

Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru
projektu pozakonkursowego

**Instrukcja wypełniania załączników
do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Podkarpackiego na lata 2014 – 2020**

**Oś priorytetowa I „Konkurencyjna i innowacyjna gospodarka”
Działanie 1.5 „Promowanie przedsiębiorczości – Zintegrowane
Inwestycje Terytorialne”
Typ projektu: „Strefy aktywności gospodarczej”**

Tryb pozakonkursowy

Październik 2018 r.

Spis treści

1. Studium wykonalności	3
2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie.....	3
3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko.....	3
4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego.....	8
5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana.....	8
6. Wyciąg z dokumentacji technicznej.....	10
7. Program funkcjonalno – użytkowy.....	10
8. Mapy / szkice lokalizujące projekt	11
9. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji.....	12
10. Kosztorys inwestorski.....	12
11. Porozumienie / umowa partnerstwa	13
12. Dokument rejestrowy.....	13
13. Oświadczenia partnera projektu	14
14. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT	14
15. Oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu z innych wspólnotowych oraz krajowych środków publicznych	14
16. Dokumenty potwierdzające wykorzystanie dostępnej powierzchni stref aktywności gospodarczej (terenów inwestycyjnych)	14
17. Upoważnienie / pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.	15
18. Oświadczenie w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR	15
19. Strategia ZIT ROF	15
20. Inne załączone dokumenty.....	15

1. Studium wykonalności

Studium wykonalności stanowi obligatoryjny załącznik do wniosku o dofinansowanie. W dokumencie tym wnioskodawca powinien dokonać charakterystyki projektu pod względem wykonalności technicznej, prawnej, analizy finansowej ekonomicznej 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 w oparciu o „Instrukcję opracowania Studium wykonalności”, wraz z częścią finansową i ekonomiczną sporządzoną z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego (w formacie Excel). Studium wykonalności musi być w pełni zgodne i spójne ze złożonym wnioskiem oraz pozostałymi załącznikami. Wskazane przez wnioskodawcę wartości, kwoty, współczynniki muszą bazować na konkretnych danych źródłowych. Informacje zamieszczone w przedmiotowym załączniku są kluczowe z punktu widzenia oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Kompletność i rzetelność wskazanych informacji jest niezbędna dla możliwości dokonania prawidłowej oceny. **Studium (wraz z częścią finansową) należy przedłożyć w wersji elektronicznej oraz papierowej.**

2. Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić i złożyć formularz pn. „Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie”.

Do załącznika załączona jest osobna instrukcja (w katalogu z załącznikami do wniosku).

Informacje zawarte w niniejszym załączniku powinny odnosić się do całego zakresu rzeczowego projektu.

3. Dokumentacja dotycząca oceny oddziaływania na środowisko

Prawidłowe przygotowanie dokumentacji umożliwiającej pełną weryfikację zgodności projektu z regulacjami dotyczącymi oceny oddziaływania na środowisko dotyczy wszystkich ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach RPO WP na lata 2014-2020.

Rolą Instytucji Zarządzającej RPO WP jest zapewnienie, aby wydatki współfinansowane w ramach RPO WP na lata 2014-2020 ponoszone były zgodnie z obowiązującym prawem krajowym i unijnym.

Klasyfikacji projektu w zakresie ochrony środowiska należy dokonać na podstawie analizy rodzajów przedsięwzięć wymienionych literalnie w § 2 i § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 9 listopada 2010 r. w sprawie *przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* - Dz. U. z 2010 r. nr 213, poz. 1397 z późn. zm. (dalej rozporządzenie ooś). W przypadku przedsięwzięcia polegającego na rozbudowie, przebudowie lub montażu należy wziąć pod uwagę kryteria określone w § 2 ust. 2 oraz § 3 ust. 2 rozporządzenia ooś.

Do przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należą także przedsięwzięcia niezwiązane z przebudową, rozbudową lub montażem, o ile spełniają kryteria określone w § 3 ust. 3 rozporządzenia ooś. Przy kwalifikacji projektu należy uwzględnić faktyczny zakres przedsięwzięcia, bez względu na to jak projekt został

zatytułowany. Kwalifikując projekt należy wziąć pod uwagę wszystkie zamierzenia powiązane funkcjonalnie i technologicznie z jego realizacją, w tym także finansowane z innych źródeł niż RPO WP na lata 2014-2020.

