



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu



Załącznik nr 18 do wniosku o płatność
osoby fizyczne

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA
wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego
„Ciepłe Mieszkanie” – II nabór w Gminie Strzegom - dla osób fizycznych

A. INFORMACJE OGÓLNE

Dane o umowie:

- należy podać numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek oraz datę kiedy umowa została sporządzona,
- 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.

A.1. DANE WNIOSKODAWCY

Beneficjenta: nazwisko, imię i numer PESEL oraz numer telefonu.

Dane Beneficjenta należy wpisać informacje identyfikujące osobę.

Beneficjent oświadcza, że nie zbył lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia przedsięwzięcia. Data ta nie może być późniejsza niż 31.12.2025 r. Beneficjent oświadcza, że przedsięwzięcie zostało zakończone.

B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

W ramach rozliczenia beneficjent zobowiązany jest przygotować i załączyć do wniosku zestawienie dokumentów finansowych w rozbiciu na poszczególne rodzaje kosztów.

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.

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 – II nabór w Gminie Strzegom 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, DOFINANSOWANIE

Tabele B.3.1 – B.3.3 należy uzupełnić, w pozycjach z zakresu rzeczowego, określonego w Umowie o dofinansowanie, które jest 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.

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 i drzwiowa należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia, ilość sztuk objętych zakresem z poprzedniej kolumny 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 oraz dane właściciela rachunku bankowego.

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

- Zestawienie dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów kwalifikowanych zgodnie z Umową.
- Protokół odbioru prac wykonawcy.
- 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.

- Dokumenty zakupu, czyli oryginały faktur lub innych równoważnych dokumentów księgowych, potwierdzających nabycie materiałów, urządzeń lub usług. Do dofinansowania dopuszcza się dokumenty zakupu wystawione na Beneficjenta.
- Dokumenty potwierdzające dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy (w szczególności adnotacja na fakturze, że zapłacono gotówką, potwierdzenie przelewu).
- 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 – II nabór w Gminie Strzegom, w szczególności wymagań dotyczących klasy efektywności energetycznej dla następujących kategorii kosztów:
 - źródła ciepła na paliwo stałe (kocioł na pellet drewny o podwyższonym standardzie, kocioł zgazowujący drewno o podwyższonym standardzie);
 - pompy ciepła powietrze/woda;
 - pompy ciepła powietrze/powietrze;
 - kotła gazowego kondensacyjnego;
 - wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła.
- Dokument potwierdzający instalację źródła ciepła przez instalatora posiadającego odpowiednie uprawnienia (w szczególności, w przypadku kotłów gazowych, protokół ze sprawdzenia szczelności instalacji czy protokół sporządzony przez kominarza w zakresie prawidłowego działania kanałów spalinowych i wentylacyjnych, w przypadku ogrzewania elektrycznego protokół z pomiarów instalacji elektrycznej/ badań kontrolnych + uprawnienia wykonawcy).
- Protokół - odbiór kominiarski (tylko w przypadku montażu kotła na pellet oraz kotła zgazowującego drewno).
- Zaświadczenie Operatora Sieci Dystrybucyjnej potwierdzające montaż licznika wraz z numerem Punktu Poboru Energii opatrzone pieczęcią firmową oraz czytelnym podpisem lub umowa kompleksowa regulująca kwestie związane z wprowadzaniem do sieci energii elektrycznej wytworzonej w mikroinstalacji, której stronami są Beneficjent i Operator Sieci Dystrybucyjnej (jeśli rozliczana jest kategoria mikroinstalacja fotowoltaiczna). Umowa kompleksowa może być połączona z umową sprzedaży energii elektrycznej regulującą kwestie związane z wprowadzeniem do sieci energii elektrycznej wytworzonej w mikroinstalacji.
- Certyfikat europejskiego znaku jakości „Solar Keymark” wraz z aktualnym numerem certyfikatu a także wraz z załącznikiem technicznym lub certyfikat równoważny potwierdzający m.in. przeprowadzenie badań kolektora.
- Dla okien, drzwi 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. Dokumentem



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu



potwierdzającym spełnienie ww. wymagań może być np. oferta wykonawcy lub sprzedawcy w której wskazane będą wartości współczynnika U przenikania ciepła.

- Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę – jeżeli jest wymagane zgodnie z ustawą Prawo budowlane.
- Projekt budowlany (tylko w przypadku przedsięwzięcia wymagającego pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę).
- Dziennik budowy.
- Oświadczenie kierownika budowy o zakończeniu budowy.
- Uprawnienia kierownika budowy wraz z zaświadczeniem o członkostwie Izby Inżynierów Budownictwa.
- Protokół odbioru prac zgodnie z umową na wprowadzenie ulepszeń.

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.

W celu przeprowadzenia kontroli podczas wizytacji końcowej, realizacji przedsięwzięcia po płatności, jak również kontroli w okresie trwałości Gmina Strzegom lub inny podmiot upoważniony umawia się z Beneficjentem. Jeżeli kontrola nie dojdzie do skutku dwa razy, w umówionym terminie z winy Beneficjenta Gmina Strzegom 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 odręcznie, a następnie opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy lub Pełnomocnika i dostarczyć wraz z załącznikami w formie papierowej do Urzędu Miejskiego w Strzegomiu.

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA (WYPEŁNIA GMINA)

Część wypełniana przez Gminę Strzegom.



Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu

