

## WNIOSEK DLA PRZEDSIĘBIORCY

### O UDZIELENIE w ..... roku

#### dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa

w celu wykonania zadania inwestycyjnego z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej obejmującego:

- wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe,
- wykonanie naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny,
- wykonanie systemu bioretencji,
- wykonanie systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe,
- wykonanie systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów,
- wykonanie zielonego dachu:
  - ekstensywnego,
  - intensywnego.

stanowiącej pomoc de minimis / pomoc de minimis w rolnictwie / pomoc de minimis w rybołówstwie \*\*\*)

### I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwa.....\*)
2. NIP.....\*)
3. REGON.....
4. Nazwa właściwego rejestru .....
5. Numer właściwego rejestru .....
6. Adres siedziby: \*)
  - a. Miejscowość ..... Kod pocztowy .....
  - b. Ulica ..... Nr domu/Nr lokalu .....
7. Adres do korespondencji
  - a. Miejscowość ..... Kod pocztowy .....
  - b. Ulica ..... Nr domu/Nr lokalu .....
8. Sposób przekazania dotacji\*)
  - a) przelewem na konto Inwestora nr .....
  - b) przelewem na konto należące do innej osoby/podmiotu (tj. Pełnomocnika, Wykonawcy lub inne):  
nazwa posiadacza rachunku .....

nr konta posiadacza rachunku .....

*Wypełnić w przypadku, kiedy wskazany rachunek nie jest rachunkiem wnioskodawcy i wnioskodawca wyraził zgodę na pobranie należnej dotacji przez pełnomocnika/posiadacza rachunku.*

- c. jeżeli nie wpisano nr konta, przyjmuje się: w punkcie kasowym dowolnego oddziału banku obsługującego Gminę Miejską Kraków.

**9. Tytuł prawny do nieruchomości \*)**

- własność  
 współwłasność  
 użytkowanie wieczyste  
 ograniczone prawo rzeczowe:

**II. DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WNIOSKODAWCĘ\*)**

10. Nazwisko, imię .....

11. Zajmowane stanowisko .....

12. Telefon/mail/fax .....

**III. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY**

13. Nazwisko, imię osoby reprezentującej/pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania wnioskodawcy w postępowaniu o udzielenie i rozliczenie dotacji

.....

PESEL.....Telefon.....

e-mail:.....

**IV. LOKALIZACJA ZADANIA planowanego do wykonania w ..... roku \*)**

14. Miejscowość .....

15. Dzielnica .....

16. Ulica ..... Nr domu.....

17. Nr działki ..... obręb .....

18. Księga wieczysta numer .....\*\*

**V. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA planowanego do wykonania w ..... roku \*)**

19. Dane charakterystyczne zadania:

- podziemny zbiornik na wody opadowe i roztopowe

– pojemność zbiornika wyrażona w m<sup>3</sup>, dobrana przez uprawnioną osobę (np. projektanta, osobę uprawnioną w firmie produkującej lub sprzedającej zbiorniki) z uwzględnieniem wielkości i rodzaju powierzchni, z której będą zbierane wody opadowe i roztopowe .....

- naziemny, zamknięty, wolnostojący zbiornik na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny
  - ilość.....
  - pojemność każdego zbiornika lub sumaryczna pojemność kilku zbiorników (minimum 400 l) .....
- system bioretencji – ogród deszczowy, mulda chłonna, obiekt hydrofitowy\*\*\*
  - pojemność w m<sup>3</sup> .....
- system drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe
  - wraz z istniejącym zbiornikiem szczelnym o pojemności .....
  - długość drenażu w mb .....
- system nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów
  - wraz z istniejącym zbiornikiem szczelnym o pojemności .....
  - powierzchnia terenu nawadnianego w m<sup>2</sup> .....
- zielony dach ekstensywny/intensywny\*\*\* o powierzchni w m<sup>2</sup> .....

