

ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

w ramach Programu Priorytetowego NFOŚiGW

System zielonych inwestycji (GIS - Green Investment Scheme)

- GEPARD – Bezemisyjny transport publiczny



ZAŁĄCZNIKI¹

1.	Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy wraz z ich wykazem: 1.1. Aktualna umowa (statut) spółki (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby).
2.	Mapa w skali pozwalającej na identyfikację obiektów objętych przedsięwzięciem (dla całego zakresu przedsięwzięcia) w tym z naniesionymi planowanymi trasami, stacjami ładowania, innymi istotnymi dla przedsięwzięcia elementami infrastruktury przedsięwzięcia itp.
3.	<p>Prawo do dysponowania nieruchomościami, na których będzie realizowane przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie (dla całego zakresu przedsięwzięcia):</p> <p>Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem następujących dokumentów w zależności od posiadanego tytułu prawnego:</p> <p><u>3.1. Prawa rzeczowe:</u></p> <p>3.1.1 Własność (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany, a do czasu założenia KW akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu lub ostateczna decyzja administracyjna; w przypadku nieruchomości, do której tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości).</p> <p>3.1.2. Użytkowanie wieczyste (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste. Umowa powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p>3.1.3. Użytkowanie (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie. Umowa powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p>3.1.4. Służebności, w tym służebność przesyłu (odpis z księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany oraz/lub kopia umowy lub orzeczenie sądu lub decyzja administracyjna ustanawiająca służebność. Umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p><u>3.2. Umowy nazwane:</u></p> <p>3.2.1. Najem (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia będzie realizowany oraz kopia umowy najmu gruntów/budynków, jeżeli Wnioskodawca jest najemcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa najmu powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p>3.2.2. Dzierżawa (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia będzie realizowany oraz kopia umowy dzierżawy gruntów/budynków, jeżeli Wnioskodawca jest dzierżawcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa dzierżawy powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p>3.2.3. Inne umowy cywilno – prawne, pod warunkiem, że gwarantują zachowanie trwałości przedsięwzięcia.</p> <p><u>3.3. Trwały zarząd</u> (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia będzie realizowane oraz decyzja o ustanowieniu trwałego zarządu, o ile ustanowienie trwałego zarządu nastąpiło na podstawie decyzji. Trwały zarząd</p>

¹ Wnioskodawca składa oryginały dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez: notariusza, albo osoby reprezentujące podmiot, który wydał dany dokument. Dopuszcza się możliwość poświadczenia dokumentów o charakterze wewnętrznym Wnioskodawcy (w szczególności statutów, regulaminów, uchwał itp.) zgodnie z zasadami reprezentacji Wnioskodawcy, w tym przez osoby umocowane przez Wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa zawartego we wniosku o dofinansowanie lub udzielonego odrębnie. NFOŚiGW zastrzega, iż okres ważności dokumentu lub poświadczonej kopii wynosi 3 miesiące.

	powinien być ustanowiony na czas nieokreślony lub na czas określony na okres minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).
4.	Harmonogram rzeczowo-finansowy całego przedsięwzięcia, sporządzany zgodnie z załączonym wzorem i instrukcją. Harmonogram należy sporządzić w oparciu o Analizę wykonalności przedsięwzięcia.
5.	<p>Analiza wykonalności przedsięwzięcia.</p> <p>Dokument winien zawierać m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – informacje dotyczące doświadczenia Wnioskodawcy w zakresie wdrażania podobnych projektów; – informacja o strategii rozwoju transportu w regionie. – model instytucjonalny w zakresie organizacji transportu publicznego; – informacja o umowach przewozowych – informacje dotyczące posiadanego taboru, jego wieku, stanu technicznego, wyposażenia, stosowanego paliwa, sposobu i obszaru dotychczasowej eksploatacji, rocznego przebiegu, zużycie paliwa w ostatnich trzech latach itp. – opis rozważanych alternatywnych rozwiązań wraz uzasadnieniem przyjętego do realizacji wariantu (z uwzględnieniem analizy opłacalności oraz analizy technicznej jak również analizy dostępności niezbędnej infrastruktury, planowanych tras, przebiegów, wozokilometrów, zasięgu terytorialnego, dodatkowego wyposażenia, zużycia energii, wykorzystania odnawialnych źródeł energii itp.); – uzasadnienie dotyczące doboru pojazdów, które zostaną wycofane z eksploatacji wraz z przedstawieniem ich charakterystyki; – informacja dotycząca możliwościach ładowania autobusów elektrycznych (informacje o infrastrukturze istniejącej i planowanej do realizacji, własność infrastruktury); – dostępność sieci energetycznej; – plan wdrażania przedsięwzięcia; – koszty inwestycyjne i eksploatacyjne przedsięwzięcia; – analiza ryzyk realizacji inwestycji; – oszacowanie efektów ekologicznych (w postaci uniknięcia emisji zanieczyszczeń i CO₂ wskazanych w „Metodyce wyliczania, monitorowania i raportowania efektu ekologicznego”) związanych z wycofaniem z eksploatacji pojazdów; – wyliczenia prognozowanego zużycia energii elektrycznej, uwzględniające zmiany pór roku wraz z podaniem danych i wyliczeń dotyczących energii pochodzącej z odnawialnych źródeł energii jeśli dotyczy; – analizę opcji.
6.	<p>6.1. Dokumenty potwierdzające prawidłowe przeprowadzenie procedury oceny oddziaływania na środowisko (o ile była konieczna, jeżeli nie, przedstawić stosowne oświadczenie.):</p> <p>6.1.1. Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia wraz z załącznikiem (charakterystyka przedsięwzięcia);</p> <p>6.1.2. Kopia postanowienia organu o braku konieczności jej sporządzenia;</p> <p>6.1.3. Zaświadczenie RDOŚ o braku wpływu na obszary Natura 2000 (o ile dotyczy) (zgodnie z załącznikiem 3.1 poniżej);</p> <p>6.2. Środowiskowe uwarunkowania zgody na realizację przedsięwzięcia (o ile dotyczy, jeżeli nie, przedstawić stosowne oświadczenie);</p> <p>6.3. Kopia pozwolenia na budowę, opatrzona klauzulą potwierdzającą jej uprawnomocnienie, odpowiadającego zakresowi rzeczowemu przedsięwzięcia (o ile jest niezbędne, jeżeli nie, przedstawić stosowne oświadczenie)².</p>
7.	Notarialnie poświadczony upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie (jeżeli wniosek nie jest podpisany przez organ przewidziany do

