



# Urząd Miejski w Gliwicach

ul. Zwycięstwa 21 • 44-100 Gliwice

## Wydział Środowiska

Wnioskodawca .....

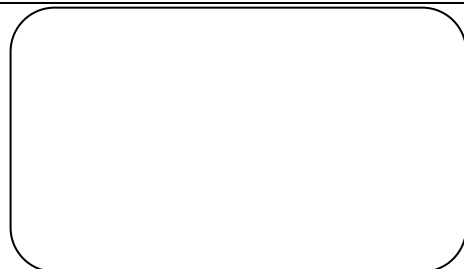
(nazwisko i imię lub nazwa firmy)

adres zameldowania .....

(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)

adres do korespondencji .....

(ulica, nr, kod pocztowy, miasto)



Zaznacz czy podany powyżej adres do korespondencji ma służyć jako:

- adres, pod który ma być wysyłana **cała korespondencja** z Urzędu Miejskiego w Gliwicach
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencji tylko z wydziału** do którego kierowany jest formularz
- adres, pod który ma być wysyłana **korespondencja tylko w sprawie** której dotyczy ten formularz

telefon .....

(stacjonarny, komórkowy)

PESEL .....

NIP<sup>1</sup> .....

1. pola NIP **nie wypełniają**:  
- osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej  
- osoby prowadzące działalność gospodarczą niebędące zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług.

### WNIOSEK W SPRAWIE PRYZNANIA DOTACJI CELOWEJ DO ZMIANY SYSTEMU OGRZEWANIA – WSPÓLNOTY MIESZKANIOWE I OSOBY PRAWNE NIEDZIAŁAJĄCE W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU

#### I. LOKALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA (ADRES ZMIANY SYSTEMU OGRZEWANIA)

1. MIEJSCOWOŚĆ: GLIWICE; KOD POCZTOWY.....
2. ULICA.....
3. NR DOMU/NR LOKALU (wymienić punkty adresowe, w których nastąpiła zmiana systemu ogrzewania).....

#### II. CHARAKTERYSTYKA PRZEDSIĘWZIĘCIA (ZAZNACZ RODZAJ ZAINSTALOWANEGO SYSTEMU OGRZEWANIA)

1.  GAZOWE
2.  ELEKTRYCZNE
3.  OLEJOWE
4.  NA PALIWO STAŁE
5.  Z MIEJSKIEJ SIECI CIEPŁOWNICZEJ

#### III. DANE OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WNIOSKODAWCĘ: ZARZĄD / ZARZĄDCA / INNE (niepotrzebne skreślić)

1. IMIĘ I NAZWISKO OSOBY REPREZENTUJĄCEJ WNIOSKODAWCĘ.....
2. ADRES DO KORESPONDENCJI.....
3. TELEFON/MAIL.....

Gliwice, dnia.....

.....  
podpis wnioskodawcy

Wydział Środowiska

tel. 32 238-54-45

faks 32 239-11-99

e-mail sr@um.gliwice.pl

Wirtualne Biuro Obsługi

[http://bip.gliwice.eu/wirtualne\\_biuro\\_obsługi](http://bip.gliwice.eu/wirtualne_biuro_obsługi)

---

**OŚWIADCZENIE**  
(wypełnia osoba reprezentująca wnioskodawcę)

1. WE WNIOSKOWANYCH DO DOTACJI LOKALACH DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA **JEST / NIE JEST** PROWADZONA

a) W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej we wnioskowanych do dotacji lokalach proszę podać nr lokalu oraz powierzchnię przeznaczoną na ten cel:

- NR BUDYNKU/NR LOKALU..... POWIERZCHNIA.....
- NR BUDYNKU/NR LOKALU..... POWIERZCHNIA.....
- NR BUDYNKU/NR LOKALU..... POWIERZCHNIA.....
- NR BUDYNKU/NR LOKALU..... POWIERZCHNIA.....
- NR BUDYNKU/NR LOKALU..... POWIERZCHNIA.....
- NR BUDYNKU/NR LOKALU..... POWIERZCHNIA.....

