



Gmina
Postomino



Załącznik nr 4
do Zarządzenia Wójta Gminy Postomino
nr 58/2023 z dnia 20 marca 2023 r.

Wypełnia Urząd Gminy Postomino:	
Nr sprawy	
Nr wniosku	

Data złożenia wniosku

Wniosek o płatność

w ramach Programu Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Postomino

Przed wypełnieniem należy zapoznać się z instrukcją do wniosku o płatność

A. INFORMACJE OGÓLNE

Informacje o umowie	
Numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek	
Dotyczy	☐ PODSTAWOWEGO poziomu dofinansowania ☐ PODWYŻSZONEGO poziomu dofinansowania ☐ NAJWYŻSZEGO poziomu dofinansowania
% powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej	

A.1. DANE WNIOSKODAWCY

Dane Beneficjenta	
Nazwisko	Imię
PESEL	

☐

Oświadczam, że od daty złożenia wniosku o dofinansowanie nie dokonałem zbycia lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

☐ Oświadczam, że przedsięwzięcie zostało zakończone	Data zakończenia przedsięwzięcia (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac)	
--	--	--

B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

Uwaga: Przez dokumenty zakupu rozumiane są faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe, potwierdzające nabycie materiałów, urządzeń lub usług.

☐ Przedstawiam do rozliczenia dokumenty zakupu zgodnie z zestawieniem określonym w instrukcji wypełniania wniosku o płatność. Wypełnione zestawienie dokumentów, potwierdzające poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z zakresem rzeczowo finansowym Umowy, jest załącznikiem nr 1 do wniosku o płatność.

Uwaga: do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z Regulaminem naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Ciepłe Mieszkanie na terenie gminy Postomino (zwanego dalej Programem), poniesione nie wcześniej niż data zawarcia Umowy o dofinansowanie. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych wskazanych w załączniku do Regulaminu naboru wniosków.

B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOTACJA

Należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych dla danej kategorii kosztów, wynikającą z dokumentów zakupu ujętych w załączniku nr 1 do wniosku o płatność.

W zakresie: Źródła ciepła, instalacje, wentylacja

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Pompa ciepła powietrze/woda	
2.	Pompa ciepła powietrze/powietrze	
3.	Kocioł gazowy kondensacyjny	
4.	Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie	
5.	Ogrzewanie elektryczne	
6.	Instalacja centralnego ogrzewania, Instalacja ciepłej wody użytkowej	
7.	Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku	
8.	Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła	
Suma		

B.3.2 W zakresie: Stolarka okienna i drzwiowa

Uwaga: wnioskodawca powinien oprócz pozycji kwota kosztów kwalifikowanych podać również liczbę m2 powierzchni wymienianych przegród.

Lp.	Koszty kwalifikowane	Liczba m2 przegród (których dotyczy dokumenty zakupu)	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Stolarka okienna		
2.	Stolarka drzwiowa		
Suma			

B.3.3 W zakresie: Dokumentacja

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
	Dokumentacja projektowa	



Oświadczam, że wszystkie prace będące przedmiotem dokumentacji projektowej, zostały zrealizowane do dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Uwaga: Wypłata kwot dotacji nastąpi na rachunek bankowy Beneficjenta

Uwaga: Za dzień wypłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy Postomino.

Rachunek bankowy Beneficjenta do wypłaty dotacji	
Numer rachunku bankowego	

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

Załączniki	
Załącznik nr 1.	Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z Umową
Załącznik nr 2.	Lista pozostałych dokumentów załączonych do tego wniosku o płatność
Załącznik nr 3.	Protokół odbioru prac wykonawcy

Uwaga: Do wniosku należy dołączyć jako pozostałe załączniki, dokumenty wymienione na liście w Załączniku nr 2 do wniosku o płatność.

Rodzaj dokumentów określonych jako wymagane, wynika z instrukcji wypełniania wniosku o płatność.

