Załącznik nr 6a
do Zarządzenia
nr 13/2025
Wójta Gminy Bierawa
z dnia 24.01.2025r.

Instrukcja wypełniania wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Bierawa dla wspólnot mieszkaniowych

ZALECENIA OGÓLNE

1. Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku o płatność należy zapoznać się z treścią Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” (dalej zwany Programem) oraz Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” w Gminie Bierawa (dalej zwany Regulaminem).

2. Informacje zawarte w formularzu powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.

3. W celu złożenia wniosku w wersji papierowej, należy:
1) druk (formularz) wniosku wypełnić elektronicznie lub ręcznie,
2) wydrukować i opatrzyć własnoręcznym podpisem wnioskodawcy beneficjenta końcowego lub pełnomocnika wnioskodawcy beneficjenta końcowego,
3) dostarczyć wraz z załącznikami do Urzędu Gminy w Bierawie.

4. W celu złożenia wniosku w wersji elektronicznej, należy:
1) wypełnić wniosek elektronicznie,
2) następnie podpisać go za pomocą profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego,
3) zalogować się na ePUAP i wybrać „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”,
4) załączyć do tego pisma podpisany wniosek i załączniki,
5) na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Gminy w Bierawie: ePUAP: **/792mxfq6mg/SkrytkaESP.**

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU
INFORMACJE OGÓLNE

DANE BENEFICJENTA

1 Należy wpisać nazwę wspólnoty mieszkaniowej (pole obowiązkowe).
2 Należy NIP wspólnoty mieszkaniowej (pole obowiązkowe).
3 Należy wpisać telefon kontaktowy (pole obowiązkowe).
4 Należy wpisać adres e-mail (pole opcjonalne).
5 Należy wpisać liczbę lokali mieszkalnych mieszczących się w budynku wspólnoty (pole obowiązkowe).

INFORMACJE O UMOWIE

6 Należy wpisać numer umowy o dofinansowanie (pole obowiązkowe).
7 Należy wpisać datę zawarcia umowy o dofinansowanie (pole obowiązkowe).
8 Należy podać wartość dopuszczalnej maksymalnej kwoty dofinansowania dla przedsięwzięcia zgodnie z umową (pole obowiązkowe).
9 Należy wpisać procent powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej (pole obowiązkowe).

Uwaga! W przypadku zmiany procentu powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej, należy podać stan aktualny.
Jeśli w lokalu mieszkalnym nie jest prowadzona działalność gospodarcza w rozumieniu Programu (tj. zgodnie z unijnym prawem konkurencji) albo gdy w lokalu mieszkalnym jest zarejestrowana działalność gospodarcza ale nie jest ona prowadzona w tym miejscu, należy wpisać „0").
10 Należy wpisać numer konta bankowego, na który ma zostać przelane dofinansowanie.

INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA
OKRES REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

11 Należy wpisać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia (pole obowiązkowe). Jest ona rozumiana jako data poniesienia pierwszego kosztu kwalifikowanego tj. data wystawienia pierwszej faktury, w tym faktury zaliczkowej, lub równoważnego dokumentu księgowego (pole obowiązkowe).
Uwaga! Data rozpoczęcia przedsięwzięcia nie może być wcześniejsza niż data zawarcia umowy o dofinansowanie przez beneficjenta końcowego z Gminą Bierawa.

ZAKRES RZECZOWY I KOSZTY KWALIFIKOWANE ZREALIZOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

Źródło ciepła

12-19 Należy zaznaczyć źródło ciepła, które zostało zamontowane w lokalu mieszkalnym w ramach realizacji przedsięwzięcia.
20-27 Należy podać łączną kwotę dla danej kategorii kosztów kwalifikowanych według dokumentów zakupu i zgodnie z zaznaczonymi polami 12-19.
Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty zakupu urządzeń, materiałów i usług, o których mowa w § 4 Regulaminu naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie" w Gminie Bierawa, poniesione po podpisaniu umowy przez beneficjenta końcowego z Gminą Bierawa.

Pozostałe koszty kwalifikowane

28-33 Należy zaznaczyć pola dotyczące zakresu zrealizowanego w ramach przedsięwzięcia.
34-39 Należy podać łączną kwotę dla danej kategorii kosztów kwalifikowanych według dokumentów zakupu i zgodnie z zaznaczonymi polami 28-33.
40 Należy podać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych, czyli sumę wartości podanych w polach 20-27 i 34-39.

WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

Wszystkie dokumenty należy dołączyć jako oryginały lub kserokopie uwierzytelnione (potwierdzone „za zgodność z oryginałem") przez beneficjenta końcowego. W przypadku dołączenia kserokopii dokumentów, oryginały należy okazać do wglądu.
41 Należy sporządzić zestawienie dokumentów zakupu (faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe) na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku o płatność.
Uwaga! Jeśli do faktury była wystawiona korekta faktury, należy również wpisać ją do zestawienia jako odrębną pozycję.
42 Należy podać liczbę zestawień dokumentów dołączanych do wniosku o płatność.
Należy dołączyć do wniosku o płatność oryginały wymienionych w załączniku nr 1 do wniosku o płatność, o którym mowa w polu 41.
Uwaga! Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe załączone do wniosku o płatność, muszą być wystawione imiennie na beneficjenta końcowego lub wspólnie na beneficjenta końcowego i jego współmałżonka.

Dokumenty zakupu w treści lub w ramach dołączonych specyfikacji powinny zawierać dane identyfikujące zakupione i zamontowane urządzenia, materiały, wyroby (np. producent, nazwa, model, moc), a przez to umożliwiać jednoznaczne odniesienie się do ich certyfikatów/ świadectw, kart produktu oraz etykiet energetycznych.

