

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA ZAŁĄCZNIKÓW
do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach III-VIII Osi priorytetowej Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

Załączniki są integralną częścią wniosku o przyznanie dofinansowania dla projektu realizowanego w ramach RPO WL 2007-2013. Wniosek z załącznikami oraz płytą CD należy składać wyłącznie w segregatorze. Segregatory, w których umieszczone są wnioski powinny być opisane na grzbiecie w następujący sposób: (wzór opisu segregatora stanowi załącznik nr 9 niniejszej instrukcji):

pełna nazwa beneficjenta
tytuł projektu
nr i nazwa działania/kategorii/typu projektów RPO
nr konkursu

Dołączenie wszystkich załączników (z wyjątkami opisanymi poniżej) jest bezwzględnie konieczne. Służą one do uzupełnienia danych opisywanych we wniosku, bądź w celu ich uwiarygodnienia i umożliwienia ich weryfikacji. Za pomocą listy kontrolnej załączników umieszczonej we wniosku (punkt L 1.1 formularza wniosku) należy w odpowiednich polach zaznaczyć TAK, jeśli dany załącznik jest dołączony do wniosku, NIE jeśli dany załącznik nie jest dołączony lub NIE DOTYCZY jeśli dołączenie załącznika nie jest wymagane. Załączniki (także kopie) więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony, ponadto powinny być zszyte lub zbindowane. Wszystkie załączniki (także kopie) powinny zostać podpisane niebieskim tuszem na pierwszej i ostatniej stronie pełnym imieniem i nazwiskiem (lub parafowane (podpis skrócony) z imienną pieczęcią) przez osobę/osoby prawnie upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy lub osobę/osoby, które zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na tych dokumentach. Osoby te powinny być tożsame z osobami, które będą podpisywać umowę o dofinansowanie realizacji projektu ze środków EFRR oraz powinny być wpisane w punkcie B2 wniosku. Są to w przypadku:

- a) **gminy**: wójt, burmistrz, prezydent oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
- b) **powiatu**: dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
- c) **województwa**: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa chyba że statut stanowi inaczej, zgodnie z art. 57. ust. 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r.



o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142. poz. 1590 z późn. zm.), lub jak stanowi statut oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,

d) **inne**: organy (osoby) wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (statut).

W przypadku, gdy załącznik do wniosku o dofinansowanie projektu stanowi kserokopia dokumentu, powinien być on poświadczony za zgodność z oryginałem (pieczęcią „za zgodność z oryginałem”, aktualną datą, oraz czytelnym podpisem lub pieczęcią imienną i parafką (podpisem skróconym)) na pierwszej stronie z podaniem zakresu stron, przez osobę upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określoną w punkcie B.2 formularza wniosku) lub inną osobę posiadającą upoważnienie do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem.

Załączniki nie związane z finansami (np. Studium Wykonalności, oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane) nie wymagają kontrasygnaty skarbnika.

Załączniki zostały podzielone na dwie grupy:

A: Załączniki składane na etapie składania wniosku,

B: Załączniki składane na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

Jako załączniki standardowego wniosku aplikacyjnego o przyznanie dofinansowania dla Projektu realizowanego w ramach RPO WL na etapie składania wniosku wymagane są następujące dokumenty:

1. Studium Wykonalności,
2. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko,
 - a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS¹
 - b) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000² (dotyczy wyłącznie projektów o charakterze infrastrukturalnym),
3. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT,
4. Kopia zawartej umowy partnerskiej (jeśli dotyczy),
5. Pisemne upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku w przypadku gdy wniosek jest podpisany przez osobę/ osoby inne niż prawnie upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy,
6. Inne niezbędne załączniki, dokumenty wymagane prawem polskim, kategorią projektu lub określone w regulaminach konkursów.

¹ Załącznik 1a) do Wytycznych MRR w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko w zakresie przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych (dalej: Wytyczne MRR)

² Załącznik 1b) do Wytycznych MRR w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko w zakresie przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych



Jako załączniki standardowego wniosku o przyznanie dofinansowania dla Projektu realizowanego w ramach RPO WL na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wymagane są:

1. Studium wykonalności,
2. Ocena oddziaływania na środowisko
 - a) Beneficjenci są zobowiązani do dołączenia do wniosku o dofinansowanie dla projektu wymagającego przeprowadzenia postępowania Oceny Oddziaływania na Środowisko (OOS) dokumentacji z postępowania w zakresie OOS (uzyskane w toku postępowania decyzje i postanowienia).
 - b) W przypadku przedsięwzięcia, dla którego właściwy organ ochrony środowiska nie stwierdził potrzeby przeprowadzania postępowania OOS, Beneficjenci zobowiązani są do zamieszczenia dokumentacji uzasadniającej podjętą decyzję.
3. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko
 - a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS,
 - b) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 (dotyczy wyłącznie projektów o charakterze infrastrukturalnym),
4. Kopia zawartej umowy partnerskiej (jeśli dotyczy),
5. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy (jeśli dotyczy),
6. Wyciąg z dokumentacji technicznej, projektowej w zakresie realizowanej inwestycji lub/i specyfikacja techniczna zakupywanego sprzętu/usług oraz plan rozmieszczenia sprzętu lub program funkcjonalno-użytkowy (projekty typu „Zaprojektuj i wybuduj”),
7. Wyciąg z kosztorysu inwestorskiego (tabela elementów scalonych) (jeśli dotyczy),
8. Oświadczenie o posiadaniu prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane lub/i oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu (w przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami) lub/i dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu (w przypadku robót budowlanych wymagających czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Beneficjenta końcowego),
9. Dokumenty wnioskodawcy potwierdzające zapewnienie środków finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu:
 - a) jst – kopia podjętej uchwały budżetowej na dany rok i załącznik do Wieloletniej Prognozy Finansowej (w przypadku inwestycji wieloletnich). Poza tym może to być również promesa uzyskana z odpowiedniego resortu (np. Ministerstwa: Kultury, Edukacji Narodowej i Sportu itd.) lub promesa kredytowa uzyskana z banku zapewniająca, iż w przypadku uzyskania dofinansowania z RPO WL na lata 2007-2013 beneficjent otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji,
 - b) państwowe jednostki budżetowe – plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej lub programy wieloletnie stanowiące załącznik do ustawy budżetowej,
 - c) kościół (kościelna osoba prawna) – oświadczenie lub uchwała danego organu lub promesa kredytowa z banku,
 - d) inne kategorie Beneficjentów – uchwały lub oświadczenia właściwego organu/promesa kredytowa z banku/ lub uchwała intencyjna właściwego organu,



10. Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jst – opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni,
11. Rachunek zysków i strat (jeśli dotyczy),
12. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego / Ewidencji Działalności Gospodarczej,
13. Kopia zawartej umowy o prowadzenie rachunku bankowego dla projektu,
14. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu,
15. Inne niezbędne załączniki, dokumenty wymagane prawem polskim, kategorią projektu określone w regulaminach konkursów.

Każdy załącznik musi być oddzielony kartą informacyjną (*załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji*) zawierającą nazwę i numer załącznika zgodnie z numeracją podaną w formularzu wniosku oraz określającą ilość stron.

W miejsce załączników, które nie dotyczą danego wniosku należy zamieścić kartę zawierającą nazwę i numer załącznika z adnotacją „Nie dotyczy” (*załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji*).

W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów (załączników nie przewidzianych w formularzu wniosku) należy je wymienić w tabeli L1.2 formularza wniosku oraz nadać im kolejne numery załączników. Dokumenty te należy wpiąć na końcu tak jak pozostałe, zamieszczając nazwę na karcie informacyjnej.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu:

1. Studium Wykonalności

Studium wykonalności jest niezbędnym załącznikiem dla każdego typu projektu realizowanego w ramach osi priorytetowych III - VIII RPO WL. Musi być przygotowane zgodnie z zasadami określonymi przez IZ RPO. W dokumencie tym wnioskodawca powinien w szczególności dokonać charakterystyki projektu pod względem wykonalności technicznej, prawnej, analizy finansowej i ekonomicznej, luki finansowej oraz rozwiązań alternatywnych realizacji projektu z uzasadnieniem przyjętego rozwiązania. Ważnym elementem studium wykonalności powinna być również analiza wrażliwości, instytucjonalna oraz wpływu projektu na środowisko. W przypadku realizacji jednego z kilku etapów większego zadania, studium wykonalności powinno uzasadniać celowość dofinansowania tego etapu, pamiętając o zasadzie, że dofinansowanie może uzyskać projekt kompletny, dający po zakończeniu wymierne efekty. Studium wykonalności powinno zostać przygotowane zgodnie z wytycznymi ogólnymi oraz wytycznymi tematycznymi odpowiednimi dla konkretnej kategorii projektu. W przypadku projektu kompleksowego zawierającego kilka typów projektów należy opracować jedno studium wykonalności zawierające poszczególne elementy z różnych wytycznych do studiów wykonalności. Wytyczne ogólne oraz tematyczne są dostępne dla Beneficjentów na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



2. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko

a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS

Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOS) należy przeprowadzić w oparciu o Ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, (Dz.U. z 2006r. nr 129, poz. 902, tekst jednolity z późn. zm.) jest to podstawa do przeprowadzania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko do 14 listopada 2008 r., Ustawę z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2008 r. Nr 199 poz. 1227) jest to podstawa do przeprowadzania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko po 15 listopada 2008 r. oraz Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych i regionalnych programów operacyjnych opracowane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS w ramach RPO WL 2007-2013 oraz szczegółowa instrukcja jego wypełniania znajdują się na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl

Uwaga

1. W przypadku, gdy projekt o charakterze infrastrukturalnym nie został wymieniony w Aneksie I albo II dyrektywy OOS³ (tj. uznano go za przedsięwzięcie nie mogące znacząco oddziaływać na środowisko), bądź nie wpływa znacząco na obszar Natura 2000, **Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS** należy wypełnić w ograniczonym zakresie (patrz: pkt. 25 Wytycznych MRR). W takiej sytuacji konieczne będzie także wypełnienie **Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000**.
2. Gdy przedmiotem projektu ubiegającego się o dofinansowanie jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru) albo tzw. projekt „miękki” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), **Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS**, również należy wypełnić w ograniczonym zakresie (patrz: pkt 26 Wytycznych MRR), jednakże wypełnienie **Zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000** nie będzie w tym wypadku konieczne.

b) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000 powinno zostać wypełnione zgodnie ze wzorem opracowanym przez organ odpowiedzialny

³ Dyrektywa Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne. Dz. Urz. UE 175 z 5.7.1985, z późn. zm.



za monitorowanie tych obszarów (zamieszczony w wytycznych MRR). Zgodnie z art. 32 ust. 3 Ustawy o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. (Dz.U. z 2004, Nr 92.poz. 880 z późn. zm.) organem właściwym do wypełnienia Zaświadczenia jest wojewoda, wykonujący w tym wypadku swoje zadania przy pomocy wojewódzkiego konserwatora przyrody (dotyczy zaświadczeń wydawanych do 14 listopada 2008 r.). Natomiast zgodnie z art. 131 ust. 1 Ustawy 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 (Dz. U. z 2008 r. Nr 199 poz. 1227), organem właściwym do wypełnienia Zaświadczenia po 15 listopada 2008 r., jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. Zaświadczenie powinno wskazać, że dany projekt nie będzie wywierał negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 ze względu na:

- jego rodzaj i charakterystykę,
- usytuowanie, w tym odległość od obszarów Natura 2000 - zarówno już oficjalnie wyznaczonych czy przekazanych do Komisji Europejskiej przez Rząd Polski, jak i tych znajdujących się na nieoficjalnej liście przygotowanej przez organizacje ekologiczne (tzw. shadow list).
- rodzaj i skalę możliwego oddziaływania projektu w kontekście celów, dla których zostały (lub mają zostać) utworzone obszary Natura 2000 (należy pamiętać, że oceny oddziaływania na dany obszar Natura 2000 dokonuje się w kontekście celów ochronnych jakim ma służyć ten obszar).

W załączniku do zaświadczenia powinna znajdować się mapa w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru Natura 2000, jeżeli taki istnieje.

W ramach RPO WL dofinansowanie może otrzymać jedynie projekt, który nie będzie wywierał negatywnego oddziaływania na obszary objęte lub które mają być objęte siecią Natura 2000.

3. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT

Zaświadczenie o statusie podatnika VAT musi być aktualne tzn. wydane przez Urząd Skarbowy nie wcześniej niż 3 miesiące, licząc od daty złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

4. Kopia zawartej umowy partnerskiej (jeśli dotyczy)

W przypadku realizacji Projektu przez więcej niż jeden podmiot do wniosku należy dołączyć kopię umowy – porozumienia stron uczestniczących w realizacji projektu. Umowa ta powinna zawierać informacje na temat:

- stron umowy (z wyraźnie określonym liderem),
- przedmiotu umowy
- zakresu współpracy
- obowiązków stron umowy
- finansowania wspólnego przedsięwzięcia



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- własności majątku uzyskanego w ramach projektu

Partnerami w projekcie mogą być jedynie Beneficjenci znajdujący się katalogu Beneficjentów w danym działaniu RPO WL. Umowa powinna być przygotowana zgodnie z Wytocznymi do umów partnerskich umieszczonymi na stronie www.rpo.lubelskie.pl

- 5. Pisemne upoważnienie / pełnomocnictwo do podpisania wniosku w przypadku gdy wniosek jest podpisany przez osobę/ osoby inne niż prawnie upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.**
- 6. Inne niezbędne załączniki, dokumenty wymagane prawem polskim, kategorią projektu lub określone w regulaminach konkursów.**

Beneficjent musi także dołączyć wszelkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innych środków legislacji niż typowe. Dokumentem takim mogą być także wszelkiego rodzaju ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu, a które nie zostały dołączone do SW. Mogą to być także nawiązania do rządowych lub regionalnych planów lub badań strategicznych (np. wypis ze strategii województwa, plany rewitalizacji gminy). Dla projektów infrastrukturalnych dodatkowymi dokumentami mogą być opinie konserwatora zabytków, ekspertyzy archeologiczne. W przypadku braku wyliczenia wskaźnika B/C w SW (z wyłączeniem projektów nieinwestycyjnych), należy dołączyć takie wyliczenia do przedmiotowego wniosku w formie załącznika.

