



GOSPODARKA WODNO-ŚCIEKOWA

RAMY PRAWNE ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY KRYTERIA OCENY

„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”
Materiał opracowany przez Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Materiał współfinansowany ze środków UE w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020



MAŁOPOLSKA



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Minister
Rolnictwa i
Rozwoju Wsi



MAŁOPOLSKA

PROW 2007-2013 Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej (gospodarka wodno-ściekowa)

4 nabory wniosków o przyznanie pomocy

- 344 umowy o przyznaniu pomocy,
- 377 757 551 zł wypłacona kwota pomocy (łącznie),

Rezultaty zrealizowanych operacji

- 1 355 km wybudowanych sieci kanalizacyjnych,
- 957 km wybudowanych sieci wodociągowych,
- 4 376 przydomowych oczyszczalni ścieków,
- 20 wybudowanych oczyszczalni ścieków.



PROW 2014-2020

Podstawowe usługi dla gospodarki i ludności wiejskiej
(gospodarka wodno-ściekowa)

**1 nabór wniosków o przyznanie pomocy w terminie
18.10.2016 - 16.12.2016**

- złożono **128** wniosków o przyznanie pomocy na łączną wnioskowaną kwotę pomocy w wysokości **164 950 741 zł**;
- podpisano **50** umów o przyznanie pomocy, na łączną wnioskowaną kwotę pomocy w wysokości **66 798 003 zł**;



NABÓR WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY

Przewidywany termin naboru wniosków o przyznanie pomocy
wrzesień/październik – listopad 2019 r.

Wnioski będzie można składać na dzienniku podawczym Departamentu Funduszy Europejskich UMWM, ul. Wielicka 72 B (parter) 30-552 Kraków, lub nadać przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego.

W przypadku wniosków nadanych przesyłką rejestrowaną w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu przepisów prawa pocztowego za datę złożenia wniosku w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Małopolskiego uznaje się dzień, w którym nadano przesyłkę.

Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy nie zostanie złożony w terminie – pomocy nie przyznaje się, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej.



LEGISLACJA

 MAŁOPOLSKA

Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,

Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 627, z późn. zm.),

Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lipca 2016 w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1182, z późn. zm.).



PODZIAŁ ŚRODKÓW POMIĘDZY WOJEWÓDZTWA

 MAŁOPOLSKA

Limit środków na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa” dla Małopolski wynosi:

29 745 696 euro

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 października 2015 r. w sprawie wysokości limitów środków dostępnych w poszczególnych województwach lub latach w ramach określonych działań lub poddziałań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 r. poz. 1755, z późn. zm.).



BENEFICJENT

O pomoc może ubiegać się:

- gmina,
- spółka, w której jedynymi udziałowcami są jednostki samorządu terytorialnego,
- związek międzygminny.



KRYTERIA DOSTĘPU

- 1** Operacja musi być realizowana w zakresie:
 - budowy, przebudowy lub wyposażenia obiektów budowlanych służących do zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania i oczyszczania ścieków,
 - na zakup i montaż urządzeń oraz instalacji kanalizacyjnych lub wodociągowych,
- 2** Koszty kwalifikowalne nie mogą być współfinansowane w drodze wkładu z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innego unijnego instrumentu finansowego,
- 3** Operacja będzie realizowana nie więcej niż w dwóch etapach, a wykonanie zakresu rzeczowego zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym operacji, w tym poniesienie przez beneficjenta kosztów kwalifikowalnych operacji oraz złożenie wniosku o płatność końcową, nastąpi nie później niż w terminie **24 miesięcy**, a w przypadku operacji realizowanej w dwóch etapach nie później niż w terminie **36 miesięcy** od dnia zawarcia umowy, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2023 r.,



KRYTERIA DOSTĘPU

- 4** Operacja będzie realizowana na nieruchomości będącej własnością podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy lub na nieruchomości, do której posiada on prawo do dysponowania nią przez okres realizacji operacji oraz co najmniej przez okres, związania z celem, tj. 5 lat od dnia dokonania płatności ostatecznej przez ARiMR.,



KRYTERIA DOSTĘPU

- 5** Operacja będzie realizowana na obszarze należącym do:
- a) gminy wiejskiej lub
 - b) gminy miejsko-wiejskiej, z wyłączeniem miast liczących powyżej 5000 mieszkańców, lub
 - c) gminy miejskiej, z wyłączeniem miejscowości liczących powyżej 5000 mieszkańców,
- 6** Operacja będzie wynikać z ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli zostały sporządzone, albo z decyzji ostatecznej o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, jeżeli uzyskanie takiej decyzji jest wymagane,
- 7** Operacja będzie spójna z dokumentem strategicznym dotyczącym obszaru, na którym jest planowana realizacja operacji, określającym strategię rozwoju oraz obszary lub cele lokalnej polityki rozwoju,



KRYTERIA DOSTĘPU

- 8 Suma kosztów całkowitych operacji nie przekroczy dwukrotności wysokości pomocy na tę operację ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich,
- 9 Operacja będzie realizowana poza terenem aglomeracji w rozumieniu art. 87 pkt.1 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne (Dz. U. 2017 r. poz. 1566, z późn. zm.),
- 10 Operacja będzie realizowana zgodnie z analizą efektywności kosztowej obejmującej co najmniej dwa warianty osiągnięcia celu operacji, uwzględniając ich koszty inwestycyjne i eksploatacyjne,



KRYTERIA DOSTĘPU

- 11 Operacja będzie zgodna z przepisami Unii Europejskiej określającymi wymagania dotyczące oczyszczania ścieków, a w przypadku operacji dotyczących przydomowych oczyszczalni ścieków – również zgodnie z normami EN 12566 określającymi wymagania w zakresie przydomowych oczyszczalni ścieków, udostępnionymi na stronie internetowej administrowanej przez Europejski Komitet Normalizacyjny:
 - EN 12566-1:2000/A1:2003
 - CEN/TR 12566-2:2005
 - EN 12566-3:2005+A2:2013
 - EN 12566-4:2007
 - CEN/TR 12566-5:2008
 - EN 12566-6:2013
 - EN 12566-7:2013,
- 12 Realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków publicznych,
- 13 Dla planowanej operacji wydano decyzję ostateczną o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jest wymagana.



KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Refundacji podlegają koszty kwalifikowalne:

- 1 koszty ogólne - wszystkie koszty związane z opracowaniem dokumentacji budowlanej oraz koszty związane z nadzorem nad realizacją operacji (np. inspektor nadzoru),

budowy, przebudowy lub wyposażenia obiektów budowlanych służących do zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków:
- 2
 - oczyszczalni ścieków,
 - ujęć wody i stacji uzdatniania wody,
 - systemów kanalizacji zbiorczej dla ścieków komunalnych,
 - przydomowych oczyszczalni ścieków,
 - zbiorowych systemów zaopatrzenia w wodę,
 - instalacji do osadów ściekowych,



KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Refundacji podlegają koszty kwalifikowalne:

- 3 zakupu nowych urządzeń i materiałów służących realizacji operacji,
- 4 zakupu usług służących realizacji operacji,
- 5 podatku od towarów i usług (VAT),

– które są uzasadnione zakresem operacji oraz niezbędne do osiągnięcia jej celu.

Koszty przekraczające kwotę kosztów kwalifikowalnych określoną w umowie, nie są uznawane za koszty kwalifikowalne.



KWOTY I LIMITY WSPARCIA

Pomoc jest przyznawana w wysokości
do 63,63% kosztów kwalifikowalnych.

Pomoc jest przyznawana do wysokości limitu, który wynosi **2 000 000 zł** na Beneficjenta w okresie realizacji PROW 2014-2020.

Koszty ogólne są uwzględniane w wysokości nieprzekraczającej
10% pozostałych kosztów kwalifikowalnych.



WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY

Wniosek o przyznanie pomocy zawiera dane niezbędne do przyznania dofinansowania.

Do wniosku o przyznanie pomocy dołącza się dokumenty niezbędne do ustalenia spełnienia warunków przyznania pomocy albo ich kopie, których wykaz zawiera formularz wniosku o przyznanie pomocy.

Kopie dokumentów dołącza się w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy lub pracownika samorządu województwa lub podmiot, który wydał dokument, lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Formularz wniosku o przyznanie pomocy, formularz wniosku o płatność oraz formularz umowy zostały udostępnione na stronie internetowej urzędu marszałkowskiego:

www.prow.malopolska.pl



KRYTERIA WYBORU OPERACJI

O kolejności przysługiwania pomocy decyduje **suma uzyskanych punktów przyznanych na podstawie kryteriów wyboru operacji oraz kryteriów dotyczących specyfiki regionu** określonych dla poszczególnych województw.

