

Lista wymaganych załączników¹ do wniosku o dofinansowanie w ramach Działania 6.4 Gospodarka wodno - ściekowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 – 2020:

1. Studium Wykonalności.
2. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko²:
 - a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS (wypełniony na wzorze zał. 4.2 do Instrukcji wypełniania załączników).
 - b) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000.
 - c) Ocena wodnoprawna lub stanowisko właściwego organu Wód Polskich.
 - 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) (wypełnione na wzorze zał. 4.3 do instrukcji wypełniania załączników).
 - e) Dokumentacja środowiskowa – postanowienia/opinie/decyzje uzyskane w toku postępowania w sprawie OOS 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 obowiązku wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wnioskodawcy zobowiązani są do zamieszczenia dokumentu (opinii) uzasadniającego brak takiego obowiązku. Opinia powinna zawierać zakres przedsięwzięcia i uzasadnienie braku kwalifikacji.
3. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) - jeżeli dotyczy.
4. Zezwolenie na realizację inwestycji.
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 (wypełnione na wzorze zał. 4.4 lub 4.5 do Instrukcji wypełniania załączników).
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.

¹ W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie lista wymaganych załączników dotyczy Wnioskodawcy oraz wszystkich Partnerów współrealizujących projekt.

² Zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu konkursu.

10. Rachunek zysków i strat (jeśli dotyczy).
11. Umowa o prowadzenie rachunku bankowego dla projektu.
12. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu (wypełniony na wzorze zał. 4.6 do Instrukcji wypełniania załączników).
13. Pisemne upoważnienie / pełnomocnictwo do podpisania wniosku w przypadku gdy wniosek jest podpisany przez osobę/ osoby inne niż prawnie upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.
14. Inne niezbędne załączniki:
 - 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.
 - Dokumenty potwierdzające podstawę lokalizacji projektu, tj. wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (MPZP) (Dz.U.2017 poz.1073) zawierający potwierdzenie zgodności lokalizacji przedsięwzięcia z MPZP, decyzja o warunkach zabudowy lub decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego. W przypadku braku obowiązującego MPZP oraz gdy zakres prac nie wymaga uzyskania decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego należy załączyć wyjaśnienie właściwego organu.
 - Oświadczenie o zachowaniu przez projekt zasady neutralności technologicznej – załącznik obligatoryjny w przypadku projektów zawierających elementy TIK (wypełnione na wzorze zał. nr 4.8 do Instrukcji wypełniania załączników).
 - Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa (wypełnione na wzorze zał. 4.9 do Instrukcji wypełniania załączników). W zależności od statusu przedsiębiorstwa Wnioskodawca wypełnia:
 - Oświadczenie wnioskodawcy o spełnianiu kryteriów MŚP wraz z załącznikami (wypełnione na wzorze zał. 4.9.1 do Instrukcji wypełniania załączników);
 - Oświadczenie partnera projektu o spełnianiu kryteriów MŚP wraz z załącznikami (wypełnione na wzorze zał. 4.9.2 do Instrukcji wypełniania załączników);
 - Oświadczenie wnioskodawcy o statusie dużego przedsiębiorstwa (wypełnione na wzorze zał. 4.9.3 do Instrukcji wypełniania załączników);
 - Oświadczenie partnera projektu o statusie dużego przedsiębiorstwa (wypełnione na wzorze zał. 4.9.4 do Instrukcji wypełniania załączników);
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (wypełniony na wzorze zał. nr 4.10 do Instrukcji wypełniania załączników).
 - 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 (wypełniony na wzorze zał. nr 4.11 do Instrukcji wypełniania załączników).
 - Oświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis (wypełnione na wzorze zał. nr 4.12.1 do Instrukcji wypełniania załączników).

