

*Załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu
dotyczącego udzielenia grantów
w ramach projektu „Invest in Pomerania 2020”*

Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o udzielenie grantu w ramach projektu „Invest in Pomerania 2020”

Gdańsk, grudzień 2017 r.

Spis załączników do wniosku o udzielenie grantu:

1. Studium wykonalności	3
2. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy	3
3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie	3
4. Dokumenty pozwalające na ocenę kondycji finansowej wnioskodawcy	4
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> wraz z oświadczeniem o uzyskanej pomocy <i>de minimis</i>	4
6. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko	5
7. Dokumenty dotyczące zakresu rzeczowego realizacji inwestycji	9
8. Dokumenty potwierdzające własność, powierzchnię oraz przeznaczenie terenu inwestycyjnego	11
9. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące spełnienia definicji „inwestycji początkowej”	12
10. Dokumenty potwierdzające źródła finansowania projektu	13
11. Załączniki dodatkowe	13

1. Studium wykonalności

Wnioskodawca ubiegający się o grant zobowiązany jest przedłożyć Studium wykonalności. Dokument należy wypełnić zgodnie z „Wytycznymi dla Wnioskodawców dotyczącymi Studiów Wykonalności”, które stanowią Załącznik nr 3a do Regulaminu Konkursu dotyczącego udzielenia grantów w ramach projektu „Invest in Pomerania 2020”.

2. Dokumenty określające status prawny wnioskodawcy

Niniejszy załącznik wymagany jest w celu potwierdzenia statusu prawnego wnioskodawcy (w tym potwierdzenia zakresu prowadzonej przez niego działalności) oraz potwierdzenia, że osoba lub osoby, które podpisały wniosek o udzielenie grantu są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy. Załączone dokumenty powinny być aktualne na dzień złożenia wniosku.

Wnioskodawca powinien dostarczyć wypis z właściwego rejestru lub inny dokument poświadczający jego status prawny. Jednakże w przypadku, gdy adekwatny wypis można uzyskać z ogólnodostępnego rejestru na dedykowanej stronie internetowej, dysponując danymi z wniosku o udzielenie grantu, dokumenty te nie są wymagane.

Dokumenty te nie są również wymagane w stosunku do podmiotów posiadających wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), choć na etapie oceny wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia aktualnego odpisu z KRS-u lub wydruku z CEIDG.

Jeżeli z przedłożonych dokumentów nie wynika, że osoba lub osoby, które złożyły podpis na formularzu wniosku są osobami uprawnionymi do reprezentowania wnioskodawcy, należy załączyć dodatkowy dokument potwierdzający posiadanie przez te osoby takiego prawa.

3. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie

Załącznik jest wymagany w stosunku do wnioskodawców zakładających realizację projektu w ramach **pomocy publicznej**, niezależnie od tego czy obejmuje ona cały projekt/wszystkie wydatki, czy dotyczy tylko części projektu/części wydatków.

Wnioskodawcy ubiegający się o pomoc inną niż *de minimis*, zobowiązani są do wypełnienia informacji o uzyskanej pomocy publicznej zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010 r. nr 53, poz. 312 ze zm.).

W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzyskał pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy publicznej, należy wypełnić część A, B, C, D oraz F dokumentu.

W przypadku, gdy wnioskodawca uzyskał w przeszłości pomoc publiczną lub pomoc *de minimis* w związku z realizacją różnych inwestycji lub tworzeniem nowych miejsc pracy, jest zobowiązany do wypełnienia poza częściami A, B, C, D i F, również części E dokumentu, zgodnie z instrukcją wypełniania zawartą w sekcji G formularza.

4. Dokumenty pozwalające na ocenę kondycji finansowej wnioskodawcy

Wnioskodawca, składający Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jest zobowiązany dostarczyć dokumenty pozwalające na ocenę kondycji finansowej wnioskodawcy. W zależności od kategorii podmiotu, załącznikami będą bilans, rachunek zysków i strat lub odpowiedni formularz podatkowy, w zależności od sposobu rozliczania się wnioskodawcy z urzędem skarbowym.

Jeżeli zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.) wnioskodawca ma obowiązek sporządzać sprawozdania finansowe, powinien także dołączyć informację dodatkową. W przypadku, gdy na wnioskodawcy nie ciąży ten obowiązek, powinien dołączyć oświadczenie, że nie sporządza pełnych sprawozdań finansowych.

