

ZARZĄDZENIE NR 101/23
BURMISTRZA MIASTA RAWA MAZOWIECKA

z dnia 11 sierpnia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia wzorców: wniosku
o dofinansowanie, umowy o dofinansowanie i wniosku o płatność w ramach Programu
Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Miasta Rawa Mazowiecka na lata 2023 -2024**

Na podstawie art. 7 ust. pkt 1, art. 33, art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 40, 572) oraz uchwały nr LII/438/23 Rady Miasta Rawa Mazowiecka z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie określania zasad udzielania dotacji celowych w ramach programu "Ciepłe Mieszkanie" realizowanego na terenie Miasta Rawa Mazowiecka w latach 2023-2024 zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się wzór wniosku o dofinansowanie stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Wzór umowy o dofinansowanie z Beneficjentem końcowym stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia

§ 3. Wzór wniosku o płatność stanowi Załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

§ 4. Instrukcje wypełniania wniosku o dofinansowanie i wniosku o płatność stanowią Załącznik Nr 4 i 4a do Zarządzenia.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej.

§ 6. Traci moc Zarządzenie nr 28/2023 z dnia 6 marca 2023 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie oraz zasad udzielania i rozliczania dotacji celowych w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Miasta Rawa Mazowiecka na lata 2023 -2024.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Rawa
Mazowiecka

Piotr Irla



Wypełnia Urząd Miasta Rawa Mazowiecka	Data złożenia wniosku	
Nr wniosku		

Wniosek

o dofinansowanie w ramach programu Ciepłe Mieszkanie
na terenie Miasta Rawa Mazowiecka

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

A. INFORMACJE OGÓLNE

A.1. DANE WNIOSKODAWCY

a) Dane ogólne	
Nazwisko	Imię
PESEL	
Telefon kontaktowy	

b) Informacja o współmałżonku	
<input type="checkbox"/> Pozostaję w związku małżeńskim	<input type="checkbox"/> Nie pozostaję w związku małżeńskim
<input type="checkbox"/> Pozostaję w ustawowej wspólności majątkowej	<input type="checkbox"/> Posiadam rozdzielność majątkową ze współmałżonką/iem

c) Status Wnioskodawcy	
Posiadam tytuł prawny do lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym wynikający z: <input type="checkbox"/> prawa własności lub <input type="checkbox"/> ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu	Posiadam wspólny tytuł prawny do lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym wynikający z: <input type="checkbox"/> prawa współwłasności lub <input type="checkbox"/> wspólnego ograniczonego prawa rzeczowego

<input type="checkbox"/> Jestem Wnioskodawcą uprawnionym do PODSTAWOWEGO poziomu dofinansowania
<input type="checkbox"/> Jestem Wnioskodawcą uprawnionym do PODWYŻSZONEGO poziomu dofinansowania
<input type="checkbox"/> Jestem Wnioskodawcą uprawnionym do NAJWYŻSZEGO poziomu dofinansowania

d) Adres zamieszkania	
Kraj	Województwo
Powiat	Gmina
Miejscowość	
Ulica	Nr domu/lokalu
Kod pocztowy	Poczta

e) Adres do korespondencji w Polsce (wypełnić gdy inny niż adres zamieszkania)	
<input type="checkbox"/> Adres do korespondencji inny niż adres zamieszkania	
Województwo	Powiat
Gmina	Miejscowość
Ulica	Nr domu/lokalu
Kod pocztowy	Poczta

B. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

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

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

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

Numer księgi wieczystej lokalu (jeżeli dotyczy)	
---	--

Powierzchnia całkowita lokalu mieszkalnego [m ²]	
--	--

<input type="checkbox"/> w lokalu mieszkalnym prowadzona jest działalność gospodarcza w rozumieniu Programu	
Powierzchnia wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej [m ²]	

Łączna liczba nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe podlegających likwidacji	
Rodzaj źródła ciepła podlegającego likwidacji	

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

B.2. ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA

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

B.2.1 Źródła ciepła, instalacje, wentylacja:

Wnioskuję o udzielenie dotacji na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszty kwalifikowane
<input type="checkbox"/>	Pompa ciepła powietrze/woda
<input type="checkbox"/>	Zakup/montaż pompy ciepła typu powietrze/woda z osprzętem, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
<input type="checkbox"/>	Pompa ciepła powietrze/powietrze
<input type="checkbox"/>	Zakup/montaż pompy ciepła typu powietrze/powietrze z osprzętem.
<input type="checkbox"/>	Kocioł gazowy kondensacyjny

<input type="checkbox"/>	Zakup/montaż kotła gazowego kondensacyjnego z osprzętem, sterowaniem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
<input type="checkbox"/>	Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie
<input type="checkbox"/>	Zakup/montaż kotła na pellet drzewny z automatycznym sposobem podawania paliwa, o obniżonej emisyjności cząstek stałych o wartości $\leq 20 \text{ mg/m}^3$ (w odniesieniu do suchych spalin w temp. 0°C , 1013 mbar przy $\text{O}_2=10\%$) z osprzętem, armaturą zabezpieczającą i regulującą, układem doprowadzenia powietrza i odprowadzenia spalin, zbiornikiem akumulacyjnym/buforowym, zbiornikiem cwu z osprzętem.
<input type="checkbox"/>	Ogrzewanie elektryczne
<input type="checkbox"/>	Zakup/montaż urządzenia grzewczego elektrycznego (innego niż pompa ciepła) lub zespołu urządzeń grzewczych elektrycznych, materiałów instalacyjnych wchodzących w skład systemu ogrzewania elektrycznego, zbiornika akumulacyjnego/buforowego, zbiornika cwu z osprzętem.
<input type="checkbox"/>	Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej
<input type="checkbox"/>	Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji centralnego ogrzewania, wykonanie równoważenia hydraulicznego instalacji grzewczej. Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji przygotowania ciepłej wody użytkowej.
<input type="checkbox"/>	Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu programu, w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku)
<input type="checkbox"/>	Zakup/montaż materiałów instalacyjnych i urządzeń wchodzących w skład instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej pomiędzy źródłem ciepła działającym na potrzeby budynku a lokalem mieszkalnym (w tym podlicznika ciepła w lokalu).
<input type="checkbox"/>	Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła
<input type="checkbox"/>	Zakup/montaż materiałów instalacyjnych składających się na system wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła (wentylacja z centralą wentylacyjną, rekuperatory ścienne).

B.2.2 Stolarka okienna i drzwiowa:

Wnioskuje o udzielenie dotacji na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszty kwalifikowane	Liczba m2 objętych zakresem z poprzedniej kolumny
<input type="checkbox"/>	Stolarka okienna w lokalu mieszkalnym Zakup/montaż stolarki okiennej w tym okna/drzwi balkonowe, okna połaciowe, powierzchnie przezroczyste nieotwieralne wraz z systemami montażowymi. Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących.	
	Stolarka drzwiowa w lokalu mieszkalnym	

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

B.2.3 Dokumentacja:

Wnoszę o udzielenie dotacji na następujące pozycje zakresu rzeczowego:

Dotyczy	Koszt kwalifikowany
<input type="checkbox"/>	Dokumentacja projektowa Koszt wykonania branżowej dokumentacji projektowej dotyczącej: - modernizacji instalacji wewnętrznej c.o. lub c.w.u., - wymiany źródła ciepła, - wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, - budowy wewnętrznej instalacji gazowej, pod warunkiem, że prace będące przedmiotem dokumentacji, zostaną zrealizowane w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie

B.2.4 Terminy i koszty

Planowany termin rozpoczęcia przedsięwzięcia	
Planowany termin zakończenia przedsięwzięcia	
Planowane koszty całkowite przedsięwzięcia brutto	

C. OŚWIADCZENIA

Oświadczenie dotyczące kosztu podatku VAT

Oświadczam, że w wyniku realizacji przedmiotowego przedsięwzięcia:

- jestem uprawniony do odzyskania kosztu podatku VAT,
 nie jestem uprawniony do odzyskania kosztu podatku VAT.