44 Należy podać liczbę dokumentów zakupów dołączonych do wniosku o płatność, zgodnie z zestawieniem, o którym mowa w polu 41.

45 Dołączone do wniosku o płatność dokumenty zakupu muszą być opłacone. W przypadku opłacenia dokumentów zakupu przelewem, należy dołączyć do wniosku potwierdzenie przelewu. W przypadku opłacenia dokumentów zakupu gotówką, na fakturze powinna znajdować się informacja potwierdzająca dokonanie zapłaty. W przeciwnym wypadku należy dołączyć np. dokument KP („kasa przyjmie"), oświadczenie sprzedawcy lub wykonawcy o opłaceniu dokumentu.

46 Należy podać liczbę dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty na rzecz wykonawcy lub sprzedawcy, dołączonych do wniosku o płatność.

47 W przypadku realizacji prac przez wykonawcę, należy dołączyć do wniosku protokół odbioru prac wykonawcy, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do wniosku o płatność.

48 Należy podać liczbę protokołów odbioru prac wykonawcy, dołączonych do wniosku o płatność.

49 Należy dołączyć dokument/y potwierdzający/e likwidację/trwałe wyłączenie z użytku wszystkich źródeł ciepła na paliwa stałe, o klasie niższej niż 5 klasa według normy przenoszącej normę europejską EN 303-5. Dokumentem takim może być imienny dokument zezłomowania/karta przekazania odpadu/formularz przyjęcia odpadów metali. W przypadku pieców kaflowych i innych źródeł ciepła, które nie podlegają zezłomowaniu, należy przedstawić odpowiedni protokół kominiarski, potwierdzający trwałe odłączenie od przewodu kominowego.

50 Należy podać liczbę dokumentów potwierdzających likwidację/trwałe wyłączenie z użytku wszystkich źródeł ciepła na paliwa stałe, dołączonych do wniosku o płatność.

51 Należy dołączyć kartę produktu potwierdzającą spełnienie wymagań technicznych, w przypadku zamontowania pompy ciepła powietrze/woda, pompy ciepła powietrze/powietrze, kotła gazowego kondensacyjnego, kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła.

52 Należy podać liczbę kart produktu dołączonych do wniosku o płatność (pole obowiązkowe jeśli zaznaczono pole 51).

53 Należy dołączyć etykietę energetyczną potwierdzającą spełnienie wymagań technicznych, w przypadku zamontowania pompy ciepła powietrze/woda, pompy ciepła powietrze/powietrze, kotła gazowego kondensacyjnego, kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie, wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła.

54 Należy podać liczbę etykiet energetycznych dołączonych do wniosku o płatność (pole obowiązkowe jeśli zaznaczono pole 53).

55 Należy dołączyć certyfikat/świadectwo potwierdzające spełnienie wymogów dotyczących ekoprojektu (ecodesign) w przypadku zamontowania kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie.

Uwaga! Certyfikat/świadectwo musi potwierdzać obniżoną emisyjność cząstek stałych o wartości ≤ 20 mg/m3.

56 Należy podać liczbę załączników dołączonych do wniosku o płatność (pole obowiązkowe jeśli zaznaczono pole 55).

57 Należy dołączyć dokument potwierdzający spełnianie wymagań technicznych dla przenikalności cieplnej określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać

budynki i ich usytuowanie, obowiązujące od 31 grudnia 2020 r. dla stolarki okiennej i drzwiowej.
Dokumentem potwierdzającym spełnienie ww. wymagań może być np. karta produktu, deklaracja właściwości użytkowych, oferta wykonawcy/sprzedawcy, w której wskazane będą wartości współczynnika przenikania ciepła U [W/m2*K].
Uwaga! Zakup i montaż stolarki okiennej i drzwiowej dopuszcza się jedynie w przypadku wymiany w pomieszczeniach ogrzewanych.
58 Należy podać liczbę załączników dołączonych do wniosku o płatność (pole obowiązkowe jeśli zaznaczono pole 57).
59 Należy dołączyć protokół z próby szczelności instalacji gazowej, w przypadku zamontowania kotła gazowego kondensacyjnego.
60 Należy wpisać „1”, jeśli zaznaczono pole 59.
61 Należy dołączyć protokół sporządzony przez kominiarza (opinię kominiarską, protokół kominiarski) w zakresie prawidłowego działania kanałów kominowych (spalinowych, dymowych i wentylacyjnych), w przypadku zamontowania kotła gazowego kondensacyjnego i kotła na pellet drzewny o podwyższonym standardzie.
62 Należy wpisać „1”, jeśli zaznaczono pole 61.
63 Należy dołączyć audyt energetyczny jeśli był wykonywany lub wymagany przez program.
64 Należy wpisać „1”, jeśli zaznaczono pole 63.
65 Należy dołączyć dokumentację projektową jeśli była wykonywany lub wymagana przez program.
66 Należy wpisać „1”, jeśli zaznaczono pole 65.
67 Należy dołączyć ekspertyzy jeśli był wykonywane lub wymagane przez program.
68 Należy wpisać „1”, jeśli zaznaczono pole 67.
OŚWIADCZENIA
Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z oświadczeniami wskazanymi we wniosku o płatność.
Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, wniosek należy opatrzyć datą i podpisem wnioskodawcy lub pełnomocnika.
Uwaga!
Złożenie podpisu dotyczy wszystkich oświadczeń i jest równoznaczne z ich akceptacją.