



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 17 kwietnia 2023 r.

Poz. 2855

### UCHWAŁA NR CVIII/2934/23 RADY MIASTA KRAKOWA

z dnia 5 kwietnia 2023 roku

#### **w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji celowej na zadania służące ochronie zasobów wodnych w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 403 ust. 5 w związku z art. 400a ust. 1 pkt 2 i pkt 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2556, poz. 2687) uchwała się, co następuje:

#### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Przyjmuje się zasady udzielania i rozliczania dotacji celowej na dofinansowanie inwestycji polegających na wykonaniu systemów do gromadzenia i wykorzystywania wód opadowych i roztopowych służących ochronie zasobów wodnych dla Miasta Krakowa, w/na nieruchomościach zlokalizowanych w granicach administracyjnych Gminy Miejskiej Kraków przy uwzględnieniu wymogów wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, obejmujących:

- 1) podziemny zbiornik na wody opadowe i roztopowe;
- 2) naziemny, zamknięty, wolnostojący zbiornik na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny;
- 3) system bioretencji;
- 4) system drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe;
- 5) system nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów;
- 6) zielony dach”.

2. Uchwała określa zasady udzielania dotacji celowych na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, o których mowa w ust. 1, obejmujące w szczególności kryteria wyboru inwestycji do dofinansowania oraz tryb postępowania w sprawie udzielania dotacji i sposób jej rozliczania.

3. Wysokość środków przeznaczonych na dotacje w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych określa budżet Miasta Krakowa i aktualnie obowiązująca Wieloletnia Prognoza Finansowa Miasta Krakowa.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć wnioskodawcę, którego wniosek o udzielenie dotacji rozpatrzono pozytywnie;
- 2) **dacie dziennej** – należy przez to rozumieć datę wpływu do Urzędu Miasta Krakowa z zastrzeżeniem, że wszystkie wnioski które wpłynęły w tym samym dniu w okresie trwania naboru traktowane są tak jakby wpłynęły w tym samym czasie;

3) **potencjalnym efekcie ekologicznym** – należy przez to rozumieć ilość możliwej do zretencjonowania wody opadowej i roztopowej wyrażonej w m<sup>3</sup> wyliczoną wg następującego wzoru:

$$Ee = \frac{132 \text{ l/s/ha} \times Y \times F}{1000} \times 900 \text{ s [m}^3\text{]}, \text{ gdzie:}$$

a) Y - współczynnik spływu zależny od rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe, przyjęty zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj powierzchni	Wartość współczynnika spływu Y
Dachy szczelne (blacha, papa)	0,95
Drogi bitumiczne	0,9
Bruki kamienne i klinkierowe	0,85
Bruki jak wyżej, lecz bez zalanych spoin	0,7
Bruki gorsze bez zalanych spoin	0,5
Drogi tłuczniowe	0,6
Drogi żwirowe	0,3
Powierzchnie niebrukowane	0,2
Parki, ogrody, łąki, zieleńce	0,1

b) F - powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe [ha],

przy czym potencjalny efekt ekologiczny liczymy oddzielnie dla każdego rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe, a wynik stanowi sumę wszystkich potencjalnych efektów ekologicznych;

- 4) **inwestorze** - należy przez to rozumieć beneficjenta, który zawarł z Gminą Miejską Kraków umowę o udzielenie dotacji celowej na realizację zadania, której wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały;
- 5) **komórce właściwej ds. mikroretencji** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wchodzącą w skład struktury organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa zajmującą się realizacją niniejszej uchwały;
- 6) **Mieście Krakowie** – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 7) **nieruchomości lokalowej** - należy przez to rozumieć samodzielny lokal mieszkalny stanowiący odrębną nieruchomość, posiadający księgę wieczystą;
- 8) **przedsiębiorcy** – należy przez to rozumieć wnioskodawcę prowadzącego działalność gospodarczą, bez względu na jego formę prawną, w rozumieniu art. 1 załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 9) **przypadku losowym** – należy przez to rozumieć zdarzenia nieprzewidywalne, zależne od losu, niemożliwe do uniknięcia nawet w przypadku zachowania należytej staranności, a które uniemożliwiają inwestorowi wykonanie w części lub w całości jego zobowiązań;
- 10) **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie, zjawisko, sytuację lub stan, który jest zewnętrzny, nadzwyczajny, przemożny, którego strony nie mogły przewidzieć i mu zapobiec ani przeciwdziałać, a który w sposób obiektywny uniemożliwia inwestorowi wykonanie w części lub w całości jego zobowiązań. Siła wyższa obejmuje w szczególności następujące zdarzenia:
- a) wojna, działania wojenne,
- b) terroryzm, rewolucja, przewrót wojskowy lub cywilny, wojna domowa,

- c) skutki zastosowania amunicji wojskowej, materiałów wybuchowych, skażenie radioaktywne, z wyjątkiem tych, które mogą być spowodowane użyciem ich przez inwestora,
- d) klęski żywiołowe jak huragany, powódzie, trzęsienia ziemi, ulewne deszcze;
- 11) **statusie inwestora** – należy przez to rozumieć zakres uprawnień inwestora do nieruchomości wynikający z prawa własności, prawa użytkowania wieczystego lub ograniczonego prawa rzeczowego określony w pkt 17, który pozostaje zachowany taki sam od złożenia wniosku do przekazania dotacji;
- 12) **systemie bioretencji** – należy przez to rozumieć system o pojemności od 1 m<sup>3</sup> do 12 m<sup>3</sup> służący do zagospodarowania wód opadowych i roztopowych pochodzących ze zorganizowanego ciągu odprowadzającego wody opadowe i roztopowe zaprojektowany z uwzględnieniem:
- a) nasadzeń, które są w stanie przetrwać okresowe susze jak i okresowe zalenie,
- b) niezbędnych rur: drenażowych, przelewowych,
- c) gruntu o zwiększonej przepuszczalności, przykładowo: ogrody deszczowe, muldy chłonne, obiekty hydrofitowe, oczka wodne;
- 13) **systemie drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe** – należy przez to rozumieć kompletną instalację połączoną w sposób funkcjonalny, służącą do odprowadzania wód opadowych i roztopowych z odwadnianej powierzchni i skierowania ich do zbiornika przeznaczonego do gromadzenia wód opadowych i roztopowych (istniejącego lub planowanego do wykonania w ramach pozyskanej równocześnie dotacji);
- 14) **systemie nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów** – należy przez to rozumieć kompletną instalację połączoną w sposób funkcjonalny, służącą do nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, z wykorzystaniem wód opadowych i roztopowych zgromadzonych w zbiorniku (istniejącym lub planowanym do wykonania w ramach pozyskanej równocześnie dotacji);
- 15) **trwałości zadania** – należy przez to rozumieć użytkowanie urządzeń wchodzących w skład systemów do gromadzenia i wykorzystania wód opadowych i roztopowych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-6, przez okres 5 lat od końcowej daty realizacji zadania;
- 16) **trwałym związaniu z nieruchomością** – należy przez to rozumieć takie związanie lub posadowienie, które zapewnia stabilność i oporność na działanie warunków atmosferycznych, w szczególności zapewniające stałość funkcjonalną i techniczną podłączenia do rynny naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe;
- 17) **wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot lub jednostkę wymienioną w § 11 uchwały, który/która ubiega się o przyznanie dotacji w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych, któremu/której przysługuje tytuł prawny do nieruchomości położonej w granicach administracyjnych Gminy Miejskiej Kraków:
- a) wynikający z prawa własności do nieruchomości,
- b) wynikający z prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej,
- c) wynikający z ograniczonego prawa rzeczowego do nieruchomości;
- 18) **wniosku kompletnym o udzielenie dotacji** – należy przez to rozumieć wniosek o udzielenie dotacji, który powinien spełniać następujące warunki:
- a) być złożony na właściwym formularzu (wzory wniosków stanowią załączniki nr 1 i 2 do uchwały),
- b) mieć wypełnione wszystkie wymagane rubryki,
- c) być opatrzony podpisem wnioskodawcy lub działającego w jego imieniu pełnomocnika,
- d) mieć dołączone wszystkie wymagane załączniki zgodnie z § 13 pkt 4;
- 19) **wniosku kompletnym o rozliczenie dotacji** – należy przez to rozumieć wniosek o rozliczenie dotacji, który powinien spełniać następujące warunki formalne:
- a) być złożony na właściwym formularzu (wzory wniosków stanowią załączniki nr 4 i 5 do uchwały),

- b) mieć wypełnione wszystkie wymagane rubryki,
  - c) być opatrzony podpisem wnioskodawcy lub działającego w jego imieniu pełnomocnika,
  - d) mieć dołączone wszystkie wymagane załączniki zgodnie z § 27 ust. 1 pkt 2 lub 3 z uwzględnieniem ust. 6;
- 20) **wykorzystaniu dotacji celowej zgodnie z celem uchwały** – należy przez to rozumieć dochowanie przez inwestora warunków trwałości zadania przez okres 5 lat od końcowej daty jego realizacji w celu osiągnięcia efektu ekologicznego;
- 21) **wykorzystaniu wody opadowej i roztopowej** – należy przez to rozumieć wykorzystanie wody pochodzącej z dachów oraz powierzchni utwardzonych w sposób zapewniający ochronę zasobów wodnych, tj. gospodarcze wykorzystanie zgromadzonej wody opadowej i roztopowej m.in. do podlewania trawnika, w ogrodzie, splukiwania WC, prania, mycia i czyszczenia;
- 22) **zadaniu lub inwestycji** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie związane z ochroną środowiska i gospodarki wodnej, o którym mowa w § 1 ust. 1, obejmujące wykonanie w ramach mikroretencji systemów do gromadzenia i gospodarczego wykorzystania wód opadowych i roztopowych w/na nieruchomościach zlokalizowanych w granicach administracyjnych Gminy Miejskiej Kraków, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-6;
- 23) **zbiorniku naziemnym** – należy przez to rozumieć zbiornik lub zbiorniki zamknięte, wolnostojące na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny, znajdujące się w pomieszczeniach lub na przestrzeni otwartej, z zastrzeżeniem, że minimalna pojemność zbiornika lub minimalna sumaryczna pojemność kilku zbiorników wynosi 400 l;
- 24) **zbiorniku podziemnym** – należy przez to rozumieć zbiornik lub zbiorniki o pojemności od 1 m<sup>3</sup> przykryte i obsypane warstwą ziemi o grubości co najmniej 0,5 m;
- 25) **zielonym dachu ekstensywnym** – należy przez to rozumieć realizację na dachu powierzchni biologicznie czynnej, utrzymanej w stanie trwałym, z powierzchnią z substratem ziemnym o miąższości warstw co najmniej 8 cm, urządzoną w sposób zapewniający naturalną vegetację, z pokryciem wegetacyjnym roślinnością bylinową i trawami;
- 26) **zielonym dachu intensywnym** – należy przez to rozumieć realizację na dachu powierzchni biologicznie czynnej, utrzymanej w stanie trwałym, z powierzchnią z substratem ziemnym o miąższości warstw co najmniej 25 cm, urządzoną w sposób zapewniający naturalną vegetację, z pokryciem wegetacyjnym roślinnością bylinową, trawami, roślinami zielnymi, krzewami i drzewami;
- 27) **efekcie ekologicznym** – należy przez to rozumieć pojemność wykonanego zbiornika naziemnego/podziemnego na wody opadowe i roztopowe lub pojemność systemu bioretencji lub długość drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe lub powierzchnię systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów lub powierzchnię zielonego dachu intensywnego/ekstensywnego oraz ich użytkowanie w okresie trwałości zadania.

§ 3. 1. Mikroretencja wdrażana jest w celu ochrony zasobów wodnych poprzez zatrzymywanie i wykorzystywanie wody opadowej i roztopowej w miejscu jej powstawania, a także ograniczanie odpływu wód opadowych i roztopowych do odbiorników. Celem udzielania dotacji jest realizacja zadania oraz osiągnięcie efektu ekologicznego.

2. Sposób wykorzystania wód opadowych i roztopowych na terenie nieruchomości w wyniku wdrożenia mikroretencji nie może powodować niekorzystnych zmian stosunków wodnych na działkach sąsiednich.

§ 4. 1. Podmiotem udzielającym dotacji jest Gmina Miejska Kraków.

2. Dotacja nie może pokrywać wydatków przeznaczonych na ten sam cel finansowanych z innych bezzwrotnych źródeł (zakaz podwójnego finansowania).

3. Dopuszcza się możliwość dofinansowania zadania z innych zewnętrznych źródeł tylko w części nieobjętej finansowaniem w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych.

4. Każda kolejna dotacja dla tej samej nieruchomości nie może dotyczyć zadania, na które została już udzielona dotacja.

§ 5. Trwałość dotowanego zadania musi wynosić co najmniej 5 lat, licząc od końcowej daty realizacji zadania, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy o udzielenie dotacji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 6. Dofinansowaniem w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych nie będą objęte:

- 1) koszty/wydatki poniesione poza terminem realizacji zadania wskazanym w § 2 ust. 1 umowy dotacyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały;
- 2) zadania realizowane w/na nieruchomościach posiadających już wykonany taki sam rodzaj systemu do gromadzenia i wykorzystywania wód opadowych i roztopowych, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-6;
- 3) zadania, których realizacja nie gwarantuje trwałego efektu ekologicznego, to jest zakup i montaż urządzeń, które nie będą trwale związane z nieruchomością, na której będą zamontowane.

