

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 m³, 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 m³
- 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 m²
- zielony dach ekstensywny/intensywny*** o powierzchni w m²

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 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, 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 uzasadnionych 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 wykazany 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 opłacon/a/y 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

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.

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.