W rozporządzeniu ooś wskazane zostały:

- a) przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (**grupa I**); wymagające obligatoryjnie przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko,
- b) przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (**grupa II**); wymagające przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, jeżeli właściwy organ stwierdził taką potrzebę w drodze procedury screeningu (kwalifikacji do oceny),
- c) przypadki, w których zmiany dokonywane poprzez rozbudowę, przebudowę lub montaż realizowanego lub zrealizowanego przedsięwzięcia, są kwalifikowane jako przedsięwzięcia z grupy I albo II,
- d) przypadki, w których zmiany nie są związane ani z przebudową, ani z rozbudową, ani z montażem, realizowanego lub zrealizowanego przedsięwzięcia, powodujące zmianę uwarunkowań określonych w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (grupa II).

Przedsięwzięcia zaliczone do grupy I lub II wymagają uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W odniesieniu do przedsięwzięć z II grupy (mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) niezbędne jest przeprowadzenie kwalifikacji do oceny oddziaływania (procedura screeningu), która jest badaniem wstępnym, mającym na celu rozstrzygnięcie czy przedsięwzięcie powinno zostać poddane właściwej ocenie oddziaływania na środowisko (dalej ooś). Screening opiera się na badaniu całościowego wpływu przedsięwzięcia na środowisko, biorąc pod uwagę ustawowe kryteria selekcji, w tym skalę/rozmiar przedsięwzięcia, jego charakter i lokalizację oraz potencjalne oddziaływania.

Ten etap postępowania nie może być utożsamiany z właściwą procedurą ooś (obejmującą m.in.: sporządzenie raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko i udział społeczeństwa). W odniesieniu do przedsięwzięć z grupy II ocena oddziaływania na środowisko jest przeprowadzana jeżeli właściwy organ stwierdził taką potrzebę w drodze screeningu. O braku ooś mówi się w przypadku gdy właściwy organ po przeprowadzeniu badania wstępnego (screeningu) nie stwierdził potrzeby ooś. W zależności od wyniku badania na etapie screeningu, wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięcia z II grupy następuje po przeprowadzeniu właściwej ooś albo postępowanie zostaje zakończone wydaniem decyzji bez ooś.

Definicja **oceny oddziaływania na środowisko** (ooś), według 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 2013 r. poz. 1235 z późn. zm. (dalej ustawa ooś), jest rozumiana, jako postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko planowanego przedsięwzięcia, obejmujące w szczególności: weryfikację raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, uzyskanie wymaganych ustawą opinii i uzgodnień oraz zapewnienie możliwości udziału społeczeństwa w postępowaniu administracyjnym. Pojęcie oceny oddziaływania na środowisko zostało zdefiniowane również w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. (Dz. Urz. UE. L 124 z 25.4.2014, s. 1) zmieniającej dyrektywę 2011/92/UE

z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (dyrektywa ooś).

Definicja **przedsięwzięcia**, według ustawy ooś, jest rozumiana, jako zamierzenie budowlane lub inna ingerencja w środowisko polegająca na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się, jako jedno przedsięwzięcie także, jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.

Definicja przedsięwzięcia zawarta w prawie polskim transponuje odpowiedni przepis dyrektywy ooś, który określa przedsięwzięcie, jako wykonanie prac budowlanych lub innych instalacji lub systemów; inne interwencje w otoczeniu naturalnym i krajobrazie, włącznie z wydobywaniem zasobów mineralnych.

Zamierzenia zdefiniowane jako przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko są wymienione w rozporządzeniu ooś.

Uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wymagane jest dla planowanych przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko (grupa I) oraz dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko (grupa II). Zasadą jest, że dla jednego przedsięwzięcia wydawana jest jedna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, nawet, gdy dane przedsięwzięcie wymaga uzyskania większej liczby zezwoleń na inwestycję (np. kilku pozwoleń na budowę, pozwoleń wodnoprawnego lub dokonania zgłoszenia, bez względu na to czy przedsięwzięcie jest realizowane w jednym czy kilku etapach).

Bardzo ważnym elementem w procesie ooś jest **zapewnienie udziału społeczeństwa**. Konsultacje społeczne polegają w szczególności na podaniu do publicznej wiadomości stosownych informacji, między innymi o: wszczęciu postępowania, przedmiocie decyzji, która ma być wydana, organie właściwym do wydania decyzji, właściwych organach do wydania opinii i dokonania uzgodnień, przystąpieniu do przeprowadzania ooś, możliwościach zapoznania się z niezbędną dokumentacją sprawy (m.in. raportem o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko), możliwości składania uwag i wniosków oraz o sposobie i miejscu ich składania, o organie właściwym do ich rozpatrzenia, a także na zapewnieniu prawa do zapoznania się z dokumentacją, w tym do składania uwag i wniosków w terminie **21 dni** od dnia ogłoszenia.

