**PROJEKT**

**UCHWAŁA NR …………………**

**RADY MIEJSKIEJ W OŚNIE LUBUSKIM**

z dnia ……………. r.

**w sprawie ustanowienia na obszarze rewitalizacji miasta Ośna Lubuskiego Specjalnej Strefy Rewitalizacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) i art. 25, art. 26 oraz art. 35 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 poz. 1023 z późn. zm.) Rada Miejska w Ośnie Lubuskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. W związku z podjętą uchwałą Nr XXIII/238/2018 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 29 marca 2018r., w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Ośno Lubuski na lata 2017-2023, ustanawia się na całym obszarze rewitalizacji, wyznaczonym uchwałą Nr XVI/167/2017 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 30 marca 2017r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji miasta i gminy Ośno Lubuskie zmienioną uchwałą Nr XXIII/237/2018 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 29 marca 2018r., Specjalną Strefę Rewitalizacji, zwaną dalej „Strefą”.

2. W celu zapewnienia sprawnej realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych, o których mowa w art. 15 ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji, ustanawia się Strefę na okres 10 lat.

**§ 2.** Określa się szczegółowe zasady udzielania dotacji na roboty budowlane polegające na remoncie lub przebudowie oraz na prace konserwatorskie i prace restauratorskie w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ośna Lubuskiego.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Henryk Łapko

UZASADNIENIE

Ustanowienie Specjalnej Strefy Rewitalizacji (SSR) wynika z zapisów Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Ośno Lubuskie na lata 2017-2023 (GPR) przyjętego uchwałą Nr XXIII/238/2018 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 29 marca 2018 r. i kończy pracę nad podstawowymi dokumentami programowymi, które są niezbędne do prowadzenia działań rewitalizacyjnych zgodnie z założeniami ustawy z dnia 9 października 2015r. o rewitalizacji. Celem ustanowienie SSR jest zapewnienie sprawnej realizacji przedsięwzięć ujętych w GPR. Strefa jest ustanawiana na okres 10 lat, na całym obszarze rewitalizacji Miasta Ośno Lubuskie, przyjętym uchwałą Nr XVI/167/2017 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 30 marca 2017r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji miasta i gminy Ośno Lubuskie zmienioną uchwałą Nr XXIII/237/2018 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 29 marca 2018r. Ustanowienie SSR daje Miastu i jego mieszkańcom możliwość skorzystania z instrumentów prawnych, usprawniających proces rewitalizacji.

Na obszarze wnioskowanej Specjalnej Strefy Rewitalizacji Gmina Ośno Lubuskie przewiduje udzielanie właścicielom i użytkownikom wieczystym dotacji w wysokości nieprzekraczającej 50% nakładów koniecznych na wykonanie robót budowlanych polegających na remoncie lub przebudowie oraz prac konserwatorskich i prac restauratorskich w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków (zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 9.10.2015r., o rewitalizacji, Dz.U z 2017r., poz. 1023 z późn. zm.). Szczegółowe zasady udzielania dotacji określone zostały w załączniku do niniejszej uchwały.

Niniejsza uchwała poddana była od ……………. r. do ……………. r. konsultacjom społecznym, które

miały na celu zebranie od interesariuszy rewitalizacji uwag i propozycji zmian jej zapisów oraz opinii

na temat wyznaczonego obszaru Strefy. Konsultacje przeprowadzone były w następujących formach:

* zbieranie uwag w formie papierowej, elektronicznej
* spotkanie informacyjne, które odbyło się w dniu ……………r w Ratuszu Miejskim
* zbieranie uwag ustnych

Wobec powyższego przyjęcie przedmiotowej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Załącznik nr 1

do uchwały Nr ………………..

Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim

z dnia …………………….r.

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY UDZIELANIA DOTACJI NA ROBOTY BUDOWLANE POLEGAJĄCE NA REMONCIE LUB PRZEBUDOWIE ORAZ NA PRACE KONSERWATORSKIE I PRACE RESTAURATORSKIE W ODNIESIENIU DO NIERUCHOMOŚCI NIEWPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW**

**Rozdział 1**

**Zasady ogólne**

**§ 1.**

1. W przypadku nieruchomości położonych na obszarze Strefy, z budżetu gminy Ośno Lubuskie dotacja może zostać udzielona na wykonanie:

1) robót budowlanych polegających na remoncie lub przebudowie, zwanych dalej robotami;

2) prac konserwatorskich i prac restauratorskich w rozumieniu art. 3 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 z późn. zm.) w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków, zwanych dalej pracami

- jeżeli wnioskowane działania służą realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji.

