



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 31 grudnia 2013 r.

Poz. 4698

UCHWAŁA NR XXXIV/420/13 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

z dnia 20 grudnia 2013 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji celowych z budżetu województwa podlaskiego na zadania z zakresu ochrony, rekultywacji i poprawy jakości gruntów rolnych

Na podstawie art. 18 pkt 1 oraz pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.¹⁾) w związku z art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885²⁾) i art. 22 c ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 1205), Sejmik Województwa Podlaskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady przyznawania środków gromadzonych w budżecie województwa podlaskiego na realizację zadań z zakresu ochrony, rekultywacji i poprawy jakości gruntów rolnych.

§ 2. Ilekroć w niniejszych zasadach jest mowa o:

- 1) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej;
- 2) wójcie gminy – należy przez to rozumieć również burmistrza miasta i gminy oraz prezydenta miasta;
- 3) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Województwa Podlaskiego;
- 4) zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podlaskiego;
- 5) członku Zarządu – należy przez to rozumieć Członka Zarządu nadzorującego właściwy merytorycznie Departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
- 6) departamencie – należy przez to rozumieć Departament właściwy w zakresie ochrony gruntów rolnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Departamentu właściwego w zakresie ochrony gruntów rolnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
- 8) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1205);
- 10) Prawie zamówień publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907);
- 11) środkach finansowych – należy przez to rozumieć dochody budżetu Samorządu związane z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych, pobierane na podstawie ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych;

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645

²⁾Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r., poz. 938

- 12) koszcie realizacji zadania – należy przez to rozumieć udokumentowany koszt zrealizowanych robót, potwierdzony rachunkami i fakturami VAT wraz z potwierdzeniem zapłaty, przedłożonymi do rozliczenia zadania;
- 13) udziale własnym – należy przez to rozumieć środki własne, którymi dysponuje wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie;
- 14) drodze – należy przez to rozumieć drogi, które faktycznie spełniają funkcje dojazdowe do gruntów rolnych;
- 15) budowie drogi – należy przez to rozumieć wykonanie nowego połączenia drogowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.);
- 16) modernizacji drogi – należy przez to rozumieć wykonanie robót, w wyniku których następuje podwyższenie parametrów technicznych i eksploatacyjnych istniejącej drogi dojazdowej do gruntów rolnych;
- 17) zbiorniku małej retencji – należy przez to rozumieć urządzenie wodne, którego funkcja polega na gromadzeniu wód w okresach ich nadmiaru i przechowywania na czas ich niedoboru.

§ 3. 1. Samorząd w ramach realizacji zadania własnego dysponuje środkami finansowymi, o których mowa w art. 22b ust. 1 ustawy i przeznacza je na zadania określone art. 22c ust. 1 ustawy.

2. Obsługę spraw związanych z dysponowaniem środkami finansowymi prowadzi Urząd przy pomocy Departamentu.

3. Warunkiem przyznania środków finansowych jest:

- 1) w przypadku wniosków na cele określone w art. 22c ust. 1 pkt 1-4 ustawy, suma powierzchni działek użytkowanych rolniczo nie może być mniejsza niż 1 ha, a łączna powierzchnia gruntów przeznaczonych do rekultywacji nie może być mniejsza niż 0,5 ha a większa niż 10 ha; maksymalna kwota dotacji nie może przekraczać 10.000 zł,
- 2) w przypadku wniosków na cele określone w art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy, budowa i renowacja zbiornika o powierzchni co najmniej 0,2 ha i nie większej niż 1 ha, służącego poprawie jakości kompleksu gruntów rolnych o powierzchni co najmniej 5 ha; maksymalna kwota dotacji nie może przekraczać 15.000 zł,
- 3) w przypadku wniosków na cele określone w art. 22c ust. 1 pkt 6 ustawy, budowa i modernizacja drogi na działce o szerokości umożliwiającej wykonanie drogi o parametrach zgodnych z przepisami Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 1999 r. Nr 43 poz. 430 ze zm.)– do wysokości 50 % udokumentowanych przez wnioskodawcę kosztów realizowanego zadania.

4. Wnioski o przyznanie środków finansowych z budżetu województwa na zadania z zakresu ochrony, rekultywacji i poprawy jakości gruntów rolnych rozpatrywane będą w pierwszej kolejności na obszarze tych gmin, w których powstają dochody z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej oraz istnieją warunki uzyskania wzrostu produkcji rolniczej.

