



Załącznik nr 5 do zarządzenia
Nr 131/2024
Burmistrza Krobi
z dnia 05.09.2024r.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O ROZLICZENIE DOTACJI

Wniosek o rozliczenie dotacji w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” wraz z załącznikami należy złożyć w Urzędzie Gminy Krobia, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia, w terminie określonym w umowie.

Złożenie wniosku, Korekta wniosku - należy zaznaczyć jedną z opcji, przy czym złożenie wniosku – formularz wypełniany w celu złożenia wniosku o płatność, a korekta wniosku – formularz wypełniany w celu poprawy lub uzupełnienia danych we wniosku o płatność.

Proszę uzupełnić numer i datę zawarcia umowy dotacyjnej oraz imię i nazwisko, PESEL beneficjenta oraz pełnomocnika, jeśli został wyznaczony, numer kontaktowy oraz zaznaczyć jaki obowiązuje poziom dofinansowania oraz % powierzchni wykorzystywanej na działalność gospodarczą.

1. Informacja o lokalizacji zadania

Proszę podać adres inwestycji oraz zaznaczyć pole oświadczenia.

Wnioskodawca nie może dokonać zbycia udziałów lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem od daty złożenia wniosku o udzielenie dotacji do daty wypłaty dotacji zrealizowanego zadania.

2. Informacja o zrealizowanym zadaniu

Proszę zaznaczyć odpowiednie pola kolejnych oświadczeń, jeśli dotyczą zadania.

Przy pierwszym oświadczeniu należy wpisać datę ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego bądź innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac.

Proszę zaznaczyć odpowiednie pola dotyczące rodzaju i liczby zlikwidowanych źródeł ciepła opartych na paliwach stałych.

3. Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów zadania

W tabeli proszę wymienić wszystkie przedkładane wraz z wnioskiem faktury i rachunki (numer, data wystawienia, kwota kwalifikowalna brutto, nazwa zadania oraz podać powierzchnię stolarki jeśli dotyczy) dokumentujące poniesienie kosztów kwalifikowanych dotyczących inwestycji. Jeżeli z danej faktury uwzględniana jest tylko część kosztów, należy podać, które pozycje faktury zostały lub nie zostały uwzględnione (np. „bez poz. 3 i 5” lub „poz. 1-4”).

Tabelę trzeba podsumować.

4. Rozliczenie finansowe zadania

Należy podać numer rachunku bankowego wraz z właścicielem.

Następny punkt wypełniany jest przez pracownika Urzędu Gminy Krobia.

5. Załączniki

Proszę zaznaczyć odpowiednie pola kolejnych załączników, jeśli dotyczą zadania.

Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki.

6. Oświadczenia

Proszę podpisać się pod oświadczeniami i wnioskiem.

Wymagane załączniki do Wniosku

☐ protokoły odbioru

Wzór protokołu odbioru prac wykonawcy, który może być wykorzystany do potwierdzenia wykonania prac z zakresu rzeczowego przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o płatność. Dopuszcza się również protokół odbioru prac sporządzony na wzorze udostępnionym przez wykonawcę, pod warunkiem, że zawiera wszystkie wymagane elementy i informacje.

a) protokół odbioru montażu źródła ciepła dotyczy wszystkich źródeł ciepła kwalifikowanych do dofinansowania - 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.

b) protokół odbioru montażu wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła potwierdzający miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji.

c) protokół odbioru wykonania instalacji centralnego ogrzewania lub ciepłej wody użytkowej, potwierdzający miejsce wykonania instalacji, jej parametry, prawidłowość montażu i gotowość do eksploatacji.

d) 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.

e) 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.

Uwaga! Ww. protokoły powinny być sporządzone i podpisane przez wykonawcę oraz przez Wnioskodawcę lub jego Pełnomocnika

- ☐ faktury, rachunki lub inne równoważne imienne dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie kosztów realizacji zadania **wraz z potwierdzeniem ich zapłaty** – kopia

Faktury albo rachunki lub inne równoważne dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie kosztów realizacji zadania wraz z potwierdzeniem zapłaty (należy przedłożyć kopie).