§ 7. Zawarcie umowy w sprawie udzielenia przez Gminę Miejską Kraków dotacji na realizację zadania z zakresu ochrony środowiska, jest równoznaczne z upoważnieniem Gminy Miejskiej Kraków do rozpowszechniania w dowolnej formie w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz w innych publikacjach adresu inwestycji, przedmiotu i celu, na który przyznano dotację oraz informacji o wysokości środków przeznaczonych na realizację inwestycji.

## **Rozdział 2. Koszty kwalifikowane**

§ 8. 1. Dotacja zostaje udzielona wyłącznie na dofinansowanie kosztów koniecznych do realizacji zadania, a w szczególności na:

- 1) koszty zakupu, montażu urządzeń wchodzących w skład systemów do gromadzenia i wykorzystania wód opadowych i roztopowych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-6;
- 2) koszty modernizacji istniejącej instalacji w celu umożliwienia podłączenia ww. systemu do gromadzenia wody opadowej i roztopowej.

2. Kosztami niekwalifikowanymi są w szczególności:

- 1) koszty sporządzenia dokumentacji technicznej w ramach przygotowania zadania;
- 2) koszty dostawy towarów wykorzystanych podczas wykonywania zadania oraz wywóz gruzu czy innych odpadów powstałych w trakcie realizacji zadania;
- 3) koszty/wydatki poniesione poza terminem realizacji zadania wskazanym w § 2 ust. 1 umowy dotacyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

3. Podatek od towarów i usług (VAT) jest kosztem kwalifikowanym tylko wówczas, gdy jest on faktycznie i ostatecznie ponoszony przez inwestora, a inwestor nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. W przypadku wystąpienia prawa do odliczenia podatku VAT kwota wypłaconej dotacji obejmuje kwoty netto.

## **Rozdział 3. Tryb udzielania dotacji**

§ 9. 1. Udzielenie dotacji następuje na wniosek, z zastrzeżeniem, że przedmiotem jednego wniosku o udzielenie dotacji mogą być wszystkie zadania.

2. Rozpatrzenie wniosków następuje według kolejności wpływu do Urzędu Miasta Krakowa, przy czym decyduje data dzienna wpływu wniosku (kryterium daty dziennej).

3. Dotacja może być udzielona tylko po rozpatrzeniu wniosku kompletnego o udzielenie dotacji.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku, o których mowa w § 13 wnioskodawca wzywany jest pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do ich usunięcia w terminie wskazanym przez komórkę właściwą ds. mikroretencji. Rozpatrzenie wniosku następuje po jego uzupełnieniu. Termin uzupełnienia dla wniosków, które wpłynęły z tą samą datą dzienną jest taki sam. Wniosek uzupełniony w terminie uznawany jest za kompletny z datą dzienną wpływu wniosku (kryterium daty dziennej).

5. Wniosek, którego braków formalnych nie uzupełniono w terminie określonym w wezwaniu, rozpatruje się negatywnie.

6. W przypadku braku wystarczających środków finansowych na realizację wszystkich wniosków kompletnych z tą samą datą dzienną, o kolejności udzielenia dotacji decyduje najwyższy potencjalny efekt ekologiczny, o którym mowa w § 2 pkt 3.

**§ 10.** Wnioski o udzielenie dotacji przyjmowane będą w okresie trwania naboru. Termin naboru będzie podany do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

**§ 11. 1.** Wnioskodawcami mogą być:

- 1) podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych:
  - a) osoby fizyczne,
  - b) wspólnoty mieszkaniowe,
  - c) osoby prawne,
  - d) przedsiębiorcy;
- 2) jednostki sektora finansów publicznych będące gminnymi lub powiatowymi osobami prawnymi.

2. Jeżeli zadanie lub inwestycja pozostaje w związku z prowadzoną przez wnioskodawcę działalnością gospodarczą, na potrzeby postępowania w sprawie udzielania i rozliczenia dotacji, każdy z podmiotów/jednostek wymienionych w ust. 1, będzie traktowany jak przedsiębiorca.

**§ 12.** Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie rozpoznania wniosku o udzielenie dotacji:

- 1) złożenie wniosku o udzielenie dotacji w okresie trwania naboru;
- 2) przeprowadzenie weryfikacji formalnej wniosku o udzielenie dotacji;
- 3) wykonanie kontroli przedwykonawczej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Krakowa przed zawarciem umowy w sprawie realizacji zadania, w celu weryfikacji informacji wskazanych we wniosku o udzielenie dotacji;
- 4) wezwanie do uzupełnienia zgodnie z § 9 ust. 4;
- 5) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosku o udzielenie dotacji;
- 6) rozpatrzenie wniosku o udzielenie dotacji;
- 7) zamieszczenie informacji o pozytywnym/negatywnym rozpatrzeniu wniosku o udzielenie dotacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
- 8) zawiadomienie beneficjenta o terminie i miejscu zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
- 9) zawiadomienie wnioskodawcy o negatywnym rozpatrzeniu wniosku, wraz z podaniem przyczyny, pisemnie, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej;
- 10) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa informacji o wniosku, który nie podlegał rozpoznaniu z powodu braku środków finansowych przeznaczonych na realizację krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych.

**§ 13.** Wniosek o udzielenie dotacji winien spełniać następujące warunki formalne:

- 1) być złożony na właściwym formularzu – wzór wniosku o udzielenie przez Gminę Miejską Kraków dotacji celowej dla beneficjentów niebędących przedsiębiorcami stanowi załącznik nr 1 do uchwały, wzór wniosku o udzielenie przez Gminę Miejską Kraków dotacji celowej dla beneficjentów będących przedsiębiorcami stanowi załącznik nr 2 do uchwały. Złożenie wniosku w innej formie stanowi brak formalny i będzie skutkować wezwaniem do uzupełnienia poprzez złożenie go na formularzu według wzoru określonego załącznikiem nr 1 lub 2 do uchwały;
- 2) mieć poprawnie wypełnione wszystkie wymagane rubryki;
- 3) być opatrzony podpisem wnioskodawcy lub działającego w jego imieniu pełnomocnika;
- 4) mieć dołączone wszystkie wymagane załączniki, tj:

a) dokumenty potwierdzające tytuł prawny do dysponowania nieruchomością:

- wynikający z prawa własności do nieruchomości,
- wynikający z prawa użytkowania wieczystego nieruchomości,
- wynikający z ograniczonego prawa rzeczowego do nieruchomości,
- w przypadku współwłasności, wymagana jest zgoda wszystkich współwłaścicieli nieruchomości, z zastrzeżeniem, że na wykonanie naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny wymagana jest zgoda większości współwłaścicieli (50% + 1),
- w przypadku małżeńskiej wspólności majątkowej wymagana jest zgoda drugiego małżonka na wykonanie zadania,
- w przypadku innego prawa niż własność/współwłasność wymagana jest zgoda właściciela (współwłaścicieli) nieruchomości lub innego podmiotu uprawnionego do wyrażenia zgody na realizację zadania;

b) dokument potwierdzający dobór pojemności zbiornika wystawiony przez uprawnioną osobę (np. projektanta, osobę uprawnioną w firmie produkującej lub sprzedającej zbiorniki) z uwzględnieniem wielkości i rodzaju powierzchni, z której będą zbierane wody opadowe i roztopowe (w przypadku wniosku na wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe);

c) dokumenty uprawniające do występowania w imieniu wnioskodawcy: pełnomocnictwo szczególne i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy), odpowiednia uchwała organu statutowego lub właścicieli lokali w przypadku wspólnoty mieszkaniowej wyrażająca zgodę na złożenie wniosku, zawarcie i rozliczenie umowy wraz z pełnomocnictwem szczególnym do zawarcia umowy;

d) inne dokumenty niezbędne do właściwego rozpatrzenia wniosku.

**§ 14.** Wniosek podlega negatywnemu rozpatrzeniu w przypadku:

- 1) złożenia przez osobę nieuprawnioną, tj. złożenia przez podmiot nie mogący być wnioskodawcą w rozumieniu niniejszej uchwały zgodnie z § 2 pkt 17;
- 2) objęcia wnioskiem zadania, którego dofinansowanie nie jest przewidziane w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych;
- 3) rozpoczęcia lub zakończenia prac związanych z realizacją zadania objętego wnioskiem przed zawarciem umowy, o której mowa w § 12 pkt 8;
- 4) złożenia wniosku przed ogłoszeniem naboru lub po jego zakończeniu;
- 5) zaistnienia przyczyn, o których mowa w § 6;
- 6) pobrania dofinansowania z Gminy Miejskiej Kraków w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych do tego samego zadania w latach wcześniejszych;
- 7) złożenia wniosku niekompletnego, który nie spełnia wymagań określonych w § 13 i nieuzupełnienia go w terminie wyznaczonym;
- 8) złożenia wniosku niekompletnego dla przedsiębiorcy, który nie spełnia wymagań określonych w § 23 ust. 1 lub 2 i nieuzupełnienia go w terminie wyznaczonym;
- 9) niemożności przeprowadzenia kontroli przedwykonawczej zgodnie z § 25 ust. 7, z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy.

**§ 15. 1.** Niepodpisanie przez beneficjenta umowy o udzielenie dotacji w terminie wskazanym przez Urząd Miasta Krakowa uznaje się za rezygnację ze starania się o uzyskanie dotacji.

2. Możliwość ubiegania się o dotację w kolejnych naborach każdorazowo wymaga złożenia oddzielnego wniosku w danym naborze.

**§ 16.** Beneficjent zobowiązany jest do realizacji zadania po podpisaniu umowy, w terminach, zakresie i w sposób określony w umowie.

§ 17. 1. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami składa się w Punktach Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Krakowa lub przesyła na adres komórki właściwej ds. mikroretencji lub przy użyciu poczty elektronicznej lub za pośrednictwem platformy ePUAP z uwzględnieniem ust. 2, przy czym decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Krakowa.

2. Wnioski wraz z wymaganymi załącznikami w wersji elektronicznej:

- 1) opatrzone podpisem zaufanym wraz z wymaganymi załącznikami przesyła się za pośrednictwem platformy ePUAP;
- 2) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym wraz z wymaganymi załącznikami przesyła się na adres mailowy komórki właściwej ds. mikroretencji.

§ 18. 1. Wnioski o udzielenie dotacji w danym roku budżetowym rozpatruje się do dnia wykorzystania limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych na dany rok budżetowy.

2. W przypadku pozyskania dodatkowych środków finansowych podejmuje się dalsze rozpatrywanie złożonych wniosków w danym naborze.

3. W sytuacji gdy dotacje udzielone na wnioski złożone w danym naborze nie wykorzystują limitu środków finansowych przeznaczonych na realizację krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych, dopuszcza się możliwość ogłoszenia kolejnego naboru w danym roku budżetowym.

4. Wnioski złożone w danym naborze, na które nie została udzielona dotacja z powodu braku środków finansowych przeznaczonych na realizację krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych, nie podlegają rozpoznaniu.

5. W przypadku ogłoszenia kolejnego naboru osoby, których wnioski nie podlegały rozpoznaniu z powodu braku środków finansowych w poprzednim naborze, chcąc nadal ubiegać się o dotację, zobowiązane są do ponownego złożenia wniosku.

§ 19. Rozstrzygnięcie o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

#### **Rozdział 4. Przyznanie dotacji**

§ 20. Beneficjentom przyznaje się dotację wyrażoną w kwocie brutto, w wysokości 80% poniesionych kosztów koniecznych, liczonych w następujący sposób:

- 1) na wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe - w wysokości 1 000 zł za każdy pełny m<sup>3</sup> pojemności zbiornika, lecz nie więcej niż 12 000 zł i nie więcej niż poniesione koszty konieczne;
- 2) na wykonanie naziemnego zamkniętego wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny - w wysokości 100 zł za każde pełne 100 litrów pojemności zbiornika, lecz nie więcej niż 1200 zł i nie więcej niż poniesione koszty konieczne, minimalna pojemność zbiornika lub minimalna sumaryczna pojemność kilku zbiorników wynosi 400 l;
- 3) na wykonanie systemu bioretencji w wysokości 1000 zł za każdy pełny m<sup>3</sup> pojemności systemu, lecz nie więcej niż 12 000 zł; minimalna pojemność systemu 1 m<sup>3</sup>;
- 4) na wykonanie systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe w wysokości 200 zł za 1mb drenażu, lecz nie więcej niż 12 000 zł;
- 5) na wykonanie systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów w wysokości 50 zł za 1 m<sup>2</sup> powierzchni terenu, lecz nie więcej niż 12 000 zł;
- 6) na wykonanie zielonego dachu – w wysokości 300 zł/m<sup>2</sup> zielonego dachu ekstensywnego i 500 zł/m<sup>2</sup> zielonego dachu intensywnego, lecz nie więcej niż 12 000 zł; minimalna powierzchnia zielonego dachu to 20 m<sup>2</sup>, kąt nachylenia max. 30°, grubość warstw substratu: dach ekstensywny – min. 8 cm, dach intensywny – min. 25 cm.

