

Wypełnia Urząd Gminy Drzycim	
Data złożenia wniosku	

Nr wniosku o płatność	
Złożenie wniosku	☐
Korekta wniosku	☐

Wniosek o płatność

w ramach programu „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Drzycim

Wniosek składany jest do Urzędu Gminy Drzycim

Informacje o umowie			
Numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek		Z dnia	
Dotyczy ☐ PODSTAWOWY poziom dofinansowania ☐ PODWYŻSZONY poziom dofinansowania ☐ NAJWYŻSZY poziom dofinansowania			
% powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej			

A. INFORMACJE OGÓLNE

A.1. DANE WNIOSKODAWCY

Dane Beneficjenta			
Nazwisko		Imię	
PESEL		Numer telefonu	

☐ 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

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 Załącznikiem nr 1 do Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (zwanego dalej Programem), poniesione nie wcześniej niż data podpisania umowy o dofinansowanie przez Wnioskodawcę z Gminą Drzycim. W szczególności warunkiem kwalifikowalności kosztów jest spełnienie wymagań technicznych wskazanych w Załączniku nr 1 do Programu.

B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOFINANSOWANIE

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

B.3.1 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.	Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu programu, w budynku (w tym do węzła cieplnego znajdującego się w budynku)	
7.	Instalacja centralnego ogrzewania, Instalacja ciepłej wody użytkowej	
8.	Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła	
Suma		

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

Uwaga: wnioskodawca powinien oprócz pozycji kwota kosztów kwalifikowanych podać ilość sztuk objętych zakresem kosztów kwalifikowalnych.

Lp.	Koszty kwalifikowane	Ilość sztuk objętych zakresem z poprzedniej kolumny	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Stolarka okienna w lokalu mieszkalnym		
2.	Stolarka drzwiowa w lokalu mieszkalnym		
Suma			

B.3.3 W zakresie: Dokumentacja (modernizacji instalacji wewnętrznej co lub cwu, wymiany źródła ciepła, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, budowy wewnętrznej instalacji gazowej)

Lp.	Koszty kwalifikowane	Kwota kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu
1.	Dokumentacja techniczna	
Suma		

Uwaga: wypłata kwoty dofinansowania nastąpi na rachunek bankowy Beneficjenta, wskazany niżej, pod warunkiem, że Beneficjent dokonał zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy w całości (wymagane jest dołączenie do wniosku potwierdzenia dokonania zapłaty).

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

[illegible]

I.p.	Załączniki	TAK/NIE/ Nie dotyczy
Załącznik nr 1	Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z Umową (oryginał)	☐ TAK ☐ NIE
Załącznik nr 2	Protokół odbioru zgodnie ze wzorem z załącznika nr 2 do wniosku o płatność (oryginał).	☐ TAK ☐ NIE
Załącznik nr 3	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 . (Zgodne z Zestawieniem dokumentów stanowiącym Załącznik nr 1)	☐ TAK ☐ NIE
Załącznik nr 4	Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (kopia).	☐ TAK ☐ NIE
Załącznik nr 5	Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe (kopia).	☐ TAK ☐ NIE
Załącznik nr 6	Protokół - odbiór kominiarski (tylko w przypadku montażu kotła na pellet) (kopia).	☐ TAK ☐ NIE ☐ Nie dotyczy
Załącznik nr 7	Protokół ze sprawdzenia szczelności instalacji gazowej (tylko w przypadku montażu kotła gazowego) (kopia)	☐ TAK ☐ NIE ☐ Nie dotyczy
Załącznik nr 8	Dowód zapłaty (potwierdzenie przelewu/wyciąg bankowy) (kopia)	☐ TAK ☐ NIE ☐ Nie dotyczy
Załącznik nr 9	Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę – jeżeli jest wymagane zgodnie z ustawą Prawo budowlane (kopia)	☐ TAK ☐ NIE ☐ Nie dotyczy
Załącznik nr 10	Projekt budowlany (tylko w przypadku przedsięwzięcia wymagającego pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę) (kopia)	☐ TAK ☐ NIE ☐ Nie dotyczy
Załącznik Nr 11	Inne załączniki (jakie?)	☐ TAK ☐ NIE ☐ Nie dotyczy

☐ Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej

☐ Podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu Programu, w budynku (w tym do węzła ciepłowniczego znajdującego się w budynku)

☐ Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła

☐ Stolarka okienna, stolarka drzwiowa

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 Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie oraz wniosku 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 mieszkalnym objętym dofinansowaniem

Zakres rzeczowy przedsięwzięcia podlegający rozliczeniu w niniejszym wniosku o płatność odpowiada przeznaczeniu, któremu ma służyć, został zamontowany w lokalu 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 nr 1 do Programu, w tym wszystkie materiały i urządzenia zakupiono oraz zainstalowano jako fabrycznie nowe.

Oświadczenie o rezygnacji z niewykorzystanej kwoty dofinansowania

Oświadczam, że rozliczyłem cały zakres przedsięwzięcia wynikający z umowy o dofinansowanie i rezygnuję z niewykorzystanej kwoty dofinansowania, 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” w Gminie Drzycim i wypełniłem wniosek zgodnie z jej treścią. Rozumiem i akceptuję zobowiązania i konsekwencje wynikające z tej Instrukcji.

Oświadczenie o zgodności przedsięwzięcia z przepisami prawa

Stwierdzam, że prace objęte protokołem, zostały wykonane zgodnie z warunkami pozwolenia na budowę oraz dokumentacją projektową (jeśli dotyczy), przepisami prawa w tym prawa budowlanego i obowiązującymi Polskimi Normami.

