

ZARZĄDZENIE NR 20/2023
WÓJTA GMINY MIKOŁAJKI POMORSKIE

z dnia 17 marca 2023 r.

w sprawie ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie dofinansowania przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz umowy o dofinansowanie nr WFOŚ/D/CM/192/2023 zawartej w dniu 9 stycznia 2023 r. pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku a Gminą Mikołajki Pomorskie zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się nabór wniosków o udzielenie dofinansowania przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie w brzmieniu, jak w **załączniku nr 1** do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadza się „Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w Programie Priorytetowym *Ciepłe Mieszkanie* na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie w brzmieniu, jak w **załączniku nr 2** do niniejszego zarządzenia.

3. Katalog przedsięwzięć podlegających dofinansowaniu został określony w Programie Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie”. Aktualna treść programu dostępna jest na stronie <https://czystepowietrze.gov.pl/ciepłe-mieszkanie/> .

§ 2. 1. Wprowadza się wzór umowy o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadza się wzór wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” stanowiący **załącznik nr 4** do niniejszego zarządzenia.

3. Wprowadza się Instrukcję wypełniania wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” stanowiącą **załącznik nr 5** do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wnioski o udzielenie dofinansowania należy składać w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu o naborze.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Maria Pałkowska-Rybicka

OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO „CIEPŁE MIESZKANIE” NA TERENIE GMINY MIKOŁAJKI POMORSKIE

Gmina Mikołajki Pomorskie (zwana dalej Gminą) ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej Programem) **dla właścicieli lokali mieszkalnych** znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych położonych na terenie Gminy.

CEL PROGRAMU:

Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie” ma 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.

Wsparciem objęte będą przedsięwzięcia polegające na wymianie nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe i poprawie efektywności energetycznej w lokalach mieszkalnych znajdujących się w budynkach mieszkalnych wielorodzinnych.

BUDŻET PROGRAMU:

Na dofinansowanie przedsięwzięć z terenu

Gminy przewidziano kwotę: 245 000,00

zł.

BENEFICJENCI:

Program realizowany w formie dotacji skierowany jest do osób fizycznych posiadających tytuł prawny wynikający z prawa własności lub ograniczonego prawa rzeczowego do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym znajdującym się na terenie Gminy, które w ramach Programu mogą uzyskać dotację ze środków udostępnionych Gminie przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku oraz spełniających kryteria dochodowe określone w Programie.

Intensywność dofinansowania dla beneficjentów uzależniona jest od dochodów beneficjenta lub osób w jego gospodarstwie domowym i ustalona została na poziomie:

- podstawowym - do 30% kosztów kwalifikowanych, nie więcej niż 15 000 zł,
- podwyższonym - do 60% kosztów kwalifikowanych, nie więcej niż 25 000 zł,
- najwyższym - do 90% kosztów kwalifikowanych, nie więcej niż 37 500 zł.

SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKU:

Wnioskodawcy mogą składać wnioski o dofinansowanie:

- w formie papierowej - w Urzędzie Gminy Mikołajki Pomorskie, ul. Dzierżgońska 2;
- w formie elektronicznej – przez skrzynkę podawczą Gminy Mikołajki Pomorskie na platformie ePUAP: /3b0s48tes4/skrytka

W celu złożenia wniosku Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie w formie dotacji wraz z załącznikami, dostępny w Urzędzie Gminy Mikołajki Pomorskie, pokój nr 12, lub na stronie internetowej Gminy Mikołajki Pomorskie w zakładce Ciepłe Mieszkanie.

TERMINY:

Wnioski będą przyjmowane w trybie ciągłym, od dnia 17.03.2023 r. do dnia 31.03.2024 r. z zastrzeżeniem, że w przypadku wyczerpania dostępności środków nabór może zostać wstrzymany.

