

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**  
**o dofinansowanie przedsięwzięć**  
**w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”**  
**w gminie Trzcianka**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie w formie dotacji (zwanymi dalej „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) od dnia 4 marca 2024 r., w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” realizowanego w gminie Trzcianka (zwanego dalej „Programem”).
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie z Gminą Trzcianka (zwaną dalej „Gminą”).
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjentów końcowych będących właścicielami lokalu mieszkalnego zlokalizowanego na terenie Gminy Trzcianka (zwanego dalej „ogłoszeniem o naborze”) publikowanego na stronie internetowej Trzcianki.

**Rozdział II**  
**Składanie wniosków o dofinansowanie**

**§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Trzcianki.
2. Wnioski należy składać do Urzędu Miejskiego Trzcianki, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka (zwanego dalej „Urzędem,”).
3. Wnioski należy składać na obowiązującym formularzu, stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Wniosek należy złożyć w formie papierowej lub w formie elektronicznej, za pomocą Platformy Usług Administracji Publicznej (dalej „ePUAP”, adres skrzynki: /UMTrzcianka/Skrytka ESP).
  - a. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy pobrać PDF wniosku, wypełnić i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Trzcianka, znajdującą się na ePUAP /UMTrzcianka/skrytkaESP. W tym przypadku, konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
  - b. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy wypełniony wniosek opatrzony własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy wraz z podpisanymi załącznikami, dostarczyć do Urzędu.
5. Wniosek należy złożyć w terminie od 4 marca 2024 r., po uruchomieniu naboru wniosków, do

31 sierpnia 2024 r., kiedy zostanie zakończony nabór wniosków. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku:

- a. dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej: data jego wysłania na wyznaczoną skrzynkę podawczą ePUAP,
  - b. dla wniosku składanego w formie papierowej:
    - a) data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub
    - b) data nadania papierowej formy wniosku w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (w latach 2016-2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu tej ustawy pełni Poczta Polska S.A.).
6. Wnioski złożone poza ogłoszonym terminem naboru, określonym w § 2 ust. 5 zostaną odrzucone, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
  7. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu). Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam lokal mieszkalny jest możliwe po wycofaniu wniosku wcześniejszego.
  8. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wzywania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2. Informacja o zmianie danych złożonych we wniosku odbywa się w ten sam sposób, jak złożenie wniosku. W takim przypadku należy w formularzu wniosku zaznaczyć pole „Korekta wniosku”. W ramach korekty wniosku nie można dokonać zmiany lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku.
  9. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Oświadczenie należy złożyć w formie papierowej lub elektronicznej, za pomocą ePUAP.
    - a. W celu złożenia oświadczenia w wersji elektronicznej należy opatrzyć je kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Trzcianka, znajdującą się na ePUAP.
    - b. W celu złożenia oświadczenia w formie papierowej należy podpisać je własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy i dostarczyć do Urzędu.

### **Rozdział III**

#### **Rozpatrywanie wniosków o dofinansowanie**

##### **§ 3**

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni od daty wpływu do Urzędu.
2. Etapy rozpatrywania wniosku:
  - a. Zarejestrowanie wniosku;
  - b. Ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych;
  - c. Uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenie wyjaśnień, jeśli będą konieczne;
  - d. Ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych i merytorycznych, jeśli będzie konieczna;
  - e. Decyzja o dofinansowaniu.
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Gminę do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 1, o czas wykonania tych czynności.
4. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 8, termin, o którym mowa w § 3 ust. 1 liczony jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.

### **Rozdział IV**

#### **Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów formalnych i merytorycznych**

#### § 4

1. Ocena wniosku według kryteriów formalnych i merytorycznych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.
2. Ocena wniosków na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych ma postać „0-1” tzn. „TAK - NIE” zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
4. O odrzuceniu wniosku oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, Wnioskodawca jest informowany pisemnie na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych, Wnioskodawca może jednokrotnie zwrócić się do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w formie pisma opatrzonego własnoręcznym podpisem, podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych (termin uważa się za zachowany, jeśli pismo zostanie nadane w placówce operatora pocztowego przed dniem jego upływu), liczonych od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 4, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego lub gońca miejskiego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
6. Gmina rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w § 4 ust. 5, w terminie 14 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. Rozpatrzenie pisma Wnioskodawcy o ponowne rozpatrzenie wniosku odbywa się tylko jeden raz. Kolejne pisma Wnioskodawcy w tej sprawie pozostawia się bez rozpatrzenia. W przypadku spaw wymagających zaciągnięcia dodatkowych opinii, termin rozpatrzenia ww. pisma może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.
7. Oświadczenie Gminy składane w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres korespondencji wskazany we wniosku uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego lub gońca miejskiego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że korespondencja została prawidłowo doręczona z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
8. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

#### § 5

##### **Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji**

1. W ramach oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych lub złożenia wyjaśnień.
2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 14 dni roboczych (termin uważa się za zachowany, jeśli pismo zostanie nadane w placówce operatora pocztowego przed dniem jego upływu), liczonych od doręczenia pisma, o którym mowa w § 5 ust. 2, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego lub gońca miejskiego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.
4. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w § 5 ust. 3. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy przed upływem tego terminu (termin uważa się za zachowany, jeśli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do Urzędu).
5. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów formalnych i merytorycznych.
6. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli:
  - a. niespełnione jest którekolwiek z kryteriów formalnych i merytorycznych;
  - b. Wnioskodawca pomimo wezwania nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie;
  - c. Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
7. Do odrzucenia wniosku w przypadkach określonych w § 5 ust. 6 stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

## **Rozdział V**

### **Dofinansowanie**

#### **§ 6**

##### **Decyzja o udzieleniu dofinansowania**

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę dla wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę według kryteriów formalnych i merytorycznych.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę według kryteriów formalnych i merytorycznych, możliwa jest w przypadku wyczerpania środków finansowych przyznanych Gminie przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się § 4 ust. 4.

#### **§ 7**

##### **Zawarcie umowy**

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania Gmina przekazuje do Wnioskodawcy oświadczenie o akceptacji wniosku w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres korespondencyjny wskazany we wniosku, ze wskazaniem terminu i miejsca podpisania Umowy o dofinansowanie.
2. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość zmiany terminu, o którym mowa w § 7 ust. 1. Prośba o zmianę terminu musi być złożona w formie pisemnej do 3 dni roboczych przed upływem tego terminu.
3. Umowa zostaje zawarta w momencie złożenia podpisów przez obie strony Umowy.
4. Oświadczenie Gminy wysłane w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do

korespondencji wskazany we wniosku uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego lub gońca miejskiego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że umowa nie została zawarta. Fakt ten uznaje się za rezygnację z dofinansowania przez Wnioskodawcę.

## **Rozdział VI**

### **Podstawy udzielenia dofinansowania**

#### **§ 8**

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2022 r., poz. 2556 ze zm.).
2. Umowa o dofinansowanie w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” zawarta przez Gminę Trzcianka z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu w dniu 15 marca 2023 r., wraz z aneksem z dnia 24.11.2023 r. nr 1 do umowy o dofinansowanie nr 2053/U/400/1328/2022 z dnia 15.03.2023 r.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9**

1. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina Trzcianka.

#### **§ 10**

1. Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:
  - a) akceptację Programu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
  - b) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy Trzcianka, WFOŚiGW w Poznaniu lub przedstawicieli NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

#### **§ 11**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszanie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy Trzcianka o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę, przestanej na dotychczas znany gminie adres Wnioskodawcy. Zmiana danych adresowych (w tym adresu e-mail) wskazanego we wniosku może nastąpić, jeśli zostanie przedłożona w sposób umożliwiający identyfikację Wnioskodawcy, w formie oświadczenia podpisanego własnoręcznym podpisem i przekazanego w formie papierowej do Urzędu. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w § 2 ust. 8.
3. Korespondencję do Gminy należy kierować pod adres e-mail: [jhandke@trzcianka.pl](mailto:jhandke@trzcianka.pl)

#### **§ 12**

1. Gmina może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Niezależnie od § 12 ust. 1, Gmina zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby gminy.

**Załączniki do Regulaminu:**

1. Lista sprawdzająca przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania;
2. Wzór wniosku o dofinansowanie z załącznikami i instrukcja wypełniania wniosków;
3. Wzór umowy o dofinansowanie.

**Lista sprawdzająca do oceny wniosku  
na podstawie kryteriów formalnych i merytorycznych  
Gmina Trzcianka**

<b>Wnioskodawca:</b>	
<b>Nr wniosku:</b>	
<b>Data wpływu wniosku:</b>	
<b>Pierwszej wersji:</b>	<b>Po korekcie/uzupełnieniu, jeśli dotyczy:</b>

**Szczegółowe kryteria oceny wniosków**

<b>KRYTERIA FORMALNE</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Wniosek złożony jest w terminie określonym w regulaminie naboru.		
2.	Wniosek złożony jest na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie.		
3.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki:		
	a. zgoda współmałżonka, jeśli dotyczy;		
	b. zgoda współwłaściciela, jeśli dotyczy;		
	c. zaświadczenie o dochodach, jeśli dotyczy.		
4.	Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów, określonym w Części 1, 2 lub 3 Programu:		
	a. Wnioskodawca jest osobą fizyczną będącą właścicielem, bądź współwłaścicielem lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku wielorodzinnym na terenie gminy Trzcianka;		
	b. dochód wnioskodawcy nie przekracza 120 tys. zł.		
6.	Cel i rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z Programem.		
7.	Forma i intensywność wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Programem.		
8.	Przedsięwzięcie nie zostało rozpoczęte.		

*Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów formalnych powoduje odrzucenie wniosku.*

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Koszty kwalifikowane będą zgodne z Programem, w tym w szczególności z Załącznikiem nr 1 – Rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla programu.		
2.	Wymianie/likwidacji ulegną wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5.		

3.	Na lokal mieszkalny nie otrzymano dofinansowania w ramach Programu.		
4.	W lokalu mieszkalnym nie jest prowadzona działalność gospodarcza na powierzchni całkowitej przekraczającej 30% powierzchni lokalu.		
5.	Dla budynku mieszkalnego, w którym znajduje się lokal mieszkalny, na który złożono wniosek, nie ma technicznych i ekonomicznych warunków przyłączenia do sieci ciepłowniczej.		

*Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów merytorycznych powoduje odrzucenie wniosku.*

<b>PYTANIA PODSUMOWUJĄCE</b>		
Wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne i merytoryczne.	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia/korekty/złożenia wyjaśnień.		
Przyjęcie wniosku.		
Odrzucenie wniosku.		

Wypełnia Urząd Miejski Trzcianki:	Data złożenia wniosku:
Nr wniosku:	(pieczęć wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki)
<input type="checkbox"/> 1. Złożenie wniosku	<input type="checkbox"/> 2. Korekta wniosku

Wersja formularza 1.1  
Obowiązuje od dnia: 4.03.2024 r.

## Wniosek o dofinansowanie w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie” na terenie gminy Trzcianka

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy zapoznać się z warunkami Programu oraz Regulaminem naboru wniosków w gminie Trzcianka.