5. Przy przydzielaniu środków uzyskanych z dochodów, o których mowa w art. 22b ust. 1 ustawy, właścicielom gruntów, na ich wniosek, należy uwzględnić udział własny tych właścicieli w kosztach robót oraz efektywność projektowanych przedsięwzięć.

§ 4. 1. Wnioski o przyznanie lub wypłatę środków finansowych sporządza wnioskodawca w zależności od realizowanego zadania.

2. Wzory wniosków i wykaz niezbędnych dokumentów określone są w załącznikach Nr 1- 9 do niniejszych zasad. Druki wniosków dostępne są na stronie internetowej www.wrotapodlasia.pl

3. Wnioski przyjmowane są w Departamencie w terminie od 1 stycznia do końca lutego roku, w którym środki będą wykorzystywane. Wnioskodawcy mogą również złożyć wnioski za pośrednictwem poczty - decyduje wówczas data stempla pocztowego.

4. w przypadku wniosków o przyznanie środków finansowych na cele określone w art. 22c ust. 1 pkt 6 ustawy w pierwszej kolejności będą rozpatrywane wnioski gmin, które nie otrzymały dotacji w roku ubiegłym.

5. Dyrektor Departamentu w formie pisemnej informuje Wnioskodawcę o odmowie przyjęcia wniosku do realizacji, a także o przypadku pozostawienia bez rozpatrzenia wniosku nie spełniającego wymogów formalnych.

6. W danym roku kalendarzowym Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o przyznanie środków finansowych na zrealizowanie jednego zadania określonego w art. 22 c ust. 1 ustawy.

7. Wniosek o udzielenie dotacji na zadania określone w art. 22 c ust. 1 pkt 1-5 dotyczący tej samej nieruchomości może zostać złożony przez Wnioskodawcę po upływie 5 lat od dnia wypłaty dotacji celowej.

8. Wnioski złożone po upływie terminu wskazanego w ust. 3 nie będą rozpatrywane.

9. W razie stwierdzenia, że złożone wnioski zawierają braki, wnioskodawca wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni pod rygorem zwrotu wniosku.

10. Wszelkie kopie dokumentów, składane przy wniosku oraz przy rozliczaniu zadań, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem.

11. Dofinansowanie do budowy i renowacji zbiorników małej retencji może nastąpić tylko wtedy, gdy decyzja dotycząca pozwolenia wodnoprawnego jest wydana na tego rodzaju zbiornik.

12. Po złożonym wniosku na odkamienianie i odkrzaczanie odbywa się lustracja w terenie (stwierdzająca zasadność złożenia wniosku), a następnie dostarczana jest uproszczona dokumentacja projektowo-kosztorysowa dotycząca realizowanego przedsięwzięcia (określająca lokalizację i zakres realizacji projektowanych prac) oraz koszt przedsięwzięcia i określony udział własny Wnioskodawcy.

13. Do wniosku należy dołączyć:

1) w przypadku odkrzaczania i odkamieniania:

- a) kopię mapy ewidencyjnej z oznaczoną dokładną lokalizacją inwestycji,
- b) wypis z operatu ewidencji gruntów i budynków dotyczący nieruchomości, na której ma być realizowane przedsięwzięcie,
- c) po lustracji – dostarczenie uproszczonej dokumentacji projektowo – kosztorysowej dotyczącej realizowanego przedsięwzięcia zawierającej wyrys z mapy ewidencji gruntów, na której należy określić lokalizację i zakres realizacji projektowanych prac oraz koszt przedsięwzięcia i określony udział własny Wnioskodawcy.

2) w przypadku budowy i renowacji zbiorników wodnych, służących małej retencji:

- a) kopię mapy ewidencyjnej z oznaczoną dokładną lokalizacją inwestycji,
- b) wypis z operatu ewidencji gruntów i budynków dotyczący nieruchomości, na której ma być realizowane przedsięwzięcie,
- c) uproszczoną dokumentację projektowo – kosztorysową,
- d) kopię ostatecznej decyzji o udzieleniu pozwolenia wodnoprawnego na realizację planowanej inwestycji.

3) w przypadku budowy i modernizacji dróg dojazdowych do gruntów rolnych:

- a) kopię mapy ewidencyjnej z oznaczoną dokładną lokalizacją inwestycji,
- b) wypis z operatu ewidencji gruntów i budynków dotyczący nieruchomości, na której ma być realizowane przedsięwzięcie,
- c) uproszczoną dokumentację projektowo – kosztorysową.