W przypadku niektórych działań, zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych 2007-2013 Beneficjent zobowiązany jest dołączyć między innymi:

- **Społeczeństwo informacyjne:**
 - Oświadczenie o zachowaniu przez projekt zasad „neutralności technologicznej” i „otwartego dostępu” (*Załącznik Nr 3 niniejszej instrukcji*)
- **Ochrona środowiska:**
 - Oświadczenie o wpisie do aktualizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych z roku 2008 (*Załącznik Nr 4 niniejszej instrukcji*)
 - Oświadczenie beneficjenta dotyczące Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych (*Załącznik Nr 5 niniejszej instrukcji*)
- **Infrastruktura społeczna**
 - Działanie 8.1:*
 - Zaświadczenie o wpisie do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych
 - Działanie 8.2:*
 - Zaświadczenie o wpisie do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych
 - Działanie 8.3:*



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- Aktualny kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia zbieżny z przedmiotem realizacji projektu,
- Program dostosowujący zakłady opieki zdrowotnej do rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie wymagań, jakimi powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia ZOZ,
- wypis z rejestru zakładów opieki zdrowotnej nie starszy niż 3 miesiące.

Działanie 8.4:

- Program dostosowujący domy pomocy społecznej do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie domów pomocy społecznej,
- Program dostosowujący placówki opiekuńczo wychowawcze do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- wypis z rejestru domów pomocy społecznej,
- wypis z rejestru placówek opiekuńczo wychowawczych.

Załączniki składane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu

1. Studium Wykonalności

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu należy złożyć Studium Wykonalności (uaktualnione jeśli zaszyły zmiany) przygotowane zgodnie z opisem umieszczonym powyżej.

2. Ocena oddziaływania na środowisko

W załączniku należy zamieścić postanowienia, decyzje oraz inne dokumenty w zakresie oceny oddziaływania na środowisko uzyskane od właściwych organów dla przedsięwzięć objętych Wnioskiem o dofinansowanie. Dokumenty stanowią potwierdzenie przeprowadzonego postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) lub w przypadku gdy dla danego przedsięwzięcia nie stwierdzono obowiązku przeprowadzenia OOŚ powinny uzasadniać decyzję o braku takiej konieczności, podjętą przez właściwy organ ochrony środowiska.

Na standardowej karcie informacyjnej załącznika, należy dodatkowo podać nazwę zamieszczonych w nim dokumentów oraz nadać im numer (2a, 2b, itd.) zgodnie z numeracją podaną w tabeli L1.2 w formularzu wniosku.

Zgodnie z prawem wspólnotowym oraz krajowym, postępowanie OOŚ stanowi istotny element procesu inwestycyjnego. W ramach RPO WL wsparcie może być udzielone jedynie dla przedsięwzięć, dla których przeprowadzono postępowanie OOŚ (jeżeli jest wymagane) w zgodzie z przepisami krajowymi, jak i wymogami dyrektyw unijnych.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Dokumenty powinny być przekazywane w postaci kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osoby (organy) uprawnione do reprezentowania danej jednostki organizacyjnej.

3. Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko:

- a) **Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS,**
- b) **Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000** (dotyczy wyłącznie projektów o charakterze infrastrukturalnym),

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu należy złożyć dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko (uaktualnione jeśli zaszły zmiany) przygotowane zgodnie z opisem umieszczonym powyżej.

4. Kopia zawartej umowy partnerskiej (jeśli dotyczy)

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu należy złożyć kopię umowy partnerskiej (uaktualnioną jeśli zaszły zmiany) przygotowaną zgodnie z opisem umieszczonym powyżej.

5. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy (jeśli dotyczy).

Dla projektów infrastrukturalnych pozwolenie na budowę lub zgłoszenie budowy jest załącznikiem obowiązkowym przed podpisaniem umowy. Załączone dokumenty powinny być aktualne oraz obejmować cały zakres rzeczowy projektu (np. pozwolenie na budowę nie starsze niż dwa lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy). Nie wszystkie projekty, które swoim zakresem obejmują roboty budowlane wymagają uzyskania pozwolenia na budowę. Szczegółowo to zagadnienie zostało ujęte w art. 29, 30 i 31 Ustawy prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 roku (Dz.U. z 2006, Nr 156, poz. 1118, tekst jednolity z późn. zm.). W przypadku pozwoleń na budowę, które zostały wydane przed nowelizacją ustawy prawo ochrony środowiska z dnia 18 maja 2005 roku, beneficjenci są zobowiązani do zwrócenia się do uprawnionych organów w sprawie uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, tak aby zachować zgodność z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

6. Wyciąg z dokumentacji technicznej, projektowej w zakresie realizowanej inwestycji lub/i specyfikacja techniczna zakupywanego sprzętu/usług oraz plan rozmieszczenia sprzętu lub program funkcjonalno-użytkowy (projekty „zaprojektuj i wybuduj”).