2. Dotacja może być udzielona właścicielom lub użytkownikom wieczystym nieruchomości, o których

mowa w ust. 1, zwanych w dalszej części uchwały wnioskodawcami.

3. Do dotacji na roboty lub prace stosuje się odpowiednio przepisy art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

4. Dotacja może być udzielona w wysokości nieprzekraczającej 50% nakładów koniecznych na wykonywanie robót lub prac o których mowa w § 1 ust.1.

5. W przypadkach, w których dotacje będą udzielane na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, będą one stanowić pomoc de minimis, której udzielanie będzie następować zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).

**Rozdział 2**

**Tryb postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji**

**§ 2.**

1. Burmistrz Ośna Lubuskiego ogłasza nabór wniosków na wykonanie robót budowlanych lub prac konserwatorskich i prac restauratorskich w odniesieniu do nieruchomości położonych na obszarze Strefy.

2. W celu rozpatrzenia wniosków Burmistrz Ośna Lubuskiego powołuje w drodze zarządzenia Komisję składającą się z pracowników Urzędu Miejskiego w Ośnie Lubuskim.

3. Ogłoszenie o naborze publikowane jest na stronach internetowych Urzędu Miejskiego oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ośnie Lubuskim. W ogłoszeniu o naborze określa się termin składania wniosków nie krótszy niż 30 dni od dnia ogłoszenia.

4. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Ośnie Lubuskim. Wnioski o udzielenie dotacji złożone po terminie zostaną zwrócone Wnioskodawcom bez rozpatrzenia.

5. Złożone wnioski podlegają w pierwszej kolejności sprawdzeniu pod względem formalnym. W przypadku stwierdzenia przez Komisję błędów lub braków formalnych wniosku, Wnioskodawca ma możliwość jednorazowej poprawy błędów i usunięcia braków, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania od Komisji.

6. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 5 nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

7. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotacje nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.

8. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.  
9. W przypadku niewykorzystania całości środków przeznaczonych w budżecie Gminy na prace lub roboty przy nieruchomościach położonych w Strefie lub ich zwiększenia, Burmistrz Ośna Lubuskiego może ogłosić dodatkowy nabór wniosków. Informacja o dodatkowym naborze wniosków zostanie podana do publicznej wiadomości w trybie określonym w ust.3.

**§ 3**

1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:
2. imię, nazwisko i adres zamieszkania Wnioskodawcy lub nazwę adres podmiotu, będącego Wnioskodawcą;
3. dane adresowe nieruchomości;
4. tytuł prawny Wnioskodawcy do władania nieruchomością;
5. zakres robót i prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
6. oświadczenie dotyczące prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT.
7. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:
8. dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości;
9. dokument potwierdzający formę prawną Wnioskodawcy – jeżeli dotyczy;
10. dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania Wnioskodawcy – jeżeli dotyczy;
11. kosztorys na wnioskowany zakres robót lub prac;
12. zalecenia konserwatorskie – jeśli istnieją;
13. decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie robót lub prac, które mają być przedmiotem dotacji, jeżeli wymagana jest przepisami prawa;
14. pozwolenie na budowę lub skuteczne zgłoszenie wykonywania robót budowlanych, jeżeli wymagane jest przepisami prawa;
15. dokumentację projektową zawierającą opis planowanych do realizacji robót lub prac;
16. zgodę wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych nieruchomości na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i przeprowadzenie robót lub prac albo uchwałę, o której mowa w art. 22 ust.2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994r., o własności lokali (Dz.U z 2018r. poz.716);
17. oświadczenie o wielkości pomocy de minimis uzyskanej w ciągu bieżącego roku podatkowego i 2 poprzedzających go lat, lub oświadczenie o braku otrzymania pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku podatkowego i 2 poprzedzających go lat (zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30.04.2004r., o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018r., poz. 362) w przypadku, gdy o udzielenie dotacji ubiega się podmiot będący przedsiębiorcą.

**Rozdział 3**

**Zasady i sposób rozliczania dotacji oraz warunki zwrotu**

**§ 4.**

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję, wyniki naboru o udzielenie dotacji zatwierdzane są przez Burmistrza Ośna Lubuskiego. O podjętych rozstrzygnięciach Wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.

