

REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW

**o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków
Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej**

**w ramach Programu Priorytetowego
Mój Prąd**



Warszawa 07.2025 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanym dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym od dnia 16.07.2025 do dnia 31.10.2025 r. lub do wyczerpania środków (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Mój Prąd” (Część 3) Program Mój Prąd na lata 2024 - 2027, (zwanego dalej „Programem”). Do wniosków o dofinansowanie złożonych do dnia 15.07.2025 zastosowanie znajdują postanowienia Regulaminu w brzmieniu przed zmianą.
2. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu złożenia wniosku do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie i wypłaty dotacji. Wniosek składany jest przez Wnioskodawcę za pośrednictwem platformy Generator Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”) dostępnej na <http://gwd.nfosigw.gov.pl>.
3. Wniosek może zostać złożony przez Wnioskodawcę osobiście lub przez ustanowionego Pełnomocnika. W przypadku składania wniosku przez Pełnomocnika konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa sporządzonego na aktualnie obowiązującym wzorze, który dostępny jest na stronie <https://mojprad.gov.pl/>. Każdorazowo, kiedy w treści Regulaminu mowa jest o Wnioskodawcy, zapisy dotyczą Wnioskodawcy lub działającego w jego imieniu Pełnomocnika.
4. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa Program, z którym każdy Wnioskodawca ma obowiązek się zapoznać przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
5. Komunikacja między Wnioskodawcą a NFOŚiGW po złożeniu wniosku odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane we wniosku. Wszelka korespondencja dotycząca złożonego wniosku wysyłana będzie przez NFOŚiGW ze skrzynki mp6@nfosigw.gov.pl. Wnioskodawca zobowiązany jest do utrzymania dostępu do swojej skrzynki e-mail, której adres podany został we wniosku oraz do wyszukiwania korespondencji wysyłanej z adresu mp6@nfosigw.gov.pl również w katalogu SPAM.
6. Korespondencję elektroniczną kierowaną przez NFOŚiGW do Wnioskodawcy uznaje się za doręczoną dnia następnego po jej wysłaniu, pod warunkiem nieotrzymania przez NFOŚiGW wiadomości e-mail z serwera poczty elektronicznej, wskazującej brak możliwości dostarczenia tej korespondencji elektronicznej do Wnioskodawcy.
7. Wszelkie informacje o poszczególnych etapach procedowania z wnioskiem, w tym zawiadomienie o konieczności uzupełnienia lub poprawy wniosku, będą wysyłane automatycznie z systemu elektronicznego do obsługi wniosków jako *Komunikat Systemowy* (automatyczne wiadomości wysyłane z adresu mp6@nfosigw.gov.pl). *Komunikaty Systemowe* nie będą zawierać wymagania potwierdzenia doręczenia korespondencji i fakt ten nie może być powodem odwołania się Wnioskodawcy. *Komunikatem Systemowym* może być informacja o statusie wniosku, wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wniosku, wezwanie do złożenia wyjaśnień.
8. Doręczenie korespondencji elektronicznej kierowanej przez Wnioskodawcę do NFOŚiGW uznaje się za skuteczne, jeżeli korespondencja została wysłana z adresu e-mail wskazanego we wniosku o dofinansowanie na adres e-mail wskazany w Regulaminie oraz korespondencja zawiera dane umożliwiające jednoznaczną identyfikację wniosku i Wnioskodawcy.
9. NFOŚiGW zastrzega, iż ze względu na ochronę danych osobowych nie będzie udzielał informacji na

temat złożonego wniosku w odpowiedzi na korespondencję wpływającą z innego adresu e-mail niż wskazany we wniosku o dofinansowanie.

10. W przypadku składania wniosku przez Pełnomocnika, w formularzu wniosku obligatoryjnie muszą zostać podane dwa adresy mailowe: Pełnomocnika i Wnioskodawcy.

11. W przypadku nieposiadania adresu mailowego przez Wnioskodawcę, Wnioskodawca może:

- 1) wyrazić wolę wpisania adresu mailowego Pełnomocnika ale konieczne jest tutaj dołączenie do wniosku pisemnego podpisanego oświadczenia Wnioskodawcy o treści zgodnej z załącznikiem nr 7;
- 2) Podać adres innej osoby np. członka rodziny.

W przypadku wpisania dwukrotnie wyłącznie adresu mailowego Pełnomocnika wniosek zostanie odrzucony z postępowania bez oceny złożonych dokumentów.

12. Nabór będzie trwać do dnia wskazanego w ogłoszeniu o naborze lub do wyczerpania budżetu Programu. Po wyczerpaniu budżetu Programu nie będzie możliwości złożenia nowych wniosków. W przypadku wcześniejszego zamknięcia naboru wniosków, Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do składania skarg z tego tytułu.

13. Za poprawność danych wpisanych we wniosku odpowiada Wnioskodawca/Pełnomocnik. Konsekwencje błędnego wypełnionego wniosku obciążają Wnioskodawcę/Pełnomocnika. Dlatego też:

- 1) zostaną pozostawione bez rozpatrzenia wnioski lub odwołania o powtórny ocenę odrzuconego wniosku w przypadku błędnie wpisanego przez Wnioskodawcę/Pełnomocnika adresu e-mail, w wyniku czego przesyłane przez NFOŚiGW *Komunikaty Systemowe* o konieczności poprawy lub uzupełnienia wniosku nie zostaną dostarczone/odczytane. Nie zostaną również uwzględnione odwołania z powodu braku dostępu do skrzynki mailowej lub nieodczytania wiadomości w terminie umożliwiającym złożenie poprawionego lub uzupełnionego wniosku zgodnie z Regulaminem.
- 2) zostaną pozostawione bez rozpatrzenia wnioski lub odwołania o powtórny ocenę wniosku, dotyczące błędnie wpisanego rachunku bankowego, czego konsekwencją będzie wypłata dotacji na konto podmiotu nieuprawnionego. NFOŚiGW w ww. przypadku nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tego tytułu, a wobec braku zwrotu dotacji wypłaconej na błędny rachunek bankowy nie będzie podejmować żadnych działań zmierzających do ustalenia rzeczywistego odbiorcy dotacji. Wyjaśnienie kwestii właściciela rachunku bankowego, na który w wyniku błędnie wskazanego we wniosku o dofinansowanie numeru konta bankowego trafi wypłacona dotacja należy wyłącznie do Wnioskodawcy/Pełnomocnika.

14. Dokument pełnomocnictwa nie upoważnia Pełnomocnika do składania podpisu w imieniu Wnioskodawcy na wymaganych załącznikach do programu priorytetowego „Mój Prąd” poza dokumentami, które w swojej treści dopuszczają taką możliwość.

15. W przypadku składania wniosków o dofinansowanie przez małżonków:

- 1) Wnioskodawcą musi być osoba, która jest stroną umowy kompleksowej / umowy sprzedaży energii, co zwykle ma odzwierciedlenie w zaświadczeniu OSD (zaświadczeniu potwierdzającym przyłączenie mikroinstalacji do sieci), w którym wskazana jest ww. osoba jako Prosument. Jako Wnioskodawca nie może zostać wskazany współmałżonek osoby, której dane są w zaświadczeniu OSD.