Jeżeli dane zawarte we wniosku o przyznanie pomocy i dokumentach dołączonych do wniosku są rozbieżne, **punkty przyznaje się na podstawie danych zawartych w dołączonych dokumentach.**

Jeżeli **wniosek o przyznanie pomocy lub dołączone do niego dokumenty nie zawierają danych niezbędnych do ustalenia liczby punktów za dane kryterium, nie przyznaje się punktów za to kryterium.**



KRYTERIA WYBORU OPERACJI

1

Podstawowy dochód podatkowy gminy, w której jest planowana realizacja operacji, w przeliczeniu na 1 mieszkańca, obliczany zgodnie z przepisami o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, kształtuje się w roku, w którym nastąpiło ogłoszenie o naborze, na poziomie:

- a) nie więcej niż 50% średniej krajowej – **4 punkty**,
- b) powyżej 50% średniej krajowej i nie więcej niż 75% średniej krajowej – **2 punkty**,
- c) powyżej 75% średniej krajowej i nie więcej niż 100% średniej krajowej – **1 punkt**,

2

Średnia stopy bezrobocia w powiecie, na którego obszarze jest planowana realizacja operacji, w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia terminu naboru wniosków o przyznanie pomocy była wyższa lub równa średniej krajowej stopie bezrobocia w tym okresie – **1 punkt**,



KRYTERIA WYBORU OPERACJI

- 3** Operacja jest planowana na obszarze gminy, na którym jednolita część wód powierzchniowych jest zagrożona nieosiągnięciem celów środowiskowych wskazanych w programie wodno-środowiskowym kraju, o którym mowa w art. 113 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne – **5 punktów**,
- 4** Wyrażony w % iloraz liczby ludności korzystającej z sieci wodociągowej znajdującej się na obszarze, o którym mowa w § 4 pkt 4, na którym jest planowana realizacja operacji, i liczby mieszkańców na tym obszarze, zwany dalej „wskaźnikiem zwodociągowania gminy”, według danych Głównego Urzędu Statystycznego dostępnych na dzień rozpoczęcia naboru wniosków o przyznanie pomocy, zwanych dalej „danymi GUS” – w przypadku realizacji operacji w zakresie gospodarki wodnej, wynosi:
- a) nie więcej niż 50% – **6 punktów**,
 - b) powyżej 50% i nie więcej niż 75% – **4 punkty**,
 - c) powyżej 75% i nie więcej niż 90% – **2 punkty**,



KRYTERIA WYBORU OPERACJI

- 5** Wyrażony w % iloraz liczby ludności korzystającej z sieci kanalizacyjnej znajdującej się na obszarze, o którym mowa w § 4 pkt 4, na którym jest planowana realizacja operacji, i liczby mieszkańców na tym obszarze, zwany dalej „wskaźnikiem skanalizowania gminy”, według danych GUS – w przypadku realizacji operacji w zakresie gospodarki ściekowej, wynosi:
- a) nie więcej niż 20% – **4 punkty**,
 - b) powyżej 20% i nie więcej niż 30% – **2 punkty**,
 - c) powyżej 30% i nie więcej niż 40% – **1 punkt**,
- 6** Wskaźnik zwodociągowania gminy, według danych GUS, w przypadku realizacji operacji w zakresie gospodarki ściekowej, wynosi:
- a) powyżej 75% – **2 punkty**,
 - b) powyżej 50% i nie więcej niż 75% – **1 punkt**,
- 7** Operacja dotyczy łącznie gospodarki wodnej i ściekowej – **1,5 punktu**,



KRYTERIA WYBORU OPERACJI

- 8 Operacja będzie realizowana w związku z tworzeniem pasywnej infrastruktury szerokopasmowej – **0,5 punktu**,



KRYTERIA REGIONALNE

- 9 Realizacja operacji jest planowana na obszarze gminy, w której liczba przedsiębiorców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, na dzień rozpoczęcia naboru wniosków, wynosi:
- powyżej 800 osób fizycznych – **2 punkty**,
 - powyżej 400 i nie więcej niż 800 osób fizycznych – **1 punkt**,
- 10 Realizacja operacji jest planowana w gminie, na której obszarze jest położony:
- park narodowy lub obszar Natura 2000 – **4 punkty** albo
 - park krajobrazowy lub rezerwat przyrody, lub obszar chronionego krajobrazu – **2 punkty**,



KRYTERIA REGIONALNE

11

Średnia gęstość zaludnienia w gminie, na której obszarze jest planowana realizacja operacji, według danych GUS, wynosi:

- powyżej 130% średniej gęstości zaludnienia na obszarach, o których mowa w § 4 pkt 4, województwa małopolskiego – **6 punktów**,
- powyżej 100% i nie więcej niż 130% średniej gęstości zaludnienia na obszarach, o których mowa w § 4 pkt 4, województwa małopolskiego – **4 punkty**,
- powyżej 70% i nie więcej niż 100% średniej gęstości zaludnienia na obszarach, o których mowa w § 4 pkt 4, województwa małopolskiego – **2 punkty**.

Pomoc może być przyznana na realizację operacji, która uzyskała co najmniej **12 punktów**.



KOLEJNOŚĆ PRZYSŁUGIWANIA POMOCY

Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana na podstawie sumy przyznanych punktów za poszczególne **kryteria wyboru operacji** oraz **kryteria dotyczące specyfiki regionu**.

Kolejność przysługiwania pomocy jest ustalana **od operacji, która uzyskała największą liczbę punktów, do operacji, która uzyskała najmniejszą liczbę punktów**.

W przypadku gdy operacje uzyskały taką samą liczbę punktów

←
gospodarka ściekowa
§ 12 ust. 3 Rozporządzenia

→
gospodarka wodna
§ 12 ust. 4 Rozporządzenia



KOLEJNOŚĆ PRZYSŁUGIWANIA POMOCY

§ 12 ust. 3 Rozporządzenia

W przypadku gdy operacje z zakresu gospodarki ściekowej uzyskały taką samą liczbę punktów, o kolejności przyznania pomocy decyduje **większa objętość ścieków odprowadzanych do kanalizacji lub oczyszczalni przydomowych**, których oczyszczenie umożliwi realizacja operacji.



KOLEJNOŚĆ PRZYSŁUGIWANIA POMOCY

§ 12 ust. 3 Rozporządzenia

W przypadku gdy operacje z zakresu gospodarki wodnej uzyskały taką samą liczbę punktów, o kolejności przyznania pomocy decyduje **większa liczba punktów uzyskanych w ramach pierwszego różnicującego punktację kryterium wskazanego w paragrafie 11 ust. 4.**



KOLEJNOŚĆ PRZYSŁUGIWANIA POMOCY

W przypadku gdy operacje uzyskały taką samą liczbę punktów i nie jest możliwe ustalenie ich kolejności zgodnie z wyżej wskazanymi zasadami o **kolejności przyznania pomocy decyduje liczba mieszkańców obszaru objętego operacją, według danych GUS**, przy czym pierwszeństwo w uzyskaniu pomocy ma operacja, która będzie realizowana na obszarze o większej liczbie mieszkańców.



OCENA WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY

DWA ETAPY oceny wniosków o przyznanie pomocy

ETAP 1 sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy, która będzie zawierała informację o kolejności przysługiwania pomocy.

ETAP 2 kontrola administracyjna wniosków o przyznanie pomocy podmiotów umieszczonych na liście w zakresie:

- spełniania warunków przyznania pomocy,
- danych zawartych we wniosku o przyznanie pomocy,
- dokumentów niezbędnych do przyznania pomocy.

Kontroli podlegają wnioski o przyznanie pomocy w ilości, która jest ustalona na podstawie sumy kwot wnioskowanej pomocy na realizację operacji objętych tymi wnioskami, mieszczącej się w wysokości 150% limitu środków przewidzianych na operacje typu gospodarka wodno-ściekowa.



UZUPEŁNIENIE WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY

2 uzupełnienia wniosku o przyznanie pomocy.

Jeżeli wniosek o przyznanie pomocy będzie zawierał braki, wówczas Wnioskodawca zostanie wezwany w formie pisemnej, do usunięcia braków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

Jeżeli podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy, pomimo wezwania, nie usunie w terminie braków, wzywa się go ponownie, w formie pisemnej, do usunięcia pozostałych braków, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

Zasad tych **nie stosuje się** w odniesieniu do danych podlegających ocenie w ramach spełniania przez Wnioskodawcę kryteriów wyboru operacji (1 etap oceny wniosków).

