



## Podstawowe informacje i praktyczne wskazówki dla Wnioskodawców ubiegających się o przyznanie pomocy w zakresie „Podejmowania działalności gospodarczej” za pośrednictwem LGD „Dolina Giełczwi”

### PODSTAWOWE INFORMACJE:

**Limit dostępnych środków w naborze nr 1/2022 - 690 000,00 zł**

#### **Wysokość dotacji – premii:**

- 60 000 zł – przy wkładzie własnym finansowym w wysokości od 10% – 20% wnioskowanej kwoty pomocy,
- 80 000 zł – przy wkładzie własnym finansowym w wysokości powyżej 20% wnioskowanej kwoty pomocy,
- 100 000 zł – przy wkładzie własnym finansowym w wysokości powyżej 30% wnioskowanej kwoty pomocy.

#### **Wymogi dotyczące wnioskodawcy:**

- Wnioskodawca musi mieć miejsce zamieszkania na obszarze objętym Lokalną Strategią Rozwoju (LSR), tj. gminy: Mełgiew, Milejów, Piaski, Rybczewice i Trawniki.
- Na dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy i w okresie 3 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku wnioskodawca nie wykonywał działalności gospodarczej (do której stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 marca 2018 r. prawo przedsiębiorców), tj. nie był wpisany do CEIDG. (Dla potrzeb weryfikacji spełniania powyższego warunku w dokumentacji aplikacyjnej należy obowiązkowo podać nr NIP lub – w przypadku braku nr NIP – złożyć stosowne oświadczenie).

#### **Koszty projektu:**

- zakup robót budowlanych lub usług,
  - zakup lub rozwój oprogramowania komputerowego oraz zakup patentów, licencji lub wynagrodzeń za przeniesienie autorskich praw majątkowych lub znaków towarowych,
  - najem lub dzierżawa maszyn, wyposażenia lub nieruchomości,
  - zakup nowych maszyn lub wyposażenia,
  - zakup środków transportu, z wyłączeniem zakupu samochodów osobowych przeznaczonych do przewozu mniej niż 8 osób łącznie z kierowcą (jeżeli zakup pojazdu jest ściśle związany z rodzajem podejmowanej działalności gospodarczej),
  - podatek od towarów i usług (VAT) – o ile beneficjent nie będzie miał możliwości odzyskania podatku VAT na mocy prawodawstwa krajowego
- które są uzasadnione zakresem operacji, niezbędne do osiągnięcia jej celu oraz racjonalne.

Koszty można ponosić po podpisaniu umowy o przyznaniu dotacji.

***Beneficjent nie otrzyma dofinansowania w zakresie budowy/robót budowlanych, co do których nie zostanie wskazane i potwierdzone, że wykonane one zostaną zgodnie z obowiązującym prawem.***

#### **Działalności wykluczone z możliwości wsparcia:**

- 1) działalność usługowa wspomagająca rolnictwo i następująca po zbiorach;
- 2) górnictwo i wydobywanie;
- 3) działalność usługowa wspomagająca górnictwo i wydobywanie;



- 4) przetwarzanie i konserwowanie ryb, skorupiaków i mięczaków;
- 5) wytwarzanie i przetwarzanie koksu i produktów rafinacji ropy naftowej;
- 6) produkcja chemikaliów oraz wyrobów chemicznych;
- 7) produkcja podstawowych substancji farmaceutycznych oraz leków i pozostałych wyrobów farmaceutycznych;
- 8) produkcja metali;
- 9) produkcja pojazdów samochodowych, przyczep i naczep oraz motocykli;
- 10) transport lotniczy i kolejowy;
- 11) gospodarka magazynowa;
- 12) działalność wytwórcza w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;
- 13) wynajmowanie przez rolników pokoi, sprzedaży posiłków domowych i świadczenia w gospodarstwach rolnych innych usług związanych z pobytem turystów (agroturystyka prowadzona przez rolnika ubezpieczonego w KRUS dla której wymagane jest jedynie zgłoszenie agroturystyki do ewidencji gminnej);
- 14) wyrób wina przez producentów będących rolnikami wyrabiającymi mniej niż 100 hektolitrów wina w ciągu roku gospodarczego, o których mowa w art. 17 ust. 3 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o wyrobie i rozlewie wyrobów winiarskich, obrocie tymi wyrobami i organizacji rynku wina (Dz. U. z 2014 r. poz. 1104).