Uwaga: Dokumenty należy dołączyć w formie kopii, a w przypadku dokumentów zakupu, w formie kopii potwierdzonej przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem

Jeśli dokumenty określone jako wymagane nie są dołączane ze względu na wykonanie prac siłami własnymi, należy zaznaczyć kategorie kosztów, których te prace dotyczą:

- D.1 ☐ Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej
- D.2 ☐ Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku
- D.3 ☐ Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła
- D.4 ☐ Stolarka okienna, stolarka drzwiowa

Uwaga: w przypadku realizacji prac siłami własnymi, wypłata dotacji po złożeniu końcowego 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 we wniosku o dofinansowanie oraz wnioskach o płatność.

E. OŚWIADCZENIA

Oświadczenie o odpowiedzialności karnej

Oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna, w szczególności za złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny.

Oświadczenie o realizacji zakresu rzeczowego w lokalu / budynku mieszkalnym objętym dofinansowaniem

Zakres rzeczowy przedsięwzięcia podlegający rozliczeniu w niniejszym wniosku o płatność odpowiada przeznaczeniu, któremu ma służyć, został zamontowany w lokalu / budynku mieszkalnym objętym dofinansowaniem i jest gotowy do eksploatacji.

Oświadczenie o spełnieniu warunków Programu

Oświadczam, że wszystkie urządzenia, materiały i usługi przedstawione do rozliczenia w ramach tego wniosku o płatność zostały zrealizowane zgodnie z warunkami Programu i wymaganiami technicznymi określonymi w załączniku do Regulaminu *naboru określającym sposób składania i rozpatrywania* wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Ciepłe Mieszkanie na terenie gminy Postomino, w tym wszystkie materiały i urządzenia zakupiono oraz zainstalowano jako fabrycznie nowe.

Oświadczenie o rezygnacji z niewykorzystanej kwoty dotacji

Oświadczam, że rozliczyłem cały zakres przedsięwzięcia wynikający z umowy o dofinansowanie i rezygnuję z niewykorzystanej kwoty dotacji, możliwej do uzyskania zgodnie z umową o dofinansowanie.

Oświadczenie o uniknięciu podwójnego dofinansowania

Oświadczam, że łączna kwota dofinansowania realizowanego przedsięwzięcia w ramach Programu ze wszystkich środków publicznych nie przekracza 100% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia.

Oświadczenie o wypełnieniu wniosku zgodnie z Instrukcją

Oświadczam, że zapoznałem się z instrukcją „Jak wypełnić wniosek o płatność w Programie Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Postomino i wypełniłem wniosek zgodnie z jej treścią. Rozumiem i akceptuję zobowiązania i konsekwencje wynikające z tej Instrukcji.

[data, podpis Beneficjenta końcowego]

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA GMINA POSTOMINO)

Wyliczona kwota dotacji do wypłaty w ramach wniosku, z uwzględnieniem obniżenia z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (jeśli dotyczy)	
Zatwierdzona kwota dotacji do wypłaty w ramach wniosku	

Data		Podpis akceptującego	
------	--	----------------------	--

*Załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku o płatność
w Programie Priorytetowym Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Postomino*

Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych w ramach programu Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Postomino

Koszt kwalifikowany zgodnie z Regulaminem naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Postomino							
Lp.	Nazwa wystawcy dokumentu lub NIP wystawcy dokumentu	Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł]	Dokument zakupu opłacony w całości (Tak/Nie)	Dokument zakupu nieopłacony lub opłacony tylko w części (Tak/Nie)	UWAGI
1							
2							
3							

Koszt kwalifikowany zgodnie z Regulaminem naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Postomino							
Lp.	Nazwa wystawcy dokumentu lub NIP wystawcy dokumentu	Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł]	Dokument zakupu opłacony w całości (Tak/Nie)	Dokument zakupu nieopłacony lub opłacony tylko w części (Tak/Nie)	UWAGI
1							
2							
3							

Koszt kwalifikowany zgodnie z Regulaminem naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Postomino							
Lp.	Nazwa wystawcy dokumentu lub NIP wystawcy dokumentu	Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu	Kwota kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł]	Dokument zakupu opłacony w całości (Tak/Nie)	Dokument zakupu nieopłacony lub opłacony tylko w części (Tak/Nie)	UWAGI
1							
2							
3							

Uwaga: Przez dokumenty zakupu rozumiane są faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe, potwierdzające nabycie materiałów, urządzeń lub usług.

