



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Instrukcja wypełniania załączników

Program	Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027
Priorytet	I. Badania i innowacje
Działanie	1.5 Wzrost konkurencyjności podlaskich przedsiębiorstw
Typ	Wzmacnianie potencjału i podnoszenie jakości usług funkcjonujących w regionie instytucji otoczenia biznesu i ośrodków innowacji
Nabór	FEPD.01.05-IZ.00-001/25

Białystok, wrzesień 2025 r.

Spis załączników:

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

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR w ramach FEdP 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 (odpowiednio Lidera/Partnera w zależności od realizowanego zakresu projektu). 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 sporządzane jest na wzorze przygotowanym przez ION. 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). Wraz z wnioskiem o dofinansowanie oraz pozostałymi załącznikami daje pełny obraz planowanej inwestycji. Składa się z części opisowej charakteryzującej Wnioskodawcę, prezentującej koncepcję projektu, sposób realizacji, zakładane efekty oraz części finansowej dotyczącej m.in. finansowej wykonalności projektu. We wzorze w szarych ramkach określony jest zakres informacji wymagany do prawidłowego sporządzenia studium wykonalności. Na podstawie przedstawionych informacji zostanie dokonana ocena projektu.

Należy przedłożyć dokument w wersji elektronicznej w formacie PDF aktywnym (wydruk do pdf).

W przypadku projektów, w których wystąpi pomoc na infrastrukturę lokalną obligatoryjne jest załączenie do studium Arkuszy kalkulacyjnych. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły). Ponadto należy przedłożyć ww. dokument (np. w formacie pdf) podpisany podpisem kwalifikowanym. Dokument musi być tożsamy z dołączonymi arkuszami kalkulacyjnymi w wersji xls.

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

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, a w przypadku wytworzenia WNIp Wnioskodawca dodatkowo zobowiązany jest do przedstawienia metodologii oszacowania przedmiotu zamówienia, np. poniesionych nakładów na wytworzenie WNIp (w tym cenę jednej roboczogodziny, ilości roboczogodzin).

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 FEdP 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. Prawomocna decyzja 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 odpowiednim polu 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 OOŚ);
- 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 la) 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 lb) wraz z mapą lokalizującą projekt i obszar/y Natura 2000;
- 2) **Deklarację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną** (zał. 5 lc).

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 OOS w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOS.

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. niezbędne opinie organów opiniujących (opinia RDOŚ, opinia organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz opinia organu właściwego do wydania oceny wodnoprawnej).

W przypadku, gdy dany projekt obejmuje więcej niż jedno przedsięwzięcie (w rozumieniu Ustawy OOS), 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)

W przypadku podmiotów zobowiązanych ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości do sporządzania bilansu, należy dołączyć kopię bilansu oraz kopię rachunku zysków i strat za okres 3 ostatnich lat obrotowych, podpisane przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownika jednostki.

Jednostki samorządu terytorialnego załączają ponadto **opinię składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej** o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni. Jeżeli JST nie posiada jeszcze opinii RIO za rok poprzedni, składa oświadczenie o niezwłocznym dostarczeniu dokumentu po jego otrzymaniu, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy.

W przypadku sprawozdań finansowych **podmiotów zarejestrowanych w KRS**, dostępnych w wyszukiwarce internetowej pod adresem <https://ekrs.ms.gov.pl>, nie ma obowiązku przedkładania ww. dokumentów finansowych.

W przypadku sprawozdań finansowych **jednostek samorządu terytorialnego** możliwe jest jedynie wskazanie odniesień do dokumentów w formie linków (np. w Studium wykonalności).

Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnienia dokumentacji finansowej, w szczególności jeżeli sprawozdania finansowe nie są dostępne w powszechnej przeglądarce dokumentów finansowych.

W przypadku realizacji projektu z udziałem partnerów, dokumenty finansowe, do sporządzania których zobowiązana jest dana jednostka, powinny być dołączone przez każdy z podmiotów.

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

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.

Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie, każdy z podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis zobowiązany jest przedłożyć przedmiotowy formularz.