### A. INFORMACJE OGÓLNE

#### A.1 DANE WNIOSKODAWCY

a) Dane ogólne			
Nazwisko	A.1	Imię	A.2
PESEL	A.3	Telefon kontaktowy	A.4
E-mail	A.5		
Nr konta bankowego	A.5.1		

b) Informacja o współmałżonku			
<input type="checkbox"/> A.6 Pozostaję w związku małżeńskim		<input type="checkbox"/> A.7 Nie pozostaję w związku małżeńskim	
Imię i nazwisko współmałżonka	A.8	PESEL współmałżonka	A.9
<input type="checkbox"/> A.10 Pozostaję w ustawowej wspólności majątkowej		<input type="checkbox"/> A.11 Posiadam rozdzielną majątkową ze współmałżonką/iem	

c) Status Wnioskodawcy		
<input type="checkbox"/> A.12 Jestem <b>WŁAŚCICIELEM</b> lokalu mieszkalnego / posiadam ograniczone prawo rzeczowe do lokalu		<input type="checkbox"/> A.13 Jestem <b>WSPÓŁWŁAŚCICIELEM</b> lokalu mieszkalnego / współdzielę ograniczone prawo rzeczowe do lokalu
<input type="checkbox"/> A.14 Jestem uprawniona/y do <b>PODSTAWOWEGO</b> poziomu dofinansowania (Część 1 Programu)	<input type="checkbox"/> A.15 Jestem uprawniona/y do <b>PODWYŻSZONEGO</b> poziomu dofinansowania (Część 2 Programu)	<input type="checkbox"/> A.16 Jestem uprawniona/y do <b>NAJWYŻSZEGO</b> poziomu dofinansowania (Część 3 Programu)

d) Adres zamieszkania			
Kraj	A.17	Województwo	A.18
Powiat	A.19	Gmina	A.20
Miejscowość	A.21		
Ulica	A.22	Nr domu/lokalu	A.23
Kod pocztowy	A.24	Poczta	A.25

e) Adres korespondencyjny (wypełnić jeśli jest inny niż adres zamieszkania)			
Kraj	A.26	Województwo	A.27
Powiat	A.28	Gmina	A.29
Miejscowość	A.30		
Ulica	A.31	Nr domu/lokalu	A.32
Kod pocztowy	A.33	Poczta	A.34

## B. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

a) Rozpoczęcie przedsięwzięcia	
<input type="checkbox"/> B.1 <b>TAK</b> – przedsięwzięcie rozpoczęło się / poniesiono koszty	<input type="checkbox"/> B.2 <b>NIE</b> – przedsięwzięcie nie rozpoczęło się /nie poniesiono żadnych kosztów

### B.1 INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE LOKALU MIESZKALNEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM \*

\* Dalej zamiast „lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym” używa się sformułowania „lokal mieszkalny”.

b) Adres lokalu mieszkalnego			
Kraj	Polska	Województwo	wielkopolskie
Powiat	czarnkowsko-trzcianecki	Gmina	Trzcianka
Miejscowość	B.3		

Ulica	B.4	Nr domu/lokalu	B.5
Kod pocztowy	B.6	Pocztą	B.7

### c) Dane dotyczące lokalu mieszkalnego

Numer księgi wieczystej lokalu mieszkalnego	B.8	Numer działki ewidencyjnej	B.9
		Obręb geodezyjny	B.10

Powierzchnia całkowita lokalu mieszkalnego (m <sup>2</sup> )	B.11	Łączna liczba lokali w budynku (w tym mieszkalnych)	B.12
--	------	---	------

### d) Dane dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej

☐ B.13 W lokalu mieszkalnym **nie jest** prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu Programu

Powierzchnia wykorzystywana na działalność gospodarczą (m <sup>2</sup> )	B.14	Liczba miesięcy w roku wykorzystania powierzchni na prowadzenie działalności gospodarczej	B.15
% powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej		B.16	

### e) Dane dotyczące źródeł ciepła w lokalu mieszkalnym

<input type="checkbox"/> B.17 W ramach przedsięwzięcia <b>zostanie</b> zlikwidowane dotychczasowe źródło ciepła na paliwo stałe	<input type="checkbox"/> B.18 W ramach przedsięwzięcia <b>nie zostanie</b> zlikwidowane dotychczasowe źródło ciepła na paliwo stałe
Łączna liczba źródeł ciepła na paliwo stałe podlegających likwidacji	B.19

☐ B.20 Oświadczam, że lokal mieszkalny, w którym realizowane jest przedsięwzięcie, jest ogrzewany wyłącznie przez źródła ciepła na paliwo stałe nie spełniające wymagań 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5

## B.2 ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA

*Uwaga: do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Załącznikiem nr 1 do Programu, poniesione nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę z Gminą. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych Programu.*

### B.2.1 Źródła ciepła, instalacje, wentylacja

Wnioskuję o udzielenie dofinansowania na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszty kwalifikowane
<input type="checkbox"/> B.21	<b>Pompa ciepła powietrze/woda</b>  <i>Zakup/montaż pompy ciepła typu powietrze/woda z osprzętem, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.</i>

<input type="checkbox"/> B.22	<b>Pompa ciepła powietrze/powietrze</b> <i>Zakup/montaż pompy ciepła typu powietrze/powietrze z osprzętem.</i>
<input type="checkbox"/> B.23	<b>Kocioł gazowy kondensacyjny</b> <i>Zakup/montaż kotła gazowego kondensacyjnego z osprzętem, sterowaniem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzania powietrza i odprowadzenia spalin, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.</i>
<input type="checkbox"/> B.24	<b>Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie</b> <i>Zakup/montaż kotła na pellet drzewny z automatycznym sposobem podawania paliwa, o obniżonej emisyjności cząstek stałych o wartości &lt; 20 mg/m<sup>3</sup> (w odniesieniu do suchych spalin w temp. 0°C, 1013 mbar przy O<sub>2</sub>=10%) z osprzętem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.</i>
<input type="checkbox"/> B.25	<b>Ogrzewanie elektryczne</b> <i>Zakup/montaż urządzenia grzewczego elektrycznego (innego niż pompa ciepła) lub zespołu urządzeń grzewczych elektrycznych, materiałów instalacyjnych wchodzących w skład systemu ogrzewania elektrycznego, zbiornika akumulacyjnego/buforowego, zbiornika cwu z osprzętem.</i>
<input type="checkbox"/> B.26	<b>Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu Programu, w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku)</b> <i>Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej pomiędzy źródłem ciepła działającym na potrzeby budynku a lokalem mieszkalnym (w tym podlicznika ciepła w lokalu).</i>
<input type="checkbox"/> B.27	<b>Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej</b> <i>Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji centralnego ogrzewania, wykonanie równoważenia hydraulicznego instalacji grzewczej. Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji przygotowania ciepłej wody użytkowej.</i>
<input type="checkbox"/> B.28	<b>Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła</b> <i>Zakup/montaż materiałów instalacyjnych składających się na system wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła (wentylacja z centralą wentylacyjną, rekuperatory ścienne).</i>
<input type="checkbox"/> B.29	Oświadczam, że dla budynku mieszkalnego nie ma możliwości technicznych i ekonomicznych podłączenia do sieci ciepłowniczej lub nie jest on podłączony do sieci ciepłowniczej.

### B.2.2 Stolarka okienna i drzwiowa

Wnioskuję o udzielenie dofinansowania na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszty kwalifikowane	Liczba m <sup>2</sup> objętych zakresem z poprzedniej kolumny
<input type="checkbox"/> B.30	<b>Stolarka okienna w lokalu mieszkalnym</b> <i>Zakup/montaż stolarki okiennej w tym okna/drzwi balkonowe, okna połaciowe, powierzchnie przezroczyste nieotwieralne wraz z systemami montażowymi. Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących.</i>	B.30.1
<input type="checkbox"/> B.31	<b>Stolarka drzwiowa w lokalu mieszkalnym</b> <i>Zakup/montaż stolarki drzwiowej, tj. drzwi oddzielających lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego (zawiera również demontaż). Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących.</i>	B.31.1

### B.2.3 Dokumentacja

Wnioskuję o udzielenie dofinansowania na następujące pozycje z zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszty kwalifikowane
<input type="checkbox"/> B.32	<b>Dokumentacja projektowa</b>  <i>Koszt wykonania branżowej dokumentacji projektowej dotyczącej:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- modernizacji instalacji wewnętrznej co lub cwu;</li><li>- wymiany źródła ciepła;</li><li>- wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;</li><li>- budowy wewnętrznej instalacji gazowej;</li></ul> <i>pod warunkiem, że prace będące przedmiotem dokumentacji, zostaną zrealizowane w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia, nie później, niż do dnia zakończenia realizacji wnioskowanego przedsięwzięcia.</i>

### C. DOCHÓD WNIOSKODAWCY

#### C.1 – DOTYCZY BENEFICJENTÓW UPRAWNIONYCH DO PODSTAWOWEGO POZIOMU DOFINANSOWANIA

Oświadczam, że uzyskałem/am dochód roczny:

<input type="checkbox"/> c.1 stanowiący podstawę do obliczenia podatku, wykazany w ostatnio złożonym zeznaniu podatkowym zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych			
Wartość dochodu*		C.1.1	
Rodzaj PIT	C.1.2	Za rok	C.1.3
<input type="checkbox"/> c.2 ustalony			
a) zgodnie z wartościami określonymi w załączniku do obwieszczenia ministra właściwego do spraw rodziny w sprawie wysokości dochodu za dany rok z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, obowiązującego na dzień złożenia wniosku oraz			
b) na podstawie dokumentów potwierdzających wysokość uzyskanego dochodu, zawierających informację o wysokości przychodu i stawce podatku lub wysokości opłaconego podatku dochodowego w roku wskazanym w powyższym obwieszczeniu ministra			
Wartość dochodu*		C.2.1	
Rodzaj PIT	C.2.2	Za rok	C.2.3
Wysokość zapłaconego podatku (dla PIT-16)	C.2.4		
Wysokość przychodów ogółem (dla PIT-28)	C.2.5	Stawka podatku PIT 28	C.2.6
<input type="checkbox"/> c.3 z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, przyjmując, że za 1 ha przeliczeniowego uzyskuję się dochód roczny w wysokości dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie ustawy o podatku rolnym obowiązującego na dzień złożenia wniosku			
Wartość dochodu*		C.3.1	
Liczba ha przeliczeniowych (użytki rolne)	C.3.2	Dochód wg GUS	C.3.3
<input type="checkbox"/> c.4 niepodlegający opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i mieszczący się pod względem rodzaju w katalogu zawartym w art. 3 lit. c ustawy o świadczeniach rodzinnych, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazany w odpowiednim dokumencie			

Wartość dochodu*		C.4.1	
Rodzaj dochodu	C.4.2	Za rok	C.4.3
Łącznie uzyskane przeze mnie dochody z powyższych źródeł wynoszą:		C.5	

\*Wartość dochodu – wyjaśnienie obliczenia znajduje się w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie pkt. C

Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe, pełne, a także, że zapoznałem/am się z warunkami udzielania dofinansowania i zobowiązuję się do udostępnienia dokumentów potwierdzających powyższe dane na żądanie upoważnionych podmiotów.

