

ZARZĄDZENIE NR 79/2024
WÓJTA GMINY CZERNIKOWO

z dnia 21.06.2024 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru wniosków w ramach Programu Priorytetowego
Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 30 ust. 1, art. 31, art. 33 ust. 1, art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzić Regulamin naboru wniosków określający sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo wraz z załącznikami w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Wzór wniosku o dofinansowanie wraz instrukcją i załącznikami stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 3.

Wzór umowy na dofinansowanie przedsięwzięcia wraz z załącznikami stanowi Załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

§ 4.

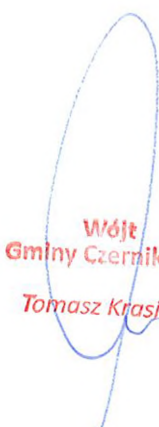
Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją oraz załącznikami stanowi Załącznik Nr 4 do Zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Inwestycyjno-Promocyjnego.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wójt
Gminy Czernikowo
Tomasz Krasicki

Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej „wnioskami”), złożonych w naborze wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej „naborem”), który realizowany jest w systemie ciągłym, od dnia naboru wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Czernikowo, zwanego dalej „Programem”.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
3. Dofinansowanie otrzymają wnioski, które spełnią wszystkie kryteria dostępu i jakościowe, uwzględniając dostępną w naborze alokację środków przeznaczonych na wsparcie.
4. Środki na realizację programu przekazywane będą Gminie Czernikowo w formie dotacji z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej za pośrednictwem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu.
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.
4. Wniosek o dofinansowanie przedsięwzięcia zawiera jednocześnie oświadczenie woli Wnioskodawcy o zawarciu umowy o dofinansowanie na warunkach opisanych w tym wniosku, zaś zawarcie umowy następuje w sposób określony w § 7.

Rozdział II **Składanie wniosków o dofinansowanie** **§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze opublikowanego na stronie internetowej Urzędu Gminy Czernikowo oraz Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Czernikowo.

Należy pamiętać, że rozpoczęcie przedsięwzięcia przez Beneficjenta końcowego rozumiane jest jako poniesienie pierwszego kosztu kwalifikowanego i może nastąpić nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie przez Beneficjenta końcowego z Gminą oraz nie wcześniej niż data ogłoszenia naboru wniosków o dofinansowanie dla gmin w ramach Programu przez właściwy terytorialnie wfośigw, w którym Gmina została Beneficjentem Programu i uzyskała dotacje na dofinansowanie kosztów realizowanego przez siebie przedsięwzięcia obejmującego przedsięwzięcie tego Beneficjenta końcowego. Koszty poniesione wcześniej będą uznawane za niekwalifikowane.

Termin zakończenia przedsięwzięcia przez Beneficjenta końcowego nie może przekroczyć 31.12.2024 r.

2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Czernikowo, ul. Słowackiego 12, 87 – 640 Czernikowo (zwanego dalej „Urząd”) w dniach i godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach: poniedziałek, wtorek i czwartek od 7.00 do 15.00; środa od 7.00 do 17.00 oraz piątek od 7.00 do 13.00.

3. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Czernikowo nr 79/2024 z dnia 21.06.2024 r.

4. Wniosek składa się w formie papierowej.

5. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać PDF wniosku, wydrukować, wypełnić ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu.

6. Wniosek o dofinansowanie składany w formie papierowej może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem.

7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 6, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany.

8. W przypadku gdy Pełnomocnikiem Wnioskodawcy jest osoba prawna, konieczne jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania tej osoby prawnej na podstawie danych zawartych we właściwym rejestrze (np. KRS), przepisów lub dokumentów regulujących ustrój danego podmiotu (np. statut) lub nieprzerwanego ciągu pełnomocnictw, przy czym każde z pełnomocnictw powinno być podpisane przez osobę lub osoby udzielające pełnomocnictwa.

9. Pełnomocnik jest upoważniony do odbioru wszelkiej korespondencji związanej z całym procesem udzielenia dofinansowania w ramach Programu. W takim przypadku uznaje się, że korespondencja została skutecznie dostarczona Wnioskodawcy.

10. Pełnomocnictwo powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy Czernikowo jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany. Wzór pełnomocnictwa do wykorzystania dostępny jest w ramach ogłoszonego naboru przez Gminę Czernikowo.

11. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data złożenia wniosku w formie papierowej:

a) data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Sekretariatu w Urzędzie lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera 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.).

12. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

13. Na jeden budynek/lokal mieszkalny może zostać udzielona i wypłacona dotacja na podstawie tylko jednego wniosku o dofinansowanie.

14. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu), z zastrzeżeniem ust. 16.

15. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2. Informacja o zmianie danych złożonych we wniosku odbywa się w ten sam sposób jak złożenie wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku, należy w formularzu wniosku o dofinansowanie zaznaczyć pole „Korekta wniosku”. W ramach korekty wniosku nie można dokonać zmiany lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie. Złożenie korekty wniosku możliwe jest jedynie przed podjęciem przez Gminę decyzji o dofinansowaniu, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt. 5.

16. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy. Wnioskodawca składa oświadczenie w formie pisemnej.

17. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny jest możliwe po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.

18. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy:

1) W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:

a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,

b) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w pkt a) oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów,

c) w przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b) Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę Wnioskodawcy,

d) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek,

e) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem o dofinansowanie nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może, w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o wniosku o dofinansowanie. Ppkt. b), c) i d) stosuje się odpowiednio.

2) W przypadku śmierci Beneficjenta końcowego, która nastąpiła w okresie po podpisaniu umowy o dofinansowanie:

a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia,

b) Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w ppkt a).

c) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, umowa wygasa.

d) W przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a), spadkobierca zmarłego Beneficjenta końcowego, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może, w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Ppkt a) b) i c) stosuje się odpowiednio.

Rozdział III

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3 i 4.

2. Etapy rozpatrywania wniosku:

1) zarejestrowanie wniosku;

2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych;

3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień;

4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych;

5) 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 ust. 1, o czas wykonania tych czynności.

4. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 15, termin, o którym mowa w ust. 1 naliczany jest od daty wpływu tej korekty do Urzędu.

5. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków o dofinansowanie przewiduje się możliwość kontaktu Gminy z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonicznie lub przez SMS.

Rozdział IV

Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu i jakościowych

§ 4

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu/jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.

2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „0-1” tzn. „TAK - NIE” zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu naboru.

3. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
4. O odrzuceniu wniosku o dofinansowanie oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem, Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
5. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu lub jakościowych. Wnioskodawca może 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 10 dni roboczych, liczonym od dnia doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 4. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
6. Gmina rozpatruje pismo Wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty wpływu tego pisma do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających zaciągnięcia opinii np. Rady Prawnego, termin rozpatrzenia wniosku może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.

Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji

§ 5

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych 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 korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2.
- Do opisanego powyżej uzupełnienia dokumentów / uzupełnienia brakujących informacji / złożenia wyjaśnień / złożenia korekty wniosku przez Wnioskodawcę stosuje się odpowiednio zapisy § 2 ust. 9.
4. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej przed upływem tego terminu.
 5. Po dokonaniu korekty wniosku / uzupełnienia złożonej dokumentacji / uzupełnienia brakujących informacji / złożenia wyjaśnień przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych.
 6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - 1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i / lub jakościowych;
 - 2) Wnioskodawca pomimo wezwania w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień czy korekty wniosku;
 - 3) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.

7. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 6 stosuje się odpowiednio regulacje § 4 ust. 4-6.

Rozdział V

Dofinansowanie

Decyzja o udzieleniu dofinansowania

§ 6

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania, które nie stanowi decyzji w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, jest podejmowana przez Gminę dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla wniosków o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych, możliwa jest w przypadku braku środków finansowych.
3. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-8.

Zawarcie umowy

§ 7

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina Czernikowo przekazuje do Wnioskodawcy oświadczenie o akceptacji wniosku o dofinansowanie stanowiącego oświadczenie woli zawarcia umowy o dofinansowanie, w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku.
2. Oświadczenie Gminy Czernikowo, stanowiące oświadczenie woli, o którym mowa w ust. 1, wymaga podpisania zgodnie z zasadami reprezentacji Gminy Czernikowo.
3. Oświadczenie Gminy Czernikowo składane w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że korespondencja została prawidłowo doręczona z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

Rozdział VI

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 8

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2022 r. poz. 2556 z późn. zm.).

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 9

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Wójt Gminy Czernikowo.

§10

Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

- 1) akceptację Programu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
- 2) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy lub przedstawicieli WFOŚiGW lub NFOŚiGW lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

§11

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy. Zmiany tych danych nie stanowią korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 12.
3. Korespondencję do Gminy należy kierować na adres: Urząd Gminy Czernikowo, ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo.

§ 12

1. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana postanowień Regulaminu w trybie jak dla przyjęcia niniejszego Regulaminu.
2. Celem rozstrzygnięcia ewentualnych sporów i roszczeń związanych z naborem, podejmowane będą wszelkie działania mające na celu polubowne rozwiązanie sporu / roszczenia. W przypadku braku porozumienia, spory i roszczenia będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Gminy.

Załączniki:

1. Kryteria oceny wniosków o udzielenie dofinansowania składanych w Urzędzie Gminy Czernikowo.
2. Pełnomocnictwo – wzór.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu naboru wniosków o
dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego
Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo**

**Kryteria oceny wniosków o udzielenie dofinansowania składanych w Urzędzie Gminy
Czernikowo**

CZĘŚĆ 1)-3) PROGRAMU

KRYTERIA DOSTĘPU DLA CZĘŚCI 1)-3) PROGRAMU			
Lp.	NAZWA KRYTERIUM	TAK	NIE
1.	Wniosek jest złożony w terminie określonym w regulaminie naboru.		
2.	Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie.		
3.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki.		
4.	Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów końcowych, określonym w Programie Priorytetowym.		
5.	W ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku właściwy terytorialnie wfośigw lub NFOŚiGW nie wypowiedział Wnioskodawcy lub nie rozwiązał z nim umowy o dofinansowanie – za wyjątkiem rozwiązania za porozumieniem stron z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.		
6.	Wnioskodawca wywiązuje się z zobowiązań publiczno-prawnych i cywilnoprawnych na rzecz właściwego terytorialnie wfośigw oraz NFOŚiGW i nie ma w stosunku do nich żadnych zaległości.		
7.	Cel i rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z Programem Priorytetowym.		
8.	Okres realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z Programem Priorytetowym.		
9.	Forma i intensywność wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Programem Priorytetowym		

KRYTERIA JAKOŚCIOWE DOPUSZCZAJĄCE DLA CZĘŚCI 1)-3) PROGRAMU			
Lp.	NAZWA KRYTERIUM	TAK	NIE
1.	Wykonalność przedsięwzięcia.		
2.	Zasadność realizacji przedsięwzięcia.		
	Wnioskodawca zobowiązuje się w oświadczeniu złożonym we wniosku o dofinansowanie do zapewnienia, że: – Koszty kwalifikowane będą zgodne z programem, w tym w szczególności z Załącznikiem nr 1 – Rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla Części 1)-3) programu, – Zakres przedsięwzięcia finansowanego w ramach programu będzie zgodny z programem ochrony powietrza w rozumieniu art. 91 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, właściwym ze względu na usytuowanie budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem, obowiązującym na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie,		

– Wymieniane źródło ciepła na paliwo stałe musi być trwale wyłączone z użytku. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument zezłomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali. Dopuszcza się pozostawienie w lokalu mieszkalnym pieców kaflowych lub kominków niespełniających wymagań ekoprojektu oraz docelowych wymagań aktów prawa miejscowego (w tym uchwał antysmogowych, o których mowa w ust. 10 pkt. 4) Części 1) programu), jednak muszą być one trwale odłączone od przewodu kominowego, co oznacza trwale wyłączenie z użytku i musi być to potwierdzone odpowiednim protokołem kominiarskim wydanym przez mistrza kominiarskiego, – Wymianie/likwidacji ulegną wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5 i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w lokalach mieszkalnych beneficjentów końcowych wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych¹⁴ obowiązujących na terenie położenia budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem – Okres trwałości przedsięwzięcia dla beneficjenta końcowego wynosi 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia. W okresie trwałości beneficjent końcowy nie może zmienić przeznaczenia lokalu z mieszkalnego na inny, nie może zdemontować urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także nie może zainstalować dodatkowych źródeł ciepła, niespełniających warunków programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu, – Na jeden lokal mieszkalny może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach Części 1)-3) programu, – Otrzymanie dofinansowania na zakup i montaż indywidualnego źródła ciepła w lokalu mieszkalnym nie jest możliwe w przypadku, gdy budynek mieszkalny wielorodzinny, w którym znajduje się lokal, którego dotyczy wniosek, jest podłączony do sieci ciepłowniczej, – W przypadku, gdy działalność gospodarcza jest prowadzona na powierzchni całkowitej przekraczającej 30% lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym, przedsięwzięcie nie kwalifikuje się do dofinansowania.		
---	--	--

Negatywna ocena któregokolwiek z kryteriów dostępu lub jakościowych dopuszczających powoduje odrzucenie wniosku.

CZĘŚĆ 4) PROGRAMU

KRYTERIA DOSTĘPU DLA CZĘŚCI 4) PROGRAMU			
Lp.	NAZWA KRYTERIUM	TAK	NIE
1.	Wniosek jest złożony w terminie określonym w regulaminie naboru.		
2.	Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i w wymaganej formie.		
3.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki.		
4.	Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów końcowych, określonym w Programie Priorytetowym.		
5.	W ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku właściwy terytorialnie wfośigw lub NFOŚiGW nie wypowiedział Wnioskodawcy lub nie rozwiązał z nim umowy o dofinansowanie – za wyjątkiem rozwiązania za porozumieniem stron z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.		
6.	Wnioskodawca wywiązuje się z zobowiązań publiczno-prawnych i cywilnoprawnych na rzecz właściwego terytorialnie wfośigw oraz NFOŚiGW i nie ma w stosunku do nich żadnych zaległości.		
7.	Cel i rodzaj przedsięwzięcia jest zgodny z Programem Priorytetowym.		
8.	Okres realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z Programem Priorytetowym.		
9.	Forma i intensywność wnioskowanego dofinansowania są zgodne z Programem Priorytetowym.		

KRYTERIA JAKOŚCIOWE DOPUSZCZAJĄCE DLA CZĘŚCI 4) PROGRAMU			
Lp.	NAZWA KRYTERIUM	TAK	NIE
1.	Wykonalność przedsięwzięcia.		
2.	Zasadność realizacji przedsięwzięcia.		
	Wnioskodawca zobowiązuje się w oświadczeniu złożonym we wniosku o dofinansowanie do zapewnienia, że: – W przypadku zakupu i montażu źródła ciepła w budynku mieszkalnym budynek mieszkalny nie jest podłączony do sieci ciepłowniczej, – Dla jednej wspólnoty mieszkaniowej może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach programu, – Koszty kwalifikowane będą zgodne z programem, w tym w szczególności z Załącznikiem nr 1a – Rodzaje kosztów kwalifikowanych oraz wymagania techniczne dla Części 4) programu, – Zakres przedsięwzięcia finansowanego w ramach programu będzie zgodny z programem ochrony powietrza w rozumieniu art. 91 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, właściwym ze względu na usytuowanie budynku,		

– Wymieniane źródło ciepła na paliwo stałe musi być trwale wyłączone z użytku. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument ze złomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali. Dopuszcza się pozostawienie w budynku mieszkalnym pieców kaflowych lub kominków niespełniających wymagań ekoprojektu oraz docelowych wymagań aktów prawa miejscowego (w tym uchwał antysmogowych, o których mowa w ust. 10 pkt.5) Części 4) programu), jednak muszą być one trwale odłączone od przewodu kominowego, co oznacza trwale wyłączenie z użytku i musi być to potwierdzone odpowiednim protokołem kominiarskim wydanym przez mistrza kominiarskiego, – Wymianie/likwidacji ulegną wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5 i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych³⁴ obowiązujących na terenie położenia budynku mieszkalnego, – Okres trwałości przedsięwzięcia wynosi 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia. W okresie trwałości beneficjent końcowy nie może zmienić przeznaczenia lokali z mieszkalnych na inny, nie może zdemontować urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także nie może zainstalować dodatkowych źródeł ciepła, niespełniających warunków programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1a do programu, – W przypadku dofinansowania zakresu rzeczowego wskazanego w tabeli 3 załącznika 1a do programu przeprowadzi audyt energetyczny oraz wykona ekspertyzę ornitologiczną i chiropterologiczną nie później niż do dnia zakończenia realizacji wnioskowanego przedsięwzięcia a zakres prac dla wybranego wariantu wynikającego z audytu energetycznego zostanie zrealizowany w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie, – W przypadku, gdy działalność gospodarcza jest prowadzona na powierzchni całkowitej przekraczającej 30% budynku mieszkalnego, przedsięwzięcie nie kwalifikuje się do dofinansowania.		
---	--	--

Negatywna ocena któregokolwiek z kryteriów dostępu lub jakościowych dopuszczających powoduje odrzucenie wniosku.

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo

.....
Miejscowość, data

PEŁNOMOCNICTWO

Ja,.....

imię i nazwisko mocodawcy

zamieszkały/zamieszkała w

nazwa miejscowości oraz kod pocztowy

przy ulicy (nr domu/ nr lokalu)

PESEL

Niniejszym udzielam pełnomocnictwa

.....zamieszkałemu/zamieszkałej w

.....

nazwa miejscowości oraz kod pocztowy

przy ulicy (nr domu/ nr lokalu)

PESEL)¹

z siedzibą w.....wpisaną

do (podać nazwę rejestru) pod numerem²

do reprezentowania mnie przed Gminą Czernikowo z siedzibą ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo w sprawie:

- złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo, zawarcia umowy o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo³
- prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany, rozliczania umowy o dofinansowanie oraz złożenia wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo⁴.
- wszelkich innych czynności faktycznych i prawnych związanych z zawartą umową o dofinansowanie⁵

¹ Wypełnić gdy pełnomocnikiem będzie osoba fizyczna.