Oświadczenie o zgodności realizacji przedsięwzięcia z przepisami prawa budowlanego

Oświadczam, że jestem świadomy konieczności realizacji przedsięwzięcia zgodnie z przepisami prawa budowlanego. W związku z realizacją przedmiotowego przedsięwzięcia informuję, że:

- istnieje konieczność uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót w związku z realizacją przedmiotowego przedsięwzięcia
 nie istnieje konieczność uzyskania pozwolenia na budowę/zgłoszenia robót w związku z realizacją przedmiotowego przedsięwzięcia

Oświadczenie dotyczące podłączenia budynku/lokalu mieszkalnego do sieci ciepłowniczej

Oświadczam, że w ramach realizacji przedmiotowej inwestycji :

- jest możliwość podłączenia budynku/lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane przedsięwzięcie do miejskiej sieci ciepłowniczej,
- nie ma możliwości podłączenia budynku/lokalu mieszkalnego, w którym będzie realizowane przedsięwzięcie do miejskiej sieci ciepłowniczej oraz budynek/lokal mieszkalny, w którym będzie realizowane przedsięwzięcie nie jest podłączony do miejskiej sieci ciepłowniczej.

Oświadczenie o finansowaniu inwestycji z innych środków publicznych

Oświadczam, że w wyniku realizacji przedmiotowe przedsięwzięcie:

- będzie finansowane z innych środków publicznych tj.
-
- nie będzie finansowane z innych środków publicznych.

Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji zasad udzielania dotacji

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

Klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych wnioskodawcy

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do realizacji czynności związanych z rozpatrzeniem wniosku o dofinansowanie oraz zawarcia i realizacji umowy.

INFORMACJA DLA OSÓB, KTÓRYCH DANE OSOBOWE SĄ PRZETWARZANE W PROGRAMIE
Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) informuję, iż Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

- Narodowy Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW z siedzibą w 02-673 Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, tel. 22 45 90 800, adres e-mail fundusz@nfosigw.gov.pl, więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej, dalej "Administrator 1"
- Wojewódzki Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi - WFOŚiGW w Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Dubois 118, 93-465 Łódź, tel. 42 66 34 100, adres e-mail fundusz@wfosigw.lodz.pl więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.wfosigw.lodz.pl dalej Administrator 2
- Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka z siedzibą w Rawie Mazowieckiej (96-200) przy pl. Piłsudskiego 5, tel. 46 814 47 11, adres e-mail: um@rawamazowiecka.pl, na której to stronie można uzyskać bardziej szczegółowe informacje dalej Administrator 3

1. Administrator 1, Administrator 2 i Administrator 3 wspólnie administrują Pani/Pana danymi osobowymi na podstawie art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska, w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

2. Współadministratorzy powołali odrębnych Inspektorów ochrony danych (IOD), z którymi można się z kontaktować we wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych za pośrednictwem:

- a) IOD Administratora 1 – adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl ,
- b) IOD Administratora 2 - adres e-mail: iod@wfosigw.lodz.pl ,
- c) IOD Administratora 3 – adres e-mail: iod@miastorawa.pl lub pod numerem telefonu Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka 46 8142180

3. Współadministratorzy będą przetwarzali następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: identyfikacyjne, kontaktowe, finansowe.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, którym Współadministratorzy powierzyli przetwarzanie danych, w szczególności, dostawcy usług IT oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

5. Współadministratorzy będą przetwarzali Pani/Pana dane osobowe przez okres realizacji umowy oraz Przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych:

- a) Administrator 1 -
- b) Administrator 2 - 10 lat
- c) Administrator 3 - z Jednolitym Wykazem Rzeczowym Akt dla gmin,

6. Pani/Pana prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

7. Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

- Załącznik zawierający oświadczenia
 - Współwłaściciela/wszystkich współwłaścicieli lokalu mieszkalnego, uprawnionego/wszystkich uprawnionych do wspólnego ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia ujętego w niniejszym wniosku o dofinansowanie (jeśli lokal mieszkalny jest objęty współwłasnością lub wspólnym ograniczonym prawem rzeczowym).
 - Współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązań (jeśli wnioskodawca posiada ustawową wspólność majątkową).
- Kopia aktualnego dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, jeżeli stan prawny wskazany w księdze wieczystej nie odpowiada stanu faktycznemu lub nie została założona księga wieczysta dla lokalu mieszkalnego.

Wniosek o dofinansowanie w ramach Programu Ciepłe Mieszkanie na terenie Miasta Rawa Mazowiecka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 101/23
Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka
z dnia 11 sierpnia 2023 r.

- Kopia ostatnio złożonego zeznania podatkowego zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych wraz z dokumentami potwierdzającymi osiągnięcie dochodów nieopodatkowanych lub dokumentami wskazującymi na ilość hektarów przeliczeniowych gruntów rolnych.
- Zaświadczenie o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, wydane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (Dział Świadczeń Rodzinnych) zgodnie z art. 411 ust. 10g ustawy – Prawo ochrony środowiska – dotyczy poziomu podwyższonego i najwyższego.
- Potwierdzam, że zapoznałem się ze wszystkimi Oświadczeniami i akceptuję je

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

[data, podpis]



**Zgoda współwłaściciela/wszystkich współwłaścicieli lokalu mieszkalnego na realizację
przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe mieszkanie”**

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

.....

Oświadczam, że wyrażam/ wyrażamy zgodę na realizację przedsięwzięcia w lokalu mieszkalnym
objętym wnioskiem o dofinansowanie.

L.p.	Dane	
1	Imię i nazwisko	
	Dane adresowe	
	Data i podpis	
2	Imię i nazwisko	
	Dane adresowe	
	Data i podpis	
3	Imię i nazwisko	
	Dane adresowe	
	Data i podpis	

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Współadministratorów
w związku z realizacją Programu Priorytetowego „CIEPŁE MIESZKANIE” dla współwłaściciela lokalu
mieszkalnego**

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

Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

Narodowy Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW z siedzibą w 02-673 Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, tel. 22 45 90 800, adres e-mail fundusz@nfosigw.gov.pl, więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej, dalej "Administrator 1"

Wojewódzki Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi - WFOŚiGW w Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Dubois 118, 93-465 Łódź, tel. 42 66 34 100, adres e-mail fundusz@wfosigw.lodz.pl więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.wfosigw.lodz.pl dalej Administrator 2

Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka z siedzibą w Rawie Mazowieckiej (96-200) przy pl. Piłsudskiego 5, tel. 46 814 47 11, adres e-mail: um@rawamazowiecka.pl, na której to stronie można uzyskać bardziej szczegółowe informacje dalej Administrator 3

1. Administrator 1, Administrator 2 i Administrator 3 wspólnie administrują Pani/Pana danymi osobowymi na podstawie art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska, w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

2. Współadministratorzy powołali odrębnych Inspektorów ochrony danych (IOD), z którymi można się z kontaktować we wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych za pośrednictwem:

a) IOD Administratora 1 – adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl,

b) IOD Administratora 2 - adres e-mail: iod@wfosigw.lodz.pl,

c) IOD Administratora 3 – adres e-mail: iod@miastorawa.pl lub pod numerem telefonu Urzędu

Miasta Rawa Mazowiecka 46 8142180

3. Współadministratorzy będą przetwarzali następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: identyfikacyjne/kontaktowe, w tym:
- imię i nazwisko,
 - adres zamieszkania
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, którym Współadministratorzy powierzyli przetwarzanie danych, w szczególności, dostawcy usług IT oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
5. Współadministratorzy będą przetwarzali Pani/Pana dane osobowe przez okres realizacji umowy oraz Przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych:
- a) Administrator 1 -
 - b) Administrator 2 - 10 lat
 - c) Administrator 3 - z Jednolitym Wykazem Rzeczowym Akt dla gmin
6. Pani/Pana prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane osobowe Współadministratorzy pozyskali od Wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.



**Zgoda współmałżonka Wnioskodawcy na zaciągnięcie przez współmałżonka zobowiązań
wynikających z umowy dotacji w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe mieszkanie”**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez mojego współmałżonka
..... zobowiązań wynikających z umowy dotacji
zawieranej w celu dofinansowania przedsięwzięcia realizowanego w ramach przyjętego przez
Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Programu Priorytetowego Ciepłe
Mieszkanie, którego treść jest mi znana.

