

Instrukcja wypełniania wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem
dla inwestycji B3.3.1 – *Inwestycje w zwiększanie potencjału zrównoważonej gospodarki wodnej*
na obszarach wiejskich
w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności

I. ZALECENIA OGÓLNE

1. Przed wypełnieniem wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem, zwanego dalej „wnioskiem”, należy zapoznać się z regulaminem wyboru przedsięwzięć do objęcia wsparciem z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności dla inwestycji B3.3.1 Inwestycje w zwiększanie potencjału zrównoważonej gospodarki wodnej na obszarach wiejskich, zwanym dalej „regulaminem” oraz niniejszą Instrukcją.
2. Wniosek należy złożyć za pomocą systemu CST2021, zapewniającego m.in. obsługę procesów związanych ze złożeniem wniosku. W tym celu należy się zarejestrować, a następnie zalogować do aplikacji WOD2021, stanowiącej element systemu CST2021.
3. Wypełniając wniosek należy korzystać z instrukcji dostępnych na stronie internetowej <https://instrukcje.cst2021.gov.pl>.
4. Do wniosku należy załączyć dokumenty, zawierające wymagane informacje, z uwzględnieniem wskazań zawartych w niniejszej Instrukcji.
5. Wniosek należy złożyć w terminie określonym w regulaminie.
6. O terminowości złożenia wniosku decyduje data jego przesłania za pomocą systemu CST2021.

II. INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH PUNKTÓW WNIOSKU

Instrukcje dotyczące wypełniania poszczególnych sekcji wniosku w aplikacji WOD2021 dostępne są pod linkiem: <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/?group=wypelnianie-przesylanie-i-poprawa-wniosku>. Dodatkowe informacje, dotyczące wybranych pól w poszczególnych sekcjach wniosku, zamieszczono poniżej:

A. Informacje o projekcie

Należy opisać ogólne założenia przedsięwzięcia oraz wskazać datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia, biorąc pod uwagę postanowienia regulaminu.

- **Tytuł projektu** – w tym polu zostanie wyświetlony tytuł projektu wpisany, uprzednio przez wnioskodawcę podczas tworzenia wniosku. Tytuł powinien identyfikować projekt, trafnie oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały i niezbyt długi.
- **Opis projektu** – w tym polu należy wskazać opisać cele przedsięwzięcia oraz zakres w jakim przedsięwzięcie będzie realizowane.
- **Grupy docelowe** – w tym polu należy opisać grupy odbiorców, do których skierowane jest przedsięwzięcie.
- **Obszar realizacji projektu** - określa czy projekt jest realizowany na terenie całego kraju, czy też w określonym regionie. Należy wybrać jedną wartość z listy.

- **Dziedzina projektu** – należy wybrać jedną wartość z listy. Dziedzina określa jakiej działalności dotyczy przedsięwzięcie.
- **Miejsce realizacji** – należy wskazać województwo, powiat i gminę. W przypadku realizacji przedsięwzięcia na obszarze obejmującym więcej niż jeden powiat lub gminę, należy je wymienić dodając z listy.

B. Wnioskodawca i realizatorzy

Należy uzupełnić brakujące dane dotyczące wnioskodawcy.

- **Możliwość odzyskania VAT** – należy zaznaczyć NIE DOTYCZY. Podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w ramach inwestycji.
- **Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu** – należy zaznaczyć NIE. Realizator to podmiot, który na mocy umowy lub porozumienia realizuje i rozlicza przedsięwzięcie wspólnie z wnioskodawcą (np. w ramach konsorcjum).

C. Wskaźniki projektu

Należy wybrać rodzaj wskaźnika i uzupełnić jego opis.

