

JAKIE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU ?????

Toruń, grudzień 2015



ZASADY OGÓLNE

- Kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy lub pracownika UM lub podmiot, który wydał dokument lub notariusza.
- Dokumenty sporządzone na formularzach udostępnionych przez UM powinny być, w wyznaczonych do tego miejscach czytelnie podpisane przez wnioskodawcę lub pełnomocnika oraz opatrzone pieczęcią i datą



ZAŁĄCZNIKI

1. Zaświadczenie wystawione przez wójta/burmistrza określające liczbę mieszkańców miejscowości, w której będzie realizowana operacja – oryginał

- wg stanu 31 grudnia roku poprzedzającego rok złożenia wniosku
- zaświadczenie powinno określać liczbę mieszkańców zameldowanych w danej miejscowości na pobyt stały i czasowy (pkt. 6.6)
- jeżeli operacja będzie realizowana w kilku miejscowościach, zaświadczenie powinno uwzględniać liczbę ludności każdej miejscowości



ZAŁĄCZNIKI

2. Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone – oryginał lub kopia

- sporządzone przez notariusza lub inne uprawnione do tego organy
- w swojej treści w sposób niebudzący wątpliwości pełnomocnictwo powinno określać rodzaj czynności do jakich pełnomocnik ma umocowanie



ZAŁĄCZNIKI

3. Dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością - kopia

- dokument powinien potwierdzać prawo do dysponowania nieruchomością przez okres realizacji operacji oraz co najmniej 5 lat od planowanej wypłaty płatności końcowej
- Dokumenty potwierdzające tytuł prawny:
 - odpis z ksiąg wieczystych nie starszy niż 3 m-c przed złożeniem wniosku
 - odpis aktu notarialnego wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej
 - prawomocne orzeczenie sądu wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej



ZAŁĄCZNIKI

3. Dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością - kopia

- ostateczna decyzja administracyjna wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej
- możliwość podania we wniosku nr elektronicznej księgi wieczystej
- **UWAGA !!!** Dokument nie jest wymagany w przypadku gdy wnioskodawca dostarczy ostateczną decyzję o pozwoleniu na budowę lub zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych. Obowiązkowy dla formy „zaprojektuj i wybuduj”



ZAŁĄCZNIKI

3a. Oświadczenie właściciela lub współwłaściciela lub posiadacza samoistnego nieruchomości, że wyraża zgodę na realizację operacji trwale związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - oryginał

- gdy wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości na której zamierza realizować inwestycję powinien złożyć ww. oświadczenie, że wyraża zgodę na realizację operacji trwale związanej z nieruchomością w okresie realizacji operacji oraz w okresie związania z celem tj. 5 lat od planowanej wypłaty płatności końcowej
- liczba oświadczeń powinna być równa liczbie właścicieli/współposiadaczy



ZAŁĄCZNIKI

4. Kosztorys inwestorski – oryginał lub kopia

- Rola kosztorysu inwestorskiego:
 - oszacowanie średniej wartości robót
 - określenie zakresu robót
 - podstawa do sporządzenia zestawienia rzeczowo – finansowego
 - podstawa do weryfikacji zasadności i racjonalności
- kosztorys powinien być zgodny z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 w sprawie określenie metod i podstaw sporządzenia kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno –użytkowym (Dz. U. Nr 130 poz. 1389)
- **UWAGA !!!** Dokument nie jest wymagany w formule „zaprojektuj – wybuduj”



ZAŁĄCZNIKI

5. Decyzja o pozwoleniu na budowę – kopia

- decyzja jest wymagana w przypadku inwestycji, dla których zgodnie z ustawą Prawo budowlane inwestor powinien uzyskać taki dokument
- w przypadku gdy pozwolenie jest starsze niż 3 lata należy dostarczyć strony dziennika budowy
- **UWAGA !!!** Dokument nie jest wymagany w formule „zaprojektuj – wybuduj”



ZAŁĄCZNIKI

6. Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia

- wraz z zgłoszeniem należy dostarczyć:
 - oświadczenie, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał lub
 - potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych - kopia
- **UWAGA !!!** Dokument nie jest wymagany w formule „zaprojektuj – wybuduj”



