

## **Instrukcja wypełniania wniosku o płatność w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie w Gminie Śmigiel**

Przed wypełnieniem formularza wniosku o płatność należy zapoznać się z Programem priorytetowym Ciepłe Mieszkanie oraz niniejszą instrukcją.

Wniosek o płatność należy złożyć po zawarciu umowy o dofinansowanie z Gminą Śmigiel oraz po zrealizowaniu całego zakresu rzeczowego określonego w umowie. Wniosek należy złożyć w terminie określonym w umowie o dofinansowanie, ale nie później niż 31.12.2025 r. Gmina Śmigiel weryfikuje wniosek o płatność w terminie do 90 dni kalendarzowych.

Wypłata środków następuje po pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność przez Gminę Śmigiel. Wypłata środków jest uzależniona od przekazania środków przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu na podstawie kwartalnych zleceń płatności wystawianych przez Gminę Śmigiel. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu ma 30 dnia na przelanie środków Gminie Śmigiel. Gmina Śmigiel ma 7 dnia na przelanie środków na konto beneficjenta.

Informacje zawarte we wniosku powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

Odpowiednio należy zaznaczyć, czy składany formularz dotyczy:

- złożenia wniosku – wniosek jest składany pierwszy raz w Gminie Śmigiel,
- korekty wniosku – wniosek jest składany w odpowiedzi na wezwanie Gminy Śmigiel do złożenia uzupełnień/wyjaśnień albo jeśli Beneficjent sam (bez wezwania) składa uzupełnienia/wyjaśnienia.

Możliwa jest jednokrotna korekta/uzupełnienie wniosku na wezwanie Gminy. Na złożenie uzupełnień, wyjaśnień Beneficjent ma 10 dni roboczych liczonych od dnia następującego po dniu otrzymania wezwania drogą mailową lub pocztą tradycyjną. Złożenie takiej korekty wydłuża czas potrzebny na ocenę wniosku przez Gminę Śmigiel, o czas potrzebny na dokonanie uzupełnień przez beneficjenta.

Dopuszcza się także jednokrotną korektę wniosku z inicjatywy Beneficjenta bez wezwania przez Gminę. Złożenie takiej korekty wydłuża czas potrzebny na ocenę wniosku o kolejne 30 dni, liczone od daty złożenia pierwszego wniosku. Korekta może zostać złożona do dnia zakończenia weryfikacji wniosku o płatność (o zakończeniu weryfikacji Beneficjent zostanie powiadomiony pisemnie).

## **A. Informacje ogólne.**

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

Proszę wpisać nazwisko, imię, PESEL, telefon kontaktowy, adres e- mail.

### **A.2. Dane Pełnomocnika.**

Proszę wpisać nazwisko, imię, telefon kontaktowy, adres e- mail Pełnomocnika, jeśli został ustanowiony.

### **A.3. Adres zamieszkania Beneficjenta lub Pełnomocnika.**

Proszę wpisać adres zamieszkania Beneficjenta lub Pełnomocnika.

### **A.4 Informacje z umowy.**

Proszę wpisać **dane z umowy**: numer umowy o dofinansowanie, datę zawarcia umowy, adres lokalu mieszkalnego, w którym zrealizowana została inwestycja objęta umową o dofinansowanie, % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenia działalności gospodarczej. Ponadto proszę wskazać poziom dotacji zgodnie z umową o dofinansowanie.

### **A.5. Informacje o przedsięwzięciu.**

Warunkiem uzyskania dofinansowania jest oświadczenie, że beneficjent od daty złożenia wniosku o dofinansowanie nie dokonał zbycia lokalu mieszkalnego objętego umową o dofinansowanie.

Warunkiem uzyskania dofinansowania jest demontaż wszystkich nieefektywnych źródeł ciepła na paliwo stałe służących do ogrzewania lokalu mieszkalnego. Należy podać liczbę zlikwidowanych źródeł ciepła.

Proszę oświadczyć, czy zostały wykonane prace będące przedmiotem dokumentacji projektowej – jeśli przewidziano koszty dokumentacji projektowej. Zwrot kosztów w zakresie dokumentacji projektowej uzależniony jest od wykonania prac będących przedmiotem dokumentacji.

Proszę oświadczyć czy podatek od towarów i usług jest kosztem kwalifikowanym inwestycji.

## **B. Informacje o realizacji przedsięwzięcia.**

### **B.1. Okres realizacji przedsięwzięcia.**

Proszę wskazać datę rozpoczęcia i zakończenia przedsięwzięcia.

