



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ  
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ  
W ŁODZI

**WNIOSEK O UDZIELENIE PRZEZ WFOŚIGW W ŁODZI DOTACJI  
W FORMIE CZĘŚCIOWEJ SPŁATY KAPITAŁU KREDYTU BANKOWEGO  
w ramach**

**„Programu priorytetowego dotyczącego przedsięwzięć w zakresie ochrony  
powietrza dla osób fizycznych – dotacje na częściowe spłaty kapitału kredytów  
bankowych przeznaczonych na realizację zadań dotyczących ograniczenia niskiej  
emisji i wykorzystanie odnawialnych źródeł energii”**

Nazwa zadania (1)

--

Imię i Nazwisko Wnioskodawcy (2)

--

Forma wniosku – właściwą  
odповідź zaznaczyć znakiem „X”

pierwotny	
aktualizacja	

Poniższe pola  
wypełnia pracownik Funduszu

Nr wniosku	
Nr sprawy	
Data wpływu	
Data rejestracji	
Kwota kredytu	
Podpis i pieczęć pracownika	

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi**

ul. Łąkowa 11, 90-562 Łódź

tel.: +48 42 663 41 00, fax: +48 42 639 51 21

e-mail: [fundusz@wfosigw.lodz.pl](mailto:fundusz@wfosigw.lodz.pl), [www.wfosigw.lodz.pl](http://www.wfosigw.lodz.pl)

Telefony kontaktowe: 42 66 34 168/162

**INFORMUJEMY, IŻ WNIOSKI NIEKOMPLETNE LUB ZŁOŻONE NA NIEWŁAŚCIWYCH  
FORMULARZACH  
NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE!**

**1. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

1.1. Oświadczam, że zapoznałem się z:

-„Regulaminem udzielania przez WFOŚiGW w Łodzi dotacji w formie dopłat do oprocentowania oraz dokonywania częściowych spłat kapitału kredytów bankowych” na rok 2011,

-„Programem priorytetowym dotyczącym przedsięwzięć w zakresie ochrony powietrza dla osób fizycznych - dotacje na częściowe spłaty kapitału kredytów bankowych przeznaczonych na realizację zadań dotyczących ograniczenia niskiej emisji i wykorzystanie odnawialnych źródeł energii”,

-„Procedurami udzielania dofinansowania na realizację zadań ze środków WFOŚiGW w Łodzi”,

-„Instrukcją wypełniania wniosków”

i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

1.2. Oświadczam, iż zobowiązuje się do niezwłocznego bieżącego informowania Funduszu o wszystkich okolicznościach mogących mieć wpływ na zmiany niniejszego wniosku, a także na przebieg realizacji przedmiotowego zadania.

1.3. Oświadczam, iż dokonam/-łem wyboru Wykonawcy lub Dostawcy realizowanego zadania zgodnie z zachowaniem zasady konkurencji.

1.4. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Łąkowej 11, w celu podjęcia przez Fundusz niezbędnych działań związanych z rozpatrzeniem wniosku o udzielenie dofinansowania z WFOŚiGW w Łodzi, podpisaniem umowy kredytowej z bankiem i uruchomieniem środków oraz rozliczeniem dofinansowania.

Niniejsze oświadczenie składam dobrowolnie i oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o uprawnieniach przysługujących mi na podstawie Ustawy o ochronie danych osobowych, a zwłaszcza o prawie wglądu do danych i ich poprawiania.

1.5. Oświadczam, że są mi znane przestanki odpowiedzialności karnej za przedłożenie fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub złożenie nierzetelnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania od Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Łodzi, wynikające z art. 297 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zmianami).

1.6. Oświadczam, że dane w pkt 2 wniosku podałem (-am) zgodnie ze stanem faktycznym oraz że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podawanie danych niezgodnie z rzeczywistością i przez to narażenie na uszczuplenie podatku.(3)

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

**PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z PRZYPISAMI KOŃCOWYMI  
ORAZ „INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA WNIOSKÓW”**

## 2. Dane Wnioskodawcy

2.1. Imię			2.2. Nazwisko	
2.3. Data urodzenia (dzień-miesiąc-rok)			2.4. PESEL	
2.5. Województwo			2.6. Powiat	
2.7. Gmina			2.8. Ulica	
2.9. Nr domu		2.10. Nr lokalu		2.11. Miejscowość
2.12. Kod pocztowy			2.13. Poczta	
2.14. NIP				
2.15. Nazwa i adres Urzędu Skarbowego właściwego dla Wnioskodawcy, do którego kierowany będzie PIT 8C				

## 3. Dane kontaktowe

3.1. Telefon dostępny w godzinach 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>		3.2. E-mail	
3.3. Adres korespondencyjny			