[data, podpis Beneficjenta / Pełnomocnika]

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA GMINA Drzycim)

Łączna kwota dofinansowania zgodnie z umową o dofinansowanie	
Wyliczona kwota dofinansowania do wypłaty w ramach wniosku, z uwzględnieniem obniżenia z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej (jeśli dotyczy)	
Zatwierdzona kwota dofinansowania do wypłaty w ramach wniosku	

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

INSTRUKCJA

JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ W PROGRAMIE PRIORYTETOWYM „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Drzycim

Informacje ogólne:

1. Po zawarciu umowy dofinansowania i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent może wystąpić do Urzędu Gminy Drzycim o ich rozliczenie i uruchomienie płatności.

Wniosek o płatność musi zostać złożony najpóźniej do 30 dni od zakończenia realizacji przedsięwzięcia jednak nie później niż do 31.12.2024 r.

2. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie wniosku o płatność prawidłowo wypełnionego przez Beneficjenta.

3. Wypłata dofinansowania może być zrealizowana po zakończeniu zadania (1 wniosek o płatność).

4. W uzasadnionych przypadkach, Urząd Gminy Drzycim 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.

5. Urząd Gminy Drzycim 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, Urząd Gminy Drzycim może zobowiązać Beneficjenta do podjęcia oznaczonych działań w celu usunięcia przyczyny zawieszenia, po zrealizowaniu których wypłata dofinansowania 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, ocieplenia przegród budowlanych, stolarki okiennej i drzwiowej, wypłata dofinansowania po złożeniu wniosku o płatność będzie poprzedzona kontrolą podczas wizytacji końcowej. W innych przypadkach Urząd Gminy Drzycim 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.

8. Wypłata kwoty dofinansowania nastąpi przelewem bezpośrednio na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany we wniosku o płatność, pod warunkiem, że faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe zostały opłacone w całości.

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.

Jak wypełnić Wniosek o płatność:

Pola nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełniane są przez Urząd Gminy Drzycim

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 Drzycim

A. INFORMACJE OGÓLNE

W sekcji **INFORMACJE O UMOWIE** w polu **Numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek** należy podać numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek.

Należy zaznaczyć również:

- **pole poziom dofinansowania** należy zaznaczyć pole wskazujące, której części Programu dotyczy wniosek. W ramach Części 1 wniosek składają osoby fizyczne uprawnione do podstawowego poziomu dofinansowania, w ramach Części 2 – podwyższonego, w ramach Części 3 – najwyższego.

- **pole % powierzchni:** należy podać % powierzchni całkowitej budynku/lokalu mieszkalnego wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej, zgodnie z umową o dofinansowanie. Jeśli nie nastąpiła zmiana, należy przyjąć dane z wniosku o dofinansowanie.

Część A.1. DANE WNIOSKODAWCY

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

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

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 31.12.2024 roku.

B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

W ramach rozliczenia beneficjent zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku zestawienie dokumentów zakupu. 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 rzeczowo finansowego Wniosku 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.
- Należy pamiętać, że:

- ☐ do dofinansowania kwalifikują się koszty zgodne z załącznikiem nr 1 do Programu Priorytetowego, poniesione nie wcześniej niż data podpisania Umowy o dofinansowanie Beneficjenta z Gminą Drzycim
- ☐ dokumenty zakupu muszą być wystawione na Beneficjenta (dokumenty mogą być wystawione na Beneficjenta i jego małżonka wspólnie).

B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOFINANSOWANIE

Tabele B.3.1 – B.3.3 należy uzupełnić, w pozycjach z zakresu rzeczowo finansowego, określonego we Wniosku o dofinansowanie.

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

W polu SUMA – należy wpisać sumę wszystkich kosztów kwalifikowanych w zakresie części B.3.1.

Część B.3.2. W zakresie: Stolarka okienna, drzwiowa i ocieplenie przegród budowlanych,
W wierszach B.3.2.1., B.3.2.2. – należy wpisać Ilość sztuk i kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia.

W polu SUMA – należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie części B.3.2.

Część B.3.3. W zakresie: Dokumentacja

W polu B.3.3.1. – należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla dokumentacji technicznej.

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie, jeżeli dokument zakupu został opłacony, wypłata dofinansowania następuje na rachunek bankowy Beneficjenta, W polu nr C należy wskazać rachunek bankowy Beneficjenta, na który będzie wypłacone dofinansowanie.

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

Załącznik nr 1 – Zestawienie, o którym mowa w pkt B.2, sporządzone na podstawie wzoru będącego załącznikiem nr 1 do wniosku o płatność

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 kominarstwa.

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) Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w Załączniku nr 1 do Programu 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;
- ☐ pompy ciepła do ciepłej wody użytkowej (cwu) zakupionej w ramach montażu instalacji cwu.

4) 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.)

5) Certyfikat/świadczenie 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 - kocioł na pellet o podwyższonym standardzie

6) Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy.

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. 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.

8) 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.

9) 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 lub jego Pełnomocnika.

10) 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 lub jego Pełnomocnika.

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.

11) dokumentacja projektowa - jeżeli stanowi koszt kwalifikowany zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie.

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 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 albo 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 pracownik Urzędu Gminy Drzycim lub inny podmiot upoważniony umawia się z Beneficjentem. Jeżeli kontrola nie dojdzie do skutku dwa razy, w umówionym terminie z winy Beneficjenta Gmina Drzycim może wypowiedzieć umowę dofinansowania 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, opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami w formie papierowej do Urzędu Gminy Drzycim 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 Drzycim)

Część wypełniana przez pracownika Urzędu Gminy Drzycim.