➤ **Wskaźniki produktu**

- 1) Należy dodać pozycję, oznaczyć wskaźnik jako „Obowiązkowy”, a następnie zaznaczyć:
 - wskaźnik realizacji projektu - NIE DOTYCZY
 - wartość docelowa - 0
 - sposób pomiaru - NIE DOTYCZY.
- 2) Należy dodać kolejną pozycję, oznaczyć wskaźnik jako „Dodatkowy”, a następnie zaznaczyć:
 - wskaźnik realizacji projektu – należy wpisać samodzielnie następujący wskaźnik: *Liczba wybudowanych, przebudowanych, odbudowanych, rozbudowanych urządzeń melioracji wodnych lub małych urządzeń wodnych*
 - wartość bazowa - 0
 - wartość docelowa – należy podać wartość wskaźnika, do której prowadzić będzie realizacja przedsięwzięcia
 - sposób pomiaru – w oparciu o dokumentację przedsięwzięcia.

➤ **Wskaźniki rezultatu**

- 1) Należy dodać pozycję, oznaczyć wskaźnik jako „Obowiązkowy”, następnie zaznaczyć:
 - wskaźnik realizacji projektu - należy wybrać wskaźnik: *Ludność odnosząca korzyści ze środków ochrony przed powodzią, niekontrolowanymi pożarami oraz innymi klęskami żywiołowymi związanymi z klimatem*
 - wartość bazowa – 0

- wartość docelowa – należy podać wartość wskaźnika, do której prowadzić będzie realizacja przedsięwzięcia
- sposób pomiaru – należy opisać sposób pomiaru wskaźnika

Dopuszczalny jest sposób pomiaru w oparciu o liczbę ludności gminy, na obszarze której realizowane jest przedsięwzięcie.

- 2) Należy dodać kolejną pozycję, oznaczyć wskaźnik jako „Dodatkowy”, następnie zaznaczyć:

- wskaźnik realizacji projektu - należy wybrać wskaźnik: *B23L Obszar gruntów rolnych / leśnych (w hektarach) korzystających z ulepszonej retencji wody*
- wartość bazowa – 0
- wartość docelowa – należy podać wartość wskaźnika, do której prowadzić będzie realizacja przedsięwzięcia
- sposób pomiaru – należy wskazać

Niniejszy wskaźnik jest tożsamy ze wskaźnikiem wskazanym w kryteriach wyboru przedsięwzięć, stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu, pn.: „Obszar gruntów rolnych lub leśnych (w hektarach) korzystających z ulepszonych potencjału retencyjnego”.

D. Zadania

Należy dodawać kolejne zadania, składające się na realizację przedsięwzięcia wraz z podaniem daty rozpoczęcia i zakończenia, wskazaniem nazwy oraz opisem dla każdego z nich.

E. Budżet projektu

Dla każdego zadania, dodanego w sekcji D wniosku, należy dodać pozycje budżetu, ze wskazaniem kategorii kosztów, nazwą oraz wartością, dla każdej z nich.

F. Podsumowanie budżetu

Sekcja jest nieedytowalna, stanowi podsumowanie budżetu sporządzonego w sekcji E wniosku.

G. Źródła finansowania

Należy wskazać źródła finansowania przedsięwzięcia.

H. Analiza Ryzyka

Należy wypełnić część pt. „Potencjał do realizacji projektu”. W części pt. „Analiza ryzyka w projekcie” należy zaznaczyć NIE DOTYCZY.

I. Dodatkowe informacje

➤ **Adres ePUAP albo adres e-Doręczenia**

Należy wpisać jeden adres - adres skrytki ePUAP wnioskodawcy albo adres do e-Doręczeń wnioskodawcy, na który będzie dostarczana korespondencja przez Jednostkę wspierającą na podstawie regulaminu.

➤ **REGON**

Należy wpisać numer REGON wnioskodawcy.

➤ **Numer rachunku do wypłaty wsparcia**

Należy wskazać numer rachunku wnioskodawcy, na który zostanie przekazane wsparcie w formie refundacji poniesionych kosztów (jako płatność końcowa, wypłacana po zrealizowaniu całości przedsięwzięcia).

➤ **Zaliczka**

Jeśli wnioskodawca ubiega się o przyznanie zaliczki, należy wskazać kwotę wnioskowanej zaliczki. Zaliczka może stanowić maksymalnie 80% wartości przyznanego wsparcia.