Podanie informacji do publicznej wiadomości następuje poprzez:

- a) udostępnienie informacji na stronie BIP, organu właściwego w sprawie,
- b) ogłoszenie informacji, w sposób zwyczajowo przyjęty, w siedzibie organu właściwego w sprawie,
- c) ogłoszenie informacji przez obwieszczenie w sposób zwyczajowo przyjęty w miejscu planowanego przedsięwzięcia.

Definicja **zezwoleń na inwestycję**, zgodnie z definicją zawartą w dyrektywie ooś, to decyzja właściwego organu lub organów, na podstawie której wykonawca otrzymuje prawo do wykonania przedsięwzięcia. W prawie krajowym przez zezwolenie na inwestycję należy rozumieć zbiór niezbędnych decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (w szczególności pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę. Przez zezwolenie na inwestycję należy więc rozumieć każdą decyzję uprawniającą

do rozpoczęcia robót budowlanych, a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu beneficjent jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś.

W niektórych sytuacjach zezwoleniem na inwestycję może być także decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach. W prawie polskim katalog decyzji, stanowiących zezwolenie na inwestycję zawiera art. 72 ust. 1 ustawy ooś. Wymienia on m. in.: decyzję o pozwoleniu na budowę, decyzję o zatwierdzeniu projektu budowlanego, decyzję o pozwoleniu na wznowienie robót budowlanych, decyzję o pozwoleniu na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decyzję o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, zezwolenie na przetwarzanie odpadów i zezwolenie na zbieranie i przetwarzanie odpadów. Wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach następuje przed uzyskaniem decyzji wymienionych w art. 72 ust. 1 ustawy ooś oraz przed dokonaniem zgłoszenia robót budowlanych, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś.

W sytuacji, gdy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach została wydana po przeprowadzeniu ooś (przedsięwzięcia z I grupy oraz przedsięwzięcia z II grupy, gdy stwierdzono taką potrzebę), zamiast zgłoszenia robót budowlanych wydaje się pozwolenie na budowę. W sytuacji, gdy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach została wydana bez oceny oddziaływania na środowisko, możliwa jest realizacja na podstawie zgłoszenia, o ile taka możliwość wynika z ustawy Prawo budowlane.

W sytuacjach, gdy przedsięwzięcie nie jest objęte regulacjami ustawy Prawo budowlane, ani innymi przepisami będącymi podstawą wydania decyzji, o których mowa w art. 72 ust. 1 ustawy ooś, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach będzie stanowić „zezwolenie na inwestycję” (niezależnie od tego czy została wydana po przeprowadzeniu ooś czy też nie).

Dokumenty wymagane do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko to:

- 1) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dokument wymagany wyłącznie w przypadku, gdy projekt stanowi przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko lub mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko, według kwalifikacji dokonanej w świetle *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* lub ewentualnie na podstawie stosownego rozporządzenia obowiązującego we wcześniejszym stanie prawnym). Decyzja winna zostać opatrzona klauzulą potwierdzającą ostateczność dokumentu w postępowaniu administracyjnym.
- 2) Opinie/postanowienia organów biorących udział w postępowaniu zakończonym wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku gdy w toku postępowania administracyjnego przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 niezbędne jest dołączenie wszystkich opinii i uzgodnień organów.
- 3) Elektroniczna lub papierowa wersja raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (wraz z ewentualnymi uzupełnieniami) lub streszczenie w języku niespecjalistycznym (gdy streszczenie odpowiada wymaganiom ustawowym). W przypadku gdy w postępowaniu z oceną oddziaływania na środowisko przeprowadzono także ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000 (zgodnie z art. 6.3

Dyrektywy Siedliskowej) należy załączyć pełną wersję raportu lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej.

