

Załącznik nr 4  
do uchwały nr ...../24  
Rady Miejskiej w Świeciu  
z dnia .... czerwca 2024 r.

Świecie, dn. ....

## WNIOSEK DO BURMISTRZA ŚWIECIA

o udzielenie dotacji **na budowę przydomowej oczyszczalni ścieków lub szczelnego zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe**

### I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

1.	<b>Imię i nazwisko (nazwa) Wnioskodawcy</b>	.....
2.	<b>Adres zamieszkania (siedziby) Wnioskodawcy</b>	.....
3.	<b>Adres do korespondencji</b> (wypełnić, gdy jest inny niż w pkt 2)	.....
4.	<b>Dane kontaktowe</b> (nr telefonu, e-mail)	.....
5.	<b>Sposób przekazania dotacji*</b> (nr rachunku bankowego, imię i nazwisko/nazwa właściciela rachunku) (zaznaczyć X)	<input type="checkbox"/> <b>Rachunek bankowy nr</b> ..... ..... ..... (właściciel rachunku)  <input type="checkbox"/> <b>Odbiór w kasie Urzędu Miejskiego w Świeciu</b>
6.	<b>Forma prawna Wnioskodawcy</b> (osoba fizyczna, przedsiębiorca, w tym osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna, wspólnota mieszkaniowa, jednostka sektora finansów publicznych będąca gminna lub powiatową osobą prawną, inne) PESEL SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO REGON NIP KRS	..... (forma prawna Wnioskodawcy)  PESEL ..... SERIA I NR DOWODU OSOBISTEGO ..... REGON ..... NIP ..... KRS.....

### II. INFORMACJA O ZADANIU

1.	<b>Rodzaj zadania</b>	
----	-----------------------	--

	(zaznaczyć X)	<input type="checkbox"/> budowa przydomowej oczyszczalni ścieków <input type="checkbox"/> budowa szczelnego zbiornika bezodpływowego
2.	<b>Rodzaj budynku</b> (zaznaczyć X)	<input type="checkbox"/> budynek mieszkalny jednorodzinny <input type="checkbox"/> budynek mieszkalny wielorodzinny <input type="checkbox"/> budynek rekreacji indywidualnej, w tym altany działkowe
3.	<b>Lokalizacja zadania</b> (ulica, miejscowość, kod pocztowy, nr ewidencyjny działki, obręb ewidencyjny)	..... ..... ..... .....
4.	<b>Krótki opis zadania</b> (opis z uwzględnieniem stanu przed realizacją inwestycji)	..... ..... .....
5.	<b>Przewidywany termin realizacji zadania</b>	Rozpoczęcie ..... Zakończenie ..... <b>Uwaga</b> <b>Rozpoczęcie zadania, w tym ponoszenie wydatków nie może nastąpić przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji. Realizacja przedmiotowego przedsięwzięcia musi nastąpić najpóźniej do 30 listopada danego roku budżetowego.</b>
6.	<b>Informacja o innych źródłach finansowania</b>	Na realizację zadania otrzymam/tem dotację z innych instytucji – TAK/NIE* Jeśli TAK, w wysokości .....
7.	<b>Informacje potwierdzające pierwsze finansowanie przedmiotowego zadania</b>	Na przedmiotowe zadanie objęte wnioskiem z dotacji będę/będziemy korzystał/li po raz pierwszy – TAK/NIE*
8.	<b>Informacja o podatku VAT</b>	Czy Wnioskodawca może odliczyć od kosztów inwestycji podatek od towarów i usług (VAT)? TAK/NIE*

\*niewłaściwe skreślić

.....  
**(PODPIS WNIOSKODAWCY)**

**Załączniki do wniosku o udzielenie dotacji na budowę przydomowej oczyszczalni ścieków lub szczelnego zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe**

**(zaznaczyć X jeśli dokument załączono do wniosku):**

*(wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone na każdej stronie za zgodność z oryginałem)*

- dokument potwierdzający parametry techniczne oczyszczalni wraz z deklaracją zgodności wymagań z normą PN-EN 12566-3, a w przypadku szczelnego zbiornika bezodpływowego aktualną aprobatę techniczną
- dokument, na podstawie którego oszacowano koszt zadania - oferta wykonawcy
- informacja (zaświadczenie) od gestora sieci kanalizacji sanitarnej o braku możliwości technicznych podłączenia do sieci kanalizacyjnej
- dokument potwierdzający zgłoszenie budowy/uzyskanie pozwolenia na budowę przydomowej oczyszczalni ścieków lub zbiornika bezodpływowego w Starostwie Powiatowym w Świeciu
- oświadczenie Wnioskodawcy o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji zadania (wzór stanowi załącznik nr 8 do Uchwały nr ...../24)
- oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące podatku od towarów i usług (wzór stanowi załącznik nr 9 do Uchwały nr ...../24) – nie dotyczy osób fizycznych niepodlegających obowiązkowi wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
- w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis z uwzględnieniem warunków, o których mowa w rozporządzeniu wskazanym w § 9 pkt 1 Uchwały nr ...../24):
  - a) wszystkie zaświadczenia o wysokości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie Wnioskodawca otrzymał w ciągu ostatnich trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - b) 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. z 2024 r. poz. 40).
- w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis z uwzględnieniem warunków, o których mowa w rozporządzeniu wskazanym w § 9 pkt 2 Uchwały nr ...../24):
  - a) wszystkie zaświadczenia o wysokości pomocy de minimis, w tym zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie Wnioskodawca otrzymał w roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczeń o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie
  - b) 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. z 2010 r. poz. 810).
- pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wnioskodawcy wraz z dowodem wniesienia opłaty skarbowej.
- inne dokumenty (wymienić):.....

.....  
**(PODPIS WNIOSKODAWCY)**

**INFORMACJA**

Przed realizacją inwestycji należy uzyskać (o ile jest wymagane), zgodnie z prawem budowlanym, pozwolenie na budowę lub dokonać zgłoszenia robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę, a w przypadku robót budowlanych wykonywanych przy zabytku lub na obszarze wpisanym do rejestru zabytków uzyskać pozwolenie konserwatora zabytków.

## **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 Państwa danych osobowych jest Burmistrz Świecia, który, który ma swoją siedzibę w Świeciu ul. Wojska Polskiego 124, tel.: 52 33 32 323, faks 52 33 32 311, e-mail: sekretariat@swiecie.eu.
2. Do kontaktów w sprawie ochrony Państwa danych osobowych został także powołany Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych: tel. 601 992 970, e-mail: partnersystem.iod@gmail.com
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Urząd Miejski w Świeciu w celu zarządzania wszystkimi elementami środowiska w oparciu o przepisy ustawy Prawo ochrony środowiska, Kodeks postępowania administracyjnego i inne akty obowiązującego prawa.
4. W związku z przetwarzaniem danych, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom, którymi mogą być:
  - a) podmioty upoważnione do odbioru tych danych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
  - b) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo:
  - dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie uniemożliwi rozpoczęcie lub prowadzenie sprawy przez Urząd Miejski w Świeciu.
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres ustalony rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.