



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 26 czerwca 2020 r.

Poz. 5259

### UCHWAŁA NR XXII/308/2020 RADY MIASTA GNIEZNA

z dnia 24 czerwca 2020 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Gniezna na zadania służące ochronie zasobów wodnych, polegające na gromadzeniu wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstawania w ramach programu pn. "Złap deszcz".**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) oraz art. 400a ust. 1 pkt 5 i 403 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 ze zm.) Rada Miasta Gniezna uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się zasady udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Gniezna na zadania służące ochronie środowiska i zasobów wodnych, związane z budową systemów służących do zatrzymywania i wykorzystywania wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstawania, realizowane na terenie Miasta Gniezna.

**§ 2.** Szczegółowe zasady udzielania dotacji, o których mowa w § 1, w tym w szczególności kryteria wyboru zadań do dofinansowania oraz tryb postępowania w sprawie udzielania dotacji i sposób ich rozliczania, określa Regulamin udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Gniezna na dofinansowanie budowy systemów służących do zatrzymywania i wykorzystywania wód opadowych

i roztopowych w miejscu ich powstawania w ramach programu pn. „Złap deszcz” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gniezna.

**§ 4.** W części dotyczącej udzielania pomocy de minimis przepisy niniejszej uchwały obowiązują do dnia 30 czerwca 2021 r.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Gniezna  
(-) Michał Glejzer

Załącznik do uchwały Nr XXII/308/2020

Rady Miasta Gniezna

z dnia 24 czerwca 2020 r.

**Regulamin udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Gniezna na dofinansowanie budowy systemów służących do zatrzymywania i wykorzystywania wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstawania w ramach programu pn. "Złap deszcz".**

§ 1. Regulamin niniejszy zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb udzielania przez Miasto Gniezno dotacji celowych na budowę systemów służących do zatrzymywania i wykorzystywania wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstawania oraz kryteria wyboru zadania do udzielenia dotacji i sposób jej rozliczenia.

§ 2. 1. Celem dotacji jest zwiększenie naturalnej retencji na terenie Miasta Gniezna, utrzymanie zasobów wód gruntowych oraz poprawa mikroklimatu poprzez budowę systemów do zagospodarowania wód opadowych i roztopowych w obrębie własnej nieruchomości gruntowej przeznaczonej na cele mieszkaniowe.

2. Wysokość dotacji wynosi 50% kosztów kwalifikowanych, jednak nie więcej niż:

- 1) 1 000 zł na jeden budynek jednorodzinny,
- 2) 4 000 zł na jeden budynek wielorodzinny.

3. Wszelkie działania w zakresie budowy systemów do zagospodarowania wód opadowych i roztopowych w obrębie własnej nieruchomości gruntowej są podejmowane na odpowiedzialność i ryzyko Wnioskodawcy i muszą być zgodne z przepisami prawa, w tym ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 310 ze zm.), ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1186 ze zm.), ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 ze zm.).

§ 3. 1. Dotacja może być udzielona:

- 1) podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych, w szczególności:
  - a) osobom fizycznym,
  - b) wspólnotom mieszkaniowym,
  - c) osobom prawnym,
  - d) przedsiębiorcom;
- 2) jednostkom sektora finansów publicznych będącym gminnymi lub powiatowymi osobami prawnymi.

2. O udzielenie dotacji celowej może ubiegać się podmiot będący właścicielem, współwłaścicielem lub użytkownikiem wieczystym nieruchomości, na której realizowane jest zadanie.

3. Przyznanie dotacji następuje na podstawie umowy o udzielenie dotacji, zawartej pomiędzy Miastem Gniezno a Wnioskodawcą i stanowi refundację kosztów poniesionych w związku z realizacją przedmiotowego zadania.

4. Dotacja może być udzielona wyłącznie na dofinansowanie kosztów niezbędnych do realizacji zadania, w szczególności: kosztów zakupu, wykonania i montażu elementów wchodzących w skład systemu do zagospodarowania wód opadowych i roztopowych.

5. Dotacja może być udzielona, jeśli Wnioskodawca wykaże wykonanie zakupów i usług w ramach zadania za pomocą faktur lub rachunków, o których mowa w § 9.

6. Dotacja może być udzielona tylko jeden raz na nieruchomość gruntową.

7. Dotacja nie obejmuje infrastruktury technicznej związanej z zagospodarowaniem wód opadowych i roztopowych wykonanej w ramach określonych pozwoleniem na budowę nowych inwestycji drogowych, mieszkaniowych, usługowych, przemysłowych.

