

**UCHWAŁA NR XX/114/2025  
RADY GMINY DRZYCIM**

z dnia 16 września 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie w ramach programu priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Drzycim**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 400a ust. 1 pkt. 21, art. 403 ust. 5 i 5a ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r., poz. 647) Rada Gminy Drzycim uchwala, co następuje:

§ 1. Wprowadzić Regulamin naboru wniosków określający sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Drzycim w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały.

§ 2. Wzór wniosku o dofinansowanie wraz z instrukcją stanowi załącznik nr 2 do Uchwały.

§ 3. Wzór wniosku o płatność wraz z instrukcją wypełnienia i załącznikami stanowi załącznik nr 3 do uchwały

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Drzycim

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

**Elżbieta Babińska**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XX/114/2025  
RADY GMINY DRZYCIM  
z dnia 16 września 2025 r.

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

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) do dnia 31 października 2025 r., w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie Drzycim, zwanego dalej „Programem”.

2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.

3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program.

**Rozdział 2.**  
**Składanie wniosków**

§ 2.1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Urzędu Gminy Drzycim.

2. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Drzycim, ul. Podgórna 10, 86-140 Drzycim.

3. Wnioski należy składać na obowiązującym aktualnie formularzu.

4. Wniosek składa się w formie elektronicznej albo papierowej.

5. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej należy pobrać PDF wniosku, wypełnić i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Gminy Drzycim znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). W tym przypadku, konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany z wymaganymi podpisami).

6. W przypadku gdy Wnioskodawca (zwany również „Beneficjentem końcowym”) nie ma możliwości złożenia wniosku drogą elektroniczną, dopuszczalne jest złożenie wniosku wraz z załącznikami tylko w formie papierowej. 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.

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

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

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

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

2) dla wniosku składanego w formie papierowej:

- a) data wpływu papierowej formy wniosku do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez stempel Sekretariatu w Urzędzie lub potwierdzana poprzez odbiór przesyłki) - jeżeli wniosek o dofinansowanie został dostarczony przez Wnioskodawcę lub przedstawiciela Wnioskodawcy osobiście albo za pośrednictwem kuriera.
- b) data nadania papierowej formy wniosku w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (w latach 2016-2025 funkcję operatora wyznaczonego w rozumieniu tej ustawy pełni Poczta Polska S.A.).

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

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

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

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

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

15. Podtrzymanie wniosku o dofinansowanie w przypadku śmierci Wnioskodawcy:

- 1) W przypadku śmierci Wnioskodawcy, która nastąpiła w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zawarcia umowy o dofinansowanie:
  - a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie,
  - b) Gmina zawiesza postępowanie w sprawie udzielenia dofinansowania do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w pkt a) oraz innych dokumentów i oświadczeń wymaganych od Wnioskodawcy, w szczególności dotyczących uzyskiwanych dochodów,
  - c) w przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek,
  - d) w przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty wnioskiem o dofinansowanie nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a), spadkobierca zmarłego Wnioskodawcy, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem o dofinansowanie, może, w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o wniosku o dofinansowanie. Ppkt. b), c) i d) stosuje się odpowiednio.
- 2) W przypadku śmierci Beneficjenta końcowego, która nastąpiła w okresie po podpisaniu umowy o dofinansowanie:

- a) każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia,
- b) Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w ppkt a).
- c) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b), w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia, umowa wygasa.
- d) W przypadku, gdy lokal mieszkalny objęty umową nie był objęty współwłasnością lub żaden ze współwłaścicieli nie złożył oświadczenia zgodnie z ppkt a), spadkobierca zmarłego Beneficjenta końcowego, który wykaże, że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może, w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci Beneficjenta końcowego, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Ppkt a) b) i c) stosuje się odpowiednio.

16. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w ciągu ostatnich 3 minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozprawieniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegających się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r., poz. 40 ze zm.).

17. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis będzie mógł z niej skorzystać składając wniosek o dofinansowanie w określonym czasie, czyt. zgodnie z § 1 ust. 1 regulaminu tj. do 31 października 2025 r. Wypłata dofinansowania nastąpi po otrzymaniu przez Gminę dotacji z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu a następnie Gmina wypłaci dofinansowanie zgodnie z umową zawartą między Gminą a beneficjentem końcowym. Podpisanie umowy o udzielenie dofinansowania/pomocy de minimis z beneficjentem nastąpi do 30 listopada 2025 r.

### **Rozdział 3. Etapy rozpatrywania wniosku**

**§ 3. 1.** Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu.

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 przez gminę do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonania tych czynności.

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

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

## **Rozdział 4.**

### **Ocena wniosku o dofinansowanie według kryteriów dostępu oraz kryteriów jakościowych dopuszczających**

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

2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „0 -1” tzn. „TAK – NIE”, zgodnie z załącznikiem Nr 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 i 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 (termin uważa się za zachowany, jeśli najpóźniej w dniu jego upływu pismo Wnioskodawcy wpłynie do Urzędu), licząc od doręczenia pisma o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w ust.4. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy. W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.

6. Gmina rozpatruje 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. Oświadczenie Gminy składane w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że korespondencja została prawidłowo doręczona z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

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

9. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu unijne do prawa konkurencji, dotacja dotycząca nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia tej działalności stanowi pomoc de minimis, a jej udzielenie następuje z uwzględnieniem warunków dopuszczalności tej pomocy określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.)

### **§ 5. 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 złożenia korekty wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy, w terminie 10 dni roboczych liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia pisma, o którym mowa w ust. 2 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.

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 przez 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 § 4 ust. 4-8.

## **Rozdział 5. Dofinansowanie**

### **§ 6. 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 § 4 ust. 4-8 .

### **§ 7. Zawarcie umowy**

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania Gmina Drzycim przekazuje do Wnioskodawcy oświadczenie o akceptacji wniosku o dofinansowanie w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku, ze wskazaniem terminu i miejsca podpisania Umowy o dofinansowanie.

2. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość zmiany terminu, o którym mowa w ust. 1. Prośba o zmianę terminu musi być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej albo w formie pisemnej do 3 dni roboczych przed upływem tego terminu.

3. Umowa zostaje zawarta w momencie złożenia podpisów przez obie strony Umowy.

4. Oświadczenie Gminy wysłane w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie uznaje się za skutecznie doręczone w dniu odebrania przesyłki przez Wnioskodawcę. W przypadku zwrotu korespondencji z adnotacją urzędu pocztowego: „nie

podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się, że umowa nie została zawarta. Fakt ten uznaje się za rezygnację z dofinansowania przez Wnioskodawcę.

### **§ 8. Wypłata dofinansowania**

1. Podstawę do wypłaty dofinansowania stanowi wniosek o płatność, złożony przez Wnioskodawcę po zakończeniu inwestycji, na aktualnie obowiązującym formularzu w wersji elektronicznej lub papierowej.

2. Wzór wniosku o płatność wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełniania stanowi Załącznik nr 3 do Uchwały Rady Gminy Drzycim.

3. Przepisy w regulaminie 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 właściwego WFOŚiGW, wypłacanej na podstawie wniosku gminy o płatność nie częściej niż raz na kwartał, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez beneficjentów końcowych.