➤ **Numer rachunku do wypłaty zaliczki**

W przypadku ubiegania się o zaliczkę należy wskazać numer wyodrębnionego rachunku wnioskodawcy, przeznaczonego wyłącznie do obsługi zaliczki.

➤ **Lokalizacja przedsięwzięcia**

Należy wpisać nazwę lub nazwy miejscowości oraz identyfikatory działek ewidencyjnych objętych przedsięwzięciem.

Podane identyfikatory działek ewidencyjnych w niniejszym polu powinny być takie same jak identyfikatory działek ewidencyjnych podane w informacji sporządzonej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do regulaminu, w polu lub polach pn. „Identyfikatory działek ewidencyjnych, na których zostaną przeprowadzone roboty wymienione w ww. decyzji zgłoszeniu lub powiadomieniu”.

➤ **Lokalizacja obszaru, który obejmuje wskaźnik B23L**

Należy wpisać identyfikatory działek ewidencyjnych objętych obszarem gruntów rolnych lub leśnych, który w wyniku realizacji przedsięwzięcia będzie korzystać z ulepszanego potencjału retencyjnego (wskaźnikiem B23L, o którym mowa w regulaminie), oraz informacje o rodzaju gruntu dla każdej z tych działek. Dopuszczalny rodzaj gruntu to grunt rolny lub grunt leśny, o których mowa w wykazie definicji w regulaminie.

Podane identyfikatory działek ewidencyjnych w niniejszym polu powinny być takie same jak identyfikatory działek ewidencyjnych podane w informacji sporządzonej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do regulaminu, w polu lub polach pn. „Identyfikatory działek ewidencyjnych objętych wskaźnikiem B23L”.

➤ **Informacja, czy przedsięwzięcie stanowi projekt parasolowy**

W przypadku, gdy przedsięwzięcie stanowi projekt parasolowy, o którym mowa w regulaminie, należy zaznaczyć TAK. W przypadku, gdy przedsięwzięcie nie stanowi projektu parasolowego, o którym mowa w regulaminie, należy zaznaczyć NIE.

➤ ***Horyzontalne kryteria wyboru przedsięwzięć – kryterium nr 9***

Należy wykazać spełnienie przez przedsięwzięcie kryterium nr 9 w Horyzontalnych kryteriach wyboru przedsięwzięć w kryteriach wyboru przedsięwzięć stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu.

➤ ***Szczegółowe kryteria środowiskowe – kryterium nr 2***

Należy wykazać spełnienie przez przedsięwzięcie kryterium nr 2 w Szczegółowych kryteriach środowiskowych w kryteriach wyboru przedsięwzięć stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu w oparciu o § 1 ust. 21 pkt 1 regulaminu oraz § 1 ust. 22 pkt 7 regulaminu.

➤ ***Szczegółowe kryteria środowiskowe – kryterium nr 3***

Należy wykazać spełnienie przez przedsięwzięcie kryterium nr 3 w Szczegółowych kryteriach środowiskowych w kryteriach wyboru przedsięwzięć stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu. Należy wykazać, że przedsięwzięcie nie spowoduje degradacji gleb pochodzenia organicznego, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 82), poprzez:

- przeznaczanie ich na cele nierolnicze lub nieleśne,
- wydobywanie materii organicznej na skutek budowy stawów lub innych zbiorników kopanych,
- zwiększenie odpływu wody z torfowisk i terenów bagiennych.

➤ ***Kryteria premiujące – kryterium nr 4***

W przypadku, gdy wnioskodawca ubiega się o przyznanie punktów dla przedsięwzięcia na podstawie kryterium nr 4 w Kryteriach premiujących w kryteriach wyboru przedsięwzięć, stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu, należy wykazać spełnienie tego kryterium w oparciu o § 2 ust. 6 regulaminu.