8. Przekazanie środków z udzielonej dotacji następuje po wykonaniu prac objętych wnioskiem oraz po złożeniu rozliczenia dotacji, dokonaniu jego sprawdzenia i uznaniu go za prawidłowe oraz po potwierdzeniu w czasie kontroli, o której mowa w § 9 ust. 3 prawidłowości informacji przedstawionych w rozliczeniu, w terminie do 31 grudnia danego roku budżetowego.

**§ 4. 1.** Dotacja nie jest udzielana na:

- 1) opracowanie dokumentacji sporządzanej w ramach przygotowania zadania,
- 2) zadania, których realizacja nie gwarantuje trwałego efektu ekologicznego, rozumianego jako ilość retencjonowanej wody deszczowej wyrażonej w m<sup>3</sup>, przy założeniu, że im większa ilość tym większy efekt ekologiczny,
- 3) refundacje kosztów prac wykonanych siłami własnymi.

2. Dotacja nie jest udzielana na pokrycie wydatków przeznaczonych na ten sam cel, finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł niż objęte Regulaminem (zakaz podwójnego finansowania).

3. Dotacja może być udzielana na zakres prac zrealizowanych po podpisaniu umowy.

4. Warunkiem otrzymania dotacji przez Wnioskodawcę jest brak zadłużenia z tytułu podatków i opłat wobec Miasta Gniezna na dzień podpisania umowy.

**§ 5. 1.** Dotacji udziela się do wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta Gniezna.

2. Prezydent Miasta Gniezna ogłasza nabór wniosków na udzielenie dotacji w ramach dofinansowania (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu).

3. Ogłoszenie o naborze umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.

4. W ogłoszeniu określa się termin składania wniosków o przyznanie dotacji, miejsce składania wniosków oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta Gniezna w danym roku kalendarzowym. Nabór wniosków o udzielenie dotacji na zadania planowane do realizacji w danym roku kalendarzowym rozpocznie się w pierwszym kwartale i trwać będzie do 30 września. W roku 2020 nabór wniosków rozpocznie się w trzecim kwartale i trwać będzie do 30 września.

5. Kompletne i prawidłowe wnioski rozpatrywane będą według kolejności ich złożenia (kolejności złożenia kompletnych wniosków lub daty ich uzupełnienia), do wysokości środków finansowych zabezpieczonych na ten cel w danym roku kalendarzowym.

6. W przypadku braku środków na realizację dla wniosków złożonych w tym samym terminie, weryfikacja wniosków dokonana będzie w zależności od wielkości efektu ekologicznego rozumianego jako możliwa ilość retencjonowania wody deszczowej wyrażona w m<sup>3</sup>, przy założeniu, że im większa ilość tym większy efekt ekologiczny.

7. Wnioski, które nie zostały zrealizowane w danym roku kalendarzowym nie przechodzą do realizacji na rok następny.

8. Dotacja może nie zostać przyznana w przypadku:

- a) braków formalnych we wniosku o przyznanie dotacji z zastrzeżeniem § 7 ust. 3,
- b) wyczerpania środków finansowych zarezerwowanych na ten cel w budżecie Miasta Gniezna.

9. Datą złożenia wniosku jest data wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.

10. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z udzieleniem dotacji.

11. Wnioskodawca może działać przez pełnomocnika ustanowionego na podstawie pełnomocnictwa.

**§ 6. 1.** Dotacja udzielana przedsiębiorcom, którzy prowadzą działalność gospodarczą pod adresem nieruchomości objętej wnioskiem jest udzielana jako pomoc de minimis na realizację zadań zgodnie z warunkami określonymi w:

- 1) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 352.1 z 24 grudnia 2013 r.),
- 2) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L nr 352.9 z 24 grudnia 2013 r. z późn. zm.).

2. Przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie pomocy de minimis przedkłada wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311),
- 3) informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

3. Przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie pomocy de minimis zobowiązany jest do przedłożenia w żądanym terminie dodatkowych informacji niezbędnych dla jej oceny oraz prawidłowego udzielenia.

