…..…….………………………….…………….…

 (potwierdzenie przyjęcia wniosku – wypełnia DR UMWW)

# ……………………………… .………………………………., dnia ……….…………

 pieczęć wnioskodawcy miejscowość data

**WNIOSEK**

**O DOFINANSOWANIE ZADANIA W RAMACH
PROGRAMU PN. „DESZCZÓWKA”**

**I. IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY**

**1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY**

Nazwa Wnioskodawcy: …………………………………………………………………………………...….……………………….………………………………………………………………...

Numer NIP: …………………………………………………………………………….…….…...

Numer REGON: ……………………………………………………………………...…………..

**2. SIEDZIBA I ADRES WNIOSKODAWCY**

Województwo: …………… Powiat: ………………..

Gmina: ……………….…... Ulica: …………………. Nr (domu/lokalu): …………

Miejscowość: …………….. Kod pocztowy: ..……….. Poczta: ……………………

Nr telefonu: ……………… Nr faksu: ………………

e-mail: …………………… adres www: ……………

adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: ……………..

**3. ADRES DO KORESPONDENCJI** (wypełnić jeżeli jest inny niż w punkcie 2)

Województwo: …………… Powiat: ……….…….….

Gmina: …………………… Ulica: …………….……. Nr (domu/lokalu): …………

Miejscowość: …………….. Kod pocztowy: ….…….. Poczta: ……………………

Nr telefonu: ……………… Nr faksu: ………….…....

e-mail: …………………… adres www: …….….…..

adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: ……………..

**4. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY I** **UPRAWNIONEJ DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W JEGO IMIENIU**

Imię: ………………….……… Nazwisko: ……………………..……

Stanowisko/Funkcja: ………….
**5. DANE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE WNIOSKU**

Imię: ………………………… Nazwisko: ………………………….

Stanowisko/Funkcja: ……….…
Nr telefonu: …………………. Nr faksu: ……………………...……

Adres e-mail: …………………

**6. NAZWA BANKU I NUMER KONTA BANKOWEGO WNIOSKODAWCY:**

**……………………………………………………………………………………………………………**

**(nazwa)**

**\_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_**

 **(nr konta)**

**II. OPIS ZADANIA**

**1. NAZWA ZADANIA** …………………………………………...…….………………………………………...………………………………………………………………………….……………………...…...……………………………………………………………………………………………………...…

**2. CEL ZADANIA**

………………………………………………….……………………………………..……………………………………………………………………………………….……………………...…………………….………………………………………………………………………….…

**3. UZASADNIENIE ZADANIA WRAZ Z PRZEWIDYWANYMI EFEKTAMI REALIZACJI ZADANIA Z PUNKTU WIDZENIA PRZECIWDZIAŁANIA SKUTKOM SUSZY**

……………………………………………………………………….…………….......……………………………………………………………………………………….………….......……………………………………………………………………………………………………........…….…………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………...………

**4. PLANOWANA ILOŚĆ WODY DO ZMAGAZYNOWANIA W CIĄGU ROKU**

……………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………...………

**5. SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA WODY ORAZ WIELKOŚĆ NAWADNIANEJ POWIERZCHNI**

………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………..………….

**6. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA**

Województwo: ……………..…. Powiat: …………..…….. Gmina: ….......….…..…………..

Miejscowość: ………………….. Ulica: …………………... Nr (lokalu): ……………...….….

Oznaczenie działki: ...……………………………………………………………….……………..

Przeznaczenie **istniejącego** budynku użyteczności publicznej wynikające z decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu: …………....……………………………….....….……...……...……………………………………………………………………………………………………...…………

**7. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA REALIZACJI ZADANIA**

**28 listopada 2025 r.**

**III. PLAN FINANSOWY ZADANIA**

**1. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZADANIA** (nie uwzględniać kosztów przygotowania zadania)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Całkowita wartość (zł)** | **Całkowita wartość (%)** |
| **A.** | **Koszty kwalifikowalne:** |  |  |
| 1. | Środki własne samorządu terytorialnego (środki finansowe) |  | % |
| 2. | Środki z dotacji (**w pełnych złotych**) |  | % |
| 3. | **RAZEM** **koszty kwalifikowalne**(A1 + A2) |  | **100%** **kosztów kwalifikowalnych** |