➤ ***Uzasadnienie budowy, przebudowy, odbudowy lub rozbudowy infrastruktury, która jest niezbędna do funkcjonowania realizowanych w ramach przedsięwzięcia urządzeń wodnych lub urządzeń melioracji wodnych***

W przypadku, gdy zakres rzeczowy przedsięwzięcia obejmuje budowę lub przebudowę lub odbudowę lub rozbudowę infrastruktury, która nie stanowi urządzeń wodnych lub urządzeń melioracji wodnych oraz która jest niezbędna do funkcjonowania realizowanych w ramach przedsięwzięcia urządzeń wodnych lub urządzeń melioracji wodnych, należy wykazać tę okoliczność.

Zgodnie z § 1 ust. 21 pkt 3 regulaminu, do kosztów kwalifikowanych, z zastrzeżeniem § 1 ust. 22 regulaminu, zalicza się koszty budowy lub przebudowy

lub odbudowy lub rozbudowy infrastruktury, która jest niezbędna do funkcjonowania realizowanych w ramach przedsięwzięcia urządzeń wodnych lub urządzeń melioracji wodnych, o ile okoliczność ta została odpowiednio uzasadniona we wniosku, oraz przedsięwzięcie obejmuje działania, o których mowa w § 1 ust. 21 pkt 1 regulaminu.

➤ ***Uzasadnienie rozbiórki lub likwidacji urządzeń wodnych lub urządzeń melioracji wodnych lub infrastruktury niezbędnej do funkcjonowania tych urządzeń***

W przypadku, gdy zakres rzeczowy przedsięwzięcia obejmuje rozbiórkę lub likwidację urządzeń wodnych lub urządzeń melioracji wodnych lub infrastruktury niezbędnej do funkcjonowania tych urządzeń, należy wykazać niezbędność tych działań dla realizacji budowy, przebudowy, rozbudowy lub odbudowy urządzeń wodnych lub urządzeń melioracji wodnych w ramach przedsięwzięcia.

Zgodnie z § 1 ust. 21 pkt 4 regulaminu, do kosztów kwalifikowanych, z zastrzeżeniem § 1 ust. 22 regulaminu, zalicza się koszty rozbiórki lub likwidacji urządzeń wodnych lub urządzeń melioracji wodnych lub infrastruktury niezbędnej do funkcjonowania tych urządzeń, która jest niezbędna do przeprowadzenia działań, o których mowa w § 1 ust. 21 pkt 1, a okoliczność ta została odpowiednio uzasadniona we wniosku, oraz o ile przedsięwzięcie obejmuje działania, o których mowa w § 1 ust. 21 pkt 1 regulaminu.

➤ ***Uzasadnienie regulacji koryt cieków naturalnych lub kształtowania nowych koryt cieków naturalnych lub zabudowy potoków górskich***

W przypadku, gdy zakres rzeczowy przedsięwzięcia obejmuje regulację koryt cieków naturalnych, o której mowa w art. 236 ust. 1 Prawa wodnego, lub kształtowanie nowych koryt cieków naturalnych, o którym mowa w art. 237 ust. 5 Prawa wodnego, lub zabudowę potoków górskich, o której mowa w art. 237 ust. 5 Prawa wodnego, należy wykazać niezbędność tych działań dla realizacji budowy, przebudowy, rozbudowy lub odbudowy urządzeń wodnych lub urządzeń melioracji wodnych w ramach przedsięwzięcia.

Zgodnie z § 1 ust. 21 pkt 5 regulaminu, do kosztów kwalifikowanych, z zastrzeżeniem § 1 ust. 22 regulaminu, zalicza się koszty regulacji koryt cieków naturalnych, o której mowa w art. 236 ust. 1 Prawa wodnego, lub kształtowania nowych koryt cieków naturalnych, o którym mowa w art. 237 ust. 5 Prawa wodnego, lub zabudowy potoków górskich, o której mowa w art. 237 ust. 5 Prawa wodnego, które są niezbędne do przeprowadzenia działań, o których mowa w § 1 ust. 21 pkt 1 regulaminu, a okoliczność ta została odpowiednio uzasadniona we wniosku, o ile przedsięwzięcie obejmuje działania, o których mowa w § 1 ust. 21 pkt 1 regulaminu.

