

Załącznik nr 2 do Regulaminu III konkursu

**LISTA ZAŁĄCZNIKÓW OBLIGATORYJNYCH WYMAGANYCH
DO OCENY WEDŁUG KRYTERIÓW 1.1-1.17**

Program priorytetowy NFOŚiGW p.t.:

**System zielonych inwestycji (GIS – Green Investment Scheme)
Część 2) Biogazownie rolnicze**



**NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

ZAŁĄCZNIKI¹

1.	<ul style="list-style-type: none">• Informacje na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 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, z późn. zm.) – w przypadku ubiegania się o pomoc regionalną;• 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 de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) – w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis.
2.	Studium Wykonalności wraz z modelem finansowym przygotowane zgodnie z Instrukcją zawartą w załączniku 3.3 - Instrukcja wypełniania wniosku formularz C – część finansowa wniosku.
3.	Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy oraz dokumenty finansowe złożone wg wykazu umieszczonego w załączniku 3.1 - C. część finansowa wniosku.
4.	Dokumenty/umowy dotyczące struktury instytucjonalnej przedsięwzięcia, powiązań i zobowiązań interesariuszy, umowy na zarządzanie przedsięwzięciem, umowy na wykonawstwo przedsięwzięcia itp., o których mowa w „Studium Wykonalności” ² - jeżeli nie dotyczy stosowne oświadczenie.
5.	<p>Prawo do dysponowania nieruchomościami, na których będzie realizowane przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie (dla całego zakresu przedsięwzięcia łącznie z przyłączami, placami, drogami itp.):</p> <p>Kopia potwierdzona za zgodność następujących dokumentów w zależności od posiadanego tytułu prawnego:</p> <p><u>5.1. Prawa rzeczowe:</u></p> <p>5.1.1 Własność (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie 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>5.1.2. Użytkowanie wieczyste (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste. Umowa powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p>5.1.3. Użytkowanie (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie. Umowa powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p>5.1.4. Służebności, w tym służebność przesyłu (odpis z księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie 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 przedsięwzięcia).</p> <p><u>5.2. Umowy nazwane:</u></p> <p>5.2.1. Najem (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia będzie realizowany oraz kopia umowy najmu</p>

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

	<p>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 przedsięwzięcia).</p> <p>5.2.2. Dzierżawa (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia 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 przedsięwzięcia).</p> <p>5.2.3. Inne umowy cywilno – prawne, pod warunkiem, że gwarantują zachowanie trwałości przedsięwzięcia.</p> <p>5.3. <u>Trwały zarząd</u> (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia będzie realizowane 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 przedsięwzięcia).</p>
6.	Harmonogram rzeczowo-finansowy całego przedsięwzięcia, sporządzany zgodnie z załączonym wzorem i instrukcją.
7.	<p>7.1. Dokumenty potwierdzające prawidłowe przeprowadzenie procedury oceny oddziaływania na środowisko:</p> <p>7.1.1. Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia wraz z załącznikiem (charakterystyka przedsięwzięcia) (o ile dotyczy) lub;</p> <p>7.1.2. Kopia postanowienia organu o braku konieczności jej sporządzenia;</p> <p>7.1.3. Zaświadczenie RDOŚ o braku wpływu na obszary Natura 2000 (dotyczy biogazowni o mocy do 500 kW);</p>
8.	<p>Dokumenty formalne i decyzje administracyjne:</p> <p>8.1. Kopia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę całego zakresu rzeczowego wskazanego w harmonogramie rzeczowo – finansowym z potwierdzonym wpływem do organu oraz informacją o przewidywanym terminie uzyskania pozwolenia na budowę lub;</p> <p>8.2. Kopia pozwolenia na budowę opatrzona klauzulą potwierdzającą jej uprawomocnienie, odpowiadającego zakresowi rzeczowemu przedsięwzięcia³;</p> <p>8.3. Umowy lub umowy wstępne lub listy intencyjne potwierdzające dostawy substratów. Z dokumentów tych powinny wynikać ilości i ceny przyjęte do kalkulacji kosztów eksploatacyjnych, baseline przedsięwzięcia oraz oszacowania produkcji energii elektrycznej i ciepłej. Dokumenty te powinny być zawarte na co najmniej okres trwałości i monitorowania przedsięwzięcia lub spłaty wnioskowanej pożyczki³;</p> <p>8.4. Aktualne warunki przyłączenia do sieci energetycznej w zakresie wprowadzania energii do KSE lub;</p> <p>8.5. Ważną umowę o przyłączenie do sieci elektroenergetycznej w zakresie wprowadzania energii do KSE³;</p> <p>8.6. Udokumentowanie zagospodarowania osadu pofermentacyjnego i odcieków w ilości przedstawionej w Studium Wykonalności, tj. umowy lub umowy wstępne lub listy intencyjne lub oświadczenie o zagospodarowaniu pofermentu na własnym areale, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa. Dokumenty te powinny być zawarte na co najmniej okres trwałości i monitorowania przedsięwzięcia lub spłaty wnioskowanej pożyczki³;</p> <p>8.7. Udokumentowanie zbytu energii elektrycznej (umowy lub umowy wstępne lub listy intencyjne lub przywołanie na obowiązujące przepisy prawa wskazujące na obowiązek zakupu). Z dokumentów tych powinny wynikać ilości i ceny przyjęte do kalkulacji przychodów oraz baseline przedsięwzięcia. Dokumenty te powinny być zawarte na co najmniej okres trwałości i monitorowania przedsięwzięcia lub spłaty wnioskowanej</p>

