

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 lub oświadczenie o przedłożeniu powyższych dokumentów przed końcem oceny merytorycznej II stopnia nie później niż do dnia 30.11.2016 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
Załączniki specyficzne dla działania objętego naborem/konkuresem	
9	Załącznik ekologiczno – techniczny (Poddziałanie 1.6.1 – Załącznik 4 Wzór 1)
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 statutem 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 poświadczona za zgodność z oryginałem.
16	Wykaz dokumentów finansowych (kopie) załączonych do wniosku w zależności od rodzaju Beneficjenta: 1. Przedsiębiorcy, spółdzielnie mieszkaniowe, podmioty świadczące usługi publiczne w

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>ramach realizacji obowiązków własnych jednostek samorządu terytorialnego nie będące przedsiębiorcami (forma prawna – kod 019, 023, 115, 116, 117, 118, 120, 121, 124, 140):</p> <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. wyciąg z planu finansowego na dany rok lub okres obejmujący dofinansowanie potwierdzony przez właściwy organ nadzorujący (o ile dotyczy); 1.4. projekcja finansowa sprawozdań finansowych w okresie referencyjnym (np. w oparciu o Tabele finansowe zamieszczone w Załączniku 7 do Regulaminu konkursu). <p>2. Jednostki samorządu terytorialnego oraz działające w ich imieniu jednostki organizacyjne (forma prawna – kod 403, 429, 430, 431):</p> <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 Zarządu/Rady Nadzorczej/organów właścicielskich, wyciągi z KRS potwierdzające zarejestrowanie wniesionego kapitału, umowy pożyczek podporządkowanych i inne).
18	<p>Kopia dokumentacji technicznej dla wszystkich zadań objętych projektem lub oświadczenie o przedłożeniu powyższych dokumentów w ciągu 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie - wyciąg z zatwierdzonego projektu budowlanego (tzn. pierwsza strona, wstęp, opis projektu, wykaz urządzeń technologicznych);</p>
19	<p>Potwierdzenie prawa do dysponowania nieruchomościami na cele budowlane, na których będą realizowane zadania objęte wnioskiem o dofinansowanie</p> <p>Wypełnieniem tego zobowiązania będzie dostarczenie:</p> <p><u>Wymagane dokumenty:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oświadczenia [inwestora] o posiadaniu prawa dysponowania nieruchomością na cele budowlane (Załącznik 3 Wzór 4) wraz z wykazem zadań (Załącznik 3 Wzór 5). 2. 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

	<p>orzeczenie sądu lub ostateczna decyzja administracyjna; w przypadku nieruchomości, do której tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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><u>Trwały zarząd</u> (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</u> posiadające klauzulę ostateczności.</p>
20	<p>Pozwolenia na budowę (jeśli dotyczy): Oświadczenie o rozpoczęciu robót budowlanych w ciągu 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie oraz dostarczeniu kopii prawomocnych i aktualnych pozwoleń na budowę wraz z wykazem pozwoleń na budowę (wzór 3) oraz kopią pierwszych stron dziennika budowy.</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	Oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu wewnętrznych 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.
24	Zbiór Oświadczeń wnioskodawcy (Załącznik 4 Wzór 6)
25	Wykaz dokumentów załączanych do wniosku o dofinansowanie projektu (Załącznik 4 Wzór 7).