- 2) Jeżeli Wnioskodawca nie posiada profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego, małżonek może podpisać wniosek, jedynie wówczas gdy będzie występować jako Pełnomocnik Wnioskodawcy z danymi wpisanymi na formularzu wniosku oraz z dołączonym dokumentem pełnomocnictwa według obowiązującego wzoru.).
16. W przypadku, gdy:
- 1) zaświadczenie OSD nie jest wydane na Wnioskodawcę oraz umowa kompleksowa nie została zawarta z Wnioskodawcą, wniosek zostanie odrzucony z dalszego procedowania - zastrzega się, że umowy kompleksowe / umowy sprzedaży energii przepisane na Wnioskodawcę po dniu złożenia wniosku nie są akceptowane, z wyjątkiem przypadku śmierci pierwszego Wnioskodawcy.
 - 2) zaświadczenie OSD nie jest wydane na Wnioskodawcę natomiast umowa kompleksowa / umowa sprzedaży energii zawarta została również z Wnioskodawcą należy przy wniosku załączyć umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii wraz z załącznikami.
 - 3) zaświadczenie OSD wydano na obcokrajowca, nie posiadającego nr PESEL, wniosek może być złożony jedynie za pośrednictwem Pełnomocnika. Warunkiem jest, posiadanie przez Wnioskodawcę w momencie składania wniosku ważnego paszportu aktualnego jeszcze przez kolejnych 18 miesięcy oraz posiadanie konta w oddziale banku zlokalizowanym na terytorium Polski.
 - 4) przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć osoby wskazanej w umowie kompleksowej / umowie sprzedaży energii - przed złożeniem wniosku należy przepisać umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii na osobę, która będzie składała wniosek. Gdy zakład energetyczny wydał jeszcze zaświadczenie potwierdzające przyłączenie mikroinstalacji fotowoltaicznej do sieci energetycznej na osobę zmarłą, a umowa kompleksowa / umowa sprzedaży energii została już przepisana na Wnioskodawcę przed dniem złożenia wniosku, należy postępować zgodnie z pkt2). Zastrzega się, że umowy kompleksowe / umowy sprzedaży energii przepisane na Wnioskodawcę po dniu złożenia wniosku nie są akceptowane. W takim wypadku wniosek zostanie odrzucony z dalszego procedowania.
 - 5) po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć Wnioskodawcy - należy przesłać informację na adres mp6@nfosigw.gov.pl, w której należy wskazać: numer wniosku, którego sprawa dotyczy, imię i nazwisko nowego Wnioskodawcy oraz, jeśli dotyczy, nowe dane teleadresowe (tj. adres e-mail, adres zamieszkania, nr telefonu). Po otrzymaniu ww. wiadomości informacja ta zostanie dołączona do wniosku, a po podjęciu wniosku do oceny zostanie on skierowany do poprawy w celu dokonania zmiany danych Wnioskodawcy, w tym danych teleadresowych oraz nr rachunku bankowego do wypłaty dotacji, jak również dołączenia wszystkich wymaganych załączników.:
 - a. skróconego odpisu aktu zgonu Wnioskodawcy
 - b. dokumentu potwierdzającego, że mikroinstalacja fotowoltaiczna zgłoszona do dofinansowania należy do nowego Wnioskodawcy, tj. przepisana na nową osobę umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii
 - c. akt poświadczenia dziedziczenia jeżeli jest tylko jeden spadkobierca
 - d. W przypadku więcej niż jednego spadkobiercy wypis z ksiąg wieczystych nieruchomości, na której zlokalizowana jest instalacja, z którego wynikać musi, że osoba zastępująca zmarłego Wnioskodawcę ma prawo do tej nieruchomości.
 - 6) po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpiła śmierć Wnioskodawcy, jednakże nie została zastosowana procedura wskazana w pkt. 5) natomiast wniosek został już przekazany do poprawy - należy postępować z wnioskiem zgodnie ze ścieżką wskazaną w pkt. 5).
17. Jeśli dostawę lub montaż urządzenia wskazanego we wniosku o dofinansowanie wykonuje małżonek Wnioskodawcy, prowadzący jako osoba fizyczna działalność gospodarczą,

a małżonków wiąże ustawowa wspólność majątkowa, brak jest możliwości kwalifikowania takich kosztów. W takim przypadku faktura wystawiona przez współmałżonka Wnioskodawcy nie zostanie uznana. Należy załączyć faktury na zakup materiałów i zaznaczyć w formularzu wniosku montaż samodzielny.

18. W przypadku wypowiedzenia pełnomocnictwa lub innych okoliczności, w którym brak jest możliwości poprawy lub uzupełnienia wniosku przez Pełnomocnika, konieczne jest złożenie wniosku o przypisanie wniosku do nowego konta użytkownika w GWD (formularz wniosku jest załącznikiem nr 5 do Regulaminu). Instrukcja wypełniania ww. wniosku stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
19. W przypadku gdy nastąpiła sprzedaż nieruchomości, darowizna bądź przeniesienie własności nieruchomości na której zainstalowano mikroinstalację fotowoltaiczną lub urządzenia dodatkowe zgłoszone do dofinansowania należy:
 - 1) Jeżeli sprzedaż nieruchomości, darowizna bądź przeniesienie własności nastąpiła po dniu złożenia wniosku, ale jeszcze przed wypłatą dofinansowania, Wnioskodawcy nie zostanie udzielone dofinansowanie. Wnioskodawca może:
 - a. umożliwić nowemu nabywcy nieruchomości otrzymanie dofinansowanie na podstawie złożonych przez siebie dokumentów. W takim przypadku zobowiązany jest poinformować o tym NFOŚiGW na adres mailowy mp6@nfosigw.gov.pl załączając odpowiedni dokument prawny potwierdzający zbycie/nabycie oraz aneks do umowy kompleksowej potwierdzający dane nowego właściciela. Po dokonaniu oceny wniosek zostanie skierowany do poprawy w celu zmiany danych Wnioskodawcy oraz danych teleadresowych (adres instalacji, adres e-mail, nr telefonu, nr konta bankowego do wypłaty dofinansowania) oraz załączenia wymaganych dokumentów.
 - b. wycofać wniosek z dalszego procedowania poprzez odpowiednią funkcjonalność w GWD.
 - 2) Jeżeli sprzedaż nieruchomości, darowizna bądź przeniesienie własności nastąpiła po wypłacie dofinansowania należy niezwłocznie poinformować o tym NFOŚiGW na adres mailowy mp6@nfosigw.gov.pl załączając odpowiedni dokument prawny potwierdzający zbycie/nabycie z którego zapisów będzie wynikać, że nowy właściciel nieruchomości został poinformowany o obowiązkach Beneficjenta wynikających z otrzymania dofinansowania w programie "Mój Prąd" w tym m.in. o konieczności zachowania pięcioletniego okresu trwałości liczonego od dnia wypłaty dofinansowania oraz umożliwienia NFOŚiGW realizacji postanowień umowy w tym prawa do kontroli zainstalowanych urządzeń. Brak zgłoszenia zmiany prawa do własności, a tym samym brak możliwości realizacji przez NFOŚiGW postanowień umowy zawartej z Beneficjentem skutkować będzie wezwaniem Beneficjenta, który otrzymał dofinansowanie do zwrotu wraz z odsetkami liczoną od dnia otrzymania dofinansowania do dnia przeniesienia praw własności do nieruchomości.

Rozdział II

Składanie wniosków

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze wniosków publikowanego na stronie www.nfosigw.gov.pl oraz <https://mojprad.gov.pl>
2. Wniosek składa się wyłącznie w wersji elektronicznej poprzez GWD na formularzu przeznaczonym do dofinansowania w formie dotacji (lub formularzach, jeżeli zakres Programu zostanie rozszerzony o dodatkowe elementy) lub formularzu uzupełniającym wniosku o dofinansowanie właściwym dla danego naboru w ramach Programu.

