

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

o płatność przedsięwzięcia w ramach II programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie Gminy Międzyrzecz dla wspólnoty mieszkaniowej

ZALECENIA OGÓLNE

1. Po zawarciu umowy dotacji i zrealizowaniu całości zadań określonych w umowie, Beneficjent może wystąpić do Gminy Międzyrzecz o ich rozliczenie i uruchomienie płatności za wykonany zakres prac. Wniosek o płatność musi zostać złożony w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia, jednak nie później niż do dnia 22.12.2025 r.
2. Wypłata środków dokonywana jest na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność przez Beneficjenta.
3. Gmina Międzyrzecz, nie częściej niż raz w miesiącu, składa zbiorcze zestawienie zrealizowanych przez beneficjentów końcowych przedsięwzięć do WFOŚiGW w Zielonej Górze. Gmina Międzyrzecz wypłaci beneficjentowi końcowemu dofinansowanie w kwocie otrzymanej z WFOŚiGW w Zielonej Górze w terminie do 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania w zakresie objętym rozliczonym wnioskiem o płatność. Wypłata dofinansowania nastąpi przelewem na wskazany we wniosku o płatność rachunek bankowy Beneficjenta.
4. W uzasadnionych przypadkach (wątpliwości do wysokości wnioskowanej kwoty dofinansowania) Gmina Międzyrzecz w zakresie złożonego wniosku o płatność może zażądać od Beneficjenta złożenia wyjaśnień/uzupełnień lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wezwania np. ofertę/ zlecenie/umowę z Wykonawcą robót, kosztorys szczegółowy/kosztorys uproszczony/ wycenę wykonanych robót.
5. Za dzień wypłaty dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy Międzyrzecz.
6. 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.
7. 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.
8. Gmina Międzyrzecz/ WFOŚiGW w Zielonej Górze/ NFOŚiGW może przeprowadzić kontrolę (wizytację końcową) 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.
9. Jeśli Wnioskodawca chce dołączyć dodatkowe informacje/dane mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, należy dołączyć dodatkowy załącznik, podpisany przez Wnioskodawcę.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU

Pole Znak Sprawy oraz Data złożenia wniosku: wypełnia Urząd Miejski w Międzyrzeczu.

Złożenie wniosku lub korekta wniosku: wypełnia Wnioskodawca

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

A. INFORMACJE OGÓLNE

a) Informacje o dofinansowaniu

Należy wpisać:

Numer umowy o dofinansowanie (pole obowiązkowe),

Data umowy o dofinansowanie (pole obowiązkowe),

Należy zaznaczyć właściwą opcję dot. poziomu dofinansowania, o jaki ubiega się Wnioskodawca.

Należy wpisać % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej (zgodnie z umową o dofinansowanie) w lokalu, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie.

Jeżeli procent powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności gospodarczej przekracza 30 % powierzchni całkowitej lokalu mieszkalnego, przedsięwzięcie nie może być dofinansowane.

A.1 DANE WNIOSKODAWCY

a) Dane ogólne

Należy wpisać:

Nazwa Wspólnoty Mieszkaniowej (pole obowiązkowe),

NIP (pole obowiązkowe),

telefon kontaktowy Wnioskodawcy (pole obowiązkowe) - zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego,

b) Dane ogólne pełnomocnika / przedstawiciela zarządu/ administratora wspólnoty mieszkaniowej

Należy wpisać:

nazwisko Wnioskodawcy (pole obowiązkowe),

imię Wnioskodawcy (pole obowiązkowe),

nr PESEL Wnioskodawcy (pole obowiązkowe),

telefon kontaktowy Wnioskodawcy (pole obowiązkowe) - zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego,

NIP wypełnić w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w lokalu, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie.

c) Dane ogólne pełnomocnika / przedstawiciela zarządu/ administratora wspólnoty mieszkaniowej jak wyżej

d) Dane ogólne pełnomocnika / przedstawiciela zarządu/ administratora wspólnoty mieszkaniowej jak wyżej

B. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

B.1 INFORMACJE DOTYCZĄCE ROZLICZENIA PRZEDSIĘWZIĘCIA

a) Oświadczenie, że przedsięwzięcie zostało zakończone

Należy zaznaczyć jedną z opcji zgodnie z nazwą pozycji „TAK” lub „NIE” (pole obowiązkowe).

Należy wpisać datę zakończenia (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) przedsięwzięcia objętego umową dofinansowania.

B.2. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE ZAKRES RZECZOWY ZREALIZOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

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
- Przedmiot dokumentu – zgodnie z kategorią wydatków z wniosku

- Numer faktury lub innego równoważnego dokumentu księgowego
- Datę wystawienia
- Kwotę brutto z dokumentu zakupu
- Kwotę kosztu kwalifikowanego z dokumentu zakupu [zł] w części przypisanej do danego rodzaju kosztu
- Czy dokument zakupu został opłacony w całości

B.2.1. Koszty kwalifikowane przedsięwzięcia: źródła ciepła, instalacje, wentylacja.

W tej tabeli Wnioskodawca wpisuje kwotę kosztów kwalifikowanych dla pozycji zrealizowanych w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w zakresie źródła ciepła, instalacji, wentylacji.

Należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowalnych dla danej kategorii kosztów wynikającą z dokumentów zakupu ujętych w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność.

B.2.2. Koszty kwalifikowane przedsięwzięcia: stolarka okienna i drzwiowa.

W tej tabeli Wnioskodawca wpisuje powierzchnię [m²], ilość sztuk objętych zakresem [szt.] oraz kwotę kosztów kwalifikowanych dla pozycji zrealizowanych w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w zakresie stolarki okiennej i drzwiowej czy ocieplenia przegród budowlanych.

Należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowalnych dla danej kategorii kosztów wynikającą z dokumentów zakupu ujętych w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność.

B.2.3. Koszty kwalifikowane przedsięwzięcia: dokumentacja.

W tej tabeli Wnioskodawca wpisuje kwotę kosztów kwalifikowanych dla pozycji zrealizowanych w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia w zakresie dokumentacji.

Należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowalnych dla danej kategorii kosztów wynikającą z dokumentów zakupu ujętych w Załączniku nr 1 do wniosku o płatność.

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania rachunku bankowego beneficjenta do wypłaty dotacji.

Uwaga: Data wypłaty dofinansowania uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Gminy Międzyrzecz.

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

Wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia wszystkich załączników niezbędnych do weryfikacji wniosku. Wnioskodawca zaznacza pozycje z listy dotyczące jego realizowanego przedsięwzięcia.

E. OŚWIADCZENIA

Wnioskodawca zobowiązany jest do zapoznania się z oświadczeniami wskazanymi we wniosku i ich stosowania.

Oświadczenia dotyczą ustalenia stanu faktycznego związanego z lokalem mieszkalnym oraz Wnioskodawcą, a także zawierają zobowiązania związane z prawidłowością realizacji przedsięwzięcia. Złożone oświadczenia są podstawą do podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Pole łączna kwota dofinansowania, wyliczona kwota dotacji, zatwierdzona kwota dotacji: wypełnia Urząd Miejski w Międzyrzeczu.