

**PROJEKT**  
**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIEJSKIEJ W OŚNIE LUBUSKIM**  
z dnia ..... r.

**w sprawie ustanowienia na obszarze rewitalizacji miasta Ośna Lubuskiego Specjalnej Strefy Rewitalizacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) i art. 25, art. 26 oraz art. 35 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2017 poz. 1023 z późn. zm.) Rada Miejska w Ośnie Lubuskim uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. W związku z podjętą uchwałą Nr XXIII/238/2018 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 29 marca 2018r., w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Ośno Lubuski na lata 2017-2023, ustanawia się na całym obszarze rewitalizacji, wyznaczonym uchwałą Nr XVI/167/2017 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 30 marca 2017r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji miasta i gminy Ośno Lubuskie zmienioną uchwałą Nr XXIII/237/2018 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 29 marca 2018r., Specjalną Strefę Rewitalizacji, zwaną dalej „Strefą”.

2. W celu zapewnienia sprawnej realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych, o których mowa w art. 15 ust.1 pkt 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji, ustanawia się Strefę na okres 10 lat.

**§ 2.** Określa się szczegółowe zasady udzielania dotacji na roboty budowlane polegające na remoncie lub przebudowie oraz na prace konserwatorskie i prace restauratorskie w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ośna Lubuskiego.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Henryk Łapko

## UZASADNIENIE

Ustanowienie Specjalnej Strefy Rewitalizacji (SSR) wynika z zapisów Gminnego Programu Rewitalizacji Gminy Ośno Lubuskie na lata 2017-2023 (GPR) przyjętego uchwałą Nr XXIII/238/2018 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 29 marca 2018 r. i kończy pracę nad podstawowymi dokumentami programowymi, które są niezbędne do prowadzenia działań rewitalizacyjnych zgodnie z założeniami ustawy z dnia 9 października 2015r. o rewitalizacji. Celem ustanowienie SSR jest zapewnienie sprawnej realizacji przedsięwzięć ujętych w GPR. Strefa jest ustanawiana na okres 10 lat, na całym obszarze rewitalizacji Miasta Ośno Lubuskie, przyjętym uchwałą Nr XVI/167/2017 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 30 marca 2017r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji miasta i gminy Ośno Lubuskie zmienioną uchwałą Nr XXIII/237/2018 Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim z dnia 29 marca 2018r. Ustanowienie SSR daje Miastu i jego mieszkańcom możliwość skorzystania z instrumentów prawnych, usprawniających proces rewitalizacji.

Na obszarze wnioskowanej Specjalnej Strefy Rewitalizacji Gmina Ośno Lubuskie przewiduje udzielanie właścicielom i użytkownikom wieczystym dotacji w wysokości nieprzekraczającej 50% nakładów koniecznych na wykonanie robót budowlanych polegających na remoncie lub przebudowie oraz prac konserwatorskich i prac restauratorskich w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków (zgodnie z art. 35 ustawy z dnia 9.10.2015r., o rewitalizacji, Dz.U z 2017r., poz. 1023 z późn. zm.). Szczegółowe zasady udzielania dotacji określone zostały w załączniku do niniejszej uchwały.

Niniejsza uchwała poddana była od ..... r. do ..... r. konsultacjom społecznym, które miały na celu zebranie od interesariuszy rewitalizacji uwag i propozycji zmian jej zapisów oraz opinii na temat wyznaczonego obszaru Strefy. Konsultacje przeprowadzone były w następujących formach:

- zbieranie uwag w formie papierowej, elektronicznej
- spotkanie informacyjne, które odbyło się w dniu .....r w Ratuszu Miejskim
- zbieranie uwag ustnych

Wobec powyższego przyjęcie przedmiotowej uchwały jest w pełni uzasadnione.

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY UDZIELANIA DOTACJI NA ROBOTY BUDOWLANE  
POLEGAJĄCE NA REMONCIE LUB PRZEBUDOWIE ORAZ NA PRACE  
KONSERWATORSKIE I PRACE RESTAURATORSKIE W ODNIESIENIU DO  
NIERUCHOMOŚCI NIEWPISANYCH DO REJESTRU ZABYTKÓW**