## C.2 - DOTYCZY BENEFICJENTÓW UPRAWNIONYCH DO PODWYŻSZONEGO POZIOMU DOFINANSOWANIA

<input type="checkbox"/> C.6	Oświadczam, że jestem uprawniony/na do uzyskania podwyższonego poziomu dofinansowania oraz dołączam do wniosku zaświadczenie potwierdzające przeciętny miesięczny dochód na jednego członka mojego gospodarstwa domowego, wydane przez właściwy organ.	
<input type="checkbox"/> C.7	Oświadczam, że:  a) nie prowadzę pozarolniczej działalności gospodarczej  albo  b) prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą i mój roczny przychód z tego tytułu za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w załączonym do wniosku zaświadczeniu, nie przekroczył czterdziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.	
<input type="checkbox"/> C.8		
	Wartość rocznego przychodu, o którym mowa powyżej z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej wynosi:	C.8.1

## C.3 - DOTYCZY BENEFICJENTÓW UPRAWNIONYCH DO NAJWYŻSZEGO POZIOMU DOFINANSOWANIA

<input type="checkbox"/> C.9	Oświadczam, że jestem uprawniony/na do uzyskania najwyższego poziomu dofinansowania oraz dołączam do wniosku zaświadczenie potwierdzające przeciętny miesięczny dochód na jednego członka mojego gospodarstwa domowego, wydane przez właściwy organ.	
<input type="checkbox"/> C.10	Oświadczam, że mam ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego, potwierdzone w zaświadczeniu wydanym przez właściwy organ, zawierającym wskazanie rodzaju zasiłku oraz okresu, na który został przyznany. Zasiłek musi przysługiwać w każdym z kolejnych 6 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia oraz co najmniej do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.	
<input type="checkbox"/> C.11	Oświadczam, że:  • nie prowadzę pozarolniczej działalności gospodarczej  albo  • prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą i mój roczny przychód z tego tytułu za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w załączonym do wniosku zaświadczeniu, nie przekroczył dwudziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia	
<input type="checkbox"/> C.12		

	za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.	
	Wartość rocznego przychodu, o którym mowa powyżej z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej wynosi:	C.12.1

## D. OŚWIADCZENIA

### Oświadczenie o odpowiedzialności karnej

Oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania, wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny.

### Oświadczenie o zgodności rodzaju budynku z Programem

Oświadczam, że niniejszym wnioskiem o dofinansowanie jest objęty wydzielony w budynku wielorodzinnym mieszkalnym zdefiniowanym w Programie lokal mieszkalny z wyodrębnioną księgą wieczystą.

### Oświadczenie o wymianie/likwidacji wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła

Oświadczam, że wymianie/likwidacji ulegną wszystkie źródła ciepła na paliwa stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5.

### Oświadczenie o zapoznaniu się z niezbędną dokumentacją do złożenia wniosku

Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentami niezbędnymi do złożenia wniosku, w szczególności z Programem, Regulaminem naboru wniosków w gminie Trzcianka oraz rozumiem i akceptuję zawarte w nich prawa i obowiązki.

### Oświadczenie dotyczące obowiązku informowania o zmianie danych adresowych

Oświadczam, że zobowiązuję się do niezwłocznego informowania o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem skutecznego doręczania korespondencji w sprawach dot. realizacji przedsięwzięcia przesłanej na dotychczas znany adres Wnioskodawcy.

### Oświadczenie dotyczące kontroli

Akceptuję możliwość przeprowadzenia przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW), Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu (WFOŚiGW Poznań), Gminę Trzcianka lub osoby/podmioty wskazane przez NFOŚiGW/WFOŚiGW Poznań/Gminę Trzcianka, kontroli w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także w okresie trwałości przedsięwzięcia, w lokalu mieszkalnym objętym przedsięwzięciem oraz dokumentów związanych z dofinansowaniem i zobowiązuję się do jej umożliwienia pod rygorem rozwiązania umowy dofinansowania i zwrotu otrzymanej dotacji wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych.

### Oświadczenie o uniknięciu podwójnego dofinansowania

Oświadczam, że łączna kwota dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia w ramach Programu ze wszystkich środków publicznych nie przekroczy 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.

### Oświadczenie o zgodności kosztów kwalifikowanych z Programem

Oświadczam, że koszty kwalifikowane będą zgodne z Programem, w tym w szczególności z rodzajem kosztów kwalifikowanych oraz będą spełniać wymagania techniczne dla Programu.

### Oświadczenie o zgodności realizacji przedsięwzięcia z przepisami prawa budowlanego

Oświadczam, że jestem świadomy konieczności realizacji przedsięwzięcia zgodnie z przepisami prawa budowlanego, w szczególności uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę, lub uzyskania pozwolenia konserwatora zabytków na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru (jeśli dotyczy).

### Oświadczenie dotyczące okresu trwałości przedsięwzięcia

Oświadczam, że w okresie trwałości wynoszącym 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia nie dokonam zmiany przeznaczenia lokalu, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie z mieszkalnego na inny, nie zdemontuję urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w ramach dofinansowania przedsięwzięcia, a także nie zainstaluję dodatkowych źródeł ciepła, niespełniających warunków Programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu.

### Oświadczenie o eksploatacji wyłącznie źródeł ciepła zgodnych z wymaganiami Programu

Oświadczam, że po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w ramach Programu na potrzeby lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem nie będą zainstalowane dodatkowe źródła ciepła na paliwo stałe niespełniające wymagań technicznych Programu.

### Oświadczenie o zgodności zakresu przedsięwzięcia z programem ochrony powietrza właściwym ze względu na usytuowanie lokalu mieszkalnego

Oświadczam, że zakres przedsięwzięcia jest zgodny, na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, z programem ochrony powietrza w rozumieniu art. 91 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. - Prawo ochrony środowiska, właściwym ze względu na usytuowanie lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem.

### Oświadczenia o posiadaniu uprawnień do czynności obejmujących wnioskowane przedsięwzięcie

Oświadczam, że posiadam uprawnienia do dokonywania zmian w lokalu mieszkalnym obejmujących wnioskowane przedsięwzięcie. Oświadczam, że jeśli prace będą realizowane poza lokalem mieszkalnym, uzyskam odpowiednie zgody.

#### **Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych Wnioskodawcy**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku w zakresie niezbędnym do realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie oraz zawarcia i realizacji umowy.

#### **INFORMACJE DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE OSOBOWE SĄ PRZETWARZANE W PROGRAMIE**

Zgodnie z 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 (dalej: RODO) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Trzcianka, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem [iod@drmendyk.pl](mailto:iod@drmendyk.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie, zawarcia i realizacji umowy, a także dla dochodzenia roszczeń lub ochrony przed roszczeniami wynikającymi z przepisów prawa, jeśli takie się pojawią, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną) oraz lit. c (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na administratorze danych np. dokonywanie wyboru przedsięwzięć do dofinansowania, kontrola zadania, obowiązek archiwizacyjny) i lit. f (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń jeśli takie występują) lub art. 9 ust. 2 lit. a (tzn. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o którym mowa w pkt. 3. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony w celu ustalenia, wykonania lub obrony roszczeń. Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa dotyczących archiwizacji.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem na zasadach – na zasadach określonych w RODO.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie oraz zawarcia i realizacji umowy.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym administrator danych osobowych, ma obowiązek przekazywać dane na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie administratora danych osobowych, w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy lub porozumienia, m.in. dostawcy IT.
8. Dane osobowe będą przekazane do NFOŚiGW i WFOŚiGW w Poznaniu w celu udostępnienia środków WFOŚiGW Poznań na udzielenie Pani/Panu dotacji, kontroli wykorzystywania dotacji i realizacji przedsięwzięć, sprawozdawczości, w tym ewidencjonowania osiągniętych efektów w ramach realizacji Programu.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
10. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

#### **Oświadczenie wnioskodawcy o posiadanych zgodach**

Oświadczam, że posiadam zgodę/zgody na przetwarzanie danych osobowych współmałżonka, współwłaściciela/wszystkich współwłaścicieli lokalu mieszkalnego uprawnionego/wszystkich uprawnionych do wspólnego ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego oraz przekazałem im klauzulę informacyjną Administratora Danych Osobowych. (jeśli dotyczy)

Oświadczam, że posiadam zgodę/zgody współwłaściciela/wszystkich współwłaścicieli lokalu mieszkalnego uprawnionego/wszystkich uprawnionych do wspólnego ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego na realizację przedsięwzięcia ujętego w niniejszym wniosku o dofinansowanie. (jeśli dotyczy)

## E. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

<input type="checkbox"/> Kopia ostatnio złożonego zeznania podatkowego lub inny dokument potwierdzający dochód wskazany w tabeli C1 (jeśli dotyczy)	
<input type="checkbox"/> Zaświadczenie wydane zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska, przez organ właściwy ze względu na adres zamieszkania wnioskodawcy*, <u>nie wcześniej niż 3 miesiące</u> przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie, wskazujące przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wnioskodawcy (jeżeli Wnioskodawca ubiega się o podwyższony lub najwyższy poziom dofinansowania) (jeśli dotyczy)	
Numer zaświadczenia o dochodach	
Data wystawienia zaświadczenia o dochodach	
<input type="checkbox"/> Zaświadczenie potwierdzające ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub stałego zasiłku opiekuńczego wydane przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Trzciance (lub upoważnionego przez niego pisemnie pracownika urzędu miejskiego lub ośrodka pomocy społecznej), zawierające wskazanie rodzaju zasiłku oraz okresu, na który został przyznany (jeśli dotyczy)	
<input type="checkbox"/> Oświadczenie współwłaściciela/wszystkich współwłaścicieli lokalu mieszkalnego, uprawnionego /wszystkich uprawnionych do wspólnego ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia ujętego w niniejszym wniosku o dofinansowanie (jeśli lokal mieszkalny jest objęty współwłasnością lub wspólnym ograniczonym prawem rzeczowym)	
<input type="checkbox"/> Oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli wnioskodawca posiada ustawową wspólność majątkową)	
<input type="checkbox"/> Kopia aktualnego dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu mieszkalnego	
<input type="checkbox"/> Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)	
<input type="checkbox"/> Inne – podać jakie ..... ..... ..... .....	

\*Centrum Usług Społecznych, ul. Broniewskiego 7, 64-980 Trzcianka

Potwierdzam, iż zapoznałem/am się ze wszystkimi Oświadczeniami oraz Warunkami umowy i akceptuję je.

Wnoszę o zawarcie umowy dotacji na warunkach opisanych w niniejszym wniosku.

---

data, czytelny podpis Wnioskodawcy

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE  
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie gminy Trzcianka**

Wniosek należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami.

**Pole nr 1** zaznaczyć w przypadku składania wniosku,

**Pole nr 2** zaznaczyć w przypadku składania korekty wniosku.

**A. INFORMACJE OGÓLNE**

**A.1 DANE WNIOSKODAWCY**

**b. Dane ogólne**

**Pole A.1** Należy wpisać nazwisko Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

**Pole A.2** Należy wpisać imię Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

**Pole A.3** Należy wpisać nr PESEL Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

**Pole A.4** Należy wpisać telefon kontaktowy Wnioskodawcy. Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego (pole obowiązkowe).

**Pole A.5** Należy wpisać adres e-mail Wnioskodawcy lub adres pełnomocnika, w przypadku składania Wniosku przez pełnomocnika (pole obowiązkowe).

**c. Informacje o współmałżonku**

**Pole A.6, A.7** Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe).

**Pole A.8** Należy wpisać imię i nazwisko współmałżonka (pole obowiązkowe jeśli zaznaczono Pole A.6).

**Pole A.9** Należy wpisać PESEL współmałżonka (pole obowiązkowe jeśli zaznaczono Pole A.6).

**Pole A.10, A. 11** Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe jeśli zaznaczono Pole A.6). W przypadku posiadania wspólności majątkowej ze współmałżonkiem należy dołączyć do wniosku oświadczenie -pisemną zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy dotacji w związku z realizacją przedsięwzięcia w lokalu. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 2 do Wniosku o dofinansowanie.

