

II. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY5. NUMER IDENTYFIKACYJNY ¹

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. RODZAJ WNIOSKODAWCY

 6.1. Gmina 6.2. Instytucja kultury, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego 6.3. Osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów lub związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania 6.4. Organizacja pozarządowa mająca status organizacji pożytku publicznego ²

7. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

7.1. Nazwa

--

7.2. REGON

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7.3. Numer NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7.4. Numer KRS ³

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. SIEDZIBA I ADRES WNIOSKODAWCY

8.1. Województwo			8.2. Powiat			8.3. Gmina		
8.4. Ulica			8.5. Nr domu		8.6. Nr lokalu		8.7. Miejscowość	
8.8. Kod pocztowy		8.9. Poczta		8.10. Nr telefonu			8.11. Nr faksu	
8.12. Adres e-mail				8.13. Adres www				

9. ADRES DO KORESPONDENCJI (należy wypełnić jeżeli jest inny niż w pkt 8)

9.1. Województwo			9.2. Powiat			9.3. Gmina		
9.4. Ulica			9.5. Nr domu		9.6. Nr lokalu		9.7. Miejscowość	
9.8. Kod pocztowy		9.9. Poczta		9.10. Nr telefonu			9.11. Nr faksu	
9.12. Adres e-mail								

¹ Należy wpisać numer identyfikacyjny nadany zgodnie z Ustawą z dnia 18 grudnia 2003 r. o krajowym systemie ewidencji producentów, ewidencji gospodarstw rolnych oraz ewidencji wniosków o przyznanie płatności (Dz. U. z 2012 r. Nr 86).

² w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), której cele statutowe są zbieżne z celami działania "Odnowa i rozwój wsi".

³ dotyczy organizacji pozarządowej mającej status organizacji pożytku publicznego.

10. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

10.1.1. Imię		10.1.2. Nazwisko		10.1.3. Stanowisko/Funkcja	
10.2.1. Imię		10.2.2. Nazwisko		10.2.3. Stanowisko/Funkcja	
10.3.1. Imię		10.3.2. Nazwisko		10.3.3. Stanowisko/Funkcja	

11. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY

11.1. Nazwisko/Nazwa			11.2. Imię			11.3. Stanowisko/Funkcja		
11.4. Województwo			11.5. Powiat			11.6. Gmina		
11.7. Ulica			11.8. Nr domu		11.9. Nr lokalu		11.10. Miejscowość	
11.11. Kod pocztowy		11.12. Poczta		11.13. Nr telefonu			11.14. Nr faksu	
11.15. Adres e-mail								

12. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU

12.1. Nazwisko	12.2. Imię	12.3. Stanowisko/Funkcja
12.4. Nr telefonu		12.5. Nr faksu
12.6. Adres e-mail		

III. OPIS OPERACJI**13. TYTUŁ OPERACJI**

--

14. PLANOWANY CEL OPERACJI

14.1. Cel operacji
14.2. Uzasadnienie zgodności z celami LSR i kryteriami wyboru operacji przez LGD

15. KORZYSTANIE Z USŁUG DORADCZYCH LGD TAK NIE

15.1. Rodzaj doradztwa

16. MIEJSCE REALIZACJI OPERACJI

16.1. Województwo		16.2. Powiat		16.3. Gmina	
16.4. Miejscowość			16.5. Kod pocztowy		16.6. Poczta
A					
B					
C					
16.7. Ulica/oznaczenie działki					16.8. Nr domu
A					
B					
C					

17. OBSZAR, NA KTÓRYM BĘDZIE REALIZOWANA OPERACJA

17.1. gmina wiejska	<input type="checkbox"/>
17.2. gmina miejsko-wiejska, z wyłączeniem miast liczących powyżej 5000 mieszkańców	<input type="checkbox"/>
17.3. gmina miejska, z wyłączeniem miejscowości liczących powyżej 5000 mieszkańców	<input type="checkbox"/>