ZAŁĄCZNIKI

7. Decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej – kopia

- dokument jest wymagany m.in. w przypadku, gdy wnioskodawca planuje poszerzenie pasa drogowego na część działek nie należących do niego, a plan zagospodarowania przestrzennego przewiduje ten teren pod drogi publiczne, zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych
- w przypadku dostarczenia ww. decyzji nie będzie wymagana decyzja o pozwoleniu na budowę albo zgłoszenie, gdyż decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej reguluje wszystkie kwestie dot. prawa budowlanego
- **UWAGA !!!** Dokument nie jest wymagany w formule „zaprojektuj – wybuduj”



ZAŁĄCZNIKI

8. Szacunkowe zestawienie kosztów – oryginał lub kopia

- dokument składany wraz z Programem funkcjonalno – użytkowym i jest sporządzane dla projektów realizowanych metodą „zaprojektuj i wybuduj”
- w szacunkowym zestawieniu kosztów należy podać wyszczególniony zakres rzeczowy wraz z miernikami oraz koszty operacji wraz ze wskazaniem ich źródła
- **UWAGA !!!** Dokument wymagany wyłącznie w formule „zaprojektuj – wybuduj”



ZAŁĄCZNIKI

9. Program funkcjonalno-użytkowy – oryginał lub kopia

- wnioskodawca dostarcza załącznik w przypadku realizacji operacji metodą „zaprojektuj i wybuduj”,
- program funkcjonalno-użytkowy należy sporządzić zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2013 r., poz. 1129),*



ZAŁĄCZNIKI

10. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego – kopia

- załącznik powinien potwierdzać, że droga planowana do realizacji w ramach projektu jest zlokalizowana na obszarze, który w dokumencie planistycznym gminy został wyznaczony pod taką inwestycję - na potwierdzenie uwzględnienia (spójności) planowanej operacji z dokumentami planistycznymi.
- Nie spełnienie tego wymogu skutkuje odmową przyznania pomocy.



ZAŁĄCZNIKI

10. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego – kopia – ciąg dalszy

- studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, należy przedłożyć wyłącznie w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru realizacji operacji oraz, że w takim przypadku wraz ze studium należy przedłożyć decyzję o lokalizacji inwestycji celu publicznego (jeśli dotyczy),
- należy przy tym dodać, iż decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego może nie być dołączona do wniosku w przypadku realizacji inwestycji zgodnie z decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (załącznik nr 7).



ZAŁĄCZNIKI

10. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy lub miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego – kopia – ciąg dalszy

- wnioskodawca może przedstawić wydruk ze strony internetowej zawierający link do strony www oraz datę wydrukowania,
- dopuszcza się złożenie dokumentacji w postaci elektronicznej zapisanej np. na nośniku CD



ZAŁĄCZNIKI

11. Strategia rozwoju gminy/powiatu/związku lub inny dokument określający obszary i cele lokalnej polityki rozwoju (np. plan rozwoju miejscowości) – kopia

- zadaniem załącznika jest potwierdzenie, że operacja jest spójna z dokumentem strategicznym wnioskodawcy. Dopuszczonym załącznikiem jest również zaktualizowany plan odnowy miejscowości, który będzie obejmował realizację danej operacji w zaplanowanym we wniosku terminie. Z dokumentacji strategicznej musi wynikać, że operacja wpisuje się w szerszy kontekst związany z rozwojem danego obszaru i, że wnioskodawca traktuje inwestycję priorytetowo, a nie ad hoc,
- Nie spełnienie tego wymogu skutkuje odmową przyznania pomocy.



ZAŁĄCZNIKI

11. Strategia rozwoju lub inny dokument określający obszary i cele lokalnej polityki rozwoju (np. plan rozwoju miejscowości) – ciąg dalszy

- preferowane są dokumenty w wersji elektronicznej (płyta CD), ewentualnie wyciągi, wypisy, wydruki ze strony internetowej zawierające link do strony www,
- dopuszcza się składanie zaktualizowanych planów odnowy miejscowości, jako dokumentów strategicznych, przy czym plan musi spełniać wymogi takie jak w działaniu 313, 322, 323 „Odnowa i rozwój wsi” PROW 2007-2013.