L.p.	Dane	
1	Imię i nazwisko	
	Dane adresowe	
	PESEL	
	Data i podpis	

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Współadministratorów
w związku z realizacją Programu Priorytetowego „CIEPŁE MIESZKANIE” dla współmałżonka
Wnioskodawcy**

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

Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

Narodowy Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW z siedzibą w 02-673 Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, tel. 22 45 90 800, adres e-mail fundusz@nfosigw.gov.pl, więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej, dalej "Administrator 1"

Wojewódzki Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi - WFOŚiGW w Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Dubois 118, 93-465 Łódź, tel. 42 66 34 100, adres e-mail fundusz@wfosigw.lodz.pl więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.wfosigw.lodz.pl dalej Administrator 2

Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka z siedzibą w Rawie Mazowieckiej (96-200) przy pl. Piłsudskiego 5, tel. 46 814 47 11, adres e-mail: um@rawamazowiecka.pl, na której to stronie można uzyskać bardziej szczegółowe informacje dalej Administrator 3

1. Administrator 1, Administrator 2 i Administrator 3 wspólnie administrują Pani/Pana danymi osobowymi na podstawie art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska, w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

2. Współadministratorzy powołali odrębnych Inspektorów ochrony danych (IOD), z którymi można się z kontaktować we wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych za pośrednictwem:

a) IOD Administratora 1 – adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl,

b) IOD Administratora 2 - adres e-mail: iod@wfosigw.lodz.pl,

c) IOD Administratora 3 – adres e-mail: iod@miastorawa.pl lub pod numerem telefonu Urzędu
Miasta Rawa Mazowiecka 46 8142180

3. Współadministratorzy będą przetwarzali następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych:
identyfikacyjne/kontaktowe, w tym:

- imię i nazwisko,
- adres zamieszkania,
- PESEL.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, którym Współadministratorzy
powierzyli przetwarzanie danych, w szczególności, dostawcy usług IT oraz podmioty uprawnione
do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

5. Współadministratorzy będą przetwarzali Pani/Pana dane osobowe przez okres realizacji umowy
oraz Przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych:

- a) Administrator 1 -
- b) Administrator 2 - 10 lat
- c) Administrator 3 - z Jednolitym Wykazem Rzeczowym Akt dla gmin.

6. Pani/Pana prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania swoich
danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
przenoszenia danych, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy
uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy
RODO.

7. Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się
wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji
międzynarodowej.

9. Pani/Pana dane osobowe Współadministratorzy pozyskali od Wnioskodawcy, który złożył
wniosek o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie.



.....

Miejscowość, data

PEŁNOMOCNICTWO

Ja,.....

imię i nazwisko mocodawcy

zamieszkały/zamieszkała* w

.....

nazwa miejscowości oraz kod pocztowy

przy ulicy(nr domu/ nr lokalu)

PESEL

.....

Niniejszym udzielam pełnomocnictwa

.....

..... zamieszkałemu/zamieszkałej* w

.....

nazwa miejscowości oraz kod pocztowy

przy ulicy(nr domu/ nr lokalu)

(PESEL)¹..... z siedzibą w

wpisaną do (podać nazwę rejestru) pod numerem

.....² do reprezentowania mnie przed Wojewódzkim

Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Łodzi, Narodowym

* niepotrzebne skreślić

¹ Wypełnić gdy pełnomocnikiem będzie osoba fizyczna

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

Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej z siedzibą w Warszawie oraz Miastem Rawa Mazowiecka w sprawie:

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

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

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

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw.

Oświadczam, że niezwłocznie poinformuję organ w którym złożono wniosek o dofinansowanie , o odwołaniu niniejszego pełnomocnictwa.

.....

(czytelny podpis osoby udzielającej pełnomocnictwa)

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

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

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) informujemy o zasadniczej treści wspólnych uzgodnień Współadministratorów.

Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

- Narodowy Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW z siedzibą w 02-673 Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, tel. 22 45 90 800, adres e-mail

fundusz@nfosigw.gov.pl, więcej możesz dowiedzieć się na stronie

www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej ,

dalej "Administrator 1"

- Wojewódzki Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi - WFOŚiGW w Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Dubois 118, 93-465 Łódź, tel. 42 66 34 100, adres e-mail

fundusz@wfosigw.lodz.pl więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.wfosigw.lodz.pl

dalej „Administrator 2”

- Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka z siedzibą w Rawie Mazowieckiej (96-200) przy pl.

Piłsudskiego 5, tel. 46 814 47 11, adres e-mail: um@rawamazowiecka.pl, na której to stronie można uzyskać bardziej szczegółowe informacje dalej „Administrator 3”

1. Administrator 1, Administrator 2 i Administrator 3 wspólnie administrują Pani/Pana danymi osobowymi na podstawie art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska, w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

2. Współadministratorzy powołali odrębnych Inspektorów ochrony danych (IOD), z którymi można się z kontaktować we wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych za pośrednictwem:

- a) IOD Administratora 1 – adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl ,
- b) IOD Administratora 2 - adres e-mail: iod@wfosigw.lodz.pl ,
- c) IOD Administratora 3 – adres e-mail: iod@miastorawa.pl lub pod numerem telefonu
Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka 46 8142180

3. Współadministratorzy będą przetwarzali następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: identyfikacyjne/kontaktowe.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, którym Współadministratorzy powierzyli przetwarzanie danych, w szczególności, dostawcy usług IT oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

5. Współadministratorzy będą przetwarzali Pani/Pana dane osobowe przez okres realizacji umowy oraz Przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych:

- a) Administrator 1 -
- b) Administrator 2 - 10 lat
- c) Administrator 3 - z Jednolitym Wykazem Rzeczowym Akt dla gmin,

6. Pani/Pana prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

7. Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.



UMOWA DOTACJI

Nr

zawarta w dniu roku pomiędzy: Miastem Rawa Mazowiecka z siedzibą przy placu Piłsudskiego 5, 96-200 Rawa Mazowiecka, NIP: 8351579113, zwanym dalej „**Udzielającym dotacji**”, reprezentowanym przez:

Piotra Irlę – Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka,

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Rawa Mazowiecka – Marii Jolanty Witczak

a **Panem/Panią**, zamieszkałym/ą przy ul., 00-000....., PESEL:, zwanym dalej „**Beneficjentem końcowym**”.

Udzielający dotacji i Beneficjent końcowy dalej łącznie zwani są „**Stronami**”.

PREAMBUŁA

W związku ze złożonym przez Beneficjenta końcowego wnioskiem o dofinansowanie w ramach przyjętego przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW) oraz Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi (WFOŚiGW) *Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie*, mającego na celu 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, Udzielający dotacji udziela Beneficjentowi końcowemu dofinansowania przyznanego, Udzielającemu dotacji z WFOŚiGW w Łodzi w formie dotacji na następujących warunkach:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Udzielający dotacji udziela Beneficjentowi końcowemu, na jego wniosek nr z dnia roku, w oparciu o przyznane środki Udzielającemu dotacji przez Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, **dotacji do kwoty zł** (słownie: złotych groszy) **stanowiącej do % kosztów kwalifikowanych** na dofinansowanie przedsięwzięcia, którego zakres wyznacza wykaz rzeczowo-finansowy prac stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwanego dalej „**przedsięwzięciem**”.
2. Udzielone Beneficjentowi końcowemu dofinansowanie w formie dotacji nie podlega waloryzacji z tytułu inflacji.
3. Beneficjent końcowy potwierdza, że powyższa kwota dotacji została mu przyznana na realizację prac w jednym lokalu mieszkalnym.

§ 2

Oświadczenia Beneficjenta końcowego

1. Beneficjent końcowy oświadcza, że otrzymał i zapoznał się z przyjętym przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi *Programem priorytetowym Ciepłe Mieszkanie*, zasadami udzielania dotacji celowych w ramach Programu "Ciepłe Mieszkanie" realizowanego na terenie Miasta Rawa Mazowiecka w latach 2023-2024, rozumie wynikające z niego prawa i obowiązki i je akceptuje oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Beneficjent końcowy oświadcza, że znane mu są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, zgodnie z którym, kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne

oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

3. Beneficjent końcowy potwierdza, że nie istnieją techniczne i ekonomiczne warunki przyłączenia do sieci ciepłowniczej i dostarczania ciepła z sieci ciepłowniczej budynku wielorodzinnego, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem, a także fakt, że ten budynek nie jest podłączony do sieci ciepłowniczej.