18. ZAKRES OPERACJI

Zakres operacji - GŁÓWNY		Koszty kwalifikowalne w zł
18.1. Budowa, przebudowa, remont lub wyposażanie budynków pełniących funkcje rekreacyjne, sportowe i społeczno - kulturalne, w tym świetlic i domów kultury, z wyłączeniem szkół, przedszkoli i żłobków	<input type="checkbox"/>	
18.2. Budowa, przebudowa, remont lub wyposażenie obiektów małej architektury lub targowisk	<input type="checkbox"/>	
18.3. Budowa, przebudowa lub remont przeznaczonych do użytku publicznego ścieżek rowerowych, szlaków pieszych, placów zabaw, miejsc rekreacji oraz obiektów sportowych, z wyłączeniem sal sportowych przeznaczonych wyłącznie dla szkół lub przedszkoli	<input type="checkbox"/>	
18.4. Zakup towarów służących przedsięwzięciom związanym z kultywowaniem tradycji społeczności lokalnych lub tradycyjnych zawodów	<input type="checkbox"/>	
18.5. Kształtowanie obszarów o szczególnym znaczeniu dla zaspokajania potrzeb mieszkańców, sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych, ze względu na ich położenie oraz cechy funkcjonalno-przestrzenne, w szczególności poprzez odnawianie lub budowę parkingów, chodników lub oświetlenia ulicznego	<input type="checkbox"/>	
18.6. Urządzanie i porządkowanie terenów zielonych, parków lub innych miejsc wypoczynku	<input type="checkbox"/>	
18.7. Budowa, przebudowa lub remont infrastruktury turystycznej	<input type="checkbox"/>	
18.8. Zagospodarowanie zbiorników i cieków wodnych w celu wykorzystania ich do rekreacji lub poprawy estetyki miejscowości	<input type="checkbox"/>	
18.9. Rewitalizacja budynków wpisanych do rejestru zabytków lub objętych wojewódzką ewidencją zabytków, użytkowanych na cele publiczne oraz obiektów małej architektury, odnawianie lub konserwacja lokalnych pomników historycznych i miejsc pamięci	<input type="checkbox"/>	
18.10. Zakup i odnawianie obiektów charakterystycznych dla danego regionu lub tradycji budownictwa wiejskiego i ich adaptacja na cele publiczne	<input type="checkbox"/>	
18.11. Budowa, przebudowa, remont lub wyposażanie obiektów budowlanych przeznaczonych na cele promocji lokalnych produktów i usług, w tym: pawilonów, punktów wystawowych, sal ekspozycyjnych lub witryn	<input type="checkbox"/>	
18.12. Odnawianie elewacji zewnętrznych i dachów w budynkach architektury sakralnej wpisanych do rejestru zabytków lub objętych wojewódzką ewidencją zabytków i odnawianie cmentarzy wpisanych do rejestru zabytków	<input type="checkbox"/>	
w tym (dotyczy pkt. 18.1-18.12):		
18.13. Wyburzenie i rozbiórka zdewastowanych obiektów budowlanych w celu uporządkowania terenu w miejscowości, jeżeli niemożliwe jest ich odnowienie i dalsze użytkowanie - w zakresie koniecznym do realizacji operacji wymienionych w pkt 17.1-17.12	<input type="checkbox"/>	
18.14. Zakup materiału siewnego lub nasadzeniowego roślin wieloletnich koniecznego do realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	
18.15. Zakup sprzętu, materiałów i usług, służących realizacji operacji	<input type="checkbox"/>	

19. TYP OPERACJI

		Ludność zamieszkująca obszary wiejskie korzystająca z udoskonalonych usług (liczba osób)
19.1. infrastruktura publiczna	<input type="checkbox"/>	
19.2.1. zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie turystyki	<input type="checkbox"/>	
19.2.2. zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie sportu i rekreacji	<input type="checkbox"/>	
19.3. zachowanie dziedzictwa kulturowego	<input type="checkbox"/>	

20. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA ETAPU OPERACJI (miesiąc/rok)

20.1. Etap I

--	--	--	--	--	--

20.2. Etap II

--	--	--	--	--	--

IV. PLAN FINANSOWY OPERACJI

21. KOSZT REALIZACJI OPERACJI

Rodzaje kosztów	Całkowity koszt (w zł z VAT)	Koszty kwalifikowalne (w zł)
21.1. Koszty inwestycyjne		
21.2. Koszty ogólne		
21.3. Koszty realizacji operacji (suma kwot pkt 21.1. - 21.2.)		

