

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O ROZLICZENIE DOTACJI CELOWEJ  
NA ZADANIE PN. „CIEPŁE MIESZKANIE”  
W RAMACH PROGRAMU PRIORYTETOWEGO „CIEPŁE MIESZKANIE”**

Wniosek o rozliczenie dotacji celowej na zadanie pn. „ciepłe Mieszkanie” w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” wraz z załącznikami należy złożyć w Urzędzie Miasta Legnicy, pl. Słowiański 8, 59-220 Legnica, przed upływem terminu określonego w § 1 ust. 3 umowy dotacyjnej (należy przedłożyć oryginał wniosku).

Proszę uzupełnić numer i datę zawarcia umowy o udzielenie dotacji celowej oraz imię i nazwisko Beneficjenta oraz Pełnomocnika jeśli występuje.

**1. Informacja o lokalizacji Zadania**

Proszę podać adres inwestycji oraz zaznaczyć pole oświadczenia.

Wnioskodawca nie może dokonać zbycia udziałów lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem od daty złożenia wniosku o udzielenie dotacji celowej do daty wypłaty dotacji.

**2. Informacja o zrealizowanym Zadaniu**

Proszę zaznaczyć odpowiednie pola kolejnych oświadczeń.

Przy pierwszym oświadczeniu należy wpisać datę wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Proszę zaznaczyć odpowiednie pola dotyczące rodzaju i ilości zlikwidowanych źródeł ciepła opartych na paliwach stałych – informacja musi być zgodna z protokołem z wizji lokalnej przeprowadzonej przed udzieleniem dotacji celowej.

**3. Dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów Zadania**

W tabeli proszę wymienić wszystkie faktury i rachunki (numer, data wystawienia, kwota wydatku kwalifikowanego brutto) dokumentujące poniesienie kosztów kwalifikowanych dotyczących inwestycji, które przedkładane są wraz z wnioskiem.

Jeżeli zdanej faktury uwzględniana jest tylko część kosztów, proszę podać w uwagach, które pozycje faktury zostały lub nie zostały uwzględnione (np. Bez poz.3 i 5 lub poz.1-4).

Jeżeli występują faktury zaliczkowe, należy je także dołączyć do faktury końcowej.

Tabelę należy podsumować.

**4. Rozliczenie finansowe Zadania**

Ten punkt wypełniany jest przez Urząd Miasta Legnicy

## 5. Załączniki

Proszę zaznaczyć odpowiednie pola kolejnych załączników, jeśli dotyczą Zadania.

Do wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki układając je w kolejności, w jakiej wymienione są one w tym punkcie.

## 6. Oświadczenia

Beneficjent zobowiązany jest do zapoznania się z oświadczeniami.  
Ich złożenie stanowi podstawę do podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji celowej.

**Wniosek należy opatrzyć własnoręcznym podpisem lub podpisem elektronicznym (podpis elektroniczny kwalifikowany, profil zaufany) przez Beneficjenta lub pełnomocnika na końcu formularza w wyznaczonym do tego miejscu.**

### **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ZAŁĄCZNIKÓW:**

**Protokół realizacji Zadania „Instalacja ogrzewania niskoemisyjnego i wybrane działania dodatkowe”(należy przedłożyć oryginał protokołu – załącznik nr 10)**

Proszę uzupełnić imię i nazwisko Beneficjenta oraz adres Zadania.

1. Rodzaj zainstalowanego ogrzewania

Proszę zaznaczyć odpowiednie pole zgodnie z umową dotacyjną.

2. Zainstalowane urządzenia na potrzeby ogrzewania i CWU (cieplej wody użytkowej)

Proszę podać jakie urządzenia grzewcze zostały zainstalowane (należy podać ich rodzaj, nazwę/typ/model, liczbę oraz moc w kW). Do tabelki nie należy wpisywać grzejników z instalacji c.o. (kaloryferów).