§ 5. 1. Podział środków finansowych następuje jeden raz w roku kalendarzowym na podstawie złożonych wniosków.

2. Departament, kierując się stanem posiadanych środków finansowych oraz przewidywanych wpływów, jak również obowiązującymi przepisami w zakresie dysponowania środkami finansowymi, sporządza listę wniosków, w której wskazuje złożone wnioski poprawne pod względem formalnym i merytorycznym wraz ze wskazaniem kwot proponowanych dotacji oraz wnioski odrzucone.

3. Listę poprawnych formalnie wniosków oraz projekt uchwały zawierający propozycję podziału środków finansowych – przedkłada się Zarządowi.

4. Zarząd podejmuje uchwałę o udzieleniu dotacji.

5. Departament zawiadamia wnioskodawcę o przyznanej kwocie dotacji i przygotowuje umowy o przekazaniu środków wnioskodawcy.

6. Wnioskodawca we własnym zakresie przeprowadza proces przygotowania realizacji zadania polegający na przygotowaniu dokumentacji projektowo-kosztorysowej, uzgodnieniach formalno-prawnych a w przypadku jednostek publicznych zastosowaniu procedur ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Proces, o którym mowa w ust. 6 wnioskodawca może przeprowadzić przed zawarciem umowy.

§ 6. 1. Realizacja zadań (lub etapów) dofinansowanych i ich rozliczenie powinno nastąpić w roku, na który przyznane zostały środki finansowe.

2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Zarząd upoważnia Dyrektora do zmniejszenia dofinansowania, jeżeli:

- 1) przyznane dofinansowanie przekracza minimalny udział własny określony w § 3 ust. 3, pkt 3,
- 2) zrealizowano mniejszy niż deklarowany we wniosku zakres prac.

3. Termin realizacji zadania i złożenia dokumentacji rozliczeniowej następuje w okresie od daty zawarcia umowy do dnia 31 października danego roku kalendarzowego a w przypadkach uzasadnionych charakterem upraw do dnia 20 listopada danego roku kalendarzowego.

4. Dokumentację rozliczeniową należy składać w Departamencie lub za pośrednictwem poczty w terminie określonym w ust. 3.

5. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokumentacja rozliczeniowa została nadana w placówce pocztowej – decyduje wówczas data stempla pocztowego.

6. W przypadku złożenia dokumentacji rozliczeniowej po terminie określonym w ust. 3 środki finansowe nie zostaną wypłacone.

7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonej dokumentacji rozliczeniowej lub nieprawidłowości w jej sporządzeniu, Departament wzywa wnioskodawcę (w formie pisemnej lub ustnej – sporządzając notatkę służbową) do ich usunięcia w terminie 7 dni, od daty otrzymania wezwania pod rygorem nie wypłacenia środków finansowych.

8. W przypadku rozliczania zadania, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 1 wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć pisemne oświadczenie o zakończeniu prac rekultywacyjnych i możliwości odbioru ich w terenie.

9. W przypadku rozliczania zadania (inwestycji), o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 2 wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie podpisane przez wnioskodawcę (jeśli dotyczy), z treści którego będzie wynikać, że w dokumentacji dotyczącej przedmiotowego zadania (inwestycji) znajdują się:
 - a) dokumentacja przetargowa zgodna z Prawem zamówień publicznych – podać nazwę posiadanych dokumentów,
 - b) umowy na wykonanie prac (podać czego dotyczą umowy oraz ich numery).

2) rachunki, faktury VAT wraz z potwierdzeniami zapłaty za prace wykonane w bieżącym roku.

10. W przypadku rozliczania zadania (inwestycji), o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 3 wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie podpisane przez wnioskodawcę (jeśli dotyczy), z treści którego będzie wynikać, że w dokumentacji dotyczącej przedmiotowego zadania (inwestycji) znajdują się:

- a) dokumentacja przetargowa zgodna z Prawem zamówień publicznych – podać nazwę posiadanych dokumentów,
 - b) umowy na wykonanie prac (podać czego dotyczą umowy oraz ich numery).
- 2) wewnętrzny protokół odbioru robót (wykonany w roku, w którym Wnioskodawcy przyznano środki finansowe).
 - 3) rachunki, faktury VAT wraz z potwierdzeniami zapłaty za prace wykonane w bieżącym roku.

