



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Instrukcja wypełniania załączników

Program	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytet	I. Badania i innowacje
Działanie	1.1 Rozwój regionalnego potencjału B+R
Typ	4. Publiczna infrastruktura organizacji badawczych
Nabór	FEPD.01.01-IZ.00-004/24

Białystok, wrzesień 2024 r.

Spis załączników:

1. Studium wykonalności/BiznesPlan/Analiza wykonalności projektu/Strategia Biznesowa	3
2. Dokumentacja techniczna/Wyciąg z dokumentacji technicznej	8
3. Kosztorys	9
4. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (jeżeli dotyczy)	10
5. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko.....	11
6. Dokumenty finansowe (jeżeli dotyczy)	14
7. 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 (jeżeli dotyczy).....	14
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy).....	14
9. Inne załączniki	14

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach FEoP 2021-2027 są załączniki, które służą do uzupełniania, uwiarygodniania bądź weryfikacji danych opisywanych we wniosku o dofinansowanie.

Instytucja Organizująca Nabór (ION) zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do dostarczenia innych dokumentów niewymienionych w niniejszej Instrukcji pod warunkiem, że będą one niezbędne do oceny spełniania kryteriów wyboru projektów.

Dołączone decyzje administracyjne powinny być ważne na dzień składania wniosku o dofinansowanie oraz faktycznego rozpoczęcia realizacji projektu (w szczególności dotyczy to projektów obejmujących roboty budowlane), a także powinny być opatrzone adnotacją organu wydającego o ich ostateczności/prawomocności. Wszelkie decyzje administracyjne muszą zostać wydane na Wnioskodawcę. Jeżeli któraś z decyzji dotycząca projektu została wydana na inny podmiot, Wnioskodawca powinien posiadać decyzję o jej przeniesieniu na siebie.

Sposób przygotowania załączników, w tym sposób ich podpisania opisano w Regulaminie wyboru projektów (Regulaminie).

Poniżej przedstawiono **wykaz załączników obligatoryjnych** zgodnie z numeracją w sekcji K formularza wniosku dostępnego w aplikacji WOD2021.

1. Studium wykonalności/BiznesPlan/Analiza wykonalności projektu/Strategia Biznesowa

Studium wykonalności jest załącznikiem obligatoryjnym do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu i ma na celu doprecyzowanie i uszczegółowienie informacji niezbędnych do oceny projektu (w szczególności w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów wyboru projektów). Poniżej wskazano minimalny zakres informacji, które powinny być zawarte w dokumencie.

ION nie narzuca szablonu studium wykonalności, a jedynie przedstawia minimalny zakres informacji, który jest niezbędny z punktu widzenia oceny projektu. W związku z tym, Wnioskodawca ma możliwość zastosowania indywidualnego podejścia w zależności od potrzeb i złożoności projektu. Należy unikać nadmiernego rozbudowywania opisów i podawania informacji zbędnych dla oceny wykonalności projektu. Informacje powinny być konkretne i jednoznaczne, a tam gdzie to możliwe, poparte danymi liczbowymi.

Dane zawarte w studium wykonalności muszą odpowiadać stanowi faktycznemu. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby informacje zawarte w dokumencie były spójne z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie oraz w pozostałych załącznikach. Dokumentacja, jako całość, powinna umożliwić dokonanie oceny w ramach obowiązujących kryteriów. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność za informacje zawarte w składanych dokumentach.

Studium wykonalności musi być zgodne z wymogami Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027 – zwanych dalej Wytycznymi, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru, w zakresie, o którym mowa poniżej.

Uwzględniając postanowienia Wytycznych oraz kryteria wyboru projektów w ramach Działania 1.1 Rozwój regionalnego potencjału B+R, Typ projektu: Publiczna infrastruktura organizacji badawczych, studium wykonalności powinno zawierać w szczególności następujące elementy:

1.1. Ogólna charakterystyka Wnioskodawcy

Należy przedstawić podstawowe informacje dotyczące Wnioskodawcy, w tym formę organizacyjno-prawną podmiotu, opis działalności, w tym prowadzonej działalności naukowo-badawczej.

