|  |
| --- |
|  |
| ***Wniosek o powierzenie grantu*** ***na realizację zadań wynikających z projektu grantowego realizowanego w ramach wsparcia na wdrażanie LSR na lata 2023-2027***…………………………………………………………………………………………………(nazwa Projektu grantowego realizowanego przez <nazwa LGD>)Numer naboru: ………………………………………… |
| 1. **CZĘŚĆ OGÓLNA**
 |
|  |  |  |
| Znak sprawy | Liczba załączników | Potwierdzenie przyjęcie przez LGD |
| *Nazwa LGD* |  |
| *Numer identyfikacyjny LGD* |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Operacja w zakresie §2 ust. 1 pkt 9 rozrządzenia LSR (smart Village) | (wybierz z listy)[TAK/NIE] |
|  |
| Operacja w zakresie innym niż §2 ust. 1 pkt 9 rozrządzenia LSR  | (wybierz z listy)[TAK/NIE] |
|  |
| Czy grantobiorca korzystał z doradztwa w biurze <nazwa LGD> | (wybierz z listy)[TAK/NIE] |

 |
| 1. **DANE IDENTYFIKACYJNE GRANTOBIORCY**
 |
| 1. **Status prawny (wybierz z listy)**
 |
| 1.1 Osoba prawna, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR |
| 1.2 Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, jeżeli co najmniej od roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR |
| 1.3. Koło Gospodyń wiejskich |
|  |
|  |
| 1. **Pełna nazwa wnioskodawcy**
 |
|  |
| 1. **NIP/PESEL**
 | 1. **REGON**
 | 1. **KRS**
 | 1. **Numer identyfikacyjny**
 |
|  |  |  |  |
| 1. **Adres siedziby wnioskodawcy**
 |
|  |
| 1. **Numer telefonu**
 | 1. **Adres e-mail**
 |
|  |  |
| 1. **Adres do korespondencji**  *(jeżeli jest inny niż adres siedziby)*
 |
|  |
| 1. **Dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy**
 |
| *11.1 Imię* | *11.2 Nazwisko* | *11. 3 Funkcja* |
|  |  |  |
| 1. **Dane osoby uprawnionej do kontaktu**
 |
| *12.1 Imię* | *12.2 Nazwisko* |
|  |  |
| *12.3 Numer telefonu* | *12.4 Adres e-mail* |
|  |  |
| 1. **Dane pełnomocnika**  (*jeśli dotyczy)*
 |
| *13.1 Imię* | *13.2 Nazwisko* |
|  |  |
| *13.3 Numer telefonu* | *13.4 Adres e-mail* |
|  |  |
| 1. **OPIS PLANOWANEJ OPERACJI**
 |
| 1. **Tytuł operacji**
 |
|  |
| 1. **Czas trwania operacji**

*Proszę podać przedział czasowy w formacie od MM-RRRR do MM-RRRR.* |
|  |  |
| 1. **Miejsce realizacji zadania (w przypadku zadania z zakresu opracowania koncepcji Smart Village należy wymienić wszystkie miejscowości planowane do objęcia koncepcją).**

**(***W przypadku operacji trwale związanej z nieruchomością należy podać nazwę obrębu oraz nr działek i obrębu, które będzie obejmował projekt, oraz nr el. księgi wieczystej).* |
|  |
| 1. **Charakterystyka operacji**

*należy opisać zakres planowanych do realizacji zadań, wykazać ich zgodność z zakresem projektu grantowego, opisać na jakie problemy odpowiada zadanie grantowe, kogo dotyczą te problemy, dlaczego realizacja zadania grantowego w zaproponowanej przez grantobiorcę formie jest ważna).* |
|  |
| 1. **Cel realizacji operacji**

