



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

Wniosku o płatność w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Sucha Beskidzka

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU INFORMACJE WSTĘPNE

Pola **Złożenie wniosku, Korekta wniosku** - Należy zaznaczyć jedną z opcji:

- Złożenie wniosku – formularz wypełniany w celu złożenia wniosku o płatność,
- Korekta wniosku – formularz wypełniany w celu poprawy i uzupełnienia wniosku o płatność na wezwanie Urzędu Miasta Sucha Beskidzka.

A. INFORMACJE OGÓLNE

A.1. DANE WNIOSKODAWCY

a) Dane ogólne

Pole NAZWISKO Należy wpisać nazwisko Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Pole IMIĘ Należy wpisać imię Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Pole PESEL Należy wpisać nr PESEL Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

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

b) Informacje o dofinansowaniu

Pole poziom dofinansowania Należy zaznaczyć pole, której części Programu dotyczy wniosek. W ramach Części 1 wnioski składają osoby fizyczne uprawnione do podstawowego poziomu dofinansowania, w ramach Części 2 – podwyższonego, w ramach Części 3 – najwyższego.

Pole % powierzchni Należy podać % powierzchni całkowitej budynku/lokalu mieszkalnego wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej, zgodnie z umową o dofinansowanie. Jeśli nie nastąpiła zmiana, należy przyjąć dane z wniosku o dofinansowanie.

W polu poniżej Beneficjent końcowy oświadcza, że nie zbył lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

Pole Data rozpoczęcia przedsięwzięcia Należy podać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) objętego umową dofinansowania. Rozpoczęcie przedsięwzięcia nie może nastąpić wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie przez Beneficjenta końcowego z gminą.

Pole Data zakończenia przedsięwzięcia Należy podać datę zakończenia przedsięwzięcia objętego umową dofinansowania (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego).

B.2. LIKWIDACJA ŹRÓDEŁ CIEPŁA NA PALIWO STAŁE

Należy wpisać liczbę źródeł ciepła na paliwo stałe w lokalu mieszkalnym, w którym zrealizowano przedsięwzięcie w ramach umowy dofinansowania. Dokument/y potwierdzające likwidację wszystkich źródeł należy dołączyć do wniosku o płatność.

B.3. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

W ramach rozliczenia Beneficjent zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku zestawienie dokumentów zakupu. Zakres informacji, określa **wzór zestawienia dokumentów stanowiący załącznik nr 1 do wniosku o płatność**.

W szczególności:

- 1) rodzaje kosztów, do których przyporządkowane będą poszczególne dokumenty zakupu, odpowiadać muszą rodzajom kosztów z zakresu rzeczowo-finansowego wniosku o dofinansowanie,
- 2) do każdego rodzaju kosztu powinna zostać przypisana grupa dokumentów zakupu – faktur lub imiennych rachunków, przy czym ten sam dokument może występować w różnych grupach,
- 3) dokument zakupu, który obejmuje koszty z więcej niż jednego rodzaju należy podać w ramach każdej z grup, z kwotą częściową odpowiadającą danej kategorii,
- 4) dla każdego dokumentu zakupu należy określić:
 - a) nazwę lub NIP wystawcy, pozwalające na identyfikację wystawcy,
 - b) numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego,
 - c) datę wystawienia,
 - d) kwotę kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł] w części przypisanej do danego rodzaju kosztu,
 - e) Informację czy dokument zakupu został opłacony w całości – należy wybrać tak lub nie.

Należy pamiętać, że:

- do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Załącznikiem nr 1 do Programu, poniesione nie wcześniej niż data podpisania Umowy o dofinansowanie Beneficjenta końcowego z Gminą Sucha Beskidzka,
- dokumenty zakupu muszą być wystawione na Beneficjenta końcowego (dokumenty mogą być wystawione na Beneficjenta końcowego i jego małżonka wspólnie).

B.4. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOFINANSOWANIE

Tabele B.4.1 – B.4.3 należy uzupełnić, w pozycjach z zakresu rzeczowo finansowego, określonego we wniosku o dofinansowanie.

Dla każdej kategorii kosztów należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych, wynikającą z dokumentów zakupu zgodnie z tym, jak zostały one przyporządkowane w zestawieniu dokumentów do wniosku o płatność.

B.4.1. ŹRÓDŁA CIEPŁA, INSTALACJE, WENTYLACJA

W wierszach **B.4.1.1.-B.4.1.9.** należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych dla danego przedsięwzięcia wg. dokumentów zakupu.

W polu SUMA – należy wpisać sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych w zakresie części **B.4.1.**

B.4.2. STOLARKA OKIENNA, DRZWIOWA

W wierszach **B.4.2.1., B.4.2.2.** – należy wpisać Ilość sztuk i kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia.

W polu SUMA – należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie części **B.4.2.**

B.4.3. DOKUMENTACJA

W wierszu **B.3.4.1.** – należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla dokumentacji technicznej.

C. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

W zależności od zakresu rzeczowego przedsięwzięcia oraz wprowadzonej do wniosku o płatność informacji o rozliczanych dokumentach zakupu, Beneficjent końcowy łączy do wniosku wskazane w części C załączniki.

1. Zestawienie, o którym mowa w pkt B.3, sporządzone na podstawie wzoru będącego załącznikiem nr 1 do wniosku o płatność.
2. Protokołu odbioru prac wykonawcy potwierdzający wykonanie prac z zakresu rzeczowego przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o płatność. Protokół odbioru prac dotyczy:
 - montażu źródła ciepła. Protokół powinien być podpisany przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (jeśli dotyczy) lub odpowiednie kwalifikacje oraz przez Beneficjenta końcowego lub jego Pełnomocnika. Protokół powinien potwierdzać miejsce instalacji, rodzaj urządzenia oraz prawidłowość jego montażu, uruchomienie i gotowość do eksploatacji. W protokole odbioru montażu w przypadku źródeł ciepła na paliwo stałe należy potwierdzić dodatkowo, że zamontowano kocioł, który nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska. W protokole odbioru montażu kotła na pellet drzewny lub zgazowującego drewno należy potwierdzić, że kocioł nie jest urządzeniem wielopaliwowym,
 - podłączenia lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku. Protokół powinien być podpisany przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (jeśli dotyczy) lub odpowiednie kwalifikacje oraz przez Beneficjenta końcowego lub jego Pełnomocnika.
 - montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła potwierdzający miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta końcowego lub jego Pełnomocnika,
 - wykonania instalacji centralnego ogrzewania lub ciepłej wody użytkowej, potwierdzający miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta końcowego lub jego Pełnomocnika,
 - wykonania przyłącza oraz instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta końcowego lub jego Pełnomocnika,
 - wymiany stolarki okiennej i drzwiowej, wskazujący miejsce montażu, rodzaj materiałów, a także potwierdzający zakres wykonanych prac (załącznikiem do protokołu może być kosztorys powykonawczy lub inne dokumenty uzupełniające). Protokół powinien potwierdzać, że wymiana stolarki okiennej i drzwiowej dotyczy pomieszczeń ogrzewanych. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez wykonawcę oraz przez Beneficjenta końcowego lub jego Pełnomocnika.
3. Dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług wykazanych w załączniku nr 1 do wniosku o płatność. Do dofinansowania dopuszcza się dokumenty zakupu wystawione na Beneficjenta końcowego (dokumenty mogą być wystawione na Beneficjenta końcowego i jego małżonka wspólnie).

Jeśli dokument w załączniku nr 1 do wniosku o płatność, wprowadzany był kilkakrotnie (np. z przypisaniem do różnych kategorii kosztów), należy dołączyć tylko jedną jego kopię.
4. Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe. Wymagane jest potwierdzenie dla każdego źródła ciepła z zadeklarowanych do likwidacji – zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument ze złomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali. W uzasadnionych przypadkach, np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, Beneficjent

końcowy może udokumentować ten fakt w inny wiarygodny sposób np. dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominiarstwa.

5. Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy.
6. Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu w szczególności wymagań dotyczących klasy efektywności energetycznej dla następujących kategorii kosztów:
 - kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie,
 - kocioł zgazowujący drewno o podwyższonym standardzie,
 - pompa ciepła powietrze/woda,
 - pompa ciepła powietrze/powietrze,
 - kocioł gazowy kondensacyjny,
 - wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła,
 - pompa ciepła do ciepłej wody użytkowej (cwu) zakupiona w ramach montażu instalacji cwu.

Dodatkowo w przypadku kotła na paliwo stałe należy dołączyć certyfikat/świadectwo potwierdzające spełnienie wymogów dotyczących ekoprojektu (ecodesign), tzn. spełnienie co najmniej wymagań określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie wykonania Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE w odniesieniu do wymogów dotyczących ekoprojektu dla kotłów na paliwa stałe (Dz. Urz. UE L 193 z 21.07.2015, s. 100).

7. Karta produktu lub inny dokument dla okien i drzwi potwierdzający spełnienie wymagań technicznych określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1225, z późn. zm.), obowiązujących od 31 grudnia 2020 roku.
8. Protokół z odbioru kominarskiego podpisany przez mistrza kominarskiego potwierdzający dostosowanie przewodów kominowych / spalinowych do pracy z zamontowanym kotłem gazowym lub kotłem na paliwo stałe.
9. Protokół z przeprowadzenia próby szczelności instalacji gazowej.
10. Zdjęcie tabliczki znamionowej źródła ciepła, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła z widocznym numerem seryjnym zamontowanego urządzenia.
11. Karta gwarancyjna źródła ciepła, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła - uzupełniona wraz z datą uruchomienia urządzenia.
12. Inne dokumenty w przypadku potrzeby dołączenia dodatkowych załączników przez Wnioskodawcę.

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 końcowego we wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o płatność.

D. 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.

E. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA GMINA)

Część wypełniana przez pracownika Urzędu Miasta Sucha Beskidzka.