

ZARZĄDZENIE NR 49/2023
WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 1 czerwca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dofinansowania przedsięwzięć
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Janowiec Kościelny**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dofinansowania przedsięwzięć w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Janowiec Kościelny.

§ 2. 1. Zasady udzielania dofinansowania zostały określone w Programie Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” i umowie Nr 00011/23/11012/OA-CM/D z dnia 30.03.2023 roku pomiędzy Gminą Janowiec Kościelny a Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie.

2. Treść ogłoszenia o naborze wniosków stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Regulamin naboru wniosków wraz z załącznikami stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

4. Wzór umowy wraz z załącznikami stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu naboru wniosków.

§ 3. Wnioski o udzielenie dofinansowania należy składać w terminie i sposobie określonym w ogłoszeniu o naborze.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Terenowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Wójt Gminy Janowiec
Kościelny

Piotr Rakoczy

Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Janowiec Kościelny

Wójt Gminy Janowiec Kościelny ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie dla Beneficjentów końcowych (zwanymi dalej także „wnioskodawcami”), będących właścicielami lokalu mieszkalnego w budynku wielolokalowym na terenie Gminy Janowiec Kościelny.

W ramach Programu istnieje możliwość finansowania przedsięwzięć rozpoczętych nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia z Gminą Janowiec Kościelny i trwających nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia podpisania ww. umowy z zastrzeżeniem, iż termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia nie może przekroczyć **30.12.2025 r.**

Sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu rozliczenia oraz wypłaty dofinansowania zawarte są w „Regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Janowiec Kościelny” stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 49/2023 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 01.06.2023 r.

Termin składania wniosków:

Od 01.07.2023 r. do 30.06.2024 r.

Miejsce składania wniosków:

Urząd Gminy w Janowcu Kościelnym, Janowiec Kościelny 62, 13 – 111 Janowiec Kościelny, Sekretariat, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu.

Skrzynka podawcza Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym znajdująca się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): /281101/Skrytka_ESP

Koszty kwalifikowane w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”:

- Pompa ciepła powietrze/woda,
- Pompa ciepła powietrze/powietrze,
- Kocioł gazowy kondensacyjny,
- Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie,
- Ogrzewanie elektryczne,
- Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu programu, w budynku,
- Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej,
- Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła,
- Stolarka okienna i drzwiowa (tj. drzwi oddzielające lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego)
- Dokumentacja projektowa.

Wszystkie urządzenia oraz materiały muszą być fabrycznie nowe, dopuszczone do obrotu oraz w przypadku gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa – posiadać deklaracje zgodności urządzeń z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu. Jeżeli wynika to z przepisów prawa, usługi muszą być wykonywane przez osoby lub podmioty posiadające stosowne uprawnienia i pozwolenia oraz przeprowadzone zgodnie z obowiązującym prawem i normami.

W ramach programu wymagany jest demontaż wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła na paliwa stałe służących do ogrzewania lokalu mieszkalnego.

Szczegółowe informacje dotyczące Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, między innymi: program, regulamin, formularze wniosków i dokumentów niezbędnych do złożenia wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Janowiec Kościelny znajdują się na stronie:

Informacji o naborze wniosków udzielają pracownicy Urzędu Gminy Janowiec Kościelny:

Tel. 89 626 20 52; e-mail: geodezja@janowiec.com.pl; joannai@janowiec.com.pl

Punkt konsultacyjno-informacyjny dotyczący programu Ciepłe Mieszkanie znajduje się w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny w pokoju nr 13.

Godziny przyjmowania interesantów:

- wtorek, 10:00 – 13:00
- czwartek, 10:00 – 13:00.

Zał. Nr 2 do zarządzenia Nr 49/2023
Wójta Gminy Janowiec Kościelny
z dnia 1 czerwca 2023 r.

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW

o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Janowiec Kościelny

Rozdział I Postanowienia ogólne § 1

1. Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Janowiec Kościelny (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) **od dnia 01 lipca 2023 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.** lub wyczerpania środków finansowych, w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej „Programem”), realizowanego przez Gminę Janowiec Kościelny (zwaną dalej „Gminą”).
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu rozliczenia oraz wypłaty dofinansowania
3. Dofinansowanie otrzymają Wnioskodawcy, których wnioski spełnią wszystkie kryteria dostępu i jakościowe, uwzględniając dostępną w naborze alokację środków przeznaczonych na wsparcie.
4. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.

Rozdział II Osoby uprawnione do złożenia wniosku § 2

Wnioski mogą składać Beneficjenci końcowi (zwani dalej „Wnioskodawcami”) uprawnieni do podstawowego, podwyższonego lub najwyższego poziomu dofinansowania.

1. Wnioskodawcą uprawnionym do podstawowego poziomu dofinansowania jest osoba fizyczna realizująca przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania, która łącznie spełnia następujące warunki:

- a) posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym;
- b) jej dochód roczny nie przekracza kwoty 120 000,00 zł, stanowiącej podstawę obliczenia podatku, wykazanym w ostatnio złożonym zeznaniu podatkowym zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustalonym:
 - 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,
- c) 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,
- d) niepodlegającym opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i mieszczącym się pod względem rodzaju w katalogu zawartym w art. 3 lit. c) ustawy

o świadczeniach rodzinnych, osiągniętym w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazanym w odpowiednim dokumencie.

W przypadku uzyskiwania dochodów z różnych źródeł określonych powyżej w lit. a) -d), dochody te sumuje się, przy czym suma ta nie może przekroczyć kwoty **120 000,00 zł**.

Intensywność dofinansowania: **do 30%** faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia realizowanego przez Wnioskodawcę, **nie więcej niż 15 000,00 zł** na jeden lokal mieszkalny.

2. Wnioskodawcą uprawnionym do podwyższonego poziomu dofinansowania jest osoba fizyczna realizująca przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania, która łącznie spełnia następujące warunki:

a) posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym;

b) przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wskazany w zaświadczeniu wydawanym zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska, nie przekracza kwoty:

- 1 673 zł w gospodarstwie wieloosobowym,
- 2 342 zł w gospodarstwie jednoosobowym.

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, roczny przychód osoby fizycznej, z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w zaświadczeniu, o którym mowa w pkt 1) lit. b), nie przekroczył czterdziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Intensywność dofinansowania: **do 60%** faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia realizowanego przez Wnioskodawcę, **nie więcej niż 25 000,00 zł** na jeden lokal mieszkalny.

3. Wnioskodawcą uprawnionym do najwyższego poziomu dofinansowania jest osoba fizyczna realizująca przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania, która łącznie spełnia następujące warunki:

a) posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym,

b) przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wskazany w zaświadczeniu wydawanym zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska, nie przekracza kwoty:

- 900 zł w gospodarstwie wieloosobowym,
- 1 260 zł w gospodarstwie jednoosobowym;

lub

ma ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego, potwierdzone w zaświadczeniu wydanym na wniosek Wnioskodawcy, przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, zawierającym wskazanie rodzaju zasiłku oraz okresu, na który został przyznany. Zasiłek musi przysługiwać w każdym z kolejnych 6 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia oraz co najmniej do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę, która przedstawiła zaświadczenie o przeciętnym miesięcznym dochodzie na jednego członka jej gospodarstwa domowego, roczny

jej 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. Intensywność dofinansowania: **do 90%** faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia realizowanego przez Wnioskodawcę, **nie więcej niż 37 500,00 zł** na jeden lokal mieszkalny.

Rozdział III Składanie wniosków o dofinansowanie § 3

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Urzędu Gminy Janowiec Kościelny – www.janowiec.com.pl oraz w biuletynie informacji publicznej – <https://bip.janowieckoscielny.warmia.mazury.pl/>
2. Na jeden lokal mieszkalny może być udzielone jedno dofinansowanie w ramach programu.
3. Wnioski mogą składać właściciele lub współwłaściciele, których lokal mieszkalny zlokalizowany jest na terenie Gminy Janowiec Kościelny.
4. Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa. Wzór pełnomocnictwa dostępny jest na stronie www.janowiec.com.pl. Sporządzony dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy oraz Pełnomocnika, należy załączyć do wniosku.
5. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 4, powinno obejmować umocowanie do złożenia oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy wobec Gminy Janowiec Kościelny jakie są niezbędne do złożenia wniosku i zawarcia umowy o dofinansowanie. Dodatkowo pełnomocnictwo może dotyczyć prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany.
6. Wniosek należy składać w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny, Janowiec Kościelny 62, 13-111 Janowiec Kościelny na aktualnym formularzu w formie elektronicznej lub papierowej. Formularz wniosku o dofinansowanie wraz instrukcją wypełnienia wniosku, stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
7. W celu złożenia wniosku w formie elektronicznej należy pobrać wniosek, wypełnić, zapisać w formacie PDF, a następnie opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): /281101/Skrytka_ESP
W tym przypadku konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).
8. Wnioskodawca przesyłający wniosek w formie elektronicznej bez podpisu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym zobowiązany jest do wydrukowania wniosku, opatrzenia go swoim podpisem i dostarczenia go w postaci papierowej wraz z załącznikami do Urzędu Gminy Janowiec Kościelny, Janowiec Kościelny 62, 13-111 Janowiec Kościelny.

9. W celu złożenia wniosku w formie papierowej należy pobrać PDF wniosku, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu Gminy Janowiec Kościelny.

10. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu wniosku:

1) dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej: data jego dostarczenia na wyznaczoną skrzynkę podawczą Urzędu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP)

2) dla wniosku składanego w formie papierowej: data wpływu do Urzędu potwierdzana poprzez Sekretariat Urzędu na pierwszej stronie dostarczonego wniosku.

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

12. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia na ten sam lokal mieszkalny, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje data wpływu) z zastrzeżeniem ust. 15.

13. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 13 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 adresu lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.

14. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek składając podpisane oświadczenie z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.

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

16. 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 od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć 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 ppkt 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 oświadczeń 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 podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie. Ppkt b) c) i d) stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 4

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu Gminy Janowiec Kościelny. Wnioski rozpatrywane będą według kolejności wpływu i do wyczerpania środków pochodzących z dotacji z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (zwanego dalej NFOŚiGW) udzielonej za pośrednictwem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie (zwanego dalej WFOŚiGW).

2. Etapy rozpatrywania wniosku:

- 1) zarejestrowanie wniosku;
- 2) ocena wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;
- 3) uzupełnienie przez Wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych lub złożenie wyjaśnień;
- 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów formalnych, dostępu i jakościowych;
- 5) decyzja o dofinansowaniu.

3. Wezwanie Wnioskodawcy 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 § 3 ust. 13, 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 z Wnioskodawcą, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Rozdział V

Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu/jakościowych

§ 5

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

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

3. Wniosek podlega odrzuceniu na tym etapie, 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 pisemnie do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.

6. Gmina rozpatruje prośbę Wnioskodawcy, o której mowa w ust. 5, w terminie do 10 dni roboczych od daty jej wpływu do Urzędu. O wyniku informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku spraw wymagających wydania opinii np. radcy prawnego termin rozpatrzenia odwołania może ulec przedłużeniu, o czym Gmina poinformuje Wnioskodawcę.

7. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

§ 6

Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/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 o dofinansowanie.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 2, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

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 w formie pisemnej przed upływem tego terminu.

5. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji 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 jakościowych;

2) Wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w § 5, w wyznaczonym terminie lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji;

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 § 5 ust. 4-7.

Rozdział VI Dofinansowanie

§ 7

Informacja o udzieleniu dofinansowania

1. Informacja o udzieleniu dofinansowania 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 § 5 ust. 4-7.
4. Wnioskodawcy nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.

§ 8

Zawarcie umowy

W przypadku podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przekazuje Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania z informacją o dacie i miejscu podpisania umowy o dofinansowanie.

§ 9

Wyplata dofinansowania

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi wniosek o płatność, złożony przez Wnioskodawcę po zakończeniu inwestycji, na aktualnym formularzu w wersji elektronicznej lub papierowej.
2. Formularz wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. Przepisy Regulaminu dotyczące składania wniosków o dofinansowanie stosowane są analogicznie również do wniosków o płatność.
4. Dofinansowanie wypłacane jest Wnioskodawcy po złożeniu przez niego kompletnego i poprawnego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez Gminę z WFOŚiGW, wypłacanej na podstawie wniosku Gminy o płatność, jednak nie częściej niż raz na kwartał, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez Wnioskodawców.

Rozdział VII

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 10

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

Umowa o dofinansowanie Nr 00011/23/102/OA-CM/D w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” zawarta w Olsztynie w dniu 30.03.2023 r. pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie a Gminą Janowiec Kościelny.

Rozdział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 11

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

§ 12

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 kontroli realizacji przedsięwzięcia (w okresie od złożenia wniosku o dofinansowanie do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia) przez przedstawicieli: Gminy, właściwego WFOŚiGW, NFOŚiGW lub innego podmiotu upoważnionego przez te instytucje.

§ 13

1. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przesłanej na dotychczas znany adres Wnioskodawcy. Zmiana danych adresowych (w tym adresu e-mail) wskazanego we wniosku o dofinansowanie może nastąpić, jeśli zostanie przedłożona w sposób umożliwiający identyfikację Wnioskodawcy, w formie oświadczenia podpisanego własnoręcznym podpisem i przekazanego w formie papierowej do Urzędu Gminy Janowiec Kościelny. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku) opisanej w §3 ust. 13.
2. Wnioskodawca oświadcza, że adres e-mail, który podał we wniosku jest wyłącznie w jego posiadaniu oraz ma do niego nieograniczony dostęp.
3. Wnioskodawca odpowiada za prawidłowość wskazanego do korespondencji adresu e-mail, za jego utrzymywanie i monitorowanie, oraz za prawidłowe zabezpieczenie dostępu do adresu e-mail przez osoby nieuprawnione.
4. Korespondencję dotyczącą wniosku oraz umowy o dofinansowanie w ramach Programu należy kierować na adres e-mail: geodezja@janowiec.com.pl.
5. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

§ 14

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



Złożenie wniosku	Korekta wniosku
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wypełnia Urząd Gminy w Janowcu Kościelnym	
Numer wniosku:	
Data złożenia wniosku:	

Wniosek o dofinansowanie

w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”
w gminie Janowiec Kościelny

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy zapoznać się z Programem Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” zwanym „Programem”, Regulaminem naboru wniosków w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie” oraz Instrukcją wypełniania wniosku.

