**UMOWA O POWIERZENIE GRANTU**

**NR …………………………………………**

w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020

 Działanie 19 „Wsparcie dla rozwoju w ramach inicjatywy LEADER”

 Poddziałanie 19.2 „Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność” [[1]](#footnote-1)

zawarta w ……………… w dniu …………………. pomiędzy:

**Stowarzyszeniem Lokalną Grupą Działania „ Ziemi Chełmskiej**”, z siedzibą w Chełmie, Pl. Niepodległości 1 pok. 330, 22-100 Chełm, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego Rejestru Stowarzyszeń i Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej, pod numerem KRS 0000313222, oznaczenie Sądu Rejonowego, w którym przechowywane są akta rejestrowe: Sąd Rejonowy Lublin -Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy – Krajowy Rejestr Sądowy, NIP: 5632353043,

reprezentowanym przez: Beatę Juśkiewicz - Prezes Zarządu,

zwanym w treści umowy ,,LGD”

a

…............................................................zamieszkałą/ym/ z siedzibą w…………………………………, ul.…............................................................................. nr KRS................................................................, nr NIP ……………………………............................ nr REGON............................,reprezentowanym przez………………………………………………………

zwanym w treści umowy ,,Grantobiorcą”.

**§ 1** - **Określenia i skróty**

Użyte w umowie o powierzenie grantu, zwanej dalej „umową”, określenia oznaczają:

1. Rozporządzenie nr 1303/2013- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str.320, z późn. zm.);

2. Ustawa RLKS – ustawę z dnia z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. poz.378);

3. Ustawa PROW – ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich
z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich
w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz.U. poz. 349);

4. Ustawa PS – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. poz. 1146, z późn. zm.);

5. Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.);

6. PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020;

7. LEADER – Działanie LEADER w PROW 2014-2020;

8. Grantobiorca – podmiot, który ubiega się o przyznanie wsparcia na realizację grantu oraz podmiot, któremu LGD powierza środki na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego na podstawie umowy przekazania grantu; 9. Grant – środki finansowe Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 na realizację zadań wskazanych w umowie o powierzenie grantu, przyczyniające się do osiągnięcia celu projektu grantowego,

10. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”,

11. Wniosek o powierzenie grantu – wniosek składany do LGD w ramach otwartego naboru, o którym mowa w art. 35 ust. 3 ustawy w zakresie polityki spójności, na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu grantowego, w związku z art. 17 ust. 4 ustawy LKS.

**§ 2 - Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez LGD grantu, zwanego dalej „środkami finansowymi”.

2. Przyznanie środków finansowych, polega na udzieleniu Grantobiorcy, wsparcia kapitałowego, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

3. Grantobiorca otrzymuje środki finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.

4. Grantobiorca przyjmuje środki finansowe i zobowiązuje się do ich wykorzystania zgodnie
z postanowieniami niniejszej Umowy, załącznikami do niej, Procedurą naboru w ramach konkursu grantowego Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”, przepisami ustawy RLKS, ustawy PROW, ustawy PS i innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz zestawieniem rzeczowo-finansowym środków finansowych stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku o powierzenie grantu.

5. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich
w związku z realizowaną zadania.

6. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania, którego celem jest………. …………………….

7. Zadanie zostanie zrealizowane w terminie ………………………………………, miejsce realizacji zadania: ………………………………………………………………

8.Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników produktu: …………………………………….i wskaźników rezultatu:……………………………………… …………… zgodnie z treścią wniosku o powierzenie grantu, o którym mowa w ust. 2.

