

Procedura składania wniosków aplikacyjnych o wsparcie w ramach działania „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju”

1. Wnioski o przyznanie pomocy składa się do właściwego podmiotu wdrażającego za pośrednictwem ŚGD wdrażającej LSR, w ramach której ma być realizowana operacja.
2. Właściwy organ samorządu województwa ze względu na siedzibę LGD, na jej wniosek, podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej urzędu marszałkowskiego lub samorządowej jednostki oraz w prasie o zasięgu obejmującym obszar realizacji LSR, informację o możliwości składania, za pośrednictwem ŚGD wniosków o przyznanie pomocy.
3. ŚGD występuje z wnioskiem do właściwego samorządu województwa ze względu na siedzibę LGD o podanie do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy, w którym określa planowany termin składania wniosków o przyznanie pomocy.
4. ŚGD składa wniosek o którym mowa w pkt. 3, w terminie 44 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy, a dokumenty niezbędne do podania do publicznej wiadomości informacji o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy – w terminie 24 dni przed planowanym dniem rozpoczęcia biegu terminu składania wniosków o przyznanie pomocy.
5. Jeżeli określony przez ŚGD we wniosku, o którym mowa w pkt. 3, planowany termin składania wniosków o przyznanie pomocy został uzgodniony z samorządem województwa, w informacji o której mowa w pkt. 2, wskazuje się inny termin składania wniosków o przyznanie pomocy określony przez ŚGD w uzgodnieniu z samorządem województwa. Przepis ten stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia przez ŚGD wniosku, o którym mowa w pkt 3, po upływie terminu określonego w pkt. 4.
6. Informacja, o której mowa w pkt 2 zawiera w szczególności wskazanie:
 - 1) terminu składania wniosków o przyznanie pomocy
 - a) nie krótszego niż 14 dni i nie dłuższego niż 30 dni,
 - b) rozpoczynającego bieg nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podania do publicznej wiadomości tej informacji,
 - 2) miejsca składania wniosków o przyznanie pomocy,
 - 3) miejsca zamieszczania wzoru formularza wniosku o przyznanie pomocy,
 - 4) miejsca zamieszczania kryteriów wyboru projektów przez ŚGD, określonych w LSR, w tym kryteriów, na podstawie których ocenia się uzasadnienie realizacji operacji w ramach LSR,
 - 5) miejsca zamieszczania wykazu dokumentów niezbędnych do weryfikacji spełniania kryteriów wyboru operacji, określonych w LSR,
 - 6) limitu dostępnych środków, a w przypadku gdy informacja o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy na małe projekty jest podawana do publicznej wiadomości po raz ostatni, LGD wybiera małe projekty do wysokości 120 % limitu dostępnych środków,
 - 7) minimalnych wymagań, których spełnienie jest niezbędne do wyboru operacji przez ŚGD.
 - 8) wskazanie tematycznego zakresu operacji.
7. Dokumenty, o których mowa w pkt 3 ppkt.1) lit.c. udostępnia się:
 - 1) W urzędzie marszałkowskim albo samorządowej jednostce – SW właściwym ze względu na siedzibę ŚGD,
 - 2) W siedzibie ŚGD,
 - 3) Na stronie internetowej:
 - a. Urzędu marszałkowskiego lub samorządowej jednostki – SW właściwego ze względu na siedzibę ŚGD,

b. ŚGD.

- 4) W centrali, oddziałach regionalnych oraz na stronie internetowej ARiMR, w przypadku gdy nabór dotyczy operacji, o których mowa w rozdziale 9 pkt. 3 i 4.
8. Właściwa instytucja wdrażająca udostępnia formularz wniosku o przyznanie pomocy nie później niż w dniu podania do publicznej wiadomości informacji o konkursie.
9. Wniosek o przyznanie pomocy Wnioskodawca składa osobiście bezpośrednio w siedzibie ŚGD w terminie określonym w informacji, o której mowa w pkt 2.
10. Wniosek o przyznanie pomocy składa się w wersji papierowej oraz elektronicznej zapisanej na elektronicznym nośniku danych w ilości egzemplarzy określonej w informacji, o której mowa w pkt 2.
11. Z chwilą złożenia wniosku o przyznanie pomocy ŚGD wydaje potwierdzenie jego złożenia, zawierające datę i godzinę wpływu wniosku, opatrzone pieczęcią ŚGD oraz indywidualnym oznaczeniem sprawy nadanym każdemu wnioskowi i podpisane przez osobę przyjmującą ten wniosek (w formie kserokopii pierwszej strony wniosku).
12. Formularz wniosku o przyznanie pomocy zawiera wykaz dokumentów, które powinny być dołączone do wniosku, z wyraźnym zaznaczeniem tych dokumentów, których niedołączenie skutkuje nieprzyznaniem pomocy oraz wzory tych dokumentów.
13. Wnioskodawca informuje w formie pisemnej ŚGD i instytucję wdrażającą o wszelkich zmianach w zakresie danych objętych wnioskiem o przyznanie pomocy, niezwłocznie po ich zaistnieniu.
14. ŚGD dokonuje wyboru projektów spośród wniosków o przyznanie pomocy, które:
 - a) są zgodne z LSR
 - b) zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji, o której mowa w pkt. 2.
 - c) których zakres tematyczny jest zgodny z tematycznym zakresem operacji wskazanych w informacji, o której mowa w pkt. 2 o ile w tej informacji został wskazany tematyczny zakres operacji.
 - d) mieszczą się w wysokości 120 % limitu dostępnych środków, w przypadku gdy informacja o możliwości składania wniosków o przyznanie pomocy na małe projekty jest podawana do publicznej wiadomości po raz ostatni.
15. ŚGD dokonuje wyboru operacji na podstawie kryteriów określonych w LSR. Niezwłocznie po dokonaniu oceny operacji pod względem zgodności z LSR oraz spełniania kryterium wyboru, lecz nie później niż 21 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy, ŚGD sporządza listę ocenionych operacji, uwzględniając operacje w kolejności ustalonej według liczby uzyskanych punktów w ramach w/w kryteriów, zawierającą:
 - 1) Operacje zgodne z LSR.
 - 2) Operacje niezgodne z LSR;
16. ŚGD informuje na piśmie wnioskodawcę nie później niż 21 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy o:
 - zgodności albo niezgodności operacji z LSR, wskazując przyczyny niezgodności,
 - liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny operacji pod względem spełniania kryteriów określonych w LSR lub miejscu na liście rankingowej ocenionych operacji, wskazując jednocześnie czy operacja ta mieści się w ramach limitu dostępnych środków w ramach konkursu.
 - możliwości złożenia odwołania od wyników tej oceny zgodnie z procedurą określoną w LSR.

