

## 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.