



Zal. nr 5 do Ogłoszenia o naborze

KARTA WERYFIKACJI WSTĘPNEJ WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU

Numer naboru								
Znak sprawy w LGD (numer Wniosku)								
Nazwa Wnioskodawcy (Grantobiorcy)								
Tytuł projektu objętego grantem								
<p><i>Weryfikacja dokonywana na podstawie informacji zawartych w złożonym wniosku o powierzenie grantu i złożonych wraz z nim dokumentach, a także w oparciu o informacje pochodzące z baz administrowanych przez podmioty administracji publicznej oraz udostępnione przez Samorząd Województwa.</i></p> <p><i>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE, ND, UZ.</i></p> <p><i>TAK – możliwe jest jednoznaczne udzielenie odpowiedzi na pytanie,</i></p> <p><i>NIE – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium,</i></p> <p><i>ND – weryfikowany punkt karty nie dotyczy danego Grantobiorcy</i></p> <p><i>UZ – do uzupełnienia.</i></p>								
Imię i nazwisko pracownika biura LGD dokonującego weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu:								
1. Weryfikacja wstępna wniosku o powierzenie grantu:								
Lp.	Zakres weryfikacji	Wynik weryfikacji (właściwe zaznaczyć „X”)				Uwagi (jeśli dotyczy)	Weryfikacja po uzupełnieniach (właściwe zaznaczyć „X”)	
1	Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony we właściwym miejscu i terminie , do właściwej organizacji i w odpowiedzi na właściwy nabór?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE ¹					
2	Czy wniosek o powierzenie grantu jest zgodny z przedmiotem naboru?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE		<input type="checkbox"/> UZ		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3	Czy wniosek o powierzenie grantu przyczynia się do realizacji celów głównych i szczegółowych LSR przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników ?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE		<input type="checkbox"/> UZ		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4	Czy wnioskodawca poprawnie wyliczył kwotę wsparcia (grantu)?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE		<input type="checkbox"/> UZ		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

¹ Zaznaczenie odpowiedzi “NIE” oznacza konieczność pozostawienia wniosku o powierzenie grantu bez rozpatrzenia. Pracownik biura LGD przechodzi od razu do części 3 niniejszej Karty, pozostawiając pozostałe pola Karty niewypełnione.



5	Czy wniosek o powierzenie grantu jest poprawny formalnie i merytorycznie , czy jest spójny i kompletny, w tym załączonych wymaganych dokumentów?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE		<input type="checkbox"/> UZ		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE ²
6	Czy wniosek o powierzenie grantu zawiera wszystkie niezbędne informacje do oceny spełnienia przez wniosek kryteriów wyboru grantobiorców?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE		<input type="checkbox"/> UZ		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2. Uzasadnienie konieczności wezwania wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień/uzupełnień/poprawy:								
Miejscowość, data					Podpis i pieczęć pracownika biura LGD			
Data złożenia uzupełnień:		Wyjaśnienia/ poprawy lub dokumenty dostarczone przez wnioskodawcę w odpowiedzi na wezwanie LGD:						



3. Wynik weryfikacji wstępnej:			
Lp.	Wynik weryfikacji	Właściwe zaznaczyć „X”	
1	Wniosek o powierzenie grantu należy pozostawić bez rozpatrzenia ² .	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2	Wniosek o powierzenie grantu należy skierować do oceny przez Radę LGD.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Uzasadnienie/uwagi (jeśli dotyczy)			
Miejscowość, data		Podpis i pieczęć pracownika biura LGD	

² Wniosek o powierzenie grantu pozostaje bez rozpatrzenia jeżeli:

- a) nie został złożony w miejscu, terminie oraz formie wskazanych w ogłoszeniu o naborze;
- b) pomimo wezwania wnioskodawcy przez LGD do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w wyznaczonym terminie, wniosek nadal:
 - nie został sporządzony na formularzu określonym przez LGD,
 - nie zawiera obowiązkowych załączników (o ile dotyczy),
 - jest niekompletny, tj. nie zawiera wszystkich stron lub pola obowiązkowe są puste,
 - nie został podpisany przez osoby upoważnione/ uprawnione.