3. W ramach działań dodatkowych wykonano

Proszę zaznaczyć odpowiednie pola dotyczące instalacji wykonanych dodatkowo w ramach Zadania, zgodnie z umową dotacyjną.

W przypadku montażu instalacji c.o. należy zaznaczyć, czy była wykonywana w całości, czy tylko częściowo.

Protokół winien być podpisany przez wskazane na nim osoby.

W imieniu Beneficjenta protokoły może podpisać pełnomocnik, jednak tylko taki, który nie jest jednocześnie kierownikiem budowy, wykonawcą, współpracownikiem czy też pracownikiem firmy wykonującej inwestycję.

Podpis kierownika budowy/robót nadzorującego prace wymagany jest w przypadku montażu nowej instalacji gazowej bądź ingerencji w starą instalację gazową zgodnie z projektem budowlanym. Kierownik budowy/robót powinien mieć specjalizację w zakresie instalacji sanitarnych.

**Protokół realizacji Zadania „Wymiana okien i drzwi zewnętrznych” (należy przedłożyć oryginał protokołu – załącznik nr 11)**

Proszę uzupełnić imię i nazwisko Beneficjenta oraz adres Zadania.

#### 1. Wymiana okien zewnętrznych

Proszę podać ilość wymienionych okien zewnętrznych – informacja musi być zgodna z protokołem z wizji lokalnej przeprowadzonej przed udzieleniem dotacji celowej.

W tabelce proszę wpisać rodzaj i model okna, ilość oraz współczynnik przenikania ciepła „Uw” (nie może być większy niż 0,9).

#### 2. Wymiana drzwi zewnętrznych

Proszę podać ilość wymienionych drzwi zewnętrznych – informacja musi być zgodna z protokołem z wizji lokalnej przeprowadzonej przed udzieleniem dotacji celowej.

W tabelce proszę wpisać rodzaj i model drzwi, ilość oraz współczynnik przenikania ciepła „Uw” dla każdej pary drzwi (nie może być większy niż 1,3).

Protokół winien być podpisany przez wskazane na nim osoby.

W imieniu Beneficjenta protokoły może podpisać pełnomocnik, jednak tylko taki, który nie jest jednocześnie kierownikiem budowy, wykonawcą, współpracownikiem czy też pracownikiem firmy wykonującej inwestycję.

#### **Zestawienie kosztów kwalifikowanych Zadania (należy przedłożyć oryginał protokołu)**

Zestawienie to stanowi załącznik do dokumentów sprzedaży wystawionych przez wykonawców. Winno zawierać informacje o kosztach kwalifikowanych (dotowanych) ujętych w dokumentach sprzedaży tego wykonawcy, który je podpisał.

Jeżeli wykonawca wykonał usługę z materiałów własnych, winien wypełnić wszystkie kolumny zestawienia. Jeżeli materiały zakupił Beneficjent we własnym zakresie, kolumna „Koszt materiałów” pozostanie pusta.

Kwoty podawane w zestawieniu kosztów mają być kwotami brutto.

Tabelę należy podsumować.

Jeżeli usługę realizowało kilku wykonawców, każdemu z nich należy przekazać osobny druk zestawienia, by wypełnił go w zakresie wystawionych przez niego dokumentów sprzedaży.

Zestawienie winno być podpisane przez wykonawcę prac (wystawcę dokumentu sprzedaży).

#### **Faktury albo rachunki lub inne równoważne dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie kosztów realizacji Zadania wraz z potwierdzeniem zapłaty (należy przedłożyć oryginały)**

Wszystkie dokumenty sprzedaży muszą być wystawione na Beneficjenta dotacji celowej.

Data wystawienia dokumentów nie może być wcześniejsza niż data podpisania umowy dotacyjnej (dotyczy również faktur zaliczkowych).