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

W ramach FEoP 2021-2027 o dofinansowanie mogą ubiegać się projekty realizowane na terenie/w obiekcie, do którego Wnioskodawca posiada prawo

dysponowania. Załącznikiem obowiązkowym dla wszystkich Wnioskodawców, niezależnie od rodzaju projektu, jest **Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu**. Z wypełnionego oświadczenia powinno wynikać na jakiej podstawie Wnioskodawca dysponuje nieruchomością. Nie ma obowiązku dołączania wypisów z ksiąg wieczystych, lecz zalecane jest wskazanie numeru księgi wieczystej, jeżeli jest prowadzona.

W przypadku dysponowania nieruchomością na podstawie umowy dzierżawy, najmu, użyczenia, trwałego zarządu itp., należy dołączyć kopię dokumentów to potwierdzających. 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 (jeżeli dotyczy).

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

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu, nie będącego własnością Wnioskodawcy, należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

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 dotyczące delokalizacji (jeżeli dotyczy)

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku gdy Wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie wydatków kwalifikowalnych w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej.

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

3) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy)

W przypadku gdy Wnioskodawca/Partner 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/Partner zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części poniesionego podatku VAT.

Podatek VAT należy kwalifikować jedynie w przypadkach, które nie budzą najmniejszych wątpliwości prawnych i w których nie istnieje żadna potencjalna możliwość odzyskania tego podatku, bez względu na możliwy prawnie model realizacji projektu.

Dodatkowo, w celu potwierdzenia wiarygodności przedstawionej deklaracji, zalecany załącznikiem na etapie aplikowania jest indywidualna interpretacja Krajowej Informacji Skarbowej wydana w przedmiotowym zakresie. Jednakże w przypadku nieprzedłożenia przedmiotowej opinii do dokumentacji aplikacyjnej Wnioskodawca jest zobowiązany przedłożyć ją na moment rozliczania projektu, z zastrzeżeniem, że do momentu dostarczenia opinii, 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 FEEdP uwzględni stan faktyczny określony w indywidualnej interpretacji.

Wprowadzona zmiana nie może prowadzić jednak do zakwalifikowania podatku VAT pierwotnie wykazanego jako niekwalifikowalny, a tym samym zwiększenia kwoty dofinansowania. Oczywiście w sytuacji, gdy opinia będzie niekorzystna dla Wnioskodawcy, tj. gdy podatek VAT będzie możliwy do odzyskania, Wnioskodawca zostanie wezwany do skorygowania budżetu poprzez przesunięcie wartości podatku VAT do kosztów niekwalifikowalnych.

Interpretacji indywidualnej nie muszą przedkładać Wnioskodawcy, którzy są zwolnieni przedmiotowo i podmiotowo z obowiązku rozliczania VAT, nie ubiegają się o rozliczanie podatku VAT w ramach kosztów kwalifikowalnych lub dostarczyli interpretację na etapie aplikowania.

4) Statut/Inny równoważny dokument założycielski

Wnioskodawca (Lider/Partner) będący Instytucją otoczenia biznesu/ zobligowany jest do przedłożenia aktualnego statutu lub innego równoważnego dokumentu założycielskiego.

W przypadku gdy ww. dokumenty podlegają obowiązkowej publikacji możliwe jest jedynie wskazanie odniesień do dokumentów w formie linków (np. w Studium wykonalności).

5) Umowa o partnerstwie

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie. Umowa między Partnerami powinna spełniać wymogi określone w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej, w szczególności określać podział zadań i obowiązków oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie

środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności na wypadek niewywiązywania się przez Partnerów z postanowień umowy.

Umowa partnerstwa powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji poszczególnych partnerów. Jeżeli umocowanie tych osób nie wynika z KRS lub z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wymagane jest załączenie do umowy partnerstwa dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela danego podmiotu do działania na jego rzecz i w jego imieniu.

6) Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie

Załącznik jest obligatoryjny w przypadku projektu realizowanego w partnerstwie. Każdy z podmiotów (za wyjątkiem Lidera) ubiegających się o dofinansowanie zobowiązany jest przedłożyć niniejsze oświadczenie.

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

7) 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 przedłożenie oryginału 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.