



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 19 kwietnia 2024 r.

Poz. 4076

### UCHWAŁA NR C/1962/VIII/2024 RADY MIASTA POZNANIA

z dnia 16 kwietnia 2024 r.

#### **w sprawie zasad udzielania dotacji celowych na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania na terenie Poznania.**

Na podstawie art. 403 ust. 5, w związku z art. 400a ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54) uchwała się, co następuje:

§ 1. Mając na celu ochronę środowiska i właściwą retencję wody opadowej na terenie Poznania, ustala się zasady przyznawania dotacji celowej na zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujące wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania. Zasady stanowią załącznik do uchwały pn.: "Regulamin udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Poznania na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania".

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Poznania.

§ 3. Traci moc uchwała Nr LXII/1148/VIII/2022 Rady Miasta Poznania z dnia 5 kwietnia 2022 r. w sprawie zasad udzielania dotacji celowych na dofinansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania na terenie miasta Poznania.

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

Przewodniczący  
Rady Miasta Poznania  
(-) Grzegorz Ganowicz

Załącznik do uchwały Nr C/1962/VIII/2024  
RADY MIASTA POZNANIA  
z dnia 16 kwietnia 2024 r.

URZĄD MIASTA POZNANIA  
BIURO KOORDYNACJI PROJEKTÓW  
I REWITALIZACJI MIASTA



**REGULAMIN UDZIELANIA DOTACJI  
CELOWYCH Z BUDŻETU MIASTA POZNANIA  
NA REALIZACJĘ ZADAŃ  
Z ZAKRESU OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI  
WODNEJ, OBEJMUJĄCYCH WYKONANIE LUB MODERNIZACJĘ  
SYSTEMÓW DESZCZOWYCH  
DO ZATRZYMYWANIA I WYKORZYSTYWANIA  
OPADU W MIEJSCU JEGO POWSTANIA**

**§ 1**

**Przedmiot**

Regulamin określa zasady udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Poznania na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania.

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Nieruchomość, której dotyczyć ma inwestycja związana z wykonaniem lub modernizacją systemu deszczowego (dalej także: „Inwestycja”) do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania, musi znajdować się w granicach administracyjnych Poznania.
2. Dotacja przyznawana jest w danym roku budżetowym ze środków przeznaczonych na ten cel w uchwale budżetowej Miasta Poznania. Informacja o wysokości ww. środków jest podawana w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie dotacji.

3. W przypadku przeznaczenia w danym roku budżetowym środków w budżecie Miasta Poznania na udzielenie dotacji Prezydent Miasta Poznania w terminie do końca II kwartału danego roku budżetowego ogłasza nabór wniosków o udzielenie dotacji poprzez ogłoszenie na stronach [www.bip.poznan.pl](http://www.bip.poznan.pl), [www.poznan.pl/odnowa](http://www.poznan.pl/odnowa) oraz wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Poznania (pl. Kolegiacki 17, Poznań 61-841).
4. Dotacja przyznawana jest na wniosek. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

### § 3

#### Podmioty uprawnione

1. Wniosek o przyznanie dotacji mogą złożyć podmioty wymienione w art. 403 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54), czyli:
  - 1) podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych, w szczególności:
    - a) osoby fizyczne,
    - b) wspólnoty mieszkaniowe,
    - c) osoby prawne, w tym spółdzielnie mieszkaniowe,
    - d) przedsiębiorcy;
  - 2) jednostki sektora finansów publicznych będące gminnymi lub powiatowymi osobami prawnymi.
2. Podmioty wymienione w ust. 1 muszą być właścicielami, użytkownikami wieczystymi lub posiadać inny tytuł prawny pozwalający na dysponowanie nieruchomością na cele wykonania Inwestycji. W przypadku innego tytułu prawnego niż własność lub użytkowanie wieczyste niezbędna jest zgoda właściciela nieruchomości na wykonanie Inwestycji.
3. Jeśli nieruchomość jest przedmiotem współwłasności lub udziały w prawie użytkowania wieczystego posiada więcej niż jedna osoba, lub inny tytuł prawny do nieruchomości przysługuje więcej niż jednej osobie, niezbędne jest uzyskanie zgody wszystkich współwłaścicieli, posiadaczy udziałów w prawie użytkowania wieczystego nieruchomości lub osób posiadających inny tytuł prawny do nieruchomości. W takim przypadku współwłaściciele, posiadacze udziału w prawie użytkowania wieczystego lub osoby posiadające tytuł prawny do

nieruchomości zobowiązane są do wyboru pełnomocnika, który jest upoważniony do ich reprezentacji w postępowaniu o udzielenie i rozliczenie dotacji, w tym do podpisania umowy o udzielenie dotacji.

4. Z zastrzeżeniem ust. 5 dotacja może być udzielona jednemu wnioskodawcy i na tę samą nieruchomość tylko jednokrotnie. Za jednego wnioskodawcę uważa się łącznie osoby, o których mowa w ust. 3.
5. Ograniczenie z ust. 4 nie dotyczy:
  - 1) udzielenia więcej niż jednej dotacji na rzecz kilku wnioskodawców będących współwłaścicielami / współużytkownikami wieczystymi jednej nieruchomości gruntowej, w przypadku gdy nieruchomość ta jest zabudowana zabudową mieszkalną dwu-, kilku- lub wielolokalową, gdy dany wnioskodawca posiada prawa do wyłącznego korzystania z określonej części tej nieruchomości, jeśli system deszczowy ma być umieszczony na tej części nieruchomości lub znajduje się na niej modernizowany system deszczowy;
  - 2) udzielenia dotacji dzierżawcom poszczególnych działek ROD – w rozumieniu art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 13 grudnia 2013 r. o rodzinnych ogrodach działkowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1073) – stanowiących fragment jednej nieruchomości gruntowej, jeśli system deszczowy ma być umieszczony na tej działce lub znajduje się na niej modernizowany system deszczowy. Postanowienie ust. 3 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, w tym podmioty prowadzące działalność w sektorze produkcji rolnej lub rybołówstwa, dotacja stanowić będzie pomoc *de minimis*, a jej udzielenie będzie następowało z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych w:
  - 1) rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L z 2023 r. poz. 2831);
  - 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., str. 9, z późn. zm.);
  - 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., str. 45, z późn. zm.).