2. NA WYŻEJ WYMIENIONE WNIOSKOWANE DO DOTACJI PRZEDSIĘWZIĘCIE **OTRZYMAŁEM / NIE OTRZYMAŁEM** DOFINANSOWANIE Z INNYCH ŹRÓDEŁ FINANSOWYCH.

W przypadku otrzymania dofinansowania z innych źródeł, proszę podać:

- a) NAZWĘ INSTYTUCJI:.....
- b) KWOTĘ DOFINANSOWANIA (zł):.....

3. BUDYNEK **ZOSTAŁ / NIE ZOSTAŁ** PODDANY TERMOMODERNIZACJI W OKRESIE DO 4 LAT PRZED DATĄ ZŁOŻENIA NINIEJSZEGO WNIOSKU

W przypadku wykonania termomodernizacji budynku, proszę podać:

- a) ROK WYKONANIA TERMOMODERNIZACJI(data z protokołu końcowego):.....
- b) KWOTĘ PONIESIONYCH WYDATKÓW NA TEN CEL:.....  
**(proszę podać wysokość wydatków poniesionych tylko na termomodernizację budynku wyłączając koszty pozostałych robót budowanych jeżeli zostały ujęte na fakturze)**

4. ODBIÓR WNIOSKOWANEGO DO DOTACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA NASTĄPIŁ Z ZACHOWANIEM OBOWIĄZUJACYCH PRZEPISÓW I PRZEZ OSOBĘ POSIADAJĄCĄ WŁAŚCIWE KWALIFIKACJE ZAWODOWE.

5. WYRAŻAM ZGODĘ NA KONTROLĘ PRAC OBJĘTYCH WNIOSKIEM PRZEZ PRZEDSTAWICIELA MIASTA.

### ZESTAWIENIE LOKALI PODLEGAJĄCYCH DOTACJI

LP.	NR BUDYNKU/ NR LOKALU	POWIERZCHNIA LOKALU (M <sup>2</sup> )	UDZIAŁ W CZĘŚCI WSPÓLNEJ	DOTYCHCZASOWY SPOSÓB OGRZEWANIA (PRZED ZMIANĄ)	LICZBA ZLIKWIDOWANYCH PALENISK WĘGLOWYCH

Świadoma/y odpowiedzialności karnej potwierdzam prawdziwość wyżej przedstawionych danych własnoręcznym podpisem:

Gliwice, dnia.....

.....  
podpis wnioskodawcy

## INFORMACJE DODATKOWE:

WARUNKIEM WYPŁACENIA DOTACJI JEST LIKWIDACJA WSZYSTKICH PALENISK WĘGLOWYCH ZA WYJĄTKIEM URZĄDZEŃ OBJĘTYCH DOFINANSOWANIEM. Od powyższej zasady można odstąpić w przypadku wykorzystania pieców węglowych jako akumulacyjnych przy ogrzewaniu elektrycznym lub w sytuacji objęcia pieca ochroną konserwatora zabytków (potwierdzone opinią konserwatora) z równoczesnym odcięciem pieca od przewodu kominowego. Dopuszcza się w lokalu jedno urządzenie grzewcze na drewno typu kominiek pod warunkiem, że urządzenie to służy do ogrzania tylko jednego pomieszczenia i nie posiada wodnej lub powietrznej instalacji rozprowadzenia ciepła do pozostałych pomieszczeń.

## INFORMACJA O ZASADACH DOFINANSOWANIA DO ZMIANY SYSTEMÓW GRZEWczyCH

Dotacja do zmiany systemu grzewczego z węglowego i koksowego na system proekologiczny wynosi maksymalnie 50% kosztów kwalifikowanych nie więcej niż:

- dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej w lokalu wnioskowanym do dotacji – do 4000,00 zł,
- dla wspólnot mieszkaniowych – do 4000,00 zł na jedno mieszkanie
- dla osób prawnych nieprowadzących w celu osiągnięcia zysku, z wyłączeniem jednostek sektora finansów publicznych będących gminnymi lub powiatowymi osobami prawnymi:
  - a) w przypadku, gdy działalność prowadzona jest na powierzchni użytkowej lokalu do 150m<sup>2</sup> – do 4000 zł
  - b) w przypadku, gdy działalność prowadzona jest na powierzchni użytkowej lokalu powyżej 150m<sup>2</sup> – do 8000 zł

