**Instrukcja wypełnienia**

1. Nazwa Beneficjenta: prosimy o wpisanie pełnej nazwy beneficjenta środków, koordynatora przedsięwzięcia.
2. Rodzaj podmiotu wnioskującego: należy wybrać z podanego zakresu, poprzez podkreślenie, zakreślenie właściwego podmiotu z listy.
3. Tytuł projektu: prosimy o podanie tytułu w takiej wersji, w jakiej aktualnie funkcjonuje, bądź w wersji planowanej, z założeniem, że może to być tytuł roboczy.
4. Obszar wsparcia: należy wybrać z podanego zakresu, poprzez podkreślenie, zakreślenie właściwego obszaru z listy, jeżeli projekt wpisuje się w dwa lub więcej obszarów, prosimy o zaznaczenie wszystkich właściwych.
5. Miejsce realizacji: wskazanie gdzie będzie realizowany dany projekt, podanie konkretnego miejsca lub wskazanie obszaru.
6. Uzasadnienie: należy krótko opisać, co będzie przedmiotem projektu, wraz ze wskazaniem zakresu rzeczowego, uzasadnienia zapotrzebowania na tego rodzaju projekt oraz przedstawienia potencjalnych efektów realizacji.
7. Koszt realizacji: należy podać całkowity koszt przedsięwzięcia, z wyszczególnieniem środków własnych.
8. Harmonogram realizacji: wskazanie, kiedy rozpoczyna lub rozpoczął się projekt i na kiedy planowane jest zakończenie.
9. Stan przygotowania: należy zakreślić/podkreślić właściwą odpowiedź przy każdym z punktów, np. jeżeli do projektu jest już gotowa dokumentacja, w tym dokumentacja techniczna i pozwolenie na budowę, proszę zaznaczyć TAK przy wszystkich trzech punktach. Ewentualne dodatkowe wyjaśnienia należy wpisać w polu „uwagi”.