**d. Status Wnioskodawcy**

**Pole A.12, A.13** Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe). Zaznaczona opcja musi odpowiadać zapisom w księdze wieczystej, ew. akcie notarialnym. W przypadku wpisanych do księgi wieczystej współwłaścicieli należy dołączyć do wniosku ich oświadczenie - pisemną zgodę na realizację przedsięwzięcia w lokalu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do Wniosku o dofinansowanie.

**Pole A. 14, A.15, A.16** Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe). Uprawnienie do podwyższonego poziomu dofinansowania zdefiniowani są w Części 2) Programu, a uprawnieni do najwyższego poziomu dofinansowania w Części 3). Zapisy te można znaleźć w Ogłoszeniu

o naborze wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla Beneficjentów końcowych będących właścicielami lokalu mieszkalnego zlokalizowanego na terenie gminy Trzcianka.

e. Adres zamieszkania

**Pole A.17** Należy wpisać kraj właściwy dla adresu zamieszkania Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

**Pole A.18** Należy wpisać nazwę województwa właściwego dla adresu zamieszkania Wnioskodawcy (pole obowiązkowe jeśli w Polu A.17 wpisano „Polska”).

**Pole A.19** Należy wpisać nazwę powiatu właściwego dla adresu zamieszkania Wnioskodawcy (pole obowiązkowe jeśli w Polu A, 17 wpisano „Polska”).

**Pole A.20** Należy wpisać nazwę gminy właściwej dla adresu zamieszkania Wnioskodawcy (pole obowiązkowe jeśli w Polu A.17 wpisano „Polska”).

**Pole A.21** Należy wpisać nazwę miejscowości właściwej dla adresu zamieszkania Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

**Pole A.22** Należy wpisać nazwę ulicy właściwej dla adresu zamieszkania Wnioskodawcy, a w przypadku braku ulicy należy wpisać „brak” (pole obowiązkowe).

**Pole A.23** Należy wpisać nr domu lub nr domu/nr lokalu właściwego dla adresu zamieszkania Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

**Pole A.24** Należy wpisać kod pocztowy właściwy dla adresu zamieszkania Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

**Pole A.25** Należy wpisać pocztę właściwą dla adresu zamieszkania Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

f. Adres korespondencyjny w Polsce

Poniższą sekcję należy wypełnić jeśli adres korespondencyjny jest inny niż adres zamieszkania.

**Pole A.26** Należy wpisać kraj właściwy dla adresu korespondencyjny Wnioskodawcy (pole obowiązkowe)

**Pole A.27** Należy wpisać nazwę województwa właściwego dla adresu korespondencyjnego Wnioskodawcy (pole obowiązkowe jeśli w Polu A.26 wpisano „Polska”).

**Pole A.28** Należy wpisać nazwę powiatu właściwego dla adresu korespondencyjnego Wnioskodawcy (pole obowiązkowe jeśli w Polu A, 26 wpisano „Polska”).

**Pole A.29** Należy wpisać nazwę gminy właściwej dla adresu korespondencyjnego Wnioskodawcy (pole obowiązkowe jeśli w Polu A.26 wpisano „Polska”).

**Pole A.30** Należy wpisać nazwę miejscowości właściwej dla adresu korespondencyjnego Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

**Pole A.31** Należy wpisać nazwę ulicy właściwej dla adresu korespondencyjnego Wnioskodawcy, a w przypadku braku ulicy należy wpisać „brak” (pole obowiązkowe).

**Pole A.32** Należy wpisać nr domu lub nr domu/nr lokalu właściwego dla adresu korespondencyjnego Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

**Pole A.33** Należy wpisać kod pocztowy właściwy dla adresu korespondencyjnego Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

**Pole A.34** Należy wpisać pocztę właściwą dla adresu korespondencyjnego Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

## **B. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU**

### **a. Rozpoczęcie przedsięwzięcia**

**Pole B.1** Należy zaznaczyć jeśli przedsięwzięcie, na którego dofinansowanie jest składany wniosek rozpoczęło się. Rozpoczęcie przedsięwzięcia jest równoznaczne z poniesieniem pierwszego kosztu kwalifikowanego.

**Pole B.2** Należy zaznaczyć jeśli przedsięwzięcie, na którego dofinansowanie jest składany wniosek jeszcze się nie rozpoczęło. Rozpoczęcie przedsięwzięcia jest równoznaczne z poniesieniem pierwszego kosztu kwalifikowanego.

## **B.1 INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE LOKALU MIESZKALNEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM**

### **b. Adres lokalu mieszkalnego**

**Pole B.3** Należy wpisać nazwę miejscowości właściwej dla lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

**Pole B.4** Należy wpisać nazwę ulicy właściwej dla lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane przedsięwzięcie, a w przypadku braku ulicy należy wpisać „brak” (pole obowiązkowe).

**Pole B.5** Należy wpisać numer domu/nr lokalu właściwy dla lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

**Pole B.6** Należy wpisać kod pocztowy właściwy dla lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

**Pole B.7** Należy wpisać pocztę właściwą dla lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

### **c. Dane dotyczące lokalu mieszkalnego**

**Pole B.8** Należy wpisać nr księgi wieczystej lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie. W przypadku braku księgi wieczystej dla danego lokalu należy wpisać „brak” i do wniosku dołączyć ksero dokumentu potwierdzającego prawo własności (pole obowiązkowe).

**Pole B.9** Należy wpisać nr działki zgodnie z danymi ewidencji gruntów i budynków, na której znajduje się budynek z lokalem mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

**Pole B.10** Należy wpisać obręb geodezyjny, w którym znajduje się działka, na której znajduje się budynek z lokalem mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

**Pole B.11** Należy wpisać całkowitą powierzchnię lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

**Pole B.12** Należy wpisać łączną liczbę lokali znajdujących się w budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny, w którym będzie realizowane przedsięwzięcie.

**d. Dane dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej**

**Pole B.13** Należy zaznaczyć jeżeli w lokalu mieszkalnym, w którym będzie realizowane przedsięwzięcie nie jest prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu Programu, tj. zgodnie z unijnym prawem konkurencji.

**Pole B.14** Należy wpisać powierzchnię (w m<sup>2</sup>) wykorzystywaną na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe jeśli nie zaznaczono Pola B.13).

**Pole B.15** Należy wpisać liczbę miesięcy w roku, w których prowadzona jest działalność gospodarcza w lokalu mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie. Jeżeli działalność jest prowadzona w sposób ciągły należy wpisać 12 miesięcy. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej okresowo (mniej niż 12 miesięcy w roku) należy podać liczbę miesięcy określoną na podstawie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku (pole obowiązkowe jeśli nie zaznaczono Pola B.13).

**Pole B.16** Należy wpisać jakie jest % powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności gospodarczej w stosunku do całej powierzchni lokalu mieszkalnego.

**e. Dane dotyczące źródeł ciepła w lokalu mieszkalnym**

**Pola B.17-B.18** Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe).

**Pole B.19** Należy wpisać liczbę źródeł ciepła na paliwo stałe podlegających likwidacji w ramach realizacji przedsięwzięcia.

**Pole B.20** Należy zaznaczyć w przypadku, gdy lokal mieszkalny jest ogrzewany wyłącznie przez źródła ciepła na paliwo stałe nie spełniające wymagań 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5 i nie ma zainstalowanych innych źródeł ciepła w tym lokalu.

**B.2 ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Zakres rzeczowy przedsięwzięcia musi być zgodny z Załącznikiem nr 1 do Programu - katalog kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne.

**B.2.1 Źródła ciepła, instalacje, wentylacja**

Z pozycji dotyczących źródeł ciepła (**Pola B.21 - B.26**) należy obligatoryjnie wskazać jedno nowe źródło ciepła przeznaczone do centralnego ogrzewania lub centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej, którego montaż będzie realizowany w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym.

Z pozycji dotyczących instalacji, wentylacji (**Pola B.27 - B.28**) należy wybrać te, które Wnioskodawca zamierza realizować w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym. Wybór możliwy tylko w przypadku likwidacji pieca na paliwo stałe i wskazaniu nowego źródła ciepła.

**B.2.2 Stolarka okienna i drzwiowa**

Z pozycji **B.30 - B.31** należy wybrać te, które Wnioskodawca zamierza realizować w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym. Wybór możliwy tylko w przypadku likwidacji pieca na paliwo stałe i wskazaniu nowego źródła ciepła w tabeli B.2.1

**Pola B.30.1** Należy wypełnić w przypadku zaznaczenia pola B.30 wpisując liczbę m<sup>2</sup> stolarki okiennej podlegającej wymianie.

**Pola B.31.1** Należy wypełnić w przypadku zaznaczenia pola B.31 wpisując liczbę m<sup>2</sup> stolarki drzwiowej podlegającej wymianie.

### **B.2.3 Dokumentacja**

**Pole B.32** Należy zaznaczyć jeśli wnioskowane dofinansowanie będzie obejmować dodatkowo dokumentację projektową.

## **C. DOCHÓD WNIOSKODAWCY**

Należy wykazać łącznie uzyskane przez Wnioskodawcę dochody z poniższych źródeł:

- **Dochód roczny ustalany na podstawie PIT-36, PIT-36L, PIT-37, PIT-38, PIT-39, PIT-CFC, PIT-40A**

Dotyczy Wnioskodawcy, który uzyskał dochód roczny stanowiący podstawę obliczenia podatku i rozlicza się na podstawie PIT-36, PIT-36L, PIT-37, PIT-38, PIT-39, PIT-CFC oraz rozliczający się na podstawie PIT-40A, w przypadku, jeśli jedynym dochodem Wnioskodawcy jest świadczenie z ZUS/KRUS i Wnioskodawca nie składa odrębnego zeznania podatkowego.

Należy wpisać **wartość dochodu** rocznego kwotę z pozycji PIT - „**Podstawa obliczania podatku**”. W przypadku wspólnego rozliczenia rocznego Wnioskodawcy - w PIT w pozycji „Podstawa obliczenia podatku” jest już uwzględniona połowa dochodu.

**Przykład:** Jeśli Wnioskodawca składa wniosek w kwietniu 2023 r., a do dnia złożenia wniosku nie rozliczył podatku za 2022 rok, podaje dochód roczny za 2021 rok.

- **Dochód roczny ustalany na podstawie PIT-16, PIT-28**

Dotyczy Wnioskodawcy jeżeli osiągał przychody z pozarolniczej działalności gospodarczej i opłaca zryczałtowany podatek dochodowy w formie:

- karty podatkowej: **PIT 16**,

- ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych: **PIT-28**.

**Przykład (PIT-16):** Wnioskodawca podlega opodatkowaniu w formie karty podatkowej PIT – 16. Wartość dochodu rocznego dla wniosków, do których ze względu na dzień złożenia wniosku zastosowanie ma Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości dochodu za 2021 rok z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się poprzez odniesienie wysokości opłaconego rocznego podatku za rok 2021 rok do wysokości dochodu rocznego wykazanego w tabeli nr 1 zawartej w załączniku do ww. Obwieszczenia z dnia 29 lipca 2022 roku (M.P. z 2022 r. poz. 726).

Dochód roczny odpowiadający wysokości opłaconego podatku, ustalony na podstawie tabeli nr 1, przyjmowany jest, jako wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy.

**Przykład (PIT-28):** Wnioskodawca podlega opodatkowaniu w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych PIT-28.