4. Składane wnioski rozpatrywane będą z uwzględnieniem zachowania wszystkich warunków, uprawniających do otrzymania pomocy, w tym w szczególności:

- 1) przedsiębiorca (z wyjątkiem prowadzącego działalność w zakresie drogowego transportu towarów oraz prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze produkcji rolnej), przy zachowaniu wszystkich warunków określonych w Regulaminie, może otrzymać dotację stanowiącą pomoc de minimis, jeżeli wartość pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez niego w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej 200 tys. euro,
- 2) przedsiębiorca prowadzący działalność w zakresie drogowego transportu towarów, przy zachowaniu wszystkich warunków określonych w Regulaminie, może otrzymać pomoc, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy otrzymanej przez niego w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej 100 tys. euro,
- 3) przedsiębiorca prowadzący działalność w sektorze produkcji rolnej, przy zachowaniu wszystkich warunków określonych w Regulaminie, może otrzymać pomoc, jeżeli wartość tej pomocy brutto łącznie z wartością innej pomocy de minimis w rolnictwie otrzymanej przez niego w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej 15 tys. euro.

§ 7.1. Złożone wnioski o udzielenie dotacji zostaną poddane ocenie spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych. Oceny dokonują pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.

2. Wnioski zostaną odrzucone z powodu:

- 1) niewypełnienia wymaganych punktów formularza wniosku,
- 2) złożenia wniosku bez wymaganych załączników,
- 3) złożenia wniosku na niewłaściwym formularzu,
- 4) złożenia wniosku przez osobę nieuprawnioną,
- 5) złożenia wniosku bez podpisu Wnioskodawcy,
- 6) złożenia wniosku na zadanie zrealizowane.

3. W przypadku stwierdzenia błędów i/lub braków formalnych w złożonym wniosku dopuszcza się możliwość jednokrotnej korekty/uzupełnienia wniosku. W takim przypadku Wnioskodawca zostanie zawiadomiony telefonicznie na numer telefonu podany we wniosku o konieczności ich uzupełnienia. W przypadku braku możliwości zawiadomienia telefonicznego, do Wnioskodawcy skierowane zostanie pismo w sprawie konieczności poprawy błędów i/lub uzupełnienia braków formalnych ze wskazaniem terminu złożenia zweryfikowanych dokumentów.

4. Wnioski niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, po bezskutecznym wezwaniu do uzupełnienia lub uzupełnione po wyznaczonym terminie wskazanym w wezwaniu, pozostaną bez rozpatrzenia.

5. Rozstrzygnięcie o udzieleniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje na nie odwołanie.

**§ 8.1.** O zakwalifikowaniu zadania do dofinansowania oraz terminie i miejscu podpisania umowy Wnioskodawca zostanie powiadomiony pisemnie. Niestawienie się Wnioskodawcy w celu podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym w zawiadomieniu uznaje się za rezygnację z dofinansowania o ile przed upływem wskazanego terminu Wnioskodawca nie wystąpi o jego zmianę.

2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pisemnej umowy dotacji i realizacja zadania zgodnie z zasadami w niej określonymi.

3. Wnioskodawca podpisując umowę o udzielenie dotacji zobowiązuje się do realizacji i rozliczenia zadania na warunkach w niej określonych.

**§ 9.1.** Po zrealizowaniu zadania Wnioskodawca przedkłada rozliczenie dotacji wraz z dokumentami rozliczeniowymi w tym dokumentacją fotograficzną z realizacji zadania, w terminie 14 dni od zakończenia realizacji, ale nie później niż do dnia 10 listopada roku kalendarzowego, w którym zawarto umowę, a jeżeli termin ten kończy się w sobotę, niedzielę lub święto, wówczas do końca najbliższego dnia roboczego.

Formularz rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Złożone rozliczenia dotacji zostaną poddane ocenie spełnienia wymogów formalnych. Oceny dokonują pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.

3. Po przedłożeniu rozliczenia dotacji i dokumentów rozliczeniowych upoważnieni przez Prezydenta Miasta Gniezna pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska przeprowadzają kontrolę zgodności złożonych dokumentów ze stanem faktycznym. Termin kontroli zostaje ustalony telefonicznie z Wnioskodawcą. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisują upoważnieni pracownicy Wydziału Ochrony Środowiska i Wnioskodawca.

4. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów w przedłożonych dokumentach wymagane jest dokonanie korekty i dostarczenie poprawnie sporządzonych dokumentów w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

5. Przy rozliczaniu wysokości dotacji uwzględnione będą koszty, poniesione przez Wnioskodawcę, określone na podstawie przedłożonych faktur VAT lub rachunków prawidłowo wystawionych na Wnioskodawcę, przy zachowaniu limitu dofinansowania określonego w § 2 ust. 2.