1.2. Analiza istniejącego otoczenia społeczno-gospodarczego

Należy przedstawić opis uwarunkowań regionu istotnych z punktu widzenia projektu, aspektów instytucjonalnych, rozwojowych, planów, bieżącego wyposażenia w infrastrukturę i/lub świadczone usługi, inne informacje i dane statystyczne istotne z punktu widzenia lepszego przedstawienia kontekstu planowanego projektu. Zapisy należy ograniczyć do wskazania wyłącznie takich czynników, które mają faktyczny wpływ na realizację projektu.

1.3. Definicja celów projektu

Zdefiniowanie celów jest niezbędnym etapem służącym identyfikacji i analizie projektu. Cele projektu należy określić w oparciu o analizę potrzeb danego środowiska społeczno-gospodarczego, z uwzględnieniem zjawisk najbardziej adekwatnych do skali oddziaływania projektu. Stanowi ono punkt wyjścia do przeprowadzenia jakiejkolwiek oceny inwestycji (Wytyczne – Rozdział 3). Określenia celów należy dokonać w kontekście zgodności z celami Priorytetu I FEdP.

1.4. Identyfikacja projektu

Identyfikacja projektu musi zawierać zwięzłą i jednoznaczną informację na temat całościowej koncepcji i logicznych ram projektu (Wytyczne – Rozdział 4).

W tym punkcie należy opisać czy zakres projektu dotyczy przedsięwzięcia ujętego we wniosku pozytywnie zaopiniowanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, zgodnie z Kontraktem Programowym dla Województwa Podlaskiego.

Należy mieć na względzie, że identyfikacja projektu wymaga m.in. ustalenia czy model dofinansowania projektu stanowi pomoc publiczną oraz czy uzasadniono konieczność finansowania projektu środkami publicznymi. Wnioskodawca powinien przeprowadzić test pomocy publicznej wraz ze szczegółowym uzasadnieniem przeprowadzonej

analizy, przy uwzględnieniu zapisów Regulaminu w tym zakresie. Przeprowadzony test ma potwierdzić wystąpienie bądź nie, pomocy publicznej w projekcie.

1.5. Analiza wykonalności, analiza popytu oraz analiza opcji

Należy przedstawić analizę wykonalności w celu zidentyfikowania możliwych do zastosowania rozwiązań inwestycyjnych (które można uznać za wykonalne pod względem technicznym, ekonomicznym, środowiskowym i instytucjonalnym), analizę popytu określającą społeczne zapotrzebowanie na realizację inwestycji (popyt bieżący i prognozowany) oraz uproszczoną analizę opcji (rozwiązań alternatywnych). Na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, że wybrany przez niego wariant realizacji projektu reprezentuje najlepsze spośród wszelkich możliwych rozwiązań (Wytyczne – Rozdział 5).

1.6. Analiza finansowa

Należy przedstawić analizę finansową – w oparciu o metodę DCF (zdyskontowane przepływy pieniężne – discounted cash flows).

W ramach analizy finansowej należy m.in.

- określić założenia do analizy;
- zestawień przepływy pieniężne projektu dla każdego roku analizy;
- określić źródła finansowania projektu;
- ustalić wartości wskaźników efektywności finansowej projektu;
- przeprowadzić analizę trwałości finansowej.

Należy w sposób opisowy zaprezentować podstawowe informacje stanowiące podstawę przeprowadzenia analizy, której metodologię zaprezentowano w Wytycznych (Wytyczne – Podrozdział 6.4).

Analizę finansową przeprowadza się w cenach stałych. Okres odniesienia (horyzont czasowy inwestycji) wynosi 15 lat.

Ustalenie wartości wskaźników finansowej efektywności projektu dokonywane jest na podstawie przepływów pieniężnych określonych przy zastosowaniu metody standardowej bądź złożonej (Wytyczne – Podrozdział 6.5 oraz 6.7).

Dla projektu inwestycyjnego należy wyliczyć wskaźniki FNPV/C i FRR/C.

Wnioskodawca powinien wykazać, iż dysponuje niezbędnymi zasobami, aby pokryć koszty eksploatacji i utrzymania inwestycji realizowanej w ramach projektu zarówno na etapie inwestycyjnym, jak i operacyjnym (Wytyczne – Podrozdział 6.8).

1.7. Model finansowy

Jest integralnym i obligatoryjnym elementem studium wykonalności i zawiera niezbędne elementy prognozy finansowej (w zależności od specyfiki operacji) projektu, mając na względzie zapisy pkt 1.6. Powinien być przygotowany w układzie „Wnioskodawca z Projektem” i oddzielnie „Projekt”. Dane dotyczące okresów historycznych powinny być zgodne z rzeczywistymi wielkościami wynikającymi ze

sprawozdań finansowych, natomiast dane prognozowane powinny się opierać na założeniach realnych uwzględniających specyfikę projektu.

