



**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ  
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Nowy Tomyśl**

**Informacje ogólne:**

1. Po zawarciu umowy o dofinansowanie i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent może wystąpić do Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu o ich rozliczenie i uruchomienie płatności.
2. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie prawidłowo wypełnionego przez Beneficjenta końcowego wniosku o płatność.
3. Wypłata dofinansowania może być zrealizowana po zakończeniu zadania (1 wniosek o płatność).
4. W uzasadnionych przypadkach, gmina Nowy Tomyśl może w zakresie złożonego wniosku o płatność żądać od Beneficjenta końcowego złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie 10 dni roboczych od otrzymania wezwania.
5. Gmina Nowy Tomyśl może zawiesić wypłatę dofinansowania, jeżeli wniosek o płatność jest niekompletny, nieprawidłowo wypełniony, nie załączono do niego wymaganych załączników lub do czasu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści wniosku lub jego załączników.
6. W przypadku zawieszenia wypłaty dofinansowania, gmina Nowy Tomyśl może zobowiązać Beneficjenta końcowego do podjęcia wyznaczonych działań w celu usunięcia przyczyny zawieszenia, po zrealizowaniu których wypłata dofinansowania zostanie wznowiona.
7. Wypłata kwoty dofinansowania nastąpi przelewem bezpośrednio na rachunek bankowy Beneficjenta końcowego wskazany we wniosku o płatność, pod warunkiem, że faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe zostały opłacone w całości.
8. Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe (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.

Jak wypełnić Wniosek o płatność:

**Pola Nr wniosku oraz data złożenia wniosku** wypełniane są przez Urząd Miejski w Nowym Tomyślu.

**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 gminy Nowy Tomyśl.

Wypełniony wniosek o płatność należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i wraz z załącznikami dostarczyć w formie papierowej do Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu.



## A. INFORMACJE OGÓLNE

W sekcji **Informacje o umowie** w polu **Numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek** należy podać numer umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w gminie Nowy Tomyśl oraz datę jej podpisania.

Następnie należy zaznaczyć jakiego poziomu dofinansowania dotyczy wniosek o płatność wybierając jedną z opcji:

- PODSTAWOWY poziom dofinansowania,
- PODWYŻSZONY poziom dofinansowania,
- NAJWYŻSZY poziom dofinansowania.

**Pole % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej:** należy podać % powierzchni całkowitej lokalu mieszkalnego. Należy przyjąć dane z wniosku o dofinansowanie. Jeżeli pole nie dotyczy Beneficjenta końcowego, należy wpisać „nie dotyczy”

### Część A.1. DANE WNIOSKODAWCY

W sekcji **Dane Beneficjenta końcowego** należy wpisać informacje identyfikujące osobę Beneficjenta końcowego: nazwisko, imię i numer PESEL oraz aktualny nr telefonu kontaktowego.

W polu poniżej Beneficjent oświadcza, że nie zbył lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem – pole obowiązkowe.

## B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

### B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

**Pole Data zakończenia przedsięwzięcia:** należy podać datę zakończenia przedsięwzięcia. Data ta nie może być późniejsza niż określona w umowie.

**Pole Powierzchnia lokalu mieszkalnego:** należy podać powierzchnię lokalu mieszkalnego, w którym realizowane było przedmiotowe przedsięwzięcie.

### B.2. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOFINANSOWANIE

Tabele B.2.1 – B.2.2 należy uzupełnić, zgodnie z przedstawionymi do wniosku o płatność dokumentami zakupu które powinny być zgodne z zakresem określonym we wniosku o dofinansowanie.

Dla wybranego kosztu kwalifikowalnego (w przypadku tabeli B.2.1 można wskazać tylko jedną pozycję kosztu, natomiast w tabeli B.2.2 można wskazać więcej niż jedną pozycję kosztu) należy wpisać jednostkę miary, ilość oraz kwotę kosztów wynikającą z dokumentu/ów zakupu oraz numer dokumentu/ów zakupu dotyczący tego wydatku. Dodatkowo w tabeli B.2.2 należy podsumować koszty kwalifikowalne.

W tabeli B.2.3 należy podsumować wszystkie koszty kwalifikowalne wynikające z tabel: B.2.1 i B.2.2, następnie wpisać procent dofinansowania wynikający z § 3 umowy dotacji. W ostatniej kolumnie należy wpisać kwotę dofinansowania, którą należy obliczyć wg wzoru:

***Razem koszty kwalifikowalne x poziom dofinansowania % = Wnioskowana kwota dofinansowania.***

## C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Należy wpisać należący do Beneficjenta końcowego numer rachunku bankowego oraz nazwę banku, w którym ten rachunek jest prowadzony.



