

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”
- nabór nr 2 w Gminie Koczała

Informacje ogólne:

1. Po zawarciu umowy o dofinansowanie i zrealizowaniu całości zadań określonych we wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca może wystąpić do Urzędu Gminy Koczała o ich rozliczenie i uruchomienie płatności. **Wniosek o płatność musi zostać złożony nie później niż do 15.11.2025 r.**
2. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność wraz z niezbędnymi załącznikami, złożonego przez Beneficjenta.
3. Wypłata dofinansowania może być zrealizowana jedynie po zakończeniu całego zakresu przedsięwzięcia (1 wniosek o płatność).
4. W uzasadnionych przypadkach Gmina Koczała może żądać od Beneficjenta końcowego złożenia korekty wniosku o płatność, uzupełnienia brakujących informacji i/lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień. Wnioskodawca obowiązany jest odpowiedzieć na wezwanie w terminie 10 dni kalendarzowych, liczonych od następnego dnia po dniu dostarczenia wezwania do Wnioskodawcy.
5. 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 (jeśli Beneficjent końcowy posiada odpowiednie uprawnienia), ocieplenia przegród budowlanych, stolarki okiennej i drzwiowej, wypłata dofinansowania, po złożeniu wniosku o płatność, będzie poprzedzona kontrolą podczas wizytacji końcowej. W innych przypadkach Gmina Koczała może przeprowadzić kontrolę podczas wizytacji przed wypłatą dofinansowania. Celem kontroli jest potwierdzenie zgodnej z Umową realizacji przedsięwzięcia, a także prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o płatność. Czas przeznaczony na przeprowadzenie kontroli podczas wizytacji nie wydłuża terminu wypłaty kwoty dofinansowania.
6. Dofinansowanie zostanie wypłacone przelewem bezpośrednim na rachunek bankowy Wnioskodawcy, wskazany w Umowie oraz wniosku o płatność pod warunkiem, że faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe zostały opłacone w całości.
7. Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe, zwane 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 umożliwiać jednoznaczne odniesienie się do ich certyfikatów/świadectw, kart produktu oraz etykiet energetycznych.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

Pola: Nr wniosku oraz **Data złożenia wniosku** wypełnia Urząd Gminy Koczała.

A. INFORMACJE OGÓLNE

A.1. INFORMACJE OGÓLNE

Pole: Numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek – należy uzupełnić numer Umowy o dofinansowanie.

Pole: Jestem uprawniony do [...]: - należy zaznaczyć właściwy kwadrat wskazujący, której części Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” nabór nr 2, dotyczy wniosek. W ramach części 1 wniosek

składają osoby fizyczne uprawnione do podstawowego poziomu dofinansowania, w ramach części 2 – poziomu podwyższonego, w ramach części 3 – najwyższego. W ramach części 4 Programu odpowiednią wysokość dotacji wybierają wspólnoty mieszkaniowe.

Pole: % powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej – należy uzupełnić procentowy udział powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej względem całej powierzchni lokalu, którego dotyczyło przedsięwzięcie.

A.2. DANE WNIOSKODAWCY

W sekcji **DANE WNIOSKODAWCY** należy wpisać informacje identyfikujące Beneficjenta: nazwisko, imię, numer PESEL lub NIP (w przypadku Wspólnoty) oraz podać numer telefonu i e-mail.

A.3. DANE PEŁNOMOCNIKA

W polach dotyczących pełnomocnika należy odpowiednio uzupełnić dane: nazwisko, imię, numer PESEL oraz podać numer telefonu i e-mail.

W **polach dotyczących oświadczeń** Wnioskodawca (osoba fizyczna) oświadcza, że nie zbył lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem, natomiast Wnioskodawca reprezentujący wspólnotę mieszkaniową oświadcza, że obowiązuje uchwał na dokonanie modernizacji objętej dofinansowaniem, wspólnota nie utraciła statutu wspólnoty, a także, że nie dokonano zbycia części nieruchomości wspólnej.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ZAKOŃCZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

Pole: Data zakończenia przedsięwzięcia - należy podać datę zakończenia przedsięwzięcia (nie może przekroczyć 15.10.2025 r.).

B.2. KOSZTY KWALIFIKOWANE ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI

Tabele B.2.1. – B.2.3. należy uzupełnić w pozycjach z zakresu rzeczowego, określonego we wniosku o dofinansowanie. Dla każdej kategorii kosztów należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych, wynikającą z dokumentów zakupu.

B.2.1. W zakresie: Źródła ciepła, instalacje, wentylacja

W wierszach 1. - 13. należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych dla danego przedsięwzięcia wg dokumentów zakupu.

Pole: Suma – należy wpisać sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych w części B.2.1.

B.2.2. W zakresie: Stolarka okienna, drzwiowa i ocieplenie przegród budowlanych

W wierszach 1. - 3. – należy podać liczbę w m² elementów danego typu, objętych dofinansowaniem i kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia.

Pole: Suma – należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych w części B.2.2.

B.2.3. W zakresie: Dokumentacja

Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla dokumentacji projektowej.

Pole: Suma – należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych w części B.2.3.