Wnioskodawca przedkłada kopie dokumentów finansowych za trzy ostatnie lata obrotowe/podatkowe poprzedzające rok składania wniosku (istnieje możliwość złożenia sprawozdania finansowego za zamknięty, a jeszcze niezatwierdzony rok obrotowy/podatkowy, jednak pod warunkiem, że wnioskodawca po zatwierdzeniu dokumentu dostarczy go niezwłocznie do Grantodawcy).

Jeżeli wnioskodawca nie sporządza sprawozdania finansowego, winien załączyć kopię deklaracji PIT lub CIT w zależności od rodzaju opodatkowania i sposobu rozliczania się z urzędem skarbowym. Dokumenty powinny dotyczyć trzech ostatnich zamkniętych lat obrotowych/podatkowych.

Jeżeli wnioskodawca działa krócej niż trzy lata, to powinien przedłożyć dokumenty pozwalające na ocenę kondycji finansowej wnioskodawcy za okres prowadzonej działalności.

W przypadku nowopowstałych podmiotów, które nie dysponują ww. dokumentami ze względu na krótki okres działalności, należy złożyć bilans otwarcia i dodatkowo wyciąg z rachunku bankowego wnioskodawcy.

5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* wraz z oświadczeniem o uzyskanej pomocy *de minimis*

Załącznik jest wymagany w stosunku do wnioskodawców zakładających realizację projektu w ramach pomocy *de minimis*, niezależnie od tego czy obejmuje ona cały projekt/wszystkie wydatki czy dotyczy tylko części projektu/wydatków.

Wnioskodawcy zobowiązani są do wypełnienia informacji o otrzymanej pomocy *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. z 2010 r. nr 53, poz. 311 ze zm.) stanowiącej Załącznik nr 5.1 do wniosku o udzielenie grantu. Wnioskodawcy składają także oświadczenie o uzyskanej pomocy *de minimis* (Załącznik nr 5.2 do wniosku o udzielenie grantu)¹. Oznacza to, że wnioskodawcy ubiegający się o udzielenie pomocy *de minimis* zobowiązani są do złożenia obu ww. dokumentów w odniesieniu do każdego podmiotu, któremu ta pomoc ma być udzielona (z tym zastrzeżeniem, że podmioty powiązane w sposób określony w art. 2 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., s. 1) oraz części A.9 Załącznika nr 5.1 do wniosku o udzielenie grantu stanowią jedno przedsiębiorstwo i

¹ Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia aktualizacji tego oświadczenia.

przysługuje im jeden limit pomocy *de minimis*, a zatem powinny być one ujęte łącznie w oświadczeniu).

W oświadczeniu o uzyskanej pomocy *de minimis* (Załącznik nr 5.2 do wniosku o udzielenie grantu) wnioskodawca oświadcza, w zależności od przypadku, że:

- a) w ciągu bieżącego roku podatkowego/obrotowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych/obrotowych nie uzyskał pomocy *de minimis* albo
- b) w ciągu bieżącego roku podatkowego/obrotowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych/obrotowych uzyskał pomoc *de minimis*. W takim przypadku należy wypełnić tabelę znajdującą się w oświadczeniu. Należy tam wykazać łączną, całkowitą wartość pomocy *de minimis* udzielonej wnioskodawcy, którego dotyczy oświadczenie, bez względu na to, na realizację jakich przedsięwzięć, celów lub pokrycie jakich kosztów była przeznaczona.

W formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 5.1 do wniosku o udzielenie grantu), w przypadku, gdy wnioskodawca nie uzyskał innej pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* na przedsięwzięcie, na którego realizację wnioskuje o udzielenie pomocy *de minimis*, należy wypełnić część A, C i E dokumentu. W części D należy zaznaczyć, iż wnioskodawca nie otrzymał na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowalnych pomocy innej niż pomoc *de minimis*.

W przypadku, gdy wnioskodawca uzyskał w przeszłości pomoc publiczną lub pomoc *de minimis* w związku z realizacją różnych inwestycji, wnioskodawca jest zobowiązany do wypełnienia poza częściami A, C i E dokumentu, także części D, zgodnie z *Instrukcją wypełniania tabeli w części D formularza*.

6. Dokumenty dotyczące oddziaływania projektu na środowisko

Poniższe zapisy mają zastosowanie zarówno dla tradycyjnego trybu prowadzenia inwestycji jak i trybu „zaprojektuj i wybuduj”.