17. Odwołanie od wyników oceny operacji może nastąpić w terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości wyników oceny operacji, tj. od dnia opublikowania listy rankingowej na stronie internetowej ŚGD.
18. Odwołanie od wyników oceny Wnioskodawca składa wyłącznie osobiście bezpośrednio w siedzibie ŚGD z zachowaniem formy pisemnej.
19. W ramach odwołania nie dopuszcza się składania nowych, poprawionych dokumentów.
20. Odwołanie od wyników oceny powinno zawierać wskazanie przyczyny zakwestionowania decyzji Rady Doradczej oraz pełne uzasadnienie.
21. W terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy, ŚGD sporządza listy:
 - 1) Projektów, które zostały wybrane, ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach spełniania kryteriów wyboru projektów do wysokości limitu określonego w informacji o której mowa w pkt 2.
 - 2) Projektów, które nie zostały wybrane
 - Uwzględniając wyniki oceny projektów na skutek złożonych odwołań.
22. Listy, o których mowa w pkt. 21 ppkt 1 i 2, zawierają dane umożliwiające identyfikację projektu i wnioskowaną kwotę pomocy, a lista, o której mowa w pkt. 21 ppkt. 2 zawiera wskazanie projektów, które:
 - a) w wyniku oceny pod względem zgodności z LSR zostały uznane za:
 - zgodne z LSR
 - niezgodne z LSR
 - b) nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji o konkursie.
 - c) których zakres tematyczny nie jest zgodny z tematycznym zakresem operacji wskazanym w informacji o której mowa w pkt 2, w przypadku gdy ta informacja zawierała wskazanie tego zakresu.
23. ŚGD publikuje listę, o której mowa w pkt 21 ppkt 1), na swojej stronie internetowej nie później niż w dniu jej przekazania do właściwego organu samorządu województwa.
24. W terminie do 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy ŚGD przekazuje właściwemu podmiotowi wdrażającemu:
 - a) Wnioski o przyznanie pomocy, które nie wpłynęły w terminie wraz z ich listą;
 - b) Wnioski o przyznanie pomocy, w których nie wskazano adresu wnioskodawcy i nie ma możliwości ustalenia tego adresu wraz z ich listą;
 - c) Wnioski o przyznanie pomocy, które zostały wybrane do finansowania w ramach LSR wraz z uchwałami w sprawie wyboru;
 - d) Listę wniosków o przyznanie pomocy wybranych do dofinansowania w ramach LSR wraz z uchwałą, na której wnioski zostały zamieszczone w kolejności wg liczby uzyskanych punktów;
 - e) Wnioski o przyznanie pomocy, które nie zostały wybrane do finansowania w ramach LSR wraz z uchwałami w sprawie nie dokonania wyboru;
 - f) Listę wniosków o przyznanie pomocy niewybranych do finansowania w ramach LSR wraz z uchwałą.
25. W przypadku gdy nabór dotyczy operacji, o których mowa w rozdziale 9 pkt. 3 i 4 wszystkie listy (wyłącznie listy) o których mowa w pkt. 21 przekazywane są dodatkowo do wiadomości SW właściwego ze względu na siedzibę ŚGD.
26. W terminie do 45 dni od dnia w którym upłynął termin składania wniosków o przyznanie pomocy ŚGD informuje na piśmie Wnioskodawców o:
 - 1) Wybraniu lub niewybraniu operacji, wskazując przyczyny niewybrania;

- 2) Liczbie uzyskanych punktów w ramach oceny operacji pod względem spełniania kryteriów wyboru operacji lub miejscu na liście operacji, które zostały wybrane, wskazując również czy projekt ten mieści się w ramach limitu dostępnych środków w ramach konkursu.
 - 3) Możliwości złożenia wniosku o przyznanie pomocy bezpośrednio do podmiotu wdrażającego – w przypadku wnioskodawcy, którego operacja nie została wybrana.
27. Uchwały i listy, o których mowa w pkt. 21 muszą zawierać informacje, które pozwolą w sposób jednoznaczny zidentyfikować operacje w ramach przekazanych wniosków o przyznanie pomocy, a w szczególności:
- a. informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub/i miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP),
 - b. Tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy lub ekonomicznym planie operacji;
 - c. Indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez ŚGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD;
 - d. Lokalizację operacji;
 - e. Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, podany we wniosku o przyznanie pomocy;
 - f. kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
 - g. informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR,
 - h. łączną ocenę punktową, którą otrzymał wniosek,
 - i. informację czy dana operacja mieści się w limicie dostępnych środków.
28. W przypadku kiedy zakres tematyczny wniosku o przyznanie pomocy wybranego do dofinansowania w ramach LSR ulegnie zmianie Rada Doradcza dokonuje ponownej weryfikacji wniosku o przyznanie pomocy.
29. Procedura ponownej oceny odbywa się w trybie postępowania analogicznie jak w przypadku oceny wniosków złożonych w ramach naboru.
30. Po zakończeniu ponownej oceny operacji ze zmienionym zakresem rzeczowym Rada Doradcza w formie uchwały podejmuje decyzję czy w wyniku wprowadzonych zmian operacja:
- a) Jest zgodna z LSR,
 - b) Uzyskała minimalną liczbę punktów, określonych w LSR,
 - c) Uzyskała liczbę punktów umożliwiającą przyznanie dofinansowania w ramach danego naboru.
31. Właściwymi podmiotami wdrażającymi są:
- 1) SW właściwy ze względu na miejsce realizacji operacji w przypadku naboru w zakresie operacji o których mowa w rozdziale 9 pkt 1;
 - 2) SW właściwy ze względu na siedzibę ŚGD, w przypadku naboru w zakresie operacji o których mowa w rozdziale 9 pkt 2;
 - 3) Oddział regionalny ARiMR właściwy ze względu na miejsce realizacji operacji, tj. oddział, którego zasięg działania obejmuje miejsce realizacji inwestycji, zgodnie z informacjami podanymi we wniosku o przyznanie pomocy w punkcie Lokalizacja operacji (miejsce realizacji inwestycji), w przypadku naboru w zakresie operacji, o których mowa w rozdziale 9 pkt 3 i 4 niniejszej Strategii.