4. Beneficjent końcowy zobowiązuje się do trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła, które podlega wymianie, co udokumentuje na etapie składania wniosku o płatność oraz oświadcza, że po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia w ramach Programu na potrzeby lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem nie będą zainstalowane dodatkowe źródła ciepła na paliwa stałe niespełniające wymagań technicznych Programu.

5. Beneficjent końcowy oświadcza, że rodzaj budynku jest zgodny z wymogami Programu oraz że nie dokona zbycia lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem przed wypłatą środków z dotacji.

6. Beneficjent końcowy oświadcza, że przedsięwzięcie realizowane w ramach Programu *jest/nie jest (niepotrzebne skreślić)* dofinansowane z innych środków publicznych, a łączna kwota dofinansowania na przedsięwzięcie nie przekracza 100% kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia.

Dodatkowo Beneficjent końcowy potwierdza, że realizacja przedsięwzięcia objętego umową nie była objęta dofinansowaniem w ramach programów NFOŚiGW:

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

7. Beneficjent końcowy oświadcza, że podatek od towarów i usług (VAT) *jest/nie jest kosztem kwalifikowalnym, Beneficjent końcowy nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.*

8. Beneficjent końcowy oświadcza, że niniejszą umową jest objęty wydzielony lokal mieszkalny w budynku wielorodzinnym, o którym mowa we wniosku o dofinansowanie, a koszty poniesione w ramach przedsięwzięcia będą zgodne z Programem, w tym w szczególności z rodzajem kosztów kwalifikowanych, a zamontowane urządzenia będą spełniać wymagania techniczne dla Programu.

9. Beneficjent końcowy wyraża zgodę przeprowadzenie przez NFOŚiGW, WFOŚiGW w Łodzi, Miasto Rawa Mazowiecka lub osoby/podmioty wskazane przez NFOŚiGW/WFOŚiGW w Łodzi/Miasto Rawa Mazowiecka, kontroli w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także w okresie trwałości przedsięwzięcia, w lokalu mieszkalnym objętym przedsięwzięciem oraz dokumentów związanych z dofinansowaniem i zobowiązuję się do jej umożliwienia pod rygorem rozwiązania umowy dofinansowania i zwrotu otrzymanej dotacji wraz z odsetkami naliczonymi jak od zaległości podatkowych.

10. Beneficjent końcowy oświadcza, że realizacja przedsięwzięcia będzie zgodna z programem ochrony powietrza w rozumieniu art. 91 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska oraz z wymaganiami aktów prawa miejscowego, w tym uchwały antysmogowej województwa łódzkiego, jak również zostanie przeprowadzona zgodnie z przepisami prawa budowlanego.

11. Beneficjent końcowy oświadcza, że jest uprawniony do dokonywania zmian w lokalu mieszkalnym obejmujących wnioskowane przedsięwzięcie, a jeśli prace będą realizowane poza lokalem mieszkalnym, uzyska odpowiednie zgody.

12. Beneficjent końcowy podtrzymuje swoje oświadczenia złożone we wniosku o dofinansowanie.

§ 3

Efekt rzeczowy i ekologiczny

W wyniku realizacji przedsięwzięcia Beneficjent końcowy zobowiązuje się do osiągnięcia efektu rzeczowego wskazanego w wykazie rzeczowo-finansowym prac, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Jednocześnie w lokalu mieszkalnym objętym dofinansowaniem nie będą zainstalowane żadne źródła ciepła na paliwo stałe o klasie niższej niż 5 klasa według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5, a wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia będą służyć do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej i będą

spełniały wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych obowiązujących na terenie województwa łódzkiego. W wyniku realizacji umowy o dofinansowanie zostanie osiągnięty efekt ekologiczny odpowiadający zrealizowanemu zgodnie z umową zakresowi rzeczowemu.

§ 4

Realizacja i trwałość przedsięwzięcia

1. Planowany całkowity koszt przedsięwzięcia wynosi do: **zł** (słownie: złotychgroszy).
2. Beneficjent końcowy *zobowiązuje się zrealizować* przedsięwzięcie w terminie **do dnia**
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w tym wykazu rzeczowo-finansowego. Zmiana umowy w zakresie wykazu rzeczowo-finansowego może nastąpić poprzez przesłanie propozycji zmiany przez jedną ze Stron i pisemną akceptację drugiej strony niniejszej umowy.
4. Beneficjent końcowy zobowiązany jest zapewnić trwałość przedsięwzięcia przez okres 5 lat od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia. W okresie trwałości Beneficjent końcowy nie może zmienić przeznaczenia lokalu z mieszkalnego na inny, nie może zdemontować urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także nie może zainstalować dodatkowych źródeł ciepła, niespełniających warunków Programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu.
5. Zbycie nieruchomości objętej przedsięwzięciem nie zwalnia Beneficjenta końcowego z realizacji niniejszej umowy, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. Beneficjent końcowy zobowiązuje się zapewnić, aby w przypadku zbycia nieruchomości, w umowie zbycia nieruchomości nabywca przystąpił po stronie Beneficjenta końcowego do zobowiązań wynikających z niniejszej umowy w szczególności w zakresie zapewnienia trwałości przedsięwzięcia oraz umożliwienia NFOŚiGW/ WFOŚiGW w Łodzi/ Miastu Rawa Mazowiecka kontroli na nieruchomości w powyższym zakresie.

§ 5

Wypłata dotacji

1. Wypłata kwoty dotacji nastąpi w terminie 7 dni roboczych przelewem bezpośrednio na wskazany we wniosku o płatność rachunek bankowy Beneficjenta końcowego

po przedłożeniu przez niego kompletnego wniosku o płatność i jego zaakceptowania przez osoby weryfikujące oraz otrzymaniu przez Udzielającego dotację środków z WFOŚiGW w Łodzi na podstawie złożonego przez niego wniosku o wypłatę środków.

2. Warunkiem wypłaty kwoty dotacji jest:

- 1) przedłożenie wniosku o płatność wraz z wymaganymi załącznikami oraz dołączenie przez Beneficjenta końcowego potwierdzonych za zgodność z oryginałem faktur lub innych równorzędnych dowodów księgowych, w tym dokumentów potwierdzających dokonania zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy,
- 2) montaż w lokalu mieszkalnym nowego źródła ciepła,
- 3) otrzymanie środków z WFOŚiGW w Łodzi w oparciu o złożony przez Udzielającego dotację wniosek o płatność. Udzielający dotacji może złożyć raz na kwartał wniosek o wypłatę środków z udzielonego dofinansowania na podstawie zebranych i zaakceptowanych wniosków o płatność złożonych przez Beneficjentów końcowych.

3. W uzasadnionych przypadkach Udzielający dotacji może w zakresie złożonego wniosku o płatność oraz wymaganych do złożenia w celu wypłaty dotacji dokumentów, żądać od Beneficjenta końcowego złożenia wyjaśnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów. Termin wypłaty dotacji, o którym mowa w ust. 1, liczony jest wówczas od dnia dostarczenia przez Beneficjenta końcowego stosownych wyjaśnień lub ostatniego z żądanych dokumentów.

4. W przypadku stwierdzenia przez Udzielającego dotacji nieprawidłowości w przedłożonych przez Beneficjenta końcowego dokumentach, w szczególności świadczących o realizacji przedsięwzięcia niezgodnie z niniejszą umową, Udzielający dotacji może również wstrzymać wypłatę dotacji lub dokonać wypłaty dotacji w części uznanej za uzasadnioną.

5. W przypadku wstrzymania wypłaty dotacji w całości lub części Udzielający dotacji może zobowiązać Beneficjenta końcowego do podjęcia oznaczonych działań w celu usunięcia przyczyny wstrzymania wypłaty po zrealizowaniu których wypłata dotacji zostanie uruchomiona.