W ramach projektu „Invest in Pomerania 2020” wsparcie może być udzielone jedynie projektom, dla których właściwe organy przeprowadziły postępowanie oceny oddziaływania na środowisko (OOS) (jeśli było ono wymagane), stwierdziły brak negatywnego oddziaływania zamierzenia na obszary Natura 2000 (poza dopuszczonymi prawem wyjątkami) i zasoby wodne. Ocena w tym zakresie musi zostać dokonana w zgodzie z przepisami krajowymi i wymogami dyrektyw unijnych.

Należy mieć na względzie, że dokumenty stanowiące załącznik nr 6 mogą dotyczyć szerszego niż ma to miejsce we wniosku o udzielenie grantu zakresu rzeczowego. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach została wydana dla inwestycji, której tylko część jest planowana do realizacji w ramach złożonego wniosku o udzielenie grantu. Wówczas dokumentem określającym przedmiot projektu jest formularz wniosku o udzielenie grantu.

Dołączając dokumenty do wniosku o udzielenie grantu należy pamiętać aby:

- a) przedstawiane dokumenty były czytelne oraz kompletne, tzn. zawierały wszystkie strony i ustanowione do nich załączniki,
- b) wszelkie decyzje administracyjne były ważne lub zdatne do wykorzystania w procesie inwestycyjnym na dzień faktycznego rozpoczęcia realizacji projektu i opatrzone adnotacją właściwego organu o ich ostateczności.

Grantodawca zastrzega sobie prawo do wzywania wnioskodawców do dostarczenia innych dokumentów poświadczających brak wpływu projektu na środowisko niewymienionych w niniejszej Instrukcji, których obowiązek posiadania wynika np. z przepisów prawa.

6.1 Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury oceny oddziaływania na środowisko

Formularz „*Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ*” ma na celu zbiorcze przedstawienie najważniejszych informacji o przeprowadzonej dla projektu procedurze OOŚ, wynikach analizy oddziaływania projektu na obszary Natura 2000 i zasoby wodne oraz zgodności projektu z innymi, istotnymi politykami z zakresu ochrony środowiska. Wypełnienie i złożenie tego załącznika jest wymagane dla każdego projektu, niezależnie od skali i charakteru przedsięwzięcia.

Wzór formularza „*Informacja o zakresie przeprowadzonej procedury OOŚ*” stanowi załącznik nr 6.1. do wniosku o udzielenie grantu a instrukcja jego wypełniania stanowi załącznik nr 6.1.1.

6.2 Dokumenty dotyczące procedury oceny oddziaływania projektu na środowisko

W związku z wejściem w życie w dniu 15 listopada 2008 r. 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 (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1405 ze zm.) (dalej: ustawa OOŚ) wprowadza się oddzielne zasady dokumentowania postępowania oceny oddziaływania na środowisko dla:

- a) przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie ustawy OOŚ,
- b) przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się w dniu/po dniu 15 listopada 2008 r.

W załączniku nr 6.2 do wniosku o udzielenie grantu przedstawiono katalog dokumentów niezbędnych do oceny prawidłowości przeprowadzonych dla projektu procedur OOŚ i analizy oddziaływania projektu na obszary Natura 2000. Zaprezentowany w tym załączniku katalog dokumentów jest katalogiem podstawowym i w związku z tym wnioskodawca powinien zapoznać się z całą treścią niniejszego rozdziału. Grantodawca zastrzega sobie prawo występowania do wnioskodawcy o dokumenty, inne niż przedstawione w załączniku nr 6.2, w celu uzyskania stosownych wyjaśnień i informacji na temat projektu.

Wnioskodawca ma obowiązek udowodnienia, że składany przez niego projekt został przeanalizowany pod kątem ewentualnego wystąpienia negatywnego oddziaływania na stan/potencjał i cele środowiskowe jednolitych części wód powierzchniowych i podziemnych (JCWP, JCWPd), a jego realizacja jest możliwa przy uwzględnieniu przepisów krajowych regulujących zagadnienia gospodarki wodnej oraz wymogów Ramowej Dyrektywy Wodnej (RDW). Jeśli wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o udzielenie grantu posiada dokumenty potwierdzające przeprowadzenie procedury oceny oddziaływania projektu na środowisko, powinien załączyć je do wniosku o udzielenie grantu. W pozostałych przypadkach, wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć ww. dokumenty przed podpisaniem umowy o udzielenie grantu.

