

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ
w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie gminy Trzcianka

Wniosek należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami.

A. INFORMACJE OGÓLNE

A.1 DANE WNIOSKODAWCY

a. Dane ogólne

Należy wpisać dane Wnioskodawcy zgodnie z zawartą umową dofinansowania:

- Nazwisko - nazwisko Wnioskodawcy;
- Imię - imię Wnioskodawcy;
- PESEL-nr PESEL Wnioskodawcy;
- Telefon kontaktowy - należy wpisać telefon kontaktowy Wnioskodawcy. Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego.
- E-mail – należy wpisać adres e-mail Wnioskodawcy.

A.2 INFORMACJE O DOFINANSOWANIU

b. Informacje o dofinansowaniu

Należy wskazać poziom dofinansowania zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz procent całkowitej powierzchni wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z zawartą umową dofinansowania.

Należy zaznaczyć oświadczenie o nie zbyciu lokalu mieszkalnego od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

B.1 OKRES REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

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

B.2 LIKWIDACJA ŹRÓDEŁ CIEPŁA NA PALIWO STAŁE

Należy wpisać łączną liczbę źródeł ciepła na paliwo stałe w lokalu, w którym zrealizowana przedsięwzięcie w ramach umowy dofinansowania. Dokument/y potwierdzający likwidację wszystkich źródeł należy dołączyć do wniosku o płatność.

B.3 DOKUMENTY ZAKUPU POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ ZAKRESU RZECZOWEGO

Do tabeli należy wpisać wszystkie faktury lub równoważne dokumenty księgowe, potwierdzające nabycie materiałów, urządzeń lub usług. Dane należy wprowadzać zgodnie z kolumnami:

- Data wystawienia dokumentu - data wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego;
- Nr faktury / równoważnego dokumentu księgowego - nr faktury lub równoważnego dokumentu
- Kwota brutto faktury - łączna kwota brutto wskazana na fakturze lub równoważnym dokumencie księgowym
- Kwota kosztu kwalifikowanego - należy wpisać tylko kwotę kosztów kwalifikowanych z faktury/ równoważnego dokumentu księgowego (tzn. od łącznej ceny brutto należy odjąć koszty materiałów, urządzeń lub usług, które nie stanowią kosztów kwalifikowanych zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Programu).

Należy zaznaczyć oświadczenie dotyczące dokumentacji projektowej (jeśli dotyczy realizowanego przedsięwzięcia).

C. ROZLICZENIA FINANSOWE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy wpisać procent i maksymalną kwotę dotacji możliwą do uzyskania wskazane w umowie dofinansowania.

Należy wpisać sumę kosztów kwalifikowanych z tabeli B.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).

D. OŚWIADCZENIA

Beneficjent zobowiązany jest do uważnego zapoznania się z oświadczeniami i stosowania się do ich zapisów.

E. ZAŁĄCZNIKI

Należy zaznaczyć oświadczenie i dołączyć do wniosku o płatność wszystkie wymagane załączniki zgodnie z listą (Załącznik nr 3 do Umowy).

UWAGA

Beneficjent musi podpisać Wniosek i wpisać datę wypełnienia wniosku.