

Złóż wniosek za pomocą Portalu Beneficjenta - instrukcja krok po kroku

Program
CZYSSTE
POWIETRZE



Spis treści

<u>Krok 1 - zarejestruj konto na Portalu Beneficjenta.</u>	<u>3</u>
<u>Krok 2 - zaloguj się i pobierz formularz wniosku wraz z załącznikami.</u>	<u>10</u>
<u>Krok 3 - wypełnij formularz i wymagane załączniki.</u>	<u>13</u>
<u>Część A</u>	<u>16</u>
<u>Część B</u>	<u>18</u>
<u>Część C</u>	<u>26</u>
<u>Część D</u>	<u>27</u>
<u>Część E</u>	<u>28</u>
<u>Część F</u>	<u>31</u>
<u>Część G</u>	<u>31</u>
<u>Krok 4 - złóż wniosek przez skrzynkę podawczą portalu.</u>	<u>33</u>
<u>Krok 5 - czekaj na kontakt osoby z funduszu, obserwując status wniosku.</u>	<u>40</u>

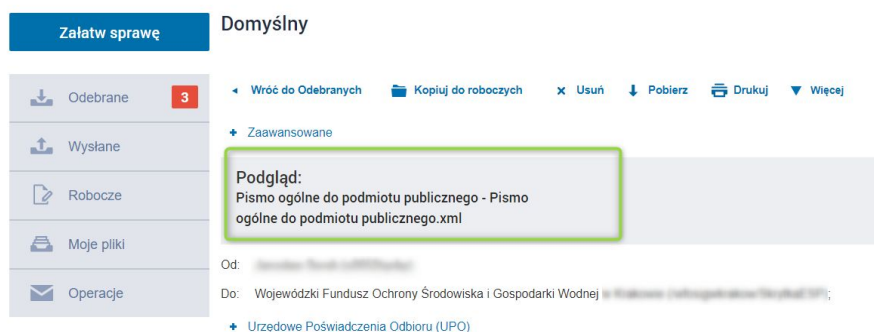
Krok 1 - zarejestruj konto na Portalu Beneficjenta.

Zanim rozpoczniesz rejestrację konta na portalu, **koniecznie** zapoznaj się z dokumentacją formalną programu. Pełną dokumentację wraz z załącznikami znajdziesz w lewym menu w zakładce “Wymagana dokumentacja”:

Wymagana dokumentacja	Pobierz
1 Program priorytetowy Czyste powietrze a. Załącznik nr 1 – Wymagania techniczne	 
2 Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu priorytetowego „Czyste Powietrze” a. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie z załącznikami – wersja z 25.07.2018 b. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie – wersja z 25.07.2018 c. Wzór protokołu z wizytacji dopuszczającej	   
3 Wzór umowy dotacji	
4 Wzór umowy pożyczki a. Załącznik nr 9 - Oświadczenie współwłaściciela /współwłaścicieli jednorodzinnego budynku mieszkalnego o wyrażeniu zgody na realizację przedsięwzięcia w ramach Programu priorytetowego „Czyste Powietrze” – wzór; b. Załącznik nr 10 - Oświadczenie współmałżonka Dotowanego o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie przez współmałżonka zobowiązań wynikających z umowy pożyczki – wzór;	  
5 Zestawienie rzeczowo-finansowe – wspólne dla umowy dotacji i pożyczki	
6 Wniosek o płatność z załącznikami - wspólny dla umowy dotacji i pożyczki a. Zestawienie dowodów księgowych; b. Wzór protokołu odbioru częściowego przedsięwzięcia;	  
7 Zasady udzielania dofinansowania w ramach Programu priorytetowego „Czyste Powietrze”;	
8 Wzór protokołu instalatora z wymiany systemu ogrzewania (dokument pomocniczy).	

Dopiero po zarejestrowaniu konta na portalu, możliwe będzie pobranie wersji elektronicznej wniosku w postaci edytowalnego formularza PDF, po uzupełnieniu formularza będzie można wysłać go:

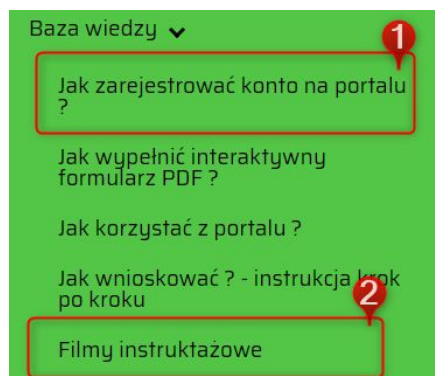
- za pomocą skrzynki podawczej **Portalu Beneficjenta funduszu**,
- za pomocą podpisu potwierdzonego profilem zaufanym **ePUAP** - używając w skrzynce podawczej ePUAP funduszu **“Pismo Ogólne do podmiotu publicznego”** i załączając do tego pisma poprawnie wypełniony formularz PDF:



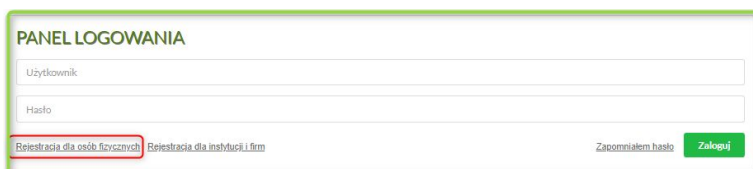
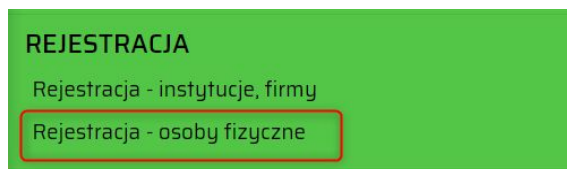
- wysyłając formularz wniosku na adres e-mail funduszu, po uprzednim podpisaniu go za pomocą **kwalifikowanego podpisu elektronicznego**

W przypadku, gdy wersja elektroniczna wniosku będzie wysyłana przy użyciu ePUAP lub podpisu kwalifikowanego, należy również pamiętać o załączeniu w postaci elektronicznej wszystkich wymaganych załączników do wniosku.

Rejestracja konta w Portalu Beneficjenta jest bardzo łatwa i zajmuje kilka minut. Poniżej opisaliśmy jej przebieg. Jeżeli wolisz multimedialną formę instrukcji, przygotowaliśmy filmik instruktażowy przedstawiający proces rejestracji - znajdziesz go w lewym menu w zakładce "Baza Wiedzy ->Filmy instruktażowe" **(2)**. W zakładce "Jak zarejestrować konto na portalu?" **(1)** znajdziesz rozwiązanie ewentualnych problemów technicznych, które mogą pojawić się podczas rejestracji konta.



Aby przejść do rejestracji konta na portalu należy odnaleźć opcję "Rejestracja dla osób fizycznych" w lewym menu lub pod panelem logowania.



Następnie w zakładce “Dane podstawowe” należy wypełnić wszystkie pola, korzystając przy tym z udostępnionych słowników i zwracając uwagę na komunikaty błędów (jeśli występują).

Dane podstawowe Krok 1	Dane kontaktowe Krok 2	Zakończenie
Imię *	Drugie imię	
Nazwisko *		
Data urodzenia (dd-mm-rrrr) *	Miejsce urodzenia *	
PESEL (11 cyfr - bez kresek) *	Identyfikacja Podatkowa ☒ PESEL ☐ NIP	
Urząd Skarbowy *	NIP (10 cyfr - bez kresek)	
Wpisz początek nazwy		

Adres zamieszkania		
Województwo *		
Wybierz		
Miejscowość *	Kod pocztowy *	
Wpisz początek nazwy		
Gmina *	Powiat *	
Ulica	Numer domu *	Numer lokalu

Uwaga! Formularz rejestracyjny sprawdza czy na podany **numer PESEL** nie ma już wcześniej założonego konta na portalu. Jeśli znajdzie takie konto dostaniesz odpowiedni komunikat i założenie konta będzie niemożliwe:

PESEL (11 cyfr - bez kresek) *

PESEL 7703... jest już wykorzystywany przez użytkownika ma...om (konto aktywne)

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól należy przejść do kolejnej zakładki "Dane Kontaktowe".

W tym miejscu uzupełniamy dane logowania w Portalu oraz podajemy numer telefonu. Pamiętaj, aby podać adres e-mail, do którego masz bezpośredni dostęp - ten adres będzie Twoim loginem do Portalu i na niego zostanie wysłany link aktywacyjny konta. Na podany numer telefonu mogą być wysyłane SMS'y z powiadomieniami dotyczącymi procedowania wniosku i realizacji umowy.

Dane podstawowe Krok 1 Dane kontaktowe Krok 2 Zakończenie

E-mail * Telefon *

adres ten będzie loginem do Portalu Beneficjenta

Hasło *

Powtórz hasło *

Uwaga! Formularz rejestracyjny sprawdza, czy podany adres e-mail nie został wcześniej użyty do rejestracji konta oraz sprawdzi siłę hasła. W razie wykrytych nieprawidłowości dostaniesz odpowiedni komunikat:

Dane podstawowe Krok 1 Dane kontaktowe Krok 2 Zakończenie

E-mail *

Wpisany adres jest już używany w portalu. Wybierz inny.

adres ten będzie loginem do Portalu Beneficjenta

Utworzone hasło powinno być złożone z co najmniej 8 znaków, posiadać małe i wielkie litery, co najmniej jedną cyfrę oraz znak specjalny. Ze względów bezpieczeństwa hasło należy zmieniać co 30 dni. System będzie o tym przypominał podczas próby logowania.

Hasło *

.....

Hasło powinno być złożone z co najmniej 8 znaków i posiadać małe i duże litery, co najmniej jedną cyfrę oraz znak specjalny

Aby założyć konto na portalu musisz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych i opcjonalnie zgodę na przesyłanie aktualnych informacji na temat programu oraz oferty Funduszu (newsletter). Zgody te można cofnąć w dowolnym momencie - sposób na cofnięcie zgód opisany został w drugim kroku instrukcji.

Newsletter

☐ W związku z powyższym wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji o aktualnej ofercie Funduszu. Dane osobowe przekazane podczas rejestracji konta są wykorzystywane w celu informowania w formie newslettera o aktualnej ofercie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody na otrzymywanie informacji o aktualnej ofercie Funduszu jest dobrowolne i może być w każdej chwili cofnięte oraz nie ma wpływu na proces rejestracji konta w portalu beneficjenta.

Zgoda na przetwarzanie danych *

☐ W związku z powyższym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej moich danych osobowych w portalu beneficjenta WFOŚiGW (systemie informatycznym Funduszu).

* - pola wymagane

Przejdź do zakończenia

Po wprowadzeniu wszystkich danych należy "Przejsć do zakończenia". Jeśli w formularzu są błędy, niewłaściwie wypełnione pola zostaną zaznaczone i pojawi się informacja jakie dane należy poprawić lub uzupełnić. Jeżeli formularz będzie poprawny, pojawi się informacja o zakończeniu rejestracji. Możesz sprawdzić swoje dane poprzez wejście w "podgląd danych". Aby przejść do dalszego etapu należy przepisać kod captcha z obrazka i Zatwierdzić wniosek o rejestrację.

Dane podstawowe Krok 1 Dane kontaktowe Krok 2 **Zakończenie**

Dziękujemy za wypełnienie formularza rejestracyjnego!

Jeśli wszystkie dane we wniosku są prawidłowe prosimy o jego zatwierdzenie.

Spowoduje to przesłanie wniosku na Państwa adres mailowy.

Login i hasło do konta w Portalu Beneficjenta został podany przez Państwa w drugim kroku rejestracji.