DODATKOWE INFORMACJE:

Więcej informacji o Programie można znaleźć:

- na stronie: www.czystepowietrze.gov.pl
(zakładka: Ciepłe Mieszkanie - <https://czystepowietrze.gov.pl/cieple-mieszkanie/>)
- w Urzędzie Gminy Mikołajki Pomorskie, I piętro, pokój 12, tel. 536 170 598 i na stronie internetowej Gminy Mikołajki Pomorskie w zakładce „Ciepłe Mieszkanie.”

Załącznik:

Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie” wraz z wykazem kosztów kwalifikowanych

**Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 20/2023 Wójta
Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 17.03.2023 r.**

**Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie
w Programie Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie”
na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Przez określenia użyte w niniejszym Regulaminie należy rozumieć:

- 1) Regulamin – Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie w Programie Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie;
- 2) Program - Program Priorytetowy „Ciepłe Mieszkanie”, którego aktualna wersja znajduje się na stronie internetowej <https://czystepowietrze.gov.pl/cieple-mieszkanie/>
- 3) Wniosek – wniosek o dofinansowanie złożony przez Wnioskodawcę w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”;
- 4) Wnioskodawca (beneficjent końcowy) – osoba fizyczna posiadająca tytuł prawny wynikający z prawa własności współwłasności do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w budynku mieszkalnym wielorodzinnym zlokalizowanym na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie oraz spełniająca kryteria dochodowe określone w Części 1 lub Części 2 lub Części 3 Zakresu szczegółowego Programu;
- 5) Koszt kwalifikowany – koszt urządzeń, materiałów i usług określonych w Załączniku nr 1 do Programu;
- 6) Przedsięwzięcie – co najmniej demontaż wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła na paliwa stałe służących do ogrzewania lokalu mieszkalnego oraz zakup i montaż źródła ciepła do celów ogrzewania lub ogrzewania i ciepłej wody użytkowej lokalu mieszkalnego albo podłączenie lokalu mieszkalnego do efektywnego źródła ciepła w budynku, spełniającego wymagania Programu. Szczegółowy zakres przedsięwzięcia określa Program;
- 7) Lokal mieszkalny – samodzielny lokal w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali;
- 8) Budynek mieszkalny wielorodzinny – budynek mieszkalny, w którym wydzielono więcej niż dwa lokale, w tym przynajmniej dwa samodzielne lokale mieszkalne.

§ 2

1. Regulamin stosuje się do wniosków o dofinansowanie złożonych w naborze ciągłym (zwanym dalej „naborem”) w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.
2. Regulamin określa sposób składania i rozpatrywania wniosków złożonych w naborze do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie z Gminą Mikołajki Pomorskie.
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze

Rozdział II

Składanie wniosków o dofinansowanie

§ 3

1. Wnioski należy składać do Urzędu Gminy Mikołajki Pomorskie, ul. Dzierżgońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie, osobiście w sekretariacie urzędu, drogą pocztową lub elektroniczną przez skrzynkę podawczą na platformie ePUAP /3b0s48tes4/skrytka.
2. Wnioski należy składać na formularzu, właściwym dla naboru w ramach Programu, obowiązującym na dzień składania Wniosku, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Obowiązujący formularz wniosku wraz z załącznikami oraz instrukcją jego wypełnienia stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
4. 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 Mikołajki Pomorskie, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku, Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub inny podmiot upoważniony przez te instytucje kontroli realizacji przedsięwzięcia, w trakcie realizacji przedsięwzięcia oraz nie później niż do dnia upływu okresu trwałości przedsięwzięcia.

Rozdział III

Rozpatrywanie wniosku

§ 4

1. Rozpatrzenie Wniosku odbywa się w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty wpływu kompletnego Wniosku do Urzędu Gminy Mikołajki Pomorskie. Szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określone są w Programie.
2. Ocena formalna wniosku odbywa się na podstawie kryteriów określonych w Karcie oceny formalnej wniosku stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. W ramach oceny Wniosku możliwe jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny Wniosku lub złożenia wyjaśnień.
4. Wezwanie kierowane jest w formie pisemnej, na adres do korespondencji Wnioskodawcy podany we Wniosku.
5. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji i/albo dokumentów lub wyjaśnień może wydłużyć termin rozpatrzenia Wniosku, o którym mowa w ust. 1, o czas wykonania tych czynności.
6. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania Wniosków przewiduje się możliwość kontaktu uprawnionego pracownika Urzędu Gminy Mikołajki Pomorskie z Wnioskodawcą za pośrednictwem poczty elektronicznej, osobiście lub telefonicznie.

7. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia korekty Wniosku, uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień, zgodnie z wezwaniem Gminy Mikołajki Pomorskie, w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia dostarczenia wezwania.
8. W indywidualnych przypadkach, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w ust. 7. Prośba o wydłużenie terminu musi być złożona przed upływem tego terminu w formie pisemnej.
9. Po dokonaniu korekty/uzupełnienia złożonej dokumentacji przez Wnioskodawcę następuje ponowna ocena Wniosku.

Rozdział IV Odrzucenie wniosku o dofinansowanie

§ 5

1. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - 1) niespełnione jest którekolwiek z kryteriów oceny określonych w Karcie oceny formalnej Wniosku;
 - 2) Wnioskodawca pomimo wezwania nie uzupełnił wskazanych w wezwaniu dokumentów lub informacji lub nie złożył wymaganych wyjaśnień w wyznaczonym terminie;
 - 3) Wnioskodawca złożył wyjaśnienia niekompletne, nie pozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
2. W przypadku wyczerpania puli środków przewidzianych na nabór możliwa jest odmowa udzielenia dofinansowania dla Wniosków, które zostały ocenione pozytywnie.
3. O odrzuceniu Wniosku oraz odmowie zawarcia umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
4. Odrzucenie Wniosku nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego Wniosku.

Rozdział V Dofinansowanie

§ 6

Decyzja o udzieleniu dofinansowania

1. Decyzja o udzieleniu dofinansowania jest podejmowana przez Gminę Mikołajki Pomorskie dla Wniosków, które zostały ocenione pozytywnie.
2. Odmowa udzielenia dofinansowania dla Wniosków, które zostały ocenione pozytywnie, możliwa jest w przypadku wyczerpania puli środków przewidzianych na nabór.

§ 7

Zawarcie umowy

1. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia dofinansowania Gmina Mikołajki Pomorskie przekazuje do Wnioskodawcy informację o otrzymaniu dofinansowania z informacją o dacie podpisania umowy o dofinansowanie.
2. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie podpisze umowy o dofinansowanie w terminie, o którym mowa w ust. 2, będzie to równoznaczne z oświadczeniem Wnioskodawcy o odstąpieniu od zawarcia umowy, a wniosek zostanie odrzucony.

Rozdział VI

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 8

Dofinansowanie w formie dotacji udzielane jest na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2556, z [późn. zm.](#)),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40),
- 3) umowy z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku nr WFOŚ/D/CM/192/2023 z dnia 9 stycznia 2023 r.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 9

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga Gmina Mikołajki Pomorskie.

§ 10

Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy Mikołajki Pomorskie.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o dofinansowanie
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie
3. Karta oceny formalnej wniosku

**UMOWA O DOFINANSOWANIE NR
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”**

zawarta w Mikołajkach Pomorskich w dniu roku, pomiędzy:
Gminą Mikołajki Pomorskie, z siedzibą przy ul. Dzierzgońskiej 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie,
NIP 579-221-01-63, REGON 170747862,
reprezentowaną przez Marię Pałkowską – Rybicką - Wójta Gminy oraz Izabelę Baczkowską - Skarbnika
Gminy
zwanym dalej „Gminą”,
a

.....**PESEL**.....

zamieszkałym w.....
zwanym dalej „Beneficjentem”
łącznie zwanymi dalej „Stronami”.