7. Przyznanie dotacji stanowiącej pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie może nastąpić jedynie z poszanowaniem przepisów, o których mowa w ust. 6, dotyczących udzielenia pomocy publicznej i w okresie wskazanym w § 8.

#### **§ 4**

##### **Procedura wnioskowania o dotację**

1. Wnioski o przyznanie dotacji można składać w danym roku budżetowym od dnia ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie do upływu 21 dni od daty tego ogłoszenia.
2. Wniosek o dotację należy przekazać do Biura Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta Urzędu Miasta Poznania (pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań):
  - 1) przesyłką poleconą w rozumieniu art. 3 pkt 22 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.) nadaną za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu art. 3 pkt 13 ww. ustawy – obecnie operatorem wyznaczonym jest Poczta Polska S.A. – lub przesyłką poleconą nadaną u innego operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ww. ustawy, o ile zapewnia on możliwość weryfikacji daty i godziny nadania przesyłki za pomocą numeru nadania przesyłki wskazanego na przesyłce i ich swobodną weryfikację z wykorzystaniem jedynie tego numeru na stronie internetowej;
  - 2) poprzez złożenie w Kancelarii Urzędu Miasta Poznania (pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań); pracownik Kancelarii umieszcza na wniosku datę i godzinę jego złożenia.
3. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Dotacje udzielane będą do wykorzystania limitu środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta Poznania w danym roku budżetowym. W przypadku wyczerpania środków budżetowych wniosek pozostawia się bez rozpoznania, o czym informuje się wnioskodawcę.
5. Dotacje będą przyznawane według kolejności zgłoszeń wniosków o przyznanie dotacji, przy czym decydować będzie pierwotna data i godzina pierwszego złożenia

wniosku, na którą nie ma wpływu ewentualne późniejsze uzupełnienie wniosku. Za datę i godzinę złożenia wniosku za pośrednictwem przesyłki polecanej przesłanej przez Poczta Polska S.A. (lub innego operatora pocztowego) uznaje się datę i godzinę nadania przypisaną do numeru nadawczego przesyłki pod adresem <https://emonitoring.poczta-polska.pl/> (w przypadku pozostałych operatorów za pośrednictwem odpowiednich stron służących monitorowaniu przesyłek).

6. Wnioski podlegają ocenie pod kątem zgodności zamierzenia inwestycyjnego z przeznaczeniem dotacji, a w przypadku gdy dotacja stanowić będzie pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, weryfikowana jest także dopuszczalność udzielenia pomocy publicznej. Z zastrzeżeniem ust. 12 w razie negatywnej weryfikacji dotacja nie jest przyznawana, a wniosek jest odrzucany.
7. Jeśli wniosek zawiera braki formalne, tj. nie spełnia wymagań określonych w § 4 ust. 15, które nie pozwalają na jego rozpatrzenie, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
8. Przed pozostawieniem wniosku bez rozpoznania wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni od daty doręczenia wnioskodawcy wezwania do uzupełnienia braków formalnych.
9. Wnioskodawca jest informowany o odrzuceniu lub pozostawieniu wniosku bez rozpoznania, lub o przyznaniu dotacji w terminie 7 dni od podjęcia decyzji w sprawie rozpoznania wniosku.
10. Decyzja w sprawie udzielenia dotacji powinna być podjęta najpóźniej w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku o udzielenie dotacji lub uczynienia zadość wezwaniu, o którym mowa w ust. 8. W razie bezskutecznego wezwania, o którym mowa w ust. 8, decyzja o odrzuceniu lub pozostawieniu wniosku bez rozpoznania powinna być podjęta w terminie 14 dni od bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu.
11. Udzielenie lub nieudzielenie dotacji nie jest decyzją administracyjną, a wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie w tej sprawie.
12. Jeśli przyznanie dotacji stanowi pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, wniosek pozostawia się bez rozpoznania w przypadku wyczerpania krajowego limitu skumulowanej kwoty pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, o którym mowa w art. 31a ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu

w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702), zgodnie z obwieszczeniem ministra właściwego do spraw rolnictwa w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, o którym mowa w art. 31a ust. 1 ww. ustawy.

13. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:

- 1) dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania nieruchomością, w tym przypadku tytułu prawnego innego niż własność i użytkowanie wieczyste – zgodę właściciela na realizację inwestycji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu, przy czym składany odpis księgi wieczystej nie powinien być sporządzony wcześniej niż miesiąc przed złożeniem wniosku (możliwe jest także złożenie wydruku, o którym mowa w art. 36<sup>4</sup> ust. 4 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1984 ze zm.);
- 2) w przypadku gdy tytuł prawny do nieruchomości przysługuje więcej niż jednej osobie – zgodę wszystkich osób, którym przysługuje tytuł prawny do nieruchomości na realizację inwestycji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Regulaminu oraz, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5, pełnomocnictwo dla jednej z tych osób do ich reprezentowania sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu;
- 3) w przypadku składania wniosku przez pełnomocnika w sytuacji innej niż wskazana w pkt 2 – dokument pełnomocnictwa od wnioskodawcy;
- 4) w przypadku gdy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2111) wymagana jest opłata skarbową od dokumentu pełnomocnictwa – dowód dokonania opłaty skarbowej od złożenia dokumentu pełnomocnictwa;
- 5) w przypadku składania wniosku przez osobę prawną – dokumenty, z których wynika umocowanie osób składających wnioski do reprezentowania tej osoby, np. odpis z KRS lub wydruk informacji z rejestru, o którym mowa w art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 685 ze zm.);
- 6) w przypadku wspólnoty mieszkaniowej:
  - a) w celu wykazania umocowania zarządu do działania w imieniu

- wspólnoty – umowę o powierzenie zarządu w rozumieniu art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1048 ze zm.) lub odpis księgi wieczystej, w którym ujawnione zostało powierzenie zarządu, lub odpis uchwały właścicieli lokali o powołaniu zarządu, w rozumieniu art. 20 ust. 1 ww. ustawy, a także oświadczenie o braku odwołania lub zawieszenia w funkcji złożone przez członków zarządu reprezentujących wspólnotę mieszkaniową;
- b) dokumenty, z których wynikać będzie uprawnienie zarządu wspólnoty mieszkaniowej do złożenia wniosku o udzielenie dotacji, zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz dokonanie jej rozliczenia, a także wykonania Inwestycji – uchwałę właścicieli lokali tworzących wspólnotę mieszkaniową wyrażającą zgodę na złożenie wniosku o udzielenie dotacji, zawarcie umowy o udzielenie dotacji oraz dokonanie jej rozliczenia, a także wykonania Inwestycji i udzielającą zarządowi pełnomocnictwa do reprezentowania wspólnoty mieszkaniowej w ww. postępowaniu i zawarcia umowy o udzielenie dotacji (ewentualnie inne dokumenty, z których wynikać będzie uprawnienie zarządu do dokonania tych czynności);
- 7) w przypadku spółdzielni mieszkaniowej dokumenty, z których wynikać będzie uprawnienie zarządu spółdzielni mieszkaniowej do złożenia wniosku o udzielenie dotacji, zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz dokonania jej rozliczenia, a także wykonania Inwestycji – statut spółdzielni i oświadczenie zarządu spółdzielni o przysługującym mu upoważnieniu do dokonania tych czynności wraz ze wskazaniem podstawy prawnej ze statutu spółdzielni lub (jeśli to znajduje zastosowanie) odpowiednią uchwałę rady nadzorczej spółdzielni, lub uchwałę walnego zgromadzenia członków spółdzielni;
- 8) w przypadku społecznej inicjatywy mieszkaniowej, w rozumieniu art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 790 ze zm.), w formie spółdzielni osób prawnych dokumenty, z których wynikać będzie uprawnienie zarządu spółdzielni / rady nadzorczej do złożenia wniosku o udzielenie dotacji, zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz dokonania jej rozliczenia, a także wykonania Inwestycji – statut spółdzielni i oświadczenie zarządu spółdzielni



/ rady nadzorczej o przysługującym mu/jej upoważnieniu do dokonania tych czynności wraz ze wskazaniem podstawy prawnej ze statutu spółdzielni lub (jeśli to znajduje zastosowanie) odpowiednią uchwałę rady nadzorczej spółdzielni, lub uchwałę walnego zgromadzenia członków spółdzielni / zebrania przedstawicieli.

- 9) podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, o której mowa w § 3 ust. 6 pkt 1, jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2024 r. poz.40);
- 10) podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
- a) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - b) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).
14. Dopuszczalne jest przedstawienie kopii dokumentów, o których mowa w ust. 13 pkt 1, 6, 7, 8 i 9 i 10 (z wyjątkiem oświadczeń, o których tam mowa), jednak

wnioskodawca może zostać wezwany do przedstawienia oryginałów tych dokumentów (z wyznaczeniem 7-dniowego terminu).

15. Pod względem formalnym wnioski o udzielenie dotacji winien:
  - 1) być złożony w terminie naboru wniosków o udzielenie dofinansowania;
  - 2) być złożony na właściwym formularzu, stanowiącym załącznik nr 1;
  - 3) mieć prawidłowo wypełnione wszystkie wymagane pozycje;
  - 4) być opatrzony podpisem wnioskodawcy lub innej upoważnionej osoby;
  - 5) mieć dołączone wszystkie wymagane załączniki.
16. Wnioski nierozpoznane w danym roku budżetowym z przyczyn, o których mowa w ust. 4 i 12 Regulaminu, nie podlegają rozpoznaniu w ramach postępowania o przyznanie dotacji w następnym roku budżetowym. W celu uzyskania dotacji w następnym roku budżetowym konieczne jest złożenie nowego wniosku.
17. Wnioski złożone po terminie naboru wniosków zostaną pozostawione bez rozpoznania, o czym nie informuje się wnioskodawców.