➤ ***Uzasadnienie okoliczności braku możliwości wyliczenia wskaźnika B23L w oparciu o § 1 ust. 7 regulaminu***

W przypadku, gdy nie jest możliwe wyliczenie wskaźnika B23L, o którym mowa w regulaminie, w sposób, o którym mowa w § 1 ust. 7 regulaminu, należy wykazać tę okoliczność we wniosku.

J. Załączniki

Należy załączyć wymagane dokumenty w formie i w sposób wskazany w regulaminie. Maksymalny rozmiar pliku, stanowiącego załącznik nie może przekraczać 25MB. Jeżeli w ramach danego typu załącznika konieczne jest przedłożenie więcej niż jednego dokumentu należy utworzyć jeden plik w wersji elektronicznej np. plik *.pdf (poprzez zeskanowanie wszystkich wymaganych dokumentów do jednego pliku) lub utworzyć plik skompresowany np. *.zip.

➤ ***Dokumenty, z których wynika umocowanie osoby lub osób do reprezentowania wnioskodawcy***

➤ ***Upoważnienie wnioskodawcy do złożenia wniosku w WOD2021 w systemie CST2021***

Wskazane upoważnienie należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu i załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 2 regulaminu.

➤ ***Oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji przedsięwzięcia oraz zachowania trwałości przedsięwzięcia***

Wskazane oświadczenie należy sporządzić zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu i załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 3 regulaminu.

➤ ***Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące przedsięwzięcia***

Wskazane oświadczenie należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu i załączyć do wniosku na podstawie na podstawie § 2 ust. 7 pkt 4 regulaminu.

➤ ***Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące projektu parasolowego***

Wskazane oświadczenie należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do regulaminu i załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 5 regulaminu, jeśli wniosek dotyczy projektu parasolowego, o którym mowa w regulaminie.

➤ ***Formularz w zakresie zgodności przedsięwzięcia z regulacjami dotyczącymi ochrony środowiska***

Wskazany formularz należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do regulaminu i załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 6 regulaminu.

➤ ***Deklaracja zgodności przedsięwzięcia z Ramową Dyrektywą Wodną oraz o braku znaczącego negatywnego oddziaływania przedsięwzięcia na obszary Natura 2000 i negatywnego oddziaływania na przyrodę***

Wskazaną deklarację należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do regulaminu i załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 7 regulaminu.

➤ ***Informacja o wartości wskaźnika B23L***

Wskazana informacja stanowi informację, o której mowa w § 2 ust. 7 pkt 8 regulaminu. Informację należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do regulaminu i załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 8 regulaminu.

➤ ***Zestawienie rzeczowo-finansowe przedsięwzięcia***

Wskazane zestawienie należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu i załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 9 regulaminu. Należy zwrócić szczególną uwagę na spójność danych podanych w zestawieniu z danymi podanymi w formularzu wniosku w jego części D (Zadania) oraz E (Budżet projektu).

➤ ***Pismo sporządzone przez wnioskodawcę, w przypadku wezwania wnioskodawcy przez JW do złożenia wyjaśnień w związku ze złożonym wnioskiem lub w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 13 regulaminu***

Wskazane pismo należy załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 10 regulaminu na etapie poprawy wniosku w przypadku wezwania wnioskodawcy przez JW do złożenia wyjaśnień w związku ze złożonym wnioskiem lub w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 13 regulaminu.

➤ ***Pismo sporządzone przez wnioskodawcę z informacjami o rozwiązaniach opartych na przyrodzie***

Wskazane pismo stanowi pismo, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 11 regulaminu. Niniejsze pismo należy sporządzić i załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 11, jeśli wnioskodawca ubiega się o przyznanie punktów dla przedsięwzięcia na podstawie kryterium premiującego nr 1 w kryteriach wyboru przedsięwzięć, stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu.