**§ 3** **- Finansowanie grantu i płatności**

1. Całkowita wartość grantu wynosi brutto/netto …..………… PLN (słownie: ………………… złotych ……./100).
2. Całkowita wartość kosztów kwalifikowalnych wynosi brutto/netto …….. PLN (słownie: ……..złotych …../100).
3. Całkowita kwota środków finansowych wynosi nie więcej niż brutto/netto ………….. PLN (słownie: ………………. złotych 00/100), co stanowi nie więcej niż………… % kosztów kwalifikowanych.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wydatkowania wkładu własnego w wysokości: brutto/netto………….. PLN (słownie: ………………złotych 00/100) [[2]](#footnote-2).
5. LGD wypłaci Grantobiorcy kwotę środków finansowych, o których mowa w ust. 3, w formie refundacji poniesionych przez Grantobiorcę całkowitych wydatków na realizację projektu grantowego, o których mowa w ust. 1 w wysokości nie większej niż ……..% kwoty środków finansowych, tj. .......................PLN (słownie: ................................... PLN), w ciągu 7 dni od dnia przelania środków przez Agencję Płatniczą na konto Grantodawcy, nie później niż 6 m-cy po zatwierdzeniu sprawozdania z realizacji grantu.
6. Wszystkie płatności będą dokonywane przez LGD w PLN na rachunek bankowy Grantobiorcy nr………………………………………. prowadzony w Banku…………………………………………
7. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez LGD, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
8. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków finansowych, przekraczających 14 dni kalendarzowych, LGD zobowiązana jest poinformować Grantobiorcę, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
9. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowane
w ramach projektu grantowego.
10. Grantobiorca zobowiązuje się niefinansować kosztów kwalifikowanych operacji z innych środków publicznych zgodnie z warunkami przyznania pomocy.
11. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków grantu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w Programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych transakcji związanych z grantem.
12. Grantobiorca będący osobą fizyczną dołącza do umowy oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy/ o niepozostawaniu w związku małżeńskim/o ustanowionej rozdzielności majątkowej (załącznik nr 5 do niniejszej Umowy).

**§ 4** **- Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych**

1. Okres wydatkowania przyznanych środków finansowych ustala się następująco:

1) rozpoczęcie wydatkowania środków finansowych ……………………………………………

2) zakończenie wydatkowania środków finansowych …………………………. ……………….

2. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić LGD o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić wydatkowanie przyznanych środków finansowych.

3. Termin zakończenia wydatkowania przyznanych środków finansowych określony w ust. 1 pkt 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Grantobiorcy, złożony nie później niż w terminie 7 dni przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie ma wejść w życie. Do wniosku Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

**§ 5- Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty środków finansowych**

1. Grantobiorca zobowiązuje się do wydatkowania środków finansowych zgodnie z Wnioskiem o powierzenie grantu (w tym z zestawieniem rzeczowo-finansowym), w zakresie zaakceptowanym przez LGD, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową, przepisami powszechnie obowiązującymi i Procedurą naboru w ramach konkursu grantowego Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Ziemi Chełmskiej”.

2. Warunkiem wypłaty środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 3 jest:

1) wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia w postaci weksla in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla, opiewającego na kwotę przyznanych środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 3, najpóźniej w dniu podpisania niniejszej Umowy. LGD zwraca Grantobiorcy weksel po upływie 5 lat od dokonania płatności końcowej, pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu;

2) wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z Wnioskiem o powierzenie grantu, w zakresie zaakceptowanym przez LGD, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym wydatkowania środków finansowych;

3) złożenie w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji grantu, Wniosku o rozliczenie grantu oraz Sprawozdania z realizacji grantu wraz z zestawieniem rzeczowo-finansowym oraz kompletem dokumentów potwierdzających prawidłowość jego realizacji, takich jak:

a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,

b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,

c) kopie wyciągów bankowych z rachunku Grantobiorcy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,

d) kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym;

e) oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu;

f) kartą wkładu niepieniężnego (jeśli dotyczy);

4) osiągnięcie wynikających z wniosku o przyznanie grantu wskaźników produktu i rezultatu;

5) przeprowadzenie przez LGD kontroli na miejscu realizacji operacji w celu zbadania czy operacja została zrealizowana zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu;

6) potwierdzenie przez LGD w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji operacji lub usunięcie nieprawidłowości;

7) akceptacja przez LGD przekazanego przez Grantobiorcę zestawienia poniesionych wydatków wraz z dokumentami potwierdzającymi i uzasadniającymi prawidłową realizację operacji, zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym;

8) akceptacji przez LGD sprawozdania z realizacji operacji;

9) dostępność środków na rachunku bankowym LGD.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 3 Grantobiorca zobowiązany jest przygotować z uwzględnieniem następujących wymogów:

1) szczegółowe zestawienie poniesionych wydatków musi być przygotowane na podstawie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, których data sprzedaży, płatności i wystawienia nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia wydatkowania środków finansowych i późniejsza niż data zakończenia wydatkowania środków finansowych, zgodnie z § 4 ust. 1;

2) kopie wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 3 muszą być oznaczone datą i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Grantobiorcę.