## **§ 5**

### **Rodzaje zadań i wydatki podlegające finansowaniu**

1. Dotacja może być udzielona wyłącznie na dofinansowanie następujących kosztów dotyczących wykonania lub modernizacji systemu deszczowego:
  - 1) zakup zbiornika naziemnego lub podziemnego, rury łączącej zbiornik z orynowaniem, elementów hydraulicznych oraz elementów przyłączeniowych łączących zbiornik z dopływem wody deszczowej, pompy zanurzeniowej, nawierzchniowej, automatycznej do zbiornika podziemnego lub naziemnego;
  - 2) koszt transportu z miejsca zakupu do miejsca realizacji Inwestycji materiałów wskazanych w pkt 1;
  - 3) koszt usług („robocizny”) związanych z zaprojektowaniem oraz wykonaniem prac montażowych lub modernizacyjnych z wykorzystaniem materiałów wskazanych w pkt 1, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2.
2. Finansowaniu z dotacji nie podlegają:
  - 1) koszty wykonania infrastruktury technicznej związanej z zagospodarowaniem wód opadowych i roztopowych, wykonywanej w ramach nowych inwestycji drogowych, mieszkaniowych, usługowych i przemysłowych, określonych pozwoleniem na budowę bądź zgłoszeniem;

- 2) koszty sporządzenia dokumentacji technicznej i projektowej dla zadania, bez faktycznego wykonania systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania lub ich modernizacji (warunkiem uznania za koszt kwalifikowalny jest to, aby wniosek zakładał jednoczesną realizację inwestycji, dla której została wykonana dokumentacja);
- 3) zadania, których realizacja nie gwarantuje zatrzymywania oraz wykorzystania wody opadowej w miejscu powstania;
- 4) wydatki poniesione przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
- 5) wydatki podlegające dofinansowaniu z innego źródła (zakaz podwójnego finansowania);
- 6) wydatki inne niż wskazane we wniosku o udzielenie dofinansowania;
- 7) kwota podatku VAT, którą wnioskodawca jest uprawniony odzyskać (odliczyć / uzyskać zwrot);
- 8) transport inny niż z miejsca zakupu materiałów do miejsca realizacji zadania inwestycyjnego;
- 9) elementy wyposażenia warsztatu i narzędzia służące do montażu.

## **§ 6**

### **Wysokość dotacji i jej wypłata**

1. Dotacja wynosi:
  - 1) 80% kwalifikowalnych wydatków, ale nie więcej niż 6000,00 zł dla podmiotów wymienionych w art. 403 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy Prawo ochrony środowiska, z wyłączeniem wspólnot mieszkaniowych, spółdzielni mieszkaniowych oraz społecznych inicjatyw mieszkaniowych w rozumieniu art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1996 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 790 ze zm.);
  - 2) 80% kwalifikowalnych wydatków, ale nie więcej niż 50 000,00 zł dla wspólnot mieszkaniowych, spółdzielni mieszkaniowych oraz społecznych inicjatyw mieszkaniowych w rozumieniu art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1996 r. o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 790 ze zm.), w tym także towarzystw budownictwa społecznego utworzonych przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 10 grudnia 2020 r.

- o zmianie niektórych ustaw wspierających rozwój mieszkalnictwa (Dz. U. z 2021 r. poz. 11).
2. Dotacja udzielana jest na podstawie umowy zawieranej w formie pisemnej. W umowie zostanie wskazana wysokość przyznanej dotacji.
  3. Dotacja w pełnej wysokości wypłacana będzie z góry w terminie do 21 dni od daty zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
  4. Ostateczna wysokość dotacji będzie wynikała z wniosku o rozliczenie dotacji, zawierającego odpowiednią dokumentację finansową.

## **§ 7**

### **Wydatkowanie i rozliczenie dotacji**

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do wykorzystania dotacji w terminie od dnia podpisania umowy do 31 października roku budżetowego, w którym zawarto umowę o udzielenie dofinansowania.
2. Najpóźniej w terminie do 31 października roku budżetowego, w którym zawarto umowę o udzielenie dofinansowania, beneficjent jest zobowiązany do złożenia wniosku o rozliczenie dotacji.
3. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewykorzystanych środków z przekazanej mu dotacji w terminie 15 dni po upływie terminu wskazanego w ust. 1.
4. Dotacja podlega zwrotowi do budżetu Miasta Poznania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji, o którym mowa w ust. 1, jeżeli została:
  - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
5. Beneficjent składa wniosek o rozliczenie dotacji według wzoru, który stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu oraz jest dostępny na stronach [www.bip.poznan.pl](http://www.bip.poznan.pl) i [www.poznan.pl/odnowa](http://www.poznan.pl/odnowa). Wniosek składa się wraz z wymaganymi załącznikami, tj.:
  - 1) protokołem wykonania zadania zgodnie z umową o udzielenie dofinansowania, sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Regulaminu;
  - 2) dokumentacją fotograficzną z realizacji zadania (stan przed rozpoczęciem,

- w trakcie realizacji oraz po zakończeniu); maksymalnie 4-5 zdjęć, które powinny być załączone w formie papierowej;
- 3) dokumentami księgowymi potwierdzającymi faktyczne poniesienie wydatków na realizację zadania, z wyszczególnieniem rodzajów usług i towarów oraz z dowodami ich zapłaty.
  6. Do złożenia wniosku o rozliczenie dotacji stosuje się odpowiednio postanowienia § 4 ust. 2 i 5.
  7. W przypadku złożenia wniosku o rozliczenie dotacji niespełniającego wymagań formalnych, w tym z uwagi na brak określonych załączników lub nieodpowiednią ich formę, beneficjent zostanie wezwany do poprawienia (uzupełnienia wniosku) w terminie 7 dni.
  8. Jeśli informacje przedstawione we wniosku nie będą pozwalały na stwierdzenie prawidłowej realizacji zadania i/lub wydatkowania środków przekazanych w ramach dotacji zgodnie z przeznaczeniem dotacji określonym w umowie, wówczas beneficjent zostanie wezwany do uzupełnienia informacji w terminie 7 dni.
  9. Jeżeli pomimo wezwania wymienionego w ust. 7 i 8 przedstawione we wniosku informacje oraz dokumenty załączone do wniosku nie pozwolą na uznanie prawidłowej realizacji zadania i/lub stwierdzone zostaną okoliczności z art. 252 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), tj. wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranie w nadmiernej wysokości, nienależne pobranie, Miasto Poznań będzie uprawnione do żądania zwrotu dotacji na zasadach określonych w art. 252 ww. ustawy.

