

Załącznik nr 2  
do uchwały RMK nr.....  
z dnia.....

**WZÓR WNIOSKU DLA PRZEDSIĘBIORCY**  
**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 udzielenie (po wykonaniu i rozliczeniu zadania) POMOCY PUBLICZNEJ, zgodnie z ustawą z dnia .....**

**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 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
9. Tytuł prawny do nieruchomości \*)
  - własność/współwłasność W przypadku współwłasności wnioskodawca winien posiadać zgodę większości współwłaścicieli nieruchomości na realizację zadania.  
*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\*)

10. Nazwisko, imię .....
11. Zajmowane stanowisko .....
12. Telefon/mail/fax .....

## III. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY \*\*)

13. Nazwisko, imię .....
14. PESEL .....
15. Telefon .....

*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: \*\*\*)*

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

16. Miejscowość ..... Kod pocztowy .....
17. Dzielnica .....
18. Ulica ..... Nr domu/Nr działki .....

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

**Parametry właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem:**

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

**(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- podlewanie trawnika, ogrodu, cele bytowo-gospodarcze, inne-podać jakie, i inne .....

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

19. Data rozpoczęcia: .....
20. 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)

21. 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,
22. dokumenty uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy: pełnomocnictwo i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa\*\*\*)
23. inne dokumenty (właściwe dla poszczególnych zadań):

- a) .....
- b) .....
- c) .....

**(Dokumenty właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem, . : 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 .....**)

- 24. Aktualny, , dokument potwierdzający o nie zaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska
  - Zaświadczenie wydane dnia .....przez .....
- 25. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w celu realizacji zadania określonego literą „A” , „B” „C”\*\*)
  - Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
  - Oświadczenie w sprawie otrzymanej pomocy de minimis i innej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych
  - Oświadczenie, że Wnioskodawca poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis i każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych
  - Oświadczenie dotyczące działalności w sektorze transportu drogowego
  - Dokumenty wyszczególnione w pkt 27 bądź 28 niniejszego Wykazu, informujące o sytuacji ekonomicznej Wnioskodawcy.
  - inne /jakie/ .....
- 26. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się Wnioskodawcy o pomoc de minimis w sektorze produkcji rolnej w celu realizacji zadania określonego literą „A” , „C”\*\*)
  - Formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
  - Oświadczenie w sprawie pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej i innej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych
  - Oświadczenie, że Wnioskodawca poinformuje o otrzymaniu pomocy de minimis w sektorze produkcji rolnej i każdej innej pomocy na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych
  - Oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy
  - Dokumenty wyszczególnione w pkt 27 lub 28 niniejszego Wykazu, informujące o sytuacji ekonomicznej Wnioskodawcy
  - inne /jakie/ .....\*\*)
- 27. **Sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, dla Wnioskodawców mających obowiązek sporządzania sprawozdań zgodnie z przepisami o rachunkowości**
  - Bilans.....
  - Rachunek zysków i strat.....
  - Informacja dodatkowa obejmująca wprowadzenie do sprawozdania finansowego.....
  - inne /jakie/ .....\*\*)
- 28. **Dokumenty finansowe i informacje za okres 3 ostatnich lat obrotowych, dla Wnioskodawców niemających obowiązku sporządzania sprawozdań**
  - Oświadczenie, że nie jest zobowiązany do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z przepisami o rachunkowości
  - Kopia deklaracji podatkowych opatrzona datownikiem Urzędu Skarbowego
  - inne /jakie/ .....\*\*)

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

- 29. **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.*

30. **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 wykazany 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 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/ faktury 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 Krakowskiego programu małej retencji wód opadowych.
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 mi/nie przysługuje 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.

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

*\*) 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 8b 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.**