

20

Formularz zgłoszeniowy propozycji projektu do Budżetu Obywatelskiego

Imię i Nazwisko Wnioskodawcy	HALINA JABŁOŃSKA.....	URZĄD MIEJSKI W ŚWIECIU BIURO OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW
		Wpłynęło..... dnia 29.07.2022 OK 9844 2 L.dz. zał. podpis.
Adres zamieszkania	Miejscowość i ulica:	
	Nr domu: .. Nr mieszkania:	
Kontakt z wnioskodawcą	Nr tel.:	
	e-mail:	
1. Tytuł projektu (będzie zamieszczony na stronie internetowej).		
ZAKUP STOŁÓW I MEBLI KUCHENNYCH WYPOSAŻONYCH W SPRZĘT AGD		
2. Lokalizacja miejsca realizacji projektu (prosimy wskazać miejsce realizacji zadania oraz nr działki, jeżeli jest to możliwe podać adres lub opisać obszar w sposób, który umożliwi jego identyfikację; w celach pomocniczych zasadne jest dołączenie mapy lub rysunku sytuacyjnego danego obszaru).		
ŚWIETLICA WIEJSKA KOSOWO 31		
3. Jaki jest stan własnościowy terenu, na którym ma być zlokalizowany projekt (prosimy wpisać np. czy jest to teren: gminny, wspólnoty mieszkaniowej, Skarbu Państwa, spółdzielni mieszkaniowej).		
TEREN GMINNY		
4. Opis projektu (prosimy opisać czego dotyczy projekt, co dokładnie ma być zrealizowane w ramach projektu).		
Doposażenie świetlicy wiejskiej w Kosowie o nowe meble kuchenne wyposażone w sprzęt AGD płyta indukcyjna, piekarnik, zmywarkę, zlew dwukomorowy wraz z kranem oraz stoły. Zakup ułatwi i usprawni przygotowanie i organizację pracy przy: spotkaniach integracyjnych, przy różnego rodzaju warsztatach oraz przy organizacji imprez okolicznościowych. Realizacja projektu przyczyni się do wzrostu atrakcyjności oraz podniesie standard życia i zaspokoi potrzeby mieszkańców. Świetlica wiejska w Kosowie jest naszą wizytówką i miejscem spotkań.		

5. Skrócony opis projektu (prosimy opisać w max. 6 zdaniach zasadnicze informacje o projekcie. Ten skrócony opis będzie publikowany na stronie Budżetu Obywatelskiego na etapie działań informacyjnych i głosowania). Realizacja projektu : usprawni pracę przy organizacji imprez okolicznościowych, przy warsztatach tematycznych dla mieszkańców wsi, przy spotkaniach integracyjnych, podniesie standard życia i zaspokoi potrzeby mieszkańców i potencjalnych wynajmujących															
6. Szacunkowy koszt projektu (prosimy uwzględnić wszystkie możliwe składowe części zadania oraz ich szacunkowe koszty. <u>Podanie kosztu szacunkowego jest obligatoryjne</u>) <table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Składowe części zadania (prosimy podać w punktach lub wpisać od razu szacunkowy koszt w polu „Łącznie szacunkowo”)</i></th> <th><i>Koszt</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1)meble kuchenne</td> <td>7.000,00</td> </tr> <tr> <td>2)stoły</td> <td>6.000,00</td> </tr> <tr> <td>3)sprzęt agd</td> <td>4.000,00</td> </tr> <tr> <td>4)zlew dwukomorowy</td> <td>800,00</td> </tr> <tr> <td>5)kran</td> <td>200,00</td> </tr> <tr> <td>Łącznie szacunkowo :</td> <td>18.000,00</td> </tr> </tbody> </table>		<i>Składowe części zadania (prosimy podać w punktach lub wpisać od razu szacunkowy koszt w polu „Łącznie szacunkowo”)</i>	<i>Koszt</i>	1)meble kuchenne	7.000,00	2)stoły	6.000,00	3)sprzęt agd	4.000,00	4)zlew dwukomorowy	800,00	5)kran	200,00	Łącznie szacunkowo :	18.000,00
<i>Składowe części zadania (prosimy podać w punktach lub wpisać od razu szacunkowy koszt w polu „Łącznie szacunkowo”)</i>	<i>Koszt</i>														
1)meble kuchenne	7.000,00														
2)stoły	6.000,00														
3)sprzęt agd	4.000,00														
4)zlew dwukomorowy	800,00														
5)kran	200,00														
Łącznie szacunkowo :	18.000,00														
7. Szacunkowy koszt eksploatacji projektu w okresie 5 kolejnych lat budżetowych 															
8. Uwagi inne (jeśli to konieczne, prosimy przedstawić inne wyżej nie wymienione informacje istotne dla realizacji projektu/zadania. Można np. wskazać podmioty współpracujące przy realizacji zadania)															
9. Załączniki obowiązkowe do składanego projektu: 1) lista poparcia projektu zgodna z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały. Każda dodatkowa strona listy poparcia winna mieć taką samą formę, 2) oświadczenie podmiotu zewnętrznego w tym właściciela lub zarządcy terenu – <u>składane tylko w przypadku</u> gdy projekt wymaga współpracy instytucjonalnej podmiotów zewnętrznych, w tym przyjęcia odpowiedzialności za bieżące i przyszłe utrzymanie projektu w przypadku jego wykonania np. przy realizacji przedsięwzięcia na terenie spółdzielni mieszkaniowej lub wspólnoty mieszkaniowej, zgodne z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.															

10. **Załączniki dodatkowe** (nieobowiązkowe):

1. Dodatkowa dokumentacja pomocna przy weryfikacji projektu.
2. Szkice sytuacyjne lub zdjęcia.
3. Mapa z zaznaczeniem lokalizacji projektu.
4. Inne, istotne dla zgłaszanego projektu - wymienić jakie:

.....
.....

Czytelny podpis wnioskodawcy: Halina Jabłońska

Halina Jabłońska

Niniejszy formularz należy dostarczyć:

- 1) za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie, z adnotacją na kopercie „**Budżet Obywatelski**”;
- 2) osobiście w Urzędzie Miejskim w Świeciu w Biurze Obsługi Mieszkańców;
- 3) elektronicznie na adres i w sposób wskazany w ogłoszeniu, przy czym formularz projektu zgłoszony elektronicznie musi zawierać wszystkie wymagane załączniki w postaci skanów oryginałów dokumentów.

W razie powzięcia jakichkolwiek wątpliwości co do przedłożonych dokumentów, weryfikujący na każdym etapie postępowania jest uprawniony do żądania wyjaśnień i przedłożenia oryginałów dokumentów.