22. KOSZTY KWALIFIKOWALNE ETAPÓW OPERACJI (w zł)

22.1. Koszty kwalifikowalne I etapu operacji	
22.2. Koszty kwalifikowalne II etapu operacji	
22.3. Koszty kwalifikowalne (suma kwot pkt 22.1. - 22.2.)	

23. POZIOM WSPÓŁFINANSOWANIA OPERACJI

23.1. Maksymalny poziom dofinansowania (procentowo)	80 %
23.2. Limit dofinansowania:	500 000 zł

24. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY (w zł)

24.1. Wnioskowana kwota pomocy I etapu operacji	
24.2. Wnioskowana kwota pomocy II etapu operacji	
24.3. Wnioskowana kwota pomocy (suma kwot pkt 24.1. - 24.2.)	
24.4. Wnioskowana kwota pomocy słownie:	

25. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA OPERACJI

Źródła finansowania kosztów operacji		Kwota
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Ogółem (zł)		

V. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI

VI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba załączników	Tak	N/D
A. Załączniki dotyczące wnioskodawcy				
A1. Gmina			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.	Zaświadczenie terytorialnej komisji wyborczej o wyborze wójta/burmistrza - kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	
A2. Instytucja kultury, dla której organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Zaświadczenie właściwej jednostki samorządu terytorialnego potwierdzające dane osób reprezentujących instytucję kultury, wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał		<input type="checkbox"/>	
3.	Statut - kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	
A3. Osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, działająca na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Zaświadczenie o posiadaniu osobowości prawnej przez kościelną jednostkę organizacyjną i o pełnieniu funkcji organu osoby prawnej, wystawione przez Wojewodę lub MSWiA nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał		<input type="checkbox"/>	
A4. Organizacja pozarządowa o statusie organizacji pożytku publicznego			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Statut - kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	
B. Załączniki dotyczące prowadzonej działalności oraz operacji				
6.	Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym - kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	
7.	Decyzja o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) - kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	
8.	Zaświadczenie wystawione przez wójta/burmistrza określające liczbę mieszkańców miejscowości, w której będzie realizowana operacja, wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok złożenia wniosku – oryginał		<input type="checkbox"/>	
9.	Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Obliczenie wartości bieżącej netto - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone - oryginał lub kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na której realizowana będzie operacja – kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Oświadczenie właściciela lub współwłaściciela nieruchomości lub posiadacza samoistnego nieruchomości, że wyraża zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Zaświadczenie wydane przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, potwierdzające, że obiekt jest wpisany do rejestru lub ewidencji zabytków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16.	Decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją operacji, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem realizacji operacji - kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	Zapytania ofertowe wysłane do co najmniej 3 dostawców - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę, wraz z potwierdzeniem ich wysłania oraz 3 odpowiadające im oferty na zakup lub wykonanie zadania wraz z uzasadnieniem, że koszty kwalifikowalne w zestawieniu rzeczowo-finansowym zostały określone na podstawie oferty najkorzystniejszej - w przypadku zadania, które nie będzie realizowane z zastosowaniem trybu udzielania zamówień określonego w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C. Załączniki dotyczące robót budowlanych

