



### Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru

**„Wykaz załączników do wniosku o dofinansowanie - FEDS.09 Fundusze Europejskie na rzecz transformacji obszarów górniczych na Dolnym Śląsku, Działanie: FEDS.09.05 Transformacja środowiskowa, Nabór nr: FEDS.09.05-IP.01-023/23”**

Wszystkie załączniki Wnioskodawca składa jedynie w formie elektronicznej poprzez przesłanie go do ION w aplikacji WOD2021 – dostępnej na stronie naboru. Załączniki należy zeskanować (jeśli dotyczy), a następnie zaciągnąć je do WOD2021. **Zeskanowane załączniki mają mieć format PDF i/lub Excel i obejmować wszystkie strony dokumentu. W przypadku konieczności dodania w ramach załącznika kilku plików należy spakować je do pliku archiwum (dopuszczalne formaty: 7z, ZIP, RAR lub TAR) i dodać wyłącznie ten plik archiwum do wniosku jako załącznik.**

Załączniki muszą być podpisane/potwierdzone za zgodność z oryginałem (zgodnie z Regulaminem konkursu).

#### **UWAGA:**

Wzory załączników do wniosku o dofinansowanie projektu dostępne są na stronie internetowej DIP – <https://rpo.dolnyslask.pl/o-projekcie/feds-2021-2027/>

ZAŁĄCZNIKI	
Lp.	Nazwa załącznika
1.	Oświadczenia Wnioskodawcy /Partnera/Realizatora;
2.	Budżet projektu (plik w formacie Excel);
3.	Analiza ekonomiczna dla projektów poniżej 50 mln PLN kosztów kwalifikowalnych (pełna lub uproszczona księgowość zgodnie z wzorami określonymi przez DIP);
4.	Analiza ekonomiczna dla projektów od 50 mln PLN kosztów kwalifikowalnych z uwzględnieniem wymogów określonych w kryteriach wyboru– dokument własny wnioskodawcy/partnera sporządzony zgodnie z wytycznymi dotyczącymi zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 obowiązującymi na moment złożenia wniosku o dofinansowanie;
5.	Pismo przewodnie do uzupełnionego wniosku (jeśli dotyczy) ;
6.	dokument stanowiący podstawę prawną działalności Wnioskodawcy Partnera/Podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków (np. statut, akt założycielski, umowa spółki) tj. dokument potwierdzający typ wnioskodawcy określony w Regulaminie naboru (np. statut organizacji pozarządowych, dokument potwierdzający iż podmiot świadczy usługi publiczne w ramach realizacji obowiązków własnych JST). Nie dotyczy podmiotów, których typ wnioskodawcy można zweryfikować na podstawie danych/rejestrów powszechnie dostępnych np. KRS; <b>NIE DOTYCZY JST</b>
7.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych:  W przypadku przedsiębiorstw wpisanych do odpowiedniego rejestru przedsiębiorstw np. CEIDG, KRS: <ul style="list-style-type: none"><li>dla podmiotów, które mają obowiązek sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie</li></ul>



	<p>z ustawą z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (tekst jednolity) - bilans i rachunek zysków i strat oraz informacja dodatkowa – sporządzone za poprzednie trzy lata obrachunkowe, potwierdzone przez kierownika jednostki;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dla podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu i rachunku zysków i strat kopie PIT/CIT oraz zestawienia roczne z księgi przychodów i rozchodów lub dokumentów równoważnych, sporządzone za poprzednie 3 lata obrachunkowe;</li> <li>dla podmiotów działających krócej niż jeden rok obrachunkowy kopie ww. dokumentów za dotychczasowy okres działalności;</li> </ul> <p>W przypadku pozostałych podmiotów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dla jednostek samorządu terytorialnego, właściwym dokumentem potwierdzającym posiadanie środków finansowych jest uchwała budżetowa na dany rok budżetowy. Jeżeli inwestycja będzie realizowana dłużej niż 1 rok (inwestycja wieloletnia) właściwym dokumentem jest Wieloletnia prognoza finansowa.;</li> <li>dla Państwowych i samorządowych jednostek budżetowych zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu jest plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, zwany „planem finansowym jednostki budżetowej”;</li> <li>dla innych kategorii Wnioskodawców / Partnerów dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów, jest np.: plan finansowy, uchwała właściwego organu (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) określająca zadania, na które przeznaczone są środki. Jeżeli stosowne przepisy nie regulują tego inaczej, potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych na realizację projektu może się odbyć w innej formie, zgodnie ze specyfiką danego podmiotu / wewnętrznymi procedurami i przepisami podmiotu regulującymi tę kwestię. W wypadku zamiaru zaciągnięcia kredytu na realizację projektu należy przedstawić promesę kredytową na uzyskaną z banku na przedmiotową inwestycję. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu;</li> </ul>
8.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające zewnętrzne finansowanie projektu (kopia promesy kredytowej, kopia umowy kredytowej), zgodnie z informacjami podanymi w dokumentacji aplikacyjnej (jeśli dotyczy);
9.	Dokumenty potwierdzające posiadanie środków na pokrycie wkładu własnego i wydatków niekwalifikowalnych (jeśli dotyczy);
10.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej na obszarze subregionu wałbrzyskiego tj. (jeśli dotyczy)
11.	Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MSP (jeśli dotyczy)
12.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodny ze wzorem 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 (jeśli dotyczy);
13.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodny ze wzorem 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 de minimis (jeśli dotyczy);



