

Załącznik nr 1  
do uchwały RMK nr.....  
z dnia.....

**WZÓR WNIOSKU DLA BENEFICJENTÓW NIEBĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCĄ  
O UDZIELENIE w ..... roku**

**dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa**

**w celu wykonania zadania inwestycyjnego z zakresu ochrony środowiska obejmującego  
wykonanie systemów deszczowych do gromadzenia i wykorzystania wód deszczowych**

**I. DANE WNIOSKODAWCY**

1. Nazwisko, imię/Nazwa ..... \*)
2. PESEL ..... \*\*)
- NIP ....., REGON ..... \*\*)
- Nazwa właściwego rejestru ..... \*\*)
- Numer właściwego rejestru ..... \*\*)
3. Telefon/mail/fax .....
4. Adres zamieszkania/siedziby\*):
  - a. Miejscowość ..... Kod pocztowy .....
  - b. Ulica ..... Nr domu/Nr lokalu .....
5. Adres do korespondencji
  - a. Miejscowość ..... Kod pocztowy .....
  - b. Ulica ..... Nr domu/Nr lokalu .....
6. Sposób przekazania dotacji:
  - a. przelewem na konto Inwestora nr .....
  - b. przelewem na konto: (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.  
Patrz uwaga oznaczona: \*\*\*)*
  - c. jeżeli nie wpisano nr konta, przyjmuje się: gotówką w kasie, czekiem gotówkowym w kasie.
7. Tytuł prawny do nieruchomości \*)
  - własność/współwłasność.  
*Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku współwłasności wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem zgodę większości współwłaścicieli nieruchomości na realizację zadania i podpisanie umowy o udzielenie dotacji.*
  - użytkowanie wieczyste  
*Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku innego prawa niż własność/współwłasności wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania.*
  - najem  
*Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku innego prawa niż własność/współwłasności wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania.*
  - inne (jakie?)

Wraz z dokumentem potwierdzającym prawo do nieruchomości, w przypadku innego prawa niż własność/współwłasności wnioskodawca dodatkowo winien posiadać i przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania.

## II. DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WNIOSKODAWCĘ /PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY

8. Nazwisko, imię osoby reprezentującej ..... Telefon/mail/fax.....  
.....  
9. Zajmowane stanowisko .....  
.....  
10. Nazwisko, imię pełnomocnika .....  
nr PESEL..... Telefon/mail/fax.....  
.....

W przypadku wskazania pełnomocnika, wnioskodawca dodatkowo winien przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również pełnomocnictwo oraz i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa.

Patrz uwaga oznaczona: \*\*\*)

## III. LOKALIZACJA ZADANIA planowanego do wykonania w ..... roku \*)

11. Miejscowość ..... Kod pocztowy .....  
12. Dzielnica .....  
13. Ulica ..... Nr domu/Nr działki .....

## IV. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA planowanego do wykonania w..... roku

- .....  
 .....  
 .....

*(Parametry właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem, np. : dane charakterystyczne zbiornika (rodzaj zbiornika szczelny, z przelewem do ziemi, pojemność, parametry) efekt ekologiczny, dane do wyliczenia efektu ekologicznego; powierzchnia w ha, z której gromadzone będą wody opadowe, rodzaj powierzchni w ha, z której gromadzone będą wody opadowe (dachy, powierzchnie utwardzone, inne-podać jakie), sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej- podlewnie trawnika, ogrodu, cele bytowo-gospodarcze, inne-podać jakie, i inne ..... )*

## V. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI CAŁEGO ZADANIA

14. Data rozpoczęcia: .....  
15. Data zakończenia: .....

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

16. dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością, a jeżeli nie jest to własność lub współwłasność to również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub administracji budynku na realizację zadania,  
17. dokumenty uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy: pełnomocnictwo i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa \*\*\*)  
18. inne dokumenty właściwe dla poszczególnych zadań:  
a. ....  
b. .....

c. ....