6. Za dzień wypłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Udzielającego dotację.

7. Opóźnienie w wypłacie dotacji wynikłe wskutek wstrzymania wypłaty dotacji z przyczyn określonych w ust. 3 lub 4, nie stanowi naruszenia postanowień umowy przez Udzielającego

dotację i nie stanowi podstawy do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie w wypłacie dotacji.

§ 6

Zmiana warunków dofinansowania

1. Beneficjent końcowy zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Udzielającego dotację o wystąpieniu okoliczności mających wpływ na przyznane dofinansowanie, w szczególności o zwiększeniu udziału procentowego powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym objętym przedsięwzięciem.
2. W przypadku zwiększenia udziału procentowego powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym objętym przedsięwzięciem w trakcie realizacji przedsięwzięcia, przed wypłatą dotacji, Udzielający dotację poinformuje Beneficjenta końcowego o zmniejszeniu kwoty dotacji w proporcji zgodnej z postanowieniami *Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie*.
3. Jeżeli z jakiegokolwiek przyczyny Beneficjent końcowy otrzymał kwotę dotacji wyższą, niż należna w szczególności gdy w okresie trwałości zwiększeniu ulegnie udział procentowy powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym objętym przedsięwzięciem, Beneficjent końcowy zobowiązany jest do zwrotu kwoty nadwyżki wypłaconej dotacji wraz z odsetkami ustawowymi, na zasadach określonych w § 7 ust. 3.
4. Jeżeli okaże się, że przedsięwzięcie, z jakiegokolwiek przyczyny, zostanie zrealizowane lub zostało zrealizowane przez Beneficjenta końcowego za kwotę niższą niż otrzymana kwota dotacji, Beneficjent końcowy zobowiązany jest bez wezwania, niezwłocznie do zwrotu różnicy na rachunek bankowy Udzielającego dotacji wraz z odsetkami ustawowymi zgodnie z zapisami § 7 ust.3.

§ 7

Wypowiedzenie umowy

1. Udzielający dotacji może wypowiedzieć niniejszą umowę w całości lub części ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:

- 1) wykorzystanie dotacji lub jej części jest niezgodne z przeznaczeniem określonym w umowie dotacji, warunkami określonymi w *Programie priorytetowym Ciepłe Mieszkanie* lub wnioskiem o dofinansowanie;
 - 2) Beneficjent końcowy odstąpił od realizacji przedsięwzięcia, na które dotacja została udzielona;
 - 3) w wyniku realizacji przedsięwzięcia nie osiągnięto efektu rzeczowego w terminie określonym w umowie dotacji;
 - 4) Beneficjent końcowy odmówił poddania się kontroli lub realizacji związanych z nią obowiązków;
 - 5) wyniki kontroli wskazują na niezgodny z umową przebieg realizacji przedsięwzięcia;
 - 6) nie została zachowana trwałość przedsięwzięcia, w tym Beneficjent końcowy nie zapewnił możliwości kontroli trwałości przedsięwzięcia;
 - 7) w trakcie realizacji przedsięwzięcia lub w okresie trwałości powierzchnia na prowadzenie działalności gospodarczej przekroczy 30% powierzchni całkowitej lokalu mieszkalnego;
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 Udzielającemu dotacji przysługuje również prawo wypowiedzenia umowy w przypadku niewykonania przez Beneficjenta końcowego innych postanowień wynikających z umowy po uprzednim wezwaniu Beneficjenta końcowego do przestrzegania postanowień umowy pod rygorem jej wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.
3. W przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy Beneficjent końcowy zobowiązany jest do zwrotu:
- 1) kwoty dotacji w całości lub części,
 - 2) odsetek ustawowych w wysokości określonej w obwieszczeniu Ministra Sprawiedliwości wydanym na podstawie art. 359 § 4 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360), od dnia wypłacenia dotacji do dnia faktycznego zwrotu żądanej kwoty na rachunek Udzielającego dotację wskazany w wypowiedzeniu. Za datę zwrotu środków uznaje się datę ich wpływu na rachunek bankowy Udzielającego dotację.
 4. Beneficjentowi końcowemu przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 14 – dniowego okresu wypowiedzenia pod warunkiem zwrotu przed złożeniem oświadczenia

o wypowiedzeniu otrzymanych kwot dotacji wraz z odsetkami ustawowym, naliczonymi od dnia przekazania środków na rzecz Beneficjenta końcowego.

5. Wypowiedzenie umowy wymaga zachowania formy pisemnej.

6. Za dzień wypowiedzenia 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 Udzielającego dotacji.

§ 8

Dane kontaktowe

1. Na potrzeby realizacji niniejszej umowy Strony podają następujące dane kontaktowe:

1) Udzielający dotacji:

Adres: Pl. Piłsudskiego 5, 96-200 Rawa Mazowiecka;

Adres e-mail:

Tel. : 46 814 23 39.

2) Beneficjent końcowy:

Adres:..... ;

▪ Adres e-mail

▪ Tel.:

2. Strony zobowiązują się do wzajemnego pisemnego informowania o zmianach danych wskazanych w niniejszej umowie. Zmiana danych kontaktowych nie będzie skutkowałą koniecznością zmiany umowy.

3. Do czasu powiadomienia Udzielającego dotacji o zmianie danych adresowych przez Beneficjenta końcowego, wszelką korespondencję wysłaną przez Udzielającego dotację na dotychczasowy adres, uznaje się za skutecznie doręczoną.

§ 9

Kontrola przedsięwzięcia

1. Udzielający dotacji (samodzielnie lub poprzez podmioty zewnętrzne) ma prawo kontrolowania sposobu wykorzystania udzielonej dotacji w trakcie realizacji przedsięwzięcia jak i w okresie jego trwałości.

2. Beneficjent końcowy zapewni wgląd w realizację przedsięwzięcia, na które udzielono dotacji, zarówno w fazie realizacji przedsięwzięcia jak i w okresie trwałości oraz zapewni niezbędne warunki do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności zobowiązuje się do niezwłocznego przedkładania wymaganych dokumentów.
3. W razie ustalenia, że wypłacona Beneficjentowi końcowemu kwota dofinansowania jest wyższa niż kwota rzeczywiście poniesionych przez Beneficjenta końcowego kosztów kwalifikowanych, Beneficjent końcowy jest zobowiązany do zwrotu różnicy na rachunek bankowy Udzielającego dotacji na zasadach określonych w § 7.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 Udzielający dotacji wezwie Beneficjenta końcowego do zwrotu kwoty nadwyżki wypłaconej kwoty dotacji w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
5. Prawo kontroli na zasadach określonych w niniejszym paragrafie przysługuje także Narodowemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i Wojewódzkiemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi w miejscu realizacji przedsięwzięcia, samodzielnie lub poprzez podmioty zewnętrzne.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia i ochronie danych (RODO) - tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Beneficjent końcowy jest stroną,
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO - tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego, który ciąży na administratorze danych jak np. obowiązek archiwizacyjny,
- art. 9 ust. 2 lit. f RODO - tzn. przetwarzanie jest niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- art. 14, art. 26 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ("RODO")

Dane osobowe będą wspólnie przetwarzane na podstawie treści wspólnych uzgodnień Współadministratorów.

2. Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

Narodowy Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW z siedzibą w 02-673 Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, tel. 22 45 90 800, adres e-mail fundusz@nfosigw.gov.pl, więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej, dalej "Administrator 1"

Wojewódzki Fundusz ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi - WFOŚiGW w Łodzi z siedzibą w Łodzi, ul. Dubois 118, 93-465 Łódź, tel. 42 66 34 100, adres e-mail fundusz@wfosigw.lodz.pl więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.wfosigw.lodz.pl dalej „Administrator 2”

Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka z siedzibą w Rawie Mazowieckiej (96-200) przy pl. Piłsudskiego 5, tel. 46 814 47 11, adres e-mail: um@rawamazowiecka.pl, na której to stronie można uzyskać bardziej szczegółowe informacje dalej „Administrator 3”

3. Administrator 1, Administrator 2 i Administrator 3 wspólnie administrują Pani/Pana danymi osobowymi na podstawie art. 6 ust 1 lit c) RODO w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska, w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

4. Współadministratorzy powołali odrębnych Inspektorów ochrony danych (IOD), z którymi można się z kontaktować we wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych za pośrednictwem:

a) IOD Administratora 1 – adres e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl,

b) IOD Administratora 2 - adres e-mail: iod@wfosigw.lodz.pl ,

c) IOD Administratora 3 – adres e-mail: iod@miastorawa.pl lub pod numerem telefonu Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka 46 8142180

5. Współadministratorzy będą przetwarzali następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: identyfikacyjne, kontaktowe, finansowe,

6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, którym Współadministratorzy powierzyli przetwarzanie danych, w szczególności, dostawcy usług IT

oraz podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

7. Współadministratorzy będą przetwarzali Pani/Pana dane osobowe przez okres realizacji umowy oraz Przez okres wynikający z obowiązujących w tym zakresie przepisów archiwizacyjnych:

a) Administrator 1 -

b) Administrator 2 - 10 lat

c) Administrator 3 - z Jednolitym Wykazem Rzeczowym Akt dla gmin,

8. Pani/Pana prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przenoszenia danych, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Pani/Pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

11. Beneficjent końcowy ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych, do ich poprawiania, żądania ich usunięcia lub wniesienia sprzeciwu.