5. Dofinansowanie stanowiące pomoc de minimis wypłacane jest podmiotowi 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 właściwego WFOŚiGW, wypłacanej na podstawie wniosku gminy o płatność nie częściej niż raz na kwartał, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez beneficjentów końcowych.

## **Rozdział 6.**

### **Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

§ 9. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz.U. z 2024 r. poz. 54, z późn. zm.).

Umowa o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” zawarta przez Gminę Drzycim z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu nr DM24012/OA-cm

## **Rozdział 7.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 10. Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina.

§ 11. Złożenie wniosku o dofinansowanie w naborze w ramach Programu oznacza:

- 1) Akceptację Programu, postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych;
- 2) wyrażenie zgody na przeprowadzenie przez przedstawicieli Gminy, właściwego WFOŚiGW lub przedstawicieli Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w tym podczas wizytacji końcowej do czasu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia.

§ 12. 1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez Gminę mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez Gminę nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony Wnioskodawcy.

2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Gminy o każdej zmianie danych adresowych, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez Gminę, przesłanej na dotychczas znany Gminie adres Wnioskodawcy. Zmiany tych danych nie zaliczają się do zmiany (korekty wniosku).

§ 13. 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.

Wypełnia Urząd Gminy Drzycim	
Data złożenia wniosku	

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

## Wniosek o dofinansowanie w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Drzycim

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy zapoznać się z programem priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” zwany „Programem”, Regulaminem naboru „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Drzycim oraz Instrukcją wypełniania wniosku.  
WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

### A. INFORMACJE OGÓLNE

#### A.1. DANE WNIOSKODAWCY

<b>a) Dane ogólne</b>																					
Nazwisko		Imię																			
PESEL	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																			Telefon kontaktowy	
e-mail																					

<b>b) Informacja o współmałżonku</b>																					
<input type="checkbox"/> Pozostaję w związku małżeńskim		<input type="checkbox"/> Nie pozostaję w związku małżeńskim																			
Imię i nazwisko współmałżonka		PESEL współmałżonka	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																		
<input type="checkbox"/> Pozostaję w ustawowej wspólności majątkowej		<input type="checkbox"/> Posiadam rozdzielność majątkową ze współmałżonką/iem																			



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

## B. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

### B.1. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE WYDZIELONEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM LOKALU MIESZKALNEGO Z WYODRĘBNIONĄ KSIĘGĄ WIECZYSTĄ LUB AKTEM NOTARIALNYM POTWIERDZAJĄCYM PRAWO WŁASNOŚCI DO LOKALU.

*\*Dalej zamiast „wydzielony w budynku wielorodzinnym lokal mieszkalny z wyodrębnioną księgą wieczystą lub aktem notarialnym potwierdzającym prawo własności do lokalu” używa się również sformułowania „lokal mieszkalny”.*

Adres lokalu mieszkalnego			
<input type="checkbox"/> Adres taki sam jak adres zamieszkania			
Województwo	Kujawsko-Pomorskie	Powiat	Świecki
Gmina	Drzycim	Miejscowość	
Ulica		Nr domu/lokalu	
Kod pocztowy		Poczta	

Numer księgi wieczystej lokalu BY1S/yyyyyyyy/z		Numer działki (zgodnie z danymi ewidencji gruntów i budynków)	
--	--	---	--

Powierzchnia całkowita lokalu mieszkalnego [m <sup>2</sup> ]	
--	--

### Informacje niezbędne do obliczenia wartości pomocy de minimis:

<input type="checkbox"/> w lokalu mieszkalnym prowadzona <b>jest działalność gospodarcza</b> w rozumieniu Programu (przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się również najem lokalu mieszkalnego)			
Powierzchnia wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej [m <sup>2</sup> ]		Liczba miesięcy w roku wykorzystania powierzchni na prowadzenie działalności gospodarczej	
% powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej (wypełnia Urząd Gminy Drzycim)			

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

## 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 data zawarcia umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę z Gminą Drzycim. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych wskazanych w załączniku nr 1 Programu.

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

Wnioskuje o udzielenie dofinansowania na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszty kwalifikowane
<input type="checkbox"/>	<b>Pompa ciepła powietrze/woda</b> Zakup/montaż pompy ciepła typu powietrze/woda z osprzętem, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
<input type="checkbox"/>	<b>Pompa ciepła powietrze/powietrze</b> Zakup/montaż pompy ciepła typu powietrze/powietrze z osprzętem.
<input type="checkbox"/>	<b>Kocioł gazowy kondensacyjny</b> 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"/>	<b>Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie</b> Zakup/montaż kotła na pellet drzewny z automatycznym sposobem podawania paliwa, o obniżonej emisyjności cząstek stałych o wartości $\leq 20 \text{ mg/m}^3$ (W odniesieniu do suchych spalin w temp. 0°C, 1013 mbar przy O <sub>2</sub> =10%) z osprzętem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
<input type="checkbox"/>	<b>Ogrzewanie elektryczne</b> 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"/>	<b>Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu programu, w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku)</b> Zakup / montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej pomiędzy źródłem ciepła działającym na potrzeby budynku a lokalem mieszkalnym (w tym podlicznika ciepła w lokalu)
<input type="checkbox"/>	<b>Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej</b> 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"/>	<b>Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła</b> Zakup/montaż materiałów instalacyjnych składających się na system wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła (wentylacja z centralą wentylacyjną, rekuperatory ścienne).

Oświadczam, że dla budynku mieszkalnego nie ma możliwości technicznych i ekonomicznych podłączenia do sieci ciepłowniczej lub nie jest on podłączony do sieci ciepłowniczej.

### B.2.2 Stolarka okienna i drzwiowa

Wnioskuje o udzielenie dofinansowania na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszty kwalifikowane	Ilość sztuk
	Stolarka okienna w lokalu mieszkalnym	

<input type="checkbox"/>	<i>Zakup/montaż stolarki okiennej w tym okna/drzwi balkonowe, okna połaciowe, powierzchnie przezroczyste nieotwieralne wraz z systemami montażowymi. Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących.</i>	
<input type="checkbox"/>	<b>Stolarka drzwiowa w lokalu mieszkalnym</b>	
	<i>Zakup/montaż stolarki drzwiowej tj. drzwi oddzielające lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego (zawiera również demontaż). Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących.</i>	

### B.2.3 Dokumentacja

Wniosuję o udzielenie dofinansowania na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

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

## C. DOCHÓD WNIOSKODAWCY

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

(do 30% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż 16500 zł na jeden lokal mieszkalny)

Oświadczam, że uzyskałem/am dochód roczny:

<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"/> Ustalony			
<ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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</li></ul>			
Wartość dochodu			
Rodzaj PIT		Za rok	
Wysokość zapłaconego podatku [dla PIT-16]			
Wysokość przychodów ogółem (dla PIT-28)		Stawka podatku PIT 28	
<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	
<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	
<b>Łącznie uzyskane przeze mnie dochody z powyższych źródeł wynoszą</b>			

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 PRIORYTETOWEGO**

**(do 60% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż 27 500 zł na jeden lokal mieszkalny)**

<input type="checkbox"/>	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"/>	Oświadczam, że: <ul style="list-style-type: none"><li>nie prowadzę pozarolniczej działalności gospodarczej albo</li><li>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.</li></ul>
	Wartość rocznego przychodu, o którym mowa powyżej z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej wynosi:

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

**(do 90% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż 41 000 zł na jeden lokal mieszkalny)**

<input type="checkbox"/>	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"/>	Oświadczam, że: <ul style="list-style-type: none"><li>mam ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego, potwierdzone w zaświadczeniu wydanym na wniosek beneficjenta końcowego, 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.</li></ul> lub <ul style="list-style-type: none"><li>nie prowadzę pozarolniczej działalności gospodarczej albo</li><li>prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą i mój roczny przychód, z tego tytułu za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w załączonym do wniosku zaświadczeniu, nie przekroczył dwudziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.</li></ul>
	Wartość rocznego przychodu, o którym mowa powyżej z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej wynosi:

## **D. OŚWIADCZENIA**

### **Oświadczenie o zgodności rodzaju budynku z Programem**

Oświadczam, że niniejszym wnioskiem o dofinansowanie objęty jest wydzielony lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym.