20. Potencjalny efekt ekologiczny wyliczony wg wzoru:  $E_e = \frac{132 \text{ l/s/ha} \times Y \times F}{1000} \times 900 \text{ s}$  [m3]

(w przypadku niewpisania lub wpisania błędnej wartości potencjalny efekt ekologiczny zostanie wyliczony przez pracownika komórki właściwej ds. mikroretencji)

21. Dane do wyliczenia potencjalnego efektu ekologicznego:

Y - współczynnik spływu zależny od rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe, przyjęty zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj powierzchni	Wartość współczynnika spływu Y
Dachy szczelne (blacha, papa)	0,95
Drogi bitumiczne	0,9
Bruki kamienne i klinkierowe	0,85
Bruki jak wyżej, lecz bez zalanych spoin	0,7
Bruki gorsze bez zalanych spoin	0,5
Drogi tłuczniowe	0,6
Drogi żwirowe	0,3
Powierzchnie niebrukowane	0,2
Parki, ogrody, łąki, zieleńce	0,1

F - powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe (wg pkt. 23) [ha]

*(Potencjalny efekt ekologiczny liczymy oddzielnie dla każdego rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe. Jako wynik wpisujemy sumę wszystkich potencjalnych efektów ekologicznych).*

22. Rodzaj powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe:

- dachy ..... [ha]
- powierzchnie utwardzone..... [ha]
- bruki ..... [ha]
- drogi (powierzchnie) żwirowe ..... [ha]
- inne (podać jakie) ..... [ha]

23. Łączna powierzchnia z której gromadzone będą wody opadowe ..... [ha]

24. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej:

- podlewanie trawnika, ogrodu,
- cele bytowo-gospodarcze,
- inne – podać jakie .....

## VI. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI CAŁEGO ZADANIA \*)

25. Data rozpoczęcia: od terminu wskazanego w umowie o udzielenie dotacji

26. Data zakończenia: do terminu wskazanego w umowie o udzielenie dotacji

## VII. WYKAZ (kserokopii) DOKUMENTÓW, których złożenie jest wymagane wraz z niniejszym wnioskiem – (oryginały dokumentów Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do podpisania umowy o udzielenie dotacji)

27. dokument potwierdzający tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, w tym:

- wynikający z prawa własności do nieruchomości;
- wynikający z prawa użytkowania wieczystego nieruchomości;
- wynikający z ograniczonego prawa rzeczowego do nieruchomości;
- w przypadku współwłasności, wymagana jest zgoda wszystkich współwłaścicieli nieruchomości z zastrzeżeniem, że na wykonanie naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny wymagana jest zgoda większości współwłaścicieli (50% + 1);
- w przypadku małżeńskiej wspólności majątkowej wymagana jest zgoda drugiego małżonka na wykonanie zadania;
- w przypadku innego prawa niż własność/współwłasność wymagana jest zgoda właściciela (współwłaścicieli) nieruchomości lub innego podmiotu uprawnionego do wyrażenia zgody na realizację zadania.

Potwierdzeniem tytułów prawnych, o których mowa powyżej, będzie informacja o numerze elektronicznej księgi wieczystej, w której został odpowiedni tytuł prawny ujawniony.

28. dokument zawierający obliczenia potencjalnego efektu ekologicznego z podziałem na poszczególne rodzaje powierzchni;

29. dokument potwierdzający dobór pojemności zbiornika wystawiony przez uprawnioną osobę (np. projektanta, osobę uprawnioną w firmie produkującej lub sprzedającej zbiorniki) z uwzględnieniem wielkości i rodzaju powierzchni, z której będą zbierane wody opadowe i roztopowe (w przypadku wniosku na wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe);

30. dokumenty uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy: pełnomocnictwo szczególne i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy); odpowiednia uchwała organu statutowego wyrażająca zgodę na złożenie wniosku, zawarcie i rozliczenie umowy wraz z pełnomocnictwem szczególnym do zawarcia umowy (jeżeli dotyczy),

31. Aktualny dokument potwierdzający niezaleganie z opłatami za korzystanie ze środowiska
- Zaświadczenie wydane dnia ..... przez .....
32. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w celu realizacji zadania (jeżeli dotyczy)
- Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
- Zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, otrzymane w okresie minionych trzech lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- Oświadczenie, że Wnioskodawca poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów koniecznych.
- inne /jakie/ .....
33. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w celu realizacji zadania (jeżeli dotyczy)
- Formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
- Zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, otrzymane w roku podatkowym, w którym Wnioskodawca ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- Oświadczenie, że Wnioskodawca poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów koniecznych.
- inne /jakie/ .....
34. inne dokumenty niezbędne do właściwego rozpatrzenia wniosku.