12. Beneficjent końcowy ma prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych, a także do ich przenoszenia.

13. W przypadku uznania, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa Beneficjent końcowy ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

14. Dane osobowe Beneficjenta końcowego będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji umowy, a także mogą być przetwarzane dla dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego, jeśli takie się pojawią.

15. Podanie przez Beneficjenta końcowego danych jest dobrowolne, lecz konieczne do zawarcia i wykonania umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Jeżeli umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany niniejszej umowy, a także odstąpienie od umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają postanowienia:
 - 1) Programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”;
 - 2) Zasady udzielania dotacji celowych w ramach Programu "Ciepłe Mieszkanie" realizowanego na terenie Miasta Rawa Mazowiecka w latach 2023-2024 określone w uchwale Rady Miasta Rawa Mazowiecka nr LII/438/23 z dnia 28 czerwca 2023 r.
3. Zmiana umowy, w tym w zakresie wykazu rzeczowo-finansowego, nie może prowadzić do jej niezgodności z postanowieniami *Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie*.
4. Wszelkie koszty związane z zawarciem niniejszej umowy ponosi Beneficjent końcowy.
5. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem lub wykonaniem niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie w trybie negocjacyjnym, a w przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia, spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny siedziby Udzielającego dotacji.
6. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy stanowi dowód jej zawarcia, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego.

.....
Udzielający dotacji

.....
Beneficjent końcowy



Wypełnia Urząd Miasta Rawa Mazowiecka:	Data złożenia wniosku	
Nr wniosku		

Wniosek

o płatność w ramach programu Ciepłe Mieszkanie
na terenie Miasta Rawa Mazowiecka

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

A. INFORMACJE OGÓLNE

B.

Informacje o umowie			
Numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek:			
Dotyczy:	<input type="checkbox"/> PODSTAWOWEGO poziomu dofinansowania	<input type="checkbox"/> PODWYŻSZONEGO poziomu dofinansowania	<input type="checkbox"/> NAJWYŻSZEGO poziomu dofinansowania
% powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej			

A.1. DANE WNIOSKODAWCY

Dane Beneficjenta			
Nazwisko		Imię	
PESEL			

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

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

<input type="checkbox"/> Oświadczam, że przedsięwzięcie zostało zakończone	
Data rozpoczęcia przedsięwzięcia (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac)	
Data zakończenia przedsięwzięcia (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac)	
Łączna liczba zlikwidowanych źródeł ciepła na paliwo stałe (dokument potwierdzający likwidację wszystkich źródeł wskazanych we wniosku o dofinansowanie wymagany jako załącznik do wniosku o płatność)	
Przy wymianie uzyskano dofinansowanie z innego programu, w którym właścicielem zakupionego źródła ciepła jest jednostka samorządu terytorialnego.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Wysokość dofinansowania z innego programu w zł (jeżeli odpowiedź wyżej jest twierdząca)	

B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

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

Przedstawiam do rozliczenia dokumenty zakupu zgodnie z wypełnionym zestawieniem dokumentów, które potwierdza poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z zakresem rzeczowo finansowym Umowy.

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

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 101/23
Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka
z dnia 11 sierpnia 2023 r.

Kategoria kosztów kwalifikowanych								
L.p.	Rodzaj kosztu kwalifikowane np. kocioł gazowy, stolarka okienna	Nazwa wystawcy dokumentu/ NIP wystawcy dokumentu	Numer faktury/ innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota netto kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu	Kwota brutto kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu	Kwota vat naliczana od kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu	Status dokumentu
1.								<input type="checkbox"/> Opłacony w całości
2.								<input type="checkbox"/> Opłacony w całości
3.								<input type="checkbox"/> Opłacony w całości
4.								<input type="checkbox"/> Opłacony w całości
5.								<input type="checkbox"/> Opłacony w całości

B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOTACJA

Należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych dla danej kategorii kosztów, wynikającą z dokumentów zakupu.

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

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Pompa ciepła powietrze/woda	
2.	Pompa ciepła powietrze/powietrze	
3.	Kocioł gazowy kondensacyjny	
4.	Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie	
5.	Ogrzewanie elektryczne	
6.	Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej	
7.	Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku	
8.	Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła	
Suma		

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

Uwaga: wnioskodawca powinien oprócz pozycji kwota kosztów kwalifikowanych podać również liczbę m2 powierzchni wymienianej stolarki.

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

B.3.3 W zakresie: Dokumentacja

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

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

B.3.3 Łączna wysokość wnioskowanej kwoty o wypłatę dotacji

Rozliczenie dotyczy dotacji z umowy dotacji	
Suma kosztów kwalifikowanych netto zadeklarowanych we wniosku o płatność	
Suma kosztów kwalifikowanych brutto zadeklarowanych we wniosku o płatność	
Suma VAT dla kosztów kwalifikowanych	
Wnioskowana kwota o wypłatę dotacji	

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

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

Uwaga: Za dzień wypłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Miasta Rawa Mazowiecka.

Rachunek bankowy Beneficjenta do wypłaty dotacji	
Numer rachunku bankowego	

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

Dokumenty wymagane	Liczba
Uwaga: Jeden załącznik może pełnić rolę dokumentu wymaganego w więcej niż jednej kategorii dokumentów.	
Dokument potwierdzający likwidację/trwałe wyłączenie z użytku źródła ciepła na paliwo stałe.	
Dokumenty zakupu (wystawione na Beneficjenta lub wspólnie na Beneficjenta i jego małżonka)	
Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy	
Karta produktu potwierdzająca spełnienie wymagań technicznych dla źródła ciepła, wentylacji	
Dokument potwierdzający spełnienie wymagań technicznych WT2021 dla stolarki okiennej i drzwiowej (w przypadku wprowadzenia dowodu zakupu w kategorii obejmującej stolarkę okienną, stolarkę drzwiową)	
Etykieta energetyczna potwierdzająca spełnienie wymagań technicznych dla źródła ciepła, wentylacji (w przypadku wprowadzenia dowodu zakupu w kategorii obejmującej źródło ciepła)	
Certyfikat/świadectwo potwierdzające spełnienie wymogów dotyczących ekoprojektu (ecodesign) dla źródła ciepła na paliwo stałe (w przypadku wprowadzenia dowodu zakupu w kategorii obejmującej źródło ciepła na paliwo stałe)	
Protokół odbioru montażu źródła ciepła (w szczególności protokołu ze sprawdzenia szczelności instalacji czy protokołu sporządzonego przez kominiarza w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych)	
Protokół odbioru montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła (w przypadku wprowadzenia dowodu zakupu)	
Protokół odbioru wykonania instalacji c.o. lub c.w.u (w przypadku wprowadzenia dowodu zakupu)	
Protokół odbioru prac w zakresie: stolarka okienna i drzwiowa (nie dotyczy prac wykonywanych siłami własnymi)	
Inne (jakie):	

E. OŚWIADCZENIA

Oświadczenie o odpowiedzialności karnej

Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku o płatność oraz jego załącznikach rzetelnie odzwierciedlają zakres rzeczowy i finansowy, są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, w tym zgodne z umową o dofinansowanie. Znanie mi są skutki składania fałszywych oświadczeń, wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.