## § 8

### **Dopuszczalny okres udzielenia pomocy *de minimis***

Pomoc publiczna w ramach dofinansowania udzielanego na zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujące wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania na terenie Poznania, może być udzielona w następujących okresach:

- 1) pomoc *de minimis* może być udzielona do 30 czerwca 2031 r. – art. 7 ust. 3 w związku z art. 8 akapitem 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia

- 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L z 2023 r., poz. 2831), zgodnie z którymi to rozporządzenie obowiązuje do 31 grudnia 2030 r. i możliwe jest stosowanie jego przepisów przez 6 miesięcy po upływie okresu jego obowiązywania;
- 2) pomoc *de minimis* w rolnictwie może być udzielona do 30 czerwca 2028 r. – art. 7 ust. 4 w związku z art. 8 akapitem 2 rozporządzenia 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., str. 9, z późn. zm.), zgodnie z którymi to rozporządzenie obowiązuje do 31 grudnia 2027 r. i możliwe jest stosowanie jego przepisów przez 6 miesięcy po upływie okresu jego obowiązywania;
- 3) pomoc *de minimis* w rybołówstwie może być udzielona do 30 czerwca 2030 r. – art. 7 ust. 4 w związku z art. 8 akapitem 2 rozporządzenia 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 dnia 28.06.2014 r., str. 45, z późn. zm.), zgodnie z którymi to rozporządzenie obowiązuje do 31 grudnia 2029 r. i możliwe jest stosowanie jego przepisów przez 6 miesięcy po upływie okresu jego obowiązywania.

Załącznikami do Regulaminu są:

- 1) wzór wniosku o udzielenie dotacji celowej;
- 2) wzór pełnomocnictwa;
- 3) wzór wniosku o rozliczenie dotacji;
- 4) wzór protokołu wykonania zadania;
- 5) wzór zgody współwłaściciela nieruchomości (innej osoby uprawnionej) na wykonanie Inwestycji.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Poznania na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania

URZĄD MIASTA POZNANIA  
BIURO KOORDYNACJI  
PROJEKTÓW  
I REWITALIZACJI MIASTA



Data wpływu:

#### WNIOSEK

o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta Poznania na realizację zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmującego wykonanie lub modernizację systemu deszczowego do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania

#### A. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy

##### I. Rodzaj wnioskodawcy:

- Osoba fizyczna
- Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- Osoba prawna
- Wspólnota mieszkaniowa
- Spółdzielnia mieszkaniowa
- TBS / społeczna inicjatywa mieszkaniowa

##### II. Dane wnioskodawcy:

1. Imię/nazwa: .....
2. Nazwisko: .....
3. Telefon\*: .....
4. E-mail\*: .....
5. Adres zamieszkania/siedziby:  
miejscowość: ....., kod pocztowy: .....  
ul.: ....., nr domu / nr lokalu: .....

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

miejsowość: ....., kod pocztowy: .....

ul.: ....., nr domu / nr lokalu: .....

6. Numer konta wnioskodawcy do przekazania dotacji przelewem:

.....

PESEL: ....., REGON: .....

NIP: ....., KRS: .....

**III. Dane pełnomocnika/przedstawiciela wnioskodawcy:**

1. Imię: .....

2. Nazwisko: .....

3. PESEL: .....

4. Telefon\*: .....

5. E-mail\*: .....

**B. Dane planowanego zadania**

**I. Lokalizacja zadania zaplanowanego do wykonania:**

**POZNAŃ**, kod pocztowy: ....., ulica: .....

**nr domu: ....., nr lokalu: ....., działka nr:**

arkusz: ....., obręb: .....

**II. Tytuł prawny do nieruchomości określonej w pkt B.I:**

1. Wnioskodawca posiada następujący tytuł prawny do nieruchomości\*\*

- a) własność;
- b) użytkowanie wieczyste;
- c) dzierżawa;
- d) najem;
- e) inne (jakie?) .....

\* Proszę podać przynajmniej jedną z tych danych – ułatwi to kontakt i może umożliwić przekazanie niezbędnych informacji bez konieczności osobistego stawiennictwa wnioskodawcy w Urzędzie Miasta Poznania.

\*\* Właściwie zakreślić.



**III. Rodzaj systemu do gromadzenia i wykorzystania wód opadowych, jaki zostanie zastosowany.**

1. zbiornik naziemny o pojemności .....[m<sup>3</sup>];
2. zbiornik podziemny o pojemności ..... [m<sup>3</sup>].
3. Modernizacja systemu deszczowego (wymień elementy): .....

**IV. Termin wykonania zadania:**

(planowany termin wykonania zadania i złożenia wniosku o rozliczenie dotacji)

.....

**V. Planowany koszt całkowity zakresu inwestycji podlegającego dofinansowaniu (§ 5 ust.1 Regulaminu):**

.....zł netto<sup>\*</sup>/brutto

**VI. Wnioskowana kwota dotacji (§ 6 ust. 1 pkt. 1 lub 2 Regulaminu)**

Planowany koszt inwestycji × 80% = .....