*Załącznik nr 2 do Instrukcji wypełniania wniosku o płatność
w Programie Priorytetowym Ciepłe Mieszkanie w Gminie Postomino*

Umowa dotacji nr

.....
Imię i nazwisko beneficjenta

.....
Adres

Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające realizację przedsięwzięcia w rozliczanym zakresie zgodnie z wymaganiami Programu:

Dokumenty wymagane: <i>Uwaga: Jeden załącznik może pełnić rolę dokumentu wymaganego w więcej niż jednej kategorii dokumentów</i>	ilość/nie dotyczy (dotyczy tylko wybranych pozycji zgodnie z opisem)
Dokument potwierdzający likwidację/trwałe wyłączenie z użytku źródła ciepła na paliwo stałe	
Dokumenty zakupu (wystawione na Beneficjenta lub wspólnie na Beneficjenta i jego małżonka)	
Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy (jeśli dokument zakupu został opłacony w całości lub części)	
Karta produktu potwierdzająca spełnienie wymagań technicznych dla źródła ciepła, wentylacji	
Etykieta energetyczna potwierdzająca spełnienie wymagań technicznych dla źródła ciepła, wentylacji	
Protokół odbioru montażu źródła ciepła	
Dodatkowe załączniki:	

Dodatkowe uwagi / wyjaśnienia Beneficjenta:

Łączna liczba załączników do wniosku:

.....
podpis Beneficjenta

**Protokół odbioru prac wykonawcy
w ramach Programu Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy
Postomino**

WZÓR

A. DANE OGÓLNE

Numer umowy o dofinansowanie/numer wniosku o dofinansowanie		
Data i miejsce sporządzenia protokołu		
Termin wykonania prac (wpisać datę rozpoczęcia i zakończenia)	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
Adres budynku/lokalu mieszkalnego w którym wykonano prace		
Nazwa i adres wykonawcy prac (pieczęć firmowa wykonawcy)		
Imię i nazwisko odbiorcy prac (Beneficjenta)		

B. ZAKRES WYKONANYCH PRAC - zgodnie z zestawieniem rzeczowo – finansowym

Demontaż źródła ciepła	Liczba wyłączonych z użytku źródeł ciepła na paliwo stałe
Rodzaje wyłączonych z użytku nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe (np. kominek, piec kaflowy, kocioł na węgiel, biomasę, piec wolnostojący typu koza, trzon kuchenny)	

Zakup i montaż nowego źródła ciepła		
Rodzaj nowego źródła ciepła – wpisać zgodnie z kategorią kosztów kwalifikowanych		
Producent	Model	Moc
		TAK/NIE/NIE DOTYCZY
W przypadku kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie potwierdzam, że:		

• kocioł przeznaczony jest wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego, • zamontowany kocioł nie jest urządzeniem wielopaliwowym, • zamontowany kocioł posiada jedynie automatyczny podajnik paliwa, • zamontowany kocioł nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska,	
---	--

Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku), zakup i montaż instalacji centralnego ogrzewania oraz instalacji ciepłej wody użytkowej, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła.	Model, moc, producent (dotyczy urządzeń wchodzących w skład c.o/c.w.u oraz urządzeń dotyczących wentylacji)	Liczba podstawowych elementów np. grzejników / urządzeń / instalacji
Rodzaj zamontowanej instalacji		
np.: a) pompa ciepła cwu [model, moc, producent] b) instalacja wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła [producent, model centrali] c) nowe grzejniki/ogrzewanie podłogowe [liczba szt.] itp.		

