

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA**  
**wniosku o udzielenie dotacji celowej na realizację przedsięwzięcia w ramach**  
**Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na obszarze Gminy Miejskiej Kraków**

**ZALECENIA OGÓLNE**

1. Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku o udzielenie dotacji należy zapoznać się z treścią **Regulaminu udzielania dotacji celowych w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na obszarze Gminy Miejskiej Kraków**, stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały nr V/87/24 Rady Miasta Krakowa z dnia 19 czerwca 2024 r., ogłoszeniem o naborze wniosków oraz niniejszą instrukcją.
2. We wniosku o udzielenie dotacji celowej należy wypełnić wszystkie wymagane pola, które dotyczą Wnioskodawcy i przedsięwzięcia, natomiast w przypadku wyboru należy wstawić krzyżyk w wybranym kwadracie.
3. Informacje zawarte w formularzu powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca chce dołączyć dodatkowe informacje mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, należy przedłożyć dodatkowy załącznik.

Szczegółowe zasady i sposoby złożenia wniosku zostaną przedstawione w Ogłoszeniu o naborze wniosków zamieszczonym na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa.

**JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI:**

W punkcie I. **Dane wnioskodawcy** należy wpisać informacje identyfikujące Wnioskodawcę:

1. Nazwa wspólnoty;
2. NIP;
3. REGON;
4. Określić rodzaj wspólnoty: mała wspólnota mieszkaniowa (taka, w której liczba lokali wyodrębnionych i lokali niewyodrębnionych, należących nadal do dotychczasowego właściciela nie jest większa niż trzy) lub duża wspólnota mieszkaniowa (taka, w której liczba lokali wyodrębnionych i lokali niewyodrębnionych jest większa niż trzy) – niepotrzebne skreślić;
5. Odrębne nieruchomości lokalowe wchodzące w skład wspólnoty mieszkaniowej: należy wskazać co najmniej trzy numery elektronicznych ksiąg wieczystych odrębnych nieruchomości lokalowych, w których ujawniono prawo własności do tych nieruchomości lokalowych, w tym przynajmniej dwa numery ksiąg wieczystych dla odrębnych nieruchomości lokalowych mieszkalnych; w tabeli należy podać numer lokalu, imię i nazwisko właściciela/ współwłaścicieli lokalu, określić przeznaczenie lokalu (mieszkalny/ niemieszkalny), numer księgi wieczystej lokalu;
- 5a. Samodzielne lokale mieszkalne wchodzące w skład wspólnoty mieszkaniowej (lokalie niewyodrębnione jako odrębne nieruchomości lokalowe mieszkalne i spełniające przesłankę samodzielności z art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali); w tabeli należy podać numer lokalu, imię i nazwisko właściciela/ współwłaścicieli lokalu, określić przeznaczenie lokalu (mieszkalny/

- niemieszkalny), numer księgi wieczystej nieruchomości gruntowej;
6. Adres wspólnoty mieszkaniowej (nieruchomość, w której będzie realizowane przedsięwzięcie): kod pocztowy, ulica, nr budynku, nr lokali, nr działki, obręb, dzielnica, numer elektronicznej księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości gruntowej, na której posadowiony jest budynek mieszkalny wielorodzinny, w którym istnieje wspólnota mieszkaniowa (wnioskodawca) i w którym będzie realizowane przedsięwzięcie;
  7. Adres do korespondencji: miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr budynku/nr lokalu, adres e-mail;
  8. Sposób przekazania dotacji: przelewem na konto Inwestora, przelewem na konto należące do innej osoby/podmiotu (Pełnomocnika, Wykonawcy lub inne).