§ 21. Wnioskodawca we wniosku o przyznanie dotacji określa sposób przekazania dotacji: przelewem na konto należące do inwestora albo przelewem na konto innej osoby/podmiotu, albo gotówką w punkcie kasowym dowolnego oddziału banku obsługującego Gminę Miejską Kraków.

## **Rozdział 5.**

### **Regulacje w zakresie udzielania pomocy de minimis**

**§ 22.** 1. Dotacja dla przedsiębiorców stanowi pomoc de minimis albo pomoc de minimis w rolnictwie, albo pomoc de minimis w rybołówstwie.

2. Dotacja dla przedsiębiorców udzielana jest jako pomoc na realizację zadań związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, 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 z 24.12.2013 r.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2020/972 z dnia 2 lipca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 1407/2013 w odniesieniu do jego przedłużenia oraz zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 651/2014 w odniesieniu do jego przedłużenia i odpowiednich dostosowań (Dz. Urz. UE L Nr 215 z 07.07.2020 r.) lub
- 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 z 24.12.2013 r.) zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2019/316 z dnia 21 lutego 2019 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) Nr 1408/2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L Nr L51 I z 22.02.2019 r.) lub
- 3) rozporządzeniu Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L Nr 190 z 28.06.2014 r.), zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) 2022/2514 z dnia 14 grudnia 2022 r. zmieniającym rozporządzenie (UE) nr 717/2014 w odniesieniu do okresu jego stosowania (Dz. U. UE L Nr 326 z 21.12.2020 r.)

**§ 23.** 1. Przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie pomocy de minimis, wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest:

- 1) przedłożyć wszelkie zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, otrzymane w tym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) przedłożyć informacje, których zakres i formę przekazywania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm);
- 3) złożyć oświadczenie, że poinformuje o otrzymaniu pomocy w trakcie toczącego się postępowania;
- 4) przedłożyć aktualny dokument potwierdzający niezaleganie z opłatami za korzystanie ze środowiska.

2. Przedsiębiorca ubiegający się o udzielenie pomocy de minimis w rolnictwie lub pomocy de minimis w rybołówstwie wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest:

- 1) przedłożyć wszelkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie, otrzymane w tym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) przedłożyć informacje, których zakres i formę przekazywania określa rozporządzenie 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. Nr 121, poz. 810);
- 3) złożyć oświadczenie, że poinformuje o otrzymaniu pomocy w trakcie toczącego się postępowania;
- 4) przedłożyć aktualny dokument potwierdzający niezaleganie z opłatami za korzystanie ze środowiska.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych we wniosku, niezbędnych dla prawidłowego udzielenia pomocy de minimis albo pomocy de minimis w rolnictwie, albo pomocy de minimis w rybołówstwie, o których mowa w ust. 1 i 2, wnioskodawca wzywany jest pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do ich usunięcia w terminie wskazanym przez komórkę właściwą ds. mikroretencji.

4. Wniosek, którego braków nie uzupełniono w terminie określonym w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 rozpatruje się negatywnie.

**§ 24. 1.** Wnioski przedsiębiorców rozpatruje się z uwzględnieniem warunków uprawniających do otrzymania pomocy de minimis.

2. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis dla przedsiębiorcy, z zastrzeżeniem ust. 3, nastąpi przy zachowaniu warunków określonych w niniejszej uchwale, o ile kwota pomocy de minimis przyznana przez podmioty krajowe uprawnione do udzielania pomocy w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro.

3. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis dla przedsiębiorcy prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, nastąpi przy zachowaniu warunków określonych w niniejszej uchwale, o ile kwota pomocy de minimis przyznana przez podmioty krajowe uprawnione do udzielania pomocy w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 000 euro.

4. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis dla przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze rolnym, nastąpi przy zachowaniu warunków określonych w niniejszej uchwale, o ile kwota pomocy de minimis przyznana przez podmioty krajowe uprawnione do udzielania pomocy w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 20 000 euro oraz nie spowoduje przekroczenia górnego krajowego limitu pomocy de minimis w rolnictwie.

5. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc de minimis dla przedsiębiorcy prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze rybołówstwa, nastąpi przy zachowaniu warunków określonych w niniejszej uchwale, o ile kwota pomocy de minimis przyznana przez podmioty krajowe uprawnione do udzielania pomocy w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 30 000 euro oraz nie spowoduje przekroczenia górnego krajowego limitu pomocy de minimis w rybołówstwie.

6. Pomoc de minimis (pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) udzielana na podstawie niniejszej uchwały podlega kumulacji z każdą inną pomocą de minimis (pomocą de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) uzyskaną od organów krajowych uprawnionych do udzielania pomocy w różnych formach i z różnych źródeł w okresie trzech kolejnych lat podatkowych oraz z każdą pomocą publiczną w odniesieniu do tych samych kosztów koniecznych lub tego samego środka finansowania ryzyka.

7. Na podstawie niniejszej uchwały:

- 1) pomoc de minimis udzielana jest do dnia 30 czerwca 2024 r.;
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie udzielana jest do dnia 30 czerwca 2028 r.;
- 3) pomoc de minimis w rybołówstwie udzielana jest do dnia 30 czerwca 2024 r.

## **Rozdział 6. Kontrola zadania**

**§ 25. 1.** Zastrzega się możliwość przeprowadzania kontroli przedwykonawczej przed zawarciem umowy w sprawie realizacji zadania, a także na każdym etapie realizacji umowy dotacyjnej oraz przez okres 5 lat od końcowej daty realizacji zadania, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy o udzielenie dotacji przez upoważnionych pracowników komórki właściwej ds. mikroretencji. Za końcową datę realizacji zadania uznaje się datę, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy. Kontrola dotyczy stanu zgodności wykonanego zadania z warunkami umowy.

2. Prezydent Miasta Krakowa poprzez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Krakowa może kontrolować:

- 1) przed zawarciem umowy spełnianie określonych we wniosku o udzielenie dotacji przesłanek, od których uzależniono możliwość udzielenia dotacji;

2) na każdym etapie realizacji umowy dotacyjnej oraz przez okres 5 lat od końcowej daty realizacji zadania - realizację zadań określonych w umowie, w tym:

- a) stan realizacji zadania,
- b) prawidłowość wykorzystania środków z dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Kraków,
- c) dochowanie określonych w uchwale oraz w umowie warunków udzielenia dotacji w okresie określonym umową.

3. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez pracowników Urzędu Miasta Krakowa są imienne upoważnienia, określające:

- 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
- 2) zakres przedmiotowy kontroli.

4. W ramach przeprowadzanej kontroli osoby kontrolujące mają prawo:

- 1) badać dokumenty objęte przedmiotem kontroli;
- 2) dokonywać oględzin;
- 3) uzyskiwać od osób reprezentujących kontrolowanego wyjaśnień, oświadczeń;
- 4) gromadzić inne niezbędne materiały w zakresie objętym przedmiotem kontroli;
- 5) sporządzić niezbędne odpisy i wyciągi z dokumentów;
- 6) żądać stosownych kopii dokumentacji okazywanej przez kontrolowanego, poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 7) żądać udzielenia dodatkowych wyjaśnień i odpowiedzi pisemnych, jeżeli pozostają niewyjaśnione okoliczności mające znaczenie dla ustaleń kontroli;
- 8) wykonywać dokumentację fotograficzną.

5. W ramach czynności kontrolnych, kontrolujący informuje o ujawnionych nieprawidłowościach. Komórka właściwa ds. mikroretencji wskazuje na celowość niezwłocznego podjęcia środków zaradczych i usprawniających.

6. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest pisemny protokół.

7. W przypadku niemożności przeprowadzenia kontroli przedwykonawczej z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, w wyznaczonym dwukrotnie przez komórkę właściwą ds. mikroretencji terminie, wniosek podlega negatywnemu rozpatrzeniu.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji na każdym etapie realizacji umowy dotacyjnej oraz przez okres 5 lat od końcowej daty realizacji zadania przekazana kwota dotacji zostanie uznana za dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem lub pobraną nienależnie lub w nadmiernej wysokości w rozumieniu art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

9. Brak możliwości przeprowadzenia kontroli przedwykonawczej przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji skutkuje zgodnie z ust. 7 negatywnym rozpatrzeniem wniosku o udzielenie dotacji. Stwierdzenie podczas przeprowadzenia kontroli przedwykonawczej niezgodności stanu faktycznego z informacjami zawartymi we wniosku może skutkować negatywnym rozpatrzeniem wniosku o udzielenie dotacji.

10. Brak możliwości przeprowadzenia kontroli na każdym etapie realizacji umowy dotacyjnej oraz przez okres 5 lat od końcowej daty realizacji zadania lub stwierdzenie podczas przeprowadzenia kontroli niezgodności stanu faktycznego z informacjami zawartymi we wniosku o udzielenie dotacji, umowie dotacyjnej lub wniosku o rozliczenie dotacji może skutkować odmową wypłaty dotacji lub obowiązkiem jej zwrotu wraz z należnymi odsetkami.

## **Rozdział 7. Rozliczenie dotacji**

§ 26. 1. Wniosek kompletny o rozliczenie dotacji wraz z wymaganymi załącznikami składa się w Punktach Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Krakowa lub przesyła na adres komórki właściwej ds. mikroretencji lub przy użyciu poczty elektronicznej, lub za pośrednictwem platformy ePUAP z uwzględnieniem § 17 ust. 2.

## 2. Formularz wniosku o rozliczenie dotacji:

- 1) dla beneficjentów niebędących przedsiębiorcami stanowi załącznik nr 4 uchwały;
- 2) dla przedsiębiorców stanowi załącznik nr 5 uchwały.

3. Złożenie wniosku o rozliczenie dotacji po upływie terminu realizacji zadania może skutkować odmową wypłaty dotacji.

4. Niewykorzystanie przyznanej dotacji z winy inwestora w terminie określonym w umowie może być podstawą odmowy uwzględnienia wniosku o udzielenie dotacji w kolejnym naborze. Warunek ten nie dotyczy niewykorzystania dotacji z przyczyn uznawanych za siłę wyższą lub przypadki losowe.

### § 27. 1. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie rozliczenia dotacji:

- 1) inwestor zobowiązany jest do rozliczenia dotacji w terminie określonym w umowie;
- 2) dla rozliczenia udzielonej dotacji i potwierdzenia wykonania zadań: wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe, wykonanie systemu bioretencji, wykonanie systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, wykonanie systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów oraz wykonanie zielonego dachu, inwestor przedkłada wniosek o rozliczenie dotacji złożony na właściwym formularzu wraz z:
  - a) fakturą lub rachunkiem wystawionym tytułem montażu lub modernizacji, wyszczególniającym koszty osobno dla każdego zadania,
  - b) fakturą lub rachunkiem wystawionym tytułem zakupu towarów dla wykonania zadania, przy czym będzie on akceptowany tylko wraz z dokumentem, o którym mowa w lit. a oraz oświadczeniem wystawionym przez przedsiębiorcę, że wyszczególnione towary z faktur zakupowych zostały przeznaczone na realizację zadania objętego dotacją,
  - c) potwierdzeniem dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę lub rachunek w terminie realizacji zadania, z uwzględnieniem ust. 6,
  - d) protokołem odbioru zadania, wystawionym przez przedsiębiorcę realizującego zadanie, zaakceptowanym przez inwestora poświadczającego odbiór prac bez zastrzeżeń,
  - e) projektem systemu bioretencji, systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, zielonego dachu wraz z opisem technicznym uwzględniającym wykorzystane przez wnioskodawcę towary,
  - f) dokumentacją fotograficzną wykonaną w trakcie i po realizacji zadania,
  - g) oświadczeniem wnioskodawcy o upoważnieniu do korzystania z dokumentacji fotograficznej;
- 3) dla rozliczenia udzielonej dotacji i potwierdzenia wykonania zadania: wykonanie naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny, inwestor przedkłada wniosek o rozliczenie dotacji wraz z:
  - a) fakturą lub rachunkiem wystawionym tytułem zakupu towarów dla wykonania zadania, przy czym będzie on akceptowany tylko wraz z oświadczeniem, o którym mowa w lit. c,
  - b) potwierdzeniem dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę lub rachunek w terminie realizacji zadania, z uwzględnieniem ust. 6,
  - c) oświadczeniem inwestora o podłączeniu do rynny naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu oraz o wykorzystaniu do tego celu towarów objętych fakturą zakupową,
  - d) dokumentacją fotograficzną wykonaną w trakcie i po realizacji zadania,
  - e) oświadczeniem wnioskodawcy o upoważnieniu do korzystania z dokumentacji fotograficznej.