Analiza powinna zostać przeprowadzona dla przedziału czasowego:

- od trzech pełnych lat poprzedzających rok złożenia wniosku o dofinansowanie projektu,
- okres realizacji projektu,
- okres odniesienia (zgodnie ze wskazaniem w pkt 1.6).

Do studium wykonalności należy załączyć obliczenia w formie arkusza kalkulacyjnego, które muszą umożliwiać weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).

1.8. Analiza ryzyka

Ocena ryzyka (również w okresie trwałości) wymaga przeprowadzenia jakościowej analizy ryzyka. Jakościowa analiza ryzyka obejmować powinna opis sposobu zdefiniowania kategorii prawdopodobieństwa oraz wskazania po czyjej stronie znajduje się ryzyko.

Przeprowadzenie analizy ma na celu potwierdzenie czy cele projektu zostaną utrzymane po zakończeniu jego realizacji w okresie trwałości oraz że projekt nie będzie w tym czasie poddany znaczącym modyfikacjom (zgodnie z art. 65 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060). Trwałość powinna być rozpatrywana nie tylko pod względem finansowym, ale również technicznym i organizacyjnym.

1.9. Informacje dotyczące wykonalności technicznej projektu

Wnioskodawca powinien udowodnić, że projekt jest wykonalny technicznie. Należy wyjaśnić czy jest gotowy do realizacji; czy występują przeszkody natury prawnej lub technicznej, które mogą spowodować niemożność jego realizacji. Wskazać należy stopień przygotowania projektu pod względem administracyjnym w zakresie uzyskanych lub planowanych do uzyskania niezbędnych zezwoleń (np. pozwolenie na budowę, ocena oddziaływania na środowisko, pozwolenie wodno-prawne). W przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada jeszcze wszystkich niezbędnych decyzji, pozwoleń i praw własności powinien w sposób wiarygodny opisać i uzasadnić we wniosku o dofinansowanie z jakich powodów wystąpiły opóźnienia oraz podać termin uzyskania przedmiotowych dokumentów. Należy również przedstawić informację, czy w projekcie przewidziano rozwiązania dostosowujące infrastrukturę do skutków zmian klimatu np. w szczególności zagrożenie powodzią i sposób zarządzania tym ryzykiem; obszaru objętego analizą (np. gminy, powiatu).

1.10. Agenda badawcza i plan wykorzystania infrastruktury badawczej, w tym do współpracy z przedsiębiorcami

Wnioskodawca powinien opisać:

- cele badawcze oraz plan badań/zagadnień B+R realizowanych w oparciu o planowaną infrastrukturę;

- w jaki sposób zaplanowane w ramach agendy badawczej badania (której realizacji ma służyć projekt) będą przyczyniać się do rozwoju sektorów gospodarki wskazanych w *Planie rozwoju przedsiębiorczości w oparciu o inteligentne specjalizacje województwa podlaskiego 2021-2027+ (RIS3 2027+)*;
- przewidywany sposób wykorzystania elementów infrastruktury badawczej w kontekście prac B+R, które będą na niej prowadzonej, okres użytkowania infrastruktury;
- czy planowane jest realizowanie agendy badawczej z udziałem innych podmiotów (przedsiębiorstw/organizacji badawczych). Należy krótko scharakteryzować na czym będzie polegać planowana przyszła współpraca w zakresie agendy badawczej i czy będzie ona prowadzona z przedsiębiorstwami mającymi siedzibę w regionie, z przedsiębiorstwami mającymi siedzibę poza regionem, czy z innymi organizacjami badawczymi. Planowana współpraca powinna być udokumentowana w postaci umów o współpracy bądź listów intencyjnych.
- przyszłych potencjalnych użytkowników infrastruktury badawczej i docelowych odbiorców.

1.11. Informacje dotyczące zasobów ludzkich i technicznych

Należy przedstawić wykaz zasobów ludzkich i technicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji i wdrożenia przedmiotowego projektu – zarówno posiadanych, jak i planowanych do pozyskania. Należy zawrzeć informacje czy do zrealizowania agendy badawczej planowane jest wykorzystanie istniejącej już infrastruktury badawczej.