Wewnętrzne procedury wyboru operacji do realizacji w ramach LSR Środkowopomorskiej Grupy Działania

1. Organem dokonującym wyboru operacji, które mają być realizowane w ramach LSR Środkowopomorskiej Grupy Działania jest Rada Doradcza.
2. Szczegółową organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Doradczej określa Regulamin Organizacyjny Rady Doradczej Fundacji „Środkowopomorska Grupa Działania”, będący załącznikiem nr 3 do Strategii.
3. Do kompetencji Rady Doradczej należy:
 - wybór operacji, które mają być realizowane w ramach opracowanej LSR,
 - ocena operacji złożonych do konkursu oraz podejmowanie uchwał w tej sprawie,
 - sporządzanie listy rankingowej operacji i podejmowanie uchwały w tej sprawie,
 - przekazywanie całej dokumentacji powstałej w wyniku posiedzenia w celu przedstawienia do właściwej instytucji wdrażającej,
 - rozpatrywanie odwołań od wyników oceny Rady Doradczej. Podmioty mają prawo do odwołania w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości wyników oceny operacji. Rada Doradcza ma 5 dni na rozpatrzenie odwołania i ogłoszenia ostatecznej decyzji (liczone od dnia upływu terminu na składanie odwołań w ramach danego naboru).
 - coroczne przekazywanie sprawozdań ze swojej działalności Radzie Fundacji.
4. Wybór operacji, które mają być realizowane w ramach LSR Środkowopomorskiej Grupy Działania dokonywany jest przez Radę Doradczą na podstawie jawnych i obiektywnych kryteriów zawartych w LSR.
5. Decyzja w sprawie wyboru operacji do finansowania lub nie finansowania jest podejmowana w formie uchwały Rady Doradczej.
6. Każdy członek Rady Doradczej podpisuje Deklarację bezstronności oraz stosowne oświadczenie, będące kolejno załącznikiem 1 i 2 do Regulaminu Organizacyjnego Rady Doradczej Fundacji „Środkowopomorska Grupa Działania”.
7. W przypadku oceny operacji złożonej przez jednostkę lub podmiot, którego właścicielem, współwłaścicielem, pracownikiem, współmałżonkiem lub krewnym do drugiego stopnia pokrewieństwa jest członek Rady Doradczej, ten członek Rady Doradczej podlega wyłączeniu z oceny operacji i głosowania nad daną operacją.
8. Głosowanie przez wypełnianie kart do oceny merytorycznej każdej operacji obejmuje:
 - głosowanie w sprawie zgodności operacji z LSR,
 - głosowanie w sprawie oceny operacji według kryteriów lokalnych, przyjętych przez ŚGD, w zależności od działania PROW 2007 – 2013 do którego została zgłoszona operacja.
9. W głosowaniu odbywającym się przez wypełnienie kart do oceny operacji, członkowie Rady oddają głos za pomocą kart oceny operacji, stanowiących załączniki nr 1,2,3,4,5 do Uchwały Rady Fundacji w sprawie zatwierdzenia wzorów dokumentów stosowanych w procedurze oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji stanowiącej załącznik nr 7 do Strategii, wydanych przez komisję skrutacyjną. Każda strona karty oceny operacji musi być opieczątowana pieczęcią ŚGD.
10. Głos oddany przez członka Rady w formie wypełnionej karty oceny operacji jest nieważny, jeśli zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - na karcie brakuje nazwiska i imienia członka Rady,
 - na karcie brakuje informacji pozwalających zidentyfikować operację, której dotyczy ocena (numer wniosku, nazwa wnioskodawcy, nazwa projektu).

