

Helyi támogatási kérelem adatlap kitöltési útmutató

Kérjük, hogy az útmutatót figyelmesen olvassa át, kérdés esetén keresse a helyi felhívásban megjelölt elérhetőségeken a helyi akciócsoport munkaszervezetét! Felhívjuk figyelmét, hogy a helyi támogatási kérelem adatlap és kötelező, nem hiány pótolható mellékleteinek be nem nyújtása a kérelem érdemi vizsgálat és értékelés nélküli elutasítását vonja maga után!

A helyi támogatási kérelem adatlapot, valamint az ezekhez kapcsolódó mellékleteket elektronikus formátumban biztosítjuk, ezért kizárólag a géppel történő kitöltés engedélyezett! A kézzel kitöltött dokumentumok elutasításra kerülnek!

Az aláírást minden esetben kék tollal kérjük elvégezni.

1. TÁMOGATÁS IGÉNYLŐ ADATAI

A projekt konzorciumban valósul meg: Konzorciumban megvalósuló fejlesztés esetén valamennyi konzorciumi partner esetében szükséges a táblázat teljes körű kitöltése!

Támogatást igénylő neve: A támogatást igénylő hivatalos teljes neve.

Képviselőre jogosult személy neve: A támogatást igénylő képviselőjére a létesítő okirat alapján képviselőre jogosult neve.

Kapcsolattartó neve: A projekt kapcsán felelős kapcsolattartó személy neve, telefonszáma, e-mail címe, levelezési címe.

Támogatást igénylő székhelye: A támogatást igénylő létesítő okiratban / SZMSZ-ben szereplő székhelye.

Adószám: A támogatást igénylő NAV által kiadott adószáma.

Statisztikai számjel: A támogatást igénylő KSH-nál nyilvántartott statisztikai számjele.

Minősítési kód: Az alábbi lehetőségek közül válassza ki a támogatást igénylő minősítési kód besorolását:

1. Nonprofit szervezet államháztartáson belül
2. Nonprofit szervezet államháztartáson kívül
3. Mikro-, kis-, illetve középvállalkozás

ÁFA levonási jog: Kérjük az alábbi lehetőségek közül válassza ki a támogatást igénylő ÁFA besorolását:

- (A) A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.
- (B) A támogatást igénylő az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002 évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.
- (C) A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, de a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog nem illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.
- (D) A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.
- (E) A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan tételes

elkülönítéssel állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét. Az elszámolásnál a tételes elkülönítés alapján megállapított le nem vonható ÁFA összeg kerülhet figyelembevételre.

- (F) A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan arányosítással állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét. Az elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelni kell. Az arányosítás alapján megállapított le nem vonható ÁFA összeg vehető figyelembe.
- (G) A felhívás nem teszi lehetővé a le nem vonható ÁFA elszámolását. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

Az ügyfél által választott értesítési mód: Kérjük, válassza ki, hogy a postai levelezési címre vagy elektronikus postafiókba kéri az értesítéseket. Kizárólag az egyik értesítési mód választható, kérjük, csak egy értesítési címet adjon meg!

2. A PROJEKT BEMUTATÁSA

2.1 A projekt címe: A projekt címe legyen rövid, tömör, és legyen összhangban a projekt céljával és tartalmával.

2.2 A projekt célja: Annak rövid bemutatása, hogy a fejlesztés, illetve program megvalósításával milyen átfogó és konkrét célokat kívánnak elérni. Kérjük, ide ne tevékenységeket, hanem célokat írjon.

2.3 A HKFS célja, amelyhez a fejlesztés leginkább hozzájárul: Röviden mutassa be, hogy a tervezett fejlesztés a HKFS, illetve a helyi felhívás melyik céljának megvalósulásához járul hozzá és azt milyen módon éri el.

2.4 A projekt megvalósításának tervezett helyszíne(i): A fejlesztés megvalósulásának helyszínére vonatkozó adatok megadása, pontos cím, helyrajzi szám, az ingatlan szövegszerű megnevezése, a tulajdonjogról nyilatkozat. Több megvalósítási helyszín esetében valamennyit fel kell tüntetni. A táblázat szükség esetén további sorokkal bővíthető.

FIGYELEM! Amennyiben a fejlesztés nem saját tulajdonú ingatlanon történik (ellenőrzés a benyújtásra kerülő tulajdoni lap alapján) tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat benyújtása szükséges.

A támogatási forrásból fejlesztés csak olyan ingatlanon történhet, amely per- és igénymentes.

A permentesség azt jelenti, hogy nincs eszközt vagy ingatlant érintő per folyamatban.