Captcha

Kod z obrazka

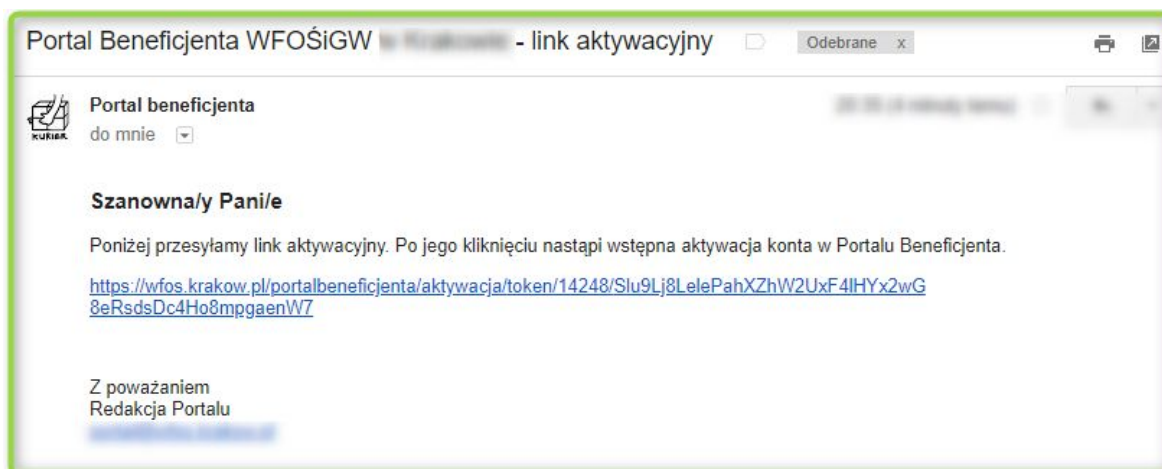
y d b c e k

Q Podgląd danych **Zatwierdzenie wniosku o rejestrację konta w Portalu Beneficjenta**

Po zakończeniu procesu rejestracji, na podany adres e-mail zostanie wysłany link aktywacyjny.

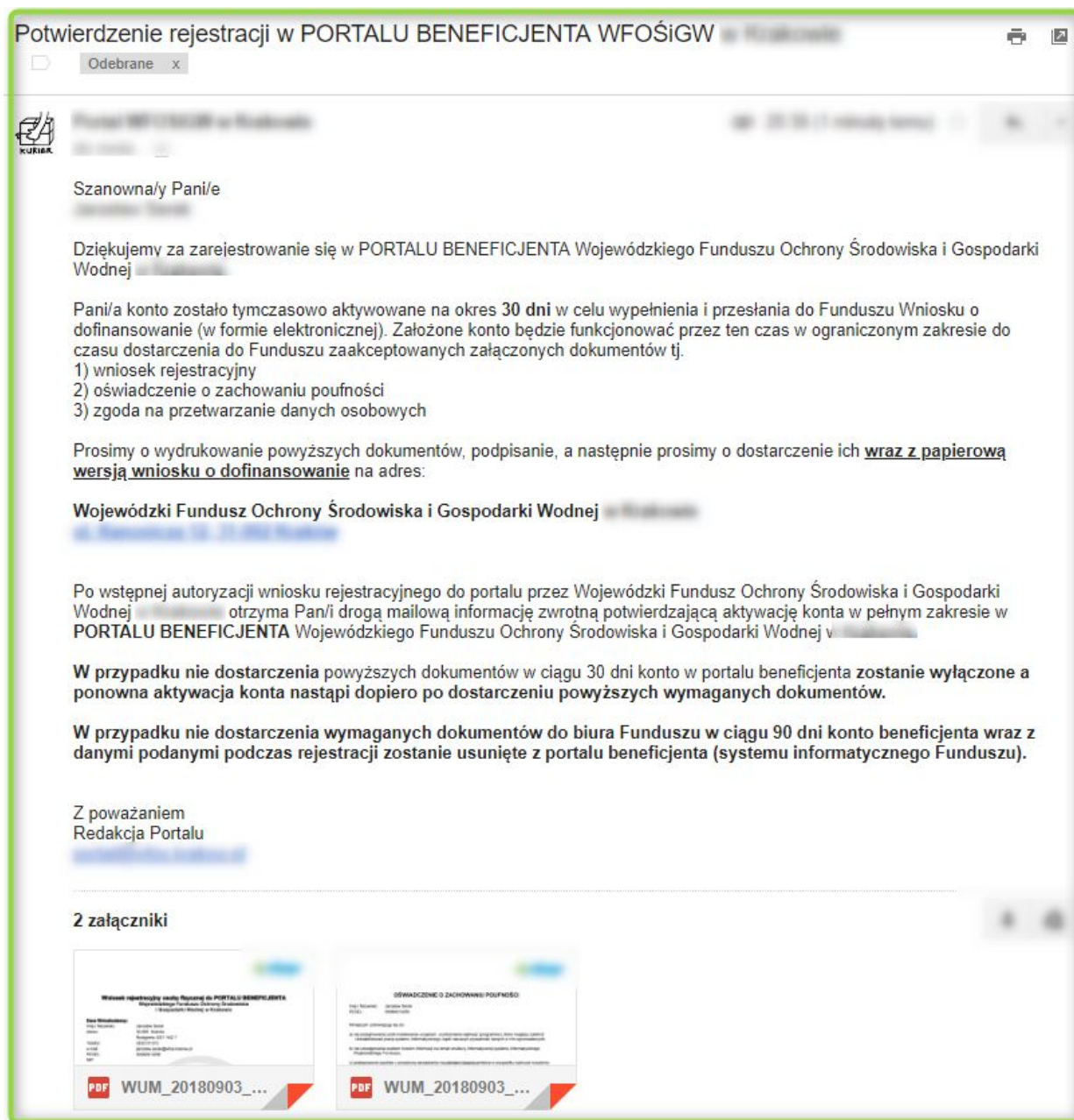
**Podsumowanie procesu rejestracji**

Na adres [adres e-mail] wysłano link aktywacyjny.
Po jego kliknięciu nastąpi wstępna aktywacja konta w Portalu Beneficjenta WFOŚiGW w Krakowie.



Do 5 minut od zakończenia procesu rejestracji na adres e-mail podany w drugim kroku rejestracji przyjdzie informacja o założeniu konta tymczasowego.

Uwaga! Jeśli nie otrzymasz wiadomości przez dłuższy czas, zweryfikuj koniecznie czy nie znajduje się ona w folderze spamu zanim skontaktujesz się w tej sprawie z funduszem.



Konto tymczasowe będzie aktywne przez **30 dni** i umożliwia złożenie wniosku przez Portal Beneficjenta, ale nie pozwala na podgląd danych finansowych użytkownika (rozliczenia umowy, dostępu do not odsetkowych i innych informacji związanych z procedowaniem dofinansowania/pożyczki).

Aby w pełni aktywować konto, należy wydrukować i podpisać załączone do wiadomości dokumenty. Podpisane dokumenty wraz z papierową wersją wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć drogą pocztową do siedziby funduszu. Dokumenty możesz również dostarczyć osobiście.

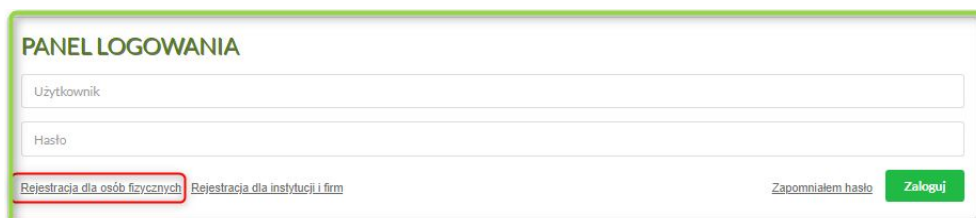
Jeśli nie dostarczysz wymaganych dokumentów rejestracyjnych w ciągu **30 dni** Twoje konto tymczasowe zostanie zablokowane, a po 90-ciu dniach całkowicie usunięte.

W przypadku, gdy już aktywowane konto nie będzie używane przez okres dłuższy niż rok, następuje jego automatyczna blokada. Odblokowanie konta użytkownika wiąże się z koniecznością wysłania wiadomości e-mail z prośbą o odblokowanie, na adres e-mail funduszu.

Krok 2 - zaloguj się i pobierz formularz wniosku wraz z załącznikami.

Aby zalogować się na portalu należy użyć adresu e-mail jako loginu oraz hasła podanego podczas procesu rejestracji.

Jeśli nie pamiętasz hasła użyj opcji dostępnej pod panelem logowania "Zapomniałem hasła" i postępuj zgodnie z informacjami wyświetlanymi w procesie przypomnienia.



PANEL LOGOWANIA

Użytkownik

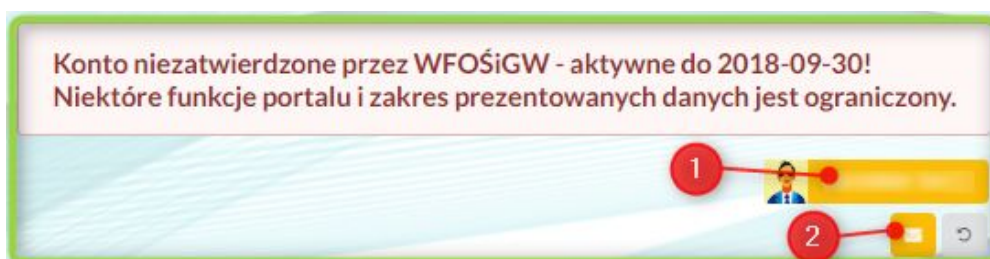
Hasło

Rejestracja dla osób fizycznych Rejestracja dla instytucji i firm

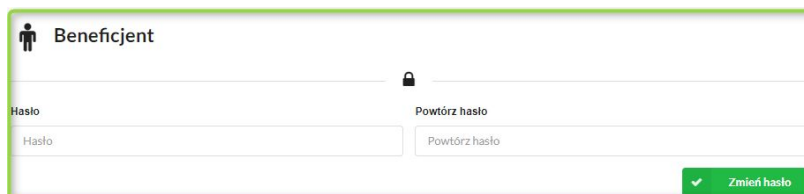
Zapomniałem hasła Zaloguj

Po zalogowaniu w Portalu na stronie pojawią się dodatkowe elementy nawigacyjne.

W prawym górnym rogu zobaczysz przycisk ze swoim imieniem i nazwiskiem (1). Jest tam komunikat o tym, że Twoje konto jest jeszcze niezatwierdzone - będzie on widniał do momentu dostarczenia dokumentów rejestracyjnych.



Po kliknięciu przycisku z imieniem i nazwiskiem (1) pojawi się podstrona z możliwością zmiany hasła.



Beneficjent

Hasło

Powtórz hasło

Hasło

Powtórz hasło

Zmień hasło

Na samym dole podstrony masz możliwość wycofania wyrażonej na etapie rejestracji zgody na przetwarzanie Twoich danych i przesyłania newslettera funduszu. Z newslettera możesz zrezygnować w każdym momencie. W przypadku wycofania zgody na przetwarzanie danych, Twoje konto na portalu zostanie usunięte. Jeśli jednak procedura dofinansowania zostanie już uruchomiona (będzie procedowany wniosek lub umowa), Twoja zgoda na przetwarzanie nie może zostać wycofana.

Newsletter

☐ W związku z powyższym wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji o aktualnej ofercie Funduszu. Dane osobowe przekazane podczas rejestracji konta są wykorzystywane w celu informowania w formie newslettera o aktualnej ofercie Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Przyjmuję do wiadomości, że wyrażenie zgody na otrzymywanie informacji o aktualnej ofercie Funduszu jest dobrowolne i może być w każdej chwili cofnięte oraz nie ma wpływu na proces rejestracji konta w portalu beneficjenta.

Zgoda na przetwarzanie danych

☒ W związku z powyższym oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej moich danych osobowych w portalu beneficjenta WFOŚiGW (systemie informatycznym Funduszu).

 **Zapisz zmiany**

Po kliknięciu przycisku z kopertą (2), pojawi się lista wiadomości wysłanych do Ciebie przez fundusz.

 **Wiadomości / Skrzynka odbiorcza**

Szukaj  Sortuj po 

Powiadomienie o upływie terminu

04-09-2018 00 Prolan - Integrator pb_krakow_int_006

Powiadomienie o upływie terminu rozliczenia

04-09-2018 00 Prolan - Integrator pb_krakow_int_006 Miasto Gorlice

8

 **Edytuj wiadomość**

 **Edytuj wiadomość**

Będzie można tu znaleźć wszystkie istotne informacje odnośnie programu oraz procedowania umowy. Gdy nowa informacja pojawi się w Twoich wiadomościach na portalu, zostaniesz o tym powiadomiony drogą e-mail - tak by żadna istotna informacja nie umknęła Twojej uwadze.