6. Dokumenty finansowe muszą być przedstawione w postaci oryginałów oraz kserokopii:

- 1) faktur VAT bądź rachunków prawidłowo wystawionych na Wnioskodawcę, z wyodrębnioną wartością netto dla każdej pozycji i dla wartości całkowitej wraz z potwierdzeniem zapłaty,
- 2) w przypadku braku wyraźnie określonego zakresu kosztu kwalifikowanego na fakturze VAT bądź rachunku, należy dodatkowo dołączyć odrębne zestawienie z wyszczególnieniem kosztów, wchodzących w skład całej kwoty, ujętej na fakturze VAT bądź rachunku, potwierdzone przez wystawcę ww. dokumentów.

7. Wysokość ostatecznej kwoty środków do przekazania zostanie zweryfikowana na podstawie przedłożonych dokumentów rozliczeniowych, zgodnie z zasadami ustalonymi w Regulaminie i umowie, jednak nie więcej niż do kwoty wynikającej z umowy.

8. Oryginały faktur bądź rachunków podlegają zwrotowi Wnioskodawcy po ich sprawdzeniu, rozliczeniu zadania oraz umieszczeniu klauzuli o kwocie dofinansowania.

9. Wypłata dotacji celowej nastąpi po zakończeniu realizacji zadania będącego przedmiotem dotacji oraz po złożeniu rozliczenia dotacji, dokonaniu jego sprawdzenia i uznaniu go za prawidłowe oraz po potwierdzeniu w czasie kontroli, o której mowa w § 9 ust. 3 prawdziwości informacji przedstawionych w rozliczeniu do dnia 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

**§ 10.** Pomimo zawarcia umowy środki nie zostaną przekazane i zobowiązanie do ich przekazania wygasa w przypadku:

- 1) nie zakończenia realizacji zadania w terminie wynikającym z umowy lub odstąpienia od jego wykonania,
- 2) nieprzedłożenia rozliczenia dotacji wraz z dokumentami rozliczeniowymi do dnia 10 listopada danego roku kalendarzowego, a jeżeli termin ten kończy się w sobotę, niedzielę lub święto, wówczas do końca najbliższego dnia roboczego,
- 3) niedokonania korekty, o której mowa w § 9 ust. 4 lub dokonania jej po upływie wskazanego tam terminu,
- 4) negatywnej oceny rozliczenia dotacji, w tym wyniku kontroli, o której mowa w § 9 ust. 3,
- 5) wykonania zadania z naruszeniem przepisów prawa.

**§ 11.** Udzielona dotacja podlega zwrotowi na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Gniezna na dofinansowanie budowy systemów służących do zatrzymywania i wykorzystywania wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstawania.

2. Formularz rozliczenia dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Gniezna na dofinansowanie budowy systemów służących do zatrzymywania i wykorzystywania wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstawania.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

**WNIOSEK**

**o udzielenie dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Gniezna na dofinansowanie budowy systemów służących do zatrzymywania i wykorzystywania wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstawania w ..... roku**

**A. Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy:****I. Dane Wnioskodawcy\*****1. Imię, nazwisko / nazwa:**

.....  
.....

PESEL: .....

NIP \*\* : .....

REGON \*\* : .....

Telefon lub email: .....

**2. Adres zamieszkania/siedziba:**

miejscowość: ..... kod pocztowy: .....

ulica: ..... nr domu/nr lokalu:

...../.....

Adres do korespondencji (wypełnić wyłącznie, jeżeli jest inny niż podano powyżej \*\*)

miejscowość: ..... kod pocztowy: .....

ulica: ..... nr domu/nr lokalu:

...../.....

**3. Sposób przekazania dotacji:**

przelewem na konto Wnioskodawcy nr:

.....

**4. Tytuł prawny do nieruchomości:**

- własność,  
 współwłasność ustawowa małżeńska,  
 współwłasność, wspólnota mieszkaniowa,  
 najem,  
 inne (jakie \*\*)

.....

**5. Forma prawna Wnioskodawcy:**

- osoba fizyczna,  
 przedsiębiorca, w tym osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą,  
 osoba prawna,  
 inna (jaka\*\*)

.....