Wszystkie dokumenty sprzedaży muszą być wystawione na beneficjenta.

Data wystawienia dokumentów nie może być wcześniejsza niż data podpisania umowy dotacyjnej (dotyczy również faktur zaliczkowych).

Opisy wykonanych usług i zakupionych towarów na dokumentach sprzedaży muszą być precyzyjne, w przeciwnym razie należy załączyć do ww. faktur / dokumentów specyfikację podpisaną przez wystawcę faktur / dokumentów.

- ☐ dokumenty potwierdzające pierwsze uruchomienie kotła (dotyczy kotłów centralnego ogrzewania na gaz i pellet drzewny) – kopia

Dokumenty potwierdzające pierwsze uruchomienie kotła (dotyczy gazowych kotłów centralnego ogrzewania; należy przedłożyć kopie)

Proszę dołączyć wypełniony dokument potwierdzający pierwsze uruchomienie kotła. Musi na nim zostać określone, w jakim lokalu został uruchomiony kocioł (adres, nazwisko właściciela).

- ☐ dokumenty potwierdzające udzielenie gwarancji na zamontowane urządzenia lub wyroby budowlane – kopia

Gwarancja na zamontowane urządzenia i wyroby budowlane (należy przedłożyć kopie).

Proszę dołączyć wypełnione i podpisane dokumenty potwierdzające udzielenie gwarancji na zainstalowane urządzenia grzewcze i wyroby budowlane (okna, drzwi). Musi na nich zostać określone, jakiego lokalu one dotyczą (adres, ewentualnie nazwisko właściciela).

- ☐ protokół z próby szczelności - (dotyczy gazowych kotłów centralnego ogrzewania) – kopia

Należy dołączyć kopię protokołu tylko w przypadku montażu kotła gazowego. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez uprawnioną osobę oraz przez Wnioskodawcę lub jego Pełnomocnika.

- ☐ opinia kominiarska powykonawcza – kopia

Protokół - odbiór kominiarski prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych. Należy dołączyć kopię Protokołu odbioru prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych. Protokół powinien być sporządzony i podpisany przez Kominiarza oraz przez Wnioskodawcę lub jego Pełnomocnika.

- ☐ pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, – jeżeli jest wymagane zgodnie z ustawą Prawo budowlane (kopia)

Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę. Do wniosku o płatność należy dołączyć kopię wymaganych dokumentów zgodnie z ustawą Prawo budowlane.

- ☐ dane techniczne zamontowanych urządzeń wraz z ich klasą energetyczną – kopia

Z instrukcji obsługi proszę skopiować stronę okładową (tam powinna znajdować się informacja o producencie i rodzaju urządzenia) oraz tabelkę zawierającą dane techniczne. Jeśli instrukcja nie zawiera takich informacji, można posiłkować się informacją wydrukowaną z Internetu ze strony producenta lub – w ostateczności – dołączyć zdjęcie tabliczki znamionowej.

- ☐ dokumentacja techniczna zamontowanych okien/drzwi uwzględniająca wartość współczynnika przenikania ciepła – kopia

Zakupione i zamontowane okna / drzwi zewnętrzne 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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1225).

- ☐ projekt budowlany (tylko w przypadku przedsięwzięcia wymagającego pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę) – kopia

Dokumentacja projektowa - jeżeli stanowi koszt kwalifikowany zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.

- ☐ dokument potwierdzający likwidację dotychczasowego źródła ciepła na paliwo stałe – kopia

Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest imienny dokument zeżłomowania / karta przekazania odpadu / formularza przyjęcia odpadów metali. W przypadku trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego bądź kominka beneficjent powinien przedłożyć dokument potwierdzający trwałe odłączenie źródła ciepła na paliwo stałe od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominarskiego.

☐ inne załączniki

Inne dokumenty niezbędne do zrealizowania przedsięwzięcia.

Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, Wnioskodawca 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 Wnioskodawcy w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej i ubieganiu się o podwyższony albo najwyższy poziom dofinansowania. Mogą one podlegać weryfikacji w ramach kontroli.