➤ ***Ostateczna decyzja o udzieleniu pozwolenia wodnoprawnego wraz z operatem wodnoprawnym, lub zgłoszenie wodnoprawne wraz z mapą sytuacyjno-wysokościową oraz potwierdzeniem właściwego organu o braku sprzeciwu wobec tego zgłoszenia lub powiadomienie wraz z potwierdzeniem właściwego organu o braku sprzeciwu wobec tego powiadomienia, o których mowa w § 2 ust. 7 pkt 12 regulaminu***

Należy załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 12 ostateczną decyzję o wydaniu pozwolenia wodnoprawnego, o którym mowa w art. 389 pkt 6 Prawa wodnego, w zakresie wykonania, odbudowy, rozbudowy lub przebudowy, wraz z

operatem wodnoprawnym stanowiącym podstawę do udzielenia tego pozwolenia, lub zgłoszenie wodnoprawne z załączoną mapą sytuacyjno-wysokościową, o którym mowa w art. 394 ust. 1 pkt 9 lub 10 Prawa wodnego, wraz z potwierdzeniem właściwego organu o braku sprzeciwu wobec tego zgłoszenia, lub powiadomienie, o którym mowa w art. 395a ust. 1 pkt 1 Prawa wodnego, wraz z potwierdzeniem właściwego organu o braku sprzeciwu wobec tego powiadomienia.

- ***Ostateczna decyzja o udzieleniu pozwolenia wodnoprawnego wraz z operatem wodnoprawnym lub zgłoszenie wodnoprawne wraz mapą sytuacyjno-wysokościową stanowiącą załącznik do tego zgłoszenia oraz potwierdzeniem właściwego organu o braku sprzeciwu wobec tego zgłoszenia, o których mowa w § 2 ust. 7 pkt 13 regulaminu***

Należy załączyć wskazane dokumenty do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 13 regulaminu w przypadku, gdy ich uzyskanie dla przedsięwzięcia lub jego części jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów prawa.

- ***Ostateczna decyzja o wydaniu oceny wodnoprawnej***

Należy załączyć wskazaną decyzję do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 14 regulaminu w przypadku, gdy jej uzyskanie dla przedsięwzięcia lub jego części jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów prawa.

- ***Ostateczna decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach***

Należy załączyć wskazaną decyzję na podstawie § 2 ust. 7 pkt 15 regulaminu w przypadku, gdy jej uzyskanie dla przedsięwzięcia lub jego części jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów prawa.

- ***Raport, o którym mowa w art. 66 ust. 1 ustawy OOŚ, lub karta informacyjna, o której mowa w art. 62a ust. 1 ustawy OOŚ***

Należy załączyć ostateczną wersję wskazanego raportu na podstawie § 2 ust. 7 pkt 16 regulaminu w przypadku, gdy dla przedsięwzięcia lub jego części przeprowadzono ocenę, o której mowa w art. 59 ust. 1 ustawy OOŚ, lub ocenę, o której mowa w art. 88 ust. 1 ustawy OOŚ, lub kartę informacyjną, o której mowa w art. 62a ust. 1 ustawy OOŚ, jeśli dla przedsięwzięcia lub jego części wydano decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach bez przeprowadzenia oceny, o której mowa w art. 59 ust. 1 ustawy OOŚ.

- ***Postanowienie, o którym mowa w art. 90 ust. 1 ustawy OOŚ***

Należy załączyć wskazane postanowienie na podstawie § 2 ust. 7 pkt 17 regulaminu, jeśli zostało ono doręczone wnioskodawcy na dzień złożenia wniosku oraz jeśli jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów prawa.

- ***Zgłoszenie, o którym mowa w art. 118 ust. 1 ustawy o ochronie przyrody, wraz z potwierdzeniem właściwego organu o braku sprzeciwu wobec tego zgłoszenia, lub ostateczna decyzja, o której mowa w art. 118a ust. 1 tej ustawy***

Należy załączyć wskazane dokumenty na podstawie , jeśli obowiązek dokonania przedmiotowego zgłoszenia lub uzyskania wymienionej decyzji dla przedsięwzięcia lub jego części wynika z odrębnych przepisów prawa.

➤ ***Raport, o którym mowa art. 97 ust. 3 ustawy OOS***

Należy załączyć ostateczną wersję wskazanego raportu na podstawie § 2 ust. 7 pkt 19 regulaminu, jeśli dla przedsięwzięcia lub jego części przeprowadzono ocenę, o której mowa w art. 97 ust. 1 ustawy OOS.

