

**WNIOSEK DLA BENEFICJENTÓW NIEBĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCĄ
O UDZIELENIE w 2018 roku**

dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa

w celu wykonania zadania inwestycyjnego z zakresu ochrony środowiska obejmującego

**A/ wykonanie systemów deszczowych do gromadzenia i gospodarczego 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 2018 roku *)

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

IV. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA planowanego do wykonania w 2018 roku *)

14. Planowany koszt realizacji zadania
15. Dane charakterystyczne zbiornika:
- zbiornik szczelny, pojemność.....
 - zbiornik z przelewem do ziemi, pojemność.....
16. Efekt ekologiczny wyliczony wg wzoru: $E_e = \frac{132l / s / haxYxF}{1000} \times 900s$ [m³] =.....
17. Dane do wyliczenia efektu ekologicznego:
- a) Y – współczynnik spływu zależny od rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe (np. 0,95- dachy, 0,9 – powierzchnie utwardzone, bruki – 0,85, drogi żwirowe – 0,3),
 - b) F- powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe (wg pkt. 18) [ha]
- (Efekt ekologiczny liczymy oddzielnie dla każdego rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe. Jako wynik wpisujemy sumę wszystkich efektów ekologicznych).***
18. Rodzaj powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe:
- dachy [ha]
 - powierzchnie utwardzone, bruki [ha]
 - drogi (powierzchnie) żwirowe [ha]
 - inne (podać jakie) [ha]
19. Łączna powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe [ha]
20. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej – podlewanie trawnika, ogrodu, cele bytowo-gospodarcze, inne – podać jakie.....
.....
21. inne.....

V. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI CAŁEGO ZADANIA

22. Data rozpoczęcia: od daty zawarcia umowy o udzieleniu dotacji.
23. Data zakończenia: do 15 listopada 2018 r.

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

24. 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,
25. dokumenty uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy: pełnomocnictwo i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa ***)
26. inne dokumenty:
- a. znak pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzenia wodnego (w przypadku zbiorników z przelewem do ziemi),
 - b. znak pozwolenia wodnoprawnego na wprowadzanie ścieków do ziemi (w przypadku zbiorników z przelewem do ziemi),
 - c. zgoda większości współwłaścicieli nieruchomości na wykonanie zadania i podpisanie umowy o udzielenie dotacji,
 - d. 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.

27. 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 §2 ust. 1 umowy, oraz wykazane zostaną wykonane parametry (właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem):

- fakturę/fakturę VAT/rachunek zawierającą/y opis sporządzony przez przedsiębiorcę i przez niego podpisany
- protokół odbioru zadania wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego zadanie,
- dokument wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego zadanie ,
- inne dokumenty

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 protokół odbioru zadania.

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.

28. 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 §2 ust. 1 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 § 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 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 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
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 / 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.

..... <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 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.