³ Umowy / dokumenty ostateczne należy dostarczyć najpóźniej przed pierwszą wypłatą środków NFOŚiGW

	<p>pożyczki³;</p> <p>8.8. Udokumentowanie zapewnienie odbioru energii cieplnej (umowy lub umowy wstępne lub listy intencyjne lub przywołanie na obowiązujące przepisy prawa wskazujące na obowiązek zakupu). Z dokumentów tych powinny wynikać ilości i ceny przyjęte do kalkulacji przychodów oraz baseline przedsięwzięcia. Dokumenty te powinny być zawarte na co najmniej okres trwałości i monitorowania przedsięwzięcia lub spłaty wnioskowanej pożyczki³;</p> <p>8.9. Oświadczenie, że obiekt będzie podlegał wpisowi do rejestru prowadzonego przez Prezesa ARR (ze wskazaniem na odpowiednie przepisy prawa w tym zakresie) lub promesa koncesji lub aktualnie posiadana koncesja na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania energii, udzielonej przez Prezesa URE, adekwatnej do wielkości mocy źródła;</p> <p>Uwaga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dla projektów dotyczących wprowadzania biogazu do sieci dystrybucyjnej, należy przedstawić dokumenty równoważne w stosunku do wyżej wymienionych, właściwe dla specyfiki danego projektu. • Wyżej wymienione decyzje administracyjne (w pkt. 7 i 8) oraz dokumenty wymagane wraz z wnioskiem o dofinansowanie nie mogą być wystawione po dacie zakończenia naboru wniosków. Oznacza to, że w celu równego traktowania podmiotów, w trakcie procedury oceny wniosków i związanej z tym możliwością składania uzupełnień, nie będą uznawane dokumenty wystawione po ww. dacie (nie dotyczy dokumentów podlegających uzupełnieniu zgodnie z Regulaminem konkursu, wystawionych w terminie, które jednak ze względu na stwierdzone błędy i niejasności wymagają korekt i ponownego wystawienia). • Dla wniosków do których będzie dołączone nieprawomocne pozwolenie, wniosek o pozwolenie na budowę, umowy wstępne, listy intencyjne i inne dokumenty nie będące ich ostateczną formą, Umowy o dofinansowanie będą zawierały klauzulę dotyczącą wypłaty pierwszych środków NFOŚiGW po dostarczeniu przez beneficjenta wszystkich umów / dokumentów ostatecznych.
9.	Notarialnie poświadczony upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie (jeżeli wniosek nie jest podpisany przez organ przewidziany do reprezentacji statusem wnioskodawcy).
10.	Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania kopii dokumentów (jeżeli podpisująca osoba nie jest przewidziana do reprezentacji statusem wnioskodawcy).
11.	Zbiór niezbędnych oświadczeń wnioskodawcy o dofinansowanie (wg załączonego Wzoru załącznik nr 4).

³ Umowy / dokumenty ostateczne należy dostarczyć najpóźniej przed pierwszą wypłatą środków NFOŚiGW