

Instrukcja wypełniania wniosku o płatność
składanego przez Wspólnoty Mieszkaniowe
w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie” realizowanego na terenie Gminy Nieborów

1. Po zawarciu umowy dofinansowania i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent końcowy występuje do Urzędu Gminy Nieborów o ich rozliczenie i uruchomienie płatności, składając wniosek o płatność wraz z załącznikami.
2. We wniosku o należy wypełnić białe pola, które dotyczą Wnioskodawcy i przedsięwzięcia, natomiast w przypadku pól wyboru należy wstawić krzyżyk w wybranym kwadracie.
3. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie prawidłowo wypełnionego przez Beneficjenta wniosku o płatność.
4. W uzasadnionych przypadkach, Gmina Nieborów może w zakresie złożonego wniosku o płatność żądać od Beneficjenta złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wezwania. Dopuszcza się mailowe wezwanie do uzupełnienia, z potwierdzeniem odebrania e-maila.
5. Wypłata kwoty dofinansowania nastąpi przelewem bezpośrednim na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku o płatność, w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania przez Gminę Nieborów środków z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi.
6. Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe 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.
7. W celu złożenia wniosku w wersji papierowej, należy pobrać wniosek, wypełnić elektroniczne lub ręcznie, opatrzyć podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami do Urzędu Gminy Nieborów.

Wypełnianie wniosku

Pole Data złożenia wniosku wypełniane są przez Urząd Gminy Nieborów

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 Gminy Nieborów

A. INFORMACJE OGÓLNE

Pole numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek

należy podać numer umowy o dofinansowanie, podpisanej przez Beneficjenta z Gminą Nieborów, której dotyczy wniosek.

Pole łączna liczba zlikwidowanych nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe

należy podać liczbę wszystkich źródeł ciepła na paliwo stałe, które zostały zlikwidowane w ramach realizacji przedsięwzięcia – jeżeli dotyczy. Jeżeli przedsięwzięcie nie obejmuje demontażu istniejącego/istniejących źródeł ciepła należy wpisać „nie dotyczy”.

Pole % powierzchni całkowitej budynku [...]

należy podać % powierzchni całkowitej budynku mieszkalnego wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej, zgodnie z umową o dofinansowanie. Jeśli nie nastąpiła zmiana, należy przyjąć dane z wniosku o dofinansowanie. Jeżeli w budynku mieszkalnym nie jest prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu Programu, należy wpisać „0”.

Część A.1. DANE WNIOSKODAWCY

Dane ogólne

należy wpisać informacje identyfikujące Wspólnotę: nazwę, REGON, NIP (dane obowiązkowe);

Dane osoby reprezentującej osobę

należy wpisać dane osoby wyznaczonej do reprezentowania Wspólnoty:

- imię i nazwisko (dane obowiązkowe);
- dane korespondencyjne: miejscowość, ulica, nr domu, poczta (dane obowiązkowe) ;
- dane kontaktowe: telefon (dane obowiązkowe), e-mail (dane obowiązkowe).

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

Pole Adres budynku mieszkalnego objętego inwestycją

należy wpisać adres budynku mieszkalnego, w którym zrealizowano przedsięwzięcie

Pole Data rozpoczęcia przedsięwzięcia

należy podać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia rozumianą jako data wystawienia pierwszego dokumentu księgowego potwierdzającego wykonanie prac/zakupu materiałów, urządzeń.

Pole Data zakończenia przedsięwzięcia

należy podać datę zakończenia przedsięwzięcia rozumianą jako data wystawienia ostatniego dokumentu księgowego potwierdzającego wykonanie prac/zakupu materiałów, urządzeń. Data ta nie może być późniejsza niż 31.12.2025 rok.

B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

W ramach rozliczenia Beneficjent zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku zestawienie dokumentów zakupu w rozbiu na poszczególne rodzaje kosztów.

Poprzez zaznaczenie właściwego pola Beneficjent potwierdza załączenie wymaganego zestawienia do wniosku o płatność

Należy pamiętać, że:

1. do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z załącznikiem nr 2 do Regulaminu udzielania dotacji celowych w ramach programu Ciepłe Mieszkanie realizowanego na terenie Gminy Nieborów, poniesione nie wcześniej niż data podpisania Umowy o dofinansowanie Beneficjenta z Gminą Nieborów.
2. dokumenty zakupu muszą być wystawione na Beneficjenta.