Strony zawierają Umowę na następujących warunkach:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Beneficjentowi dofinansowania w formie dotacji na realizację przedsięwzięcia na podstawie wniosku o dofinansowanie złożonego przez Beneficjenta w ramach *Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie*, zwanego dalej „Programem”, ze środków przyznanych Gminie na podstawie umowy nr WFOŚ/D/CM/192/2023 z dnia 9 stycznia 2023 r. zawartej pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku a Gminą.
2. Przedsięwzięcie zostanie zrealizowane w lokalu mieszkalnym położonym pod adresem na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie.
3. Beneficjent oświadcza, że jest jedynym właścicielem lokalu mieszkalnego wymienionego w ust. 2.¹
4. Beneficjent oświadcza, że jest współwłaścicielem lokalu mieszkalnego wymienionego w ust. 2 i posiada zgodę wszystkich współwłaścicieli lokalu na realizację przedsięwzięcia, zawarcie umowy o udzielenie dofinansowania oraz przekazanie dofinansowania na rachunek bankowy określony w § 2 ust.7.¹

¹ Niepotrzebne usunąć

§ 2

Wysokość dofinansowania, płatności i terminy

1. Przyznanie dofinansowania następuje na wniosek Beneficjenta o udzielenie dofinansowania nr z dnia dla przedsięwzięcia określonego we wniosku.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, znajduje się na stanowisku merytorycznym w Jednocześnie kserokopia wniosku, o którym mowa w ust. 1, zostaje przekazana Beneficjentowi wraz z egzemplarzem Umowy.
3. Kwota dofinansowania wyniesie **do% faktycznie poniesionych kosztów kwalifikowanych, nie więcej niż** zł (słownie:złotych/100).
4. Do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z *Programem Priorytetowym Ciepłe Mieszkanie*, poniesione nie wcześniej niż po podpisaniu niniejszej umowy i nie później niż do dnia 31 marca 2024 r.
5. W ciągu 30 dni od daty zakończenia przedsięwzięcia (rozumianej jako data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac w zakresie przedsięwzięcia) Beneficjent złoży w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich prawidłowo podpisany, kompletny i poprawnie wypełniony wniosek o płatność wraz z wymaganymi załącznikami, na formularzu dostępnym na stronie www.mikolajkipomorskie.pl oraz w Urzędzie Gminy w Mikołajkach Pomorskich. W przypadku złożenia niekompletnego lub niepoprawnie wypełnionego wniosku o płatność, Gmina wezwie pisemnie Beneficjenta do jego uzupełnienia w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do odmowy wypłaty przyznanej kwoty dotacji.
6. **Wniosek o płatność zostanie rozpatrzony w terminie do 30 dni od daty wpływu do Urzędu Gminy kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami.** W przypadku pozytywnej weryfikacji Gmina wystąpi do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku o wypłatę środków w kwocie przyznanej dotacji. O rozpatrzeniu wniosku i terminie złożenia wniosku o płatność w WFOŚiGW Gmina poinformuje Beneficjenta pisemnie.
7. Dofinansowanie zostanie przekazane Beneficjentowi przez Gminę w terminie 7 dni roboczych od daty jego otrzymania z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku, na rachunek bankowy numer.....
8. Gmina zastrzega sobie prawo do zmiany kwoty przyznanego dofinansowania określonej w ust. 3, w przypadku nieuznania przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska w Gdańsku części wydatków poniesionych przez Beneficjenta i wykazanych we wniosku o płatność.

§ 3

Realizacja i trwałość przedsięwzięcia

1. Beneficjent oświadcza, że:

- 1) zapoznał się z *Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie w Programie Priorytetowym „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie* i akceptuje jego postanowienia,
- 2) zakres przedsięwzięcia finansowanego w ramach Programu będzie zgodny z programem ochrony powietrza w rozumieniu art. 91 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. – *Prawo ochrony środowiska*, właściwym ze względu na usytuowanie budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem,
- 3) w lokalu będącym przedmiotem dofinansowania nie jest prowadzona działalność gospodarcza na powierzchni przekraczającej 30% powierzchni lokalu,
- 4) w wyniku realizacji przedsięwzięcia nastąpi trwała likwidacja wszystkich źródeł ciepła na paliwo stałe, niespełniających wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5 i po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia wszystkie zainstalowane oraz użytkowane urządzenia służące do celów ogrzewania lub przygotowania ciepłej wody użytkowej będą spełniać docelowe wymagania aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych obowiązujących na terenie położenia budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny objęty dofinansowaniem - w liczbie szt.,
- 5) w lokalu zainstalowane zostaną wyłącznie urządzenia nowe fabrycznie, spełniające wymagane prawem normy i dopuszczone do użytkowania na terenie Polski,
- 6) na powyższe przedsięwzięcie nie uzyskał ani nie ubiega się o dofinansowanie z innych programów finansowanych ze środków publicznych,
- 7) wyraża zgodę na wykonanie dokumentacji fotograficznej wykonanej inwestycji oraz publikację na stronie internetowej Gminy.

