

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia 0050/104/2017
Burmistrza Łobzenicy
z dnia 11.08..... 2017 r.

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA POLEGAJĄCEGO NA BUDOWIE
PRZYDOMOWEJ OCZYSZCZALNI ŚCIEKÓW ZGODNIE Z UMOWĄ
O DOFINANSOWANIE PRZEDSIĘWZIĘCIA NR.....
Z DNIA.....

1. DANE WNIOSKODAWCY

.....
.....

2. Data rozpoczęcia robót

3. Data zakończenia robót zgodnie z protokołem odbioru

4. Uzyskany efekt (wpisać m.in. nr posesji i nr ewid. działki, na której znajduje się posesja korzystająca z wybudowanej oczyszczalni ścieków)

.....
.....
.....

5. Nazwa wykonawcy robót

.....

6. Wartość całkowita zadania

.....

7. Kwota przyznanej przez Gminę Łobzenica pomocy finansowej w formie dotacji zgodnie z umową Nr.....z dnia.....

.....zł.

8. Środki własne wnioskodawcy.....zł.

.....
(Podpis Beneficjenta)

Załączniki:

1. Faktury imienne potwierdzające poniesione nakłady z dowodami zapłaty,
2. Oświadczenie Wykonawcy, że roboty polegające na montażu zostały wykonane w sposób gwarantujący prawidłową pracę oczyszczalni,
3. Dokument świadczący o dokonaniu zgłoszenia Staroście Piłskiemu budowy przydomowej oczyszczalni ścieków,

BURMISTRZ
Piotr Łosoś (1)

WYPEŁNIA URZĄD GMINY ŁOBZENICA

I. Adnotacje urzędowe

Potwierdzenie odbioru sprawozdania z wykonania przedsięwzięcia

w okresie od..... do

określonego w umowie nr.....

Zawartej w dniu....., pomiędzy

Gminą Łobzenica a
(imię i nazwisko/nazwa Beneficjenta)

.....
(Stempel wpływu (datownik) do danego Referatu Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica)

Numer pozycji w dzienniku korespondencyjnym.....

II. Niniejsze sprawozdanie sprawdzono pod względem merytorycznym i rachunkowym*

I NIE WNOSI SIĘ ŻADNYCH ZASTRZEŻEŃ

....., dnia.....r.
(miejscowość)

.....
(pieczętka i podpis pracownika)

.....
(pieczętka i podpis Kierownika Referatu)

WNOSZE NASTĘPUJĄCE ZASTRZEŻENIA DO ZŁOŻONEGO SPRAWOZDANIA
Z WYKONANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....
.....

....., dnia.....r.
(miejsowość)

.....
(podpis i pieczętka pracownika)

.....
(pieczętka i podpis Kierownika Referatu)

*Pouczenie:

1. Pracownik sprawdzający *sprawozdanie z wykonania przedsięwzięcia* zobowiązany jest do podpisania wraz z pieczętką imienną każdej strony dowodów księgowych dołączonych do sprawozdania. Niniejszy podpis świadczy o ich sprawdzeniu i zaakceptowaniu
2. Ww. podpis zobowiązany jest również złożyć Kierownik Referatu Gospodarki i Planowania Przestrzennego.

BURMISTRZ
Piotr Łosoś (1)