Jeżeli zachodzą niebudzące wątpliwości przesłanki nieprzyznania pomocy odmawia się przyznanie pomocy bez wzywania do uzupełnień braków/wyjaśnień.



OCENA WNIOSKÓW O PRYZNANIE POMOCY

Samorząd Województwa Małopolskiego po przeprowadzeniu kontroli administracyjnej, **niezwłocznie aktualizuje i podaje do publicznej wiadomości listę wskazując wnioski o przyznanie pomocy spełniające warunki przyznania pomocy oraz mieszczące się w limicie środków przewidzianych na operacje typu gospodarka wodno-ściekowa**, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 12 października 2015 r. w sprawie wysokości limitów środków dostępnych w poszczególnych województwach lub latach w ramach określonych działań lub poddziałań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020.



TERMINY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

W terminie **6 miesięcy** od dnia, w którym upływa termin składania wniosków o przyznanie pomocy, właściwy organ samorządu województwa:

- 1) wzywa podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy do zawarcia umowy – w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy;
- 2) informuje podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy o odmowie przyznania pomocy – w przypadku gdy nie są spełnione warunki przyznania pomocy.

Wezwanie podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy do wykonania określonych czynności w toku postępowania w sprawie przyznania pomocy wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o przyznanie pomocy.



ZAWIERANIE UMÓW



Umowy są zawierane w kolejności wynikającej z listy podanej do publicznej wiadomości.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomocy, właściwy organ samorządu województwa wyznacza podmiotowi ubiegającemu się o przyznanie pomocy termin zawarcia umowy, **nie dłuższy niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania**.

W przypadku gdy osoba reprezentująca podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy nie stawiła się w wyznaczonym terminie w celu zawarcia umowy albo odmówiła jej podpisania, pomocy nie przyznaje się, chyba że osoba reprezentująca ten podmiot zawarła umowę w innym terminie:

- 1) uzgodnionym z właściwym organem samorządu województwa przed upływem terminu wyznaczonego w zaproszeniu na podpisanie umowy, albo
- 2) wyznaczonym przez właściwy organ samorządu województwa, nie dłuższym niż 7 dni od dnia upływu terminu wyznaczonego w zaproszeniu na podpisanie umowy.



UMOWA O PRYZNANIU POMOCY

- zapewnienia trwałości operacji, zgodnie z art. 71 rozporządzenia nr 1303/2013,
- osiągnięcia wskaźników realizacji celu operacji do dnia złożenia wniosku o płatność końcową,
- niefinansowania kosztów kwalifikowalnych operacji z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego,
- przechowywania dokumentów związanych z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłynie 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej,



UMOWA O PRYZNANIU POMOCY

- warunków i sposobów pozyskiwania od beneficjenta danych, które jest on obowiązany udostępnić na podstawie przepisów prawa,
- dokonywania zmian w umowie,
- ograniczeń lub warunków w zakresie przenoszenia własności lub posiadania rzeczy nabytych w ramach realizacji operacji lub sposobu ich wykorzystania,
- podłączenia do wybudowanej lub przebudowanej sieci, w liczbie co najmniej 50%, przyłączy zadeklarowanych we wniosku o przyznanie pomocy,
- zapewnienia spełnienia warunków na etapie wniosku o płatność końcową, które wynikają z tych kryteriów, za które zostały przyznane punkty jedynie na podstawie deklaracji ich spełnienia złożonej we wniosku o przyznanie pomocy.



ZAWIERANIE UMÓW

Zabezpieczeniem należytego wykonania przez beneficjenta zobowiązań określonych w umowie jest weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez właściwy organ samorządu województwa albo samorządową jednostkę.

Weksel wraz z deklaracją wekslową są podpisywane przez Beneficjenta w obecności upoważnionego pracownika urzędu marszałkowskiego.

Weksel wraz z deklaracją wekslową są składane w urządzie marszałkowskim w dniu zawarcia umowy.



WARUNKI WYPŁATY POMOCY

Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane na warunkach określonych w umowie.

Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane, jeżeli Beneficjent:

- 1) zrealizował operację lub jej etap, **w tym poniósł związane z tym koszty przed dniem złożenia wniosku o płatność obejmującego te koszty**, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu i w umowie oraz z warunkami określonymi w innych przepisach dotyczących inwestycji objętych operacją;
- 2) zrealizował lub realizuje zobowiązania określone w umowie;
- 3) udokumentował zrealizowanie operacji lub jej etapu, w tym poniesienie kosztów kwalifikowalnych z tym związanych.



WARUNKI WYPŁATY POMOCY



Środki finansowe z tytułu pomocy są wypłacane na warunkach określonych w umowie.

Koszty kwalifikowalne podlegają refundacji w wysokości określonej w umowie o przyznanie pomocy, jeżeli zostały:

1) poniesione:

- od dnia, w którym została zawarta umowa, a w przypadku kosztów ogólnych – od dnia 1 stycznia 2014 r.,
- zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, a gdy te przepisy nie mają zastosowania – w wyniku wyboru przez beneficjenta wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji z zachowaniem konkurencyjnego trybu ich wyboru określonego w umowie,
- w formie rozliczenia bezgotówkowego,

2) uwzględnione w oddzielnym systemie rachunkowości albo gdy do ich identyfikacji wykorzystano odpowiedni kod rachunkowy,



NASTĘPSTWO PRAWNE/NABYCIE WŁASNOŚCI LUB POSIADANIA DÓBR OBJĘTYCH OPERACJĄ

1. Na warunkach określonych w ustawie i rozporządzeniu, Samorząd Województwa może w trakcie realizacji operacji przyznać pomoc następcy prawnemu Beneficjenta.

2. W przypadku zaistnienia w okresie 5 lat liczonym od dnia wypłaty przez Agencję płatności końcowej uzasadnionych okoliczności, Beneficjent może wystąpić do Samorządu Województwa o wyrażenie zgody na:

1) połączenie lub podział lub przekształcenie Beneficjenta lub

2) przeniesienie własności lub posiadania nabytych dóbr objętych operacją, jeżeli przeniesienie to nastąpi na rzecz podmiotu, który spełnia warunki przyznania i wypłaty pomocy i przejmie zobowiązania dotychczasowego Beneficjenta.



Dziękuję za uwagę



MAŁOPOLSKA



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
nr 2014-2020



GOSPODARKA WODNO-ŚCIEKOWA

ZASADY WYPEŁNIANIA WNIOSKU O PRYZNANIE POMOCY

„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”
Materiał opracowany przez Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego
Instytucja Zarządzająca PROW 2014-2020 – Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Materiał współfinansowany ze środków UE w ramach Pomocy Technicznej Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020



MAŁOPOLSKA



Krajowa Sieć
Obszarów Wiejskich



Program
Rozwoju
Obszarów
Wiejskich
nr 2014-2020



ZASADY OGÓLNE

 MAŁOPOLSKA



Przed wypełnieniem wniosku o przyznanie pomocy, należy zapoznać się z rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lipca 2016. r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszaniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1182, z późn. zm.) oraz Instrukcją wypełniania wniosku o przyznanie pomocy.

Wnioskodawca w dowolnym momencie po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy może zwrócić się z pisemną prośbą o wycofanie wniosku w całości lub w części. Jeżeli Wnioskodawca został poinformowany o niezgodnościach w dokumentach lub o zamiarze przeprowadzenia czynności kontrolnych lub jeśli ta kontrola ujawni jakiegokolwiek przypadki niezgodności, wycofanie nie jest dozwolone odnośnie do części tych dokumentów, których dotyczy niezgodność.



I. Część ogólna

 MAŁOPOLSKA

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. CEL ZŁOŻENIA

1.1. Złożenie wniosku

1.2. Korekta wniosku

Należy wstawić znak X we właściwe pole:

- **złożenie wniosku** – pole to powinno zostać zaznaczone w przypadku ubiegania się o przyznanie pomocy;
- **korekta wniosku** – pole to powinno być zaznaczone w przypadku, gdy Wnioskodawca zostanie wezwany na piśmie przez UM do usunięcia braków we wniosku albo wycofuje wniosek w części.

Usunięcie braków we wniosku o przyznanie pomocy może obejmować wyłącznie zakres określony w wezwaniu.



