



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA

Wniosku o płatność w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” realizowanego na terenie Miasta Pabianic w latach 2023-2026

ZALECENIA OGÓLNE

1. Po zawarciu umowy o dofinansowanie i zrealizowaniu całości zadań określonych we wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca może wystąpić do Miasta Pabianice o ich rozliczenie i uruchomienie płatności. Wniosek o płatność musi zostać złożony wraz z załącznikami w Urzędzie Miejskim w Pabianicach – w Referacie Programów Priorytetowych przy ul. Św. Jana 4 pok. 20, nie później niż do dnia 31.12.2025 r.
2. Wypłata środków dokonywana jest po zakończeniu całego zakresu przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o dofinansowanie i na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta.
3. Po przeprowadzeniu pozytywnej weryfikacji wniosku o płatność i załączonych do niego dokumentów, pod kątem poprawności i zasadności poniesionych kosztów, dofinansowanie zostanie wypłacone przelewem bezpośrednio na wskazany przez Beneficjenta we wniosku o płatność nr rachunku bankowego w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania środków z WFOŚiGW w Łodzi na rachunek bankowy Miasta Pabianice.
4. Faktury lub inne równoważne dokumenty księgowe powinny zawierać dane identyfikacyjne zakupionych i zamontowanych urządzeń, materiałów (producent, nazwa, model) aby umożliwić jednoznaczne odniesienie się do ich certyfikatów/świadectw, kart produktu oraz etykiet energetycznych.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU

INFORMACJE WSTĘPNE

Pola: nr wniosku oraz data złożenia wniosku wypełnia pracownik Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

A. INFORMACJE OGÓLNE

Informacje o umowie.

Pole numer umowy o dofinansowanie, której dotyczy wniosek.

Należy wpisać nr umowy o dofinansowanie

Pole z dnia

Należy wpisać datę zawarcia umowy o dofinansowanie.

W miejscu **JESTEM WNIOSKODAWCĄ UPRAWNIONYM DO** **POZIOMU DOFINANSOWANIA** należy wpisać jeden z trzech poziomów dofinansowania tzn. podstawowy, podwyższony, najwyższy – wskazanym we wniosku o dofinansowanie wraz z maksymalną kwotą dofinansowania.

Pole % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej.

Należy wpisać % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej.

W przypadku nie prowadzenia działalności gospodarczej należy wpisać „-”, lub „0”.

A.1. DANE WNIOSKODAWCY

Dane Beneficjenta

Pole **NAZWISKO** – należy wpisać nazwisko Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Pole **IMIĘ** – należy wpisać imię Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Pole **PESEL** – należy wpisać nr PESEL Wnioskodawcy (pole obowiązkowe).

Przy polu **oświadczam, że od daty złożenia wniosku o dofinansowanie nie dokonałem zbycia lokalu mieszkalnego objętego dofinansowaniem** w kwadracie należy wstawić krzyżyk.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘZIĘCIA

B.1. INFORMACJE O ROZLICZENIU PRZEDSIĘWZIĘCIA

Pole **oświadczam, że przedsięwzięcie zostało zakończone** w kwadracie należy wstawić krzyżyk.

Pole data rozpoczęcia przedsięwzięcia

Należy wpisać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia tzn. datę pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Pole data zakończenia przedsięwzięcia

Należy wpisać datę zakończenia przedsięwzięcia tzn. datę wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac.

B.2. DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

Pole **przedstawiam do rozliczenia dokumenty zakupu [...]**

Należy wstawić krzyżyk w kwadracie.

Pole **oświadczam, że wszystkie prace będące przedmiotem dotacji zostały zrealizowane do dnia złożenia wniosku o płatność.**

Należy wstawić krzyżyk w kwadracie.

B.3. KOSZTY KWALIFIKOWANE, DOTACJA

Tabela **koszty kwalifikowane: stolarka okienna w lokalu mieszkalnym, stolarka drzwiowa w lokalu mieszkalnym.**

W wybranym kwadracie należy wstawić krzyżyk, należy zaznaczyć opcję zgodnie z zakresem realizacji przedsięwzięcia wraz z ilością i wymiarami w m² stolarki.

Tabela **kategoria kosztu kwalifikowanego.**

Kolumna **rodzaj kosztu kwalifikowanego**

Należy wpisać rodzaj i dane identyfikacyjne zakupionych i zamontowanych urządzeń, materiałów z faktury lub równoważnego dokumentu księgowego

Kolumna **NIP wystawcy dokumentu**

Należy wpisać NIP wystawcy faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Kolumna **data wystawienia dokumentu.**

Należy wpisać datę wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Kolumna **numer faktury.**

Należy wpisać numer faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Kolumna **kwota kosztu kwalifikowana, kwota netto z dokumentu zakupu (zł.)**

Należy wpisać wartość netto z faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Kolumna **kwota VAT (zł.)**

Należy wpisać wartość VAT z faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Kolumna kwota kosztu kwalifikowana, kwota brutto z dokumentu zakupu (zł.)

Należy wpisać wartość brutto z faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Pole Intensywność dofinansowania

Należy wpisać poziom dofinansowania (tzn. podstawowy, podwyższony, najwyższy) wskazanym we wniosku o dofinansowaniu wraz z maksymalną kwotą dofinansowania.

Pole maksymalna kwota dotacji

Należy wpisać maksymalną kwotę dofinansowania odpowiednią do poziomu dofinansowania.

C. INFORMACJA O RACHUNKU BANKOWYM DO WYPŁATY DOFINANSOWANIA

Pole numer rachunku bankowego

Należy wskazać numer rachunku bankowego Beneficjenta, na który zostaną wypłacone środki finansowe - dotacja.

D. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

W zależności od zakresu rzeczowego przedsięwzięcia, Beneficjent zaznacza odpowiedni kwadrat krzyżykiem i załącza do wniosku załączniki wskazane w części D.

E. OŚWIADCZENIA

W części E zostały umieszczone oświadczenia Wnioskodawcy warunkujące wypłatę dofinansowania. Podpisanie wniosku o płatność jest potwierdzeniem ich złożenia w takim zakresie, w jakim dotyczą one danych zawartych we wniosku o płatność.

F. ROZLICZENIE FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Wypełnia pracownik Urzędu Miejskiego w Pabianicach.

Prezydent Miasta Pabianic

Grzegorz Mackiewicz