

## **INSTRUKCJA JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ W PROGRAMIE CIEPŁE MIESZKANIE NA TERENIE MIASTA SZCZECINEK**

### **Informacje ogólne:**

1. Po zawarciu umowy dotacji i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent może wystąpić do Miasta Szczecinek o ich rozliczenie i uruchomienie płatności za wykonany zakres prac. Wniosek o płatność musi zostać złożony najpóźniej do 14 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak nie później niż do 30.06.2025 r.
2. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność przez Beneficjenta.
3. Miasto Szczecinek, nie częściej niż raz na kwartał, składa zbiorcze zestawienie zrealizowanych przez beneficjentów końcowych przedsięwzięć do WFOŚiGW w Szczecinie. Wypłata dofinansowania na wskazany we wniosku o płatność rachunek bankowy Beneficjenta końcowego nastąpi w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania przez Miasto Szczecinek środków z WFOŚiGW w Szczecinie.
4. W uzasadnionych przypadkach, Miasto Szczecinek może w zakresie złożonego wniosku o płatność żądać od Beneficjenta złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie 10 dni roboczych od otrzymania wezwania. Dopuszcza się mailowe wezwanie do uzupełnienia, z potwierdzeniem odebrania e-maila. Termin wypłaty kwoty dotacji, o którym mowa w pkt 5., liczony jest wówczas od dnia dostarczenia przez Beneficjenta stosownych wyjaśnień lub ostatniego z żądanych przez Miasto Szczecinek dokumentów.
5. Miasto Szczecinek może zawiesić wypłatę kwot dotacji, 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 dotacji, Miasto Szczecinek może zobowiązać Beneficjenta do podjęcia oznaczonych działań w celu usunięcia przyczyny zawieszenia, po zrealizowaniu których wypłata dotacji 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 dotacji po złożeniu końcowego wniosku o płatność będzie poprzedzona kontrolą podczas wizytacji końcowej. W innych przypadkach Miasto Szczecinek może przeprowadzić kontrolę podczas wizytacji końcowej przed wypłatą dotacji. Celem kontroli jest potwierdzenie zgodnej z umową realizacji przedsięwzięcia, a także prawdziwości informacji i oświadczeń zawartych przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie oraz wnioskach o płatność. Do terminu wypłaty kwot dotacji, o którym mowa w pkt 3. nie wlicza się czasu przeznaczonego na przeprowadzenie kontroli podczas wizytacji końcowej.
8. Za dzień wypłaty dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Miasta Szczecinek.
9. Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowo (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.

### **JAK WYPEŁNIĆ WNIOSEK O PŁATNOŚĆ:**

**Pola:** nr sprawy, nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełnia Miasto Szczecinek.

**Pole nr 1:** należy zaznaczyć w przypadku składania poprawy lub uzupełnienia wniosku o płatność na wezwanie pracownika merytorycznego Urzędu Miasta Szczecinek.

**WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIE, DRUKOWANYMI LITERAMI.**

## A. INFORMACJE OGÓLNE

- a) **DANE BENEFICJENTA** należy wpisać informacje identyfikujące osobę Beneficjenta: nazwisko, imię, numer PESEL, telefon kontaktowy, e-mail;
- b) **INFORMACJE O DOFINANSOWANIU**
- 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.
  - Beneficjent oświadcza, że nie zbył lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem.

## B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

### B.1. OKRES REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

- Należy wpisać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego),
- Należy wpisać datę zakończenia przedsięwzięcia (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego). Data ta nie może być późniejsza niż 31.03.2025 r.

### B.2. LIKWIDACJA ŹRÓDEŁ CIEPŁA NA PALIWO STAŁE

Należy podać łączną liczbę zlikwidowanych źródeł ciepła na paliwo stałe.

### B.3. 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.

Dla każdego dokumentu zakupu należy określić:

- Nazwę lub NIP wystawcy, pozwalające na identyfikację wystawcy,
- Datę wystawienia dokumentu,
- Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego,
- Kwota brutto faktury,
- Kwotę kosztu kwalifikowanego.

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 na terenie Miasta Szczecinek, 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.4. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOTACJA

Tabele B.4.1 – B.4.3 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.

**B.4.1. 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.4.1.

#### B.4.2. W zakresie: Stolarka okienna, drzwiowa

Należy wpisać liczbę m<sup>2</sup> 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.4.2.**

#### **B.4.3. W zakresie: Dokumentacja**

Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych wg dokumentów zakupu dla danego przedsięwzięcia oraz sumę kosztów kwalifikowanych w zakresie **części B.4.3.**

*Poprzez zaznaczenie właściwego pola Beneficjent potwierdza, że wszystkie prace objęte dokumentacją projektową zostały zrealizowane do dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.*

### **C. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA**

- Należy wpisać procent i maksymalną kwotę dotacji możliwą do uzyskania wskazane w umowie dofinansowania (§ 3 pkt 1 Umowy).
- Należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych z tabel w punkcie **B.4.1-B.4.3.**
- Należy wpisać Wnioskowaną kwotę dotacji do wypłaty po obniżeniu jej proporcjonalnie o procent powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym objętym dofinansowaniem (wskazany w umowie dofinansowania - § 3 pkt 1 Umowy).

### **D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU**

Należy dołączyć do wniosku o płatność wszystkie wymagane załączniki zgodnie z listą 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 E.2.**

**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.

**W celu przeprowadzenia kontroli podczas wizytacji końcowej, realizacji przedsięwzięcia po płatności, jak również kontroli w okresie trwałości Miasto Szczecinek lub inny podmiot upoważniony umawia się z Beneficjentem. Jeżeli kontrola nie dojdzie do skutku dwa razy, w umówionym terminie z winy Beneficjenta Miasto Szczecinek 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 w komputerze lub odręcznie, a następnie:

- opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Wnioskodawcy i przesłać na skrzynkę podawczą Miasta Szczecinek znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). W tym przypadku, konieczne jest załączenie do wniosku

załączników w formie elektronicznej opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym Wnioskodawcy;  
albo

- opatrzyć go podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami w formie papierowej do Urzędu Miasta Szczecinek. Wniosek o płatność składany w formie papierowej może zostać podpisany i złożony przez Pełnomocnika Wnioskodawcy. W takim przypadku do formy papierowej wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa sporządzony jako dokument w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem (jeśli pełnomocnictwo nie zostało złożone wcześniej).

#### **F. ZATWIERDZENIE DOFINANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA**

Część wypełniana Miasto Szczecinek.

#### **UWAGA**

Beneficjent (lub pełnomocnik występujący w imieniu Beneficjenta) musi podpisać Wniosek i wpisać datę wypełnienia wniosku.