B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOFINANSOWANIE

Tabele B.3.1 – B.3.3

należy uzupełnić, w pozycjach dotyczących zakresu rzeczowo finansowego, określonego we wniosku o dofinansowanie, które są rozliczane w ramach wniosku o płatność.

Dla każdej kategorii kosztów należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych, wynikającą z dokumentów zakupu zgodnie z tym, jak zostały one przyporządkowane w ramach zestawienia dokumentów (załącznik nr 1 do wniosku o płatność).

Część B.3.1. W zakresie: Źródła ciepła, instalacje, wentylacja,

pola B.3.1.1. - B.3.1.9.

należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych dla danego przedsięwzięcia wg. dokumentów zakupu.

p o l e SUMA

należy wpisać sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych w zakresie części B.3.1.

Część B.3.2. W zakresie: Stolarka okienna i drzwiowa, ocieplenie przegród budowlanych,

pola B.3.2.1., B.3.2.2.

należy wpisać liczbę sztuk i kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia.

pole SUMA

należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie części B.3.2.

Część B.3.3. W zakresie: Dokumentacja

pole B.3.3.1.

należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla dokumentacji technicznej i pozostałej stanowiących koszty kwalifikowane oraz sumę kosztów kwalifikowanych w ramach **B.3.3.**

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Należy wskazać rachunek bankowy Beneficjenta, na który będzie wypłacone dofinansowanie.

Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie, jeżeli dokument zakupu został opłacony, wypłata dofinansowania następuje na rachunek bankowy Beneficjenta.

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

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

- 1) Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych, o którym mowa w pkt B.2, sporządzone na podstawie wzoru będącego załącznikiem nr 1 do wniosku o płatność.
- 2) Dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług wykazane w załączniku nr 1 do wniosku o płatność – dotyczy części B.3. Do dofinansowania dopuszcza się dokumenty zakupu wystawione na Beneficjenta. Jeśli dokument w załączniku nr 1 do wniosku o płatność, wprowadzany był kilkukrotnie (np. z przypisaniem do różnych kategorii kosztów), należy dołączyć tylko jedną jego kopię.
- 3) Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy.
- 4) Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu udzielania dotacji celowych w ramach programu "Ciepłe Mieszkanie", realizowanego na terenie Gminy Nieborów, w tym:
 - a) Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 2 do Programu,
 - b) Karta produktu lub inny dokument dla okien i drzwi potwierdzający spełnienie aktualnych 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.)
 - c) 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),
 - d) Certyfikat na europejski znak jakości „Solar Keymark” wraz z załącznikiem technicznym lub równoważny certyfikat potwierdzający przeprowadzenie badań technicznych kolektora – w przypadku kolektorów słonecznych.
- 5) 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 zezłomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali. W uzasadnionych przypadkach, 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.
- 6) Protokół odbioru prac.

Protokół odbioru montażu źródła ciepła dotyczy wszystkich źródeł ciepła kwalifikowanych do dofinansowania.

Protokół ze sprawdzenia szczelności instalacji gazowej w przypadku montażu pieca na gaz.

Protokół sporządzony przez kominiarza w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych - dotyczy kotłów na pellet i zgazowujących drewno.

Protokół odbioru wykonania przyłącza oraz instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła;

Protokół odbioru montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;

Protokół odbioru wykonania instalacji centralnego ogrzewania lub ciepłej wody użytkowej

Protokół odbioru prac w zakresie: ocieplenia przegród budowlanych, wymiany stolarki okiennej i drzwiowej oraz bramy garażowej;

Protokół powinien być podpisany przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (jeśli dotyczy) lub odpowiednie kwalifikacje oraz przez Beneficjenta lub jego Pełnomocnika. Protokół powinien potwierdzać miejsce instalacji, rodzaj urządzenia oraz prawidłowość jego montażu, uruchomienie i gotowość do eksploatacji.

- 7) Dokumentacja projektowa lub - jeżeli stanowi koszt kwalifikowany zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie.
- 8) Podsumowanie audytu energetycznego, analiza ornitologiczna i chiropterologiczna - jeżeli stanowią koszt kwalifikowany zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie.

Uwaga: Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów zakupu, dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy oraz pozostałych dokumentów dotyczących przedsięwzięcia, na które zostało przyznane dofinansowanie, 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. 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 podanych we wniosku o płatność.

Wniosek o płatność należy wypełnić w komputerze lub odręcznie, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami w formie papierowej do Urzędu Gminy Nieborów.

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA URZĄD GMINY NIEBORÓW)

Część wypełniana przez pracownika Urzędu Gminy Nieborów.