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

A. INFORMACJE OGÓLNE

Wniosek o dofinansowanie składany jest:	
<input type="checkbox"/> osobiście przez Wnioskodawcę	<input type="checkbox"/> przez Pełnomocnika Wnioskodawcy

A.1. DANE WNIOSKODAWCY

Dane ogólne			
A.1.1 Nazwisko		A.1.2 Imię	
A.1.3 PESEL		A.1.4 Telefon kontaktowy	
A.1.5 e-mail			

Informacje o współmałżonku			
A.1.6 <input type="checkbox"/> Pozostaję w związku małżeńskim		A.1.7 <input type="checkbox"/> Nie pozostaję w związku małżeńskim	
A.1.8 Imię i nazwisko współmałżonka		A.1.9 PESEL współmałżonka	
A.1.10 <input type="checkbox"/> Pozostaję w ustawowej wspólności majątkowej		A.1.11 <input type="checkbox"/> Posiadam rozdzielność majątkową ze współmałżonkiem	



Status Wnioskodawcy	
A.1.12	
<input type="checkbox"/> Jestem WŁAŚCICIELEM lokalu mieszkalnego z wyodrębnioną księgą wieczystą	<input type="checkbox"/> Jestem WSPÓŁWŁAŚCICIELEM lokalu mieszkalnego z wyodrębnioną księgą wieczystą
A.1.13	
<input type="checkbox"/> Jestem Wnioskodawcą uprawnionym do PODSTAWOWEGO poziomu dofinansowania	
A.1.14	
<input type="checkbox"/> Jestem Wnioskodawcą uprawnionym do PODWYŻSZONEGO poziomu dofinansowania	
A.1.15	
<input type="checkbox"/> Jestem Wnioskodawcą uprawnionym do NAJWYŻSZEGO poziomu dofinansowania	

A.1.16 Adres zamieszkania			
Kraj		Województwo	
Powiat		Gmina	
Miejscowość			
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod Pocztowy		Poczta	

A.1.17 Adres do korespondencji w Polsce (wypełnić gdy jest inny niż adres zamieszkania)			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod pocztowy		Poczta	

B. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

B.1. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE WYDZIELONEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM LOKALU MIESZKALNEGO Z WYODRĘBNIONĄ KSIĘGĄ WIECZYSTĄ (dalej „lokal mieszkalny”)

Uwaga! Rozpoczęcie przedsięwzięcia rozumiane jest jako poniesienie pierwszego kosztu kwalifikowanego związanego z realizacją zadania poniesionego od dnia podpisania umowy o dofinansowanie pomiędzy beneficjentem końcowym a gminą.

Koszty poniesione przed tym terminem będą uznawane za niekwalifikowalne.

B.1.1 Rozpoczęcie przedsięwzięcia	
<input type="checkbox"/> Przedsięwzięcie zostało rozpoczęte/poniesiono koszty (wystawiono pierwszą fakturę lub równoważny dokument księgowy lub dokonano pierwszej zapłaty za koszt urządzeń, materiałów i usług objętych przedsięwzięciem)	<input type="checkbox"/> Przedsięwzięcie nie zostało rozpoczęte/nie poniesiono żadnych kosztów (nie wystawiono żadnej faktury ani równoważnego dokumentu księgowego oraz nie dokonano żadnej zapłaty za koszty urządzeń, materiałów i usług objętych przedsięwzięciem)



B.1.2 Adres lokalu mieszkalnego			
Województwo	WARMIŃSKO-MAZURSKIE	Powiat	NIDZICKI
Gmina	JANOWIEC KOŚCIELNY	Miejscowość	
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod pocztowy	13-111	Poczta	JANOWIEC KOŚCIELNY

B.1.3 Numer księgi wieczystej lokalu	OL1N/...../.....
--------------------------------------	------------------

B.1.4 Powierzchnia całkowita lokalu mieszkalnego [m ²]	
--	--

B.1.5 W lokalu mieszkalnym prowadzona jest działalność gospodarcza w rozumieniu Programu			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
B.1.6 Powierzchnia wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej [m ²]		B.1.7 Liczba miesięcy w roku wykorzystywania powierzchni na prowadzenie działalności gospodarczej	
B.1.8 % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej			

B.1.9 W ramach przedsięwzięcia zostanie zlikwidowane dotychczasowe źródło ciepła na paliwo stałe	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
B.1.10 Łączna liczba 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.

Oświadczam, że dla budynku mieszkalnego wielorodzinnego w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty wnioskiem, nie ma możliwości technicznych i ekonomicznych podłączenia do sieci ciepłowniczej oraz nie jest on podłączony do sieci ciepłowniczej.

B.2. ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA

Uwaga: do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Załącznikiem nr 1 do Programu, które mogą być poniesione nie wcześniej niż w dacie zawarcia umowy o dofinansowanie pomiędzy Wnioskodawcą a gminą. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych wskazanych w załączniku nr 1 do Programu.

B.2.1. Źródła ciepła, instalacje, wentylacja

Wnioskuje o udzielenie dotacji na następujące pozycje z zakresu rzeczowego:



Dotyczy	Nazwa kosztu/Koszty kwalifikowane
<input type="checkbox"/>	Pompa ciepła powietrze/woda Zakup/montaż pompy ciepła typu powietrze/woda z osprzętem, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
<input type="checkbox"/>	Pompa ciepła powietrze/powietrze Zakup/montaż pompy ciepła typu powietrze/powietrze z osprzętem.
<input type="checkbox"/>	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.
<input type="checkbox"/>	Kocioł na pallet drzewny o podwyższonym standardzie Zakup/montaż kotła na pellet drzewny z automatycznym sposobem podawania paliwa, o obniżonej emisyjności cząsteczek 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 odprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu programu, w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku) Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji co i cwu pomiędzy źródłem ciepła działającym na potrzeby budynku a lokalem mieszkalnym (w tym podlicznika ciepła w lokalu)
<input type="checkbox"/>	Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji centralnego ogrzewania, wykonanie równoważenia hydraulicznego instalacji grzewczej. Zakup / montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji przygotowania ciepłej wody użytkowej.
<input type="checkbox"/>	Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła Zakup/montaż materiałów instalacyjnych składających się na system wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła (wentylacja z centralą wentylacyjną, rekuperatory ściennne).

B.2.2. Stolarka okienna i drzwiowa

Wnioskuje o udzielenie dotacji na następujące pozycje z zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Nazwa kosztu/Koszty kwalifikowane	Ilość sztuk objętych zakresem z poprzedniej kolumny
<input type="checkbox"/>	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	



<input type="checkbox"/>	<p>Zakup/montaż stolarki drzwiowej tj. drzwi oddzielające lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego (zawiera również demontaż).</p> <p>Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących.</p>
--------------------------	---

B.2.3. Dokumentacja

Wnioskuję o udzielenie dotacji na następujące pozycje z zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Nazwa kosztu/Koszty kwalifikowane
<input type="checkbox"/>	<p>Dokumentacja projektowa</p> <p>Koszt wykonania branżowej dokumentacji projektowej dotyczącej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modernizacji instalacji wewnętrznej co lub cwu, - wymiany źródła ciepła, - wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, - budowy wewnętrznej instalacji gazowej, <p>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</p>

C. DOCHÓD WNIOSKODAWCY

C.1. – DOTYCZY BENEFICJENTÓW UPRAWNIONYCH DO PODSTAWOWEGO POZIOMU DOFINANSOWANIA W ROZUMIENIU DEFINICJI PROGRAMU

(do 30% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez Wnioskodawcę, nie więcej niż 15 000 zł na jeden lokal mieszkalny)

Oświadczam, że uzyskałem/am dochód roczny:

C.1.1.			
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> Kolejne źródło dochodu stanowiące podstawę obliczenia podatku, wykazany w ostatnio złożonym zeznaniu podatkowym zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych			
Wartość dochodu			
Rodzaj PIT		Za rok	
C.1.2.			
<input type="checkbox"/> Ustalony			
<ul style="list-style-type: none"> • 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 opłaconego podatku [dla PIT-16]			
Wysokość przychodów ogółem [dla PIT-28]		Stawka podatku PIT 28	
<p>C.1.3.</p> <input type="checkbox"/> 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			
Wartość dochodu			
Liczba ha przeliczeniowych (użytki rolne)		Dochód wg GUS	
<p>C.1.4.</p> <input type="checkbox"/> niepodlegający opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i mieszczący się pod względem rodzaju w katalogu zawartym w art.3 lit. c) ustawy o świadczeniach rodzinnych, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazany w odpowiednim dokumencie			
Wartość dochodu			
Rodzaj dochodu		Za rok	
<input type="checkbox"/> Kolejny niepodlegający opodatkowaniu dochód na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i mieszczący się pod względem rodzaju w katalogu zawartym w art.3 lit. c) ustawy o świadczeniach rodzinnych, osiągnięty w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazany w odpowiednim dokumencie			
Wartość dochodu			
Rodzaj dochodu		Za rok	
C.1.5. Łącznie uzyskane dochody z powyższych źródeł wynoszą			

Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe, pełne, a także, że zapoznałem 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 W ROZUMIENIU DEFINICJI PROGRAMU

(do 60% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez Wnioskodawcę, nie więcej niż 25 000 zł na jeden lokal mieszkalny)



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.			
<input type="checkbox"/>	jednoosobowe gospodarstwo domowe	<input type="checkbox"/>	wielooosobowe gospodarstwo domowe
C.2.1.		C.2.2.	
C.2.3.	Wartość przeciętnego miesięcznego dochodu na jednego członka mojego gospodarstwa domowego (zgodnie z załączonym zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ) wynosi:		

Oświadczam, że:	
<input type="checkbox"/>	nie prowadzę pozarolniczej działalności gospodarczej
C.2.4.	
<input type="checkbox"/>	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.
C.2.5.	
Wartość rocznego przychodu, o którym mowa powyżej z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej wynosi:	C.2.6.

C.3. – DOTYCZY BENEFICJENTÓW UPRAWNIONYCH DO NAJWYŻSZEGO POZIOMU DOFINANSOWANIA W ROZUMIENIU DEFINICJI PROGRAMU

(do 90% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez Wnioskodawcę, nie więcej niż 37 500 zł na jeden lokal mieszkalny)

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.			
<input type="checkbox"/>	jednoosobowe gospodarstwo domowe	<input type="checkbox"/>	wielooosobowe gospodarstwo domowe
C.3.1		C.3.2	
C.3.3.	Wartość przeciętnego miesięcznego dochodu na jednego członka mojego gospodarstwa domowego (zgodnie z załączonym zaświadczeniem wydanym przez właściwy organ) wynosi:		

<input type="checkbox"/>	Oświadczam że mam ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego, potwierdzone w zaświadczeniu wydanym na wniosek Wnioskodawcy, przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta, zawierającym wskazanie rodzaju zasiłku oraz okresu, na który został przyznany. Zasiłek musi przysługiwać w każdym z kolejnych 6 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia oraz co najmniej do dnia złożenia wniosku o dofinansowanie
C.3.4	

Oświadczam, że:	
<input type="checkbox"/>	nie prowadzę pozarolniczej działalności gospodarczej
C.3.5	
<input type="checkbox"/>	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 potwierdzającym przeciętny miesięczny dochód na jednego członka mojego gospodarstwa domowego, nie przekroczył dwudziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia
C.3.6	



	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.3.7

D. OŚWIADCZENIA

Oświadczenie o odpowiedzialności karnej

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

Oświadczenie o zgodności rodzaju budynku z Programem

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

Oświadczenie o zapoznaniu się z niezbędną dokumentacją do złożenia wniosku

- Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentami niezbędnymi do złożenia wniosku, w szczególności z Programem, Regulaminem naboru wniosków „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Janowiec Kościelny i instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz rozumiem i akceptuję zawarte w nich prawa i obowiązki.

Oświadczenie dotyczące kontroli

- Akceptuję możliwość przeprowadzenia przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW), Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (WFOŚiGW) lub osoby/podmioty wskazane przez NFOŚiGW/WFOŚiGW, Urząd Gminy w Janowcu Kościelnym, kontroli w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także w okresie trwałości przedsięwzięcia, w lokalu mieszkalnym objętym przedsięwzięciem oraz dokumentów związanych z dofinansowaniem.

Oświadczenie o uniknięciu podwójnego dofinansowania

- Oświadczam, że na lokal mieszkalny objęty niniejszym wnioskiem, nie została udzielona i wypłacona dotacja w ramach programu priorytetowego „Ciepłe mieszkanie”
- Oświadczam, że łączna kwota dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia w ramach Programu ze wszystkich środków publicznych nie przekroczy 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.

Oświadczenie o zgodności kosztów kwalifikowanych z Programem

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

Oświadczenie o zgodności realizacji przedsięwzięcia z przepisami prawa budowlanego

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

Oświadczenie, że w okresie trwałości nie zostanie zmienione przeznaczenie lokalu mieszkalnego, 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, 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.



