

## **PROCEDURA WYCOFANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU LUB INNEJ DEKLARACJI PRZEZ PODMIOT UBIEGAJĄCY SIĘ O DOFINANSOWANIE (P4)**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne.**

1. Terminy użyte w niniejszym Regulaminie oznaczają:
  - a) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz”;
  - b) Zarząd – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz”;
  - c) Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Grudziądzki Spichlerz”;
  - d) ZW – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
  - e) Wniosek o dofinansowanie – wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs ogłoszony na dofinansowanie projektów podmiotów innych niż LGD lub projektów objętych grantem;
  - f) GWD – Generator Wniosków o Dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
  - g) IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

### **§ 2**

#### **Przyjęcie pisma o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu**

1. Pismo o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu w całości, 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 dofinansowanie projektu powinno być określone:
  - a) numer naboru LGD, na który został złożony wniosek o udzielenie wsparcia;
  - b) dokładna nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek o udzielenie wsparcia;
  - 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:
    - 1) LGD zwraca egzemplarz/e wniosku/ów 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.
    - 2) Zwrot dokumentów przez LGD może nastąpić bezpośrednio bądź korespondencyjnie – na prośbę wnioskodawcy.
  2. w naborze realizowanym dla projektów podmiotów innych niż LGD:
    - 1) LGD informuje IZ RPO WK-P o konieczności wycofania wniosku z GWD.
    - 2) W przypadku, gdy wnioskodawca wystąpi o wycofanie dokumentów przed ich przekazaniem do ZW, stosuje się zapisy ust. 1 a).
    - 3) W przypadku, gdy wnioskodawca wystąpi o wycofanie dokumentów po ich przekazaniu do ZW, LGD:
      - dokonuje adnotacji o wycofaniu wniosku na kopii dokumentu pozostawionej w LGD;
      - pismo o wycofaniu wniosku o dofinansowaniu przekazuje do ZW;
      - zwrot dokumentów na ewentualną prośbę wnioskodawcy, wskazaną w piśmie, dokonywany jest przez ZW.