2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy, która powinna zawierać w szczególności:

1) szczegółowy zakres robót lub prac z podziałem na prace finansowane z wkładu własnego wnioskodawcy i prace finansowane z dotacji;

2) termin wykonania prac;

3) kwotę dotacji i wkładu własnego wnioskodawcy oraz tryb płatności;

4) sposób i termin rozliczenia dotacji, tryb kontroli oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z umową;

5) tryb rozwiązania umowy;

6) formularz sprawozdania finansowego;

7) postanowienia dotyczące braku możliwości wykorzystania udzielonej dotacji na inne cele niż określone w umowie, w tym w szczególności na pokrycie zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;

8) postanowienia dotyczące trybu kontroli i prawidłowości wykorzystania dotacji;

3. Niepodpisanie umowy w terminie 14 dni od dnia uzyskania przez Wnioskodawcę powiadomienia o udzielonej dotacji jest równoznaczne z decyzją Wnioskodawcy o wycofaniu wniosku o udzielenie dotacji.

4. W celu rozliczenia dotacji beneficjent, który otrzymał dotację w sposób i w terminach określonych w umowie składa Burmistrzowi Ośna Lubuskiego sprawozdanie z wykonania robót lub prac.

5. Do sprawozdania załącza się kopie następujących dokumentów:

1) umów z wykonawcami robót lub prac

2) protokołów odbioru wykonanych robót

3) rachunków lub faktur VAT wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności.

**Rozdział 4**

**Sposób gromadzenia informacji o udzielonych dotacjach**

**§ 5.** 1. Burmistrz Ośna Lubuskiego prowadzi rejestr udzielonych dotacji, zawierający informacje pochodzące ze złożonych wniosków, w tym dane adresowe nieruchomości objętych dotacją; imię, nazwisko lub nazwę podmiotu, któremu przyznano dotację; kwotę przyznanej oraz rozliczonej dotacji, zakres dofinansowanych robót lub prac.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest w formie elektronicznej.

Załącznik nr 2

do uchwały Nr ………………..

Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim

z dnia …………………….r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**

**na wykonanie robót budowlanych lub prac konserwatorskich i restauratorskich przy**

**nieruchomościach niewpisanych do rejestru zabytków, położonych w Ośnie Lubuskim na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji**

**DANE O NIERUCHOMOŚCI**

|  |  |
| --- | --- |
| Adres nieruchomości |  |
| Numer działki ewidencyjnej |  |
| Obręb ewidencyjny |  |

**WNIOSKODAWCA**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko /  Nazwa Wnioskodawcy |  |
| Adres / siedziba Wnioskodawcy |  |
| Numer NIP |  |
| Numer REGON |  |
| Forma prawna |  |
| Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy |  |
| Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o dotację ( imię, nazwisko, nr tel., adres e-mail) |  |
| Tytuł do władania nieruchomością i numer księgi wieczystej |  |
| Nazwa banku i numer konta Wnioskodawcy |  |

**SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O ROBOTACH LUB PRACACH**

|  |  |
| --- | --- |
| Opis robót lub prac, które mają być objęte wnioskiem |  |
| Planowany termin wykonywania robót lub prac |  |
| Całkowity koszt realizacji robót lub prac objętych wnioskiem |  |
| Wnioskowana kwota dotacji (w liczbach bezwzględnych oraz w %) |  |
| Wkład własny wnioskodawcy ( w liczbach bezwzględnych oraz w %) |  |
| Kwota środków publicznych przyznanych z innych źródeł ogółem ( w liczbach bezwzględnych oraz w %), w tym: ( proszę wymienić wszystkie źródła pozostałych środków publicznych wraz z kwotami uzyskanymi z tych źródeł) |  |

**OŚWIADCZENIE O PRAWNEJ MOŻLIWOŚCI ODLICZENIA PONIESIONEGO KOSZTU PODATKU VAT**

Oświadczam, że mam/nie mam1 prawną/ej możliwość/ci odliczenia poniesionego kosztu podatku vat.