➤ ***Postanowienie, o którym mowa w art. 98 ust. 1 ustawy OOS***

Należy załączyć wskazane postanowienie na podstawie § 2 ust. 7 pkt 20 regulaminu, jeśli doręczono je wnioskodawcy na dzień złożenia wniosku, oraz jeśli jest wymagane na podstawie odrębnych przepisów prawa.

➤ ***Ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę***

Należy załączyć wskazaną decyzję na podstawie § 2 ust. 7 pkt 21 regulaminu, jeśli jest wymagana dla przedsięwzięcia lub jego części na podstawie odrębnych przepisów prawa oraz decyzja ta jest ostateczna na dzień złożenia wniosku;

➤ ***Zgłoszenie budowy lub wykonania innych robót budowlanych, wraz dokumentami potwierdzającymi skuteczność zgłoszenia***

Należy załączyć wskazane zgłoszenie oraz oświadczenie, że w terminie 21 dni od dnia tego zgłoszenia, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu wobec tego zgłoszenia, lub potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec tego zgłoszenia, na podstawie § 2 ust. 7 pkt 22 regulaminu, jeśli dla przedsięwzięcia lub jego części jest wymagane dokonanie skutecznego zgłoszenia oraz dokonano skutecznego zgłoszenia na dzień złożenia wniosku.

➤ ***Zgłoszenie rozbiórki wraz dokumentami potwierdzającymi skuteczność zgłoszenia***

Należy załączyć wskazane zgłoszenie oraz oświadczenie, że w terminie 21 dni od dnia tego zgłoszenia, właściwy organ nie wniósł sprzeciwu wobec tego zgłoszenia, lub potwierdzenie właściwego organu, że nie wniósł sprzeciwu wobec tego zgłoszenia, na podstawie § 2 ust. 7 pkt 23 regulaminu, jeśli dla przedsięwzięcia lub jego części jest wymagane dokonanie skutecznego zgłoszenia oraz dokonano skutecznego zgłoszenia na dzień złożenia wniosku.

➤ ***Ostateczna decyzja o pozwoleniu na rozbiórkę***

Należy załączyć wskazaną decyzję na podstawie § 2 ust. 7 pkt 24 regulaminu, jeśli jest wymagana dla przedsięwzięcia lub jego części na podstawie odrębnych przepisów prawa oraz decyzja ta jest ostateczna na dzień złożenia wniosku.

➤ ***Ostateczna decyzja o zezwoleniu na usunięcie drzew lub krzewów***

Należy załączyć wskazaną decyzję na podstawie § 2 ust. 7 pkt 25 regulaminu, jeśli jest wymagana dla przedsięwzięcia lub jego części na podstawie odrębnych przepisów prawa oraz decyzja ta jest ostateczna na dzień złożenia wniosku.

➤ ***Ostateczna decyzja o warunkach zabudowy***

Należy załączyć wskazaną decyzję na podstawie § 2 ust. 7 pkt 26 regulaminu, jeśli jest wymagana dla przedsięwzięcia lub jego części na podstawie odrębnych przepisów.

➤ ***Ostateczna decyzja o lokalizacji inwestycji celu publicznego***

Należy załączyć wskazaną decyzję na podstawie § 2 ust. 7 pkt 27 regulaminu, jeśli jest wymagana dla przedsięwzięcia lub jego części na podstawie odrębnych przepisów prawa.

➤ ***Ostateczna decyzja o zezwoleniu na odstępstwa od zakazów w stosunku do gatunków zwierząt, roślin lub grzybów objętych ochroną gatunkową***

Należy załączyć wskazaną decyzję na podstawie § 2 ust. 7 pkt 28 regulaminu, jeśli jest wymagana dla przedsięwzięcia lub jego części na podstawie odrębnych przepisów prawa oraz decyzja ta jest ostateczna na dzień złożenia wniosku.