Na dokumencie w osobnych pozycjach należy podać koszty tych działań podejmowanych w toku Zadania, które nie są bezpośrednio związane z wykonaniem nowego ogrzewania (np. koszt wykonania instalacji gazowej do kuchenki gazowej), które nie podlegają dotowaniu.

Opis wykonanych usług i zakupionych towarów na dokumentach sprzedaży nie może budzić wątpliwości, poszczególne pozycje powinny być zgodne z nazwami działań widniejącymi na umowie dotacyjnej (np. „likwidacja źródła ciepła na paliwo stałe, instalacja niskoemisyjnego źródła ciepła, montaż/demontaż CO, montaż/demontaż CWU, montaż/demontaż instalacji gazowej, wymiana okien i drzwi zewnętrzne”). Nie mogą zawierać opisów ogólnych, np.: usługa budowlana, prace montażowe, modernizacja instalacji.

**Dokumenty potwierdzające dokonanie pierwszego uruchomienia kotła (dotyczy gazowych kotłów centralnego ogrzewania) (należy przedłożyć kopie)**

Proszę dołączyć wypełniony dokument potwierdzający dokonanie pierwszego uruchomienia kotła. Musi na nim zostać określone w jakim lokalu zostało dokonane uruchomienie (adres, nazwisko właściciela).

**Gwarancja na zamontowane urządzenia i wyroby budowlane (należy przedłożyć kopie)**

Proszę dołączyć wypełnione i podpisane przez wymagane osoby dokumenty potwierdzające udzielenie gwarancji na zainstalowane urządzenia grzewcze i wyroby budowlane (okna, drzwi). Musi na nich zostać określone jakiego lokalu one dotyczą (adres, nazwisko właściciela).

**Dane techniczne zamontowanych urządzeń wraz z ich klasą energetyczną (należy przedłożyć kopie)**

Z instrukcji obsługi proszę skopiować stronę okładkową (tam powinna znajdować się informacja o producencie i rodzaju urządzenia), tabelkę zawierającą dane techniczne oraz etykietę efektywności energetycznej urządzenia

Jeśli instrukcja nie zawiera takich informacji, można posiłkować się informacją wydrukowaną z Internetu ze strony producenta lub – w ostateczności – dołączyć zdjęcie tabliczki znamionowej.

**Dokumentacja techniczna zamontowanych okien/drzwi uwzględniająca wartość współczynnika przenikania ciepła (należy przedłożyć kopie)**

Zakupione i zamontowane okna, drzwi zewnętrzne muszą spełniać wymagania techniczne dla przenikalności cieplnej określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U.z2022r.poz. 1225).

Wartość współczynnika przenikania ciepła  $U_w$  okien i drzwi balkonowych w pomieszczeniach mieszkalnych nie może przekroczyć 0,9., a drzwi zewnętrznych 1,3.

**Umowa dostawę ciepła / gazu / energii elektrycznej (należy przedłożyć kopie)**

Do wniosku o rozliczenie dotacji celowej należy dołączyć umowę na sprzedaż i dystrybucję ciepła sieciowego, bądź umowę kompleksową, obejmującą zarówno sprzedaż, jak i przesyłanie ciepła sieciowego.

**Dokument potwierdzający likwidację dotychczasowego źródła ciepła na paliwo stałe (należy przedłożyć kopie)**

Potwierdzeniem trwałego wyłączenia z użytku źródła ciepła na paliwo stałe jest **imienny dokument** ze złomowania/karta przekazania odpadu/formularza przyjęcia odpadów metali.

W przypadku trwałego wyłączenia z użytku pieca kaflowego, kominka i innych źródeł ciepła, Beneficjent powinien przedłożyć dokument potwierdzający trwałe odłączenie źródła ciepła na paliwo stałe od przewodu kominowego wystawiony przez mistrza kominarskiego.

Wniosek o rozliczenie dotacji celowej należy złożyć w Urzędzie Miasta Legnicy, pl. Słowiański 8, 59-220 Legnica.