**Zarządzenie Nr ....................  
Prezydenta Miasta Elbląg**

z dnia .................... 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru wniosków w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Miasto Elbląg na lata 2023 - 2025**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**Wprowadza się Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Miasto Elbląg stanowiący załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

1) Wzór wniosku o dofinansowanie w ramach programu "Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Miasto Elbląg stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

2) Wzór umowy na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Miasto Elbląg stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

3) Wzór wniosku o płatność w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Miasto Elbląg stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

**§ 2.**Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie w ramach I naboru do Programu Priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie" dla Beneficjentów będących właścicielami lokali mieszkalnych położonych w budynkach wielorodzinnych zlokalizowanych na terenie Gminy Miasto Elbląg stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

**§ 3.**Wykonanie zarządzenia powierza się Departamentowi Gospodarki Miasta i Ochrony Środowiska oraz Departamentowi Skarbnika Miasta.

**§ 4.**Traci moc Zarządzenie Nr 82/2023 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 7 marca 2023r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru wniosków w ramach Programu Priorytetowego ,,Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Miasto Elbląg na lata 2023 - 2025.

**§ 5.**Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Uzasadnienie**

W dniu 24.01.2023 r. została zawarta umowa o dofinansowanie nr 00004/23/61011/OA-CM/D w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie" pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie a Gminą Miasto Elbląg. Program Priorytetowy ,,Ciepłe Mieszkanie’’ skierowany jest do osób fizycznych posiadających tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalów mieszkalnych, znajdujących się w budynkach wielorodzinnych położonych na terenie Gminy Miasta Elbląg. Celem programu jest poprawa jakości powietrza oraz zmniejszenie emisji pyłów oraz gazów cieplarnianych. 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 Miasto Elbląg. Termin zakończenia przedsięwzięcia określono na 31.12.2025 r. Środki na realizację programu przekazywane będą Gminie Miasto Elbląg w formie dotacji  
z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie za pośrednictwem Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie. W celu realizacji przedsięwzięć Gmina Miasto Elbląg zobowiązała się do opracowania  
i opublikowania dokumentów dla Beneficjentów końcowych.

**REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

**o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie Miasto Elbląg**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin naboru wniosków (zwany dalej „Regulaminem”), stosuje się do wniosków   
   o dofinansowanie (zwanych dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”), w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie Miasto Elbląg, 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 II**

**Składanie wniosków**

**§ 2**

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie internetowej Gminy Miasto Elbląg – [www.elblag.eu](http://www.elblag.eu) oraz w biuletynie informacji publicznej [www.bip.elblag.eu](http://www.bip.elblag.eu)
2. Wnioski może składać każdy, kto jest właścicielem lokalu mieszkalnego zlokalizowanego na terenie Gminy Miasto Elbląg. Użyte w regulaminie pojęcie **„właściciel"** dotyczy osoby fizycznej posiadającej tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym. Wniosek o dofinansowanie złożony w formie papierowej do Urzędu Miejskiego w Elblągu, który jest niewłaściwy terytorialnie dla miejsca lokalizacji lokalu/budynku mieszkalnego zostanie zwrócony Wnioskodawcy bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją. Wniosek elektroniczny w takim przypadku pozostanie bez rozpatrzenia wraz ze stosowną informacją dla Wnioskodawcy.
3. Wnioski należy składać do Urzędu Miejskiego w Elblągu ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg na obowiązującym aktualnie formularzu w formie elektronicznej lub papierowej. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.
4. W celu złożenia wniosku w formie elektronicznej należy pobrać wniosek ze strony internetowej Gminy Miasto Elbląg, wypełnić, zapisać w formacie PDF, a następnie opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Urzędu Miejskiego w Elblągu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP): /974x3yyiku/SkrytkaESP.

W tym przypadku konieczne jest załączenie do wniosku załączników w formie elektronicznej (skany   
z wymaganymi podpisami).

1. Wnioskodawca przesyłający wniosek w formie elektronicznej bez podpisu kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym zobowiązany jest do wydrukowania wniosku, opatrzenia go swoim podpisem i dostarczenia go w postaci papierowej wraz z załącznikami do Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg.
2. Wnioskodawca składający wniosek w formie papierowej może go pobrać ze strony internetowej Gminy Miasto Elbląg lub w Urzędzie Miejskim w Elblągu, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym wnioskodawcy i dostarczyć wraz z podpisanymi załącznikami do Urzędu Miejskiego w Elblągu.
3. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miasto Elbląg   
   na lata 2023-2025. O zachowaniu terminu złożenia decyduje data wpływu wniosku :
   1. Dla wniosku składanego wyłącznie w postaci elektronicznej: data jego wpływu na skrzynkę podawczą Urzędu znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP )
   2. Dla wniosku składanego w formie papierowej: data wpływu papierowej formy wniosku   
      do Urzędu (potwierdzana na pierwszej stronie dostarczonego wniosku poprzez Biuro Obsługi Interesanta).
4. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej.
5. 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. 12
6. Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnej korekty wniosku bez wezwania Gminy w zakresie zmiany danych zawartych w złożonym wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2. Informacja   
   o zmianie danych złożonych we wniosku odbywa się w ten sam sposób jak złożenie wniosku   
   o dofinansowanie. W takim przypadku, należy w formularzu wniosku o dofinansowanie zaznaczyć pole „Korekta wniosku”. W ramach korekty wniosku nie można dokonać zmiany budynku/lokalu mieszkalnego, który został wskazany we wniosku o dofinansowanie.
7. Wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie wniosek składając podpisane oświadczenie   
   z jednoznacznym wskazaniem wniosku, którego to oświadczenie dotyczy.
8. Rozpatrzenie przez Gminę kolejnego wniosku na ten sam budynek/lokal mieszkalny jest możliwe   
   po lub równocześnie z wycofaniem wniosku wcześniejszego.
9. 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 :
      1. każdy dotychczasowy współwłaściciel budynku/lokalu mieszkalnego objętego wnioskiem może, w terminie 60 dni od dnia śmierci Wnioskodawcy, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie
      2. 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
      3. W przypadku przedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b, Gmina dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie biorąc pod uwagę zmianę wnioskodawcy,
      4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b) w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczeń o podtrzymaniu wniosku o dofinansowanie, Gmina odrzuca wniosek.
      5. 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.
10. W przypadku śmierci beneficjenta, która nastąpiła po podpisaniu umowy o dofinansowanie:
11. Każdy dotychczasowy współwłaściciel lokalu mieszkalnego objętego umową może, w terminie 60 dni od dnia śmierci beneficjenta, złożyć pisemne oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia.
12. Gmina zawiesza terminy realizacji przedsięwzięcia do czasu przedłożenia zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym, o którym mowa w ppkt a).
13. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów i oświadczeń, o których mowa w ppkt b),   
    w terminie 180 dni kalendarzowych od daty złożenia oświadczenia o podtrzymaniu realizacji umowa wygasa.
14. 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, który wykaże , że posiada tytuł prawny do lokalu mieszkalnego objętego umową, może w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia śmierci beneficjenta, złożyć oświadczenie o podtrzymaniu realizacji przedsięwzięcia. Ppkt a), b) i c) stosuje się odpowiednio.