### **VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW, które Wnioskodawca zobowiązuje się przedłożyć (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku) po wykonaniu zadania zgodnie z umową o udzielenie dotacji celowej:**

35. Dla rozliczenia udzielonej dotacji i potwierdzenia wykonania zadania Wnioskodawca przedłoży dokumenty, w których udowodnione zostanie, że zadanie wykonano w planowanym terminie, o którym mowa w pkt. VI wniosku i w § 2 ust. 1 umowy, oraz wykazane zostaną wykonane parametry (właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem) w tym:
- a) dla wykonania podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe, wykonania systemu bioretencji, wykonania systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, wykonania systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, wykonania zielonego dachu;
- faktura lub rachunek wystawione tytułem montażu lub modernizacji, wyszczególniające koszty osobno dla każdego zadania;
  - faktura lub rachunek wystawione tytułem zakupu towarów dla wykonania zadania (faktura zakupowa), przy czym będą one akceptowane tylko wraz z dokumentem, o którym mowa powyżej oraz oświadczeniem wystawionym przez przedsiębiorcę że wyszczególnione towary z faktur zakupowych zostały przeznaczone na realizację zadania objętego dotacją;
  - potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę lub rachunek w terminie realizacji zadania, z uwzględnieniem § 27 ust. 6 uchwały;
  - protokół odbioru zadania wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego zadanie zaakceptowany przez inwestora poświadczającego odbiór prac bez zastrzeżeń,
  - projekt systemu bioretencji, systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, zielonego dachu wraz z opisem technicznym uwzględniającym wykorzystane przez wnioskodawcę towary,

- dokumentacja fotograficzna wykonana w trakcie i po realizacji zadania;
  - oświadczenie wnioskodawcy o upoważnieniu Miasta do korzystania z dokumentacji fotograficznej,
- b) dla wykonania naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny;
- faktura lub rachunek wystawione tytułem zakupu towarów dla wykonania zadania (faktura zakupowa), przy czym będą one akceptowane tylko wraz z oświadczeniem, o którym mowa poniżej;
  - potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę lub rachunek w terminie realizacji zadania, z uwzględnieniem § 27 ust. 6 uchwały;
  - oświadczenie beneficjenta o podłączeniu do rynny naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu oraz o wykorzystaniu do tego celu towarów objętych fakturą zakupową;
  - dokumentacja fotograficzna w trakcie i po realizacji zadania;
  - oświadczenie wnioskodawcy o upoważnieniu Miasta do korzystania z dokumentacji fotograficznej.

*UWAGA! Dokumenty przedłożone do rozliczenia po wykonaniu zadania, które nie spełnią ww. wymagań nie zostaną przyjęte.*

*W przypadkach uzasadnionej wątpliwości co do zakresu wykonania zadania oraz wykonanych parametrów, Miasto zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych dokumentów potwierdzających wykonanie w całości zadania.*

**36. Dla potwierdzenia poniesienia kosztów koniecznych do wykonania zadania Wnioskodawca przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych faktur bądź rachunków, zawierających w szczególności:**