Az igénymentesség azt jelenti, hogy nincs jelenlegi vagy a jövőben várható követelés, amely az ingatlan tulajdonjogát fedezetbe vonásakor korlátozná vagy értékét csökkentené.

Igénynek minősül, ha az ingatlantulajdoni lapjának alábbi bejegyzések találhatóak:

- visszavásárlási jog;
- vételi jog;
- végrehajtási jog;
- a jogosulttal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás;
- bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás;
- kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye;
- árverés kitézésének ténye;
- zárlat;

- tulajdonjog fenntartással történő eladás;
- az ingatlan-nyilvántartási eljárás felfüggesztésének ténye;
- jogerős hatósági vagy bírósági határozattal megállapított tartós környezetkárosodás ténye, mértéke és jellege.

Nem minősülnek igénynek az ingatlan nyilvántartásba bejegyzett terhek, így például a jelzálogjog, az elidegenítési és terhelési tilalom, a szolgalmak és a haszonélvezeti jog.

2.5 A projekt szakmai tartalmának részletezése: **Kérjük, mutassa be**

2.5.1 a projekt szükségességének alátámasztását: kérjük, ebben a pontban fejtsse ki a fejlesztés indokát (probléma, aminek megoldására irányul, vagy adottság/lehetőség, aminek kiaknázását szolgálja, előzmény, amennyiben van (pl. korábbi projekt, aminek az eredményeire épül a fejlesztés, korábbi együttműködés stb.)),

2.5.2 a projekt előkészítettségét: kérjük megadni, hogy mely előkészítő dokumentum áll rendelkezésre a támogatási kérelem benyújtásakor. Kérjük, válassza ki az alábbiak közül a projekt előkészítése szempontjából releváns dokumentumot és jelölje meg annak állapotát (elkészült/folyamatban van/a projekt keretében kerül kidolgozásra). Amennyiben egyik dokumentum sem releváns, úgy ezt a választ szerepeltesse:

igényfelmérés, piackutatás; integrált városfejlesztési stratégia; előzetes akcióterületi terv; akcióterületi terv; környezeti hatásvizsgálat; kerékpárforgalmi kiviteli terv; engedélyezési terv; kiviteli terv; közbeszerzési dokumentációk; hatóságok és a lakosság tájékoztatása; helyzetelemzés, stratégiát megalapozó dokumentumok; együttműködési program; épületenergetikai tanúsítvány; energetikai auditjelentés; műemléképület esetén szakhatósági határozat a műemléképület védett értékeiről; értékvizsgálat az épület helyi egyedi védelem alá helyezéséről; előzetes megvalósíthatósági tanulmány; megvalósíthatósági tanulmány; Fenntartható Energia Akcióterv (SEAP); környezeti hatásvizsgálat, klímakockázati elemzés; egyéb dokumentumok.

2.5.3 a fejlesztés célcsoportját (kik a fejlesztés közvetlen haszonélvezői);

2.5.4 a megvalósítandó tevékenységeket: Kérjük, mutassa be a projekt részletes tartalmát és a tartalom feltételeknek való megfelelését. Kérjük, részletezze a támogatási kérelem tárgyát képező beavatkozás tervezett ÖSSZES támogatható tevékenységét (önállóan támogatható tevékenységek, önállóan nem támogatható, választható tevékenységek, önállóan nem támogatható, kötelezően megvalósítandó tevékenységek) a helyi felhívás 3.1. fejezetében található információk alapján, hozzávetőleges funkcionkénti költséghányad megjelölésével. Kérjük, hogy figyeljen arra, hogy az e pontban részletezett tevékenységek szerepeljenek a költségvetés táblában. A leírásban kérjük, térjen ki a helyi felhívás 3.4 pontjában rögzített feltételek teljesítésére, amennyiben releváns a kötelező tevékenységek megvalósítására, és a helyi felhívás 4. pontjában szereplő alábbi tartalmi értékelés szempontjainak teljesülésére (a helyi felhívás alapján megadható néhány lényeges értékelési szempont, pl. költséghatékony, reális és takarékos költségvetési tervezet);

2.5.5 műszaki, szakmai eredményeket, valamint az eredmények a projekt lezárása utáni **fenntartására/működtetésére/hasznosítására vonatkozó terveket.** A legfontosabb paraméterek megadásával jellemezze a projekt által megvalósítani tervezett műszaki/szakmai tartalmat, (amennyiben lehet, számszerűsített) eredményeket, mértékegységeket. Kérjük, adja meg a megvalósítandó műszaki/szakmai eredmény megnevezését, leírását, az eredmény nem számszerűsíthető, egyéb tulajdonságait.