Aby pobrać formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami przejdź do zakładki "Formularz Wniosku"

CZYSTE POWIETRZE

Strona główna programu

O programie

Dofinansowanie ➤

Wymagana dokumentacja

Baza wiedzy ➤

- Formularz Wniosku -

Informacja finansowa ➤

DEDYKOWANA OFERTA DLA BENEFICJENTA (FORMULARZE WNIOSKÓW)

Programy i konkursy

WNIOSKI I UMOWY

Wykaz wniosków złożonych

Wykaz wniosków historycznych

Wykaz umów czynnych

Wykaz umów historycznych

INFORMACJE FINANSOWE

Rozliczenia umów

WYNIKI DZIAŁALNOŚCI

Efekty ekologiczne

Efekty ekologiczne - konkursy / programy

Efekty rzeczowe

Efekty rzeczowe - konkursy / programy

Umowy

Wnioski

Umowy - zadania

OGÓLNA OFERTA FUNDUSZU

Programy



Formularz wniosku Czyste Powietrze

Załączniki do wniosku

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie szczególnej kategorii danych osobowych 

Informacja dla osób, których dane osobowe pozyskano od wnioskodawcy pp czyste powietrze 

Formularz PDF należy pobrać na dysk komputera i otworzyć wyłącznie za pomocą darmowej i aktualnej aplikacji Adobe Reader, aktualna wersja dostępna tutaj: <https://get.adobe.com/pl/reader/>. Przeglądarki Mozilla Firefox i Google Chrome używają domyślnie wbudowanych przeglądarek plików PDF, które niepoprawnie wyświetlają formularze interaktywne. Natomiast przeglądarka Edge nie obsługuje wtyczek Acrobat Reader, a co za tym idzie wyświetlanie formularzy w przeglądarce nie jest możliwe i zwykle kończy się takim komunikatem:

Please wait...

If this message is not eventually replaced by the proper contents of the document, your PDF viewer may not be able to display this type of document.

You can upgrade to the latest version of Adobe Reader for Windows®, Mac, or Linux® by visiting http://www.adobe.com/go/reader_download.

For more assistance with Adobe Reader visit <http://www.adobe.com/go/acrreader>.

Windows is either a registered trademark or a trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Mac is a trademark of Apple Inc., registered in the United States and other countries. Linux is the registered trademark of Linus Torvalds in the U.S. and other countries.

Sugerujemy, by na Twoim stanowisku komputerowym domyślną aplikacją do otwierania plików PDF była aplikacja Acrobat Reader.

Krok 3 - wypełnij formularz i wymagane załączniki.

Na podstronie “Wymagana dokumentacja” znajdziesz załącznik do wniosku “2b Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie”

CZyste Powietrze

Strona główna programu

O programie

Dofinansowanie >

Wymagana dokumentacja

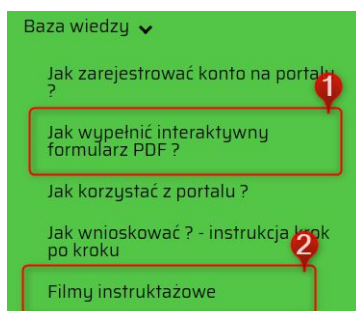
2 Regulamin naboru wniosków o dofinansowanie przedsięwzięć w ramach Programu priorytetowego „Czyste Powietrze”

- a. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie z załącznikami –
- b. Instrukcja wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie
- c. Wzór protokołu z wizytacji dopuszczającej

Jest to instrukcja w której znajdziesz wszystkie definicje formalne oraz metodologię wyliczania dochodu i metodologię wyliczania współczynnika przenikania ciepła.

W tym kroku instrukcji dowiesz się więcej na tematy techniczne związane z wypełnieniem formularza wniosku.

Interaktywne formularze PDF powinny być otwierane w darmowej aplikacji Adobe Reader, w wersji co najmniej 9.0.0, dostępnej do pobrania tutaj : <https://get.adobe.com/pl/reader/> . Jeśli masz już zainstalowaną najnowszą wersję aplikacji Adobe Reader, sugerujemy by ustawić ją jako domyślną aplikację do otwierania plików PDF.



Jeżeli wolisz multimedialną formę instrukcji, przygotowaliśmy filmiki instruktażowe przedstawiający proces wypełniania formularza - znajdziesz go w lewym menu w zakładce "Baza Wiedzy ->Filmy instruktażowe" (2). W zakładce "Jak wypełnić interaktywny formularz PDF?" (1) znajdziesz rozwiązanie ewentualnych problemów technicznych, które mogą pojawić się podczas korzystania z formularza.

Uwaga! Przed przystąpieniem do wypełnienia wniosku, Wnioskodawca powinien zapoznać się z objaśnieniami dla rodzajów pól występujących we wniosku, poprzez kliknięcie w lewym górnym rogu formularza wniosku przycisku „Pomoc dla beneficjenta dot. pól wniosku. Przeczytaj przed wypełnieniem”.

Pomoc dla beneficjenta dot. pól wniosku
Przeczytaj przed wypełnieniem

Szata graficzna formularza została opracowana w taki sposób, by ułatwić identyfikację pól. Poniżej znajduje się opis znaczenia kolorów pól występujących w formularzu wniosku i zastosowanej pomocy kontekstowej.

Miejscowość	19.		
Kod pocztowy	20.		Pocztą
C) Adres do korespondencji (wypełnić wyłącznie, gdy jest inny niż wskazany w pkt. A.2.b)			
22. ☐ Adres do korespondencji inny niż adres zamieszkania			
Kraj	23.	Województwo	24.
Powiat	25.	Gmina	26.
Ulica	27.	Nr domu / lokalu	28.
Miejscowość	29.		
Kod pocztowy	30.	Pocztą	31.

3. RACHUNEK BANKOWY WNIOSKODAWCY DO PRZEKAZANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Nazwa banku	32.	
Numer rachunku	33.	

naależy wpisać nazwę banku, w którym wnioskodawca założył rachunek

D. FINANSOWANIE INWESTYCJI

1. KALKULACJA SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKÓW PRZEDSIĘWZIĄCIA

Koszt całkowity
227.

- 1 - na zielono wraz z dodatkowym szarym przyciskiem po prawej stronie, oznaczane są pola wyboru. Po kliknięciu przycisku pojawi się lista rozwijana.
- 2 - zielone pole tekstowe, w tych polach można wpisywać wymagane treści
- 3 - szare pole, pola takie są wyłącznie do odczytu - nie ma możliwości ich uzupełniania, bez dodatkowej aktywacji pól
- 4 - pole czerwone oznacza, że wpisano niepoprawną wartość - pole zawiera błąd, który należy poprawić przed wysłaniem wniosku do funduszu
- 5 - po najechaniu kursorem na czerwone pole z błędem wyświetla się dodatkowa pomoc z opisem błędu
- 6 - przycisk "i" z dodatkowymi objaśnieniami na temat pola obok którego występuje.
- 7 - pola niebieskie wypełniają się automatycznie na podstawie wprowadzonych wcześniej danych, w tym polu nie możesz wpisać treści.

W niektórych miejscach pola tekstowe są punktowane – kolejne pozycje mogą być dodawane zgodnie z potrzebami.

C. MIESIĘCZNY ŚREDNI DOCHÓD NA OSOBĘ W GOSPODARSTWIE				
1.1. Oświadczam, że osoby tworzące moje gospodarstwo domowe w roku				
Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Stopień pokrewieństwa	Wartość rocznego dochodu w PLN ²⁾
1				
+	-			

Niektóre pola są ze sobą powiązane, tzn. opcje ich wypełniania zależą od wcześniej wprowadzonych danych. Dlatego zaleca się wypełniać formularz po kolei.

Formularz składa się z 7 części**Część A**

Wnioskodawca podaje tu termin realizacji inwestycji, proszę pamiętać, że data rozpoczęcia nie może być wcześniejsza niż **1 stycznia 2018 r.** oraz, że jest to data poniesienia pierwszych kosztów tj. wystawienia pierwszej faktury. Zakończenie przedsięwzięcia jest rozumiane jako zakończenie wszystkich prac objętych umową o dofinansowanie. Data zakończenia realizacji jest potwierdzona w protokole końcowym. Czas realizacji przedsięwzięcia nie może być dłuższy niż 24 miesiące od daty podpisania umowy o dofinansowanie. Przy wpisywaniu powyższych danych należy zwrócić uwagę na widniejący po prawej stronie istotny komunikat:

Uwaga!

Rozpoczęcie przedsięwzięcia rozumiane jest jako poniesienia pierwszego kosztu kwalifikowanego związanego z realizacją zadania poniesionego po 01.01.2018 r.

Poniżej wnioskodawca podaje swoje dane osobowe - jeżeli adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania należy to zaznaczyć w formularzu wniosku. Jeśli adres Twojego zamieszkania nie zawiera ulicy, wpisz w polu ulica "brak".

Pod danymi ewidencyjnymi znajduje się numer rachunku bankowego potrzebny do realizacji umowy. Proszę pamiętać o niewprowadzaniu spacji pomiędzy cyframi numeru rachunku bankowego, nazwa banku uzupełni się automatycznie.

A. INFORMACJE OGÓLNE

1. TERMIN REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Termin rozpoczęcia (dd-mm-rrrr)	Termin zakończenia (dd-mm-rrrr)
4. 08-09-2018	5. 21-09-2018

Uwaga!

Rozpoczęcie przedsięwzięcia rozumiane jest jako poniesienie pierwszego kosztu kwalifikowanego związanego z realizacją zadania poniesionego po 01.01.2018 r.

2. DANE WNIOSKODAWCY

a) Dane ogólne

Nazwisko	6.	Imię	7.
Pesel	8.	NIP	9.
Urząd Skarbowy	10.		
Telefon komórkowy	11.	e-mail	12.
Telefon stacjonarny	11A.		

b) Adres zamieszkania

Kraj	13.	Województwo	14.
Powiat	15.	Gmina	16.
Miejscowość	17.		
Ulica	18.	Nr domu / lokalu	19.
Kod pocztowy	20.	Poczta	21.

C) Adres do korespondencji (wypełnić wyłącznie, gdy jest inny niż wskazany w pkt. A.2.b)

22.

☐ Adres do korespondencji inny niż adres zamieszkania

Kraj	23.	Województwo	24.
Powiat	25.	Gmina	26.
Miejscowość	27.		
Ulica	28.	Nr domu / lokalu	29.
Kod pocztowy	30.	Poczta	31.

3. RACHUNEK BANKOWY WNIOSKODAWCY DO PRZEKAZANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Numer rachunku
32.
Nazwa banku
33.

Część B

to szczegółowy opis przedsięwzięcia, w tym wyszczególnienie planowanych działań i dane techniczne inwestycji. Przedstawiony poniżej przykład wypełniania wniosku dotyczy przypadku wnioskowania o dofinansowanie dla budynku istniejącego, i zostanie w nim wymienione źródło ciepła na paliwo stałe na inne źródło ciepła spełniające wymagania w Programu priorytetowego Czyste powietrze.

Szczegółowe rodzaje przedsięwzięć (w tym dla budynków nowo wybudowanych), które mogą zostać uwzględnione we wniosku są szczegółowo opisane w "Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie" znajdującej się w "Wymagana dokumentacja" na portalu.

B. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU			
1. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE BUDYNKU			
Adres budynku			
☐ Taki sam adres przedsięwzięcia jak adres zamieszkania			
Województwo	34.		
Powiat	35.	Gmina	36.
Miejscowość	37.		
Ulica	38.	Nr domu	39.
Kod pocztowy	40.	Poczta	41.
		Liczba lokali w budynku	42.
Nr księgi wieczystej	43.	Nr ewidencyjny działki	44.
Powierzchnia całkowita budynku [m ²]	45.	w tym wykorzystywana na prowadzenie działalności gospodarczej [m ²]	46.
Rok oddania budynku do użytkowania albo rok uzyskania zgody na rozpoczęcie budowy	47.	Budynek ☒ Istniejący ☐ Nowo budowany	
Rodzaj obecnie stosowanego paliwa na cele ogrzewania lub ogrzewania i przygotowania ciepłej wody użytkowej			
Istniejące źródło I	49.	Istniejące źródło II	50.