II. Identyfikacja podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy



II. IDENTYFIKACJA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY					
1. NUMER IDENTYFIKACYJNY ¹					
2. RODZAJ PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY					
<input type="checkbox"/> 2.1. Gmina		<input type="checkbox"/> 2.2. Związek międzygminny		<input type="checkbox"/> 2.3. Spółka, w której jedynymi udziałowcami są jednostki samorządu terytorialnego	
3. DANE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY					
3.1. Nazwa			3.2. NIP		
			3.3. REGON		
			3.4. Numer KRS ²		
4. SIEDZIBA I ADRES PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY					
4.1. Kraj		4.2. Województwo		4.3. Powiat	
Polska					
4.5. Kod pocztowy		4.6. Poczta		4.7. Miejscowość	
4.8. Ulica		4.9. Nr domu		4.10. Nr lokalu	
				4.11. Nr telefonu	
				4.12. Nr faksu	
4.13. E-mail			4.14. Adres www		

NIP i REGON
Wnioskodawcy, czyli
np. Gminy, a nie
Urzędu Gminy.

Wpisane dane powinny być zgodne ze stanem faktycznym, potwierdzonym w dołączonych do wniosku dokumentach i *Ewidencją producentów, ewidencją gospodarstw rolnych (...)*, prowadzoną przez Biuro Powiatowe ARiMR oraz danymi zawartymi w wyszukiwarce REGON prowadzonej przez GUS.



II. Identyfikacja podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy



5. ADRES DO KORESPONDENCJI (należy wypełnić jeżeli jest inny niż w pkt 4 lub ustanowiono pełnomocnika)					
5.1. Kraj		5.2. Województwo		5.3. Powiat	
Polska					
5.5. Kod pocztowy		5.6. Poczta		5.7. Miejscowość	
5.9. Nr domu		5.10. Nr lokalu		5.11. Nr telefonu	
				5.12. Nr faksu	
				5.13. E-mail	
6. DANE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY					
6.1.1. Nazwisko		6.1.2. Imię		6.1.3. Stanowisko/Funkcja	
6.2.1. Nazwisko		6.2.2. Imię		6.2.3. Stanowisko/Funkcja	
6.3.1. Nazwisko		6.3.2. Imię		6.3.3. Stanowisko/Funkcja	

6. Dane osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy

Należy wypełnić zgodnie z:

- zaświadczeniem terytorialnej komisji wyborczej o wyborze wójta/ burmistrza (dotyczy gminy),
- dokumentem potwierdzającym dane osób reprezentujących związek międzygminny, np. uchwałą zgromadzenia związku międzygminnego w sprawie wyboru przewodniczącego zarządu związku międzygminnego (dotyczy związku międzygminnego),
- wpisem do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym (dotyczy jednoosobowych spółek gminy).

7. DANE PEŁNOMOCNIKA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY	
7.1. Nazwisko/Nazwa	7.2. Imię
8. DANE OSOBY UPRAWNIONEJ DO KONTAKTU	
8.1. Nazwisko	8.2. Imię
8.4. Nr faksu	8.5. E-mail
	8.3. Nr telefonu



III. Opis planowanej operacji



1. Tytuł operacji

W tym punkcie należy określić tytuł operacji, który we wszystkich dokumentach, w których jest do niego odwołanie powinien być podawany w takim właśnie brzmieniu. Tytuł powinien być zwięzły oraz informować o rodzaju planowanego przedsięwzięcia.

III. OPIS PLANOWANEJ OPERACJI			
1. TYTUŁ OPERACJI			
2. CELE OPERACJI			
2.1. Cel w ramach PROW na lata 2014-2020, w który wpisuje się operacja			
Wspieranie lokalnego rozwoju na obszarach wiejskich (6 B)			
2.2. Cel planowanej operacji			

2.2. Cel planowanej operacji

Należy w sposób zwięzły i mierzalny określić cel, jaki stawia sobie Wnioskodawca przystępując do realizacji operacji i uzasadnić, w jaki sposób wpływa on na osiągnięcie celów określonych w Programie.



III. Opis planowanej operacji



3. Miejsce realizacji operacji

Należy wpisać dane dotyczące miejsca realizacji operacji.

Jeżeli operacja realizowana jest w kilku miejscowościach, należy wymienić nazwy tych miejscowości wpisując je kolejno, odpowiednio pola części A, B, C....

W polu 3.5. TERYT należy podać 7 - cyfrowe oznaczenie dotyczące numeru miejscowości ustalonego na podstawie Krajowego Rejestru Urzędowego Podziału Terytorialnego Kraju (TERYT). Numer ten zawiera załącznik do rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 13 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu urzędowych nazw miejscowości i ich części (Dz. U. z 2013 r. poz. 200)

3. MIEJSCE REALIZACJI OPERACJI			
3.1. Województwo	3.2. Powiat	3.3. Gmina	
A	3.4. Miejscowość	3.5. TERYT	3.6. Kod pocztowy
			3.7. Poczta
3.8. Ulica/oznaczenie działki			
B	3.1. Województwo	3.2. Powiat	3.3. Gmina
	3.4. Miejscowość	3.5. TERYT	3.6. Kod pocztowy
			3.7. Poczta
3.8. Ulica/oznaczenie działki			
C	3.1. Województwo	3.2. Powiat	3.3. Gmina
	3.4. Miejscowość	3.5. TERYT	3.6. Kod pocztowy
			3.7. Poczta
3.8. Ulica/oznaczenie działki			

W polu 3.8. Ulica/oznaczenie działki należy wpisać nazwę ulicy lub ulic (o ile operacja jest realizowana na nieruchomości oznaczonej nazwą ulicy) lub numerem działki ewidencyjnej wraz z numerem/numerem obrębu geodezyjnego, na których realizowana będzie operacja.



III. Opis planowanej operacji

4. Obszar, na którym będzie realizowana operacja należy do:

Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź poprzez wstawienie znaku „X”.

- 4.1. Gminy wiejskiej
- 4.2. Gminy miejsko-wiejskiej, z wyłączeniem miast liczących powyżej 5 000 mieszkańców
- 4.3. Gminy miejskiej, z wyłączeniem miejscowości liczących powyżej 5 000 mieszkańców

4. OBSZAR, NA KTÓRYM BĘDZIE REALIZOWANA OPERACJA NALEŻY DO:	
4.1. gminy wiejskiej	<input type="checkbox"/>
4.2. gminy miejsko-wiejskiej, z wyłączeniem miast liczących powyżej 5 000 mieszkańców	<input type="checkbox"/>
4.3. gminy miejskiej, z wyłączeniem miejscowości liczących powyżej 5 000 mieszkańców	<input type="checkbox"/>
5. PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA OPERACJI (MIESIĄC/ROK)	
5.1. Etap I	<input type="text"/> - <input type="text"/> 2 0 <input type="text"/>
5.2. Etap II	<input type="text"/> - <input type="text"/> 2 0 <input type="text"/>
	m-c rok m-c rok

5. Planowany termin zakończenia operacji (miesiąc/rok)

Należy podać planowany termin zakończenia operacji lub jej etapów w układzie – miesiąc/rok. Należy przyjąć, że termin zakończenia etapu to planowany termin złożenia wniosku o płatność pośrednią/końcową do UM.

Ustalając termin zakończenia realizacji etapów operacji, rozumianych jako termin złożenia wniosku o płatność pośrednią/końcową, należy wziąć pod uwagę czas potrzebny na uzyskanie odpowiednich zaświadczeń, pozwoleń, opinii, itp. a także fakt, iż planowany okres całej operacji nie może być dłuższy niż:

- 24 miesiące od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy w przypadku operacji realizowanej w jednym etapie;
- 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznaniu pomocy w przypadku realizacji operacji w dwóch etapach.

Zakończenie realizacji operacji i złożenie wniosku o płatność końcową musi nastąpić nie później niż do dnia 30 czerwca 2023 roku.



III. Opis planowanej operacji

6. CHARAKTERYSTYKA PLANOWANEJ OPERACJI	
6.1. liczba planowanych przyłączy wodociągowych [szt.]	
6.2. liczba planowanych przyłączy kanalizacyjnych [szt.]	
6.3. planowana wartość zwiększonej objętości oczyszczonych ścieków w wyniku realizacji operacji [m ³ /rok]	
6.4. liczba planowanych odbiorców operacji, korzystających z ulepszonej infrastruktury, w tym:	
a) wodociągowej	
b) kanalizacyjnej	
6.5. realizacja operacji poza terenem aglomeracji	<input type="checkbox"/>
6.6. realizacja operacji planowana na obszarze gminy, na którym jednolita część wód powierzchniowych jest zagrożona nieosiągnięciem celów środowiskowych wskazanych w programie wodno-środowiskowym kraju	<input type="checkbox"/>
6.7. operacja dotyczy łącznie gospodarki wodnej i ściekowej	<input type="checkbox"/>
6.8. operacja będzie realizowana w związku z tworzeniem pasywnej infrastruktury szerokopasmowej lub na obszarze realizacji operacji funkcjonuje sieć szerokopasmowa	<input type="checkbox"/>

6. Charakterystyka planowanej operacji

Należy podać zakres, w jakim będzie realizowana operacja, poprzez wpisanie wartości wskaźników, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji operacji

6.1. liczba planowanych przyłączy wodociągowych [szt.]