**Rozdział III**

**Etapy rozpatrywania wniosku**

**§ 3**

1. Rozpatrzenie wniosku odbywa się w terminie do 30 dni roboczych od daty wpływu do Urzędu.
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. zawarcie umowy cywilno-prawnej na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach programu priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie".
3. Wezwanie Wnioskodawcy przez Gminę do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów   
   lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonania tych czynności.
4. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę korekty wniosku, o której mowa w § 2 ust. 10, 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 lub telefonicznie.

**Rozdział IV**

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

**§4**

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu/jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w Programie.
2. Wniosek podlega odrzuceniu na tym etapie, jeżeli Wnioskodawca nie spełnia któregokolwiek   
   z kryteriów, a uzupełnienie nie wpłynie na wynik oceny.
3. 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.
4. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu lub jakościowych, Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do Gminy o ponowne rozpatrzenie wniosku, w terminie   
   nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku.   
   W piśmie Wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
5. 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.
6. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów formalnych i merytorycznych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru   
   na podstawie nowego wniosku.

**§ 5**

**Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia złożonej dokumentacji**

1. W ramach oceny według kryteriów dostępu i jakościowych możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu i jakościowych lub złożenia wyjaśnień.
2. Wezwanie kierowane jest do Wnioskodawcy w formie pisemnej na adres do korespondencji wskazany we wniosku o dofinansowanie.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów   
   lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem, o którym mowa w ust. 2, w terminie 10 dni roboczych   
   od dnia otrzymania wezwania.
4. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust.3. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona w formie pisemnej przed upływem tego terminu.
5. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez wnioskodawcę następuje ponowna ocena według kryteriów dostępu i jakościowych.
6. Wniosek o dofinansowanie podlega odrzuceniu, jeżeli:
   1. niespełnione jest którekolwiek z kryteriów dostępu i jakościowych;
   2. Wnioskodawca pomimo wezwania, o którym mowa w § 5, w wyznaczonym terminie   
      lub w wyznaczonym nowym terminie po uzasadnionej prośbie, nie uzupełnił wskazanych   
      w wezwaniu dokumentów lub informacji;
   3. Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
7. Do odrzucenia wniosku o dofinansowanie w przypadkach określonych w ust. 6 stosuje się odpowiednio § 4 ust. 4-7.

**Rozdział V**

**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. 4-7 .
4. Wnioskodawcy nie przysługuje postępowanie odwoławcze od odmowy przyznania dofinansowania.

**§ 7**

**Zawarcie umowy**

1. W przypadku podjęcia decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania, Gmina przekazuje   
   do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania.
2. Gmina zawiera z wnioskodawcą umowę cywilno-prawną na dofinansowanie przedsięwzięcia   
   w ramach programu priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie". Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2   
   do Regulaminu.
3. Zawarcie umowy jest podstawą do rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia.

**§ 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 niniejszego regulaminu.
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 wfośigw, wypłacanej na podstawie wniosku Gminy o płatność nie częściej   
   niż raz na kwartał, dla zbioru przedsięwzięć zrealizowanych przez beneficjentów końcowych.

**Rozdział VI**

**Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

**§ 9**

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

**Rozdział VII**

**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) opisanej w § 2 ust. 10.

**§ 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.
3. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy   
   dla siedziby Gminy.

**Załączniki do Regulaminu:**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie w ramach programu "Ciepłe Mieszkanie„ w Gminie Miasto Elbląg   
   z listą załączników wraz z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Programu.
2. Wzór umowy na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego "Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Miasto Elbląg.
3. Wzór wniosku o płatność w ramach programu "Ciepłe Mieszkanie„ w Gminie Miasto Elbląg wraz   
   z listą załączników i instrukcją wypełniania wniosku o płatność w ramach Programu.
4. Załącznik Nr 1 do Regulaminu  
   <Zalacznik1.1.1.pdf>

**Wniosek o dofinansowanie w programie "Ciepłe Mieszkanie"**

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA**

**wniosku o dofinansowanie w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miasto Elbląg**

**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 elektroniczne lub ręcznie, opatrzyć podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami do Urzędu Miejskiego w Elblągu .

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 Miejski w Elblągu

**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.

1. **INFORMACJE OGÓLNE**
2. **DANE WNIOSKODAWCY**
   1. **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 nieobowiązkowe).

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

* 1. **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).

* 1. **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).

* 1. **Adres zamieszkania**

Należy wpisać adres zamieszkania (sekcja obowiązkowa).

* 1. **Adres do korespondencji w Polsce**

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

* 1. **Rachunek bankowy wnioskodawcy do przekazania środków finansowych**

Należy wpisać numer rachunku bankowego Wnioskodawcy

1. **INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU**

**INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE WYDZIELONEGO W BUDYNKU WIELORODZINNYM LOKALU MIESZKALNEGO   
Z WYODRĘBNIONĄ KSIĘGĄ WIECZYSTĄ**

**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 powinno nastąpić nie później niż do dnia 31.12.2025 roku.

**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 (w formacie: ELE1E /yyyyyyyy/z, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie (pole obowiązkowe).

**Uwaga!**

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

**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 Rok wystąpienia o zgodę na budowę**

Należy wpisać orientacyjny rok wystąpienia o zgodę na budowę/zgłoszenia budowy (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 m2) 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 Miejski w Elblągu.

