

Lista wymaganych załączników do wniosku na etapie aplikowania dla Działania 13.2:

1. Studium Wykonalności.
2. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko:
  - a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OoŚ.
  - b) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000.
  - c) Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.
  - d) Oświadczenie o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez GDOŚ – dotyczy beneficjentów, którzy są jednocześnie podmiotem zobowiązanym do przekazywania informacji do GDOŚ (art. 129 ust. 1 UooŚ oraz art. 113 Uop ).
  - e) Dokumentacja środowiskowa – postanowienia/opinie/decyzje uzyskane w toku postępowania w sprawie OoŚ dla przedsięwzięć mogących zawsze lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko oraz potwierdzenia o podaniu do publicznej wiadomości informacji o każdym etapie prowadzonego postępowania. W przypadku przedsięwzięcia, dla którego właściwy organ ochrony środowiska nie stwierdził potrzeby przeprowadzania postępowania w sprawie OoŚ Beneficjenci zobowiązani są do zamieszczenia dokumentacji uzasadniającej podjętą decyzję. Ponadto należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę lokalizacji projektu, tj. decyzję o warunkach zabudowy lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub decyzję o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
3. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia), jeżeli dotyczy.
4. Zezwolenie na realizację inwestycji (pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy).
5. Wyciąg z dokumentacji technicznej, projektowej w zakresie realizowanej inwestycji lub/i specyfikacja techniczna zakupywanego sprzętu/usług oraz plan rozmieszczenia sprzętu.
6. Wyciąg z kosztorysu inwestorskiego.
7. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością.
8. Dokumenty wnioskodawcy potwierdzające zapewnienie środków finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu.
9. Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jst – opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni (jeśli dotyczy).
10. Rachunek zysków i strat (jeśli dotyczy).
11. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego / Ewidencji Działalności Gospodarczej.
12. Umowa o prowadzenie rachunku bankowego dla projektu.
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.
14. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT.
15. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.

16. Pisemne upoważnienie / pełnomocnictwo do podpisania wniosku w przypadku gdy wniosek jest podpisany przez osobę/ osoby inne niż prawnie upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.
17. Harmonogram składania wniosków o płatność oraz wniosków o płatność zaliczkową.
18. Inne niezbędne załączniki:
- statuty, umowy lub akty założycielskie spółek;
  - dokumenty potwierdzające objęcie danego obiektu lub terenu nadzorem konserwatora zabytków;
  - w przypadku projektów realizowanych w obiektach lub na obszarach objętych nadzorem konserwatorskim – zgoda właściwego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, w zakresie jaki opisany jest dokumentacją projektową. W przypadku, gdy z uwagi na brak dokumentacji technicznej nie jest możliwe wydanie ostatecznej zgody właściwego konserwatora zabytków, należy przedłożyć warunkową zgodę ww. organu;
  - oświadczenie o zachowaniu przez projekt zasad "neutralności technologicznej" i "otwartego dostępu" – załącznik obligatoryjny w przypadku projektów zawierających elementy ucyfrowienia zasobów – digitalizacji;
  - w zależności od charakteru wnioskodawcy należy przedłożyć nie starsze niż 3 miesiące dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności w obszarze objętym zakresem rzeczowym projektu (np. zezwolenie na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, wypis z Rejestru Domów Pomocy Społecznej, itp.). W przypadku rozpoczęcia ww. działalności po dacie zakończenia realizacji projektu należy przedłożyć zobowiązanie do przedłożenia ww. dokumentów w okresie 3 miesięcy od daty rzeczowego zakończenia realizacji projektu;
  - „Analiza potrzeb Wnioskodawcy aplikującego o środki w ramach Działania 13.2 RPO WL (typ projektu 1-5)”;
  - informacja na temat planowanego powiązania infrastruktury wspartej/powstałej w ramach projektu z interwencją EFS w ramach Działań 11.1 i/lub 11.2 (PI 9i i/lub 9iv) (Załącznik nr 4.11 do Instrukcji);
  - Lokalny Program Rewitalizacji zgodny z „Wytycznymi w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020” (wraz z Oświadczeniem wnioskodawcy o wpisaniu projektu do Lokalnego Programu Rewitalizacji stanowiącym Załącznik nr 4.12 do Instrukcji) lub oświadczenie właściwej jednostki samorządu terytorialnego potwierdzające ujęcie projektu/przedsięwzięcia rewitalizacyjnego w ramach tworzonego/aktualizowanego LPR (dotyczy projektów objętych preferencją dla inwestycji niezbędnych dla kompleksowej rewitalizacji danego obszaru zgodnie z zapisami Kontraktu Terytorialnego).