

Załącznik nr 3 do Regulaminu I Konkursu GIS

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW WYMAGANA DO OCENY WEDŁUG KRYTERIÓW 1.1-1.17

I i II etap oceny

Program priorytetowy NFOŚiGW p.t.:

System zielonych inwestycji

Część 3) – elektrociepłownie i ciepłownie na biomasę



**NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

CZEŚĆ I

ZAŁĄCZNIKI przekazywane z częścią A wniosku w I etapie oceny

1.	Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy i zasady reprezentacji (np. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, odpis lub zaświadczenie z innego rejestru lub ewidencji, statut, umowa spółki)
2.	Dokument potwierdzający tytuł do nieruchomości na której ma być zrealizowane przedsięwzięcie. Właściwym dokumentem jest odpis z księgi wieczystej lub umowa pozwalająca na korzystanie z nieruchomości co najmniej 15 lat. W uzasadnionych przypadkach NFOŚiGW może dopuścić inny dokument potwierdzający tytuł do nieruchomości lub zażądać dodatkowego dokumentu.
3.	Dokument potwierdzający zgodność zagospodarowania terenu z warunkami ustalonymi w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku planu miejscowego.
4.	Ramowy Harmonogram rzeczowo – finansowy (wypełniony zgodnie ze wzorem i instrukcją – załącznik nr 4 i 5 do Regulaminu).
5.	Harmonogram przygotowania Przedsięwzięcia w postaci wykresu Gantt'a uwzględniający gromadzenie i sporządzanie dokumentacji oraz realizację Przedsięwzięcia.
6.	Informacje na formularzu stanowiącym załącznik do: Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312) – w przypadku ubiegania się o pomoc regionalną; Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311) – w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis.

CZEŚĆ II

ZAŁĄCZNIKI¹ przekazywane wraz z częścią B i C wniosku z dokumentacją uzupełniającą (II etap oceny)

1.	Studium Wykonalności przygotowane zgodnie załącznikiem nr 6.
2.	Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy wraz z ich wykazem ² : 2.1. Aktualna umowa (statut) spółki (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza) ; 2.2. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza) ; 2.3. Aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza); 2.4. Aktualny statut jednostki samorządu terytorialnego. Składany w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby; 2.5. Upoważnienie organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu z wyszczególnieniem wnioskowanych form/formy dofinansowania. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby; 2.6. Wyboru członków organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego oraz powołania Skarbnika. Składany w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby; Inne dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby (wymienić):
3.	3.1 Mapy/dokumenty przedstawiające lokalizację projektu oraz uwarunkowania terenu pod inwestycję i potwierdzające posiadane prawa do terenu (pozwalające zlokalizować obiekt/obiekty, o których mowa w pkt 9 poniżej: <i>Prawo do dysponowania nieruchomościami</i>); 3.2 Opinia Wydziału Ochrony Środowiska, właściwego terytorialnie starostwa lub urzędu wojewódzkiego o przedsięwzięciu (z podaniem przewidywanej mocy źródła), z informacją o zgodności przedsięwzięcia z prowadzoną krajową/regionalną/lokalną polityką w zakresie ochrony środowiska, w tym z krajowymi/lokalnymi/regionalnymi programami i ich ocenami strategicznymi OOS; 3.3.2 Oświadczenie RDOŚ o braku wpływu na obszary Natura 2000 (jeżeli dotyczy).
4.	Harmonogram rzeczowo-finansowy całego przedsięwzięcia, sporządzany zgodnie z załączonym wzorem i instrukcją (załącznik nr 4 i 5), w zależności od stanu przygotowania inwestycji, w oparciu o: 4.1. Projekt budowlany lub projekt wykonawczy; 4.2. Dokumentację projektową; 4.3. Studium Wykonalności; 4.4. Kosztorys ofertowy wybrany w drodze postępowania przetargowego, umowę

¹ W przypadku gdy mowa jest o kopii dokumentu należy rozumieć kopię tj. odpis poświadczony przez właściwy organ lub kserokopię poświadczoną przez upoważnioną osobę za zgodność z oryginałem w sposób wskazany w regulaminie konkursu. W przypadku braku wskazania na kopię dokumentu należy przedłożyć jego oryginał. NFOŚiGW zastrzega, iż zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku procedur dofinansowania przedsięwzięcia ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej okres ważności dokumentu lub poświadczonej kopii wynosi 3 miesiące. NFOŚiGW zastrzega, iż może żądać dodatkowych dokumentów wymaganych przez Podręcznik procedur dofinansowania przedsięwzięcia ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

² Wnioskodawca składa tylko te dokumenty, które określają jego statut prawny.

