

**Procedura składania i rejestracji wniosków  
o przyznanie pomocy w ramach osi 4 LEADER PROW 2007-2013  
Stowarzyszenie LGD „Dolina Soły”**

1. Beneficjent składa wniosek wraz z wymaganymi załącznikami (2 egzemplarze) w biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dolina Soły”- ul. Edukacyjna 9, 32-600 Rajsko- w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. W ostatnim dniu naboru przyjmowanie wniosków odbywa się do godziny 16:00.
2. Wniosek wraz z załącznikami powinien być trwale złączony- tzn. wpięty do skoroszytu/segregatora. Załączniki powinny być ponumerowane, zgodnie z informacją zawartą we wniosku. Załączniki wielostronicowe powinny być zszyte.
3. Pracownik LGD przyjmujący wniosek potwierdza złożenie wniosku poprzez przybicie na pierwszej stronie pieczęci LGD, wpisanie daty i godziny złożenia wniosku, wpisanie numeru wniosku oraz ilości dołączonych załączników. Złożenie wniosku zostaje potwierdzone podpisem pracownika LGD.
4. Beneficjent składający wniosek otrzymuje potwierdzenie złożenia wniosku poprzez przybicie przez pracownika LGD przyjmującego wniosek na pierwszej stronie kopii wniosku pieczęci LGD, wpisanie daty i godziny złożenia wniosku oraz wpisanie numeru wniosku i liczby złożonych załączników.
5. Pracownik LGD przyjmujący wniosek dokonuje wpisu wniosku do rejestru wniosków o przyznanie pomocy finansowej. Rejestr wniosków o przyznanie pomocy zawiera następujące pozycje: imię i nazwisko/nazwa beneficjenta; informacje o wnioskodawcy (miejsce zamieszkania/ adres siedziby; PESEL/REGON; NIP; numer indentyfikacyjny nadany przez ARiMR); tytuł operacji; lokalizacja operacji; data rejestracji, godzina rejestracji; nr wniosku; podpis pracownika przyjmującego wniosek.