2. Beneficjent zobowiązuje się do terminowego zrealizowania zakresu rzeczowego zgodnie z rodzajem przedsięwzięcia wskazanym we wniosku o dofinansowanie i przedłożenia do Urzędu Gminy Mikołajki Pomorskie jego rozliczenia (wniosek o płatność) zgodnie z zasadami Programu.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany zakresu rzeczowego przedsięwzięcia pod warunkiem zachowania celu Programu. W takim przypadku dofinansowanie dotyczyć będzie faktycznie zrealizowanego przedsięwzięcia, jednakże w kwocie nie wyższej niż kwota wskazana w § 2 ust.3 umowy. Zmiana zakresu rzeczowego wymaga dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

4. Zakończenie przedsięwzięcia przez Beneficjenta (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac) oznacza rzeczowe zakończenie wszystkich prac objętych umową o dofinansowanie, pozwalające na prawidłową eksploatację zamontowanych urządzeń.

5. Beneficjent zobowiązuje się do przedłożenia w Gminie w momencie ostatecznego rozliczenia kosztów przedsięwzięcia, dokumentów potwierdzających realizację przedsięwzięcia. W szczególności do rozliczenia przekazywanego przez Beneficjenta powinny zostać dołączone:

- 1) potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła/ źródeł ciepła na paliwo stałe – imienny dokument zezłomowania/ karta przekazania odpadu/ formularz przyjęcia odpadów metali; w uzasadnionym przypadku (np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego)

- Beneficjent może udokumentować ten fakt w inny wiarygodny sposób, np. dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominiarstwa;
- 2) dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług, potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone czytelnym podpisem Beneficjenta;
 - 3) dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu;
 - 4) dokument potwierdzający instalację źródła ciepła przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (w szczególności w przypadku kotłów gazowych, protokołu ze sprawdzenia szczelności instalacji czy protokołu sporządzonego przez kominiarza w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych);
 - 5) inne dokumenty, w zależności od zakresu przedsięwzięcia.
6. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić trwałość przedsięwzięcia przez okres 5 lat licząc od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia. Przez trwałość przedsięwzięcia rozumie się niedokonanie zmiany przeznaczenia lokalu mieszkalnego na inny oraz niedokonanie demontażu urządzeń, instalacji oraz wyrobów budowlanych zakupionych i zainstalowanych w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także niezainstalowanie dodatkowych źródeł ciepła niespełniających warunków Programu i wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu.
 7. Nie wypłaca się dofinansowania, jeśli Beneficjent zbył przed wypłatą dofinansowania lokal mieszkalny objęty tym dofinansowaniem.
 8. Zbycie lokalu mieszkalnego objętego przedsięwzięciem nie zwalnia Beneficjenta z realizacji niniejszej umowy, w szczególności zapewnienia zachowania trwałości przedsięwzięcia. Na Beneficjencie spoczywa obowiązek pisemnego poinformowania o tym fakcie Gminy w terminie 30 dni od daty zbycia lokalu mieszkalnego. W razie zbycia lokalu mieszkalnego objętego przedsięwzięciem Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia w umowie zbycia lokalu klauzuli zgodnie z którą nabywca przejmie wszystkie prawa i obowiązki zbywcy wynikające z umowy o dofinansowanie pod rygorem, iż w przypadku braku zawarcia takiej klauzuli Beneficjent zobowiązany będzie do zwrotu dotacji zgodnie z §4 umowy.
 9. Do zakończenia okresu trwałości Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania oryginałów faktur lub innych dokumentów księgowych oraz innych dokumentów dotyczących przedsięwzięcia, a także dokumentów poświadczających wysokość dochodów zadeklarowaną we wniosku o dofinansowanie oraz dokumentów potwierdzających umocowanie pełnomocnika (jeśli dotyczy).