**WYKAZ Z ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH DO WNIOSKÓW**

|  |  |
| --- | --- |
|  | TAK / NIE |
| Dokumenty potwierdzające posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości |  |
| Dokument potwierdzający formę prawną Wnioskodawcy |  |
| Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania Wnioskodawcy |  |
| Kosztorys na wnioskowany zakres prac2 |  |
| Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty objęte wnioskiem, oraz informacja o ubieganiu się o takie środki w innych organach mogących udzielić dotacji |  |
| Wytyczne konserwatorskie oraz pozytywna opinia właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie robót lub prac, na które ma być przeznaczona udzielona dotacja |  |
| Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie wykonania robót budowlanych, jeżeli wymagane są przepisami prawa |  |
| Dokumentacja fotograficzna nieruchomości ukazującą jego stan |  |
| Dokumentacja projektowa zawierająca opis planowanych do realizacji robót lub prac |  |
| Zgoda wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych nieruchomości na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i przeprowadzenie robót lub prac albo uchwała, o której mowa w art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali ( Dz.U. z 2018r. poz. 716) |  |
| Zaświadczenie albo oświadczenie i informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postepowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2018r. poz. 362) w przypadku, gdy o udzielenie dotacji ubiega się podmiot będący przedsiębiorcą |  |

**DANE OSOBOWE**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest gmina miejsko-wiejska Ośno Lubuskie  ( ul. Rynek 1, 69-220 Ośno Lubuskie, telefon kontaktowy: 95 757 60 29).

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) .

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się  
 z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych,  
ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

**OŚWIADCZENIE**

Wnioskodawca, który otrzyma dotację oświadcza, iż zobowiązuje się do dokonania rozeznania cenowego wśród Wykonawców za projektowane prace przed zamówieniem poprzez zebranie minimum dwóch ofert.

**PODPISY**

Podpisy Wnioskodawcy albo osób/osoby upoważnionych/ej do reprezentowania Wnioskodawcy.

(miejscowość, data) (podpis/y, pieczęć Wnioskodawcy)

1 Niewłaściwe skreślić

2 Kosztorys dotyczący robót budowlanych powinien zawierać następujące elementy: stronę tytułową, szczegółowy przedmiar robót, tabelę wartości elementów scalonych sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót. Łącznie z narzutami kosztów pośrednich, kosztów zakupu i zysku, odniesionych do elementów obiektu, kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych oraz uwzględniać wartość netto i brutto.

Załącznik nr 3 do

Uchwały Nr …………

Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim

z dnia …………..

**SPRAWOZDANIE**

**z wykonania robót budowlanych lub prac konserwatorskich i restauratorskich przy nieruchomościach niewpisanych do rejestru zabytków, położonych w Ośnie Lubuskim na obszarze Specjalnej Strefy rewitalizacji**

**BENEFICJENT**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko / nazwa beneficjenta |  |
| Adres nieruchomości |  |
| Numer umowy dotacji i data jej zawarcia |  |

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

|  |  |
| --- | --- |
| Opis wykonanych robót lub prac  (opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanym zadaniu zgodnie z zawartą umową dotacji, w szczególności: wszystkie planowane działania i zakres w jakim zostały zrealizowane, wyjaśnienie ewentualnych odstępstw) |  |
| Informacja o uczestnikach (wykonawca, kierownik budowy, inspektor nadzoru, konserwator zabytków itp.) |  |
| Wymierne rezultaty wykonywanych robót lub prac |  |

**SPRAWOZDANIE FINANSOWE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zestawienie rachunków/ faktur uwzględniających koszty poniesione na realizację zadania określonego w umowie dotacji | | | | | |
| Lp. | Nr dokumentu księgowego | Data | Nazwa wydatku | Kwota w PLN | W tym ze środków dotacji |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ŁĄCZNIE | | | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wyliczenie kwoty dotacji | | |
| Szacowane koszty zadania, zgodnie z umową dotacji | | PLN |
| Rzeczywiste koszty poniesione na realizację zadania | | PLN |
| W tym | Kwota w PLN | Udział w % |
| Dotacje z budżetu Gminy Ośno Lubuskie |  |  |
| Środki własne |  |  |
| Inne… |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota dotacji określona w umowie | PLN |
| Przekazana łączna kwota dotacji | PLN |
| Poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji | PLN |

**ZAŁACZNIKI**

1. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania cenowego wśród Wykonawców za projektowane prace przed zamówieniem - minimum dwie oferty.

2.

3.

4.

5.

**PODPISY**

Podpis Wnioskodawcy albo osób/y upoważnionych/ej do reprezentowania Wnioskodawcy

(miejscowość, data) (podpis/y, pieczęć Wnioskodawcy)