**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O WYPŁATĘ GRANTU**

*w ramach projektu „Program grantowy na wymianę źródeł ciepła w budynkach mieszkalnych  
z terenów wybranych gmin Legnicko – Głogowskiego Obszaru Interwencji” współfinansowanego  
ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014– 2020, osi priorytetowej 3 Przedsiębiorstwa i innowacje, działanie 3.3 Efektywność energetyczna w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym, poddziałanie 3.3.1 Efektywność energetyczna  
w budynkach użyteczności publicznej i sektorze mieszkaniowym – OSI, typ 3.3 e Modernizacja systemów grzewczych i odnawialne źródła energii - projekty dotyczące zwalczania emisji kominowej – projekt grantowy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020.*

**Zasady ogólne wypełniania Wniosku o wypłatę Grantu.**

Grantobiorca wypełnia wyłącznie pola w kolorze białym. Pola w kolorze szarym należy pozostawić  
w formie niezmienionej. Jakakolwiek ingerencja w treść pól w kolorze szarym uznana zostanie  
za nieuprawnioną modyfikację formularza Wniosku o wypłatę Grantu i skutkować będzie skierowaniem Wniosku do poprawy.

W miejscach do tego przeznaczonych (pola w kolorze białym ) wniosek należy wypełnić komputerowo.

W polach wyboru właściwą odpowiedź należy wybrać z listy rozwijanej.

Obowiązkowe jest zgodne z instrukcją wypełnienie wszystkich pól we wniosku, uzupełnienie oświadczeń oraz własnoręczny podpis formularza wniosku na końcu dokumentu.

**Zasady szczegółowe** **wypełniania Wniosku o udzielenie Grantu.**

# Numer Grantu

Należy podać numer Grantu z Umowy o powierzenie Grantu.

# Dane Grantobiorcy

W przypadku, gdy Grantobiorcą jest osoba fizyczna należy wypełnić kolumnę 1.1. Osoba fizyczna.  
W takim przypadku kolumna 1.2. Wspólnota mieszkaniowa powinna pozostać niewypełniona.

**W punkcie 2** należy uzupełnić dane Grantobiorcy:

* w przypadku, gdy Grantobiorcą jest osoba fizyczna: Imię i nazwisko Grantobiorcy, Adres zamieszkania, PESEL, Nr telefonu, Adres e-mail. Należy bezwzględnie wypełnić wszystkie pola sekcji 2. Jeśli Grantobiorca nie posiada np. adresu e-mail należy wpisać „brak”;
* w przypadku, gdy Grantobiorcą jest wspólnota mieszkaniowa: Nazwa Grantobiorcy, Adres siedziby, NIP, Nr telefonu, Adres e-mail. Należy bezwzględnie wypełnić wszystkie pola sekcji 2. Jeśli Grantobiorca nie posiada np. adresu e-mail należy wpisać „brak”.

# Rachunek bankowy / rachunek w SKOK do wypłaty Grantu

**W punkcie 3.** należy podać informacje o rachunku bankowym przeznaczonym do wypłaty Grantu (prowadzonym w PLN): nazwa banku / SKOK, numer rachunku, posiadacz rachunku (imię i nazwisko). Wskazanie rachunku bankowego przeznaczonego do wypłaty Grantu jest obowiązkowe.  
Nie ma możliwości wypłaty grantu w sposób inny, niż przelewem na konto bankowe.

# Zestawienie dokumentów (faktur, rachunków), potwierdzających poniesienie wydatków na wykonanie przedsięwzięcia opisanego we Wniosku o grant

**W** **punkcie 4.** należy wymienić wszystkie faktury (lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej) zapłacone w całości, które dokumentują wydatki kwalifikowalne poniesione (zapłacone) w okresie kwalifikowalności wydatków wynikającym z Umowy o powierzenie Grantu. Dokumenty należy wykazać w podziale na kategorie wydatków, zgodnie z podziałem dokonanym  
we Wniosku o udzielenie Grantu:

1. Wydatki związane z wymianą wysokoemisyjnego źródła ciepła[[1]](#footnote-1)
2. Wydatki dot. instalacji OZE na cele nie związane z ogrzewaniem[[2]](#footnote-2)
3. Wydatki związane z ułatwieniem dostępu do obsługi urządzeń przez osoby niepełnosprawne  
   poniesione w domach jednorodzinnych lub mieszkaniach, w których dokonywana jest modernizacja źródła ciepła[[3]](#footnote-3)
4. Wydatki dot. dokumentacji technicznej niezbędnej dla realizacji zadań określonych  
   w kategoriach A)- C).

W przypadku dokumentów dotyczących w całości wydatków niekwalifikowalnych, które zostały poniesione w związku z realizacją przedsięwzięcia, należy je wykazać na końcu każdej kategorii.  
W kolumnie wydatki kwalifikowalne należy wówczas wpisać wartość 0,00 zł.