- 4) Karta informacyjna przedsięwzięcia wraz z ewentualnymi uzupełnieniami.
- 5) Dokument (obwieszczenie) potwierdzający podanie do publicznej wiadomości stosownych informacji wymaganych na podstawie art. 85 ust. 3 w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 11 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (ustawa ooś), w związku z wydaniem decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. Wymóg nie dotyczy postępowań gdzie organem wydającym decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.
- 6) Decyzja zezwalająca na realizację inwestycji z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 (o ile taka decyzja została wydana) lub zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś (o ile jest wymagane) wraz ze stanowiskiem właściwego organu co do braku sprzeciwu.
- 7) Dokument potwierdzający, że organ właściwy do wydania decyzji, o których mowa w pkt. 6 podał do publicznej wiadomości informacje o wydanej decyzji w sposób określony w ustawie ooś (dotyczy wyłącznie projektów, w odniesieniu do których przeprowadzono ponowną ocenę oddziaływania na środowisko lub ocenę oddziaływania na obszary Natura 2000).
- 8) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000. Wymóg dołączenia Deklaracji dotyczy następujących rodzajów projektów:
 - stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu projektu na obszary Natura 2000,
 - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) ale mających charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskanie „zezwoleń na inwestycje”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust.1 ustawy ooś, a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust. 1a ustawy ooś) gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na możliwość potencjalnie znaczącego oddziaływania na obszary Natura 2000.

Przykłady zamierzeń inwestycyjnych, które podlegałyby, co do zasady, wyłączeniu z obowiązku przedkładania *deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000* wymienione są w pkt. 4 instrukcji wypełniania załącznika nr 2 pn. *Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie*.

- 9) Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Rzeszowie). Wymóg dołączenia *Deklaracji* dotyczy następujących rodzajów projektów:
 - stanowiących przedsięwzięcie mogące znacząco oddziaływać na środowisko, gdy w postępowaniu zmierzającym do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach nie analizowano wpływu na cele środowiskowe Ramowej Dyrektywy Wodnej,
 - nie stanowiących przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (nie wymagających decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) ale mających

charakter infrastrukturalny (czyli wymagających uzyskania „zezwolenia na inwestycję”, którymi są decyzje z katalogu uwzględnionego w art. 72 ust. 1 ustawy ooś a także zgłoszenie, o którym mowa w art. 72 ust.1a ustawy ooś), gdy zakres tych projektów oraz ich lokalizacja wskazują na znaczący wpływ na cele środowiskowe RDW.

Przykłady zamierzeń inwestycyjnych, które podlegałyby, co do zasady, wyłączeniu z obowiązku przedkładania *deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną* wymienione są w pkt. 5 instrukcji wypełniania załącznika nr 2 pn. *Część środowiskowa wniosku o dofinansowanie*.

Weryfikacja poprawności przeprowadzenia procedury oddziaływania na środowisko w stosunku do każdego projektu dokonywana będzie przez Koordynatora ds. środowiska w ramach RPO WP 2014-2020.

W przypadku projektów pozakonkursowych, beneficjent zobowiązany jest dostarczyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność ostateczne / prawomocne zezwolenie na inwestycję wraz z pozytywną opinią Koordynatora ds. Środowiska w ramach Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego (wymóg nie dotyczy wniosku o płatność, w którym beneficjent przekazuje wyłącznie informacje o postępie rzeczowym projektu - wniosek sprawozdawczy).

4. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego

Teren inwestycyjny musi być przeznaczony pod działalność gospodarczą w planie zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

W związku z tym należy przedstawić odpowiednio:

- a) wypis i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, lub w przypadku jego braku
- b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.

Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego powinny być aktualne oraz obejmować wszystkie nieruchomości na terenie których zaplanowano realizację inwestycji, z wyjątkiem zakresu, dla którego uzyskano pozwolenie na budowę.

5. Pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych, zezwolenie na realizację inwestycji drogowej lub inna decyzja budowlana

Do wniosku należy załączyć zezwolenie na realizację inwestycji (decyzję budowlaną), czyli dokument potwierdzający uprawnienie do rozpoczęcia robót budowlanych:

- a) pozwolenie na budowę,
- b) zezwolenia na realizację inwestycji drogowej lub wniosek o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej,
- c) zgłoszenie robót budowlanych.

O tym czy wymagane jest uzyskanie pozwolenia na budowę czy realizacja jest możliwa w oparciu o dokonane zgłoszenie budowy lub robót budowlanych lub decyzji w sprawie

zmiany sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, decydują przepisy ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1202 z późn. zm.).