➤ ***Ostateczna decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji w zakresie budowy przeciwpowodziowych***

Należy załączyć wskazaną decyzję na podstawie § 2 ust. 7 pkt 29 regulaminu, jeśli jest wymagana dla przedsięwzięcia lub jego części na podstawie odrębnych przepisów prawa oraz decyzja ta jest ostateczna na dzień złożenia wniosku.

➤ ***Ostateczna decyzja, o której mowa w art. 77 ust 3. Prawa wodnego***

Należy załączyć wskazaną decyzję na podstawie § 2 ust. 7 pkt 30 regulaminu, jeśli jest wymagana dla przedsięwzięcia lub jego części na podstawie odrębnych przepisów prawa.

➤ ***Ostateczna decyzja, o której mowa w art. 176 ust. 4 Prawa wodnego***

Należy załączyć wskazaną decyzję na podstawie § 2 ust. 7 pkt 31 regulaminu, jeśli jest wymagana dla przedsięwzięcia lub jego części na podstawie odrębnych przepisów prawa.

➤ ***Kosztorys inwestorski***

Należy załączyć kosztorys inwestorski na podstawie § 2 ust. 7 pkt 32 regulaminu, jeśli jest wymagany dla przedsięwzięcia lub jego części na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

➤ ***Opis zadań dla wydatków nie ujętych w kosztorysie wraz z potwierdzeniem rozeznania rynku dla tych wydatków u co najmniej dwóch wykonawców***

Dokument sporządzany i załączany w przypadku wydatków, które nie zostały ujęte w kosztorysie lub w przypadku nie załączenia tego kosztorysu do wniosku. 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 wykonawców, o ile na rynku istnieje więcej niż jeden dla określonego rodzaju dostaw/usług/robót. W przypadku, gdy wnioskodawca stwierdzi, że nie znalazł na rynku więcej niż jednego potencjalnego wykonawcy zobowiązany jest do wyczerpującego uzasadnienia takiej sytuacji.

➤ ***Uchwała rady miejskiej lub rady gminy lub list intencyjny lub podpisany przez przedstawiciela gminy lub inny dokument potwierdzający przystąpienie wnioskodawcy do LPW***

Wskazane dokumenty należy załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 34 regulaminu, jeśli wnioskodawca ubiega się o przyznanie punktów dla przedsięwzięcia na podstawie kryterium premiującego nr 3 w kryteriach wyboru przedsięwzięć stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu.

➤ ***Pismo właściwego dla miejsca realizacji przedsięwzięcia starosty potwierdzające, że udział powierzchni użytków rolnych w powierzchni ogółem powiatu wynosi powyżej 50%***

Wskazane dokumenty należy załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 35 regulaminu, jeśli wnioskodawca ubiega się o przyznanie punktów dla przedsięwzięcia na podstawie kryterium premiującego nr 2 w kryteriach wyboru przedsięwzięć stanowiących załącznik nr 1 do regulaminu.

➤ ***Dokumenty, których konieczność załączenia wynika z oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 3 regulaminu, lub formularza, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 6 regulaminu, inne niż wskazane w § 2 ust. 7 pkt 11-31 regulaminu***

Wskazane dokumenty należy załączyć do wniosku na podstawie § 2 ust. 7 pkt 36 regulaminu, jeśli konieczność ich załączenia wynika ze złożonego oświadczenia, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 3 regulaminu, lub sporządzonego formularza, o którym mowa w § 2 ust. 7 pkt 6 regulaminu.

➤ ***Inne***

Należy dołączyć inne dokumenty, istotne dla prawidłowej oceny wniosku (np. oświadczenie lub poświadczona za zgodność z oryginałem informacja z banku lub ze spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, o prowadzeniu rachunku na rzecz wnioskodawcy, dokument potwierdzający utworzenie wyodrębnionego rachunku, przeznaczonego wyłącznie do obsługi zaliczki itp.).

Na etapie poprawiania wniosku, w polu tym można dołączyć dodatkowe dokumenty, o które wnioskodawca został poproszony wraz z przekazaniem wniosku do poprawy.