ZAŁĄCZNIKI

12. Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji - oryginał

- załącznik sporządzany jest w przypadku dokonywania zakupu sprzętu, materiałów, usług służących realizacji operacji, które nie zostały ujęte w kosztorysie inwestorskim albo w szacunkowym zestawieniu kosztów (zaprojektuj i wybuduj),
- dla kosztów poniżej 20 000 PLN w celu zapewnienia, że wykazane planowane koszty nie przekraczają wartości rynkowej tych kosztów należy dokonać rozeznania rynku,
- rozeznanie rynku oznacza oszacowanie wartości zamówienia poprzez porównanie cen u potencjalnych dostawców/usługodawców, o ile na rynku istnieje więcej niż jeden dla określonego rodzaju dostaw/usług,



ZAŁĄCZNIKI

12. Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji - ciąg dalszy

- powinnością wnioskodawcy jest potwierdzenie dokonanego rozeznania rynku, wskazane jest dołączenie kopii dokumentów uzasadniających przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki z internetu),
- dokument nie jest wymagany w stosunku do zadań ujętych w szacunkowym zestawieniu kosztów („zaprojektuj i wybuduj”)



ZAŁĄCZNIKI

13. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – oryginał

- wnioskodawca może ubiegać się o uznanie podatku VAT jako kosztu kwalifikowanego tylko w przypadku, gdy nie ma możliwości jego odzyskania na moc prawodawstwa krajowego,
- przypadku, gdy będzie ubiegał się o włączenie podatku VAT do kosztów kwalifikowanych, składa oryginał załącznika na formularzu udostępnionym wraz z wnioskiem.



ZAŁĄCZNIKI

14. Porozumienie zawarte pomiędzy gminami lub powiatami, lub gminą a powiatem – kopia

- w przypadku, gdy projekt będzie realizowany wspólnie z inną gminą lub powiatem wnioskodawca winien załączyć kopię zawartego porozumienia. Treść dokumentu ma dokładnie wskazywać przedmiot porozumienia – nazwę inwestycji drogowej, jej zakres rzeczowy, planowane koszty oraz termin realizacji,
- inwestycje drogowe realizowane w porozumieniu z innymi jst otrzymają w ramach oceny 1 dodatkowy punkt,
- porozumienie ma potwierdzać, że wnioskodawca realizuje operację wspólnie z inną gminą lub powiatem.



ZAŁĄCZNIKI

15. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji – oryginał lub kopia

- mapy lub szkice powinny jednoznacznie wskazywać umiejscowienie operacji, połączenie z innymi drogami, a przede wszystkim położenie budynków użyteczności publicznej, wymienionych we wniosku,
- jeżeli wnioskodawca dołączył do wniosku kosztorys inwestorski i dokumentację projektową, wówczas nie ma konieczności załączania szkiców lub planów sytuacyjnych,



ZAŁĄCZNIKI

15. Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji – ciąg dalszy

- złożony załącznik ma pozwolić na identyfikację zakresu planowanych do wykonania prac, określić miejsca realizacji, umożliwić sprawdzenie przedmiaru robót,
- wnioskodawca dostarcza kopię mapy ewidencyjnej, na której winien zaznaczyć planowaną drogę wraz z zaznaczeniem budynku użyteczności publicznej, który znajduje się przy niej lub czy droga do niego prowadzi. Na mapach powinny być również zaznaczone drogi, z którymi będzie łączyć się droga objęta operacją.



ZAŁĄCZNIKI

16. Decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów przyznania pomocy, w tym kryterium regionalnego – kopie

- wnioskodawca dołącza dokumenty jeżeli z odrębnych przepisów prawa wynika obowiązek ich uzyskania, a są związane z realizowaną operacją,
- dokumentem, który należy złożyć, pomimo nie wymienienia enumeratywnie jako załącznik do wniosku jest, m.in. pozwolenie wodno-prawne - jeżeli z przepisów prawa wynika obowiązek ich uzyskania.





Dziękuję za uwagę