**W** **punkcie 4.** dla każdego dokumentu należy podać: nr dokumentu, datę wystawienia, NIP wystawcy dokumentu, nazwę towaru lub usługi, wartość brutto, wartość związaną z realizacją przedsięwzięcia (koszt kwalifikowany).

Przy obliczaniu kosztu kwalifikowanego należy mieć na względzie informacje zawarte we Wniosku  
o udzielenie Grantu m.in. dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej w budynku / mieszkaniu objętym przedsięwzięciem.

Kwalifikowalne mogą być wyłącznie wydatki, które mają na celu wymianę źródła ciepła  
z ewentualnym dostosowaniem instalacji grzewczej i/lub pozyskiwania ciepłej wody użytkowej, bądź do wytwarzania energii elektrycznej na potrzeby budynku /mieszkania, gdzie wymianie podlega źródło ciepła. Wydatki nie mające bezpośredniego związku z wyżej wymienionymi (np. zmiana układu pomieszczeń, wyposażenie pomieszczeń w meble, montaż urządzeń sanitarnych, remont klatki schodowej, wykończenie pomieszczeń) nie mogą stanowić wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Wyjątek stanowią wydatki na prace niezbędne do przeprowadzenia w/w prac i bezpośrednio z nią związane, np. przebudowa kotłowni, koszty przyłącza gazowego, miejscowa naprawa muru lub stropu związana z koniecznością zamocowania urządzenia grzewczego itp.

W ramach konkursu nie przewiduje się udzielania pomocy publicznej/ pomocy de minimis. Pomoc publiczna wystąpi w przypadku wymiany źródeł ciepła w pomieszczeniach wykorzystywanych  
na działalność gospodarczą, wynajmowanych w celu prowadzenia działalności gospodarczej,  
u podmiotów będących przedsiębiorcami oraz w przypadku montażu instalacji do wytwarzania energii elektrycznej z OZE wykorzystywanej na cele prowadzonej działalności gospodarczej. Montaż  
mikroinstalacji OZE w domu jednorodzinnym lub budynku wielorodzinnym, w którym nie jest  
prowadzona działalność gospodarcza lub którego właściciel nie jest przedsiębiorcą, nie stanowi  
pomocy publicznej, jeśli spełnione zostaną wszystkie poniższe warunki:

* Grantobiorca nie prowadzi działalności gospodarczej i nie udostępnia powierzchni innym  
  podmiotom w celu prowadzenia działalności gospodarczej,
* wytworzona energia jest zużywana na potrzeby własne,
* rozmiar (zdolność wytwórcza instalacji) nie przekracza realnego zapotrzebowania na energię  
  danego prosumenta i wynika to z przeprowadzonej oceny zapotrzebowania na energię na  
  podstawie zużycia z lat ubiegłych - z uwzględnieniem sytuacji, gdy potrzeby te ulegną zwiększeniu ze względu na planowe wykorzystanie energii elektrycznej z OZE na potrzeby grzewcze.

W związku z powyższym zakres inwestycji objęty pomocą publiczną musi zostać wyłączony z projektu lub z kwalifikowalności. W takich przypadkach wydatki na realizację przedsięwzięcia, objęte niniejszym Wnioskiem, należy pomniejszyć co najmniej o część odpowiadającą % powierzchni przeznaczonej na prowadzenie działalności gospodarczej, wskazanemu w punkcie 4.8 Wniosku  
o udzielenie Grantu.

W przypadku działalności zarejestrowanej w domu jednorodzinnym lub mieszkaniu, ale wykonywanej  
poza (w innym lokalu albo u klienta), należy wziąć pod uwagę, czy w ww. domu, mieszkaniu  
prowadzone są np. czynności administracyjne związane z prowadzoną działalnością, gromadzona jest  
dokumentacja podatkowa, umowy z kontrahentami i inne dokumenty. W takiej sytuacji można  
posiłkować się metodologią związaną z kwestiami podatkowymi, np. podatkiem od nieruchomości.  
Gdy od części nieruchomości podatnik płaci wyższą stawkę podatku dla działalności gospodarczej,  
należy tę część nieruchomości wyłączyć z kwalifikowalności lub z projektu.

# Wnioskowana kwota Grantu do wypłaty

**W punkcie 6** Grantobiorca podaje:

* maksymalną kwotę dofinansowania wynikającą z Umowy o powierzenie Grantu;
* wnioskowaną kwotę do wypłaty, stanowiącą nie więcej niż maksymalny poziom dofinansowania tj. 85% wydatków kwalifikowanych oraz nie więcej niż maksymalna kwota dofinansowania.