### 2. Protokół odbioru winien zawierać co najmniej:

- 1) datę odbioru prac;
- 2) nazwę zadania;

- 3) lokalizację zadania;
- 4) dane inwestora i wykonawcy zadania;
- 5) parametry techniczne zadania;
- 6) podpisy inwestora i wykonawcy, pieczętę wykonawcy.

3. Kompletny i prawidłowo wypełniony wniosek o rozliczenie dotacji oraz złożony zgodnie z postanowieniami umowy, stanowi podstawę do zaakceptowania rozliczenia dotacji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty jego złożenia.

4. Wypłata dotacji następuje po zakończeniu i przyjęciu prawidłowego rozliczenia realizacji zadania.

5. W przypadku, gdy wniosek o rozliczenie dotacji nie spełnia warunków formalnych określonych w ust. 1 pkt 2 lub 3 i ust. 2, inwestor wzywany jest do jego uzupełnienia w terminie wskazanym przez komórkę właściwą ds. mikroretencji. Wniosek uzupełniony w terminie uznawany jest za kompletny z datą wpływu uzupełnienia do wniosku o rozliczenie dotacji.

6. W przypadku gdy wypłata dotacji przez Gminę Miejską Kraków nie jest realizowana bezpośrednio na konto wykonawcy realizującego zadanie, inwestor zobowiązany jest przedłożyć potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę/rachunek w terminie realizacji zadania. Zapłata powinna nastąpić w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 umowy dotacyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały (termin realizacji zadania). W przypadku zapłaty faktury/rachunku poza wskazanym terminem realizacji zadania faktura/rachunek nie zostanie uwzględniona/y przy rozliczeniu dotacji.

7. Dopuszcza się zaliczkowanie inwestycji przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania na poczet przyszłych zobowiązań, celem zagwarantowania realizacji zadania we wskazanym terminie. Kwota wpłaconej zaliczki poza wskazanym terminem realizacji zadania wskazana na fakturze/rachunku nie zostanie uwzględniona przy rozliczeniu dotacji.

**§ 28.** Gmina Miejska Kraków odmówi wypłacenia dotacji w przypadku stwierdzenia:

- 1) niewykonania zadania zgodnie z umową;
- 2) niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami przedstawionymi jako załączniki do wniosku o rozliczenie dotacji;
- 3) niezrealizowania zadania w terminie określonym w umowie dotacyjnej;
- 4) niezastosowania się do wezwania o uzupełnienie wniosku o rozliczenie dotacji, w przypadku złożenia niekompletnej dokumentacji rozliczeniowej;
- 5) niezachowania statusu inwestora zgodnie z § 2 pkt 11;
- 6) niedokonania przez inwestora zapłaty za fakturę lub rachunek w terminie realizacji zadania wskazanym w § 2 ust. 1 umowy dotacyjnej stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały, zgodnie z § 27 ust. 6 uchwały (zapłata przez inwestora na rzecz wykonawcy realizującego zadanie);
- 7) rozpoczęcia lub zakończenia prac związanych z realizacją zadania objętego wnioskiem, w tym np. zakupu i montażu urządzeń wchodzących w skład systemów do gromadzenia i wykorzystania wód opadowych i roztopowych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1-6 przed zawarciem umowy dotacyjnej.

**§ 29. 1.** Udzielona dotacja podlega zwrotowi w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, to jest wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania nienależnego lub w nadmiernej wysokości.

2. Do zwrotu dotacji i naliczenia odsetek mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Dotacja podlegająca zwrotowi przekazywana jest na rachunek bankowy Miasta Krakowa.

**Rozdział 8.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 30.** Traci moc uchwała Nr XXXVII/965/20 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji celowej na zadania służące ochronie zasobów wodnych w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych z późn. zm. (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z dnia 18 marca 2020 r. poz. 2346).

**§ 31.** W stosunku do wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy uchwały, o której mowa w § 30, w dotychczasowym brzmieniu.

**§ 32.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

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

Wiceprzewodniczący Rady Miasta Krakowa

**Michał Drewnicki**

Załącznik nr 1  
do uchwały Nr CVIII/2934/23  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 5 kwietnia 2023 r.

## WNIOSEK DLA BENEFICJENTÓW NIEBĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCĄ

### O UDZIELENIE w ..... roku

#### dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa

w celu wykonania zadania inwestycyjnego z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej obejmującego:

- wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe,
- wykonanie naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny,
- wykonanie systemu bioretencji,
- wykonanie systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe,
- wykonanie systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów.
- wykonanie zielonego dachu:
  - ekstensywnego,
  - intensywnego.

### I. DANE WNIOSKODAWCY

1. Nazwisko, imię/Nazwa ..... \*)
2. PESEL/NIP/KRS/inny rejestr  
..... \*)
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 należące do innej osoby/podmiotu (tj. Pełnomocnika, Wykonawcy lub inne):  
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.*

- c. jeżeli nie wpisano nr konta, przyjmuje się: w punkcie kasowym dowolnego oddziału banku obsługującego Gminę Miejską Kraków.

7. Tytuł prawny do nieruchomości \*)

- własność
- współwłasność
- użytkowanie wieczyste
- ograniczone prawo rzeczowe:.....

## II. DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WNIOSKODAWCĘ /PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY

8. Nazwisko, imię osoby reprezentującej/pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania wnioskodawcy w postępowaniu o udzielenie i rozliczenie dotacji

.....  
PESEL.....Telefon.....  
e-mail:.....

## III. LOKALIZACJA ZADANIA planowanego do wykonania w ..... roku \*)

9. Miejscowość .....
10. Dzielnicza .....
11. Ulica ..... Nr domu .....
12. Nr działki ..... obręb .....
13. Księga wieczysta numer .....\*\*

## IV. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA planowanego do wykonania w ..... roku \*)

14. Dane charakterystyczne zadania:

- podziemny zbiornik na wody opadowe i roztopowe

– pojemność zbiornika wyrażona w m<sup>3</sup>, dobrana przez uprawnioną osobę (np. projektanta, osobę uprawnioną w firmie produkującej lub sprzedającej zbiorniki) z uwzględnieniem wielkości i rodzaju powierzchni, z której będą zbierane wody opadowe i roztopowe .....

- naziemny, zamknięty, wolnostojący zbiornik na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny

– ilość.....

– pojemność każdego zbiornika lub sumaryczna pojemność kilku zbiorników (minimum 400 l)

.....

- system bioretencji – ogród deszczowy, mulda chłonna, obiekt hydrofitowy\*\*\*

– pojemność w m<sup>3</sup> .....

- system drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe
- wraz z istniejącym zbiornikiem szczelnym o pojemności .....
- długość drenażu w mb .....
- system nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów
- wraz z istniejącym zbiornikiem szczelnym o pojemności .....
- powierzchnia terenu nawadnianego w m<sup>2</sup> .....
- zielony dach ekstensywny/intensywny\*\*\* o powierzchni w m<sup>2</sup> .....

15. Potencjalny efekt ekologiczny wyliczony wg wzoru:  $E_e = \frac{132 \text{ l/s/ha} \times Y \times F}{1000} \times 900 \text{ s}$  [m<sup>3</sup>]  
(w przypadku niewpisania lub wpisania błędnej wartości potencjalny efekt ekologiczny zostanie wyliczony przez pracownika komórki właściwej ds. mikroretencji)

16. Dane do wyliczenia potencjalnego efektu ekologicznego:

Y - współczynnik spływu zależny od rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe, przyjęty zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj powierzchni	Wartość współczynnika spływu Y
Dachy szczelne (blacha, papa)	0,95
Drogi bitumiczne	0,9
Bruki kamienne i klinkierowe	0,85
Bruki jak wyżej, lecz bez zalanych spoin	0,7
Bruki gorsze bez zalanych spoin	0,5
Drogi tłuczniowe	0,6
Drogi żwirowe	0,3
Powierzchnie niebrukowane	0,2
Parki, ogrody, łąki, zieleńce	0,1

F - powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe (wg pkt. 18) [ha]

*(Potencjalny efekt ekologiczny liczymy oddzielnie dla każdego rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe. Jako wynik wpisujemy sumę wszystkich potencjalnych efektów ekologicznych).*

17. Rodzaj powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe i roztopowe:
- dachy ..... [ha]
- powierzchnie utwardzone..... [ha]
- bruki ..... [ha]
- drogi (powierzchnie) żwirowe ..... [ha]
- inne (podać jakie) ..... [ha]
18. Łączna powierzchnia, z której gromadzone będą wody opadowe i roztopowe ..... [ha]
19. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej i roztopowej:
- podlewanie trawnika, ogrodu,
- cele bytowo- gospodarcze,
- inne – podać jakie .....

## V. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI CAŁEGO ZADANIA

20. Data rozpoczęcia: od terminu wskazanego w umowie o udzielenie dotacji

21. Data zakończenia: do terminu wskazanego w umowie o udzielenie dotacji

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

22. dokument potwierdzający tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, w tym:

- wynikający z prawa własności do nieruchomości;
- wynikający z prawa użytkowania wieczystego nieruchomości;
- wynikający z ograniczonego prawa rzeczowego do nieruchomości;
- w przypadku współwłasności, wymagana jest zgoda wszystkich współwłaścicieli nieruchomości, z zastrzeżeniem, że na wykonanie naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny wymagana jest zgoda większości współwłaścicieli (50% + 1);
- w przypadku małżeńskiej wspólności majątkowej wymagana jest zgoda drugiego małżonka na wykonanie zadania;
- w przypadku innego prawa niż własność/współwłasność wymagana jest zgoda właściciela (współwłaścicieli) nieruchomości lub innego podmiotu uprawnionego do wyrażenia zgody na realizację zadania.

Potwierdzeniem tytułów prawnych, o których mowa powyżej, będzie informacja o numerze elektronicznej księgi wieczystej, w której został odpowiedni tytuł prawny ujawniony.

23. dokument zawierający obliczenia potencjalnego efektu ekologicznego z podziałem na poszczególne rodzaje powierzchni;
24. dokument potwierdzający dobór pojemności zbiornika wystawiony przez uprawnioną osobę (np. projektanta, osobę uprawnioną w firmie produkującej lub sprzedającej zbiorniki) z uwzględnieniem wielkości i rodzaju powierzchni, z której będą zbierane wody opadowe i roztopowe (w przypadku wniosku na wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe);
25. dokumenty uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy: pełnomocnictwo szczególne i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy); odpowiednia uchwała organu statutowego lub właścicieli lokali (w przypadku wspólnoty mieszkaniowej) wyrażająca zgodę na złożenie wniosku, zawarcie i rozliczenie umowy wraz z pełnomocnictwem szczególnym do zawarcia umowy (jeżeli dotyczy),
26. inne dokumenty niezbędne do właściwego rozpatrzenia wniosku.

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

27. Dla rozliczenia udzielonej dotacji i potwierdzenia wykonania zadania Wnioskodawca przedłoży wymienione dokumenty, w których udowodnione 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) w tym:

- a) dla wykonania podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe, wykonania systemu bioretencji, wykonania systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, wykonania systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, wykonania zielonego dachu;
- faktura lub rachunek wystawione tytułem montażu lub modernizacji, wyszczególniające koszty osobno dla każdego zadania;

- faktura lub rachunek wystawione tytułem zakupu towarów dla wykonania zadania (faktura zakupowa), przy czym będą one akceptowane tylko wraz z dokumentem, o którym mowa powyżej oraz oświadczeniem wystawionym przez przedsiębiorcę że wyszczególnione towary z faktur zakupowych zostały przeznaczone na realizację zadania objętego dotacją;
  - potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę lub rachunek w terminie realizacji zadania, z uwzględnieniem § 27 ust. 6 uchwały;
  - protokół odbioru zadania wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego zadanie zaakceptowany przez inwestora poświadczającego odbiór prac bez zastrzeżeń,
  - projekt systemu bioretencji, systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, zielonego dachu wraz z opisem technicznym uwzględniającym wykorzystane przez wnioskodawcę towary;
  - dokumentacja fotograficzna wykonana w trakcie i po realizacji zadania;
  - oświadczenie wnioskodawcy o upoważnieniu Miasta do korzystania z dokumentacji fotograficznej,
- b) dla wykonania naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny;
- faktura lub rachunek wystawione tytułem zakupu towarów dla wykonania zadania (faktura zakupowa), przy czym będą one akceptowane tylko wraz z oświadczeniem, o którym mowa poniżej;
  - potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę lub rachunek w terminie realizacji zadania, z uwzględnieniem § 27 ust. 6 uchwały;
  - oświadczenie beneficjenta o podłączeniu do rynny naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu oraz o wykorzystaniu do tego celu towarów objętych fakturą zakupową;
  - dokumentacja fotograficzna wykonana w trakcie i po realizacji zadania;
  - oświadczenie wnioskodawcy o upoważnieniu Miasta do korzystania z dokumentacji fotograficznej.