Ww. dokumenty powinny:

- a) obejmować cały zakres robót budowlanych objętych projektem,
- b) być aktualne – tj. umożliwiać rozpoczęcie realizacji robót zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie.

Pozwolenie na budowę nie powinno być starsze niż trzy lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte. W takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię stron z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy. Zgłoszenie robót budowlanych nie powinno być starsze niż dwa lub trzy lata (wydane po 28 czerwca 2015 r.), chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte.

W odniesieniu do zakresu rzeczowego, dla którego wnioskodawca nie posiada jeszcze pozwolenia na budowę, należy przedstawić dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego określone w pkt. 4 niniejszej Instrukcji.

Przez rozpoczęcie prac należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją, które są udokumentowane wpisem w dzienniku budowy. Zgodnie z art. 41 Prawa budowlanego, **rozpoczęcie budowy następuje z chwilą podjęcia prac przygotowawczych na terenie budowy.**

Pracami przygotowawczymi są:

- a) wytyczenie geodezyjne obiektów w terenie,
- b) wykonanie niwelacji terenu,
- c) zagospodarowanie terenu budowy wraz z budową tymczasowych obiektów,
- d) wykonanie przyłączy do sieci infrastruktury technicznej na potrzeby budowy.

Powyższa zasada nie dotyczy zakupu nieruchomości (w tym gruntów) ani prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie stosownych zezwoleń, decyzji lub przeprowadzenie studiów wykonalności.

W przypadku realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych¹, na etapie składania wniosku należy złożyć decyzję o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub, jeśli nie została jeszcze wydana, wniosek o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej złożony do odpowiedniej instytucji uprawnionej do jej wydania.

W przypadku konieczności uzyskania dla realizowanego zakresu projektu innych zezwoleń niezbędnych do jego realizacji (np. pozwolenia wodno-prawnego), należy również je dostarczyć.

W przypadku projektów pozakonkursowych, beneficjent zobowiązany jest dostarczyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność ostateczne / prawomocne zezwolenie na inwestycję wraz z pozytywną opinią Koordynatora ds. Środowiska w ramach Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego (wymóg nie dotyczy wniosku o płatność, w którym beneficjent przekazuje wyłącznie informacje o postępie rzeczowym projektu - wniosek sprawozdawczy).

Ponadto, ww. dokumenty muszą być wydane na podmiot, który ubiega się o dofinansowanie projektu (wnioskodawcę / partnera).

¹ T.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 687 ze zm.

6. Wyciąg z dokumentacji technicznej

Należy dostarczyć wyciąg z dokumentacji technicznej w celu uwiarygodnienia projektowanych rozwiązań technicznych i technologicznych.

Dokumentacja powinna zawierać:

- 1) Informację o zakresie dokumentacji technicznej, która powinna obejmować zestawienie posiadanej dokumentacji technicznej (w formie tabelarycznej), z uwzględnieniem:
 - a) numerów i tytułów tomów,
 - b) nazwisk autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień,
 - c) dopuszcza się również przedstawienie kopii strony tytułowej projektu budowlanego (w przypadku konieczności uzyskania pozwolenia na budowę) lub kopię strony tytułowej dokumentacji technicznej wymaganej dla projektów podlegających procedurze zgłoszenia budowy, gdzie zamieszczone są: numery i tytuły tomów, nazwiska autorów opracowań wraz z numerami ich uprawnień,
 - d) wyjaśnień (podanych w studium wykonalności), np. w przypadku, gdy dokumentacja obejmuje zakres szerszy niż zakres rzeczowy wniosku o dofinansowanie.
- 2) Opis techniczny - część opisowa z projektu budowlanego (lub innej dokumentacji technicznej w przypadku realizacji inwestycji w oparciu o zgłoszenie budowy).

Opis techniczny powinien być zgodny z wymogami określonymi 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. 2013.1129 j.t), a w przypadku realizacji projektu na podstawie pozwolenia na budowę również z wymogami Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1935 ze zm.)

Opis techniczny powinien zawierać informacje istotne z punktu widzenia zakresu projektu – opis zagospodarowania terenu, architektoniczno - budowlany, opisy dot. poszczególnych branż. Opis może być uzupełniony o najważniejsze rysunki i schematy z części rysunkowej projektu budowlanego.

Ważne jest, aby dokumenty te zawierały opis inwestycji z podaniem danych liczbowych (np. powierzchnia użytkowa i zabudowy, numery działek) obrazujących zakres rzeczowy objęty złożonym wnioskiem o dofinansowanie.