Oświadczenie, że po zakończeniu przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym pozostaną w eksploatacji tylko źródła ciepła zgodne z wymaganiami Programu

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

Oświadczenie, że zakres przedsięwzięcia jest zgodny z programem ochrony powietrza właściwym ze względu na usytuowanie lokalu mieszkalnego

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

Oświadczenia 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 uprawnieniu do dokonywania zmian w lokalu

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

Oświadczenie Wnioskodawcy dotycząca przetwarzania danych osobowych

Ponadto oświadczam, iż dopełniłam/łam obowiązków informacyjnych co do powyższych danych względem osób, których dane są przekazywane przez nas Administratorowi w celu wskazanym w pkt. 3 klauzul informacyjnych w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

E. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

<input type="checkbox"/>	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 . (dotyczy podwyższonego i najwyższego poziomu dofinansowania)
Numer zaświadczenia o dochodach	
Data wydania zaświadczenia o dochodach	
<input type="checkbox"/>	Współwłaściciela/wszystkich współwłaścicieli o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia ujętego w niniejszym wniosku o dofinansowanie (jeśli lokal mieszkalny jest objęty współwłasnością).
<input type="checkbox"/>	Współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli wnioskodawca posiada ustawową wspólność majątkową).
<input type="checkbox"/>	Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)
<input type="checkbox"/>	Klauzule informacyjne: o przetwarzaniu danych osobowych przez Współadministratorów w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla Beneficjenta końcowego oraz dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (obowiązkowy)

.....
[data, czytelny podpis]



Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Janowiec Kościelny reprezentowana przez Wójta Gminy Janowiec Kościelny, z siedzibą w Janowiec Kościelny 62, 13-111 Janowiec Kościelny, gmina@janowiec.com.pl, tel. 89 626 20 02;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pisemnie na adres Administratora lub za pośrednictwem adresu e-mail: iod@janowiec.com.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, w szczególności w celu rozpatrzenia wniosku, weryfikacji poprawności przekazanych danych, zawarcia ewentualnej umowy, prowadzenia czynności kontrolnych.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit c RODO - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska;
 - b) 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, w szczególności wynikających z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska oraz Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”;
 - c) art. 6 ust. 1 lit b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy;
5. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do uczestnictwa w w/w Programie.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami przekazanych danych osobowych będą w szczególności Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW) z siedzibą w Warszawie, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie (WFOŚiGW) oraz inne organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

.....
[data, czytelny podpis]



Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Współadministratorów w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla Beneficjenta końcowego

Zgodnie z art. 14, art. 26 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ("RODO") informujemy o tym, że wspólnie przetwarzamy Państwa dane osobowe oraz informujemy o zasadniczej treści wspólnych uzgodnień Współadministratorów.

Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

Narodowy Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW z siedzibą w 02- 673 Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, tel. 22 459 05 21, adres e-mail inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl, więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej.dalej "Administrator 1"

Wojewódzki Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie WFOŚiGW

w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie, przy ul. .Św. Barbary 9, tel. 89 522 02 00., adres e-mail

iod@fundusz.olsztyn.pl więcej możesz dowiedzieć się na stronie : <https://wfosigw.olsztyn.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@fundusz.olsztyn.pl
3. Współadministratorzy będą przetwarzali następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: identyfikacyjne/kontaktowe, w tym:
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 10 lat wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych:
 - a) Administrator 1- adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl
 - b) Administrator 2 adres e-mail: iod@fundusz.olsztyn.pl
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 Olsztynie. umowę o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

.....
[data, czytelny podpis]



Oświadczenie współwłaściciela/wszystkich pozostałych współwłaścicieli lokalu mieszkalnego o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Janowiec Kościelny

Ja/My niżej podpisany/podpisani oświadczam/oświadczamy, że jestem/jesteśmy współwłaścicielem/współwłaścicielami lokalu mieszkalnego z wyodrębnioną księgą wieczystą, położonego pod niżej wskazanym adresem:

Adres lokalu mieszkalnego	
---------------------------	--

Oświadczam, że jako współwłaściciel wyrażam zgodę na realizację przedsięwzięcia ujętego w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

Dane osób składających oświadczenie:

1.	Imię i nazwisko	
	Adres zamieszkania	
	Data, czytelny podpis

2.	Imię i nazwisko	
	Adres zamieszkania	
	Data, czytelny podpis

3.	Imię i nazwisko	
	Adres zamieszkania	
	Data, czytelny podpis

4.	Imię i nazwisko	
	Adres zamieszkania	
	Data, czytelny podpis



5.	Imię i nazwisko	
	Adres zamieszkania	
	Data, czytelny podpis

Oświadczenie

Ja/My niżej podpisany/podpisani oświadczam/oświadczamy, iż zapoznaliśmy się klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” oraz Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych przez Współadministratorów w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla beneficjenta końcowego.

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

(data i czytelny podpis)



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

Imię i nazwisko	
PESEL lub inny numer identyfikacyjny	
Adres zamieszkania	

Wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez mojego współmałżonka:

Imię i nazwisko	
------------------------	--

zobowiązań wynikających z umowy dofinansowania zawieranej w celu dofinansowania przedsięwzięcia realizowanego w ramach przyjętego przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Janowiec Kościelny, których treść jest mi znana.

Data i czytelny podpis
-------------------------------	-------



.....
/Miejscowość, data /

PEŁNOMOCNICTWO DO ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W PROGRAMIE PRIORYTETOWYM „CIEPŁE MIESZKANIE”

Ja,.....

(imię i nazwisko mocodawcy)

zamieszkały/zamieszkała*

w

(nazwa miejscowości oraz kod pocztowy)

przy ulicy(nr domu/ nr lokalu)

PESEL

Niniejszym udzielam pełnomocnictwa osobie fizycznej¹:

(imię i nazwisko)

zamieszkałemu/zamieszkałej* w

nazwa miejscowości oraz kod pocztowy przy

ulicy

(nr domu/ nr lokalu)

PESEL)

Niniejszym udzielam pełnomocnictwa podmiotowi innemu niż osoba fizyczna²:

(nazwa/firma podmiotu).....

.....

z siedzibą w,

wpisaną do (podać nazwę rejestru)

pod numerem²

do reprezentowania mnie przed Urzędem Gminy w Janowcu Kościelnym z siedzibą w Janowcu Kościelnym, Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w

¹ Wypełnić gdy pełnomocnikiem będzie osoba fizyczna, w tym także osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą (dotyczy to także osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej). Jeśli pełnomocnictwo będzie udzielane innemu podmiotowi, tę część proszę usunąć.

² Wypełnić gdy pełnomocnikiem będzie podmiot inny niż osoba fizyczna. Należy wówczas dodatkowo przedłożyć dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania tego podmiotu. Jeśli pełnomocnictwo będzie udzielane osobie fizycznej, tę część proszę usunąć

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

⁴ Jeśli niepotrzebne, proszę usunąć.

⁵ Jeśli niepotrzebne, proszę usunąć.



Olsztynie, Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie w sprawie:

- złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach programu priorytetowego „Ciepłe mieszkanie”³;
- zawarcia umowy o dofinansowanie w ramach programu priorytetowego „Ciepłe mieszkanie”;
- prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie oraz jej zmiany, rozliczania umowy o dofinansowanie oraz składania wniosków o płatność w ramach programu priorytetowego „Ciepłe mieszkanie”⁴;
- wszelkich innych czynności faktycznych i prawnych związanych z zawartą umową o dofinansowanie⁵;

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 korespondencyjny).....

.....
(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 Janowcu Kościelnym z siedzibą w Janowcu Kościelnym, o odwołaniu niniejszego pełnomocnictwa.

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

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Janowiec Kościelny

ZALECENIA OGÓLNE

1. Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z treścią Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej Programem).
 2. We wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia należy wypełnić białe pola, które dotyczą Wnioskodawcy i przedsięwzięcia.
 3. W przypadku okien wyboru należy wypełnić wstawiając krzyżyk w wybranym kwadracie.
 4. Informacje zawarte w formularzu powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.
 5. Jeśli Wnioskodawca chce dołączyć dodatkowe informacje/dane mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, należy dołączyć dodatkowy załącznik, podpisany przez Wnioskodawcę
 6. W celu złożenia wniosku w wersji papierowej, należy pobrać wniosek ze strony www.janowiec.com.pl, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami do Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym.
 7. Wniosek należy wypełnić drukowanymi literami.
- Szczegółowe zasady i sposoby złożenia wniosku zostały opisane w Regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Janowic Kościelny (zwanego dalej Regulaminem).

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZEŚCI WNIOSKU

Pola: Złożenie wniosku, Korekta wniosku - należy zaznaczyć jedną z opcji:

- Złożenie wniosku – formularz wypełniany w celu złożenia wniosku o dofinansowanie,
- Korekta wniosku – formularz wypełniany w celu poprawy/uzupełnienia wniosku o dofinansowanie przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

A. INFORMACJE OGÓLNE

Pola wyboru - należy zaznaczyć właściwe: jeśli wniosek jest składany osobiście przez Wnioskodawcę (pole Osobiście przez Wnioskodawcę), jeżeli wniosek jest składany przez Pełnomocnika Wnioskodawcy (pole Przez Pełnomocnika Wnioskodawcy)

Uwaga! W przypadku składania wniosku przez Pełnomocnika obowiązkowo należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wg. wzoru

A. 1. DANE WNIOSKODAWCY

Dane ogólne

A.1.1 - należy wpisać nazwisko Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

A.1.2 - należy wpisać imię Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

A.1.3 - należy wpisać nr PESEL Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

A.1.4 - należy wpisać telefon kontaktowy Wnioskodawcy. Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego (pole obowiązkowe).

A.1.5 - należy wpisać adres e-mail Wnioskodawcy (pole nieobowiązkowe).

Informacje o współmałżonku

A.1.6 – A.1.7 - należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe). W przypadku zaznaczenia okna **Pozostaję w związku małżeńskim** należy przejść do wypełnienia dalszych pól w tabeli dotyczącej Informacji o współmałżonku. W przypadku zaznaczenia okna **Nie pozostaję w związku małżeńskim**, należy przejść do wypełniania tabeli **Status Wnioskodawcy**.

A.1.8 - należy wpisać imię i nazwisko współmałżonka (pole obowiązkowe w przypadku pozostawania w związku małżeńskim).

A.1.9 - należy wpisać nr PESEL lub inny unikalny nr identyfikacyjny (w przypadku braku posiadania nr PESEL) współmałżonka (pole obowiązkowe w przypadku pozostawania w związku małżeńskim).

A.1.10 – A.1.11 - należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe w przypadku pozostawania w związku małżeńskim).

Status Wnioskodawcy

A.1.12 - Należy zaznaczyć jedną z opcji (pole obowiązkowe).

A.1.13 – A.1.15 - należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe). Uprawnieni do podstawowego poziomu dofinansowania zdefiniowani są w części 1) Programu, uprawnieni do podwyższonego poziomu dofinansowania zdefiniowani są w części 2) Programu, uprawnieni do najwyższego poziomu dofinansowania zdefiniowani są w części 3) Programu.

A.1.16 Adres zamieszkania - Pola: Kraj, Województwo, Powiat, Gmina, Miejscowość, Ulica (gdy nie ma wskazanej ulicy należy wpisać brak), Nr domu/lokalu, Kod pocztowy, Poczta - należy wpisać dane adresowe zamieszkania Wnioskodawcy (pola obowiązkowe).

A.1.17 Adres do korespondencji w Polsce - należy wypełnić, jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania. **Pola:** Województwo, Powiat, Gmina, Miejscowość, Ulica (gdy nie ma wskazanej ulicy należy wpisać brak), Nr domu/lokalu, Kod pocztowy, Poczta - należy wpisać dane adresowe do korespondencji (pola obowiązkowe).

B. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

B.1. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE WYDZIELONEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM LOKALU MIESZKALNEGO Z WYODRĘBNIONĄ KSIĘGĄ WIECZYSTĄ

B.1.1 Rozpoczęcie przedsięwzięcia - należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe).

***Uwaga!** Koszty mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawcy z Gminą. Koszty poniesione wcześniej będą uznawane za niekwalifikowalne.*

B.1.2 Adres lokalu mieszkalnego – należy wypełnić pola odpowiednio: Miejscowość, Ulica (gdy nie ma wskazanej ulicy należy wpisać brak), Nr domu/lokalu, (pola obowiązkowe).

B.1.3 - należy wpisać nr księgi wieczystej lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

***Uwaga!** Nie można wnioskować o dofinansowanie dla lokalu mieszkalnego bez nr księgi wieczystej, tylko lokale z wyodrębnioną księgą wieczystą kwalifikują się do dofinansowania.*

B.1.4 - należy wpisać całkowitą powierzchnię lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

B.1.5 - należy zaznaczyć pole wyboru: okno **TAK**, jeżeli w lokalu mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie jest prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu

Programu, tj. zgodnie z unijnym prawem konkurencji¹. W przypadku zaznaczenia okna **NIE** należy przejść do wypełniania kolejnej tabeli.

B.1.6 - należy wpisać powierzchnię (w m²) wykorzystywaną na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

B.1.7 - należy wybrać liczbę miesięcy w roku, w których prowadzona jest działalność gospodarcza w lokalu mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie. Jeżeli działalność prowadzona jest w sposób ciągły należy wybrać 12 miesięcy. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej okresowo (przez mniej niż 12 miesięcy w ciągu roku) należy podać liczbę miesięcy określaną na podstawie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

B.1.8 - % powierzchni całkowitej wyliczany jest jako iloczyn powierzchni zajmowanej na prowadzenie działalności gospodarczej (% tej powierzchni względem pow. lokalu mieszkalnego) oraz liczby miesięcy w roku, w których prowadzona jest działalność gospodarcza podzielonej na 12.