Należy również przedstawić informacje czy Wnioskodawca posiada doświadczenie we współpracy z przedsiębiorstwami i opisać projekty zrealizowane w zakresie planowanej agendy badawczej w ciągu ostatnich 4 lat poprzedzających złożenie wniosku.

W przypadku konieczności zaangażowania nowych zasobów ludzkich należy przedstawić zakres wymaganych/pożyczanych kwalifikacji.

Wnioskodawca powinien opisać również zakres planowanego wsparcia kompetencji pracowników związanych z komercyjnym wykorzystaniem infrastruktury badawczej. Z opisu powinna wynikać zarówno tematyka, jak i planowana liczba pracowników objętych wsparciem, w tym jaki odsetek wśród planowanych do przeszkolenia osób stanowią kobiety.

1.12. Analiza wykorzystania infrastruktury badawczej na cele gospodarcze i niegospodarcze

Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić analizę wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze i określić wskaźniki wybrane do monitorowania poszczególnych jej składników (wskaźnik powierzchni lub wydajności infrastruktury – w zależności od tego, który wskaźnik lepiej oddaje charakter i sposób wykorzystania

infrastruktury). Powyższe będzie podstawą monitorowania wykorzystania infrastruktury w ramach mechanizmu monitorowania i wycofania.

1.13. Zgodność z zasadami horyzontalnymi

Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia wraz z podaniem stosownego uzasadnienia wpływu projektu (pozytywny/negatywny/neutralny) na zasady horyzontalne (wraz ze stosownym uzasadnieniem) określone w art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 tj.:

- poszanowania praw podstawowych oraz przestrzegania Karty praw podstawowych UE oraz praw osób z niepełnosprawnościami;
- równości kobiet i mężczyzn;
- równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego i zasady „nie czyń poważnych szkód”.

2. Dokumentacja techniczna/Wyciąg z dokumentacji technicznej

Wyciąg z dokumentacji technicznej służy uwiarygodnieniu projektowanych rozwiązań technicznych i technologicznych. W zależności od zakresu projektu należy dołączyć:

- A. w przypadku **robót budowlanych wymagających pozwolenia na budowę** – elementy projektu budowlanego zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego tj. stronę tytułową, spis treści, część opisową oraz część rysunkową projektu, które stanowią podstawę procedowania przy uzyskaniu decyzji. ION zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wnioskodawcy o przedłożenie pełnej dokumentacji technicznej, jeśli załącznik ten będzie niezbędny do dokonania rzetelnej oceny projektu;
- B. w przypadku **robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę** – dokumentacja projektowa służąca do opisu zgłoszenia na wykonanie robót budowlanych, określająca rodzaj, zakres i sposób wykonywania robót budowlanych, termin ich rozpoczęcia oraz w zależności od potrzeb, odpowiednie szkice lub rysunki;
- C. w przypadku **nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych (WNIp)** – odrębny załącznik, który powinien zawierać najważniejsze informacje o przedmiocie nabycia, tj. w szczególności ilość, rodzaj, główne parametry oraz plan rozmieszczenia nabywanych środków trwałych/WNIp.

W przypadku projektów złożonych w formule "Zaprojektuj i wybuduj", dopuszcza się możliwość złożenia na etapie aplikowania wymaganej dokumentacji technicznej w formie programu funkcjonalno-użytkowego. W celu przygotowania przedmiotowego załącznika można posłużyć się wytycznymi określonymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r.

w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego. Wówczas właściwą dokumentację, o której mowa powyżej Wnioskodawca będzie zobowiązany przedłożyć przed przystąpieniem do realizacji zadania objętego dokumentacją i niezwłocznie po jej uzyskaniu.

3. Kosztorys

Kosztorys potwierdza racjonalność zaplanowanych wydatków w projekcie. Powinien obejmować wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie (np. nabycie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, roboty budowlane, usługi itp.) oraz zaprezentować koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny.