4. W przypadku wątpliwości lub stwierdzenia braków i błędów w dokumentach Grantodawca wzywa do złożenia stosownych wyjaśnień, uzupełnień lub naniesienia korekt w nieprzekraczalnym 7-dniowym terminie.

5. Niezłożenie przez Grantobiorcę wyjaśnień, o których mowa w ust. 4 lub nie usunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności końcowej.

6. LGD po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Grantobiorcę szczegółowego zestawienia poniesionych wydatków, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych ujętych w ww. zestawieniu, zatwierdza wysokość kwoty do wypłaty i przekazuje Grantobiorcy pisemną informację w tym zakresie. W przypadku rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Grantobiorcę do wypłaty, a wysokością środków finansowych zatwierdzoną do wypłaty, LGD załącza do informacji uzasadnienie.

**§ 6 – Monitoring i kontrola**

1. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się monitoringowi i kontroli LGD oraz innych uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków finansowych, zarówno
w czasie realizacji operacji, jak i po jej zrealizowaniu w okresie 5 lat od dokonania płatności końcowej.

2. Monitoring i kontrolę przeprowadzają pracownicy Biura wyznaczeni przez Zarząd. Zarząd może zlecić wykonanie kontroli zewnętrznym ekspertom.

3. O planowanym przeprowadzeniu monitoringu Biuro LGD informuje Grantobiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź telefonicznie, w terminie co najmniej 7 dni przed terminem monitoringu. Grantobiorca może zostać jednocześnie zobowiązany do przedłożenia żądanych dokumentów, także w wersji elektronicznej – mailowo.

4. Kontrola może być przeprowadzona zarówno u Grantobiorcy w miejscu realizacji operacji, jak i w LGD. O terminie i zakresie kontroli Biuro LGD informuje Grantobiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź telefonicznie, w terminie co najmniej 10 dni przed planowaną kontrolą. 5. Grantobiorca może zostać zobowiązany do przygotowania i dostarczenia do LGD żądanych dokumentów, do udzielenia wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją operacji w wyznaczonym terminie, a także do udostępnienia miejsca realizacji operacji. 6. W razie powzięcia informacji i nieprawidłowościach w realizowaniu operacji, LGD może także przeprowadzić kontrolę doraźną, bez konieczności informowania Grantobiorcy
o zamiarze jej przeprowadzenia.

7. W uzasadnionych przypadkach w wyniku kontroli wydawane są zalecenia pokontrolne, a Grantobiorca zobowiązany jest do przeprowadzenia działań naprawczych w wyznaczonym terminie, nie dłuższym jednak niż 14 dni, oraz do powiadomienia LGD o ich wykonaniu.

8. Grantobiorca zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z przyznanymi środkami finansowymi przez okres 5 lat, licząc od dnia wypłaty płatności końcowej. LGDmoże przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 6, informując o tym Grantobiorcę na piśmie przed upływem tego terminu. 9. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia trwałości grantu zgodnie z Art. 71 ust. 1 Rozporządzenia 1303/2013.

**§ 7 - Zmiana umowy**

1. W toku realizacji operacji dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Grantodawcy -wprowadzanie następujących zmian w zestawieniu rzeczowo-finansowym :

* 1. dopuszczalne jest przesuwanie środków pomiędzy kategoriami kosztów do wysokości 10%,
	2. dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi wydatkami wewnątrz danej kategorii do 20%.

Zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Grantodawcy.

2.Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają zgody stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3.Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz kierowana pod adres Grantobiorcy wskazany w nagłówku umowy.

4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

**§ 8 - Rozwiązanie umowy**

1. LGD może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Grantobiorca:
2. nie wypełnia zobowiązań przewidzianych w Umowie o powierzenie grantu lub w załącznikami do niej i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 7 dni stosownych wyjaśnień;
3. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania środków finansowych;
4. dopuści się nieprawidłowości finansowych;
5. naruszy przepisy prawa powszechnie obowiązującego, przepisy programowe dotyczące Działania, w ramach którego otrzymuje wsparcie finansowe, przepisy dla niniejszego projektu ustanowione przez LGD.