Zakup i montaż stolarki okiennej i drzwiowej	Powierzchnia stolarki [m²]	Stolarka okienna lub drzwiowa została zamontowana w pomieszczeniach ogrzewanych i spełnia wymagania techniczne dla przenikalności cieplnej określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jaki powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (wpisać TAK lub NIE¹)
Stolarka okienna		
Stolarka drzwiowa		

¹ Wpisanie odpowiedzi NIE oznacza, że stolarka okienna lub drzwiowa została wykonana niezgodnie z umową o dofinansowanie i nie kwalifikuje się do wypłaty dotacji.

Oświadczenia Wykonawcy:

1. Stwierdzam, że prace objęte protokołem, zostały wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym prawa budowlanego i obowiązującymi Polskimi Normami oraz dokumentacją projektową (jeśli dotyczy),
2. Zakres rzeczowy prac objęty niniejszym protokołem odpowiada przeznaczeniu, któremu ma służyć, został zamontowany i uruchomiony w lokalu mieszkalnym znajdującym się pod adresem wskazanym powyżej w pkt A i jest gotowy do eksploatacji.
3. Odbiorca prac otrzymał gwarancję jakości producenta dla urządzeń objętych niniejszym protokołem.
4. Odbiorca prac otrzymał odpowiednie certyfikaty/świadectwa, etykiety/karty produktu/atesty wyrobów budowlanych i urządzeń.
5. Wszystkie urządzenia oraz materiały, które wskazano w niniejszym protokole zostały zamontowane jako fabrycznie nowe, dopuszczone do obrotu oraz w przypadku, gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa - posiadają deklaracje zgodności urządzeń z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu (oznaczenia „CE” lub „B”).
6. Oświadczam, że informacje zawarte w protokole odbioru prac, są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń, wynikające z art.297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.

.....
(czytelny podpis Wykonawcy, pieczęć, data)

Oświadczenia Beneficjenta:

1. Posiadam stosowne uprawnienia/kwalifikacje do zamontowania i uruchomienia nowego źródła ciepła objętego Programem Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Postomino (dotyczy przypadku, gdy Beneficjent własnymi siłami montuje i uruchamia zakupione z Programu źródło ciepła)².
2. Stwierdzam, że prace objęte protokołem, zostały wykonane zgodnie z umową z wykonawcą/zamówieniem i dokonałem ich odbioru bez zastrzeżeń³.
3. Oświadczam, że cały zakres rzeczowy prac objęty niniejszym protokołem dotyczy lokalu mieszkalnego, w którym realizowane jest przedsięwzięcie objęte dofinansowaniem w ramach Programu Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Postomino i należy do zakresu rzeczowego tego przedsięwzięcia.
4. Oświadczam, że otrzymałem od wykonawcy certyfikaty/świadectwa, etykiety/karty produktu/atesty wyrobów budowlanych i urządzeń.
5. Oświadczam, że informacje zawarte w protokole odbioru prac są prawdziwe oraz zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń, wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny.

.....
(czytelny podpis Beneficjenta, data)

² W tym przypadku należy również podpisać oświadczenia wykonawcy i podpis opatrzyć pieczęcią wskazującą na posiadanie odpowiednich uprawnień/kwalifikacji (np. uprawnienia wynikające z przepisów prawa lub nadane przez producenta danego urządzenia).

³ Niniejszy protokół należy sporządzić po usunięciu stwierdzonych usterek, w sytuacji braku zastrzeżeń ze strony wykonawcy i Beneficjenta.