IZ RPO WP 2014-2020 może zwrócić się do wnioskodawcy o dostarczenie kopii pełnej dokumentacji technicznej projektu.

W przypadku posiadania pozwolenia na budowę, załączona dokumentacja techniczna do wniosku o dofinansowanie powinna stanowić jego załącznik, co powinno być potwierdzone pieczęciami odpowiedniego organu.

7. Program funkcjonalno – użytkowy

W ramach działania 1.5 IZ RPO WP przewiduje się możliwość realizacji projektu w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Dla takich projektów nie jest wymagany wyciąg z dokumentacji technicznej (wskazany jako załącznik nr 6 do wniosku o dofinansowanie).

Należy jednak pamiętać, że zgodnie z art. 31 pkt 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, **"jeżeli przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie**

i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, **zamawiający opisuje przedmiot zamówienia za pomocą programu funkcjonalno-użytkowego**".

Program funkcjonalno-użytkowy powinien być kompletny (tj. zawierać stronę tytułową, część opisową i część informacyjną).

Część opisowa powinna zawierać opis zadania budowlanego, w którym podaje się przeznaczenie ukończonych robót budowlanych oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe i funkcjonalne. Szczegółowy zakres i formę programu funkcjonalno-użytkowego określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. z 2013 r., poz. 1129 j.t.).

Program funkcjonalno-użytkowy jest obligatoryjnym załącznikiem dla projektów zaplanowanych do realizacji w formule "zaprojektuj i wybuduj".

UWAGA: Programem funkcjonalno-użytkowym nie są opracowania o charakterze koncepcji architektoniczno-budowlanej.

Realizacja projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” nie zwalnia wnioskodawcy z obowiązku:

- a) opisanie zakresu rzeczowego wniosku o dofinansowanie w studium wykonalności (zgodnie z wymogami *Instrukcji do opracowania studium wykonalności*) oraz zamieszczenia w tym dokumencie wszystkich wymaganych analiz,
- b) przedstawienia dokumentów dotyczących oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, określonych w p. 2 niniejszej *Instrukcji*,
- c) przedstawienia dokumentów dotyczących zagospodarowania przestrzennego, określonych w p. 3 niniejszej *Instrukcji*,
- d) przedstawienia pozwolenia na budowę/zgłoszenia budowy lub innych decyzji budowlanych, zgodnie z informacjami określonymi w p. 4 niniejszej *Instrukcji*,
- e) terminowej realizacji poszczególnych etapów inwestycji, zakończenia i rozliczenia projektu.

W przypadku, gdy tylko część projektu realizowana jest w formule „zaprojektuj i wybuduj”, zapisy ujęte w niniejszym punkcie stosuje się tylko do tej części.

W przypadku projektów pozakonkursowych, beneficjent zobowiązany jest dostarczyć wraz z pierwszym wnioskiem o płatność ostateczne / prawomocne zezwolenie na inwestycję wraz z pozytywną opinią Koordynatora ds. Środowiska w ramach Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podkarpackiego (wymóg nie dotyczy wniosku o płatność, w którym beneficjent przekazuje wyłącznie informacje o postępie rzeczowym projektu - wniosek sprawozdawczy).

8. Mapy / szkice lokalizujące projekt

Jako załącznik należy dostarczyć minimum:

- a) mapę lokalizującą projekt w województwie (zaleca się dostarczenie również dodatkowej mapy lokalizującej projekt w gminie),
- b) mapy lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu,
- c) mapy do celów projektowych jeżeli zostały opracowane.

Mapy lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu powinny w sposób przejrzysty obrazować inwestycję objętą projektem oraz wskazywać wpływ na istotne aspekty związane z oceną danego wniosku zgodnie z przyjętymi kryteriami. Należy zobrazować np.: oddziaływanie gospodarcze projektu (wskazanie terenów inwestycyjnych, podmioty gospodarcze, numery działek, na których będzie realizowana inwestycja), spójność projektu z regionalnym układem komunikacyjnym, itp. Mapy lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu powinny być wykonane w skali 1:500 lub 1:1000 lub 1:2000. W przypadku dużych inwestycji sieciowych dopuszcza się mapy 1:5000 celem lepszego zobrazowania projektu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sporządzenie mapy w innej skali, umożliwiającej precyzyjne przedstawienie lokalizacji projektu.