# Wskaźniki

W ramach Wniosku o wypłatę Grantu Grantobiorca ma obowiązek uwzględnić wszystkie   
wskaźniki produktu oraz rezultatu bezpośredniego wymienione w zatwierdzonym przez Grantodawcę Wniosku o udzielenie Grantu. **W punkcie 6** Grantobiorca podaje wartość wskaźnika wg Umowy  
o udzielenie Grantu (tj. wartość wynikającą z zatwierdzonego przez Grantodawcę Wniosku  
o udzielenie Grantu) oraz wartość wskaźnika faktycznie osiągniętą przez Grantobiorcę w wyniku realizacji przedsięwzięcia.

# Opis zrealizowanego przedsięwzięcia, w tym problemów napotkanych w trakcie realizacji (jeśli wystąpiły)

**W punkcie 7.** należy opisać zrealizowane przedsięwzięcie z podaniem istotnych parametrów ilościowych i technicznych urządzeń oraz systemu. W przypadku wystąpienia problemów w trakcie realizacji przedsięwzięcia należy je opisać (Przykład: opóźnienia w realizacji przedsięwzięcia, nieosiągnięcie zakładanych wskaźników).

# Oświadczenia

Przy każdym oświadczeniu należy obowiązkowo wybrać jedną z dostępnych opcji z listy rozwijanej.

# Załączniki

Do Wniosku o udzielenie Grantu należy dołączyć następujące załączniki:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa załącznika** |  |
| 1 | dowód/y księgowy/e potwierdzający/e wykonanie usług/robót/dostawę towaru na rzecz Grantobiorcy np. opłacona przez Grantobiorcę faktura, rachunek - oryginał/y | Załącznik obowiązkowy dla wszystkich Wniosków oraz wszystkich pozycji wymienionych w tabeli w punkcie 4. |
| 2 | oświadczenia podpisane przez Grantobiorcę - oryginał, wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Wniosku o wypłatę Grantu | Załącznik obowiązkowy dla wszystkich Wniosków wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Wniosku o wypłatę Grantu. |
| 3 | dowód zapłaty dowodu księgowego (potwierdzenie przelewu, wyciąg bankowy, KP). Dowód zapłaty nie jest wymagany w przypadku, gdy na dowodzie księgowym widnieje adnotacja świadcząca o tym, że zapłata została uiszczona gotówką (wskazanie gotówki jako sposobu zapłaty nie jest jednoznaczne z uregulowaniem należności z faktury. Na fakturze musi się znaleźć określenie typu „Zapłacono" wraz z określeniem wartości lub „do zapłaty 0,00 zł". Dopuszcza się także umieszczenie przez sprzedawcę w momencie uiszczenia zapłaty pieczątki „Zapłacono gotówką"). | Załącznik obowiązkowy dla wszystkich Wniosków oraz wszystkich pozycji wymienionych w tabeli w punkcie 4. |
| 4 | protokół/oły poświadczający/e odbiór robót / usług / montażu / podłączenia nowych źródeł ciepła / CWU | Załącznik obowiązkowy dla wszystkich nowych źródeł ciepła / CWU wykonanych w ramach przedsięwzięcia |
| 5 | protokół/oły poświadczający/e odbiór robót / usług oraz wystawiony/e przez certyfikowanego instalatora OZE protokół montażu / podłączenia zakupionych urządzeń do produkcji energii elektrycznej - jeśli dotyczy | Należy załączyć jeśli przedsięwzięcie obejmowało montaż urządzeń do produkcji energii elektrycznej – dla każdego zamontowanego urządzenia. |
| 6 | umowa/y zawarta/e pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą wraz z ewentualnymi aneksami - jeśli dotyczy | Należy załączyć jeśli umowa/y na realizację prac objętych przedsięwzięciem została/y zawarta/e w formie pisemnej. |
| 7 | dokumenty w zakresie wyboru wykonawcy (np. zapytania ofertowe, pisemne oferty, zrzuty ekranowe, sporządzone pisemne oświadczenie dot. przeprowadzonego rozeznania rynku), | Załącznik obowiązkowy dla wszystkich Wniosków oraz wszystkich pozycji wymienionych w tabeli w punkcie 4. |
| 8 | umowa na podłączenie do sieci wraz z ewentualnymi aneksami - jeśli dotyczy | Należy załączyć jeśli przedsięwzięcie obejmowało podłączenie do sieci ciepłowniczej |
| 9 | inne /należy wymienić/ | Np. potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia mikroinstalacji montażu urządzeń pomiarowych dwukierunkowych przez dostawcę energii elektrycznej (jeśli przedsięwzięcie obejmowało instalację fotowoltaiczną) |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Przy każdym załączniku należy obowiązkowo zaznaczyć jedną z dostępnych opcji z listy wyboru oraz podać liczbę załączanych dokumentów w każdej z pozycji (Przykład: Wniosek obejmuje 2 nieruchomości i Grantobiorca załącza 2 protokoły odbioru podłączenia nowych źródeł ciepła. Przy załączniku nr 2 Grantobiorca wybiera z listy „tak” oraz w kolumnie „Liczba szt.” wpisuje liczbę 2).