### **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 Drzycim 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, Gminę Drzycim 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 łączna kwota dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia w ramach Programu ze wszystkich środków publicznych nie przekroczy 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.

### **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 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 będzie zainstalowane oraz użytkowane źródło ciepła na paliwa stałe o klasie niższej niż 5 klasa według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5,
- wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania obowiązujących na terenie położenia lokalu objętego dofinansowaniem, aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych (rozumiane jako uchwały podjęte przez sejmik województwa w trybie art. 96 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska).

### **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 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 o posiadaniu zgód współwłaściciela/ wszystkich współwłaścicieli**

Oświadczam, że posiadam zgodę/zgody współwłaściciela/ współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia ujętego w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

### **Oświadczenie o zachowaniu okresu trwałości**

W okresie trwałości wynoszącym 5 lat od daty zakończenia Zadania nie dokonam zmiany przeznaczenia lokalu, którego dotyczy wniosek o udzielenie dotacji z mieszkalnego na inny, nie zdemontuję urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych

w ramach dofinansowanego Zadania, a także nie zainstalują dodatkowych źródeł ciepła niespełniających warunków Programu i wymagań aktów prawa miejscowego.

## **Oświadczenie o braku wcześniejszej dotacji w Programie Ciepłe Mieszkanie na lokal mieszkalny, w którym jest realizowane przedsięwzięcie**

Oświadczam, że w okresie obowiązywania bieżącej wersji Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym, w którym realizowane będzie przedsięwzięcie nie została udzielona dotacja w ramach tej wersji Programu.

### **Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy**

1. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:
2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Drzycim, ul. Podgórna 10, 86-140 Drzycim
3. W Urzędzie Gminy Drzycim wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/ Pan się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować poprzez:
  - 1) email: ug@drzycim.pl;
  - 2) lub pisemnie na adres ul. Podgórna 10, 86-140 Drzycim
4. Współadministratorami danych są Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia i realizacji wniosku o dofinansowanie w formie dotacji w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO) w związku z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2022 r. poz. 2556, z późn. zm.).
6. Dane osobowe będą powierzone Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu w celu: udostępnienia środków WFOŚiGW na udzielenie Panu/Pani dotacji, kontroli wykorzystywania dotacji i realizacji przedsięwzięć, sprawozdawczości, w tym ewidencjonowanie osiągniętych efektów w ramach realizacji Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3 z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisach archiwalnych tj. 10 lat.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
11. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
12. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
13. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
14. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
15. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
16. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane:
  - 1) organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - 2) innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą LDrzycim przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Drzycim.

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

- Dokument potwierdzający prawo własności do lokalu (np. akt notarialny, wydruk z KW) – kopia
- Załącznik zawierający oświadczenia:
  - Współwłaściciela/wszystkich współwłaścicieli o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia ujętego w niniejszym wniosku o dofinansowanie (jeśli lokal mieszkalny jest objęty współwłasnością).
  - Współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli wnioskodawca posiada ustawową wspólność majątkową).
- 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).
- Zaświadczenie o dochodach lub przyznanych zasiłkach (dotyczy podwyższonego i najwyższego progu dofinansowania) – oryginał
- Pełnomocnictwo uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy – oryginał
- Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – oryginał
- Uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej o realizacji zadania i zasadach finansowania instalacji na częściach wspólnych (w przypadku podłączania lokalu do miejskiej sieci ciepłowniczej) – kopia

-----  
[podpis wnioskodawcy]

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA**  
**wniosku o dofinansowanie w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie”**  
**w gminie Drzycim**

**ZALECENIA OGÓLNE**

1. Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z treścią programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.
2. We wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia należy wypełnić białe pola, które dotyczą Wnioskodawcy i przedsięwzięcia, natomiast w przypadku szarych pól wyboru należy wstawić krzyżyk w wybranym kwadracie.
3. Informacje zawarte w formularzu powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.
4. Jeśli Wnioskodawca chce dołączyć dodatkowe informacje/dane mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, należy dołączyć dodatkowy załącznik, podpisany przez Wnioskodawcę
5. W celu złożenia wniosku w wersji papierowej, należy pobrać wniosek, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami do Urzędu Gminy Drzycim. Szczegółowe zasady i sposoby złożenia wniosku zostały opisane w Regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu.

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU**  
**INFORMACJE WSTĘPNE**

**Pola:** nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełniane są przez Urząd Gminy Drzycim

**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 i uzupełnienia wniosku o dofinansowanie przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

**A. INFORMACJE OGÓLNE**

**1. DANE WNIOSKODAWCY**

**a) Dane ogólne**

**Pole NAZWISKO** Należy wpisać nazwisko Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

**Pole IMIĘ** Należy wpisać imię Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

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

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

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

**b) Informacja o współmałżonku**

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

**Pole imię i nazwisko współmałżonka** Należy wpisać imię i nazwisko współmałżonka (pole obowiązkowe).

**Pole PESEL współmałżonka** Należy wpisać nr PESEL lub inny unikalny nr identyfikacyjny (w przypadku braku posiadania nr PESEL) współmałżonka (pole obowiązkowe)

**Pole Pozostaję w ustawowej wspólności majątkowej, Posiadam rozdzielność majątkową** Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe).

### c) Status Wnioskodawcy

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

Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pól (pole obowiązkowe). Uprawnieni do podstawowego poziomu dofinansowania zdefiniowani są w części 1) programu priorytetowego, uprawnieni do podwyższonego poziomu dofinansowania, w części 2, uprawnieni do najwyższego poziomu dofinansowania, w części 3).

### d) Adres zamieszkania

Należy wpisać adres zamieszkania (sekcja obowiązkowa).

### e) Adres do korespondencji w Polsce

Należy zaznaczyć, jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania Wnioskodawcy.

### f) Rachunek bankowy wnioskodawcy do przekazania środków finansowych

Należy wpisać numer rachunku bankowego Wnioskodawcy

## B. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE WYDZIELONEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM LOKALU MIESZKALNEGO.

### Rozpoczęcie przedsięwzięcia

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

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

**Zakończenie przedsięwzięcia może nastąpić po podpisaniu umowy maksymalnie do 15 grudnia 2025 r.**

### Pole Adres lokalu mieszkalnego

Należy zaznaczyć, jeżeli adres lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie jest taki sam jak adres zamieszkania Wnioskodawcy.

Jeżeli adres lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie jest inny niż adres zamieszkania Wnioskodawcy, należy podać go wypełniając pola opisane poniżej.