² Wypełnić gdy pełnomocnikiem będzie osoba prawna. Należy wówczas dodatkowo przedłożyć dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania osoby prawnej.

³ Minimalny wymagany zakres umocowania pełnomocnika na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie.

⁴ Jeśli niepotrzebne, proszę usunąć.

⁵ Jeśli niepotrzebne, proszę usunąć.

W związku z powyższym Pełnomocnik jest upoważniony do odbioru wszelkiej adresowanej do mnie korespondencji zgodnie z zakresem udzielonego mu pełnomocnictwa, pod adresem do doręczeń(adres e-mail), ze skutkiem doręczenia wobec mnie jako mocodawcy na zasadach określonych w Regulaminie naboru wniosków.

Oświadczam, że akceptuję skuteczność oświadczeń, złożonych przez pełnomocnika w moim imieniu i na moją rzecz, jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie.

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw.

Oświadczam, że niezwłocznie poinformuję Urząd Gminy w Czernikowie o odwołaniu niniejszego pełnomocnictwa.

.....
(czytelny podpis osoby udzielającej pełnomocnictwa)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych Gminy Czernikowo dla pełnomocnika mocodawcy w związku z realizacją przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pana(-ni) danych osobowych jest Urząd Gminy Czernikowo, ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo, reprezentowany przez Wójta Gminy Czernikowo.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym może Pan(-ni) się skontaktować w sprawach ochrony Pana(-ni) danych osobowych i realizacji swoich praw pod następującym adresem poczty elektronicznej: iodo@czernikowo.pl lub pisemnie na adres: Urząd Gminy Czernikowo, ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo.
3. Pana(-ni) dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - 1) realizacji sprawy – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. d RODO – przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej,
 - 2) realizacji sprawy – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi,
 - 3) spełnienia ciążących na Administratorze obowiązków prawnych, w celach ewidencyjnych i rozliczeniowych w odniesieniu do rozpatrywanych spraw – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, na podstawie:
 - a) Ustawa z dnia 29 sierpnia 2003 roku o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1443)
4. Odbiorcami Pana(-ni) danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dane zostają udostępnione w celu realizacji Pana(-ni) sprawy.
5. Administrator nie przewiduje przekazywania Pan(-ni) danych do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
6. W odniesieniu do Pana(-ni) danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
7. Posiada Pani/Pan:

- 1) żądania dostępu do danych - w granicach art. 15 RODO,
 - 2) ich sprostowania - w granicach art. 16 RODO,
 - 3) żądania usunięcia - w granicach art. 17 RODO,
 - 4) lub ograniczenia czynności przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w granicach art. 21 RODO,
 - 6) przenoszenia danych, w tym uzyskania ich kopii - w granicach art. 20 RODO.
8. Przysługuje Panu(-ni) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym obecnie jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegółowe informacje na temat Ochrony Danych zamieszczamy w Polityce Prywatności dostępnej na naszej stronie internetowej www.bip.czernikowo.pl.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy
Czernikowo Nr 79/2024 z dnia 21.06.2024 r.

Wypełnia Urząd Gminy Czernikowo	
Nr sprawy	
Nr wniosku	

Data wpłynięcia wniosku
Korekta wniosku
☐

**Wniosek
o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego
Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.**

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy zapoznać się z warunkami programu Ciepłe Mieszkanie, Regulaminem naboru wniosków oraz instrukcją do wniosku o dofinansowanie.

A. INFORMACJE OGÓLNE

A.1. DANE WNIOSKODAWCY- CZĘŚĆ 1)-3) PROGRAMU

a) Dane ogólne			
Nazwisko		Imię	
PESEL		NIP	
Telefon kontaktowy		e-mail	

b) Informacja o współmałżonku			
Pozostaje w związku małżeńskim ☐		Nie pozostaje w związku małżeńskim ☐	
Imię i nazwisko współmałżonka		PESEL współmałżonka	
Pozostaję w ustawowej wspólności majątkowej ☐		Posiadam rozdzielność majątkową ze współmałżonkiem ☐	

c) Status Wnioskodawcy	
Posiadam tytuł prawny do lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym wynikający z:	Posiadam wspólny tytuł prawny do lokalu mieszkalnego wynikający z:
☐ Prawa własności lub	☐ Prawa współwłasności lub
☐ Ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu	☐ Wspólnego ograniczonego prawa rzeczowego

☐ Posiadam tytuł prawny do lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym wynikający z najmu lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu gminy w rozumieniu ustawy z dnia 21 czerwca 2021 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i

zmianie Kodeksu cywilnego, jeżeli nie wszystkie lokale mieszkalne w tym budynku stanowią własność gminy.

Jestem Wnioskodawcą uprawnionym do:

☐ PODSTAWOWEGO poziomu dofinansowania

☐ PODWYŻSZONEGO poziomu dofinansowania

☐ NAJWYŻSZEGO poziomu dofinansowania

d) Adres zamieszkania

Kraj		Województwo	
Powiat		Gmina	
Miejscowość			
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod pocztowy		Poczta	

e) Adres do korespondencji w Polsce (wypełnić, gdy inny niż adres zamieszkania)

☐ Adres do korespondencji inny niż adres zamieszkania

Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod pocztowy		Poczta	

A.2. DANE WNIOSKODAWCY- CZĘŚĆ 4) PROGRAMU

Dane osób uprawnionych do reprezentowania Wspólnoty Mieszkaniowej

Nazwisko		Imię	
PESEL		NIP	
Telefon kontaktowy		e-mail	
Adres zamieszkania			
Kraj		Województwo	
Powiat		Gmina	

Wniosek o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo

Miejscowość			
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod pocztowy		Poczta	

Imię		Nazwisko	
PESEL		NIP	
Telefon kontaktowy		e-mail	
Adres zamieszkania			
Kraj		Województwo	
Powiat		Gmina	
Miejscowość			
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod pocztowy		Poczta	

Imię		Nazwisko	
PESEL		NIP	
Telefon kontaktowy		e-mail	
Adres zamieszkania			
Kraj		Województwo	
Powiat		Gmina	
Miejscowość			
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod pocztowy		Poczta	

Dane Wspólnoty Mieszkaniowej			
Nazwa		Ilość lokali mieszkalnych	

REGON		NIP	
Telefon kontaktowy		e-mail	
Kraj		Województwo	
Powiat		Gmina	
Miejscowość			
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod pocztowy		Poczta	

B. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

B.1.1. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE LOKALU MIESZKALNEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM – CZĘŚĆ 1)-3) PROGRAMU

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

Adres lokalu mieszkalnego			
☐ Adres taki sam jak adres zamieszkania			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod pocztowy		Poczta	

Numer księgi wieczystej lokalu (jeżeli dotyczy)		Numer działki (zgodnie z danymi ewidencji gruntów i budynków)	
---	--	---	--

Powierzchnia całkowita lokalu mieszkalnego [m ²]		Łączna liczba lokali w budynku (w tym mieszkalnych)	
--	--	---	--

W lokalu mieszkalnym prowadzona jest działalność gospodarcza w rozumieniu Programu			
Powierzchnia wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej [m2]		% powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej	

W ramach przedsięwzięcia zostanie zlikwidowane dotychczasowe nieefektywne źródło ciepła na paliwo stałe: ☐ TAK ☐ NIE	
Łączna liczba nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe podlegających likwidacji	

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

B.1.2. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE BUDYNKU MIESZKALNEGO WIELORODZINNEGO – CZĘŚĆ 4) PROGRAMU

Adres wspólnoty mieszkaniowej			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod pocztowy		Pocztą	

Numer księgi wieczystej wspólnoty		Numer działki (zgodnie z danymi ewidencji gruntów i budynków)	
-----------------------------------	--	---	--

Powierzchnia całkowita budynku wielorodzinnego należącego do wspólnoty [m2]		Łączna liczba lokali w budynku (w tym mieszkalnych)	
---	--	---	--

W budynku wielorodzinnym prowadzona jest działalność gospodarcza w rozumieniu Programu
--

Powierzchnia wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej [m ²]		% powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej	
--	--	---	--

W ramach przedsięwzięcia zostanie zlikwidowane dotychczasowe nieefektywne źródło ciepła na paliwo stałe: ☐ TAK ☐ NIE

Łączna liczba nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe podlegających likwidacji

☐ Oświadczam, że budynek mieszkalny wielorodzinny, w którym realizowane jest przedsięwzięcie, jest ogrzewany wyłącznie przez źródło/a ciepła na paliwo stałe nie spełniające wymagań 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5.

B.2. ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA – CZĘŚĆ 1)-3) PROGRAMU

Uwaga: do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Regulaminem naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo, poniesione nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych Programu.

B.2.1 Źródła ciepła, instalacje, wentylacja:

Wnioskuję o udzielenie dotacji na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszty kwalifikowane
☐	Pompa ciepła powietrze / woda Zakup / montaż pompy ciepła typu powietrze / woda z osprzętem, zbiornikiem akumulacyjnym/ buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
☐	Pompa ciepła typu powietrze/ powietrze Zakup/ montaż pompy ciepła typu powietrze/ powietrze z osprzętem
☐	Kocioł gazowy kondensacyjny Zakup / montaż kotła gazowego kondensacyjnego z osprzętem, sterowaniem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin, zbiornikiem akumulacyjnym/ buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem. W ramach kosztów kwalifikowanych osprzętu do kotła gazowego kondensacyjnego ujęta jest m.in. instalacja prowadząca od przyłącza do kotła/ od zbiornika na gaz do kotła.
☐	Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie Zakup/ montaż kotła na pellet drzewny z automatycznym sposobem podawania paliwa, o obniżonej emisyjności cząstek stałych o wartości ≤ 20 mg/m ³ (w odniesieniu do suchych spalin w temp. 0°C, 1 013 mbar przy O ₂ =10%) z osprzętem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem

	doprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin, zbiornikiem akumulacyjnym/ buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
☐	Kocioł zgazowujący drewno o podwyższonym standardzie Zakup/montaż kotła zgazowującego drewno o obniżonej emisyjności cząstek stałych o wartości $\leq 20 \text{ mg/m}^3$ (w odniesieniu do suchych spalin w temp. 0°C , 1013 mbar przy $\text{O}_2=10\%$) z osprzętem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin w tym budową nowego komina, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
☐	Ogrzewanie elektryczne 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.
☐	Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła¹ w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku) 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)
☐	Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej (w tym kolektorów słonecznych i pompy ciepła do samej cwu) Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji centralnego ogrzewania (w tym kolektorów słonecznych będących elementem hybrydowego systemu ogrzewania z nowym źródłem ciepła), wykonanie równoważenia hydraulicznego instalacji grzewczej. Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji przygotowania ciepłej wody użytkowej (w tym kolektorów słonecznych, pomp ciepła do ciepłej wody użytkowej oraz elektrycznych urządzeń do podgrzewania wody).
☐	Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła Zakup/ montaż materiałów instalacyjnych składających się na system wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła (wentylacja z centralą wentylacyjną, rekuperatory ścienne).

☐ Oświadczam, że budynek wielorodzinny, w którym znajduje się lokal, jest podłączony do sieci ciepłowniczej

lub

dla budynku wielorodzinnego, w którym znajduje się lokal, w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, została wydana przez przedsiębiorstwo ciepłownicze decyzja dotycząca warunków przyłączenia do sieci ciepłowniczej.

B.2.2 Stolarka okienna i drzwiowa:

Wnoskuję o udzielenie dotacji na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszty kwalifikowane	Liczba m2 objętych zakresem z poprzedniej kolumny
☐	Stolarka okienna w lokalu mieszkalnym 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.	
☐	Stolarka drzwiowa w lokalu mieszkalnym Zakup/montaż stolarki drzwiowej tj. drzwi oddzielające lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego (zawiera również demontaż). Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących.	

Dotyczy	Koszt kwalifikowany
☐	Dokumentacja projektowa Koszt wykonania branżowej dokumentacji projektowej dotyczącej: - modernizacji instalacji wewnętrznej co lub cwu, - wymiany źródła ciepła, - wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, - budowy wewnętrznej instalacji gazowej,

	- stolarki okiennej i drzwiowej w lokalu mieszkalnym wymaganej przepisami prawa budowlanego pod warunkiem, że prace będące przedmiotem dokumentacji, zostaną zrealizowane w ramach złożonego wniosku dofinansowanie przedsięwzięcia, nie później, niż do dnia zakończenia realizacji wnioskowanego przedsięwzięcia.
--	--

B.2. ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA – CZĘŚĆ 4) PROGRAMU

Uwaga: do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Regulaminem naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo, poniesione nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych Programu.

B.2.1 Źródła ciepła, instalacje, wentylacja:

Wnioskuję o udzielenie dotacji na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszty kwalifikowane
☐	Podłączenie do sieci ciepłowniczej wraz z przyłączem Zakup/montaż węzła cieplnego z programatorem temperatury zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem wraz z wykonaniem przyłącza od sieci ciepłowniczej do węzła cieplnego (w tym opłata przyłączeniowa).
☐	Pompa ciepła powietrze/woda Zakup/montaż pompy ciepła typu powietrze/woda z osprzętem, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
☐	Pompa ciepła typu powietrze/powietrze Zakup/montaż pompy ciepła typu powietrze/powietrze z osprzętem.
☐	Grunтова pompa ciepła o podwyższonej klasie efektywności energetycznej Zakup/montaż pompy ciepła typu grunt/woda, woda/woda z osprzętem, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem
☐	Kocioł gazowy kondensacyjny Zakup/montaż kotła gazowego kondensacyjnego z osprzętem, sterowaniem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin w tym budową nowego komina, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem. W ramach kosztów kwalifikowanych osprzętu do kotła gazowego kondensacyjnego ujęta jest m.in. instalacja prowadząca od przyłącza do kotła.

☐	Kotłownia gazowa (przyłącze gazowe i instalacja wewnętrzna, kocioł gazowy kondensacyjny, opłata przyłączeniowa, dokumentacja projektowa). Dotyczy budynków, które nie są przyłączone do sieci dystrybucji gazu. Wykonanie przyłącza gazowego i instalacji od przyłącza do kotła , w tym koszt opłaty przyłączeniowej. Zakup/montaż kotła gazowego kondensacyjnego z osprzętem, sterowaniem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem; Wykonanie niezbędnej dokumentacji projektowej.
☐	Kocioł zgazowujący drewno o podwyższonym standardzie Zakup/montaż kotła zgazowującego drewno o obniżonej emisyjności cząstek stałych o wartości $\leq 20 \text{ mg/m}^3$ (w odniesieniu do suchych spalin w temp. 0°C, 1013 mbar przy $\text{O}_2=10\%$) z osprzętem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin w tym budową nowego komina, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
☐	Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie Zakup / montaż kotła na pellet drzewny z automatycznym sposobem podawania paliwa, o obniżonej emisyjności cząstek stałych o wartości $\leq 20 \text{ mg/m}^3$ (w odniesieniu do suchych spalin w temp. 0°C, 1 013 mbar przy $\text{O}_2=10\%$) z osprzętem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin, zbiornikiem akumulacyjnym / buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
☐	Ogrzewanie elektryczne Zakup/montaż urządzenia grzewczego elektrycznego (innego niż pompa ciepła), materiałów instalacyjnych wchodzących w skład systemu ogrzewania elektrycznego, zbiornika akumulacyjnego/buforowego, zbiornika cwu z osprzętem.
☐	Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej (w tym kolektorów słonecznych i pompy ciepła do samej cwu) Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji centralnego ogrzewania (w tym kolektorów słonecznych), wykonanie równoważenia hydraulicznego instalacji grzewczej. Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji przygotowania ciepłej wody użytkowej (w tym kolektorów słonecznych, pomp ciepła do ciepłej wody użytkowej oraz elektrycznych urządzeń do podgrzewania wody).
☐	Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła

	Zakup/montaż materiałów instalacyjnych składających się na system wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła (wentylacja z centralą wentylacyjną, rekuperatory ścienne).
☐	Mikroinstalacja fotowoltaiczna Zakup/montaż oraz odbiór i uruchomienie mikroinstalacji fotowoltaicznej (panele fotowoltaiczne z niezbędnym oprzyrządowaniem) - wymaganym elementem instalacji są liczniki dwukierunkowe (koszt licznika nie jest kosztem kwalifikowanym).

☐ Oświadczam, że budynek wielorodzinny, w którym znajduje się lokal, jest podłączony do sieci ciepłowniczej

lub

dla budynku wielorodzinnego, w którym znajduje się lokal, w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, została wydana przez przedsiębiorstwo ciepłownicze decyzja dotycząca warunków przyłączenia do sieci ciepłowniczej.

B.2.2 Ocieplenie przegród budowlanych, stolarka okienna i drzwiowa:

Wnoszę o udzielenie dotacji na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszty kwalifikowane	Liczba m2 objętych zakresem z poprzedniej kolumny
☐	Ocieplenie przegród budowlanych Zakup/montaż materiałów budowlanych wykorzystywanych do ocieplenia przegród budowlanych zewnętrznych i wewnętrznych oddzielających pomieszczenia ogrzewane od nieogrzewanych, stropów pod nieogrzewanymi poddaszami, stropów nad pomieszczeniami nieogrzewanymi i zamkniętymi przestrzeniami podpodłogowymi, płyt balkonowych, fundamentów itp. wchodzących w skład systemów dociepleń lub wykorzystywanych do zabezpieczenia przed zawilgoceniem, Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących (np. wymiana parapetów zewnętrznych, orynnowania itp.). Ocieplenia nie stanowi położenie wyłącznie farb/tynków termorefleksyjnych lub termoizolacyjnych	
☐	Stolarka okienna w lokalu mieszkalnym 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.	
☐	Stolarka drzwiowa w lokalu mieszkalnym Zakup/montaż stolarki drzwiowej tj. drzwi oddzielające lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego (zawiera również demontaż). Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących.	