Lp.	Nazwa załącznika	Liczba załączników	Tak	N/D
18.	Kosztorys inwestorski [sporządzony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389)] - oryginał lub kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	Ostateczna decyzja o udzieleniu pozwolenia na budowę/rozbiórkę - jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego istnieje obowiązek uzyskania tych pozwoleń - kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	Ostateczna decyzja o udzieleniu pozwolenia wodnoprawnego – jeżeli na podstawie przepisów prawa budowlanego lub przepisów prawa geologicznego i górniczego lub przepisów prawa wodnego istnieje obowiązek uzyskania tego pozwolenia – kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ - kopia ⁴ wraz z: – oświadczeniem wnioskodawcy, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu - oryginał lub – potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji - oryginał albo kopia ⁴		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. Inne załączniki

L.p.	Nazwa załącznika
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	

Liczba załączników	
---------------------------	--

⁴ kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez podmiot, który wydał dokument lub notariusza lub przez pracownika urzędu marszałkowskiego / wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej realizującej zadania związane z przyznawaniem pomocy. Kopia może być poświadczona również przez pracownika LGD, za pośrednictwem której wnioskodawca składa WOPP.

VII. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. Oświadczam, że:

- a) operacja określona w niniejszym wniosku o przyznanie pomocy nie była finansowana ze środków publicznych, z wyjątkiem współfinansowania: z krajowych środków publicznych będących w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w ramach Programu Promesa Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Funduszu Kościelnego, ze środków własnych jednostek samorządu terytorialnego - zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), z krajowych środków publicznych będących w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury fizycznej i sportu i ministra właściwego do spraw turystyki; a w przypadku przyznania pomocy na operację w ramach ww. wniosku - nie wykorzystam na jej realizację innych środków publicznych, z wyjątkiem ww. środków;
- b) znane mi są zasady przyznawania pomocy na refundację kosztów kwalifikowalnych określonych we wniosku, poniesionych w związku z realizacją operacji;
- c) informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym, znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 Kodeksu karnego;

2. Zobowiązuję się do:

- a) umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzania kontroli wszelkich elementów związanych z realizowaną operacją, w szczególności wizytacji oraz kontroli w miejscu realizacji operacji i kontroli dokumentów;
- b) informowania właściwego organu samorządu województwa o wszelkich zmianach danych, mogących mieć wpływ na przyznanie pomocy, wykonanie umowy oraz nienależne wypłacenie kwot w ramach pomocy z EFRROW;
- c) prowadzenia oddzielnego systemu rachunkowości albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji, zgodnie z art. 75 ust. 1 lit. c pkt i) rozporządzenia Rady (WE) Nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) (Dz. U. L. 277 z 21.10.2005, str. 1);
- d) zastosowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości przy wydatkowaniu środków finansowych na realizację operacji.

3. Przyjmuję do wiadomości, że:

- a) Dane beneficjenta mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Wspólnot i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Wspólnot.
- b) Przyznana wnioskodawcy kwota pomocy w ramach działania "Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju" dla operacji, które odpowiadają warunkom przyznania pomocy w ramach działania "Odnowa i rozwój wsi" zostanie opublikowana na stronie internetowej MRiRW.

(miejscowość i data)

(pieczęć i podpis osoby reprezentującej
Wnioskodawcę/pełnomocnika)

V. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI

Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Koszty operacji (w zł)								
		jedm. miary	ilość (liczba)	Całkowite ogółem	Kwalifikowalne ogółem	VAT w kwalifikowalnych*	I etap			II etap		
							Całkowite	Kwalifikowalne	VAT w kwalifikowalnych*	Całkowite	Kwalifikowalne	VAT w kwalifikowalnych*
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-	-11-	-12-	-13-
I	Koszty inwestycyjne (Ki):											
A**												
1***												
2												
...												
Suma A												
B**												
1***												
2												
...												
Suma B												
...**												
1***												
2												
...												
Suma ...												
Suma kosztów inwestycyjnych (Ki)												
II	Koszty ogólne (Ko)											
Limit Ko dla operacji (10% Ki)												
1												
2												
...												
Suma kosztów ogólnych (Ko)												
III	Suma kosztów operacji											

* W przypadku wnioskodawcy dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0

** Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji

*** Zadanie lub dostawa/roboty/usługa realizowana w ramach zadania

...../...../20.....

data

.....