INSTRUKCJA

JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ W PROGRAMIE CIEPŁE MIESZKANIE NA TERENIE GMINY POSTOMINO

Informacje ogólne:

1. Po zawarciu umowy dotacji i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent może wystąpić do Gminy Postomino o ich rozliczenie i uruchomienie płatności za wykonany zakres prac. Wniosek o płatność musi zostać złożony najpóźniej do 14 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak nie później niż do 31.01.2026 r.
2. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność przez Beneficjenta.
3. Gmina Postomino, nie częściej niż raz na kwartał, składa zbiorcze zestawienie zrealizowanych przez beneficjentów końcowych przedsięwzięć do WFOŚiGW w Szczecinie. Wypłata dofinansowania na wskazany we wniosku o płatność rachunek bankowy Beneficjenta końcowego nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Gminę Postomino środków z WFOŚiGW w Szczecinie.
4. W uzasadnionych przypadkach, Gmina Postomino może w zakresie złożonego wniosku o płatność żądać od Beneficjenta złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie 10 dni roboczych od otrzymania wezwania. Dopuszcza się mailowe wezwanie do uzupełnienia, z potwierdzeniem odebrania e-maila. Termin wypłaty kwoty dotacji, o którym mowa w pkt 5., liczony jest wówczas od dnia dostarczenia przez Beneficjenta stosownych wyjaśnień lub ostatniego z żądanych przez Gminę Postomino dokumentów.
5. Gmina Postomino może zawiesić wypłatę kwot dotacji, 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 dotacji, Gmina Postomino może zobowiązać Beneficjenta do podjęcia oznaczonych działań w celu usunięcia przyczyny zawieszenia, po zrealizowaniu których wypłata dotacji zostanie wznowiona.
7. 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, stolarki okiennej i drzwianej, wypłata dotacji po złożeniu końcowego wniosku o płatność będzie poprzedzona kontrolą podczas wizytacji końcowej. W innych przypadkach Gmina Postomino może przeprowadzić kontrolę podczas wizytacji końcowej przed wypłatą dotacji. Celem kontroli jest potwierdzenie zgodnej z umową realizacji przedsięwzięcia, a także prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie oraz wnioskach o płatność. Do terminu wypłaty kwot dotacji, o którym mowa w pkt 3. nie wlicza się czasu przeznaczonego na przeprowadzenie kontroli podczas wizytacji końcowej.
8. Za dzień wypłaty dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy Postomino.
9. 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.
10. Poszczególne pozycje w dokumentach zakupu powinny być przypisane do danej kategorii kosztów kwalifikowanych np. kocioł gazowy, pompa ciepła, wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła,

stolarka drzwiowa, w załączniku nr 1 do wniosku o płatność, tak żeby można było określić kwotę kosztów poniesionych na daną kategorię. Jeśli dokument zakupu nie zawiera tych informacji, należy taką informację przedstawić w dodatkowym załączniku.

Jak wypełnić Wniosek o płatność:

Pola: nr sprawy, nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełniane są przez Gminę Postomino.

A. INFORMACJE OGÓLNE

W sekcji **INFORMACJE O UMOWIE:**

- należy podać numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek.,
- należy zaznaczyć pole wskazujące, której części Programu dotyczy wniosek (poziom podstawowy, poziom podwyższony, poziom najwyższy),
- należy podać % powierzchni całkowitej lokalu mieszkalnego wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej, zgodnie z umową o dofinansowanie. Jeśli nie nastąpiła zmiana, należy przyjąć dane z wniosku o dofinansowanie. Jeśli w lokalu mieszkalnym nie jest prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu Programu, należy wpisać 0.

Część A.1. DANE WNIOSKODAWCY

W sekcji **DANE BENEFICJENTA** należy wpisać informacje identyfikujące osobę Beneficjenta: nazwisko, imię i numer PESEL.

Beneficjent oświadcza, że nie zbył lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy zaznaczyć, że składany wniosek dotyczy przedsięwzięcia zakończonego.

Należy podać datę zakończenia przedsięwzięcia. Data ta nie może być późniejsza niż 31.12.2025 r.