Dotyczy	Koszt kwalifikowany
☐	Audyt energetyczny Koszt wykonania audytu energetycznego budynku jest kwalifikowany, pod warunkiem, że zakres prac dla wybranego wariantu wynikającego z audytu energetycznego zostanie zrealizowany w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie, nie później niż do dnia zakończenia realizacji wnioskowanego przedsięwzięcia a zakres prac dla wybranego wariantu wynikającego z audytu energetycznego zostanie zrealizowany w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie.
☐	Dokumentacja projektowa Koszt wykonania branżowej dokumentacji projektowej dotyczącej: - przebudowy konstrukcji dachu pod ocieplenie, - modernizacji instalacji wewnętrznej co lub cwu, - wymiany źródła ciepła, - wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, - stolarki okiennej i drzwiowej w lokalu mieszkalnym wymaganej przepisami prawa budowlanego, - instalacji fotowoltaicznej 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.
☐	Ekspertyzy Koszt wykonania ekspertyzy ornitologicznej i chiropterologicznej (gniazdowanie ptaków i nietoperzy w budynkach przewidzianych do termomodernizacji) pod warunkiem, że jest wymagana programem.

C. DOCHÓD WNIOSKODAWCY

C.1 - DOTYCZY BENEFICJENTÓW UPRAWNIONYCH DO PODSTAWOWEGO POZIOMU DOFINANSOWANIA

Oświadczam, że uzyskałem/am dochód roczny:

Stanowiący podstawę obliczenia podatku, wykazany w ostatnio złożonym zeznaniu podatkowym zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych			
☐	Wartość dochodu		
	Rodzaj PIT		Za rok
Ustalony: 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 Na podstawie dokumentów potwierdzających wysokość uzyskanego dochodu, zawierających informacje o wysokości przychodu i stawce podatku lub wysokości opłaconego podatku dochodowego w roku wskazanym w powyższym obwieszczeniu ministra			
☐	Wartość dochodu		
	Rodzaj PIT		Za rok
	Wysokość zapłaconego podatku [dla PIT-16]		
	Wysokość przychodów ogółem [dla PIT-28]		Stawka podatku PIT 28
Z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, 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 dofinansowanie			
☐	Wartość dochodu		
	Liczba ha przeliczeniowych (użytki rolne)		Dochód wg GUS
Niepodlegający opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i mieszczący się pod względem rodzaju w katalogu zawartym w art.3 pkt 1 lit.c) ustawy o świadczeniach rodzinnych, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazany w odpowiednim dokumencie.			
☐	Wartość dochodu		
	Rodzaj dochodu		Za rok
Łącznie uzyskane przeze mnie dochody z powyższych źródeł wynoszą:			

☐ Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe, pełne, a także, że zapoznałem/łam 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

☐	Oświadczam, że jestem uprawniony do uzyskania podwyższonego poziomu dofinansowania oraz dołączam do wniosku zaświadczenie potwierdzające przeciętny miesięczny dochód na jednego członka mojego gospodarstwa domowego, wydane przez właściwy organ.	
☐	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 czterdziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia 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.3 - DOTYCZY BENEFICJENTÓW UPRAWNIONYCH DO NAJWYŻSZEGO POZIOMU DOFINANSOWANIA

☐	Oświadczam, że jestem uprawniony do uzyskania najwyższego poziomu dofinansowania oraz dołączam do wniosku zaświadczenie potwierdzające przeciętny miesięczny dochód na jednego członka mojego gospodarstwa domowego, wydane przez właściwy organ.	
☐	Oświadczam, że mam ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego oraz dołączam do wniosku zaświadczenie zawierające wskazanie rodzaju zasiłku oraz okresu, na który został przyznany, wydane przez właściwy organ. 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	
☐	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 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.4– DOTYCZY BENEFICJENTÓW – CZĘŚĆ 4) PROGRAMU - dla Wspólnot mieszkaniowych w budynkach mieszkalnych od 3 do 7 lokali mieszkalnych. Beneficjent końcowy, o którym mowa w ust. 7.3 pkt 3 wg. „PROGRAMU PRIORYTETOWEGO”
Beneficjentem końcowym jest wspólnota mieszkaniowa (w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali) obejmująca od 3 do 7 lokali mieszkalnych.

Rodzaje przedsięwzięć, intensywność dofinansowania i maksymalna kwota dotacji:

Przedsięwzięciem dla beneficjenta końcowego jest:

Rodzaje przedsięwzięć dla beneficjentów końcowych	Wymieniane wspólnego nieefektywnego źródła ciepła na wspólne efektywne źródło ciepła obejmujące 100% powierzchni ogrzewanej budynku mieszkalnego	Wymieniane indywidualnych nieefektywnych źródeł ciepła w lokalach mieszkalnych na wspólne efektywne źródło ciepła
	Maksymalna kwota dotacji	
1) Przedsięwzięcie obejmujące demontaż wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe służących na potrzeby 100% powierzchni ogrzewanej w budynku oraz zakup i montaż wspólnego źródła ciepła do celów ogrzewania lub ogrzewania i cwu. Gdy wniosek beneficjenta końcowego obejmuje dofinansowanie przedsięwzięcia określonego w zdaniu pierwszym dopuszcza się wykonanie (więcej niż jednego elementu z zakresu): - demontażu oraz zakupu i montażu nowej instalacji centralnego ogrzewania i/lub cwu (w tym kolektorów słonecznych i pompy ciepła do samej cwu), - zakupu i montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, - zakupu i montażu ocieplenia przegród budowlanych, okien, drzwi, drzwi/bram garażowych oddzielających przestrzeń ogrzewaną od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego, (zawiera również demontaż), - dokumentacji dotyczącej powyższego zakresu: audyt energetyczny, dokumentacja projektowa, ekspertyzy.	350 000 zł (60%) ☐	350 000 zł (60%) ☐
2) Przedsięwzięcie określone w pkt. 1 oraz zakup i montaż oraz odbiór i uruchomienie mikroinstalacji fotowoltaicznej, przy czym instalacja fotowoltaiczna dofinansowana w ramach programu może służyć wyłącznie na potrzeby części wspólnych budynku mieszkalnego.	360 000 zł (60%) 375 000 (60%) * ☐	360 000 zł (60%) 375 000 (60%) * ☐

3) Przedsięwzięcie nieobejmujące wymiany źródeł ciepła na paliwo stałe na nowe źródła ciepła, a obejmujące: - zakup i montaż wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, - zakup i montaż ocieplenia przegród budowlanych, okien, drzwi drzwi/bram garażowych oddzielających przestrzeń ogrzewaną od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego (zawiera również demontaż), - dokumentację dotyczącą powyższego zakresu: audyt energetyczny, dokumentacja projektowa, ekspertyzy, - zakup i montaż oraz odbiór i uruchomienie mikroinstalacji fotowoltaicznej, przy czym instalacja fotowoltaiczna dofinansowana w ramach programu może służyć wyłącznie na potrzeby części wspólnych budynku mieszkalnego.	150 000 zł (60%) ☐
4) Przedsięwzięciem dla gminy jest zbiór przedsięwzięć, o których mowa w pkt 1), 2) oraz 3) realizowanych przez beneficjentów końcowych.	

D. OŚWIADCZENIA

Oświadczenie o świadomości 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, wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

Oświadczenia o zgodności rodzaju budynku z Programem

Oświadczam, że niniejszym wnioskiem o dofinansowanie jest objęty wydzielony lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym [dotyczy Części 1)-3) Programu]

Oświadczam, że niniejszym wnioskiem o dofinansowanie jest objęta wspólnota mieszkaniowa (w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali) obejmująca od 3 do 7 lokali mieszkalnych [dotyczy Części 4) Programu]

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 Ciepłe Mieszkanie oraz, Regulaminem naboru wniosków rozumiem i akceptuję zawarte w nich prawa i obowiązki.

Oświadczenie dotyczące obowiązku informowania o zmianie danych adresowych

Oświadczam, że zobowiązuję się 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 Toruniu (WFOŚiGW w Toruniu) lub osoby/podmioty wskazane przez NFOŚiGW/WFOŚiGW w Toruniu/ Gminę Czernikowo, kontroli od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także w okresie trwałości przedsięwzięcia, w lokalu mieszkalnym/ wspólnocie mieszkaniowej objętych 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.

Dotyczy Części 1)-3) Programu: Oświadczam, że realizacja przedsięwzięcia objętego wnioskiem nie była objęta dofinansowaniem w ramach programów NFOŚiGW:

- Poprawa jakości powietrza w najbardziej zanieczyszczonych gminach – pilotaż;
- Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w budynkach wielorodzinnych – pilotaż na terenie województwa zachodniopomorskiego;
- Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w budynkach wielorodzinnych – pilotaż na terenie województwa dolnośląskiego.

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.

Oświadczenie, że w okresie trwałości nie zostanie zmienione przeznaczenie lokalu/ lokali mieszkalnego/mieszkalnych, o demontażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w ramach dofinansowanego przedsięwzięcia oraz o instalacji dodatkowych źródeł ciepła

Oświadczam, że w okresie trwałości wynoszącym 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia:

- nie będzie dokonana zmiana przeznaczenia lokalu/lokalu, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie z mieszkalnego na inny,
- nie zostaną zdemontowane urządzenia, instalacje oraz wyroby budowlane zakupione i zainstalowane w ramach dofinansowanego przedsięwzięcia,
- nie będą zainstalowane dodatkowe źródła ciepła niespełniające warunków Programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 lub 1a do Programu.

Oświadczenie, że w ramach programu zakończono i rozliczono wszystkie wcześniejsze przedsięwzięcia dotyczące lokali mieszkalnych wchodzących w skład budynku, dla którego została utworzona wspólnota mieszkaniowa – Dotyczy Części 4) Programu.

Oświadczam, że w ramach programu zakończyłem i rozliczyłem wszystkie wcześniejsze przedsięwzięcia dotyczące lokali mieszkalnych wchodzących w skład budynku, dla którego została utworzona wspólnota mieszkaniowa oraz że w budynku wspólnoty nie zostanie udzielone dofinansowanie na te same koszty kwalifikowane dofinansowane wcześniejszą dotacją w ramach programu.

Oświadczenie, że po zakończeniu przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym pozostaną w eksploatacji tylko źródła ciepła zgodne z wymaganiami Programu – dotyczy Części 1)-3) Programu

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

Oświadczenie, że po zakończeniu przedsięwzięcia w lokalach mieszkalnych wchodzących w skład budynku, dla którego utworzona została wspólnota mieszkaniowa pozostaną w eksploatacji tylko źródła ciepła zgodne z wymaganiami Programu – dotyczy Części 1)-3) Programu.

Oświadczam, że po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w ramach Programu na potrzeby lokali mieszkalnych wchodzących w skład budynku, dla którego utworzona została wspólnota mieszkaniowa objętych dofinansowaniem nie będą zainstalowane dodatkowe źródła ciepła na paliwa stałe niespełniające wymagań technicznych Programu.

Oświadczenie o zgodności zakresu przedsięwzięcia z programem ochrony powietrza w rozumieniu art. 91 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska

Oświadczam, że wszystkie użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania Programu ochrony powietrza dla województwa kujawsko-pomorskiego przyjętego Uchwałą nr XXIII/340/20 Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 czerwca 2020 r.

Oświadczenie o zgodności zakresu przedsięwzięcia z wymaganiami aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych

Oświadczam, że wszystkie użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania Uchwały Nr XXXV/510/21 Sejmiku Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30 sierpnia 2021 r. zmieniającej uchwałę antysmogową, tj. uchwałę wprowadzenia na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego ograniczenia i zakazy w zakresie eksploatacji instalacji, w których następuje spalanie paliw.

Oświadczenie dot. rozwiązania/wypowiedzenia umowy o dofinansowanie przez NFOŚiGW lub właściwy terytorialnie WFOŚiGW

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem złożenia wniosku właściwy terytorialnie WFOŚiGW lub NFOŚiGW nie wypowiedział Wnioskodawcy lub nie rozwiązał z nim umowy o dofinansowanie - za wyjątkiem rozwiązania za porozumieniem stron - z przyczyn leżących po stronie Wnioskodawcy.

Oświadczenie o zobowiązaniach publicznoprawnych i cywilnoprawnych

Oświadczam, że wywiązuję się z ciążących na mnie zobowiązań publicznoprawnych i cywilnoprawnych na rzecz WFOŚiGW w Toruniu oraz NFOŚiGW i nie mam w stosunku do nich żadnych zaległości.

Oświadczenia wnioskodawcy o posiadaniu zgód: współmałżonka, współwłaściciela/wszystkich współwłaścicieli lokalu mieszkalnego, uprawnionego/wszystkich uprawnionych do wspólnego ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego

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)

Oświadczenie Wnioskodawcy o posiadaniu zgody Gminy na realizację przedsięwzięcia
Oświadczam, że posiadam zgodę Gminy na realizację przedsięwzięcia ujętego w niniejszym wniosku o dofinansowanie. (jeśli dotyczy)

Oświadczenie o posiadaniu uchwał w sprawie wyboru Zarządu wspólnoty oraz stosownych uchwał umożliwiających realizację przedsięwzięcia – dotyczy Części 4) Programu.

Oświadczam, że posiadam uchwałę w sprawie wyboru Zarządu wspólnoty oraz stosowne uchwały umożliwiające realizację przedsięwzięcia.

Oświadczenia wnioskodawcy o uprawnieniu do dokonywania zmian w lokalu

Oświadczam, że jestem uprawniony do dokonywania zmian w lokalu mieszkalnym obejmujących wnioskowane przedsięwzięcie.(jeśli dotyczy)

Oświadczam, że jeśli prace będą realizowane poza lokalem mieszkalnym, uzyskam odpowiednie zgody.(jeśli dotyczy)

Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej RODO, przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem danych osobowych jest Gmina Czernikowo, adres: ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo. Z administratorem możesz się skontaktować:

- tradycyjną pocztą pod adresem: Urząd Gminy Czernikowo, ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo;
- przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępną na stronie: /UGCzernikowo/SkrytkaESP ;

- poprzez e-mail: info@czernikowo.pl
- telefonicznie: 54 287-50-01.
-

Współadministratorem danych osobowych jest:

1) Wójt Gminy Czernikowo oraz Urząd Gminy Czernikowo, adres: ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo. Współadministratorzy stanowią aparat pomocniczy do wykonywania zadań własnych Wójta Gminy Czernikowo oraz zadań zleconych, wynikających z przepisów prawa lub na podstawie zawartych umów i porozumień. Celem współadministrowania jest zastosowanie wspólnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych zabezpieczenia danych osobowych. Z treścią uzgodnień dotyczących zasad współadministrowania możesz zapoznać się w Sekretariacie Urzędu Gminy.

2) Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej - NFOŚiGW z siedzibą w Warszawie, 02-673 Warszawa, ul. Konstruktorska 3a, tel. 22 45 90 800, adres e-mail: fundusz@nfosigw.gov.pl (więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.gov.pl/web/nfosigw/narodowyfundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej);

3) Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu – WFOŚiGW w Toruniu, z siedzibą: 87-100 Toruń, ul. Fredry 8, tel. 056 62 12 300, adres e-mail: sekretariat@wfosigw.torun.pl (więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.wfosigw.torun.pl). Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez NFOŚiGW oraz WFOŚiGW zawiera załącznik do wniosku o dofinansowanie w ramach programu priorytetowego „Ciepłe mieszkanie”.

Kto jest Inspektorem Ochrony Danych?

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować tradycyjną pocztą pod adresem: Urząd Gminy Czernikowo, ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo lub kierując korespondencję na adres e-mail: iodo@czernikowo.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania swoich danych osobowych przez administratora oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.

W jakim celu i na jakiej podstawie przetwarzamy dane osobowe?

Dane osobowe będziemy przetwarzali w celach:

- przyjęcia i weryfikacji wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo;
- zawarcia i wykonania umowy dotacji na dofinansowanie przedsięwzięcia realizowanego w ramach ww. programu;
- komunikacji i rozwiązywania spraw związanych ze złożonym wnioskiem oraz zawartą umową;
- rozliczenia przyznanej dotacji;
- sprawozdawczości do WFOŚiGW oraz NFOŚiGW;
- kontrolnych w związku z przyznanym dofinansowaniem.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek wynikający z przepisu prawa oraz realizacja działań związanych z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w związku z ustawą z dnia 27 października 2022 r. Prawo ochrony środowiska oraz ustawą z dnia 14 czerwca 1974 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO). W odniesieniu do osób, którym zostanie przyznana dotacja podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest również umowa (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Czy podanie danych jest obowiązkowe?

Podanie danych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do skorzystania z dofinansowania w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo. Odmowa podania danych będzie skutkowała pozostawieniem wniosku bez rozstrzygnięcia.

Skąd pozyskaliśmy dane osobowe?

Dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska, nr PESEL, informacji o wspólności / rozdzielności majątkowej, wysokości dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego, nazwy prowadzonej działalności, kwoty faktury / dokumentu księgowego pozyskaliśmy bezpośrednio od wnioskodawcy.

Jakie prawa przysługują w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych?

W związku z przetwarzaniem danych osobowych każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje:

- prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych;
- prawo żądania usunięcia danych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
- prawo żądania sprostowania danych i uzupełnienia niekompletnych danych;
- w przypadkach określonych w RODO - prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz prawo wniesieniu sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli osoba, której dane przetwarzamy uzna, że naruszamy przepisy RODO. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować bezpośrednio z nami lub naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).

Jak długo będziemy przechowywali dane osobowe?

Dane po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Komu mogą być przekazywane dane osobowe?

Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami danych osobowych mogą być również zaufane podmioty współpracujące z administratorem, w tym dostawcy usług w zakresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania, np. firmy świadczące usługi serwisu, rozwoju i utrzymania systemów IT, kancelarie prawne, firmy doradcze, podmioty świadczące usługi pocztowe, banki.

Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Nie zamierzamy przekazywać danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy ani do organizacji międzynarodowych.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji.

Decyzje dotyczące osób, których dane przetwarzamy, nie będą podejmowane w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym dane nie będą poddawane profilowaniu.