**6. Czy na nieruchomości/w obiekcie objętym zadaniem prowadzona/zarejestrowana jest działalność gospodarcza?**

- na nieruchomości/w obiekcie jest prowadzona/zarejestrowana działalność gospodarcza  
 na nieruchomości/w obiekcie nie jest prowadzona/zarejestrowana działalność gospodarcza

**7. Czy Wnioskodawca z tytułu realizacji zadania będzie korzystać z prawa odliczenia podatku VAT:**

- tak  
 nie

**II. Dane pełnomocnika Wnioskodawcy/osoby reprezentującej Wnioskodawcę \*\*****1. Imię i nazwisko pełnomocnika<sup>1)</sup>:**

.....

Telefon lub email

.....

**2. Imię i nazwisko osoby reprezentującej :** .....

Telefon lub email

.....

**B. Dane planowanego zadania\*****I. Lokalizacja zadania zaplanowanego do wykonania:**

GNIEZNO, ulica: ..... nr domu/nr działki  
.....

Informacja o nieruchomości, w której będzie realizowane zadanie:

- budynek mieszkalny wielorodzinny,  
 budynek mieszkalny jednorodzinny,  
 inny  
(jaki).....

**II. Charakterystyka zadania****1. Rodzaj systemu:**

- zbiornik szczelny, pojemność ..... m<sup>3</sup>  
 zbiornik z przelewem do ziemi, pojemność ..... m<sup>3</sup>  
 inny (jaki, pojemność w m<sup>3</sup>)  
.....

**2. Przeznaczenie systemu:**

- zagospodarowanie wód opadowych i roztopowych z dachu z pow. .... m<sup>2</sup>  
 zagospodarowanie wód opadowych i roztopowych z terenów utwardzonych z pow. .... m<sup>2</sup>  
 zagospodarowanie wód opadowych i roztopowych z dachu i terenów utwardzonych z pow. .... m<sup>2</sup>

**3. Przewidywane rezultaty, które zostaną osiągnięte w wyniku realizacji zadania:**

- całkowite zagospodarowanie wód opadowych i roztopowych na własnej nieruchomości,  
 częściowe zagospodarowanie wód opadowych i roztopowych na własnej nieruchomości.



4. **Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej i roztopowej** – podlewanie trawnika, ogrodu, cele bytowo-gospodarcze, inne – podać jakie

.....  
.....

**5. Termin wykonania zadania**

a. data rozpoczęcia realizacji zadania – od zawarcia umowy o udzieleniu dotacji

b. planowana data zakończenia realizacji zadania - .....

6. **Planowany koszt realizacji zadania (netto/brutto)** .....

**Dokumenty, oświadczenia**

**I. Dokumenty<sup>2)</sup> wymagane przy składaniu niniejszego wniosku:**

1. kopia dokumentu potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na której będzie realizowane zadanie (tj. akt notarialny, wypis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów – potwierdzone za zgodność z oryginałem), a jeżeli nie jest to własność lub współwłasność to również zgodę właściciela (współwłaścicieli) lub zarządcy/administracji budynku na realizację zadania,

2. dokument uprawniający do występowania w imieniu Wnioskodawcy: pełnomocnictwo wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej,

3. inne dokumenty:

a. pozwolenie wodnoprawne na wykonanie urządzenia wodnego\*\*

b. zgoda wszystkich współwłaścicieli nieruchomości na wykonanie zadania i podpisanie umowy o udzielenie dotacji, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej, większości ustalonej wg zasad wynikających z ustawy z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali \*\*,

c. inne.....

**II. Przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie dotacji, stanowiącej pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie przedkłada wraz z wnioskiem:**

1. wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jaką Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie\*\*,

2. informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 ze zm.) \*\* albo

3. informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121 poz. 810) \*\*.

4. informację, czy przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów lub w sektorze produkcji rolnej\*\*.

**II. OŚWIADCZENIE\***

Oświadczam, że:

1. Dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.

2. Znana jest mi treść Uchwały Nr ..... Rady Miasta Gniezna z dnia .....roku w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Gniezna na zadania służące ochronie zasobów wodnych, polegające na gromadzeniu wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstawania w ramach programu pn. "Złap deszcz".

3. Zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną w przedmiocie przetwarzania danych osobowych zamieszczonej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie.

4. Wnioskowana przeze mnie dotacja jest objęta przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.

.....

Data

.....