### Pole Numer księgi wieczystej

Należy wpisać nr księgi wieczystej lokalu mieszkalnego/budynku (w formacie: BY1S/yyyyyyyy/z, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

**Uwaga!** W przypadku gdy lokal mieszkalny nie posiada wydzielonego numeru księgi wieczystej do wniosku należy dołączyć

akt notarialny potwierdzający prawo własności do lokalu.

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

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

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

**Pole Powierzchnia wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej** Należy wpisać powierzchnię lokalu mieszkalnego (w m<sup>2</sup>) wykorzystywaną na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie.

**Pole Liczba miesięcy w roku wykorzystania powierzchni na prowadzenie działalności gospodarczej**

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.

**Pole % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej** Pole uzupełniane przez Urząd Gminy Drzycim

**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 (powierzchnia ta wyliczana jest jako iloczyn powierzchni zajmowanej na prowadzenie działalności gospodarczej oraz liczby miesięcy w roku, w których prowadzona jest działalność gospodarcza podzielonej na 12).

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

**Pole W ramach przedsięwzięcia zostanie zlikwidowane dotychczasowe źródło ciepła na paliwo stałe** Należy zaznaczyć jedną z opcji (pole obowiązkowe): TAK – jeżeli w ramach przedsięwzięcia nastąpi likwidacja źródła/eli ciepła na paliwo stałe.

NIE – jeżeli w ramach przedsięwzięcia nie nastąpi likwidacja źródła ciepła na paliwo stałe.

**Pole Łączna liczba źródeł ciepła na paliwo stałe podlegających likwidacji** 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, trwający 5 lat. W okresie trwałości w lokalu mieszkalnym, w którym realizowane było dane przedsięwzięcie, nie może znajdować się żadne źródło ciepła niespełniające warunków Programu.

**Pole Oświadczenie o niespełnieniu wymagań 5 klasy przez dotychczasowe źródło/a ciepła** Należy zaznaczyć w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu (pole obowiązkowe).

## **ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA**

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

### **Źródła ciepła, instalacje, wentylacja**

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

**Uwaga!** Z pozycji dotyczących źródeł ciepła Wnioskodawca może wybrać tylko jedną pozycję, rozumianą jako nowe źródło ciepła przeznaczone do centralnego ogrzewania lub centralnego ogrzewania (c.o.) i ciepłej wody użytkowej (c.w.u.).

Wymagane jest by montaż i uruchomienie w ramach powyższych pozycji zostały przeprowadzone przez wykonawcę lub Beneficjenta, wyłącznie jeżeli posiada on niezbędne uprawnienia/kwalifikacje.

## **Stolarka okienna i drzwiowa**

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

## **Dokumentacja**

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

**Uwaga!** Koszt wykonania dokumentacji projektowej poniesiony po podpisaniu umowy o dofinansowanie 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.

## **DOCHÓD WNIOSKODAWCY**

**C.1 Dotyczy Beneficjentów uprawnionych do podstawowego poziomu dofinansowania w rozumieniu definicji programu priorytetowego, o dochodzie rocznym nieprzekraczającym 135 000 zł.**

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

Do wniosku nie trzeba dołączać dokumentów (PIT) 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/Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia dokumentów potwierdzających prawidłowość danych.

### **I. Sposób postępowania przy wypełnianiu wniosku w części C.1.**

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

**Pole Oświadczam, że uzyskałem/am dochód roczny stanowiący podstawę obliczenia podatku:**

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”. W przypadku wspólnego rozliczenia rocznego Wnioskodawcy - w PIT w pozycji „Podstawa obliczenia podatku” jest już uwzględniona połowa dochodu.

Przykład: Wnioskodawca składa wniosek w marcu 2021 r. Jeśli do tego momentu nie rozliczył podatku za 2020 rok, podaje dochód roczny za 2019 rok.

**Pole Rodzaj PIT** Należy wpisać rodzaj złożonego zeznania podatkowego PIT

**Pole Za rok** Należy wpisać rok, którego dotyczy zeznanie podatkowe PIT. Przy dodatkowym źródle dochodu, rozliczonym w oddzielnym PIT,

Wnioskodawca powinien dodać kolejne wiersze tabeli. W celu usunięcia dodanych wierszy, należy odznaczyć „dodaj”. Dokumentem potwierdzającym wysokość dochodu rocznego stanowiącego podstawę obliczenia podatku (wartość z poz. PIT „Podstawa obliczenia podatku”) jest zeznanie podatkowe PIT (korekta zeznania) złożone w urzędzie skarbowym lub zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodu stanowiącego podstawę obliczenia podatku w roku wskazanym we wniosku.

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

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

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

Wnioskodawca oświadcza, że w roku wskazanym w obwieszczeniu ministra właściwego do spraw rodziny w sprawie wysokości dochodu za dany rok z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, poprzedzającym rok złożenia wniosku uzyskał dochód roczny ustalony:

- 1) zgodnie z wartościami określonymi w załączniku do ww. obwieszczenia, obowiązującego na dzień złożenia wniosku oraz
- 2) na podstawie dokumentów potwierdzających wysokość uzyskanego dochodu, zawierających informacje o:
  - a) wysokości przychodu i stawce podatku lub
  - b) wysokości opłaconego podatku dochodowego (zeznanie podatkowe, zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości przychodu, stawce podatku oraz wysokości i formie opłaconego podatku dochodowego, wroku wskazanym we wniosku).

**Pole Wartość dochodu** Należy wpisać wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy.

**Pole wysokość opłaconego podatku** należy wpisać wysokość opłaconego podatku za rok wskazany w polu Za rok.

**Pole Stawka podatku PIT 28** Należy wpisać stawkę podatku dla wykazanych przychodów za rok wskazany w polu Za rok z zeznania podatkowego PIT- 28.

W przypadku wykazania w jednym PIT- 28 więcej niż jednej stawki podatku, należy wskazać najwyższą stawkę podatku z PIT -28. Przy dodatkowym źródle dochodu, rozliczonym w oddzielnym PIT, Wnioskodawca powinien dodać kolejne wiersze tabeli.

**Pole z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego** należy zaznaczyć jeżeli Wnioskodawca posiada gospodarstwo/gospodarstwa rolne. Dochód roczny z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego wylicza się, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje się dochód roczny w wysokości dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie ustawy o podatku rolnym, obowiązującego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego, stanowi iloczyn liczby ha przeliczeniowych (własnych i dzierżawionych na wskazanych zasadach) oraz stawki przeciętnego dochodu z indywidualnego gospodarstwa rolnego w danym roku.

**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, określoną na podstawie:

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

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

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

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

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

**Pole niepodlegający opodatkowaniu [...]** Należy zaznaczyć jeżeli w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca uzyskał dochód roczny niepodlegający opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i mieszczący się pod względem rodzaju w katalogu zawartym w art.3 lit. c) ustawy o świadczeniach rodzinnych. Wnioskodawca osiągający dochody poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, dokonuje ich przeliczenia na podstawie średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia poprzedniego roku, pod warunkiem, że za okres podatkowy przyjmuje się rok kalendarzowy. W pozostałych sytuacjach, przyjmuje się kurs z ostatniego dnia okresu podatkowego. Wnioskodawca wpisuje dochód na podstawie dokumentu poświadczającego dochód roczny, właściwego dla danego kraju.