**Rozdział 1  
Zasady ogólne  
§ 1.**

1. W przypadku nieruchomości położonych na obszarze Strefy, z budżetu gminy Ośno Lubuskie dotacja może zostać udzielona na wykonanie:
  - 1) robót budowlanych polegających na remoncie lub przebudowie, zwanych dalej robotami;
  - 2) prac konserwatorskich i prac restauratorskich w rozumieniu art. 3 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 z późn. zm.) w odniesieniu do nieruchomości niewpisanych do rejestru zabytków, zwanych dalej pracami - jeżeli wnioskowane działania służą realizacji przedsięwzięć rewitalizacyjnych, o których mowa w art. 15 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji.
2. Dotacja może być udzielona właścicielom lub użytkownikom wieczystym nieruchomości, o których mowa w ust. 1, zwanych w dalszej części uchwały wnioskodawcami.
3. Do dotacji na roboty lub prace stosuje się odpowiednio przepisy art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
4. Dotacja może być udzielona w wysokości nieprzekraczającej 50% nakładów koniecznych na wykonywanie robót lub prac o których mowa w § 1 ust.1.
5. W przypadkach, w których dotacje będą udzielane na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, będą one stanowić pomoc de minimis, której udzielanie będzie następować zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji Europejskiej (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.).

**Rozdział 2  
Tryb postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji  
§ 2.**

1. Burmistrz Ośna Lubuskiego ogłasza nabór wniosków na wykonanie robót budowlanych lub prac konserwatorskich i prac restauratorskich w odniesieniu do nieruchomości położonych na obszarze Strefy.
2. W celu rozpatrzenia wniosków Burmistrz Ośna Lubuskiego powołuje w drodze zarządzenia Komisję składającą się z pracowników Urzędu Miejskiego w Ośnie Lubuskim.
3. Ogłoszenie o naborze publikowane jest na stronach internetowych Urzędu Miejskiego oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Ośnie Lubuskim. W ogłoszeniu o naborze określa się termin składania wniosków nie krótszy niż 30 dni od dnia ogłoszenia.
4. O dacie złożenia wniosku decyduje data jego wpływu do Urzędu Miejskiego w Ośnie Lubuskim. Wnioski o udzielenie dotacji złożone po terminie zostaną zwrócone Wnioskodawcom bez rozpatrzenia.
5. Złożone wnioski podlegają w pierwszej kolejności sprawdzeniu pod względem formalnym. W przypadku stwierdzenia przez Komisję błędów lub braków formalnych wniosku, Wnioskodawca ma możliwość jednorazowej poprawy błędów i usunięcia braków, w terminie 7 dni od otrzymania wezwania od Komisji.
6. Wnioski o dotacje niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, pomimo wezwania, o którym mowa w ust. 5 nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.
7. Złożenie poprawnego pod względem formalnym wniosku o dotacje nie jest równoznaczne z jej przyznaniem i nie gwarantuje również przyznania dotacji we wnioskowanej wysokości.
8. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie podlegają zwrotowi.
9. W przypadku niewykorzystania całości środków przeznaczonych w budżecie Gminy na prace lub

roboty przy nieruchomościach położonych w Strefie lub ich zwiększenia, Burmistrz Ośna Lubuskiego może ogłosić dodatkowy nabór wniosków. Informacja o dodatkowym naborze wniosków zostanie podana do publicznej wiadomości w trybie określonym w ust.3.

### § 3

1. Wniosek o udzielenie dotacji powinien zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania Wnioskodawcy lub nazwę adres podmiotu, będącego Wnioskodawcą;
  - 2) dane adresowe nieruchomości;
  - 3) tytuł prawny Wnioskodawcy do władania nieruchomością;
  - 4) zakres robót i prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
  - 5) oświadczenie dotyczące prawnej możliwości odzyskania poniesionego kosztu podatku VAT.
2. Do wniosku o udzielenie dotacji należy dołączyć:
  - 1) dokument potwierdzający posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości;
  - 2) dokument potwierdzający formę prawną Wnioskodawcy – jeżeli dotyczy;
  - 3) dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania Wnioskodawcy – jeżeli dotyczy;
  - 4) kosztorys na wnioskowany zakres robót lub prac;
  - 5) zalecenia konserwatorskie – jeśli istnieją;
  - 6) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie robót lub prac, które mają być przedmiotem dotacji, jeżeli wymagana jest przepisami prawa;
  - 7) pozwolenie na budowę lub skuteczne zgłoszenie wykonywania robót budowlanych, jeżeli wymagane jest przepisami prawa;
  - 8) dokumentację projektową zawierającą opis planowanych do realizacji robót lub prac;
  - 9) zgodę wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych nieruchomości na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i przeprowadzenie robót lub prac albo uchwałę, o której mowa w art. 22 ust.2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994r., o własności lokali (Dz.U z 2018r. poz.716);
  - 10) oświadczenie o wielkości pomocy de minimis uzyskanej w ciągu bieżącego roku podatkowego i 2 poprzedzających go lat, lub oświadczenie o braku otrzymania pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku podatkowego i 2 poprzedzających go lat (zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 30.04.2004r., o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2018r., poz. 362) w przypadku, gdy o udzielenie dotacji ubiega się podmiot będący przedsiębiorcą.