*UWAGA! Dokumenty przedłożone do rozliczenia po wykonaniu zadania, które nie spełnią ww. wymagań nie zostaną przyjęte.*

*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 Wnioskodawca przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych faktur bądź rachunków, zawierających w szczególności:**

- 1) datę dokonania sprzedaży i wystawienia faktury/rachunku, w terminie realizacji zadania określonym w pkt. V niniejszego wniosku i w § 2 ust. 1 umowy,
- 2) adres odbiorcy/nabywcy faktury/rachunku zgodny z adresem Wnioskodawcy wykazany w niniejszym wniosku i w umowie,
- 3) nazwę usługi wykonanej w ramach zadania zrealizowanego zgodnie z postanowieniem § 1 umowy i niniejszym wnioskiem ze wskazaniem jego lokalizacji, o ile lokalizacja ta różni się od adresu Wnioskodawcy wykazanego na niniejszym wniosku i w umowie w przypadku realizacji zadań: wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe, wykonanie systemu bioretencji, wykonanie systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, wykonanie systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, wykonanie zielonego dachu,
- 4) wartość (brutto/netto) obejmującą koszty inwestycyjne konieczne do realizacji zadania,
- 5) **potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę/rachunek w terminie realizacji zadania** wskazanym w § 2 ust. 1 umowy dotacyjnej stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały, w przypadku gdy wypłata dotacji przez Miasto nie jest realizowana bezpośrednio na konto Wykonawcy realizującego zadanie. Faktura/rachunek powinna/powinien zostać opłacon/a/y w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 (termin realizacji zadania). W przypadku opłacenia faktury/rachunku poza wskazanym terminem realizacji zadania faktura/rachunek nie zostanie uwzględniona/y przy rozliczeniu dotacji.

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

## VIII. PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:

1. Konieczne jest przeprowadzenie kontroli wykonywania zadania publicznego w toku jego realizacji oraz po jego zakończeniu.
2. Znana jest mi treść uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji celowej na zadania służące ochronie zasobów wodnych w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych.
3. Wnioskowana przeze mnie dotacja nie jest objęta przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.
4. **Jestem / Nie jestem** podatnikiem podatku VAT. (\*\*\*)

Z tytułu realizacji dotowanej inwestycji **przysługuje / nie przysługuje** mi odliczenie podatku VAT (w przypadku wystąpienia prawa do odliczenia – wyłaconą dotacją obejmuje kwoty netto).(\*\*\*)

5. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości w trakcie realizacji umowy o udzieleniu dotacji celowej z budżetu Miasta Krakowa, o fakcie tym niezwłocznie poinformuję Urząd Miasta Krakowa.

## IX. INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 unijnego ogólnego rozporządzenia o ochronie danych informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków. Z administratorem możesz się skontaktować listownie (adres jw.) lub drogą elektroniczną – adres e-mail: [jp.umk@um.krakow.pl](mailto:jp.umk@um.krakow.pl)

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu udzielenia dotacji celowej na ochronę środowiska.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której zostały zebrane, a następnie będą przechowywane u nas przez 10 lat, po czym ulegną zniszczeniu.
3. Odbiorcą Twoich danych osobowych będą podmioty, z którymi współpracuje Gmina Miejska Kraków celem realizacji procesu dotacji.
4. Masz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z uchwały Rady Miasta Krakowa i ma charakter obowiązkowy.
6. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udzielenia dotacji.
7. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi uchwała Nr ..... Rady Miasta Krakowa z dnia ..... r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji celowej na zadania służące ochronie zasobów wodnych w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych.

Ponadto informujemy, że Twoje dane w zakresie: informacji o sposobie rozpatrzenia Twojego wniosku, adresu inwestycji, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków, będą w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

adres e-mail: [iod@um.krakow.pl](mailto:iod@um.krakow.pl).

adres pocztowy: Plac Wszystkich Świętych 3-4 31-004 Kraków

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

- \*) *dane wymagane*
- \*\*) *dane opcjonalne, należy wypełnić w przypadku posiadania powyższych informacji. W przypadku podania nr właściwej księgi wieczystej nie ma obowiązku załączania do wniosku odpisu z księgi wieczystej w wersji papierowej.*
- \*\*\*) *niepotrzebne skreślić*

**Złożenie niniejszego wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.**

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr CVIII/2934/23  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 5 kwietnia 2023 r.

## WNIOSEK DLA PRZEDSIĘBIORCY

### O UDZIELENIE w ..... roku

#### dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa

w celu wykonania zadania inwestycyjnego z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej obejmującego:

- wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe,
- wykonanie naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny,
- wykonanie systemu bioretencji,
- wykonanie systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe,
- wykonanie systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów,
- wykonanie zielonego dachu:
  - ekstensywnego,
  - intensywnego.

stanowiącej pomoc de minimis / pomoc de minimis w rolnictwie / pomoc de minimis 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 Inwestora nr .....
  - b) przelewem na konto należące do innej osoby/podmiotu (tj. Pełnomocnika, Wykonawcy lub inne):

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.*

- 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
- użytkowanie wieczyste
- ograniczone prawo rzeczowe:

**II. DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WNIOSKODAWCĘ\*)**

10. Nazwisko, imię .....

11. Zajmowane stanowisko .....

12. Telefon/mail/fax .....

**III. DANE PEŁNOMOCNIKA WNIOSKODAWCY**

13. Nazwisko, imię osoby reprezentującej/pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania wnioskodawcy w postępowaniu o udzielenie i rozliczenie dotacji

.....

PESEL.....Telefon.....

e-mail:.....

**IV. LOKALIZACJA ZADANIA planowanego do wykonania w ..... roku \*)**

14. Miejscowość .....

15. Dzielnica .....

16. Ulica ..... Nr domu.....

17. Nr działki ..... obręb .....

18. Księga wieczysta numer .....\*\*

**V. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA planowanego do wykonania w ..... roku \*)**

19. Dane charakterystyczne zadania:

- podziemny zbiornik na wody opadowe i roztopowe

– pojemność zbiornika wyrażona w m<sup>3</sup>, dobrana przez uprawnioną osobę (np. projektanta, osobę uprawnioną w firmie produkującej lub sprzedającej zbiorniki) z uwzględnieniem wielkości i rodzaju powierzchni, z której będą zbierane wody opadowe i roztopowe .....

- naziemny, zamknięty, wolnostojący zbiornik na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny
- ilość.....
- pojemność każdego zbiornika lub sumaryczna pojemność kilku zbiorników (minimum 400 l)  
.....
- system bioretencji – ogród deszczowy, mulda chłonna, obiekt hydrofitowy\*\*\*
- pojemność w m<sup>3</sup> .....
- system drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe
- wraz z istniejącym zbiornikiem szczelnym o pojemności .....
- długość drenażu w mb .....
- system nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów
- wraz z istniejącym zbiornikiem szczelnym o pojemności .....
- powierzchnia terenu nawadnianego w m<sup>2</sup> .....
- zielony dach ekstensywny/intensywny\*\*\* o powierzchni w m<sup>2</sup> .....

20. Potencjalny efekt ekologiczny wyliczony wg wzoru:  $Ee = \frac{132 \text{ l/s/ha} \times Y \times F}{1000} \times 900 \text{ s}$  [m3]

(w przypadku niewpisania lub wpisania błędnej wartości potencjalny efekt ekologiczny zostanie wyliczony przez pracownika komórki właściwej ds. mikroretencji)

21. Dane do wyliczenia potencjalnego efektu ekologicznego:

Y - współczynnik spływu zależny od rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe, przyjęty zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj powierzchni	Wartość współczynnika spływu Y
Dachy szczelne (blacha, papa)	0,95
Drogi bitumiczne	0,9
Bruki kamienne i klinkierowe	0,85
Bruki jak wyżej, lecz bez zalanych spoin	0,7
Bruki gorsze bez zalanych spoin	0,5
Drogi tłuczniowe	0,6
Drogi żwirowe	0,3
Powierzchnie niebrukowane	0,2
Parki, ogrody, łąki, zieleńce	0,1

F - powierzchnia terenu, z której gromadzone będą wody opadowe (wg pkt. 23) [ha]

*(Potencjalny efekt ekologiczny liczymy oddzielnie dla każdego rodzaju powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe. Jako wynik wpisujemy sumę wszystkich potencjalnych efektów ekologicznych).*

22. Rodzaj powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe:
- dachy ..... [ha]
  - powierzchnie utwardzone..... [ha]
  - bruki ..... [ha]
  - drogi (powierzchnie) żwirowe ..... [ha]
  - inne (podać jakie) ..... [ha]
23. Łączna powierzchnia z której gromadzone będą wody opadowe ..... [ha]
24. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej:
- podlewanie trawnika, ogrodu,
  - cele bytowo-gospodarcze,
  - inne – podać jakie .....

## VI. PLANOWANY TERMIN REALIZACJI CAŁEGO ZADANIA \*)

25. Data rozpoczęcia: od terminu wskazanego w umowie o udzielenie dotacji
26. Data zakończenia: do terminu wskazanego w umowie o udzielenie dotacji

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

27. dokument potwierdzający tytuł prawny do dysponowania nieruchomością, w tym:
- wynikający z prawa własności do nieruchomości;
  - wynikający z prawa użytkowania wieczystego nieruchomości;
  - wynikający z ograniczonego prawa rzeczowego do nieruchomości;
  - w przypadku współwłasności, wymagana jest zgoda wszystkich współwłaścicieli nieruchomości z zastrzeżeniem, że na wykonanie naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny wymagana jest zgoda większości współwłaścicieli (50% + 1);
  - w przypadku małżeńskiej wspólności majątkowej wymagana jest zgoda drugiego małżonka na wykonanie zadania;
  - w przypadku innego prawa niż własność/współwłasność wymagana jest zgoda właściciela (współwłaścicieli) nieruchomości lub innego podmiotu uprawnionego do wyrażenia zgody na realizację zadania.
- Potwierdzeniem tytułów prawnych, o których mowa powyżej, będzie informacja o numerze elektronicznej księgi wieczystej, w której został odpowiedni tytuł prawny ujawniony.
28. dokument zawierający obliczenia potencjalnego efektu ekologicznego z podziałem na poszczególne rodzaje powierzchni;
29. dokument potwierdzający dobór pojemności zbiornika wystawiony przez uprawnioną osobę (np. projektanta, osobę uprawnioną w firmie produkującej lub sprzedającej zbiorniki) z uwzględnieniem wielkości i rodzaju powierzchni, z której będą zbierane wody opadowe i roztopowe (w przypadku wniosku na wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe);
30. dokumenty uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy: pełnomocnictwo szczególne i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy); odpowiednia uchwała organu statutowego wyrażająca zgodę na złożenie wniosku, zawarcie i rozliczenie umowy wraz z pełnomocnictwem szczególnym do zawarcia umowy (jeżeli dotyczy),

31. Aktualny dokument potwierdzający niezaleganie z opłatami za korzystanie ze środowiska
- Zaświadczenie wydane dnia ..... przez .....
32. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w celu realizacji zadania (jeżeli dotyczy)
- Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
  - Zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, otrzymane w roku podatkowym, w którym Wnioskodawca ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - 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 koniecznych.
  - inne /jakie/ .....
33. Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w celu realizacji zadania (jeżeli dotyczy)
- Formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie,
  - Zaświadczenia o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub w rybołówstwie, otrzymane w roku podatkowym, w którym Wnioskodawca ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - 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 koniecznych.
  - inne /jakie/ .....
34. inne dokumenty niezbędne do właściwego rozpatrzenia wniosku.

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

35. Dla rozliczenia udzielonej dotacji i potwierdzenia wykonania zadania Wnioskodawca przedłoży dokumenty, w których udowodnione 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) w tym:
- a) dla wykonania podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe, wykonania systemu bioretencji, wykonania systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, wykonania systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, wykonania zielonego dachu;
- faktura lub rachunek wystawione tytułem montażu lub modernizacji, wyszczególniające koszty osobno dla każdego zadania;
  - faktura lub rachunek wystawione tytułem zakupu towarów dla wykonania zadania (faktura zakupowa), przy czym będą one akceptowane tylko wraz z dokumentem, o którym mowa powyżej oraz oświadczeniem wystawionym przez przedsiębiorcę że wyszczególnione towary z faktur zakupowych zostały przeznaczone na realizację zadania objętego dotacją;
  - potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę lub rachunek w terminie realizacji zadania, z uwzględnieniem § 27 ust. 6 uchwały;
  - protokół odbioru zadania wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego zadanie zaakceptowany przez inwestora poświadczającego odbiór prac bez zastrzeżeń,
  - projekt systemu bioretencji, systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, zielonego dachu

- wraz z opisem technicznym uwzględniającym wykorzystane przez wnioskodawcę towary,
- dokumentacja fotograficzna wykonana w trakcie i po realizacji zadania;
  - oświadczenie wnioskodawcy o upoważnieniu Miasta do korzystania z dokumentacji fotograficznej,
- b) dla wykonania naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny;
- faktura lub rachunek wystawione tytułem zakupu towarów dla wykonania zadania (faktura zakupowa), przy czym będą one akceptowane tylko wraz z oświadczeniem, o którym mowa poniżej;
  - potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę lub rachunek w terminie realizacji zadania, z uwzględnieniem § 27 ust. 6 uchwały;
  - oświadczenie beneficjenta o podłączeniu do rynny naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu oraz o wykorzystaniu do tego celu towarów objętych fakturą zakupową;
  - dokumentacja fotograficzna w trakcie i po realizacji zadania;
  - oświadczenie wnioskodawcy o upoważnieniu Miasta do korzystania z dokumentacji fotograficznej.