Dane dotyczące miejsca realizacji prac (**pola 34 - 41**) po wybraniu opcji "takie same jak dane wnioskodawcy" uzupełnią się automatycznie.

W **polu 43** proszę wpisać numer księgi wieczystej, na podstawie której weryfikowana będzie własność nieruchomości. W przypadku braku księgi wieczystej lub braku aktualizacji danych konieczne będzie przedłożenie stosownego dokumentu, potwierdzającego Właścicieli nieruchomości.

W **polu 45 i 46** należy podać powierzchnię całkowitą budynku w m2 oraz powierzchnię wykorzystywaną na prowadzenie działalności gospodarczej - **w przypadku gdy powierzchnia przeznaczona na prowadzenie działalności przekracza 30% powierzchni całkowitej, budynek nie może zostać zakwalifikowany do dofinansowania. Proszę pamiętać, że w budynkach w których prowadzona jest działalność gospodarcza wartość kosztów kwalifikowanych jest pomniejszona proporcjonalnie do powierzchni zajmowanej na prowadzenia działalności.**

Bardzo istotne jest **pole 47** w którym podaje się **rok oddania budynku do użytkowania lub rok uzyskania zgody na rozpoczęcie budowy** - w przypadku budynków istniejących, gdy nie jest znany dokładny rok uzyskania zgody na rozpoczęcie budowy, Wnioskodawca podaje orientacyjny rok oddania budynku do użytkowania. W przypadku budynków nowo budowanych Wnioskodawca podaje rok uzyskania zgody na rozpoczęcie budowy. Szczegółowe informacje znajdują się w pkt. 6 Programu Priorytetowego "Czyste Powietrze".

W polu nr 48. Wnioskodawca zaznacza **rodzaj budynku**, którego przedsięwzięcie dotyczy; do wyboru budynek:

- **Istniejący**
- **Nowo budowany**

W **polu 49 i 50** (jeżeli dotyczy) proszę podać rodzaj obecnie stosowanego paliwa do ogrzewania oraz do ogrzewania lub ogrzewania i przygotowania ciepłej wody użytkowej.

2. RODZAJ PRZEDSIĘWZIĘCIA - ZAKRES RZECZOWY

2.1. Część dotycząca dokumentacji projektowej (Dokumentacja nieobowiązkowa)

51. Rodzaj dokumentacji (zaznacz właściwe)	Koszt dokumentacji
☐ 1. Audyt energetyczny budynku	52.
☐ 2. Dokumentacja projektowa związana z modernizacją, przebudową dachu (części konstrukcyjnych dachu) wraz z dociepleniem	53.
☐ 3. Dokumentacja projektowa modernizacji instalacji wewnętrznych oraz wymiany źródła ciepła	54.
☐ 4. Ekspertyza ornitologiczna lub chiropterologiczna	55.
Koszt całkowity	56.
Koszt kwalifikowany	57.

2.2. Uproszczona analiza energetyczna

1) Zakup i montaż nowego źródła ciepła

58.

☐ Oświadczam, że istniejące źródło ciepła I spełnia wymagania techniczne określone w programie Czyste Powietrze.

☐ Oświadczam, że istniejące źródło ciepła I nie spełnia wymagań technicznych określonych w programie Czyste Powietrze.

Istniejące źródło I	Planowane źródło I
59.	60.
Przeznaczenie źródła ciepła	61.
Koszt całkowity	62.
Koszt kwalifikowany	63.

54.

☐ Oświadczam, że istniejące źródło ciepła II spełnia wymagania techniczne określone w programie Czyste Powietrze.

☐ Oświadczam, że istniejące źródło ciepła II nie spełnia wymagań technicznych określonych w programie Czyste Powietrze.

Istniejące źródło II	Planowane źródło II
65.	66.
Przeznaczenie źródła ciepła	67.
Koszt całkowity	68.
Koszt kwalifikowany	69.
Razem koszt całkowity	70.
Razem koszt kwalifikowany	71.

Część B2.1 obejmuje opcjonalną dokumentację dotyczącą Przedsięwzięcia. Jeżeli, dokumentacja została wykonana i stanowi podstawę ubiegania się o finansowanie w ramach programu, należy wybrać rodzaj dokumentu oraz podać koszt, jaki został poniesiony. W **polach 56 i 57** automatycznie zostanie wyliczony koszt całkowity i kwalifikowany w programie.

Część B2.2 dotyczy uproszczonej analizy energetycznej.

W przypadku gdy zamontowane źródło ciepła nie spełnia wymagań programu należy zaznaczyć w **polu 58 stosowne oświadczenie**, wtedy **poli 59-62** zostaną aktywowane. W **polu 59** wybieramy - z dostępnych po rozwinięciu możliwości - rodzaj źródła ciepła jakie podlegać będzie wymianie - **Wnioskodawca może ubiegać o dofinansowanie jedynie na źródła ciepła na paliwa stałe** (węgiel, biomasa), natomiast w **polu 60** źródło ciepła planowane do zamontowania. W **polu 61** proszę wybrać przeznaczenie nowego źródła ciepła. W **polu 62** podajemy koszt całkowity związany z zakupem i montażem nowego źródła ciepła. **Pole 63** uzupełni się automatycznie, zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych. Analogicznie wygląda sytuacja związana z wymianą źródła ciepła II. W **polach 70 i 71** zsumowane zostaną koszty dla obu źródeł ciepła.

2) Przyłącze na potrzeby źródła ciepła I			
72. ☐ Dotyczy przedsięwzięcia objętego wnioskiem.			
Rodzaj przyłącza lub instalacji		73.	
Koszt całkowity		74.	
Koszt kwalifikowany		75.	
3) Przyłącze na potrzeby źródła ciepła II			
76. ☐ Dotyczy przedsięwzięcia objętego wnioskiem.			
Rodzaj przyłącza lub instalacji		77.	
Koszt całkowity		78.	
Koszt kwalifikowany		79.	
4) Zakup i montaż/modernizacja instalacji wewnętrznych centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej w tym montaż zaworów z głowicami termostatycznymi			
80. ☐ Dotyczy przedsięwzięcia objętego wnioskiem. 			
Rodzaj instalacji	81.	dla innych podać jakie	82.
Koszt całkowity		83.	
Koszt kwalifikowany		84.	

W **polu 72 i 76** poprzez zaznaczeniu w kratce, Wnioskodawca decyduje czy będzie realizowane wykonania przyłącza dla źródła ciepła I i/lub źródła ciepła II. Po zaznaczeniu tych pól w **polach 73 i 77** automatycznie

zostanie wskazany rodzaj przyłącza, zgodnie z wskazanymi wcześniej źródłami ciepła. W **polach 74 i 78** podaje się koszty całkowite zadania. **Polu 75 i 79** uzupełniają się automatycznie. **Należy pamiętać, że w przypadku budynków istniejących oraz nowo budowanych koszty dotyczą tylko podłączenia nowych źródeł ciepła, wymagających realizacji przyłącza.**

W **części B2.2 pkt 4 w polu 80** wnioskodawca decyduje czy w ramach przedsięwzięcia będzie realizowany zakup i montaż lub modernizacja instalacji centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej. W przypadku zaznaczenia **polu 80, w polu 81** należy wybrać typ instalacji oraz **w polu 83** podać koszt całkowity działania. W przypadku wyboru w **polu 81** opcji "inna" w kolejnym polu należy uzupełnić informację dotyczące planowanej instalacji. Proszę pamiętać, że działanie dotyczy tylko istniejących budynków jednorodzinnych.

W kolejnym punkcie **część B.2.2** znajduje się tabela dotycząca termomodernizacji przegród budowlanych.

5) Docieplenie przegród budowlanych i prace towarzyszące									
85. ☐ Dotyczy przedsięwzięcia objętego wnioskiem.									
Przedmiot modernizacji	Rodzaj ocieplenia	Grubość ocieplenia [cm]	Powierzchnia ocieplenia ¹⁾ [m ²]	Koszty ocieplenia [zł]	Wartość lambda (λ)	Współczynnik U [W/m ² K]		Zgodnie z WT 2021	
						Przed ociepleniem ²⁾	Po ociepleniu ³⁾		
Ocieplenie ścian zewnętrznych powyżej terenu	86.	87.	88.	89.	90.	91.	92.	93.	
Ocieplenie ścian zewnętrznych poniżej terenu	94.	95.	96.	97.	98.	99.	100.	101.	
Ocieplenie dachu/stropodachu	102.	103.	104.	105.	106.	107.	108.	109.	
Ocieplenie stropu pod poddaszem nieogrzewanym	110.	111.	112.	113.	114.	115.	116.	117.	
Ocieplenie stropu nad piwnicą nieogrzewaną	118.	119.	120.	121.	122.	123.	124.	125.	
Ocieplenie podłogi na gruncie	126.	127.	128.	129.	130.	131.	132.	133.	
Ocieplenie ścian wewnętrznych	134.	135.	136.	137.	138.	139.	140.	141.	
Razem			142.						
Razem koszt całkowity							143.		
Razem koszt kwalifikowany							144.		
Parametry techniczne INNEGO rodzaju ocieplenia - rodzaj materiału ocieplenia									
145.									

W przypadku chęci realizacji docieplenia przegród budowlanych proszę zaznaczyć **pole 85**, wtedy **polu od 86 do 145** zostaną aktywowane. Omówione zostanie postępowanie na przykładzie docieplenia ścian zewnętrznych powyżej terenu - proszę pamiętać, że w przypadku pozostałych przegród należy postępować analogicznie. W **polu 86** wybieramy rodzaj materiału do ocieplenia, po jego wyborze automatycznie uzupełni się **pole 90**. Następnie w kolejnych polach należy podać grubość ocieplenia w centymetrach, wielkość powierzchni ocieplenia w m² oraz koszty całkowite docieplenia przegrody. Uzupełnioną wcześniej wartość w **polu 90** można zmienić, jeżeli zamierzamy zastosować materiał o innej wartości parametru lambda.

WARIANT 1 - w przypadku gdy przed złożeniem wniosku został wykonany audyt energetyczny

W przypadku gdy, w **części B2.1** zaznaczono, że został wykonany audyt energetyczny, **poli 91 i 92** zostaną aktywowane i w nich należy wpisać wartości **Współczynnika U [W/(m²*K)]** (współczynnika przenikania ciepła) na podstawie danych z wykonanego audytu.

5) Docieplenie przegród budowlanych i prace towarzyszące									
☒ Dotyczy przedsięwzięcia objętego wnioskiem.									
Przedmiot modernizacji	Rodzaj ocieplenia	Grubość ocieplenia [cm]	Powierzchnia ocieplenia ¹⁾ [m ²]	Koszty ocieplenia [zł]	Wartość lambda [λ]	Współczynnik U [W/m ² K]		Zgodnie z WT 2021	
						Przed ociepleniem ²⁾	Po ociepleniu ³⁾		
Ocieplenie ścian zewnętrznych powyżej terenu	86.	87.	88.	89.	90.	91.	92.	93.	
Ocieplenie ścian zewnętrznych poniżej terenu	94.	95.	96.	97.	98.	99.	100.	101.	
	102.	103.	104.	105.	106.	107.	108.	109.	

WARIANT 2 - brak audytu energetycznego

W przypadku, gdy przed złożeniem wniosku nie został wykonany audyt energetyczny, nie ma możliwości edycji danych w **polach 91 i 92**. Zgodnie z uzupełnionym w **polu 47** rokiem uzyskania pozwolenia na użytkowanie lub budowę oraz zaproponowanym materiałem do ocieplenia wartości w tych polach zostaną uzupełnione automatycznie.

5) Docieplenie przegród budowlanych i prace towarzyszące									
☒ Dotyczy przedsięwzięcia objętego wnioskiem.									
Przedmiot modernizacji	Rodzaj ocieplenia	Grubość ocieplenia [cm]	Powierzchnia ocieplenia ¹⁾ [m ²]	Koszty ocieplenia [zł]	Wartość lambda [λ]	Współczynnik U [W/m ² K]		Zgodnie z WT 2021	
						Przed ociepleniem ²⁾	Po ociepleniu ³⁾		
Ocieplenie ścian zewnętrznych powyżej terenu	86.	87.	88.	89.	90.	91.	92.	93.	
Ocieplenie ścian zewnętrznych poniżej terenu	94.	95.	96.	97.	98.	99.	100.	101.	
	102.	103.	104.	105.	106.	107.	108.	109.	