§ 4

Wypowiedzenie umowy i zwrot środków

1. Gmina może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszeń jej postanowień, niedotrzymania przez Beneficjenta okresu trwałości przedsięwzięcia, a także w przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie, umowie lub wniosku o płatność.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu kwoty wypłaconej dotacji wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od następnego

dnia po dniu przekazania dotacji Beneficjentowi do dnia dokonania zwrotu włącznie, tj. uznania rachunku bankowego Gminy.

3. Beneficjent ma prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia pod warunkiem zwrotu przed upływem okresu wypowiedzenia otrzymanej dotacji wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od następnego dnia po dniu przekazania dotacji Beneficjentowi do dnia dokonania zwrotu włącznie, tj. uznania rachunku bankowego Gminy.
4. Udzielona dotacja podlega zwrotowi w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - a) odmowy przeprowadzenia kontroli osobom upoważnionym przez Gminę, WFOŚiGW w Gdańsku lub NFOŚiGW w okresie trwałości przedsięwzięcia,
 - b) zaprzestania używania nowego źródła ciepła z przyczyn zależnych od Beneficjenta lub zainstalowania źródła ciepła na paliwa stałe,
 - c) niezapewnienia trwałości przedsięwzięcia zgodnie z § 3 ust. 6 niniejszej umowy,
 - d) okoliczności określonych w art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, to jest wykorzystania dotacji niezgodne z przeznaczeniem, pobrania nienależnego lub w nadmiernej wysokości.
5. Termin zwrotu udzielonej dotacji wynosi 15 dni od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 4.
6. Dotacja podlegająca zwrotowi przekazywana jest na rachunek bankowy Gminy o numerze
7. Od kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 5, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Gminy o numerze
8. Wypowiedzenie umowy następuje na piśmie, pod rygorem nieważności.

§ 5

Kontrola przedsięwzięcia

1. NFOŚiGW w Warszawie, WFOŚiGW w Gdańsku, Gmina lub podmioty zewnętrzne przez nie wyznaczone mają prawo kontrolowania sposobu wykorzystywania udzielonej dotacji, w tym miejsca realizacji przedsięwzięcia, a Beneficjent zobowiązany jest udostępnić dokumenty związane z dotacją oraz miejsce realizacji przedsięwzięcia. Kontrola może zostać przeprowadzona w okresie od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie do dnia upływu okresu trwałości przedsięwzięcia, na co Beneficjent wyraża zgodę.
2. W razie ustalenia, że wypłacona Beneficjentowi kwota dotacji jest wyższa niż kwota należnej dotacji, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu różnicy na rachunek bankowy Gminy, o którym mowa w § 4 ust. 6 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 6

Postanowienia końcowe



1. Jeśli umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany umowy, a także wypowiedzenie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Gminy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i innych aktów prawnych właściwych ze względu na przedmiot umowy.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Gminy i jeden dla Beneficjenta.

Gmina

Beneficjent

.....

.....

.....

Załącznik:

Klauzula informacyjna Współadministratorów

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

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

Współadministratorami Pani/Pana danych osobowych są:

- Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej NFOŚiGW z siedzibą w 02-673 Warszawie, przy ul. Konstruktorskiej 3a, tel. 22 459 05 21, adres e-mail inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.gov.pl/web/nfosigw/narodowy-fundusz-ochrony-srodowiska-i-gospodarki-wodnej, dalej „Administrator 1”
- Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku – WFOŚiGW w Gdańsku z siedzibą w 80-861 Gdańsku, przy ul. Rybaki Górne 8, tel. 58 743 18 31, adres e-mail iod@wfos.gdansk.pl ; więcej możesz dowiedzieć się na stronie www.wfos.gdansk.pl, dalej „Administrator 2”.