Należy wpisać liczbę planowanych przyłączy wodociągowych powstałych po zrealizowaniu inwestycji w ramach systemów zbiorowego zaopatrzenia w wodę. Liczba planowanych przyłączy powinna wynikać z analizy efektywności kosztowej.

6.2. liczba planowanych przyłączy kanalizacyjnych [szt.]

Należy wpisać liczbę planowanych przyłączy kanalizacyjnych powstałych po zrealizowaniu inwestycji w ramach systemów kanalizacji zbiorczej dla ścieków komunalnych.

Podłączenia do wybudowanej lub przebudowanej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej powinny nastąpić do dnia złożenia wniosku o płatność, w liczbie co najmniej 50% przyłączy zadeklarowanych we wniosku o przyznanie pomocy.



III. Opis planowanej operacji

6. CHARAKTERYSTYKA PLANOWANEJ OPERACJI	
6.1. liczba planowanych przyłączy wodociągowych [szt.]	
6.2. liczba planowanych przyłączy kanalizacyjnych [szt.]	
6.3. planowana wartość zwiększonej objętości oczyszczonych ścieków w wyniku realizacji operacji [m ³ /rok]	
6.4. liczba planowanych odbiorców operacji, korzystających z ulepszonej infrastruktury, w tym:	
a) wodociągowej	
b) kanalizacyjnej	
6.5. realizacja operacji poza terenem aglomeracji	<input type="checkbox"/>
6.6. realizacja operacji planowana na obszarze gminy, na którym jednolita część wód powierzchniowych jest zagrożona nieosiągnięciem celów środowiskowych wskazanych w programie wodno-środowiskowym kraju	<input type="checkbox"/>
6.7. operacja dotyczy łącznie gospodarki wodnej i ściekowej	<input type="checkbox"/>
6.8. operacja będzie realizowana w związku z tworzeniem pasywnej infrastruktury szerokopasmowej lub na obszarze realizacji operacji funkcjonuje sieć szerokopasmowa	<input type="checkbox"/>

6.3. planowana wartość zwiększonej objętości oczyszczonych ścieków w wyniku realizacji operacji.
Należy podać o ile planuje się zwiększyć po zrealizowaniu operacji ilość oczyszczanych ścieków.

6.4. liczba planowanych odbiorców operacji, korzystających z ulepszonej infrastruktury, w tym
Należy wpisać planowaną liczbę odbiorców korzystających z ulepszonej infrastruktury po zrealizowaniu inwestycji

w podziale na wodociągową lub kanalizacyjną.

6.5. realizacja operacji poza terenem aglomeracji

Należy zaznaczyć jeżeli operacja jest realizowana poza terenem aglomeracji.

Istotnym warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyznanie pomocy w ramach przedmiotowego typu operacji jest konieczność realizacji inwestycji na obszarze poza aglomeracjami o których mowa w ustawie z dnia 18 lipca 2001 r. prawo wodne (Dz. U. z 2015 r., poz. 469).



III. Opis planowanej operacji

6. CHARAKTERYSTYKA PLANOWANEJ OPERACJI	
6.1. liczba planowanych przyłączy wodociągowych [szt.]	
6.2. liczba planowanych przyłączy kanalizacyjnych [szt.]	
6.3. planowana wartość zwiększonej objętości oczyszczonych ścieków w wyniku realizacji operacji [m ³ /rok]	
6.4. liczba planowanych odbiorców operacji, korzystających z ulepszonej infrastruktury, w tym:	
a) wodociągowej	
b) kanalizacyjnej	
6.5. realizacja operacji poza terenem aglomeracji	<input type="checkbox"/>
6.6. realizacja operacji planowana na obszarze gminy, na którym jednolita część wód powierzchniowych jest zagrożona nieosiągnięciem celów środowiskowych wskazanych w programie wodno-środowiskowym kraju	<input type="checkbox"/>
6.7. operacja dotyczy łącznie gospodarki wodnej i ściekowej	<input type="checkbox"/>
6.8. operacja będzie realizowana w związku z tworzeniem pasywnej infrastruktury szerokopasmowej lub na obszarze realizacji operacji funkcjonuje sieć szerokopasmowa	<input type="checkbox"/>

6.6. realizacja operacji planowana na obszarze gminy, na którym jednolita część wód powierzchniowych jest zagrożona nieosiągnięciem celów środowiskowych wskazanych w Programie wodno-środowiskowym kraju

Należy zaznaczyć jeżeli operacji planowana na obszarze gminy, na którym jednolita część wód powierzchniowych jest zagrożona nieosiągnięciem celów środowiskowych wskazanych w Programie wodno-środowiskowym kraju. Jeżeli na obszarze gminy znajduje się jednolita część wód powierzchniowych, która jest zagrożona nieosiągnięciem celów środowiskowych zgodnie z Programem wodno-środowiskowym kraju, wymóg ten uznaje się za spełniony.

6.7. operacja dotyczy łącznie gospodarki wodnej i ściekowej

Należy zaznaczyć jeżeli operacja dotyczy łącznie gospodarki wodnej i ściekowej.

6.8 operacja będzie realizowana w związku z tworzeniem pasywnej infrastruktury szerokopasmowej lub na obszarze realizacji operacji funkcjonuje sieć szerokopasmowa

Należy zaznaczyć jeżeli operacja będzie realizowana w związku z tworzeniem pasywnej infrastruktury szerokopasmowej lub na obszarze realizacji operacji funkcjonuje sieć szerokopasmowa.



III. Opis planowanej operacji

Wyszczególnienie	Wartości wskaźników, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji operacji		
	budowa	przebudowa	wyposażenie
7.1. zbiorowe systemy zaopatrzenia w wodę [km]			X
7.2. systemy kanalizacji zbiorczej dla ścieków komunalnych [km]			X
7.3. przydomowe oczyszczalnie ścieków [szt.]			
7.4. ujęcia wody [szt.]			
7.5. stacje uzdatniania wody [szt.]			
7.6. oczyszczalnie ścieków [szt.]			
7.7. instalacje do osadów ściekowych [szt.]			

7. Zakres, w jakim będzie realizowana operacja

Należy podać zakres, w jakim będzie realizowana operacja, poprzez wpisanie wartości wskaźników, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji operacji - w podziale na budowę lub przebudowę oraz wyposażenie.

Wartości w kilometrach należy podać z dokładnością do 3 miejsc po przecinku.

Wartości wskaźników, których osiągnięcie jest zakładane w wyniku realizacji operacji zostaną zamieszczone w umowie o przyznaniu pomocy i będzie skutkowało ich osiągnięciem do dnia złożenia wniosku o płatność końcową.



IV. Plan finansowy operacji

Wyszczególnienie	Koszty całkowite [w zł]		Koszty kwalifikowalne [w zł]	
	budowa	przebudowa	budowa	przebudowa
1.1. zbiorowe systemy zaopatrzenia w wodę				
1.2. systemy kanalizacji zbiorczej dla ścieków komunalnych				
1.3. przydomowe oczyszczalnie ścieków				
1.4. ujęcia wody				
1.5. stacje uzdatniania wody				
1.6. oczyszczalnie ścieków				
1.7. instalacje do osadów ściekowych				
1.8. zakup nowych urządzeń i materiałów służących realizacji operacji				
1.9. zakup usług służących realizacji operacji				
1.10. Razem (suma kwot pkt 1.1-1.9):				

1. Planowane koszty operacji

Należy podać dane dotyczące kosztów całkowitych i kwalifikowalnych (inwestycyjnych) poszczególnych zakresów dla pkt 1.1-1.7 w podziale na budowę oraz przebudowę). Koszty należy podać w zł.

W przypadku, gdy koszty zakupu nowych urządzeń i materiałów służących realizacji operacji zostały ujęte w kosztach w pkt 1.1-1.7 należy podać w pkt 1.8 wartość „0,00”.

W pkt 1.9. zakup usług służących realizacji operacji nie należy ujmować kosztów ogólnych.