**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 przeznaczonej 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/eł 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**

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

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

Do wniosku nie trzeba dołączać dokumentów potwierdzających dochód. Należy przechowywać te dokumenty, od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do czasu zakończenia umowy o dofinansowanie (tj. do zakończenia okresu trwałości),   
w przypadku pozytywnej oceny wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie. W tym okresie, na żądanie upoważnionych podmiotów, Wnioskodawca/Beneficjent jest zobowiązany do udostępnienia dokumentów potwierdzających prawidłowość danych.

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

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

**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. 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

* 1. na podstawie dokumentów potwierdzających wysokość uzyskanego dochodu, zawierających informacje o:
     1. wysokości przychodu i stawce podatku lub
     2. wysokości opłaconego podatku dochodowego (zeznanie podatkowe, zaświadczenie z urzędu skarbowego   
        o wysokości przychodu, stawce podatku oraz wysokości i formie opłacanego podatku dochodowego, w roku wskazanym we wniosku).

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

**Przykład (PIT-16)**: Wnioskodawca podlega opodatkowaniu w formie karty podatkowej PIT-16. Wartość dochodu rocznego   
dla wniosków, do których ze względu na dzień złożenia wniosku zastosowanie ma Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy   
i Polityki Społecznej w sprawie wysokości dochodu za 2019 rok z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się poprzez odniesienie wysokości opłaconego rocznego podatku za rok 2019 rok do wysokości dochodu rocznego wykazanego w tabeli nr 1 zawartej w załączniku do ww. Obwieszczenia z dnia 21 lipca 2020 roku (M.P. z 2020 r. poz. 667). Dochód roczny odpowiadający wysokości opłaconego podatku, ustalony na podstawie tabeli nr 1, przyjmowany jest, jako wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy i wpisywany w polu „Wartość dochodu” wniosku.

**Przykład (PIT-28):** Wnioskodawca podlega opodatkowaniu w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych PIT-28. Wartość dochodu rocznego dla wniosków, do których ze względu na dzień złożenia wniosku ma zastosowanie Obwieszczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości dochodu za 2019 rok z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne ustala się poprzez odniesienie kwoty przychodów z pozycji „Ogółem przychody” z zeznania podatkowego PIT 28 za 2019 do wysokości dochodu rocznego wykazanego w tabelach od nr 2 do nr 6 (odpowiednio do stawki podatku PIT 28) zawartych w załączniku do ww. Obwieszczenia z dnia 21 lipca 2020 roku (M.P. z 2020 r. poz. 667). Dochód roczny odpowiadający wysokości przychodu ogółem z zeznania podatkowego PIT-28, ustalony na podstawie tabel od numeru 2 do numeru 6 (w zależności   
od opłacanej stawki podatku), przyjmowany jest, jako wartość dochodu rocznego Wnioskodawcy i wpisywany w polu Wartość dochodu wniosku. W przypadku wykazania w jednym PIT -28 przychodów opodatkowanych różnymi stawkami podatku, dochód roczny do wniosku ustalany jest poprzez zsumowanie poszczególnych dochodów rocznych wyliczonych zgodnie z powyżej opisaną metodyką i wpisywany w polu Wartość dochodu. Do wniosków o dofinansowanie zastosowanie ma Obwieszczenie obowiązujące na dzień składania wniosku.

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

**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.

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

**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;

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

**Przykład:** Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 23 września 2020 r. w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w 2019 r. określa jego wysokość na 3 244 zł. Wnioskodawca ma 10 ha przeliczeniowych, przeciętny dochód z ha podany przez GUS w 2020 roku za 2019 rok wynosił 3 244 zł. Wartość dochodu rocznego wyliczana w polu Wartość dochodu wyniesie 32 440 zł. (10 ha x 3 244 zł = 32 440 zł). Dokumentem potwierdzającym liczbę ha przeliczeniowych jest:

* zaświadczenie właściwego organu gminy o wielkości powierzchni gospodarstwa rolnego, wyrażonej w hektarach przeliczeniowych lub
* nakaz płatniczy w sprawie podatku rolnego i leśnego wystawiony przez właściwy organ gminy,;
* umowa dzierżawy − w przypadku oddania części lub całości znajdującego się w posiadaniu wnioskodawcy gospodarstwa rolnego w dzierżawę, na podstawie umowy zawartej stosownie do przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, albo oddania gospodarstwa rolnego w dzierżawę w związku z pobieraniem renty określonej   
  w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej,
* umowa o wniesieniu wkładów gruntowych w przypadku wniesienia gospodarstwa rolnego do użytkowania przez rolniczą spółdzielnię produkcyjną.

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

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

**Pole Łącznie uzyskane przeze mnie dochody** Należy wpisać łączną kwotę dochodu.

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

* 1. **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. 10 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 działalność 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 czterdziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

**Przykład:** Dla wniosków składanych w 2021 r. roczny przychód Wnioskodawcy z prowadzenia działalności pozarolniczej za rok wskazany w zaświadczeniu nie może przekroczyć kwoty 104 000 zł, tj. 40 x 2 600 zł. Dla wniosków składanych w 2021 roku zastosowanie ma minimalne wynagrodzenie za pracę określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r.   
w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r.

**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.

* 1. **Dotyczy Beneficjentów uprawnionych do najwyższego poziomu dofinansowania.**

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

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

Przeciętny miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego Wnioskodawcy wskazany w zaświadczeniu wydanym zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska, nie może przekraczać kwoty wskazanej w Części 3 ust. 10 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 najwyższego poziomu dofinansowania [...]**

Należy zaznaczyć w celu potwierdzenia zgodności z warunkami Programu w zakresie uprawnienia do najwyższego poziomu dofinansowania (pole obowiązkowe jeżeli we wniosku wybrano „Beneficjent uprawniony do najwyższego 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 działalność gospodarczej. Poprzez zaznaczenie tego pola Wnioskodawca oświadcza, że ma ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego,   
albo 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 dwudziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

**Przykład:** Dla wniosków składanych w 2021 r. roczny przychód Wnioskodawcy z prowadzenia działalności pozarolniczej za rok wskazany w zaświadczeniu nie może przekroczyć kwoty 52 000 zł, tj. 20 x 2 600 zł. Dla wniosków składanych w 2021 roku zastosowanie ma minimalne wynagrodzenie za pracę określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r.   
w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2020 r.

