

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W RAMACH PROGRAMU „CIEPŁE MIESZKANIE”

dla wspólnot mieszkaniowych w budynkach mieszkalnych od 3 do 7 lokali mieszkalnych położonych na terenie Gminy Pelplin – Część4)

ZALECENIA OGÓLNE

1. Przed rozpoczęciem wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie w formie dotacji należy zapoznać się z treścią programu priorytetowego „Ciepłe Mieszkanie”
 2. We wniosku o dofinansowanie w formie dotacji należy wypełnić białe pola, które dotyczą Wnioskodawcy i przedsięwzięcia, natomiast w przypadku pól wyboru należy wstawić krzyżyk w wybranym kwadracie.
 3. Informacje zawarte w formularzu powinny być aktualne i zgodne ze stanem faktycznym.
 4. Jeśli Wnioskodawca chce dołączyć dodatkowe informacje/dane mogące mieć wpływ na ocenę wniosku, należy dołączyć dodatkowy załącznik, podpisany przez Wnioskodawcę
 5. W celu złożenia wniosku w wersji papierowej, należy pobrać wniosek, wypełnić elektronicznie lub ręcznie, opatrzyć czytelnym podpisem własnoręcznym Wnioskodawcy i dostarczyć wraz z załącznikami do Urzędu Miasta i Gminy Pelplin.
- Szczegółowe zasady i sposoby złożenia wniosku zostały opisane w Regulaminie naboru wniosków o dofinansowanie w formie dotacji przedsięwzięć w ramach Programu.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI WNIOSKU INFORMACJE WSTĘPNE

Pola: nr wniosku, nr sprawy oraz data złożenia wniosku wypełniane są przez Urząd Miasta i Gminy Pelplin.

Pola: Złożenie wniosku, Korekta wniosku - Należy zaznaczyć jedną z opcji:

- Złożenie wniosku – formularz wypełniany w celu złożenia wniosku o dofinansowanie w formie dotacji;
- Korekta wniosku – formularz wypełniany w celu poprawy i uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w formie dotacji przed zawarciem umowy o dofinansowanie w formie dotacji.

DANE WNIOSKODAWCY

A.1. Należy wpisać nazwę Wspólnoty.

A.2. Należy wpisać adres Wspólnoty.

A3. – A7. Beneficjent uzupełnia pola podając dane do przelewu dofinansowania. Beneficjent podaje właściciela nazwę banku oraz numer konta do przelewu środków. Dopuszcza się możliwość podania różnych numerów konta z zastrzeżeniem, iż Beneficjent musi dołączyć pisemną informację o zmianie numeru konta do wypłaty dofinansowania.

A.8. Należy wypełnić poprzez postawienie X przy wnioskowanym poziomie dofinansowania.

INFORMACJE DOTYCZĄCE BUDYNKU WSPÓLNOTY

B.1.-B.2. Beneficjent końcowy podaje datę rozpoczęcia przedsięwzięcia (data wystawienia pierwszej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego), datę zakończenia przedsięwzięcia (data wystawienia ostatniej faktury lub równoważnego dokumentu księgowego) lub innego dokumentu potwierdzającego wykonanie prac.

B.3.-B.9. Beneficjent końcowy podaje dane dotyczące likwidacji źródła ciepła na paliwo stałe.

INFORMACJE O PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

C. Należy wpisać % powierzchni całkowitej na prowadzenie działalności gospodarczej.

Uwaga! W przypadku, gdy w budynku mieszkalnym, w którym realizowane będzie wnioskowane przedsięwzięcie, prowadzona jest działalność gospodarcza, wysokość wnioskowanej dotacji do kwoty w sekcji D jest pomniejszana proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej na prowadzenie działalności gospodarczej (powierzchnia ta wyliczana jest jako iloraz powierzchni zajmowanej na prowadzenie działalności gospodarczej oraz powierzchni całkowitej budynku). Jeśli wyliczony procent powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności gospodarczej przekracza 30% powierzchni całkowitej budynku mieszkalnego, przedsięwzięcie nie może być dofinansowane.

ZAKRES RZECZOWY PRZEDSIĘWZIĘCIA

D.2.1.-C.2.3 Należy zaznaczyć odpowiednie zakres przedsięwzięcia.

Przed przystąpieniem do wypełniania tej części wniosku, niezbędne jest zapoznanie się przez Wnioskodawcę z załącznikiem nr 1a do Programu.

W tej tabeli Wnioskodawca zaznacza zakres przedsięwzięcia, które zamierza zrealizować w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia.

Uwaga! Z pozycji dotyczących źródeł ciepła Wnioskodawca może wybrać tylko jedną pozycję, rozumianą jako nowe źródło ciepła przeznaczone do centralnego ogrzewania lub centralnego ogrzewania (c.o.) i ciepłej wody użytkowej (c.w.u.).

Wymagane jest by montaż i uruchomienie w ramach powyższych pozycji zostały przeprowadzone przez wykonawcę lub Beneficjenta końcowego, wyłącznie jeżeli posiada on niezbędne uprawnienia/kwalifikacje.

Koszt dokumentacji musi dotyczyć prac w ramach wnioskowanego przedsięwzięcia.

Uwaga! Koszt wykonania dokumentacji projektowej poniesiony po podpisaniu umowy o dofinansowanie w formie dotacji jest kwalifikowany pod warunkiem, że prace będące przedmiotem dokumentacji, zostaną zrealizowane w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia, nie później, niż do dnia zakończenia realizacji wnioskowanego przedsięwzięcia.

E. OŚWIADCZENIA BENEFICJENTA

W tej części zostały umieszczone oświadczenia Beneficjenta końcowego warunkujące wypłatę dofinansowania.

F. ZAŁĄCZNIKI

Jeśli Wnioskodawca uzna, że należy załączyć dodatkowe załączniki – należy ująć je w tym miejscu.

W przypadku dołączenia kopii dokumentu należy potwierdzić go za zgodność z oryginałem i opatrzyć czytelnym podpisem przez Beneficjenta.

UWAGA: Do momentu zakończenia okresu trwałości przedsięwzięcia, tj. 5 lat od daty zakończenia przedsięwzięcia Beneficjent końcowy zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów dotyczących realizacji przedsięwzięcia, na które zostało przyznane dofinansowanie, w szczególności: dokumentacji projektowej, atestów, oryginałów faktur, rachunków imiennych lub innych dowodów księgowych, certyfikatów, świadectw, kart produktów, gwarancji jakościowych producenta wyrobów i urządzeń, oryginałów protokołów instalacji urządzeń lub wykonania prac montażowych. Mogą one podlegać kontroli przedsięwzięcia, o której mowa w regulaminu naboru wniosków.