11. Karty muszą być wypełnione piórem, długopisem lub cienkopisem.
12. Znaki „X” lub „V” winny być postawione w polu przeznaczonym na to kwadratu.
13. Głos w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR oddaje się przez skreślenie jednej z opcji zaznaczonych gwiazdką w zawartym na Karcie Oceny Zgodności Operacji z LSR (załącznik nr 1 do Uchwały Rady Fundacji w sprawie zatwierdzenia wzorów dokumentów stosowanych w procedurze oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji stanowiącej załącznik nr 7 do Strategii) sformułowaniu: „**Głosuję za UZNANIEM / NIEUZNANIEM* operacji za zgodną z LSR**”. Pozostawienie lub skreślenie obu opcji uważa się za głos nieważny.
14. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania Karty Oceny Zgodności Operacji z LSR, komisja skrutacyjna wzywa członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w kratkach lub pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach i kratkach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach swój podpis.
15. Jeśli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
16. Wynik głosowania w sprawie uznania operacji za zgodną z LSR jest pozytywny, jeśli bezwzględna większość głosów (50%+1) została oddana na opcję, że operacja jest zgodna z LSR.
17. Operacja jest uznana za zgodną z lokalnymi kryteriami przyjętymi przez ŚGD, w zależności od działania PROW 2007 – 2013 do którego została zgłoszona jeżeli uzyska min. 5 punktów.
18. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady Doradczej.
19. Oddanie głosu w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów ŚGD polega na wypełnieniu tabeli zawartej na „Karcie oceny operacji według lokalnych kryteriów ŚGD”, która jest odpowiednia do typu ocenianej operacji (Załączniki 2,3,4 lub 5 do Uchwały Rady Fundacji w sprawie zatwierdzenia wzorów dokumentów stosowanych w procedurze oceny zgodności operacji z LSR i wyboru operacji stanowiącej załącznik nr 7 do Strategii). Wszystkie rubryki zawarte w tabeli muszą być wypełnione, w przeciwnym razie głos uważa się za nieważny.
20. W trakcie zliczania głosów, komisja skrutacyjna zobowiązana jest sprawdzić, czy łączna ocena punktowa operacji zawarta w pozycji „SUMA PUNKTÓW” została obliczona poprawnie.
21. W przypadku stwierdzenia błędów i braków w sposobie wypełniania karty oceny operacji według lokalnych kryteriów ŚGD, sekretarze posiedzenia wzywają członka Rady, który wypełnił tę kartę do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia braków. W trakcie wyjaśnień, członek Rady może na oddanej przez siebie karcie dokonać wpisów w pozycjach pustych, oraz dokonać czytelnej korekty w pozycjach wypełnionych podczas głosowania, stawiając przy tych poprawkach czytelny podpis.
22. Jeżeli po dokonaniu poprawek i uzupełnień karta nadal zawiera błędy w sposobie wypełniania, zostaje uznana za głos nieważny.
23. Wynik głosowania w sprawie oceny operacji według lokalnych kryteriów ŚGD dokonuje się w taki sposób, że sumuje się oceny punktowe wyrażone na kartach stanowiących głosy oddane ważnie w pozycji „SUMA PUNKTÓW” i dzieli przez liczbę ważnie oddanych głosów.
24. W przypadku dwóch lub więcej operacji, które po ocenie według lokalnych kryteriów wyboru otrzymały tę samą ilość punktów, o ich kolejności na liście rankingowej decyduje

liczba punktów za kryterium „Wysokość wkładu własnego”. W przypadku, gdy w dalszym ciągu operacje posiadają tę samą ilość punktów wyższe miejsce uzyskuje wniosek, który został złożony jako pierwszy (zgodnie z rejestrem wniosków prowadzonym przez Biuro).