Wnioski przyjmowane są na bieżąco i rozpatrywane przez Komisję przynajmniej raz na kwartał. Informacje z posiedzeń Komisji umieszczane są na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Gliwicach <http://bip.gliwice.eu/> w zakładce EKOLOGIA I ŚRODOWISKO. Zakres kosztów kwalifikowanych precyzuje Uchwała nr XX/497/2016 Rady Miasta w Gliwicach z dnia 13.10.2016 r. Dotacja z budżetu miasta Gliwice jest udzielana na zadania odebrane w roku bieżącym lub poprzedzającym złożenie wniosku.

## ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU:

- ✓ oświadczenie (2 strona niniejszego wniosku)
- ✓ zestawienie lokali podlegających dotacji (3 strona niniejszego wniosku)
- ✓ zgoda właściciela budynku i lokalu na wykonanie instalacji (np. w formie uchwały wspólnoty),
- ✓ faktury lub rachunki imienne, przedstawiające poniesione przez inwestora koszty kwalifikowane. W przypadku przedstawienia faktury na usługę wraz z materiałem (np. montaż instalacji grzewczej itp.) wniosek należy uzupełnić o zestawienie materiałów (kosztorys powykonawczy) stanowiące integralny załącznik do faktury (zawierające dane z faktury: nr faktury, data wystawienia, dane nabywcy i sprzedawcy). Zestawienie powinno być sporządzone przez wystawcę faktury i obejmować wyroby budowlane wraz z ich cenami wykazywane do uwzględnienia w koszcie kwalifikowanym (nie zawierające ceny robocizny). Spójność i jednoznaczność zestawienia z fakturą będą podlegały ocenie Komisji. Ponadto w przypadku płatności przelewem należy dołączyć „**potwierdzenie transakcji**” wykonanego przelewu,
- ✓ uchwałę powołującą Zarząd
- ✓ umowę o zarządzanie (jeżeli wnioskodawcę reprezentuje zarządca)
- ✓ dokument upoważniający do występowania w obrocie prawnym – DOTYCZY OSÓB PRAWNYCH NIEDZIAŁAJĄCYCH W CELU OSIĄGNIĘCIA ZYSKU

### przy zmianie instalacji na gazową oraz olejową:

- ✓ opinia zakładu kominarskiego ustalająca prawidłowość podłączenia urządzenia do przewodu kominowego oraz wykonania wentylacji kotłowni,

### przy zmianie instalacji na elektryczną:

- ✓ protokół odbioru/uruchomienia instalacji grzewczej sporządzony przez instalatora z uprawnieniami lub oświadczenie wnioskodawcy o braku obowiązku odbioru i uruchomienia instalacji grzewczej przez uprawnionego instalatora

### przy zmianie instalacji na urządzenie na paliwo stałe:

- ✓ opinia Zakładu Kominarskiego ustalająca prawidłowość podłączenia urządzenia do przewodu kominowego oraz wykonania wentylacji kotłowni
- ✓ zaświadczenie z instytucji posiadającej certyfikat Polskiego Centrum Akredytacji lub innej jednostki akredytującej w Europie potwierdzające spełnienie klasy 5 normy PB-EN 303-5:2012

### przy podłączeniu do miejskiej sieci ciepłowniczej:

- ✓ protokół uruchomienia dostawy ciepła

**W przypadku jeśli zmiana systemu grzewczego jest połączona z termomodernizacją (lub nastąpiła do 4 lat przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie do zmiany systemu ogrzewania) dodatkowo:**

- ✓ protokół odbioru podpisany przez firmę usługową wykonującą termomodernizację
- ✓ faktury lub rachunki, przedstawiające poniesiony przez inwestora lub wspólnotę mieszkaniową koszt termomodernizacji. W przypadku jeżeli na fakturze ujęte są również inne prace budowlane należy do wniosku dołączyć kosztorys powykonawczy lub oświadczenie wykonawcy/zarządcy budynku o wysokości poniesionych wydatków na termomodernizację