Należy zadbać, aby mapy lokalizujące projekt w najbliższym otoczeniu były sporządzone na odpowiednio dużym arkuszu zapewniającym ich czytelność, **w tym numery działek przez które przebiega inwestycja**. Na mapach należy określić granice uzbrajanego terenu oraz lokalizację / przebieg inwestycji.

Ponadto, należy przedstawić skomunikowanie uzbrajanego w ramach projektu terenu z istniejącymi lub planowanymi do budowy drogami publicznymi i/lub wewnętrznymi ogólnodostępnymi.

Należy pamiętać, że teren inwestycyjny musi być dostępny komunikacyjnie najpóźniej na dzień złożenia wniosku o płatność końcową.

9. Oświadczenie dotyczące zabezpieczenia środków finansowych na realizację inwestycji

Wnioskodawca / partner zobowiązany jest przedstawić oświadczenie, iż zabezpieczy środki finansowe na pokrycie wkładu własnego w wydatkach kwalifikowanych i całości wydatków niekwalifikowanych projektu zgodnie z załączonym wzorem (załącznik nr 9 do wniosku).

Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wnioskodawcy / partnera (**w przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagany jest dodatkowo podpis skarbnika danej jednostki**).

Jeżeli projekt jest realizowany w partnerstwie wówczas każdy z partnerów przedkłada odrębne oświadczenie dotyczące jego wkładu. Powinno być ono podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji danego partnera.

10. Kosztorys inwestorski

Sposób przygotowania kosztorysu może być następujący:

- 1) W przypadku, gdy projekt obejmuje roboty budowlane, na które wymagane jest pozwolenie na budowę, partner zobowiązany jest przedstawić **kosztorys inwestorski** zawierający wszystkie planowane wydatki związane z robotami budowlanymi, sporządzony np. w oparciu o zapisy Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 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 (Dz.U. 2004 nr 130, poz.1389).
- 2) Sporządzając kosztorys dla inwestycji prowadzonej na podstawie zgłoszenia robót budowlanych, z załącznika powinny wynikać wszystkie pozycje kosztowe znajdujące

się w budżecie. 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 ilości, ale również ceny jednostkowe poszczególnych wydatków**.

- 3) W przypadku, gdy prace budowlane zostały już rozpoczęte, a partner dokonał wyboru wykonawcy, za właściwe uznaje się dostarczenie **kosztorysu ofertowego**, który będzie potwierdzeniem faktycznych wartości zaprezentowanych w budżecie projektu.
- 4) W przypadku zakupu środków trwałych w kosztorysie powinno być odniesienie do cen jednostkowych.

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

W sytuacji, gdy występuje rozbieżność w poziomie szczegółowości wykazanych pozycji kosztowych w stosunku do kategorii wydatków w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie, partner zobowiązany jest do przyporządkowania pozycji z kosztorysu do kategorii wydatków wskazanych w budżecie wniosku o dofinansowanie (np. w formie dodatkowego zestawienia tabelarycznego).

W przypadku projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, należy przedłożyć uproszczoną wersję kosztorysu sporządzonego przez wnioskodawcę/partnera. Sporządzony kosztorys w wersji uproszczonej powinien pozwalać na zidentyfikowanie i wstępną ocenę wysokości kosztów ujętych w pkt. D.3 wniosku o dofinansowanie.

11. Porozumienie / umowa partnerstwa

Zgodnie z art. 33, ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w celu wspólnej realizacji projektu może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej.

Umowa ta winna zawierać w szczególności informacje na temat:

- a) przedmiotu porozumienia lub umowy,
- b) praw i obowiązków stron,
- c) zakresu i formy udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- e) sposobu przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- f) sposobu postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Dokładne informacje dotyczące zasad partnerstwa i elementów porozumienia/umowy o partnerstwie zostały przedstawione w § 8 Regulaminu konkursu.

12. Dokument rejestrowy

Niniejszy załącznik dotyczy stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego, które są wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego. Przedłożony wypis nie powinien być wydany wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku.

Niniejszy **załącznik nie dotyczy** jednostek samorządu terytorialnego (gminy, powiatu, województwa).

13. Oświadczenia partnera projektu

W przypadku projektu partnerskiego, należy złożyć oświadczenie dla każdego z partnerów, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 13 do wniosku o dofinansowanie.

14. Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT

W przypadku projektu partnerskiego, należy złożyć oświadczenie dla każdego z partnerów dotyczące kwalifikowalności podatku VAT.

15. Oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu z innych wspólnotowych oraz krajowych środków publicznych

W ramach RPO WP niedozwolone jest zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych – wspólnotowych lub krajowych – tzw. zakaz podwójnego finansowania.

W związku z powyższym należy dostarczyć oświadczenie o braku współfinansowania (finansowania) projektu lub jego części z innych środków publicznych krajowych i UE.

W przypadku realizowania projektu w ramach partnerstwa załącznik przedstawiają wszystkie podmioty tworzące partnerstwo.

16. Dokumenty potwierdzające wykorzystanie dostępnej powierzchni stref aktywności gospodarczej (terenów inwestycyjnych)

Partner zobowiązany jest potwierdzić, iż limit dostępnej powierzchni stref aktywności gospodarczej (terenów inwestycyjnych), będących własnością partnera, został wyczerpany co najmniej w **65% na moment złożenia wniosku o dofinansowanie** lub limit wolnego terenu nie odpowiada zapotrzebowaniu zgłaszanemu przez potencjalnych inwestorów. Podpisanie umowy z beneficjentem nastąpi po wykazaniu, że limit dostępnej powierzchni został wyczerpany w 100% lub nie odpowiada zapotrzebowaniu zgłaszanemu przez potencjalnych inwestorów.

W tym celu należy przedstawić następujące informacje/dokumenty:

- a) *Oświadczenie o niepowielaniu istniejącej infrastruktury*, którego częścią jest wykaz umów z przedsiębiorcami, ulokowanymi na terenach inwestycyjnych położonych w gminie, na obszarze której znajduje się teren objęty projektem,
- b) dokumenty poświadczające zainteresowanie firm, jeżeli posiadana przez partnerów powierzchnia nie odpowiada zgłaszanemu przez potencjalnych inwestorów zapotrzebowaniu na tereny inwestycyjne.

W przypadku realizacji projektu na obszarze kilku gmin partnerzy projektu na moment złożenia wniosku o dofinansowanie składają wyżej wskazane dokumenty oddzielnie dla każdej z gmin, na terenie których będzie realizowany projekt.

17. Upoważnienie / pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami

W przypadku kiedy wniosek nie może zostać podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy (określone w Statucie wnioskodawcy lub Krajowym Rejestrze Sądowym), należy wypełnić załącznik wskazując osobę/osoby, które w imieniu wnioskodawcy będzie/będą uprawnione do podpisania, parafowania wniosku o dofinansowanie. Może to być istotne szczególnie w sytuacji, kiedy reprezentacja wnioskodawcy wymaga oświadczenia woli kilku osób łącznie.

Należy mieć na uwadze, że upoważnienia / pełnomocnictwa muszą udzielić wszystkie osoby, które są uprawnione do reprezentacji wnioskodawcy, np. jeżeli w KRS wskazano, iż oświadczenia woli w imieniu podmiotu składa dwóch członków zarządu, to tych dwóch członków zarządu musi podpisać upoważnienie / pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.

Wzór upoważnienia/ pełnomocnictwa do podpisania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 17 do wniosku o dofinansowanie.

W przypadku, gdy załącznik nie będzie miał zastosowania, na liście załączników E.1 wniosku o dofinansowanie należy wybrać opcję „*Nie dotyczy*”.

18. Oświadczenie w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR

Wnioskodawca/partner zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie w sprawie udzielania zamówień współfinansowanych ze środków EFRR. W oświadczeniu wnioskodawca/partner wyraża zgodę na pomniejszenie wydatków kwalifikowanych zgodnie z regulacjami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2016 poz. 200).

W przypadku realizowania projektu w ramach partnerstwa załącznik przedstawiają wszystkie podmioty tworzące partnerstwo.

19. Strategia ZIT ROF

Strategia ZIT ROF jest załącznikiem obligatoryjnym dla Wnioskodawców z terenu ROF.

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć aktualną Strategię ZIT ROF wraz z uchwałą w sprawie jej przyjęcia. W przypadku dużej objętości Strategii ZIT ROF wystarczające jest przedstawienie:

- w wersji papierowej – uchwały dot. Strategii i fragmentu, który dotyczy projektu,
- w wersji elektronicznej – całości dokumentów (np. na płycie CD/DVD).

20. Inne załączone dokumenty

Do wniosku należy dołączyć wszystkie inne załączniki mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego projektu, pod warunkiem, że go dotyczą.