**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 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 wpisać 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 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.

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

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

* renty określone w przepisach o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
* renty wypłacone osobom represjonowanym i członkom ich rodzin, przyznane na zasadach określonych w przepisach   
  o zaopatrzeniu inwalidów wojennych i wojskowych oraz ich rodzin,
* świadczenie pieniężne, dodatek kompensacyjny oraz ryczałt energetyczny określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym i uprawnieniach przysługujących żołnierzom zastępczej służby wojskowej przymusowo zatrudnianym  
   w kopalniach węgla, kamieniołomach, zakładach rud uranu i batalionach budowlanych,
* dodatek kombatancki, ryczałt energetyczny i dodatek kompensacyjny określone w przepisach o kombatantach   
  oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
* świadczenie pieniężne określone w przepisach o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym   
  do pracy przymusowej oraz osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę Niemiecką lub Związek Socjalistycznych Republik Radzieckich
* ryczałt energetyczny, emerytury i renty otrzymywane przez osoby, które utraciły wzrok w wyniku działań wojennych   
  w latach 1939-1945 lub eksplozji pozostałych po tej wojnie niewypałów i niewybuchów,
* renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, kwoty zaopatrzenia otrzymywane przez ofiary wojny oraz członków ich rodzin, renty wypadkowe osób, których inwalidztwo powstało w związku z przymusowym pobytem na robotach   
  w III Rzeszy Niemieckiej w latach 1939-1945, otrzymywane z zagranicy,
* zasiłki chorobowe określone w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych,
* środki bezzwrotnej pomocy zagranicznej otrzymywane od rządów państw obcych, organizacji międzynarodowych   
  lub międzynarodowych instytucji finansowych, pochodzące ze środków bezzwrotnej pomocy przyznanych na podstawie jednostronnej deklaracji lub umów zawartych z tymi państwami, organizacjami lub instytucjami przez Radę Ministrów, właściwego ministra lub agencje rządowe, w tym również w przypadkach, gdy przekazanie tych środków jest dokonywane za pośrednictwem podmiotu upoważnionego do rozdzielania środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej na rzecz podmiotów, którym służyć ma ta pomoc,
* należności ze stosunku pracy lub z tytułu stypendium osób fizycznych mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywających czasowo za granicą w wysokości odpowiadającej równowartości diet   
  z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju ustalonych dla pracowników zatrudnionych w państwowych lub samorządowych jednostkach sfery budżetowej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U.   
  z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.),
* należności pieniężne wypłacone policjantom, żołnierzom, celnikom i pracownikom jednostek wojskowych   
  i jednostek policyjnych użytych poza granicami państwa w celu udziału w konflikcie zbrojnym lub wzmocnienia sił państwa albo państw sojuszniczych, misji pokojowej, akcji zapobieżenia aktom terroryzmu lub ich skutkom,   
  a także należności pieniężne wypłacone żołnierzom, policjantom, celnikom i pracownikom pełniącym funkcje obserwatorów w misjach pokojowych organizacji międzynarodowych i sił wielonarodowych,
* należności pieniężne ze stosunku służbowego otrzymywane w czasie służby kandydackiej przez funkcjonariuszy Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu i Służby Więziennej, obliczone za okres, w którym osoby te uzyskały dochód,
* dochody członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych z tytułu członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, pomniejszone o składki na ubezpieczenia społeczne,
* alimenty na rzecz dzieci,
* stypendia doktoranckie przyznane na podstawie art. 209 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.

- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), stypendia sportowe przyznane   
na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 z późn. zm.) oraz inne stypendia   
o charakterze socjalnym przyznane uczniom lub studentom,

* kwoty diet nieopodatkowane podatkiem dochodowym od osób fizycznych, otrzymywane przez osoby wykonujące czynności związane z pełnieniem obowiązków społecznych i obywatelskich,
* należności pieniężne otrzymywane z tytułu wynajmu pokoi gościnnych w budynkach mieszkalnych położonych   
  na terenach wiejskich w gospodarstwie rolnym osobom przebywającym na wypoczynku oraz uzyskane z tytułu wyżywienia tych osób,
* dodatki za tajne nauczanie określone w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762   
  z późn. zm.),
* dochody uzyskane z działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie zezwolenia na terenie

specjalnej strefy ekonomicznej określonej w przepisach o specjalnych strefach ekonomicznych,

* ekwiwalenty pieniężne za deputaty węglowe określone w przepisach o komercjalizacji, restrukturyzacji i prywatyzacji przedsiębiorstwa państwowego "Polskie Koleje Państwowe"
* ekwiwalenty z tytułu prawa do bezpłatnego węgla określone w przepisach o restrukturyzacji górnictwa węgla kamiennego w latach 2003-2006,
* świadczenia określone w przepisach o wykonywaniu mandatu posła i senatora,
* dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego,
* dochody uzyskiwane za granicą Rzeczypospolitej Polskiej, pomniejszone odpowiednio o zapłacone za granicą Rzeczypospolitej Polskiej: podatek dochodowy oraz składki na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne   
  i obowiązkowe ubezpieczenie zdrowotne,
* renty określone w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich ze środków pochodzących z Sekcji Gwarancji Europejskiego Funduszu Orientacji i Gwarancji Rolnej oraz w przepisach o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich   
  z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich,
* zaliczkę alimentacyjną określoną w przepisach o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,
* świadczenia pieniężne wypłacane w przypadku bezskuteczności egzekucji alimentów,
* pomoc materialną o charakterze socjalnym określoną w art. 90c ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2030) oraz świadczenia, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-3 i 5 oraz art. 212 ustawy   
  z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.),
* kwoty otrzymane na podstawie art. 27f ust. 8-10 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób

fizycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.),

* świadczenie pieniężne określone w ustawie z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz

osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1255 z późn. zm.),

* świadczenie rodzicielskie,
* zasiłek macierzyński, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników,
* stypendia dla bezrobotnych finansowane ze środków Unii Europejskiej;
* przychody wolne od podatku dochodowego na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 148 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r.   
  o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.), pomniejszone o składki   
  na ubezpieczenia społeczne oraz składki na ubezpieczenia zdrowotne.