Jeżeli koszty usług służących realizacji operacji zostały zawarte w kosztach pkt 1.1 – 1.7, nie należy ich podawać w pkt 1.9.

W polu 1.10. należy zsumować koszty całkowite i kwalifikowalne, dotyczące poszczególnych zakresów.

Jeżeli w którymkolwiek z powyższych pól dane koszty nie występują, należy wpisać wartość „0”.

Wszystkie koszty podane w tej sekcji muszą być zgodne z odpowiadającymi im kosztami wyszczególnionymi w Zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji.



IV. Plan finansowy operacji



2. RODZAJE KOSZTÓW OPERACJI		
Wyszczególnienie	Całkowity koszt operacji [w zł]	Koszty kwalifikowalne [w zł]
2.1. Koszty inwestycyjne		
2.2. Koszty ogólne		
2.3. Koszt realizacji operacji (suma kwot pkt 2.1.-2.2.):		

Koszt realizowanej operacji należy odpowiednio podzielić na koszty inwestycyjne oraz koszty ogólne.

3. KOSZTY KWALIFIKOWALNE ETAPÓW OPERACJI [w zł]	
3.1. Koszty kwalifikowalne I etapu operacji	
3.2. Koszty kwalifikowalne II etapu operacji	
3.3. Koszty kwalifikowalne (suma kwot pkt 3.1 - 3.2):	

4. POZIOM POMOCY	
4.1. Poziom pomocy (% kosztów kwalifikowalnych)	63,63%

5. WNIOSKOWANA KWOTA POMOCY [w zł]	
5.1. Wnioskowana kwota pomocy I etapu operacji	
5.2. Wnioskowana kwota pomocy II etapu operacji	
5.3. Wnioskowana kwota pomocy (suma kwot pkt 5.1 - 5.2):	
5.4. Wnioskowana kwota pomocy słownie:	

Kwota pomocy **do 63,63%** kosztów kwalifikowalnych

Kwotę pomocy podaje się w złotych zaokrąglając w dół do pełnych złotych.



IV. Plan finansowy operacji



6. OKREŚLENIE MOŻLIWOŚCI REALIZACJI OPERACJI PRZEZ PODMIOT UBIEGAJĄCY SIĘ O PRYZNANIE POMOCY BEZ UDZIAŁU ŚRODKÓW PUBLICZNYCH		
Pytanie	Odpowiedź (należy wstawić znak X we właściwym polu)	
	TAK	NIE
A. Określenie poziomu i zakresu, do jakiego podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zrealizowałby inwestycję bez pomocy publicznej.		
1. Czy planowana do realizacji operacja powstałaby bez pomocy publicznej w zakresie identycznym jak wskazany we wniosku o przyznanie pomocy, z zastosowaniem tych samych rozwiązań technicznych / technologicznych?		
2. Jeżeli w punkcie A1 zaznaczono odpowiedź NIE, należy podać wartość netto nakładów inwestycyjnych, które zostałyby poniesione w przypadku nieotrzymania pomocy (szacunkowo w zł).		
B. Określenie czasu realizacji inwestycji przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy.		
3. Czy w przypadku niekorzystania z pomocy finansowej podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy rozpocząłby realizację inwestycji w tym samym czasie?		
4. Czy w przypadku niekorzystania z pomocy finansowej podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy zakończyłby inwestycję w tym samym czasie (tzn. w miesiącu, w którym zaplanowano złożenie wniosku o płatność)?		
5. Jeżeli w punkcie B3 lub B4 wskazano odpowiedź NIE należy podać o ile dłużej trwałby proces inwestycyjny (od momentu rozpoczęcia inwestycji do momentu złożenia wniosku o płatność) w przypadku niekorzystania z pomocy finansowej przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy (w miesiącach).		

Należy dokonać odpowiedzi „Tak” lub „Nie” na pytania zawarte w tej części wniosku o przyznanie pomocy. Na podstawie udzielonych przez Wnioskodawcę odpowiedzi UM dokona oceny możliwości realizacji operacji objętej wnioskiem bez udziału środków publicznych.

Odpowiedź TAK w punktach A1, B3 i B4 (we wszystkich jednocześnie) oznacza, że realizacja operacji jest możliwa bez udziału środków publicznych. Odpowiedź NIE przynajmniej w jednym z punktów, tj. A1, B3 i B4, będzie oznaczać, że operacja nie może zostać zrealizowana bez udziału środków publicznych (w tym samym czasie).

V. Zestawienie rzeczowo-finansowe operacji

V. ZESTAWIENIE RZECZOWO-FINANSOWE OPERACJI												
Lp.	Wyszczególnienie zakresu rzeczowego	Mierniki rzeczowe		Całkowite ogółem	Koszty kwalifikowalne	w tym VAT***	Koszty operacji [w zł]					
		jedm. miary	ilość (liczba)				I etap			II etap		
							Całkowite	Kwalifikowalne	w tym VAT***	Całkowite	Kwalifikowalne	w tym VAT***
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-	-11-	-12-	-13-
I Koszty inwestycyjne (KI):												
A ¹												
2												
Suma A				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B ¹												
2												
Suma B				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II Koszty ogólne (KO)												
1						0,00						
2												
Suma kosztów ogólnych (Ko)				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
III Suma kosztów operacji												
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

* Zadanie lub grupa zadań realizowanych w ramach operacji
 ** Zadanie lub dostawa/robota/usługa realizowana w ramach zadania
 *** w przypadku podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy, dla którego VAT nie będzie kosztem kwalifikowalnym należy wpisać 0,00.

W Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji należy wyszczególnić zakres planowanych do realizacji robót, dostaw i usług (zadań) wraz z określeniem mierników rzeczowych. Dla robót budowlanych, ujętych w Zestawieniu rzeczowo – finansowym operacji należy sporządzić Kosztorys inwestorski wraz z tabelą elementów scalonych albo program funkcjonalno-użytkowy wraz z szacunkowym zestawieniem kosztów (w przypadku realizacji operacji metodą „zaprojektuj-wybuduj”) i załączyć je do wniosku.

VI. Informacja o załącznikach

W tabelę VI. Informacja o załącznikach, należy wpisać w kolumnie Liczba załączników odpowiednio liczbę załączonych dokumentów oraz w zależności od tego czy dany załącznik dotyczy Wnioskodawcy lub realizowanej operacji należy wstawić znak „X” w odpowiednie pole.

Kopie dokumentów, dołącza się do wniosku w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy albo pracownika samorządu województwa, albo podmiot, który wydał dokument, albo w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem.

VI. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH				
Lp.	Nazwa załącznika	Liczba załączników	Tak	ND
1.	Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone - oryginał lub kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością - kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2a.	Oświadczenie właściciela lub współwłaściciela nieruchomości, że wyraża zgodę na realizację operacji trwale związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Kosztorys inwestorski – oryginał lub kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Decyzja o pozwoleniu na budowę – kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych właściciemu organowi - kopia ³ , wraz z: - oświadczeniem, że w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wnosił sprzeciwu – oryginał lub - potwierdzeniem właściwego organu, że nie wnosił sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli jest wymagana - kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Szacunkowe zestawienie kosztów – oryginał lub kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Program funkcjonalno-użytkowy – oryginał lub kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego albo decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu – kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Dokument strategiczny dotyczący obszaru, na którym planowana jest realizacja operacji, określający strategię rozwoju oraz obszary lub cele lokalnej polityki rozwoju – kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	Oświadczenie o kwalifikowalności VAT - oryginał		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	Interpretacja przepisów prawa podatkowego (interpretacja indywidualna) oryginał lub kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.	Analiza efektywności kosztowej – oryginał lub kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	Mapy lub szkice sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne dotyczące umiejscowienia operacji - oryginał lub kopia ³		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	Decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów przyznania pomocy, w tym kryterium regionalnego – kopia ³		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
6)				
Razem:				

³ Kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy albo pracownika samorządu województwa, albo podmiot, który wydał dokument, albo w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez występującego w sprawie pełnomocnika będącego radcą prawnym albo adwokatem.



1. Pełnomocnictwo, jeżeli zostało udzielone

Pełnomocnictwo powinno określać w swojej treści w sposób nie budzący wątpliwości rodzaj czynności, do której pełnomocnik ma umocowanie. W pełnomocnictwie własnoręczność podpisów należy potwierdzić przez notariusza lub inne uprawnione do tego organy.



2. Dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością

Dokument powinien potwierdzać prawo do dysponowania nieruchomością przez okres realizacji operacji oraz co najmniej przez okres pięciu lat od planowanej wypłaty płatności końcowej.