**2. ZESTAWIENIE RZECZOWO – FINANSOWE ZADANIA**

|  |
| --- |
| **KOSZTY KWALIFIKOWALNE ZADANIA** **Mierniki/koszty zadania (w zł)** |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie zakresu rzeczowego** | **Jednostka miary[[1]](#footnote-1)** | **Ilość (liczba)[[2]](#footnote-2)** | **Koszty kwalifikowalne ogółem** | **Koszty kwalifikowalne****pochodzącez dotacji** | **Koszty kwalifikowalne****pochodzące z wkładu finansowego samorządu terytorialnego**  | **VAT w kosztach kwalifikowalnych[[3]](#footnote-3)** |
| A. |  |  |  |  |  |  |  |
| B. |  |  |  |  |  |  |  |
| C. |  |  |  |  |  |  |  |
| **Suma A+B+C** |  |  |  |  |
| **Wnioskowana kwota dotacji (w pełnych złotych):**(wypełnić zgodnie z punktem A2 tabeli źródła finansowania zadania oraz zestawieniem rzeczowo – finansowym zadania) | **zł(w pełnych złotych)** |

 **3. WKŁAD WŁASNY FINANSOWY SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

Wkład własny finansowy na realizację zadania został zabezpieczony w budżecie samorządu  terytorialnegow następującej klasyfikacji  budżetowej:

**BUDŻET**  - samorządu terytorialnego

**DZIAŁ:**

**ROZDZIAŁ:**

**PARAGRAF:**

**Oświadczam, że:**

1. zadanie, którego dotyczy niniejszy wniosek nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, ani z innych środków budżetu Województwa Wielkopolskiego,
2. samorząd terytorialny nie ubiega się o dofinansowanie przedmiotowego zadania w ramach innych konkursów/programów organizowanych przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
3. informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym,
4. jestem świadomy, że w przypadku stwierdzenia umyślnego złożenia fałszywych oświadczeń, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu wyklucza wniosek
z programu oraz jestem świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 Kodeksu karnego, dotyczącego poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

**Zobowiązuję się do:**

1. umożliwienia upoważnionym podmiotom przeprowadzenie kontroli wszelkich elementów związanych z realizowanym zadaniem, w szczególności kontroli dokumentów oraz obiektów
i terenów objętych dofinansowaniem,
2. przechowywania dokumentów źródłowych dotyczących zadania przez okres od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie zadania w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu do dnia, w którym upływa 5 lat od jego rozliczenia.

.………………………., dnia ………………… ……………………………………………………....

 miejscowość data podpis i pieczątka

 osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli

**Wykaz załączników do wniosku:**

1. Kopia wypisu z uchwały budżetowej – numer i dzień podjęcia uchwały oraz fragment dotyczący przedmiotowego zadania ze wskazaniem działu, rozdziału i paragrafu klasyfikacji budżetowej. Niedostarczenie wypisu z uchwały budżetowej spowoduje, że wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej, jako niezgodny z wymogami określonymi
w regulaminie.
2. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane - według określonego wzoru.
3. Oświadczenie o podatku VAT - według określonego wzoru.
4. Kosztorys zawierający następujące dane: nazwę zadania tożsamą z nazwą zadania ujętą we wniosku, miejsce realizacji zadania (miejscowość), oznaczenie działki/ek, przedmiar robót, wartość kosztorysową robót, tabelę elementów scalonych, datę sporządzenia oraz pieczątkę
i podpis prezydenta/wójta/burmistrza/starosty. Kosztorys powinien zostać przygotowany przed dniem złożenia wniosku i obejmować wyłącznie koszty kwalifikowalne.
5. Kopie decyzji, pozwoleń, opinii organów administracji publicznej, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją zadania, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem jego realizacji lub kopię zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ wraz
z oświadczeniem wnioskodawcy, że w terminie 21 dni od dnia doręczenia zgłoszenia właściwy organ nie wniósł sprzeciwu lub kopię zaświadczenia wydanego przez właściwy organ, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych.
6. Projekt techniczny zadania zawierający opis przedsięwzięcia (w tym zdjęcia nieruchomości,
w obrębie której realizowane będzie zadanie, mapki poglądowe w kolorze wraz z legendą, szkice sytuacyjne lub rysunki charakterystyczne) – oryginał lub kopia.
7. Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia.

**Kopie powyższych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.**

**Prawidłowe potwierdzenie za zgodność z oryginałem wymaga umieszczenia miejsca, daty oraz imiennej pieczątki wraz z podpisem, a w przypadku braku imiennej pieczątki – imię, nazwisko
i pełniona funkcja na każdej ze stron dokumentu.**

1. W przypadku załączonego do wniosku kosztorysu inwestorskiego należy wpisać „wg kosztorysu”. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku załączonego do wniosku kosztorysu inwestorskiego należy wpisać „wg kosztorysu”. [↑](#footnote-ref-2)
3. W przypadku wnioskodawcy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0. [↑](#footnote-ref-3)