**UWAGA! Wymienione załączniki (z wyłączeniem formularzy pobranych w Urzędzie) należy przedstawić w oryginałach do wglądu oraz dołączyć ich kserokopie - potwierdzone za zgodność z oryginałem: „zgodne z oryginałem”, podpisane własnoręcznie przez wnioskodawcę i opatrzone datą.**

## INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH<sup>1</sup>

1. **Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu** realizacji obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z realizacją zadań publicznych: „Dotacje celowe do zmiany systemu ogrzewania”- art. 403 ustawy Prawo ochrony Środowiska tj. z dnia 13 kwietnia 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 799 ze zm).

Dane osobowe wykorzystujemy również w celu:

- sprawniejszej komunikacji z mieszkańcami i innymi klientami Urzędu – w tym celu prosimy o podanie danych kontaktowych, tj. numeru telefonu, adresu e-mail i/lub adresu do korespondencji; podanie tych danych jest dobrowolne. Wówczas zawsze mają Państwo prawo nie podać danych bez żadnych konsekwencji prawnych, a ich podanie jest traktowane jak zgoda na ich wykorzystanie,
- realizacji innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa w związku z wykonywaniem zadań publicznych własnych, zleconych lub realizowanych w oparciu o porozumienia, o których mowa w szczególności w art. 7, 8, 9a, 11b i 50 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o samorządzie powiatowym; dane osobowe są nam również niezbędne do zapewnienia dostępu do informacji o stanie załatwienia spraw, do czego jesteśmy zobowiązani ustawą o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 pkt 3) lit. e)),
- zawierania i wykonania umów cywilnoprawnych i z zakresu prawa pracy – w takim przypadku, niepodanie danych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej wykonanie.

2. **Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice.** W sprawach ochrony danych osobowych można się kontaktować pisemnie (na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach: ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice) lub korespondencją e-mail [iod@um.gliwice.pl](mailto:iod@um.gliwice.pl) z **inspektorem ochrony danych**. Osoby niekorzystające z poczty elektronicznej mogą złożyć zapytanie pisemnie, telefonicznie lub osobiście do protokołu w Informacji Głównej w holu Urzędu od strony ul. Zwycięstwa 21 (tel. 239-11-65 lub 239-12-54), wskazując formę, w jakiej oczekują odpowiedzi i podając dane kontaktowe niezbędne do sposobu udzielenia odpowiedzi.

3. **Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień:**

- zwrócić się z żądaniem dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania;
- wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych;
- w przypadku danych osobowych zbieranych za zgodą można również cofnąć zgodę; wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych osobowych do momentu jej wycofania.

W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką możliwość, osoba, której dane osobowe dotyczą, może żądać przeniesienia danych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany do innego administratora danych. Nie dotyczy to jednak danych osobowych przetwarzanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

Uprawnienia można realizować składając w formie tradycyjnej opatrzone podpisem pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach lub wysyłając korespondencję elektroniczną z wykorzystaniem pisma ogólnego na platformie SEKAP/ePUAP, potwierdzonego Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Przepisy szczególne mogą wprowadzać dodatkowe wymogi związane z realizacją wymienionych uprawnień – wówczas zostaniecie Państwo o tym poinformowani.

Każda osoba, której dane osobowe dotyczą, ma również **prawo wniesienia skargi** na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Niepodanie danych lub podanie niepełnych danych może uniemożliwić załatwienie sprawy i wywołuje skutki wynikające wprost z przepisów.

4. **Dodatkowe informacje:**

- a) dane osobowe mogą być przekazywane:
- innym podmiotom, w tym miejskim jednostkom organizacyjnym, w celu wykonywania zadań publicznych,
  - innym osobom lub podmiotom, jeżeli przepis prawa nakłada na prezydenta miasta obowiązek udostępnienia lub podania do publicznej wiadomości przetwarzanych danych osobowych,
- b) dane osobowe przechowujemy przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych lub z przepisów szczególnych,
- c) w Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowanie.

<sup>1</sup> Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z wymaganiami 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) ([Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1](#))