Uznaje się następujące dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, której dotyczy:

- odpis z ksiąg wieczystych wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku o przyznanie pomocy, lub
- odpis aktu notarialnego wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
- prawomocne orzeczenie sądu wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
- ostateczna decyzja administracyjna wraz z kopią wniosku o wpis do księgi wieczystej. Kopia wniosku powinna zawierać czytelne potwierdzenie jego złożenia w sądzie, lub
- inne dokumenty potwierdzające tytuł prawny.



2a. Oświadczenie właściciela lub współwłaściciela nieruchomości, że wyraża zgodę na realizację operacji trwale związanej z nieruchomością, jeżeli operacja realizowana jest na nieruchomości będącej w posiadaniu zależnym lub będącej przedmiotem współwłasności

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie jest właścicielem nieruchomości, na której zamierza zrealizować operację powinien złożyć oświadczenie właściciela lub współwłaściciela nieruchomości, że wyraża zgodę na realizację operacji trwale związanej z nieruchomością w okresie realizacji operacji oraz w okresie związania celem, tj. przez okres co najmniej 5 lat od planowanej wypłaty płatności końcowej. Należy wówczas załączyć również kopie dokumentów potwierdzających posiadanie zależne, np. kopie umów dzierżawy, użyczenia.

Oświadczenie składa się na formularzu załącznika nr 2a do wniosku o przyznanie pomocy. Oświadczenie powinno być złożone przez każdego właściciela / współwłaściciela nieruchomości. Liczba złożonych oświadczeń powinna być równa liczbie właścicieli / współwłaścicieli nieruchomości widniejących na dokumentach potwierdzających tytuł prawny do nieruchomości wymienionych w powyższym punkcie instrukcji.



3. Kosztorys inwestorski

Kosztorys inwestorski należy sporządzić zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. *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. Nr 130 poz. 1389).

Składany dokument powinien zawierać w szczególności:

- tytuł projektu,
- nazwę obiektu lub robót budowlanych z podaniem lokalizacji,
- imię, nazwisko i adres albo nazwę i adres Wnioskodawcy oraz jego podpis,
- nazwę i adres jednostki opracowującej kosztorys,
- imiona i nazwiska, określenie funkcji osób opracowujących kosztorys oraz ich podpisy,
- wartość kosztorysową robót budowlanych,
- datę opracowania kosztorysu,
- ogólną charakterystykę obiektu lub robót budowlanych zawierającą krótki opis techniczny wraz z istotnymi parametrami, które określają wielkość obiektu lub robót,
- przedmiar robót,
- kalkulację uproszczoną,
- tabelę wartości elementów scalonych, sporządzoną w postaci sumarycznego zestawienia wartości robót określonych przedmiarem robót, łącznie z narzutami kosztów pośrednich i zysku, odniesionych do elementu obiektu lub zbiorczych rodzajów robót,
- załączniki – założenia wyjściowe do kosztorysowania, kalkulację szczegółową cen jednostkowych, analizy indywidualne nakładów rzeczowych oraz analizy własne cen czynników produkcji i wskaźników narzutów kosztów pośrednich i zysku.



4. Decyzja o pozwoleniu na budowę

Decyzja załączana jest w przypadku operacji, dla których jest ona wymagana zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016r. poz. 290 z późn. zm.) i należy ją przedłożyć najpóźniej wraz z odpowiedzią na pismo wzywające do usunięcia braków (uzupełnień).

Jeżeli złożona decyzja wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy nie jest decyzją ostateczną i nie uzyska takiego statusu na etapie składania uzupełnień do wniosku, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia ostatecznej decyzji wraz z pierwszym wnioskiem o płatność.

Jeżeli data wydania pozwolenia jest wcześniejsza niż 3 lata od daty złożenia wniosku, Wnioskodawca zostanie wezwany do poświadczenia aktualności pozwolenia np. poprzez dostarczenie lub okazanie strony dziennika budowy.



5. Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ

Zgłoszenie zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwemu organowi, potwierdzone przez ten organ - kopia

wraz z:

- oświadczeniem, że w terminie 21 dni od dnia zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu – oryginał
- lub
- potwierdzeniem właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru wykonania robót budowlanych – kopia.



6. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach

Należy przedłożyć **decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach** wydaną zgodnie z przepisami 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.) dla operacji typu „Gospodarka wodno-ściekowa”.

Jeżeli złożona decyzja wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy nie jest decyzją ostateczną Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia ostatecznej decyzji na etapie składania uzupełnień do wniosku o przyznanie pomocy.



7. Szacunkowe zestawienie kosztów

Szacunkowe zestawienie kosztów składane jest wraz z *Programem funkcjonalno-użytkowym* i jest sporządzane dla projektów realizowanych metodą "zaprojektuj - wybuduj".

Szacunkowe zestawienie kosztów powinno się odnosić się do zakresu operacji wyszczególnionego we Wniosku.

W *Szacunkowym zestawieniu kosztów* należy podać: wyszczególniony zakres rzeczowy wraz z miernikami oraz koszty operacji wraz ze wskazaniem ich źródła.

Ceny w *Szacunkowym zestawieniu kosztów* powinny być określone na podstawie danych rynkowych, w tym danych z zawartych wcześniej umów lub powszechnie stosowanych, aktualnych publikacji. W dokumencie przewidziana została kolumna, w której dla każdej wymienianej pozycji kosztowej należy wskazać źródło, na podstawie którego oszacowana została cena.



8. Program funkcjonalno-użytkowy

Program funkcjonalno-użytkowy Wnioskodawca dostarcza w przypadku realizacji operacji metodą „zaprojektuj i wybuduj.”

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 2013r. poz. 1129), zgodnie z którym należy sporządzić ten dokument.



9. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego albo decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego (o ile został sporządzony) lub decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu (jeżeli uzyskanie takiej decyzji jest wymagane), powinny potwierdzać, że inwestycja planowana do realizacji w ramach operacji jest zlokalizowana na obszarze, który w dokumencie planistycznym gminy został wyznaczony pod taką inwestycję.

Wnioskodawca może przedstawić wydruk ze strony internetowej zawierający link (adres) do strony www (np. ze strony BIP gminy, powiatu) oraz datę wydrukowania. Wnioskodawca może przedstawić tylko ten fragment (wycinka) dokumentu, który zawiera informacje dotyczące inwestycji. Dopuszcza się złożenie dokumentacji w postaci elektronicznej (np. zapisanej lub zeskanowanej dokumentacji na nośniku optycznym CD).

W przypadku gdy dla danego terenu nie sporządzono miejscowego planu zagospodarowania oraz nie jest wymagane uzyskanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu należy zaznaczyć opcję N/D.



10. Dokument strategiczny dotyczący obszaru, na którym planowana jest realizacja operacji, określający strategię rozwoju oraz obszary lub cele lokalnej polityki rozwoju

Strategia rozwoju gminy/związku lub inny dokument określający obszary i cele lokalnej polityki rozwoju (np. plan rozwoju miejscowości), powinny potwierdzać, że operacja jest spójna z dokumentem strategicznym Wnioskodawcy. Dopuszcza się również zaktualizowane plany odnowy miejscowości, które będą obejmowały realizację danej operacji w zaplanowanym we wniosku terminie.

Z przedłożonej dokumentacji strategicznej musi wynikać, że operacja wpisuje się w szerszy kontekst związany z rozwojem danego obszaru gminy/związku – że Wnioskodawca wśród zadań do realizacji priorytetowo traktuje inwestycję i nie jest to inwestycja ad hoc. Jest to wymóg, którego niespełnienie będzie skutkowało odmową przyznania pomocy.

Preferuje się dokumenty w wersji elektronicznej (płyta CD), ewentualnie wyciągi lub wypisy, wydruki ze strony internetowej zawierające link (adres) do strony www na podstawie których będzie można jednoznacznie potwierdzić odniesienie do planowanej operacji w tych dokumentach.



11. Opis zadań wymienionych w zestawieniu rzeczowo – finansowym

Opis zadań sporządza się w przypadku dokonywania zakupu sprzętu, materiałów i usług służących realizacji operacji, które nie zostały ujęte w kosztorysie inwestorskim albo w szacunkowym zestawieniu kosztów (w przypadku realizacji operacji metodą „zaprojektuj - wybuduj”).

Dla kosztów nieobjętych przepisami o zamówieniach publicznych oraz przepisami art. 43 a ustawy określającymi konkurencyjny tryb wyboru wykonawcy w celu zapewnienia, że wykazane planowane koszty nie przekraczają wartości rynkowej tych kosztów należy dokonać rozeznania rynku i wskazać źródło przyjętych cen.