11. W przypadku rozliczania pozostałych zadań (inwestycji) wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie podpisane przez wnioskodawcę (jeśli dotyczy), z treści którego będzie wynikać, że w dokumentacji dotyczącej przedmiotowego zadania (inwestycji) znajdują się:
 - a) dokumentacja przetargowa zgodna z Prawem zamówień publicznych – podać nazwę posiadanych dokumentów,
 - b) umowy na wykonanie prac (podać czego dotyczą umowy oraz ich numery).
- 2) wewnętrzny protokół odbioru robót (wykonany w roku, w którym Wnioskodawcy przyznano środki finansowe).
- 3) rachunki, faktury VAT wraz z potwierdzeniami zapłaty za prace wykonane w bieżącym roku.

§ 7. 1. Wnioskodawca zgłasza w formie pisemnej do Departamentu zakończenie zadania niezwłocznie po dokonaniu odbioru wewnętrznego, natomiast w przypadku zadań z zakresu odkrzaczenia i odkamieniania oraz budowy i renowacji zbiorników wodnych służących małej retencji – po zakończeniu prac.

2. Odbioru zadania dokonuje się w terminie do 30 dni od daty zgłoszenia zakończenia zadania. W przypadku niemożności dokonania odbioru spowodowanego siłą wyższą lub inną trwałą przeszkodą, termin odbioru ulega stosownemu przedłużeniu do czasu ustania przeszkody.

3. Z dokonanego odbioru spisuje się protokół, który wraz z dokumentacją rozliczeniową stanowią podstawę do przekazania środków finansowych na rzecz Wnioskodawcy.

4. Zarząd może odstąpić, w trakcie realizacji zadania, od przekazania środków finansowych w przypadku nie spełnienia przez wnioskodawcę wymogów określonych w niniejszych zasadach, bądź umowie o udzielenie dotacji ze środków związanych z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa.

§ 9. Traci moc uchwała Nr X/94/11 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 29 sierpnia 2011 r. w sprawie zasad udzielania dotacji celowych z budżetu województwa podlaskiego na zadania z zakresu ochrony, rekultywacji i poprawienia jakości gruntów rolnych (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2011 r. Nr 221, poz. 2610) i uchwała Nr XXIV/294/12 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 21 grudnia 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad udzielania dotacji celowych z budżetu województwa podlaskiego na zadania z zakresu ochrony, rekultywacji i poprawienia jakości gruntów rolnych (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2013 r. poz. 114).

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego i ma zastosowanie do wniosków złożonych o udzielenie dotacji celowej z budżetu województwa podlaskiego po dniu 31 grudnia 2013 r.

Wiceprzewodniczący Sejmiku
Jan Syczewski

Wykaz dokumentów, które powinny być dołączone do wniosku:

1. Kopia mapy ewidencyjnej z oznaczoną dokładną lokalizacją inwestycji.
2. Wypis z operatu ewidencji gruntów i budynków dotyczący nieruchomości, na której ma być realizowane przedsięwzięcie.
3. Po lustracji – dostarczenie uproszczonej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dotyczącej realizowanego przedsięwzięcia, zawierającej wypis z operatu ewidencji gruntów i budynków, kopię mapy ewidencyjnej gruntów, na której należy określić lokalizację i zakres realizacji projektowanych prac, koszt przedsięwzięcia i określony udział własny Wnioskodawcy.

W przypadku ewentualnych wątpliwości prosimy o kontakt z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, Departament Mienia i Geodezji

Tel. (85) 66 54 517; www.wrotapodlasia.pl

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXXIV/420/13

Sejmiku Województwa Podlaskiego

z dnia 20 grudnia 2013 r.

.....
miejsowość

data

**Urząd Marszałkowski
Województwa Podlaskiego
w Białymstoku
ul. Kard. Stef. Wyszyńskiego 1
15-888 Białystok**

W N I O S E K**o dotację ze środków związanych z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych****- budowa i modernizacja dróg dojazdowych do gruntów rolnych -****1. WNIOSKODAWCA :**

Pełna nazwa podmiotu ubiegającego się o dotację:

Miejscowość: _____

Ulica: _____

Gmina: _____

Powiat: _____

Poczta: ___ - ___ _____

Telefon: _____

Fax: _____

Osoba upoważniona do kontaktu:

Imię i nazwisko _____

E-mail _____ Telefon: _____

2. CHARAKTERYSTYKA ZADANIA PRZEWIDZIANEGO DO REALIZACJI

Nazwa planowanego przedsięwzięcia _____

Rodzaj i rozmiar prac do wykonania:

- długość _____ (m) i szerokość korony drogi _____ (m)
- szerokość istniejącego pasa drogowego _____ (m)
- szerokość pasa ruchu drogowego _____ (m)
- szerokość pobocza drogi (jeśli występują) _____ (m)
- rodzaj podbudowy _____
- rodzaj nawierzchni _____
- roboty dodatkowe (pobocza, rowy, przepusty, zjazdy, oznakowanie itp.)