	<p>o wykonawstwo i harmonogram realizacji przedsięwzięcia, stanowiący jej załącznik; 4.5. Harmonogram dostaw.</p>
5.	<p>Dokumenty/umowy dotyczące struktury instytucjonalnej projektu, powiązań i zobowiązań interesariuszy, umowy na zarządzanie projektem, umowy na wykonawstwo projektu itp., o których mowa w pkt. 2 zał./ 5 „Zakres Studium Wykonalności”.³</p>
6.	<p>Wykaz dokumentów finansowych składanych w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy:</p> <p>6.1. Podmioty prowadzące sprawozdawczość finansową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości (np: spółki prawa handlowego, SPZOZ, itd.):</p> <p>6.1.1. Aktualne zaświadczenie (wydane nie później niż 3 miesiące przed złożeniem w NFOŚiGW) właściwego Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu z płatnością podatków i opłat (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem);</p> <p>6.1.2. Aktualne zaświadczenia właściwego urzędu marszałkowskiego i WIOŚ (wydane nie później niż 3 miesiące przed złożeniem w NFOŚiGW) o wywiązywaniu się przez wnioskodawcę odpowiednio: z obowiązku uiszczania opłat i ewentualnych kar zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo ochrony środowiska (w oryginale), jeżeli dotyczy;</p> <p>6.1.3. Opinia banków: prowadzącego rachunek podstawowy Wnioskodawcy oraz obsługujących zaciągnięte pożyczki i kredyty - dotyczy podmiotów wykazujących zadłużenie z tytułu kredytów i pożyczek (w oryginale);</p> <p>6.1.4. Oświadczenie Wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania opłat i kar stanowiących dochód NFOŚiGW, jeżeli dotyczy;</p> <p>6.1.5. Sprawozdanie finansowe (rachunek zysków i strat, bilans, rachunek przepływów pieniężnych) za ostatnie 3 lata wstecz sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości wraz ze sprawozdaniem z badania i opinią biegłego rewidenta. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>6.1.6. Prognoza sprawozdań finansowych na okres wskazany w części finansowej wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia – część C wniosku;</p> <p>6.1.7. Sprawozdanie F-01 (lub inne) za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>6.1.8. Wyciąg z planu finansowego na dany rok lub okres obejmujący dofinansowanie potwierdzony przez właściwy organ nadzorujący (jeżeli dotyczy);</p> <p>6.1.9. Inne (wymienić):</p> <p>6.2. Podmioty prowadzące sprawozdawczość finansową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych (np: JST, związki JST, stowarzyszenia JST, itd.):</p> <p>6.2.1. Aktualne zaświadczenia właściwego urzędu marszałkowskiego i WIOŚ (wydane nie później niż 3 miesiące przed złożeniem w NFOŚiGW) o</p>

³ Zakres dokumentacji powinien być adekwatny do struktury instytucjonalnej projektu opisanej wg pkt. 2 zał. nr 5 „Zakres Studium Wykonalności”. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się jej uzupełnienie w późniejszym terminie, najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