Przykład:

- Powierzchnia lokalu mieszkalnego - 80 m²,
- Powierzchnia wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej – 45 m²
- Liczba miesięcy w roku wykorzystywania pow. na prowadzenie działalności gosp. – 3

Powierzchnia przeznaczona na prowadzenie działalności wynosi 56,3 %

Aby wyliczyć % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej, należy w ww. przypadku dokonać działania: $56,3\% \times 3 / 12 = 14,08\%$

Uwaga! W przypadku, gdy w lokalu mieszkalnym, w którym realizowane będzie wnioskowane przedsięwzięcie, prowadzona jest działalność gospodarcza, wysokość wnioskowanej dotacji do kwoty w sekcji D jest pomniejszana proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej na prowadzenie działalności gospodarczej.

Jeśli wyliczony procent powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej przekracza 30% powierzchni całkowitej lokalu mieszkalnego, przedsięwzięcie nie może być dofinansowane.

B.1.9 - należy zaznaczyć okno **TAK** – jeżeli w ramach przedsięwzięcia nastąpi likwidacja źródła/eŝ ciepła na paliwo stałe, zaznaczyć okno **NIE** – jeżeli w ramach przedsięwzięcia nie nastąpi likwidacja źródła ciepła na paliwo stałe. (Pole obowiązkowe)

B.1.10 - należy wpisać liczbę źródeł ciepła na paliwo stałe w lokalu mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie, które podlegają wymianie i likwidacji (pole obowiązkowe).

Uwaga! Ważne, aby podać liczbę wszystkich źródeł ciepła na paliwo stałe niespełniających warunków Programu. Zgodnie z Programem, po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, na które otrzymano dotację w ramach Programu, wchodzi ono w okres trwałości, wynoszący od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia 5 lat. W okresie trwałości w lokalu mieszkalnym, w którym realizowane było dane przedsięwzięcie, nie może znajdować się żadne źródło ciepła niespełniające warunków Programu.

Okno: Oświadczenie o niespełnieniu wymagań 5 klasy przez dotychczasowe źródło/a ciepła - należy zaznaczyć w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu (okno obowiązkowe).

Okno: Oświadczenie, że dla budynku mieszkalnego wielorodzinnego w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty wnioskiem nie ma możliwości technicznej i ekonomicznej podłączenia do sieci ciepłowniczej i dostarczenia ciepła z sieci ciepłowniczej oraz że nie jest podłączony do sieci ciepłowniczej – należy zaznaczyć w celu potwierdzenia zgodności z Programem (okno obowiązkowe).

¹ Działalność gospodarcza, według unijnego prawa konkurencji, rozumiana jest bardzo szeroko, jako oferowanie towarów lub usług na rynku. Zakres tego pojęcia jest szerszy niż w prawie krajowym (art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), ponieważ nie wymaga się, aby działalność miała charakter zarobkowy, czy była prowadzona w sposób zorganizowany lub ciągły. W związku z tym działalność taka jak np. wynajmowanie budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego, nie jest działalnością gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji.

B.2. ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA

Przed przystąpieniem do wypełniania tej części wniosku, niezbędne jest zapoznanie się przez Wnioskodawcę z załącznikiem nr 1 do Programu.

B.2.1 Źródła ciepła, instalacje, wentylacja

W tabeli Wnioskodawca zaznacza **poła wyboru**, 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 który posiada niezbędne uprawnienia/kwalifikacje lub Wnioskodawcę, wyłącznie w przypadku jeżeli posiada on niezbędne uprawnienia/kwalifikacje.

B.2.2 Stolarka okienna i drzwiowa

W tabeli Wnioskodawca zaznacza **poła wyboru**, które zamierza zrealizować w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w zakresie stolarki okiennej i drzwiowej, określając jednocześnie ilość sztuk objętych zakresem z kolumny Stolarka okienna i/lub drzwiowa.

B.2.3 Dokumentacja

W tabeli Wnioskodawca zaznacza **połe wyboru**, jeżeli wnioskuje o udzielenie dotacji na wykonanie dokumentacji projektowej. Dokumentacja projektowa jest kwalifikowalna jedynie wtedy, kiedy dotyczy prac w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia.

Uwaga! Koszt wykonania branżowej dokumentacji projektowej jest kwalifikowany 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.

C. DOCHÓD WNIOSKODAWCY

Przy wypełnianiu tej części należy wziąć pod uwagę wyłącznie dochód Wnioskodawcy.

Do wniosku nie trzeba dołączać dokumentów potwierdzających dochód.

Należy przechowywać te dokumenty, od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do czasu zakończenia umowy o dofinansowanie (tj. do zakończenia okresu trwałości zdefiniowanego w Programie i Warunkach umowy dotacji określonych w formularzu wniosku o dofinansowanie), 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.

C.1 Dotyczy Beneficjentów uprawnionych do PODSTAWOWEGO poziomu dofinansowania w rozumieniu definicji programu priorytetowego, o dochodzie rocznym nieprzekraczającym 120 000 zł.

Przy wypełnianiu tej części należy wziąć pod uwagę dochód wyłącznie Wnioskodawcy (w przypadku wspólnego rozliczenia, w PIT uwzględniony jest podział dochodu na połowę).

Uwaga! Do wniosku nie trzeba dołączać dokumentów potwierdzających dochód.

Należy przechowywać te dokumenty, 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 jest zobowiązany do udostępnienia dokumentów potwierdzających prawidłowość danych.

Uwaga! 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-36, PIT-36L, PIT-37, PIT-38, PIT-39, PIT-CFC, PIT-40A.

C.1.1 Pole wyboru należy zaznaczyć jeżeli za przedostatni lub za ostatni rok podatkowy, poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca uzyskał dochód roczny stanowiący podstawę obliczenia podatku, wykazany w ostatnim złożonym zeznaniu podatkowym, zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych. Pole zaznacza Wnioskodawca: rozliczający się na podstawie ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych - art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f, który: 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.

Pole: Wartość dochodu - Należy wpisać jako wartość dochodu rocznego kwotę z pozycji PIT - „Podstawa obliczania podatku” (pole obowiązkowe jeżeli zaznaczono Pole C.1.1). W przypadku wspólnego rozliczenia rocznego Wnioskodawcy – w PIT w pozycji „Podstawa obliczenia podatku” jest już uwzględniona połowa dochodu.

Przykład: Wnioskodawca składa wniosek w marcu 2023 r. Jeśli do tego momentu nie rozliczył podatku za 2022 rok, podaje dochód roczny za 2021 rok.

Pole: Rodzaj PIT - należy wpisać rodzaj złożonego zeznania podatkowego PIT (pole obowiązkowe jeżeli zaznaczono Pole C.1.1).

Pole: Za rok - należy wpisać rok, którego dotyczy zeznanie podatkowe PIT (pole obowiązkowe jeżeli zaznaczono Pole C.1.1).

Przy dodatkowym źródle dochodu, rozliczanym w oddzielnym PIT, Wnioskodawca powinien zaznaczyć kolejne pole wyboru i wypełnić dalsze wiersze tabeli.

DOCHÓD ROCZNY USTALANY NA PODSTAWIE: KARTY PODATKOWEJ (PIT-16) LUB PIT-28

C.1.2. Pole wyboru 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:

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

Pole: Wartość dochodu – Należy wpisać wartość dochodu Wnioskodawcy (pole obowiązkowe jeżeli zaznaczono pole wyboru C.1.2.).

Przykład: karta podatkowa (PIT – 16):

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

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 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 5 (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 5 (w zależności od opłacanej stawki podatku), przyjmowany jest, jako wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy i wpisywany w polu: **Wartość dochodu 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 w polu: **Wartość dochodu**

Uwaga! Do wniosków o dofinansowanie zastosowanie ma Obwieszczenie obowiązujące na dzień składania wniosku.

Uwaga! Każdego roku w terminie do 1 sierpnia Minister Rodziny i Polityki Społecznej wydaje nowe obwieszczenie dotyczące wysokości dochodu za rok ubiegły.

Pole: Rodzaj PIT i za rok – w polach należy wpisać rodzaj zeznania podatkowego PIT i rok którego dotyczy to zeznanie podatkowe PIT

Pole: Wysokość opłaconego podatku [dla PIT-16] – należy wpisać wysokość opłaconego podatku za wskazany rok.

Pole: Wysokość przychodów ogółem [dla PIT-28] – należy wpisać wysokość przychodów ogółem za wskazany rok. Należy wpisać wartość z pozycji w PIT „Przychody ogółem”.

Pole: Stawka podatku PIT 28 – należy wpisać stawkę podatku dla wskazanych przychodów za wskazany rok z zeznania podatkowego PIT-28.

C.1.3. Pole wyboru należy zaznaczyć, jeżeli Wnioskodawca posiada gospodarstwo rolne. Dochód roczny z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego wylicza się przyjmując, że z 1 h 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.

Pole: Wartość dochodu – należy wpisać iloczyn wartości z pola Liczba ha przeliczeniowych oraz pola Dochód wg GUS.

Pole: Liczba ha przeliczeniowych – należy wpisać liczbę ha przeliczeniowych (użytki rolne) własnych i dzierżawionych z roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Pole: Dochód wg GUS – należy wpisać wysokość przeciętnego dochodu z 1 ha przeliczeniowego wg obowiązującego na dzień składania wniosku obwieszczenia Prezesa GUS.

Uwaga! 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.

Uwaga! W przypadku gdy gospodarstwo rolne objęte jest małżeńską ustawową wspólnością majątkową liczbę ha przeliczeniowych, dla potrzeb wyliczenia dochodu w ramach Programu, dzieli się na pół.

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

- 1) 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;
- 2) gospodarstwa rolnego wniesionego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną;
- 3) 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.

Przykład: Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 22 września 2022 r. w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w 2021 r. określa jego wysokość na 3 288 zł.

Wnioskodawca ma 10 ha przeliczeniowych, przeciętny dochód z ha podany przez GUS w 2022 roku za 2021 rok wynosił 3 288 zł. Wartość dochodu rocznego wyniesie 32 880 zł. (10 ha x 3 288 zł = 32 880 zł).

DOCHÓD ROCZNY WNIOSKODAWCY NIEPODLEGAJĄCY OPODATKOWANIU NA PODSTAWIE PRZEPISÓW O PODATKU DOCHODOWYM OD OSÓB FIZYCZNYCH

C.1.4. Pole wyboru 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 pkt 1 lit. c) ustawy o świadczeniach rodzinnych.

Wnioskodawca osiągający dochody poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, dokonuje ich

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 wypełniając Pola tabeli C.1.4.

Pole: Wartość dochodu – należy wpisać wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy zgodnie z rodzajem dochodu wskazanym w polu Rodzaj dochodu uzyskanym za rok kalendarzowy wskazany w polu Za rok. Wnioskodawca nieuzyskujący dochodów ze źródeł o których mowa w Polach C. 1.1, C.1.2, C.1.3, C.1.4 wpisuje w tym Polu wartość „0”

Pole: Rodzaj dochodu – należy wpisać rodzaj dochodu Wnioskodawcy niepodlegającego opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, wymienionego w art.3 pkt 1 lit. c) ustawy o świadczeniach rodzinnych, wykazany w odpowiednim dokumencie.

Wnioskodawca nieuzyskujący dochodów ze źródeł, o których mowa w Polach C. 1.1, C.1.2, C.1.3, C.1.4 wpisuje w tym Polu „brak dochodu”

Pole: Za rok – Należy wpisać rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie. Analogicznie należy postąpić w przypadku nieuzyskiwania dochodów ze źródeł, o których mowa w Polach C. 1.1, C.1.2, C.1.3, C.1.4.

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

Uwaga! Przy więcej niż jednym źródle dochodu, Wnioskodawca powinien zaznaczyć kolejne pole wyboru i wypełnić dalsze wiersze tabeli.

C.1.5. Pole: Łącznie uzyskane dochody z powyższych źródeł wynoszą – należy wpisać sumę wszystkich pól dotyczących wartości dochodu z C.1.1., C.1.2., C.1.3, C.1.4

Uwaga! Jeśli wyliczony w tym polu dochód Wnioskodawcy przekracza 120 000 zł, Wnioskodawca nie jest uprawniony do uzyskania dofinansowania w ramach Programu.

Pole wyboru – Oświadczam (...) należy zapoznać się i zaznaczyć (pole obowiązkowe)

C.2 Dotyczy Beneficjentów uprawnionych do PODWYŻSZONEGO poziomu dofinansowania.

Uwaga! 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 Części 2 ust. 10 aktualnie obowiązującego Programu.

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

C.2.1. C.2.2. Pole wyboru - należy zaznaczyć jedną z opcji, zgodnie z nazwą pól, w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu w zakresie uprawnienia do podwyższonego poziomu dofinansowania (pole obowiązkowe jeżeli we wniosku wybrano pole wyboru **Jestem Wnioskodawcą uprawnionym do PODWYŻSZONEGO poziomu dofinansowania**). Konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia o przeciętnym miesięcznym dochodzie na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy.

C.2.3. Należy wpisać wartość przeciętnego miesięcznego dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego (zgodnie z załączonym zaświadczeniem).

C.2.4 / C.2.5. Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe). Zaznaczając pole C.2.4. wnioskodawca potwierdza, że nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej. Poprzez zaznaczenie pola C.2.5. Wnioskodawca oświadcza, że prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą i jego roczny przychód z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w zaświadczeniu wydanym zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska, które zostało załączone do wniosku o dofinansowanie nie przekroczył czterdziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Przykład: *Roczny przychód Wnioskodawcy z prowadzenia działalności pozarolniczej za rok wskazany w zaświadczeniu nie może przekroczyć dla wniosków składanych w 2023 roku kwoty – 120 400 zł (40x3 010 zł).*

Roczny przychód Wnioskodawcy z prowadzenia działalności pozarolniczej za rok wskazany w zaświadczeniu nie może przekroczyć dla wniosków składanych w 2024 roku kwoty – od 1.01.2023 r. – 139 600 zł (40 x 3 490 zł) a od 1.07.2023 r. – 144 000 zł (40 x 3 600 zł).