- A. W przypadku gdy projekt obejmuje **roboty budowlane, na które wymagane jest pozwolenie na budowę**, Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić kosztorys inwestorski zawierający wszystkie planowane wydatki związane z robotami budowlanymi, sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym oraz w oparciu o projekt wykonawczy określony w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Technologii z 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego.
- B. Sporządzając kosztorys dla **inwestycji prowadzonej na podstawie zgłoszenia robót budowlanych**, z załącznika powinny wynikać wszystkie pozycje kosztowe znajdujące się w budżecie dotyczące robót budowlanych objętych zgłoszeniem. Dopuszcza się możliwość złożenia niniejszego załącznika w formie uproszczonej (np. tabelarycznej, zestawienia), z którego jednoznacznie będą wynikać zaprezentowane koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny, uwzględniający nie tylko ilość, ale i ceny jednostkowe poszczególnych wydatków.
- C. W przypadku **zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (WNiP)**, w kosztorysie powinno znajdować się odniesienie do ilości, cen jednostkowych.

Za aktualny należy uznać kosztorys sporządzony maksymalnie 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

UWAGA!

W sytuacji, gdy poziom szczegółowości pozycji kosztowych jest odmienny w stosunku do kategorii wydatków wskazanych w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zobowiązany jest do przyporządkowania

pozycji z kosztorysu do kategorii wydatków wskazanych w budżecie wniosku o dofinansowanie.

W celu potwierdzenia racjonalności oszacowanych wydatków, należy również dołączyć stosowną dokumentację potwierdzającą dokonanie rozeznania rynkowego w zakresie możliwości nabycia danego środka trwałego/WNiP/usługi, np. oferty na każde z nabywanych aktywów, wydruki ze stron internetowych itp. Zaleca się przypisanie przedkładanych ofert do poszczególnych pozycji budżetowych projektu, zgodnie z pkt E Budżet projektu we wniosku o dofinansowanie.

W przypadku ofert sporządzonych w walucie obcej, należy podać kurs po którym dokonano przeliczenia.

W przypadku projektów złożonych w formule "Zaprojektuj i wybuduj", dopuszcza się możliwość złożenia na etapie aplikowania niniejszego załącznika w formie uproszczonej (np. tabelarycznej, zestawienia), z którego jednoznacznie będą wynikać zaprezentowane koszty w sposób jasny, szczegółowy i aktualny uwzględniający nie tylko ilości, ale również ceny jednostkowe poszczególnych wydatków.

4. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy/dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (jeżeli dotyczy)

W przypadku realizacji projektów infrastrukturalnych, pozwolenie na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych są dokumentami zalecanymi, ale nie bezwzględnie wymaganymi na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Jednakże przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć kopię prawomocnego zezwolenia na rozpoczęcie realizacji inwestycji.

Jeśli realizacja inwestycji wymaga uzyskania innych zezwoleń, np. pozwolenie wodnoprawne w świetle przepisów określonych w Ustawie z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne lub decyzja o zmianie sposobu użytkowania, należy je również dostarczyć, najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Należy wziąć pod uwagę, iż wszystkie załączone dokumenty powinny być aktualne:

- prawomocne pozwolenie na budowę nie starsze niż 3 lata;
- zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie starsze niż 3 lata od terminu rozpoczęcia prac określonego w zgłoszeniu.

ION zastrzega sobie prawo, iż może zwrócić się do Wnioskodawcy o przedłożenie dodatkowych dokumentów, które mogą okazać się niezbędne do dokonania rzetelnej oceny wykonalności technicznej projektu.

Dla projektów infrastrukturalnych, które w momencie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach FEoP 2021-2027 nie posiadają jeszcze

pozwolenia na budowę, obligatoryjnym załącznikiem na etapie aplikowania są dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego, uwzględniające wszystkie nieruchomości, na których realizowany jest projekt, tj. w zależności od przypadku:

A. Kopia prawomocnej decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu

Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów infrastrukturalnych i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (dotyczy robót budowlanych wymagających pozwolenia na budowę).

B. Potwierdzenie zgodności projektu z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego

Jeśli dla terenu, na którym będzie realizowana inwestycja, jest opracowany miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (mpzp), należy załączyć aktualny wypis i wyrys z mpzp (uchwalonego po 1 stycznia 1995 r.) lub wskazać w studium wykonalności link/-ki do uchwał/-y w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dotyczącej/-ych nieruchomości objętej/-ych projektem oraz link/-ki do części graficznej.