Proszę zwrócić uwagę na pojawiającą się treść w **polu 93** - w przypadku gdy pojawi się czerwony komunikat o treści "NIE" należy ponownie zweryfikować dane i wybrać właściwą grubość lub rodzaj izolacji zapewniającą spełnienie norm. W przypadku gdy przegroda nie będzie spełniać warunków programu, należy zmienić parametry ocieplenia na spełniające warunki zapisane w ust.6 pkt 10e programu. Szczegółowe warunki współczynników przenikania ciepła opisano w ust. 2.2 instrukcji wypełniania wniosku. Po uzupełnieniu pól dla wszystkich przegród przeznaczonych do termomodernizacji automatycznie zostaną zsumowane wartości w **polach 142, 143 i 144**. W przypadku wyboru "innego" rodzaju ocieplenia proszę uzupełnić jego parametry w **polu 145**.

6) Zakup i wymiana stolarki zewnętrznej (okien i drzwi balkonowych)

146.

☐ Dotyczy przedsięwzięcia objętego wnioskiem.

Przedmiot modernizacji/wymiany	Powierzchnia [m ²]	Koszt zakupu i wymiany [zł]	Współczynnik U [W/m ² K]		Zgodnie z WT 2021
			starej stolarki	nowej stolarki ⁴⁾	
okna/ drzwi balkonowe	147.	148.	149.	150.	151.
okna połaciowe	152.	153.	154.	155.	156.
przegrody przeźroczyste nieotwieralne	157.	158.	159.	160.	161.
Razem	162.				
Razem koszt całkowity				163.	
Razem koszt kwalifikowany				164.	

7) Zakup i wymiana drzwi zewnętrznych

165.

☐ Dotyczy przedsięwzięcia objętego wnioskiem.

Przedmiot modernizacji/wymiany	Powierzchnia [m ²]	Koszt zakupu i wymiany [zł]	Współczynnik U [W/m ² K]		Zgodnie z WT 2021
			starej stolarki	nowej stolarki ⁴⁾	
drzwi zewnętrzne	166.	167.	168.	169.	170.
drzwi/bramy w garażach ogrzewanych	171.	172.	173.	174.	175.
Razem	176.				
Razem koszt całkowity				177.	
Razem koszt kwalifikowany				178.	

⁴⁾ W przypadku stolarki o różnych współczynnikach należy podać wartość najwyższą

8) Zakup i montaż wentylacji mechanicznej wraz z odzyskiem ciepła (w tym rekuperator)

179.

☐ Dotyczy przedsięwzięcia objętego wnioskiem.

Graniczna sprawność temperaturowa odzysku ciepła dla centrali wentylacyjnej	180.	Czy spełnia wymagania programu "Czyste Powietrze"?	181.
Koszt całkowity			182.
Koszt kwalifikowany			183.

Kolejnym krokiem uproszczonej analizy energetycznej są działania związane z zakupem i wymianą stolarki okiennej - przed uzupełnieniem danych należy zaznaczyć **pole 146**. Na przykładzie okien proszę kolejno podać wielkość powierzchni wymienianej, koszt całkowity zakupu i wymiany oraz wartość współczynnika przenikania ciepła dla nowej stolarki (dla starej uzupełniany jest automatycznie) - kolejno **pola od 147 do 150**. Proszę zwrócić uwagę na komunikat pojawiający się w **polu 151** (zgodność z WT2021). W **polu 162** zostanie zsumowana całkowita powierzchnia do wymiany, a w **polach 163 i 164** odpowiednio koszt całkowity oraz koszt kwalifikowany. Analogicznie proszę postępować w **części B2.2 podpunkt 7** - zakup i wymiana drzwi zewnętrznych.

Uwaga! W przypadku gdy wnioskodawca planuje zakup okien/drzwi zewnętrznych/bram garażowych o różnych współczynnikach przenikania ciepła, ale spełniających warunki techniczne dla tych elementów to wówczas we wniosku (pola 150, 155, 160, 169, 174) podaje jedną najwyższą wartość współczynnika $U [W/(m^2 \cdot K)]$ spośród wszystkich uwzględnionych w formularzu.

W **polu 179** poprzez zaznaczenie w kratce wnioskodawca wskazuje czy realizowane będzie działanie polegające na zakupie i montażu wentylacji mechanicznej wraz z odzyskiem ciepła. Jeżeli tak, w **polu 180** podaje procentową wartość graniczną sprawności temperaturowej odzysku ciepła dla centrali wentylacyjnej, która nie może być niższa niż 85% oraz w **polu 182** podaje koszt całkowity. **Pola 181 oraz 183** uzupełnią się automatycznie.

2.3. Część dotycząca odnawialnych źródeł energii dofinansowanych wyłącznie w formie pożyczki					
1) Zakup i montaż kolektorów słonecznych					
184. ☐ Dotyczy przedsięwzięcia objętego wnioskiem.					
Rodzaj kolektorów	185.	Liczba kolektorów	186.	Miejsce montażu	187.
Koszt całkowity					188.
Koszt kwalifikowany ⁵⁾					189.
2) Zakup i montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej					
190. ☐ Dotyczy przedsięwzięcia objętego wnioskiem.					
Moc [kWp]	191.	Czy mikroinstalacja będzie podłączona do sieci dystrybucyjnej?	192.		
Koszt całkowity					193.
Koszt kwalifikowany ⁵⁾⁶⁾					194.

W **części 2.3** uzupełnia się informacje dotyczące odnawialnych źródeł energii. **Proszę pamiętać, że działania te dofinansowane są wyłącznie w formie pożyczki.**

W przypadku chęci zakupu i montażu kolektorów słonecznych należy zaznaczyć **pole 184** oraz w **polu 185** z rozwijalnej listy wybrać rodzaj kolektorów, w **polu 186** podać ich liczbę oraz miejsce montażu - **pole 187**.

Kolejno uzupełnić **pole 188** dotyczące kosztu całkowitego, na podstawie którego zostanie uzupełnione automatycznie **pole 189**.

Jeżeli Wnioskodawca ma zamiar ubiegać się o dofinansowanie na mikroinstalacje fotowoltaiczną, zaznacza **pole 190** oraz uzupełnia kolejno moc instalacji - **pole 191**, informacje o podłączeniu do sieci dystrybucyjnej - **pole 192** oraz wartość kosztu całkowitego - **pole 193**.

Część C

dotyczy w szczególności zagadnień związanych z sytuacją finansową w gospodarstwie domowym Wnioskodawcy oraz rozpisania budżetu. Wnioskodawca wypełnia tu informacje na temat dochodów uzyskiwanych przez członków gospodarstwa domowego w roku poprzedzającym złożenie wniosku.

Przez **Gospodarstwo domowe** rozumie się zespół osób gospodarujących i zamieszkujących wspólnie z osobą ubiegającą się o dofinansowanie, do których oprócz osoby ubiegającej się o dofinansowanie zaliczają się:

1. małżonek osoby ubiegającej się o dofinansowanie,
2. rodzice oraz dziadkowie osoby ubiegającej się o dofinansowanie,
3. dzieci i wnuki osoby ubiegającej się o dofinansowanie, do ukończenia 25. roku życia,
4. dzieci i wnuki osoby ubiegającej się o dofinansowanie, które ukończyły 25. rok życia, legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna,
5. osoby niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie gospodarujące z osobą ubiegającą się o dofinansowanie.

Za dziecko lub wnuka wchodzące w skład gospodarstwa domowego uznaje się również dziecko małżonka, dziecko przysposobione oraz dziecko, w sprawie którego toczy się postępowanie o przysposobienie, lub dziecko znajdujące się pod opieką prawną.

Szczegółowe informacje nt. gospodarstwa domowego, wysokości uzyskiwanego dochodu oraz dokumentów potwierdzających znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku - Zał. nr 2 do Regulaminu naboru wniosków.

W Tabeli w **części C pkt 1.1** Wnioskodawca wpisuje dane wszystkich osób zaliczających się do gospodarstwa domowego, w tym dane osób nieosiągających dochodu pozostających na utrzymaniu w gospodarstwie domowym. Należy podać kolejno imię i nazwisko, pesel, wartość rocznego dochodu **netto** w PLN, rodzaj dochodu, rodzaj dokumentu potwierdzającego dochód oraz właściwy urząd skarbowy lub urząd gminy. **Proszę pamiętać, że w przypadku uzyskiwania dochodów z różnych źródeł przez tą samą osobę, należy wpisać każdy rodzaj dochodu osobno - dodając kolejną osobę - Wniosek zlicza ilość osób w gospodarstwie domowym na podstawie ilości różnych numerów PESEL.**

Po wypełnieniu tabel automatycznie wypełniają się pola od **204** do **211**, w których wyliczany jest średni miesięczny dochód na osobę w gospodarstwie domowym wnioskodawcy. Na podstawie wielkości dochodu, wnioskodawca jest automatycznie przydzielany do odpowiedniej grupy określającej intensywność dofinansowania.

C. MIESIĘCZNY ŚREDNI DOCHÓD NA OSOBĘ W GOSPODARSTWIE DOMOWYM							
1.1. Oświadczam, że osoby tworzące moje gospodarstwo domowe w roku					osiągnęły/ nie osiągnęły następujący dochód:		
196.	197.	198.	199.	200.	201.	202.	203.
Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Stopień pokrewieństwa	Wartość rocznego dochodu w PLN ⁷⁾	Rodzaj dochodu	Rodzaj dokumentu potwierdzającego dochód	Urząd skarbowy / Urząd gminy
1							
+	-						
Całkowity dochód roczny w PLN							

7) wyliczenie zgodne ze wskazaną metodyką, zawartą w Instrukcji wypełniania wniosku

Część D

stanowi automatycznie wygenerowane podsumowanie kosztów oraz sposobu finansowania przedsięwzięcia i jest bardzo istotnym elementem formularza dotycząca finansowania inwestycji. **Pola od 212 do 218** są automatycznie uzupełniane na podstawie danych wprowadzonych wcześniej w odpowiednich polach części technicznej (część B).

W **polu 212** podany został całkowity koszt przedsięwzięcia, który odpowiednio w **polach 213 oraz 214** został rozbity na koszt kwalifikowany oraz koszt niekwalifikowany. **Pole 215** podaje maksymalny koszt kwalifikowany dla części dotacyjnej od której wyliczana intensywność dofinansowania - proszę pamiętać, że **nie może on wynosić więcej niż 53 tys. zł**, pozostała część kosztów kwalifikowanych stanowi koszt kwalifikowany pożyczki (**pole 216**). Na podstawie danych z pola 215 oraz intensywności dofinansowania - **pole 211** z części C formularza wyliczona została maksymalna kwota dotacji jaka może zostać udzielona na planowane przedsięwzięcie. Pozostała część kosztów kwalifikowanych może zostać uzupełniona do 100% pożyczką preferencyjną. W **polach 219 i 220** Wnioskodawca decyduje o jaką kwotę dotacji i/lub pożyczki wnioskuje.

W przypadku gdy planowany koszt kwalifikowany inwestycji będzie niższy niż 7 tys. zł, przy **polu 213** wyświetli się stosowny komunikat.

Koszt kwalifikowany	
213.	6 000,00 zł



W **polu 222** należy wskazać okres karencji w spłacie pożyczki, ale proszę pamiętać, że karencja w spłacie rat kapitałowych liczona jest **od daty wypłaty pierwszej transzy pożyczki, do daty spłaty pierwszej raty kapitałowej, lecz nie dłużej niż do daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia**. Karencja w spłacie pożyczki wlicza się do okresu spłaty pożyczki, który określany jest w **polu 223**.