W punkcie II. **Dane osób wchodzących w skład właściwego organu reprezentującego wnioskodawcę** należy wpisać informacje identyfikujące osoby reprezentujące wspólnotę mieszkaniową:

1. Nazwisko, imię;
2. PESEL;
3. Numer telefonu;
4. Źródło umocowania/ funkcja.

W punkcie III. **Dane pełnomocnika wnioskodawcy** należy wpisać informacje identyfikujące Pełnomocnika osoby/ osób reprezentującej/-ych wnioskodawcę (wspólnotę mieszkaniową) – jeżeli dotyczy:

1. Nazwisko, imię;
2. PESEL;
3. Numer telefon;
4. Adres e-mail.

W punkcie IV. **Charakterystyka budynku, w którym będzie realizowane przedsięwzięcie** należy podać szczegółowe dane budynku mieszkalnego wielorodzinnego, którego dotyczy wniosek tj.:

1. Rok budowy budynku/ oddania do użytkowania budynku – niepotrzebne skreślić;
2. Powierzchnia całkowita budynku [m<sup>2</sup>];
3. W budynku jest prowadzona działalność gospodarcza – zaznaczyć TAK lub NIE;
4. Powierzchnia wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej [m<sup>2</sup>] - jeżeli dotyczy.

W punkcie V. **Zakres i rodzaj przedsięwzięcia planowanego do realizacji w 2025 roku** należy zaznaczyć, jaki zakres prac obejmować będzie przedsięwzięcie realizowane w ramach złożonego wniosku:

- ☐ zakup i montaż wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;
- ☐ zakup i montaż ocieplenia przegród budowlanych, stolarki okiennej/ drzwiowej/ bram garażowych;
- ☐ zakup i montaż oraz odbiór i uruchomienie mikroinstalacji fotowoltaicznej.

Należy pamiętać, że zakres realizowanego przedsięwzięcia ma być zgodny z zakresem prac dla wybranego wariantu wynikającego z audytu energetycznego i musi zostać zrealizowany w ramach złożonego wniosku, zgodnie z § 11 ust. 2 Regulaminu.

W punkcie VI. **Planowany Termin Realizacji Inwestycji** nie należy nic wpisywać - Wnioskodawcę w tym miejscu informuje się, że zobowiązany jest do realizacji przedsięwzięcia po podpisaniu umowy, w terminach, zakresie i w sposób określony w umowie, zgodnie z § 18 Regulaminu.

#### **Pkt VII. Oświadczenia**

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się i zaznaczenia oświadczeń wskazanych we wniosku i ich stosowania.

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

Podpisanie wniosku o jest potwierdzeniem ich złożenia, w takim zakresie, w jakim dotyczą one danych podanych we wniosku o udzielenie dotacji.

**Pkt VIII. WYKAZ (kserokopii) DOKUMENTÓW, których złożenie jest wymagane wraz z wnioskiem** (oryginały dokumentów Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć do wglądu przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji):

1. uchwała wspólnoty mieszkaniowej w sprawie wyboru zarządu wspólnoty (jeżeli dotyczy);
2. zgoda wszystkich właścicieli/ współwłaścicieli lokali na udział w programie, o zapoznaniu się z warunkami programu i ich akceptacji oraz na zawarcie umowy wraz ze wskazaniem podmiotu uprawnionego do zawarcia tej umowy (dotyczy tzw. małej wspólnoty mieszkaniowej, to jest takiej, w której liczba lokali wyodrębnionych i lokali niewyodrębnionych, należących nadal do dotychczasowego właściciela nie jest większa niż trzy) lub uchwała większości właścicieli lokali wyrażającą zgodę na udział w programie, o zapoznaniu się z warunkami programu i ich akceptacji oraz udzielającą zarządowi pełnomocnictwa do zawarcia umowy wraz ze wskazaniem sposobu liczenia większości głosów (liczona według wielkości udziałów lub według zasady jeden właściciel jeden głos) (dotyczy tzw. dużej wspólnoty mieszkaniowej, to jest takiej, w której liczba lokali wyodrębnionych i lokali niewyodrębnionych jest większa niż trzy);
3. pisemna zgoda wszystkich właścicieli/ współwłaścicieli lokali mieszkalnych, w których będzie realizowany zakres prac wskazany w audycie energetycznym na realizację tego zakresu prac;
4. dokumenty upoważniające do występowania w imieniu wnioskodawcy: pełnomocnictwo szczególne udzielone przez właściwy organ lub podmiot uprawniony do reprezentacji wnioskodawcy i dowód uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
5. audyt energetyczny budynku mieszkalnego wielorodzinnego, w którym realizowane będzie przedsięwzięcie;
6. ekspertyza ornitologiczna i chiropterologiczna (jeżeli dotyczy);

7. pozwolenie Konserwatora Zabytków na realizację przedsięwzięcia w budynku wpisanym do rejestru zabytków (jeżeli dotyczy);
8. dokument potwierdzający powierzchnię całkowitą budynku mieszkalnego wielorodzinnego wykonany przez osobę uprawnioną wraz ze wskazaniem powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej (jeżeli dotyczy);
9. inne dokumenty niezbędne do właściwego rozpatrzenia wniosku (jeżeli dotyczy).

