



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ
W SZCZECINIE

Załącznik nr 6 do Regulaminu naboru wniosków

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PŁATNOŚĆ

w ramach Programu Priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie” na terenie gminy Stargard

Wniosek należy wypełnić czytelnie, literami drukowanymi.

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 nr telefonu Wnioskodawcy. Zaleca się wpisanie numeru komórkowego,
- E-mail – należy wpisać adres e-mail Wnioskodawcy.

A.2 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 REZALIZACJI 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 ŹRÓDŁA CIEPŁA NA PALIWO STAŁE

Należy wpisać łączną liczbę źródeł ciepła na paliwo stałe w lokalu, w którym zrealizowano 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

Należy wpisać Identyfikator (ID) urządzenia zgodnie z Listą Zielonych Urządzeń i Materiałów nowego zamontowanego źródła ciepła (<https://lista-zum.ios.edu.pl/>)

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

- Data wystawienia dokumentu – data wystawienia faktury lub równoważnego dokumentu księgowego;
- Nr faktury lub równoważnego dokumentu księgowego;



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ
W SZCZECINIE

- 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 kwoty brutto należy odjąć koszty materiałów, urządzeń lub usług, które nie stanowią kosztów kwalifikowanych zgodnie z Załącznikiem nr 1 Programu).

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

C. ROZLICZENIE FINANSOWAE 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 o dofinansowanie).

D. OSWIADCZENIA

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 1 do Umowy).

UWAGA

Beneficjent musi czytelnie (imieniem i nazwiskiem) podpisać wniosek oraz wpisać datę podpisania wniosku.