Oświadczenie o realizacji przedsięwzięcia zgodnie z umową

Oświadczam, że przedsięwzięcie zrealizowałem zgodnie z umową o dofinansowanie a oświadczenia złożone w tej umowie są aktualne. Zakres rzeczowy przedsięwzięcia podlegający rozliczeniu w niniejszym wniosku o płatność został zrealizowany i jest zgodny z rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w umowie o dofinansowanie, odpowiada przeznaczeniu, któremu ma służyć, został zamontowany w lokalu mieszkalnym objętym dofinansowaniem i jest gotowy do eksploatacji.

Oświadczenie o spełnieniu warunków Programu

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

Oświadczenie dotyczące przewodów kominowych (jeśli dotyczy zakupu kotła na paliwo stałe)

Oświadczam, że posiadam protokół z odbioru kominarskiego podpisany przez mistrza kominarskiego, potwierdzający dostosowanie przewodów kominowych / spalinowych do pracy z zamontowanym kotłem na paliwo stałe.

Oświadczenie dotyczące finansowania w ramach innych programów ze środków publicznych (jeśli zaznaczono)

Oświadczam, że otrzymałem dofinansowanie z programu, w którym właścicielem zakupionego źródła ciepła po wymianie jest jednostka samorządu terytorialnego, użyczająca lub oddająca mi to źródło do bezpłatnego użytkowania i nabędę własność tego źródła ciepła w przyszłości.

Oświadczenie o rezygnacji z niewykorzystanej kwoty dotacji

Oświadczam, że zakończyłem realizację przedsięwzięcia wynikającego z umowy o dofinansowanie oraz rezygnuję z niewykorzystanej kwoty dotacji, możliwej do uzyskania zgodnie z umową o dofinansowanie. Oświadczam, że łączna kwota dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia w ramach Programu ze wszystkich środków publicznych nie przekracza 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.

Oświadczenie o wypełnieniu wniosku zgodnie z Instrukcją

Oświadczam, że zapoznałem się z instrukcją wypełnienia wniosku o płatność i wypełniłem wniosek zgodnie z jej treścią. Rozumiem i akceptuję zobowiązania i konsekwencje wynikające z tej Instrukcji.

[data, podpis Beneficjenta końcowego]

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA MIASTO RAWA MAZOWIECKA)

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

Data

Podpis akceptującego



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

o dofinansowanie w ramach programu Ciepłe Mieszkanie na terenie Miasta Rawa Mazowiecka

ZALECENIA OGÓLNE

1. Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z treścią Programu Priorytetowego oraz zasadami udzielania dotacji celowych w ramach programu "Ciepłe Mieszkanie" realizowanego na terenie Miasta Rawa Mazowiecka w latach 2023-2024.
2. Informacje zawarte w formularzu wniosku powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.
3. Jeśli Wnioskodawca chce dołączyć dodatkowe informacje/dane mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, należy dołączyć dodatkowy załącznik, podpisany przez Wnioskodawcę.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU

INFORMACJE WSTĘPNE

Pola nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełniane są przez pracownika Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka.

A. INFORMACJE OGÓLNE

1. DANE WNIOSKODAWCY

a) Dane ogólne

Należy wpisać nazwisko Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Należy wpisać imię Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Należy wpisać nr PESEL Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

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

b) Informacja o współmałżonku

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

Jeśli zaznaczono Pole „pozostaję w związku małżeńskim” obowiązkowo należy dołączyć zgodę współmałżonka na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie oraz zaznaczyć właściwą opcję dot. wspólności majątkowej.

c) Status Wnioskodawcy

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

Należy zaznaczyć poziom dofinansowania, o jaki ubiega się Wnioskodawca.

d) Adres zamieszkania

Należy wypełnić zgodnie ze stanem faktycznym.

e) Adres do korespondencji w Polsce

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

B. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

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

Należy zaznaczyć właściwe pole, 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 wypełnić pola dot. adresu lokalu mieszkalnego.

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

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

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

Należy wpisać powierzchnię lokalu mieszkalnego (w m²) wykorzystywaną na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym, w którym będzie realizowane wnioskowane przedsięwzięcie.

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

Należy podać liczbę źródeł ciepła podlegających likwidacji.

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

Należy wpisać rodzaj źródła ciepła podlegającego likwidacji np. kocioł na węgiel, piec typu koza, piec kaflowy

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

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

B.2. ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA

Przed przystąpieniem do wypełniania tej części wniosku, niezbędne jest zapoznanie się przez Wnioskodawcę z Programem oraz z zasadami udzielania dotacji celowych w ramach programu "Ciepłe Mieszkanie" realizowanego na terenie Miasta Rawa Mazowiecka w latach 2023-2024.

B.2.1 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.

B.2.2 Stolarka okienna i drzwiowa

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

B.2.3 Dokumentacja

W tej tabeli Wnioskodawca zaznacza dodatkowe pozycje, które zamierza zrealizować w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w zakresie dokumentacji. Dokumentacja wybrana w tabeli B.2.3 musi dotyczyć prac w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia.

B.2.4 Terminy i koszty

W tej tabeli Wnioskodawca wpisuje planowany termin rozpoczęcia i zakończenia przedsięwzięcia jak również planowany koszt brutto całego przedsięwzięcia.

C. OŚWIADCZENIA

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z oświadczeniami wskazanymi we wniosku i ich stosowania oraz zaznaczenia odpowiedzi w oświadczeniach tego wymagających.

Wraz ze złożeniem wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca obowiązany jest do przekazania wraz wnioskiem o dofinansowanie zgód współmałżonka, współwłaściciela /wszystkich współwłaścicieli lokalu mieszkalnego wraz klauzulami informacyjnymi Administratora Danych Osobowych.

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

Załącznik zawierający oświadczenia

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

Wzory załączników oświadczeń współwłaścicieli/współmałżonka/ stanowią **Załączniki Nr 1, 2 do wniosku o dofinansowanie.**

Wzór pełnomocnictwa stanowi Załącznik nr 3 do wniosku o dofinansowanie.

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



INSTRUKCJA

JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ W PROGRAMIE CIEPŁE MIESZKANIE NA TERENIE MIASTA RAWA MAZOWIECKA

Informacje ogólne:

1. Po zawarciu umowy dotacji i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent może wystąpić do Miasta Rawa Mazowiecka o ich rozliczenie i uruchomienie płatności za wykonany zakres prac. Wniosek o płatność musi zostać złożony najpóźniej do 30 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak nie później niż do daty wskazanej w umowie o dofinansowanie z Beneficjentem końcowym.
2. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność przez Beneficjenta.
3. Miasto Rawa Mazowiecka, nie częściej niż raz na kwartał, składa zbiorcze zestawienie zrealizowanych przez beneficjentów końcowych przedsięwzięć do WFOŚiGW w Łodzi. Wypłata dofinansowania na wskazany we wniosku o płatność rachunek bankowy Beneficjenta końcowego nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Miasto Rawa Mazowiecka środków z WFOŚiGW w Łodzi.
4. W uzasadnionych przypadkach, Miasto Rawa Mazowiecka może w zakresie złożonego wniosku o płatność żądać od Beneficjenta złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wezwania. Termin wypłaty kwoty dotacji, o którym mowa w pkt 5., liczony jest wówczas od dnia dostarczenia przez Beneficjenta stosownych wyjaśnień lub ostatniego z żądanych przez Miasto Rawa Mazowiecka dokumentów.
5. Miasto Rawa Mazowiecka może zawiesić wypłatę kwot dotacji, jeżeli wniosek o płatność jest niekompletny, nieprawidłowo wypełniony, nie załączono do niego wymaganych załączników lub do czasu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wniosku lub jego załączników.
6. W przypadku zawieszenia wypłaty dotacji, Miasto Rawa Mazowiecka może zobowiązać Beneficjenta końcowego do podjęcia oznaczonych działań w celu usunięcia przyczyny zawieszenia, po zrealizowaniu których wypłata dotacji zostanie wznowiona.
7. W przypadku realizacji prac siłami własnymi w zakresie: instalacji centralnego ogrzewania oraz ciepłej wody użytkowej, podłączenia lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, stolarki okiennej i drzwiowej, wypłata dotacji po złożeniu końcowego wniosku o płatność będzie poprzedzona kontrolą podczas wizytacji końcowej. W innych przypadkach Miasto Rawa Mazowiecka może przeprowadzić kontrolę podczas wizytacji końcowej przed wypłatą dotacji. Celem kontroli jest potwierdzenie zgodnej z umową realizacji przedsięwzięcia, a także prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Beneficjenta we

wniosku o dofinansowanie oraz wnioskach o płatność. Do terminu wypłaty kwot dotacji, o którym mowa w pkt 3. nie wlicza się czasu przeznaczonego na przeprowadzenie kontroli podczas wizytacji końcowej.