*Jaki jest główny cel operacji? Co się zmieni w wyniku jej realizacji? Zgodność z celami projektu grantowego określonymi w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów.* |
|  |
| 1. **Czy wniosek wpisuje się w cele LSR**
 |
|  |
| 1. **Uzasadnienie zgodności z kryteriami wyboru operacji przez LGD**
 |
|  |
| 1. **Opis planowanego procesu przygotowania koncepcji SMART VILLAGE (jeśli dotyczy)**
 |
|  |
| 1. **Rezultaty operacji**

*Proszę opisać zakładane rezultaty operacji: co powstanie w wyniku jej realizacji? Jakie zmiany zajdą w społeczności lokalnej, proszę opisać planowane wartości wskaźników projektu (wartość bazowa, wartość docelowa, źródło pomiaru i częstotliwość pomiaru).* |
|  |
|  **9.1 Trwałość rezultatów operacji** *Proszę opisać jaki wpływ na państwa działalność w przyszłości będzie miała realizacja projektu.* |
|  |
| 1. **PLAN FINANSOWY OPERACJI**
 |
| **Rodzaje kosztów** | **Całkowity koszt operacji (zł)** | **Koszty kwalifikowalne operacji (zł)** |
| 1. **Koszty określone w Programie w ramach którego realizowany jest projekt grantowy z wyłączeniem wkładu niepieniężnego.**
 |  |  |
| 1. **Wartość wkładu niepieniężnego.**
 |  |  |
| 1. **Koszty realizacji operacji razem.**
 |  |  |
| 1. **SUMA POMOCY ORAZ GRANTÓW WYPŁACONYCH/PRZYZNANYCH WNIOSKODAWCY (Zgodnie z Rozdz. IV.1. ust. 6 wytycznych szczegółowych- wdrażanie LSR):**
 |
| 4.1 Numer umowy przyznania pomocy/wniosku o przyznanie pomocy | 4.2 Kwota (zł) |
|  |  |
| 1. **Limit pomocy na beneficjenta**
 |  |
| 1. **Pozostały limit pomocy**
 |  |
| 1. **Wnioskowana kwota pomocy (zł).**
 |  |