**VII. Informacja o podatku VAT:**

Czy wnioskodawca może odliczyć od kosztów inwestycji podatek od towarów i usług (VAT)?

- TAK – podaj kwotę:
- NIE

**VIII. Sposób kontaktu:**

Wnioskodawca wskazuje, iż wszelka korespondencja dotycząca ewentualnych wezwań powinna być mu przekazywana:

1. drogą elektroniczną z adresu deszczowka@um.poznan.pl na adres e-mail:

.....

2. listem poleconym przesyłanym na adres podany w części A wniosku.

---

<sup>\*</sup> Dotyczy podmiotów odliczających VAT.

**C. Dokumenty, oświadczenia**

Oświadczam, że:

1. dane zawarte we wniosku są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym;
2. wszystkie informacje podane we wniosku oraz w załącznikach do niego są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
3. **na pokrycie kosztów inwestycji opisanej we wniosku nie pozyskałem(-łam) ani nie ubiegam się o pozyskanie bezzwrotnych środków z innych źródeł**, takich jak programy krajowe, regionalne, a zwłaszcza miejskie;
4. zapoznałem(-łam) się z Regulaminem udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Poznania na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania oraz akceptuję jego treść;
5. w przypadku zmiany stanu prawnego lub faktycznego wskazanego we wniosku w trakcie realizacji umowy o udzieleniu dotacji celowej z budżetu Miasta Poznania niezwłocznie poinformuję o tym Biuro Koordynacji Projektów i Rewitalizacji Miasta Urzędu Miasta Poznania;
6. prowadzę / nie prowadzę\* lub reprezentowany przeze mnie podmiot prowadzi / nie prowadzi\* działalności gospodarczej w rozumieniu art. 2 pkt 17 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702.).

Poznań, dnia .....

.....  
podpis wnioskodawcy

**UWAGA!**

1. Należy wypełnić wszystkie właściwe pola we wniosku.

**2. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z udzieleniem dotacji.**

---

\* Niewłaściwe skreślić.

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Poznania na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania

URZĄD MIASTA POZNANIA  
BIURO KOORDYNACJI PROJEKTÓW  
I REWITALIZACJI MIASTA

**POZnań\***

### Pełnomocnictwo

**Wersja 1.** Mocodawca – osoba fizyczna (osoba prowadząca działalność w sektorze rolnictwa/rybołówstwa)

Ja, niżej podpisany(-na),

.....,

PESEL .....

zamieszkały(-ła) w .....

.....,

**Wersja 2.** Mocodawca – osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG<sup>1</sup>

Ja, niżej podpisany(-na),

.....,

NIP: ....., REGON: .....

z siedzibą w ....., ul. .... (kod pocztowy:

.....),

<sup>1</sup> Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.

**Wersja 3. Mocodawca – osoba prawna**

Działając w imieniu

.....,

wpisanej do rejestru przedsiębiorców / rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej<sup>2</sup> Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: ....., NIP: ....., REGON: ....., z siedzibą w ....., ul. .... (kod pocztowy: .....),

**Wersja 4. Wspólnota mieszkaniowa**

Działając w imieniu

wspólnoty mieszkaniowej .....

....., NIP: ....., REGON: ....., z siedzibą w ....., ul. .... (kod pocztowy: .....),

udzielam Panu(-ni)

.....,

PESEL: .....

pełnomocnictwa do dokonania wszelkich niezbędnych czynności koniecznych do:

- wystąpienia z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta Poznania na realizację zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmującego wykonanie lub modernizację systemu deszczowego do

---

<sup>2</sup> Niewłaściwe skreślić.

zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania na  
nieruchomości położonej w Poznaniu: kod pocztowy:

.....,

ul. ...., nr domu:

....., nr lokalu ....., nr działki ....., arkusz

....., obręb .....\*;

— podpisania umowy o udzielenie dotacji w tym zakresie,

— rozliczenia otrzymanej dotacji.

Stopień pokrewieństwa względem osoby, której udzielane jest pełnomocnictwo:

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

Poznań, dnia .....

.....  
podpis osoby/osób  
udzielających pełnomocnictwa

Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Poznania na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania („Regulamin”)

URZĄD MIASTA POZNANIA  
BIURO KOORDYNACJI PROJEKTÓW  
I REWITALIZACJI MIASTA



#### WNIOSEK

o rozliczenie dotacji celowej z budżetu Miasta Poznania na realizację zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmującego wykonanie lub modernizację systemu deszczowego do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania, składany w ramach umowy nr ....., zwany dalej wnioskiem

#### I. Rodzaj wnioskodawcy:

- Osoba fizyczna
- Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą
- Osoba prawna
- Wspólnota mieszkaniowa
- Spółdzielnia mieszkaniowa
- TBS / społeczna inicjatywa mieszkaniowa

**Ja, niżej podpisany(-na)<sup>1</sup>,**

.....  
zamieszkały(-ła) / z siedzibą w\*....., ul..... (kod pocztowy:.....),  
PESEL:....., REGON\*:.....,  
NIP\*:.....,

<sup>1</sup> Uzupelnic w przypadku osoby fizycznej / osoby fizycznej prowadzacej dzialalnosc gospodarcza.

\* Niewlasciwe skreslic.