- obręb geodezyjny i nr działki _____

Opis przedsięwzięcia (dokładny opis planowanej konstrukcji drogi) oraz przyczyny jego podjęcia: _____

3. WARTOŚĆ ROBÓT PRZEWIDZIANYCH DO WYKONANIA:

- koszt ogólny zadania: _____
- nakład na 1 km: _____
- udział własny: _____
- Wnioskodawca posiada zabezpieczone środki finansowe na realizację powyższego przedsięwzięcia.

4. DANE DO UMOWY:

Osoby reprezentujące Wnioskodawcę: _____

Nr NIP: _____ Nazwa Banku: _____

Właściciel konta: _____

Nr rachunku: _____

Osoba do kontaktu _____

tel. _____

Podpis Skarbnika Gminy/Powiatu

Podpis Wnioskodawcy

Wykaz dokumentów, które powinny być dołączone do wniosku:

1. Kopia mapy ewidencyjnej z oznaczoną dokładną lokalizacją inwestycji.
2. Wypis z operatu ewidencji gruntów i budynków dotyczący nieruchomości, na której ma być realizowane przedsięwzięcie.
3. Uproszczona dokumentacja projektowo-kosztorysowa.

W przypadku ewentualnych wątpliwości prosimy o kontakt z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, Departament Mienia i Geodezji

Tel. (85) 66 54 517; www.wrotapodlasia.pl

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XXXIV/420/13
Sejmiku Województwa Podlaskiego
z dnia 20 grudnia 2013 r.

.....
miejsowość

data

**Urząd Marszałkowski
Województwa Podlaskiego
w Białymstoku
ul. Kard. Stef. Wyszyńskiego 1
15-888 Białystok**

W N I O S E K

o dotację ze środków związanych z wyłączeniem z produkcji gruntów rolnych

- budowa i renowacja zbiorników wodnych służących małej retencji –

1. WNIOSKODAWCA :

Pełna nazwa podmiotu ubiegającego się o dotację:

Miejscowość: _____

Ulica: _____

Gmina: _____

Powiat: _____

Poczta: ____ - ____ _____

Telefon: _____

Fax: _____

Osoba upoważniona do kontaktu:

Imię i nazwisko _____

E-mail _____ Telefon: _____

2. CHARAKTERYSTYKA ZADANA PRZEWIDZIANEGO DO REALIZACJI

Nazwa planowanego przedsięwzięcia _____

Rodzaj i rozmiar prac do wykonania:

- powierzchnia _____

- planowane roboty _____

- obręb geodezyjny i nr działki _____

Opis przedsięwzięcia oraz przyczyny jego podjęcia: _____

3. WARTOŚĆ ROBÓT PRZEWIDZIANYCH DO WYKONANIA:

- koszt ogólny zadania: _____

- udział własny: _____

- kwota wnioskowanej dotacji: _____

- Wnioskodawca posiada zabezpieczone środki finansowe na realizację powyższego przedsięwzięcia.

4. DANE DO UMOWY:

Osoby reprezentujące Wnioskodawcę: _____

Nr NIP: _____ Nazwa Banku: _____

Właściciel konta: _____

Nr rachunku: _____

Osoba do kontaktu _____

tel. _____

Podpis Skarbnika Gminy/Powiatu

Podpis Wnioskodawcy

Wykaz dokumentów, które powinny być dołączone do wniosku:

1. Kopia mapy ewidencyjnej z oznaczoną dokładną lokalizacją inwestycji.
2. Wypis z operatu ewidencji gruntów i budynków dotyczący nieruchomości, na której ma być realizowane przedsięwzięcie.
3. Uproszczona dokumentacja projektowo-kosztorysowa.
4. Kopia ostatecznej decyzji o udzieleniu pozwolenia wodnoprawnego na realizację planowanej inwestycji.

W przypadku ewentualnych wątpliwości prosimy o kontakt z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, Departament Mienia i Geodezji

Tel. (85) 66 54 517; www.wrotapodlasia.pl

3. WARTOŚĆ ZADANIA PRZEWIDZIANEGO DO WYKONANIA:

- koszt zakupu nowego sprzętu: _____
- kwota wnioskowanej dotacji: _____
- Wnioskodawca posiada zabezpieczone środki finansowe na realizację powyższego przedsięwzięcia.