|  |
| --- |
| 1. **OPIS PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZADAŃ**
 |
| **Lp.** | **Nazwa zadania** | **Krótki opis zadania** |
| *(Należy uzasadnić zgodność z zakresem projektu grantowego określonym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów.)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji**
 |
| **Lp.** | **Nazwa zadania (kategoria kosztów)** | **Jedn. Miary** | **Ilość (liczba)** | **Koszt jednostkowy****(w zł)** | **Kwota** **Ogółem**  | **w tym VAT** **(w zł)** | **Uzasadnienie zadania** | ***Harmonogram******Termin realizacji******Zadania (od – do)*** Proszę wskazać w formacie MM-RRRR |
| **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego** | **Uzasadnienie kosztu**(Źródło ceny i marka, typ lub rodzaj. Parametr(y) charakteryzujące(y) przedmiot/zakup) |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **9.** |
| **I. Nazwa działania (kategoria kosztów)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **II. Nazwa działania (kategoria kosztów)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUMA KOSZTÓW ( I+ II+ ….)** |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH**
 |
| **Lp.** | **Nazwa załącznika** | **TAK / ND** | **Liczba** |
| 1. | Wersja elektroniczna wniosku | (wybierz z listy) |  |
| 2. | Umowa spółki lub statut spółdzielni, innej osoby prawnej albo jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej ubiegającej się o przyznanie pomocy – kopia | (wybierz z listy) |  |
| 3. | Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną wystawione przez Wojewodę lub Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w roku bieżącym złożenia wniosku o przyznanie pomocy – kopia | (wybierz z listy) |  |
| 4. | Decyzja o wpisie obiektu do rejestru zabytków – kopia | (wybierz z listy) |  |
| 5. | Pozwolenie Konserwatora Zabytków za przeprowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji – kopia | (wybierz z listy) |  |
| 6. | Kosztorys konserwatorski – kopia | (wybierz z listy) |  |
| 7. |  Program prac konserwatorskich – kopia | (wybierz z listy) |  |
| 8. | Fotograficzna dokumentacja zabytku | (wybierz z listy) |  |
| 9. | Dokument(-y) określający(-e) lub potwierdzający(-e) zdolność prawną oraz posiadanie siedziby lub prowadzenie działalności na obszarze LSR przez jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną – kopia | (wybierz z listy) |  |
| 10. | Dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – kopia | (wybierz z listy) |  |
| 11. | Oświadczenia właściciela(i) lub współwłaściciela(i) nieruchomości, że wyrażą(ją) on(i) zgodę na realizację zadania wynikającego z zakresu powierzonego grantu, jeżeli grant jest realizowany na terenie nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności – załącznik obowiązkowy w przypadku gdy realizacja grantu obejmuje zadania trwale związane z gruntem lub wyposażenie – oryginał na formularzu udostępnionym przez LGD | (wybierz z listy) |  |
| 12. | Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen dla danego zadania *(w przypadku dóbr niestandardowych, które nie znajdują się w obrocie powszechnym)* – kopia | (wybierz z listy) |  |
| 13. | Wycena określająca wartość rynkową zakupionych używanych maszyn, urządzeń, sprzętu lub innego wyposażenia o charakterze zabytkowym albo historycznym (w przypadku grantów obejmujących zakup używanego sprzętu o charakterze zabytkowym albo historycznym w ramach zachowania dziedzictwa lokalnego) – kopia | (wybierz z listy) |  |
| 14. | Pełnomocnictwo jeżeli zostało udzielone – kopia |  |  |
| 15. | Informacja o numerze wyodrębnionego rachunku bankowego, prowadzonego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową w przypadku, gdy podmiot ubiegający się o powierzenie grantu ubiega się o zaliczkę na finansowanie kosztów kwalifikowalnych grantu – kopia |  |  |
| 16. | Kosztorys – kopia |  |  |
| 17. | Decyzja o pozwoleniu na budowę – kopia (w tym również projekt budowlany) |  |  |
| 18. | Decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej - kopia |  |  |
| 19.  | Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi - kopia, wraz z: oświadczeniem, że właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał lub potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia |  |  |
| 20. | Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji (w przypadku, gdy projekt budowlany nie jest przedkładany) |  |  |
| 21. | Ostateczna decyzja środowiskowa, jeżeli jej wydanie jest wymagane odrębnymi przepisami – kopia |  |  |
| 22. | Decyzja wydana przez Powiatowego Lekarza Weterynarii (w przypadku, gdy operacja obejmuje działalność w zakresie produkcji, przetwarzania lub dystrybucji żywności pochodzenia roślinnego lub zwierzęcego lub wprowadzania tej żywności na rynek) – kopia |  |  |
| 23. | Opinia wydana przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego (w przypadku, gdy operacja obejmuje działalność w zakresie produkcji, przetwarzania lub dystrybucji żywności pochodzenia roślinnego lub zwierzęcego lub wprowadzania tej żywności na rynek) – kopia |  |  |
| 24. | Inne pozwolenia, zezwolenia, decyzje lub inne dokumenty potwierdzające spełnienie warunków przyznania pomocy, w szczególności: w przypadku, gdy uzyskanie ich jest wymagane przez odrębne przepisy do realizacji operacji) – kopia |  |  |
| 25. | Partnerzy projektu (załącznik nr 1 do wniosku) obowiązkowy w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village |  |  |
| 26. | Umowy partnerskie w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village (powinny zawierać co najmniej dane identyfikacyjne partnera i zakres współpracy oraz podpis osób upoważnionych do reprezentacji).  |  |  |
| 27. | Inne załączniki |  |  |
|  |  |  |  |
| **RAZEM:** |  |

***2*** *- Kopie dokumentów, dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez pracownika LGD lub podmiot, który wydał dokument lub przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym lub adwokatem*.

|  |
| --- |
| 1. **Oświadczenia wnioskodawcy**
 |
| 1. Wnioskuję o przyznanie grantu w wysokości: ………………. zł