**działając w imieniu<sup>2</sup>**

.....  
wpisanej(-nego) do rejestru przedsiębiorców / rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej\* Krajowego Rejestru Sądowego pod nr. ...., NIP:....., REGON:..... z siedzibą w ....., ul..... (kod pocztowy:.....),

**działając w imieniu<sup>3</sup>**

wspólnoty mieszkaniowej .....  
NIP: ....., REGON: .....  
z siedzibą w ....., ul..... (kod pocztowy:.....),

**działając na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mi przez<sup>4</sup>:**

.....  
.....

wnoszę o rozliczenie dotacji  
na realizację zadania przekazanej w ramach  
umowy nr ..... (zwanej dalej umową)

**I. Podsumowanie zrealizowanego zadania**

1. Opis wykonanych prac:

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

<sup>2</sup> Uzupelnic w przypadku osoby prawnej.  
<sup>3</sup> Uzupelnic w przypadku wspólnoty mieszkaniowej.  
<sup>4</sup> Proszę podać dane identyfikujące osobę udzielającą pełnomocnictwa.

.....

.....

.....

2. Zestawienie wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację zadania:

Prosimy o przyporządkowanie zgromadzonych faktur do konkretnych wydatków podlegających dofinansowaniu, dotyczących realizacji zadania. Osoby/podmioty nieodliczające lub nieodzyskujące VAT wypełniają tylko kolumnę „kwota brutto”, oraz kolumny dotyczące nazwy wydatku, numeru faktury/rachunku, daty wystawienia i daty zapłaty.

Lp.	Nazwa wydatku	Numer faktury lub rachunku	Data wystawienia	Data zapłaty	Kwota netto [zł]	Kwota VAT [zł]	Kwota brutto [zł]
RAZEM (koszty ogółem)							
Słownie razem netto/brutto:							
.....							
.....							
Rozliczenie dotacji = koszty ogółem × 80%							
.....							

<p>Kwota przyznanej/przekazanej dotacji (kwota z podpisanej umowy cywilnoprawnej pomiędzy beneficjentem a dotującym)</p> <p>.....</p> <p>Różnica pomiędzy rozliczeniem dotacji a przyznaną dotacją (wynik minusowy oznacza zwrot tej kwoty na konto Miasta Poznania).</p>
---



## II. Wykaz obowiązkowych dokumentów do złożenia z wnioskiem o rozliczenie dotacji, informacje w zakresie VAT i zasady korespondencji

1. Wykaz obowiązkowych dokumentów do złożenia z wnioskiem o rozliczenie dotacji:
  - 1) protokół wykonania zadania zgodnie z umową według wzoru udostępnionego przez Miasto Poznań (załącznik nr 4 do Regulaminu);
  - 2) dokumentacja fotograficzna z realizacji zadania (stan przed rozpoczęciem, w trakcie realizacji i po zakończeniu zadania); maksymalnie 4-5 zdjęć, które powinny zostać załączone w formie papierowej;
  - 3) dokumenty księgowe potwierdzające faktyczne poniesienie wydatków na realizację zadania, z wyszczególnieniem rodzajów usług i towarów (faktura VAT lub rachunek<sup>5</sup> zawierający opis sporządzony przez wykonawcę, dostawcę lub sprzedawcę), wraz z dowodami ich zapłaty. Dla potwierdzenia poniesienia kosztów niezbędnych do wykonania zadania wnioskodawca przedłoży prawidłowo wystawione dokumenty księgowe (fakturę/rachunek) lub ich odpisy potwierdzone za zgodność przez wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentacji wnioskodawcy (zgodnie ze strukturą organizacyjną wnioskodawcy), zawierające w szczególności:
    - datę sprzedaży i wystawienia faktury VAT / rachunku,
    - nazwę i adres odbiorcy lub nabywcy faktury VAT / rachunku, wskazujący wnioskodawcę jako nabywcę/odbiorcę;
    - nazwę usługi lub towaru zakupionych w ramach wykonania zadania;
    - wartość (brutto/netto) usługi lub towaru zakupionych w ramach wykonania zadania.

W przypadku przedłożenia faktury VAT / rachunku<sup>6</sup> obejmującego również inne koszty niż te, o których mowa powyżej, wnioskodawca przedłoży także wraz z takim dokumentem księgowym, dokumentującym dany wydatek, finansowo-rzeczowy wykaz wyliczający zakupione usługi lub towary, które nie stanowią kosztów kwalifikowalnych zadania. Wykaz ten będzie zawierać opis poniesionych wydatków, które nie stanowią kosztów kwalifikowalnych realizacji zadania wraz z przypisanym numerem faktury VAT / rachunku, który obejmuje te wydatki, oraz wskazaniem nazwy sprzedawcy i nabywcy, nazwy towaru/usługi, ceny netto/brutto, podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej zgodnie ze strukturą organizacyjną do reprezentacji wnioskodawcy.

2. Informacje w zakresie VAT<sup>6</sup>:

<sup>5</sup> Ewentualnie inny stosowany dokument księgowy stwierdzający poniesienie wydatku przez wnioskodawcę.

<sup>6</sup> Wybrać właściwe

- 1) Wnioskodawca nie jest uprawniony do odzyskania w jakikolwiek sposób (odliczenie, uzyskanie zwrotu) podatku VAT należnego od sprzedaży towarów i usług wskazanych powyżej w punkcie I.2.
- 2) Wnioskodawca jest uprawniony do odzyskania (odliczenia, uzyskania zwrotu) podatku VAT od następujących towarów i usług (lub już go odzyskał/odliczył/uzyskał zwrot) we wskazanej wysokości (w stosunku do towarów i usług wskazanych w punkcie I.2).

Lp.	Nazwa wydatku	Numer faktury lub rachunku	Kwota netto	Kwota brutto	Kwota VAT podlegająca odliczeniu/zwrotowi

### 3. Zasady korespondencji:

Wnioskodawca wskazuje, iż wszelka korespondencja dotycząca ewentualnych wezwań, o których mowa w pkt III, powinna być mu przekazywana:

- 1) drogą elektroniczną na adres e-mail:

.....;

- 2) przesyłką poleconą przesyłką na adres podany w umowie lub inny:

.....