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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1577).,
* Świadczenia rodzinne wymienione w art.2 pkt 1-4 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 615 z późn. zm.).
* Załącznik nr 2 do wniosku o dofinansowanie  
  <Zalacznik1.1.1.2.pdf>

**Oświadczenie współmałżonka**

Załącznik Nr 3 do wniosku o dofinansowanie  
<Zalacznik1.1.1.3.pdf>

**Zgoda współwłaścicieli**

**UMOWA Nr CM/......../202....**

**na dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego**

**„Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miasto Elbląg**

zawarta w dniu w Elblągu

pomiędzy:

Gminą Miasto Elbląg z siedzibą w Elblągu, ul. Łączności 1,   
82-300 Elbląg reprezentowaną przez:

............................................................

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

a

Panią/Panem\* ........................................... zam. ,

Nr PESEL ..........................................

zwaną/ym dalej **„Beneficjentem”**

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Beneficjent oświadcza, że jest właścicielem lokalu mieszkalnego położonego pod adresem  
   ……………………………………………………………………………………………………………………………....................... w Gminie Miasto Elbląg .
   1. Beneficjent oświadcza, że jest współwłaścicielem lokalu mieszkalnego położonego   
      pod adresem   
      ……………………………………………………………………………………………..…………………………………………..... w Gminie Miasto Elbląg i jako współwłaściciel tego lokalu oświadcza, że posiada zgodę wszystkich współwłaścicieli lokalu na realizację przedsięwzięcia opisanego poniżej,   
      na zawarcie umowy o udzielenie dofinansowania i przekazanie dofinansowania wyłącznie   
      dla Beneficjenta.
   2. Beneficjent oświadcza, że udzielił pełnomocnictwa Pani/Panu ………………………………………………………………………………………………………………………………………........ zam. ……………………………………………………………………………………………………………………………...….... Nr PESEL ……………………………………………………………………… do reprezentowania i działania   
      w imieniu właściciela lokalu mieszkalnego położonego pod adresem ………………………………………..……………………………………………………………………………….……………….....w Gminie Miasto Elbląg.
2. W oparciu o Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie” zwany dalej „Programem” określający zasady i tryb udzielania dofinansowania przedsięwzięć realizujących cel programu poprawę jakości powietrza oraz zmniejszenie emisji pyłów oraz gazów cieplarnianych poprzez wymianę źródeł ciepła i poprawę efektywności energetycznej w lokalach mieszkalnych znajdujących   
   się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych w Gminie Miasto Elbląg, Gmina udziela Beneficjentowi dofinansowania na pokrycie kosztów przedsięwzięcia planowanego do realizacji w nieruchomości, o której mowa w ust.1, określonego we wniosku o dofinansowanie do programu „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miasto Elbląg stanowiącego załącznik do niniejszej umowy zwanego dalej „Wnioskiem”.
3. Dofinansowaniem objęte są tzw. koszty kwalifikowane, poniesione podczas realizacji przedsięwzięcia na:
   1. demontaż wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła na paliwa stałe służących do ogrzewania lokalu mieszkalnego
   2. zakup i montaż źródła ciepła wymienionego w Załączniku nr 1 do Programu, do celów ogrzewania lub ogrzewania i ciepłej wody użytkowej (dalej cwu) lokalu mieszkalnego albo
   3. podłączenie lokalu mieszkalnego do efektywnego źródła ciepła w budynku, spełniającego wymagania, o których mowa w ust. 12 pkt 9 i 10 Części 1), Części 2) lub Części 3) Programu.

Dodatkowo dofinansowaniem objęte są:

1. demontaż oraz zakup i montaż nowej instalacji centralnego ogrzewania i/lub cwu   
   w lokalu mieszkalnym, instalacji gazowej od przyłącza gazowego/zbiornika na gaz do kotła;
2. zakup i montaż okien w lokalu mieszkalnym lub drzwi oddzielających lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego (zawiera również demontaż);
3. zakup i montaż wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła w lokalu mieszkalnym;
4. dokumentacja projektowa dotycząca powyższego zakresu.
5. Dofinansowanie nie obejmuje:
6. kosztów nadzoru nad realizacją przedsięwzięcia,
7. kosztów robót wykonywanych siłami własnymi przez Wnioskodawcę,
8. budowę zewnętrznych sieci ciepłowniczych, energetycznych lub gazowych,
9. kosztów dostawy, uruchomienia, przeszkolenia z obsługi, serwisowania, ubezpieczenia.

**§ 2.**

**Sposób wykonywania przedsięwzięcia**

1. Termin zakończenia przedsięwzięcia to data wystawienia lub opłacenia ostatniej faktury/równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac i powinien nastąpić nie później niż **31.12.2025r.**
2. Beneficjent dokonuje we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność doboru nowego źródła ciepła oraz wyboru jego dostawcy i instalatora, który dokona wymiany systemu ogrzewania.
3. Beneficjent oświadcza, że:
   1. zapoznał się z Programem, o którym mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy i zobowiązuje się do jego stosowania;
   2. przy realizacji przedsięwzięcia dopełni wszelkich wymagań formalnych wynikających   
      z obowiązujących przepisów prawa;
   3. przedsięwzięcie zostanie wykonane zgodnie z „Wnioskiem” i na zasadach określonych niniejszą umową.
4. Beneficjent zobowiązany jest wymienić i zlikwidować wszystkie dotychczasowe służące ogrzewaniu piece lub kotły c.o. opalane paliwem stałym lub biomasą.
5. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe   
   w związku z realizacją przedsięwzięcia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego i warunków realizacji przedsięwzięcia pod warunkiem zachowania celu Programu. W takim wypadku kwota dofinansowania dotyczyć będzie faktycznie zrealizowanego przedsięwzięcia, jednakże nie więcej niż kwota wskazana w § 3 ust.1 umowy.
7. Zmiana, o której mowa w ust. 6, wymaga dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

**§ 3.**

**Wysokość dofinansowania, oraz sposób jego wypłaty**

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania dofinansowania do wysokości 30% kosztów kwalifikowanych udokumentowanych fakturami lub rachunkami, lecz nie więcej niż 16.500 PLN (słownie: szesnaście tysięcy pięćset 00/100 zł)./

Lub

* + Gmina zobowiązuje się do przekazania dofinansowania do wysokości 60% kosztów kwalifikowanych udokumentowanych fakturami lub rachunkami, lecz nie więcej niż 27.500 PLN (słownie: dwadzieścia siedem tysięcy pięćset 00/100 zł).

lub

* + Gmina zobowiązuje się do przekazania dofinansowania do wysokości 90% kosztów kwalifikowanych udokumentowanych fakturami lub rachunkami, lecz nie więcej niż 41.000 PLN (słownie: czterdzieści jeden tysięcy 00/100 zł).