Dla wniosków składanych w 2023 roku zastosowanie ma minimalne wynagrodzenie za pracę określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r. Dla wniosków składanych w 2024 roku zastosowanie ma minimalne wynagrodzenie za pracę określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2022 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 r.

Pole C.2.6 wypełnić jeżeli zaznaczono pole C.2.5. Należy wpisać **wartość rocznego przychodu Wnioskodawcy** z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w zaświadczeniu. Jeśli Wnioskodawca nie osiąga żadnego przychodu z tego tytułu należy wpisać "0" .

Uwaga! *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 rozliczający się metodą*

karty podatkowej powinien wpisać wartość rocznego przychodu z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej zgodną z jego własnymi ustaleniami.

Uwaga! Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za to, czy przedstawiony we wniosku stan faktyczny jest zgodny ze stanem rzeczywistym.

Uwaga! Do wniosku nie trzeba dołączać ww. dokumentów. Należy przechowywać te dokumenty, od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do czasu zakończenia umowy o dofinansowanie (tj. do zakończenia okresu trwałości zdefiniowanego w Programie i Warunkach umowy dotacji określonych w formularzu wniosku o dofinansowanie), 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 jednego z dwóch dokumentów:

- a) zaświadczenia, wydanego przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta (lub inny upoważniony organ, zgodnie z Programem), wskazującego przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy, rok kalendarzowy za który został ustalony ten dochód oraz rodzaj 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 Części 3 ust. 10 aktualnie obowiązującego Programu.

- b) zaświadczenia wydanego na wniosek Beneficjenta, przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta (lub inny upoważniony organ, zgodnie z Programem) potwierdzającego, że Beneficjent ma ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego. Zaświadczenie musi zawierać wskazanie rodzaju zasiłku oraz okresu, na który został przyznany. Zasiłek wskazany w zaświadczeniu 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.

Uwaga! Zaświadczenie nie może być wydane z datą wcześniejszą niż 3 miesiące licząc od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Zaświadczenie powinno być wydane najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie

W zależności, które zaświadczenie (z dwóch opisanych powyżej) Wnioskodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie w celu potwierdzenia, że jest uprawniony do najwyższego poziomu dofinansowania będą go dotyczyły albo pola C.3.1 - C.3.2. albo C.3.4.

Pole C.3.1 albo C.3.2 zaznacza Wnioskodawca, który załącza do wniosku o dofinansowanie zaświadczenie wskazujące przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy wydane zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska. Należy zaznaczyć jedną z opcji, zgodnie z nazwą pól, w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu

obowiązkowe jeżeli we wniosku wybrano Pole **Jestem Wnioskodawcą uprawnionym do NAJWYŻSZEGO** poziomu dofinansowania i nie wybrano pola C.3.4.). W tym przypadku konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia o przeciętnym miesięcznym dochodzie na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy. Pole C.3.3 Należy wpisać wartość przeciętnego miesięcznego dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego (zgodnie z załączonym zaświadczeniem) dochód nie może przekraczać kwoty wskazanej w Części 3 ust. 10 aktualnie obowiązującego Programu.

Pole C.3.4 zaznacza Wnioskodawca, który załącza do wniosku o dofinansowanie zaświadczenie potwierdzające ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego Zaznaczenie pola C.3.4. potwierdzenia zgodności z warunkami Programu w zakresie uprawnienia do najwyższego poziomu dofinansowania (pole obowiązkowe jeżeli we wniosku wybrano Pole **Jestem Wnioskodawcą uprawnionym do NAJWYŻSZEGO** poziomu dofinansowania i nie wybrano jednego z pól C.3.1 albo C.3.2). W takim przypadku konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia potwierdzającego ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego.

Pole C.3.5/Pole C.3.6 Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe). Zaznaczając pole C.3.5 wnioskodawca potwierdza, że nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej. Poprzez zaznaczenie pola C.3.6 Wnioskodawca oświadcza, że prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą i jego roczny przychód z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w zaświadczeniu wydanym zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska, nie przekroczył dwudziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

Przykład: *Roczny przychód Wnioskodawcy z prowadzenia działalności pozarolniczej za rok wskazany w zaświadczeniu nie może przekroczyć dla wniosków składanych w 2023 roku kwoty – 60 200 zł (20x3 010 zł). Roczny przychód Wnioskodawcy z prowadzenia działalności pozarolniczej za rok wskazany w zaświadczeniu nie może przekroczyć dla wniosków składanych w 2024 roku kwoty – od 1.01.2023 r. – 69 800 zł (20 x 3 490 zł) a od 1.07.2023 r. – 72 000 zł (20 x 3 600 zł).*

Dla wniosków składanych w 2023 roku zastosowanie ma minimalne wynagrodzenie za pracę określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2021 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2022 r.

Uwaga! *Dla wniosków składanych w 2024 roku zastosowanie ma minimalne wynagrodzenie za pracę określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2022 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2023 r.*

Pole C.3.7 wypełniamy jeżeli zaznaczono pole C.3.6. Należy wpisać wartość rocznego przychodu Wnioskodawcy z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w zaświadczeniu o dochodach wydanym zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska. Jeśli Wnioskodawca nie osiąga żadnego przychodu z tego tytułu należy wpisać "0" .

Uwaga! *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 rozliczający się metodą karty podatkowej powinien wpisać wartość rocznego przychodu z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej zgodną z jego własnymi ustaleniami

(oświadczenie wnioskodawcy). Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za to czy przedstawiony we wniosku stan faktyczny jest zgodny ze stanem rzeczywistym.

Uwaga! Do wniosku nie trzeba dołączać ww. dokumentów. Należy przechowywać te dokumenty, od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do czasu zakończenia umowy o dofinansowanie (tj. do zakończenia okresu trwałości zdefiniowanego w Programie i Warunkach umowy dotacji w formularzu wniosku o dofinansowanie), w przypadku pozytywnej oceny wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie. W tym okresie, na żądanie upoważnionych podmiotów, Wnioskodawca jest zobowiązany do udostępnienia dokumentów potwierdzających prawidłowość podanych danych.

D. OŚWIADCZENIA

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

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

E. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

Zaświadczenie:

- wskazujące przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wnioskodawcy wymagany do dołączenia w przypadku Wnioskodawców uprawnionych do podwyższonego poziomu dofinansowania

lub

- wskazujące przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wnioskodawcy wymagany do dołączenia w przypadku Wnioskodawców uprawnionych do najwyższego poziomu dofinansowania

lub

- potwierdzające ustalone prawo do zasiłku wymagany do dołączenia w przypadku wnioskodawców uprawnionych do najwyższego poziomu dofinansowania

Pole Numer zaświadczenia o dochodach Należy wprowadzić numer zaświadczenia o dochodach.

Pole Data wydania zaświadczenia o dochodach Data wydania zaświadczenia o dochodach nie może być wcześniejsza niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie.

Załączniki:

- Oświadczenie współwłaściciela/współwłaścicieli o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia wymagane do dołączenia w przypadku współwłasności
- Oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań wymagane do dołączenia jeżeli dotyczy

Wzór załącznika oświadczeń współwłaścicieli/współmałżonka stanowi Załącznik do Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Janowiec Kościelny

Uwaga! Oświadczenie współwłaścicieli dotyczy każdego współwłaściciela i musi zostać podpisane przez każdego współwłaściciela lub jego pełnomocnika.

Oświadczenie współmałżonka powinno być podpisane czytelnym podpisem przez współmałżonka lub jego pełnomocnika.

- Pełnomocnictwo wymagany do załączenia jeśli dotyczy. Pole należy obowiązkowo zaznaczyć i dołączyć oryginał lub kopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem), jeżeli w imieniu współwłaścicieli lub współmałżonka występuje pełnomocnik.

Wzór pełnomocnictwa stanowi Załącznik do Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Janowiec Kościelny.

***Uwaga!** Należy przechowywać dokumenty dotyczące umocowania pełnomocnika (w szczególności oryginały w przypadku złożenia z wnioskiem kopii lub skanów), od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do czasu zakończenia umowy o dofinansowanie (tj. do zakończenia okresu trwałości zdefiniowanego w Programie i Warunkach umowy dotacji w formularzu wniosku o dofinansowanie), w przypadku pozytywnej oceny wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie. W tym okresie, na żądanie upoważnionych podmiotów, Wnioskodawca jest zobowiązany do udostępnienia dokumentów potwierdzających prawidłowość umocowania pełnomocnika.*

- Klauzule informacyjne: o przetwarzaniu danych osobowych przez Współadministratorów w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla Beneficjenta końcowego oraz dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

Klauzule stanowią Załącznik do Wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Janowiec Kościelny i są załącznikiem obowiązkowym.

Wymagane załączniki należy odpowiednio uzupełnić, wydrukować oraz podpisać - czytelnym podpisem - przez wskazane w nich osoby lub ich pełnomocnika.



Lista sprawdzająca przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania w zakresie kryteriów dostępu i jakościowych dopuszczających

w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Janowiec Kościelny

Wnioskodawca:	
Nr wniosku:	
Data wpływu wniosku:	
Pierwszej wersji	
Po uzupełnieniu (jeśli dotyczy)	

KRYTERIA DOSTĘPU/JAKOŚCIOWE				
L.p.	Nazwa kryterium	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Wniosek jest złożony w terminie określonym w regulaminie naboru/piśmie dot. poprawy wniosku			
2.	Wniosek jest złożony na obowiązującym formularzu i wymaganej formie			
3.	Wniosek jest kompletny i prawidłowo podpisany, wypełniono wszystkie wymagane pola formularza wniosku oraz dołączono wszystkie wymagane załączniki:			
	• Zgoda współwłaściciela/li, jeśli dotyczy			
	• Zgoda współmałżonka, jeśli dotyczy			
	• Zaświadczenie o dochodach Wnioskodawcy, jeśli dotyczy			
4.	Klauzule informacyjne			
	Wnioskodawca mieści się w katalogu Beneficjentów, określonym w Programie:			
	• Wnioskodawca jest osobą fizyczną będącą właścicielem, bądź współwłaścicielem lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku wielorodzinnym			
	• Lokal objęty przedsięwzięciem jest zlokalizowany na terenie gminy Janowiec Kościelny			



	<ul style="list-style-type: none"> Powierzchnia działalności gospodarczej nie jest większa niż 30% powierzchni całkowitej lokalu mieszkalnego, rozumiana zgonie z unijnym prawem konkurencji¹ 			
5.	Intensywność wnioskowanego dofinansowania jest zgodna z Programem			
6.	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 lokalu mieszkalnym wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej (w tym kominki wykorzystywane na cele rekreacyjne) będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych			
7.	Dla budynku mieszkalnego wielorodzinnego, w którym znajduje się lokal, którego dotyczy wniosek, nie istnieją techniczne i ekonomiczne warunki przyłączenia do sieci ciepłowniczej i dostarczania ciepła z sieci ciepłowniczej lub nie jest on podłączony do sieci ciepłowniczej			
8.	Przedsięwzięcie nie zostało rozpoczęte			

Negatywna ocena któregośkolwiek z kryteriów dostępu lub jakościowych dopuszczających powoduje odrzucenie wniosku. Jednocześnie istnieje możliwość korekty wniosku w zakresie niespełnionego kryterium możliwego do poprawy.

Wynik oceny

Wniosek spełnia wszystkie dopuszczające kryteria dostępowe i jakościowe	Tak/Nie
Wezwanie Wnioskodawcy do poprawy/uzupełnienia	Tak/Nie

Data i Podpis osoby oceniającej wniosek:

.....

Data i Podpis osoby akceptującej wniosek:

.....

¹ Działalność gospodarcza, według unijnego prawa konkurencji, rozumiana jest bardzo szeroko, jako oferowanie towarów lub usług na rynku. Zakres tego pojęcia jest szerszy niż w prawie krajowym (art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), ponieważ nie wymaga się, aby działalność miała charakter zarobkowy, czy była prowadzona w sposób zorganizowany lub ciągły. W związku z tym działalność taka jak np. wynajmowanie budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego, najem okazjonalny oraz inne formy udostępnienia tych budynków lub lokali na rynku, należy traktować jako działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji.



**UMOWA Nr
na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”
w Gminie Janowiec Kościelny**

zawarta w dniu w Janowcu Kościelnym, pomiędzy:

Gminą Janowiec Kościelny z siedzibą w Janowiec Kościelny 62, 13-111 Janowiec Kościelny, posiadającą NIP 984-016-20-34, REGON 790671231 reprezentowaną przez:

Piotra Rakoczego – Wójta Gminy Janowiec Kościelny

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy –

zwaną w dalszej części umowy „**Gminą**”,

a

Panią/Panem*

zam......

Nr PESEL

zwaną/ym dalej „**Wnioskodawcą**”

Strony zgodnie postanawiają co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. W oparciu o Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie” zwany dalej „Programem” określający zasady i tryb udzielania dotacji przedsięwzięć realizujących cel programu jakim jest poprawa jakości powietrza oraz zmniejszenie emisji pyłów oraz gazów cieplarnianych poprzez wymianę źródeł ciepła i poprawę efektywności energetycznej w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych w Gminie Janowiec Kościelny, Gmina udziela Wnioskodawcy dotacji na pokrycie kosztów przedsięwzięcia planowanego do realizacji w lokalu o którym mowa w ust. 2, na który Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Janowiec Kościelny, zwanego dalej „Wnioskiem”. Wniosek stanowi załącznik do niniejszej umowy.