### Wyplata dotacji:

- 1) **I transza: 80% przyznanej dotacji**, po podpisaniu umowy z Zarządem Województwa Lubelskiego i złożeniu wniosku o wypłatę I transzy potwierdzającego:
  - a. zarejestrowanie działalności gospodarczej,
  - b. zgłoszenie się do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności gospodarczej,
    - chyba że Beneficjent skorzysta z „ulgi na start” określonej w ustawie PP (art. 18) polegającej na zwolnieniu przedsiębiorcy z obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, wówczas będzie zobowiązany do udokumentowania zgłoszenia się do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności gospodarczej na etapie wniosku o płatność drugiej transzy pomocy.
  - c. złożenia pozwoleń, zezwoleń i innych decyzji i dokumentów, których uzyskanie bądź zgłoszenie będzie wymagane (w zależności od rodzaju działalności i zakresu inwestycji) np.:
    - zgłoszenie zamiaru wykonania budowy lub robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę,
    - ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę,
    - zgłoszenie zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części,
    - zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej,
    - ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach.
- 2) **II transza: 20% przyznanej dotacji**, po złożeniu wniosku o wypłatę II transzy potwierdzającego:
  - a. zrealizowanie całej inwestycji zgodnie z biznesplanem (po poniesieniu 100% zaplanowanych wydatków),
  - b. zgłoszenie się do ubezpieczenia emerytalnego, ubezpieczeń rentowych i ubezpieczenia wypadkowego na podstawie przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych z tytułu wykonywania działalności gospodarczej,
  - c. uzyskanie np.: koncesji, zezwoleń, wpisu do Ewidencji innych obiektów (przy usługach noclegowych), decyzji określającej kategorię obiektu hotelarskiego, ostateczne pozwolenie wodnoprawne, opinie wydane przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego, decyzja wydana przez Powiatowego Lekarza Weterynarii, dokument stwierdzający dopuszczenie pojazdu do ruchu oraz dokument potwierdzający zawarcie umowy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej posiadacza pojazdu lub dowód opłacenia składki za to ubezpieczenie, zaświadczenie wydane przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec



zgłoszonego zamiaru zmiany sposobu użytkowania, dokumenty dodatkowe umożliwiające identyfikację środka transportu (karta pojazdu, książka gwarancyjna, świadectwo homologacji, dokumenty celne (Jednolity Dokument Administracyjny SAD) zawierające stosowną adnotację celników przeprowadzających odprawę, jako potwierdzenie dopuszczenia towarów do obrotu – dotyczy maszyn i urządzeń zakupionych w krajach nienależących do Unii Europejskiej;

- d. dopełnienie obowiązków w zakresie informowania i rozpowszechniania informacji o pomocy otrzymanej z EFRROW, za pośrednictwem LGD w ramach realizacji LSR, zgodnie z warunkami określonymi w Księdze wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,

## PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI:

1. Wnioski będą przyjmowane w terminie trwania naboru, tj. od 7 do 21 lutego 2022 r. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 – 15:15.

2. Wnioski należy składać :

- bezpośrednio do biura Lokalnej Grupy Działania „Dolina Giełczwi” mieszczącego się Bystrzejowicach Drugich 15 (budynek Centrum Aktywności Lokalnej),
- osobiście, przez pełnomocnika albo przez osobę upoważnioną (posiadającą pisemne upoważnienie).

3. W naborze nr 1/2022 należy złożyć trzy komplety dokumentacji aplikacyjnej, składającej się z wniosku o przyznanie pomocy w wersji papierowej i elektronicznej wraz z załącznikami.

Wersja elektroniczna wniosku oznacza, że wypełniony formularz wniosku o przyznanie pomocy oraz wypełnione tabele finansowe biznesplanu należy nagrać na płycie CD.

- oryginał wniosku w wersji papierowej i elektronicznej (*który po zakończeniu procedury wyboru wniosków przez LGD zostanie przekazany do samorządu województwa*),
- 1-sza kopia wniosku w wersji papierowej i elektronicznej (*która po zakończeniu procedury wyboru wniosku przez LGD pozostanie w dokumentacji LGD*),
- 2-ga kopia wniosku w wersji papierowej (*która zostanie zwrócona Wnioskodawcy z potwierdzeniem złożenia wniosku do LGD*).

Każdy komplet dokumentów aplikacyjnych (wniosek wraz z załącznikami) powinien być trwale spięty i umieszczony w oddzielnym skoroszycie.