- Oświadczenie partnera o uzyskanej pomocy de minimis (wypełnione na wzorze zał. nr 4.12.2 do Instrukcji wypełniania załączników).
- Oświadczenie dotyczące kumulacji pomocy (wypełnione na wzorze zał. nr 4.13 do Instrukcji wypełniania załączników).
- Wniosek o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 (wypełniony na wzorze zał. 4.14 do Instrukcji wypełniania załączników).
- Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące krajowego programu oczyszczania ścieków komunalnych (KPOŚK) wraz z opracowanym w toku aktualizacji KPOŚK Masterplanem dla wdrażania dyrektywy 91/271/EWG (wypełnione na wzorze zał. 4.15 do Instrukcji wypełniania załączników);
- Oświadczenie dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej (wypełnione na wzorze zał. 4.16 do Instrukcji wypełniania załączników).
- Oświadczenie dotyczące sytuacji ekonomicznej (wypełnione na wzorze zał. 4.17 do Instrukcji wypełniania załączników).
- Oświadczenie o świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji (wypełnione na wzorze zał. 4.18 do Instrukcji wypełniania załączników).
- Akt prawa miejscowego w sprawie wyznaczania obszaru i granic aglomeracji.
- Akt założycielski spółki.
- Dokumenty poświadczające szacowanie wartości ofert wykonania zadań wyodrębnionych w projekcie zgodnie z zasadą konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020 oraz dokumenty potwierdzające zachowanie ww. zasady.
- Jeżeli podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest gmina, która zamierza wykonywać usługi w ogólnym interesie gospodarczym działając w formie zakładu budżetowego lub jednostki budżetowej, do wniosku o dofinansowanie gmina powinna dołączyć umowę o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym (w tym akt na podstawie którego dany samorządowy zakład budżetowy został utworzony oraz odpowiedni akt prawa wewnętrznego określający zakres obowiązku świadczenia usługi w ogólnym interesie gospodarczym) oraz model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania przez samorządowy zakład budżetowy lub jednostkę budżetową środków, rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej kwoty rekompensaty.
- Jeżeli podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest gmina, która zamierza wykonywać usługi w ogólnym interesie gospodarczym za pośrednictwem swej spółki komunalnej albo spółka komunalna, która zamierza świadczyć usługi w ogólnym interesie gospodarczym na rzecz gminy macierzystej, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć umowę o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym (w tym uchwałę o utworzeniu spółki, umowę spółki, umowę wykonawczą oraz regulamin) oraz model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania przez spółkę komunalną środków, rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej kwoty rekompensaty. Umowa o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym powinna również określać:

- a) zasady przekazania spółce komunalnej infrastruktury zrealizowanej w ramach projektu – jeżeli o jego dofinansowanie wystąpiła gmina (chyba że przekazanie nastąpiło na podstawie innej umowy, która została załączona do umowy o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym), albo
- b) zasady ubiegania się przez spółkę o dofinansowanie realizacji projektu – jeżeli to spółka występuje o dofinansowanie.
- Jeżeli podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest gmina, a umowa o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym nie została jeszcze zawarta, do wniosku o dofinansowanie należy załączyć dokument odzwierciedlający podstawowe założenia umowy o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym oraz harmonogram działań związanych z jej zawarciem. Po zawarciu umowy należy do złożonego wniosku dołączyć jej egzemplarz. Jeżeli o dofinansowanie wystąpiła gmina, przekazanie spółce dofinansowania albo majątku wytworzonego z udziałem dofinansowania nie może nastąpić przed zawarciem umowy o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym. Jeżeli o dofinansowanie wystąpiła spółka przyznanie spółce dofinansowania, rozumiane jako zawarcie umowy o dofinansowanie projektu ze środków funduszy UE, nie może nastąpić przed zawarciem umowy o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym. Jeżeli przekazanie spółce komunalnej ww. aktywów przez gminę ma nastąpić na podstawie innej czynności prawnej niż umowa o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym, należy dołączyć dokument potwierdzający dokonanie tej czynności (czynność ta może być warunkowa).
 - W przypadku, jeżeli podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie jest gmina, która zamierza powierzyć wykonywanie usług w ogólnym interesie gospodarczym przedsiębiorcy, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć m.in. zawartą z przedsiębiorcą umowę o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym. Umowa taka powinna zawierać m.in. warunki przekazania majątku wytworzonego z udziałem dofinansowania z RPO WL. W przypadku, gdy umowa o świadczenie usług w ogólnym interesie gospodarczym nie została jeszcze zawarta, do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć:
 - a) dokument odzwierciedlający podstawowe założenia umowy zgodne ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia – gdy dokonano już we właściwym trybie wyboru operatora, albo
 - b) harmonogram działań związanych z procedurą wyboru operatora oraz dokument odzwierciedlający podstawowe założenia planowanej umowy – gdy gmina nie dokonała jeszcze wyboru operatora we właściwym trybie.