B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

W ramach rozliczenia beneficjent zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku zestawienie dokumentów zakupu w rozbiciu na poszczególne rodzaje kosztów. Zakres informacji, jaki powinien znaleźć się w tym zestawieniu określa wzór będący załącznikiem nr 1 do niniejszej instrukcji.

W szczególności:

- Rodzaje kosztów, do których przyporządkowane będą poszczególne dokumenty zakupu, odpowiadać muszą rodzajom kosztów z zakresu rzeczowego Umowy o dofinansowanie.
- Do każdego rodzaju kosztu powinna zostać przypisana grupa dokumentów zakupu – faktur lub imiennych rachunków, przy czym ten sam dokument może występować w różnych grupach.
- Dokument zakupu, który obejmuje koszty z więcej niż jednego rodzaju należy podać w ramach każdej z grup, z kwotą częściową odpowiadającą danej kategorii.
- Dla każdego dokumentu zakupu należy określić:
 - Nazwę lub NIP wystawcy, pozwalające na identyfikację wystawcy
 - Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego

- Datę wystawienia
- Kwotę kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł] w części przypisanej do danego rodzaju kosztu
- Czy został opłacony w całości
- Uwagi – w przypadku faktur obejmujących kilka kategorii kosztów kwalifikowalnych należy wpisać nr pozycji z faktury dotyczącej tej kategorii

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

Należy pamiętać, że:

- 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 Postomino, poniesione nie wcześniej niż data zawarcia umowy o dofinansowanie. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych Programu.
- dokumenty zakupu muszą być wystawione na Beneficjenta

B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOTACJA

Tabele B.3.1 – B.3.3 należy uzupełnić, w pozycjach z zakresu rzeczowego, określonego w Umowie dofinansowania, 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, o którym mowa w pkt B.2.

Część B.3.1. W zakresie: Źródła ciepła, instalacje, wentylacja należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych dla danego przedsięwzięcia wg. dokumentów zakupu oraz sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych w zakresie **części B.3.1.**

Część B.3.2. W zakresie: Stolarka okienna, drzwiowa

Należy wpisać liczbę m² powierzchni stolarki. Powinna być ona zgodna z załączanymi dokumentami (np. opisem faktur, protokołami odbioru prac, etc.). Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia oraz sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie **części B.3.2.**

Część B.3.3. W zakresie: Dokumentacja

Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia oraz sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie **części B.3.3.**

Poprzez zaznaczenie właściwego pola Beneficjent potwierdza, że wszystkie prace objęte dokumentacją projektową zostały zrealizowane do dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie wypłata dotacji następuje na wskazany rachunek bankowy Beneficjenta - należy wpisać numer rachunku bankowego Beneficjenta.

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

1. Załącznik nr 1 – Zestawienie o którym mowa w pkt B.2, sporządzone na podstawie wzoru będącego załącznikiem nr 1 do niniejszej instrukcji.
2. Załącznik nr 2 - Lista dołączanych dokumentów (sporządzona przez Beneficjenta).

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. Załącznikiem do niniejszej instrukcji jest wzór protokołu odbioru prac wykonawcy, który może być wykorzystany do potwierdzenia wykonania prac z zakresu rzeczowego przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o płatność. Ilekroć mowa o protokole w poniższym opisie dokumentów załączanych do wniosku o płatność, można zastosować powyższy wzór, dopuszcza się również protokół odbioru prac sporządzony na wzorze udostępnionym przez wykonawcę, pod warunkiem, że zawiera wszystkie wymagane elementy i informacje.