*UWAGA! Dokumenty przedłożone do rozliczenia po wykonaniu zadania, które nie spełnią ww. wymagań nie zostaną przyjęte.*

*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 Wnioskodawca** przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych faktur bądź rachunków, zawierających w szczególności:

- 1) datę dokonania sprzedaży i wystawienia faktury/rachunku, w terminie realizacji zadania określonym w pkt. VI niniejszego wniosku i w § 2 ust. 1 umowy,
- 2) adres odbiorcy/nabywcy faktury/rachunku zgodny z adresem Wnioskodawcy wykazany w niniejszym wniosku i w umowie,
- 3) 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 Wnioskodawcy wykazanego na niniejszym wniosku i w umowie, w przypadku realizacji zadań: wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe, wykonanie systemu bioretencji, wykonanie systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, wykonanie systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, wykonanie zielonego dachu,
- 4) wartość (brutto/netto) obejmującą koszty inwestycyjne konieczne do realizacji zadania,
- 5) **potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę/rachunek w terminie realizacji zadania** wskazanym w § 2 ust. 1 umowy dotacyjnej stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały, w przypadku gdy wypłata dotacji przez Miasto nie jest realizowana bezpośrednio na konto Wykonawcy realizującego zadanie. Faktura/rachunek powinna/powinien zostać opłacon/a/y w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 (termin realizacji zadania). W przypadku opłacenia faktury/rachunku poza wskazanym terminem realizacji zadania faktura/rachunek nie zostanie uwzględniona/y przy rozliczeniu dotacji.

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

## **IX. PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:**

1. Konieczne jest przeprowadzenie kontroli wykonywania zadania publicznego w toku jego realizacji oraz po jego zakończeniu.
2. Znana jest mi treść uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji celowej na zadania służące ochronie zasobów wodnych w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych.
3. Wnioskowana przeze mnie dotacja jest objęta przepisami dotyczącymi pomocy publicznej.

4. **Jestem / nie jestem** podatnikiem podatku VAT. (\*\*\*)

Z tytułu realizacji dotowanej inwestycji **przysługuje / nie przysługuje** mi odliczenie podatku VAT (w przypadku wystąpienia prawa do odliczenia — wypłacona dotacja obejmuje kwoty netto).(\*\*\*)

5. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości w trakcie realizacji umowy o udzieleniu dotacji celowej z budżetu Miasta Krakowa, o fakcie tym niezwłocznie poinformuję Urząd Miasta Krakowa.

## X. INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 unijnego ogólnego rozporządzenia o ochronie danych informujemy, że administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Twoje dane osobowe, jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków. Z administratorem możesz się skontaktować listownie (adres jw.) lub drogą elektroniczną – adres e-mail: [jp.umk@um.krakow.pl](mailto:jp.umk@um.krakow.pl)

Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez nas w celu udzielenia dotacji celowej na ochronę środowiska.

Informujemy, że:

1. Masz prawo do żądania od administratora dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
2. Twoje dane osobowe będą przetwarzane do czasu załatwienia sprawy, dla potrzeb której zostały zebrane, a następnie będą przechowywane u nas przez 10 lat, po czym ulegną zniszczeniu.
3. Odbiorcą Twoich danych osobowych będą podmioty, z którymi współpracuje Gmina Miejska Kraków celem realizacji procesu dotacji.
4. Masz prawo do wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem przez nas Twoich danych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z uchwały Rady Miasta Krakowa i ma charakter obowiązkowy.
6. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udzielenia dotacji.
7. Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych stanowi uchwała Nr ..... Rady Miasta Krakowa z dnia ..... r. w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji celowej na zadania służące ochronie zasobów wodnych w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych.

Ponadto informujemy, że Twoje dane w zakresie: informacji o sposobie rozpatrzenia Twojego wniosku, adresu inwestycji, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków, będą dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

adres e-mail: [iod@um.krakow.pl](mailto:iod@um.krakow.pl).

adres pocztowy: Plac Wszystkich Świętych 3-4 31-004 Kraków

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

\*) *dane wymagane*

\*\*\*) *dane opcjonalne, należy wypełnić w przypadku posiadania powyższych informacji. W przypadku podania nr właściwej księgi wieczystej nie ma obowiązku załączania do wniosku odpisu z księgi wieczystej w wersji papierowej.*

\*\*\*) *niepotrzebne skreślić*

**Złożenie niniejszego wniosku nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.**

Załącznik nr 3  
do uchwały Nr CVIII/2934/23  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 5 kwietnia 2023 r.

## UMOWA o udzielenie dotacji celowej

zawarta dnia ..... roku w Krakowie pomiędzy  
**Gminą Miejską Kraków**, z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4, zwaną dalej  
Miastem, które reprezentuje: .....  
działający na podstawie pełnomocnictwa nr ..... Prezydenta Miasta Krakowa z dnia .....\*  
a

*(w przypadku osoby fizycznej)*

..... zam..... / ul. w  
....., PESEL .....,zwaną/zwanym dalej Inwestorem, którego reprezentuje  
.....\*.

*lub*

*(w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)*

Panią/Panem .....prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą.....  
z siedzibą w ....., ul. ...., P, REGON ..... NIP ..... wpisaną do  
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zwaną/zwanym dalej Inwestorem

*lub*

*(w przypadku osób prawnych lub przedsiębiorców nie będących osobami fizycznymi)*

.....(nazwa podmiotu) z siedzibą w ....., ul. ...., , REGON ..... NIP .....  
zarejestrowanym(a) w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego  
przez Sąd Rejonowy ..... Wydział.....Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod  
Nr KRS.....o wysokości kapitału zakładowego.....,zwaną/zwanym dalej Inwestorem,  
którego(a) reprezentuje: .....

*lub*

*(w przypadku wspólnot mieszkaniowych)*

Wspólnotą Mieszkaniową nieruchomości przy ul .....REGON  
..... NIP ....., którego(a) reprezentuje Zarząd Wspólnoty:  
..... zwaną/zwanym dalej Inwestorem

Niniejszą umowę zawiera się na podstawie aktualnej Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta  
Krakowa, załącznik ....., zadanie ....., cel .....

*lub*

zapis w zależności od indywidualnej potrzeby sformułowania treści

**§ 1****Przedmiot umowy**

1. *Inwestor oświadcza, że jest właścicielem/współwłaścicielem/uprawnionym z ograniczonego prawa rzeczowego:.....do nieruchomości gruntowej położonej w Krakowie przy ulicy ..... działka ewidencyjna nr ..... obręb .....jednostka ewidencyjna ..... objętej księgą wieczystą nr KRIP/.../..... prowadzoną przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Podgórze w Krakowie Wydział Ksiąg Wieczystych zabudowaną budynkiem mieszkalnym o numerze ..... i oświadcza, że posiada zgodę większości/wszystkich współwłaścicieli/ współużytkowników wieczystych/współuprawnionych z ograniczonego prawa rzeczowego tej nieruchomości na realizację zadania opisanego w ust. 2 oraz na zawarcie niniejszej umowy*

*lub*

*Inwestor oświadcza, że jest właścicielem/współwłaścicielem/ uprawnionym z ograniczonego prawa rzeczowego:..... do nieruchomości stanowiącej samodzielny lokal mieszkalny (nieruchomość lokalową) nr .....w budynku oznaczonym numerem .....przy ulicy ....., dla którego to lokalu Sąd Rejonowy dla Krakowa – Podgórze w Krakowie Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą nr KRIP/.../..... Z prawem własności lokalu związany jest udział we własności/wieczystym użytkowaniu nieruchomości, na której posadowiono budynek, stanowiącej działkę ewidencyjną nr ..... obręb ..... jednostka ewidencyjna ..... wynoszącym.....objętej księgą wieczystą nr .....oraz w częściach wspólnych budynku i Inwestor oświadcza, że posiada zgodę większości/ wszystkich współwłaścicieli/uprawnionych z ograniczonego prawa rzeczowego nieruchomości lokalowej na realizację zadania opisanego w ust. 2 oraz na zawarcie niniejszej umowy.*

*lub*

*Inwestor oświadcza, że jest właścicielem/współwłaścicielem/uprawnionym z ograniczonego prawa rzeczowego:.....do budynku mieszkalnego nr ..... przy ul. .... w Krakowie posadowionego na działce ewidencyjnej nr ... obręb ... jednostka ewidencyjna ..... wpisanego do księgi wieczystej nr KRIP/.../.....prowadzonej przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Podgórze w Krakowie Wydział Ksiąg Wieczystych i oświadcza, że posiada zgodę większości/wszystkich współwłaścicieli/ współużytkowników wieczystych/uprawnionych z ograniczonego prawa rzeczowego nieruchomości budynkowej na realizację zadania opisanego w ust. 2 oraz na zawarcie niniejszej umowy.*

*lub*

*zapis w zależności od indywidualnej potrzeby sformułowania treści.*

2. *Działając na podstawie art. 403 ust. 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska ..... oraz Uchwały Nr ..... Rady Miasta Krakowa z dnia ..... w sprawie zasad udzielania i rozliczania dotacji celowej na zadania służące ochronie zasobów wodnych w ramach krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych, Miasto udziela dotacji celowej na dofinansowanie kosztów inwestycji z zakresu ochrony środowiska, polegającej na wykonaniu:*
  - 1) *podziemnego zbiornika/ zbiorników na wody opadowe i roztopowe,*

- 2) *naziemnego, wolnostojącego, zamkniętego zbiornika/ zbiorników na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny,*
- 3) *systemu bioretencji,*
- 4) *systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe,*
- 5) *systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów,*
- 6) *zielonego dachu ekstensywnego/intensywnego*

planowanej do realizacji w nieruchomości szczegółowo opisanej w ust. 1. zwanej dalej Zadaniem.

3. Udzielona dotacja *jest/ nie jest\** pomocą de minimis / pomocą de minimis w rolnictwie / pomocą de minimis w rybołówstwie\* zgodnie z warunkami określonymi w ..... nr ..... z dnia ..... w sprawie .....

## § 2

### Sposób wykonania Zadania

1. Termin realizacji Zadania ustala się *od dnia ..... do dnia..... roku/ do 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia .....*
2. Inwestor zobowiązuje się:
  - 1) realizować Zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności wymaganiami wynikającymi z przepisów prawa budowlanego, prawa wodnego oraz prawa ochrony zabytków;
  - 2) wykonać/ zlecić wykonanie Zadania zgodnie z zakresem wniosku o udzielenie dotacji i na zasadach określonych niniejszą umową;
  - 3) dokonać rozliczenia udzielonej dotacji w terminach i w sposób określony w § 4 umowy;
  - 4) używać systemu do gromadzenia i wykorzystania wód opadowych i roztopowych co najmniej przez okres określony w § 5 ust. 3 pkt 1 umowy;
3. Inwestor upoważnia Miasto do rozpowszechniania w prasie, radiu telewizji, Internecie oraz innych mediach w dowolnej formie informacji o adresie inwestycji, przedmiocie i celu, na który przyznano środki oraz wysokości przyznanych środków a także dokumentacji po realizacji zadania, na potrzeby realizacji i promocji krakowskiej mikroretencji wód opadowych i roztopowych.
4. Inwestor ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Zadania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonania zmiany zakresu rzeczowego i warunków realizacji Zadania, pod warunkiem zachowania jego celu wynikającego z treści wniosku o udzielenie dotacji. W takim wypadku kwota dotacji dotyczy faktycznie zrealizowanej części Zadania, jednak w wysokości nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
6. Zmiana, o której mowa w ustępie 5 nie wpływa na sposób oceny wniosku, dokonywany w oparciu o kryteria wyboru wniosków o udzielenie dotacji i dla swej ważności wymaga sporządzenia pisemnego aneksu do umowy.
7. Przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy wymaga zgody Prezydenta Miasta Krakowa wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem zachowania zarzutów przeciwko zbywcy wierzytelności.
8. *Inwestor oświadcza, że Zadanie zostanie wykonane przez przedsiębiorcę*

.....zwanego dalej Wykonawcą i wyraża zgodę na wypłatę dotacji przelewem na konto Wykonawcy wskazane w § 3 ust. 3 umowy.