Data rozpoczęcia przedsięwzięcia to data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Data zakończenia przedsięwzięcia to data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Kwalifikowalne są koszty poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie przez Beneficjenta z Gminą Śmigiel, do daty wskazanej w umowie o dofinansowanie jako ostateczny termin złożenia wniosku o płatność, nie później niż do dnia 31.12.2025 r.

## **B.2. Dokumenty zakupu potwierdzające realizację zakresu rzeczowego.**

Proszę wykazać faktury / rachunki / inne dokumenty księgowe zgodnie z kategoriami kosztów wskazanych we wniosku o dofinansowanie oraz w umowie o dofinansowanie.

Dla źródła ciepła koszty dzielą się na kategorie:

- podłączenie lokalu do efektywnego źródła ciepła, w rozumieniu programu, w budynku,
- pompa ciepła powietrze/woda,
- pompa ciepła powietrze/powietrze,
- kocioł gazowy kondensacyjny,
- kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie,
- ogrzewanie elektryczne.

Pozostały zakres kosztów według kategorii:

- instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej,
- wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła,
- stolarka okienna,
- stolarka drzwiowa,
- dokumentacja projektowa.

Jeśli jeden dokument księgowy dotyczy więcej niż 1 kategorii kosztów, proszę rozbić kwotę z dokumentu księgowego na poszczególne kategorie kosztów i wykazać dokument z kwotą częściową przy każdej z kategorii kosztów.

## **B.3. Koszty kwalifikowane**

Proszę wpisać koszty zgodnie z kategoriami jako sumy kwot z faktur z części B.2.

## **C. Rozliczenie przedsięwzięcia**

C.1. Proszę wpisać kwotę dotacji zgodnie z umową o dofinansowanie.

C.2. Proszę wpisać kwotę stanowiącą iloczyn kosztów kwalifikowanych (kwota z tabeli B.3.3.) oraz % dotacji zgodnie z umową o dofinansowanie – 30% / 60% / 90%.

C.3. Wnioskowana kwota dotacji do wypłaty to kwota z pozycji C.2. ale nie więcej niż C.1. Jeżeli kwota z pozycji C.2. jest większa niż kwota z pozycji C.1. należy wpisać kwotę z pozycji C.1. Jeżeli kwota z pozycji C.2. jest mniejsza niż kwota z pozycji C.1. należy wpisać kwotę z pozycji C.2.

Kwota z pozycji C.3. to faktyczna kwota dofinansowania, która zostanie przekazana Beneficjentowi po zatwierdzeniu wniosku o płatność przez Gminę Śmigiel.

#### **D. Numer rachunku bankowego beneficjenta do wypłaty dotacji.**

Należy wpisać numer konta rozumiany jako ciąg 26 cyfr, na który zostanie przelana dotacja.

#### **E. Załączniki do wniosku o płatność**

Wniosek o płatność wraz z załącznikami do wniosku, należy złożyć osobiście lub przez Pełnomocnika w Gminie Śmigiel. Faktury i inne równoważne dokumenty księgowe zostaną opieczetowane przez pracownika Urzędu Miejskiego Śmigla. Wszystkie załączniki zostaną skserowane. Oryginały załączników zostaną zwrócone Beneficjentowi, kopie pozostaną w siedzibie Gminy Śmigiel.

#### **Dla każdego wniosku o płatność należy dostarczyć:**

1. Potwierdzenie trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe.

Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest:

- imienny dokument zezłomowania,
- karta przekazania odpadu,
- formularza przyjęcia odpadów metali,
- dokument trwałego odłączenia źródła ciepła od przewodu kominowego wystawiony przez kominiarza (dotyczy trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, kominka itp.).

2. Dokumenty zakupu, czyli faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe, potwierdzające nabycie materiałów, urządzeń lub usług. Do dofinansowania dopuszcza się dokumenty zakupu wystawione na Beneficjenta lub na Beneficjenta i jego małżonka wspólnie.

Kwalifikowane są dokumenty zakupu wystawione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie przez Beneficjenta z Gminą Śmigiel.

Jeżeli dokument zakupu dotyczy więcej niż jednej kategorii kosztów to należy wydzielić kwoty na poszczególne kategorie wydatków. W przypadku faktur usługowych takie wyszczególnienie (sporządzone np. w protokole odbioru) winno być podpisane przez wystawcę dokumentu.