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

**Pole Wartość dochodu** Należy wpisać wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy zgodnie z rodzajem dochodu wykazanym w polu Rodzaj dochodu za rok kalendarzowy, wskazany w polu Za rok. Pole Rodzaj dochodu Należy wpisać Rodzaj dochodu Wnioskodawcy niepodlegającego opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, wymienionego w art.3 lit. c) ustawy o świadczeniach rodzinnych, wykazany w odpowiednim dokumencie. Rodzaje dochodu zostały wymienione w katalogu dochodów stanowiącym załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku

**Pole Za rok** Należy wpisać rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie. Przy więcej niż jednym źródle dochodu, Wnioskodawca powinien dodać kolejne wiersze tabeli. Dokumentem potwierdzającym wysokość dochodu jest np. decyzja, orzeczenie, zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający dochód Wnioskodawcy osiągnięty w roku

kalendaryzowym poprzedzającym rok złożenia w wniosku o dofinansowanie, odpowiednio do wskazanego we wniosku rodzaju dochodu.

**Pole Łącznie uzyskane przeze mnie dochody** Pole wypełniane przez Urząd Gminy Drzycim. W przypadku, gdy Wnioskodawca uzyskuje dochody z różnych źródeł należy wypełnić odpowiednie pola we wniosku.

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

### **C.2 Dotyczy Beneficjentów uprawnionych do podwyższonego poziomu dofinansowania.**

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

- przedostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia żądania wydania zaświadczenia, w przypadku żądania złożonego w okresie od 1 stycznia do dnia 31 lipca danego roku lub
  - ostatniego roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia żądania wydania zaświadczenia, w przypadku żądania złożonego w okresie od dnia 1 sierpnia do dnia 31 grudnia danego roku. Przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy wskazany w zaświadczeniu
- wydanym zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska, nie może przekraczać kwoty wskazanej w Części 2 ust. 8 aktualnie obowiązującego Programu Zaświadczenie składane z wnioskiem o dofinansowanie nie może być wydane z datą wcześniejszą niż 3 miesiące od daty złożenia tego wniosku. Zaświadczenie powinno być wydane najpóźniej w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie.

### **Pole Oświadczam, że jestem uprawniony do uzyskania podwyższonego poziomu dofinansowania [...]** Należy zaznaczyć w

celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu w zakresie uprawnienia do podwyższonego poziomu dofinansowania (pole obowiązkowe jeżeli we wniosku wybrano „Beneficjent uprawniony do podwyższonego poziomu dofinansowania”).

Konieczne jest dołączenie do wniosku zaświadczenia o przeciętnym dochodzie na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy.

**Pole Oświadczenie o prowadzeniu pozarolniczej działalności** gospodarczej Należy zaznaczyć w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu. Pole zaznacza również Wnioskodawca, który nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej. Poprzez zaznaczenie tego pola Wnioskodawca oświadcza, że nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej albo prowadzi i jego roczny przychód z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w zaświadczeniu, o którym mowa w Polu świadczącym o uprawnieniu do uzyskania podwyższonego poziomu dofinansowania nie przekroczył trzydziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

**Pole Wartość rocznego przychodu [...]**, Należy wpisać wartość rocznego przychodu Wnioskodawcy z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej. Jeśli Wnioskodawca nie osiąga żadnego przychodu z tego tytułu lub nie prowadzi pozarolniczej działalności gospodarczej należy wpisać "0" . Wysokość rocznego przychodu z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej Wnioskodawca powinien podać na

podstawie zeznania podatkowego (korekty zeznania) złożonego w urzędzie skarbowym lub zaświadczenia z urzędu skarbowego (Wnioskodawca powinien przechowywać te dokumenty i okazać w przypadku kontroli). Do wniosku 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), 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.

#### **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**

**Pole Dokument potwierdzający prawo własności do lokalu (np. akt notarialny, wydruk z księgi wieczystej) – kopia**

**Pole Załącznik zawierający oświadczenia:**

- Współwłaściciela/wszystkich współwłaścicieli o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia ujętego w niniejszym wniosku o dofinansowanie (jeśli lokal mieszkalny jest objęty współwłasnością).
- Współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli wnioskodawca posiada ustawową wspólność majątkową).

**Wzór załącznika oświadczeń współwłaścicieli/współmałżonka jest dostępny w formie pdf. Oświadczenia te należy odpowiednio uzupełnić elektronicznie lub ręcznie oraz podpisać przez wskazane w nich osoby. Oświadczenie współwłaścicieli dotyczy każdego współwłaściciela i musi zostać podpisane przez każdego współwłaściciela.**

Pole Zaświadczenie wydane zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska, przez organ właściwy ze względu na adres zamieszkania wnioskodawcy wskazujące przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wnioskodawcy (załącznik obowiązkowy w przypadku wnioskowania o podwyższony i najwyższy poziom 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.

**Pole Zaświadczenie o dochodach lub przyznanych zasiłkach (dotyczy podwyższonego i najwyższego progu dofinansowania) – oryginał**

Należy dołączyć do wniosku Zaświadczenie o dochodach lub przyznanych zasiłkach wydane przez Urząd Gminy Drzycim.

**Pole Pełnomocnictwo uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy – oryginał** Należy dołączyć dokument zawierający pełnomocnictwo uprawniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy Potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa – oryginał.

**Należy dołączyć dokument potwierdzający uiszczenie opłaty skarbowej od pełnomocnictwa.**

**Zaświadczenie lub inny równoważny dokument o braku możliwości technicznych i ekonomicznych przyłączenia do sieci ciepłowniczej, wydany przez dostawcę ciepła sieciowego – oryginał**

W przypadku braku możliwości technicznych i ekonomicznych przyłączenia do sieci ciepłowniczej należy załączyć zaświadczenie lub inny równoważny dokument wydany przez dostawcę ciepła sieciowego - oryginał

**Uchwała Wspólnoty Mieszkaniowej o realizacji zadania i zasadach finansowania instalacji na częściach wspólnych (w przypadku podłączania lokalu do miejskiej sieci ciepłowniczej) – kopia**

W przypadku podłączania lokalu do miejskiej sieci ciepłowniczej należy dołączyć kopię Uchwały Wspólnoty Mieszkaniowej o realizacji zadania i zasadach finansowania instalacji na częściach wspólnych.

**Ostatnio złożone zeznanie podatkowe wraz z potwierdzeniem jego złożenia w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, potwierdzające przychody za rok kalendarzowy, którego dotyczy zaświadczenie wydane przez Urząd Gminy (dotyczy podwyższonego i najwyższego progu dofinansowania) – do wglądu**

Należy przedstawić ostatnio złożone zeznanie podatkowe wraz z potwierdzeniem jego złożenia w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, potwierdzające przychody za rok kalendarzowy, którego dotyczy zaświadczenie wydane przez Urząd Gminy ( dotyczy podwyższonego i najwyższego progu dofinansowania)

Do dochodu nie są wliczane m.in.:

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

Wypełnia Urząd Gminy Drzycim	
Data złożenia wniosku	

Załącznik Nr 3 do uchwały Nr XX/114/2025  
 RADY GMINY DRZYCIM  
 z dnia 16 września 2025 r.