*(Dokumenty właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem, np. : znak pozwolenia wodno-prawnego na wykonanie urządzenia wodnego, wprowadzanie ścieków do ziemi (w przypadku zbiorników z przelewem do ziemi), zgoda większości współwłaścicieli nieruchomości na wykonanie zadania i podpisanie umowy o udzielenie dotacji, informacja czy wnioskodawca ubiegał się oraz otrzymał dotację w poprzednich latach i inne .....)*

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

19. Dla potwierdzenia wykonania zadania Inwestor przedłoży jeden z niżej wymienionych dokumentów, w którym potwierdzone zostanie, że zadanie wykonano w planowanym terminie, o którym mowa w pkt. V wniosku i w §..... umowy, oraz wykazane zostaną wykonane parametry (właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem):

- .....
- .....
- .....
- .....

*(Dokumenty właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem, np. faktura/ faktura VAT/rachunek za ....., protokół odbioru zadania wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego zadanie, dokument wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego zadanie, i inne.....)*

*UWAGA! Dokumenty przedłożone do rozliczenia po wykonaniu zadania, które nie spełnią ww. wymagań nie zostaną przyjęte. Jeżeli Inwestor nie wskaże min. jednego z ww. dokumentów, do umowy wprowadzony zostanie .....*

*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.*

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

- datę, dokonania sprzedaży i wystawienia faktury/ faktury VAT/ rachunku, w terminie realizacji zadania określonym w pkt. V niniejszego wniosku i w § .....umowy,
- adres odbiorcy/nabywcy faktury/ faktury VAT/ rachunku zgodny z adresem Inwestora wykazanym w niniejszym wniosku i w umowie,
- nazwę usługi wykonanej w ramach zadania zrealizowanego zgodnie z zapisem § I umowy i niniejszym wnioskiem ze wskazaniem jego lokalizacji, o ile lokalizacja ta różni się od adresu Inwestora wykazanego na niniejszym wniosku i w umowie,
- wartość (brutto/netto) obejmującą koszty inwestycyjne konieczne do realizacji zadania. W przypadku przedłożenia faktury/ faktury VAT/ 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/ faktury VAT/ rachunku, datę wystawienia, nazwę sprzedawcy i nabywcy, nazwę towaru/usługi, cenę netto/brutto oraz podpis przedsiębiorcy, który wykonał usługę/dokonał sprzedaży,
- dowód potwierdzający dokonania zapłaty za fakturę/ fakturę VAT/ rachunek.

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

**VIII. Przyjmuję do wiadomości, że:**

1. Moje dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia ..... o ochronie danych osobowych (.....);

2. Moje dane kontaktowe będą udostępniane (imię i nazwisko, adres nieruchomości, adres do korespondencji, telefon, e-mail) w celach realizacji Programów będących 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 Ograniczania Niskiej Emisji dla Miasta Krakowa.
5. Wnioskowana przeze mnie dotacja nie jest objęta przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
6. 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).\*\*\*\*\*)  
 W przypadku zmiany stanu prawnego w trakcie realizacji umowy o udzieleniu dotacji celowej z budżetu Miasta Krakowa, o fakcie tym niezwłocznie poinformuję Urząd Miasta Krakowa.

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

\*) *dane wymagane*

\*\*) *dane wymagane, jeżeli dotyczy*

\*\*\* ) *pełnomocnictwo ma upoważniać pełnomocnika do:*

1. *występowania w imieniu wnioskodawcy w sprawie udzielenia dotacji celowej na wskazane we wniosku zadanie inwestycyjne*
2. *do pobrania należnej dotacji gotówką w kasie, o ile nie jest to sam wnioskodawca*
3. *do wskazania numeru konta i nazwy posiadacza rachunku na wniosku o udzielenie dotacji (pkt 6b niniejszego wniosku ), o ile nie jest to numer konta wnioskodawcy, a niniejszy wniosek podpisuje umocowany do tego pełnomocnik.*

\*\*\*\*\*) *niepotrzebne skreślić*

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