4. DANE DO UMOWY:

Osoby reprezentujące Wnioskodawcę: _____

Nr NIP: _____ Nazwa Banku: _____

Właściciel konta: _____

Nr rachunku: _____

Osoba do kontaktu _____

tel. _____

*Podpis Skarbnika Powiatu**Podpis Wnioskodawcy*

Wykaz dokumentów, które powinny być dołączone do wniosku:

1. Wstępna kalkulacja kosztów zadania (inwestycji) (ew. kosztorys inwestorski).
2. Szczegółowe zestawienie planowanego zakupu sprzętu

W przypadku ewentualnych wątpliwości prosimy o kontakt z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, Departament Mienia i Geodezji

Tel. (85) 66 54 517; www.wrotapodlasia.pl

- Wnioskodawca posiada zabezpieczone środki finansowe na realizację powyższego przedsięwzięcia.

4. DANE DO UMOWY:

Osoby reprezentujące Wnioskodawcę: _____

Nr NIP: _____ Nazwa Banku: _____

Właściciel konta: _____

Nr rachunku: _____

Osoba do kontaktu _____

tel. _____

Podpis Skarbnika Gminy/Powiatu

Podpis Wnioskodawcy

Wykaz dokumentów, które powinny być dołączone do wniosku:

1. Kopia mapy ewidencyjnej z oznaczoną dokładną lokalizacją inwestycji.
2. Uproszczona dokumentacja projektowo-kosztorysowa.

W przypadku ewentualnych wątpliwości prosimy o kontakt z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, Departament Mienia i Geodezji

Tel. (85) 66 54 517; www.wrotapodlasia.pl

Załącznik Nr 6 do uchwały Nr XXXIV/420/13
Sejmiku Województwa Podlaskiego
z dnia 20 grudnia 2013 r.

.....
miejsowość.....
data

.....

.....

(pełna nazwa Wnioskodawcy- adres, telefon)

NIP

OŚWIADCZENIE
o wyłonieniu wykonawcy robót z zachowaniem przepisów
Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych

Oświadczam, że wykonawca robót
zadania rekultywacyjnego pod nazwą
(zgodnie z umową na udzielenie dotacji z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej)

.....
finansowanego w zakresie dysponowania środkami z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej,
wyłoniony został z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu samorządu terytorialnego
/ podpis Wnioskodawcy)

Załącznik Nr 8 do uchwały Nr XXXIV/420/13
Sejmiku Województwa Podlaskiego
z dnia 20 grudnia 2013 r.

.....
miejsowość

.....
data

.....

.....

(pełna nazwa Wnioskodawcy- adres, telefon)

NIP

OŚWIADCZENIE

**o wyłonieniu Inspektora nadzoru w pracach dotyczących badania skażenia gleb i plodów rolnych
metalami ciężkimi oraz zakwaszenia gleb z zachowaniem przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
Prawo zamówień publicznych**

Oświadczam, że Inspektor nadzoru

.....
.....

zadania rekultywacyjnego pod nazwą

(zgodnie z umową na udzielenie dotacji)

.....
finansowanego w zakresie dysponowania środkami z tytułu wyłączenia gruntów z produkcji rolnej,
wyłoniony został z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu samorządu terytorialnego
/ podpis Wnioskodawcy)

Załącznik Nr 9 do uchwały Nr XXXIV/420/13
Sejmiku Województwa Podlaskiego
z dnia 20 grudnia 2013 r.

.....
miejsowość.....
data

**Urząd Marszałkowski
Województwa Podlaskiego
w Białymstoku
ul. Kard. Stef. Wyszyńskiego 1
15-888 Białystok**

ZGŁOSZENIE WYKONANIA ZADANIA Z REKULTYWACJI GRUNTÓW

Niniejszym zgłaszam wykonanie zadania rekultywacyjnego polegającego na wykonaniu

.....
.....

o powierzchni (długości),

wykonanego zgodnie z **Umową Nr** z dnia

Wnoszę o wypłatę dotacji w kwocie..... zł

(słownie:),

Na konto w Banku

Nr.....

Dotacja celowa zostanie wypłacona po dokonaniu odbioru końcowego w terenie i potwierdzona protokołem odbioru.

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu samorządu terytorialnego
/ podpis Wnioskodawcy)