****

Załącznik nr 1 do Programu

Dolnośląski Fundusz Rozwoju Bazy Sportowej

**Wniosek do Zarządu Województwa Dolnośląskiego o dofinansowanie zadania inwestycyjnego w ramach Programu Rozwoju Infrastruktury Sportowej w Województwie Dolnośląskim w roku 2025**

Nr rejestru UMWD

Data wpływu

**Wnioskowana kwota dotacji z budżetu Województwa:**

**I. Dane Identyfikacyjne i adresowe wnioskodawcy**

Nazwa JST:

Miejscowość:

Ulica/nr:

Kod pocztowy:

Powiat:

NIP:

REGON:

**II. Informacje ogólne o zadaniu inwestycyjnym**

**Nazwa zadania:**

Lokalizacja realizowanego zadania inwestycyjnego:

*Miejscowość realizacji:*

*……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*Ulica, nr*

*Powiat*

*Gmina*

**III. Informacje sportowe.**

|  |  |
| --- | --- |
| *Nazwy klubów sportowych działających w gminie:* |  |
| *Ogólnodostępne obiekty treningowo szkoleniowe:* |  |
| *Wydarzenia sportowe organizowane w gminie:* |  |

Okres realizacji zadania inwestycyjnego (łącznie z projektowaniem):

Data od:

Data do:

**IV. Dane osoby reprezentującej Wnioskodawcę (wójt/burmistrz/prezydent/starosta):**

Imię i nazwisko osoby reprezentującej Wnioskodawcę:

Stanowisko osoby reprezentującej Wnioskodawcę:

Dane bankowe:

*Nazwa banku:*

*Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazane dofinansowanie:*

Dane osoby do kontaktu z Urzędem Marszałkowskim

*Imię i nazwisko:*

*Nr tel.:*

*Nr faksu:*

*E-mail:*

**V. Dane dotyczące zadania inwestycyjnego objętego wnioskiem**

|  |
| --- |
| 1. Charakterystyka zadania inwestycyjnego. |
|  |
| 2. Kategoria i przeznaczenie obiektu (np. obiekt szkoleniowy, treningowy, możliwość organizacji imprez PZS, zgrupowań, szkoleń, rozgrywania turniejów lokalnych, wojewódzkich, krajowych, międzynarodowych/jakich?/). |
|  |
| 3. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania inwestycyjnego. |
|  |
| 4. Program rozwoju szkolenia sportowego w gminie ( określenie grupy docelowej oraz rezultatów podjętych działań). |
|  |
| 5. Zasady udostępniania obiektu (sposób dostępu do obiektu ewentualna odpłatność, przewidywane godziny użytkowania). |
|  |
| 6. Opis rozwiązań dotyczących dostępności obiektu do potrzeb dla osób ze szczególnymi potrzebami. |
|  |
| 7. Informacja o sposobie wykorzystania ogólnodostępnych obiektów sportowych w gminie. |
|  |
| 8. Zgodność z innymi projektami realizowanymi przez Departament Sportu i Infrastruktury Sportowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. |
|  |

**VI. Harmonogram rzeczowo - finansowy zadania inwestycyjnego.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Elementy i rodzaje robót** | **Ogółem netto** | **Ogółem brutto** | **Termin zakończenia poszczególnych składników zadania** | **Uwagi** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Kwota podatku VAT stanowiąca koszt niekwalifikowany

Ogółem netto (suma)

Ogółem brutto (suma)

**VII. Koszty oraz źródła finansowania zadania inwestycyjnego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **Źródła finansowania** | **w ……. roku** | **Ogółem** |
| **1.** | **Środki UMWD** |  |  |
| **3.** | **Środki własne JST** |  |  |
| **4.** | **Inne** |  |  |
|  | **Ogółem:** |  |  |