2.6 Indikátor vállalások: Kérjük, adja meg a kötelező és a vállalt monitoring mutatók bázisértékeit (induló tevékenység, új beruházás esetén 0), a bázisérték mérésének évét, a vállalt célértékeket és azok elérésének évét.

2.7 Költségvetés: A költségvetési főösszesítő táblázatot a felhíváshoz kapcsolódó „**Költségvetési sablon**” (1. sz. melléklet) adatai alapján **szükséges kitölteni**. A projekt elszámolható költségeit és forrásait Ft-ban kell megadni!

2.8 A fejlesztés megvalósításában résztvevő személyek bemutatása: Kérjük, adja meg a projektben részt vevő személyek nevét, a fejlesztésben betöltött szerepét, a legmagasabb képzettségét, a fejlesztéssel összefüggő szakmai tapasztalatait és a tervezett heti munkaidő ráfordítást.

2.9 A tervezett fejlesztés időbeli ütemezése: Kérjük, adja meg a projekt indításának és fizikai befejezésének dátumát.

A projekt fizikai befejezése: a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint, a helyi felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

A projekt **fizikai befejezésének dátuma**, amely a beruházás utolsó elemének megvalósulása:

- Előkészítési tevékenységek igénybe vételén belül, a projekthez közvetlenül kapcsolódó előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok elkészítésének esetében a teljesítést igazoló dokumentum kiállításának napja;
- Előkészítési tevékenységek igénybe vételén belül, b) közbeszerzési költségek közbeszerzés előkészítési tevékenységeinek költsége (közbeszerzési szakértő díja, hirdetési/hirdetményi költségek, ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítésének költségei, közbeszerzés eredményeként megkötendő szerződések előkészítése esetében a teljesítést igazoló dokumentum kiállításának napja;
- Beruházási tevékenység igénybe vétele esetén, amennyiben megtörténik a sikeres műszaki átadás átvétel, jegyzőkönyvvel alátámasztva (engedélyköteles építés esetén a záró kifizetési igénylés, illetve az ahhoz kapcsolódó záró beszámoló benyújtásakor az engedélyező hatóság igazolásának csatolása szükséges arról, hogy a használatbavételi (forgalomba helyezési, üzemeltetési) engedélyezési eljárás, illetve amennyiben releváns, a műszaki engedélyezési eljárás folyamatban van; a teljes üzemszerű működés megindulását lehetővé tevő jogerős (ideiglenes) használatbavételi (forgalomba helyezési, üzemeltetési, valamint működési engedély a záró kifizetési igénylés és záró beszámoló jóváhagyásához nyújtandó be);
- Eszközbeszerzés esetén üzembe helyezési jegyzőkönyv kiállításának napja;
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások igénybe vételén belül, a műszaki ellenőri szolgáltatás, az egyéb műszaki jellegű szolgáltatások, kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának, projektszintű könyvvizsgálatnak és egyéb szolgáltatási tevékenységeknek igénybe vétele esetén a teljesítést igazoló dokumentum kiállításának napja;
- Projektmenedzsment tevékenység igénybe vételén belül a projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása esetében a munkavállaló részére kiállított bérpapír; projektmenedzsmenthez igénybevett szakértői szolgáltatás esetében a teljesítést igazoló dokumentum kiállításának napja;
- Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei esetében munkavállaló részére kiállított bérpapír.

A projekt megkezdése és fizikai befejezése mellett kérjük, mutassa be a fejlesztés mérföldköveit és azok teljesülésének időpontját az alábbi minta alapján (külön ERFA és ESZA forrásból megvalósítandó projektekre). Kérjük, hogy az egyes mérföldkövek között eltelt idő ne haladja meg a 6 hónapot.

Ssz.	Mérföldkő elérésének időpontja	Ellátandó tevékenység (ERFA – minta!)
1.	2018.01.31.	Projekt előkészítése (1. kifizetési kérelem): pl. projektmenedzsment szervezet felállítása, közbeszerzés lebonyolítása, tulajdonviszonyok rendezése, műszaki

		tervdokumentáció elkészítése, projektindítással kapcsolatos kötelező nyilvánosság megvalósítása
2.	2018.07.31.	Kivitelezés: (2. kifizetési kérelem): pl. közösségi ház felújítása, eszközbeszerzés lebonyolítása
4.	2018.12.31.	Projektzárás: (Záró kifizetési kérelem): udvar felújítása, akadálymentesítése, projektzárással kapcsolatos kötelező nyilvánosság megvalósítása