W przypadku projektów o charakterze infrastrukturalnym dokonanie analizy powinno być uwidocznione w treści uzyskanej dla projektu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia (DŚU), dokumentacji ponownej OOŚ i/lub oceny oddziaływania na obszar Natura 2000, o ile projekt wymagał przeprowadzenia którejkolwiek z wymienionych procedur. Formalny obowiązek uwzględniania w postępowaniach OOŚ wpływu planowanych przedsięwzięć na stan/potencjał JCW i osiągnięcie przez nie celów środowiskowych istnieje dopiero od 18 marca 2011 r., tj. od momentu wejścia w życie art. 81 ust. 3 ustawy OOŚ dającego organowi ochrony środowiska podstawę do odmowy wydania DŚU z uwagi na znaczące negatywne oddziaływanie przedsięwzięcia na zasoby wodne przy jednoczesnym braku możliwości zastosowania przesłanek derogacyjnych z art. 4 ust. 7 RDW. Postępowania w sprawie wydania DŚU (dla przedsięwzięć z I i II grupy) lub w sprawie wydania innego rodzaju zgody administracyjnej (dla przedsięwzięć innych niż z I i II grupy) wszczęte w dniu / po 18.03.2011 r. powinny zatem uwzględniać informacje o wpływie zamierzenia na stan wód i obszarów od nich zależnych.

Dla projektów składanych do dofinansowania, dla których uzyskana DŚU, przeprowadzona ponowna OOŚ i/lub ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 nie odnosiła się do kwestii wpływu zamierzenia na konkretne JCW bądź dla projektów nie wymagających przeprowadzenia takich procedur, wnioskodawca jest zobowiązany do wykazania w inny sposób, że analiza taka została przeprowadzona (obowiązkowo w sekcji A.5. formularza załącznika 6.1., fakultatywnie również przez inne dokumenty, np. operat wodnoprawny i pozwolenie wodnoprawne, zgłoszenia/decyzje uzyskane na podstawie art. 118 ustawy o ochronie przyrody, opracowania eksperckie i stanowiska organów właściwych ds. gospodarki wodnej).

Szczególną uwagę należy zwrócić na właściwe uargumentowanie możliwości realizacji projektu, w przypadku gdy stwierdzono, że będzie on znacząco negatywnie oddziaływał na stan/potencjał JCW oraz wyznaczone dla nich cele środowiskowe. W takiej sytuacji analiza musi szczegółowo opisywać sposób spełnienia tzw. przesłanek derogacyjnych z art. 38j ustawy Prawo wodne (art. 4 ust. 7 RDW), w tym uwzględnienia projektu w aktualizacji Planu Gospodarowania Wodami dla obszaru właściwego dorzecza.

Jednocześnie Grantodawca zastrzega sobie prawo do wezwania wnioskodawcy do przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających dokonanie analizy w przedmiocie wpływu projektu na zasoby wodne zgodnie z wymogami wynikającymi z RDW, w przypadku gdy przekazane informacje będą niewystarczające do potwierdzenia spełnienia kryterium wykonalności środowiskowej.

6.2.1 Dokumentacja dla przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się przed dniem wejścia w życie ustawy OOŚ.

Ocena poprawności przeprowadzonej procedury OOŚ zostanie dokonana na podstawie dokumentów wymienionych w odpowiednim punkcie listy nr 1 znajdującej się w załączniku nr 6.2. Tabelę korelacji między rodzajem procedury OOŚ a punktem listy nr 1, na której umieszczono wykaz dokumentów OOŚ niezbędnych dla danej procedury, zamieszczono poniżej:

Lp.	Rodzaj przedsięwzięcia / procedury	Lokalizacja wykazu dokumentów do złożenia według zał. nr 5.2.
1.	I grupa przedsięwzięć z obowiązkowym raportem OOŚ	lista nr 1, pkt 1.1.
2.	II grupa przedsięwzięć ze stwierdzonym obowiązkiem sporządzenia raportu OOŚ	lista nr 1, pkt 1.2.
3.	II grupa przedsięwzięć ze stwierdzonym brakiem obowiązku sporządzenia raportu OOŚ	lista nr 1, pkt 1.3.
4.	III grupa przedsięwzięć – niewymienione w rozporządzeniu OOŚ ² , dla których przeprowadzono ocenę Natura 2000	lista nr 1, pkt 2.1.
5.	III grupa przedsięwzięć – niewymienione w rozporządzeniu OOŚ, dla których nie przeprowadzono oceny Natura 2000	lista nr 1, pkt 2.2.

² Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko (Dz. U. z 2004 r. Nr 257 poz. 2573 ze zm.)

6.	przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych, które poddano ocenie oddziaływania skutków ich realizacji (tych dokumentów) na środowisko (SOOŚ)	lista nr 1, pkt 3.1.
7.	przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych, dla których odstąpiono od SOOŚ	lista nr 1, pkt 3.2.

W przypadku, gdy projekt obejmuje więcej niż jedno przedsięwzięcie (w rozumieniu ustawy OOŚ), należy przedstawić wykaz dokumentów właściwy dla każdego z przedsięwzięć.

6.2.2 Dokumentacja dla przedsięwzięć, dla których procedura oceny oddziaływania na środowisko rozpoczęła się w dniu/po dniu 15 listopada 2008 r.

Ocena poprawności przeprowadzonej procedury OOŚ zostanie dokonana na podstawie dokumentów wymienionych w odpowiednim punkcie listy nr 2 znajdującej się załączniku nr 6.2. Tabelę korelacji między rodzajem procedury OOŚ a punktem listy nr 2, na której umieszczono wykaz dokumentów OOŚ niezbędnych dla danej procedury, zamieszczono poniżej:

Lp.	Rodzaj przedsięwzięcia/procedury	Lokalizacja wykazu dokumentów do złożenia według zał. 5.2.
1.	I grupa przedsięwzięć z obowiązkową OOŚ	lista nr 2, pkt 1.1.
2.	II grupa przedsięwzięć ze stwierdzonym obowiązkiem przeprowadzenia OOŚ	lista nr 2, pkt 1.2.
3.	II grupa przedsięwzięć ze stwierdzonym brakiem obowiązku przeprowadzenia OOŚ	lista nr 2, pkt 1.3.
4.	I i II grupa przedsięwzięć, dla których przeprowadzono ponowną OOŚ	lista nr 2, pkt 1.4.
5.	przedsięwzięcia niewymienione w rozporządzeniu OOŚ ³ , dla których przeprowadzono ocenę Natura 2000	lista nr 2, pkt 2.1.
6.	przedsięwzięcia niewymienione w rozporządzeniu OOŚ, dla których nie przeprowadzono oceny Natura 2000	lista nr 2, pkt 2.2.
7.	przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych, dla których to (dokumentów) przeprowadzono SOOŚ	lista nr 2, pkt 3.1.
8.	przedsięwzięcia ujęte w dokumentach strategicznych, dla których to (dokumentów) odstąpiono od przeprowadzenia SOOŚ	lista nr 2, pkt 3.2.

W przypadku, gdy projekt obejmuje więcej niż jedno przedsięwzięcie, należy przedstawić wykaz dokumentów właściwy dla każdego z przedsięwzięć.

³ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397 ze zm.) obowiązujące od 15.11.2010 r., wcześniej obowiązywało rozporządzenie wymienione w przypisie nr 2.

6.3 Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000

Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (dalej: zaświadczenie Natura 2000) jest załącznikiem koniecznym do potwierdzenia braku negatywnego wpływu projektu na obszary europejskiej sieci Natura 2000. Zaświadczenie jest wydawane tylko wtedy, gdy organ właściwy dla tej czynności może z całą pewnością stwierdzić brak znaczącego negatywnego wpływu projektu na te obszary.

Organem właściwym do wydania zaświadczenia Natura 2000, od 15 listopada 2008 r. jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska (RDOŚ). Wcześniej organem właściwym był wojewoda, wykonujący zadania w tym zakresie przy pomocy wojewódzkiego konserwatora przyrody.

Zaświadczenie Natura 2000 jest wymagane dla projektów, które posiadają infrastrukturalny charakter (w całości lub części) i jednocześnie nie wymagały uzyskania DŚU, przeprowadzenia ponownej OOS i/lub oceny oddziaływania na obszar Natura 2000. W przypadku gdy Grantodawca uzna analizę za niewystarczającą, wnioskodawca zostanie zobowiązany do uzyskania zaświadczenia. Do zaświadczenia Natura 2000 dołączanego do wniosku o udzielenie grantu, zawsze należy załączyć mapę w skali 1:100 000 lub jak najbardziej do niej zbliżoną (w wersji papierowej w formacie A4 lub A3 i w wersji elektronicznej) wskazującą zarówno lokalizację przedsięwzięcia (centralnie usytuowanego na mapie), jak i najbliższe obszary sieci Natura 2000 oraz informacje o przedsięwzięciu, na podstawie których wydano zaświadczenie.