1. Beneficjent zobowiązany jest do złożenia wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami nie później niż w ciągu 60 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu poniesienia ostatniego kosztu kwalifikowanego, ale nie później niż do dnia 01.03.2026 roku.
2. Gmina zobowiązana jest do weryfikacji wniosku o płatność w ciągu 30 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu jego złożenia. Gmina zastrzega sobie możliwość wezwania Beneficjenta do złożenia wyjaśnień i uzupełnień, które wstrzymują czas weryfikacji wniosku.
3. Gmina przekaże dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 przelewem na rachunek Beneficjenta nr ………………………………………………, pod warunkiem pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność   
   i jego zatwierdzenia, oraz w ciągu 7 dni od daty przekazania środków na rachunek Gminy Miasto Elbląg przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej   
   w Olsztynie.
4. Gmina zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości dofinansowania określonego   
   w ust. 1 w przypadku nieuznania przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Olsztynie części wydatków poniesionych przez Inwestora i wykazanych we wniosku   
   o wypłatę dofinansowania za koszty kwalifikowane według §1 ust. 3 niniejszej umowy.

**§ 4.**

**Rozliczenie dofinansowania**

1. Po zrealizowaniu przedsięwzięcia, w terminie określonym § 2 ust. 1, Beneficjent przedłoży   
   w Urzędzie Miejskim w Elblągu wniosek o płatność zgodnie ze wzorem określonym w załączniku   
   Nr 3 do Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie, stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Elbląg .................. z dnia .........................
   1. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z Umową (oryginał) (zał. Nr 1 do wniosku o płatność)
   2. Protokół odbioru, którego wzór jest załącznikiem (zał. Nr 2 do wniosku o płatność) (oryginał).
   3. Dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług potwierdzone   
      za zgodność z oryginałem i opatrzone czytelnym podpisem przez Beneficjenta.
   4. Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu (kopia).
   5. Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe (kopia).
   6. Protokół - odbiór kominiarski-protokół (w przypadku montażu pieca na pellet) (kopia).
   7. Protokołu ze sprawdzenia szczelności instalacji gazowej (kopia).
   8. Dowodu zapłaty (potwierdzenie z przelewu/wyciąg bankowy) (kopia).
   9. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę – jeżeli jest wymagane zgodnie z ustawą Prawo budowlane (kopia)
   10. Projekt budowlany – jeżeli jest wymagany wg obowiązujących przepisów (kopia)
2. W przypadkach uzasadnionych wątpliwości co do zakresu wykonania przedsięwzięcia, Gmina zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień potwierdzających wykonanie przedsięwzięcia w całości
3. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku o płatność, Gmina do 14 dni od daty wpływu w/w wniosku może wezwać Beneficjenta do uzupełnienia braków
4. W przypadku wystąpienia okoliczności powodujących niewykonanie przedsięwzięcia, Beneficjent niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Urząd Miejski w Elblągu.

**§ 5.**

**Kontrola przedsięwzięcia**

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania przedsięwzięcia przez Beneficjenta,   
   w tym wydatkowania przyznanego dofinansowania.
2. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić trwałość przedsięwzięcia przez okres 5 lat licząc od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia
3. Przez trwałość przedsięwzięcia rozumie się niedokonanie zmiany przeznaczenia lokalu mieszkalnego zdefiniowanego w Programie oraz niedokonanie demontażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także niezainstalowanie dodatkowych źródeł ciepła niespełniających warunków Programu.
4. Zbycie lokalu mieszkalnego objętego przedsięwzięciem nie zwalnia Beneficjenta z realizacji niniejszej umowy, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. W umowie zbycia nieruchomości jej nabywca może przejąć wszystkie obowiązki Beneficjenta z niniejszej umowy, wówczas to na Beneficjencie spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Gminy Miasto Elbląg, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zbycia lokalu mieszkalnego.
5. Do zakończenia okresu trwałości Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania oryginałów faktur lub innych dokumentów księgowych oraz innych dokumentów dotyczących przedsięwzięcia, w tym zaświadczenia wydanego zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy Prawo ochrony środowiska   
   lub dokumentów potwierdzających dochód Beneficjenta albo zaświadczenia potwierdzającego ustalone prawo do otrzymywania zasiłku, dokumentów potwierdzających umocowanie pełnomocnika.
6. Beneficjent akceptuje możliwość przeprowadzenia przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska   
   i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW), wojewódzki fundusz ochrony środowiska i gospodarki wodnej (wfośigw) lub osoby/podmioty wskazane przez NFOŚiGW/wfośigw, Urząd Miejski w Elblągu kontroli   
   w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także w okresie trwałości przedsięwzięcia, w lokalu mieszkalnym objętym przedsięwzięciem oraz dokumentów związanych z dofinansowaniem.

**§ 6.**

**Zwrot udzielonego dofinansowania i naliczanie odsetek**

1. W przypadku, jeżeli w okresie 5 lat od zakończenia przedsięwzięcia Beneficjent usunie nowe źródło ciepła, na realizację którego zostało udzielone dofinansowanie, zainstaluje inne (drugie) źródło c.o., które nie spełnia wymagań Programu, bądź zaniecha korzystania z paliw ekologicznych, Beneficjent jest zobowiązany w terminie 30 dni od momentu wystąpienia wymienionej okoliczności do zwrotu w całości udzielonego dofinansowania wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia jego zwrotu, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
2. Dofinansowanie podlegające zwrotowi wraz z odsetkami określonymi w ust. 1, przekazane będzie na rachunek bankowy Gminy Miasto Elbląg.