- 1) datę dokonania sprzedaży i wystawienia faktury/rachunku, w terminie realizacji zadania określonym w pkt. VI niniejszego wniosku i w § 2 ust. 1 umowy,
- 2) adres odbiorcy/nabywcy faktury/rachunku zgodny z adresem Wnioskodawcy wykazanym w niniejszym wniosku i w umowie,
- 3) nazwę usługi wykonanej w ramach zadania zrealizowanego zgodnie z zapisem § 1 umowy i niniejszym wnioskiem ze wskazaniem jego lokalizacji, o ile lokalizacja ta różni się od adresu Wnioskodawcy wykazanego na niniejszym wniosku i w umowie, w przypadku realizacji zadań: wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe, wykonanie systemu bioretencji, wykonanie systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, wykonanie systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, wykonanie zielonego dachu,
- 4) wartość (brutto/netto) obejmującą koszty inwestycyjne konieczne do realizacji zadania,
- 5) **potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę/rachunek w terminie realizacji zadania** wskazanym w § 2 ust. 1 umowy dotacyjnej stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały, w przypadku gdy wypłata dotacji przez Miasto nie jest realizowana bezpośrednio na konto Wykonawcy realizującego zadanie. Faktura/rachunek powinna/powinien zostać opłacony/a w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 (termin realizacji zadania). W przypadku opłacenia faktury/rachunku poza wskazanym terminem realizacji zadania faktura/rachunek nie zostanie uwzględniona/y przy rozliczeniu dotacji.

*UWAGA! Faktury/rachunki przedłożone do rozliczenia po wykonaniu zadania, które nie spełnią ww. wymagań nie zostaną przyjęte.*

## **IX. PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:**

1. Konieczne jest przeprowadzenie kontroli wykonywania zadania publicznego w toku jego realizacji oraz po jego zakończeniu.
2. Znana jest mi treść uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji celowej na zadania służące ochronie zasobów wodnych w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych.
3. Wnioskowana przeze mnie dotacja jest objęta przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.

4. **Jestem / nie jestem** podatnikiem podatku VAT. (\*\*\*)

Z tytułu realizacji dotowanej inwestycji **przysługuje / nie przysługuje** mi odliczenie podatku VAT (w przypadku wystąpienia prawa do odliczenia — wypłacona dotacja obejmuje kwoty netto).(\*\*\*)

5. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości w trakcie realizacji umowy o udzieleniu dotacji celowej z budżetu Miasta Krakowa, o fakcie tym niezwłocznie poinformuję Urząd Miasta Krakowa.

## X. INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 unijnego ogólnego rozporządzenia o ochronie danych informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków. Z administratorem możesz się skontaktować listownie (adres jw.) lub drogą elektroniczną – adres e-mail: [jp.umk@um.krakow.pl](mailto:jp.umk@um.krakow.pl)

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu udzielenia dotacji celowej na ochronę środowiska.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której zostały zebrane, a następnie będą przechowywane u nas przez 10 lat, po czym ulegną zniszczeniu.
3. Odbiorcą Twoich danych osobowych będą podmioty, z którymi współpracuje Gmina Miejska Kraków celem realizacji procesu dotacji.
4. Masz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z uchwały Rady Miasta Krakowa i ma charakter obowiązkowy.
6. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udzielenia dotacji.
7. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi uchwała Nr ..... Rady Miasta Krakowa z dnia ..... r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji celowej na zadania służące ochronie zasobów wodnych w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych.

Ponadto informujemy, że Twoje dane w zakresie: informacji o sposobie rozpatrzenia Twojego wniosku, adresu inwestycji, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków, będą dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

adres e-mail: [iod@um.krakow.pl](mailto:iod@um.krakow.pl).

adres pocztowy: Plac Wszystkich Świętych 3-4 31-004 Kraków

..... <i>Podpis Wnioskodawcy</i>	..... <i>Data</i>
-------------------------------------	----------------------

\*) *dane wymagane*

\*\*\*) *dane opcjonalne, należy wypełnić w przypadku posiadania powyższych informacji. W przypadku podania nr właściwej księgi wieczystej nie ma obowiązku załączania do wniosku odpisu z księgi wieczystej w wersji papierowej.*

\*\*\*\*) *niepotrzebne skreślić*

**Złożenie niniejszego wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.**