

LEADER támogatási kérelmek benyújtása rendjének összefoglalása

Bármely lépés elmulasztása a pályázat elutasítását vonja maga után!

1./ Mivel kell rendelkeznie a támogatási kérelmet benyújtónak?

Amennyiben már korábban nyújtott be támogatási kérelmet mikrovállalkozás-, turisztika-falumegújítás-, vidéki örökség-, vagy korábbi LEADER körben, akkor az ebben a pontban szereplő információ Önre már nem releváns.

Civil szervezetként, vállalkozóként, önkormányzatként pályázik az alábbi jogosultságokkal kell rendelkeznie:

- **Ügyfélregisztrációs számmal a szervezet részére:** amely igényelhető: G0001 jelű formanyomtatványon, az illetékes MVH kirendeltséghez való benyújtással (letölthető: www.mvh.gov.hu honlapon)
- Az ügyfélkapus feltöltés miatt **szükséges egy magánszemély (a szervezet képviselője)**, aki gondoskodik:
 - **a saját nevére szóló ügyfélregisztrációs számról:** amely igényelhető: G0001 jelű formanyomtatványon, az illetékes MVH kirendeltséghez való benyújtással (letölthető: www.mvh.gov.hu honlapon)
 - **ügyfélkapuról:** (ügyfélkapu belépéssel csak természetes személy rendelkezik) Igényelhető: illetékes okmányirodákban
 - **MVH jelszóról:** igényelhető a G946 jelű formanyomtatványon (letölthető: www.mvh.gov.hu honlapon), amelyet az illetékes MVH kirendeltséghez kell benyújtani. Miután az MVH jelszó rendelkezésre áll, megtörténhet a meghatalmazás elektronikus felületen való kitöltése, az ehhez szükséges kitöltési útmutató elérhető a www.mvh.gov.hu oldalon.
- A meghatalmazás elektronikus kitöltését és beadását követően **3 példányban ki kell nyomtatni** a meghatalmazást, és **1 példányt** a meghatalmazotton keresztül továbbítani kell az **MVH kirendeltségre** postai úton vagy személyesen.

2./ Az intézkedés (intézkedések) kiválasztása, amelyre támogatási kérelmet kíván benyújtani

- Projektjavaslatot rendeletben közzétett Helyi Vidékfejlesztési Stratégia, részét képező **LEADER Intézkedési Tervében megfogalmazott 11 intézkedésre** lehet benyújtani.
- A rendelet megjelenését követő naptól **folyamatosan, forráskimerülésig** (a benyújtás felfüggesztéséről az Irányító Hatóság rendelkezik Közleményben).
- **Projektjavaslatot** az erre a célra rendszeresített „**Projekt Adatlap**” megnevezésű formanyomtatványon, lehet benyújtani, **2 példányban, könyvelt postai küldeményként** (ajánlott v. tértivevényes) vagy **személyesen**.

SIMA LEVÉLKÉNT FELADOTT PROJEKTADATLAPOT NEM ÁLL MÓDUNKBAN TOVÁBB VIZSGÁLNI!

- Projekt adatlapot a **LEADER HACS munkaszervezetéhez** kell benyújtani (Felső – Szabolcsi Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesület, 4621 Fényeslitke, Kossuth u. 96.).
- A Projekt adatlap **személyes benyújtása esetén** a munkaszervezet **átadás - átvételi nyilatkozatot** ad.
- **Projekt adatlap ellenőrzése:** A benyújtott projekt adatlapon a munkaszervezet formai ellenőrzést végez, azaz azt vizsgálja, hogy a benyújtott projekt adatlap tartalmazza-e azokat az információkat, csatolta-e a kért mellékleteket, amelyek segítségével a Helyi Bíráló Bizottság megállapíthatja, hogy a projektjavaslat illeszkedik-e a HVS-hez. Formai ellenőrzés vizsgálatának útmutatóját a HBB SZMSZ-ének függeléké tartalmazza.
- A hiányosan vagy hibásan benyújtott projekt adatlapokra a munkaszervezet **egyszeri hiánypótlást ír ki**. A hiánypótlás, a benyújtást követő 3 munkanapon belül, az ügyfél által a Projekt adatlapon megadott értesítési mód szerint (postai v. elektronikus úton) kerül kiküldésre. A hiánypótlás teljesítésére a kézhezvételt követően **5 munkanap áll rendelkezésre**.
- Amennyiben a hiánypótlás nem a felszólításban foglaltaknak megfelelő módon érkezett be, a projektjavaslatot a rendelkezésre álló iratok alapján vizsgálja a HBB és dönt róla.