(pieczęć i podpis osoby reprezentującej Wnioskodawcę/pełnomocnika)

(nazwa, adres Wnioskodawcy)

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT¹

Ja niżej podpisany/a legitymujący/a się dokumentem tożsamości

(seria i numer)

reprezentujący/a

(nazwa Wnioskodawcy)

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013, realizacji operacji

(tytuł operacji)

w zakresie działania

(nazwa działania zgodnie z PROW)

oświadczam, iż podmiot, który reprezentuję nie jest podatnikiem podatku VAT/jest podatnikiem podatku VAT^{*} oraz nie figuruje/figuruje^{*} w ewidencji płatników podatku VAT i realizując powyższą operację nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT z powodu^{**}

Jednocześnie

(nazwa Wnioskodawcy)

zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach ww. operacji części poniesionego VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez niego tego podatku.^{***}

(miejsowość i data)

(pieczęć i podpis)

¹Oświadczenie należy złożyć, jeżeli wnioskodawca będzie ubiegał się o włączenie VAT do kosztów kwalifikowalnych. Nie dotyczy krajowych, regionalnych i lokalnych organów władzy publicznej, dla których VAT jest kosztem niekwalifikowalnym w ramach PROW 2007-2013.

^{*} Niepotrzebne skreślić

^{**} Należy podać podstawę prawną zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.)

^{***} Por. z art. 91 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.)

Obliczenie wartości bieżącej netto

Pozycja	Rok							
	0	1	2	3	4	5	6	7
1. Wielkość produkcji sprzedanej (ilość jednostek)								
2. Stawka jednostkowa za usługę (w złotych/ jednostkę)								
A. Przychody z działalności (1x2)	0	0	0	0	0	0	0	0
3. Materiały								
4. Energia								
5. Usługi zewnętrzne								
6. Wynagrodzenia								
7. Narzuty na wynagrodzenia								
8. Amortyzacja								
9. Inne koszty operacyjne (bez uwzględnienia kosztów finansowych)								
B. Koszty operacyjne (3+4+5+6+7+8+9)	0	0	0	0	0	0	0	0
C. Generowany dochód [A-B]	0	0	0	0	0	0	0	0
D. Inwestycje w środkach trwałych								
E. Inwestycje w środkach obrotowych								
F. Razem nakłady inwestycyjne [D+E]	0	0	0	0	0	0	0	0

Uwaga: rok "0" jest rokiem zakończenia operacji.

Pozycja	Rok*							
	0	1	2	3	4	5	6	7
I. Generowany dochód (poz. C z tabeli A)	0	0	0	0	0	0	0	0
II. Amortyzacja (pozycja 8 z tabeli A)	0	0	0	0	0	0	0	0
III. Nakłady inwestycyjne ogółem (poz. F z tabeli A)	0	0	0	0	0	0	0	0
IV. Przepływy pieniężne netto (PPN) = [I+II - III]	0	0	0	0	0	0	0	0
V. Wartość końcowa/ rezydualna (WR)**								0
VI. Współczynnik dyskonta (r)***	1	0,9533	0,9088	0,8663	0,8258	0,7873	0,7505	0,7154
VII. PPN zdyskontowane = [(IV+V) x VI]	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
VIII. NPV (suma zdyskontowanych PPN) = [suma wartości z wiersza VII]								0
IX. Wartość NPV w stosunku do wartości przedsięwzięcia = (VIII/suma III)****								

* rok "0" - rok, w którym realizowana jest operacja, rok "1" pierwszy rok po zakończeniu operacji

** dla roku "7" PPN są powiększone o wartość końcową / rezydualną (WR);

wartość końcowa/rezydualna (WR) jest obliczana według następującego wzoru $WR = PPN_7 / r$, gdzie:

PPN_7 - Przepływy pieniężne netto w ostatnim (siódmym) roku prognozy (pozycja IV tabeli, kolumna dla roku "7").

r - współczynnik dyskonta w ostatnim (siódmym) roku prognozy (pozycja VI tabeli, kolumna dla roku "7")

*** Współczynnik obliczony dla stopy dyskonta:

4,90%

**** a) kiedy NPV (wiersz IX tabeli) jest mniejszy niż 25% nakładów inwestycyjnych całości

operacji - operacja nie generuje znacznych dochodów netto,

b) kiedy NPV (wiersz IX tabeli) jest równy lub większy niż 25% nakładów inwestycyjnych całości operacji - operacja generuje znaczny dochód netto.

PROW_413_313/6/z

wynik:

.../.../20...
data

.....
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej
Wnioskodawcę/pełnomocnika)

Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji

(tytuł operacji)

Lp.	Pozycja zestawienia rzeczowo-finansowego operacji	Nazwa produktu/towaru**	Parametr(y) charakteryzujący(e) przedmiot (przedział mocy, wydajność, pojemność itp.)	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa* w zł	Wartość* w zł
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
						RAZEM	

(miejscowość i data)

(podpis osoby reprezentującej Wnioskodawcę/pełnomocnika)

* Wykazywane kwoty odnoszą się tylko do tzw. inwestycyjnych kosztów kwalifikowalnych.

** W odniesieniu do zadań, które nie podlegają przepisom prawa zamówień publicznych należy dołączyć dodatkowe informacje, które uzasadniają zakres oraz wysokość planowanych do poniesienia kosztów.

(nazwa, adres siedziby, NIP, REGON)

Oświadczenie

właściciela lub współwłaściciela nieruchomości lub posiadacza samoistnego nieruchomości, że wyraża zgodę na realizację operacji bezpośrednio związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności.

Będąc właścicielem nieruchomości zlokalizowanej

(adres nieruchomości i nr działki /działek)

oświadczam, iż wyrażam zgodę na realizację przez:

(nazwa, adres siedziby, NIP, REGON)

operacji trwale związanej z ww. nieruchomością polegającej na:

(zakres operacji)

Jednocześnie wyrażam zgodę na utrzymanie przedmiotowej operacji w okresie 7 lat od dnia przyznania pomocy.

(miejsowość i data)

(podpis właściciela nieruchomości)

(nazwa, adres, nr telefonu kupującego lub pieczęć)

(nazwa i adres oferenta)

Wzór zapytania ofertowego

Zwracam/y się z prośbą o przedstawienie oferty* na:

Złożona oferta powinna zawierać co najmniej:

- nazwę i adres oferenta,
- opis nawiązujący do parametrów wyszczególnionych w zapytaniu ofertowym,
- wartość oferty (netto oraz brutto),
- termin ważności oferty,

Ponadto wskazane jest, by oferta zawierała inne, dodatkowe informacje, np. warunki płatności i dostawy, możliwe do uzyskania upusty, warunki gwarancji, wymagania dotyczące konserwacji, przeglądów i serwisowania urządzenia, dodatkowe funkcje dostawy, maksymalny czas realizacji, kosztorys ofertowy itd.

Oferta musi być opatrzona pieczęcią firmową i podpisem oferenta oraz zawierać datę sporządzenia i termin.

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty, kuriera, przesłana faksem, drogą elektroniczną opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu bądź też odebrana osobiście u oferenta.

Termin składania ofert upływa w dniu

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

1.	<input type="text"/>	<input type="text"/> %
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/> %
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/> %
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/> %
		100 %

(miejsowość i data)

(pieczęć i podpis osoby reprezentującej
Wnioskodawcę/pełnomocnika)

* Należy podać możliwie pełną specyfikację przedmiotu zamówienia, w oparciu o informacje zawarte w instrukcji wypełniania wniosku o przyznanie pomocy