#### **D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU**

**1. Opłacone dokumenty zakupu, czyli kopie faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług potwierdzone za zgodność z oryginałem i opatrzone czytelnym podpisem przez Beneficjenta końcowego.**

Do wniosku należy dołączyć wszystkie dokumenty zakupu wystawione na Beneficjenta końcowego, wynikające z zakresu rzeczowego rozliczanego przedmiotowym wnioskiem o płatność. Przedkładane dokumenty muszą potwierdzać wysokość kosztów kwalifikowalnych przedsięwzięcia – **na ich podstawie będzie obliczana kwota dofinansowania.**

**2. Dokumenty potwierdzające trwałe wyłączenie 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 końcowy może udokumentować ten fakt w inny wiarygodny sposób np. dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominiarstwa.

**3. Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”.**

Do wniosku o płatność należy dołączyć kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu (np. karta produktu i etykieta energetyczna) w szczególności wymagań dotyczących klasy efektywności energetycznej dla następujących kategorii kosztów:

- pompy ciepła powietrze/woda;
- pompy ciepła powietrze/powietrze;
- kotła gazowego kondensacyjnego;
- kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie;
- wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła;

Dodatkowo dla:

- okien i drzwi – karta produktu lub inny dokument 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 2015 r., poz. 1422, z późn. zm.), obowiązujących od 31 grudnia 2020 roku.
- kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie – 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), w przypadku zakupu źródła ciepła na paliwo stałe.



#### **4. Protokół zamontowania nowego źródła ciepła oraz instalacji towarzyszących.**

Protokół odbioru montażu źródła ciepła dotyczy wszystkich źródeł ciepła.

Protokół powinien być podpisany przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (jeśli dotyczy) lub odpowiednie kwalifikacje oraz przez Beneficjenta końcowego. 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 należy potwierdzić ponadto, że kocioł może być przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego i posiada automatyczne podawanie paliwa.

Protokół odbioru 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.

Protokół odbioru 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.

Protokół odbioru wykonania przyłącza oraz instalacji wewnętrznej od przyłącza do źródła ciepła albo podłączenia lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku, potwierdzający miejsce wykonania przyłącza i instalacji, ich parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być podpisany przez wykonawcę posiadającego odpowiednie uprawnienia oraz przez Beneficjenta końcowego.

Protokół odbioru prac w zakresie: 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.

#### **5. Protokół - odbiór kominiarski (tylko w przypadku montażu kotła na pellet).**

W przypadku montażu kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie, należy dołączyć kopię protokołu z odbioru kominiarskiego podpisanego przez mistrza kominiarskiego, która potwierdza że przewody kominowe/spalinowe są dostosowane do pracy z zamontowanym kotłem.

#### **6. Protokół ze sprawdzenia szczelności instalacji gazowej (tylko w przypadku montażu kotła gazowego).**

W przypadku montażu kotła gazowego, należy dołączyć kopię protokołu ze sprawdzenia szczelności instalacji gazowej.

#### **7. Dowód zapłaty jeżeli z dokumentu zakupu nie wynika, że został opłacony (potwierdzenie przelewu/wyciąg bankowy).**

Należy dołączyć dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy, jeżeli fakt zapłaty nie wynika z dokumentu zakupu np. wydruk z rachunku bankowego dla operacji zapłaty.



### **8. Dokumentacja projektowa, jeżeli wchodziła w zakres przedsięwzięcia.**

Należy dołączyć kopię dokumentacji projektowej – jeżeli stanowi koszt kwalifikowany, czyli została wykonana w celu realizacji zakresu objętego dofinansowanym przedsięwzięciem. Prace będące przedmiotem dokumentacji muszą zostać zrealizowane w ramach przedsięwzięcia rozliczanego przedmiotowym wnioskiem o płatność.

#### **Uwaga!**

**Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Beneficjent końcowy 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, dokumentów potwierdzających dochód zadeklarowany we wniosku o dofinansowanie, w tym zaświadczenia o dochodach, jeżeli zaświadczenie stanowiło załącznik do wniosku o dofinansowanie.**

### **E. OŚWIADCZENIA**

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z oświadczeniami wskazanymi we wniosku i ich stosowania.

Oświadczenia dotyczą ustalenia stanu faktycznego związanego z lokalem mieszkalnym oraz Wnioskodawcą, a także zawierają zobowiązania związane z prawidłową realizacją przedsięwzięcia. Złożone oświadczenia są podstawą do wypłaty dotacji.

### **F. ROZLCZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA GMINA)**