Pole: Oświadczenie [...], dotyczące wykonania prac przed dniem zakończenia realizacji przedsięwzięcia, że wymianie/likwidacji uległy wszystkie źródła ciepła na palio stałe, niespełniające wymagań minimum 5 klasy według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5, lub, że przedsięwzięcie nie obejmowało wymiany źródła ciepła (w przypadku wspólnoty mieszkaniowej)

C. RACHUNEK BANKOWY WNIOSKODAWCY

Pole: Imię i nazwisko [...] – należy wpisać dane posiadacza rachunku bankowego (Beneficjenta końcowego).

Pole: Nazwa banku – należy wpisać nazwę banku, w którym znajduje się konto bankowe Beneficjenta.

Pole: Numer rachunku - należy wskazać rachunek bankowy Beneficjenta, zgodny z Umową o dofinansowanie, na który zostaną wypłacone środki finansowe.

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

W ramach rozliczenia Beneficjent zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku o płatność dokumenty zakupu – faktury lub równoważne dokumenty.

Należy pamiętać, że:

- do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z załącznikami nr 1 i 1a do Programu, poniesione przez Wnioskodawcę nie wcześniej niż data podpisania z Gminą Koczała umowy o dofinansowanie;
- dokumenty zakupu muszą być wystawione na Wnioskodawcę (dokumenty mogą być wystawione na Wnioskodawcę i jego współmałżonka wspólnie).

W zależności od zakresu rzeczowego przedsięwzięcia oraz wprowadzonej do wniosku o płatność informacji o rozliczanych dokumentach zakupu, Beneficjent załącza do wniosku załączniki wskazane w części **D**.

Do wniosku w szczególności powinny zostać dołączone dokumenty, wynikające z zakresu rzeczowego zadań rozliczanych w ramach wniosku o płatność:

- 1) zestawienie dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków (oryginał);
- 2) dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług, wykazanych we wniosku o płatność – dotyczy części B.2. (kopia);
- 3) dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy (kopia);
- 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 zełomowania/karta przekazania odpadu/formularz przyjęcia odpadów metali. W uzasadnionych przypadkach, np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, Wnioskodawca może udokumentować ten fakt w inny wiarygodny sposób, np. poprzez dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego, wystawiony przez mistrza kominiarstwa (kopia);
- 5) karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych źródeł ciepła w szczególności wymagań dotyczących klasy efektywności energetycznej dla następujących kategorii kosztów (kopia):
 - źródła ciepła na paliwo stałe - kocioł na pellet o podwyższonym standardzie;
 - pompy ciepła powietrze/woda;
 - pompy ciepła powietrze/powietrze;
 - kotła gazowego kondensacyjnego;
 - wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;
 - pompy ciepła do ciepłej wody użytkowej (c.w.u.) zakupionej w ramach montażu instalacji c.w.u..
- 6) certyfikat/świadectwo potwierdzające spełnienie wymagań 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), w przypadku zakupu źródła ciepła na paliwo stałe - kotła na pellet o podwyższonym standardzie (kopia);
- 7) karty produktu lub inny dokument potwierdzający spełnienie wymagań technicznych dla drzwi i okien, określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (kopia);
 - 8) protokoły odbioru (kopie), m.in.:
 - montażu źródła ciepła;
 - montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;
 - prac w zakresie wymiany stolarki okiennej i drzwiowej;
 - wykonania przyłączenia lokalu do efektywnego źródła ciepła, w tym do węzła cieplnego;
 - wykonania instalacji centralnego ogrzewania;
 - wykonania instalacji gazowej.
 - 9) protokoły odbioru prac w zakresie wymiany stolarki okiennej i drzwiowej (kopia);
 - 10) dokumentacja projektowa - jeżeli zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowi koszt kwalifikowany;
 - 11) dokument podsumowujący audyt energetyczny - jeżeli zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowi koszt kwalifikowany;
 - 12) wystawione na Beneficjenta końcowego zaświadczenie Operatora Sieci Dystrybucyjnej opatrzone pieczęcią firmową oraz czytelnym podpisem, potwierdzającym montaż licznika dwukierunkowego wraz z numerem Punktu Poboru Energii (kopia) - jeżeli zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowi koszt kwalifikowany;

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 Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie oraz wniosku o płatność.

UWAGA! Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia (5 lat) Wnioskodawca zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów (dotyczących zakupu, potwierdzających dokonanie zapłaty oraz pozostałych, w szczególności: dokumentacji projektowej, atestów, oryginałów faktur, rachunków imiennych lub innych dowodów księgowych, certyfikatów, świadectw, kart produktów, gwarancji jakościowych producenta materiałów i urządzeń, oryginałów protokołów instalacji urządzeń lub wykonania prac montażowych, dokumentów potwierdzających dochód, w tym zaświadczenia o dochodach, a także dokumentów potwierdzających przychód Beneficjenta w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i ubieganiu się o podwyższony albo najwyższy poziom dofinansowania). Mogą one podlegać kontroli w ramach wizytacji końcowej lub po zakończeniu przedsięwzięcia – w ramach kontroli w okresie trwałości przedsięwzięcia.

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 zawartych we wniosku o płatność. W celu poświadczenia poszczególnych oświadczeń należy zaznaczyć krzyżykiem kwadracik.

Wniosek o płatność należy wypełnić elektronicznie lub odręcznie, opatrzyć podpisem Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami do Urzędu Gminy Koczała.