# Podpis/y

W miejscu przeznaczonym na datę i podpis należy odpowiednio umieścić datę podpisania Wniosku  
o wypłatę Grantu oraz czytelny podpis lub parafę i z pieczęcią imienną Grantobiorcy lub innej osoby uprawnionej (osób uprawnionych) do reprezentowania Grantobiorcy (Pełnomocnika).

**Forma Wniosku o wypłatę Grantu.**

Wniosek o udzielnie Grantu wraz z załącznikami należy dostarczyć w wersji papierowej (jeden  
egzemplarz).

Wniosek należy sporządzić w całości w języku polskim. Wniosek należy wypełnić komputerowo.

Wniosek musi być podpisany czytelnym podpisem lub parafą i z pieczęcią imienną Grantobiorcy lub innej osoby uprawnionej (osób uprawnionych) do reprezentowania Grantobiorcy (Pełnomocnika).

Każda zapisana strona Wniosku powinna być zaparafowana przez osobę(y) podpisującą(e) Wniosek.

Wszystkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki powinny być parafowane (w miejscu naniesienia tych korekt, skreśleń, poprawek) przez osobę(y) podpisującą(e) Wniosek.

Zaleca się, aby Wniosek wraz załącznikami był trwale spięty (np. zbindowany, zszyty, umieszczony  
w skoroszycie) i aby wszystkie zapisane strony Wniosku były ponumerowane kolejno.

Załączniki do Wniosku należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje Grantobiorca lub inna osoba uprawniona (osoby uprawnione) do reprezentowania Grantobiorcy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno polegać na zamieszczeniu  
na kopii dokumentu zapisu „*za zgodność z oryginałem*” czy też „*zgodne z oryginałem*” lub zapisu  
o podobnej treści, w sposób, który umożliwi Grantodawcy jednoznaczne stwierdzenie, czy złożone przez Grantobiorcę dokumenty odzwierciedlają stan faktyczny w nich przedstawiony. Stwierdzenie powinno być podpisane czytelnym podpisem lub parafą i z pieczęcią imienną Grantobiorcy lub innej osoby uprawnionej (osób uprawnionych) do reprezentowania Grantobiorcy.

Grantobiorca pokrywa wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Wniosku.

Wniosek o wypłatę grantu należy złożyć w zamkniętej kopercie, której opis zawiera następujące  
informacje:

|  |
| --- |
| **Nazwa Grantobiorcy Adres Grantobiorcy**  WNIOSEK O WYPŁATĘ GRANTU w ramach projektu  „Program grantowy na wymianę źródeł ciepła w budynkach mieszkalnych z terenów wybranych gmin Legnicko - Głogowskiego Obszaru Interwencji"  Gmina Jerzmanowa  **Urząd Gminy Jerzmanowa  ul. Lipowa 4  67-222 Jerzmanowa** |

Wraz z wnioskiem o wypłatę grantu należy dostarczyć pismo przewodnie, na którym zostanie potwierdzony jego wpływ. Pismo to powinno zawierać te same informacje, które znajdują się na  
kopercie.

Wniosek o wypłatę grantu należy złożyć na adres wskazany w Umowie o powierzenie grantu.

1. wydatki związane z wymianą wysokoemisyjnego źródła ciepła czyli demontażem dotychczasowego pieca / kotła, montażem nowego kotła / pieca / źródła ciepła opartego o OZE / ogrzewania elektrycznego / podłączenia do sieci ciepłowniczej / chłodniczej, budową lub modernizacją instalacji centralnego ogrzewania, budową, modernizacją systemu pozyskiwania Ciepłej Wody Użytkowej, modernizacją kotłowni, instalacją systemu zarządzania energią (urządzenia, oprogramowanie), przyłączem. [↑](#footnote-ref-1)
2. wydatki dot. instalacji OZE na cele nie związane z ogrzewaniem, np. na cele pozyskiwania CWU albo mikroinstalacji do produkcji prądu, np. fotowoltaicznej albo wiatrowej (ale tylko o mocy zainstalowanej odpowiadającej zapotrzebowaniu budynku w latach ubiegłych, chyba że mikroinstalacja posłuży zaspokojeniu zwiększonych potrzeb wynikających z zastosowania ogrzewania elektrycznego). [↑](#footnote-ref-2)
3. wydatki związane z ułatwieniem dostępu do obsługi urządzeń przez osoby niepełnosprawne  
   poniesione w domach jednorodzinnych lub mieszkaniach, w których dokonywana jest modernizacja źródła ciepła - w kwocie nie przekraczającej połowy wartości grantu. [↑](#footnote-ref-3)