2. Wnioskodawca oświadcza, że jest właścicielem lokalu mieszkalnego położonego

w Gmina Janowiec Kościelny.

lub

Wnioskodawca oświadcza, że jest współwłaścicielem lokalu mieszkalnego położonego w Gmina Janowiec Kościelny

i jako współwłaściciel tego lokalu oświadcza, że posiada na piśmie zgodę wszystkich współwłaścicieli lokalu na realizację przedsięwzięcia opisanego powyżej, na zawarcie umowy o udzielenie dotacji i przekazanie dotacji wyłącznie dla Wnioskodawcy.

3. Dotacją objęte są tzw. koszty kwalifikowane, poniesione (nie wcześniej niż w dniu podpisania niniejszej umowy) podczas realizacji przedsięwzięcia na :

1) zakup i montaż źródła ciepła wymienionego w Załączniku nr 1 do Programu, do celów ogrzewania lub ogrzewania i ciepłej wody użytkowej (dalej cwu) lokalu mieszkalnego albo

2) podłączenie lokalu mieszkalnego do efektywnego źródła ciepła w budynku, spełniającego wymagania, o których mowa w ust. 12 pkt 9 i 10 Części 1), Części 2) lub Części 3) Programu.

Dodatkowo dotacją objęte są:

3) demontaż oraz zakup i montaż nowej instalacji centralnego ogrzewania i/lub cwu w lokalu mieszkalnym, instalacji gazowej od przyłącza gazowego / zbiornika na gaz do kotła,



- 4) zakup i montaż okien w lokalu mieszkalnym lub drzwi oddzielających lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego (zawiera również demontaż),
- 5) zakup i montaż wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła w lokalu mieszkalnym,
- 6) dokumentacja projektowa dotycząca powyższego zakresu.

§ 2.

Sposób wykonywania przedsięwzięcia

1. Termin zakończenia przedsięwzięcia to data opłacenia ostatniej faktury/równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac i powinien nastąpić nie później niż

2. Wnioskodawca dokonuje we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność doboru nowego źródła ciepła oraz wyboru jego dostawcy i instalatora, który dokona wymiany systemu ogrzewania.

3. Wnioskodawca oświadcza, że

- 1) zapoznał się z Programem, o którym mowa w § 1 ust.1 niniejszej umowy i zobowiązuje się do jego stosowania,
- 2) przy realizacji przedsięwzięcia dopełni wszelkich wymagań formalnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa,
- 3) przedsięwzięcie zostanie wykonane zgodnie z „Wnioskiem” i na zasadach określonych niniejszą umową.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest wymienić i zlikwidować wszystkie dotychczasowe źródła ogrzewania niespełniające warunków Programu, za wyjątkiem:

- 1) gdy piece kaflowe i kominki przedstawiają wysokie walory estetyczne lub są objęte ochroną konserwatora zabytków, pod warunkiem trwałego usunięcia połączenia pieca z przewodem kominowym,
- 2) zamontowania grzałek elektrycznych w piecu kaflowym, pod warunkiem trwałego usunięcia połączenia pieca z przewodem kominowym.

5. W przypadku zachowania źródeł ogrzewania, o których mowa w ust. 4, Wnioskodawca zlikwiduje połączenie pieca z przewodem kominowym czego potwierdzeniem będzie opinia kominiarska.

6. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją przedsięwzięcia.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego i warunków realizacji przedsięwzięcia pod warunkiem zachowania celu Programu. W takim wypadku kwota dotacji dotyczyć będzie faktycznie zrealizowanego przedsięwzięcia, jednakże nie więcej niż kwota wskazana w § 3 ust.1 umowy.

8. Zmiana, o której mowa w ust. 7, wymaga dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 3.

Wysokość dotacji, oraz sposób jego wypłaty

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania dotacji do wysokości **30% kosztów kwalifikowanych udokumentowanych fakturami lub rachunkami**, lecz nie więcej niż 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych).
lub



Gmina zobowiązuje się do przekazania dotacji do wysokości **60% kosztów kwalifikowanych udokumentowanych fakturami lub rachunkami**, lecz nie więcej niż 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).

lub

Gmina zobowiązuje się do przekazania dotacji do wysokości **90% kosztów kwalifikowanych udokumentowanych fakturami lub rachunkami**, lecz nie więcej niż 37 500,00 zł (słownie: trzydzieści siedem tysięcy pięćset złotych).

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami nie później niż w ciągu 30 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu poniesienia ostatniego kosztu kwalifikowalnego i nie później niż termin wskazany w §2 ust. 1.

3. Gmina zobowiązana jest do weryfikacji wniosku o płatność w ciągu 30 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu jego złożenia. Gmina zastrzega sobie możliwość wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień i uzupełnień, które wstrzymują czas weryfikacji wniosku.

4. Gmina przekaże dotację, o której mowa w ust. 1 przelewem na rachunek Wnioskodawcy określony we wniosku o płatność, pod warunkiem pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność i jego zatwierdzenia, oraz w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania dotacji przez gminę z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie, wypłacanej na podstawie wniosku gminy o płatność nie częściej niż raz na kwartał, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez Wnioskodawców.

5. Gmina zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości dotacji określonej w ust. 1 w przypadku nieuznania przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie części wydatków poniesionych przez Wnioskodawcę i wykazanych we wniosku o wypłatę dotacji za koszty kwalifikowane według §1 ust. 3 niniejszej umowy.

6. Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia nie może nastąpić później niż 6 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy. Za rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia rozumie się datę wystawienia pierwszej faktury bądź innego równoważnego dokument księgowego.

§ 4.

Rozliczenie dotacji

1. Po zrealizowaniu przedsięwzięcia, w terminie nie późniejszym niż określony w § 2 ust. 1 z uwzględnieniem zasady opisanej w § 3 ust. 2. Wnioskodawca przedłoży w Urzędzie Gminy w Janowcu Kościelnym wniosek o płatność, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do Regulaminu z następującymi załącznikami:

- 1) zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z wnioskiem o płatność (oryginał), którego wzór jest załącznikiem nr 1 do wniosku o płatność,
- 2) protokół odbioru, którego wzór jest załącznikiem nr 2 do wniosku o płatność (oryginał),
- 3) dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone czytelnym podpisem przez Wnioskodawcę,
- 4) dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu (kopia),
- 5) potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe (kopia) lub dokument zezłomowania,
- 6) protokół - odbiór kominiarski-protokół (w przypadku montażu pieca na pellet) (kopia),



- 7) protokołu ze sprawdzenia szczelności instalacji gazowej (kopia),
- 8) dowodu zapłaty (potwierdzenie z przelewu/wyciąg bankowy) (kopia),
- 9) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę – jeżeli jest wymagane zgodnie z ustawą Prawo budowlane (kopia),
- 10) projekt budowlany (kopia), jeśli jest wymagany,
- 11) inne dokumenty potrzebne w celu weryfikacji czy realizacja przedmiotu umowy przebiegła zgodnie z Programem

4. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o płatność, Gmina do 14 dni od daty wpływu w/w wniosku wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków.

5. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących niewykonanie przedsięwzięcia Wnioskodawca niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Gminę Janowiec Kościelny.

§ 5.

Kontrola przedsięwzięcia

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania przedsięwzięcia przez Wnioskodawcę, w tym wydatkowania przyznanej dotacji.

2. Wnioskodawca 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 oraz niedokonanie demontażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także niezainstalowanie dodatkowych źródeł ciepła niespełniających warunków Programu.

4. Zbycie lokalu mieszkalnego objętego przedsięwzięciem nie zwalnia Wnioskodawcy z realizacji niniejszej umowy, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. W umowie zbycia nieruchomości jej nabywca może przejąć wszystkie obowiązki Wnioskodawcy z niniejszej umowy, wówczas to na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Gminę Janowiec Kościelny, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zbycia lokalu mieszkalnego.

5. Do zakończenia okresu trwałości Wnioskodawca 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 Wnioskodawcy albo zaświadczenia potwierdzającego ustalone prawo do otrzymywania zasiłku.

6. Wnioskodawca akceptuje możliwość przeprowadzenia przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW), Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (WFOŚiGW) lub osoby/podmioty wskazane przez NFOŚiGW/WFOŚiGW, Urząd Gminy Janowiec Kościelny, do kontroli w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także w okresie trwałości przedsięwzięcia, w lokalu mieszkalnym objętym przedsięwzięciem oraz dokumentów związanych z dofinansowaniem.



§ 6.

Zwrot udzielonej dotacji i naliczanie odsetek

1. W przypadku, jeżeli w okresie 5 lat od zakończenia przedsięwzięcia Wnioskodawca usunie nowe źródło ciepła, na realizację które została udzielona dotacja, zainstaluje inne (drugie) źródło c.o., które nie spełnia wymagań Programu, bądź zaniecha korzystania z paliw ekologicznych, Wnioskodawca jest zobowiązany w terminie 30 dni od momentu wystąpienia wymienionej okoliczności do zwrotu udzielonej dotacji wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dotacji do dnia jego zwrotu, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

2. Dotacja podlegająca zwrotowi wraz z odsetkami określonymi w ust. 1, przekazana będzie na rachunek bankowy Gminy nr, prowadzony przez

§ 7.

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie mogły przewidzieć w chwili zawierania umowy i za które nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. Umowa może zostać rozwiązana przez Gminę Janowiec Kościelny ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych w § 8 niniejszej umowy.

3. Za dzień rozwiązania 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.

§ 8.

Odmowa wypłacenia dotacji

Gmina odmówi wypłacenia dotacji w przypadku stwierdzenia:

- 1) niewykonania przedsięwzięcia określonego w § 1 niniejszej umowy,
- 2) niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami przedstawionymi jako załączniki do wniosku o płatność,
- 3) niezrealizowania przedsięwzięcia w terminie określonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
- 4) niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 4 ust. 4 niniejszej umowy,
- 5) niedotrzymania terminu złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszej umowy,
- 6) dotacja nie podlega wypłacie, jeżeli Wnioskodawca zbył przed wypłatą dotacji lokal mieszkalny objęty dotacją.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą rozwiązywać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Gminy.



3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze umowy dla Gminy, jeden egzemplarz umowy dla Wnioskodawcy.

Gmina

Wnioskodawca

.....

.....



Złożenie wniosku	Korekta wniosku
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wypełnia Urząd Gminy w Janowcu Kościelnym	
Numer wniosku	
Data złożenia wniosku	

Wniosek o płatność

w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”
w gminie Janowiec Kościelny

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy zapoznać się z Instrukcją wypełniania wniosku.

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

A. INFORMACJE OGÓLNE

Wniosek o płatność składany jest:	
<input type="checkbox"/> Osobiście przez Wnioskodawcę	<input type="checkbox"/> Przez Pełnomocnika Wnioskodawcy

A.1. INFORMACJE O UMOWIE

A.1.1 Numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek			
A.1.2 Dotyczy	<input type="checkbox"/> PODSTAWOWY poziom dofinansowania	<input type="checkbox"/> PODWYŻSZONY poziom dofinansowania	<input type="checkbox"/> NAJWYŻSZY poziom dofinansowania
A.1.3 % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej			

A.2. DANE WNIOSKODAWCY

Dane Wnioskodawcy			
A.2.1 Nazwisko		A.2.2 Imię	
A.2.3 PESEL		A.2.4 Numer telefonu	



A.2.5 Adres e-mail	
-----------------------	--

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

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1.1 Data rozpoczęcia przedsięwzięcia (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac)	
B.1.2 Data zakończenia przedsięwzięcia (data poniesienia ostatniego kosztu kwalifikowalnego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac)	

B.2. LIKWIDACJA ŹRÓDEŁ CIEPŁA NA PALIWO STAŁE

B.2.1 Łączna liczba zlikwidowanych źródeł ciepła na paliwo stałe w lokalu mieszkalnym (wymagany jest dokument potwierdzający likwidację wszystkich źródeł ciepła wskazanych we wniosku o dofinansowanie)	
---	--

B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOFINANSOWANIE

Uwaga! W ramach rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku zestawienie dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla gminy Janowiec Kościelny. Wzór określa Załącznik nr 1 do wniosku o płatność.

Uwaga! Należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych dla danej kategorii (nazwy) kosztów, wynikającą z dokumentów zakupu ujętych w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność.

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

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Pompa ciepła powietrze/woda	
2.	Pompa ciepła powietrze/powietrze	
3.	Kocioł gazowy kondensacyjny	
4.	Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie	
5.	Ogrzewanie elektryczne	
6.	Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu programu, w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku)	
7.	Instalacja centralnego ogrzewania, instalacja ciepłej wody użytkowej	



8.	Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła	
SUMA:		

B.3.2 W zakresie: stolarka okienna i drzwiowa

Lp.	Koszty kwalifikowane	Ilość (w sztukach)	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Stolarka okienna w lokalu mieszkalnym		
2.	Stolarka drzwiowa w lokalu mieszkalnym		
SUMA:			

B.3.3 W zakresie: dokumentacja (modernizacji instalacji wewnętrznej c.o. lub c.w.u., wymiany źródła ciepła, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, budowy wewnętrznej instalacji gazowej)

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

B.3.4 Rozliczenie finansowe przedsięwzięcia

B.3.4.1 Suma kosztów kwalifikowanych brutto zadeklarowanych we wniosku o płatność	
--	--

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Uwaga! Wypłata kwot dotacji nastąpi na rachunek bankowy Wnioskodawcy wskazany poniżej.

Uwaga! Za dzień wypłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy Janowiec Kościelny.