Jako jeden z wymaganych załączników Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć wykaz tomów projektu budowlanego oraz wyciąg z opisu technicznego zawartego w dokumentacji technicznej. Wykaz tomów projektu budowlanego powinien zawierać:



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- numery tomów dokumentacji,
- tytuły opracowań,
- nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień.
- opis budowlany (skrót).

Ponadto na żądanie IZ Beneficjent końcowy zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację techniczną projektu. W przypadku projektów typu „Zaprojektuj i wybuduj” obowiązkowym załącznikiem jest program funkcjonalno-użytkowy sporządzony zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. z 2004, Nr 202, poz. 2072 z późn. zm.). W przypadku projektu, który swoim zakresem obejmuje zakupy inwestycyjne, należy załączyć zestawienie zakupywanego sprzętu określające właściwości techniczne urządzeń, które powinno zawierać:

- ilość,
- rodzaj,
- typ,
- główne parametry,
- plan rozmieszczenia zakupywanego wyposażenia/sprzętu,
- odniesienie do cen jednostkowych w formie kosztorysu.

W przypadku gdy projekt dotyczy usług należy załączyć specyfikację, która powinna zawierać:

- rodzaj,
- charakter,
- zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu.

7. Wyciąg z kosztorysu inwestorskiego (tabela elementów scalonych)

W przypadku projektów infrastrukturalnych wyciąg z kosztorysu w postaci tabeli elementów scalonych. W przypadku projektów nieinwestycyjnych tabela budżetowa z podziałem na koszty rodzajowe.

8. Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane lub/i oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu (w przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami) lub/i dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



zajęcie terenu (w przypadku robót budowlanych wymagających czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Beneficjenta końcowego)

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Beneficjenta. Dlatego też do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Beneficjent posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (*Załącznik nr 6 niniejszej instrukcji*) lub w przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami należy załączyć oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu (*Załącznik nr 7 niniejszej instrukcji*). Inwestor nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną). Dopuszcza się również prawo dysponowania nieruchomością w formie np. dzierżawy, użyczenia na okres minimum 5 lat od daty zakończenia realizacji projektu.

W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Beneficjenta, np. ułożenie podziemnych rurociągów, itp., należy dołączyć dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody wszystkich właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

9. Dokumenty wnioskodawcy potwierdzające zapewnienie środków finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu

Wnioskodawca oświadcza o zabezpieczeniu środków finansowych na realizację inwestycji (*oświadczenie znajduje się we wniosku aplikacyjnym, pkt. nr L2*). Za oświadczeniem wnioskodawca powinien przedstawić również dokument potwierdzający, że posiada wkład własny w wysokości zgodnej z montażem finansowym projektu, jeśli wkład ten jest w wysokości nie mniejszej niż kwota potrzebna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego rzeczowej realizacji. W przypadku, gdy kwota niezbędna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego rzeczowej realizacji przekracza wysokość wymaganego wkładu własnego wówczas wnioskodawca powinien przedstawić zapewnienie, że posiada środki na realizację rzeczową projektu w pierwszym kwartale. W pewnych przypadkach, np. projektów polegających na jednorazowym zakupie sprzętu może to oznaczać, że wnioskodawca będzie musiał przedstawić zapewnienie posiadania środków niezbędnych do zrealizowania całej inwestycji. Dodatkowo, wnioskodawca w ramach wkładu własnego pokrywa wszystkie wydatki niekwalifikowane w ramach projektu i powinno to być uwzględnione w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez wnioskodawcę środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego posiadanie środków zależy od kategorii wnioskodawców.

