**Gmina Brochów**

 **Brochów 125**

 **05-088 Brochów**

**W N I O S E K**

**o odbiór wyrobów z folii rolniczych, siatki i sznurka do owijania balotów, opakowań po nawozach i typu Big Bag**

|  |
| --- |
| 1. DANE WNIOSKODAWCY
 |
| IMIĘ I NAZWISKO LUB NAZWA PODMIOTU |  | TELEFON KONTAKTOWY |  |
| PESEL |  | NIP |  |
| 1. ADRES ZAMIESZKANIA/SIEDZIBA
 |
| GMINA |  | MIEJSCOWOŚĆ KOD POCZTOWY |  |
| ULICA |  | NR |  | NR DZIAŁKI(obręb) |  |
| 1. LOKALIZACJA NIERUCHOMOŚCI NA KTÓREJ ZNAJDUJĄ SIĘ WYROBY POCHODZACE Z DZIAŁALNOŚCI ROLNICZEJ (należy podać w przypadku, gdy odpady znajdują się na posesji innej niż wskazanej w pkt. 2)
 |
| GMINA |  | MIEJSCOWOŚĆ KOD POCZTOWY |  |
| ULICA |  | NR |  | NR DZIAŁKI(obręb) |  |
| 1. RODZAJ ODPADU ( w kratce obok odpadu zaznaczyć „X”)
 |
| FOLIA ROLNICZA |  | SIATKA |  | SZNUREK(np. do owijania balotów) |  | OPAKOWANIA PO NAWOZACH I TYPU BIG BAG |  |
| 1. SZACUNKOWA ILOŚĆ ODPADÓW WYSZCZEGÓLNIONYCH W PKT. 4 PRZEZNACZONYCH DO USUNIĘCIA W KG (w lewej kratce zaznaczyć „X” przy rodzaju odpadu w gospodarstwie)
 |
|  | FOLIA CZARNA ( w tym: czarno-biała, czarno-zielona itp. oraz folia z tuneli foliowych) |  |
|  | FOLIA BIAŁA ( stretch z balotów) |  |
|  | SIATKA (do owijania balotów) |  |
|  | SZNURKI ( do owijania balotów) |  |
|  | OPAKOWANIA PO NAWOZACH  |  |
|  | OPAKOWANIA TYPU BIG BAG |  |
| 1. TYTUŁ PRAWNY WNIOSKODAWCY DO NIERUCHOMOŚCI NA KTÓREJ ZNAJDUJĄ SIĘ ODPADY (np. właściciel, współwłaściciel, dzierżawca, użytkownik/współużytkownik wieczysty, inny - podać jaki)
 |  |

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z wytycznymi programu priorytetowego (dostępny pod adresem <http://nfosigw.gov.pl/oferta-finansowania/srodki-krajowe/programy-priorytetowe/usuwanie-folii> rolniczych/) oraz wykonania i finansowania przedsięwzięcia określonego w przedmiotowym wniosku realizowanym na terenie Gminy Brochów, w szczególności dotyczący odpowiedzialności właściciela nieruchomości za zabezpieczenie odpadu określonego we wniosku.
2. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania w wysokości 100% kosztów usuwania folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej.

W przypadku nieotrzymania przez Gminę Brochów dotacji z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Warszawie na „Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej” zadanie nie zostanie zrealizowane.

W przypadku rezygnacji z realizacji zadania, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć pismo w tej sprawie do Urzędu Gminy Brochów

1. **Uwaga!** Folie rolnicze i inne odpady winny zostać przygotowane do odbioru poprzez oczyszczenie
z wszelkich pozostałości masy zielonej, siana, słomy oraz gleby. Ponadto odpady powinny zostać posegregowane według rodzaju odpadu. **W przypadku nie zastosowania się do powyższego odpady nie zostaną odebrane.**
2. Wyrażam dobrowolną zgodę na wykonanie przez przedsiębiorcę wskazanego przez Gminę Brochów zakresu wnioskowanych prac oraz na wykonanie przez upoważnione osoby kontroli dotyczących prawidłowości ich wykonania.

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

 ( Miejscowość, data) (Podpis wnioskodawcy)

**Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – dalej: ”RODO”-niniejszym informuje iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Brochów mający siedzibę w Brochowie 05-088, Brochów 125.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail gmina@brochow.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i wykonania umowy – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonywania umowy, wypełnienia przez administratora danych obowiązków wynikających z konkretnych ustaw administracyjnych –podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z tych przepisów.
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Decyzje dotyczące Państwa danych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
6. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
7. Odbiorcami Państwa danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
8. Osoba której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także – w przypadku przewidzianym – prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych;

wniesienie skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezes Ochrony Danych Osobowych.

*…………………………………………….…………. ……………………………………………………….……………………*

 (Miejscowość i data) (Czytelny podpis)

**Załączniki:**

1. Oświadczenie o otrzymaniu/ nie otrzymaniu pomocy de minimis.

2. Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę ubiegającego się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

**OŚWIADCZENIE O OTRZYMANIU/NIE OTRZYMANIU POMOCY DE MINIMIS
(pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie)**

 Oświadczam , że ja ……………………………………………………………………………..............................................

 *imię i nazwisko*

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

*miejsce zamieszkania podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis)\**

*…………………………………………………………. ……………………………………………………*

*PESEL NIP*

 nie otrzymałam/em pomocy de minimis (pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie) w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe. *\**

 otrzymałam/ em pomoc de minimis w wys. ………………………………………………………………………. zł

tj. ................................................................. euro (pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie i pomoc de minimis w rybołówstwie) w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe. *\**

**Pouczenie:**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2020r., poz. 1444 ze zm.)

Art.233 § 1 Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia.

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

(imię i nazwisko) (data i podpis)

*\* Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X*

**FORMULARZ INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ UBIEGAJĄCEGO SIĘ O POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE LUB RYBOŁÓWSTWIE**

1) Imię i nazwisko albo firma wnioskodawcy

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

2) Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres wnioskodawcy

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

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

3) Rodzaj prowadzonej działalności, w związku z którą ubiega się o pomoc\*):

 działalność w rolnictwie

 działalność w rybołówstwie

4) Informacja o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na których pokrycie ma być udzielona pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Dzień udzielenia pomocy1) | Podstawa prawna2) | Wartość pomocy3) | Forma pomocy4) | Przeznaczenie pomocy5) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Objaśnienia:

1) Dzień udzielenia pomocy - podać dzień udzielenia pomocy wynikający z decyzji lub umowy.

2) Podstawa prawna - podać tytuł aktu prawnego stanowiącego podstawę do udzielenia pomocy.

3) Wartość otrzymanej pomocy - podać wartość pomocy jako ekwiwalent dotacji brutto określony w decyzji lub umowie.

4) Forma pomocy - wpisać formę otrzymanej pomocy, tj. dotacja, dopłaty do oprocentowania kredytów, zwolnienie lub umorzenie z podatku lub opłat, refundacje w całości lub w części, lub inne.

5) Przeznaczenie otrzymanej pomocy - wskazać, czy koszty, które zostały objęte pomocą, dotyczą inwestycji w gospodarstwie rolnym lub w rybołówstwie czy działalności bieżącej.

Dane osoby upoważnionej do podpisania informacji:

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

 (imię i nazwisko) (data i podpis)

\*) *niepotrzebne skreślić*