1. Administrator 1 i Administrator 2 wspólnie administrują Pani/Pana danymi osobowymi na podstawie art. 6 ust.1 lit c) RODO w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska, w związku z realizacją Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”, tj. prowadzenie kontroli przedsięwzięć w ramach Programu.
2. Współadministratorzy powołali odrębnych inspektorów ochrony danych (IOD), z którymi można się kontaktować we wszelkich sprawach dotyczących danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej:
 - a) IOD Administratora 1 – adres [e-mail: inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl](mailto:inspektorochronydanych@nfosigw.gov.pl)
 - b) IOD Administratora 2 – adres [e-mail: iod@wfos.gdansk.pl](mailto:iod@wfos.gdansk.pl)
3. Współadministratorzy będą przetwarzali następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: identyfikacyjne i 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 pięć lat po zakończeniu okresu trwałości dla zadań objętych dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”,
 - b) Administrator 2 pięć lat po zakończeniu okresu trwałości dla zadań objętych dofinansowaniem w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.
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 Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
7. Pani/pana dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane osobowe Współadministratorzy pozyskali od Wnioskodawcy, który złożył wniosek o dofinansowanie/zawarł z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku umowę o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.

Data złożenia wniosku:

WNIOSEK O PŁATNOŚĆ

w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”
na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie

Wersja formularza: 1 Obowiązuje
od: 17.03. 2023r.

złożenie wniosku

korekta wniosku

Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku należy się zapoznać z Instrukcją wypełniania wniosku o płatność
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Mikołajki Pomorskie
WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

A. Informacje ogólne:

Dane ogólne:			
Nazwisko:		Imię:	
	A.1		A.2
PESEL:		Telefon kontaktowy:	
	A.3		A.4
Informacje o umowie o dofinansowanie:			
Nr umowy:			
	A.5		
Data umowy:		Przyznana kwota dotacji	do
	A.6		A.7
Informacja o przyznanym dofinansowaniu	<input type="checkbox"/> dotyczy poziomu PODSTAWOWEGO <input type="checkbox"/> dotyczy poziomu PODWYŻSZONEGO <input type="checkbox"/> dotyczy poziomu NAJWYŻSZEGO		
	A.8		
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że od daty złożenia wniosku o dofinansowanie nie dokonałem/-am zbycia lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem			
A.9			

B. Informacje o realizacji przedsięwzięcia:

Uwaga: do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Programem Priorytetowym Ciepłe Mieszkanie poniesione nie wcześniej niż po podpisaniu umowy z Gminą Mikołajki Pomorskie.

Okres realizacji przedsięwzięcia	
Data rozpoczęcia przedsięwzięcia (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego)	B.1
Data zakończenia przedsięwzięcia (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego)	B.2

Koszty kwalifikowalne, dofinansowanie

W zakresie: Źródła ciepła, instalacje, wentylacja

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Pompa ciepła powietrze/woda	B.3
2.	Pompa ciepła powietrze/powietrze	B.4
3.	Kocioł gazowy kondensacyjny	B.5
4.	Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie	B.6
5.	Ogrzewanie elektryczne	B.7
6.	Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu programu, w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku)	B.8
7.	Instalacja centralnego ogrzewania, instalacja ciepłej wody użytkowej	B.9
8.	Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła	B.10
Suma		B.11

W zakresie: Stolarka okienna i drzwiowa, ocieplenie przegród budowlanych

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

Lp.	Koszty kwalifikowane	Ilość sztuk objętych zakresem z poprzedniej kolumny	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Stolarka okienna w lokalu mieszkalnym	B.12	B.13
2.	Stolarka drzwiowa w lokalu mieszkalnym	B.14	B.15
Suma			B.16

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

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Dokumentacja techniczna	B.17
Suma		B.18



