**Załącznik nr 1**

**do uchwały Nr …………………**

**Rady Miasta Krakowa**

**z dnia………….**

**WNIOSEK**

* + **Beneficjenta nie będącego Przedsiębiorcą o:**
    - **udzielenie z budżetu Miasta Krakowa dotacji celowej na realizację zadań ujętych w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków \*)**
  + **Beneficjenta będącego Przedsiębiorcą o:**
    - **udzielenie z budżetu Miasta Krakowa dotacji celowej na realizację zadań ujętych w Programie wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków i**
    - **udzielenie pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie\*)**

**I. Dane Beneficjenta:**

1) pełna nazwa

2) adres

3) telefon/mail/fax

4) NIP ……………………………………. REGON

5) Sposób przekazania dotacji:

a) przelewem na konto Beneficjenta:

b) przelewem na konto nie należące do Beneficjenta: ………….. (nazwa posiadacza rachunku) …………….……..(numer konta posiadacza rachunku)

**II. Dane osoby reprezentującej Beneficjenta / pełnomocnika Beneficjenta**

Nazwisko, imię osoby reprezentującej/pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania

Beneficjenta w postępowaniu o udzielenie i rozliczenie dotacji

…………………………………………………………………………………………………

nr PESEL…………………….……..….…….telefon/mail/fax………………………………

**III. Dane rodzinnego ogrodu działkowego, na terenie którego realizowane będzie zadanie:**

1) pełna nazwa………………………………………………………………………

2) NIP ……………………………………. REGON ………………………………

3) telefon/mail/fax

4) miejsce położenia

miejscowość………….…………………..kod pocztowy

ulica …………………………….………numer

dzielnica ……………………….……….jednostka ewidencyjna

obręb i numer działki

**5) adres do korespondencji**

miejscowość………….…………………..kod pocztowy…………….

ulica …………………………….…….. numer………….

6) tytuł prawny do gruntu

……………………………………………………………………………………………….…

………………………………………………………………………………………………….

7) powierzchnia RODz, w tym powierzchnia o uregulowanym stanie prawnym

…………………………………………………………………………………………………

**IV. Dane dotyczące zadania:**

**1) zakres rzeczowy zadania:**

…………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………….

**2) uzasadnienie konieczności wykonania zadania**:

…………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………….

**3) informacja na temat dokumentów niezbędnych celem realizacji planowanego zadania, (tj. pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych, dokumentacja projektowa itp.), jeśli są wymagane na podstawie obowiązujących przepisów**

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

**4) Harmonogram realizacji zadania**

**planowany termin realizacji zadania**…………………………………………………………

**rodzaj podejmowanych działań**………………………………………………………………

**szacunkowy koszt**………………………………………………………………………………

**planowane źródło finansowania**………………………………………………………………

**V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:**

Całkowity koszt (zł) …………………………, w tym:

- wnioskowana wielkość dotacji (zł): ………………………………..

- wielkość środków własnych (zł): …………………………………..

- inne źródła (należy wskazać) (zł): ………………………………….

**VI. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na realizację zadania oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożone do innych podmiotów:**

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

**VII. Terminy realizacji zadania:**

- planowany termin rozpoczęcia prac: ………………………………………………………….

- planowany termin zakończenia prac: …………………………………………….....................

**VIII. Informacje dotyczące udostępnienia części wspólnych RODz dla mieszkańców miasta Krakowa (forma i sposób udostępnienia, powierzchnia udostępnionego terenu, docelowi użytkownicy i ich liczba, okres dostępności itp.)**

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

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

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

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

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

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

**IX. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:**

1) dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości, na których położony jest RODz

2) dokumentacja rodzinnego ogrodu działkowego w postaci planu zagospodarowania ogrodów działkowych lub tym podobną obrazującą zagospodarowanie terenu, rozmieszczeni działek i terenów ogólnych;

3) dokument uprawniający do występowania w imieniu Beneficjenta: pełnomocnictwo szczególne i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictw;