Ssz.	Mérföldkő elérésének időpontja	Ellátandó tevékenység (ESZA – minta!)
1.	2018.01.31.	Projekt előkészítése: (1. kifizetési kérelem): projektmenedzsment szervezet felállítása, szakmai megvalósítók alkalmazása, programok lebonyolításához szükséges eszközök beszerzése, projektindítással kapcsolatos kötelező nyilvánosság megvalósítása
2.	2018.07.31.	Programok lebonyolítása: (2. kifizetési kérelem): pl. önkéntes „egészségőrök” képzése, honlapfejlesztés
4.	2018.12.31.	Projektzárás: (Záró kifizetési kérelem benyújtása): pl egészségügyi szemléletformáló program lebonyolítása, 2 db iskolai sportnap lebonyolítása, projektzárással kapcsolatos kötelező nyilvánosság megvalósítása

3 Nyilatkozatok

3.1. De minimis nyilatkozat

Kérjük, jelölje aláhúzással, hogy a helyi támogatási kérelem benyújtásának évében és azt megelőző két pénzügyi évben ítélték-e meg a támogatást igénylő számára a 1998/2006/EK rendelet hatálya alá tartozó csekély összegű (de minimis) támogatást! Amennyiben igen, akkor írja be a helyi támogatási kérelem benyújtásának évében, és azt megelőző két pénzügyi évben megítélt támogatásokról rendelkező határozat(ok)ban/szerződés(ek)ben megítélt támogatás(ok) következő információit:

- A támogatás jogalapja: *a megfelelő jogszabály számának aláhúzása*
- A támogatást nyújtó szervezet: *a csekély összegű támogatást megítélő szervezet neve*
- A támogatási kategória: *tehát az, hogy adott esetben de minimisként nyújtott támogatásról van szó*
- Az odaítélés dátuma: *amennyiben a kérelmezése még folyamatban van, az elbírálás alatt lévő kérelemnél a kérelem benyújtásának dátuma*
- Az azonos elszámolható költségek teljes **összegét euróban és forintban** is.
- A csekély összegű támogatással nyújtott állami támogatás bruttó támogatás tartalma **összegét euróban és forintban** is.
- A maximális támogatási intenzitás, *amennyiben releváns*.

Konzorcium esetén valamennyi támogatást igénylő vonatkozásában szükséges megadni az adatokat.

3.2 Nyilatkozat a HACS által előírt vállalásokról (amennyiben releváns): Tegye meg a helyi felhívás alapján az Önre vonatkozó nyilatkozatokat!

3.3 Nyilatkozat arról, hogy a helyi támogatási kérelem tárgyát képező fejlesztésre a támogatást igénylője más forrásból nem igényelt támogatást. Tegye meg a helyi felhívás alapján az Önre vonatkozó nyilatkozatokat!

3.4 A helyi felhívásban előírtak szerint csatolandó mellékletek felsorolása: Kérjük, sorolja fel valamennyi mellékletet (sorrendben), amelyek a helyi felhívás alapján csatolt a támogatási kérelméhez.

Képviselő neve, aláírás: Az 1. adatblokkban megjelölt cégbejegyzés szerint képviseletre jogosult személy cégszerű (aláírási címpéldány szerinti) aláírása. Az aláírást kék színű tollal kérjük elvégezni!

Dátum: a projekt adatlap kitöltésének helye és időpontja

FIGYELEM! Ne felejtse el a csatolandó, helyi támogatási kérelmében releváns mellékleteket benyújtani!

Kötelező:

- építés/felújítás esetén a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlanról 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap (nem hiteles)
- aláírási címpéldány másolatban ügyfél által hitelesítve
- építési beruházáshoz kapcsolódóan a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlanról 30 napnál nem régebbi ingatlan nyilvántartási térképmásolat
- Építési engedélyköteles beruházáshoz kapcsolódóan a támogatást igénylő nevére szóló jogerős és érvényes építési engedélyt vagy ennek hiányában a hatóság közigazgatási formában kiállított igazolását az építésügyi eljárás megindításáról,
- A támogatást igénylő nevére szóló - a tervezői névjegyzékben szereplő tervező ellenjegyzésével ellátott - építési-műszaki dokumentáció
- Nem építési engedélyköteles beruházás esetén a támogatást igénylő nevére szóló, az illetékes építésügyi hatóság által kiadott eredeti nyilatkozatot arról, hogy az építési tevékenység nem építési engedélyköteles,
- ÉNGY-ben nem szereplő kiadási tételek esetében három darab árajánlatokat, valamint az árajánlatok közötti választás indoklását.
- Eszköz, illetve gép beszerzése esetén a műszaki leírást; valamint három darab, árajánlatokat, valamint az árajánlatok közötti választás indoklását.

Amennyiben releváns:

- tulajdonosi hozzájárulás

Jó munkát és sikeres kérelembenyújtást kívánunk!