14.	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie otrzymanych Zaświadczeń o pomocy de minimis (wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie) (jeśli dotyczy).
15.	Kopia umowy spółki cywilnej potwierdzona za zgodność z oryginałem wraz z aneksami (jeśli dotyczy).
16.	Umowa partnerstwa (jeśli dotyczy).
17.	<p>Dokumenty potwierdzające prawidłowość dokonania wyboru partnerów do projektu przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy)</p> <p>Podmiot inicjujący partnerstwo będący podmiotem o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zobligowany jest do potwierdzenia przeprowadzenia procedury wyboru partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy. W tym celu Wnioskodawca załącza do wniosku o dofinansowanie następujące dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• skan wydruku ogłoszenia otwartego naboru partnerów ze strony internetowej Wnioskodawcy lub wskazanie we wniosku o dofinansowanie projektu linka pod którym zamieszczono ogłoszenie;</li> <li>• skan wydruku informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji Partnera ze strony internetowej Wnioskodawcy lub wskazanie we wniosku o dofinansowanie projektu linka, pod którym zamieszczono informację;</li> <li>• wybrana oferta - wersja elektroniczna podpisana przez Partnera (jeżeli oferta została złożona w formie elektronicznej) lub skan oferty.</li> </ul>
18.	Pełnomocnictwo do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz podpisania umowy o dofinansowanie w imieniu i na rzecz Partnerów, chyba że dołączona umowa o partnerstwie reguluje powyższe kwestie (jeśli dotyczy);
19.	Pełnomocnictwo (minimalny zakres pełnomocnictwa stanowi wzór umieszczony na stronie z ogłoszeniem o naborze) dla osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy (jeżeli dotyczy);
20.	Analiza oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących odporności na zmiany klimatu, a także z uwzględnieniem zasady „nie czyń znaczącej szkody” (zasady DNSH) tzw. Formularz OOS.;
21.	Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją z przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania ww. decyzji (jeśli dotyczy).
22.	Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy).
23.	<p>Operat szacunkowy sporządzony przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami. Operat szacunkowy powinien być aktualny na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie (nie starszy niż 6 miesięcy) (jeśli dotyczy).*</p> <p>*przypadku wniesienia gruntu lub nieruchomości zabudowanej jako wkładu niepieniężnego</p>
24.	Audyt energetyczny obejmujący informacje wymagane kryteriami wyboru
25.	Dokumenty inwentaryzacyjne stanu istniejącego obiektu wraz z fotografiami/wykaz posiadanych środków trwałych (jeśli dotyczy);



26.	Oświadczenie dotyczące niedyskryminujących aktów prawa miejscowego wnioskodawcy/ partnera/ realizatora (jeśli dotyczy);
27.	<p>Inne (załączniki obrazujące zakres i cele projektu) – jeśli dotyczy: Np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ dokumenty potwierdzające posiadanie środków na realizację projektu (inne niż wymienione w pkt. 8. i 9.);</li> <li>➤ prawomocna decyzja o pozwoleniu na budowę/zgłoszenie robót budowlanych;</li> <li>➤ Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia pozwoleń, koncesji, licencji;</li> <li>➤ Dokument potwierdzający wpisanie zabytku do rejestru/wykazu zabytków Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków lub gminnej ewidencji zabytków w przypadku braku dokumentu on-line;</li> <li>➤ kopia aktu uchylającego umieszczenie JST na liście RPO z powodu ustanowionych przez tę JST obowiązujących aktów prawa miejscowego uznanych przez RPO za dyskryminujące lub w przypadku zmiany dyskryminującego aktu prawa miejscowego stosowną opinię Biura RPO.</li> <li>➤ inne</li> </ul>

*Prawomocna decyzja o pozwoleniu na budowę – w sytuacji, gdy wnioskodawca posiada przedmiotową decyzję o pozwoleniu na budowę.*

*W przypadku decyzji o pozwoleniu na budowę wydanej przez organ pierwszej instancji prawomocność decyzji oznacza potwierdzenie przez ten organ jej ostateczności, poprzez wydanie stosownego zaświadczenia o ostateczności decyzji lub przybicie pieczęci stwierdzającej z jakim dniem decyzja stała się ostateczna.*

*W przypadku decyzji o pozwoleniu na budowę wydanej przez organ drugiej instancji prawomocność decyzji zostaje przez ten organ potwierdzona w szczególności poprzez wydanie stosownego zaświadczenia o jej prawomocności.*

*W przypadku realizacji robót na zgłoszenie, należy przedłożyć stosowny dokument wraz z adnotacją właściwego organu o braku sprzeciwu lub oświadczeniem Wnioskodawcy/Partnera, że w terminie ustawowym właściwy organ nie wniósł sprzeciwu (tzw. milcząca zgoda). W przypadku projektów objętych pomocą publiczną dla których konieczne jest zgłoszenie robót budowlanych należy pamiętać o tzw. efekcie zachęty.*