*(słownie: ……………….. złotych)* |
| 1. **Oświadczam, że:**
2. znane mi są zasady przyznawania i wypłaty pomocy określone w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, oraz Wytycznych podstawowych w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027, wydanych na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 Ustawy PS WPR i Wytycznych szczegółowych w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS), wydanych na podstawie art. 15a Ustawy RLKS (projekt),
3. projekt określony w niniejszym wniosku nie jest finansowany z udziałem innych środków publicznych, z wyjątkiem przypadku powierzenia grantu jednostce sektora finansów publicznych albo organizacji pozarządowej, której działalność finansowana jest wyłącznie ze środków publicznych,
4. informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu 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. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);
5. podmiot, który reprezentuję, nie podlega 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;
6. podmiot, który reprezentuję, nie podlega wykluczeniu z możliwości uzyskania wsparcia *o którym mowa w rozdziale VII,1, ust. 11 wytycznych podstawowych.*
7. podmiot, który reprezentuję, jest właścicielem, współwłaścicielem lub posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele określone we wniosku o przyznanie pomocy na okres realizacji Zadania oraz okres podlegania zobowiązaniu do zapewnienia trwałości operacji;

podmiot, który reprezentuję, jest podatnikiem podatku VAT / nie jest podatnikiem podatku VAT[[1]](#footnote-1) oraz figuruje w ewidencji podatników podatku VAT / nie figuruje w ewidencji podatników podatku VAT1 i realizując powyższą operację może odzyskać uiszczony podatek VAT / nie może odzyskać uiszczonego podatku VAT1. Jednocześnie zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. grantu podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy tego podatku. |
| 1. **Zobowiązuję się do:**
2. uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami oraz postanowieniami umowy: opinii, zaświadczeń, uzgodnień, pozwoleń lub decyzji związanych z realizacją projektu w terminie do jego zakończenia;
3. zamontowania oraz uruchomienia nabytych maszyn, urządzeń, infrastruktury technicznej, w tym wyposażenia oraz wykorzystania zrealizowanego zakresu rzeczowego projektu do osiągniecia celu projektu w terminie jego zakończenia;
4. przedstawiania na żądanie Grantodawcy w okresie trwałości projektu wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez niego terminie;
5. stosowania się do obowiązujących i aktualnych wzorów dokumentów oraz informacji zamieszczonych na stronie internetowej Grantodawcy, a także innych dokumentów obowiązujących w ramach „Wsparcie na wdrażanie LSR na lata 2023 – 2027.
6. Stosowania Księgi wizualizacji PS WPR i znaku PS WPR , a także informowania o źródle finansowania projektu, jak również o projekcie grantowym realizowanym przez Grantodawcę;
7. pisemnego informowania Grantodawcy o zaprzestaniu działalności **w terminie do 7 dni** od dnia wystąpienia powyższych okoliczności;
8. udostepnienia informacji i dokumentów upoważnionym podmiotom, tj. organom kontroli skarbowej, NIK, przedstawicielom KE, ETO, Instytucji Zarządzającej, Agencji płatniczej, Lokalnej Grupy Działania …………………… oraz innym uprawnionym podmiotom, niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu, ewaluacji wszelkich elementów związanych z realizowanym projektem w okresie trwałości projektu;
9. niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy lub nienależne wypłacenie kwot dotacji;
10. niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonego w stosunku do podmiotu, który reprezentuję, po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
11. prowadzenia przez podmiot oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w rozdziale IX.1. ust. 1 pkt 6 wytycznych podstawowych, dla wszystkich transakcji związanych z realizacją projektu, w ramach prowadzonych ksiąg rachunkowych;
 |
| 4. **Przyjmuję do wiadomości, że:**1. zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez Lokalną Grupę Działania ……………….., Zarząd Województwa ……………, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celach wynikających z wdrażania LSR na lata 2023-2027.
2. przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania,
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Miejscowość i data** | **Podpis** |