Rozeznanie rynku oznacza oszacowanie wartości zamówienia poprzez porównanie cen u potencjalnych dostawców/usługodawców, o ile na rynku istnieje więcej niż jeden dla określonego rodzaju dostaw/usług. W przypadku, gdy wnioskodawca stwierdzi, że nie znalazł na rynku więcej niż jednego potencjalnego dostawcy/usługodawcy zobowiązany jest do wyczerpującego uzasadnienia takiej sytuacji. Na potwierdzenie dokonanego rozeznania rynku wskazane jest dołączenie kopii dokumentów uzasadniających przyjęty poziom cen dla danego zadania (np. wydruki z Internetu).



12. Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT

W-17.2.2
załącznik nr 12

(nazwa, adres podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy)

Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

Ja niżej podpisały/a legitymujący/a się dokumentem tożsamości (seria / numer)
reprezentujący/a

(nazwa podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy)

ubiegającego się o dofinansowanie z krajowych środków publicznych i środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, realizacji operacji

(tytuł operacji)

typu "Gospodarka wodno-ściekowa" w ramach poddziałania "Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszelkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii", objętego PROW na lata 2014-2020.

oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie jest podatnikiem podatku VAT (jest podatnikiem podatku VAT* oraz figuruje / nie figuruje** w ewidencji płatników podatku VAT) i realizując powyższą operację nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu VAT i odzyskać uiszczony podatek VAT z powrotu**

Jednocześnie oświadczam, że

(nazwa podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy)

zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanego w ramach ww. operacji poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie przez niego tego podatku.

(miejscowość i data) (pieczęć i podpis)

* Nieopracowane skrośnic
** Należy posiadać podmiotową przewidywaną (art. 147 ustawy, pkt 1) zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.)

Wnioskodawca może ubiegać się o uznanie podatku VAT jako kosztu kwalifikowalnego tylko w przypadku, gdy nie ma możliwości odzyskania VAT na mocy prawodawstwa krajowego.

Wnioskodawca, powinien złożyć oryginał Oświadczenia o kwalifikowalności VAT, na formularzu udostępnionym wraz z wnioskiem na stronie internetowej UM (załącznik nr 12).



13. Interpretacja przepisów prawa podatkowego (interpretacja indywidualna)

Każdy Wnioskodawca powinien wystąpić do organu upoważnionego przez Ministra Finansów (dyrektora właściwej izby skarbowej) na formularzu ORD-IN (art. 14b §7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ordynacji podatkowej (Dz. U. z 2012 r. poz. 749, z późn. zm.) o wydanie interpretacji indywidualnej w sprawie braku możliwości odzyskania VAT, którą należy złożyć wraz z wnioskiem o przyznanie pomocy.

W przypadku gdy Wnioskodawca nie posiada jeszcze interpretacji indywidualnej, dotyczącej przedmiotowej operacji, może ją dostarczyć wraz z wnioskiem o płatność.



14. Analiza efektywności kosztowej



Analiza jest dokumentem ułatwiającym podjęcie przez podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy decyzji dotyczącej najbardziej efektywnego sposobu zaspokojenia potrzeb z zakresu gospodarki wodnej lub ściekowej na danym obszarze.

Analiza efektywności kosztowej powinna zostać przeprowadzona według następującego schematu:

I Część kosztowa

1. Określenie kosztów inwestycyjnych poniesionych na realizację danego wariantu,
2. Określenie możliwego czasu eksploatacji danego wariantu,
3. Określenie kosztów eksploatacyjnych poniesionych w każdym roku eksploatacji (konserwacja, obsługa, energia, usługi zewnętrzne, wynagrodzenia),
4. Określenie kosztów amortyzacji urządzeń i budowli operacji,
5. Zdyskontowanie tych kosztów, w celu ustalenia bieżącej ich wartości,
6. Przeliczenie tych kosztów na jednostkę (produkcja ścieków/woda).

II Część przychodowa

1. Określenie wielkości produkcji ścieków/dostarczonej wody (ilość jednostek) dla każdego roku eksploatacji (planowana),
2. Określenie stawki za jednostkową usługę w każdym roku eksploatacji (planowanej),
3. Zdyskontowanie przychodów.



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



Mapy lub szkice powinny jednoznacznie wskazywać umiejscowienie operacji.

W przypadku, gdy Wnioskodawca załącza kosztorys inwestorski i dokumentację projektową, wówczas nie zachodzi konieczność załączania szkiców sytuacyjnych lub planów sytuacyjnych.

Plany sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne powinny pozwolić na identyfikację zakresu planowanych do wykonania prac, określić miejsca realizacji operacji i planowanych robót oraz umożliwić sprawdzenie przedmiaru robót. Plany sytuacyjne oraz rysunki charakterystyczne Wnioskodawca może skopiować z projektu budowlanego.



Należy załączyć do wniosku wszelkie decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, jeżeli z odrębnych przepisów wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją operacji, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem realizacji operacji oraz inne dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów przyznania pomocy, w tym kryterium regionalnego.

Dokumentem, który należy złożyć, pomimo nie wymienienia enumeratywnie jako załącznik do wniosku jest, m.in. pozwolenie wodno-prawne - jeżeli z przepisów prawa wynika obowiązek ich uzyskania.



VII. Oświadczenia podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy dotyczące pomocy

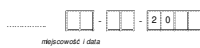
VII. OŚWIADCZENIA PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O PRYZNANIE POMOCY DOTYCZĄCE POMOCY

1. Oświadczam, że:

- 1) znam i są świadomy zasad przyznania pomocy określone w przepisach rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 14 lipca 2016r. w sprawie szczególnych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1182), a także w przepisach ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 349 i 1086 oraz z 2016r. poz. 337) oraz zapoznałem się z informacjami zawartymi w Instrukcji wypełnienia wniosku o przyznanie pomocy na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa”;
- 2) informacje zawarte we wniosku oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym; znam i są świadomy skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1117);
- 3) nie podlegam w momencie składania wniosku na podstawie art. 35 ust. 5 oraz ust. 6 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 640/2014 z dnia 11 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 w odniesieniu do zintegrowanego systemu zarządzania i kontroli oraz w sytuacji odmowy lub wycofania płatności oraz kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, w sferze rozwoju obszarów wiejskich oraz zasady w wzajemnej zgodności (Rozporządzenie Komisji z dnia 19 lutego 2014 r. (UE) nr 181/14 z dnia 19 lutego 2014 r. w sprawie wyłączenia z systemu zarządzania i kontroli oraz w sytuacji odmowy lub wycofania płatności oraz kar administracyjnych mających zastosowanie do płatności bezpośrednich, w sferze rozwoju obszarów wiejskich);
- 4) nie podlegam zakazowi dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 655 z późn. zm.), na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu. Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania podmiotu wdrażającego o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzeczonym w stosunku do mnie po złożeniu wniosku o przyznanie pomocy;
- 5) koszty kwalifikowane operacji nie będą współfinansowane w drodze wniosku z Funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub jakiegokolwiek innego unijnego instrumentu finansowego;
- 6) w przewidzianym we wniosku o przyznanie pomocy terminie, realizacja operacji nie jest możliwa bez udziału środków Unii Europejskiej;
- 7) żadne z danych dotyczących prowadzenia oddzielnej księgi rachunkowej albo korzystania z odpowiedniego kodu rachunkowego, o których mowa w art. 96 ust. 1 lit. c pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1305/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie wsparcia rozwoju obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW) i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1698/2005 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 487, z późn. zm.), dla wszystkich transakcji związanych z realizacją operacji.

2. Przyjmuje do wiadomości, że:

- 1) dane podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy mogą być przetwarzane przez organy audytowe i i dochodzeniowe Unii Europejskiej (państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii);
- 2) dane podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy oraz kwota wypłaty pomocy z publicznych środków finansowych, w tym wyliczona kwota z tytułu udzielonej pomocy na operacje typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego PROW 2014-2020, będzie publikowana na stronie internetowej www.minrol.gov.pl.

..... 
miejscowość / data


podpis osoby reprezentującej / pełnomocnika podmiotu
ubiegającego się o przyznanie pomocy

Po zapoznaniu się z treścią oświadczenia, podpis wraz z pieczęcią imienną, w wyznaczonym miejscu, składa osoba reprezentująca Wnioskodawcę albo ustanowiony pełnomocnik.



Dziękuję za uwagę



MAŁOPOLSKA