D. FINANSOWANIE INWESTYCJI

1. KALKULACJA SZCZEGÓŁOWYCH WARUNKÓW PRZEDSIĘWZIĄCIA

Koszt całkowity		
212.		
Koszt kwalifikowany		
213.		
Koszt niekwalifikowany		
214.		
Kwota kosztów kwalifikowanych dla części dotacyjnej	Kwota kosztów kwalifikowanych dla części pożyczkowej	
215.	216.	
Maksymalny poziom dotacji	Maksymalny poziom pożyczki	
217.	218.	
Wnioskowana dotacja	Wnioskowana pożyczka ⁷⁾	Wkład własny
219.	220.	221.

⁷⁾ oprocentowanie zmienne pożyczki wynosi nie więcej WIBOR 3M + 70 pkt bazowych nie mniej niż 2% rocznie

2. OKRES KORZYSTANIA Z POŻYCZKI

1. Planowana karencja w spłacie rat kapitałowych: 	222.	[miesiący]
2. Planowany okres spłat pożyczki (do 180 miesięcy):	223.	[miesiący]

Uwaga! Jeżeli Wnioskodawca nie ma zamiaru ubiegać się o pożyczkę, to w polu 220 podaje wartość 0 (słownie: zero zł), wówczas pola 222 i 223 są zablokowane.

Część E

zawiera oświadczenia, z którymi wnioskodawca jest zobowiązany się zapoznać. Istnieją we wniosku również oświadczenia, które należy zaznaczyć - dotyczą możliwości realizacji przedsięwzięcia ujętego we wniosku.

E. OŚWIADCZENIA

Oświadczenie o odpowiedzialności karnej

Oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna za przedłożenie fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo nierzetelnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania od Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej wynikająca z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny.

Oświadczenie o zgodności rodzaju budynku z Programem Priorytetowym

Oświadczam, że budynek objęty niniejszym wnioskiem o dofinansowanie jest jednorodzinnym budynkiem mieszkalnym, zdefiniowanym w punkcie pierwszym Programu Priorytetowego.

Oświadczenie o zapoznaniu się z niezbędną dokumentacją do złożenia wniosku

Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentami niezbędnymi do złożenia wniosku, w szczególności z Programem Priorytetowym i regulaminem naboru wniosków oraz akceptuję zawarte w nich zapisy.

Oświadczenie dotyczące kontroli

Akceptuję konieczność przeprowadzenia przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej lub osoby wskazane przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, wizytacji/ kontroli przed, w trakcie realizacji przedsięwzięcia, a także kontroli trwałości przedsięwzięcia, w budynku objętym przedsięwzięciem.

Oświadczenie o uniknięciu podwójnego dofinansowania

Oświadczam, że nie uzyskałem i nie będę się ubiegać o dofinansowanie całych lub części kosztów przedsięwzięcia, objętych finansowaniem w ramach programu priorytetowego "Czyste Powietrze", z innych środków publicznych oraz nie uzyskałem dotychczas dofinansowania w ramach niniejszego programu na budynek objęty tym wnioskiem.

Oświadczenie o spełnieniu wymagań technicznych w zakresie źródła ciepła

Oświadczam, że modernizowane/ instalowane źródła ciepła w ramach niniejszego wniosku, wymienione w punkcie 7.5 programu priorytetowego spełnią wymagania określone w punkcie 2 załącznika nr 1 „Wymagania techniczne” lub w budynku istnieje źródło ciepła spełniające wymagania programu priorytetowego.

Oświadczenie o zobowiązaniach publicznoprawnych i cywilnoprawnych

Oświadczam, że wywiązuję się z ciążących na mnie zobowiązań publicznoprawnych i cywilnoprawnych na rzecz właściwych organów oraz podmiotów i nie mam w stosunku do nich żadnych zaległości. Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany o obowiązku ponoszenia należności publicznoprawnych związanych z dofinansowaniem przedsięwzięcia i zobowiązuję się do uiszczania należnego podatku dochodowego zgodnie z przekazanym formularzem PIT 8 C.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Szanując Pana/Pani prywatność oraz dbając o to, aby wiedział/a Pan/Pani kto i w jaki sposób przetwarza Pana/Pani dane osobowe, poniżej przedstawiono informacje, które pomogą Panu/Pani to ustalić.

OŚWIADCZENIA (proszę zaznaczyć X przy oświadczeniach, jeśli dotyczy)

Oświadczenie o zgodzie współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia

- ☐ Oświadczam, że jestem właścicielem jednorodzinny budynek mieszkalny, w którym będzie realizowane przedsięwzięcie.
- ☐ Oświadczam, że jestem współwłaścicielem jednorodzinny budynek mieszkalny, w którym będzie realizowane przedsięwzięcie.
- ☐ Oświadczam, że uzyskałem zgody pozostałych współwłaścicieli na realizację przedsięwzięcia obejmującego cały budynek (w przypadku, gdy budynek jest we współwłasności kilku osób lub podmiotów).

Oświadczenie o dopuszczeniu budynku do użytkowania

- ☐ Oświadczam, że jednorodzinny budynek mieszkalny, w którym będzie realizowane przedsięwzięcie, jest dopuszczony do użytkowania (dot. budynku istniejącego).

Oświadczenie o uzyskaniu pozwolenia na budowę do 15 grudnia 2002 r.

- ☐ Oświadczam, że budynek, w którym znajduje się źródło ciepła spełniające wymagania Programu „Czyste Powietrze” uzyskał pozwolenie na budowę w terminie do 15 grudnia 2002 r.

Oświadczenie o uzyskaniu zgody na rozpoczęcie budowy (dotyczy budynku nowo budowanego)

Oświadczam że:

- ☐ 1) uzyskałem ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r., poz. 1202, z późn. zm.) na budynek objęty przedsięwzięciem
- ☐ 2) zgłosiłem budowę tego budynku do właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej oraz organ ten nie wniósł sprzeciwu w ustawowym terminie do złożonego przeze mnie zgłoszenia.

Oświadczenie o spełnieniu wymogów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (dotyczy budynku nowo budowanego)

- ☐ Oświadczam, że nowobudowany budynek objęty niniejszym wnioskiem o dofinansowanie spełnia lub będzie spełniał do czasu zakończenia realizacji przedsięwzięcia wymagania dla przegród, okien i drzwi zewnętrznych określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, obowiązujące od 31 grudnia 2020 roku.

Oświadczenie o zgodności realizacji przedsięwzięcia z prawem budowlanym

- ☐ Oświadczam, że jestem świadomy konieczności realizacji przedsięwzięcia zgodnie z Prawem budowlanym, w szczególności uzyskania pozwolenia na budowę lub dokonania zgłoszenia robót nie wymagających pozwolenia na budowę, lub uzyskania pozwolenia konserwatora zabytków na prowadzenie robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru (jeśli dotyczy).

Oświadczenie o dokonaniu analizy możliwości przyłączenia do miejskiej sieci ciepłowniczej (m.s.c.)

- ☐ Oświadczam, iż dokonano analizy możliwości przyłączenia do miejskiej sieci ciepłowniczej i stwierdzono, że podłączenie do sieci ciepłowniczej na danym obszarze nie jest możliwe lub nie jest uzasadnione ekonomicznie.

Oświadczenie o dokonaniu analizy możliwości przyłączenia do sieci dystrybucji gazu (wyłącznie w przypadku zakupu i montażu kotła na węgiel)

- ☐ Oświadczam, iż dokonano analizy możliwości przyłączenia do sieci dystrybucji gazu i stwierdzono, że podłączenie do tej sieci na danym obszarze nie jest możliwe lub nie jest uzasadnione ekonomicznie.

Oświadczenie o zapewnieniu środków własnych na współfinansowanie przedsięwzięcia

- ☐ Oświadczam, że zapewnię środki własne w wysokości określonej w pkt.D1 wniosku na dofinansowanie przedsięwzięcia objętego niniejszym wnioskiem.

Oświadczenie o VAT

- ☐ Oświadczam, że podatek od towarów i usług stanowi koszt kwalifikowany i nie mam prawnej możliwości odliczenia podatku naliczonego od towarów i usług (Vat) od podatku należnego w jakiegokolwiek części, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Oświadczenie o statusie finansowym wnioskodawcy

- ☐ Oświadczam, że moja sytuacja finansowa gwarantuje terminową spłatę pożyczki, o przyznanie której się ubiegam. ⁹⁾

⁹⁾ W uzasadnionych przypadkach Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej może dokonać oceny możliwości finansowych Wnioskodawcy. Negatywna weryfikacja złożonego przez Wnioskodawcę oświadczenia może skutkować odmową przyznania dofinansowania.

Oświadczenie o konkurencyjnym wyborze wykonawcy

Część F

to miejsce, gdzie należy zaznaczyć jakie załączniki są składane wraz z wnioskiem.

F. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO WNIOSKU

obowiązkowe:

- ☐ Dokumenty potwierdzające osiągnięte dochody (zgodnie z dokumentami potwierdzającymi dochód wymienionymi w części C niniejszego wniosku).

jeżeli dotyczy:

- ☐ Dokument potwierdzający prawo własności budynku jeśli we wniosku nie został wpisany nr księgi wieczystej (np. akt notarialny lub inny dokument potwierdzający prawo własności budynku).
- ☐ Audyt energetyczny, jeśli został wykonany i na jego podstawie przyjęto dane do wniosku.
- ☐ ODO 1 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób innych niż wnioskodawca, jeśli wnioskodawca ujawnia takie dane.
- ☐ ODO 2 – Zgoda na przetwarzanie danych wrażliwych (np. dane o stanie zdrowia), jeśli wnioskodawca ujawnia takie dane.

Wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia w polu odpowiednich akceptacji i przedłożonych z Wnioskiem załączników:

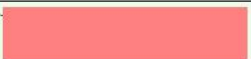
ODO 1 – to informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób innych niż wnioskodawca, jeśli wnioskodawca ujawnia takie dane.

ODO 2 – to zgoda na przetwarzanie danych wrażliwych (np. dane o stanie zdrowia), jeśli wnioskodawca ujawnia takie dane.

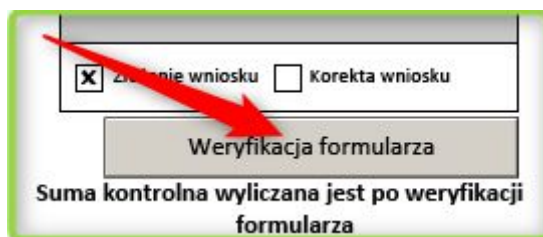
Część G

to miejsce na podanie złożenia wniosku oraz podpis Wnioskodawcy. Proszę pamiętać, że zakończenie przedsięwzięcia nie może nastąpić wcześniej, niż złożenie wniosku o współfinansowanie.

G. Data i Podpis Wnioskodawcy

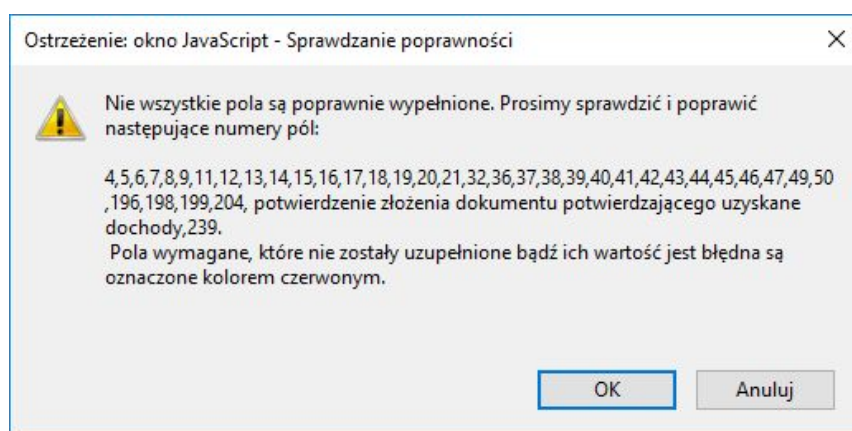
Data (dd-mm-rrrr)	224. 	Czytelny podpis	225. 
-------------------	--	-----------------	--

Po wypełnieniu wniosku należy wybrać funkcję „Weryfikacja formularza”, która znajduje się w prawym górnym rogu na pierwszej stronie każdego formularza.



Jeśli w formularzu są jakieś błędy, niewłaściwie wypełnione pola zostaną podświetlone **na czerwono**. Pozwoli to na sprawdzenie poprawności wypełnienia formularza i ostateczną weryfikację wprowadzonych danych.