## 4. Planowane terminy realizacji zadania

4.1. Termin rozpoczęcia realizacji zadania (4)		4.2. Termin zakończenia realizacji zadania (5)	
--	--	--	--

## 5. Lokalizacja zadania

5.1. Ulica		5.2. Nr domu		5.3. Nr lokalu	
5.4. Miejscowość		5.5. Gmina			
5.6. Powiat					

## 6. Zakres rzeczowy realizowanego zadania

Dane dotyczące budynku				
6.1. Budynek nowobudowany (6)	TAK		NIE	
6.2. Rok oddania budynku do użytkowania/ Planowany rok oddania budynku do użytkowania (7)				
6.3. Powierzchnia użytkowa budynku [m <sup>2</sup> ]				
System grzewczy	Stan przed realizacją zadania		Stan po realizacji zadania	
6.4. Charakterystyka źródła ciepła (typ i rodzaj urządzenia grzewczego)				
6.5. Moc urządzenia grzewczego [kW]				
6.6. Charakterystyka instalacji c.o. (typ i ilość grzejników)				
6.7. Rodzaj paliwa (np. węgiel, gaz, olej, biomasa)				
6.8. Ilość paliwa [t/rok, m <sup>3</sup> /rok] (średnia ilość zużywanego paliwa w ciągu trzech ostatnich lat)				
Instalacja pompy ciepła	Stan przed realizacją zadania		Stan po realizacji zadania	
6.9. Moc pompy ciepła [kW]				
6.10. Rodzaj pompy ciepła				
6.11. Rodzaj wymiennika				
6.12. Ilość odwiertów w przypadku poboru ciepła przez sondy gruntowe				

7. Załączniki wymagane do wniosku- właściwą odpowiedź zaznaczyć znakiem „X”

	Wnioskodawca			Pracownik Funduszu
	Tak	Nie	Nie dotyczy	
7.1. Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania (wg wzoru)			<del>X</del>	
7.2. Oświadczenie dotyczące korzystania z nieruchomości (wg wzoru)			<del>X</del>	
7.3. Kopia prawomocnego i aktualnego pozwolenia na budowę				
7.4. Kopia zgłoszenia zamiaru wykonywanych robót budowlanych wraz z potwierdzoną datą wpływu do właściwego organu oraz oświadczenie Wnioskodawcy, iż organ ten w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia nie wniósł sprzeciwu				
7.5. Kopia wyciągu z dokumentacji technicznej potwierdzająca zakres rzeczowy zadania			<del>X</del>	
7.6. Kosztorys zadania/ Rachunek pro-forma dokumentacji projektowej/ Umowa z Wykonawcą lub Dostawcą			<del>X</del>	
7.7. Inne dokumenty wynikające ze specyfikacji zadania (wymienić jakie):	<del>X</del>			

**Potwierdzamy prawdziwość danych i informacji zamieszczonych we wniosku**

Data sporządzenia wniosku	Podpis Wnioskodawcy
---------------------------	---------------------

#### **Przypisy końcowe**

<sup>1</sup> Nazwa powinna być możliwie zwięzła, jasno określająca zakres zadania oraz identyfikująca obszar realizacji zadania wnioskowanego do objęcia dofinansowaniem.

<sup>2</sup> Jako Wnioskodawcę należy wpisać Beneficjenta dotacji. Beneficjentem może być tylko jedna osoba fizyczna.

<sup>3</sup> Dotacja udzielana na podstawie „Regulaminu udzielania przez WFOŚiGW w Łodzi dotacji w formie dopłat do oprocentowania oraz dokonywania częściowych spłat kapitału kredytów bankowych” jest dochodem i podlega opodatkowaniu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

<sup>4</sup> W przypadku gdy zawarto umowy z Wykonawcami lub Dostawcami, termin rozpoczęcia zadania rozumiany jest przez Fundusz, jako termin zawarcia pierwszej umowy na wykonanie robót lub dostaw, w pozostałych przypadkach podać planowany termin rozpoczęcia realizacji zadania.

<sup>5</sup> W przypadku gdy zawarto umowy z Wykonawcami lub Dostawcami, termin zakończenia realizacji zadania zgodny z umową z Wykonawcą lub Dostawcą, w pozostałych przypadkach podać planowany termin zakończenia realizacji zadania.

<sup>6</sup> Właściwą odpowiedź zaznaczyć znakiem „X”.

<sup>7</sup> W budynkach znajdujących się w trakcie budowy, dopuszcza się wyłącznie wykonanie, w ramach zadania objętego kredytem, nowego źródła ciepła opartego o odnawialne źródła energii, z zastrzeżeniem, iż pozwolenie na użytkowanie budynku będzie wydane nie później niż w terminie jednego roku od daty złożenia w banku wniosku o dotację z przeznaczeniem na częściową spłatę kapitału kredytu bankowego.

#### **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKÓW**

1. Prosimy o wypełnienie **wszystkich** pól we wniosku pismem maszynowym lub komputerowym oraz parafowanie każdej ze stron.
2. Składane dokumenty winny być aktualnie datowane i podpisane przez Wnioskodawcę. Kopie dokumentów i wyciągi z dokumentów winny być obustronnie poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę lub przez bank kredytujący.
3. Nie należy zmieniać zatwierdzonych wzorów formularzy oraz załączników. Dopuszcza się możliwość w uzasadnionych przypadkach rozbudowania harmonogramu rzeczowo-finansowego o dodatkowe wiersze lub kolumny.
4. Załączniki powinny być ułożone w kolejności wymienionej we wniosku.
5. Nie należy wkładać wniosków w koszulki oraz używać zszywek.
6. W przypadku braku możliwości wypełnienia przez Wnioskodawcę pola wniosku, należy wpisać „Nie dotyczy” lub znak „-”.