**Załącznik nr 1 do Wniosku o przyznanie pomocy w przypadku zadań z zakresu przygotowania Koncepcji Smart Village (dla każdego partnera wypełnić osobno).**

|  |
| --- |
| PARTNERZY GRANTOBIORCY  |
| 1. **DANE IDENTYFIKACYJNE PARTNERA NR**
 |
| 1. **STATUS PRAWNY (PROSZĘ ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE POLE)**
 |
|  Osoba prawna, jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR. |
|  Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną,  jeżeli siedziba tej osoby lub jej oddziału znajduje się na obszarze wiejskim objętym LSR. |
|  Jednostka Sektora Finansów Publicznych.  |
|  Inne niewymienione powyżej  |
|  Osoby fizyczne  |
| 1. **IMIĘ I NAZWISKO / PEŁNA NAZWA PARTNERA**
 |
|  |

|  |
| --- |
| ***4*. NIP** |
|  |
| **5. KRS** | **6. REGON** |
|  |  |
| 1. **ADRES SIEDZINY / ZAMIESZKANIA PARTNERA**
 |
| *7.1 Województwo* | *7.2 Powiat* | *7.3 Gmina* |
|  |  |  |
| *7.4 Ulica* | *7.5 Nr domu* | *7.6Nr lokalu* | *7.7 Miejscowość* |
|  |  |  |  |
| *7.8 Kod pocztowy* | *7.9 Poczta* | *7.10 Nr telefonu* | *7.11 Nr faksu* |
|  |  |  |  |
| *7.12 Adres e-mail* | *7.13 Adres www* |
|  |  |
| 1. **UZASADNIENIE WYBORU PARTNERA ORAZ FORMY WSPÓŁPRACY**
 |
| * 1. **UZASADNIENIE WYBORU PARTNERA**
 |
|  |
| * 1. **FORMY WSPÓŁPRACY W RAMACH KONCEPCJI SMART VILLEGE**
 |
|  |

**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 - załącznik obowiązkowy
w przypadku gdy realizacja operacji obejmuje zadania trwale związane z nieruchomością
lub wyposażenie**

|  |
| --- |
|  |

*Imię i nazwisko, adres, Pesel, seria nr dokumentu tożsamości/*

*Nazwa, adres, siedziby, NIP/REGON*

**Oświadczenie**

właściciela / współwłaściciela nieruchomości, że wyraża on zgodę na realizację zadania bezpośrednio związanego z nieruchomością, jeżeli zadanie realizowane jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym, lub będącej przedmiotem współwłasności

Będąc właścicielem/współwłaścicielem\* nieruchomości zlokalizowanej

|  |
| --- |
|  |

*Adres nieruchomości , nr działek*

oświadczam, iż wyrażam zgodę na realizację przez:

|  |
| --- |
|  |

*Nazwa/**Imię i nazwisko podmiotu ubiegającego o przyznanie pomocy*

Operacji bezpośrednio związanej z ww. nieruchomością polegającą na:

|  |
| --- |
|  |

 *zakres operacji*

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie celu określonego dla części inwestycyjnej przedmiotowego projektu do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej.

|  |
| --- |
| Przyjmuję do wiadomości, iż zebrane dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru operacji do finansowania, Zarząd 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 2016 r. poz. 922) w celu przyznania pomocy finansowej i płatności w ramach wsparcie na wdrażanie LSR na lata 2023-2027 o którym mowa w art. 17 ust. 3 pkt 1 ustawy RLKS oraz przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych jak również prawo do ich poprawiania. Przyjmuję również do wiadomości, że moje dane osobowe mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskie i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii. |
|
|
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

*Miejscowość i data podpis właściciela/współwłaściciela*\* *nieruchomości albo osoby/                                                                                                 osób reprezentujących właściciela/współwłaściciela*\* *nieruchomości*

*\**Niepotrzebne skreślić

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)