W przypadku projektów złożonych w formule "Zaprojektuj i wybuduj", dopuszcza się możliwość złożenia wymaganej dokumentacji w ww. zakresie przed realizacją zadania, lecz niezwłocznie po jej uzyskaniu. Brak ww. dokumentów w przedmiotowym zakresie na etapie aplikowania nie będzie skutkować odrzuceniem projektu i wstrzymaniem podpisania Umowy w przypadku uzyskania pozytywnej oceny (ocena warunkowa).

5. Dokumenty związane z przeprowadzeniem postępowania oceny oddziaływania na środowisko

Podstawą przygotowania dokumentów związanych z oceną oddziaływania na środowisko oraz na obszar Natura 2000, gospodarką wodną, zmianami klimatu są:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności (...);
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (zwana dalej Ustawą OOS);
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska;
- Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne;
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

Załącznik pn. Formularz w zakresie Oceny Oddziaływania na Środowisko (zał. 5 Ia) jest załącznikiem obowiązkowym dla wszystkich Wnioskodawców, niezależnie od rodzaju projektu. Informacje w nim zawarte powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu. Zakres informacji wymagany do prawidłowego sporządzenia formularza określono w udostępnionym wzorze w dokumentacji naboru – załącznik nr 2 do Regulaminu.

W przypadku ubiegania się o dofinansowanie projektów infrastrukturalnych (tj. których realizacja wymaga uzyskania zezwolenia na inwestycję), Wnioskodawca ma obowiązek dołączyć wydane przez właściwy terytorialnie organ:

- 1) **Deklarację organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000** (zał. 5 Ib) wraz z mapą lokalizującą projekt i obszar/y Natura 2000;
- 2) **Deklarację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną** (zał. 5 Ic).

Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 nie będzie wymagana dla następujących zamierzeń:

- 1) przedsięwzięcia, dla których wydano decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, w treści których znajdują się wnioski z przeprowadzonej oceny oddziaływania na obszar NATURA 2000 oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar NATURA 2000 w myśl art. 98 ustawy OOŚ;
- 2) kolektory słoneczne i panele fotowoltaiczne, powietrzne pompy ciepła oraz prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- 3) następujących przedsięwzięć położonych poza obszarami NATURA 2000: przebudowa obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń itp.), obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną nie będzie wymagana dla następujących zamierzeń:

- 1) przedsięwzięcia, dla których wydano decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, w treści których znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na jednolite części wód;
- 2) inwestycje lub działania, dla których uzyskano ocenę wodnoprawną, o której mowa w art. 425 ust. 1 Prawa wodnego;
- 3) kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne, powietrzne pompy ciepła oraz prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
- 4) przebudowa obiektów, mieszczącą się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowa, przebudowa układu wewnętrznego pomieszczeń itp.), obiekty małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych;
- 5) zmiana sposobu użytkowania istniejących budynków.

Zgodnie z art. 59 ust. 1 Ustawy OOŚ przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko wymaga realizacja planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. **I grupa przedsięwzięć**) lub potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (tzw. **II grupa przedsięwzięć**), jeżeli obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko został stwierdzony na podstawie art. 63 ust. 1 Ustawy OOŚ.

W przypadku przedsięwzięć wymagających przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko (I grupa przedsięwzięć oraz przedsięwzięcia należące do II grupy, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny), Wnioskodawca powinien dołączyć następujące dokumenty:

- 1) ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 2) postanowienie w sprawie potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć należących do II grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących (opinia RDOŚ, opinia organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz opinia organu właściwego do wydania oceny wodnoprawnej – jeżeli dotyczy);
- 3) postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć należących do I grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących, jeżeli zostało wydane;
- 4) postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, jeżeli zostało wydane;
- 5) postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 6) streszczenie raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOŚ.

W przypadku przedsięwzięć, dla których nie stwierdzono obowiązku przeprowadzania oceny (II grupa przedsięwzięć, dla których stwierdzono brak obowiązku przeprowadzenia oceny), Wnioskodawca powinien dołączyć następujące dokumenty:

1. ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach;
2. postanowienie w sprawie braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących (opinia RDOŚ, opinia organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz opinia organu właściwego do wydania oceny wodnoprawnej – jeżeli dotyczy).

W przypadku, gdy dany projekt obejmuje więcej niż jedno przedsięwzięcie (w rozumieniu Ustawy OOŚ), należy dołączyć dokumenty potwierdzające przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko dla każdego z nich.

