Załącznik nr 1 do Regulaminu

ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

w ramach Programu Priorytetowego NFOŚiGW
„Magazyny ciepła w ciepłownictwie systemowym”

NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ

ZAŁĄCZNIKI - Wnioskodawca składa dokumenty wyłącznie w postaci elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków o Dofinansowanie (GWD)

	Nazwa dokumentu
1	Studium wykonalności, sporządzone zgodnie z „Instrukcją sporządzania Studium Wykonalności dla przedsięwzięcia ubiegającego się o dofinansowanie ze środków NFOŚiGW".
2	Model finansowy projektu w edytowalnej formie elektronicznej z aktywnymi formułami (w formacie *.xls) Model powinien być sporządzony zgodnie z wytycznymi zawartymi w "Instrukcji sporządzania Studium Wykonalności dla przedsięwzięcia ubiegającego się o dofinansowanie ze środków NFOŚiGW"
3	Aktualne założenia do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe, opracowane i uchwalone zgodnie z art. 19 ustawy Prawo energetyczne (o ile dotyczy).
4	Dokumenty strategiczne Wnioskodawcy potwierdzające, że przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie zapewniają realizacji założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe (o ile dotyczy).
5	Program funkcjonalno-użytkowy (o ile dotyczy).
6	Schemat technologiczny.
7	Arkusz kalkulacyjny obliczania parametrów i efektów przedsięwzięcia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr …. do regulaminu naboru (w formacie Excel).
8	Analiza zgodności z zasadą „niewyrządzania znaczącej szkody środowisku" (DNSH - „do no significant harm").
9	Wykaz posiadanych dokumentów: pozwolenia, zgody, decyzje administracyjne.
10	Harmonogram pozyskiwania dokumentów niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia.
11	Prawo do dysponowania nieruchomością, na której będzie realizowane przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie następujących dokumentów w zależności od posiadanego tytułu prawnego: <u>Prawa rzeczowe:</u> • Własność (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany, a do czasu założenia KW akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu lub ostateczna decyzja administracyjna; w przypadku nieruchomości, do której tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości). • Użytkowanie wieczyste (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste. Umowa powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia). • Użytkowanie (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie. Umowa powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia). • Służebności, w tym służebność przesyłu (odpis z księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany oraz/lub kopia umowy lub orzeczenie sądu lub decyzja administracyjna ustanawiająca służebność. Umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia). <u>Umowy nazwane:</u>

	Nazwa dokumentu
	• Najem (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia będzie realizowany oraz kopia umowy najmu gruntów/budynków, jeżeli Wnioskodawca jest najemcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa najmu powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia). • Dzierżawa (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia będzie realizowany oraz kopia umowy dzierżawy gruntów/budynków, jeżeli Wnioskodawca jest dzierżawcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa dzierżawy powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia). • Inne umowy cywilno-prawne, pod warunkiem, że gwarantują zachowanie trwałości przedsięwzięcia. <u>Trwały zarząd</u> (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia będzie realizowane oraz decyzja o ustanowieniu trwałego zarządu, o ile ustanowienie trwałego zarządu nastąpiło na podstawie decyzji. Trwały zarząd powinien być ustanowiony na czas nieokreślony lub na czas określony na okres minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia). lub oświadczenie o planowanym terminie uzyskania praw do dysponowania nieruchomością, na której będzie realizowane przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie, ze wskazaniem wykazu działek i planowanego tytułu prawnego.
12	Sprawozdania finansowe za ostatnie trzy lata poprzedzające rok złożenia wniosku, sporządzone zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości, obejmujące: • Rachunek zysków i strat; • Bilans; • Rachunek przepływów pieniężnych; • Zestawienie zmian w kapitale (funduszu) własnym; Dodatkowe informacje i objaśnienia.
13	Sprawozdanie biegłego rewidenta z badania rocznego sprawozdania finansowego za ostatnie trzy lata poprzedzające rok złożenia wniosku (o ile dotyczy).
14	Sprawozdanie statystyczne według wzoru F-01 (lub inne) za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku (jeżeli dotyczy).
15	Sprawozdania z działalności wytwórców, dystrybutorów i przedsiębiorstw obrotu ciepłem (URE-C1) za wykonane okresy sprawozdawcze z trzech ostatnich lat.
16	Sprawozdania z działań mających na celu osiągnięcie efektywnego energetycznie systemu ciepłowniczego, o których mowa w art. 7b ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne za wykonane okresy sprawozdawcze z trzech ostatnich lat.
17	W zależności od formy prawnej podmiotu oraz rodzaju źródła finansowania, należy przedstawić kopie dokumentu/ów potwierdzające pełne zbilansowanie źródeł finansowania: • Promesa udzielenia kredytu/pożyczki/dotacji, wydana przez banki lub inne instytucje finansowe po pozytywnej ocenie zdolności kredytowej (załącznik wymagany, jeżeli przewidziany jest udział kredytu w finansowaniu przedsięwzięcia a nie zawarto jeszcze umowy kredytowej); • Umowy kredytowe/pożyczkowe/dotacyjne zawarte z bankami lub innymi instytucjami finansowymi;

	Nazwa dokumentu
	• Umowy innych pożyczek (należy dodatkowo przedstawić sytuację finansową podmiotu udzielającego pożyczki, potwierdzającą możliwość dysponowania środkami na udzielenie pożyczki); • Wyciąg z ustawy budżetowej państwa na rok bieżący (w przypadku finansowania przedsięwzięcia ze środków budżetu państwa); • Oświadczenie o ubieganiu się o pomoc z budżetu państwa w latach następnych (w przypadku finansowania przedsięwzięcia ze środków budżetu państwa); • Kopia wyciągów z rachunków bankowych/inwestycyjnych (w przypadku, jeżeli środki wykazane na rachunku mają zostać przeznaczone na realizację przedsięwzięcia; jeśli przedstawionych zostanie kilka wyciągów – wszystkie muszą być wystawione tego samego dnia); • W przypadku planowanego dokapitalizowania Wnioskodawcy, należy wskazać kwotę, termin, podmiot obejmujący udziały/akcje oraz udokumentować, że wskazany podmiot dysponuje środkami na dokonanie dokapitalizowania lub przedstawić odpis z KRS potwierdzający zarejestrowanie już wniesionego kapitału; • Inne dokumenty potwierdzające możliwość wniesienia deklarowanych środków własnych.
18	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.[1]
19	Zestawienie kosztów kwalifikujących się do pomocy wraz z wyliczeniem maksymalnej wartości pomocy publicznej [1]
20	Statut albo umowa spółki.
21	Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie (jeżeli wniosek nie jest podpisany przez organ przewidziany do reprezentacji statusem wnioskodawcy). oraz Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania kopii dokumentów (jeżeli podpisująca osoba nie jest przewidziana do reprezentacji statusem wnioskodawcy).
22	Inne dokumenty (niewymienione a istotne dla przyznania dofinansowania).

[1] Nie dotyczy wniosku o pożyczkę na warunkach rynkowych