W szczególności do wniosku powinny zostać dołączone następujące rodzaje dokumentów, wynikające z zakresu rzeczowego rozliczanych wnioskiem o płatność zadań:

1. 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.
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 kilkakrotnie (np. z przypisaniem do różnych kategorii kosztów), należy dołączyć tylko jedną jego kopię.
3. Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy.
4. Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Regulaminie naboru określającym sposób składania i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Gminy Postomino, w szczególności wymagań dotyczących klasy efektywności energetycznej dla następujących kategorii kosztów:
 - 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.
5. 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 2019 r. poz. 1065 z późn. zm.), obowiązujących od 31 grudnia 2020 roku.
6. 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 paliwo stałe (Dz. Urz. UE L 193 z 21.07.2015, s. 100), w przypadku zakupu źródła ciepła na paliwo stałe (kocioł na pellet o podwyższonym standardzie).

7. Protokół odbioru montażu źródła ciepła dotyczy wszystkich źródeł ciepła kwalifikowanych do dofinansowania. 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.
8. W protokole odbioru montażu kotła na pellet drzewny należy potwierdzić, że kocioł może być przeznaczony wyłącznie do spalania biomasy w formie pelletu drzewnego, posiada automatyczne podawanie paliwa, nie posiada rusztu awaryjnego lub przedpaleniska, nie jest urządzeniem wielopaliwowym.
9. 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 lub jego Pełnomocnika.
10. Protokół odbioru wykonania instalacji centralnego ogrzewania oraz 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 lub jego Pełnomocnika.
11. Protokół odbioru wykonania podłączenia lokalu do efektywnego źródła ciepła w budynku, potwierdzający miejsce wykonania podłączenia, parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji. Protokół powinien być podpisany przez wykonawcę posiadającego odpowiednie uprawnienia oraz przez Beneficjenta lub jego Pełnomocnika.
12. 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 lub jego Pełnomocnika.
13. Dokumentacja projektowa, jeżeli stanowi koszt kwalifikowany zgodnie z umową o dofinansowanie i jest rozliczane we wniosku o płatność.

Beneficjent wpisuje wszystkie załączniki w zakresie pkt 2-13 na sporządzonej liście będącej załącznikiem nr 2 do wniosku o płatność.

UWAGA! Dokumenty należy dołączyć w formie kopii, a w przypadku dokumentów zakupu, w formie kopii potwierdzonej przez Beneficjenta za zgodność z oryginałem.

W przypadku wykonania prac siłami własnymi, w tabeli należy zaznaczyć odpowiednie pola w **części D**.

UWAGA: w przypadku realizacji prac siłami własnymi, wypłata dotacji 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 we wniosku o dofinansowanie oraz wniosków o płatność.

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, dokumentów potwierdzających dochód zadeklarowany we wniosku o dofinansowanie, w tym zaświadczenia o dochodach, jeżeli do wniosku o dofinansowanie została dołączona kopia, a także dokumentów potwierdzających przychód

Beneficjenta w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i ubieganiu się o podwyższony i najwyższy poziom dofinansowania. Mogą one podlegać kontroli w ramach wizytacji końcowej lub po zakończeniu przedsięwzięcia – w ramach kontroli w okresie trwałości.

W celu przeprowadzenia kontroli podczas wizytacji końcowej, realizacji przedsięwzięcia po płatności, jak również kontroli w okresie trwałości Gmina Postomino lub inny podmiot upoważniony umawia się z Beneficjentem. Jeżeli kontrola nie dojdzie do skutku dwa razy, w umówionym terminie z winy Beneficjenta Gmina Postomino może wypowiedzieć umowę dotacji Beneficjentowi.

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, a następnie opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami w formie papierowej do Gminy Postomino. Wniosek o płatność składany w formie papierowej może zostać podpisany i złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem (jeśli pełnomocnictwo nie zostało złożone wcześniej).

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA GMINA POSTOMINO)

Część wypełniana przez Gminę Postomino.

Załączniki do instrukcji:

Załącznik nr 1 Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z Umową.

Załącznik nr 2 Lista pozostałych dokumentów załączonych do wniosku o płatność.

Załącznik nr 3 Wzór protokołu odbioru prac wykonawcy