C.1 Rachunek bankowy Wnioskodawcy do wypłaty dofinansowania						
Numer rachunku bankowego	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

l.p.	Załączniki	TAK/NIE/ Nie dotyczy
1	Zestawieniem dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla gminy Janowiec Kościelny (oryginał)	<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE



2	Protokół odbioru (oryginał).	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
3	Dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone czytelnym podpisem przez Wnioskodawcę.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
4.	Dowód zapłaty (potwierdzenie przelewu/wyciąg bankowy) (kopia)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
5	Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (kopia).	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
6	Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe (kopia).	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
7	Protokół - odbiór kominiarski (tylko w przypadku montażu kotła na pellet) (kopia).	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
8	Protokół ze sprawdzenia szczelności instalacji gazowej (tylko w przypadku montażu kotła gazowego) (kopia)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
9	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę – jeżeli jest wymagane zgodnie z ustawą Prawo budowlane (kopia)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
10	Projekt budowlany (tylko w przypadku przedsięwzięcia wymagającego pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę) (kopia)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
11.	Inne dokumenty	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Nie dotyczy

Uwaga! Dokumenty należy dołączyć w formie kopii, a w przypadku dokumentów zakupu, w formie kopii potwierdzonej przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.

D.1. INFORMACJA O PRACACH WYKONANYCH SIŁAMI WŁASNYMI

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

1. Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej
2. Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu programu, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku)
3. Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła
4. Stolarka okienna, stolarka drzwiowa



Uwaga! w przypadku realizacji prac siłami własnymi, wypłata dofinansowania po złożeniu wniosku o płatność będzie poprzedzona kontrolą. Celem kontroli jest potwierdzenie realizacji przedsięwzięcia zgodnie z umową, a także prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie oraz wniosku 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 spełnieniu warunków Programu

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

Oświadczenie o rezygnacji z niewykorzystanej kwoty dofinansowania

Oświadczam, że rozliczyłem cały zakres przedsięwzięcia wynikający z umowy o dofinansowanie i rezygnuję z niewykorzystanej kwoty dofinansowania, możliwej do uzyskania zgodnie z umową o dofinansowanie.

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 Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Gołdap i wypełniłem wniosek zgodnie z jej treścią. Rozumiem i akceptuję zawarte w niej treści.

Oświadczenie o zgodności przedsięwzięcia z przepisami prawa

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.

E.1



Potwierdzam, że zapoznałem się ze wszystkimi Oświadczeniami i akceptuję je.

(data, czytelny podpis Wnioskodawcy)

WYPEŁNIA URZĄD

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Łączna kwota dofinansowania zgodnie z umową o dofinansowanie	
--	--



Wyliczona kwota dofinansowania do wypłaty w ramach wniosku z uwzględnieniem obniżenia z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (jeśli dotyczy)	
Zatwierdzona kwota dofinansowania do wypłaty w ramach wniosku	

Data i podpis oceniającego	
Data i podpis akceptującego	



Zestawienie dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla gminy Janowiec Kościelny

Imię i nazwisko		nr umowy	
-----------------	--	----------	--

Kategoria kosztów:		Zakup i montaż nowego źródła ciepła		
L.p.	Nazwa wystawcy dokumentu lub NIP wystawcy dokumentu	Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota kosztu kwalifikowanego brutto z dokumentu zakupu [zł]
1				
2				
3				
4				
5				
SUMA				

.....

data i podpis Wnioskodawcy

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



Zestawienie dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla gminy Janowiec Kościelny

Imię i nazwisko		nr umowy	
-----------------	--	----------	--

Kategoria kosztów:		Stolarka okienna i drzwiowa		
L.p.	Nazwa wystawcy dokumentu lub NIP wystawcy dokumentu	Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota kosztu kwalifikowanego brutto z dokumentu zakupu [zł]
1				
2				
3				
4				
5				
SUMA				

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

.....

data i podpis Wnioskodawcy



Zestawienie dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla gminy Janowiec Kościelny

Imię i nazwisko		nr umowy	
-----------------	--	----------	--

Kategoria kosztów:		Dokumentacja projektowa		
L.p.	Nazwa wystawcy dokumentu lub NIP wystawcy dokumentu	Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota kosztu kwalifikowanego brutto z dokumentu zakupu [zł]
1				
2				
3				
4				
SUMA				

.....
data i podpis Wnioskodawcy

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” w gminie Janowiec Kościelny**

A. DANE OGÓLNE

Numer umowy o dofinansowanie		
Data i miejsce sporządzenia protokołu		
Termin wykonania prac (wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia)	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 (Wnioskodawcy)		

B. ZAKRES WYKONANYCH PRAC

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, biomase, piec wolnostojący typu koza, trzon kuchenny)	

Zakup i montaż nowego źródła ciepła		
Rodzaj nowego źródła ciepła (wpisać zgodnie z nazwą kosztu)		
Producent	Model	Moc



		TAK / NIE / NIE DOTYCZY
W przypadku kotła na biomasę potwierdzam, że zamontowany kocioł nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska.		
W przypadku kotła na pellet drzewny, potwierdzam, że zamontowany kocioł nie jest urządzeniem wielopaliwowym albo jest przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego.		
W przypadku kotła na biomasę potwierdzam, że przewody kominowe / spalinowe są dostosowane do pracy z zamontowanym kotłem		

Zakup i montaż instalacji centralnego ogrzewania, ciepłej wody użytkowej, przyłącza, instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła, 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 c.w.u (model, moc, producent) b) instalacja wentylacji mechanicznej z rekuperacją (producent, model centrali) d) nowe grzejniki/ogrzewanie podłogowe (liczba szt.) itp.		

Zakup i montaż stolarki okiennej i drzwiowej	Ilość sztuk objętych zakresem	Stolarka okienna lub drzwiowa została zamontowana w pomieszczeniach ogrzewanych i spełnia wymagania WT2021 (wpisać TAK lub NIE ¹)
Stolarka okienna		

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



Stolarka drzwiowa		
-------------------	--	--

Oświadczenia Wykonawcy:

1. Stwierdzam, że prace objęte protokołem, zostały wykonane zgodnie z warunkami pozwolenia na budowę oraz dokumentacją projektową (jeśli dotyczy), przepisami prawa w tym prawa budowlanego i obowiązującymi Polskimi Normami.
2. Zakres rzeczowy prac objęty niniejszym protokołem odpowiada przeznaczeniu, któremu ma służyć, został zamontowany i uruchomiony w lokalu mieszkalnym znajdującym się pod adresem wskazanym powyżej w pkt A i jest gotowy do eksploatacji.
3. Odbiorca prac otrzymał gwarancję jakości producenta dla urządzeń objętych niniejszym protokołem.
4. Odbiorca prac otrzymał odpowiednie certyfikaty/świadectwa, etykiety/karty produktu/atesty wyrobów budowlanych i urządzeń.
5. Wszystkie urządzenia oraz materiały, które wskazano w niniejszym protokole zostały zamontowane jako fabrycznie nowe, dopuszczone do obrotu oraz w przypadku gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa - posiadają deklaracje zgodności urządzeń z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu (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 1997 r. Kodeks karny.

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

Oświadczenia Wnioskodawcy:

1. Posiadam stosowne uprawnienia/kwalifikacje do zamontowania i uruchomienia nowego źródła ciepła objętego Programem Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” (dotyczy przypadku, gdy Wnioskodawca własnymi siłami montuje i uruchamia zakupione z Programu źródło ciepła)².
2. Stwierdzam, że prace objęte protokołem, zostały wykonane zgodnie z umową z Wykonawcą /zamówieniem i dokonałem ich odbioru bez zastrzeżeń³.
3. Oświadczam, że cały zakres rzeczowy prac objęty niniejszym protokołem dotyczy **lokalu** mieszkalnego, w którym realizowane jest przedsięwzięcie objęte dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Janowiec Kościelny 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 1997 r. Kodeks karny.

.....
(czytelny podpis Wnioskodawcy, data)

² W tym przypadku należy również podpisać oświadczenia Wykonawcy i podpisać opatrzyć pieczęcią wskazującą na posiadanie odpowiednich uprawnień/kwalifikacji (np. uprawnienia wynikające z przepisów prawa lub nadane przez producenta danego urządzenia).

³ Niniejszy protokół należy sporządzić po usunięciu stwierdzonych usterek, w sytuacji braku zastrzeżeń ze strony Wykonawcy i Wnioskodawcy.

INSTRUKCJA
JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ W PROGRAMIE PRIORYTETOWYM „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Janowiec Kościelny

Informacje ogólne:

1. Po zrealizowaniu całości zadań określonych w Umowie na dofinansowanie, Wnioskodawca może wystąpić do Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym o ich rozliczenie i uruchomienie płatności za wykonany zakres prac składając wniosek o płatność. Dotacja nie podlega wypłacie, jeżeli Wnioskodawca nie złożył wniosku o płatność, o którym mowa w § 4 ust. 1 Warunków Umowy na dofinansowanie, w terminie 30 dni od upływu terminu zakończenia przedsięwzięcia o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Złożenie wniosku o płatność możliwe jest dopiero po potwierdzeniu zawarcia umowy i uzyskaniu jej numeru.
3. Gmina dokona wypłat kwoty dofinansowania dla zaakceptowanych kosztów kwalifikowanych. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami.
4. Wypłata dofinansowania może być zrealizowana po zakończeniu zadania w oparciu o jeden wniosek o płatność.
5. W uzasadnionych przypadkach, Urząd Gminy w Janowcu Kościelnym może w zakresie złożonego wniosku o płatność żądać od Wnioskodawcy złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie określonym w wezwaniu. Dopuszcza się mailowe wezwanie do uzupełnienia, z potwierdzeniem odebrania e-maila.
6. W przypadku wystąpienia takiej konieczności uzupełnienia wniosku o płatność dopuszcza się możliwość złożenia jednej korekty wniosku o płatność w ten sam sposób jak złożenie wniosku o płatność. Gmina określi formę i sposób składania wyjaśnień i załączników.
7. W przypadku niezgodności wniosku o płatność z umową, Gmina może zobowiązać Wnioskodawcę do podjęcia oznaczonych działań, po zrealizowaniu których wypłata dofinansowania będzie możliwa.
8. Urząd Gminy w Janowcu Kościelnym może przeprowadzić kontrolę podczas wizytacji przed wypłatą dofinansowania. Celem kontroli jest potwierdzenie zgodnej z umową realizacji przedsięwzięcia, a także prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o płatność. Czas przeznaczony na przeprowadzenie kontroli podczas wizytacji nie wydłuża terminu wypłaty kwoty dofinansowania.
9. Wypłata kwoty dofinansowania nastąpi przelewem bezpośrednio na rachunek bankowy Wnioskodawcy końcowego wskazany we wniosku o płatność, pod warunkiem, że faktury lub inne równoważne dokumenty księgowo zostały opłacone w całości.
10. Za dzień wypłaty dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy.
11. Zatwierdzenie przez Gminę wniosku o płatność nie stanowi ostatecznego potwierdzenia kwalifikowalności wydatków i nie wyklucza stwierdzenia w późniejszym okresie niekwalifikowalności

poniesionych przez Wnioskodawcę kosztów. Wypłata dofinansowania nie potwierdza prawidłowości przedstawionych przez Wnioskodawcę do rozliczenia kosztów i realizacji przedsięwzięcia. Kwalifikowalność poniesionych kosztów weryfikowana będzie również po wypłacie dotacji oraz w okresie trwałości przedsięwzięcia, w trakcie kontroli prowadzonych przez uprawnione podmioty.

12. Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe (zwane dalej: dokumentami 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, etykiet energetycznych, kart produktu.

13. Należy pamiętać, że faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe, przedstawiane z wnioskiem o płatność muszą być wystawione imiennie na Beneficjenta lub wspólnie na Beneficjenta i jego małżonka.

14. Poszczególne pozycje w dokumentach zakupu powinny być przypisane do danej kategorii kosztów kwalifikowanych w wniosku o płatność np. kocioł gazowy, pompa ciepła, wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła, stolarka drzwiowa, tak żeby można było określić kwotę kosztów poniesionych na daną kategorię.

15. Dotacja nie podlega wypłacie, jeżeli Wnioskodawca nie złożył kompletnego i prawidłowo wypełnionego, a także zawierającego wszystkie wymagane załączniki wniosku o płatność, w terminie 30 dni od upływu terminu na realizację przedsięwzięcia określonego w pkt 6.3.2 programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej „Programem”).

INFORMACJE O FORMULARZU WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

1. Formularz wniosku o płatność jest dostępny jest na stronie www.janowiec.com.pl oraz w siedzibie Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym. Wniosek należy wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami do Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym.

2. We wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia należy wypełnić białe pola, które dotyczą Wnioskodawcy i przedsięwzięcia.

3. W przypadku okien wyboru należy wypełnić wstawiając krzyżyk w wybranym kwadracie.

4. Informacje zawarte w formularzu powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

5. Jeśli Wnioskodawca chce dołączyć dodatkowe informacje/dane mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, należy dołączyć dodatkowy załącznik, podpisany przez Wnioskodawcę.

Szczegółowe zasady i sposoby złożenia wniosku zostały opisane w Regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w gminie Janowiec Kościelny oraz niniejszej instrukcji.

Jak wypełnić Wniosek o płatność:

Pola Nr wniosku oraz **Data złożenia wniosku** wypełniane są przez Urząd Gminy Janowiec Kościelny.

Pola Złożenie wniosku, Korekta wniosku - Należy zaznaczyć jedną z opcji:

Złożenie wniosku – formularz wypełniany w celu złożenia wniosku o płatność,

Korekta wniosku – formularz wypełniany w celu poprawy i uzupełnienia wniosku o płatność na wezwanie Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym.

A. INFORMACJE OGÓLNE

Pola wyboru - należy zaznaczyć właściwe: jeśli wniosek jest składany osobiście przez Wnioskodawcę (pole **Osobiście przez Wnioskodawcę**), jeżeli wniosek jest składany przez Pełnomocnika Wnioskodawcy (pole **Przez Pełnomocnika Wnioskodawcy**)

Uwaga! W przypadku składania wniosku przez Pełnomocnika obowiązkowo należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wg. wzoru

A.1. INFORMACJE O UMOWIE

A.1.1 Należy podać numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek.

A.1.2 Należy zaznaczyć poziom dofinansowania której części Programu dotyczy wniosek.