Jednostka samorządu terytorialnego oraz jednostka organizacyjna jst załącza kopię uchwały budżetowej na dany rok poświadczoną za zgodność z oryginałem. W uchwale budżetowej powinna zostać zawarta deklaracja o zabezpieczeniu środków na współfinansowanie projektu dla całego okresu realizacji. Jeśli realizacja projektu obejmuje okres dłuższy niż jeden rok jst



załącza kopie podjętej uchwały budżetowej na dany rok wraz z załącznikiem do Wieloletniej Prognozy Finansowej określającym limit wydatków na dane przedsięwzięcie zgodnie z Ustawą z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.). W uchwale powinna być wymieniona dokładna nazwa zadania objętego wnioskiem oraz podana kwota przeznaczona na współfinansowanie w poszczególnych latach. Zabezpieczeniem wkładu własnego jst może być promesa uzyskana z właściwego (dla danej dziedziny wsparcia) ministerstwa. W przypadku finansowania wkładu własnego Beneficjenta z innych źródeł, Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć odpowiednie dokumenty potwierdzające wysokość tych środków, np. umowa pożyczki, promesa. Wkład własny Beneficjenta może pochodzić w całości ze środków samorządowego funduszu celowego (wojewódzkiego, powiatowego, gminnego), pod warunkiem że nie będzie podlegał umorzeniu a także realizowany projekt wpisuje się w cele, dla finansowania których dany fundusz został powołany. Natomiast zakaz zastępowania środków własnych jst w celu finansowania wkładu własnego dotyczy funduszy celowych pochodzących tylko z funduszy państwowych, zasada ta nie odnosi się do projektów, które obejmują swym zakresem zadania zlecone z zakresu administracji rządowej. W ramach wkładu własnego wyróżniamy część, która musi być sfinansowana ze środków własnych jst lub nie podlegających umorzeniu pożyczek. Pozostałe części wkładu własnego jst, w stosunku do której nie istnieje wymóg finansowania z własnych środków finansowych, może być finansowana z innych środków publicznych.

Wymagany wkład własny beneficjenta np. 15%		Dofinansowanie w ramach programu
Wkład własny finansowany z własnych środków jst na poziomie 1%	Wkład własny jst pochodzący z innych źródeł np. umarzalne pożyczki z NFOŚ/GW np. 14 %	Refundacja w ramach programu operacyjnego np. 85%

Dopuszczalna jest sytuacja, w której jst ze środków własnych lub pożyczek (np. pożyczka bankowa, pożyczka z samorządowego funduszu celowego w części, która nie będzie umorzona) finansuje część wkładu własnego tj. 1% określony przez Instytucję Zarządzającą, a pozostała część wkładu własnego finansowana jest z innych środków publicznych (np. pożyczka z samorządowego funduszu celowego w części, która może być umorzona, państwowych funduszy celowych), które jst zdoła pozyskać.

W przypadku państwowych jednostek budżetowych, na podstawie art. 11 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.), dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, który przewiduje odpowiednie środki na realizację projektu. W przypadku projektów realizowanych przez okres dłuższy niż jeden rok wykazanie zabezpieczenia środków finansowych przez państwowe jednostki budżetowe



polega na przedłożeniu dokumentu ujmującego wydatki na realizację projektu na kolejne lata budżetowe, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Kościoty i inne związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i innych związków wyznaniowych określenie dokumentu, który może stanowić potwierdzenie zabezpieczenia środków jest zależne od przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła. Kościelne osoby prawne i organy uprawnione do działania w imieniu tych osób określają właściwe przepisy prawa polskiego i prawa wewnętrznego kościołów. W przypadku kościołów i związków wyznaniowych organy te wymieniane są w ustawach regulujących stosunek Państwa do kościołów i związków wyznaniowych. W pozostałych przypadkach są to organy ujawnione w rejestrze MSWiA. W przypadku gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że w imieniu kościelnej osoby prawnej występuje organ jednoosobowy (np. biskup, proboszcz) wówczas wymaganym dokumentem będzie oświadczenie danego organu. Natomiast gdy z odrębnych przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wynika, że organem właściwym do postępowania w imieniu kościelnej osoby prawnej jest organ kolegialny (np. synod, rada parafialna) wówczas właściwą formą działania takiego organu będzie uchwała.

W przypadku pozostałych kategorii Beneficjentów końcowych do wniosku aplikacyjnego należy załączyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu określającą zadania, na które przeznaczone są środki finansowe, a także wysokość wkładu własnego na realizację danego zadania w kolejnych latach lub promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu.

W ramach RPO WL wkład własny jst musi stanowić minimum 1 % środków wkładu własnego do projektu. Pozostała część wkładu własnego do projektu może zostać uzupełniona środkami o charakterze bezzwrotnym pochodzącymi z krajowych lub międzynarodowych instytucji finansowych, subwencji ogólnych, środkami prywatnymi przekazanymi w sposób formalnie udokumentowany pozostającymi w dyspozycji Beneficjenta, środkami pochodzącymi z funduszy celowych działających jako osoby prywatne (PFRON, NFOŚiGW, WFOŚiGW itp.) oraz funduszami nieposiadającymi osobowości prawnej (np. Fundusz Rozwoju Kultury Fizycznej).