### Załączniki do wniosku o przyznanie pomocy:

- 1) Kopia dokumentu tożsamości (np. dowodu osobistego) – zał. obowiązkowy.
- 2) Dokument potwierdzający zamieszkanie na obszarze wiejskim objętym LSR – zał. obowiązkowy:
  - zaświadczenie z właściwej Ewidencji Ludności o miejscu pobytu stałego lub czasowego (pobyt czasowy nie krótszy niż do dnia planowanego złożenia wniosku o płatność), wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku;
- 3) Zaświadczenie (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku, zał. obowiązkowy) wydane przez:
  - ZUS: potwierdzające fakt podlegania ubezpieczeniu społecznemu w pełnym zakresie (dopuszczalne jest również samodzielne pobranie wydruku z platformy PUE ZUS) albo:
  - KRUS: o niefigurowaniu w ewidencji osób ubezpieczonych.

*Wnioskodawca może podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników z mocy ustawy i w pełnym zakresie tylko i wyłącznie w przypadku realizacji operacji polegającej na podejmowaniu działalności gospodarczej sklasyfikowanej w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) jako produkcja artykułów spożywczych lub produkcja napojów.*



- 4) Dokument potwierdzający posiadanie numeru identyfikacyjnego producenta (nadanego przez ARiMR, tzw. „numer EP”), tj.:
  - kopia decyzji o wpisie producenta do ewidencji producentów, lub
  - zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym w ewidencji producentów, lub
  - kopia wniosku o wpis do ewidencji producentów.
- 5) Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości – dotyczy operacji trwale związanych z nieruchomością (tj. polegających na: budowie, przebudowie, remoncie połączonym z modernizacją, zagospodarowaniu terenu, zakupie maszyn, sprzętu i urządzeń wymagających posadowienia), np.:
  - odpis z ksiąg wieczystych (lub wydruk z elektronicznej księgi wieczystej), lub
  - odpis aktu notarialnego, lub
  - wypis z ewidencji gruntów i budynków, lub
  - umowa najmu/dzierżawy/użyczenia.
- 6) Oświadczenie właściciela/ współwłaściciela nieruchomości o wyrażeniu zgody na realizację operacji – na formularzu UM (formularz zawarty w pliku wniosku w formacie .xls) – dotyczy jedynie operacji trwale związanych z nieruchomością. *Jeżeli jest kilku współwłaścicieli nieruchomości, oświadczenie musi być wypełnione na każdego z nich oddzielnie.*
- 7) Biznesplan oraz tabele finansowe do biznesplanu – na udostępnionych formularzach (.doc i .xls).
- 8) Dokumenty dotyczące pomocy de minimis:
  - Oświadczenie wnioskodawcy o niezyskaniu pomocy de minimis – na formularzu UM (formularz zawarty w pliku wniosku w formacie .xls) lub
  - Informacja o uzyskanej pomocy de minimis na formularzu UM (formularz zawarty w pliku wniosku w formacie .xls)
- 9) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów (Dz.U. z 2010, nr 53, poz. 311, z późn. zm.) [w formularzu sekcje A.1, B oraz pola: A.5, A.6, A.8, sekcja E - pole „stanowisko służbowe” należy pozostawić niewypełnione].
- 10) Pełnomocnictwo – jeżeli zostało udzielone (poświadczone notarialne).
- 11) Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen – wydruki ze stron internetowych sklepów, kopie stron katalogów, oferty pisemne, oferty otrzymane drogą e-mailową – powinny być parafowane przez wnioskodawcę. Należy przedłożyć po 2 oferty do każdego z planowanych zakupów czy usług (nie dotyczy robót budowlanych, których koszt uzasadnia się jednym kosztorysem inwestorskim).
- 12) Załączniki dotyczące robót budowlanych:
  - kosztorys inwestorski (może być uproszczony),
  - projekt budowlany, lub mapy, szkice, rysunki charakterystyczne, które umożliwią weryfikację zakresu robót budowlanych i prawidłowość przedmiaru przyjętego w kosztorysie.
- 13) Upoważnienie pisemne (zwykłe) do złożenia wniosku w imieniu wnioskodawcy – jeżeli wniosek nie jest składany osobiście przez wnioskodawcę ani pełnomocnika upoważnionego notarialnie.
- 14) Karta opisu spełniania lokalnych kryteriów wyboru – wzór udostępniany przez LGD, wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnienie lokalnych kryteriów np. związane z innowacyjnością, ochroną środowiska, o ile dotyczą danej operacji i mogą mieć wpływ na ocenę wg lokalnych kryteriów wyboru.
- 15) Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych (RODO) – na formularzu ARiMR

*Załączniki przedkładane w formie kopii dokumentów będą podlegały stwierdzeniu zgodności z oryginałem przez pracownika LGD, dlatego Wnioskodawca powinien wziąć ze sobą oryginały dokumentów.*