu, kopie stron katalogów, pisemne informacje od dealerów, itp.

- koszt będzie powszechnie znany, ale jest wyższy niż średnia jego wartość rynkowa, wymagane będzie dodatkowo uzasadnienie przyjętego kosztu.

W przypadku, gdy koszt jest powszechnie znany, jego wartość nie jest wyższa od jego średniej wartości rynkowej, dodatkowe uzasadnienie nie będzie wymagane.

#### Środki własne

**Koszty będą uznane za kwalifikowane jeżeli są racjonalne i skalkulowane w oparciu o rozeznanie rynku( np. wydruki z Internetu potwierdzające koszt)**

V. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI OPERACJI DLA ETAPU ...[1]								
Wnioskowany poziom dofinansowania: <input type="text"/> do %								
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Całkowity koszt operacji w zł (z VAT)	Koszty kwalifikowalne		Odchylenie w %	
		jedn. miary	ilość		Koszty kwalifikowalne w zł	Koszty nie kwalifikowalne w zł		
1	2	3	4	5	6	7	8	
I.	Koszty kwalifikowalne z wyłączeniem wartości wkładu własnego							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
.....								
	Razem I							
II	Wkład własny							
1								
2								
...								
	Razem II							
				Razem				

[1] Należy wpisać numer etapu, w ramach którego składany jest wniosek o płatność, w przypadku operacji jednoetapowej należy wpisać „1”.

## XVI. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. Świadom odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, niniejszym oświadczam, że:

- 1) nie podlegam 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;
- 2) nie podlegam wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia na podstawie art. 35 ust.5 oraz ust.6 rozporządzenie nr 640/2014;
- 3) zadania opisane w niniejszym wniosku nie są współfinansowane z innych środków publicznych, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1 rozporządzenia LSR;
- 4) znane mi są zasady przyznawania pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. poz. 378 z późn. zm.), w przepisach rozporządzenia LSR oraz Procedurach wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych, realizowanych przez LGD „Lider Pojezierza”;
- 5) nie wykonuję działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy z 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.), ani nie deklaruję jej podjęcia w związku z realizacją niniejszego projektu/lub spełniam warunek określony w § 29 ust. 4 pkt 3 rozporządzenia LSR;\*
- 6) informacje zawarte we wniosku 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. z 2016 r., poz. 1137 z późn. zm.);
- 7) jestem/nie jestem\* płatnikiem podatku VAT i mogę/nie mogę\* odzyskać podatek VAT realizując powyższe zadanie. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.  
\*niepotrzebne skreślić

2. W związku z ubieganiem się o powierzenie grantu na realizację opisanych we wniosku zadań zobowiązuję się do:

- 1) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia przekazania płatności końcowej, w szczególności wizytacji w miejscu oraz kontroli na miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów oraz obecności osobistej/osoby reprezentującej/pełnomocnika, podczas wykonywania powyższych czynności, a także przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej;
- 2) niezwłocznego poinformowania LGD „Lider Pojezierza” o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z PROW;
- 3) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 66 ust. 1 lit. c ppkt i rozporządzenia nr 1305/2013 w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych albo przez prowadzenie zestawienia faktur lub równoważnych dokumentów księgowych na formularzu udostępnionym przez samorząd województwa, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów Grantobiorca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zgodnie z rozporządzeniem MRiRW 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. poz. 1570 z późn. zm.);
- 4) realizacji zadania na obszarze działania LGD „Lider Pojezierza”;
- 5) stosowania Księgi Wizualizacji znaku Programu.

3.

W związku z ubieganiem się o powierzenie grantu na realizację opisanych we wniosku zadań wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez LGD, która dokonuje wyboru zadania do finansowania, Samorząd 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 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach Działania 19 „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER”, Poddziałania 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” objętego PROW na lata 2014-2020, jestem świadom, że przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania.

\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_

(podpis)



<b>XVII. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH</b>			
Wniosek w postaci dokumentu elektronicznego zapisanego na informatycznym nośniku danych		(wybierz z listy)	
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa załącznika</b>	<b>TAK / ND</b>	<b>Liczba</b>
<b>A. Załączniki dotyczące podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy</b>			
<b>A.1</b>	<b>Osoba fizyczna</b>	(wybierz z listy)	
1.	Dokument tożsamości – kopia <sup>1</sup>	(wybierz z listy)	
2.	Zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego, w przypadku gdy dowód osobisty został wydany na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz.U.poz.212), zgodnie z którym w treści dowodu brak jest adresu zameldowania lub gdy jest ono różne od miejsca zameldowania na pobyt stały, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy – oryginał	(wybierz z listy)	
<b>A.2.</b>	<b>Jednostka samorządu terytorialnego z wyłączeniem województwa</b>	(wybierz z listy)	
1.	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego - kopia	(wybierz z listy)	
2.	Dokument potwierdzający powołanie skarbnika – oryginał lub kopia <sup>1</sup>	(wybierz z listy)	
<b>A.4</b>	<b>Osoba prawna / jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną</b>	(wybierz z listy)	
1.	umowa lub statut – kopia <sup>1</sup>	(wybierz z listy)	
<b>B. Załączniki wspólne</b>			
1.	Decyzja o wpisie producenta do ewidencji producentów albo Wniosek o wpis do ewidencji producentów, o której mowa w przepisach o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności lub zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów – kopia <sup>1</sup>	(wybierz z listy)	
2.	Dokumenty potwierdzające posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – oryginał lub kopia <sup>1</sup>	(wybierz z listy)	

3.	Oświadczenie właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyraża(ją) on(i) zgodę na realizację operacji, jeżeli operacja jest realizowana na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	_____ (wybierz z listy)	
4.	a. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych albo	_____ (wybierz z listy)	
	b. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą fizyczną, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych – oryginał sporządzony na formularzu udostępnionym przez UM	_____ (wybierz z listy)	
5.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia <sup>1</sup>	_____ (wybierz z listy)	
<b>C.</b>	<b>Inne załączniki dotyczące operacji w tym: pozwolenia, zezwolenia, decyzje i inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy (w przypadku, gdy uzyskanie ich jest wymagane przez odrębne przepisy)</b>		
1.		TAK	
2.		TAK	
3.		TAK	
....		TAK	
.....		TAK	
<b>RAZEM:</b>			

<sup>1</sup> Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD, samorządu województwa lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza, lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem.

**Załącznik nr XVIII: Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych**

### OŚWIADCZENIE

*Imię i nazwisko osoby / osób reprezentujących podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika*

*seria i numer dokumentu tożsamości osoby / osób reprezentujących podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika*

### reprezentujący

*Nazwa i adres siedziby / oddziału podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy*

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach PROW 2014-2020, na realizację operacji w zakresie poddziałania **Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność**

*tytuł operacji*

### oświadczam /-my, że

podmiot, który reprezentuję/-my jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT\* oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT\* i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczonego podatku VAT z powodu\*\*

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

*miejsceowość i data*

*podpisy osoby / osób reprezentujących podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika*

**Jednocześnie oświadczam/-my, że**

--

*Nazwa i adres siedziby / oddziału podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy*

zobowiązuję/-my się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. operacji podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku.

--	--

*miejsowość i data*

*podpisy osoby / osób reprezentujących podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy / pełnomocnika*

\* Niepotrzebne skreślić.

\*\* Niepotrzebne skreślić, a w przypadku skreślenia „może odzyskać uiszczony podatek VAT” - w oknie poniżej podać podstawę prawną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).