



## 5. KOSZT CAŁKOWITY ZADANIA

Lp.	Źródło finansowania	Całkowity koszt zadania		
		Planowany w roku .....	Planowany w roku .....	
	Razem środki w tym:			
1.	Środki własne			
2.	Kredyty, pożyczki			
3.	Dotacje /bez dotacji z budżetu powiatu gryfińskiego/			
4.	Dotacja celowa z budżetu powiatu gryfińskiego			
5.	Inne			
RAZEM:				
<b>KOSZT CAŁKOWITY ZADANIA:</b>		..... /zł/		

*/Należy wpisać wszystkie źródła finansowania; w przypadku zadań wieloletnich, należy uwzględnić kwoty do finansowania w kolejnych latach/*

## 6. PODSTAWOWE CELE ZADANIA

*/Do kogo jest ono kierowane, uczestnicy przedsięwzięcia, liczba mieszkańców objęta przedsięwzięciem, itp./*

## 7. PLANOWANY EFEKT EKOLOGICZNY

*/należy wpisać jaki jest efekt oraz termin jego osiągnięcia, a w przypadku danych liczbowych przedstawić je w formie tabelarycznej jako załącznik do wniosku/*

## 8. PLANOWANY EFEKT RZECZOWY

## 9. PEŁNA DOKUMENTACJA INWESTYCJI - UZASADNIENIE ZAPOTRZEBOWANIA NA ŚRODKI

*/Opis dokumentacji, daty wydania stosownych pozwoleń i terminy ich ważności/  
/Wymagane pozwolenia, zgłoszenia i uzgodnienia oraz kosztorys inwestorski; kalkulacja kosztów, itp. –  
stanowią załączniki do wniosku/*

## 10. STAN ZAAWANSOWANIA PRAC

*/Szczegółowy opis prac prowadzonych w latach poprzednich/ (dotyczy zadań kontynuowanych)*

## 11. ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE Z WYSZCZEGÓLNIENIEM ZADAŃ FINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW BUDŻETU POWIATU GRYFIŃSKIEGO

Lp.	Wyszczególnienie etapów, celów, zakupów, rodzaj prac, itp.	Planowany koszt [zł]	środki finansowe	
			budżet powiatu gryfińskiego [zł] Inne [zł]	

**RAZEM:**  
*/Przygotowany na podstawie kosztorysu inwestorskiego, projektu technicznego, inwentaryzacji, itp. /*

**Wszelkie dodatkowe informacje (dokumenty), które zdaniem Wnioskodawcy winny znaleźć się we wniosku, należy dołączyć w formie kolejnych załączników.**

Do wniosku należy również dołączyć:

1. oświadczenie, że wyboru wykonawcy, usług lub dostawcy towaru dokonano zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. W przypadku zamówienia wyłączonego spod stosowania przepisów Prawo zamówień publicznych – oświadczenie, w którym należy wskazać podstawę zwolnienia.
2. oświadczenie wnioskodawcy o zaliczaniu /bądź niezaliczaniu/ podatku VAT w koszty
3. umowę z wykonawcą zadania (jeśli dotyczy)
4. dokumenty potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych w wysokości 50 % wnioskowanej kwoty dotacji
5. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności gospodarczej
6. wnioskodawca ubiegający się o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem:
  - 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, także wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymali w roku podatkowym, w którym ubiegają się o pomoc oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych lub oświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, których zakres określony został w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zmianami).
7. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie powinien przedłożyć:
  - 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jaką otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, także wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymali w roku podatkowym, w którym ubiegają się o pomoc oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych lub oświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
  - 2) pozostałe informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

Osoby fizyczne do wniosku dołączają:

1. kopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do nieruchomości
2. umowę z wykonawcą/dostawcą urządzeń, jeśli została zawarta
3. dokumenty (decyzje, zgłoszenia) niezbędne do realizacji zadania, tj. kserokopia pozwolenia na budowę, jeśli była wymagana lub kserokopia zgłoszenia robót budowlanych, lub oświadczenie, że do realizacji zadania nie jest wymagane ani pozwolenie na budowę, ani dokonanie zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych
4. inne dokumenty opisujące zadanie (schematy instalacji, opisy techniczne, projekty instalacji z opisem parametrów instalacji, dane dotyczące sprawności i skuteczności działania instalacji, itp.)

### **Podpis i pieczęć osób upoważnionych**

.....  
/główny księgowy lub osoba  
upoważniona w komórce finansowo-księgowej/

.....  
/dyrektor, naczelnik, kierownik/

Gryfino, dnia:.....

.....  
(pieczęć nagłówkowa instytucji)

## OPINIA MERYTORYCZNA WOŚRiL

1. Wniosek spełnia wymogi Prawa Ochrony Środowiska  TAK  NIE  
/§ 2 uchwały Rady Powiatu w Gryfinie w sprawie zasad udzielania dotacji celowej/

l.p	nazwa priorytetu	zaznaczyć właściwe
1.	przedsięwzięcia związane z ochroną wód;	
2.	wspomaganie realizacji zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych, służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej, w tym dotyczących instalacji lub urządzeń ochrony przeciwpowodziowej i obiektów małej retencji wodnej;	
3.	przedsięwzięcia związane z gospodarką odpadami;	
4.	przedsięwzięcia związane z ochroną powierzchni ziemi;	
5.	wspomaganie realizacji zadań państwowego monitoringu środowiska, innych systemów kontrolnych i pomiarowych oraz badań stanu środowiska, a także systemów pomiarowych zużycia wody i ciepła;	
6.	przedsięwzięcia związane z ochroną powietrza;	
7.	przedsięwzięcia związane z ochroną przyrody, w tym urządzenie i utrzymanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków;	
8.	edukację ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych i zasady zrównoważonego rozwoju;	

2. Terminowość złożenia wniosku  TAK  NIE

3. Opinia pozytywna  TAK  NIE

4. Inne uwagi:

.....

.....

.....

Opiniował:.....

*/Imię i Nazwisko/*

*/data/*

*/podpis/*