Jeżeli w ramach projektu ubiegającego się o udzielenie grantu występuje więcej niż jedno zamierzenie budowlane, RDOŚ jako organ wydający zaświadczenie Natura 2000 powinien mieć informację o całym zakresie projektu. Umożliwia to organowi właściwe i rzeczywiste ustalenie zakresu oddziaływania projektu na obszary Natura 2000.

7. Dokumenty dotyczące zakresu rzeczowego realizacji inwestycji

Poniżej przedstawione zostały wymagane załączniki do wniosku o udzielenie grantu dotyczące zakresu rzeczowego realizacji inwestycji, właściwe w przypadku tradycyjnego trybu prowadzenia inwestycji oraz trybu „zaprojektuj i wybuduj”. Należy mieć przy tym na względzie, że załączniki te mogą dotyczyć szerszego niż ma to miejsce we wniosku o udzielenie grantu zakresu rzeczowego. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy pozwolenie na budowę zostało wydane dla inwestycji, której tylko część jest planowana do realizacji w ramach złożonego wniosku o udzielenie grantu. Wówczas dokumentem określającym przedmiot projektu jest formularz wniosku o udzielenie grantu.

7.1 Tabelaryczne zestawienie opracowań składających się na dokumentację techniczną (załącznik nr 7.1 do wniosku o udzielenie grantu)

Załącznik 7.1 należy uzupełnić w zakresie, w jakim wnioskodawca posiada dokumentację techniczną, na dzień złożenia wniosku o udzielenie grantu. Do zestawienia należy dołączyć kopię posiadanych pozwoleń na budowę, zgłoszeń zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, decyzji dotyczących warunków przyłączenia do sieci wodno-kanalizacyjnej, energetycznej, gazowej, ciepłowniczej, telekomunikacyjnej lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia. W przypadku gdy wnioskodawca nie posiada żadnej dokumentacji technicznej, tabelę należy pozostawić niewypełnioną i opatrzyć podpisem osoby upoważnionej.

Przedłożenie pozwoleń na budowę, zgłoszeń zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę, decyzji dotyczących warunków przyłączenia do sieci wodno-kanalizacyjnej, energetycznej, gazowej, ciepłowniczej, telekomunikacyjnej lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia wymagane jest najpóźniej

wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, w którym Grantobiorca przedstawi wydatki związane z robotami budowlanymi.

W trakcie oceny wniosku o udzielenie grantu, na żądanie Grantodawcy, wnioskodawca może zostać wezwany do dostarczenia projektu budowlanego (spełniającego wymogi określone w art. 34 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane*⁴ – tylko w 1 egzemplarzu, który zostanie wnioskodawcy zwrócony po przeprowadzonej ocenie. Dla zakresu projektu, dla którego wymagane było wydanie pozwolenia na budowę, zgłoszenia zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę lub innych zezwoleń umożliwiających zgodną z prawem realizację przedsięwzięcia, będzie musiał być to projekt budowlany, na podstawie którego został wydany dokument (dokumentacja z pieczętkami urzędu wydającego decyzje/przyjmującego zgłoszenie).

Pozwolenie na budowę należy dostarczyć w przypadku, gdy zamierzenie inwestycyjne wymaga uzyskania takiego pozwolenia zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane*. Decyzja o pozwoleniu na budowę powinna zawierać adnotację właściwego organu, iż stała się ostateczną.

W myśl przepisów art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane*, pozwolenia na budowę wymagają m.in. przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko i/lub ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 zgodnie z art. 59 ustawy OOS.

Zgłoszenie zamiaru wykonywania robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę należy dostarczyć w przypadku, gdy zamierzenie inwestycyjne nie wymaga uzyskania pozwolenia na budowę zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane* oraz przeprowadzenia zgodnie z art. 59 ustawy OOS oceny oddziaływania na środowisko i/lub oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.

Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych niepodlegających obowiązkowi uzyskania pozwolenia na budowę musi być opatrzone adnotacją właściwego organu architektoniczno-budowlanego o przyjęciu tego zgłoszenia bez zastrzeżeń.

Informacje zawarte w pozwoleniu na budowę bądź zgłoszeniu budowy powinny być zbieżne z informacjami zawartymi we wniosku o udzielenie grantu oraz pozostałych załącznikach.

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

Wszystkie złożone dokumenty powinny być opatrzone klauzulą prawomocności/ostateczności (jeśli jest wymagana). Ponadto wszystkie załączone dokumenty powinny być aktualne (np. pozwolenie na budowę nie starsze niż trzy lata).

7.2 Oświadczenie dotyczące realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (załącznik nr 7.2 do wniosku o udzielenie grantu) oraz program funkcjonalno-użytkowy

W przypadku, gdy wnioskodawca zamierza realizować całość lub część projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, na etapie aplikowania wymagane jest złożenie Oświadczenia dotyczącego realizacji projektu w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.2 do wniosku o udzielenie grantu.

Ponadto wnioskodawca ma obowiązek posiadać program funkcjonalno-użytkowy obejmujący cały infrastrukturalny zakres projektu, który jest realizowany w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. Dokument należy przedłożyć najpóźniej w momencie przekazania do weryfikacji dokumentacji dotyczącej

⁴ Tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 290 ze zm.

udzielania zamówienia obejmującego zakres inwestycji realizowanej w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.

Program funkcjonalno-użytkowy powinien być sporządzony 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-użytkowego⁵ oraz rozporządzeniem 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-użytkowym⁶.

W przypadku projektów typu „zaprojektuj i wybuduj” dostarczenie pozwolenia na budowę przed podpisaniem umowy nie jest wymagane ze względu na specyfikę projektu. Wnioskodawcy takich projektów na etapie składania wniosku o udzielenie grantu zobowiązani są dostarczyć dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego (kopia decyzji o warunkach zabudowy lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego), natomiast pozwolenie budowlane należy dostarczyć niezwłocznie po jego wystawieniu.

8. Dokumenty potwierdzające własność, powierzchnię oraz przeznaczenie terenu inwestycyjnego

Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających własność lub prawo do użytkowania wieczystego gruntu, na którym realizowany będzie projekt oraz powierzchnię i przeznaczenie terenu inwestycyjnego, tj.:

- 1) Odpis z księgi wieczystej;
- 2) Umowa użytkowania wieczystego (jeśli dotyczy);
- 3) W przypadku wnioskodawcy, który w momencie złożenia wniosku o udzielenie grantu nie jest właścicielem lub użytkownikiem wieczystym terenu inwestycyjnego, celem uprawdopodobnienia, iż w momencie podpisania umowy o powierzenie grantu podmiot ten będzie właścicielem lub użytkownikiem wieczystym przedmiotowego terenu, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia umowy przedwstępnej zawartej w formie aktu notarialnego. Jeżeli aktualnym właścicielem nieruchomości jest jednostka samorządu terytorialnego, wnioskodawca może w zastępstwie ww. umowy, przedstawić uchwałę organu stanowiącego danej jednostki samorządu terytorialnego, stanowiącą promesę zbycia terenu na rzecz wnioskodawcy lub przekazania go w użytkowanie wieczyste;
- 4) Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – należy dołączyć aktualny wypis i wyrys z obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, określający przeznaczenie terenu, na którym będzie realizowany projekt;
- 5) Kopia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu – dokument ten jest sporządzany w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla tych projektów, dla których jest on wymagany zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. 2017 poz. 1073);
- 6) Wypis z rejestru gruntów wraz z wrysem z mapy ewidencyjnej – należy dołączyć dokument wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o udzielenie grantu;
- 7) Mapa z Geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUT) obejmująca podziemne, naziemne i nadziemne sieci uzbrojenia terenu oraz informacje o odległości do najbliższych przyłączy wraz ze wskazaniem ich przepustowości i mocy; należy przedłożyć dokument wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o udzielenie grantu;
- 8) Mapa sytuująca projekt – należy dołączyć mapę lokalizującą projekt wraz z otoczeniem, która pozwoli ocenić skalę projektu.

⁵ Tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 1129.

⁶ Dz. U. 2004 r. Nr 130 poz. 1389.

9. Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące spełnienia definicji „inwestycji początkowej”

Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie grantu w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej zobowiązany jest do wypełnienia załącznika nr 9 do wniosku o udzielenie grantu: *Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące spełnienia definicji „inwestycji początkowej”*. W oświadczeniu należy wskazać odpowiednią przesłankę wraz z uzasadnieniem oraz przedstawić kalkulację potwierdzającą spełnienie dodatkowych warunków udzielenia regionalnej pomocy inwestycyjnej (w przypadku wyboru przesłanki zasadniczej zmiany procesu produkcji lub dywersyfikacji produkcji).

Zgodnie z art. 2 pkt 49 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (GBER) za inwestycję początkową uważa się:

- a) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z:
 - o **założeniem nowego zakładu,**
 - o **zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu,**
 - o **dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub**
 - o **zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu;** lub
- b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa.

Na potrzeby określenia, czy dana inwestycja stanowi inwestycję początkową, zakład rozumie się bardziej jako jednostkę produkcyjną, np. fabrykę, a nie jako oddzielne przedsiębiorstwo. Pojedyncze przedsiębiorstwo może się składać z wielu zakładów.

Zwiększenie zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu powinno spełniać następujące cechy:

- 1) następuje rozbudowa istniejącego zakładu, np. przez uruchomienie kolejnej linii technologicznej (produkcyjnej) dla tego samego produktu,
- 2) proces produkcyjny nie jest zasadniczo zmieniany,
- 3) umożliwia produkcję co najmniej jednego produktu więcej.

Brak jest definicji zasadniczej zmiany całościowego procesu produkcyjnego istniejącego zakładu, jednak powinna być on związana z całym „procesem produkcyjnym”, a nie samym „produktem” i być „zasadnicza”. Tak więc można uznać, że zwykła wymiana poszczególnych aktywów bez zasadniczych zmian w procesie produkcji nie jest inwestycją początkową, a inwestycją odtworzeniową. **W przypadku pomocy przyznawanej dużym przedsiębiorstwom na zasadniczą zmianę procesu produkcji konieczne jest udowodnienie, że koszty kwalifikowane przekraczały koszty amortyzacji aktywów związanych z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzednich 3 lat obrotowych/podatkowych.**

Dywersyfikacja produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów dotąd niewytwarzanych polega na rozszerzeniu oferty produktowej o taki produkt, którego różnice w stosunku do poprzednio wytwarzanych nie polegają na niewielkich zmianach, nieznacznych innowacjach produktu, np. w zakresie wyglądu czy stylistyki produktu.

W przypadku pomocy przyznanej na zasadniczą zmianę procesu produkcji koszty kwalifikowalne muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych. **W przypadku pomocy przyznanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac** (co nie oznacza, że GBER wymaga, by pewne aktywa były ponownie wykorzystywane; jeśli jednak tak się stanie, wówczas musi być spełniony ww. warunek).

10. Dokumenty potwierdzające źródła finansowania projektu

Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć dokumenty potwierdzające posiadanie środków, w wysokości niezbędnej do pokrycia wkładu własnego oraz wydatków niekwalifikowalnych. Jeżeli powyższe nie wynika z dokumentów finansowych proszę przedstawić i uwiarygodnić inne źródła (np. w postaci wyciągu z rachunku bankowego, promesy kredytowej, umowy pożyczki itp.).

Ponadto pamiętać należy, iż wnioskodawca ubiegający się o udzielenie grantu w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej musi wnieść wkład finansowy (pieniężny) w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowalnych, pochodzący ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego. Oznacza to co do zasady, że wkład własny musi zostać wniesiony z wypracowanych zysków lub finansowania otrzymanego na rynku finansowym, na zasadach komercyjnych (np. kredyt komercyjny, nieobjęty gwarancją państwa)

11. Załączniki dodatkowe

Wnioskodawca, według własnego uznania, ma możliwość dołączenia innych załączników, które z jego punktu widzenia są istotne dla oceny złożonego wniosku o udzielenie grantu. W szczególności mogą to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe. Dokumentami takimi mogą być też wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania dla projektu, jak również pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy w związku z realizacją projektu. W przypadku podpisania wniosku o udzielenie grantu przez osobę upoważnioną, obowiązkowym załącznikiem do wniosku jest upoważnienie. W ramach załącznika nr 10 do wniosku o udzielenie grantu można też dołączyć właściwe listy intencyjne, deklaracje poparcia lub porozumienia.