Wartość dochodu rocznego dla wniosków, do których ze względu na dzień złożenia wniosku ma zastosowanie Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości dochodu za 2021 rok z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się poprzez odniesienie kwoty przychodów z pozycji „Ogółem przychody” z zeznania podatkowego PIT - 28 za 2021 do wysokości dochodu rocznego wykazanego w tabelach od nr 2 do nr 6 (odpowiednio do stawki podatku PIT - 28) zawartych w załączniku do ww. Obwieszczenia z dnia 29 lipca 2022 roku (M.P. z 2022 r. poz. 726).

Dochód roczny odpowiadający wysokości przychodu ogółem z zeznania podatkowego PIT-28, ustalony na podstawie tabel od numeru 2 do numeru 6 (w zależności od opłacanej stawki podatku), przyjmowany jest, jako wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy.

W przypadku wykazania w jednym PIT -28 przychodów opodatkowanych różnymi stawkami podatku, dochód roczny do wniosku ustalany jest poprzez zsumowanie poszczególnych dochodów rocznych wyliczonych zgodnie z powyżej opisaną metodyką.

Do wniosków o udzielenie dotacji zastosowanie ma Obwieszczenie obowiązujące na dzień składania wniosku. Każdego roku w terminie do 1 sierpnia Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wydaje nowe obwieszczenie dotyczące wysokości dochodu za rok ubiegły.

- **Dochód roczny ustalany z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego na podstawie ha przeliczeniowych**

Należy zaznaczyć jeżeli Wnioskodawca posiada gospodarstwo/gospodarstwa rolne.

Należy wpisać wysokość przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego wg obowiązującego na dzień składania wniosku obwieszczenia Prezesa GUS.

Dochód roczny z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego wylicza się, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód roczny w wysokości dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie ustawy o podatku rolnym, obowiązującego na dzień złożenia wniosku o udzielenie dotacji.

Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego, stanowi iloczyn liczby ha przeliczeniowych (własnych i dzierżawionych na wskazanych zasadach) oraz stawki przeciętnego dochodu z indywidualnego gospodarstwa rolnego w danym roku.

Ustalając dochód uzyskany z prowadzenia gospodarstwa rolnego, do powierzchni gospodarstwa stanowiącego podstawę wymiaru podatku rolnego wlicza się obszary rolne oddane w dzierżawę, z wyjątkiem:

- oddanej w dzierżawę, na podstawie umowy dzierżawy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, części lub całości znajdującego się w posiadaniu wnioskodawcy gospodarstwa rolnego;
- gospodarstwa rolnego wniesionego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną;
- gospodarstwa rolnego oddanego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej oraz w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich.

W przypadku gdy gospodarstwo rolne objęte jest małżeńską ustawową wspólnością majątkową liczbę ha przeliczeniowych dzieli się na pół.

- **Dochód roczny Wnioskodawcy niepodlegający opodatkowaniu**

na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych:

Jeżeli w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o udzielenie dotacji Wnioskodawca uzyskał **dochód roczny niepodlegający opodatkowaniu** na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i mieszczący się pod względem rodzaju w katalogu zawartym w art.3 lit. c) ustawy o świadczeniach rodzinnych.

Wnioskodawca osiągający dochody poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, dokonuje ich przeliczenia na podstawie średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia poprzedniego roku, pod warunkiem, że za okres podatkowy przyjmuje się rok kalendarzowy.

W pozostałych sytuacjach, przyjmuje się kurs z ostatniego dnia okresu podatkowego. Wnioskodawca wpisuje dochód na podstawie dokumentu poświadczającego dochód roczny, właściwego dla danego kraju.

Powyższe nie dotyczy wnioskodawców, którzy podlegają nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu w Polsce, mają miejsce zamieszkania na terytorium Polski i są zobowiązani do rozliczenia tych dochodów również w Polsce.

Dochody osiągnięte poza granicami jeżeli nie zostały uwzględnione w zeznaniu podatkowym w Polu PIT „Podstawa obliczenia podatku” należy zsumować.

Rodzaje dochodu niepodlegającego opodatkowaniu zostały wymienione na stronach 7-9 Instrukcji wypełniania wniosku o udzielenie dotacji.

### **C.1 DOTYCZY BENEFICJENTÓW UPRAWNIONYCH DO PODSTAWOWEGO POZIOMU DOFINANSOWANIA**

Wypełniają Wnioskodawcy mieszczący się w podstawowym poziomie dofinansowania (Część 1 Programu) - zgodnie z Ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjentów końcowych będących właścicielami lokalu mieszkalnego zlokalizowanego na terenie gminy Trzcianka.

**Pola C.1-C.4** Należy wskazać wszystkie źródła dochodów Wnioskodawcy.

Dla zaznaczonego **Pola C.1** należy obowiązkowo wypełnić **Pola C.1.1 -C.1.3** zgodnie z opisem.

Dla zaznaczonego **Pola C.2** należy obowiązkowo wypełnić **Pola C.2.1 - C.2.6** zgodnie z opisem.

Dla zaznaczonego **Pola C.3** należy obowiązkowo wypełnić **Pola C.3.1-C.3.3** zgodnie z opisem.

Dla zaznaczonego **Pola C.4** należy obowiązkowo wypełnić **Pola C.4.1 - C.4.3** zgodnie z opisem.

**Pole C.5** Należy wpisać sumę z pól C.1.1+C.2.1+C.3.1+C.4.1.

### **C.2 DOTYCZY BENEFICJENTÓW UPRAWNIONYCH DO PODWYŻSZONEGO POZIOMU DOFINANSOWANIA**

Wypełniają Wnioskodawcy mieszczący się w podwyższonym poziomie dofinansowania (Część 2 Programu) - zgodnie z Ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjentów końcowych będących właścicielami lokalu mieszkalnego zlokalizowanego na terenie gminy Trzcianka.

Każdy Wnioskodawca ubiegający się o podwyższony poziom dofinansowania zaznacza **Pole C.6** i obowiązkowo dołącza do wniosku zaświadczenie o dochodach wydane przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, wskazujące przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy.

**Pole C.7** Należy zaznaczyć jeśli Wnioskodawca uprawniony do podwyższonego poziomu dofinansowania nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej (pole obowiązkowe jeśli nie zaznaczono Pola C.8).

**Pole C.8** Należy zaznaczyć jeśli Wnioskodawca uprawniony do podwyższonego poziomu dofinansowania prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą (pole obowiązkowe jeśli nie zaznaczono Pola C.7). Trzeba wówczas uzupełnić Pole C.8.1 zgodnie z opisem.

### **C.3 DOTYCZY BENEFICJENTÓW UPRAWNIONYCH DO NAJWYŻSZEGO POZIOMU DOFINANSOWANIA**

Wypełniają Wnioskodawcy mieszczący się w najwyższym poziomie dofinansowania (Część 3 Programu) - zgodnie z Ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjentów końcowych będących właścicielami lokalu mieszkalnego zlokalizowanego na terenie gminy Trzcianka.

**Pole C.9** Należy zaznaczyć jeśli Wnioskodawca dołącza do wniosku zaświadczenie o dochodach wydane przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, wskazujące przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy (pole obowiązkowe jeśli nie wybrano Pola C.10).

**Pole C.10** Należy zaznaczyć jeśli Wnioskodawca dołącza do wniosku zaświadczenie o ustalonym prawie do zasiłku stałego, okresowego, rodzinnego lub stałego zasiłku opiekuńczego (pole obowiązkowe jeśli nie wybrano Pola C.9).

**Pole C.11** Należy zaznaczyć jeśli Wnioskodawca uprawniony do najwyższego poziomu dofinansowania nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej (pole obowiązkowe jeśli nie zaznaczono Pola C.12).

**Pole C.12** Należy zaznaczyć jeśli Wnioskodawca uprawniony do najwyższego poziomu dofinansowania prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą (pole obowiązkowe jeśli nie zaznaczono Pola C.11). Trzeba wówczas uzupełnić **Pole C.12.1** zgodnie z opisem.

#### **D. OŚWIADCZENIA**

Wnioskodawcy zobowiązany jest do uważnego zapoznania się z oświadczeniami i stosowania się do ich zapisów.

#### **E. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU**

Należy zaznaczyć, które załączniki są dołączane do wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

#### **UWAGA**

**Wnioskodawca musi czytelnie podpisać Wniosek i wpisać datę wypełnienia wniosku.**

## Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Współadministratorów

w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego

Zgodnie z art. 14, art. 26 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) (dalej „RODO”) informujemy o tym, że wspólnie przetwarzamy Państwa dane osobowe oraz informujemy o zasadniczej treści wspólnych uzgodnień Współadministratorów.

Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW z siedzibą w 02-673 Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, tel. 22/459 05 21, adres e-mail: [inspektroochronydanych@nfosigw.gov.pl](mailto:inspektroochronydanych@nfosigw.gov.pl), więcej możesz dowiedzieć się na stronie [www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej](http://www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej), dalej „Administrator 1”

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu - WFOŚiGW w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań, tel. 61845 62 00, adres e-mail: [biuro@wfosigw.poznan.pl](mailto:biuro@wfosigw.poznan.pl), więcej możesz dowiedzieć się na stronie <https://www.wfosigw.poznan.pl/>, dalej „Administrator 2”

1. Administrator 1 i Administrator 2 wspólnie administrują Pani/Pana danymi osobowymi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska, w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, tj. prowadzenie kontroli przedsięwzięć w ramach Programu.
2. Współadministratorzy powołali odrębnych Inspektorów ochrony danych (IOD), z którymi można się z kontaktować we wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej:
  - a. IOD Administratora 1 - adres e-mail: [inspektroochronydanych@nfosigw.gov.pl](mailto:inspektroochronydanych@nfosigw.gov.pl),
  - b. IOD Administratora 2 - adres e-mail: [iod@wfosigw.poznan.pl](mailto:iod@wfosigw.poznan.pl).
3. Współadministratorzy będą przetwarzali następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: identyfikacyjne/kontaktowe.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, którym Współadministratorzy powierzyli przetwarzanie danych, w szczególności dostawcy usług IT oraz podmioty uprawnione do dostępu danych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
5. Współadministratorzy będą przetwarzali Pani/Pana dane osobowe przez okres realizacji umowy oraz przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych:
  - a. Administrator 1 pięć lat po zakończeniu okresu trwałości dla zadań objętych dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”,
  - b. Administrator 2 pięć lat po zakończeniu okresu trwałości dla zadań objętych dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”
6. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane osobowe Współadministratorzy pozyskali od Wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

**Oświadczenie współmałżonka Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez  
współmałżonka zobowiązań wynikających z umowy dotacji**

Imię i nazwisko	
PESEL lub inny numer identyfikacyjny	
Adres zamieszkania	

Wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez mojego współmałżonka:

Imię i nazwisko	
-----------------	--

zobowiązań wynikających z umowy dotacji zawartej w celu dofinansowania przedsięwzięcia realizowanego w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie gminy Trzcianka, których treść jest mi znana.

