

## KARTA WSTĘPNEJ WERYFIKACJI WNIOSKÓW

(Pieczeń biura)

<b>NUMER WNIOSKU:</b>	<b>IMIĘ i NAZWISKO lub NAZWA WNIOSKODAWCY:</b>		
<b>TYTUŁ WNIOSKOWANEJ OPERACJI:</b>			
<p><i>Kartę wypełnia się przy zastosowaniu ogólnej wskazówki dotyczącej odpowiedzi TAK, NIE.</i>  <b>TAK</b> – możliwe jest jednoznaczne pozytywne udzielenie odpowiedzi na pytanie,  <b>NIE</b> – możliwe jest udzielenie jednoznacznej negatywnej odpowiedzi lub na podstawie dostępnych informacji i dokumentów nie można potwierdzić spełniania danego kryterium.</p>			
			<b>Weryfikujący</b>
			<b>TAK      NIE      ND.</b>
<b>1. Czy wniosek został złożony w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i nie został wycofany?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Czy zakres tematyczny operacji jest zgodny z zakresem tematycznym wskazanym w ogłoszeniu o naborze?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3. Czy wniosek został złożony w wymaganej formie wsparcia wskazanej w ogłoszeniu o naborze?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4. Czy operacja spełnia dodatkowe warunki udzielenia wsparcia obowiązujące w ramach naboru? (Poniżej należy wpisać jakie):</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			
f)			

**5. Jeśli wniosek zawiera inne braki lub oczywiste omyłki, poniżej należy wpisać jakie:**

**6. Wyniki weryfikacji:**

**TAK**

a) Wniosek kierowany jest do dalszej oceny

b) Wniosek został odrzucony (uzasadnienie)

**7. Uzasadnienie:**

**Zweryfikował:**

*Imię i nazwisko Weryfikującego*

.....

*Data i podpis* ...../...../20.....

.....

**Uwagi:**

.....

.....

.....

.....

.....