W przypadku finansowania projektu z innych źródeł niż środki własne Beneficjenta (np. umowy partnerskie) należy dołączyć dodatkowe dokumenty poświadczające zabezpieczenie wkładu własnego przez partnera/ów partycypujących finansowo w kosztach projektu. Dokumenty powinny zawierać nazwę instytucji współfinansującej (partnera/ów), nazwę projektu oraz kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



10. Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jst – opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.

Każdy podmiot realizujący projekt zobowiązany jest załączyć do wniosku bilans za ostatni rok (nie dotyczy jst). W przypadku, gdy nie jest zobowiązany do sporządzania bilansu informacje określającą obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem. Jednostki samorządu terytorialnego powinny załączyć opinię składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni. Jeżeli jst nie posiada jeszcze opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni powinien złożyć oświadczenie o niezwłocznym dostarczeniu dokumentu po jego otrzymaniu, nie później jednak niż przed podpisaniem umowy.

11. Rachunek zysków i strat

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat należy zaznaczyć pole „Nie Dotyczy”.

12. Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego / Ewidencji Działalności Gospodarczej

Niniejszy załącznik dotyczy podmiotów, które są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzą działalność gospodarczą. Przedłożony wypis nie powinien być starszy niż 3 miesiące, licząc od daty złożenia wniosku.

13. Kopia zawartej umowy o prowadzenie rachunku bankowego dla projektu

W załączniku tym Beneficjent przedstawia kopię umowy zawartej z bankiem na prowadzenie odrębnego rachunku bankowego, niezbędnego do prawidłowego rozliczania projektu.

14. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu

Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu określa rzeczowy zakres projektu oraz wydatki ponoszone przez Beneficjenta na rzecz wykonawcy/dostawcy. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu określa, które zadania zakresu rzeczowego projektu oraz w jakiej wysokości będą realizowane przez wykonawcę/dostawcę w poszczególnych kwartałach. Przyjmuje się, ze względu na różnice w terminach płatności na rzecz wykonawców/dostawców poszczególnych projektach, że podstawą do wpisania wartości w poszczególne kwartały jest data wystawienia faktury (lub innego dokumentu finansowego) przez wykonawcę/dostawcę na rzecz zamawiającego/Beneficjenta. W załączniku należy wpisać wszystkie zadania projektu, które po zsumowaniu dadzą całkowitą wartość projektu.



15. Inne niezbędne załączniki, dokumenty wymagane prawem polskim, kategorią projektu lub określone w regulaminach konkursów

Beneficjent jest zobowiązany złożyć inne niezbędne załączniki, określone w regulaminie konkursu jak :

- oświadczenia,
- statuty (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego i innych jednostek sektora finansów publicznych),
- pełnomocnictwo dla podmiotu podpisującego umowę w imieniu Beneficjenta (w przypadku kiedy Beneficjent nie będzie podpisywał umowy o dofinansowanie osobiście, podmiot wyznaczony przez Beneficjenta do podpisania umowy zobligowany jest przedstawić umocowanie w formie pełnomocnictwa potwierdzonego notarialnie),
- w przypadku projektów realizowanych w obiektach objętych nadzorem konserwatorskim projekt budowlany powinien mieć pozytywną opinię Konserwatora Zabytków, w zakresie jaki opisany jest dokumentacją projektową. Brak ww. pozytywnej opinii może skutkować nie podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu,
- W przypadku projektów realizowanych w ramach Działania 8.3 Ochrona zdrowia należy dołączyć oświadczenie Beneficjenta o wykorzystywaniu przedmiotu projektu w publicznym systemie ochrony zdrowia przez okres trwałości projektu, tj. 5 lat od zakończenia realizacji zadania (*Załącznik Nr 8 niniejszej instrukcji*),
- inne niezbędne dokumenty.



Karta informacyjna wniosku aplikacyjnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

Numer załącznika (zgodny z listą załączników podaną w formularzu wniosku):

Nazwa załącznika:.....

Na karcie informacyjnej należy wymienić w punktach, dokumenty stanowiące dany załącznik:

1.
2.
3.

Ilość stron załącznika:.....



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Karta informacyjna wniosku aplikacyjnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

Numer załącznika (zgodny z listą załączników podaną w formularzu wniosku): ...

Nazwa załącznika:.....

Załączniki, które nie dotyczą danego wniosku, należy zamieścić informację:

NIE DOTYCZY



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



.....
Nazwa beneficjenta

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie

Oświadczam, że projekt pod nazwą
złożony w ramach Działania 4.1., „Społeczeństwo Informacyjne” RPO WL 2007-2013 nie jest
sprzeczny z zasadą „otwartego dostępu” i gwarantuje charakter infrastruktury otwartej dla
wszystkich operatorów dostarczających usługi komunikacji elektronicznej, na zasadach
niedyskryminacji.

