

# WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

## Wnoszę o udzielenie dotacji na realizację w roku ..... zadania

zakup naziemnego wolnostojącego zbiornika na wody opadowe z dachu

### I. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Imię

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Nazwisko

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Adres zamieszkania

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*/Ulica i numer domu/*

--	--	--	--	--	--

*/Kod pocztowy/*

--	--	--	--	--	--	--	--

*/Miejscowość/*

4. Adres do korespondencji (jeżeli inny niż w pkt 3)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*/Ulica i numer domu/*

--	--	--	--	--	--

*/Kod pocztowy/*

--	--	--	--	--	--	--	--

*/Miejscowość/*

5. PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. Telefon stacjonarny/komórkowy

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. Adres e-mail: .....

8. Wypłata środków przelewem na konto nr:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. Pełnomocnik Wnioskodawcy – imię i nazwisko oraz numer telefonu (podać w przypadku ustanowienia pełnomocnika przez Wnioskodawcę):

.....

## II. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA

### 1. Lokalizacja zadania:

Miejscowość: .....

Ulica: ..... nr .....

Działka: nr .....

### 2. Posiadany przez Wnioskodawcę tytuł prawny do władania nieruchomością określoną w pkt II.1. /właściwe zaznaczyć znakiem X/:

- a)  prawo własności/  
współwłasności
- b)  inne .....  
jakie

### 3. Rodzaj i powierzchnia nawierzchni, z której zbierane będą wody opadowe i roztopowe:

powierzchnia dachu ..... [m<sup>2</sup>]

### 4. Zakres przedmiotowy wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 5. Zestawienie planowanych wydatków na realizację zadania:

Lp.	Nazwa wydatku	Kwota brutto /zł/
1	2	3

		RAZEM:

## 6. Planowany termin zakończenia zadania i złożenia o rozliczenie dotacji

.....

## 7. Wykaz dokumentów załączonych do wniosku<sup>1</sup>

1. Dokumenty uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy: Pełnomocnictwo i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od Pełnomocnictwa.
2. Inne dokumenty właściwe dla zadania<sup>2</sup>.

.....

### UWAGI:

- 1) Wypełnienie wszystkich punktów wniosku jest obowiązkowe;

### Oświadczam, że:

- 1) Posiadam tytuł prawny, określony w pkt. II.2 wniosku, do nieruchomości opisanej w pkt II.1 wniosku.
- 2) Wszystkie informacje podane we wniosku oraz w załącznikach do wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 3) Zapoznałem(-am) się z Ogłoszeniem o naborze wniosków.

---

<sup>1</sup> Dokumenty, których złożenie jest wymagane wraz z wnioskiem

<sup>2</sup> Dokumenty wymagane przepisami prawa, np. decyzja o pozwoleniu na budowę lub pozwolenie wodnoprawne

## Klauzula informacyjna

*Podstawa prawna: Art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE Nr 119) (RODO).*

**Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie.

2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest p. Sylwia Osowska, kontakt: [osowska.alsta@gmail.com](mailto:osowska.alsta@gmail.com).

3. Państwa dane przetwarzane będą w celu:

- wykonania i na podstawie umowy, gdy ją zawarto (podstawa art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (podstawa art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- realizacji ustawowych zadań, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania, które Administrator realizuje w interesie publicznym w ramach powierzonej władzy publicznej (podstawa art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie gromadzi Państwa dane w celu realizacji zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713). Podstawa prawna przetwarzania Państwa danych wynika z też szeregu ustaw kompetencyjnych (merytorycznych) oraz obowiązków i zadań zleconych przez instytucje nadrzędne wobec Administratora Danych. Podstawą przetwarzania danych może być również Państwa dobrowolna zgoda (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w celu, np. uczestnictwa w ogłoszonym konkursie.

4. Zgodnie z obowiązującym prawem odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być inne podmioty administracji publicznej, w tym miejskie jednostki organizacyjne, jeżeli np. rozstrzygnięcie Państwa sprawy wymaga konsultacji lub do przekazania tych danych Administrator zobowiązany jest przepisami prawa.

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów, a następnie przez okres, oraz w zakresie, wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym również spełnienie obowiązku archiwizacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.) oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz.67 ze zm.).

6. Przysługują Państwu określone prawa m.in. prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przenoszenia danych. Podkreślić należy, że niektóre prawa, o których mowa wyżej, mogą nie mieć zastosowania lub mogą być ograniczone na podstawie RODO lub przepisów szczególnych. Realizacja tych praw uzależniona jest od celu przetwarzania oraz podstawy prawnej przetwarzania. W przypadku, kiedy podstawą prawną jest Państwa zgoda, mają Państwo prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie Państwa danych osobowych. Organem właściwym jest: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. W zależności od sfery, w której przetwarzane są dane osobowe ich podanie jest wymogiem ustawowym (obowiązkowe i wynika z przepisów prawa) lub umownym (dobrowolnym, ale niezbędnym do realizacji, np. wniosku, umowy (bez ich podania nie będzie możliwości realizacji sprawy).

9. Państwa dane nie będą podlegały profilowaniu.

10. Administrator Danych Osobowych nie ma zamiaru przekazywać Państwa danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**Zapoznałem/am się,**

.....  
**data i podpis**

**KWALIFIKACJA WNIOSKU (wypełnia Urząd Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim):**

1. Zadanie jest objęte dotacją	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
2. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
3. Wniosek został prawidłowo wypełniony	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
4. Wniosek został złożony z kompletem obowiązkowych załączników	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
5. Wnioskodawca posiada tytuł prawny do nieruchomości	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
6. Stwierdzam, że Wnioskodawcy przysługuje dotacja		
.....		
<i>/data/</i> <span style="margin-left: 200px;"><i>/podpis osoby dokonującej kwalifikacji wniosku</i></span>		

**Zatwierdzenie Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie:**

.....

*/data/* */podpis i pieczętka/*

**Adnotacje (wypełnia Urząd Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim):**

Data wezwania do uzupełnienia wniosku: ..... Nr pisma: .....

Data uzupełnienia wniosku (złożenia brakujących dokumentów lub wyjaśnień):  
.....

Protokół uzgodnień z dnia: .....

Data zawarcia umowy: ..... Nr umowy: .....

Inne adnotacje:  
.....