**§ 7.**

**Rozwiązanie umowy**

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie mogły przewidzieć w chwili zawierania umowy i za które nie ponoszą odpowiedzialności,  
    a które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez Gminę Miasto Elbląg ze skutkiem natychmiastowym   
   w przypadkach określonych w § 8 niniejszej umowy.
3. Za dzień rozwiązania umowy uznaje się dzień doręczenia wypowiedzenia drugiej Stronie, przy czym pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za prawidłowo doręczone z dniem zwrotu przesyłki do nadawcy.

**§ 8.**

**Odmowa wypłacenia dofinansowania**

1. Gmina odmówi wypłacenia dofinansowania w przypadku stwierdzenia:
   1. niewykonania przedsięwzięcia określonego w § 1 niniejszej umowy;
   2. niezgodności zakresu faktycznie wykonanych prac z dokumentami przedstawionymi   
      jako załączniki do wniosku o płatność;
   3. niezrealizowania przedsięwzięcia w terminie określonym w § 2 ust. 1 niniejszej umowy;
   4. niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy;
   5. niedotrzymania terminu złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w § 3 ust. 2 oraz/lub terminu wskazanego w wezwaniu, o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszej umowy;
   6. dofinansowanie nie podlega wypłacie, jeżeli Beneficjent zbył przed wypłatą dofinansowania lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem.

**§ 9.**

**Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą rozwiązywać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany   
   pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Gminy.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze umowy dla Gminy, jeden egzemplarz umowy dla Beneficjenta.

Beneficjent: Gmina:

............................................ ..........................................

Skarbnik:

..............................................................

Załącznik nr 3 do Regulaminu  
<Zalacznik1.3.pdf>

**Wniosek o płatność**

Załącznik nr 1 do wniosku o płatność  
<Zalacznik1.3.1.pdf>

**Zestawienie dokumentów**

Załącznik nr 2 do wniosku o płatność  
<Zalacznik1.3.2.pdf>

**protokół odbioru**

**INSTRUKCJA**

**WYPEŁNIANIA WNIOSEKU O PŁATNOŚĆ W PROGRAMIE PRIORYTETOWYM**

**„Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miasto Elbląg**

**Informacje ogólne:**

1. Po zawarciu umowy dofinansowania i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent może wystąpić do Gminy Miasto Elbląg o ich rozliczenie i uruchomienie płatności. **Wniosek o płatność musi zostać złożony najpóźniej do 60 dni od upływu terminu do realizacji przedsięwzięcia jednak nie później   
   niż do 01.03.2026 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, Gmina Miasto Elbląg 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. Gmina Miasto Elbląg 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, Gmina Miasto Elbląg 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 Gmina Miasto Elbląg 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 Gminę Miasto Elbląg

**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 Gminy Miasto Elbląg

1. **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.

1. **INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**
   1. **INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIEWZIĘCIA**

**Pole Data zakończenia przedsięwzięcia** Należy podać datę zakończenia przedsięwzięcia. Data ta nie może być późniejsza niż 31.12.2025 rok

* 1. **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 Miasto Elbląg
    - dokumenty zakupu muszą być wystawione na Beneficjenta (dokumenty mogą być wystawione   
      na Beneficjenta i jego małżonka wspólnie).
  1. **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.

1. **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.
2. **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/formularz 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.

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

1. 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   
   (Dz. U. z 2022 r., poz. 1225, z późn. zm.).
2. Certyfikat/świadectwo potwierdzające spełnienie wymogów dotyczących ekoprojektu (ecodesign), tzn. spełnienie co najmniej wymagań określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE   
   w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwa stałe   
   (Dz. Urz. UE L 193 z 21.07.2015, s. 100), w przypadku zakupu źródła ciepła na paliwo stałe - kocioł   
   na pellet o podwyższonym standardzie.
3. Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy.
4. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 Gminy Miasto Elbląg lub inny podmiot upoważniony umawia się z Beneficjentem. Jeżeli kontrola nie dojdzie do skutku dwa razy, w umówionym terminie z winy Beneficjenta Gmina Miasto Elbląg może wypowiedzieć umowę dofinansowania Beneficjentowi.

1. **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 Gminy Miasto Elbląg. Wniosek może być również 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).

1. **ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIEWZIĘCIA (WYPEŁNIA GMINA)**

Część wypełniana przez pracownika Gminy Miasto Elbląg.

**Ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie w ramach I naboru do Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” dla Beneficjentów będących właścicielami lokali mieszkalnych położonych   
w budynkach wielorodzinnych, zlokalizowanego na terenie Gminy Miasto Elbląg**

Gmina Miasto Elbląg ogłasza, iż **od dnia ………………………** roku rozpoczęty zostaje nabór wniosków   
o dofinansowanie dla **beneficjentów będących właścicielami lokali mieszkalnych położonych   
w budynkach wielorodzinnych, zlokalizowanych na terenie Gminy Miasto Elbląg**. W ramach Programu istnieje możliwość finansowania przedsięwzięć rozpoczętych nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia z Gminą Miasto Elbląg. **Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia: nie później niż do 31.12.2025 roku, przy czym nabór wniosków i podpisywanie umów z Gminą będą realizowane do dnia 30.06.2025 roku.**

Wnioski mogą składać Beneficjenci uprawnieni do podstawowego, podwyższonego lub najwyższego poziomu dofinansowania.

**Kto może skorzystać z dofinansowania?**

1. **Beneficjenci końcowi uprawnieni do podstawowego poziomu dofinansowania:**

Beneficjentem końcowym jest osoba fizyczna o dochodzie rocznym:

* 1. stanowiącym podstawę obliczenia podatku, wykazanym w ostatnio złożonym zeznaniu podatkowym zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych;
  2. ustalonym:
     + zgodnie z wartościami określonymi w załączniku do obwieszczenia ministra właściwego do spraw rodziny w sprawie wysokości dochodu za dany rok z działalności podlegającej opodatkowaniu   
       na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, obowiązującego na dzień złożenia wniosku oraz
     + na podstawie dokumentów potwierdzających wysokość uzyskanego dochodu, zawierających informacje o wysokości przychodu i stawce podatku lub wysokości opłaconego podatku dochodowego w roku wskazanym w powyższym obwieszczeniu ministra;
  3. z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego, przyjmując, że z 1 ha przeliczeniowego uzyskuje   
     się dochód roczny w wysokości dochodu ogłaszanego corocznie, w drodze obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie ustawy o podatku rolnym, obowiązującego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie;
  4. niepodlegającym opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych i mieszczącym się pod względem rodzaju w katalogu zawartym w art. 3 lit. c) ustawy   
     o świadczeniach rodzinnych, osiągniętym w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazanym w odpowiednim dokumencie

nieprzekraczającym kwoty **120 000,00 zł,** posiadająca tytuł prawny wynikający z prawa własności   
lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym, realizująca przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania.