8. Za dzień wypłaty dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Miasta Rawa Mazowiecka

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 umożliwić jednoznaczne odniesienie się do ich certyfikatów/świadectw, kart produktu oraz etykiet energetycznych.

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

Jak wypełnić Wniosek o płatność:

Pola: nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełniane są przez pracownika Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka.

A. INFORMACJE OGÓLNE

W sekcji **INFORMACJE O UMOWIE:**

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

Część A.1. DANE WNIOSKODAWCY

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

Beneficjent oświadcza, że nie zbył lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy zaznaczyć, że składany wniosek dotyczy przedsięwzięcia zakończonego.

Należy podać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia. Data ta nie może być wcześniejsza niż data zawarcia umowy o dofinansowanie.

Należy podać datę zakończenia przedsięwzięcia. Data ta nie może być późniejsza niż data wskazana w umowie o dofinansowanie z Beneficjentem końcowym.

Należy wpisać łączną liczbę zlikwidowanych źródeł ciepła.

Należy zaznaczyć czy otrzymano dofinansowanie z innych źródeł ciepła. Jeżeli tak należy wpisać kwotę dofinansowania w następnym wierszu.

B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

W ramach rozliczenia beneficjent zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku potwierdzone za zgodność kopie dokumentów zakupu w rozbiciu na poszczególne rodzaje kosztów. Zakres informacji, jaki powinien znaleźć się w tym zestawieniu określa tabela.

Sposób wypełniania Tabeli kosztów związanych przedsięwzięciem:

- a. w kolumnie „Rodzaj kosztu kwalifikowanego” wpisujemy rodzaj kosztu kwalifikowanego zgodnie z kategorią wskazaną w załączniku nr 1 do Programu, wnioskiem i umową o dofinansowanie z Beneficjentem końcowym.
- b. w kolumnie „Nazwa wystawcy dokumentu/ NIP wystawcy dokumentu” wpisujemy nazwę Wykonawcy lub jego NIP wpisując każdą fakturę lub równoważny dokument objęty tą kategorią kosztów.
- c. w kolumnie „ Numer faktury/ innego równoważnego dokumentu księgowego” wpisujemy numer każdej faktury/ innego równoważnego dokumentu księgowego objętego tą kategorią kosztów.
- d. w kolumnie „Data wystawienia dokumentu” wpisujemy datę wystawienia faktur/ innego równoważnego dokumentu księgowego objętego tą kategorią kosztów.
- e. w kolumnie „ Kwota netto kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu”, „Kwota brutto kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu” i „ Kwota vat naliczana od kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu” wpisujemy kwotę netto wynikającą z faktur/ innego równoważnego dokumentu księgowego objętego tą kategorią kosztów. Należy podać kwotę odpowiednio do opisu pola: netto, brutto oraz vat kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu. Jeśli dokument zakupu nie jest fakturą vat, w pozycji vat należy wpisać wartość 0 a w pozycjach netto i brutto podać wartość kosztu brutto. W przypadku jeśli pozycja kosztowa faktury vat uwzględnia stawkę vat 0, lub zwolniony, należy postąpić analogicznie.
- f. w kolumnie „ Status dokumentu” zaznaczamy X opłaconą w całości. Jeżeli opłacenie kosztów nie wynika z dokumentu należy dołączyć do dokumentu oświadczenie jego wystawcy potwierdzające, że całość została opłaconą.
- g. rodzaje kosztów, do których przyporządkowane będą poszczególne dokumenty zakupu, odpowiadać muszą rodzajom kosztów z zakresu rzeczowego Umowy o dofinansowanie.
- h. do każdego rodzaju kosztu powinna zostać przypisana grupa dokumentów zakupu – faktur lub imiennych rachunków, przy czym ten sam dokument może występować w różnych grupach.
- i. dokument zakupu, który obejmuje koszty z więcej niż jednego rodzaju należy podać w ramach każdej z grup, z kwotą częściową odpowiadającą danej kategorii.

B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOTACJA

Należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych dla danej kategorii kosztów, wynikającą z dokumentów zakupu.

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

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

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

Część B.3.2. W zakresie: Stolarka okienna, drzwiowa

Należy wpisać liczbę m² powierzchni stolarki. Powinna być ona zgodna z załączanymi dokumentami (np. opisem faktur, protokołami odbioru prac, etc.). Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia oraz sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie **części B.3.2.**

Część B.3.3. W zakresie: Dokumentacja

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

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

B.3.3 Łączna wysokość wnioskowanej kwoty o wypłatę dotacji

Obok pola „Suma kosztów kwalifikowanych brutto zadeklarowanych we wniosku o płatność”, „Suma kosztów kwalifikowanych netto zadeklarowanych we wniosku o płatność” i „Suma VAT dla kosztów kwalifikowanych” wpisujemy odpowiednio sumę kwot z tabel.

1. Obok pola „Wnioskowana kwota o wypłatę dotacji” wpisujemy wnioskowaną kwotę dotacji stanowiącą odpowiedni procent dla danego poziomu dofinansowania:
 - a. dla poziomu podstawowego do 30% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż 15 000 zł na jeden lokal mieszkalny.
 - b. dla poziomu podwyższonego do 60% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż 25 000 zł na jeden lokal mieszkalny.
 - c. dla poziomu najwyższego do 90% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia realizowanego przez beneficjenta końcowego, nie więcej niż 37 500 zł na jeden lokal mieszkalny.

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

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

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

W zależności od zakresu rzeczowego przedsięwzięcia oraz wprowadzonej do wniosku o płatność informacji o rozliczanych dokumentach zakupu, wpisujemy obok nazw załączników ich liczbę.

Jeżeli nie załączamy danego dokumentu należy wpisać „nie dotyczy”. W polu inne opisujemy inne dokumenty, które załączamy do wniosku o płatność, a które to dokumenty nie widnieją na liście. Do wniosku o płatność dołączamy kopie oryginałów dokumentów potwierdzonych przez Beneficjenta końcowego za zgodność i opatrzone datą potwierdzenia.

Uwaga!

Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Beneficjent końcowy 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: audytu energetycznego lokalu mieszkalnego, dokumentacji projektowej, atestów, oryginałów

faktur, rachunków imiennych lub innych dowodów księgowych, certyfikatów, świadectw, kart produktów, gwarancji jakościowych producenta wyrobów i urządzeń, oryginałów protokołów

instalacji urządzeń lub wykonania prac montażowych, protokołu z odbioru kominiarskiego, dokumentów potwierdzających dochód zadeklarowany we wniosku o dofinansowanie, w tym zaświadczenia o dochodach, jeśli do wniosku o dofinansowanie została dołączona kopia, dokumentów potwierdzających, że otrzymał dofinansowanie z programów, w których właścicielem zakupionego źródła ciepła po wymianie jest jednostka samorządu terytorialnego, dokumentów dotyczących pełnomocnictwa. Mogą one podlegać kontroli w ramach wizytacji lub po zakończeniu przedsięwzięcia – w ramach kontroli w okresie trwałości.

E. OŚWIADCZENIA

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

Wniosek o płatność należy wypełnić w komputerze lub odręcznie, a następnie opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami w formie papierowej do biura podawczego Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka. Wniosek o płatność składany w formie papierowej może zostać podpisany i złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem (jeśli pełnomocnictwo nie zostało złożone wcześniej).

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA MIASTO RAWA MAZOWIECKA)

Część wypełniana przez Miasto Rawa Mazowiecka.