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

## Wniosek o płatność

### w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Drzycim

*Wniosek składany jest do Urzędu Gminy Drzycim*

Informacje o umowie			
Numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek		Z dnia	
Dotyczy	<input type="checkbox"/> <b>PODSTAWOWY</b> poziom dofinansowania	<input type="checkbox"/> <b>PODWYŻSZONY</b> poziom dofinansowania	<input type="checkbox"/> <b>NAJWYŻSZY</b> poziom dofinansowania
% powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej			

#### A. INFORMACJE OGÓLNE

##### A.1. DANE WNIOSKODAWCY

Dane Beneficjenta			
Nazwisko		Imię	
PESEL		Numer telefonu	

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

Data zakończenia przedsięwzięcia (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac)	
--	--

### B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

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

Przedstawiam do rozliczenia dokumenty zakupu zgodnie z zestawieniem określonym w instrukcji wypełniania wniosku o płatność. Wypełnione zestawienie dokumentów, potwierdzające poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z zakresem rzeczowo finansowym Umowy, jest załącznikiem nr 1 do wniosku o płatność.

Uwaga: do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Załącznikiem nr 1 do Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej Programem), poniesione nie wcześniej niż data podpisania umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę z Gminą Drzycim. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych wskazanych w Załączniku nr 1 do Programu.

### B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOFINANSOWANIE

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

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

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	
	<b>Suma</b>	

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

*Uwaga: wnioskodawca powinien oprócz pozycji kwota kosztów kwalifikowanych podać ilość sztuk objętych zakresem kosztów kwalifikowalnych.*

Lp.	Koszty kwalifikowane	Ilość sztuk objętych zakresem z poprzedniej kolumny	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Stolarka okienna w lokalu mieszkalnym		
2.	Stolarka drzwiowa w lokalu mieszkalnym		
<b>Suma</b>			

**B.3.3 W zakresie: Dokumentacja (modernizacji instalacji wewnętrznej co lub cwu, wymiany źródła ciepła, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, budowy wewnętrznej instalacji gazowej)**

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Dokumentacja techniczna	
<b>Suma</b>		



## E. OŚWIADCZENIA

### 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 objętym dofinansowaniem i jest gotowy do eksploatacji.

### Oświadczenie o spełnieniu warunków Programu

Oświadczam, że wszystkie urządzenia, materiały i usługi przedstawione do rozliczenia w ramach tego wniosku o płatność zostały zrealizowane zgodnie z warunkami Programu i wymaganiami technicznymi określonymi w załączniku nr 1 do Programu, 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 „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Drzycim i wypełniłem wniosek zgodnie z jej treścią. Rozumiem i akceptuję zobowiązania i konsekwencje wynikające z tej Instrukcji.

### 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.

-----

[data, podpis Beneficjenta / Pełnomocnika]

## F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA GMINA Drzycim)

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

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

**INSTRUKCJA**  
**JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ W PROGRAMIE PRIORYTETOWYM**  
**„Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Drzycim**

**Informacje ogólne:**

1. Po zawarciu umowy dofinansowania i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent może wystąpić do Urzędu Gminy Drzycim o ich rozliczenie i uruchomienie płatności.

**Wniosek o płatność musi zostać złożony najpóźniej do 15 grudnia 2025 r.**

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

3. Wypłata dofinansowania może być zrealizowana po zakończeniu zadania (1 wniosek o płatność).

4. W uzasadnionych przypadkach, Urząd Gminy Drzycim może w zakresie złożonego wniosku o płatność żądać od Beneficjenta złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie 10 dni roboczych od otrzymania wezwania. Dopuszcza się mailowe wezwanie do uzupełnienia, z potwierdzeniem odebrania e-maila.

5. Urząd Gminy Drzycim może zawiesić wypłatę dofinansowania, jeżeli wniosek o płatność jest niekompletny, nieprawidłowo wypełniony, nie załączono do niego wymaganych załączników lub do czasu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wniosku lub jego załączników.

6. W przypadku zawieszenia wypłaty dofinansowania, Urząd Gminy Drzycim może zobowiązać Beneficjenta do podjęcia oznaczonych działań w celu usunięcia przyczyny zawieszenia, po zrealizowaniu których wypłata dofinansowania zostanie wznowiona.

7. W przypadku realizacji prac siłami własnymi w zakresie: instalacji centralnego ogrzewania oraz ciepłej wody użytkowej, podłączenia lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, ocieplenia przegród budowlanych, stolarki okiennej i drzwiowej, wypłata dofinansowania po złożeniu wniosku o płatność będzie poprzedzona kontrolą podczas wizytacji końcowej. W innych przypadkach Urząd Gminy Drzycim 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 Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o płatność. Czas przeznaczony na przeprowadzenie kontroli podczas wizytacji nie wydłuża terminu wypłaty kwoty dofinansowania.

8. Wypłata kwoty dofinansowania nastąpi przelewem bezpośrednio na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku o płatność, pod warunkiem, że faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe zostały opłacone w całości.

9. Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe (dalej: dokumenty zakupu), w treści lub w ramach dołączonych specyfikacji powinny zawierać dane identyfikujące zakupione i zamontowane urządzenia, materiały (producent, nazwa, model), a przez to umożliwiać jednoznaczne odniesienie się do ich certyfikatów/świadectw, kart produktu oraz etykiet energetycznych.

**Jak wypełnić Wniosek o płatność:**

**Pola** nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełniane są przez Urząd Gminy Drzycim

**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 Drzycim

## **A. INFORMACJE OGÓLNE**

W sekcji **INFORMACJE O UMOWIE** w polu **Numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek** należy podać numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek.

Należy zaznaczyć również:

- **pole poziom dofinansowania** należy zaznaczyć pole wskazujące, której części Programu dotyczy wniosek. W ramach Części 1 wniosek składają osoby fizyczne uprawnione do podstawowego poziomu dofinansowania, w ramach Części 2 – podwyższonego, w ramach Części 3 – najwyższego.

- **pole % powierzchni:** należy podać % powierzchni całkowitej budynku/lokalu mieszkalnego wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej, zgodnie z umową o dofinansowanie. Jeśli nie nastąpiła zmiana, należy przyjąć dane z wniosku o dofinansowanie.

### **Część A.1. DANE WNIOSKODAWCY**

W sekcji **DANE BENEFICJENTA** należy wpisać informacje identyfikujące osobę Beneficjenta: nazwisko, imię i numer PESEL.

W polu poniżej Beneficjent oświadcza, że nie zbył lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem.

## **B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

### **B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**Pole Data zakończenia przedsięwzięcia** Należy podać datę zakończenia przedsięwzięcia. Data ta nie może być późniejsza niż 15.12.2025 roku.

### **B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO**

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

W szczególności:

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

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 Beneficjenta z Gminą Drzycim

dokumenty zakupu muszą być wystawione na Beneficjenta (dokumenty mogą być wystawione na Beneficjenta i jego małżonka wspólnie).

### **B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOFINANSOWANIE**

**Tabele B.3.1 – B.3.3** należy uzupełnić, w pozycjach z zakresu rzeczowo finansowego, określonego we Wniosku o dofinansowanie.

Dla każdej kategorii kosztów należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych, wynikającą z dokumentów zakupu zgodnie z tym, jak zostały one przyporządkowane w ramach zestawienia dokumentów (załącznik nr 1 do wniosku o płatność).