Wybór technologii został dokonany w Studium Wykonalności na str. - oraz na
podstawie analizy korzyści i kosztów, przy uwzględnieniu możliwych alternatywnych
rozwiązań dla dostarczenia usług.

.....
(podpis i pieczęć)



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O WPISIE DO AKTUALIZACJI

KRAJOWEGO PROGRAMU OCZYSZCZANIA ŚCIEKÓW KOMUNALNYCH Z ROKU

W związku z ubieganiem się(nazwa beneficjenta)
..... o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Lubelskiego 2007 – 2013, na realizację projektu pn.
zobowiązuję się w imieniu(nazwa beneficjenta), w sytuacji
przyjęcia projektu do realizacji, dostarczyć najpóźniej w terminie - **do dnia podpisania
umowy** – „Oświadczenia o wpisie do *Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków
Komunalnych*”.

Oświadczam, że inwestycja prowadzona będzie na obszarze aglomeracji w rozumieniu
ustawy Prawo wodne, poniżej 15 tys. RLM, która została zgłoszona
w dniu..... do aktualizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków
Komunalnych.

.....
(podpis i pieczęć)



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



.....
Nazwa beneficjenta

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA DOTYCZĄCE KRAJOWEGO PROGRAMU OCZYSZCZANIA ŚCIEKÓW KOMUNALNYCH (KPOŚK)

W związku z ubieganiem się o przyznanie
dofinansowania w ramach RPO WL 2007 – 2013 na realizację projektu
pn.:.....
(nazwa Beneficjenta)
(tytuł projektu)
niniejszym oświadczam (y), że inwestycja będzie prowadzona na obszarze aglomeracji
w rozumieniu Ustawy Prawo wodne (Dz. U. 2005 nr 239, poz. 2019,
z późn. zm.) i jest umieszczona w załączniku nr ... poz. do Krajowego Programu
Oczyszczania Ścieków Komunalnych.

.....
(podpis i pieczętka)



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



.....
Nazwa beneficjenta

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE BUDOWLANE

W związku z realizacją projektu.....
(nazwa projektu)

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 ja, niżej podpisany/a¹.....,
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę)

legitymujący/a się.....,
(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego)

urodzony/a..... W
(data) (miejsce)

zamieszkały/a
(adres)

po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (tekst jednolity w Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.)

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr* w obrębie ewidencyjnym w jednostce ewidencyjnej

na cele budowlane, wynikające z tytułu:

- 1) własności,
- 2) współwłasności.....
(wskazanie współwłaścicieli — imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

* w przypadku większej ilości działek, należy dołączyć wykaz tych działek jako osobny dokument

- 3) użytkowania wieczystego,
- 4) trwałego zarządu²,
- 5) ograniczonego prawa rzeczowego²,
- 6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych², wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane³,
- 7) inne

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia do reprezentowania osoby prawnej..... upoważniającej

(nazwa i adres osoby prawnej)

mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.⁴

.....
(podpis i pieczęć)

¹ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

² Należy wskazać właściciela nieruchomości.

³ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

⁴ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.



.....
Nazwa beneficjenta

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O PRAWIE DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ NA CELE REALIZACJI PROJEKTU

W związku z realizacją projektu.....

(nazwa projektu)

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 ja, niżej podpisany/a¹.....,

(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę)

legitymujący/a się.....,

(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego)

urodzony/a W

(data)

(miejsce)

zamieszkały/a

(adres)

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr* w obrębie ewidencyjnym w jednostce ewidencyjnej

na cele realizacji projektu, wynikające z tytułu:

- 1) własności
- 2) współwłasności.....
(wskazanie współwłaścicieli — imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)
- 3) użytkowania wieczystego
- 4) trwałego zarządu²
- 5) ograniczonego prawa rzeczowego²

* w przypadku większej ilości działek, należy dołączyć wykaz tych działek jako osobny dokument



- 6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych²....., wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele projektu³,
- 7) inne.....

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dnia do reprezentowania osoby prawnej

(nazwa i adres osoby prawnej)

upoważniające mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.⁴

.....
(podpis i pieczęć)

¹ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

² Należy wskazać właściciela nieruchomości.

³ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

⁴ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.



Nazwa i adres Beneficjenta

Miejscowość, data.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż(nazwa Beneficjenta) ubiegający się o wsparcie dla projektu pt. ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013 działa w publicznym systemie ochrony zdrowia na podstawie kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia, oraz że otrzymane wsparcie będzie służyło wykorzystywaniu przedmiotu projektu w publicznym systemie ochrony zdrowia (zbieżnie z kontraktem z NFZ) przez okres trwałości projektu, tj. 5 lat od zakończenia realizacji zadania.

.....
(podpis i pieczęć)



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Pełna nazwa
beneficjenta**

Tytuł projektu

**Nr i nazwa
działania RPO**

Nr konkursu



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