**§ 9 – Obowiązki informacyjne**

1. LGD zobowiązuje się do udzielenia Grantobiorcy wszelkich informacji nt. możliwości prowadzenia przez niego działań informacyjno-promocyjnych, w tym trwałego i widocznego informowania o źródłach finansowania operacji objętej Umową.

2. Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania Księgi wizualizacji znaku Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

**§ 10 - Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie spory między LGD a Grantobiorcą związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby LGD.

3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

**Załączniki:**

1. Wniosek/ kopia wniosku Grantobiorcy o powierzenie grantu wraz z załącznikami.

2. Oświadczenie Grantobiorcy o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie na podstawie art.35 ust.5 oraz ust.6 rozporządzenia delegowanego nr 640/2014.

3. Oświadczenie Grantobiorcy o niepodleganiu zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art.5 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 0 finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

4. Oświadczenie Grantobiorcy o niewykonywaniu działalności gospodarczej(w tym działalności zwolnionej spod rygorów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

5. Oświadczenie małżonka o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy albo o niepozostawaniu w związku małżeńskim, albo o ustanowieniu rozdzielności majątkowej.

 LGD: Grantobiorca:

 …................................ …....................................

 Podpis Podpis

Załącznik nr 2 do Umowy o powierzenie grantu

(Miejscowość i data)

…………………………………………

(Imię i nazwisko/Nazwa Grantobiorcy)

…………………………………………

 (Adres Grantobiorcy)

OŚWIADCZENIE

W związku z przyznaniem ……(*nazwa Grantobiorcy*)……. dofinansowania ze środków …………………………………………………………………………………………………………………………..na realizację………………………….…………………oświadczam, iż ( *nazwa Grantobiorcy* ) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o finansowanie na podstawie art.35 ust.5 oraz ust.6 rozporządzenia delegowanego nr 640/2014.

…………………………..

 (podpis i pieczęć)

Załącznik nr 3 do Umowy o powierzenie grantu

(Miejscowość i data)

…………………………………………

(Imię i nazwisko/Nazwa Grantobiorcy)

…………………………………………

 (Adres Grantobiorcy)

OŚWIADCZENIE

W związku z przyznaniem ……(nazwa Grantobiorcy)……. dofinansowania ze środków ………………………………………………………………………………………………………. na realizację zadania pt. ……………………………………………………… oświadczam, że nie orzeczono wobec mnie zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) na podstawie ustawy z dnia 15.06.2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769).

 .…………………………

 (podpis i pieczęć)

Załącznik nr 4 do Umowy o powierzenie grantu

(Miejscowość i data)

…………………………………………

(Imię i nazwisko/Nazwa Grantobiorcy)

…………………………………………

 (Adres Grantobiorcy)

OŚWIADCZENIE

W związku z przyznaniem ……(*nazwa Grantobiorcy*)…………………………………... dofinansowania ze środków……………………………………………………………….na realizację………………………..……………….…………………………………………………… oświadczam, że nie wykonuję działalności gospodarczej w rozumieniu Ustawy z 02.07.2004 o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U.2015, poz. 584, z późn. zm) ani nie deklaruję jej podjęcia w związku z realizacją niniejszego zadania.

 .…………………………

 (podpis i pieczęć)

Załącznik nr 5 do Umowy o powierzenie grantu

 (Miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

 (adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności cywilnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam,

że wyrażam zgodę na zawarcie umowy o powierzenie grantu przez LGD „Ziemi Chełmskiej” z moim współmałżonkiem …………………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko Grantobiorcy).

Jednocześnie oświadczam, że pozostaję z nim/nie pozostaję \* w ustanowieniu rozdzielności majątkowej.

 .…………………………

 (podpis i pieczęć)

Załącznik nr 5a do Umowy o powierzenie grantu

(Miejscowość i data)

…………………………………………

(Imię i nazwisko/Nazwa Grantobiorcy)

…………………………………………

 (Adres Grantobiorcy)

**Oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim**

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności cywilnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam,

iż na dzień ……………….. nie pozostaję w związku małżeńskim.

 ………………………………..

 Czytelny podpis

1. Zawarta na podstawie art.14 ust. 5 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. poz. 378). [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy wykreślić jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-2)