



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

w ramach programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”

na terenie Gminy Stare Pole

ZALECENIA OGÓLNE

1. Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie należy zapoznać się z treścią Programu Priorytetowego Ciepłe Mieszkanie.
2. Informacje zawarte w formularzu powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.
3. Zaleca się wypełnianie formularza w ustalonej kolejności.

Uwaga! Podczas wypełniania wniosku należy zawsze podać dane Wnioskodawcy, nawet jeżeli Wniosek składany jest przez pełnomocnika. We Wniosku przewidziano wpisanie danych adresowych pełnomocnika w polu „adres e-mail” oraz w części „Adres do korespondencji”.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU

INFORMACJA WSTĘPNA:

Należy zaznaczyć jedną z opcji:

Złożenie wniosku - gdy wniosek jest składany po raz pierwszy;

Korekta wniosku - gdy formularz wniosku jest składany po raz kolejny po wprowadzonych poprawkach.

Uwaga!

- Możliwa jest jednokrotna korekta/uzupełnienie wniosku na wezwanie – 30-dniowy termin na ocenę wniosku oraz wydanie decyzji przez Gminę Stare Pole może ulec wydłużeniu o czas niezbędny na wykonanie czynności z tym związanych.
- Dopuszcza się także jednokrotną korektę wniosku z inicjatywy Wnioskodawcy bez wezwania przez Gminę Stare Pole. Złożenie takiej korekty wydłuża czas potrzebny na ocenę wniosku oraz wydanie decyzji przez Gminę Stare Pole o kolejne 30 dni, liczone od daty jej złożenia. Data złożenia wniosku jest wypełniana przez pracowników sekretariatu Gminy Stare Pole.

A. INFORMACJE OGÓLNE

Dane ogólne

Pole A.1. Należy wpisać nazwisko Wnioskodawcy.

Pole A.2. Należy wpisać imię Wnioskodawcy.

Pole A.3. Należy wpisać nr PESEL Wnioskodawcy.

Pole A.4. Należy wpisać telefon kontaktowy Wnioskodawcy. Zaleca się wpisanie nr telefonu komórkowego.

Informacje o umowie o dofinansowanie

Pole A.5. Należy wpisać nr umowy o dofinansowanie zawartej między Wnioskodawcą a Gminą.

Pole A.6 Należy wpisać datę zawarcia umowy o dofinansowanie.

Pole A.7. Należy wpisać kwotę przyznanego dofinansowania.

Pole A.8. Należy zaznaczyć jedną z opcji do wyboru.

Pole A.9. Należy zaznaczyć opcję do wyboru.



B. INFORMACJE O REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Okres realizacji przedsięwzięcia:

Pole B.1. Należy wpisać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia – datę wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Pole B.2. Należy wpisać datę zakończenia przedsięwzięcia – datę wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego.

Koszty kwalifikowane w programie:

Pola B.3 – B.10. Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych z dokumentów zakupu wg zrealizowanego zakresu.

Pole B.11. Należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych z zakresu.

Pole B.12. Należy wpisać ilość okien w sztukach.

Pole B.13. Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych z dokumentów zakupu okien.

Pole B.14. Należy wpisać ilość drzwi w sztukach.

Pole B.15. Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych z dokumentów zakupu drzwi.

Pole B.16. Należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych z zakresu.

Pole B.17. Należy wpisać kwotę kosztów kwalifikowanych z zakresu.

Pole B.18. Należy wpisać łączną kwotę kosztów kwalifikowanych z zakresu.

Dokumenty zakupu potwierdzające realizację zakresu rzeczowego przedsięwzięcia:

Pole B.19. Należy wpisać nr NIP wystawcy dokumentu.

Pole B.20. Należy wpisać nr faktury lub innego dokumentu księgowego.

Pole B.21. Należy wpisać datę wystawienia dokumentu.

Pole B.22. Należy wpisać zakres rzeczowy kosztów kwalifikowanych (ze strony 2 wniosku).

Pole B.23. Należy wpisać kwotę netto faktury lub innego dokumentu księgowego.

Pole B.24. Należy wpisać kwotę brutto faktury lub innego dokumentu księgowego.

Pole B.25. Należy wpisać TAK lub NIE (opłacono lub nie opłacono).

Pole B.26. Należy zaznaczyć opcje do wyboru, jeśli dotyczy.

C. WYPŁATA DOTACJI

Pole C.1. – Należy wpisać nr rachunku bankowego, na który zostanie wypłacona dotacja.

Pole C.2. – Należy zaznaczyć opcje do wyboru oraz wpisać liczbę trwale zlikwidowanych źródeł ciepła i % powierzchni całkowitej wykorzystywanej na prowadzenie działalności gospodarczej (w przypadku, gdy w lokalu nie jest prowadzona działalność gospodarcza, należy wpisać 0).

E. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

Pola E.1 – E.11. Należy wpisać liczbę załączników, które Wnioskodawca załącza do wniosku.

Pola E.12. – E.22. Należy zaznaczyć opcje do wyboru.

Pole E.23. – Należy wpisać łączną liczbę załączników załączonych do wniosku.