Dodatkowo po weryfikacji, pojawia się komunikat z listą pól w których wystąpiły błędy.



Jeżeli wniosek jest poprawnie wypełniony, taka informacja znajdzie się na 1 stronie wniosku (**Status wniosku Wniosek jest poprawny**) oraz zostanie nadana suma kontrolna.



Wypełnia Wypełnia Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:	
Nr sprawy	1.
Nr wniosku	2.

Data złożenia wniosku
3.
☒ Złożenie wniosku ☐ Korekta wniosku
Weryfikacja formularza

Suma kontrolna wyliczana jest po weryfikacji formularza

Status wniosku

Wniosek jest poprawny

W dalszej kolejności należy zapisać formularz i wysłać go za pomocą skrzynki podawczej PDF.

Uwaga! Przed zamieszczeniem formularza w skrzynce podawczej należy formularz zapisać, następnie wydrukować i zweryfikować czy na wydrukowanej wersji papierowej dokumentu suma kontrolna znajdująca się w prawym górnym rogu:

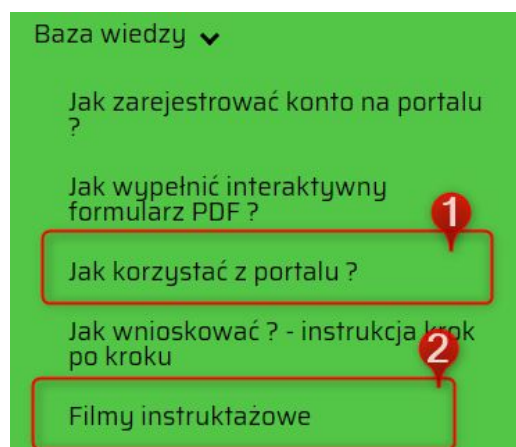


jest zgodna z tą wyświetlaną w wersji elektronicznej. Jeśli sumy kontrolne są niezgodne, przeprowadź weryfikację formularza ponownie, zapisz go a następnie wydrukuj z nową sumą kontrolną.

Wydrukowaną wersję formularza należy podpisać i wraz z wypełnionymi załącznikami przesłać lub dostarczyć osobiście do funduszu. Wszelkie informacje na temat złożonego formularza będą dostępne po zalogowaniu się do portalu - **będziesz o nich informowanych poprzez adres e-mail i/lub SMS'em**. Dodatkowo, jeśli pracownicy Funduszu będą mieli jakieś uwagi do formularza, będą je przysyłać za pośrednictwem skrzynki podawczej portalu.

Krok 4 - złóż wniosek przez skrzynkę podawczą portalu.

W tym kroku pokażemy Ci jak korzystać ze skrzynki podawczej i przedstawimy funkcjonalność portalu beneficjenta.

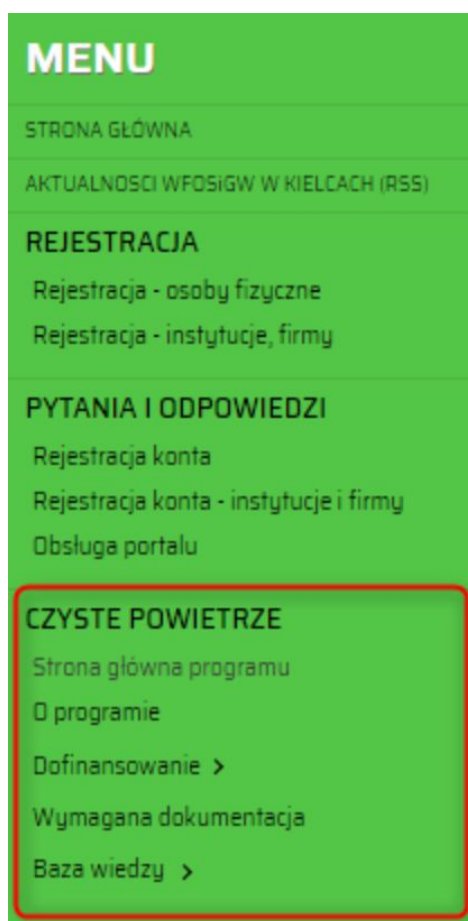


Jeżeli wolisz multimedialną formę instrukcji, przygotowaliśmy filmik instruktażowy przedstawiający funkcjonalność portalu - znajdziesz go w lewym menu w zakładce “Baza Wiedzy ->Filmy instruktażowe” **(2)**.

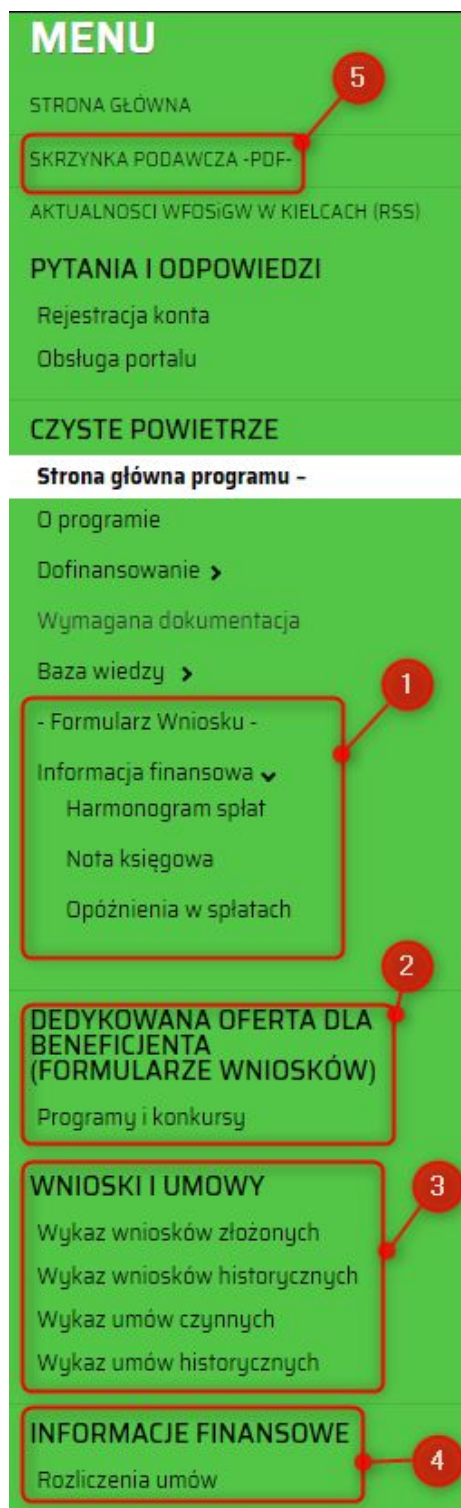
W zakładce “Jak korzystać z portalu?” **(1)** znajdziesz rozwiązanie ewentualnych problemów technicznych, które mogą pojawić się podczas korzystania z platformy.

Przed zalogowaniem w Portalu Beneficjenta użytkownik w lewym menu widzi ogólne informacje na temat oferty funduszu, a także wydzieloną sekcję na potrzeby programu Czyste Powietrze.

W tej sekcji znajdują się przekierowania do wymaganych dokumentów dotyczących dofinansowania, informacje o programie oraz warunki dofinansowania.



Po zarejestrowaniu swojego konta beneficjent będzie mógł zalogować się do portalu. Zobaczysz wtedy po lewej stronie w sekcji menu przeznaczony dla programu Czyste Powietrze dodatkowe dwie zakładki: “Formularz Wniosku”, “Informacja finansowa” **(1)**.



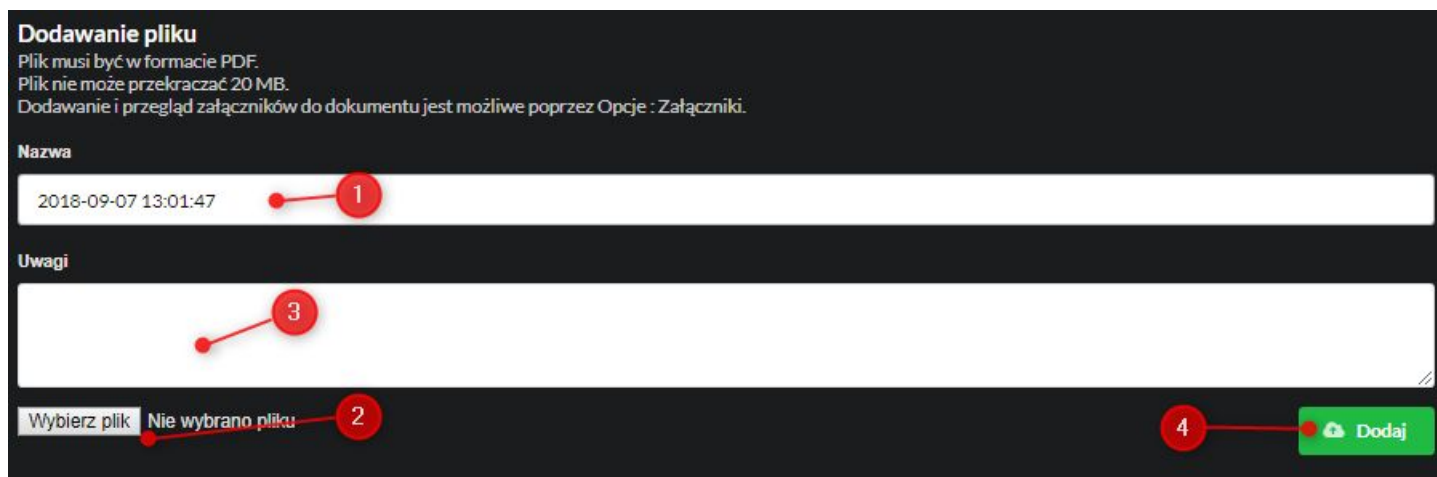
Poniżej sekcji menu Czyste Powietrze pokaże się również sekcja “Dedykowana oferta dla beneficjenta (formularze wniosków)” (2) - znajdują się tu inne niż program Czyste Powietrze oferty funduszu dla osób fizycznych.

Poniżej tej sekcji jest sekcja “Wnioski i Umowy” - zawiera ona wykazy złożonych wniosków i stan umów. W poszczególnych działach znajdują się aktualne zestawienia zawierające: nazwę zadania, jego koszt, kwotę dofinansowania ze środków WFOŚiGW oraz status zadania **(3)**.

Następna sekcja widoczna w lewym menu po zalogowaniu, to “Informacje Finansowe” **(4)** - prezentowane są tu dane dotyczące rozliczenia umowy.

U góry lewego menu pojawi się natomiast “Skrzynka Podawcza PDF” **(5)**. Jest to narzędzie, które umożliwia korespondencję z Wojewódzkim Funduszem. Za jej pośrednictwem należy przesłać wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami. W tym miejscu beneficjent znajdzie również informację o kompletności i poprawności złożonych dokumentów oraz decyzje o ich rozpatrzeniu.

Aby złożyć do funduszy uzupełniony formularz (opisany w kroku 4), przechodzimy do **skrzynki podawczej** i za pomocą przycisku „dodaj plik” załączamy dokument wcześniej wypełnionego PDF’a.



W oknie które się pojawi, wprowadzamy nazwę **(1)**, wybieramy wypełniony i zapisany na dysku komputer formularz wniosku PDF **(2)**, możemy też dopisać ewentualne uwagi **(3)**, a następnie dodajemy za pomocą przycisku „dodaj” **(4)**.

Dodawanie pliku
Plik musi być w formacie PDF.
Plik nie może przekraczać 20 MB.
Dodawanie i przegląd załączników do dokumentu jest możliwe poprzez Opcje : Załączniki.

Dokument zawiera błędy. Popraw dokument i/lub kliknij "Sprawdź", a następnie zapisz dokument (aby zapisać wynik weryfikacji w pliku). [KOD 13]
Nie można załączyć dokumentu

Nazwa
2018-09-07 12:59:34

Uwagi

Wybierz plik Nie wybrano pliku Dodaj

Jeśli wskazany przez Ciebie plik zawiera błędy lub nie jest poprawnym formularzem wniosku pobranym z portalu, dostaniesz stosowny komunikat. Należy wtedy stosować się do instrukcji zawartych w komunikacie.