	<p>wywiązywaniu się przez wnioskodawcę odpowiednio: z obowiązku uiszczania opłat i ewentualnych kar zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo ochrony środowiska (kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem), jeżeli dotyczy;</p> <p>6.2.2. Opinia banków: prowadzącego rachunek podstawowy wnioskodawcy oraz obsługujących zaciągnięte pożyczki i kredyty (w oryginale), jeżeli dotyczy;</p> <p>6.2.3. Oświadczenie Wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania opłat i kar stanowiących dochód NFOŚiGW, jeżeli dotyczy;</p> <p>6.2.4. Uchwała budżetowa jednostki samorządu terytorialnego na rok bieżący wraz z załącznikami (w tym: WPI i prognoza długu) oraz opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie projektu budżetu (kopia poświadczona za zgodność przez Skarbnika);</p> <p>6.2.5. Aktualne sprawozdanie z wykonania budżetu bieżącego roku (w części dotyczącej dochodów i wydatków). Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>6.2.6. Prognoza budżetu na okres wskazany w części finansowej wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia – część C wniosku;</p> <p>6.2.7. Inne (wymienić):</p> <p>6.3. Organizacje pozarządowe, kościoły, kościelne osoby prawne i ich stowarzyszenia oraz inne związki wyznaniowe, prowadzące działalność pożytku publicznego. Jeśli takiej działalności nie prowadzą – stosuje się punkt 6.3.4 (dane o przychodach, kosztach i wyniku za trzy lata wstecz zgodnie z układem określonym przez wewnętrzne przepisy kościelne, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości odnoszące się do jednostek prowadzących działalność gospodarczą). Organizacji pozarządowych punkt 6.3.4 dotyczy w całości:</p> <p>6.3.1. Oświadczenie Wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania opłat i kar stanowiących dochód NFOŚiGW, jeżeli dotyczy;</p> <p>6.3.2. Sprawozdanie merytoryczne z działalności za 3 lata wstecz lub w przypadku krótszej działalności – za okres działalności. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>6.3.3. Plan rzeczowo-finansowy na bieżący rok. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>6.3.4. Dane o przychodach, kosztach i wyniku za trzy lata wstecz zgodnie z układem określonym przez wewnętrzne przepisy kościelne, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości odnoszące się do jednostek prowadzących działalność gospodarczą. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>6.3.5. Prognoza danych o przychodach, kosztach i wyniku na okres wskazany w części finansowej wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia – część C wniosku.</p> <p>6.4. Inne, niewymienione powyżej podmioty, powinny udokumentować swoją sytuację finansową zgodnie z obowiązującym je przepisami prawa, wymogami sprawozdawczości finansowej lub podatkowej, za ostatnie 3 lata</p>
--	--

	<p>działalności i bieżący rok sprawozdawczy. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby.</p> <p><i>Uwaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Wykaz dokumentów finansowych załączonych przez Wnioskodawcę do wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia uzależnione od formy prawnej Wnioskodawcy oraz formy dofinansowania (dotacja, pożyczka i dotacja łącznie). Instrukcja wypełniania dokumentów finansowych została przedstawiona w części finansowej wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia – część C; - Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca może zostać zobowiązany do uzupełnienia przedstawionych dokumentów finansowych o niezbędne dane.
7.	<p>Wykaz dokumentów potwierdzających uprawdopodobnienie zbilansowania źródeł finansowania wnioskowanego przedsięwzięcia.</p> <p>7.1. W przypadku współfinansowania przedsięwzięcia z zewnętrznych źródeł finansowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.1.1. Oświadczenie o przyjęciu do rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie przez inne niż banki instytucje finansowe. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby lub; 7.1.2. Promesa udzielenia kredytu/pożyczki/dotacji (wydana przez banki lub inne instytucje finansowe). Składana w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby lub; 7.1.3. Wyciągi z zawartych umów kredytowych/pożyczkowych/dotacji lub oświadczenie o przyznaniu kredytu, pożyczki, dotacji z banków lub innych instytucji finansowych. Składana w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby; 7.1.4. Wyciąg z ustawy budżetowej państwa na rok bieżący (w przypadku finansowania przedsięwzięcia ze środków budżetu państwa). Składana w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby; 7.1.5. Oświadczenie o ubieganiu się o pomoc z budżetu państwa w latach następnych (w przypadku finansowania przedsięwzięcia ze środków budżetu państwa). Składana w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby; 7.1.6. Inne dokumenty (wymienić): <p>7.2. W przypadku współfinansowania przedsięwzięcia ze środków własnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> 7.2.1. Kopia wyciągów z rachunków bankowych/inwestycyjnych; 7.2.2. Uchwały Zarządu/Rady Nadzorczej/organów właścicielskich; 7.2.3. Wyciągi z KRS potwierdzające zarejestrowanie wniesionego kapitału, 7.2.4. Umowy innych pożyczek; 7.2.5. Inne dokumenty potwierdzające możliwość wniesienia deklarowanych środków własnych (wymienić): 7.2.6. Inne dokumenty (wymienić):