### § 3

#### **Wysokość dotacji i całkowity koszt Zadania oraz koszty jednostkowe**

1. Miasto zobowiązuje się do przekazania dotacji celowej na dofinansowanie kosztów Zadania:
  - 1) ..... w wysokości .....
  - 2) .....
  - .....z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. Całkowita wartość dotacji brutto nie przekroczy kwoty ..... zł, słownie ..... złotych ... /100.
3. *Wypłata dotacji nastąpi po zrealizowaniu Zadania w terminie do 30 dni, od dnia zaakceptowania rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 4 ust 8 niniejszej umowy a w miesiącu grudniu do dnia ... grudnia ..... roku (ustęp dotyczący umowy rocznej)*  
*lub*  
*Wypłata dotacji nastąpi w roku następnym w terminie do 30 dni, od dnia zaakceptowania rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 4 ust 8 niniejszej umowy a w miesiącu grudniu do dnia ... grudnia ..... roku (ustęp dotyczący umowy wieloletniej)*  
  
*- w punkcie kasowym dowolnego oddziału banku obsługującego Gminę Miejską Kraków. Gotówka niepodjęta przez Pana/Panią..... PESEL:..... w określonym wyżej terminie zostanie przesłana na adres wskazany przez Inwestora jako adres zamieszkania po potrąceniu opłaty pocztowej.*  
*lub*  
*- przelewem na konto Inwestora / przedsiębiorcy realizującego Zadanie zwanego dalej także Wykonawcą /Pełnomocnika lub innej osoby/podmiotu wskazane we wniosku o udzielenie dotacji na rachunek numer ..... \**  
*Inwestor zapewnia, że on sam/Wykonawca/ Pełnomocnik lub inna osoba podmiot\* jest jedynym posiadaczem wskazanego powyżej rachunku bankowego i rachunek ten będzie utrzymywany nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem, wynikających z umowy. Za dzień przekazania dotacji uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Miasta.*
4. *Zakończenie realizacji Zadania powinno się zakończyć przed upływem ... roku, w którym w Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Krakowa zostały zabezpieczone środki finansowe, z zastrzeżeniem ust. 5.*
5. *Podstawę rozliczenia stanowią dokumenty, potwierdzające wykonanie Zadania w ... roku, w którym w Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta Krakowa zostały zabezpieczone środki finansowe.*
6. Środki finansowe na realizację zaciągniętego zobowiązania finansowego:
  - 1) *na rok ..... zostały ujęte w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok ....., Dz. ...., Rozdz. ...., § ..., zadanie Nr ..... nazwa ,, ..... ,, , kategoria zadania GWSMK. (dotyczy umów rocznych);*
  - 2) *zostaną ujęte w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa na rok ....., Dz. ...., Rozdz.*

....., § ....., zadanie Nr ....., nazwa „ ....., ”, kategoria zadania GWSMK (dotyczy umów wieloletnich).

7. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie umowy jest ..... - pracownik ..... Urzędu Miasta Krakowa lub osoba zastępująca.
8. Osobą odpowiedzialną za stwierdzenie prawidłowego i zgodnego z umową wykonania Zadania jest ..... - pracownik ..... Urzędu Miasta Krakowa lub osoba zastępująca.
9. Osobą odpowiedzialną za rozliczenie finansowe umowy jest ..... - pracownik ..... Urzędu Miasta Krakowa lub osoba zastępująca.
10. *Inwestor nie jest/ jest podatnikiem podatku\* VAT, NIP ....., REGON ..... i z tytułu realizacji Zadania nie będzie/ będzie\* korzystać z prawa odliczenia podatku VAT.*
11. W przypadku wystąpienia prawa do odliczenia podatku VAT kwota wypłaconej dotacji obejmuje kwoty netto.
12. Gmina Miejska Kraków jest podatnikiem podatku VAT, NIP: 676-101-37-17, REGON: 351554353.

#### § 4

##### Rozliczenie dotacji

1. Po wykonaniu Zadania Inwestor przedłoży w ..... Urzędu Miasta Krakowa wniosek o rozliczenie dotacji, nie później jednak niż do dnia ..... r.
2. Wzór wniosku o rozliczenie dotacji dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w ..... Urzędu Miasta Krakowa.
3. Inwestor, na potrzeby rozliczenia i stwierdzenia wykonania Zadania w sposób zgodny z umową, przedłoży dokumenty zawierające wyszczególnienie wykonanych parametrów, o których mowa w *p. IV/p. V\** wniosku o udzielenie dotacji celowej, w tym:

*dla wykonania podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe, wykonania systemu bioretencji, wykonania systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, wykonania systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, wykonania zielonego dachu:*

- 1) *fakturę lub rachunek wystawionym tytułem montażu lub modernizacji przez przedsiębiorcę, wyodrębniający koszty dla zadania wymienionego w § 1 ust. 2 /każdej części zadania osobno wymienionej w § 1 ust. 2 pkt .....\*;*
- 2) *fakturą lub rachunkiem wystawionym tytułem zakupu towarów dla wykonania zadania, przy czym będzie on akceptowany tylko wraz z dokumentem, o którym mowa w pkt 1 oraz oświadczeniem wystawionym przez przedsiębiorcę, że wyszczególnione towary z faktur zakupowych zostały przeznaczone na realizację zadania objętego dotacją;*
- 3) *potwierdzenie dokonanej zapłaty za fakturę/rachunek w terminie realizacji zadania wskazanym w § 2 ust. 1, z uwzględnieniem ust. 4 pkt 5,*
- 4) *protokół odbioru Zadania wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego Zadanie zaakceptowany przez Inwestora poświadczającego odbiór prac bez zastrzeżeń,*
- 5) *projekt systemu bioretencji, systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, zielonego dachu wraz z opisem technicznym uwzględniającym wykorzystane przez Inwestora towary,*
- 6) *dokumentację fotograficzną w trakcie i po realizacji zadania;*
- 7) *oświadczenie Inwestora o upoważnieniu Miasta do korzystania z dokumentacji fotograficznej*

lub

*dla wykonania naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny,*

- 1) fakturę lub rachunek wystawiony tytułem zakupu towarów dla wykonania zadania wymienionego w § 1 ust. 2, przy czym będzie on akceptowany tylko wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 3;*
- 2) potwierdzenie dokonanej zapłaty za fakturę/rachunek w terminie realizacji zadania wskazanym w § 2 ust. 1, z uwzględnieniem ust. 4 pkt 5,*
- 3) oświadczenie Inwestora o podłączeniu do rynny naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu oraz o wykorzystaniu do tego celu towarów objętych fakturą zakupową;*
- 4) dokumentację fotograficzną wykonaną w trakcie i po realizacji zadania;*
- 5) oświadczenie Inwestora o upoważnieniu Miasta do korzystania z dokumentacji fotograficznej.*

W razie uzasadnionych wątpliwości co do zakresu wykonania Zadania oraz wykonanych parametrów, Miasto może żądać przedłożenia dodatkowych dokumentów potwierdzających prawidłowe wykonanie Zadania.

4. Dla potwierdzenia poniesienia kosztów koniecznych do wykonania Zadania, Inwestor przedłoży oryginały prawidłowo wystawionych na Inwestora *faktur/ rachunków\** o których mowa w § 4 ust. 3, zawierających w szczególności:
  - 1) datę (dd. mm. rr.) dokonania sprzedaży i wystawienia *faktury/ rachunku\**, w terminie realizacji zadania określonym w § 2 ust. 1 umowy;
  - 2) adres odbiorcy/ nabywcy *faktury/ rachunku\** zgodny z adresem Inwestora wykazany na wniosku o udzielenie dotacji;
  - 3) nazwę usługi wykonanej w ramach Zadania zrealizowanego zgodnie z niniejszą umową i wnioskiem o udzielenie dotacji, ze wskazaniem jego lokalizacji, o ile lokalizacja ta różni się od adresu Inwestora wskazanego na wniosku o udzielenie dotacji;
  - 4) wartość (brutto/ netto) obejmującą koszty inwestycyjne konieczne do realizacji Zadania, o których mowa w § ..... uchwały ..... W przypadku przedłożenia *faktury/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 powinien zawierać opis poniesionych kosztów, wskazanie *faktury/rachunku\**, których dotyczą w szczególności: numer *faktury/rachunku\**, datę wystawienia, nazwę sprzedawcy i nabywcy, nazwę towaru/usługi, cenę brutto, NIP oraz podpis przedsiębiorcy, który *wykonał usługę/dokonał sprzedaży*;
  - 5) *potwierdzenie dokonanej zapłaty za fakturę/rachunek w terminie realizacji zadania wskazanym w § 2 ust. 1, w przypadku gdy wypłata dotacji przez Miasto nie jest realizowana bezpośrednio na konto Wykonawcy realizującego Zadanie. **Faktura/rachunek powinna/powinien zostać opłacona/y w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 (termin realizacji zadania).** W przypadku opłacenia faktury/rachunku poza wskazanym terminem realizacji zadania faktura/rachunek nie zostanie uwzględniona/y przy rozliczeniu dotacji.*
5. *Faktury/ rachunki\** niespełniające wymogów określonych umową nie zostaną uwzględnione.
6. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o rozliczenie dotacji, Miasto wezwie pisemnie Inwestora do jego uzupełnienia. Za skuteczne uznaje się przekazanie wezwania pocztą elektroniczną (mail) lub telefonicznie. Inwestor winien dokonać uzupełnień w terminie ..... dni od daty przekazania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odmowy wypłaty kwoty dotacji.
8. Wniosek o rozliczenie dotacji prawidłowo wypełniony oraz złożony zgodnie z postanowieniami

umowy stanowi podstawę do zaakceptowania rozliczenia dotacji przez Miasto w terminie *nie dłuższymi niż 30 dni* od daty jego złożenia.

9. Niewykorzystanie przyznanej dotacji z winy Inwestora w terminie określonym w § 2 ust. 1 może być podstawą odmowy uwzględnienia wniosku o udzielenie dotacji w kolejnym naborze. Poprzednie zdanie nie dotyczy przypadku niewykorzystania dotacji z przyczyn uznawanych za siłę wyższą lub przypadki losowe.
10. Inwestor niezwłocznie powiadomi ..... o każdym przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących niewykonaniem Zadania.
11. Obowiązek rozliczenia przyznanej dotacji stosownie do przepisów prawa podatkowego spoczywa na Inwestorze.
12. *W przypadku gdy wypłata dotacji następuje na rachunek bankowy Wykonawcy wskazanego w § 2 ust. 8 umowy realizującego Zadanie za termin wypłaty dotacji zgodnie z terminem określonym w § 3 ust. 3 niniejszej umowy uznaje się realizację przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy.*
13. *Jeżeli wypłata dotacji zgodnie z § 2 ust. 8 umowy nastąpi później niż termin zapłaty wskazany na fakturze/rachunku nie obciąża to Miasta.*

## § 5

### Kontrola realizacji Zadania

1. Miasto sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania przez Inwestora, w tym wydatkowania przyznanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania oraz po jego zakończeniu.
2. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Miasto w miejscu realizacji Zadania.
3. Inwestor wyraża zgodę na kontrolę realizacji Zadania przez upoważnionego pracownika Miasta:
  - 1) w zakresie zgodności stanu faktycznego wykonanego Zadania z dokumentami przedłożonymi wraz z wnioskiem o rozliczenie dotacji w terminie do 5 lat, licząc od końcowej daty realizacji Zadania, o której mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy;
  - 2) na każdym etapie realizacji umowy celem potwierdzenia wykonania Zadania i rozliczenia dotacji.

## § 6

### Odmowa wypłacenia dotacji

Miasto odmówi wypłacenia dotacji w przypadku stwierdzenia:

- 1) niewykonania prac określonych w § 1;
- 2) niewykonania Zadania w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy;
- 3) niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami załączonymi do wniosku o rozliczenie dotacji;
- 4) niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 4 ust. 6 umowy;
- 5) po zawarciu umowy lecz przed terminem wypłaty dotacji okoliczności będących podstawą żądania zwrotu dotacji w przyszłości;
- 6) niezachowania statusu inwestora zgodnie z § 2 pkt 11 uchwały;
- 7) niedokonania przez Inwestora zapłaty za fakturę lub rachunek w terminie realizacji zadania

wskazanym w § 2 ust. 1, zgodnie z § 27 ust. 6 uchwały;

- 8) rozpoczęcia lub zakończenia prac związanych z realizacją zadania objętego wnioskiem w tym np.: zakupu i montażu urządzenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały.

## § 7

### Zwrot udzielonej dotacji i naliczanie odsetek

1. Udzielona dotacja podlega zwrotowi na następujących zasadach w wypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych to jest wykorzystania dotacji niezgodne z przeznaczeniem, pobrania nienależnego lub w nadmiernej wysokości.
2. Termin zwrotu udzielonej dotacji ustala się do 15 dni, licząc od ostatniego dnia miesiąca, w którym zaistniała okoliczność, o której mowa w ust. 1.
3. Dotacja podlegająca zwrotowi w roku bieżącym przekazywana jest na rachunek bankowy Urzędu Miasta Krakowa o numerze .....
4. Dotacja podlegająca zwrotowi w roku następnym przekazywana jest na rachunek bankowy Urzędu Miasta Krakowa o numerze .....
5. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych. Naliczane odsetki obciążają Inwestora, który zobowiązany jest je wpłacić na rachunek bankowy Miasta o numerze.....
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 1, do zwrotu dotacji i naliczenia odsetek mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. Informację o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, Inwestor przekazuje Miastu na piśmie ze wskazaniem daty jej powstania, a w przypadku braku przekazania tej informacji lub przekazania informacji niezgodnej ze stanem faktycznym zarówno fakt wystąpienia ww. okoliczności jak też datę ich powstania wskazuje Miasto w oparciu o zgromadzone w sprawie dowody. Miasto wskazuje termin określający obowiązek zwrotu dotacji.