\_\_\_\_\_  
Data i podpis

Zgodnie z art. 14 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) informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych jest Gmina Trzcianka, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka
- W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem [iod@drmendyk.pl](mailto:iod@drmendyk.pl).
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie, zawarcia i realizacji umowy z Dotowanym w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie gminy Trzcianka, a także dla dochodzenia roszczeń lub ochrony przed roszczeniami wynikającymi z przepisów prawa, jeśli takie się pojawią, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na administratorze danych np. dokonywanie wyboru przedsięwzięć do dofinansowania, kontrola zadania, obowiązek archiwizacyjny) i lit. f (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń jeśli takie występują) RODO.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o którym mowa w pkt. 3. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony w celu ustalenia, wykonania lub obrony roszczeń. Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa dotyczących archiwizacji.
- Kategorie danych: imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL.
- Pani/Pana dane zostały pozyskane od wnioskodawcy w związku z realizacją przedsięwzięcia w ramach Programu.
- Prawo do dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, może być realizowane w trybie i na zasadach określonych w RODO.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie oraz zawarcia i realizacji umowy.

10. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym administrator danych osobowych, ma obowiązek przekazywać dane na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie administratora danych osobowych, w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy lub porozumienia, m.in. dostawcy IT.

11. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

12. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

**Oświadczenie współwłaściciela/wszystkich pozostałych współwłaścicieli,  
posiadającego/posiadających wspólny tytuł prawny wynikający z ograniczonego prawa  
rzecznego do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie o wyrażeniu zgody na  
realizację przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie  
gminy Trzcianka**

Ja ..... oświadczam, że jestem współwłaścicielem/posiadam wspólny tytuł prawny wynikający z ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu w budynku wielorodzinnym, znajdującym się pod wskazanym adresem:

.....  
Oświadczam, że jako współwłaściciel/posiadający wspólny tytuł prawny wynikający z ograniczonego prawa rzeczowego, wyrażam zgodę na realizację przedsięwzięcia ujętego w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

\_\_\_\_\_  
Data i podpis

Zgodnie z art. 14 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) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Trzcianka, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem [iod@drmendyk.pl](mailto:iod@drmendyk.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie, zawarcia i realizacji umowy z Dotowanym w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie gminy Trzcianka, a także dla dochodzenia roszczeń lub ochrony przed roszczeniami wynikającymi z przepisów prawa, jeśli takie się pojawią, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na administratorze danych np. dokonywanie wyboru przedsięwzięć do dofinansowania, kontrola zadania, obowiązek archiwizacyjny) i lit. f (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń jeśli takie występują) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o którym mowa w pkt. 3. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony w celu ustalenia, wykonania lub obrony roszczeń. Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa dotyczących archiwizacji.
5. Kategorie danych: imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL.
6. Pani/Pana dane zostały pozyskane od wnioskodawcy w związku z realizacją przedsięwzięcia w ramach Programu.
7. Prawo do dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, może być realizowane w trybie i na zasadach określonych w RODO.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie oraz zawarcia i realizacji umowy.
10. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą te podmioty, którym administrator danych osobowych, ma obowiązek przekazywać dane na gruncie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie administratora danych osobowych, w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania w drodze zawartej umowy lub porozumienia, m.in. dostawcy IT.
11. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

**UMOWA DOFINANSOWANIA W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO „CIEPŁE MIESZKANIE”  
BENEFICJENTA KOŃCOWEGO GMINY TRZCIANKA**

**nr .....**

zawarta w Trzciance w dniu .....roku, pomiędzy:

**Gminą Trzcianka,**

z siedzibą w Trzciance, ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka

REGON: 570791129, NIP: 7632094861,

zwaną dalej „**Gminą**”, reprezentowaną przez:

Krzysztofa W. Jaworskiego – Burmistrza Trzcianki

przy kontrasygnacie:

Joanny Zieńko – Skarbnika Gminy

a

Panią/Panem .....

zamieszkałą/ym .....

.....

Posiadającym nr PESEL .....

zwaną/ym dalej „**Beneficjentem końcowym**”

łącznie zwanymi dalej „**Stronami**”

o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Beneficjentowi końcowemu przez Gminę Trzcianka dotacji na realizację przedsięwzięcia na podstawie wniosku o dofinansowanie złożonego przez Beneficjenta końcowego w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej „Programem”), ze środków udostępnionych Gminie Trzcianka przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, oraz określenie praw i obowiązków stron Umowy związanych z realizacją tego przedsięwzięcia.
2. W wyniku realizacji przedsięwzięcia Beneficjent końcowy zobowiązuje się do terminowego zrealizowania zakresu rzeczowego wskazanego w § 2 ust. 1 lit. c) i przedłożenia jego rozliczenia (wniosek o płatność) w terminie zgodnym z § 3 ust. 3.
3. Przedsięwzięcie realizowane w ramach Umowy może być realizowane z innych środków

publicznych, przy czym łączna kwota dofinansowania na przedsięwzięcie z różnych źródeł nie może przekroczyć 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.

4. W wyniku realizacji Umowy zostanie osiągnięty efekt ekologiczny wynikający ze zrealizowanego zakresu rzeczowego przedsięwzięcia, mieszczący się w katalogu rodzajów przedsięwzięć określonych w Programie.

## § 2

### Warunki

1. Beneficjent końcowy oświadcza, że:
  - a. zapoznał się z Ogłoszeniem o naborze wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego gminy Trzcianka;
  - b. zapoznał się z Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego gminy Trzcianka, zwanego dalej „Regulaminem”;
  - c. posiada tytuł prawny do lokalu nr ..... znajdującego się w budynku wielorodzinnym przy ulicy ..... w ....., w którym ma zostać zrealizowane przedsięwzięcie, polegające na wymianie nieefektywnego źródła ciepła na paliwo stałe na ..... i poprawie efektywności energetycznej lokalu mieszkalnego poprzez wymianę okien/drzwi wejściowych;
  - d. przy realizacji zadania dopełni wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa;
  - e. zadanie zostanie wykonane zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie i Regulaminem.
2. Ewentualne przeniesienie na osobę trzecią wierzytelności Beneficjenta końcowego wynikających z niniejszej umowy wymaga uprzedniej zgody Gminy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, a nowy Beneficjent końcowy musi spełniać warunki Części 1, Części 2 lub Części 3 Programu.
3. Beneficjent końcowy ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego pod warunkiem zachowania celu zadania zawartego we Wniosku o dofinansowanie.
5. Zmiana, o której mowa w § 2 ust. 4 wymaga dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

## § 3

### Wysokość dotacji, płatności i terminy

1. Kwota dotacji wyniesie ..... % kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. c), jednak nie więcej niż ..... zł. Ostateczna kwota dotacji do wypłaty będzie obniżona z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej o ..... % zgodnie z założeniami Programu.
2. Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia, równoznaczne z poniesieniem pierwszego kosztu kwalifikowanego przez Beneficjenta końcowego nastąpić może **nie wcześniej** niż data zawarcia umowy o dofinansowanie Beneficjenta końcowego z Gminą. Zakończenie przedsięwzięcia, równoznaczne z datą wystawienia ostatniej faktury lub równoznacznego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac, oznacza rzeczowe zakończenie wszystkich prac objętych umową o dofinansowanie, pozwalające na prawidłową eksploatację zamontowanych urządzeń nastąpić może **nie później** niż po upływie **6 miesięcy** od daty podpisania umowy o dofinansowanie, jednocześnie nie może przekroczyć **31 listopada 2024 r.**
3. Po zakończeniu przedsięwzięcia Beneficjent końcowy przedkłada do Urzędu Miejskiego Trzcianki w terminie 30 dni Wniosek o płatność, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do umowy, wraz z wymaganymi dokumentami.
4. W przypadku złożenia przez Beneficjenta końcowego błędnie wypełnionego wniosku o płatność lub niekompletnych dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3, Gmina wezwie pisemnie Beneficjenta końcowego do złożenia korekty, uzupełnienia lub wyjaśnień w terminie 7 dni od dnia otrzymania

wezwania z zastrzeżeniem, że ostateczne rozliczenie Beneficjenta końcowego musi zostać złożone w terminie określonym w § 3 ust. 3.

5. Niezłożenie przez Beneficjenta końcowego Wniosku o płatność w terminie wskazanym w § 3 ust. 3 lub niezastosowanie się przez Beneficjenta końcowego do wezwania, o którym mowa w § 3 ust. 4 może być podstawą do odmowy wypłaty dotacji.
6. Wypłata dofinansowania nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania środków przez Gminę Trzcianka z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na numer konta Beneficjenta końcowego:

.....  
Gmina Trzcianka składa wniosek o płatność do WFOŚiGW w Poznaniu raz na kwartał, a środki przekazywane są w terminie 30 dni od daty wpływu kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność do WFOŚiGW w Poznaniu.

7. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosku o płatność przewiduje się możliwość kontaktu z Beneficjentem końcowym za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz telefonicznie.
8. Obowiązek rozliczenia przyznanej dotacji stosownie do przepisów prawa spoczywa na Beneficjencie końcowym.
9. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących niewykonaniem zadania, Beneficjent końcowy niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Gminę.
10. Dotacja nie podlega wypłacie, jeżeli Beneficjent końcowy zbył przed wypłatą dotacji lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.
11. Gmina odmówi wypłacenia dofinansowania w przypadku:
  - a. stwierdzenia niewykonania przedsięwzięcia;
  - b. stwierdzenia niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami, o których mowa w § 3 ust. 3;
  - c. niezrealizowania przedsięwzięcia w terminie określonym w § 3 ust. 2.

#### **§ 4**

##### **Kontrola realizacji i trwałości przedsięwzięcia**

1. Gmina dokona kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia dla co najmniej 10% zakończonych w danym roku przedsięwzięć, dla których Beneficjenci końcowi złożyli wnioski o płatność końcową.
2. Uprawnienia do przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji przedsięwzięcia przysługują pracownikom Urzędu Miejskiego Trzcianki, posiadającym stosowne upoważnienie udzielone przez Burmistrza Trzcianki.
3. Beneficjent końcowy wyraża zgodę na kontrolę realizacji zadania przez upoważnionego pracownika Gminy w zakresie:
  - a. zgodności stanu faktycznego wykonanego zadania z przedłożonymi dokumentami, o których mowa w § 3 ust. 3, w okresie trwałości przedsięwzięcia;
  - b. na każdym etapie realizacji umowy celem potwierdzenia wykonania zadania i rozliczenia dotacji;
  - c. sposobu eksploatacji zamontowanego źródła ciepła w okresie trwałości przedsięwzięcia.
4. Kontroli może dokonać również Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu lub Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w miejscu realizacji przedsięwzięcia, samodzielnie lub poprzez podmioty zewnętrzne od daty złożenia wniosku o dofinansowanie przez Beneficjenta końcowego, w trakcie realizacji oraz w okresie trwałości przedsięwzięcia.
5. Beneficjent końcowy zobowiązany jest zapewnić trwałość przedsięwzięcia przez okres 5 lat licząc od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
6. Przez trwałość przedsięwzięcia rozumie się niedokonanie zmian przeznaczenia lokalu mieszkalnego, w którym zrealizowane zostało przedsięwzięcie oraz niedokonanie demontażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także niezainstalowanie dodatkowych źródeł ciepła niespełniających warunków Programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu.
7. Zbycie lokalu mieszkalnego objętego przedsięwzięciem nie zwalnia Beneficjenta końcowego z realizacji niniejszej Umowy, w szczególności z zachowania trwałości przedsięwzięcia. W umowie

zbycia nieruchomości jej nabywca przejmuje wszystkie obowiązki Beneficjenta końcowego z niniejszej Umowy, wówczas to na Beneficjencie końcowym spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Gminę Trzcianka, w terminie 30 dni od daty zbycia lokalu mieszkalnego.