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

**Intensywność dofinansowania:** do 30% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż **16 500,00 zł** na jeden lokal mieszkalny.

1. **Beneficjenci końcowi uprawnieni do podwyższonego poziomu dofinansowania:**

Beneficjentem końcowym uprawnionym do podwyższonego poziomu dofinansowania jest osoba fizyczna realizująca przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania, która łącznie spełnia następujące warunki:

* 1. posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym;
  2. przeciętny miesięczny dochód na jednego członka jej gospodarstwa domowego wskazany   
     w zaświadczeniu wydawanym zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska,   
     nie przekracza kwoty:
     + 1 673,00 zł w gospodarstwie wieloosobowym,
     + 2 342,00 zł w gospodarstwie jednoosobowym.

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

**Intensywność dofinansowania**: do 60% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż **27 500,00** zł na jeden lokal mieszkalny.

1. **Beneficjenci końcowi uprawnieni do najwyższego poziomu dofinansowania:**

Beneficjentem końcowym uprawnionym do najwyższego poziomu dofinansowania jest osoba fizyczna realizująca przedsięwzięcie będące przedmiotem dofinansowania, która łącznie spełnia następujące warunki:

* 1. posiada tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym;
  2. przeciętny miesięczny dochód na jednego członka jej gospodarstwa domowego wskazany   
     w zaświadczeniu wydawanym zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska,   
     nie przekracza kwoty:
     + 900,00 zł w gospodarstwie wieloosobowym,
     + 1 260,00 zł w gospodarstwie jednoosobowym

lub ma ustalone prawo do otrzymywania zasiłku stałego, zasiłku okresowego, zasiłku rodzinnego   
lub specjalnego zasiłku opiekuńczego, potwierdzone w zaświadczeniu wydanym na wniosek 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.

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę, która przedstawiła zaświadczenie   
o przeciętnym miesięcznym dochodzie na jednego członka jej gospodarstwa domowego, roczny jej przychód, z tytułu prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej za rok kalendarzowy, za który ustalony został przeciętny miesięczny dochód wskazany w zaświadczeniu, nie przekroczył dwudziestokrotności kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów obowiązującym   
w grudniu roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie.

**Intensywność dofinansowania:** do 90% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż **41 000,00** zł na jeden lokal mieszkalny.

**Na co należy przeznaczyć dofinansowanie?**

**Wymagany jest demontaż wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła na paliwa stałe służących   
do ogrzewania lokalu mieszkalnego.**

Program wspiera zastosowanie:

* kotła gazowego kondensacyjnego,
* kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie,
* ogrzewania elektrycznego,
* pompy ciepła powietrze/woda lub pompy ciepła powietrze/powietrze,
* podłączenie lokalu do wspólnego efektywnego źródła ciepła.

Dodatkowo istnieje możliwość wykonania:

* instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej w lokalu mieszkalnym,
* instalacji gazowej od przyłącza gazowego/zbiornika na gaz do kotła,
* wymiany okien i drzwi oddzielających lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego,
* wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła w lokalu mieszkalnym,
* dokumentacji projektowej dotyczącej powyższego zakresu.

**Minimalne wymagania techniczne w Programie:**

* Wszystkie urządzenia oraz materiały muszą być fabrycznie nowe, dopuszczone do obrotu   
  oraz w przypadku gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa – posiadać deklaracje zgodności urządzeń z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu (oznaczenia „CE” lub „B”).
* Jeżeli wynika to z przepisów prawa, usługi muszą być wykonane przez osoby lub podmioty posiadające stosowne uprawienia i pozwolenia oraz przeprowadzone zgodnie z obowiązującym prawem i normami.

**Gdzie należy składać wnioski?**

* w formie papierowej: Urząd Miejski w Elblągu ul. Łączności 1 , 82- 300 Elbląg,
* w formie elektronicznej: przez skrzynkę podawczą Gminy Elbląg znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ADRES SKRYTKI ePUAP:

/974x3yyiku/SkrytkaESP

Szczegółowe informacje o składaniu i rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie zawarte   
są w Regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Miasto Elbląg.

**Dane kontaktowe w ramach prowadzonego naboru wniosków:**

Tel.: 55 239 31 10 **,** 55 239 33 43e-mail: [cieplemieszkanie@umelbląg.pl](mailto:cieplemieszkanie@umelbląg.pl)

Informacje niezbędne do sprawnego wypełnienia wniosku:

1. Imię, nazwisko, PESEL, tel. kontaktowy, adres zamieszkania, adres e-mail wnioskodawcy.
2. Imię, nazwisko, adres zamieszkania współwłaścicieli (jeśli dotyczy).
3. Imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania współmałżonka (jeśli dotyczy).
4. Adres zamieszkania/przedsięwzięcia.
5. Numer rachunku bankowego.
6. Numer księgi wieczystej, numer działki.
7. Rok wystąpienia o zgodę na budowę dla budynku/lokalu.
8. Powierzchnia całkowita lokalu mieszkalnego.
9. Informacje o uzyskanym dochodzie za poprzedni rok podatkowy Wnioskodawcy (np. z PIT,

ilość ha przeliczeniowego itp. itd.).

1. Rodzaj dotychczasowego źródła ciepła i ich ilość.
2. W przypadku wymiany stolarki okiennej i/lub drzwiowej – ilość okien/drzwi.
3. Zaświadczenie wydane na zasadach określonych w art. 411 ust. 10g ustawy - Prawo ochrony środowiska – w przypadku beneficjenta uprawnionego do podwyższonego lub najwyższego poziomu dofinansowania nie starsze niż 3 miesiące i wystawione nie później niż data złożenia wniosku.

Załączniki:

1. Program „Ciepłe Mieszkanie”.
2. Minimalne wymagania techniczne w Programie „Ciepłe Mieszkanie