.....
[data i czytelny podpis wnioskodawcy]

E. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU (należy zaznaczyć właściwe)

- ☐ Kopia aktualnego dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu mieszkalnego
- ☐ Załącznik zawierający oświadczenia:
- 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).
 - Współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli wnioskodawca posiada ustawową wspólność majątkową).
 - Gminy o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia (w przypadku najmu lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy).
- ☐ Kopia uchwały w sprawie wyboru Zarządu wspólnoty oraz stosownych uchwał umożliwiających realizację przedsięwzięcia.
- ☐ Kopia ostatnio złożonego zeznania podatkowego
- ☐ Zaświadczenie wydane zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska, przez organ właściwy ze względu na adres zamieszkania Wnioskodawcy, nie wcześniej niż 3 miesiące 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 – Część 2)-3) Programu)

Numer zaświadczenia o dochodach	
Data wydania zaświadczenia	

- ☐ Decyzja przedsiębiorstwa ciepłowniczego dotycząca warunków przyłączenia do sieci ciepłowniczej wydana dla budynku wielorodzinnego, o ile została wydana w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

WARUNKI UMOWY DOTACJI

Efekt rzeczowy i ekologiczny

W wyniku realizacji przedsięwzięcia, Beneficjent, któremu udzielono dotację na realizację przedsięwzięcia opisanego w umowie, zobowiązuje się do terminowego zrealizowania zakresu rzeczowego, zgodnie z rodzajem przedsięwzięcia wskazanego w niniejszym wniosku (B.2. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia) i przedłożenia do Urzędu Gminy Czernikowo jego rozliczenia (wniosek o płatność) zgodnego z zasadami programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie (dalej Program) na podstawie ust. 3 warunków umowy. W wyniku realizacji umowy o dofinansowanie zostanie osiągnięty efekt ekologiczny wynikający ze zrealizowanego zakresu rzeczowego.

Realizacja i trwałość przedsięwzięcia

- 1) Data zakończenia realizacji przedsięwzięcia musi być zgodna z Programem i wskazywana jest we wniosku o płatność (zakończenie realizacji może nastąpić nie później niż do 31.12.2024 r.). Datą tą jest data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac w zakresie przedsięwzięcia (jeżeli data tego dokumentu jest późniejsza niż ostatniej faktury).
- 2) Beneficjent zobowiązany jest zapewnić trwałość przedsięwzięcia przez okres 5 lat licząc od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
- 3) Przez trwałość przedsięwzięcia rozumie się niedokonanie zmiany przeznaczenia lokalu mieszkalnego zdefiniowanego w Programie, objętego przedsięwzięciem oraz niedokonanie demontażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także niezainstalowanie dodatkowych źródeł ciepła niespełniających warunków i wymagań technicznych Programu.
- 4) Zbycie lokalu objętego przedsięwzięciem nie zwalnia Beneficjenta z realizacji niniejszej umowy, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. W umowie zbycia nieruchomości jej nabywca może przejąć wszystkie obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej umowy, wówczas to na Beneficjencie spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Gminę Czernikowo, w terminie 30 dni od daty zbycia lokalu.
- 5) Przy rozwiązaniu umowy najmu lokalu mieszkalnego z zasobu gminy objętego przedsięwzięciem nie zwalnia się Beneficjenta z obowiązków związanych z realizacją przedsięwzięcia, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. W odrębnej umowie gmina powinna przejąć wszystkie obowiązki Beneficjenta, wówczas to na gminie spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie wójt/gm, który udzielił dofinansowania na przedsięwzięcie w terminie do 60 dni od daty rozwiązania umowy najmu lokalu mieszkalnego.
- 6) Do zakończenia okresu trwałości Beneficjent 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, a także dokumenty potwierdzające przychód Beneficjenta w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i ubieganiu się o podwyższony lub najwyższy poziom dofinansowania.

Wypłata dotacji

- 1) Beneficjent końcowy, w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak nie później niż do 31.12.2024 r. jest zobowiązany do przedłożenia kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
- 2) Gmina Czernikowo, nie częściej niż raz na miesiąc, składa zbiorcze zestawienie zrealizowanych przez beneficjentów końcowych przedsięwzięć do WFOŚiGW w Toruniu. Wypłata dofinansowania na wskazany we wniosku o płatność rachunek bankowy Beneficjenta końcowego nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Gminę Czernikowo środków z WFOŚiGW w Toruniu. Beneficjent rozumie i akceptuje, że wysokość wypłacanej dotacji może być niższa niż wskazana we wniosku o płatność w zależności od obliczenia dokonanego zgodnie z niniejszą umową i zakresu udokumentowania poniesionych kosztów. Do terminu wypłaty kwot dotacji, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie wlicza się czasu przeznaczonego na przeprowadzenie kontroli podczas wizytacji końcowej mającej na celu potwierdzenie zgodnej z umową realizacji przedsięwzięcia, a także prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie oraz wnioskach o płatność.
- 3) Dotacja nie podlega wypłacie jeżeli Beneficjent (dla Część 1)-3) Programu)zbył przed wypłatą dotacji lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem. W przypadku Części 4) Programu

dotacja nie podlega wypłacie, jeżeli beneficjent końcowy przed wypłatą stracił status wspólnoty mieszkaniowej lub sprzedano część nieruchomości wspólnej we wspólnocie i nie zostanie zachowana ta część nieruchomości, która niezbędna jest dla prawidłowej, zgodnej z programem i umową o dofinansowanie, realizacji przedsięwzięcia.

4) Wypłata dofinansowania może zostać wstrzymana, jeżeli wniosek o płatność jest niekompletny lub nieprawidłowo wypełniony lub nie załączono do niego wymaganych załączników lub do czasu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wniosku lub jego załączników.

5) Dotacja nie podlega wypłacie, jeżeli Beneficjent nie złożył w terminie wniosku o płatność.

Obowiązki informacyjne Beneficjenta

Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Gminy Czernikowo o wystąpieniu okoliczności mających wpływ na udzieloną dotację, w szczególności o zwiększeniu, do czasu rozliczenia przedsięwzięcia, udziału procentowego powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej w budynku/lokalu mieszkalnym objętym przedsięwzięciem, odzyskaniu podatku VAT lub uzyskaniu dofinansowania na realizację przedsięwzięcia z innych środków publicznych, w szczególności ze środków Unii Europejskiej.

Wypowiedzenie umowy i zwrot środków

1) Gmina Czernikowo może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszeń jej postanowień, naruszenia wymogów Programu lub jego załączników, a także w przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia przez Beneficjenta w umowie lub wniosku o płatność, w tym między innymi w przypadku:

- a) gdy lokal, w którym realizowane jest przedsięwzięcie nie spełnia wymogów Programu,
- b) niezłożenia wniosku o płatność zgodnie z ust. 3 pkt 1.

2) W przypadku wypowiedzenia umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu:

- a) kwoty wypłaconej dotacji,
- b) odsetek ustawowych w wysokości określonej w obwieszczeniu Ministra Sprawiedliwości wydanym na podstawie art. 359 § 4 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, naliczanych od dnia przekazania środków na rzecz Beneficjenta do dnia uznania rachunku bankowego Gminy Czernikowo.

3) Beneficjentowi przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 14 - dniowego okresu wypowiedzenia pod warunkiem zwrotu przed upływem okresu wypowiedzenia otrzymanych kwot dotacji wraz z odsetkami ustawowymi, w wysokości określonej w obwieszczeniu Ministra Sprawiedliwości wydanym na podstawie art. 359 § 4 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, naliczonymi od dnia przekazania środków na rzecz Beneficjenta do dnia uznania rachunku bankowego Gminy Czernikowo.

4) Za dzień wypowiedzenia umowy uznaje się dzień doręczenia wypowiedzenia drugiej Stronie, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

Kontrola przedsięwzięcia

1) NFOŚiGW/WFOŚiGW w Toruniu, Gmina Czernikowo lub podmioty zewnętrzne przez nie wyznaczone mają prawo kontrolowania sposobu wykorzystania udzielonej dotacji, w tym miejsca realizacji przedsięwzięcia, a Beneficjent zobowiązany jest udostępnić dokumenty związane z dotacją oraz miejsce realizacji przedsięwzięcia.

2) W razie ustalenia, że wypłacona Beneficjentowi kwota dotacji jest wyższa niż kwota należnej dotacji wynikającej z warunków określonych w ust. 3, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu

Wniosek o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo

różnicy na rachunek bankowy Gminy Czernikowo wraz z odsetkami ustawowymi, w wysokości określonej w obwieszczeniu Ministra Sprawiedliwości wydanym na podstawie art. 359 § 4 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, naliczonymi od dnia przekazania środków na rzecz Beneficjenta do dnia uznania rachunku bankowego Gminy Czernikowo.

Postanowienia końcowe

- 1) Jeżeli umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany umowy, a także wypowiedzenie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) Przez umowę należy rozumieć niniejsze warunki umowy dotacji oraz pozostałą część wniosku o dofinansowanie, a także warunki określone we wniosku o płatność.
- 3) Ewentualne spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy Czernikowo.

☐ Potwierdzam, że zapoznałem się ze wszystkimi Oświadczeniami oraz Warunkami Umowy i akceptuję je.

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

[data, podpis]

Załącznik nr 1 do Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO CIEPŁE MIESZKANIE NA TERENIE GMINY CZERNIKOWO

Oświadczenie współwłaściciela/wszystkich pozostałych współwłaścicieli, posiadającego/posiadających wspólny tytuł prawny wynikający z ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia w ramach Programu Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo

Ja/My niżej podpisany/podpisani oświadczam/oświadczamy, że jestem/jesteśmy współwłaścicielem/współwłaścicielami / posiadam/posiadamy wspólny tytuł prawny wynikający z ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu w budynku wielorodzinnym, położonego pod niżej wskazanym adresem:

.....
Adres lokalu mieszkalnego

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

Dane osób składających oświadczenie:

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Data, podpis	

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Data, podpis	

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Data, podpis	

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Gminę Czernikowo
dla współwłaściciela /współwłaścicieli* jednorodzinnego budynku
mieszkalnego/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie
w związku z realizacją przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe
Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.**

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) Gmina Czernikowo informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Czernikowo, ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo tel. 54 287-50-01, e-mail: info@czernikowo.pl reprezentowany przez Wójta Gminy Czernikowo.
- 2) Istnieje możliwość kontaktu z inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iodo@czernikowo.pl
- 3) Przetwarzane będą następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię i nazwisko, adres zamieszkania.
- 4) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie, zawarcia i realizacji umowy w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, w tym ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, w celu określonym w pkt 4.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego powyżej, aż do momentu wygaśnięcia obowiązku przetwarzania danych wynikającego z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.
- 7) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być (w niezbędnym zakresie do realizacji celu wskazanego w pkt 4) podmioty przetwarzające dane osobowe na rzecz Administratora, w tym podmioty świadczące usługi IT. Ponadto, dane mogą zostać udostępnione innym podmiotom uprawnionym do dostępu do danych osobowych na podstawie właściwych przepisów prawa.
- 8) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu oraz Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW), w związku z wykonywaniem przez NFOŚiGW zadań publicznych w celu udostępnienia środków WFOŚiGW a następnie Gminie Czernikowo na udzielenie Wnioskodawcy dotacji, kontroli wykorzystywania dotacji i realizacji przedsięwzięć, sprawozdawczości, w tym ewidencjonowania osiągniętych efektów w ramach realizacji Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo, a także w celu otrzymania i wydatkowania środków z budżetu Unii Europejskiej oraz realizacji, kontroli, audytu, sprawozdawczości i ewaluacji przedsięwzięć finansowanych z tych środków, w ramach realizacji Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.
- 9) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane podmiotom trzecim, które na podstawie odrębnych przepisów są uprawnione do wykonywania zadań w zakresie ochrony interesów finansowych i budżetu Unii Europejskiej, w celu realizacji tych zadań.
- 10) Dane osobowe są powierzone gminie w celu złożenia wniosku o dofinansowanie przez Wnioskodawcę.
- 11) Pani/Pana dane pozyskane zostały od Wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo do Urzędu Gminy Czernikowo.

Wniosek o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo

- 12) Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
 - 13) Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
 - 14) Pani/Pana prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych,
 - b) sprostowania danych osobowych,
 - c) usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
 - d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) przenoszenia danych osobowych,
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych,
- może być realizowane w oparciu i na zasadach określonych w RODO.

Załącznik nr 2 do Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo

ZAŁĄCZNIK DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO CIEPŁE MIESZKANIE NA TERENIE GMINY CZERNIKOWO

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 zawieranej w celu dofinansowania przedsięwzięcia realizowanego w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo, których treść jest mi znana.

(data, podpis)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Gminę Czernikowo dla współmałżonka wnioskodawcy w związku z realizacją przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) Gmina Czernikowo informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Czernikowo, ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo, tel. 54 287-50-01, e-mail: info@czernikowo.pl reprezentowany przez Wójta Gminy Czernikowo.
- 2) Istnieje możliwość kontaktu z inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iodo@czernikowo.pl
- 3) Przetwarzane będą następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL.
- 4) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne w celu realizacji zadań związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie, zawarcia i realizacji umowy w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, w tym ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, w celu określonym w pkt 4.

- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego powyżej, aż do momentu wygaśnięcia obowiązku przetwarzania danych wynikającego z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.
- 7) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być (w niezbędnym zakresie do realizacji celu wskazanego w pkt 4) podmioty przetwarzające dane osobowe na rzecz Administratora, w tym podmioty świadczące usługi IT. Ponadto, dane mogą zostać udostępnione innym podmiotom uprawnionym do dostępu do danych osobowych na podstawie właściwych przepisów prawa.
- 8) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu oraz Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW), w związku z wykonywaniem przez NFOŚiGW zadań publicznych w celu udostępnienia środków WFOŚiGW a następnie Gminie Czernikowo na udzielenie dotacji Pani/Pana współmałżonkowi, kontroli wykorzystywania dotacji i realizacji przedsięwzięć, sprawozdawczości, w tym ewidencjonowania osiągniętych efektów w ramach realizacji Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo, a także w celu otrzymania i wydatkowania środków z budżetu Unii Europejskiej oraz realizacji, kontroli, audytu, sprawozdawczości i ewaluacji przedsięwzięć finansowanych z tych środków, w ramach realizacji Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.
- 9) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane podmiotom trzecim, które na podstawie odrębnych przepisów są uprawnione do wykonywania zadań w zakresie ochrony interesów finansowych i budżetu Unii Europejskiej, w celu realizacji tych zadań.
- 10) Dane osobowe są powierzone gminie w celu złożenia wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę.
- 11) Pani/Pana dane pozyskane zostały od Wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo Urzędu Gminy Czernikowo.
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
- 13) Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
- 14) Pani/Pana prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych,
 - b) sprostowania danych osobowych,
 - c) usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
 - d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) przenoszenia danych osobowych,
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych,

- może być realizowane w oparciu i na zasadach określonych w RODO.

Załącznik nr 3 do Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU
o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie
na terenie Gminy Czernikowo

ZALECENIA OGÓLNE

1. Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z treścią Programu Priorytetowego oraz Regulaminem naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.
2. Informacje zawarte w formularzu powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.
3. Jeśli Wnioskodawca chce dołączyć dodatkowe informacje/dane mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, należy dołączyć dodatkowy załącznik, podpisany przez Wnioskodawcę.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU

INFORMACJE WSTĘPNE

Pola nr sprawy, nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełniane są przez Gminę Czernikowo.

I. INFORMACJE OGÓLNE

I) DANE WNIOSKODAWCY

A.1. Dane ogólne

Należy wpisać nazwisko Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Należy wpisać imię Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Należy wpisać nr PESEL Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Należy wpisać nr NIP Wnioskodawcy jeśli Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się z urzędem skarbowym podając nr NIP.

NIP należy podać w formacie 000-000-00-00.

Należy wpisać telefon kontaktowy Wnioskodawcy. Zaleca się wpisanie nr telefonu

komórkowego (pole obowiązkowe).

Należy wpisać adres e-mail Wnioskodawcy (pole nieobowiązkowe).

b) Informacja o współmałżonku

Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe).

Jeśli zaznaczono Pole „pozostaję w związku małżeńskim” obowiązkowo należy wpisać imię i nazwisko współmałżonka, nr PESEL lub inny unikalny nr identyfikacyjny (w przypadku braku posiadania nr PESEL) współmałżonka oraz zaznaczyć właściwą opcję dot. Wspólności majątkowej.

c) Status Wnioskodawcy

Należy zaznaczyć właściwą opcję dot. tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego.

Należy zaznaczyć poziom dofinansowania, o jaki ubiega się Wnioskodawca.

d) Adres zamieszkania

Należy wpisać zgodnie ze stanem faktycznym.

e) Adres do korespondencji w Polsce

Należy zaznaczyć i wypełnić jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania Wnioskodawcy. Uwaga: należy podać adres do korespondencji w Polsce.

A.2. Dane Wnioskodawcy – CZĘŚĆ 4) PROGRAMU

Dane osób uprawnionych do reprezentowania Wspólnoty Mieszkaniowej

Należy wpisać nazwisko Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Należy wpisać imię Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Należy wpisać nr PESEL Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Należy wpisać nr NIP Wnioskodawcy jeśli Wnioskodawca prowadzi działalność gospodarczą i rozlicza się z urzędem skarbowym podając nr NIP.

NIP należy podać w formacie 000-000-00-00.

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

Należy wpisać adres e-mail Wnioskodawcy (pole nieobowiązkowe).

Dane wspólnoty mieszkaniowej

Należy wpisać Nazwę wspólnoty mieszkaniowej

Należy wpisać ilość lokali mieszkalnych

Należy wpisać REGON

Należy wpisać NIP

Należy wpisać telefon kontaktowy. Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego (pole obowiązkowe).