Pkt IX. **WYKAZ DOKUMENTÓW**, które Inwestor zobowiązuje się przedłożyć (w przypadku pozytywnego rozpatrzenia niniejszego wniosku) po wykonaniu przedsięwzięcia zgodnie z umową o udzielenie dotacji celowej:

1. protokół odbioru prac wystawiony przez przedsiębiorcę realizującego przedsięwzięcie stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu;
2. oryginały faktur lub rachunków potwierdzające nabycie materiałów, urządzeń lub usług;
3. potwierdzenie dokonanej przez inwestora zapłaty za fakturę lub rachunek w terminie realizacji przedsięwzięcia, z uwzględnieniem § 30 ust. 2 pkt 5 Regulaminu (w przypadku gdy wypłata dotacji przez Gminę Miejską Kraków nie jest realizowana bezpośrednio na konto wykonawcy realizującego przedsięwzięcie, inwestor zobowiązany jest przedłożyć potwierdzenie dokonanej przez siebie zapłaty za fakturę/rachunek w terminie realizacji przedsięwzięcia; zapłata powinna nastąpić w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu (termin realizacji przedsięwzięcia); w przypadku zapłaty faktury/ rachunku poza wskazanym terminem realizacji przedsięwzięcia faktura/ rachunek nie zostanie uwzględniona/y przy rozliczeniu dotacji);
4. dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu;
5. w przypadku montażu mikroinstalacji fotowoltaicznej zaświadczenie Operatora Sieci Dystrybucyjnej opatrzone pieczęcią firmową oraz czytelnym podpisem, potwierdzające montaż licznika dwukierunkowego wraz z numerem Punktu Poboru Energii;
6. w przypadku istnienia w budynku objętym dofinansowaniem źródeł ciepła na paliwo stałe, dokument potwierdzający trwałe odłączenie źródła ciepła od przewodu kominowego wystawionego przez mistrza kominarskiego;
7. dokument podsumowujący audyt energetyczny zawierający wyliczenie efektów ekologicznych i energetycznych, który stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu, opracowany na podstawie metodyki szacowania efektu ekologicznego Programu;
8. dokumentację projektową wnioskowanego przedsięwzięcia zgodną z zakresem wybranego wariantu audytu energetycznego;
9. inne dokumenty potwierdzające prawidłową realizację przedsięwzięcia.

W punkcie X. **Przyjmuję do wiadomości, że:** znajdują się informacje, z którymi Wnioskodawca składając wniosek o udzielenie dotacji winien się zapoznać. Ponadto w ppkt 7 i 8 należy określić następujące informacje (niepotrzebne skreślić):

- Jestem / nie jestem podatnikiem podatku VAT;
- Z tytułu realizacji dotowanej inwestycji przysługuje / nie przysługuje mi odliczenie podatku VAT (w przypadku wystąpienia prawa do odliczenia — wypłacona dotacja obejmuje kwoty netto).

## **Pkt XI. Informacja administratora o przetwarzaniu danych osobowych**

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z Klauzulą informacyjną Gminy – informacją administratora o przetwarzaniu danych osobowych, którym jest Prezydent Miasta Krakowa z siedzibą Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych przez Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Krakowie.

**Należy pamiętać, że złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest jednoznaczne z otrzymaniem dotacji.**

**W przypadku dodatkowych pytań dotyczących wypełniania wniosku o udzielenie dotacji celowej w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na obszarze Gminy Miejskiej Kraków pomoc można uzyskać w Wydziale Środowiska, Klimatu i Powietrza w Krakowskim Centrum Doradztwa Energetycznego telefonicznie pod numerem infolinii 12 616 88 48 lub osobiście na Rynku Podgórskim 1 (pok. nr 8) od poniedziałku do czwartku w godzinach 7:40 - 15:30, w piątek w godzinach 7:30 - 15:30.**