

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru i oceny projektów

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020

**ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
w tym wzory dokumentów**

Oś priorytetowa I
Zmniejszenie emisyjności gospodarki

oraz

Działanie 1.6
***Promowanie wykorzystania wysokosprawnej kogeneracji ciepła i energii
elektrycznej w oparciu o zapotrzebowanie na ciepło użytkowe***

Poddziałanie 1.6.1
Źródła wysokosprawnej kogeneracji

ZALĄCZNIKI¹ wymagane do wniosku o dofinansowanie

L.p.	Załączniki integralne z wnioskiem o dofinansowanie
1	Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000, zgodnie z wzorem zawartym w Załączniku 1 do wniosku o dofinansowanie
2	Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną, zgodnie z wzorem zawartym w Załączniku 2 do wniosku o dofinansowanie
3	Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem formularza wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych, zgodnie z wzorem zawartym w Załączniku 3 do wniosku o dofinansowanie
4	Studium Wykonalności i analiza kosztów i korzyści, zgodnie z wymogiem określonym w pkt D i E wniosku o dofinansowanie, wraz z arkuszem kalkulacyjnym zawierającym model finansowo-ekonomiczny
5	Mapa, na której wskazano obszar projektu oraz dane geograficzne, zgodnie z wymogiem określonym w pkt B.3.1 wniosku o dofinansowanie
6	Kopia dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla całego zakresu projektu (o ile właściwe dla danego typu projektu), zgodnie z wymogami punktu F.3 wniosku o dofinansowanie, tj.: 1. nietechniczne streszczenie raportu OOS lub cały raport OOS; 2. informacje na temat konsultacji z organami ds. ochrony środowiska; 3. informacje na temat przeprowadzonych konsultacji ze społeczeństwem; 4. decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z postanowieniami i opiniami uzgadniającymi; 5. decyzja zezwolenia na inwestycję (jeśli wydano, w innym przypadku patrz. pkt 18); lub oświadczenie o przedłożeniu powyższych dokumentów przed końcem oceny merytorycznej II stopnia nie później niż do dnia 31.03.2018 r.
7	Tabele do wniosku o dofinansowanie w EUR (w arkuszu kalkulacyjnym) - dot. tylko dużych projektów (koszty kwalifikowany powyżej 50 mln EURO)
8	Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez GDOŚ (jeśli dotyczy)
Załączniki specyficzne dla działania objętego naborem/konkuresem	
9	Załącznik ekologiczno – techniczny (Poddziałanie 1.6.1 – Załącznik 4 Wzór 1)
10	Harmonogram realizacji projektu (Załącznik 4 Wzór 2)
11	Kopia statutu Beneficjenta, dokument rejestrowy (z wyłączeniem KRS).
12	Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie (jeżeli wniosek nie jest podpisany przez organ przewidziany do reprezentacji statutem wnioskodawcy).
13	Upoważnienie/porozumienie w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych (o ile dotyczy).
14	Porozumienie zawarte pomiędzy wnioskodawcą a podmiotem, który jest upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych (o ile dotyczy).
15	Wykaz dokumentów finansowych (kopie) załączonych do wniosku w zależności od rodzaju Beneficjenta: 1. Przedsiębiorcy, spółdzielnie mieszkaniowe, podmioty świadczące usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego nie będące przedsiębiorcami (forma prawna – kod 019, 023, 115, 116, 117, 118, 120, 121, 124, 140):

¹ W przypadku gdy mowa jest o kopii dokumentu należy rozumieć kopię tj. odpis poświadczony przez właściwy organ lub kserokopię poświadczoną przez uprawnioną osobę za zgodność z oryginałem w sposób wskazany w regulaminie konkursu. W przypadku braku wskazania na kopię dokumentu należy przedłożyć jego oryginał.

	<p>1.1. sprawozdanie finansowe (rachunek zysków i strat, bilans, rachunek przepływów pieniężnych) za ostatnie 3 lata sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości wraz z opinią biegłego rewidenta oraz sprawozdaniem z badania (dotyczy podmiotów prowadzących sprawozdawczość finansową zgodnie z ustawą o rachunkowości); jeżeli Beneficjent nie sporządza sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości – powinien dostarczyć inne dokumenty finansowe zawierające przynajmniej zestawienie przychodowo-kosztowe oraz zestawienie nadwyżki finansowej, potwierdzające sytuację ekonomiczno-finansową Beneficjenta;</p> <p>1.2. sprawozdanie F-01 (lub inne okresowe sprawozdanie finansowe) za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku (o ile dotyczy);</p> <p>1.3. wyciąg z planu finansowego na dany rok lub okres obejmujący dofinansowanie potwierdzony przez właściwy organ nadzorujący (o ile dotyczy);</p> <p>1.4. projekcja finansowa sprawozdań finansowych w okresie referencyjnym.</p> <p>2. Jednostki samorządu terytorialnego oraz działające w ich imieniu jednostki organizacyjne (forma prawna – kod 403, 429, 430, 431):</p> <p>2.1. Uchwała budżetowa jednostki samorządu terytorialnego na rok bieżący wraz z załącznikami (w tym WPF, prognoza kształtowania się poziomu długu) oraz opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej (kopia poświadczona za zgodność przez Skarbnika) w sprawie projektu budżetu.</p> <p>2.2. Aktualne sprawozdanie z wykonania budżetu bieżącego roku (w części dotyczącej dochodów) oraz za 3 lata wstecz.</p> <p><i>Uwaga: Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Beneficjent może zostać zobowiązany do uzupełnienia przedstawionych dokumentów finansowych o niezbędne dane.</i></p>
16	<p>Kopie dokumentów potwierdzających dostępność środków na sfinansowanie projektu:</p> <ol style="list-style-type: none"> w przypadku współfinansowania przedsięwzięcia z zewnętrznych źródeł finansowania - promesa udzielenia kredytu/pożyczki lub umowa pożyczki/kredytu -kopie poświadczone przez osoby uprawnione do reprezentacji, w przypadku współfinansowania przedsięwzięcia ze środków własnych - udokumentowanie posiadania tych środków (kopia wyciągów z banku, uchwały Zarządu/Rady Nadzorczej/organów właścicielskich, wyciągi z KRS potwierdzające zarejestrowanie wniesionego kapitału, umowy pożyczek podporządkowanych i inne).
17	<p>Kopia dokumentacji technicznej dla wszystkich zadań objętych projektem, dla których uzyskano pozwolenie na budowę - wyciąg z zatwierdzonego projektu budowlanego (tzn. pierwsza strona, wstęp, opis projektu, wykaz urządzeń technologicznych);</p>
18	<p>Pozwolenia na budowę (jeśli dotyczy) lub Oświadczenie o obowiązkowym rozpoczęciu przedsięwzięcia (równoznacznym z rozpoczęciem robót budowlanych) w terminie do sześciu miesięcy od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie oraz przekazaniu kopii dokumentów, których zakres rzeczowy obejmuje co najmniej 30% kosztów robót budowlanych wykazanych w pkt C.1 wniosku o dofinansowanie, wraz z Wykazem decyzji administracyjnych niezbędnych do osiągnięcia pełnej gotowości technicznej (Załącznik 4 wzór 3) oraz kopią pierwszych stron dziennika budowy.</p>
19	<p>Potwierdzenie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane, na których będą realizowane zadania objęte wnioskiem o dofinansowanie.</p> <p>Oświadczenie, że w ciągu 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie zostanie udokumentowane prawo do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane objęte projektem.</p> <p>Wypełnieniem tego zobowiązania będzie dostarczenie:</p> <p><u>Wymagane dokumenty:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Oświadczenia [inwestora] o posiadaniu prawa dysponowania nieruchomością na cele budowlane (Załącznik 4 Wzór 4) wraz z wykazem zadań (Załącznik 4 Wzór 5). W przypadku zadań, dla których nie jest wymagane uzyskanie pozwolenia na budowę

zadań należy złożyć kopie następujących dokumentów w zależności od posiadanego tytułu prawnego:

Prawa rzeczowe:

- Własność (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt 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 projekt będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste. Umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu. W przypadku gdy beneficjentem pomocy jest mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, okres ten wynosi 3 lata).
- Użytkowanie (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie. Umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu. W przypadku gdy beneficjentem pomocy jest mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, okres ten wynosi 3 lata).
- Służebności, w tym służebność przesyłu (odpis z księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt 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 projektu). W przypadku gdy beneficjentem pomocy jest mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, okres ten wynosi 3 lata).

Umowy obligacyjne:

- Najem (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy najmu gruntów/budynków, jeżeli Beneficjent jest najemcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa najmu powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu. W przypadku gdy beneficjentem pomocy jest mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, okres ten wynosi 3 lata).
- Dzierżawa (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy dzierżawy gruntów/budynków, jeżeli Beneficjent jest dzierżawcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa dzierżawy powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu. W przypadku gdy beneficjentem pomocy jest mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, okres ten wynosi 3 lata).
- Umowy cywilno – prawne, pod warunkiem, że gwarantują zachowanie trwałości projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013.
- Jednostronne oświadczenie właściciela nieruchomości (wraz z wypisem z księgi wieczystej potwierdzającym uprawnienia osoby składającej oświadczenie) zawierające jego zgodę na realizację przedsięwzięcia oraz użytkowanie urządzeń/instalacji na okres nie krótszy niż 5 lat od zakończenia projektu.

Trwały zarząd (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany 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 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu). W przypadku gdy beneficjentem pomocy jest mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca, okres ten wynosi 3 lata).

Decyzje administracyjne posiadające klauzulę ostateczności.

20	Jeśli jest wymagana na prowadzenie działalności gospodarczej w danym obszarze, kopia: - koncesji lub - promesy koncesji lub - wniosku o wydanie promesy wraz z oświadczeniem, że w ciągu 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie zostanie taki dokument dostarczony
21	Pełnomocnictwa do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
22	Wewnętrzne procedury zawierania umów z wykonawcami dla zadań objętych projektem, do których nie ma zastosowania ustawa Prawo Zamówień Publicznych, zawierające regulacje zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020. lub oświadczenie o przedłożeniu powyższych dokumentów przed końcem oceny merytorycznej II stopnia nie później niż do dnia 31.03.2018 r.
23	Zbiór Oświadczeń wnioskodawcy (Załącznik 4 Wzór 6 i Załącznik 4 Wzór 6a)
24	Wykaz dokumentów załączanych do wniosku o dofinansowanie projektu (Załącznik 4 Wzór 7).
25	Załącznik dotyczący pomocy publicznej (Załącznik 4 Wzór 8)
26	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 (Załącznik 4 Wzór 9)
25	Kalkulator pomocy publicznej (Załącznik 4.2) - w formie aktywnego arkusza xls wypełniony zgodnie z instrukcją do kalkulatora pomocy publicznej (Załącznik 4.2a)
28	Wyliczenie wskaźników rezultatu bezpośredniego (excel)
29	Formularz strategii rozwoju klastra
30	Umowy, porozumienia i inne dokumenty podpisane w ramach klastra i poza nim regulujące prawa i obowiązki Wnioskodawcy, w tym wpływające na dostępność i ceny paliw lub substratów, ceny energii, wolumen sprzedaży, koszty operacyjne, ryzyka itp. (o ile dotyczy)