8.	<p>8.1 Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia (o ile była wymagana w procesie udzielania zezwolenia na inwestycję), kopia raportu OOS lub postanowienia organu o braku konieczności jego sporządzenia;</p> <p>8.2 Kopia pozwolenia na budowę, odpowiadająca zakresowi rzeczowemu przedsięwzięcia lub kopia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę z potwierdzonym wpływem do organu oraz informacją o przewidywanym terminie uzyskania. Jeśli wydanie pozwolenia na budowę było poprzedzone procedurą ponownej oceny oddziaływania na środowisko wymagane jest przedstawienie kopii postanowienia w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia i raportu OOS (potwierdzonej za zgodność z oryginałem);</p> <p>8.3 Pozwolenia specyficzne i inne dokumenty (o ile dotyczy), tj:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pozwolenie na wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza, • pozwolenie zintegrowane, • umowa lub umowy wstępne na dostawy biomasy, potwierdzające ilości i koszty zakupu przedstawione w Studium Wykonalności; • kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem promesy koncesji (lub aktualnie posiadanej koncesji) , na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania energii udzielonej przez Prezesa URE, adekwatnej do wielkości mocy źródła energii, będącego przedmiotem dofinansowania; • aktualne warunki techniczne przyłączenia do sieci energetycznej; • ważną umowę o przyłączenie do sieci elektroenergetycznej; • udokumentowane zapewnienie odbioru energii elektrycznej i ciepłej w ilości przedstawionej w Studium Wykonalności, umowy bezpośrednie z odbiorcami energii; • wieloletni plan inwestycyjny Wnioskodawcy, lub podmiotu, któremu powierzono zarządzanie projektem realizacji przedsięwzięcia, stanowiący podstawę ujęcia innych inwestycji modernizacyjnych lub rozwojowych lub odtworzeniowych w prognozach finansowych (o ile dotyczy); • inne dokumenty związane ze specyfiką projektu i jego strukturą instytucjonalną, potwierdzające wykonalność projektu zgodnie z założeniami Studium Wykonalności. <p><i>Na etapie oceny wg merytorycznych kryteriów dostępu lub przed podpisaniem umowy o dofinansowanie; wnioskodawca może być zobowiązany do uzupełnienia w/w dokumentacji - zgodnie z wynikami przeprowadzonej oceny.</i></p>
9.	<p>Prawo do dysponowania nieruchomościami, na których będzie realizowane zamierzenie inwestycyjne objęte wnioskiem o dofinansowanie:</p> <p>Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem następujących dokumentów w zależności od posiadanego tytułu prawnego:</p> <p><u>Prawa rzeczowe:</u></p> <p>9.1.1 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).</p> <p>9.1.2. 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 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu).</p>

	<p>9.1.3. Użytkowanie (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie. Umowa powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu).</p> <p><u>Umowy nazwane:</u></p> <p>9.2.1. Najem (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy najmu gruntów/budynków, jeżeli Wnioskodawca jest najemcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa najmu powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu).</p> <p>9.2.2. Dzierżawa (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której projekt będzie realizowany oraz kopia umowy dzierżawy gruntów/budynków, jeżeli Wnioskodawca jest dzierżawcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa dzierżawy powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu).</p> <p>9.2.3. 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 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji projektu).</p> <p>9.2.4. Umowy cywilno – prawne, pod warunkiem, że gwarantują zachowanie trwałości projektu.</p> <p>9.3. oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością w celu realizacji projektu. (wzór nr 3.1 a)</p>
10.	Upoważnienie/porozumienie w związku z upoważnieniem innego podmiotu do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych (o ile dotyczy).
11.	Kopia umowy/porozumienia zawartego z partnerami projektu, określająca ich role i wzajemne zobowiązania w projekcie (o ile dotyczy).
12.	Notarialnie poświadczony upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie (jeżeli wniosek nie jest podpisany przez organ przewidziany do reprezentacji statusem wnioskodawcy).
13.	Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania kopii dokumentów (jeżeli podpisująca osoba nie jest przewidziana do reprezentacji statusem wnioskodawcy).
14.	Zbiór niezbędnych oświadczeń wnioskodawcy o dofinansowanie (wg. załączonego Wzoru nr 3a).