

## **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO „CIEPŁE MIESZKANIE” W GMINIE BABORÓW**

Wniosek należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami.

### **INFORMACJE OGÓLNE**

W polu **Informacje o umowie:**

Należy wpisać numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek.

Należy wskazać poziom dofinansowania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz procent całkowitej powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z zawartą umową o dofinansowanie. Jeżeli w lokalu mieszkalnym nie jest prowadzona działalność gospodarcza, należy pisać 0.

#### **1. Dane Wnioskodawcy**

Należy wpisać dane identyfikujące Wnioskodawcę: nazwisko, imię, nr PESEL i numer telefonu.

Należy zaznaczyć oświadczenie o nie dokonaniu zbycia lokalu mieszkalnego od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

### **I INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA**

#### **1. Informacje o rozliczeniu przedsięwzięcia**

Należy wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia przedsięwzięcia objętego umową dofinansowania (data wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego).

#### **2. Likwidacja źródeł ciepła na paliwo stałe**

Należy wpisać łączną liczbę zlikwidowanych źródeł ciepła na paliwo stałe w lokalu, w którym realizowane jest przedsięwzięcie. Dokument potwierdzający likwidację źródeł ciepła należy dołączyć do wniosku o płatność.

#### **3. Dokumenty zakupu potwierdzające realizację zakresu rzeczowego**

Poprzez zaznaczenie pola Wnioskodawca potwierdza załączenie wymaganego zestawienia do wniosku o płatność.

Do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Regulaminem naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Baborów, poniesione nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie. Dokumenty zakupu muszą być wystawione na Wnioskodawcę.

#### **4. Koszty kwalifikowane, dofinansowanie**

Tabele a), b) i c) należy uzupełnić w pozycjach zakresu rzeczowego, zgodnie z umową dofinansowania, które są rozliczane w ramach wniosku o płatność. Do każdej kategorii kosztów należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych wynikającą z dokumentów sprzedaży.

##### **a) W zakresie: źródła ciepła, instalacje, wentylacja**

Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych dla danego przedsięwzięcia według dokumentów zakupu oraz sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych w tym zakresie.

**b) W zakresie: stolarka okienna i drzwiowa ocieplenia przegród budowlanych** Należy wpisać ilość sztuk stolarki okiennej lub drzwiowej. Ilość powinna być zgodna załączonymi dokumentami, m.in. protokołem odbioru prac wykonawcy, treścią faktur itp. Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych według dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia oraz sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych w tym zakresie.

##### **c) W zakresie: Dokumentacja**

Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych dla danego przedsięwzięcia według dokumentów zakupu oraz sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych w tym zakresie.

## **II INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA**

Należy wpisać numer rachunku Wnioskodawcy. Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie wypłata dotacji nastąpi na wskazany przez Wnioskodawcę rachunek bankowy.

## **III WYMAGNE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU**

Do wniosku powinny zostać dołączone następujące dokumenty, wynikające z zakresu rzeczowego rozliczanych wnioskiem o płatność przedsięwzięć:

1. Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych, stanowiące załącznik nr 1 do wniosku o płatność.
2. Protokół odbioru prac wykonawcy stanowiący załącznik nr 2 do wniosku o płatność. Protokół dotyczy wszystkich źródeł ciepła kwalifikowanych do dofinansowania. Protokół powinien być podpisany przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia oraz Beneficjenta.
3. Dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających zakup materiałów, urządzeń lub usług, potwierdzone za zgodność z oryginałem, wykazane w załączniku nr 1 do wniosku o płatność
4. Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzająca spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu, w szczególności wymagań dotyczących klasy efektywności energetycznej następujących kategorii:
  - pompy ciepła powietrze/woda;
  - pompy ciepła powietrze/powietrze;
  - źródła ciepła na paliwo stałe – kocioł na pellet o podwyższonym standardzie;

- kotła gazowego kondensacyjnego;
  - wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;
  - pompy ciepła do ciepłej wody użytkowej – w przypadku rozliczania instalacji cwu.
5. Karta produktu lub inny dokument dotyczący montażu okien i drzwi potwierdzający spełnienie wymagań technicznych określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Budownictwa w sprawie warunków technicznych, którym powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, zwane warunkami technicznymi, obowiązującymi od 2021 roku.
  6. W przypadku zakupu źródła ciepła na paliwo stałe – kotła na pellet o podwyższonym standardzie – certyfikat/świadczenie potwierdzające spełnienie wymogów dotyczących ekoprojektu, czyli 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 paliwo stałe.
  7. Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytkowania źródła ciepła na paliwo stałe. Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny formularz przyjęcia odpadów metali/ dokument zełomowania/karta przekazania odpadów. W uzasadnionych przypadkach, np. trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, Wnioskodawca powinien udokumentować ten fakt w inny sposób, np. dołączając dokument trwałego ogłoczenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominiarstwa.
  8. Dowody zapłaty – potwierdzenia wykonania przelewu, wyciąg bankowy.

## **V OŚWIADCZENIA**

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z oświadczeniami wskazanymi we wniosku o płatność i ich stosowania. Podpisanie wniosku o płatność jest potwierdzeniem zapoznania się z oświadczeniami.

## **VI ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Część VI jest wypełniana przez pracownika Urzędu Miejskiego w Baborowie.