FIGYELEM: A HBB ÜLÉS ELŐTTI 4. NAPIG BEÉRKEZETT ÉS HIÁNYTALAN, VAGY A HIÁNPÓTLÁST TELJESÍTETT ÜGYFELEK PROJEKT ADATLAPJÁT TÁRGYALJA A HBB. FIGYELJENEK A HBB ÜLÉSEK ÜTEMEZÉSÉNEK IDŐPONTJAIRA!!

3./ HBB dönt a beérkezett projektjavaslatról

- A HBB az előterjesztett projektjavaslatokról az előzetesen meghatározott és nyilvánossá tett ütemterv alapján **zárt HBB ülésen dönt**.
- A HBB azt vizsgálja, hogy a javaslat **illeszkedi-e a LEADER Intézkedési Terv célrendszerébe**, valamint az intézkedések **keretfeltételeihez** (kritériumaihoz).
 - **Amennyiben a javaslat nem illeszkedik** a LEADER Intézkedési Terv célrendszerébe, valamint az intézkedések keretfeltételeihez (kritériumaihoz), **elutasító döntést hoz**, és **elutasító nyilatkozatot állít ki**. Az elutasító döntésről az ügyfelet a HBB a döntést követő első munkanapon (az ügyfél által megadott módon) **Elutasító nyilatkozat formájában értesíti**. Az elutasítást követően a projektjavaslat az ügyfél által átdolgozható és újra benyújtható a LEADER HACS-hoz.
 - **Amennyiben a javaslat illeszkedik** a LEADER Intézkedési Terv célrendszerébe, valamint az intézkedések keretfeltételeihez (kritériumaihoz) **támogató döntést hoz**, és **támogató nyilatkozatot állít ki**. A támogató döntésről az ügyfelet a HBB a döntést követő első munkanapon (az ügyfél által megadott módon) **Támogató nyilatkozat formájában értesíti**.

Fontos! Kizárólag a HBB által kiállított Támogató nyilatkozat birtokában lehetséges a LEADER pályázatok elektronikus feltöltése.

4./ A Támogatási Kérelmet csak elektronikus úton lehet benyújtani!

LEADER támogatási kérelmeket 2013. június 17-én 8 órától az Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal hivatalos oldalán (www.mvh.gov.hu) működő elektronikus felületen, ügyfélkapun keresztül nyújtható be.

- **Pályázat szerkesztésére rendelkezésre álló időszak**, ekkor 5 nap áll rendelkezésre a feltöltésre, szerkesztésre, ezt követően a pályázat véglegesítésre kerül.
- **Pályázat módosítására rendelkezésre álló időszak**, ekkor 5 nap áll rendelkezésre a pályázat módosítására.
- **KR dokumentum** (feltöltött LEADER pályázat) kinyomtatása: A pályázat véglegesítését követően a feltöltött pályázat KR dokumentumát ki kell nyomtatni **záradékoltatás céljából. Csak a teljesen feltöltött, beadott pályázatot lehet záradékolás kérésére benyújtani.**

5./Záradékoltatás kérése

A pályázónak a teljes pályázat benyújtását (módosítási idő lejártát követően) 3 munkanap áll rendelkezésre a záradékolás kérelmezésére.

- A **kinyomtatott KR dokumentumot a munkaszervezethez** kell benyújtani. (elektronikusan, postai úton vagy személyesen)
- **Záradékolást a munkaszervezet vezető végzi** (a benyújtott KR dokumentum – feltöltött támogatási kérelem – és a projektjavaslat alapján).
- A **munkaszervezetnek** a projektjavaslat és a KR dokumentum összehasonlítására, valamint a támogató nyilatkozat záradékkal történő ellátására, illetve a záradék elutasítására **3 munkanap áll rendelkezésére.**

- **Záradékolás elutasítása**

A záradékolás elutasítása esetén az ügyfelet a munkaszervezet a „KR dokumentum” benyújtását követő **3 munkanapon belül** (az ügyfél által megadott módon) „Értesítés záradék elutasításáról” dokumentumban értesíti. Elutasítás okai többek között: 20%-ot meghaladó a projekt adatlapon és a benyújtott pályázatban szereplő költség eltérése. Nem az a célkitűzés, várható eredmény szerepel, amelyet a projekt adatlapon meghatározott.

- **Záradékolás elfogadása**

A záradékolás elfogadása esetén a HBB által kiállított Támogató nyilatkozatot záradékkal látja el a munkaszervezet vezető.

- **Záradék továbbítása**

A munkaszervezet a Záradékot a követő munkanapon megküldi az Ügyfél, az MVH és az Irányító Hatóság részére.

6./ Megkezdődik a pályázat ügyintézése