Wszystkie urządzenia oraz materiały muszą być fabrycznie nowe, dopuszczone do obrotu oraz w przypadku gdy wynika to z obowiązujących przepisów prawa - posiadać deklaracje zgodności urządzeń z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu (oznaczenia „CE” lub „B”). Jeżeli wynika to z przepisów prawa, usługi

muszą być wykonane przez osoby lub podmioty posiadające stosowne uprawnienia i pozwolenia oraz przeprowadzone zgodnie z obowiązującym prawem i normami.

3. Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy (potwierdzenie przelewu, oświadczenie sprzedawcy/ wykonawcy o otrzymaniu należności).
4. Protokół odbioru prac wykonawcy w ramach Programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie. Protokół odbioru dotyczy: wszystkich rodzajów montowanych źródeł ciepła, instalacji centralnego ogrzewania i instalacji ciepłej wody użytkowej, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, stolarki okiennej i drzwiowej. Protokół należy podpisać z każdym z wykonawców osobno.
5. W przypadku lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku wpisanym do rejestru zabytków: pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, pozwolenie na budowę wydane przez organ administracji architektoniczno-budowlanej.

#### **Załączniki dla poszczególnych kategorii kosztów:**

##### **Pompa ciepła:**

1. Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w załączniku do Programu priorytetowego:
  - a. pompa ciepła powietrze/woda: pompy ciepła muszą spełniać w odniesieniu do ogrzewania pomieszczeń wymagania klasy efektywności energetycznej minimum A+ (dla temperatury zasilania 55°C),
  - b. pompa ciepła typu powietrze/powietrze: pompy ciepła muszą spełniać w odniesieniu do ogrzewania pomieszczeń wymagania klasy efektywności energetycznej minimum A+ (dla klimatu umiarkowanego).
2. Zdjęcie tabliczki znamionowej pompy ciepła.
3. Karta gwarancyjna.

##### **Kocioł gazowy kondensacyjny**

1. Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w załączniku do programu:
  - a. kotły gazowe kondensacyjne muszą spełniać w odniesieniu do ogrzewania pomieszczeń, wymagania klasy efektywności energetycznej minimum A.
2. Umowa z dostawcą gazu lub ostatni rachunek za gaz.
3. W przypadku budowy/przebudowy wewnętrznej instalacji gazowej: pozwolenie na budowę/przebudowę wewnętrznej instalacji gazowej, zgłoszenie rozpoczęcia robót,

dziennik budowy, protokół z próby szczelności instalacji, opinia kominiarska, karta montażu licznika.

4. Zdjęcie tabliczki znamionowej kotła na gaz.
5. Karta gwarancyjna.
6. Protokół pierwszego (serwisowego) uruchomienia kotła gazowego.

### **Kocioł na pellet drzewny o podwyższonym standardzie**

1. Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w załączniku do programu:
  - a. kotły na pellet drzewny o podwyższonym standardzie muszą posiadać klasę efektywności energetycznej minimum A+.
2. Certyfikat/świadczenie potwierdzające spełnienie wymogów dotyczących ekoprojektu (ecodesign). Ponadto kotły na pellet drzewny o podwyższonym standardzie muszą charakteryzować się obniżoną emisyjnością cząstek stałych o wartości  $\leq 20 \text{ mg/m}^3$ .
3. Zdjęcie tabliczki znamionowej kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie.
4. Karta gwarancyjna.
5. Umowa licencyjna (lub dokument równoważny) dla producenta źródła ciepła na posługiwanie się certyfikatem wystawionym na inną firmę.
6. Inne wymagania:
  - a. kotły przeznaczone wyłącznie do spalania biomasy w formie pellet drzewnego,
  - b. do dofinansowania nie są kwalifikowane urządzenia wielopaliwowe,
  - c. dofinansowanie jedynie do kotłów z automatycznym podawaniem paliwa,
  - d. kocioł nie może posiadać rusztu awaryjnego lub przedpaleniska /brak możliwości montażu rusztu awaryjnego lub przedpaleniska,
  - e. dodatkowo źródła ciepła muszą docelowo spełniać wymogi aktów prawa miejscowego, w tym uchwał antysmogowych, co do kotłów i rodzajów paliwa, o ile takie zostały ustanowione na terenie położenia budynku/lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem,
  - f. przewody kominowe/ spalinowe muszą być dostosowane do pracy z zamontowanym kotłem, co będzie potwierdzone w protokole z odbioru kominiarskiego podpisany przez mistrza kominiarskiego.