Należy wpisać adres e-mail Wnioskodawcy (pole nieobowiązkowe)

Należy wpisać Kraj Wnioskodawcy

Należy wpisać Województwo

Należy wpisać Powiat

Należy wpisać Gminę

Należy wpisać miejscowość

Należy wpisać ulicę, jeśli nie ma ulicy należy wpisać słowo „brak”

Należy wpisać nr domu/lokalu

Należy wpisać kod pocztowy

Należy wpisać pocztę

B. Informacje o przedsięwzięciu

B.1. Informacje ogólne dotyczące lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym

Adres lokalu mieszkalnego

Należy wpisać zgodnie ze stanem faktycznym

Należy wpisać numer księgi wieczystej (w formacie: AA0A/00000000/0 gdzie A to litera a 0 to cyfra), w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (jeżeli dotyczy).

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).

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

Należy wpisać liczbę wszystkich lokali mieszkalnych w budynku.

Należy zaznaczyć pole, jeżeli w lokalu mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie jest prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu Programu, tj. zgodnie z unijnym prawem konkurencji. Należy wpisać powierzchnię lokalu mieszkalnego (w m²) wykorzystywaną na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie.

Uwaga! W przypadku, gdy w lokalu mieszkalnym, w którym realizowane będzie wnioskowane przedsięwzięcie, prowadzona jest działalność gospodarcza, wysokość dotacji jest pomniejszana proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej na prowadzenie działalności gospodarczej. Jeśli procent powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności gospodarczej przekracza 30% powierzchni całkowitej lokalu mieszkalnego, przedsięwzięcie nie może być dofinansowane.

Należy zaznaczyć jedną z opcji - czy w ramach przedsięwzięcia nastąpi likwidacja nieefektywnego/ych źródła/eł ciepła na paliwo stałe.

TAK - jeżeli w ramach przedsięwzięcia nastąpi likwidacja nieefektywnego/ych źródła/eł ciepła na paliwo stałe.

NIE - jeżeli w ramach przedsięwzięcia nie nastąpi likwidacja nieefektywnego źródła ciepła na paliwo stałe przedsięwzięcie nie może być dofinansowane.

Należy podać liczbę źródeł ciepła podlegających likwidacji.

Uwaga! Ważne, aby podać liczbę wszystkich źródeł ciepła na paliwo stałe niespełniających warunków Programu.

Należy zaznaczyć pole - oświadczenie dot. ogrzewania lokalu wyłącznie nieefektywnym/i źródłem/ami ciepła. Brak oświadczenia uniemożliwia otrzymanie dofinansowania na realizację przedsięwzięcia.

W okresie trwałości w lokalu mieszkalnym, w którym realizowane było dane przedsięwzięcie, nie może znajdować się żadne źródło ciepła niespełniające warunków Programu. A po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym nie będą zainstalowane dodatkowe źródła ciepła na paliwa stałe niespełniające warunków technicznych Programu.

B.1.2. Informacje ogólne dotyczące budynku mieszkalnego wielorodzinnego – CZĘŚĆ 4) PROGRAMU

Adres Wspólnoty Mieszkaniowej

Należy wpisać zgodnie ze stanem faktycznym.

Należy wpisać numer księgi wieczystej budynku (w formacie: AA0A/00000000/0 gdzie A to litera a 0 to cyfra), w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (jeżeli dotyczy).

Należy wpisać nr działki zgodnie z danymi ewidencji gruntów i budynków, na której znajduje się budynek mieszkalny wielorodzinny, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

Należy wpisać całkowitą powierzchnię budynku mieszkalnego wielorodzinnego, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

Należy wpisać liczbę wszystkich lokali mieszkalnych w budynku.

Należy zaznaczyć pole, jeżeli w budynku mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie jest prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu Programu, tj. zgodnie z unijnym prawem konkurencji. Należy wpisać powierzchnię budynku mieszkalnego (w m²) wykorzystywaną na prowadzenie działalności gospodarczej w tym budynku mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie.

Uwaga! W przypadku, gdy w budynku mieszkalnym, w którym realizowane będzie wnioskowane przedsięwzięcie, prowadzona jest działalność gospodarcza, wysokość dotacji jest pomniejszana proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej na prowadzenie działalności gospodarczej. Jeśli procent powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności

gospodarczej przekracza 30% powierzchni całkowitej budynku mieszkalnego, przedsięwzięcie nie może być dofinansowane.

Należy zaznaczyć jedną z opcji - czy w ramach przedsięwzięcia nastąpi likwidacja nieefektywnych źródła/eł ciepła na paliwo stałe.

TAK - jeżeli w ramach przedsięwzięcia nastąpi likwidacja nieefektywnych źródła/eł ciepła na paliwo stałe.

NIE - jeżeli w ramach przedsięwzięcia nie nastąpi likwidacja nieefektywnego źródła ciepła na paliwo stałe przedsięwzięcie nie może być dofinansowane.

Należy podać liczbę źródeł ciepła podlegających likwidacji.

Należy zaznaczyć pole - oświadczenie dot. ogrzewania budynku wyłącznie nieefektywnym źródłem ciepła. (jeśli dotyczy)

W przypadku posiadania efektywnego źródła ciepła zgodnego z Programem w budynku mieszkalnym, możliwe jest złożenie wniosku o dofinansowanie tylko na zakup i montaż wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, zakup i montaż ocieplenia przegród budowlanych, okien, drzwi, drzwi/bram garażowych oddzielających przestrzeń ogrzewaną od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego, dokumentację dotyczącą powyższego zakresu: audyt energetyczny, dokumentacja projektowa, ekspertyzy, zakup i montaż oraz odbiór i uruchomienie mikroinstalacji fotowoltaicznej, przy czym instalacja fotowoltaiczna dofinansowana w ramach programu może służyć wyłącznie na potrzeby części wspólnych budynku mieszkalnego.

B.2. ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA -CZĘŚĆ 1)-3) PROGRAMU

Przed przystąpieniem do wypełniania tej części wniosku, niezbędne jest zapoznanie się przez Wnioskodawcę z Regulaminem naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo, w szczególności z wymaganiami technicznymi dla Programu.

Źródła ciepła, instalacje, wentylacja

W tej tabeli Wnioskodawca zaznacza pozycje, które zamierza zrealizować w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w zakresie zakupu i montażu źródła ciepła, instalacji oraz wentylacji.

Uwaga! Z pozycji dotyczących źródeł ciepła Wnioskodawca może wybrać tylko jedną pozycję, rozumianą jako nowe źródło ciepła przeznaczone do centralnego ogrzewania lub centralnego ogrzewania (c.o.) i ciepłej wody użytkowej (c.w.u.). Wymagane jest by montaż i uruchomienie w ramach powyższych pozycji zostały przeprowadzone przez wykonawcę lub Beneficjenta, wyłącznie jeżeli posiada on niezbędne uprawnienia/kwalifikacje.

Należy zaznaczyć pole - oświadczenie o podłączeniu budynku do sieci ciepłowniczej lub o wydaniu w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, przez przedsiębiorstwo ciepłownicze decyzji dotycząca warunków przyłączenia do sieci ciepłowniczej.

Uwaga! Zaznaczenie któregośkolwiek pola uniemożliwia otrzymanie dofinansowania na indywidualne źródło ciepła.

Stolarka okienna i drzwiowa

W tej tabeli Wnioskodawca zaznacza pozycje, które zamierza zrealizować w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w zakresie stolarki okiennej i drzwiowej.

Dokumentacja

W tej tabeli Wnioskodawca zaznacza pozycje, które zamierza zrealizować w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w zakresie dokumentacji. Dokumentacja wybrana w tabeli musi dotyczyć prac w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia.

B.2. ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA -CZĘŚĆ 4) PROGRAMU

Źródła ciepła, instalacje, wentylacja

W tej tabeli Wnioskodawca zaznacza pozycje, które zamierza zrealizować w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w zakresie zakupu i montażu źródła ciepła, instalacji oraz wentylacji.

Uwaga! Z pozycji dotyczących źródeł ciepła Wnioskodawca może wybrać tylko jedną pozycję, rozumianą jako nowe źródło ciepła przeznaczone do centralnego ogrzewania lub centralnego ogrzewania (c.o.) i ciepłej wody użytkowej (c.w.u.). Wymagane jest by montaż i uruchomienie w ramach powyższych pozycji zostały przeprowadzone przez wykonawcę lub Beneficjenta, wyłącznie jeżeli posiada on niezbędne uprawnienia/kwalifikacje.

Należy zaznaczyć pole - oświadczenie o podłączeniu budynku do sieci ciepłowniczej lub o wydaniu w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, przez przedsiębiorstwo ciepłownicze decyzji dotycząca warunków przyłączenia do sieci ciepłowniczej.

Uwaga! Zaznaczenie któregoś z pól uniemożliwia otrzymanie dofinansowania na zakup i montaż innego źródła ciepła.

Ocieplenie przegród budowlanych, stolarka okienna i drzwiowa

W tej tabeli Wnioskodawca zaznacza pozycje, które zamierza zrealizować w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w zakresie ocieplenia przegród budowlanych, stolarki okiennej i drzwiowej.

Dokumentacja

W tej tabeli Wnioskodawca zaznacza pozycje, które zamierza zrealizować w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w zakresie dokumentacji. Dokumentacja musi dotyczyć prac w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia.

C. DOCHÓD WNIOSKODAWCY

C.1. Dotyczy Beneficjentów uprawnionych do podstawowego poziomu dofinansowania, o dochodzie rocznym nieprzekraczającym 135 000 zł.

Przy wypełnianiu tej części należy wziąć pod uwagę dochód wyłącznie Wnioskodawcy (w przypadku wspólnego rozliczenia, w PIT uwzględniony jest podział dochodu na połowę). Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzające dochód, a ich oryginały należy przechowywać, od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do czasu zakończenia

umowy o dofinansowanie (tj. do zakończenia okresu trwałości), w przypadku pozytywnej oceny wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie. W tym okresie, na żądanie upoważnionych podmiotów, Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia dokumentów potwierdzających prawidłowość danych.

Należy zaznaczyć właściwe pole, jeżeli Wnioskodawca uzyskuje dochód z opisanego tytułu.

1. Sposób postępowania przy wypełnianiu wniosku w części C.1.

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

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

Należy wpisać rodzaj złożonego zeznania podatkowego PIT oraz rok, którego dotyczy zeznanie podatkowe PIT.

Przy dodatkowym źródle dochodu, rozliczanym w oddzielnym PIT, Wnioskodawca powinien wskazać wszystkie PIT, na podstawie których się rozliczył za dany rok.

Dokumentem potwierdzającym wysokość dochodu rocznego stanowiącego podstawę obliczenia podatku (wartość z poz. PIT „Podstawa obliczenia podatku”) jest zeznanie podatkowe PIT (korekta zeznania) złożone w urzędzie skarbowym lub zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodu stanowiącego podstawę obliczenia podatku w roku wskazanym we wniosku.

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

Pole należy zaznaczyć, jeżeli Wnioskodawca osiągał przychody z pozarolniczej działalności gospodarczej i opłaca zryczałtowany podatek dochodowy w formie:

- karty podatkowej: PIT 16,
- ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych: PIT-28.

Wnioskodawca oświadcza, że w roku wskazanym w obwieszczeniu 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, poprzedzającym rok złożenia wniosku uzyskał dochód roczny ustalony:

1) zgodnie z wartościami określonymi w załączniku do ww. obwieszczenia, obowiązującego na dzień złożenia wniosku oraz

2) na podstawie dokumentów potwierdzających wysokość uzyskanego dochodu, zawierających informacje o:

a) wysokości przychodu i stawce podatku lub

b) wysokości opłaconego podatku dochodowego

(zeznanie podatkowe, zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości przychodu, stawce podatku oraz wysokości i formie opłacanego podatku dochodowego, w roku wskazanym we wniosku).

Należy wpisać wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy.

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 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 i wpisywany we wniosku.

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 i wpisywany we wniosku.

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 i wpisywany we wniosku.

Do wniosków o dofinansowanie 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.

Należy wpisać rodzaj zeznania podatkowego PIT oraz rok, którego dotyczy zeznanie podatkowe PIT. Należy wpisać wysokość opłaconego podatku za wskazany rok (jeżeli wpisano „PIT-16”).

Należy wpisać wysokość przychodów ogółem za wskazany rok. Należy wpisać wartość z pozycji PIT „Przychody ogółem” (jeżeli wybrano „PIT-28”).

Należy wpisać stawkę podatku dla wykazanych przychodów za wskazany rok z zeznania podatkowego PIT- 28 (jeżeli wybrano „PIT-28”).

W przypadku wykazania w jednym PIT- 28 więcej niż jednej stawki podatku, należy wskazać najwyższą stawkę podatku z PIT -28.

Przy dodatkowym źródle dochodu, rozliczanym w oddzielnym PIT, Wnioskodawca powinien wskazać wszystkie PIT, na podstawie których się rozliczył za dany rok.

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

Należy zaznaczyć jeżeli Wnioskodawca posiada gospodarstwo/gospodarstwa rolne. 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 dofinansowanie.

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

Należy wpisać liczbę ha przeliczeniowych (użytki rolne) własnych i dzierzawionych z roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie, określoną na podstawie:

- zaświadczenia właściwego organu gminy o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego lub
- nakazu płatniczego wystawionego przez właściwy organ gminy, • umowy/ów dzierżawy (jeśli dotyczy).

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

- a. 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;
- b. gospodarstwa rolnego wniesionego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną;
- c. 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.

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

Dokumentem potwierdzającym liczbę ha przeliczeniowych jest:

- zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego, wyrażonej w hektarach przeliczeniowych lub
- nakaz płatniczy w sprawie podatku rolnego i leśnego wystawiony przez właściwy organ gminy;
- umowa dzierżawy - w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu wnioskodawcy gospodarstwa rolnego w dzierżawę, na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, albo oddania gospodarstwa rolnego 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,
- umowa o wniesieniu wkładów gruntowych - w przypadku wniesienia gospodarstwa rolnego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną.

Dochód roczny Wnioskodawcy niepodlegający opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych

Należy zaznaczyć jeżeli w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie 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 wykazać w tej części.

Należy wpisać wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy zgodnie ze wskazanym rodzajem dochodu uzyskanym za wskazany rok kalendarzowy. Wnioskodawca nieuzyskujący tych

dochodów wpisuje wartość „0”. Rodzaje dochodu zostały wymienione w katalogu dochodów stanowiącym załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku.

Przy więcej niż jednym źródle dochodu, Wnioskodawca powinien wskazać wszystkie źródła i odpowiadająca im wartość dochodu.

Dokumentem potwierdzającym wysokość dochodu jest np. decyzja, orzeczenie, zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający dochód Wnioskodawcy osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie, odpowiednio do wskazanego we wniosku rodzaju dochodu.

W przypadku, gdy Wnioskodawca uzyskuje dochody z różnych źródeł należy wypełnić odpowiednie pola we wniosku.

Uwaga! Jeśli wyliczony łączny dochód Wnioskodawcy przekracza 135 000 zł, Wnioskodawca nie jest uprawniony do uzyskania dofinansowania w ramach Programu.

C.2. Dotyczy Beneficjentów uprawnionych do podwyższonego poziomu dofinansowania

Każdy Wnioskodawca ubiegający się o podwyższony poziom dofinansowania zobowiązany jest do dołączenia do wniosku zaświadczenia, wydanego do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie przez właściwy organ, wskazującego przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy, oraz rodzaj tego gospodarstwa (jednoosobowe albo wieloosobowe).

Dochód ustalany jest z:

- przedostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia żądania wydania zaświadczenia, w przypadku żądania złożonego w okresie od 1 stycznia do dnia 31 lipca danego roku

lub

- ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia żądania wydania zaświadczenia, w przypadku żądania złożonego w okresie od dnia 1 sierpnia do dnia 31 grudnia danego roku.

Przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy wskazany w zaświadczeniu wydanym zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy - Prawo ochrony środowiska, nie może przekraczać kwoty wskazanej w Regulaminie naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.

Zaświadczenie składane z wnioskiem o dofinansowanie nie może być wydane z datą wcześniejszą niż 3 miesiące od daty złożenia tego wniosku. Zaświadczenie powinno być wydane najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

Należy zaznaczyć pole w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu w zakresie uprawnienia do podwyższonego poziomu dofinansowania (pole obowiązkowe jeżeli we wniosku wybrano „Beneficjent uprawniony do podwyższonego poziomu dofinansowania”). Konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia o przeciętnym dochodzie na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy.

Należy zaznaczyć w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu (pole obowiązkowe jeżeli we wniosku wybrano „Beneficjent uprawniony do podwyższonego poziomu dofinansowania”). Pole zaznacza również Wnioskodawca, który nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej.

Poprzez zaznaczenie tego pola Wnioskodawca oświadcza, że nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej albo prowadzi i jego roczny przychód z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w zaświadczeniu, nie przekroczył czterdziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Przykład: Dla wniosków składanych w 2022 r. roczny przychód Wnioskodawcy z prowadzenia działalności pozarolniczej za rok wskazany w zaświadczeniu nie może przekroczyć kwoty 112 000 zł, tj. 40 x 2 800 zł.

Należy wpisać wartość rocznego przychodu Wnioskodawcy z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej. Jeśli Wnioskodawca nie osiąga żadnego przychodu z tego tytułu lub nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej należy wpisać "0".

Wysokość rocznego przychodu z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej Wnioskodawca powinien podać na podstawie zeznania podatkowego (korekty zeznania) złożonego w urzędzie skarbowym lub zaświadczenia z urzędu skarbowego (Wnioskodawca powinien przechowywać te dokumenty i okazać w przypadku kontroli).

Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzające dochód, a ich oryginały należy przechowywać, od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do czasu zakończenia umowy o dofinansowanie (tj. do zakończenia okresu trwałości), w przypadku pozytywnej oceny wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie. W tym okresie, na żądanie upoważnionych podmiotów, Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia dokumentów potwierdzających prawidłowość podanych danych.

C.3. Dotyczy Beneficjentów uprawnionych do najwyższego poziomu dofinansowania

Każdy Wnioskodawca ubiegający się o najwyższy poziom dofinansowania zobowiązany jest do dołączenia do wniosku zaświadczenia, wydanego do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie przez właściwy organ, wskazującego przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy, oraz rodzaj tego gospodarstwa (jednoosobowe albo wieloosobowe).