W przypadku podjęcia działań mających wpływ na trwałość decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach Wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie ION.

W przypadku projektów złożonych w formule "Zaprojektuj i wybuduj", dopuszcza się możliwość złożenia wymaganej dokumentacji w ww. zakresie przed realizacją zadania wymagającego zezwolenia, lecz niezwłocznie po jej uzyskaniu. Brak ww. dokumentów w przedmiotowym zakresie na etapie aplikowania nie będzie skutkować odrzuceniem projektu i wstrzymaniem podpisania Umowy w przypadku uzyskania pozytywnej oceny (ocena warunkowa).

6. Dokumenty finansowe (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów, w których występują wydatki objęte pomocą publiczną, w tym objęte pomocą de minimis. Należy dołączyć dokumenty finansowe, do sporządzania których zobowiązana jest dana jednostka, za okres ostatnich 3 lat. W przypadku gdy dokumenty finansowe podlegają obowiązkowemu upublicznieniu, możliwe jest jedynie wskazanie odniesień do dokumentów w formie linków (w studium wykonalności).

7. 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 (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów, w których występują wydatki objęte pomocą publiczną.

Wzór Formularza znajduje się w dokumentacji naboru – załącznik nr 2 do Regulaminu.

8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektów, w których występują wydatki objęte pomocą de minimis.

Wzór znajduje się w dokumentacji naboru – załącznik nr 2 do Regulaminu.

9. Inne załączniki

Wnioskodawca w ramach przedmiotowego naboru zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dofinansowanie również załączniki wymienione poniżej.

1) Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami

Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele związane z realizacją projektu.

Należy przedłożyć dokument potwierdzający, że Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością będącą miejscem realizacji projektu, tj. dokument potwierdzający prawo użytkowania wieczystego, dzierżawy, najmu itp. Przedłożony dokument musi wskazywać dokładny adres nieruchomości, numer działki, przeznaczenie.

Należy pamiętać, iż w przypadku dzierżawy/najmu itp. okres obowiązywania umowy nie może być krótszy niż okres realizacji projektu oraz obejmować okres trwałości.

W przypadku współwłasności nieruchomości, należy dołączyć pisemną zgodę na realizację przedmiotowego projektu udzieloną przez wszystkich współwłaścicieli.

W przypadku gdy prawo do dysponowania nieruchomością (np. prawo własności) wynika z zapisów księgi wieczystej prowadzonej w systemie teleinformatycznym Wnioskodawca nie ma obowiązku dostarczania dokumentów. W takim przypadku należy wpisać właściwy numer KW w studium wykonalności.

W przypadku gdy Wnioskodawca planuje dokonać zakupu nieruchomości po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu, powinien dołączyć stosowne zobowiązanie o dostarczeniu dokumentów potwierdzających nabycie nieruchomości, niezwłocznie po dokonaniu zakupu wraz ze wskazaniem danych dotyczących planowanej do zakupu nieruchomości, w szczególności: numer działki, obręb, adres.

2) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy)

W przypadku gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT i wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu wydatki wraz z tym podatkiem jako kwalifikowalne, zobowiązany jest do przedłożenia stosownego oświadczenia.

W sytuacji gdy zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku, Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT.

Dodatkowo, w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecany załącznikiem na etapie aplikowania jest indywidualna interpretacja Krajowej Informacji Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. W przypadku nieprzedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją na moment rozliczania projektu, z zastrzeżeniem, że do momentu dostarczenia interpretacji VAT nie będzie podlegał refundacji. Ewentualna ponowna kwalifikacja podatku VAT będzie możliwa po dostarczeniu stosownej opinii.

W przypadku zmiany pierwotnego stanowiska zaprezentowanego w dokumentacji aplikacyjnej, IZ FEoP uwzględni stan faktyczny określony w indywidualnej interpretacji.

3) Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

Załączniki powinny być podpisane przez prawnie do tego upoważnione osoby.

W przypadku gdy Wnioskodawca upoważnił do podpisania załączników inną osobę/osoby niż wskazane w dokumentach rejestrowych, konieczne jest dołączenie potwierdzonego notarialnie pełnomocnictwa.

Wnioskodawca ma również możliwość dołączenia innych nie wymaganych niniejszą Instrukcją załączników, które pozwolą na przedstawienie pełnej koncepcji projektu, w ramach pozycji Inne załączniki.