3. Formularz (lub formularze) wniosku dostępny jest w GWD pod adresem <https://gwd.nfosigw.gov.pl>, po utworzeniu konta dla Wnioskodawcy/Pełnomocnika i wybraniu odpowiedniego Programu. Instrukcja składania wniosku oraz składania korekty wniosku dostępna jest na stronie <https://mojprad.gov.pl>.
4. Wniosek zawiera jednocześnie oświadczenie woli Wnioskodawcy w przedmiocie zawarcia umowy.
5. Wniosek elektroniczny wypełniony w GWD musi zostać podpisany przy użyciu podpisu elektronicznego (tj. profil zaufany lub kwalifikowany podpis elektroniczny).
6. Po wypełnieniu formularza wniosku, podpisaniu podpisem kwalifikowanym/ profilem zaufanym, należy wniosek wystąpić do NFOŚiGW poprzez platformę GWD zgodnie z instrukcją składania wniosków dostępną na stronie: <https://mojprad.gov.pl>. Prawidłowo złożony wniosek posiada status „Przyjęty w Funduszu”.
7. Wniosek składa się w terminach wskazanych w niniejszym Regulaminie i w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje data jego wystąpienia do NFOŚiGW z wykorzystaniem GWD (a nie data utworzenia i zatwierdzenia wniosku w GWD).
8. W przypadku wyczerpania budżetu Programu przed terminem zakończenia naboru wniosków wskazanym w Regulaminie i w ogłoszeniu o naborze, na stronach <https://mojprad.gov.pl>, <https://www.gov.pl/web/nfosigw/> zostanie umieszczona informacja o braku możliwości składania wniosków oraz o sposobie poprawy lub uzupełnienia już złożonych wniosków.
9. Wniosek złożony w niewłaściwej formie (tj. jako dokument papierowy lub jako dokument elektroniczny złożony poza GWD lub jako skan dokumentu przesłany za pośrednictwem poczty elektronicznej) lub poza terminem wskazanym w Regulaminie i w ogłoszeniu o naborze zostanie odrzucony, o czym Wnioskodawca jest informowany wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w złożonym dokumencie. NFOŚiGW zastrzega, że w przypadku, gdy w przesłanych dokumentach brak będzie adresu e-mail, Wnioskodawca nie zostanie powiadomiony o niewłaściwym złożeniu wniosku. Wniosek złożony w formie papierowej zostanie odesłany do Wnioskodawcy bez rozpatrzenia.
10. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu lub na etapie kryteriów jakościowych nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowo złożonego wniosku, pod warunkiem trwania naboru wniosków.
11. Wnioskodawca do momentu wpisania wniosku na listę projektów zakwalifikowanych do dofinansowania, o której mowa w dalszej części Regulaminu, ma możliwość wycofania wniosku z procedowania poprzez GWD bez konieczności zawiadomienia o tym fakcie NFOŚiGW.
12. W przypadku wycofania wniosku z dalszego procedowania po otrzymaniu komunikatu o wpisaniu wniosku na listę projektów zakwalifikowanych do dofinansowania, Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie NFOŚiGW na adres e-mail: mp6@nfosigw.gov.pl. Wiadomość ta musi zostać wysłana z adresu mailowego podanego we wniosku oraz musi zawierać numer wniosku i dane Wnioskodawcy.

Rozdział III Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3

1. Etapy rozpatrywania wniosku:

- 1) rejestracja wniosku w systemach informatycznych NFOŚiGW (*Komunikat Systemowy informujący o zarejestrowaniu wniosku oraz jego numerze*);
- 2) ocena wniosku wg kryteriów dostępu i jakościowych wskazanych w Programie:
 - a. w przypadku wniosku złożonego bez wymaganego zaświadczenia OSD oraz bez adresu mailowego Wnioskodawcy, odrzucenie go z dalszego postępowania (*Komunikat Systemowy o odrzuceniu wniosku bez możliwości uzupełnienia*);
 - b. jeżeli jest to konieczne - wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia brakujących informacji lub dokumentów wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu lub jakościowych poprzez złożenie poprawionego wniosku – sposób uzupełnienia i złożenia poprawionego wniosku wskazany jest w instrukcji wypełniania i składania wniosków, dostępnej na stronie <https://mojprad.gov.pl> (*Komunikat Systemowy, w którym wykazana jest informacja o konieczności poprawy lub uzupełnienia wniosku wraz z podaniem rodzaju dokumentów/wyjaśnień, które należy załączyć do poprawionego lub uzupełnionego wniosku*);
- 3) po złożeniu poprawionego lub uzupełnionego wniosku - ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu i kryteriów jakościowych wskazanych w Programie;
- 4) kontrola prawidłowości wykonania oceny wniosków wg kryteriów dostępu i jakościowych;
- 5) poinformowanie Wnioskodawcy o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku (*Komunikat Systemowy*), lub skierowaniu wniosku do odrzucenia (*Komunikat Systemowy*).
- 6) umieszczenie wniosku rozpatrzonego pozytywnie na liście projektów zakwalifikowanych do dofinansowania;
- 7) podjęcie przez Zarząd NFOŚiGW uchwały o dofinansowaniu przedsięwzięcia;
- 8) zawiadomienie Wnioskodawcy o przyznaniu dotacji (*Komunikat Systemowy*);
- 9) wypłata dofinansowania;
- 10) zawiadomienie Wnioskodawcy o wypłacie dofinansowania na rachunek bankowy wskazany we wniosku (*Komunikat Systemowy*).

2. Złożone w programie wnioski oceniane są zgodnie z datą ich rejestracji. NFOŚiGW dąży do wszelkich starań, żeby ocena wniosku odbyła się w możliwie najkrótszym terminie od dnia złożenia wniosku.
3. Wnioskodawca ma możliwość sprawdzenia aktualnego statusu prawidłowo przesłanego do NFOŚiGW wniosku poprzez dedykowaną wyszukiwarkę dostępną na stronie internetowej <https://mojprad.gov.pl> oraz w GWD (po zalogowaniu się na konto utworzone w celu złożenia wniosku).
4. Termin przeprowadzenia pełnej oceny wniosku aż do wypłaty dofinansowania uzależniony jest od liczby wniosków, które wpłyną do NFOŚiGW w ramach naboru. Przewidywany termin na rozpatrzenie wniosku to 200 dni roboczych liczonych od dnia jego prawidłowego złożenia w GWD. Termin ten ma charakter instrukcyjny i dotyczy jedynie wniosków prawidłowo złożonych,

niewymagających uzupełnienia.

5. NFOŚiGW uwzględniając ilość złożonych wniosków będzie informował o przewidywanym terminie oceny wniosku na stronie <https://mojprad.gov.pl>. NFOŚiGW tym samym zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rozpatrywania wniosków, o którym mowa w ust. 4.
6. Poprawione lub uzupełnione wnioski będą rozpatrywane w kolejności ich wpływu do NFOŚiGW, a maksymalny termin przewidziany na ponowną ocenę wniosku aż do wypłaty dofinansowania nie powinien przekroczyć 30 dni od daty ich wpływu do NFOŚiGW pod warunkiem przestania przez Wnioskodawcę wszystkich wymaganych informacji / dokumentów.
7. W przypadku uzupełniających wniosków o dofinansowanie ocena spełnienia kryteriów dostępu i kryteriów jakościowych będzie dokonywana na podstawie wszystkich dokumentów złożonych przez Wnioskodawcę w ramach naboru wniosków (w tym złożonych już wcześniej wraz z wnioskiem o dofinansowanie lub uzupełniającymi wnioskami o dofinansowanie).

Rozdział IV

Ocena wniosku o dofinansowanie

§ 4

1. Do oceny wniosków złożonych w naborze wniosków w Programie stosuje się następujące kategorie kryteriów oceny przedsięwzięć:
 - 1) kryteria dostępu;
 - 2) kryteria jakościowe.
2. Po pozytywnej ocenie wniosku wg kryterium dostępu, wniosek przechodzi do etapu oceny wg kryteriów jakościowych.

Rozdział V

Ocena według kryteriów dostępu i jakościowych

§ 5

1. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu i jakościowych ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.
2. Wnioski złożone bez wymaganego zaświadczenia OSD potwierdzającego przyłączenie mikroinstalacji do sieci elektroenergetycznej będą odrzucane z oceną „0” – nie spełnia kryteriów dostępu (kryterium nr 12), bez oceny pozostałych złożonych do wniosku dokumentów.
3. Wnioski złożone bez wpisania adresu mailowego Wnioskodawcy, jedynie z adresem mailowym Pełnomocnika i bez dołączonego oświadczenia ko którym mowa w par 1 ust 10. Pkt 1 będą odrzucane z oceną „0” – nie spełnia kryteriów dostępu (kryterium nr 3), bez oceny pozostałych złożonych do wniosku dokumentów.
4. **Na etapie oceny w przypadku stwierdzenia błędów o których mowa w załączniku nr 3 do Regulaminu, możliwe jest dwukrotna (z zastrzeżeniem ust 5 poniżej) poprawa lub uzupełnienie wniosku.** Wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wysyłane jest do Wnioskodawcy jako *Komunikat Systemowy* na adresy e-mail wskazane we wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień w zakresie wskazanym w wezwaniu (zawsze jako złożenie korekty wniosku bez względu na rodzaj poprawianej informacji lub

dołączanych dokumentów) w terminie do 10 dni roboczych. Termin liczy się od dnia następnego po dniu wystania wezwania do Wnioskodawcy.

5. Przekroczenie terminu 10 dni roboczych w przypadku składania pierwszej poprawy lub uzupełnienia wniosku wyklucza możliwość ponownego skierowania wniosku do poprawy / uzupełnienia. Katalog błędów związanych z kryteriami oceny wg programu Mój Prąd, dla których obowiązuje termin poprawy 10 dni roboczych, stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu w pkt II.
6. Wnioskodawca ma również możliwość poprawienia błędów polegających m.in. na niezgodności danych we wniosku z załączonymi dokumentami po otrzymaniu *Komunikatu Systemowego* wzywającego do poprawy błędów. Przykładowy katalog błędów znajduje się w załączniku nr 4 do Regulaminu w pkt I.
7. **Na etapie oceny w przypadku stwierdzenia błędów o których mowa w załączniku nr 4 do Regulaminu, możliwa jest dwukrotna poprawa lub uzupełnienie wniosku.** Wezwanie do poprawy lub uzupełnienia wysyłane jest do Wnioskodawcy jako *Komunikat Systemowy* na adresy e-mail wskazane we wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest do uzupełnienia informacji lub dokumentów lub złożenia wyjaśnień w zakresie wskazanym w wezwaniu (zawsze jako złożenie korekty wniosku bez względu na rodzaj poprawianej informacji lub dołączanych dokumentów) w terminie do 140 dni roboczych od dnia wystania pierwszego wezwania do poprawy błędów. Wnioskodawcy
8. **Wnioskodawca może złożyć maksymalnie 4 korekty wniosku w tym dwie dotyczące błędów merytorycznych pod warunkiem zachowania terminu wskazanego w pkt 4 oraz dwie dotyczące błędów niemerytorycznych.** W przypadku błędnej oceny dokonanej przez pracownika NFOŚiGW dopuszcza się możliwość złożenia kolejnej korekty wniosku.
9. Oczywiste omyłki pisarskie nie wpływające na ocenę wniosku nie wymagają poprawy wniosku. Przykładowy katalog wskazano w załączniku nr 4 do Regulaminu w pkt II.
10. W uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę Wnioskodawcy złożoną drogą elektroniczną na adres mp6@nfosigw.gov.pl, termin złożenia poprawionego lub uzupełnionego wniosku może być jednorazowo wydłużony o kolejnych 5 dni roboczych. Warunkiem uznania prośby jest złożenie jej przez Wnioskodawcę przed upływem terminu wskazanego na poprawę lub uzupełnienie wniosku. Prośba musi zostać uzasadniona faktami, które potwierdzają brak możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminie.
11. W odpowiedzi na złożoną prośbę o wydłużenie terminu poprawy lub uzupełnienia wniosku, o której mowa w pkt 9, Wnioskodawca zostanie poinformowany o akceptacji lub odrzuceniu prośby.
12. Poprawę lub uzupełnienie wniosku składa się poprzez GWD zgodnie z wytycznymi otrzymanymi w *Komunikacie Systemowym* przesłanym na adresy e-mail wskazane we wniosku. Poprawiony wniosek złożony poprzez GWD musi zostać podpisany elektronicznie oraz wysłany do NFOŚiGW (należy postępować jak przy składaniu wniosku o dofinansowanie). Utworzenie poprawionego / uzupełnionego wniosku w GWD, ale niepodpisanie (profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym) i niewysłanie, traktowane jest jako nieuzupełnienie / niepoprawienie i odwołania z tego tytułu nie zostaną uznane.
13. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu bezpośrednio przez pracownika NFOŚiGW weryfikującego wniosek. W tym wypadku korespondencja prowadzona będzie na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku z adresu e-mail pracownika NFOŚiGW. Tą drogą nie mogą być składane dokumenty wskazane do uzupełnienia wniosku. Wymagane załączniki, które nie zostały dołączone do wniosku a zostaną

przesłane drogą mailową nie będą uwzględniane w ocenie wniosku.

14. W przypadku wątpliwości oceniającego co do:

- 1) wiarygodności złożonych dokumentów;
- 2) niespójnych danych wynikających z załączonych do wniosku dokumentów;
- 3) rażąco niskich kosztów wykazanych w dokumentach księgowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych za podobne usługi;
- 4) zbyt wysokich kosztów wykazanych w dokumentach księgowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych za podobne usługi;

oceniający ma prawo skierować wniosek do poprawy lub uzupełnienia z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień / oświadczeń oraz dokumentów, które nie są załącznikami wymaganymi (obowiązkowymi), ale muszą zostać dołączone w celu wyjaśnienia zastrzeżeń oceniającego.

15. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca:

- 1) nie złożył w wyznaczonym terminie poprawy lub uzupełnienia wniosku;
- 2) do poprawionego / uzupełnionego wniosku nie dołączył wymaganych dokumentów/wyjaśnień wskazanych w wezwaniu;
- 3) w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia lub poprawy wniosku składa inne dokumenty niż wskazane w *Komunikacie Systemowym*, modyfikuje wniosek niezgodnie z wezwaniem (np. dopisane zostają dodatkowe urządzenia do dofinansowania lub zmieniono dane instalacji);
- 4) złożył wyjaśnienia, które uniemożliwiają stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
- 5) przesłał wyjaśnienia / dokumenty inną drogą niż poprzez GWD. Nie dopuszcza się składania wyjaśnień / dokumentów poprzez skrzynkę ePuap, drogą mailową jako odpowiedź na otrzymany *Komunikat Systemowy*, czy w postaci dokumentów papierowych przesłanych do NFOŚiGW.

16. Po złożeniu przez Wnioskodawcę poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, wniosek o dofinansowanie jest poddawany ponownej ocenie pod względem zgodności z kryteriami, o których mowa w Programie.

17. W przypadku odrzucenia wniosku z powodów wskazanych w ust. 14, Wnioskodawca może złożyć wniosek o powtórny ocenę wniosku o dofinansowanie w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia następnego od daty otrzymania *Komunikatu Systemowego* o odrzuceniu wniosku. Wniosek o powtórny ocenę wniosku o dofinansowanie należy składać na adres mp6.odwolanie@nfosigw.gov.pl. Prawo to przysługuje jednorazowo w toku całego postępowania. Wniosek o powtórny ocenę wniosku o dofinansowanie, który wpłynął do NFOŚiGW po upływie wskazanego powyżej terminu oraz na adres e-mail inny niż wskazany powyżej, pozostawia się bez rozpatrzenia.

18. W przypadku wniosku, o którym mowa w pkt 13, dopuszcza się możliwość złożenia takiego dokumentu w formie papierowej na adres siedziby NFOŚiGW z zachowaniem terminu wskazanego w ust. 16, przy czym za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę stempla Kancelarii NFOŚiGW. Zaleca się jednak wysłanie wiadomości na adres e-mail wskazany w ust. 16.

19. Wnioskodawca wnosząc o ponowne rozpatrzenie wniosku na podstawie ust. 16, zobowiązany jest wskazać wszystkie kryteria, z których oceną się nie zgadza, uzasadnić swoje stanowisko i dołączyć dokumenty, które mogą mieć wpływ na zmianę wyniku oceny wniosku (np.: zaświadczenie o hospitalizacji, pobycie w sanatorium, pobycie za granicą itd). Na tym etapie postępowania nie jest możliwe uzupełnianie braków we wniosku, które stanowiły podstawę jego odrzucenia. Informacja o nieodczytaniu maila z *Komunikatem Systemowym* wzywającym do poprawy lub uzupełnienia wniosku nie jest argumentem mogącym zmienić ocenę wniosku.

20. Termin na rozpatrzenie przez NFOŚiGW wniosku, o którym mowa w pkt 16 wynosi 30 dni roboczych od daty wpływu na adres mp6.odwolanie@nfosigw.gov.pl lub do Kancelarii NFOŚiGW. Wnioskodawca na wskazany we wniosku adres e-mail lub adres korespondencyjny wskazany na piśmie przesłanym w formie papierowej, otrzymuje informację o wyniku rozpatrzenia wniosku o którym mowa w pkt 16. Powyższa informacja ma charakter ostateczny i Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie od otrzymanego rozstrzygnięcia.
21. W przypadku negatywnego rozpatrzenia złożonego przez Wnioskodawcę wniosku, o którym mowa w ust. 16, Wnioskodawca zostanie poinformowany o możliwości ponownego złożenia wniosku lub braku takiej możliwości, jeśli przedsięwzięcie zgłoszone do dofinansowania nie spełnia warunków Programu. Ponowne złożenie wniosku będzie możliwe jedynie pod warunkiem trwania naboru wniosków.
22. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia złożonego przez Wnioskodawcę wniosku, o którym mowa w ust. 16, wniosek o dofinansowanie podlegać będzie ponownej ocenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przywróceniu wniosku do oceny.

Rozdział VI

Listy projektów zakwalifikowanych do dofinansowania

§ 6

1. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę wg kryteriów dostępu i jakościowych zestawiane są na listach projektów zakwalifikowanych do dofinansowania (zwanymi dalej „listą”) w kolejności według daty uzyskania pozytywnej oceny. Umieszczenie wniosku na liście jest uwarunkowane dostępnością środków przewidzianych w budżecie Programu.
2. Bez względu na dzień oceny wniosku, listy sporządzane są wyłącznie w dni robocze. Jeżeli pozytywna ocena wniosku nastąpiła w inny dzień niż roboczy wniosek zostanie wpisany na listę w pierwszym dniu roboczym po dacie uzyskaniu pozytywnej oceny wniosku.
3. Umieszczenie wniosku na liście nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
4. Lista, po zaakceptowaniu przez osobę upoważnioną, przekazywana jest Zarządowi NFOŚiGW w celu jej zatwierdzenia.
5. Zarząd NFOŚiGW może nie zaakceptować do dofinansowania wniosku umieszczonego na liście i skierować go do powtórnej oceny lub odrzucić wniosek, co skutkować będzie brakiem udzielenia dofinansowania.
6. Informacja o decyzji Zarządu dotyczącej braku udzielenia dofinansowania przesyłana jest na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku. W wiadomości podany zostaje powód braku udzielenia dofinansowania.
7. Od negatywnej decyzji wydanej przez Zarząd NFOŚiGW, Wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia skargi do Ministra właściwego ds. klimatu. Skargę należy złożyć bezpośrednio do Ministerstwa zgodnie z wytycznymi dotyczącymi drogi kontaktu wskazanej na stronie internetowej Ministerstwa.
8. W przypadku uwzględnienia przez Ministra właściwego ds. klimatu, skargi, o której mowa w ust. 7, wniosek o dofinansowanie podlegać będzie ponownej ocenie, zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Wnioskodawca zostanie poinformowany o przywróceniu wniosku do oceny.

Rozdział VII Zawarcie umowy

§ 7

1. Warunki dofinansowania ustala NFOŚiGW.
2. Informacja o zatwierdzeniu wniosku do dofinansowania przez Zarząd NFOŚiGW wysyłana jest do Wnioskodawcy drogą elektroniczną jako *Komunikat Systemowy* na adresy e-mail Wnioskodawcy i Pełnomocnika wskazane we wniosku o dofinansowanie.
3. Zobowiązanie NFOŚiGW do zawarcia umowy o dofinansowanie nie powstanie, jeżeli Wnioskodawca wycofa się z ubiegania o dofinansowanie. Za wycofanie się Wnioskodawcy z ubiegania się o dofinansowanie, uważa się wysłanie informacji elektronicznej na adres mp6@nfosigw.gov.pl w ciągu 24 godzin od przestania przez NFOŚiGW informacji o zatwierdzeniu wniosku do dofinansowania.
4. Umowy o dofinansowanie są podpisywane elektronicznie przez dwie osoby upoważnione do reprezentowania NFOŚiGW.
5. Wypłata dotacji jest potwierdzeniem zawarcia umowy. Do Wnioskodawcy nie jest wysyłany żaden dodatkowy dokument potwierdzający zawarcie umowy.
6. Wypłata dotacji jest możliwa jedynie na rachunek bankowy Wnioskodawcy lub rachunek którego Wnioskodawca jest współwłaścicielem. Wykluczona zostaje możliwość wypłaty na rachunek bankowy jakiegokolwiek innej osoby.

Rozdział VIII Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 8

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 54, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
3. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2023/1791 z dnia 13 września 2023 r. w sprawie efektywności energetycznej oraz zmieniająca rozporządzenie (UE) 2023/955.
4. Program „Mój Prąd”.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 9

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

§ 10

Złożenie wniosku o dofinansowanie w trybie naboru ciągłego, w ramach Programu, oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.

§ 11

Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie danych adresowych, w tym adresu e-mail oraz zmianie numeru rachunku bankowego wskazanego do wypłaty dotacji. W przypadku braku informacji o zmianie adresu e-mail uznaje się za skuteczne doręczenie korespondencji wysłanej przez NFOŚiGW na dotychczas znany adres Wnioskodawcy wskazany we wniosku. Informacja o zmianie adresu e-mail lub konta bankowego zostanie dołączona do dokumentacji wniosku. Po przeprowadzeniu oceny (zgodnie z datą złożenia wniosku) wniosek zostanie skierowany do poprawy, aby Wnioskodawca dokonał zgłoszonych zmian danych we wniosku. Nie dotyczy to sytuacji, gdy wniosek został skierowany do poprawy lub uzupełnienia i upłynął już termin przewidziany w Regulaminie.

§ 12

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu.
2. Zarząd NFOŚiGW może zakończyć nabór bez podania przyczyny.
3. Niezależnie od postanowień ust. 1, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
4. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem wniosków rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby NFOŚiGW.
5. Za naruszenie warunków Programu przewiduje się następujące sankcje wobec Wnioskodawców:
 - 1) **karne** wynikające bezpośrednio z przepisów prawa karnego, w tym przede wszystkim Kodeksu karnego ale również Kodeksu karnego skarbowego, w szczególności art. 297 KK (np. złożenie podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu albo złożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia), art. 286 KK (oszustwo), art. 270a (posługiwanie się podrobioną lub przerobioną fakturą), art. 40a ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (posługiwanie się cudzym środkiem identyfikacji elektronicznej, wydawanym w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do wężła krajowego, w celu uzyskania nieuprawnionego dostępu do usługi online).
 - 2) **cywilnoprawne** wynikają z zawartej umowy o dofinansowanie z Beneficjentem. Główną sankcją jest zwrot środków wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od dnia obciążenia rachunku NFOŚiGW wypłatą dotacji w przypadkach opisanych w umowie o dofinansowanie. Dodatkową sankcją może być odpowiedzialność odszkodowawcza, o ile Beneficjent przystępując do Programu (składając wniosek, zawierając lub realizując umowę) spowoduje szkodę po stronie NFOŚiGW. Odpowiedzialność zakreślona jest do wysokości szkody.
6. Wnioski wycofane w GWD przez Wnioskodawcę lub Pełnomocnika, nie będą podlegały dalszemu procedowaniu. W przypadku, gdy wycofanie wniosku nastąpiło omyłkowo, konieczne jest złożenie na adres mp6@nfosigw.gov.pl prośby o przywrócenie wniosku do procedowania.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Ogłoszenie o naborze wniosków w trybie naboru ciągłego.
2. Załącznik nr 2 - Wzór wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia obejmujący swym zakresem umowę o dofinansowanie i wniosek o wypłatę środków, znajdujący się w <http://gwd.nfosigw.gov.pl>
3. Załącznik nr 3 - Katalog błędów związanych z kryteriami oceny wg programu Mój Prąd (błędy merytoryczne).
4. Załącznik nr 4 - Katalog błędów niemerytorycznych.
5. Załącznik nr 5 - Wniosek o przypisanie wniosku do nowego konta użytkownika w GWD.
6. Załącznik nr 6 - Instrukcja wypełnienia wniosku o zmianę użytkownika w GWD.
7. Załącznik nr 7 - Oświadczenie Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na wykorzystanie adresu mailowego Pełnomocnika.

OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW

Nabór wniosków w ramach

Programu priorytetowego „Mój Prąd” Część 3) Program Mój Prąd na lata 2024 – 2027

Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej ogłasza nabór, w trybie ciągłym, wniosków o dofinansowanie w ramach Programu priorytetowego **Część 3) Program Mój Prąd na lata 2024 – 2027**.

⇒ Cel programu:

Celem programu jest zwiększenie produkcji energii elektrycznej z mikroinstalacji fotowoltaicznych, ale także wzrost autokonsumpcji wytworzonej energii elektrycznej poprzez jej magazynowanie (magazyny energii elektrycznej lub ciepła) oraz zwiększenie efektywności zarządzania energią elektryczną na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Przedsięwzięcia realizowane w ramach programu muszą przyczyniać się do realizacji krajowego celu dotyczącego udziału OZE w konsumpcji i wytwarzaniu energii ogółem oraz muszą zapewniać poszanowanie środowiska i ochronę krajobrazu (co jest możliwe zwłaszcza w przypadku zastosowania mikroinstalacji fotowoltaicznej).

⇒ Rodzaje przedsięwzięć:

- ⇒ Zakup i montaż mikroinstalacji fotowoltaicznych o zainstalowanej mocy elektrycznej od 2 kW do 10 kW, służących na potrzeby istniejących budynków mieszkalnych dla mikroinstalacji fotowoltaicznej zgłoszonej do przyłączenia **do dnia 31.07.2024** roku.
- ⇒ Zakup i montaż mikroinstalacji fotowoltaicznych o zainstalowanej mocy elektrycznej od 2 kW do 20 kW, służących na potrzeby istniejących budynków mieszkalnych, dla mikroinstalacji fotowoltaicznej zgłoszonej do przyłączenia **od dnia 01.08.2024** roku
 - 1) Zakup i montaż magazynów ciepła: (zasobniki c.w.u. zasilane przez pompę ciepła lub kocioł elektryczny, zasobniki c.w.u. z grzałką elektryczną, bufory ciepła zasilane przez pompę ciepła lub kocioł elektryczny, bufory ciepła z grzałką elektryczną, bufory ciepła wraz z zasobnikiem c.w.u. stanowiące jedno kompletne urządzenie, pompa ciepła typu powietrze/woda tj. pompa ciepła do c.w.u. + zasobnik c.w.u. lub pompa ciepła do c.w.u. ze zintegrowanym zasobnikiem) - *minimalna pojemność magazynu ciepła - 20 dm³ (1 dm³ = 1 litr)*;
 - 2) Zakup i montaż magazynów energii elektrycznej o pojemności co najmniej 2 kWh - cena **za zakup i montaż ME o pojemności 1 kWh nie może przekroczyć 6 tys. zł**. Zgłoszone do dofinansowania urządzenia muszą być trwale zamontowane pod adresem, gdzie zainstalowana została mikroinstalacja fotowoltaiczna. Nie zostanie udzielone dofinansowanie na mobilne magazyny energii np. pojazdy.

⇒ **Terminy i sposób składania wniosków**

Wnioski należy składać w terminie **od 02.09.2024 r. do 31.10.2025 r.** lub do wyczerpania alokacji środków.

- 1) W przypadku wyczerpania alokacji środków przed terminem zakończenia naboru wniosków na stronie internetowej NFOŚiGW oraz www.mojprad.gov.pl zostanie umieszczona informacja o braku możliwości składania wniosków i zostanie zablokowana możliwość złożenia wniosku w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (GWD).
- 2) Wnioski należy składać w wersji elektronicznej przez Generator Wniosków o Dofinansowanie („GWD”) dostępny pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>
- 3) Wnioski poddawane będą ocenie na bieżąco.
- 4) Wnioski, które wpłyną po terminie, zostaną odrzucone.
- 5) Wnioski złożone w formie papierowej zostaną odrzucone, o czym Wnioskodawca zostanie powiadomiony na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie. Wniosek złożony w formie papierowej zostanie odesłany do Wnioskodawcy.
- 6) Korespondencja z Wnioskodawcą w sprawie oceny wniosków jest prowadzona w **postaci elektronicznej za pośrednictwem skrzynki e-mail lub za pomocą dedykowanego systemu informatycznego udostępnionego przez NFOŚiGW.**

⇒ **Alokacja:**

Kwota alokacji dla bezzwrotnych form dofinansowania – do 1 850 mln zł.

Środki niewykorzystane w ramach tego naboru zostaną przeniesione do kolejnego naboru wniosków.

⇒ **Formy dofinansowania:**

Dofinansowanie będzie udzielone w formie dotacji zgodnie z programem priorytetowym „Mój Prąd”.

⇒ **Beneficjenci:**

Osoby fizyczne wytwarzające energię elektryczną na własne potrzeby, które mają zawartą umowę kompleksową* (są stroną tej umowy nie pełnomocnikiem) / umowę sprzedaży energii, regulującą kwestie związane z wprowadzeniem do sieci energii elektrycznej wytworzonej w mikroinstalacji). Grantobiorcą (Wnioskodawcą) nie może być osoba fizyczna, która ma zawartą umowę kompleksową / umowę sprzedaży energii, regulującą kwestie związane z wprowadzeniem do sieci energii elektrycznej wytworzonej w mikroinstalacji w związku z prowadzoną przez siebie działalnością gospodarczą pod adresem tożsamym z adresem instalacji mikroinstalacji fotowoltaicznej (stroną umowy kompleksowej nie może być osoba prowadząca działalność gospodarczą).

**Umowa kompleksowa nie jest umową usługi montażu instalacji fotowoltaicznej – umowa kompleksowa zawierana jest z zakładem energetycznym.*

⇒ **Kontakt w sprawie naboru:**

mp6@nfosigw.gov.pl

⇒ **Uwagi końcowe:**

NFOŚiGW będzie Beneficjentem grantu (Projektu grantowego) Programu FEnIKS 2021-2027, Działanie FENX.02.02 Rozwój OZE, priorytet II Wsparcie sektorów energetyka i środowisko z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Celu szczegółowego: 2.2. Wsparcie energii odnawialnej zgodnie z dyrektywą (UE) 2018/2001, w tym określonymi w niej kryteriami zrównoważonego rozwoju programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021 – 2027. Docelowo Wnioskodawca programu Część 3) Program Mój Prąd na lata 2024 – 2027 będzie Grantobiorcą środków przeznaczonych na dofinansowanie w programie.

Katalog błędów związanych z kryteriami oceny wg programu Mój Prąd

I. Odrzucenie wniosku po jego zarejestrowaniu bez oceny złożonych dokumentów:

1. **Brak zaświadczenia OSD potwierdzającego przyłączenie mikroinstalacji do sieci.** Po podjęciu wniosku do oceny i stwierdzeniu braku wymaganego załącznika – zaświadczenia OSD potwierdzającego przyłączenie mikroinstalacji do sieci, wniosek zostanie odrzucony bez oceny pozostałych dołączanych do wniosku dokumentów.
2. **Brak adresu mailowego Wnioskodawcy w przypadku złożenia wniosku przez Pełnomocnika.** Po podjęciu wniosku do oceny i stwierdzeniu dwukrotnego wpisania adresu mailowego Pełnomocnika w złożonym wniosku wniosek zostanie odrzucony bez analizy złożonych dokumentów. W przypadku składania wniosku przez Pełnomocnika, w formularzu wniosku musi zostać podany adres mailowy Wnioskodawcy lub adres wskazany przez Wnioskodawcę (osoba z rodziny, znajomych).

II. Jako błąd we wniosku podlegający wymogom poprawy lub uzupełnienia w terminie 10 dni roboczych (błędy merytoryczne) traktowany jest:

1. Brak faktury/faktur lub paragonów imiennych za zakup/ montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej (paneli i falownika) lub innych elementów zgłoszonych do dofinansowania;
2. Brak dokumentów potwierdzających opłacenie w całości faktur lub paragonów imiennych za zakup/montaż mikroinstalacji fotowoltaicznej lub innych elementów. Zgodnie z ust. 9.2 Programu, pkt. 8)
 - 1) dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności musi być jeden z poniższych:
 - a) potwierdzenie dokonania przelewu (płatność zyskała status “zrealizowana”);
 - b) dokument KP podpisany przez osobę przyjmującą płatność gotówkową;
 - c) oświadczenie wykonawcy / sprzedawcy o otrzymaniu płatności ze wskazaniem numeru dokumentu, kwoty oraz daty/dat dokonania płatności w pełnej wysokości przez Grantobiorcę (Wnioskodawcę);
 - d) oświadczenie Grantobiorcy (Wnioskodawcy) o dokonaniu płatności ze wskazaniem numeru dokumentu (faktury lub paragonu imiennego dołączonych do wniosku) kwoty oraz daty/dat dokonania płatności w pełnej wysokości.
 - e) jeżeli Wnioskodawca dokonywał płatności poprzez płatności internetowe np. przez PayU, konieczne jest dołączenie oświadczenia Grantobiorcy o dokonaniu płatności ze wskazaniem nr. faktury oraz daty dokonania płatności.

Faktura lub paragon imienny z adnotacją „opłacone” czy „płatność PayU” (lub inna w podobnym systemie) oraz umowa kredytowa/pożyczkowa nie są wystarczającym potwierdzeniem dokonania płatności. W przypadku załączeniu umowy kredytowej koniecznym jest dołączenie oświadczenia potwierdzającego płatność tak jak w przypadku płatności internetowych.

Dokumenty wskazane w pkt 2 muszą zostać załączone w wersji, której nie można edytować, a więc

w formacie pdf lub bmp lub jpeg . W przypadku oświadczenia Wnioskodawcy dokument musi być podpisany odręcznie lub podpisem elektronicznym przez Wnioskodawcę. Ważne jest, aby dokument nie był zrzutem z ekranu komputera, telefonu czy innego urządzenia i nie zawierał jakichkolwiek innych danych (w tym wrażliwych), poza wymaganą treścią.

3. Wniosek został podpisany profilem zaufanym innej osoby niż Wnioskodawca a do wniosku nie dołączono dokumentu pełnomocnictwa zgodnie z wymaganym wzorem, lub w formularzu wniosku brak danych Pełnomocnika.
4. Wnioskodawcą jest inna osoba niż wpisana na zaświadczeniu OSD potwierdzającym przyłączenie mikroinstalacji do sieci, a w dołączonych dokumentach brak umowy kompleksowej, z której wynika, że stroną tej umowy jest Wnioskodawca.
5. Brak protokołu odbioru prac dotyczącego zgłoszonego do dofinansowania magazynu ciepła lub magazynu energii lub protokół nie został sporządzony na obowiązującym wzorze. (jeżeli dotyczy)
6. Brak dokumentu potwierdzającego zmianę systemu rozliczeń za energię elektryczną z net metering na net-billing , np. aneks do umowy kompleksowej zawierający informację o sposobie rozliczeń, pismo od Operatora potwierdzające rozliczanie się w net-billing itp. (jeżeli dotyczy).
7. Brak podpisu wnioskodawcy na załączonym pełnomocnictwie. W sytuacji, gdy załączono wypełniony dokument pełnomocnictwa (uzupełniono dane Wnioskodawcy i Pełnomocnika) lecz Wnioskodawca nie złożył podpisu na dokumencie.
8. Brak podpisu odręcznego lub certyfikowanego elektronicznego (kwalifikowanego lub przez profil zaufany) na dokumencie stanowiącym którykolwiek z załączników do Regulaminu złożenie podpisu np. wygenerowanego w programie graficznym czy poprzez aplikacje, traktowane będzie jak brak podpisu na dokumencie, a tym samym jako brak dokumentu.
9. Brak dokumentu formalnego potwierdzającego datę zgłoszenia instalacji (jeżeli dotyczy).
10. Załączenie dokumentu chronionego hasłem lub w formie uniemożliwiającej odczyt dokumentu będzie traktowane jako brak dokumentu.

Wniosek może być zwrócony do poprawy lub uzupełnienia w każdym przypadku i na każdym etapie oceny, gdy oceniający wniosek, będzie miał uzasadnione wątpliwości co do załączonych do wniosku dokumentów i ich autentyczności. Sytuacje, w których bez dodatkowych wyjaśnień akceptacja wniosku nie będzie możliwa (np.; załączenie kilku wersji oświadczeń o wykluczających się stwierdzeniach, podejrzenie ingerencji osób trzecich w dokument po jego wystawieniu przez uprawniony organ).

Katalog błędów nie merytorycznych

I. Jako błędy podlegające poprawie w terminie do 140 dni roboczych traktowane są:

1. Brak dokumentu bankowego (dowolny przelew, wyciąg, zaświadczenie z banku o posiadaniu konta) potwierdzającego numer rachunku Wnioskodawcy wpisany do formularza wniosku;
2. Sytuacje, gdy we wniosku wpisano rachunek bankowy nienależący do Wnioskodawcy i nie zostało dołączone oświadczenie Wnioskodawcy, że wyraża na to zgodę;
3. Błędy literowe lub liczbowe dotyczące zapisów w formularzu wniosku takie, jak: błąd w imieniu lub nazwisku Wnioskodawcy, w numerze PESEL, w adresie; niezgodne z załączonymi dokumentami dane urzędów, np. data przyłączenia instalacji PV do sieci, nr PPE, moc instalacji PV, błędnie wpisane koszty całkowite i/lub kwalifikowane,
4. Brak zaznaczenia we wniosku współwłasności w przypadku, gdy zaświadczenie OSD wydane jest na dwie osoby lub gdy faktura/paragon imienny wystawiona/wystawiony jest na więcej osób lub na inną osobę niż Wnioskodawca;
5. Adres instalacji PV wskazany we wniosku różni się od adresu instalacji PV wskazanego na zaświadczeniu OSD. Jeżeli na OSD wskazano nr działki to w formularzu wniosku należy podać nr działki lub nr budynku z załączeniem decyzji odpowiedniego urzędu o nadaniu nr administracyjnego budynku.
6. Sytuacje, gdy we wniosku w jednym polu wpisany jest zarówno krajowy jak i międzynarodowy nr PPE;
7. Sytuacje, gdy we wniosku nie został podany prawidłowy nr PPE lub nie ma nr PPE;
8. Sytuacje, gdy na zaświadczeniu OSD wpisane są dwa numery PPE, a we wniosku podany jest tylko jeden (krajowy lub międzynarodowy);
9. Sytuacje, gdy nabywcą na fakturze jest osoba prowadząca działalność gospodarczą a do wniosku nie zostało załączone oświadczenie Wnioskodawcy o nierozliczeniu faktury w kosztach działalności gospodarczej;
10. Sytuacje, gdy moc instalacji PV wskazana na fakturze/paragonie imiennym znacznie różni się od mocy wskazanej na zaświadczeniu OSD Sytuacje, gdy przy wniosku nie załączono faktury końcowej natomiast załączono faktury zaliczkowe;
11. Sytuacje, gdy przy wniosku nie załączono faktury korygowanej natomiast załączono jedynie korektę faktury;
12. Sytuacje w których zmieniono treść faktury w sposób inny niż za pomocą faktury korygującej, noty korygującej lub specyfikacji do faktury.
13. Sytuacje, gdy do Wniosku nie załączono tłumaczenia przysięgłego faktury w przypadku zakupu poza granicami Polski - dotyczy nabycia wewnątrzwspólnotowego, w przypadku zakupu poza UE koniecznym jest załączenie dokumentów celnych;
14. Sytuacje, gdy załączona do wniosku faktura vat/paragon imienny, zostały wystawione na inną osobę niż Wnioskodawca, należy na tym dokumencie dokonać adnotacji: **„Oświadczam, iż niniejszy dokument został dołączony do wniosku o dofinansowanie dla (proszę podać imię i nazwisko wnioskodawcy) z uwagi, iż zakupu dokonano w celu instalacji pod adresem (proszę**

- podać adres instalacji zgodny z OSD) oraz złożyć czytelny podpis - imię i nazwisko.** Adnotacja na dokumencie musi być sporządzona odręcznie - nieakceptowane są dopiski w programie graficznym.
15. Sytuacje, gdy zakupu dokonano poza granicami kraju, a nie załączono wydruku i przeliczenia waluty na złotówki po kursie średnim NBP obowiązującym w ostatnim dniu poprzedzającym miesiąc dokonania zakupu;
 16. Sytuacje, gdy załączono inne wymagane dokumenty w języku innym niż język Polski, a nie dołączono tłumaczenia przysięgłego;
 17. Sytuacje, gdy na zaświadczeniu OSD nie wpisano daty przyłączenia instalacji do sieci elektroenergetycznej w takim przypadku dopisana data na zaświadczeniu OSD musi być potwierdzona przez pracownika OSD lub należy dołączyć inny dokument wydany przez OSD wskazujący datę przyłączenia np. Zlecenie OT;
 18. Sytuacje, gdy na zaświadczeniu OSD wskazano gospodarstwo rolne oraz przy wniosku nie została załączona umowa kompleksowa, z której wynika na co przeznaczona jest energia elektryczna wyprodukowana z instalacji PV;
 19. Sytuacje, gdy na oświadczeniu o dokonaniu zapłaty Wykonawca nie wskazał np. numeru faktury/paragonu imiennego, daty dokonania płatności lub wskazał je niepoprawnie i/lub oświadczenie nie zostało podpisane przez wystawcę dokumentu. Pełnomocnicy mogą składać podpis tylko na dokumentach, na których jest adnotacja „podpis pełnomocnika” lub „podpis pełnomocnika lub Wnioskodawcy”.
 20. Sytuacje, gdy brak jest możliwości powiązania potwierdzenia zapłaty z fakturą/paragonem imiennym np. w opisie potwierdzenia zapłaty wskazano nr umowy kredytowej lub przelew przekazany został na rachunek bankowy nie wskazany na fakturze oraz nr rachunku bankowego nie występuje na białej liście MF;
 21. Sytuacje, gdy załączone potwierdzenie płatności/historia rachunku nie posiadają pieczęci banku lub adnotacji o treści: „Wygenerowane elektronicznie potwierdzenie wykonania przelewu. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 ustawy - Prawo bankowe (Dz.U. z 2023 poz. 2488). Nie wymaga podpisu ani stempla”;
 22. Sytuacje, gdy na załączonym pełnomocnictwie brak jest nr PESEL Wnioskodawcy lub Pełnomocnika lub wskazano błędny nr PESEL Wnioskodawcy lub Pełnomocnika lub pełnomocnictwo nie zostało wypełnione na obowiązującym wzorcu;
 23. Sytuacje, gdy na pełnomocnictwie wskazane jest nazwisko panieńskie Pełnomocnika natomiast na profilu zaufanym lub kwalifikowanym podpisie elektronicznym wskazane jest inne nazwisko, ale ten sam nr PESEL co na pełnomocnictwie;
 24. Sytuacje, gdy przy wniosku załączone skany/zdjęcia dokumentów są słabej jakości, uniemożliwiającej odczytanie treści dokumentów;
 25. Sytuacje, gdy poprawiony / uzupełniony wniosek nie zawiera dokumentów załączonych przy wcześniejszych wersjach;
 26. Sytuacje, gdy do wniosku dołączono zdjęcie ekranu komputera / telefonu, które nie stanowi prawidłowej formy dokumentu (zrzuty z ekranu przelewów lub innych dokumentów);
 27. Sytuacje, gdy karta produktu lub etykieta energetyczna nie zawiera informacji o klasie efektywności energetycznej.
 28. Sytuacje, gdy we wniosku nie zaznaczono opcji „przez pełnomocnika” ale załączono pełnomocnictwo do złożenia wniosku.
 29. Sytuacje, gdy dokument zostanie podpisany certyfikowanym podpisem elektronicznym, którego poprawności nie można będzie zweryfikować.

III. Jako oczywiste omyłki pisarskie niewymagające skierowania wniosku do poprawy traktowane są:

1. Sytuacje, gdy we wniosku nr PPE wpisany jest w niewłaściwe pole przeznaczone dla numeru PPE, tj. PPE Krajowy zostanie wpisany w pole Wniosku PPE Międzynarodowy i odwrotnie, omyłki pisarskie polegające na przestawieniu szyku liter w adresie, błąd ortograficzny lub inny, który nie wpłynie na brak możliwości zidentyfikowania wnioskodawcy lub adresu instalacji.
2. Sytuacje, gdy na zaświadczeniu OSD wpisane zostało z błędem imię i / lub nazwisko (dotyczy tylko literówek np. Bodgan, a powinno być Bogdan) lub wpisane jest nazwisko panieńskie Wnioskodawcy;
3. Sytuacje, gdy na zaświadczeniu OSD jest błąd w adresie instalacji tzn.: jest litrówka w nazwie ulicy lub miejscowości, kodzie lub podano nr działki zamiast nr domu.

Wniosek

o przypisanie złożonego wniosku o dofinansowanie w programie Mój Prąd
na konto nowego użytkownika w GWD

Imię i nazwisko Wnioskodawcy:

PESEL Wnioskodawcy:

Adres e-mail Wnioskodawcy:

Nr wniosku o dofinansowanie:

Imię i nazwisko Pełnomocnika*:

PESEL Pełnomocnika *:

Adres e-mail Pełnomocnika*:

**wypełnić w przypadku ustanowienia Pełnomocnika przez Wnioskodawcę*

Zwracam się z prośbą o przypisanie złożonego wniosku o dofinansowanie w programie Mój Prąd Część 3) Program Mój Prąd na lata 2024 – 2027 poprzez Generator Wniosków o Dofinansowanie na konto użytkownika:

Nazwa użytkownika (adres mailowy):

.....

Imię i nazwisko użytkownika:

.....

UWAGI: np. wycofuję udzielone Pełnomocnictwo Pani / Panu Imię i Nazwisko

.....

Podpis Wnioskodawcy lub Pełnomocnika

Załączniki:

Pełnomocnictwo (jeśli Wniosek składany przez Pełnomocnika) zgodny z wzorem opublikowanym na stronie mojprad.gov.pl

Instrukcja wypełnienia wniosku o zmianę użytkownika w GWD.

I. ZMIANA UŻYTKOWNIKA W GWD

1. Należy założyć konto w GWD (nie można logować się profilem zaufanym), link do strony GWD poniżej:
<https://gwd.nfosigw.gov.pl/UserAccount/LogIn>
2. Po otrzymaniu potwierdzenia założenia konta należy złożyć wniosek o zmianę użytkownika w GWD, wzór dokumentu dostępny na stronie a instrukcja jego wypełniania poniżej. Dokument należy wysłać na adres mp6@nfosigw.gov.pl
3. Po otrzymaniu mailowego zawiadomienia o dokonaniu zmiany użytkownika w GWD można przystąpić do składania poprawianego wniosku.

WAŻNE. Nie należy wysyłać kopii wniosków ani żadnych innych dokumentów mailem jako odpowiedź na *Komunikat Systemowy*. Poprawiony wniosek wypełnia się wyłącznie w systemie GWD w formie elektronicznej. Poprawiony wniosek wraz z załącznikami po zatwierdzeniu w GWD należy podpisać elektronicznie i wysłać elektronicznie do NFOŚiGW korzystając z funkcji „**Wyślij do Funduszu**”.

Pamiętaj! – procedowany będzie jedynie wniosek prawidłowo przesłany do Funduszu.

Instrukcja wysyłania korekt wniosków znajduje się na naszej stronie: <https://mojprad.gov.pl/>

II. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O ZMIANĘ UŻYTKOWNIKA W GWD

Wniosek o przypisanie złożonego wniosku o dofinansowanie w programie Mój Prąd na nowego konto użytkownika w GWD

Imię i nazwisko Wnioskodawcy:

PESEL Wnioskodawcy:

Adres e-mail Wnioskodawcy:

Nr wniosku o dofinansowanie: **(Numer wniosku MP6/XXXXXX lub nr techniczny nadawany w GWD)**

Imię i nazwisko Pełnomocnika*:

PESEL Pełnomocnika *:

Adres e-mail Pełnomocnika*:

**wypełnić w przypadku ustanowienia Pełnomocnika przez Wnioskodawcę.*

Jeżeli Wnioskodawca po zmianie konta użytkownika będzie samodzielnie składać wniosek nie należy wypełniać pól dotyczących Pełnomocnika

Zwracam się z prośbą o przypisanie złożonego wniosku o dofinansowanie w programie Mój Prąd Część 3) Program Mój Prąd na lata 2024 – 2027 poprzez Generator Wniosków o Dofinansowanie na konto użytkownika:

Nazwa użytkownika:

(należy wpisać adres mailowy jako został podany przy zakładaniu konta w GWD)

Imię i nazwisko użytkownika:

(Imię i nazwisko osoby, na którą będzie przepisany wniosek)

UWAGI: np. wycofuję udzielone Pełnomocnictwo Pani / Panu Imię i Nazwisko

(jeżeli Wnioskodawca będzie składać wniosek samodzielnie lub przez nowego Pełnomocnika wskazane jest wycofanie poprzedniego pełnomocnictwa).

Załączniki:

Pełnomocnictwo (jeśli Wniosek składany przez Pełnomocnika) zgodny ze wzorem opublikowanym na stronie: mojprad.gov.pl

.....

.....

(data i miejscowość)

.....

(dane Wnioskodawcy)

**Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
ul. Konstruktorska 3A
02-673 Warszawa**

**Oświadczenie Wnioskodawcy o wyrażeniu zgody na wykorzystanie
adresu mailowego Pełnomocnika**

Oświadczam, że nie posiadam własnego adresu mailowego
i wyrażam zgodę na wykorzystanie adresu mailowego mojego Pełnomocnika na formularzu
wniosku o dofinansowania w ramach programu priorytetowego Mój Prąd.

.....

(czytelny podpis Wnioskodawcy)