Dochód ustalany jest z:

- przedostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia żądania wydania zaświadczenia, w przypadku żądania złożonego w okresie od 1 stycznia do dnia 31 lipca danego roku

lub

- ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia żądania wydania zaświadczenia, w przypadku żądania złożonego w okresie od dnia 1 sierpnia do dnia 31 grudnia danego roku.

Przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy wskazany w zaświadczeniu wydanym zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy - Prawo ochrony środowiska, nie może przekraczać kwoty wskazanej w Regulaminie naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.

Zaświadczenie składane z wnioskiem o dofinansowanie nie może być wydane z datą wcześniejszą niż 3 miesiące od daty złożenia tego wniosku. Zaświadczenie powinno być wydane najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

Należy zaznaczyć pole w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu w zakresie uprawnienia do podwyższonego poziomu dofinansowania (pole obowiązkowe jeżeli we wniosku wybrano „Beneficjent uprawniony do podwyższonego poziomu dofinansowania”). Konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia o przeciętnym dochodzie na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy.

Należy zaznaczyć, jeżeli Wnioskodawca ma ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego. Konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia zawierające wskazanie rodzaju zasiłku oraz okresu, na który został przyznany, wydane przez właściwy organ. 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.

Należy zaznaczyć w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu (pole obowiązkowe jeżeli we wniosku wybrano „Beneficjent uprawniony do najwyższego poziomu dofinansowania”). Pole zaznacza również Wnioskodawca, który nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej.

Poprzez zaznaczenie tego pola Wnioskodawca oświadcza, że nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej albo prowadzi i jego roczny przychód z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w zaświadczeniu, nie przekroczył dwudziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Przykład: Dla wniosków składanych w 2022 r. roczny przychód Wnioskodawcy z prowadzenia działalności pozarolniczej za rok wskazany w zaświadczeniu nie może przekroczyć kwoty 56 000 zł, tj. 20 x 2 800 zł.

Należy wpisać wartość rocznego przychodu Wnioskodawcy z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej. Jeśli Wnioskodawca nie osiąga żadnego przychodu z tego tytułu lub nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej należy wpisać "0".

Wysokość rocznego przychodu z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej Wnioskodawca powinien podać na podstawie zeznania podatkowego (korekty zeznania) złożonego w urzędzie skarbowym lub zaświadczenia z urzędu skarbowego (Wnioskodawca powinien przechowywać te dokumenty i okazać w przypadku kontroli).

Do wniosku należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzające dochód, a ich oryginały należy przechowywać, od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do czasu

zakończenia umowy o dofinansowanie (tj. do zakończenia okresu trwałości), w przypadku pozytywnej oceny wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie. W tym okresie, na żądanie upoważnionych podmiotów, Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia dokumentów potwierdzających prawidłowość podanych danych.

C.4. DOTYCZY BENEFICJENTÓW – CZĘŚĆ 4) PROGRAMU - dla Wspólnot mieszkaniowych w budynkach mieszkalnych od 3 do 7 lokali mieszkalnych. Beneficjent końcowy, o którym mowa w ust. 7.3 pkt 3 wg. „PROGRAMU PRIORYTETOWEGO”.

Rodzaje przedsięwzięć, intensywność dofinansowania i maksymalna kwota dotacji.
Należy zaznaczyć zgodnie z planowanym do realizacji rodzajem przedsięwzięcia.

D. OŚWIADCZENIA I KLAUZULA RODO

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z oświadczeniami wskazanymi we wniosku i ich stosowania.

Oświadczenia dotyczą ustalenia stanu faktycznego związanego z lokalem mieszkalnym/budynkiem mieszkalnym oraz Wnioskodawcą, a także zawierają zobowiązania związane z prawidłowością realizacji przedsięwzięcia. Złożone oświadczenia są podstawą do podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.

Należy dokładnie zapoznać się z klauzulą informacyjną i potwierdzić jej przyjęcie podpisem.

E. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

- Kopia aktualnego dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu mieszkalnego.
- Załącznik zawierający oświadczenia

Współwłaściciela/wszystkich współwłaścicieli, posiadającego/posiadających wspólny tytuł prawny wynikający z ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia ujętego w niniejszym wniosku o dofinansowanie (jeśli lokal mieszkalny jest objęty współwłasnością).

Współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli wnioskodawca posiada ustawową wspólność majątkową).

Gminy o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia (w przypadku najmu lokalu mieszkalnego stanowiącego własność gminy wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy).

Wzory załączników oświadczeń współwłaścicieli/współmałżonka stanowią
Załączniki do Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo – Wzór.

Oświadczenie współwłaścicieli/ posiadających wspólny tytuł prawny wynikający z ograniczonego prawa rzeczowego dotyczy każdego współwłaściciela/współposiadacza i musi zostać podpisane przez każdego współwłaściciela/współposiadacza.

- Kopia uchwały w sprawie wyboru Zarządu wspólnoty oraz stosownych uchwał umożliwiających realizację przedsięwzięcia.
- Kopia ostatnio złożonego zeznania podatkowego.
- Zaświadczenie wydane zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska, przez organ właściwy ze względu na adres zamieszkania wnioskodawcy wskazujące przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wnioskodawcy (załącznik obowiązkowy w przypadku wnioskowania o podwyższony lub najwyższy poziom dofinansowania)
Należy wprowadzić numer zaświadczenia o dochodach, stanowiącego załącznik. W przypadku braku nr na zaświadczeniu, należy wpisać „brak”
Data wydania zaświadczenia o dochodach - data ta nie może być wcześniejsza niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie.
- Decyzja przedsiębiorstwa ciepłowniczego dotycząca warunków przyłączenia do sieci ciepłowniczej wydana dla budynku wielorodzinnego, o ile została wydana w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie

WARUNKI UMOWY DOTACJI

W formularzu wniosku o dofinansowanie zawarto zapisy umowy dotacji określające jej warunki. Złożenie przedmiotowego wniosku o dofinansowanie jest równoznaczne ze złożeniem przez Wnioskodawcę oświadczenia woli zawarcia umowy dotacji na warunkach określonych we wniosku. Zawarcie umowy nastąpi po doręczeniu Wnioskodawcy pisma informującego o akceptacji wniosku i przyznaniu dofinansowania przez Gminę Czernikowo.

ZAŁĄCZNIKI DO INSTRUKCJI

1. Wykaz dochodów nieopodatkowanych.

Załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku
o dofinansowanie w ramach Programu
Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie
Gminy Czernikowo

**WYKAZ DOCHODÓW W ZAKRESIE NIEPODLEGAJĄCYM OPODATKOWANIU
NA PODSTAWIE PRZEPISÓW O PODATKU DOCHODOWYM OD OSÓB
FIZYCZNYCH WYMIENIONYCH W ART. 3 PKT 1 LIT. C USTAWY Z DNIA 28
LISTOPADA 2003 R. O ŚWIADCZENIACH RODZINNYCH (DZ. U. z 2022 R. POZ. 615
ze zm.):**

- renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin, przyznane na zasadach określonych w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
- świadczenie pieniężne, dodatek kompensacyjny oraz ryczałt energetyczny określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,
- dodatek kombatancki, ryczałt energetyczny i dodatek kompensacyjny określone w przepisach o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
- świadczenie pieniężne określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę Niemiecką lub Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich,
- ryczałt energetyczny, emerytury i renty otrzymywane przez osoby, które utraciły wzrok w wyniku działań wojennych w latach 1939–1945 lub eksplozji pozostałych po tej wojnie niewypałów i niewybuchów,
- renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, kwoty zaopatrzenia otrzymywane przez ofiary wojny oraz członków ich rodzin, renty wypadkowe osób, których inwalidztwo powstało w związku z przymusowym pobytem na robotach w III Rzeszy Niemieckiej w latach 1939–1945, otrzymywane z zagranicy,
- zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
- środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej otrzymywane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy przyznanych na podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi państwami, organizacjami lub instytucjami przez Radę Ministrów,

właściwego ministra lub agencji rządowej, w tym również w przypadkach, gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej na rzecz podmiotów, którym służyć ma ta pomoc,

- należności ze stosunku pracy lub z tytułu stypendium osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywających czasowo za granicą – w wysokości odpowiadającej równowartości diet z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju ustalonych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140),

- należności pieniężne wypłacone policjantom, żołnierzom, celnikom i pracownikom jednostek wojskowych i jednostek policyjnych użytych poza granicami państwa w celu udziału w konflikcie zbrojnym lub wzmocnienia sił państwa albo państw sojusznich, misji pokojowej, akcji zapobieżenia aktom terroryzmu lub ich skutkom, a także należności pieniężne wypłacone żołnierzom, policjantom, celnikom i pracownikom pełniącym funkcje obserwatorów w misjach pokojowych organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych,

- należności pieniężne ze stosunku służbowego otrzymywane w czasie służby kandydackiej przez funkcjonariuszy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu i Służby Więziennej, obliczone za okres, w którym osoby te uzyskały dochód,

- dochody członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,

- alimenty na rzecz dzieci,

- stypendia doktoranckie przyznane na podstawie art. 209 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.2)), stypendia sportowe przyznane na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 i 2185) oraz inne stypendia o charakterze socjalnym przyznane uczniom lub studentom,

- kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,

- należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,

- dodatki za tajne nauczanie określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730),

- dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie specjalnej strefy ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych strefach ekonomicznych,

- ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego „Polskie Koleje Państwowe”,

- ekwiwalenty z tytułu prawa do bezpłatnego węgla określone w przepisach o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003–2006,
- świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
- dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego,
- dochody uzyskiwane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej, pomniejszone odpowiednio o zapłacone za granicą Rzeczypospolitej Polskiej: podatek dochodowy oraz składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne i obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
- renty określone 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,
- zaliczkę alimentacyjną określoną w przepisach o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,
- świadczenia pieniężne wypłacane w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów,
- pomoc materialną o charakterze socjalnym określoną w art. 90c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) oraz świadczenia, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1–3 i 5 oraz art. 212 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- kwoty otrzymane na podstawie art. 27f ust. 8–10 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- świadczenie pieniężne określone w ustawie z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1255 oraz z 2022 r. poz. 2461),
- świadczenie rodzicielskie,
- zasiłek macierzyński, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
- stypendia dla bezrobotnych finansowane ze środków Unii Europejskiej lub Funduszu Pracy, niezależnie od podmiotu, który je wypłaca,
- przychody wolne od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 148 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne,
- przychody wolne od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 152 lit. a, b i d oraz pkt 153 lit. a, b i d ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, oraz art. 21 ust. 1 pkt 154 tej ustawy w zakresie przychodów ze stosunku służbowego, stosunku pracy, pracy nakładczej, spółdzielczego stosunku pracy, z umów zlecenia, o których mowa w art. 13 pkt 8 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, zasiłku macierzyńskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne,

- przychody wolne od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 152 lit. c, pkt 153 lit. c oraz pkt 154 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych z pozarolniczej działalności gospodarczej opodatkowanych według zasad określonych w art. 27 i art. 30c tej ustawy, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne,
- dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej opodatkowanej w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych, o których mowa w art. 21 ust. 1 pkt 152 lit. c, pkt 153 lit. c i pkt 154 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustalone na podstawie oświadczenia dotyczącego każdego członka rodziny;

Do dochodu nie są wliczane m.in.:

- Świadczenia wychowawcze, o których mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- Świadczenia rodzinne wymienione w art.2 pkt 1-4 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

Czernikowo, dnia.....

Urząd Gminy Czernikowo
Ul. Słowackiego 12
87-640 Czernikowo

Pan/Pani

.....

Uprzejmie informujemy, że w dniu2024 r. Gmina Czernikowo podjęła decyzję o dofinansowaniu Pani przedsięwzięcia na podstawie wniosku o dofinansowanie nr..... z dnia.....2024 r. złożonego w tut. Urzędzie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo.

Umowie o dofinansowanie nadano nr

Zgodnie z ww. wnioskiem została Pani przyznana dotacja do kwoty..... Zł stanowiąca% rzeczywiście poniesionych kosztów kwalifikowanych na realizację zakresu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia.

Niniejsze pismo stanowi oświadczenie woli zawarcia umowy o dofinansowanie o treści zawartej we wniosku o dofinansowanie. Stronami umowy są:

Pan/i..... i Gmina Czernikowo.

Szczegółowe warunki wypłaty dofinansowania określone są w regulaminie naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie.

Warunkiem wypłaty dotacji jest przedłożenie w terminie do dnia kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami oraz dołączenie potwierdzonych przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem kopii faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych (wystawionych na Beneficjenta), w tym dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy. Wypłata kwoty dofinansowania dla zaakceptowanych kosztów kwalifikowanych, nastąpi w terminie 7 dni od otrzymania, przez Gminę Czernikowo, wnioskowanej kwoty za dany kwartał z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu. Nadmieniam, że o wysokości przyznanej kwoty dofinansowania decyduje Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu, na podstawie przedłożonego wniosku o płatność. Jeżeli instytucja przyznająca dofinansowanie uzna, że wniosek o płatność nie zasługuje w całości na uwzględnienie, wypłacona na Pani/Pana rzecz kwota zostanie odpowiednio pomniejszona do kwoty uznanej za kwalifikowaną, przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu.

Załącznik:

1. Zestawienie zawierające zakres rzeczowo – finansowy przedsięwzięcia objętego zawartą umową.
2. Klauzula informacyjna RODO.

Zestawienie zawierające zakres rzeczowo – finansowy przedsięwzięcia objętego zawartą umową o dofinansowanie.

Numer wniosku o dofinansowanie	
Data złożenia	
Numer umowy	

Lp.	Wyszczególnione zadania z zakresu rzeczowego przedsięwzięcia z wniosku	Maksymalna intensywność dofinansowania (procent faktycznie poniesionych kosztów)	Maksymalna kwota dotacji (wartość w tej kolumnie ma charakter informacyjny, która nie stanowi zobowiązania Gminy Czernikowo podjętego w umowie) [zł]
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Współadministratorów w związku z realizacją Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo 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) ("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 Warszawie, 02-673 Warszawa, ul. Konstruktorska 3a, tel. 22 45 90 800, adres e-mail: fundusz@nfosigw.gov.pl (więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej), dalej "Administrator 1", oraz
- • Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu – WFOŚiGW w Toruniu, z siedzibą: 87-100 Toruń, ul. Fredry 8, tel. 056 62 12 300, adres e-mail: sekretariat@wfosigw.torun.pl (więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.wfosigw.torun.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: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl,
- b) IOD Administratora 2 - adres e-mail: iod@wfosigw.torun.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 do 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 – 10 lat
- b) Administrator 2 – 10 lat.

6. Pani/Pana 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/zawarł z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu umowę o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie.

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 79/2024 Wójta
Gminy Czernikowo z dnia 21.06.2024 r.

Wypełnia Urząd Gminy Czernikowo	
Nr sprawy	
Nr wniosku	

Data złożenia wniosku

Wniosek o płatność
w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo
Przed wypełnianiem należy zapoznać się z instrukcją do wniosku o płatność

A. INFORMACJE OGÓLNE

Informacje o umowie				
Numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek				
Dotyczy	PODSTAWOWEGO Poziomu dofinansowania ☐	PODWYŻSZONEGO Poziomu dofinansowania ☐	NAJWYŻSZEGO Poziomu dofinansowania ☐	WSPÓLNOTA MIESZKANIOWA ☐
% powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej				

A.1. Dane Wnioskodawcy

a) Część 1)-3) Programu

Dane Beneficjenta			
Imię		Nazwisko	
PESEL			

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

b) Część 4) Programu

Dane Beneficjenta			
Imię		Nazwisko	
PESEL			
Dane Beneficjenta			
Imię		Nazwisko	
PESEL			
Dane Beneficjenta			
Imię		Nazwisko	
PESEL			

Dane Wspólnoty Mieszkaniowej			
Nazwa		Ilość lokali mieszkalnych	
REGON		NIP	

- ☐ Oświadczam, że od daty złożenia wniosku o dofinansowanie nie stracono statusu wspólnoty mieszkaniowej oraz że nie sprzedano części nieruchomości wspólnej we wspólnocie, która niezbędna jest dla prawidłowej, zgodnej z Programem i umową o dofinansowanie, realizacji przedsięwzięcia.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. Informacje o rozliczeniu przedsięwzięcia

Data rozpoczęcia przedsięwzięcia	
☐ Oświadczam, że przedsięwzięcie zostało zakończone	
Data zakończenia przedsięwzięcia (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac)	

B.2. Dokumenty zakupu potwierdzające realizację zakresu rzeczowego

Uwaga: Przez dokumenty zakupu rozumiane są faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe, potwierdzające nabycie materiałów, urządzeń lub usług.

- ☐ Przedstawiam do rozliczenia dokumenty zakupu zgodnie z wypełnionym zestawieniem dokumentów, które potwierdza poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z zakresem rzeczowo finansowym Umowy. Zestawienie dokumentów stanowi załącznik nr 1 do wniosku o płatność.

Uwaga: do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Regulaminem naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo, poniesione nie wcześniej niż data zawarcia umowy o

dofinansowanie. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych Programu.

B.3. Koszty kwalifikowane, dotacja

Należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych dla danej kategorii kosztów, wynikającą z dokumentów zakupu ujętych w załączniku nr 1 do wniosku o płatność.