A.1.3 Należy wpisać procent powierzchni wykorzystywanej na działalność gospodarczą zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

Uwaga! W przypadku zmiany procentu powierzchni wykorzystywanej na działalność gospodarczą należy podać stan aktualny. Jeśli w lokalu mieszkalnym nie jest prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu Programu, należy wpisać 0.

Część A.2. DANE WNIOSKODAWCY

A.2.1 Należy wpisać Nazwisko wnioskodawcy (pole obowiązkowe)

A.2.2 Należy wpisać Imię Wnioskodawcy (pole obowiązkowe)

A.2.3 Należy wpisać nr PESEL Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

A.2.4. Należy wpisać telefon kontaktowy Wnioskodawcy. Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego (pole obowiązkowe).

A.2.5 Należy wpisać adres e-mail Wnioskodawcy.

Pole wyboru należy zaznaczyć Oświadczenie, w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu (pole obowiązkowe)

Uwaga! Nie wypłaca się dofinansowania, jeżeli Beneficjent zbył przed wypłatą dotacji lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem. W polu poniżej Wnioskodawca oświadcza, że nie zbył lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1.1 Należy wpisać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia określoną w § 3 ust. 6 umowy na dofinansowanie. Jest ona rozumiana jako data poniesienia pierwszego kosztu kwalifikowanego (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) – pole obowiązkowe.

Uwaga ! Do obliczenia należnej kwoty dotacji brane są pod uwagę tylko faktury/dokumenty księgowe, których data wystawienia nie jest wcześniejsza niż data podpisania umowy na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Janowiec Kościelny.

B.1.2 Należy podać datę zakończenia przedsięwzięcia – patrz pkt. 1 niniejszej Instrukcji.

B.2 LIKWIDACJA ŹRÓDEŁ CIEPŁA NA PALIWO STAŁE

B.2.1 Należy wpisać łączną liczbę zlikwidowanych źródeł ciepła

Uwaga! W ramach przedsięwzięcia powinny zostać zlikwidowane wszystkie źródła ciepła na paliwo stałe nie spełniające warunków Programu znajdujące się w lokalu mieszkalnym.

Uwaga! Należy pamiętać, że po zakończeniu przedsięwzięcia, w lokalu mieszkalnym nie mogą być stosowane źródła ciepła na paliwo stałe nie spełniające wymagań 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5. Deklarując zakres rzeczowy we wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca złożył oświadczenie niewykorzystywaniu takiego źródła ciepła w lokalu objętym wnioskiem.

B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOFINANSOWANIE

Tabele B.3.1 – B.3.3 należy uzupełnić, dla każdej kategorii kosztów. Łączną kwotę kosztów kwalifikowanych rozliczanych w ramach wniosku o płatność, wynikającą z dokumentów zakupu, należy wpisać zgodnie z zakresem rzeczowym przedsięwzięcia.

B.3.1. W zakresie: źródła ciepła, instalacje, wentylacja - należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych dla danego przedsięwzięcia wg dokumentów zakupu.

W polu **SUMA** – należy wpisać sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych w **zakresie części B.3.1**. Powinna być zgodna z Zestawieniem dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla gminy Janowiec Kościelny stanowiący Załącznik nr 1 do wniosku o płatność.

B.3.2. W zakresie: Stolarka okienna i drzwiowa – należy wpisać ilość (w sztukach) i kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia.

W polu **SUMA** – należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie części B.3.2. Powinna być zgodna z Zestawieniem dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla gminy Janowiec Kościelny stanowiący Załącznik nr 1 do wniosku o płatność.

B.3.3. W zakresie: Dokumentacja projektowa – należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla dokumentacji projektowej. Dotyczy koszty wykonania branżowej dokumentacji projektowej dotyczącej:

- modernizacji instalacji wewnętrznej co lub cwu,
- wymiany źródła ciepła,
- wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła,
- budowy wewnętrznej instalacji gazowej,

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

W polu **SUMA** – należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie części B.3.2. Powinna być zgodna z Zestawieniem dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla gminy Janowiec Kościelny stanowiący Załącznik nr 1 do wniosku o płatność.

B.3.4 Rozliczenie finansowe przedsięwzięcia

B.3.4.1 należy wpisać sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych brutto.

UWAGA! W ramach rozliczenia Wnioskodawca zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku zestawienie dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla gminy Janowiec Kościelny. Wzór określa Załącznik nr 1 do wniosku o płatność.

Załącznik nr 1 do wniosku o płatność określa:

- Rodzaje kosztów, do których przyporządkowane będą poszczególne dokumenty zakupu, odpowiadać muszą rodzajom kosztów.

- 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 brutto z dokumentu zakupu (zł) w części przypisanej do danego rodzaju kosztu,
 - uwagi – w przypadku faktur obejmujących kilka kategorii kosztów kwalifikowanych należy wpisać numer pozycji z faktury dotyczącej tej kategorii.

Należy pamiętać, że:

- do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Załącznikiem nr 1 do Programu Priorytetowego, poniesione nie wcześniej niż data podpisania Umowy o dofinansowanie z Gminą Janowiec Kościelny,
- dokumenty zakupu muszą być wystawione na Wnioskodawcę (dokumenty mogą być wystawione na Wnioskodawcę i jego małżonka wspólnie).

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

C.1 - należy wskazać rachunek bankowy Wnioskodawcy, na który będzie wypłacone dofinansowanie.
Uwaga! Za dzień wypłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy Janowiec Kościelny.

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

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

1. Zestawieniem dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla gminy Janowiec Kościelny (oryginał) (Załącznik nr 1 do wniosku o płatność).
2. Protokół odbioru prac wykonawcy (oryginał) - Załącznik nr 2 do wniosku o płatność. Wzór protokołu odbioru prac wykonawcy potwierdza wykonanie 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;

Protokół odbioru montażu źródła ciepła:

- dotyczy wszystkich źródeł ciepła kwalifikowanych do dofinansowania.
- Protokół powinien być podpisany przez Wykonawcę (instalatora) który posiada niezbędne uprawnienia/kwalifikacje lub Wnioskodawcę, wyłącznie w przypadku jeżeli posiada on niezbędne uprawnienia/kwalifikacje lub jego Pełnomocnika.
- Protokół odbioru prac wykonawcy powinien potwierdzać miejsce instalacji, rodzaj urządzenia oraz prawidłowość jego montażu, uruchomienie i gotowość do eksploatacji.
- W protokole odbioru prac wykonawcy w przypadku źródeł ciepła na paliwo stałe należy potwierdzić dodatkowo, że zamontowany kocioł nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska, może być przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu

drzewnego i posiada automatyczne podawanie paliwa oraz potwierdzać, że przewody kominowe / spalinowe są dostosowane do pracy z zamontowanym kotłem.

- W protokole odbioru montażu kotła na pellet drzewny (w tym kotłów o podwyższonym standardzie) należy potwierdzić, że kocioł nie jest urządzeniem wielopaliwowym, albo jest przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego

Protokół odbioru montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła

- Powinien potwierdzać miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji.
- powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Wnioskodawcę lub pełnomocnika.
- protokołu nie dołącza się, jeżeli prace w tym zakresie były wykonywane siłami własnymi przez Wnioskodawcę.

Protokół odbioru wykonania instalacji centralnego ogrzewania lub ciepłej wody użytkowej.

- powinien potwierdzać miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji.
- powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Wnioskodawcę lub pełnomocnika.
- protokołu nie dołącza się, jeżeli prace w tym zakresie były wykonywane siłami własnymi przez Wnioskodawcę.

Protokół odbioru wykonania:

- przyłącza oraz instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła albo
- podłączenia lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku:

- 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 Wnioskodawcę.

Protokół odbioru prac w zakresie: wymiany stolarki okiennej i drzwiowej:

- powinien potwierdzać miejsce montażu, rodzaj materiałów,
- powinien potwierdzać 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 Wnioskodawcę lub pełnomocnika
- protokołu nie dołącza się, jeżeli prace w tym zakresie były wykonywane siłami własnymi przez Wnioskodawcę.

3. Dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone czytelnym podpisem przez Wnioskodawcę - należy wykazać w zestawieniu dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla gminy Janowiec Kościelny (wzór określa Załącznik nr 1 do wniosku o płatność).

Uwaga! Do dofinansowania dopuszcza się dokumenty zakupu wystawione na Wnioskodawcę. Jeśli dokument w w/w zestawieniu, wprowadzany był kilkakrotnie (np. z przypisaniem do różnych kategorii kosztów), należy dołączyć tylko jedną jego kopię.

4. Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz Wykonawcy lub Sprzedawcy tj. potwierdzenie przelewu lub wyciąg bankowy, w przypadku gdy na fakturze nie znajduje się adnotacja „zapłacono gotówką”.

5. Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (**kopia**).

- Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu w szczególności wymagań dotyczących klasy efektywności energetycznej dla następujących kategorii kosztów:
 - źródła ciepła na paliwo stałe - kocioł na pellet o podwyższonym standardzie
 - pompy ciepła powietrze/woda,
 - pompy ciepła powietrze/powietrze,
 - kotła gazowego kondensacyjnego,
 - wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła,
 - pompy ciepła do ciepłej wody użytkowej (cwu) zakupionej w ramach montażu instalacji cwu.

- Kopia gwarancji producenta/wykonawcy (dla źródła ciepła, zawierająca datę pierwszego uruchomienia, pieczętkę oraz podpis);

- Certyfikat/świadectwo 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.

Uwaga! W przypadku montażu kotła na pellet drzewny, certyfikat/świadectwo musi potwierdzać obniżoną emisyjność cząstek stałych o wartości $\leq 20 \text{ mg/m}^3$

- dla okien i drzwi dokument 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 2022 r., poz. 1225), obowiązujących od 31 grudnia 2020 roku.

Dokumentem potwierdzającym spełnienie ww. wymagań może być np. oferta wykonawcy/sprzedawcy w której wskazane będą wartości współczynnika U przenikania ciepła

6. Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona czytelnym podpisem przez Wnioskodawcę).

- 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 ze złomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali.
- W uzasadnionych przypadkach, np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, Wnioskodawca może udokumentować ten fakt w inny wiarygodny sposób np. dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominiarstwa, potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone czytelnym podpisem przez Wnioskodawcę.

7. Protokół - odbiór kominarski (tylko w przypadku montażu kotła na pellet) - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona czytelnym podpisem przez Wnioskodawcę.

- Przewody kominowe / spalinowe muszą być dostosowane do pracy z zamontowanym kotłem , co ma być potwierdzone w protokole odbioru kominiarskiego, podpisanym przez mistrza kominiarskiego.
- 8. Protokół ze sprawdzenia szczelności instalacji gazowej (tylko w przypadku montażu kotła gazowego) - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona czytelnym podpisem przez Wnioskodawcę.
- 9. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę – jeżeli jest wymagane zgodnie z ustawą Prawo budowlane (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona czytelnym podpisem przez Wnioskodawcę).
- 10. Projekt arch. budowlany (tylko w przypadku przedsięwzięcia wymagającego pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę) (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona czytelnym podpisem przez Wnioskodawcę)
- 11. Inne dokumenty.

D.1. INFORMACJA O PRACACH WYKONANYCH SIŁAMI WŁASNYMI

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

Uwaga! w przypadku realizacji prac siłami własnymi, wypłata dofinansowania po złożeniu wniosku o płatność będzie poprzedzona kontrolą. Celem kontroli jest potwierdzenie realizacji przedsięwzięcia zgodnie z umową, a także prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie oraz wniosków o płatność.

Uwaga! Kopie dokumentów dołączonych do wniosku o płatność, powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w następujący sposób:

- kopia dokumentu powinna zawierać klauzulę „ za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej ze stron wraz z data i czytelnym podpisem Wnioskodawcy;

- lub kopia dokumentu powinna zawierać na pierwszej ze stron dokumentu klauzulę „ za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony ...” wraz z datą i czytelnym podpisem Wnioskodawcy. W takim przypadku wszystkie strony tego potwierzonego dokumentu muszą być ponumerowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralną każdego z dokumentów: gwarancji, zaświadczeń itp. (np. mogą być zszyte).

Uwaga: Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Wnioskodawca 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, a także dokumentów potwierdzających przychód Wnioskodawcy w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i ubieganiu się o podwyższony albo najwyższy poziom dofinansowania itp.. Mogą one podlegać kontroli w ramach wizytacji końcowej lub po zakończeniu przedsięwzięcia – w ramach kontroli w okresie trwałości.

W celu przeprowadzenia kontroli realizacji przedsięwzięcia po złożeniu wniosku o płatność, jak również kontroli w okresie trwałości, pracownik Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym lub inny podmiot upoważniony umawia się z Wnioskodawcą. Jeżeli kontrola nie dojdzie do skutku dwa razy, w umówionym terminie z winy Wnioskodawcy, Gmina może wypowiedzieć umowę dofinansowania Wnioskodawcy.

Gmina może przeprowadzić kontrolę bez wizytacji u Wnioskodawcy w miejscu realizacji przedsięwzięcia, w tym celu może wezwać Wnioskodawcę do dostarczenia dodatkowych dokumentów, niezbędnych do przeprowadzenia takiej kontroli. W przypadku kontroli prowadzonej w siedzibie Gminy, Wnioskodawcy, który nie dostarczy dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia kontroli, Gmina może wypowiedzieć umowę dotacji.

E. OŚWIADCZENIA

E.1 - należy zaznaczyć w celu potwierdzenia zapoznania się ze wszystkimi oświadczeniami i akceptacją ich.

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

Wniosek o płatność należy wypełnić w komputerze lub odręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami w formie papierowej do Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym.

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA URZĄD)

Część wypełniana przez pracownika Urzędu Gminy w Janowcu Kościelnym.