



## 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.