B.3.1. W zakresie: Źródła ciepła, instalacje, wentylacja

a) Część 1)-3) Programu

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Pompa ciepła powietrze/woda	
2.	Pompa ciepła typu powietrze/powietrze	
3.	Kocioł gazowy kondensacyjny	
4.	Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie	
5.	Kocioł zgazowujący drewno o podwyższonym standardzie	
6.	Ogrzewanie elektryczne	
7.	Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku)	
8.	Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej (w tym kolektorów słonecznych i pompy ciepła do samej cwu)	
9.	Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła	
Suma		

b) Część 4) Programu

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Podłączenie do sieci ciepłowniczej wraz z przyłączem	
2.	Pompa ciepła powietrze/woda	
3.	Pompa ciepła typu powietrze/powietrze	
4.	Grunтова pompa ciepła o podwyższonej klasie efektywności energetycznej	
5.	Kocioł gazowy kondensacyjny	

6.	Kotłownia gazowa (przyłącze gazowe i instalacja wewnętrzna, kocioł gazowy kondensacyjny, opłata przyłączeniowa, dokumentacja projektowa). Dotyczy budynków, które nie są przyłączone do sieci dystrybucji gazu.	
7.	Kocioł zgazowujący drewno o podwyższonym standardzie	
8.	Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie	
9.	Ogrzewanie elektryczne	
10.	Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej (w tym kolektorów słonecznych i pompy ciepła do samej cwu)	
11.	Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła	
12.	Mikroinstalacja fotowoltaiczna	
Suma		

B.3.2. W zakresie: Stolarka okienna i drzwiowa, ocieplenie przegród budowlanych

Uwaga: Wnioskodawca powinien oprócz pozycji kwota kosztów kwalifikowanych podać również liczbę m2 powierzchni wymienianej stolarki oraz powierzchni ocieplonych przegród budowlanych.

a) Część 1)-3) Programu

Lp.	Koszty kwalifikowane	Liczba m2 stolarki (których dotyczą dokumenty zakupu)	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Stolarka okienna		
2.	Stolarka drzwiowa		
Suma			

b) Część 4) Programu

Lp.	Koszty kwalifikowane	Liczba m2 stolarki oraz ocieplonych przegród budowlanych (których dotyczą dokumenty zakupu)	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Stolarka okienna		
2.	Stolarka drzwiowa		
3.	Ocieplenie przegród budowlanych		

Suma	
------	--

B.3.3. W zakresie: Dokumentacja

a) Część 1)-3) Programu

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Dokumentacja projektowa	
Suma		

b) Część 4) Programu

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Audyt energetyczny	
2.	Dokumentacja projektowa	
3.	Ekspertyzy	
Suma		

☐ Oświadczam, że wszystkie prace będące przedmiotem dokumentacji, zostały zrealizowane do dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Uwaga: Wypłata kwot dotacji nastąpi na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany poniżej.

Uwaga: Za dzień wypłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy Czernikowo.

Rachunek bankowy Beneficjenta do wypłaty dotacji

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

Załączniki	
Załącznik nr 1	Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych
Załącznik nr 2	Lista pozostałych dokumentów załączonych do tego wniosku o płatność sporządzona przez Beneficjenta
Załącznik nr 3	Wzór protokołu odbioru prac Wykonawcy

Uwaga: Dokumenty należy dołączyć w formie kopii potwierdzonej przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem.

Jeśli dokumenty określone jako wymagane nie są dołączane ze względu na wykonanie prac siłami własnymi, należy zaznaczyć kategorie kosztów, których te prace dotyczą:

- ☐ Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej
- ☐ Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku
- ☐ Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła
- ☐ Ocieplenie przegród budowlanych, stolarka okienna, stolarka drzwiowa

Uwaga: W przypadku realizacji prac siłami własnymi, wypłata dotacji po złożeniu końcowego wniosku o płatność będzie poprzedzona kontrolą podczas wizytacji końcowej. Celem kontroli jest potwierdzenie realizacji przedsięwzięcia zgodnie z umową, a także prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie oraz wnioskach o płatność.

E. 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 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 realizacji zakresu rzeczowego w budynku mieszkalnym objętym dofinansowaniem

Zakres rzeczowy przedsięwzięcia podlegający rozliczeniu w niniejszym wniosku o płatność odpowiada przeznaczeniu, któremu ma służyć, został zamontowany w budynku 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 tego wniosku o płatność zostały zrealizowane zgodnie z warunkami Programu i wymaganiami technicznymi oraz danymi określonymi w Regulaminie naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo, w tym wszystkie materiały i urządzenia zakupiono oraz zainstalowano jako nowe.

Oświadczenie o uniknięciu podwójnego dofinansowania

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

Oświadczenie o wypełnieniu wniosku zgodnie z Instrukcją

Oświadczam, że zapoznałem się z instrukcją „Jak wypełnić wniosek o płatność w Programie Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo” i wypełniłem wniosek zgodnie z jej treścią. Rozumiem i akceptuję zobowiązania i konsekwencje wynikające z tej Instrukcji.

.....

Data, podpis Beneficjenta

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA GMINA CZERNIKOWO)

Łączna kwota dotacji zgodnie z umową o dofinansowanie	
Wyliczona kwota dotacji do wypłaty w ramach wniosku, z uwzględnieniem obniżenia z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (jeśli dotyczy)	
Zatwierdzona kwota dotacji do wypłaty w ramach wniosku	

Data		Podpis akceptującego	
------	--	----------------------	--

Załącznik nr 1 do Wniosku o płatność w ramach
Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na
terenie Gminy Czernikowo

INSTRUKCJA

JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ W PROGRAMIE PRIORYTETOWYM CIEPŁE MIESZKANIE NA TERENIE GMINY CZERNIKOWO

Informacje ogólne:

1. Po zawarciu umowy dotacji i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent może wystąpić do Gminy Czernikowo o ich rozliczenie i uruchomienie płatności za wykonany zakres prac. Wniosek o płatność musi zostać złożony najpóźniej do 14 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak nie później niż do 31.12.2024 r.

2. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność przez Beneficjenta końcowego.

3. Gmina Czernikowo, nie częściej niż raz na miesiąc, składa zbiorcze zestawienie zrealizowanych przez beneficjentów końcowych przedsięwzięć do WFOŚiGW w Toruniu. Wypłata dofinansowania na wskazany we wniosku o płatność rachunek bankowy Beneficjenta końcowego nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Gminę Czernikowo środków z WFOŚiGW w Toruniu.

4. W uzasadnionych przypadkach, Gmina Czernikowo może w zakresie złożonego wniosku o płatność żądać od Beneficjenta złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie 10 dni roboczych od otrzymania wezwania. Dopuszcza się mailowe wezwanie do uzupełnienia, z potwierdzeniem odebrania e-maila. Termin wypłaty kwoty dotacji, o którym mowa w pkt 5., liczony jest wówczas od dnia dostarczenia przez Beneficjenta stosownych wyjaśnień lub ostatniego z żądanych przez Gminę Czernikowo dokumentów.

5. Gmina Czernikowo może zawiesić wypłatę kwot dotacji, jeżeli wniosek o płatność jest niekompletny, nieprawidłowo wypełniony, nie załączono do niego wymaganych załączników lub do czasu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wniosku lub jego załączników.

6. W przypadku zawieszenia wypłaty dotacji, Gmina Czernikowo może zobowiązać Beneficjenta końcowego do podjęcia oznaczonych działań w celu usunięcia przyczyny zawieszenia, po zrealizowaniu których wypłata dotacji zostanie wznowiona.

7. W przypadku realizacji prac **siłami własnymi** w zakresie: instalacji centralnego ogrzewania oraz ciepłej wody użytkowej, podłączenia lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, stolarki okiennej i drzwiowej, wypłata dotacji po złożeniu końcowego wniosku o płatność będzie poprzedzona kontrolą podczas wizytacji końcowej. W innych przypadkach Gmina Czernikowo może przeprowadzić kontrolę podczas wizytacji końcowej przed wypłatą dotacji. Celem kontroli jest potwierdzenie zgodnej z umową realizacji przedsięwzięcia, a także prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie oraz wnioskach o płatność. Do terminu wypłaty kwot dotacji, o którym mowa w pkt 3. nie wlicza się czasu przeznaczonego na przeprowadzenie kontroli podczas wizytacji końcowej.

8. Za dzień wypłaty dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy Czernikowo.

9. Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe (dalej: dokumenty zakupu), w treści lub w ramach dołączonych specyfikacji powinny zawierać dane identyfikujące zakupione i zamontowane urządzenia,

materiały (producent, nazwa, model), a przez to umożliwiać jednoznaczne odniesienie się do ich certyfikatów/świadectw, kart produktu oraz etykiet energetycznych.

10. Poszczególne pozycje w dokumentach zakupu powinny być przypisane do danej kategorii kosztów kwalifikowanych np. kocioł gazowy, pompa ciepła, wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła, stolarka drzwiowa, w załączniku nr 1 do wniosku o płatność, tak żeby można było określić kwotę kosztów poniesionych na daną kategorię. Jeśli dokument zakupu nie zawiera tych informacji, należy taką informację przedstawić w dodatkowym załączniku.

Jak wypełnić Wniosek o płatność:

Pola: nr sprawy, nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełniane są przez Gminę Czernikowo.

A. INFORMACJE OGÓLNE

W sekcji **INFORMACJE O UMOWIE:**

- należy podać numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek,
- należy zaznaczyć pole wskazujące, której części Programu dotyczy wniosek (poziom podstawowy, poziom podwyższony, poziom najwyższy, wspólnota mieszkaniowa),
- należy podać % powierzchni całkowitej budynku/lokalu mieszkalnego wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej, zgodnie z umową o dofinansowanie. Jeśli nie nastąpiła zmiana, należy przyjąć dane z wniosku o dofinansowanie. Jeśli w budynku/lokalu mieszkalnym nie jest prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu Programu, należy wpisać 0.

Część A.1. DANE WNIOSKODAWCY

W sekcji **DANE BENEFICJENTA dla Części 1)-3) Programu** należy wpisać informacje identyfikujące osobę Beneficjenta: imię, nazwisko i numer PESEL.

Beneficjent oświadcza, że nie zbył lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem.

W sekcji **DANE BENEFICJENTA dla Części 4) Programu** należy wpisać informacje identyfikujące osobę Beneficjenta (Reprezentanta/Reprezentantów Wspólnoty Mieszkaniowej): imię, nazwisko i PESEL.

W tabeli Dane Wspólnoty Mieszkaniowej należy wpisać informacje identyfikujące wspólnotę mieszkaniową: nazwa, ilość lokali mieszkalnych, REGON i NIP.

Beneficjent oświadcza, że nie stracił statusu wspólnoty mieszkaniowej oraz że nie sprzedano części nieruchomości wspólnej we wspólnocie, która niezbędna jest dla prawidłowej, zgodnej z Programem i umową o dofinansowanie, realizacji przedsięwzięcia.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy podać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia rozumiane jako poniesienie pierwszego kosztu kwalifikowanego.

Należy zaznaczyć, że składany wniosek dotyczy przedsięwzięcia zakończonego.

Należy podać datę zakończenia przedsięwzięcia. Data ta nie może być późniejsza niż 31.12.2024 r.

B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

W ramach rozliczenia beneficjent zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku zestawienie dokumentów zakupu w rozbiciu na poszczególne rodzaje kosztów. Zakres informacji, jaki powinien znaleźć się w tym zestawieniu określa wzór będący załącznikiem nr 1 do niniejszej instrukcji.

W szczególności:

- Rodzaje kosztów, do których przyporządkowane będą poszczególne dokumenty zakupu, odpowiadać muszą rodzajom kosztów z zakresu rzeczowego Umowy o dofinansowanie.
- Do każdego rodzaju kosztu powinna zostać przypisana grupa dokumentów zakupu – faktur lub imiennych rachunków, przy czym ten sam dokument może występować w różnych grupach.
- Dokument zakupu, który obejmuje koszty z więcej niż jednego rodzaju należy podać w ramach każdej z grup, z kwotą częściową odpowiadającą danej kategorii.
- Dla każdego dokumentu zakupu należy określić:
 - Nazwę lub NIP wystawcy, pozwalające na identyfikację wystawcy
 - Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego
 - Datę wystawienia
 - Kwotę kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł] w części przypisanej do danego rodzaju kosztu
 - Czy został opłacony w całości

Uwagi – w przypadku faktur obejmujących kilka kategorii kosztów kwalifikowalnych należy wpisać nr pozycji z faktury dotyczącej tej kategorii

Poprzez zaznaczenie właściwego pola Beneficjent potwierdza załączenie wymaganego zestawienia do wniosku o płatność.

Należy pamiętać, że:

- do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Regulaminem naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo, poniesione nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych Programu.
- dokumenty zakupu muszą być wystawione na Beneficjenta.

B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOTACJA

Tabele B.3.1 – B.3.3 należy uzupełnić, w pozycjach z zakresu rzeczowego, określonego w Umowie dofinansowania, które są rozliczane w ramach wniosku o płatność.

Dla każdej kategorii kosztów należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych, wynikającą z dokumentów zakupu zgodnie z tym, jak zostały one przyporządkowane w ramach zestawienia, o którym mowa w pkt B.2.

Część B.3.1. W zakresie: Źródła ciepła, instalacje, wentylacja należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych dla danego przedsięwzięcia wg. dokumentów zakupu oraz sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych w zakresie **części B.3.1.**

Część B.3.2. W zakresie: Stolarka okienna, drzwiowa, ocieplenie przegród budowlanych

Należy wpisać liczbę m² powierzchni stolarki oraz ocieplenia przegród budowlanych (jeśli dotyczy). Powinna być ona zgodna z załączanymi dokumentami (np. opisem faktur, protokołami odbioru prac, etc.).

Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia oraz sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie **części B.3.2.**

Część B.3.3. W zakresie: Dokumentacja

Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia oraz sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie **części B.3.3.**

Poprzez zaznaczenie właściwego pola Beneficjent końcowy potwierdza, że wszystkie prace objęte dokumentacją projektową zostały zrealizowane do dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie wypłata dotacji następuje na wskazany rachunek bankowy Beneficjenta końcowego - należy wpisać numer rachunku bankowego Beneficjenta końcowego.

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

1. Załącznik nr 1 – Zestawienie o którym mowa w pkt B.2, sporządzone na podstawie wzoru będącego załącznikiem nr 1 do niniejszej instrukcji.
2. Załącznik nr 2 - Lista dołączanych dokumentów (sporządzona przez Beneficjenta).

W zależności od zakresu rzeczowego przedsięwzięcia oraz wprowadzonej do wniosku o płatność informacji o rozliczanych dokumentach zakupu, Beneficjent załącza do wniosku wskazane w części D załączniki.

Załącznikiem do niniejszej instrukcji jest wzór protokołu odbioru prac wykonawcy, który może być wykorzystany do potwierdzenia wykonania prac z zakresu rzeczowego przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o płatność. Ilekroć mowa o protokole w poniższym opisie dokumentów załączanych do wniosku o płatność, można zastosować powyższy wzór, dopuszcza się również protokół odbioru prac sporządzony na wzorze udostępnionym przez wykonawcę, pod warunkiem, że zawiera wszystkie wymagane elementy i informacje.

W szczególności do wniosku powinny zostać dołączone następujące rodzaje dokumentów, wynikające z zakresu rzeczowego rozliczanych wnioskiem o płatność zadań:

1. Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe. Wymagane jest potwierdzenie dla każdego źródła ciepła z zadeklarowanych do likwidacji – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument zezłomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali. W uzasadnionych przypadkach, np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, Beneficjent może udokumentować ten fakt w inny wiarygodny sposób np. dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominiarstwa.

2. Dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług wykazane w załączniku nr 1 do wniosku o płatność – dotyczy części B.3. Do dofinansowania dopuszcza się dokumenty zakupu wystawione na Beneficjenta. Jeśli dokument w załączniku nr 1 do wniosku o płatność, wprowadzany był kilkukrotnie (np. z przypisaniem do różnych kategorii kosztów), należy dołączyć tylko jedną kopię.

3. Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy.

4. Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych, w szczególności wymagań dotyczących klasy efektywności energetycznej dla następujących kategorii kosztów:

a) Część 1)-3) Programu:

- źródła ciepła na paliwo stałe (kocioł na pellet o podwyższonym standardzie, kocioł zgazowujący drewno o podwyższonym standardzie);
- pompy ciepła powietrze/woda;
- pompy ciepła powietrze/powietrze;
- kotła gazowego kondensacyjnego;
- ogrzewanie elektryczne;
- pompy ciepła do ciepłej wody użytkowej (cwu) zakupionej w ramach montażu instalacji cwu

- wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła.

b) Część 4) Programu:

- źródła ciepła na paliwo stałe (kocioł na pellet o podwyższonym standardzie, kocioł zgazowujący drewno o podwyższonym standardzie);
- pompy ciepła powietrze/woda;
- pompy ciepła powietrze/powietrze;
- gruntowej pompy ciepła;
- kotła gazowego kondensacyjnego;
- kotłowni gazowej;
- ogrzewanie elektryczne;
- wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;
- pompy ciepła do ciepłej wody użytkowej (cwu) zakupionej w ramach montażu instalacji cwu;
- mikroinstalacji fotowoltaicznej.

5. Karta produktu lub inny dokument dla okien i drzwi potwierdzający spełnienie wymagań technicznych określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 z późn. zm.), obowiązujących od 31 grudnia 2020 roku.

6. Certyfikat/świadczenie potwierdzające:

spełnienie wymogów dotyczących ekoprojektu (ecodesign), tzn. spełnienie co najmniej wymagań określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwa stałe (Dz. Urz. UE L 193 z 21.07.2015, s. 100), w przypadku zakupu źródła ciepła na paliwo stałe (kocioł na pellet o podwyższonym standardzie, kocioł zgazowujący drewno o podwyższonym standardzie).

Uwaga! W przypadku montażu kotła zgazowującego drewno o podwyższonym standardzie albo kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie, certyfikat/świadczenie musi potwierdzać obniżoną emisyjność cząstek stałych o wartości $\leq 20 \text{ mg/m}^3$.

Certyfikat europejskiego znaku jakości „Solar Keymark” wraz z aktualnym numerem certyfikatu, a także wraz z załącznikiem technicznym lub certyfikat równoważny potwierdzający przeprowadzenie badań zgodnie z normą PN-EN 12975-1 stanowiący potwierdzenie spełnienia wymagań technicznych określonych w Programie dla kolektorów słonecznych. Data potwierdzenia zgodności z wymaganą normą lub nadania znaku nie może być wcześniejsza niż 5 lat licząc od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

7. Protokół odbioru montażu źródła ciepła dotyczy wszystkich źródeł ciepła kwalifikowanych do dofinansowania. Protokół powinien być podpisany przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (jeśli dotyczy) lub odpowiednie kwalifikacje oraz przez Beneficjenta lub jego Pełnomocnika. Protokół powinien potwierdzać miejsce instalacji, rodzaj urządzenia oraz prawidłowość jego montażu, uruchomienie i gotowość do eksploatacji.