25. W stosunku do każdej operacji indywidualnie będącej przedmiotem posiedzenia Rady podejmowana jest przez Radę decyzja w formie uchwały o wybraniu bądź nie wybraniu do finansowania.
26. Przewodniczący Rady odczytuje uchwały dotyczące poszczególnych operacji rozpatrywanych w trakcie posiedzenia, bez potrzeby ich przegłosowania.
27. Rada Doradcza sporządza uchwały zawierające kolejno:
 - 1) Listę ocenionych operacji;
 - 2) Listę wniosków o przyznanie pomocy wybranych do finansowania w ramach LSR ustalając ich kolejność według liczby uzyskanych punktów w ramach spełniania kryteriów wyboru projektów;
 - 3) Listę wniosków o przyznanie pomocy niewybranych do finansowania w ramach LSR.
 - a) W przypadku wniesienia odwołań w ramach danego naboru konieczne jest zwołanie kolejnego posiedzenia Rady Doradczej. Uchwały wskazane w § 27 ust. 1 oraz ust. 3 pkt 2 i 3 Regulaminu Organizacyjnego Rady Doradczej podjęte na wcześniejszym posiedzeniu tracą moc.
 - b) W ciągu trzech dni od zakończenia posiedzenia Rady Doradczej (lecz nie później niż w ciągu 21 dni od dnia zakończenia naboru) lista ocenionych operacji jest podawana do publicznej informacji na stronie internetowej ŚGD. Lista operacji wybranych i lista operacji niewybranych publikowana jest na stronie internetowej ŚGD w terminie 3 dni od:
 - a. dnia, w którym upłynął termin na złożenie odwołań przez wnioskodawców i do Biura nie wpłynęło żadne odwołanie,
 - b. dnia zakończenia rozpatrywania odwołań, złożonych w ramach danego naboru,lecz nie później niż w dniu przekazania dokumentacji do właściwego podmiotu wdrażającego.

28. Listy, o których mowa w pkt. 27 ppkt 1, 2 i 3, zawierają dane umożliwiające identyfikację projektu i wnioskowaną kwotę pomocy, a lista, o której mowa w pkt. 27 ppkt. 3 zawiera wskazanie projektów, które:

- a) w wyniku oceny pod względem zgodności z LSR zostały uznane za:
 - zgodne z LSR
 - niezgodne z LSR
- b) nie zostały złożone w miejscu i terminie wskazanym w informacji o konkursie.

30. Uchwały i listy muszą zawierać:

1. informacje o wnioskodawcy operacji (imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub/i miejsce działalności, adres lub siedzibę, PESEL lub REGON, NIP),
2. Tytuł operacji określony we wniosku o przyznanie pomocy lub ekonomicznym planie operacji;
3. Indywidualne oznaczenie sprawy nadane każdemu wnioskowi przez ŚGD, wpisane na wniosku o przyznanie pomocy w polu Potwierdzenie przyjęcia przez LGD;
4. Lokalizację operacji;
5. Numer identyfikacyjny Wnioskodawcy nadany zgodnie z ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych

oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności, podany we wniosku o przyznanie pomocy;

6. kwotę pomocy o jaką ubiegał się wnioskodawca zgodną z kwotą podaną we wniosku,
7. informację o decyzji Rady w sprawie zgodności lub braku zgodności operacji z LSR,
8. łączną ocenę punktową, którą otrzymał wniosek,
9. informację czy dana operacja mieści się w limicie dostępnych środków.