Jeśli natomiast dodany przez Ciebie formularz jest poprawny, otrzymuje wtedy status „Przygotowany/w trakcie uzupełniania”, a u góry okna widnieje informacja „Plik został zapisany”. Po najechnięciu na niebieski przycisk z pytajnikiem dostaniesz informację opisującą obecny status.

Plik został zapisany

Nazwa	Status	Kwalifikacja przez WFOŚiGW	Ilość załączników	Opcje
2018-09-07 13:01:47	Przygotowany w trakcie uzupełniania 2018-09-07 13:22:25		0	

+ Dodaj plik

Na tym etapie pracownicy funduszu jeszcze nie analizują dodanego przez Ciebie formularza - jest on ciągle w wersji roboczej. Możesz korzystając z dostępnych po prawej stronie opcji:

Nazwa	Status	Data rejestracji	Kwalifikacja przez WFOŚiGW	Ilość załączników	Opcje
[zblakowany]	Przygotowany / W trakcie uzupełniania 	2018-09-05 12:37:19		0	   Szczegóły  Pobierz  Wyślij  Edytuj  Usuń
[zblakowany]	Przygotowany / W trakcie uzupełniania 	2018-09-05 12:32:16		0	

Wyświetlić szczegółowe informacje dotyczące dodanego formularza (**opcja Szczegóły**):

Szczegółowy podgląd pliku

Nazwa	2018-09-07 13:01:47
Status	Przygotowany / W trakcie uzupełniania
Kwalifikacja przez WFOŚiGW	
Data wysłania	07-09-2018
Uwagi	
Uwagi użytkownika	

Zamknij

Pobrać dodany formularz PDF na dysk komputera i nanosić dalsze poprawki (**opcja Pobierz**), wtedy po wprowadzeniu zmian musisz go ponownie zweryfikować, usunąć ewentualne błędy, zapisać, a następnie podmienić wybierając **opcję Edytuj**. Pojawi się wtedy okno, w którym możesz ponownie wskazać zapisany formularz i zamienić nim ten wcześniej dodany:

Edycja pliku

Nazwa
2018-09-07 13:01:47

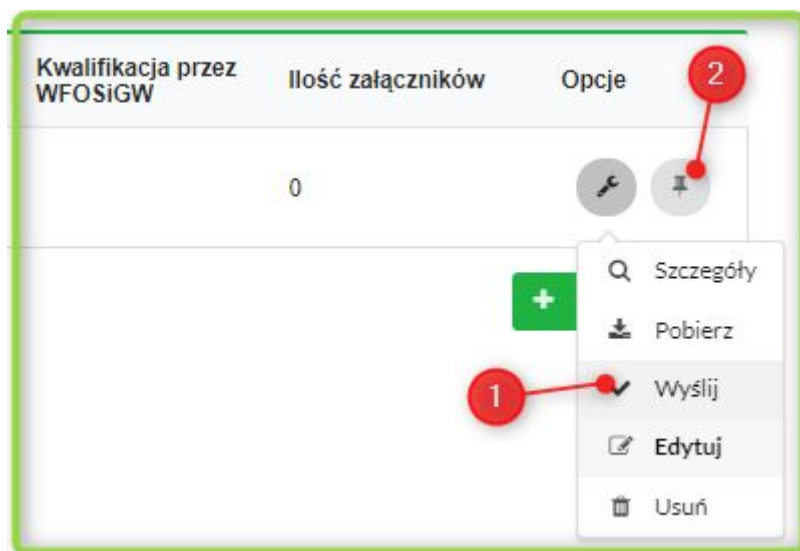
Uwagi

Plik
Wybierz plik Nie wybrano pliku

Zmień ✓

W opcjach możesz też wybrać **“Usuń”**, jeśli chcesz zrezygnować z dodanego formularza wniosku.

Aby formularz mógł być poddany weryfikacji przez pracowników funduszu, należy go wysłać używając opcji **„Wyślij”**. (1)



Zarówno przed wysłaniem formularza do funduszu, jak i przed wysyłką, możesz dodać również wymagane załączniki używając ikony pinezki (2). Dopuszczalne formaty plików z załącznikami to: **.doc, docx, gif, jpg, ods, odt, pdf, png, rtf, svg, tif, txt, xls, xlsx**. By dodać załączniki do wniosku postępuj jak na filmiku poniżej:

Uwaga: wypełniony formularz PDF należy wydrukować, podpisać i przesłać/dostarczyć osobiście do biura Wojewódzkiego Funduszu w Kielcach!

Nazwa	Status	Data rejestracji	Kwalifikacja przez WFOŚiGW	Ilość załączników	Opcje
2018-09-07 13:01:47	Wysłany 	2018-09-07 13:22:25	Oczekuje na weryfikację	0	  



Po wysłaniu formularza otrzymuje on status „Wysłany”. Ostatecznie dokument będzie zweryfikowany przez Wojewódzki Fundusz dopiero w momencie, gdy do biura WFOŚiGW wpłynie podpisana wersja papierowa.

Nazwa	Status	Data rejestracji	Kwalifikacja przez WFOŚiGW	Ilość załączników	Opcje
2018-09-07 13:01:47	Wysłany 	2018-09-07 13:22:25	Oczekuje na weryfikację	0	  

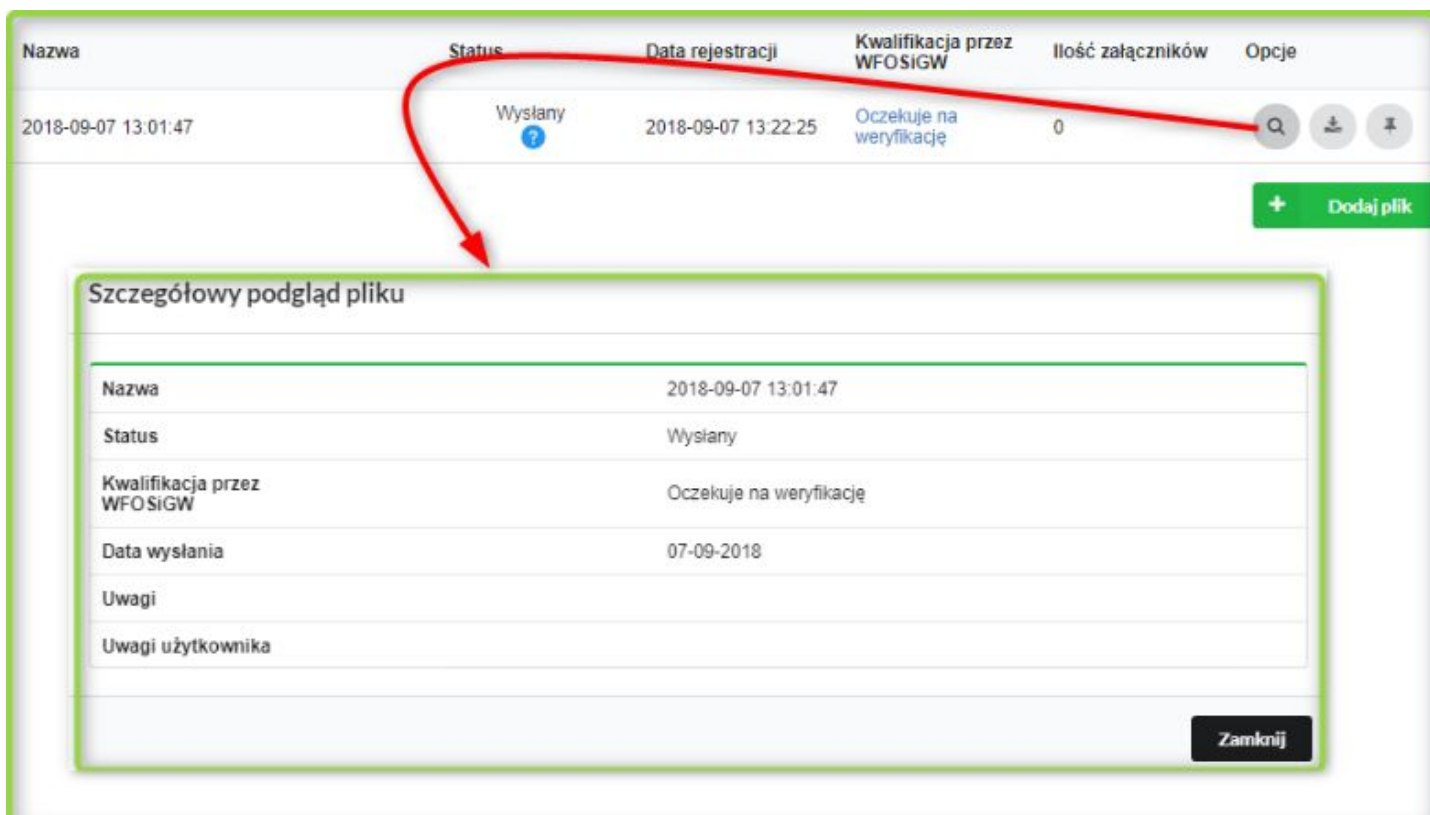


Krok 5 - czekaj na kontakt osoby z funduszu, obserwując status wniosku.

Po umieszczeniu przez Ciebie poprawnie uzupełnionego formularza wniosku wraz z wymaganymi załącznikami, kolumna skrzynki podawczej „Kwalifikacja przez WFOŚiGW” ma status “Oczekuje na weryfikację”.

Nazwa	Status	Data rejestracji	Kwalifikacja przez WFOŚiGW	Ilość załączników	Opcje
2018-09-07 13:01:47	Wysłany	2018-09-07 13:22:25	Oczekuje na weryfikację	0	  

Jeśli przysłany i złożony dokument wymaga korekty lub uzupełnienia, wówczas „**Kwalifikacja przez WFOŚiGW**” zmienia się na „**Wymaga uzupełnienia/korekty**”. By sprawdzić status, zaloguj się w Portalu i przejdź do skrzynki podawczej. Po kliknięciu na przycisk z symbolem lupy po prawej stronie wysłanej wcześniej pozycji wyświetla się okno z uwagami:



The screenshot shows the same table as above. A red arrow points from the search icon in the 'Opcje' column to a modal window titled 'Szczegółowy podgląd pliku'. The modal window contains the following details:

Nazwa	2018-09-07 13:01:47
Status	Wysłany
Kwalifikacja przez WFOŚiGW	Oczekuje na weryfikację
Data wysłania	07-09-2018
Uwagi	
Uwagi użytkownika	

At the bottom right of the modal window is a 'Zamknij' (Close) button. A green '+ Dodaj plik' (Add file) button is visible in the top right corner of the main interface.

Znajdziesz tu zestaw uwag zgłoszonych do Twojego wniosku przez pracownika merytorycznego funduszu. Po zastosowaniu się do uwag, plik należy ponownie przesłać wybierając kolejno opcję z narzędzi „Edytuj”, aby załączyć poprawiony plik a następnie „Wyślij”- jak opisano to w kroku 4.

Jeśli wniosek jest poprawny i kompletny „Kwalifikacja przez WFOŚiGW” zmienia się na „Złożony/zarejestrowany”.

Zadanie pojawia się wówczas w odpowiednim wykazie z lewego menu – „Wykaz wniosków złożonych”

WNIOSKI I UMOWY

Wykaz wniosków złożonych

Wykaz wniosków historycznych

Wykaz umów czynnych

Wykaz umów historycznych

i tu należy już śledzić dalsze losy dokumentu. W momencie podjęcia decyzji przez właściwy organ WFOŚiGW, Zarząd lub Radę Nadzorczą, status dokumentu ulega zmianie. (*np. pozytywnie rozpatrzony przez Zarząd*).

Analogicznie, gdy dla danego zadania na podstawie złożonego wniosku zostanie zawarta umowa o dofinansowanie, pojawi się ono w lewym menu w „Wykazie umów czynnych”. Bieżące dane finansowe dotyczące umowy znajdują się w zakładce „Informacja finansowa” :

CZYSZE POWIETRZE

Strona główna programu -

O programie

Dofinansowanie >

Wymagana dokumentacja

Baza wiedzy >

- Formularz Wniosku -

Informacja finansowa ▾

Harmonogram spłat

Nota księgowa

Opóźnienia w spłatach