W protokole odbioru montażu w przypadku źródeł ciepła na paliwo stałe należy potwierdzić dodatkowo, że zamontowano kocioł, który nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska

8. W protokole odbioru montażu kotła na pellet drzewny należy potwierdzić, że kocioł może być przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego, posiada automatyczne podawanie paliwa, nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska, nie jest urządzeniem wielopaliwowym.

9. W protokole odbioru montażu kotła zgazowującego drewno należy potwierdzić ponadto, że kocioł został zamontowany wraz ze zbiornikiem akumulacyjnym/ buforowym/ zbiornikiem cwu, którego minimalna bezpieczna pojemność jest zgodna wymaganiami technicznymi Programu.

10. W protokole odbioru montażu kotła zgazowującego drewno/ kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie należy potwierdzić, że kocioł nie jest urządzeniem wielopaliwowym, albo jest przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego oraz zgazowania biomasy w formie drewna kawałkowego.

11. Protokół odbioru montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła potwierdzający miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta lub jego Pełnomocnika.

12. Protokół odbioru wykonania przyłącza oraz instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła. Powinien potwierdzać miejsce wykonania przyłącza i instalacji, ich parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Powinien być podpisany przez wykonawcę posiadającego odpowiednie uprawnienia oraz przez Beneficjenta lub jego pełnomocnika. Dopuszczone jest wykonanie instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła i podpisanie ww. protokołu przez Beneficjenta, który posiada odpowiednie uprawnienia wynikające z przepisów prawa.

10. Protokół odbioru wykonania instalacji centralnego ogrzewania oraz ciepłej wody użytkowej, potwierdzający miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta lub jego Pełnomocnika.

11. Protokół odbioru wykonania podłączenia lokalu/lokali do efektywnego źródła ciepła w budynku, potwierdzający miejsce wykonania podłączenia, parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być podpisany przez wykonawcę posiadającego odpowiednie uprawnienia oraz przez Beneficjenta lub jego Pełnomocnika.

Uwaga! W przypadku mikroinstalacji fotowoltaicznej nie jest wymagane dostarczenie protokołu odbioru prac wykonawcy

Protokół odbioru prac w zakresie: ocieplenia przegród budowlanych, wymiany stolarki okiennej i drzwiowej, bram garażowych w podziale na:

- dach/stropodach/strop pod nieogrzewanymi poddaszami,
- ściany zewnętrzne/przegrody pionowe,
- podłoga na gruncie/strop nad piwnicą,
- wymian stolarki okiennej,
- wymiana stolarki drzwiowej
- wymiana bram garażowych,

12. Protokół odbioru prac w zakresie wymiany stolarki okiennej i drzwiowej, wskazujący miejsce montażu, rodzaj materiałów, a także potwierdzający zakres wykonanych prac (załącznikiem do protokołu może być kosztorys powykonawczy lub inne dokumenty uzupełniające). Protokół powinien potwierdzać, że wymiana stolarki okiennej i drzwiowej dotyczy pomieszczeń ogrzewanych. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta lub jego Pełnomocnika.

13. Protokół odbioru prac w zakresie ocieplenia przegród budowlanych w podziale na:

- dach/stropodach/strop pod nieogrzewanymi poddaszami,

- ściany zewnętrzne/przegrody pionowe,
- podłoga na gruncie/strop nad piwnicą,

Powinien wskazywać miejsce montażu, rodzaj materiałów, a także potwierdzać zakres wykonanych prac (załącznikiem do protokołu może być kosztorys powykonawczy lub inne dokumenty uzupełniające).

Powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta lub jego pełnomocnika.

13. Dokumentacja projektowa, jeżeli stanowi koszt kwalifikowany zgodnie z umową o dofinansowanie i jest rozliczane we wniosku o płatność.

Uwaga: Wykonanie ekspertyzy ornitologicznej i chiropterologicznej są obowiązkowe do uzyskania dofinansowania na realizację przedsięwzięcia, w przypadku dofinansowania na zakres kosztów kwalifikowanych wskazany w tabeli 3 Załącznika 1a do Programu tj. ocieplenie przegród budowlanych, stolarka okienna i drzwiowa. Przeprowadzenie audytu energetycznego jest wymagane nie później niż do dnia zakończenia realizacji wnioskowanego przedsięwzięcia a zakres prac dla wybranego wariantu wynikającego z audytu energetycznego został zrealizowany w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie.

Uwaga: Należy dołączyć dokument podsumowujący audyt energetyczny (jeśli dotyczy) zawierający wyliczenie efektów ekologicznych i energetycznych wymaganych dla Części 4) Programu, w tym: ograniczenie zużycia energii końcowej (EK), ograniczenie emisji pyłu PM10, ograniczenie emisji benzo(a)pirenu, zmniejszenie emisji CO₂, dodatkowa zdolność wytwarzania energii elektrycznej z zainstalowanych mikroinstalacji fotowoltaicznych.

Beneficjent wpisuje wszystkie załączniki w zakresie pkt 2-13 na sporządzonej liście będącej zał. Nr 2 do wniosku o płatność.

UWAGA! Dokumenty należy dołączyć w formie kopii potwierdzonej przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem.

W przypadku wykonania prac siłami własnymi, w tabeli należy zaznaczyć odpowiednie pola w **części D**.

UWAGA: w przypadku realizacji prac siłami własnymi, wypłata dotacji po złożeniu wniosku o płatność będzie poprzedzona kontrolą podczas wizytacji końcowej. Celem kontroli jest potwierdzenie realizacji przedsięwzięcia zgodnie z umową, a także prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie oraz wniosków o płatność.

Uwaga: Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów zakupu, dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy oraz pozostałych dokumentów dotyczących przedsięwzięcia, na które zostało przyznane dofinansowanie, w szczególności: dokumentacji projektowej, atestów, oryginałów faktur, rachunków imiennych lub innych dowodów księgowych, certyfikatów, świadectw, kart produktów, gwarancji jakościowych producenta materiałów i urządzeń, oryginałów protokołów instalacji urządzeń lub wykonania prac montażowych, dokumentów potwierdzających dochód zadeklarowany we wniosku o dofinansowanie, w tym zaświadczenia o dochodach, jeżeli do wniosku o dofinansowanie została dołączona kopia, a także dokumentów potwierdzających przychód Beneficjenta w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i ubieganiu się o podwyższony i najwyższy poziom dofinansowania. Mogą one podlegać kontroli w ramach wizytacji końcowej lub po zakończeniu przedsięwzięcia – w ramach kontroli w okresie trwałości.

W celu przeprowadzenia kontroli podczas wizytacji końcowej, realizacji przedsięwzięcia po płatności, jak również kontroli w okresie trwałości Gmina Czernikowo lub inny podmiot upoważniony umawia

się z Beneficjentem. Jeżeli kontrola nie dojdzie do skutku dwa razy, w umówionym terminie z winy Beneficjenta Gmina Czernikowo może wypowiedzieć umowę dotacji Beneficjentowi.

E. OŚWIADCZENIA

W tej części zostały umieszczone oświadczenia Wnioskodawcy warunkujące wypłatę dofinansowania. Podpisanie wniosku o płatność jest potwierdzeniem ich złożenia, w takim zakresie, w jakim dotyczą one danych podanych we wniosku o płatność.

Wniosek o płatność należy wypełnić odrębnie, a następnie:

- opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami w formie papierowej do Urzędu Gminy Czernikowo. Wniosek o płatność składany w formie papierowej może zostać podpisany i złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem (jeśli pełnomocnictwo nie zostało złożone wcześniej).

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA GMINA CZERNIKOWO)

Część wypełniana przez Gminę Czernikowo.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Wzór zestawienia kosztów

Załącznik nr 2 Wzór protokołu odbioru prac Wykonawcy

Zestawienie dokumentów do Wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo

Imię i nazwisko/ Dane wspólnoty mieszkaniowej		nr umowy	
---	--	----------	--

Lp.	Nazwa wystawcy dokumentu lub NIP wystawcy dokumentu	Przedmiot dokumentu -zgodnie z kategorią wydatków z wniosku o dofinansowanie	Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł]	Dokument zakupu opłacony w całości (Tak/Nie)	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
suma					0,00		

data i podpis Beneficjenta końcowego/Pełnomocnika

Uwaga: Przez dokumenty zakupu rozumiane są faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe, potwierdzające nabycie materiałów, urządzeń lub usług.

Protokół odbioru prac wykonawcy

w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo

A. DANE OGÓLNE

Numer umowy o dofinansowanie		
Data i miejsce sporządzenia protokołu		
Termin wykonania prac (wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia prac)	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
Adres budynku/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 – ZGODNIE Z ZESTAWIENIEM RZECZOWO – FINANSOWYM

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

Zakup i montaż nowego źródła ciepła		
Rodzaj nowego źródła ciepła – wpisać zgodnie z kategorią kosztów kwalifikowanych		
Producent	Model	Moc
		Tak/Nie/Nie dotyczy

W przypadku kotła na paliwo stałe potwierdzam, że kocioł nie posiada rusztu awaryjnego ani przedpaleniska	
W przypadku kotła na paliwo stałe potwierdzam, że kocioł spełnia wymienione w Programie wymagania techniczne	

Podłączenie do sieci ciepłowniczej wraz z przyłączem (dotyczy Części 4) Programu), podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku – w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku, zakup i montaż instalacji centralnego ogrzewania oraz instalacji ciepłej wody użytkowej, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła	Model, moc, producent (dotyczy urządzeń wchodzących w skład c.o/c.w.u oraz urządzeń dotyczących wentylacji)	Liczba podstawowych elementów np. grzejników/urządzeń/instalacji.
Rodzaj zamontowanej instalacji		
Np.: a) Pompa ciepła cwu (model, moc, producent) b) Instalacja wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła (producent, model centrali) c) Nowe grzejniki/ ogrzewanie podłogowe (liczba szt.) d) ltp.		

Zakup i montaż stolarki okiennej i drzwiowej	Powierzchnia stolarki [m²]	Stolarka okienna lub drzwiowa została zamontowana w pomieszczeniach ogrzewanych i spełnia wymagania techniczne dla
---	--	---

		przenikalności cieplnej określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakie powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. (wpisać TAK lub NIE¹)
Stolarka okienna		
Stolarka drzwiowa		
Brama garażowa (dotyczy Części 4) Programu)		

Dotyczy Części 4) Programu

Ocieplenie przegród zewnętrznych i wewnętrznych budynku oddzielających pomieszczenia ogrzewane od pomieszczeń nieogrzewanych i prace towarzyszące.²	Rodzaj ocieplenia	Powierzchnia ocieplenia [m²]
Strop pod nieogrzewanym poddaszem itp.		
Ściany zewnętrzne/przegrody pionowe		
Zamknięte przestrzenie podpodłogowe itp.		

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 objęty niniejszym protokołem odpowiada przeznaczeniu, któremu ma służyć, został zamontowany i uruchomiony w lokalu/ budynku mieszkalnym znajdującym się pod adresem wskazanym powyżej i jest gotowy do eksploatacji.
3. Odbiorca prac otrzymał gwarancję jakości producenta dla urządzeń objętych niniejszym protokołem.

¹ Wpisanie odpowiedzi NIE oznacza, że stolarka okienna lub drzwiowa została wykonana niezgodnie z umową o dofinansowanie i nie kwalifikuje się do wypłaty dotacji.

² Dopuszcza się docieplenie przegród zewnętrznych pionowych sąsiadujących z pomieszczeniami nieogrzewanymi, jak również ścian fundamentowych w celu zachowania ciągłości izolacji termicznej

4. Obiorca 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 (oznaczenia „CE” lub „B”).
6. Oświadczam, że informacje zawarte w protokole odbioru prac, są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń, wynikające z art.297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.

.....
(Czytelny podpis Wykonawcy, pieczęć, data)

Oświadczenia Beneficjenta końcowego:

1. Posiadam stosowne uprawnienia/kwalifikacje do zamontowania i uruchomienia nowego źródła ciepła objętego Programem Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent własnymi siłami montuje i uruchamia zakupione z Programu źródło ciepła)³.
2. Stwierdzam, że prace objęte protokołem, zostały wykonane zgodnie z umową z wykonawcą /zamówieniem i dokonałem ich odbioru bez zastrzeżeń⁴.
3. Oświadczam, że cały zakres rzeczowy prac objęty niniejszym protokołem dotyczy lokalu/budynku mieszkalnego, w którym realizowane jest przedsięwzięcie objęte dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Czernikowo 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 informacje zawarte w protokole odbioru prac są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń, wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.

.....
(Czytelny podpis Beneficjenta końcowego, data)

³ W tym przypadku należy również podpisać oświadczenia wykonawcy i podpis opatrzyć pieczęcią wskazującą na posiadanie odpowiednich uprawnień/kwalifikacji (np. uprawnienia wynikające z przepisów prawa lub nadane przez producenta danego urządzenia).

⁴ Niniejszy protokół należy sporządzić po usunięciu stwierdzonych usterek, w sytuacji braku zastrzeżeń ze strony Wykonawcy i Beneficjenta końcowego.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA DOKUMENTU PODSUMOWUJĄCEGO AUDYT ENERGETYCZNY

DOKUMENT POMOCNICZY DLA AUDYTORÓW ENERGETYCZNYCH W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO CIEPŁE MIESZKANIE

1.	W Dokumencie należy wypełniać jedynie pola w kolorze białym, z wyjątkiem sytuacji opisanych poniżej w pkt 5.3 poniżej (pola w kolorze jasnożółtym lub jasnozielonym).
2.	Pola w odcieniach szarości, a także pola w kolorze żółtym i zielonym zawierające jednostki nie powinny być wypełniane.
3.	Sekcja I Dane o budynku mieszkalnym
3.1	W sekcji należy podać dane dot. budynku
4.	W sekcji II. Zakres rzeczowy wchodzący w skład wariantu optymalnego z audytu energetycznego (wariantu wybranego do realizacji przez audytora) należy wpisywać przedsięwzięcia/ulepszenia/usprawnienia wskazane do realizacji w wariantcie optymalnym. Przedsięwzięcia te powinny być ujęte w sposób skrótowy/hasłowy, a jednocześnie powinny umożliwiać w prosty sposób ich weryfikację z pojęciami wpisanymi do audytu energetycznego, np.: <i>modernizacja systemu grzewczego i systemu przygotowania ciepłej wody użytkowej</i> w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych Programu. W przypadku ocieplenia przegród budowlanych należy podać wartość współczynnika przenikania ciepła przegrody U przed termomodernizacją i po termomodernizacji. W pozostałych przypadkach należy wpisać "nie dotyczy". Jeżeli w audycie energetycznym znajduje się więcej pozycji z zakresu rzeczowego przedsięwzięcia jak wierszy w niniejszym Dokumencie podsumowującym audyt energetyczny, kolejne pozycje należy dodawać w jednym wierszu, co można zrobić przez użycie skrótu klawiszowego ALT+ENTER w oknie komórki.
4.1	Jeżeli audyt energetyczny uwzględnia instalację kolektorów słonecznych lub fotowoltaiki należy podać odpowiednio powierzchnię/moc instalacji.
5.	Sekcja III. Wskaźniki rocznego zapotrzebowania na ciepło do ogrzewania budynku
5.1	Należy podać główne źródło ciepła / dominujące źródło ciepła wykorzystywane na potrzeby ogrzewania przed termomodernizacją i po termomodernizacji - źródło należy wybrać z listy rozwijanej. Jeżeli w budynku znajduje się więcej niż jedno źródło ciepła, należy podać źródło, które jest wykorzystywane do ogrzewania największej powierzchni budynku. Jeżeli przedsięwzięcie nie obejmuje wymiany źródła ciepła w polu "przed termomodernizacją" należy wybrać właściwe źródło ciepła a w polu "po termomodernizacji" należy wybrać: "Nie obejmowało wymiany źródła ciepła".
5.2	Następnie należy podać wskaźnik rocznego zapotrzebowania na ciepło do ogrzewania budynku (z uwzględnieniem sprawności systemu grzewczego i przerw w ogrzewaniu) [kWh/(m ² *rok)] przed termomodernizacją i po termomodernizacji.
5.3	Następnie należy odpowiedzieć na pytania: Czy wartość redukcji emisji PM10/BaP/CO ₂ zostały wyliczone w audycie energetycznym. Jeżeli w ramach audytu energetycznego zostały obliczone te wartości - należy je wpisać odpowiednio w pola E34, E35 lub E36. W przeciwnym wypadku wartości zostaną wyliczone automatycznie.
6.	Sekcja IV. Wyliczenie efektów energetycznych i ekologicznych
6.1	W tej sekcji wartości wyliczane są automatycznie.
7.	W sekcji V. Oświadczenia Audytora należy wpisać datę przekazania audytu energetycznego Beneficjentowi.
8.	W sekcji VI. Uwagi, komentarze, podpis Audytor ma możliwość zamieszczenia dodatkowych informacji dla Beneficjenta, Gminy lub wojewódzkich funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej.
9.	W sekcji VI. Uwagi, komentarze, podpis wymagany jest podpis Audytora. W sytuacji gdy Audytor podpisuje Dokument elektronicznie, w polu tym należy wpisać imię i nazwisko Audytora oraz dodać "PODPISANY ELEKTRONICZNIE". Następnie Dokument należy podpisać elektronicznie. W innym przypadku należy wydrukować Dokument i podpisać go ręcznie.
10.	Do wniosku o płatność należy załączyć Dokument podsumowujący audyt energetyczny w wersji edytowalnej oraz w wersji podpisanej - np. jako skan podpisanego dokumentu, plik pdf podpisany elektronicznie, plik typu .zip z plikami podpisanymi i plikami podpisu.