### **Ogrzewanie elektryczne**

1. Zdjęcie tabliczki znamionowej źródła ciepła.
2. Karta gwarancyjna.

### **Instalacja centralnego ogrzewania oraz instalacja ciepłej wody użytkowej**

1. Protokół odbioru wykonania instalacji centralnego ogrzewania lub ciepłej wody użytkowej (w protokole należy wskazać jakie prace zostały wykonane).

### **Wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła**

1. Karta produktu i etykieta energetyczna potwierdzające spełnienie wymagań technicznych określonych w załączniku do programu:
  - a. wentylacja mechaniczna z odzyskiem ciepła musi spełniać wymagania klasy efektywności energetycznej minimum A.
2. Protokół odbioru montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła / protokół montażu rekuperatorów ściennych.
3. Zdjęcie tabliczki znamionowej rekuperatora.
4. Karta gwarancyjna.

### **Stolarka okienna**

1. 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 2022 r., poz. 1225, z późn. zm.), obowiązujące od 31 grudnia 2020 roku.
2. Protokół odbioru prac (protokół powinien potwierdzać, że wymiana stolarki okiennej dotyczy pomieszczeń ogrzewanych).
3. Koszty kwalifikowane:
  - a. zakup/montaż stolarki okiennej w tym okna/drzwi balkonowe, okna połaciowe, powierzchnie przezroczyste nieotwieralne wraz z systemami montażowymi. Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących.
4. Wymagana techniczne:
  - a. zakup i montaż stolarki okiennej dopuszcza się jedynie w przypadku wymiany w pomieszczeniach ogrzewanych,
  - b. zakupione i zamontowane okna, drzwi zewnętrzne/bramy garażowe muszą spełniać wymagania techniczne dla przenikalności cieplnej określone 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.), obowiązujące od 31 grudnia 2020 roku.
5. Z załączonych dokumentów winien wynikać wymiar i współczynnik przenikania ciepła dla każdego okna.

6. Niekwalifikowane są koszty związane z zakupem i montażem parapetów zewnętrznych, rolet, moskitier itp.

### **Stolarka drzwiowa**

1. 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 2022 r., poz. 1225, z późn. zm.), obowiązujące od 31 grudnia 2020 roku.
2. Protokół odbioru prac (protokół powinien potwierdzać, że wymiana stolarki drzwiowej dotyczy pomieszczeń ogrzewanych).
3. Koszty kwalifikowane:
  - a. zakup/montaż stolarki drzwiowej tj. drzwi oddzielających lokal od przestrzeni nieogrzewanej lub środowiska zewnętrznego (zawiera również demontaż). Zakup i montaż materiałów budowlanych w celu przeprowadzenia niezbędnych prac towarzyszących.
4. Wymagana technicznie:
  - a. zakup i montaż stolarki drzwiowej dopuszcza się jedynie w przypadku wymiany w pomieszczeniach ogrzewanych,
  - b. zakupione i zamontowane okna, drzwi zewnętrzne/bramy garażowe muszą spełniać wymagania techniczne dla przenikalności cieplnej określone 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.), obowiązujące od 31 grudnia 2020 roku.
5. Z załączonych dokumentów winien wynikać wymiar zamontowanej stolarki drzwiowej.

### **Dokumentacja projektowa**

1. Należy załączyć wskazaną dokumentację.
2. Koszty kwalifikowane: koszt wykonania branżowej dokumentacji projektowej dotyczącej: modernizacji instalacji wewnętrznej c.o. lub c.w.u., wymiany źródła ciepła, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła, budowy wewnętrznej instalacji gazowej.

Warunkiem kwalifikowalności kosztów jest ich założenie na etapie składania wniosku o dofinansowanie oraz realizacja prac objętym zakresem dokumentacji projektowej do dnia złożenia wniosku o płatność.



## **F. Oświadczenia**

W tej części zostały umieszczone oświadczenia Beneficjenta warunkujące wypłatę dofinansowania. Podpisanie wniosku o płatność jest potwierdzeniem złożenia oświadczeń znajdujących się w części F.

## **G. Oświadczenie o dostarczaniu korespondencji drogą elektroniczną**

Beneficjent, który podał adres poczty elektronicznej zobowiązany jest określić czy wyraża zgodę na kontaktowanie się przez Gminę Śmigiel w sprawie wniosku o płatność i kontroli projektu drogą mailową z pominięciem poczty tradycyjnej.