**Załącznik nr 1**

**do Programu inwestycyjnego pn. „Lubuska Baza Sportowa”**

|  |
| --- |
| **WNIOSEK O UDZIELENIE POMOCY FINANSOWEJ**  **w ramach Programu inwestycyjnego pn. „Lubuska Baza Sportowa”**  **na 2021 rok** |

**I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY:**

**1. Pełna nazwa Wnioskodawcy i adres:**

|  |
| --- |
|  |

**2. Nazwa banku i nr rachunku bankowego:**

|  |
| --- |
|  |

**3. Osoby do kontaktów roboczych:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Telefon** | **Adres e-mail** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |

**II. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA KOSZTÓW:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Środki własne** | **Środki Województwa Lubuskiego** | **Razem**  **koszt całkowity** | **Inne\***  **(uwagi)** |
|  |  |  |  |

**\***W razie wystąpienia innych, zewnętrznych źródeł finansowania proszę podać pełną nazwę oraz podstawę ich przyznania.

**III. TERMIN REALIZACJI ZADANIA współfinansowanego ze środków pochodzących z budżetu Województwa Lubuskiego:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rozpoczęcie** | **Zakończenie** (nie później 31 grudnia roku, w którym zadanie jest realizowane) |
|  |  |

**IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA:**

1. **Nazwa zadania**

|  |
| --- |
|  |

1. **Adres lokalizacji zadania** .................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................

**3. Opis przedsięwzięcia (**uzasadnienie realizacji zadania, czy realizacja zadania jest zasadna w regionie, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, wskazanie adresatów, analiza kosztów funkcjonowania oraz sposób finasowania, zarządzania i wykorzystania obiektu):

|  |
| --- |
|  |

**4. Przewidywany efekt użytkowy dla sportu i społeczności lokalnej** (opis celów, wskazanie rezultatów realizacji zadania zarówno ilościowych jak i jakościowych. Należy opisać oddziaływanie obiektu na lokalną społeczność po oddaniu do eksploatacji, np. kto będzie bezpośrednim użytkownikiem obiektu (dzieci, młodzież szkolna, kluby sportowe, osoby dorosłe), kto będzie podmiotem zarządzającym i gospodarującym obiektem, jakie zajęcia/wydarzenia realizowane będą w obiekcie (np. turnieje i zawody sportowe, rodzinne imprezy i turnieje, pikniki o charakterze sportowym, turnieje z udziałem znanych osób oraz sportowców promujących aktywność fizyczną, imprezy okolicznościowe i kulturalne), czy przewiduje się przeprowadzenie działań promocyjnych zachęcających do korzystania z obiektu):

|  |
| --- |
|  |

1. **Stan formalno-prawny przygotowania przedsięwzięcia oraz dokumentacji technicznej:**

|  |  |
| --- | --- |
| Stan prawny terenu: |  |
| Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (data wydania, potwierdzenie aktualności): |  |
| Stan i zakres podstawowej dokumentacji projektowej, rok opracowania: |  |
| Zbiorcze zestawienie kosztów zadania, data opracowania, ~~poziom~~ ~~cen:~~ |  |

1. **Zaawansowanie przedsięwzięcia, w tym sposób wyłonienia wykonawcy:**

|  |
| --- |
|  |

**7**.**Opis zakresu wykonywanych robót:**

|  |
| --- |
|  |

**8. Informacje dodatkowe** (np. dodatkowe obiekty towarzyszące podnoszące atrakcyjność obiektu, innowacyjność,   
w tym w zakresie zastosowania odnawialnych źródeł energii):

|  |
| --- |
|  |

**9. Stanowisko i dane osoby reprezentującej Wnioskodawcę:**

|  |
| --- |
|  |
| Nr telefonu, adres e-mail: |

**V. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:**

|  |
| --- |
| Oświadczamy, że po oddaniu do użytku obiektu zobowiązujemy się do zapewnienia utrzymania i funkcjonowania obiektu  w okresie do 5 lat po zakończeniu realizacji zadania, w tym:   1. zarządzania obiektem zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, 2. dokonywania konserwacji i przeglądów urządzeń związanych z realizacją zadania w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestniczących, 3. udostępniania obiektu na zasadach pierwszeństwa organizacjom i instytucjom działającym na terenie wnioskodawcy na rzecz rozwoju sportu wśród dzieci i młodzieży.   Równocześnie zapewniamy zabezpieczenie na ten cel niezbędnych środków finansowych.  Potwierdzamy prawidłowość danych i informacji podanych we wniosku. |

**Załączniki:** (załączyć kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem niżej wymienionych dokumentów w kratkach zaznaczyć „**X**”)

|  |
| --- |
|  |

***- Zbiorcze Zestawienie Kosztów,***

|  |
| --- |
|  |

***- harmonogram prac,***

|  |
| --- |
|  |

***- dokument określający prawo do dysponowania terenem/obiektem związanym z przedmiotem zadania,***

|  |
| --- |
|  |

***- oświadczenie o zabezpieczeniu wkładu własnego,***

|  |
| --- |
|  |

***- dokument potwierdzający upoważnienie osób reprezentujących wnioskodawcę,***

|  |
| --- |
|  |

***- dokumentację fotograficzną terenu, na którym planowana jest realizacja zadania, opcjonalnie wizualizacja planowanego do budowy/modernizacji/przebudowy obiektu.***

….……………………………

**PIECZĄTKI I PODPISY OSÓB**

**UPOWAŻNIONYCH**

**Z RAMIENIA WNIOSKODAWCY**

(wraz z podpisem Skarbnika)