

## **PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU LUB INNEJ DEKLARACJI PRZEZ PODMIOT UBIEGAJĄCY SIĘ O DOFINANSOWANIE (P5)**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne.**

1. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
  - a) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe
  - b) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe
  - c) Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Południe
  - d) ZW – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
  - e) **Wniosek o powierzenie grantu – wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs ogłoszony na dofinansowanie projektów objętych grantem;**
  - f) IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

### **§ 2**

#### **Przyjęcie pisma o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu**

1. Pismo o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu, podpisane przez osobę/by upoważnianą/ne, powinno być kierowane do Biura LGD.
2. Biuro LGD przyjmuje ww. pismo i dokonuje jej opatrzenia datą i godziną wpływu do Biura LGD.
3. W piśmie o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu powinno być określone:
  - a) numer naboru LGD, na który został złożony wniosek o powierzenie grantu;
  - b) dokładna nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek o powierzenie grantu ;
  - c) tytuł projektu;
  - d) suma kontrolna (opcjonalnie).
4. Wycofanie wniosku nie wywołuje żadnych skutków prawnych a wnioskodawca, który skutecznie wycofał wniosek będzie traktowany jakby tego wniosku nie złożył.
5. LGD informuje pisemnie wnioskodawcę o skutecznym wycofaniu złożonego wniosku z naboru.

### **§ 3**

#### **Zwrot dokumentów Wnioskodawcy**

1. W przypadku, gdy wnioskodawca wystąpi w piśmie o wycofaniu wniosku o zwrot dokumentów złożonych w wersji papierowej:
  1. w naborze projektów objętych grantem:
    - a) LGD zwraca egzemplarz/rze wniosku wraz z załącznikami (jeśli dotyczy). Kopia wniosku wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura LGD, pozostaje w teczce sprawy wraz z oryginałem pisemnego zawiadomienia o wycofaniu wniosku.
    - b) Zwrot dokumentów przez LGD może nastąpić bezpośrednio bądź korespondencyjnie – na prośbę wnioskodawcy.