 

Załącznik Nr 5

do Regulaminu naboru określającego sposób składania

i rozpatrywania wniosków o dofinansowane w ramach

programu priorytetowego Ciepłe Mieszkanie na terenie Miasta Czeladź

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU  
O PŁATNOŚĆ W RAMACH PROGRAMU CIEPŁE MIESZKANIE NA TERENIE MIASTA CZELADŹ**

**Informacje ogólne:**

1. Po zawarciu umowy o dofinansowanie i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent może wystąpić do Miasta Czeladź o ich rozliczenie i uruchomienie płatności za wykonany zakres prac. Wniosek o płatność musi zostać złożony najpóźniej do 30 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 oraz kontroli wykonanego zadania inwestycyjnego w przypadku wykonania go siłami własnymi.

3. Miasto Czeladź, nie częściej niż raz na kwartał, składa zbiorcze zestawienie zrealizowanych przez beneficjentów końcowych przedsięwzięć do WFOŚiGW Katowice. Wypłata dofinansowania na wskazany we wniosku o płatność rachunek bankowy Beneficjenta końcowego nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Miasto Czeladź środków z WFOŚiGW Katowice.

4. W uzasadnionych przypadkach, Miasto Czeladź może w zakresie złożonego wniosku o płatność żądać od Beneficjenta złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie 7 dni roboczych od otrzymania pisemnego wezwania. Termin wypłaty kwoty dotacji, liczony jest wówczas od dnia dostarczenia przez Beneficjenta stosownych wyjaśnień lub ostatniego z żądanych przez Miasto Czeladź dokumentów.

5. Miasto Czeladź może zawiesić wypłatę kwot 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, Miasto Czeladź 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, stolarki okiennej i drzwiowej, wypłata dofinansowania po złożeniu końcowego wniosku o płatność będzie poprzedzona kontrolą podczas wizytacji końcowej.

8. Za dzień wypłaty dofinansowania uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Miasta Czeladź .

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.

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ**

Pola: nr sprawy, złożenia wniosku wypełniane są przez Miasto Czeladź.

**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 PRZEDSIEWZIĘCIA

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 Wniosku o płatność.

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 i kwotę kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł] w części przypisanej do danego rodzaju kosztu

- Czy został opłacony w całości

- 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 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 m 2 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 Wniosku o płatność.

2. Załącznik nr 2 - Wzór protokołu odbioru prac wykonawcy

3. Załącznik nr 3 - 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 kilkukrotnie (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 Miasta,   
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 2022r. poz. 1225), 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 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).

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. 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.

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.

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.

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.

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 zał. 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.

**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 złożyć go w wersji papierowej w Urzędzie Miasta Czeladź.