

Załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu nr POIS.01.05.00-IW.03-00-K05/19

Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020

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

Oś priorytetowa I
Zmniejszenie emisyjności gospodarki

Działanie 1.5
Efektywna dystrybucja ciepła i chłodu

ZAŁĄCZNIKI¹ 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 (jeśli dotyczy).
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 (jeśli dotyczy).
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 (plik w formacie excel). Dokumenty sporządzone zgodnie z Załącznikiem nr 5.
5	Mapa, na której wskazano obszar projektu oraz dane geograficzne.
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.: <ol style="list-style-type: none">1. nietechniczne streszczenie raportu OOŚ 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 19); lub oświadczenie o przedłożeniu powyższych dokumentów przed końcem oceny merytorycznej II stopnia nie później niż do dnia 31.10.2019 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/konkursem	
9	Załącznik ekologiczno – techniczny (Działanie 1.5 – Załącznik 4 Wzór 1).
10	Kopia pisma potwierdzającego pozytywną ocenę Planu Gospodarki Niskoemisyjnej przez NFOŚiGW.
11	Harmonogram realizacji projektu (Załącznik 4 Wzór 2).
12	Kopia statutu Beneficjenta, dokument rejestrowy (z wyłączeniem KRS).
13	Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie (jeżeli wniosek nie jest podpisany przez organ przewidziany do reprezentacji statusem wnioskodawcy).
14	Upoważnienie/porozumienie w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych (o ile dotyczy).
15	Porozumienie zawarte pomiędzy wnioskodawcą a podmiotem, który jest upoważniony do ponoszenia wydatków kwalifikowanych w okresie wdrażania projektu (o ile dotyczy) – kopia.

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.

16	<p>Wykaz dokumentów finansowych (kopie) załączonych do wniosku w zależności od rodzaju Beneficjenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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): <ol style="list-style-type: none"> 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; 1.2. sprawozdanie F-01 (lub inne okresowe sprawozdanie finansowe) za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku (o ile dotyczy); 1.3. projekcja sprawozdań finansowych w okresie referencyjnym (Tabele finansowe zamieszczone w Załączniku 14 do Regulaminu konkursu, prezentujące wyniki obliczeń zawartych w modelu finansowym). 2. Jednostki samorządu terytorialnego oraz działające w ich imieniu jednostki organizacyjne (forma prawna – kod 403, 429, 430, 431): <ol style="list-style-type: none"> 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. 2.2. Aktualne sprawozdanie z wykonania budżetu bieżącego roku (w części dotyczącej dochodów) oraz za 3 lata wstecz. <p><i>Uwaga: Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Beneficjent może zostać zobowiązany do uzupełnienia przedstawionych dokumentów finansowych o niezbędne dane.</i></p>
17	<p>Kopie dokumentów potwierdzających dostępność środków na sfinansowanie projektu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w przypadku współfinansowania przedsięwzięcia z zewnętrznych źródeł finansowania - promesa udzielenia kredytu/pożyczki lub umowa pożyczki/kredytu -kopie poświadczone przez osoby uprawnione do reprezentacji, 2. w przypadku współfinansowania przedsięwzięcia ze środków własnych - udokumentowanie posiadania tych środków (kopia wyciągów z banku, uchwały organów właścicielskich o dokapitalizowaniu, wyciągi z KRS potwierdzające zarejestrowanie wniesionego kapitału, umowy pożyczek podporządkowanych i inne). <p><i>Uwaga:</i></p> <p><i>W przypadku przedsięwzięć realizowanych w formule „project finance” powinien zostać zapewniony udział środków własnych Wnioskodawcy w wysokości min. 15% kosztów kwalifikowanych przedsięwzięcia (z zastrzeżeniem, że środki własne nie obejmują: kredytów bankowych, emisji obligacji, pożyczek właścicielskich, pożyczek udzielonych przez inne podmioty itp.) wniesiony w postaci udziału kapitału zakładowego pokrytego wkładem pieniężnym.</i></p> <p><i>Jeżeli środki na sfinansowanie projektu (pożyczka, pożyczka właścicielska, podwyższenie kapitału, dopłaty do kapitału, itp.) nie będą pochodziły od instytucji finansowej (bank, WFOŚiGW, NFOŚiGW), dodatkowo należy udokumentować sytuację finansową i majątkową podmiotów udzielających pożyczki oraz zapewniających środki własne. W związku z tym, należy przesłać sprawozdania finansowe ww. podmiotów za lata 2014-2016 oraz wyciągi z rachunków bankowych lub inwestycyjnych lub innych dokumentów, potwierdzające dysponowanie środkami finansowymi na poziomie odpowiadającym co najmniej</i></p>

	<p><i>zadeklarowanym kwotom. W przypadku przedstawienia kilku wyciągów bankowych powinny one obejmować jednolity przedział czasowy łącznie dla wszystkich podmiotów zapewniających finansowanie.</i></p>
18	<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>
19	<p>Pozwolenia na budowę (jeśli dotyczy) lub</p> <p>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 Harmonogramem uzyskiwania decyzji niezbędnych do osiągnięcia pełnej gotowości technicznej (Załącznik 4 wzór 3) oraz kopią pierwszych stron dziennika budowy.</p>
20	<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 dla zadań, których koszt robót budowlanych wynosi co najmniej 50% kosztów robót budowlanych wykazanych w pkt C.1 wniosku o dofinansowanie oraz wszystkich zadań, dla których rozpoczęcie robót budowlanych (zgodnie z załączonym harmonogramem realizacji projektu) planowane jest w roku złożenia wniosku oraz w kolejnych 2 latach.</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: <p><u>Prawa rzeczowe:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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). <p><u>Umowy obligacyjne:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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/installacji na okres nie krótszy niż 5 lat od zakończenia projektu. <p>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).</p> <p><u>Decyzje administracyjne posiadające klauzulę ostateczności.</u></p>
21	Kopia koncesji lub promesy koncesji (jeśli jest wymagana na prowadzenie działalności gospodarczej w danym obszarze).
22	Pełnomocnictwa do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
23	<p>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 Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</p> <p>lub oświadczenie o przedłożeniu powyższych dokumentów przed końcem oceny merytorycznej II stopnia nie później niż do dnia 31.10.2019 r.</p>
24	Zbiór Oświadczeń wnioskodawcy (Załącznik 4 Wzór 6 i załącznik 4 Wzór 6a)
25	Wykaz dokumentów załączanych do wniosku o dofinansowanie projektu (Załącznik 4 Wzór 7).
26	Załącznik dotyczący pomocy publicznej (Załącznik 4 Wzór 8).
27	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).
28	Wyliczenie wskaźników rezultatu (Załącznik 4.2).
29	Oświadczenie dotyczące zakazu podwójnego finansowania, stanowiące załącznik nr 9 do Wniosku o dofinansowanie.