## § 8

### Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć w chwili zawierania umowy i za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. Skutki finansowe wynikające z rozwiązania umowy i zwrot środków finansowych strony określą w pisemnym protokole.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez Miasto ze skutkiem natychmiastowym w przypadku odmowy Inwestora poddania się kontroli, o której mowa w § 5 umowy.

**§ 9****Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia niniejszej umowy i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają, pod rygorem nieważności formy pisemnej oraz z zastrzeżeniem ust. 2 zawarcia aneksu do umowy.
2. Zmiana:
  - 1) nazwiska Inwestora/ nazwy firmy,
  - 2) adresu zamieszkania Inwestora /siedziby firmy;
  - 3) osoby pełnomocnika Inwestora;
  - 4) poprzez wskazanie osoby pełnomocnika Inwestora;
  - 5) sposobu wypłaty dotacji z przelewu na odbiór *w punkcie kasowym dowolnego oddziału banku obsługującego Gminę Miejską Kraków;*  
dla swej ważności nie wymaga zmiany umowy w formie aneksu.
3. W przypadku wskazanym w ust. 2 Inwestor zobowiązany jest niezwłocznie o tych zmianach powiadomić pisemnie Miasto, jednak nie później niż do momentu złożenia rozliczenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz uchwały, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy.
5. Wszelkie spory wynikające na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Miasta.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Miasta, jeden dla Inwestora, tj. ...., *którego reprezentuje Pełnomocnik.....*

**MIASTO****INWESTOR**

.....

.....

\* - niepotrzebne usunąć

Załącznik nr 4  
do uchwały Nr CVIII/2934/23  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 5 kwietnia 2023 r.

**WNIOSEK DLA BENEFICJENTÓW NIEBĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCĄ  
O ROZLICZENIE  
dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa  
do wykonanego zadania inwestycyjnego z zakresu ochrony środowiska i gospodarki  
wodnej w ..... roku.**

Data zawarcia umowy: .....

Nr umowy: .....

Nazwisko, imię .....\*)

Telefon/mail/fax .....

**I. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA WYKONANEGO W ..... ROKU \*)**

- wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe,
- wykonanie naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny,
- wykonanie systemu bioretencji,
- wykonanie systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe,
- wykonanie systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów,
- wykonanie zielonego dachu:
  - ekstensywnego,
  - intensywnego.

Parametry właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem:

1. Dane charakterystyczne zadania:

- podziemny zbiornik na wody opadowe i roztopowe
  - ilość .....
  - pojemność każdego zbiornika w m<sup>3</sup> .....
- naziemny, zamknięty, wolnostojący zbiornik na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny:
  - ilość .....
  - pojemność każdego zbiornika w litrach .....

- system bioretencji – ogród deszczowy, mulda chłonna, obiekt hydrofitowy\*\*\*  
 – pojemność systemu bioretencji w m<sup>3</sup> .....
- system drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe  
 - długość systemu drenażu w mb .....
- system nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów  
 - powierzchnia terenu nawadnianego w m<sup>2</sup>.....
- zielony dach ekstensywny/intensywny\*\*\* o powierzchni w m<sup>2</sup> .....
2. Rodzaj powierzchni, z której gromadzone będą wody opadowe:
- dachy ..... [ha]
- powierzchnie utwardzone..... [ha]
- bruki ..... [ha]
- drogi (powierzchnie) żwirowe ..... [ha]
- inne (podać jakie) ..... [ha]
3. Łączna powierzchnia, z której gromadzone będą wody opadowe..... [ha]
4. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej:
- podlewanie trawnika, ogrodu,
- cele bytowo- gospodarcze,
- inne – podać jakie.....

## II. KOSZTY PONIESIONE NA REALIZACJĘ ZADANIA W ..... ROKU \*)

5. .... zł

## III. WYKAZ (oryginałów lub urzędowo poświadczonych kopii) DOKUMENTÓW, których złożenie jest wymagane wraz z niniejszym wnioskiem \*)

6. **Dokumenty** właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem, **potwierdzające wykonanie całego zadania oraz poniesione koszty inwestycyjne** w terminie określonym w umowie o udzieleniu dotacji wraz z wyszczególnieniem wykonanych parametrów (zgodnie z § 4 ust. 3 i ust. 4 umowy).
- faktura/rachunek:  
 Nr ....., z dnia ....., wystawiony przez .....
- Nr ....., z dnia ....., wystawiony przez .....
- Nr ....., z dnia ....., wystawiony przez .....
- Nr ....., z dnia ....., wystawiony przez .....
- Nr ....., z dnia ....., wystawiony przez .....
- Nr ....., z dnia ....., wystawiony przez .....
- protokół odbioru nr ..... z dnia ....., wystawiony przez .....
- potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę VAT/ rachunek w terminie realizacji zadania wskazanym w § 2 ust. 1 umowy dotacyjnej, stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały, zgodnie z § 27

ust. 6 uchwały;\*\*

- oświadczenie inwestora o podłączeniu do rynny naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe z dachu objętego fakturą zakupową;
- oświadczenie wystawione przez przedsiębiorcę, że wyszczególnione towary z faktur zakupowych zostały przeznaczone na realizację zadania objętego dotacją;
- projekt systemu bioretencji, projekt systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, projekt systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, zielonego dachu\*\*\* wraz z opisem technicznym uwzględniającym wykorzystane przez wnioskodawcę towary;
- dokumentacja fotograficzna wykonana w trakcie i po realizacji zadania;
- inne dokumenty:

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

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

7. Dokument potwierdzający uzyskanie bezzwrotnych środków (z innych źródeł niż budżet Miasta Krakowa) na realizację zadania:

..... wystawione/y dnia ....., przez .....

**OŚWIADCZAM**, że poniesione koszty konieczne do realizacji zadania, wymienione w pkt II niniejszego wniosku, zostały pokryte bezzwrotnymi środkami z innych źródeł niż budżet Miasta Krakowa w wysokości ..... (\*\*)

nie dotyczy

8. Oświadczenie wnioskodawcy o udzieleniu upoważnienia do korzystania z dokumentacji fotograficznej

**OŚWIADCZAM**, że jestem właścicielem majątkowych praw autorskich bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy w zakresie dokumentacji fotograficznej załączonej do wniosku o rozliczenie dotacji oraz oświadczam, że udzielam Gminie Miejskiej Kraków na czas nieoznaczony niewyłącznej, nieodpłatnej licencji na używanie dokumentacji fotograficznej do promocji krakowskiej mikroretencji, w tym do wprowadzania do pamięci komputera, wprowadzanie na strony internetowe Gminy Miejskiej Kraków, publikowanie części lub całości, oryginału, kopii oraz opracowań. Gmina Miejska Kraków może upoważnić inne osoby do korzystania z dokumentacji fotograficznej w zakresie udzielonej jej licencji.

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

\*) dane wymagane

\*\*) dane wymagane, jeżeli dotyczy

\*\*\*) niepotrzebne skreślić

**Złożenie niniejszego wniosku nie jest jednoznaczne z rozliczeniem dotacji, warunkującym wypłatę dotacji.**

Załącznik nr 5  
do uchwały Nr CVIII/2934/23  
Rady Miasta Krakowa  
z dnia 5 kwietnia 2023 r.

## WNIOSEK DLA PRZEDSIĘBIORCY

### O ROZLICZENIE

dotacji celowej ze środków budżetu Miasta Krakowa

do wykonanego zadania inwestycyjnego z zakresu ochrony środowiska w ..... roku

Data zawarcia umowy: .....

Nr umowy: .....

Nazwa Wnioskodawcy: .....\*)

Telefon/mail/fax: .....

### I. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA WYKONANEGO W ..... ROKU \*)

- wykonanie podziemnego zbiornika na wody opadowe i roztopowe,
- wykonanie naziemnego, zamkniętego, wolnostojącego zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny,
- wykonanie systemu bioretencji,
- wykonanie systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe,
- wykonanie systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów,
- wykonanie zielonego dachu:
  - ekstensywnego,
  - intensywnego.

Parametry właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem:

#### 1. Dane charakterystyczne zadania:

- podziemny zbiornik na wody opadowe i roztopowe
  - ilość .....
  - pojemność każdego zbiornika w m<sup>3</sup> .....
- naziemny, zamknięty, wolnostojący zbiornik na wody opadowe i roztopowe z dachu wraz z instalacją do podłączenia do rynny
  - ilość .....
  - pojemność każdego zbiornika w litrach .....

system bioretencji – ogród deszczowy, mulda chłonna, obiekt hydrofitowy\*\*\*

– pojemność systemu bioretencji w m<sup>3</sup> .....

system drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe

- długość systemu drenażu w mb .....

system nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów

- powierzchnia terenu nawadnianego w m<sup>2</sup>.....

zielony dach ekstensywny/intensywny\*\*\* o powierzchni w m<sup>2</sup> .....

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

dachy ..... [ha]

powierzchnie utwardzone ..... [ha]

bruki ..... [ha]

drogi (powierzchnie) żwirowe ..... [ha]

inne (podać jakie) ..... [ha]

3. Łączna powierzchnia, z której gromadzone będą wody opadowe..... [ha].

4. Sposób wykorzystania zgromadzonej wody opadowej:

podlewanie trawnika, ogrodu,

cele bytowo-gospodarcze,

inne – podać jakie.....

## II. KOSZTY PONIESIONE NA REALIZACJĘ ZADANIA W ..... ROKU \*)

5. .... zł

## III. WYKAZ (oryginałów lub urzędowo poświadczonych kopii) DOKUMENTÓW, których złożenie jest wymagane wraz z niniejszym wnioskiem: \*)

6. **Dokumenty** właściwe dla zadania objętego niniejszym wnioskiem, **potwierdzające wykonanie całego zadania oraz poniesione koszty inwestycyjne** w terminie określonym w umowie o udzieleniu dotacji wraz z wyszczególnieniem wykonanych parametrów (zgodnie z § 4 ust. 3 i ust. 4 umowy).

faktura/rachunek:

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

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

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

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

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

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

- protokół odbioru nr ..... z dnia ....., wystawiony przez .....
- potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę VAT/ rachunek w terminie realizacji zadania wskazanym w § 2 ust. 1 umowy dotacyjnej, stanowiącej załącznik nr 3 do uchwały, zgodnie z § 27 ust. 6 uchwały;\*\*
- oświadczenie inwestora o podłączeniu do rynny naziemnego zamkniętego, wolnostojącego, zbiornika na wody opadowe i roztopowe z dachu objętego fakturą zakupową;
- oświadczenie wystawione przez przedsiębiorcę że wyszczególnione towary z faktur zakupowych zostały przeznaczone na realizację zadania objętego dotacją;
- projekt systemu bioretencji, projekt systemu drenażu zbierającego wody opadowe i roztopowe, projekt systemu nawadniania terenów zielonych, terenów zadrzewionych, ogrodów, zielonego dachu\*\*\* wraz z opisem technicznym uwzględniającym wykorzystane przez wnioskodawcę towary;
- dokumentacja fotograficzna wykonana w trakcie i po realizacji zadania;

- inne dokumenty:

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

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

7. Dokument potwierdzający uzyskanie bezzwrotnych środków (z innych źródeł niż budżet Miasta Krakowa) na realizację zadania:

- ..... **wystawione/y dnia ....., przez.....**
- OŚWIADCZAM**, że poniesione koszty konieczne do realizacji zadania, wymienione w pkt II niniejszego wniosku, zostały pokryte bezzwrotnymi środkami z innych źródeł niż budżet Miasta Krakowa w wysokości ..... \*\*
- nie dotyczy

10. Oświadczenie wnioskodawcy o upoważnieniu do korzystania z dokumentacji fotograficznej.

- OŚWIADCZAM**, że jest właścicielem majątkowych praw autorskich bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy w zakresie dokumentacji fotograficznej załączonej do wniosku o rozliczenie dotacji oraz oświadczam, że udzielam Gminie Miejskiej Kraków na czas nieoznaczony niewyłącznej, nieodpłatnej licencji na używanie dokumentacji fotograficznej do promocji krakowskiej mikroretencji, w tym do wprowadzania do pamięci komputera, wprowadzanie na strony internetowe Gminy Miejskiej Kraków, publikowanie części lub całości, oryginału, kopii oraz opracowań. Gmina Miejska Kraków może upoważnić inne osoby do korzystania z dokumentacji fotograficznej w zakresie udzielonej jej licencji.

<p>.....</p> <p><i>Data złożenia wniosku</i></p>	<p>.....</p> <p><i>Podpis Wnioskodawcy</i></p>
--	--

\*) *dane wymagane*

\*\*\*) *dane wymagane, jeżeli dotyczy*

\*\*\*\*) *niepotrzebne skreślić*

**Złożenie niniejszego wniosku nie jest jednoznaczne z rozliczeniem dotacji, warunkującym wypłatę dotacji.**