² Dopuszcza się przedstawienie decyzji najpóźniej przed pierwszą wypłatą środków.

	reprezentacji statusem wnioskodawcy).
8.	Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania kopii dokumentów (jeżeli podpisująca osoba nie jest przewidziana do reprezentacji statusem wnioskodawcy).
9.	Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące ubezpieczenia OC oraz AC zakupionych pojazdów, ubezpieczenia innych środków trwałych (stacji ładowania) zrealizowanych w ramach przyznanego dofinansowania.
10.	Oświadczenie Wnioskodawcy, iż dopełni wszelkich starań dotyczących zabezpieczenia serwisu oraz gwarancji w okresie trwałości zakupionych pojazdów w ramach przyznanego dofinansowania jak również innych środków trwałych powstałych w ramach inwestycji.
11.	Zbiór niezbędnych oświadczeń Wnioskodawcy składanych do wniosku.
12.	W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis - informacje na formularzu stanowiącym odpowiedni załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. poz. 1543).
13.	W przypadku ubiegania się o pomoc inną niż de minimis - informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr poz. 238).
14.	W przypadku gdy dofinansowanie stanowi element rekompensaty za świadczenie usług publicznych w zakresie transportu: <ul style="list-style-type: none"> - Umowa o świadczenie usług publicznych w zakresie transportu; - Model finansowy wykazujący, iż w wyniku otrzymania dofinansowania łączna rekompensata nie przekroczy dopuszczalnej wartości, zgodnie z rozporządzeniem nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczącym usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylającym rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70.
15.	Dokumenty finansowe (w zależności od formy prawnej prowadzonej działalności i prowadzonej sprawozdawczości finansowej): <ul style="list-style-type: none"> - Sprawozdanie finansowe za ostatnie trzy lata poprzedzające rok złożenia wniosku wraz z opinią biegłego i raportem z badania sprawozdania finansowego (jeżeli sprawozdanie podlega badaniu biegłego); - Sprawozdanie statystyczne według wzoru F-01 (lub inne) za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku (jeżeli dotyczy); - Roczne zeznanie podatkowe Wnioskodawcy za ostatnie trzy lata poprzedzające rok złożenia wniosku oraz deklaracje podatkowe za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku (jeżeli dotyczy – w zależności od formy prawnej prowadzonej działalności); - Aktualna Wieloletnia Prognoza finansowa wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.
16.	Dokumenty potwierdzające zbilansowanie źródeł finansowania wnioskowanego Przedsięwzięcia (w zależności od formy prawnej podmiotu oraz źródła finansowania należy przedstawić dokument/y potwierdzające pełne zbilansowanie źródeł finansowania) – jeśli dotyczy tj. w przypadku kiedy wnioskowane dofinansowanie będzie niższe niż koszt całkowity przedsięwzięcia): <ol style="list-style-type: none"> a) Promesa udzielenia kredytu/pożyczki/dotacji (wydana przez banki lub inne instytucje finansowe); b) Umowy i/lub wyciągi z zawartych umów kredytowych/pożyczkowych/ dotacyjnych, c) Wyciąg z ustawy budżetowej państwa na rok bieżący (w przypadku finansowania przedsięwzięcia ze środków budżetu państwa); d) Oświadczenie o ubieganiu się o pomoc z budżetu państwa w latach następnych (w przypadku finansowania przedsięwzięcia ze środków budżetu państwa); e) Kopia wyciągów z rachunków bankowych/inwestycyjnych (w przypadku jeżeli środki

	<p>wykazane na rachunku mają zostać przeznaczone na realizację przedsięwzięcia);</p> <p>f) Odpis KRS potwierdzający zarejestrowanie wniesionego kapitału/podjęte uchwały organów stanowiących Wnioskodawcy w sprawie dokapitalizowania spółki (w przypadku gdy źródłem finansowania są środki z podniesienia kapitału Spółki);</p> <p>g) Umowy innych pożyczek;</p> <p>h) Inne dokumenty potwierdzające możliwość wniesienia deklarowanych środków własnych (wymienić, np.: uchwały zarządu/rady nadzorczej/organów właścicielskich w sprawie realizacji przedsięwzięcia – jeżeli podjęto).</p>
17.	Wyciąg z Biura Ewidencji Ludności określający liczbę mieszkańców na dzień 31.12.2017 r. lub zestawienie statystyczne GUS dotyczące liczby mieszkańców na dzień 31.12.2017 r.