Przy wykorzystaniu sposobu doręczenia wskazanego w pkt 1 za datę doręczenia wezwania uważane będzie odpowiednio przesłanie wiadomości e-mail ze skrzynki nadawczej Miasta Poznania (adres email: deszczowka@um.poznan.pl).

## III. Braki i nieprawidłowości

1. W przypadku złożenia wniosku niespełniającego wymagań formalnych, w tym z uwagi na brak określonych załączników lub nieodpowiednią formę tych załączników, wnioskodawca zostanie

wezwany do poprawienia (uzupełnienia wniosku) w terminie 7 dni.

2. Jeżeli informacje przedstawione we wniosku nie będą pozwalały na stwierdzenie prawidłowej realizacji zadania i/lub wydatkowania środków przekazanych w ramach dotacji zgodnie z przeznaczeniem dotacji określonym w umowie, wnioskodawca zostanie wezwany do przedstawienia uzupełnienia informacji w terminie 7 dni.

W przypadku gdy pomimo wezwania z pkt 1 lub 2 przedstawione we wniosku informacje lub dokumenty załączone do wniosku nie pozwalają na uznanie prawidłowej realizacji zadania i/lub stwierdzone zostaną okoliczności z art. 252 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.), tj. wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranie w nadmiernej wysokości, nienależne pobranie, Miasto Poznań uprawnione będzie do żądania zwrotu dotacji na zasadach określonych w art. 252 ww. ustawy.

3. Wezwania, o których mowa w ust. 1 lub 2, kierowane będą w sposób i na adres wskazany w pkt II.3.

#### Oświadczenia

Oświadczam, że:

- 1) wydatki wyszczególnione w pkt I.2 wniosku nie były finansowane lub dofinansowane z innych źródeł niż dotacja z budżetu Miasta Poznania;
- 2) wszystkie informacje podane we wniosku oraz w załącznikach do niego są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Poznań, dnia .....

.....  
podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Poznania na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania

URZĄD MIASTA POZNANIA  
BIURO KOORDYNACJI PROJEKTÓW  
I REWITALIZACJI MIASTA



**Protokół wykonania zadania zgodnie z przeznaczeniem i umową nr .....**

Oświadczam, że zadanie, dla którego zawarto umowę nr....., zostało wykonane w terminie określonym w umowie, zgodnie z postanowieniami umowy, obowiązującymi przepisami prawa i celem, na którego realizację została przekazana dotacja.

Zaświadczam, że w wyniku realizacji zadania na nieruchomości w Poznaniu, kod pocztowy: ....., ulica: ....., nr domu: ....., nr działki: ....., arkusz: ....., obręb: ....., powstało następujące rozwiązanie do retencjonowania wody opadowej ..... o pojemności retencyjnej ..... m<sup>3</sup>, a zgromadzona woda jest wykorzystywana do .....

Poznań, dnia .....  
.....  
podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 5 do Regulaminu udzielania dotacji celowych z budżetu Miasta Poznania na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystywania opadu w miejscu jego powstania

URZĄD MIASTA POZNANIA  
BIURO KOORDYNACJI PROJEKTÓW  
I REWITALIZACJI MIASTA

**POZnań\***

### Zgoda na realizację inwestycji

**Wersja 1.** Współwłaściciel lub osoba posiadająca (samodzielnie lub wspólnie z wnioskodawcą) inny tytuł prawny do nieruchomości, na której ma być zrealizowane zadanie – osoba fizyczna

Ja, niżej podpisany(-na),

.....,

PESEL: .....

zamieszkały(-ła) w: .....

.....

**Wersja 2.** Współwłaściciel lub osoba posiadająca (samodzielnie lub wspólnie z wnioskodawcą) inny tytuł prawny do nieruchomości, na której ma być zrealizowane zadanie – osoba prawna

Działając w imieniu

.....,  
wpisanej do rejestru przedsiębiorców / rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej\* Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: ..... , NIP: ..... , REGON: ..... , z siedzibą w: ..... ,  
ul. .... (kod pocztowy: ..... )

**Wersja 3.** Współwłaściciel lub osoba posiadająca (samodzielnie lub wspólnie z wnioskodawcą) inny tytuł prawny do nieruchomości, na której ma być zrealizowane zadanie – wspólnota mieszkaniowa

Działając w imieniu

wspólnoty mieszkaniowej ..... ,  
NIP: ..... , REGON: ..... ,  
z siedzibą w: ..... , ul.: ..... (kod pocztowy: ..... ),

---

\* Niewłaściwe skreślić.

**oświadczam**, iż przysługuje mi lub reprezentowanemu przeze mnie podmiotowi następujący tytuł prawny: .....  
..... do nieruchomości położonej w Poznaniu, kod pocztowy: ....., ul.: .....,  
nr domu: ....., nr lokalu: ....., nr działki: .....,  
arkusz: ....., obręb: .....

oraz wyrażam zgodę na realizację zadania opisanego we wniosku o udzielenie dotacji celowej z budżetu Miasta Poznania na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie lub modernizację systemów deszczowych do zatrzymywania i wykorzystania opadu w miejscu jego powstania, złożonego przez ..... i dotyczącego realizacji ww. zadania na wskazanej nieruchomości w imieniu własnym lub reprezentowanego przeze mnie podmiotu.

Poznań, dnia .....

podpis współwłaściciela  
lub innej osoby uprawnionej