

Załącznik nr 7
do uchwały nr/24
Rady Miejskiej w Świeciu
z dnia czerwca 2024 r.

Świecie, dn.

WNIOSEK DO BURMISTRZA ŚWIECIA

o udzielenie dotacji na zagospodarowanie wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstawania

I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

1.	Imię i nazwisko (nazwa) Wnioskodawcy
2.	Adres zamieszkania (siedziby) Wnioskodawcy
3.	Adres do korespondencji (wypełnić, gdy jest inny niż w pkt 2)
4.	Dane kontaktowe (nr telefonu, e-mail)
5.	Sposób przekazania dotacji* (nr rachunku bankowego, imię i nazwisko/nazwa właściciela rachunku) (zaznaczyć X)	<input type="checkbox"/> Rachunek bankowy nr (właściciel rachunku) <input type="checkbox"/> Odbiór w kasie Urzędu Miejskiego w Świeciu
6.	Forma prawna Wnioskodawcy (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.	Rodzaj inwestycji (zaznaczyć X)	<input type="checkbox"/> budowa naziemnych zbiorników i systemów deszczowych o łącznej pojemności <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> od 200 l do 500 l <input type="checkbox"/> powyżej 500 l <input type="checkbox"/> budowa podziemnych zbiorników i systemów deszczowych o łącznej pojemności <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> do 5 m³ <input type="checkbox"/> powyżej 5 m³
2.	Szacunkowa wielkość powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe (m²) m ²
3.	Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej i roztopowej (zaznaczyć X)	<input type="checkbox"/> utrzymanie terenów zielonych (trawnik, ogród itp.) <input type="checkbox"/> cele bytowo - gospodarcze (np. sanitarne – WC itp.) <input type="checkbox"/> inne
4.	Lokalizacja zadania (ulica, miejscowość, kod pocztowy, nr ewidencyjny działki, obręb ewidencyjny)
5.	Rodzaj budynku (zaznaczyć X)	<input type="checkbox"/> budynek mieszkalny <input type="checkbox"/> budynek rekreacji indywidualnej (letniskowy), altana działkowa <input type="checkbox"/> budynek gospodarczy <input type="checkbox"/> inny (jaki)
6.	Planowany koszt całkowity zadania (zł netto/brutto) zł netto zł brutto
7.	Przewidywany termin realizacji zadania	Rozpoczęcie Zakończenie Uwaga 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.
8.	Informacja o innych źródłach finansowania	Na realizację zadania otrzymam/łem dotację z innych instytucji – TAK/NIE* Jeśli TAK, w wysokości
9.	Informacje potwierdzające pierwsze finansowanie przedmiotowego zadania	Na przedmiotowe zadanie objęte wnioskiem z dotacji będę/będziemy korzystał/li po raz pierwszy – TAK/NIE*
10.	Informacja o podatku VAT	Czy Wnioskodawca może odliczyć od kosztów inwestycji podatek od towarów i usług (VAT)? TAK/NIE*
11.	Charakterystyka planowanego zadania i jego parametry (m.in. rodzaj i wydajność instalacji, specyfikacja techniczna planowanych do montażu urządzeń, lokalizacja na planie zagospodarowania terenu)	
.....		

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

*niewłaściwe skreślić

.....
(PODPIS WNIOSKODAWCY)

Załączniki do wniosku o udzielenie dotacji na zagospodarowanie wód opadowych i roztopowych w miejscu ich powstawania (zaznaczyć x jeśli dokument załączono do wniosku):

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

- dokumenty przedstawiające zakres zadania – katalogi, foldery z parametrami technicznymi urządzeń, oferta wykonawcy
- oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością w celu realizacji zadania (wzór stanowi załącznik nr 8 do Uchwały nr/24)
- pozwolenie wodnoprawne, w przypadkach wymaganych ustawą Prawo wodne;
- 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.