

Załącznik nr 2
do Uchwały Rady Miasta Krakowa
z dnia.....

WNIOSEK 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 gospodarczego wykorzystania wód deszczowych i udzielenie pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie lub 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 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: w punkcie kasowym dowolnego oddziału banku obsługującego Gminę Miejską Kraków.
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 /współwłasność/ 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 /współwłasność/ 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 /współwłasność/ 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 *)

19. Planowany koszt realizacji zadania

20. Dane charakterystyczne zbiornika:

- zbiornik szczelny, pojemność
- zbiornik z przelewem do ziemi, pojemność

21. Efekt ekologiczny wyliczony wg wzoru:

$$Ee = \frac{132 [(l/s)/ha] \cdot Y \cdot F [ha]}{1000} 900 [s] = \dots\dots\dots [m^3]$$

22. Dane do wyliczenia efektu ekologicznego:

- a) Y – współczynnik spływu zależny od rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe (np. dachy- 0,95, powierzchnie utwardzone- 0,9, bruki – 0,85, drogi żwirowe – 0,3),
- b) F- powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe (wg pkt. 4) [ha]
- (Efekt ekologiczny liczymy oddzielnie dla każdego rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe. Jako wynik wpisujemy sumę wszystkich efektów ekologicznych).**

23. Rodzaj powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe:

- dachy [ha]
- powierzchnie utwardzone..... [ha]
- bruki [ha]
- drogi (powierzchnie) żwirowe [ha]
- inne (podać jakie)[ha]

24. Łączna powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe.....[ha]
25. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej – podlewanie trawnika, ogrodu, cele bytowo-gospodarcze, inne – podać jakie.....
26. inne.....

VI. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI CAŁEGO ZADANIA *)

27. Data rozpoczęcia: od zawarcia umowy o udzieleniu dotacji
28. Data zakończenia: do 15 listopada r.

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

29. 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,
30. dokumenty uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy: pełnomocnictwo i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa****)
31. inne dokumenty:
- znak pozwolenia wodnoprawnego na wykonanie urządzenia wodnego (w przypadku zbiorników z przelewem do ziemi),
 - znak pozwolenia wodnoprawnego na wprowadzanie ścieków do ziemi (w przypadku zbiorników z przelewem do ziemi),
 - zgoda większości współwłaścicieli nieruchomości na wykonanie zadania i podpisanie umowy o udzielenie dotacji,
 - inne
32. Aktualny dokument potwierdzający o nie zaleganiu z opłatami za korzystanie ze środowiska
- Zaświadczenie wydane dnia przez
33. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w celu realizacji zadania ***)
- Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
- 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
- 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 kwalifikowanych
- inne /jakie/
34. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w celu realizacji zadania ***)
- Formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
- 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
- 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 kwalifikowanych.
- inne /jakie/ ***)

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

35. 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. VI 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.

36. 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. VI niniejszego wniosku i w §2 ust. 1 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/fakturę VAT/rachunek,

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

IX. 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 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.

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13, 14, 15 i 21 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. RODO) informujemy, że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Miasta Krakowa w celu zarządzania wszystkimi elementami środowiska w oparciu o przepisy ustawy Prawo ochrony środowiska, Kodeks postępowania administracyjnego i innych aktów obowiązującego prawa.
3. Ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
4. Ma Pani/Pan prawo, z przyczyn związanych z Swoją szczególną sytuacją, w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy dla potrzeb której te dane zostały zebrane, a następnie będą przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy.
8. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości rozpatrzenia sprawy.
9. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych osobowych stanowi przepis prawa: z dnia 27 kwietnia 2001r.- Prawo ochrony środowiska oraz ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
10. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:
adres e-mail: iod@um.krakow.pl
adres pocztowy: ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków

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

*) *dane wymagane*

**) *nie właściwe skreślić*

***) *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.