**VIII. Wymagane załączniki:**

1. dokumenty potwierdzające umocowanie osób składających wniosek inwestycyjny do działania w imieniu wnioskodawcy (o ile dotyczy);
2. dokumenty potwierdzające przygotowanie zadania inwestycyjnego do realizacji:
	* + 1. **potwierdzenie złożenia wniosku o pozwolenie na budowę, jeżeli jej uzyskanie jest wymagane odrębnymi przepisami dla zakresu zadania inwestycyjnego objętego wnioskiem inwestycyjnym lub zgłoszenia budowy we właściwym organie administracji architektoniczno-budowlanej ( Złożenie wniosku do MSiT wymagać będzie posiadania decyzji o pozwoleniu na budowę lub o przyjęciu wniosku)/decyzja o pozwoleniu na budowę, jeżeli jej uzyskanie jest wymagane odrębnymi przepisami dla zakresu zadania inwestycyjnego objętego wnioskiem inwestycyjnym lub zgłoszenie budowy we właściwym organie administracji architektoniczno-budowlanej przy czym przedmiotowe dokumenty muszą być uzyskane przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie oraz pozostawać w obiegu prawnym przez cały okres realizacji zadania inwestycyjnego[[1]](#footnote-1)** (w przypadku pozytywnej oceny wniosku i zakwalifikowania go do dofinansowania, wnioskodawca zobowiązany będzie, przed podpisaniem umowy, dostarczyć ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie budowy we właściwym organie administracji architektoniczno-budowlanej z zaświadczeniem o braku sprzeciwu wydanym przez ww. organ),
			2. program funkcjonalno-użytkowy, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2454) dla zadań inwestycyjnych realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, w przypadku niedysponowania dokumentami, o których mowa w lit. a; przy czym przedmiotowy dokument musi być sporządzony przed upływem terminu składania wniosków o dofinansowanie. W przypadku realizacji zadania w ramach formuły zaprojektuj i wybuduj należy mieć na uwadze fakt, że ocena techniczna takiego wniosku będzie miała charakter warunkowy. Warunek ten ustanie dopiero w momencie zaakceptowania przez ministerstwo dokumentacji wykonawczej. Oznacza to wzrost ryzyka inwestycyjnego, z uwagi na potencjalną konieczność zmiany umowy z wykonawcą w zakresie wdrożenia do dokumentacji stosownych poprawek. W skrajnym zaś przypadku, gdy wdrożenie uwag okaże się niemożliwe, oznaczać może również konieczność rozwiązania danej umowy,
			3. podstawowe elementy dokumentacji technicznej (plan zagospodarowania terenu, główne rzuty poziome i przekroje, opis techniczny przedsięwzięcia lub ewentualnie inne niezbędne szkice i rysunki umożliwiające analizę poprawności przyjętych rozwiązań projektowych),
			4. zbiorcze zestawienie kosztów oraz harmonogram rzeczowo – finansowy zadania inwestycyjnego (zał. nr 2 do Programu),
			5. dokumentacja zdjęciowa w wersji papierowej (maksymalnie 4-6 zdjęć), obrazująca stan istniejącego obiektu – tylko w przypadku zadań polegających na modernizacji;
		1. oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (zał. nr 2 do Programu). W  przypadku gdy prawo to nie wynika z prawa własności, lecz ze stosunku zobowiązaniowego, do wniosku należy załączyć poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownej umowy – np. umowy dzierżawy lub najmu, zawierającej zgodę właściciela na wykonywanie stosownych robót budowlanych oraz zapisy dotyczące okresu jej obowiązywania. Przedmiotowa umowa musi obowiązywać przez okres nie krótszy niż 10 lat od dnia planowanego zakończenia zadania;
		2. w przypadku zadania inwestycyjnego polegającego na budowie, przebudowie lub rozbudowie skateparku - udokumentowanie przebiegu i wyników konsultacji społecznych;
		3. dokumenty potwierdzające posiadanie lub zapewnienie otrzymania przez wnioskodawcę środków finansowych, innych niż dofinansowanie, w wysokości umożliwiającej zrealizowanie zadania inwestycyjnego w terminie określonym we wniosku inwestycyjnym tj. w szczególności:
		4. pisemne oświadczenie o zabezpieczeniu środków własnych na finansowanie zadania inwestycyjnego (w przypadku pozytywnej oceny wniosku i zakwalifikowania go do dofinansowania, wnioskodawca zobowiązany będzie, przed podpisaniem umowy, potwierdzić złożone oświadczenie o zabezpieczeniu środków własnych, przedkładając stosowne dokumenty, tj. budżet/wieloletni plan finansowy) i dokumenty potwierdzające przyznanie dofinansowania (dotacji) z innych źródeł;
		5. umowa zawarta przez wnioskodawcę z bankiem lub pożyczkodawcą, bądź też wydane przez nie dokumenty potwierdzające zapewnienie udzielenia kredytu lub pożyczki.
		6. oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, w przypadku odliczania podatku VAT odliczeniu podlega 100% jego wartości.
		7. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków finansowych na utrzymanie obiektu oraz, że po oddaniu do użytku obiekt będzie utrzymany na właściwym poziomie technicznym oraz użytkowany zgodnie z założeniami programu.

**IX. Zobowiązania:**

1. Po oddaniu do użytku należy utrzymywać obiekt sportowy we właściwym stanie technicznym oraz użytkować zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Zabezpieczenie niezbędnych środków finansowych na utrzymanie jakości i trwałości obiektu.
3. Zapewnienie ogólnodostępności obiektu poprzez udostępnianie w szerokim zakresie w sposób opisany we wniosku.

*(Pieczątki i podpisy osób reprezentujących JST wraz z podpisem skarbnika)*

1. W trakcie realizacji inwestycji dopuszczalna jest zmiana decyzji administracyjnej na podstawie której jest ona realizowana, o ile zachowana jest ciągłość decyzji administracyjnych. Niedopuszczalna jest realizacja inwestycji na podstawie zgłoszenia wykonania robót niewymagających uzyskania pozwolenia na budowę, uzyskanego po upływie terminu składania wniosków o dofinansowanie w związku z faktem wygaśnięcia zgłoszenia załączonego do złożonego wniosku, bądź wniesienia przez organ sprzeciwu w drodze decyzji, która stała się ostateczna. [↑](#footnote-ref-1)