8. Do zakończenia okresu trwałości Beneficjent końcowy jest zobowiązany do przechowywania oryginałów faktur lub innych dokumentów księgowych oraz innych dokumentów dotyczących przedsięwzięcia, w tym zaświadczenia wydanego zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska lub dokumentów potwierdzających dochód Beneficjenta końcowego albo zaświadczenia potwierdzającego ustalone prawo do otrzymywania zasiłku (w zależności od dokumentów wskazanych we wniosku o dofinansowanie), dokumentów potwierdzających umocowanie pełnomocnika.

## **§ 5**

### **Zwrot udzielonej dotacji i naliczenie odsetek**

1. Udzielona dotacja podlega zwrotowi w przypadku niezapewnienia trwałości przedsięwzięcia przez Beneficjenta końcowego zgodnie z § 4 ust. 5-8 lub gdy Beneficjent końcowy odmówi poddania się kontroli w okresie trwałości przedsięwzięcia.
2. Termin zwrotu udzielonego dofinansowania ustala się na 30 dni licząc od dnia stwierdzenia naruszeń, o których mowa w § 5 ust. 1 i przesłania wezwania do Beneficjenta końcowego. Dotacja podlega zwrotowi na rachunek Gminy wskazany w wezwaniu do zwrotu dofinansowania.
3. W razie stwierdzenia, że udzielona dotacja została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych podlega zwrotowi do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.

## **§ 6**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć w chwili zawierania Umowy i za które nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie Umowy.
2. Skutki finansowe wynikające z rozwiązania Umowy Strony określą w odrębnym porozumieniu.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku odmowy przez Beneficjenta końcowego poddania się kontroli, w której mowa w § 4.

## **§ 7**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Przetwarzanie danych osobowych będzie wykonywane z zachowaniem przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 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) oraz aktualnie obowiązujących przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych (dalej RODO).
2. Administratorem danych osobowych jest Gmina Trzcianka z siedzibą przy ul. Sikorskiego 7, 64-980 Trzcianka, e-mail: [ratusz@trzcianka.pl](mailto:ratusz@trzcianka.pl), tel. 67 352 73 11.
3. W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem [iod@drmendyk.pl](mailto:iod@drmendyk.pl).
4. Współadministratorami danych osobowych są Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Wniosku o dofinansowanie.
5. Dane osobowe będą przetwarzane:
  - a. w celu realizacji niniejszej Umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  - b. w celach realizacji obowiązków prawnych, w tym podatkowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

- c. a także mogą być przetwarzane m.in. w celu dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego, jeśli takie się pojawią – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
6. Dane będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników i współpracowników Administratora. Udostępnianie danych osobowych odbywa się wyłącznie uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów powierzania przetwarzania danych. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w tym usługi IT oraz prawne.
7. Dane nie będą przekazywane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania umowy oraz w obowiązkowym okresie ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
9. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo:
- a. dostępu do treści swoich danych osobowych;
  - b. ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
  - c. do przenoszenia danych;
  - d. do wniesienia sprzeciwu.
10. Dla danych przetwarzanych na podstawie umowy, osoba przekazująca ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Jeśli osoba przekazująca swoje dane osobowe uzna, że w trakcie przetwarzania danych osobowych naruszono przepisy, ma prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym Umową stosuje się przepisy z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 ze zm.).
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy Strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Gminy sądu powszechnego.
3. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Gminy i jeden dla Beneficjenta końcowego.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem ostatniego podpisu, złożonego przez osobę upoważnioną do zawarcia Umowy.

.....  
Gmina Trzcianka

.....  
Beneficjent końcowy

.....  
Kontrasygndata

Wypełnia Urząd Miejski Trzcianki		Data złożenia wniosku:
Nr umowy o dofinansowanie:		
		(pieczęć wpływu do Urzędu Miejskiego Trzcianki)

Wersja formularza 1.1  
Obowiązuje od dnia: 04.03.2024. r.

**Wniosek o płatność**  
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”  
na terenie gminy Trzcianka

**A. INFORMACJE OGÓLNE**

**A.1 DANE WNIOSKODAWCY**

a) Dane ogólne			
Nazwisko		Imię	
PESEL		Telefon kontaktowy	
E-mail			

**A.2 INFORMACJE O DOFINANSOWANIU**

Poziom dofinansowania (zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie)		
<input type="checkbox"/> Jestem uprawniona/y do <b>PODSTAWOWEGO</b> poziomu dofinansowania (Część 1 Programu)	<input type="checkbox"/> Jestem uprawniona/y do <b>PODWYŻSZONEGO</b> poziomu dofinansowania (Część 2 Programu)	<input type="checkbox"/> Jestem uprawniona/y do <b>NAJWYŻSZEGO</b> poziomu dofinansowania (Część 3 Programu)
% powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej (zgodnie z umową dofinansowania)		_____ %

☐ Oświadczam, że od daty złożenia wniosku o dofinansowanie nie dokonałem zbycia lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem.

**B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**B.1 OKRES REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Data rozpoczęcia przedsięwzięcia (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego)	_____ - _____ - _____ (d-m-r)
---	-------------------------------

Data zakończenia przedsięwzięcia (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego)	_____ - _____ - _____ (d-m-r)
---	-------------------------------

## B.2 LIKWIDACJA ŹRÓDEŁ CIEPŁA NA PALIWO STAŁE

Łączna liczba zlikwidowanych nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe (dokument potwierdzający likwidację wszystkich źródeł ciepła niespełniających wymagań Programu jest wymagany jako załącznik do wniosku o płatność)	
--	--

## B.3 DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

Przez dokumenty zakupu rozumiane są faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe, potwierdzające nabycie materiałów, urządzeń lub usług. Należy wprowadzić kolejno wymagane dane rozliczanych dokumentów zakupu potwierdzających realizację zakresu rzeczowego objętego niniejszym wnioskiem.

Uwaga: dokumenty zakupu muszą być wystawione imiennie na Beneficjenta lub wspólnie na Beneficjenta i współmałżonka.

Uwaga: warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych wskazanych w Załączniku do Programu.

Lp.	Data wystawienia faktury (d-m-r)	Nr faktury/równoważnego dokumentu księgowego	Kwota brutto faktury	Kwota kosztu kwalifikowanego
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Suma kosztów kwalifikowanych:				

W przypadku za małej ilości pozycji w tabeli należy dołączyć do wniosku osobny wykaz dokumentów zakupu.

☐ Oświadczam, że prace będące przedmiotem dokumentacji projektowej zostały zrealizowane w ramach przedsięwzięcia. (jeśli dotyczy)

## C. ROZLICZENIA FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Procent i maksymalna kwota dotacji zgodnie z umową dofinansowania	_____ %	_____ zł
Suma dotacji wynikająca z kosztów kwalifikowanych		
Wnioskowana kwota dotacji do wypłaty w ramach wniosku Uwaga: w wysokości kwoty należy uwzględnić obniżenie z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej		

## D. OŚWIADCZENIA

Oświadczenie o odpowiedzialności karnej

Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku o płatność oraz jego załącznikach rzetelnie odzwierciedlają zakres rzeczowy i finansowy, są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń, wynikające z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny.

**Oświadczenie o realizacji zakresu rzeczowego w lokalu mieszkalnym objętym dofinansowaniem**

Zakres rzeczowy przedsięwzięcia podlegający rozliczeniu w niniejszym wniosku o płatność odpowiada przeznaczeniu, któremu ma służyć, został zamontowany w lokalu mieszkalnym objętym dofinansowaniem i jest gotowy do eksploatacji.

**Oświadczenie o spełnieniu warunków Programu**

Oświadczam, że wszystkie urządzenia, materiały i usługi przedstawione do rozliczenia w ramach niniejszego wniosku o płatność zostały zrealizowane zgodnie z warunkami Programu i wymaganiami technicznymi określonymi w załączniku nr 1 do Programu, w tym wszystkie materiały i urządzenia zakupiono oraz zainstalowano jako fabrycznie nowe.

**Oświadczenie o uniknięciu podwójnego dofinansowania**

Oświadczam, że łączna kwota dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia w ramach Programu ze wszystkich środków publicznych nie przekroczy 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.

**E. ZAŁĄCZNIKI**

☐ Oświadczam, że do wniosku zostały dołączone wszystkie wymagane dokumenty zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Umowy dofinansowania

\_\_\_\_\_  
Data i podpis Wnioskodawcy

**F. ZATWIERDZENIE DOFINANSOWANIA (wypełnia Urząd Miejski Trzcianki)**

Suma kosztów kwalifikowanych	
Suma dotacji wynikająca z kosztów kwalifikowanych	
<b>Kwota dotacji do wypłaty w ramach wniosku</b> (uwzględnia obniżenie z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej)	

\_\_\_\_\_  
Data i podpis osoby zatwierdzającej

**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ**  
**w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie gminy Trzcianka**

Wniosek należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami.

**A. INFORMACJE OGÓLNE**

**A.1 DANE WNIOSKODAWCY**

**a. Dane ogólne**

Należy wpisać dane Wnioskodawcy zgodnie z zawartą umową dofinansowania:

- Nazwisko - nazwisko Wnioskodawcy;
- Imię - imię Wnioskodawcy;
- PESEL-nr PESEL Wnioskodawcy;
- Telefon kontaktowy - należy wpisać telefon kontaktowy Wnioskodawcy. Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego.
- E-mail – należy wpisać adres e-mail Wnioskodawcy.

**A.2 INFORMACJE O DOFINANSOWANIU**

**b. Informacje o dofinansowaniu**

Należy wskazać poziom dofinansowania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz procent całkowitej powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z zawartą umową dofinansowania.

Należy zaznaczyć oświadczenie o nie zbyciu lokalu mieszkalnego od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

**B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**B.1 OKRES REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Należy wpisać datę rozpoczęcia (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) oraz datę zakończenia (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) przedsięwzięcia objętego umową dofinansowania.

**B.2 LIKWIDACJA ŹRÓDEŁ CIEPŁA NA PALIWO STAŁE**

Należy wpisać łączną liczbę źródeł ciepła na paliwo stałe w lokalu, w którym zrealizowana przedsięwzięcie w ramach umowy dofinansowania. Dokument/y potwierdzający likwidację wszystkich źródeł należy dołączyć do wniosku o płatność.

**B.3 DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO**

Do tabeli należy wpisać wszystkie faktury lub równoważne dokumenty księgowe, potwierdzające nabycie materiałów, urządzeń lub usług. Dane należy wprowadzać zgodnie z kolumnami:

- Data wystawienia dokumentu - data wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego;
- Nr faktury / równoważnego dokumentu księgowego - nr faktury lub równoważnego dokumentu
- Kwota brutto faktury - łączna kwota brutto wskazana na fakturze lub równoważnym dokumencie księgowym
- Kwota kosztu kwalifikowanego - należy wpisać tylko kwotę kosztów kwalifikowanych z faktury/ równoważnego dokumentu księgowego (tzn. od łącznej ceny brutto należy odjąć koszty materiałów, urządzeń lub usług, które nie stanowią kosztów kwalifikowanych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Programu). Należy zaznaczyć oświadczenie dotyczące dokumentacji projektowej (jeśli dotyczy realizowanego przedsięwzięcia).

**C. ROZLICZENIA FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Należy wpisać procent i maksymalną kwotę dotacji możliwą do uzyskania wskazane w umowie dofinansowania.

Należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych z tabeli B.3.

Należy wpisać Wnioskowaną kwotę dotacji do wypłaty po obniżeniu jej proporcjonalnie o procent powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym objętym dofinansowaniem (wskazany w umowie dofinansowania).

#### **D. OŚWIADCZENIA**

Beneficjent zobowiązany jest do uważnego zapoznania się z oświadczeniami i stosowania się do ich zapisów.

#### **E. ZAŁĄCZNIKI**

Należy zaznaczyć oświadczenie i dołączyć do wniosku o płatność wszystkie wymagane załączniki zgodnie z listą (Załącznik nr 3 do Umowy).

#### **UWAGA**

Beneficjent musi podpisać Wniosek i wpisać datę wypełnienia wniosku.

**Protokół odbioru prac wykonawczych  
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”**

**A. DANE OGÓLNE**

Numer umowy dofinansowania		
Data i miejsce sporządzenia protokołu		
Termin wykonania prac	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
Adres lokalu mieszkalnego, w którym wykonano prace		
Nazwa i adres wykonawcy prac (pieczęć firmowa wykonawcy)		
Imię i nazwisko odbiorcy prac (Beneficjenta końcowego)		

**B. ZAKRES WYKONANYCH PRAC**

<b>Demontaż źródła ciepła</b>	
Rodzaje wyłączonych z użytku nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe (np. kominek, piec kaflowy, kocioł na węgiel, biomasę, piec wolnostojący typu koza, trzon kuchenny)	Liczba wyłączonych z użytku źródeł ciepła na paliwo stałe

<b>Zakup i montaż nowego źródła ciepła</b>		
Rodzaj nowego źródła ciepła – wpisać zgodnie z kategorią kosztów kwalifikowanych na podstawie Załącznika nr 1 do Programu		
Producent	Model	Moc

<b>Zakup i montaż instalacji centralnego ogrzewania, ciepłej wody użytkowej, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła</b>	Liczba podstawowych elementów np. grzejników/urządzeń/instalacji
<i>Proszę wskazać poniżej rodzaj zamontowanej instalacji + ew. uwagi</i>	

Zakup i montaż stolarki okiennej i drzwiowej	Powierzchnia stolarki [m <sup>2</sup> ]	Stolarka została zamontowana w pomieszczeniach ogrzewanych (TAK/NIE)
Stolarka okienna		
Stolarka drzwiowa		

### Oświadczenia Wykonawcy:

1. Stwierdzam, że prace objęte protokołem, zostały wykonane zgodnie z warunkami pozwolenia na budowę oraz dokumentacją projektową (jeśli dotyczy), przepisami prawa w tym prawa budowlanego i obowiązującymi Polskimi Normami.
2. Zakres rzeczowy prac objętych niniejszym protokołem odpowiada przeznaczeniu, któremu ma służyć, zostało zamontowany i uruchomiony w lokalu mieszkalnym znajdującym się pod adresem wskazanym powyżej w części A. Dane ogólne i jest gotowy do eksploatacji.
3. Odbiorca prac otrzymał gwarancję jakości producenta dla urządzeń objętych niniejszym protokołem.
4. Odbiorca prac otrzymał odpowiednie certyfikaty/świadectwa, etykiety/karty produktu/atesty wyrobów budowlanych i urządzeń.
5. Wszystkie urządzenia oraz materiały, które wskazano w niniejszym protokole zostały zamontowane jako fabrycznie nowe, dopuszczone do obrotu oraz w przypadku, gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa – posiadają deklaracje zgodności urządzeń z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu (oznaczenie „CE” lub „B”).
6. Oświadczam, że informacje zawarte w protokole odbioru prac są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Znam mi się skutki składania fałszywych oświadczeń, wynikające z art. 297 § 1 ustawy dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.

\_\_\_\_\_  
(czytelny podpis Wykonawcy, pieczęć, data)

### Oświadczenie Beneficjenta:

1. Posiadam stosowne uprawnienia/kwalifikacje do zamontowania i uruchomienia nowego źródła ciepła objętego Programem Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent końcowy własnymi siłami montuje i uruchamia zakupione w ramach Programu źródło ciepła).
2. Stwierdzam, że prace objęte protokołem zostały wykonane zgodnie z umową z wykonawcą/zamówieniem i dokonałem ich odbioru bez zastrzeżeń.
3. Oświadczam, że cały zakres rzeczowy prac objętych niniejszym protokołem dotyczy lokalu mieszkalnego, w którym realizowane jest przedsięwzięcie objęte dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” i należy do zakresu rzeczowego tego przedsięwzięcia.
4. Oświadczam, że otrzymałem od wykonawcy certyfikaty/świadectwa, etykiety/karty produktu/atesty wyrobów budowlanych i urządzeń.
5. Oświadczam, że posiadam protokół z odbioru kominarskiego podpisany przez mistrza kominarskiego potwierdzający, że przewody kominowe/spalinowe są dostosowane do prac z zamontowanym kotłem.
6. Oświadczam, że informacje zawarte w protokole odbioru prac są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Znam mi się skutki składania fałszywych oświadczeń, wynikające z art. 297 § 1 ustawy dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.

\_\_\_\_\_  
(czytelny podpis Beneficjenta, pieczęć, data)

**WYMAGANE DOKUMENTY ROZLICZENIOWE DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII WYDATKÓW  
OKREŚLONYCH W PROGRAMIE PRIORYTETOWYM „CIEPŁE MIESZKANIE”**

Należy załączyć kserokopie poniższych dokumentów (dodatkowo dokumenty zakupu i potwierdzające dokonanie zapłaty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta).

**Dokumenty dotyczące wszystkich kategorii wydatków:**

1. Dokumenty zakupu - faktury/rachunki;
2. Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy – gdy na dokumencie zakupu widnieje informacja „Zapłacono gotówką”, „Zapłatę otrzymałem”, „Zapłacono”, itp;
3. Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe – imienny dokument złomowania pieca lub zaświadczenie od mistrza kominiarskiego o odcięciu urządzenia od przewodu kominowego w przypadku urządzeń niepodlegających złomowaniu;
4. Dokument potwierdzający otrzymanie dofinansowania ze środków publicznych – jeśli otrzymano inną dotację na to samo przedsięwzięcie;
5. W przypadku budynku wpisanego do rejestru zabytków – pozwolenie powiatowego konserwatora zabytków na przeprowadzenia prac.

**Pompa ciepła (typu powietrze/woda lub powietrze/powietrze):**

1. Karta produktu potwierdzająca spełnianie wymaga technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu;
2. Etykieta energetyczna (lub zdjęcie etykiety w przypadku, gdy została naklejona na urządzenie);
3. Protokół odbioru montażu źródła ciepła (zgodnie z dostępnym wzorem);
4. Zdjęcie tabliczki znamionowej pompy – srebrna naklejka na urządzeniu z numerem urządzenia; w przypadku pompy typu powietrze/woda zarówno z modułu zewnętrznego jak i wewnętrznego;
5. Karta gwarancyjna.

**Kocioł gazowy kondensacyjny:**

1. Karta produktu potwierdzająca spełnianie wymaga technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu;
2. Etykieta energetyczna (lub zdjęcie etykiety w przypadku, gdy została naklejona na piec);
3. Protokół odbioru montażu źródła ciepła (zgodnie z dostępnym wzorem);
4. Protokół odbioru wykonania instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła (zgodnie z dostępnym wzorem) – dopuszcza się przedłożenie jednego protokołu w przypadku, gdy instalacja i montaż pieca były wykonane przez jednego instalatora;
5. Umowa z dostawcą gazu lub ostatni rachunek za gaz (obejmujący okres po założeniu pieca gazowego);
6. W przypadku budowy/przebudowy wewnętrznej instalacji gazowej: pozwolenie na budowę/przebudowę wewnętrznej instalacji gazowej, zgłoszenie rozpoczęcia robót, dziennik budowy, zgłoszenie zakończenia robót, protokół ze szczelności instalacji, opinia kominiarska, karta montażu licznika;
7. W przypadku instalacji zbiornikowej (zbiornik na gaz): pozwolenia na budowę/zgłoszenie budowy zbiornika na gaz, protokół wykonania czynności kontrolnych przez inspektora dozoru technicznego z Urzędu Dozoru Technicznego;
8. Zdjęcie tabliczki znamionowej kotła na gaz – srebrna naklejka na kotle lub biała naklejka na kotle z numerem urządzenia;
9. Karta gwarancyjna;
10. Protokół pierwszego (serwisowego) uruchomienia kotła gazowego.

**Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie:**

1. Karta produktu potwierdzająca spełnianie wymaga technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu;
2. Etykieta energetyczna (lub zdjęcie etykiety w przypadku, gdy została naklejona na piec);
3. Certyfikat/świadectwo potwierdzające spełnienie wymogów dotyczących ekoprojektu (ecodesign); ponadto kotły na pellet drzewny o podwyższonym standardzie muszą charakteryzować się obniżoną emisyjnością cząstek stałych o wartość  $\leq 20 \text{ mg/m}^3$ ;
4. Protokół odbioru montażu źródła ciepła (zgodnie z dostępnym wzorem);
5. Zdjęcie tabliczki znamionowej kotła na pellet o podwyższonym standardzie – srebrna naklejka na kotle z numerem urządzenia;
6. Karta gwarancyjna;
7. Protokół z odbioru kominiarskiego poświadczający, że przewody kominowe/spalinowe są dostosowane do pracy z zamontowanym piecem, podpisany przez mistrza kominiarskiego.

**Ogrzewanie elektryczne:**

1. Protokół odbioru montażu źródła ciepła (zgodnie z dostępnym wzorem);
2. Zdjęcie tabliczki znamionowej źródła ciepła – srebrna naklejka na kotle z numerem urządzenia;
3. Karta gwarancyjna.

**Podłączenie do efektywnego źródła ciepła w budynku wielorodzinnym:**

1. Protokół odbioru instalacji przyłącza do istniejącego źródła ciepła w budynku;
2. Umowa na dostawę ciepła.

**Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej:**

1. Protokół odbioru wykonania instalacji centralnego ogrzewania lub ciepłej wody użytkowej (zgodnie z dostępnym wzorem) – w protokole należy wskazać jakie prace zostały wykonane;
2. Dokumentacja fotograficzna, jeśli instalacja jest poprowadzona wewnątrz ścian.

**Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła:**

1. Karta/y produktu zamontowanego urządzenia/urządzeń potwierdzająca spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu;
2. Etykieta energetyczna (lub zdjęcie etykiety w przypadku, gdy została naklejona na piec);
3. Protokół odbioru montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła/protokół montażu rekuperatorów ściennych (zgodnie z dostępnym wzorem);
4. Zdjęcie tabliczki znamionowej rekuperatora – srebrna lub biała naklejka z numerem urządzenia;
5. Karta gwarancyjna.

**Dokumentacja projektowa:**

1. Kserokopia dokumentacji, której koszt podlega dofinansowaniu zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych określonych w Załączniku nr 1 do Programu.

**Stolarka okienna i drzwiowa:**

1. Karta produktu lub inny dokument potwierdzający spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu;
2. Protokół odbioru prac (zgodnie z dostępnym wzorem) – protokół odbioru prac powinien potwierdzać, że wymiana stolarki dotyczy pomieszczeń ogrzewanych;
3. Z załączonych dokumentów winien wynikać wymiar zamontowanej stolarki (dla każdej sztuki).