**Część B.3.1. W zakresie: Źródła ciepła, instalacje, wentylacja, pola B.3.1.1.-B.3.1.8.** 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.

**Część B.3.2. W zakresie: Stolarka okienna, drzwiowa i ocieplenie przegród budowlanych,** W wierszach B.3.2.1., B.3.2.2. – należy wpisać Ilość sztuk i kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia.

**W polu SUMA** – należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie części B.3.2.

**Część B.3.3. W zakresie: Dokumentacja**

**W polu B.3.3.1.** – należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla dokumentacji technicznej.

### **C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA**

Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie, jeżeli dokument zakupu został opłacony, wypłata dofinansowania następuje na rachunek bankowy Beneficjenta, W polu nr C należy wskazać rachunek bankowy Beneficjenta, na który będzie wypłacone dofinansowanie.

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

**Załącznik nr 1 – Zestawienie, o którym mowa w pkt B.2, sporządzone na podstawie wzoru będącego załącznikiem nr 1 do wniosku o płatność**

W zależności od zakresu rzeczowego przedsięwzięcia oraz wprowadzonej do wniosku o płatność informacji o rozliczanych dokumentach zakupu, Beneficjent załącza do wniosku wskazane w części D załączniki. Załącznikiem do niniejszej instrukcji jest wzór protokołu odbioru prac wykonawcy, który może być wykorzystany do potwierdzenia wykonania prac z zakresu rzeczowego przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o płatność. Ilekroć mowa o protokole w poniższym opisie dokumentów załączanych do wniosku o płatność, można zastosować powyższy wzór, dopuszcza się również protokół odbioru prac sporządzony na wzorze udostępnionym przez wykonawcę, pod warunkiem, że zawiera wszystkie wymagane elementy i informacje.

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

**1)** Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe. Wymagane jest potwierdzenie dla każdego źródła ciepła z zadeklarowanych do likwidacji – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument zezłomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów

metali. W uzasadnionych przypadkach, np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, Beneficjent może udokumentować ten fakt w inny wiarygodny sposób np. dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominiarstwa.

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

**3)** 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.

**4)** Karta produktu lub inny dokument dla okien i drzwi potwierdzający spełnienie aktualnych 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, z późn. zm.)

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

**6)** Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy.

**7)** Protokół odbioru montażu źródła ciepła dotyczy wszystkich źródeł ciepła kwalifikowanych do dofinansowania. Protokół powinien być podpisany przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (jeśli dotyczy) lub odpowiednie kwalifikacje oraz przez Beneficjenta lub jego Pełnomocnika. Protokół powinien potwierdzać miejsce instalacji, rodzaj urządzenia oraz prawidłowość jego montażu, uruchomienie i gotowość do eksploatacji. W protokole odbioru montażu w przypadku źródeł ciepła na paliwo stałe należy potwierdzić dodatkowo, że zamontowano kocioł, który nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska. W protokole odbioru montażu kotła na pellet drzewny należy potwierdzić ponadto, że kocioł może być przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego i posiada automatyczne podawanie paliwa.

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

**9)** Protokół odbioru wykonania instalacji centralnego ogrzewania lub ciepłej wody użytkowej, potwierdzający miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość

do eksploatacji. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta lub jego Pełnomocnika.

**10) Protokół odbioru wykonania:**

- przyłącza oraz instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła albo
- podłączenia lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku, potwierdzający miejsce wykonania przyłącza i instalacji, ich parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być podpisany przez wykonawcę posiadającego odpowiednie uprawnienia oraz przez Beneficjenta lub jego Pełnomocnika.

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

**11) dokumentacja projektowa - jeżeli stanowi koszt kwalifikowany zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie.**

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

**Uwaga:** Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów zakupu, dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy oraz pozostałych dokumentów dotyczących przedsięwzięcia, na które zostało przyznane dofinansowanie, w szczególności: dokumentacji projektowej, atestów, oryginałów faktur, rachunków imiennych lub innych dowodów księgowych, certyfikatów, świadectw, kart produktów, gwarancji jakościowych producenta materiałów i urządzeń, oryginałów protokołów instalacji urządzeń lub wykonania prac montażowych, dokumentów potwierdzających dochód zadeklarowany we wniosku o dofinansowanie, w tym zaświadczenia o dochodach, jeżeli do wniosku o dofinansowanie została dołączona kopia a także dokumentów potwierdzających przychód Beneficjenta w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i ubieganiu się o podwyższony albo najwyższy poziom dofinansowania. Mogą one podlegać kontroli w ramach wizytacji końcowej lub po zakończeniu przedsięwzięcia – w ramach kontroli w okresie trwałości. W celu przeprowadzenia kontroli podczas wizytacji końcowej, realizacji przedsięwzięcia po płatności, jak również kontroli w okresie trwałości pracownik Urzędu Gminy Drzycim lub inny podmiot upoważniony umawia się z Beneficjentem. Jeżeli kontrola nie dojdzie do skutku dwa razy, w umówionym terminie z winy Beneficjenta Gmina Drzycim może wypowiedzieć umowę dofinansowania Beneficjentowi.

## **E. OŚWIADCZENIA**

W tej części zostały umieszczone oświadczenia Wnioskodawcy warunkujące wypłatę dofinansowania. Podpisanie wniosku o płatność jest potwierdzeniem ich złożenia, w takim zakresie, w jakim dotyczą one danych podanych we wniosku o płatność. Wniosek o płatność należy wypełnić w komputerze lub odręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami w formie papierowej do Urzędu Gminy Drzycim podpisany i złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa sporządzony jako dokument w

formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem (jeśli pełnomocnictwo nie zostało złożone wcześniej).

**F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA GMINA Drzycim)**

Część wypełniana przez pracownika Urzędu Gminy Drzycim.

**Zestawienie dokumentów do wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla Gminy Drzycim**

Imię i nazwisko		Numer umowy	
-----------------	--	-------------	--

Lp.	Nazwa wystawcy dokumentu lub NIP wystawcy dokumentu	Przedmiot dokumentu – zgodnie z kategorią wydatków z wniosku o dofinansowanie	Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota brutto	Dokument zakupu opłacony w całości (tak/nie)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Suma:						

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

.....  
data i podpis beneficjenta/pełnomocnika



**Protokół odbioru prac wykonawcy  
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Drzycim**

**A. DANE OGÓLNE**

Numer umowy o dofinansowanie/numer wniosku o dofinansowanie		
Data i miejsce sporządzenia protokołu		
Termin wykonania prac (wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia)	<b>Data rozpoczęcia</b>	<b>Data zakończenia</b>
Adres budynku/lokalu mieszkalnego w którym wykonano prace		
Nazwa i adres wykonawcy prac (pieczęć firmowa wykonawcy)		
Imię i nazwisko odbiorcy prac (Beneficjenta)		

**B. ZAKRES WYKONANYCH PRAC**

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

<b>Zakup i montaż nowego źródła ciepła</b>		
Rodzaj nowego źródła ciepła – wpisać zgodnie z kategorią kosztów kwalifikowanych		
<b>Producent</b>	<b>Model</b>	<b>Moc</b>
		<b>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</b>
W przypadku kotła na biomasę potwierdzam, że zamontowany kocioł nie posiada rusztu		

awaryjnego lub przedpaleniska.	
W przypadku kotła zgazowującego drewno potwierdzam, że został on zamontowany wraz ze zbiornikiem akumulacyjnym/ buforowym/zbiornikiem cwu, którego minimalna bezpieczna pojemność jest zgodna wymaganiami technicznymi określonymi w Załączniku nr 2, 2a albo 2b do Programu	
W przypadku kotła na pellet drzewny/ kotła zgazowującego drewno , potwierdzam, że zamontowany kocioł jest przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego /do zgazowania biomasy w formie drewna kawałkowego albo do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego oraz zgazowania biomasy w formie drewna kawałkowego. .	