Podpis Wnioskodawcy

\* dane i dokumenty wymagane

\*\* dane i dokumenty wymagane, jeśli dotyczy

- 1) w przypadku wskazania pełnomocnika, Wnioskodawca winien przedłożyć wraz z niniejszym wnioskiem również pełnomocnictwo, wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej. Pełnomocnictwo ma upoważniać pełnomocnika do występowania w imieniu Wnioskodawcy w sprawie udzielenia dotacji celowej na wskazane we wniosku zadanie.
- 2) wykaz kserokopii dokumentów, wymaganych przy składaniu niniejszego wniosku (oryginały dokumentów Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć do wglądu).

Na wykonanie urządzeń wodnych (w tym urządzeń retencyjno-rozsączających np. skrzynki rozsączające, studnie chłonne) wymagane jest uzyskanie pozwolenia wodnoprawnego. W przypadku funkcjonowania ww. urządzeń na potrzeby budynków zamieszkania zbiorowego lub w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, wymagane jest także pozwolenie wodnoprawne na wprowadzanie wód opadowych i roztopowych do tych urządzeń wodnych. W celu uzyskania pozwolenia wodnoprawnego należy złożyć odpowiedni wniosek do Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie. Wykonanie i eksploatacja szczelnych zbiorników retencyjnych nie wymaga uzyskania pozwolenia wodnoprawnego.

**UWAGA!**

Należy wypełnić wszystkie pola we wniosku. Pola, które nie dotyczą Wnioskodawcy, muszą zawierać adnotację „nie dotyczy”. Złożenie niniejszego wniosku nie jest jednoznaczne z udzieleniem dotacji.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

**FORMULARZ ROZLICZENIA**

dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Gniezna na dofinansowanie budowy systemów służących do zatrzymywania i wykorzystywania wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstawania w ..... roku

zgodnie z umową Nr ..... z dnia .....

**I. Dane wnioskodawcy**

Imię i nazwisko/Nazwa:

.....  
.....

PESEL: .....

**II. Lokalizacja wykonanego zadania**

GNIEZNO, ulica : ..... nr domu/nr działki:

...../.....

**III. Charakterystyka wykonanego zadania**

Opis wykonanych robót (parametry techniczne, technologia wykonania itp.):

Dane charakterystyczne zbiornika:

zbiornik szczelny, pojemność ..... m<sup>3</sup>

zbiornik z przelewem do ziemi, pojemność ..... m<sup>3</sup>

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Łączna powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe i roztopowe ..... m<sup>2</sup>

Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej i roztopowej – podlewanie trawnika, ogrodu, cele bytowo-gospodarcze, inne – podać jakie

.....  
.....

**IV. Koszty poniesione na wykonanie zadania :**

wartość netto: ..... zł.

wartość brutto: ..... zł.

**V. Termin realizacji zadania**

a) data rozpoczęcia realizacji zadania .....,.....

b) data zakończenia realizacji zadania .....

**VI. Wykaz składanych dokumentów<sup>1)</sup> potwierdzających wykonanie zadania oraz poniesionych kosztów:**

protokół odbioru (nie dotyczy zakupów):

Nr .....,..... z dnia ..... wystawiony przez

.....

.....  
 faktura VAT /rachunek:

Nr ..... z dnia .....wystawiona  
przez .....

Nr..... z dnia .....  
wystawiona przez .....

Nr ..... z dnia .....  
wystawiona przez .....

arkusz rozliczenia umowy dotacji potwierdzony przez wykonawcę, który zrealizował zadanie -  
zestawienie z wyszczególnieniem kosztów wchodzących w skład całej kwoty ujętej na fakturze/rachunku  
w przypadku braku wyraźnie określonego zakresu oraz kosztów na fakturze/rachunku :

z dnia ..... potwierdzony przez.....

inne dokumenty /jakie:

.....  
z dnia ..... wystawiony przez.....

.....  
Data

.....  
Podpis Wnioskodawcy

Pozostałe załączniki:

1. dokumentacja fotograficzna z realizacji zadania
  2. kopia mapy geodezyjnej z naniesioną lokalizacją urządzenia wodnego
- 1) wykaz oryginałów oraz kopii dokumentów, wymaganych przy składaniu rozliczenia, których złożenie jest wymagane wraz z niniejszym formularzem.

**UWAGA!**

Złożenie niniejszego formularza rozliczenia nie jest jednoznaczne z rozliczeniem dotacji warunkującym wypłatę środków.