## Rozdział 3

### Zasady i sposób rozliczania dotacji oraz warunki zwrotu

#### § 4.

1. Wnioski rozpatrywane są przez Komisję, wyniki naboru o udzielenie dotacji zatwierdzone są przez Burmistrza Ośna Lubuskiego. O podjętych rozstrzygnięciach Wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie.
2. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy, która powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres robót lub prac z podziałem na prace finansowane z wkładu własnego wnioskodawcy i prace finansowane z dotacji;
  - 2) termin wykonania prac;
  - 3) kwotę dotacji i wkładu własnego wnioskodawcy oraz tryb płatności;
  - 4) sposób i termin rozliczenia dotacji, tryb kontroli oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z umową;
  - 5) tryb rozwiązania umowy;
  - 6) formularz sprawozdania finansowego;
  - 7) postanowienia dotyczące braku możliwości wykorzystania udzielonej dotacji na inne cele niż określone w umowie, w tym w szczególności na pokrycie zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów;
  - 8) postanowienia dotyczące trybu kontroli i prawidłowości wykorzystania dotacji;

3. Niepodpisanie umowy w terminie 14 dni od dnia uzyskania przez Wnioskodawcę powiadomienia o udzielonej dotacji jest równoznaczne z decyzją Wnioskodawcy o wycofaniu wniosku o udzielenie dotacji.
4. W celu rozliczenia dotacji beneficjent, który otrzymał dotację w sposób i w terminach określonych w umowie składa Burmistrzowi Ośna Lubuskiego sprawozdanie z wykonania robót lub prac.
5. Do sprawozdania załącza się kopie następujących dokumentów:
  - 1) umów z wykonawcami robót lub prac
  - 2) protokołów odbioru wykonanych robót
  - 3) rachunków lub faktur VAT wraz z dowodami uiszczenia wynikających z nich należności.

#### **Rozdział 4**

##### **Sposób gromadzenia informacji o udzielonych dotacjach**

- § 5.** 1. Burmistrz Ośna Lubuskiego prowadzi rejestr udzielonych dotacji, zawierający informacje pochodzące ze złożonych wniosków, w tym dane adresowe nieruchomości objętych dotacją; imię, nazwisko lub nazwę podmiotu, któremu przyznano dotację; kwotę przyznanej oraz rozliczonej dotacji, zakres dofinansowanych robót lub prac.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest w formie elektronicznej.

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Ośnie Lubuskim  
z dnia .....r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI**  
**na wykonanie robót budowlanych lub prac konserwatorskich i restauratorskich przy**  
**nieruchomościach niewpisanych do rejestru zabytków, położonych w Ośnie Lubuskim**  
**na obszarze Specjalnej Strefy Rewitalizacji**

**DANE O NIERUCHOMOŚCI**

Adres nieruchomości	
Numer działki ewidencyjnej	
Obręb ewidencyjny	

**WNIOSKODAWCA**

Imię i nazwisko / Nazwa Wnioskodawcy	
Adres / siedziba Wnioskodawcy	
Numer NIP	
Numer REGON	
Forma prawna	
Osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy	
Osoba do kontaktu w sprawie wniosku o dotację ( imię, nazwisko, nr tel., adres e-mail)	
Tytuł do władania nieruchomością i numer księgi wieczystej	
Nazwa banku i numer konta Wnioskodawcy	

## SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O ROBOTACH LUB PRACACH

Opis robót lub prac, które mają być objęte wnioskiem	
Planowany termin wykonywania robót lub prac	
Całkowity koszt realizacji robót lub prac objętych wnioskiem	
Wnioskowana kwota dotacji (w liczbach bezwzględnych oraz w %)	
Wkład własny wnioskodawcy ( w liczbach bezwzględnych oraz w %)	
Kwota środków publicznych przyznanych z innych źródeł ogółem ( w liczbach bezwzględnych oraz w %), w tym: ( proszę wymienić wszystkie źródła pozostałych środków publicznych wraz z kwotami uzyskanymi z tych źródeł)	

### OŚWIADCZENIE O PRAWNEJ MOŻLIWOŚCI ODLICZENIA PONIESIONEGO KOSZTU PODATKU VAT

Oświadczam, że mam/nie mam<sup>1</sup> prawną/ej możliwość/ci odliczenia poniesionego kosztu podatku vat.