Dokumenty zakupu potwierdzające realizację zakresu rzeczowego:*

Lp.	NIP i nazwa wystawcy dokumentu <small>B.19</small>	Nr faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego <small>B.20</small>	Data wystawienia dokumentu <small>B.21</small>	Zakres rzeczowy / nazwa towaru lub usługi <small>B.22</small>	Kwota netto kosztu kwalifikowalnego wg dokumentu zakupu <small>B.23</small>	Kwota brutto kosztu kwalifikowalnego wg dokumentu zakupu <small>B.24</small>	Dokument zakupu opłacony w całości TAK/NIE <small>B.25</small>
RAZEM							

*w przypadku większej ilości dokumentów zakupu należy dołączyć dodatkową stronę

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

- Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej
- Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu Programu, w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku)
- Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła Stolarka okienna, stolarka drzwiowa

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 wniosku o płatność.

B.26

C. Wypłata dotacji

Uwaga: wypłata kwoty dofinansowania nastąpi na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany niżej, pod warunkiem, że Beneficjent dokonał zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy w całości (wymagane jest dołączenie do wniosku potwierdzenia dokonania zapłaty).

Nr rachunku bankowego do wypłaty dotacji

C.1

Oświadczam, że:

- w wyniku realizacji przedsięwzięcia nastąpiła trwała likwidacja wszystkich dotychczasowych źródeł ciepła nie spełniających wymogów energetycznych określonych w regulaminie, w liczbie _____,
 - w lokalu mieszkalnym prowadzona jest działalność gospodarcza w rozumieniu Programu:
 - TAK NIE
- % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej

C.2

D. 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 której mowa w polu A.6. Znane 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 której mowa w polu A.6, 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 której mowa w polu A.6, 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, spełniające wymagane prawem normy i dopuszczone do użytkowania na terenie Polski.

Oświadczenie dotyczące przewodów kominowych

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

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.

Oświadczenie o uniknięciu podwójnego dofinansowania

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

Oświadczenie dotyczące Programu Stop Smog

Oświadczam, że nie uzyskałem dofinansowania na przedsięwzięcie w ramach Programu Stop Smog (Program zainicjowany ustawą z dnia 6 grudnia 2018 r. o zmianie ustawy o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz niektórych innych ustaw).

Oświadczenie o wypełnieniu wniosku zgodnie z Instrukcją

Oświadczam, że zapoznałem się z *Instrukcją wypełniania wniosku o płatność w programie Ciepłe Mieszkanie* i wypełniłem wniosek zgodnie z jej treścią. Rozumiem i akceptuję zobowiązania i konsekwencje wynikające z tej Instrukcji.

Oświadczenie o nieotrzymaniu dofinansowania z innych 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.

E. Wymagane załączniki dołączone do wniosku

Lp.	Rodzaj załącznika	Liczba załączników	Dotyczy
1.	Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe – kopia (oryginał do wglądu)	E.1	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE E.12
2.	Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia (kopie – oryginały do wglądu)	E.2	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE E.13
3.	Dokumenty potwierdzające zapłatę	E.3	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE E.14
4.	Protokół odbioru prac wykonawcy (kopia – oryginał do wglądu)	E.4	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE E.15
5.	Protokół ze sprawdzenia szczelności instalacji (dla kotła gazowego kondensacyjnego)	E.5	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE E.16
6.	Protokół kominarski w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych (dla kotła na pellet)	E.6	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE E.17
7.	Karta produktu	E.7	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE E.18
8.	Etykieta energetyczna	E.8	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE E.19
9.	Świadectwo ekoprojektu (dla kotła na paliwo stałe)	E.9	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE E.20
10.	Dokument potwierdzający parametry techniczne stolarki okiennej/drzwiowej (jeśli dotyczy)	E.10	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE E.21



11.	Inne (np. dokumentacja projektowa)	E.11	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	E.22
Razem		E.23		

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis Beneficjenta)

F. Weryfikacja (wypełnia gmina)

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

Zweryfikowano:

Sprawdzono:

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis akceptującego)