<b>Zakup i montaż instalacji centralnego ogrzewania, ciepłej wody użytkowej, przyłącza, instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła.</b>	<b>Model, moc, producent</b> (dotyczy urządzeń wchodzących w skład c.o./c.w.u. oraz urządzeń dotyczących wentylacji np. pomp ciepła do c.w.u., kolektorów słonecznych)	<b>Liczba podstawowych elementów np. grzejników/urządzeń /instalacji</b>
Rodzaj zamontowanej instalacji		
Np. a) pompa ciepła c.w.u. [model, moc, producent] b) kolektory słoneczne [producent, rodzaj, powierzchnia] c) instalacja wentylacji mechanicznej z rekuperacją [producent, model centrali] d) nowe grzejniki/ogrzewanie podłogowe [liczba szt.] e) przyłącze gazowe [liczba szt.] f) instalacja wewnętrzna od przyłącza gazowego do kotła [liczba szt.] itp.		

<b>Zakup i montaż stolarki okiennej i drzwiowej oraz bram garażowych</b>	<b>Powierzchnia stolarki [m<sup>2</sup>]</b>	<b>Stolarka okienna lub drzwiowa została zamontowana w pomieszczeniach ogrzewanych i spełnia wymagania WT2021 (wpisać TAK lub NIE<sup>1</sup>)</b>
Stolarka okienna		
Stolarka drzwiowa		
Bramy garażowe		

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

**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 budynku/lokalu mieszkalnym znajdującym się pod adresem wskazanym powyżej w części A. *Dane ogólne* i jest gotowy do eksploatacji.
3. Odbiorca prac otrzymał gwarancję jakości producenta dla urządzeń objętych niniejszym protokołem.
4. Odbiorca prac otrzymał odpowiednie certyfikaty/świadectwa, etykiety/karty produktu/atesty wyrobów budowlanych i urządzeń.
5. Wszystkie urządzenia oraz materiały, które wskazano w niniejszym protokole zostały zamontowane jako fabrycznie nowe, dopuszczone do obrotu oraz w przypadku gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa - posiadają deklaracje zgodności urządzeń z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu (oznaczenia „CE” lub „B”).
6. Oświadczam, że informacje zawarte w protokole odbioru prac, są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

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

**Oświadczenia Beneficjenta:**

1. Posiadam stosowne uprawnienia/kwalifikacje do zamontowania i uruchomienia nowego źródła ciepła objętego programem priorytetowym „Czyste Powietrze” (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent własnymi siłami montuje i uruchamia zakupione z Programu źródło ciepła)<sup>2</sup>.
2. Stwierdzam, że prace objęte protokołem, zostały wykonane zgodnie z umową z wykonawcą /zamówieniem i dokonałem ich odbioru bez zastrzeżeń<sup>3</sup>.
3. Oświadczam, że cały zakres rzeczowy prac objęty niniejszym protokołem dotyczy budynku/lokalu mieszkalnego, w którym realizowane jest przedsięwzięcie objęte dofinansowaniem w ramach Programu priorytetowego „Czyste Powietrze” 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.

.....  
(czytelny podpis Beneficjenta, data)

**Klauzula informacyjna Gminy** dla osób zawierających umowę o dofinansowanie w imieniu WFOŚiGW oraz dla innych osób, wskazanych jako osoby do kontaktów ze strony WFOŚiGW.

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

<sup>3</sup> Niniejszy protokół należy sporządzić po usunięciu stwierdzonych usterek, w sytuacji braku zastrzeżeń ze strony wykonawcy i Beneficjenta

Zgodnie z art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, Gmina Drzycim informuje, że:

1) Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Drzycim

2) Powołany jest Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować elektronicznie: [ug@drzycim.pl](mailto:ug@drzycim.pl), tel. 52 33 17 079.

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy/porozumienia zawartej/zawartego pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu a Gminą Drzycim reprezentowaną przez Wójta Gminy Drzycim, w związku z zawarciem/wykonaniem umowy/porozumienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną) oraz lit. c) (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego w szczególności z ustawy Prawo Ochrony Środowiska, e) niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.

4) Pani/Pana dane osobowe otrzymaliśmy od podmiotu, którego jest Pani/Pana reprezentantem lub który wskazał Panią/Pana jako osobę do współpracy w związku z zawarciem/wykonywaniem umowy/porozumienia. W przypadku, gdy jest Pani/Pan:

a) reprezentantem (w tym pełnomocnikiem) w/w podmiotu – są to dane osobowe wskazane w dokumentach przekazywanych przez ten podmiot, w tym w umowie/porozumieniu (w szczególności imię i nazwisko, stanowisko służbowe),

b) osobą wskazaną do współpracy w związku z zawarciem/wykonywaniem umowy/porozumienia – są to dane osobowe wskazane w dokumentach przekazanych przez w/w podmiot, w tym w umowie/porozumieniu wskazanej/wskazanego (w szczególności imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail, stanowisko służbowe).

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji zadań, o których mowa w pkt 3) oraz przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych.

6) Prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, mogą być realizowane w trybie i na zasadach określonych w RODO.

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

8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 3).

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

10) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

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

## **Uzasadnienie**

W dniu 13.03.2024 r. została zawarta umowa pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu, a Gminą Drzycim, umowa o dofinansowanie nr DN24012/OA-cm w ramach programu priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie".

Celem programu jest poprawa jakości powietrza oraz zmniejszenie emisji pyłów oraz gazów w lokalach mieszkalnych, stanowiących własność osób fizycznych, znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych.

Przedmiot umowy stanowi udzielenie gminie przez WFOŚiGW dotacji na realizację zbioru przedsięwzięć mieszczących się w katalogu rodzajów przedsięwzięć określonych w Programie realizowanych przez beneficjentów końcowych na terenie Gminy Drzycim. Termin zakończenia zbioru przedsięwzięć ustalono na 31 grudzień 2025 r.

Środki na realizację programu przekazywane będą Gminie Drzycim w formie dotacji z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie za pośrednictwem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu.

W celu realizacji przedsięwzięć Gmina Drzycim zobowiązała się do opracowania i opublikowania dokumentów dla Beneficjentów końcowych na realizację przedsięwzięć w szczególności:

1. regulamin naboru wniosków określającego sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie złożonych w naborze, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie,
2. wzór wniosku o dofinansowanie dla Beneficjentów końcowych wraz z instrukcją wypełniania,
3. wzór wniosku o płatność dla Beneficjentów końcowych wraz z instrukcją wypełniania.

Przedmiotowa uchwała została pozytywnie zaopiniowana przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumenta (opinia z dnia 1 września 2025 r.) oraz przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi (opinia z dnia 10 czerwca 2025 r.)

Przewodnicząca Rady Gminy

**Elżbieta Babińska**