### WYKAZ Z ZAŁĄCZNIKÓW SKŁADANYCH DO WNIOSKÓW

	TAK / NIE
Dokumenty potwierdzające posiadanie przez Wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości	
Dokument potwierdzający formę prawną Wnioskodawcy	
Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania Wnioskodawcy	
Kosztorys na wnioskowany zakres prac <sup>2</sup>	
Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na prace lub roboty objęte wnioskiem, oraz informacja o ubieganiu się o takie środki w innych organach mogących udzielić dotacji	
Wytyczne konserwatorskie oraz pozytywna opinia właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie robót lub prac, na które ma być przeznaczona udzielona dotacja	
Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie wykonania robót budowlanych, jeżeli wymagane są przepisami prawa	
Dokumentacja fotograficzna nieruchomości ukazującą jego stan	
Dokumentacja projektowa zawierająca opis planowanych do realizacji robót lub prac	

Zgoda wszystkich współwłaścicieli lub współużytkowników wieczystych nieruchomości na ubieganie się o dotację w kwocie określonej we wniosku i przeprowadzenie robót lub prac albo uchwała, o której mowa w art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali ( Dz.U. z 2018r. poz. 716)	
Zaświadczenie albo oświadczenie i informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ( Dz. U. z 2018r. poz. 362) w przypadku, gdy o udzielenie dotacji ubiega się podmiot będący przedsiębiorcą	

## DANE OSOBOWE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.

Na podstawie art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest gmina miejsko-wiejska Ośno Lubuskie ( ul. Rynek 1, 69-220 Ośno Lubuskie, telefon kontaktowy: 95 757 60 29).
  2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl .
  3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze.
  4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
  5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
  6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
  7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
    - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
    - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

## OŚWIADCZENIE

Wnioskodawca, który otrzyma dotację oświadcza, iż zobowiązuje się do dokonania rozeznania cenowego wśród Wykonawców za projektowane prace przed zamówieniem poprzez zebranie minimum dwóch ofert.

## PODPISY

Podpisy Wnioskodawcy albo osób/osoby upoważnionych/ej do reprezentowania Wnioskodawcy.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis/y, pieczęć Wnioskodawcy)

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

<sup>2</sup> Kosztorys dotyczący robót budowlanych powinien zawierać następujące elementy: stronę tytułową, szczegółowy przedmiar robót, tabelę wartości elementów scalonych sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót. Łącznie z narzutami kosztów pośrednich, kosztów zakupu i zysku, odniesionych do elementów obiektu, kalkulacje szczegółowe cen jednostkowych oraz uwzględnić wartość netto i brutto.



**SPRAWOZDANIE**  
**z wykonania robót budowlanych lub prac konserwatorskich i restauratorskich przy**  
**nieruchomościach niewpisanych do rejestru zabytków, położonych w Ośnie Lubuskim**  
**na obszarze Specjalnej Strefy rewitalizacji**

**BENEFICJENT**

Imię i nazwisko / nazwa beneficjenta	
Adres nieruchomości	
Numer umowy dotacji i data jej zawarcia	

**SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE**

Opis wykonanych robót lub prac (opis musi zawierać szczegółowe informacje o zrealizowanym zadaniu zgodnie z zawartą umową dotacji, w szczególności: wszystkie planowane działania i zakres w jakim zostały zrealizowane, wyjaśnienie ewentualnych odstępstw)	
Informacja o uczestnikach (wykonawca, kierownik budowy, inspektor nadzoru, konserwator zabytków itp.)	
Wymierne rezultaty wykonywanych robót lub prac	

## SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Zestawienie rachunków/ faktur uwzględniających koszty poniesione na realizację zadania określonego w umowie dotacji

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w PLN	W tym ze środków dotacji
<b>ŁĄCZNIE</b>					

### Wyliczenie kwoty dotacji

Szacowane koszty zadania, zgodnie z umową dotacji		PLN
Rzeczywiste koszty poniesione na realizację zadania		PLN
W tym	Kwota w PLN	Udział w %
Dotacje z budżetu Gminy Ośno Lubuskie		
Środki własne		
Inne...		

Kwota dotacji określona w umowie	PLN
Przekazana łączna kwota dotacji	PLN
Poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji	PLN

### ZALĄCZNIKI

1. Dokumenty potwierdzające dokonanie rozeznania cenowego wśród Wykonawców za projektowane prace przed zamówieniem - minimum dwie oferty.

2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

### PODPISY

Podpis Wnioskodawcy albo osób/y upoważnionych/ej do reprezentowania Wnioskodawcy

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis/y, pieczęć Wnioskodawcy)