4) oświadczenie Beneficjenta dotyczące potwierdzenia,

informacji, że stowarzyszenie nie działa w celu osiągnięcia zysku;

informacji o posiadaniu środków własnych na realizację zadania;

informacji, że RODz nie posiada infrastruktury ogrodowej lub jej stan techniczny wskazuje na konieczność modernizacji;

informacji o możliwości lub braku możliwości odliczenie podatku od towarów i usług;

informacji, że wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku odbędzie się zgodnie z uwzględnieniem procedur przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.). Jeżeli stowarzyszenie ogrodowe nie jest zobowiązane do stosowania ustawy wskazanej powyżej, wybór wykonawcy na realizację zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku odbędzie się zgodnie z zachowaniem zasady konkurencyjności.

5) Inne (wymienić jakie) …………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...

6) Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w celu realizacji zadania **(obowiązuje tylko Beneficjenta będącego przedsiębiorcą):**

a) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,

b) oświadczenie w sprawie otrzymanej pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz pomocy innej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych,

c) oświadczenie, że Beneficjent poinformuje o otrzymaniu pomocy de mini-mis, pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych,

d) inne /jakie/ ……………………………………………………….

1. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie **(obowiązuje tylko Beneficjenta będącego przedsiębiorcą)**:

  a) formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,

b)  oświadczenie w sprawie otrzymanej pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie i innej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych,

c) oświadczenie, że Beneficjent poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis i po- mocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych,

d)  inne /jakie……………………………………………………….

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

faktura/rachunek

protokół odbioru zadania

inne dokumenty potwierdzające wykonanie zadania

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

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

‑ datę dokonania sprzedaży i wystawienia faktury/ faktury VAT/ rachunku, w terminie zadania określonym w pkt. VI niniejszego wniosku i w § 2ust.1 umowy,

- adres odbiorcy/nabywcy faktury/ rachunku zgodny z adresem wykazanym w niniejszym     wniosku i w umowie,

- 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 Beneficjenta wykazanego na niniejszym wniosku i w umowie,

- wartość (brutto/netto) obejmującą koszty inwestycyjne konieczne do realizacji zadania.

3. W przypadku przedłożenia faktury/ rachunku obejmującej również inne koszty, niż te, o których mowa w zdaniu pierwszym, Inwestor przedłoży także finansowo-rzeczowy wykaz usług/zakupów wykraczających poza koszty konieczne zadania. Wykaz ten będzie zawierać opis poniesionych kosztów, wskazanie faktury/ faktury VAT/ rachunku, których dotyczą w szczególności: numer faktury / rachunku, datę wystawienia, nazwę sprzedawcy i nabywcy, nazwę towaru/usługi, cenę netto/brutto oraz podpis przedsiębiorcy, który wykonał usługę/dokonał sprzedaży,

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

XI. Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Dane osobowe umieszczone we wniosku będą przetwarzane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,

2. Dane kontaktowe (imię i nazwisko, adres nieruchomości, adres do korespondencji, telefon, e-mail) będą udostępniane w celach realizacji Programu będącego podstawą ubiegania się o dotację na realizację zadań objętych niniejszym wnioskiem,

3. Konieczne jest przeprowadzenie kontroli wykonywania zadania publicznego w toku jego realizacji oraz po jego zakończeniu.

4. Znana jest mi treść uchwały właściwej Rady Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia Programu wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków.

5. Wnioskowana przeze mnie dotacja jest objęta przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.

6. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości, na której ma być realizowana inwestycja objęta niniejszym wnioskiem, zobowiązuję się w trakcie realizacji umowy o udzieleniu dotacji celowej z budżetu Miasta Krakowa, niezwłocznie o zaistniałej sytuacji poinformować Urząd Miasta Krakowa.

7. Jestem / nie jestem podatnikiem podatku VAT. \*)

Z tytułu realizacji dotowanej inwestycji przysługuje / nie przysługuje mi odliczenie podatku VAT

(w przypadku wystąpienia prawa do odliczenia — dotacja obejmuje kwoty netto).\*

………………….., ……………… …….……………..…………………………

(miejscowość, data) (podpis Beneficjenta)

\*) niepotrzebne skreślić