****

Instrukcja przygotowania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu (EFRR)

Priorytet 5 Fundusze europejskie dla rozwoju społecznego programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021 – 2027   
Działanie 5.3 Infrastruktura zdrowotna  
Nr naboru FESW.05.03-IZ.00-002/25

Kwiecień 2025 rok

Sposób przekazywania załączników do ION

1. Załączniki opisane w niniejszej Instrukcji wgrywane są przez wnioskodawców do systemu CST2021 w aplikacji WOD2021 przy wykorzystaniu formularza wniosku o dofinansowanie w zakładce „Załączniki”.
2. Załączniki muszą mieć postać plików w formacie pdf, xls, xlsx.
3. Załączniki muszą zostać podpisane przy użyciu podpisu kwalifikowanego (za wyjątkiem tych w formacie xls, xlsx).
4. Załączniki muszą zostać załączone w postaci odrębnych plików.
5. Rozmiar załączanego w aplikacji WOD2021 pliku załącznika nie może być większy niż 25MB.
6. Jeżeli rozmiar pliku – załącznika jest większy niż 25 MB, załącznik należy podzielić na logicznie spójne części.
7. Każdy załączony plik musi mieć nazwę, a także numer zgodny z kolejnością i numeracją załączników we wniosku o dofinansowanie projektu.

Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć pismo przewodnie wraz z wymaganymi załącznikami:

Zał.: 1 Oświadczenia Wnioskodawcy

Opis dokumentu:

Za pomocą tego dokumentu Wnioskodawca składa oświadczenia z klauzulą świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

Wzór dokumentu:

Załącznik 1 do „Instrukcji przygotowania załączników […]”;

Zał.: 2 Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji

Opis dokumentu:

Wnioskodawca oświadcza, że ma pełną świadomość skutków niezachowania przez niego wskazanej w Regulaminie naboru formy komunikacji.

Wzór dokumentu:

Załącznik 2do „Instrukcji przygotowania załączników […]”

Zał.: 3 Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych

Opis dokumentu:

W szczególnych przypadkach, mogących przyczynić się do sprawniejszej realizacji, rozliczenia i monitoringu projektu możliwe jest, na zasadach przewidzianych prawem (w zależności od statusu i formy prawnej Wnioskodawcy) udzielenie upoważnienia/ pełnomocnictwa dla innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych/statutowych osób/podmiotów do reprezentowania wnioskodawcy. W dokumencie tym powinny się znaleźć przynajmniej następujące informacje: dane osoby/podmiotu udzielającego pełnomocnictwa/upoważnienia, czas, na który udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie, dane osoby/podmiotu, któremu udzielane jest upoważnienie, podstawa prawna udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia, przesłanki udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia, zakres udzielonego pełnomocnictwa/upoważnienia.

W przypadku gdy w dokumentach statutowych nie przewidziano pełnomocnictwa należy przedłożyć taki dokument poświadczony notarialnie.

Wzór dokumentu:

ION nie narzuca wzoru dokumentu.

Zał.: 4 Uproszczone Studium Wykonalności Inwestycji

Opis dokumentu:

Na podstawie informacji zawartych w Uproszczonym Studium Wykonalności Inwestycji (USWI) dokonywana jest ocena wniosku. W dokumencie tym należy między innymi bardzo konkretnie odnieść się do kryteriów wyboru obowiązujących dla danego naboru, jak również przeprowadzić test pomocy publicznej. Dane zawarte w USWI powinny być zgodne z danymi zawartymi we wniosku o dofinansowanie. Należy wskazać wszystkie źródła pozyskanych danych oraz okres, którego dotyczą. Dane te muszą być wiarygodne i realne oraz najbardziej aktualne.

Wzór dokumentu:

Załącznik 4 do „Instrukcji przygotowania załączników […]”

Zał. 5 Harmonogram ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych oraz zamówień w ramach projektu

Opis dokumentu:

Za pomocą tego dokumentu Wnioskodawca przedstawia planowany harmonogram ponoszenia wydatków oraz prowadzenia zamówień w ramach projektu. Dokument należy złożyć w wersji edytowalnej w formacie xls, xlsx.

Wzór dokumentu:

Załącznik 5 do „Instrukcji przygotowania załączników […]”

Zał.: 6 Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ) z uwzględnieniem odporności na zmiany klimatu oraz zasady ,,Nie czyń znaczącej szkody’’ DO NOT HARM (DNSH) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Opis dokumentu:

Do wniosku Wnioskodawca dołącza wypełniony formularz OOŚ zgodnie z zawartą w nim instrukcją na obowiązującym wzorze.

W oparciu o powyższy formularz konieczne jest dostarczenie stosownych informacji

i dokumentów potwierdzających prawidłowo przeprowadzoną procedurę OOŚ.

Wzór dokumentu:

Załącznik 6 do „Instrukcji przygotowania załączników […]”

Zał.: 7 Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (Dodatek 1 do Formularza OOŚ)

Opis dokumentu:

Organem wydającym deklaracje jest właściwy Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska (RDOŚ), który zgodnie z art. 32 ust. 3 Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (zwanej dalej „Uop”) koordynuje funkcjonowanie obszarów Natura 2000 na obszarze swojego działania i do którego zadań, zgodnie z art. 131 ust. 1 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 (zwanej dalej „Uooś”), należy ochrona i zarządzanie obszarami Natura 2000 oraz przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub udział w tych ocenach.

Wyłączeniu z obowiązku przedkładania deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000, podlegają następujące zamierzenia inwestycyjne:

* projekty nieinfrastrukturalne (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru);
* kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach;
* powietrzne pompy ciepła;
* prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
* przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 w ramach decyzji środowiskowej oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 ustawy OOŚ;

oraz następujące przedsięwzięcia położone poza obszarami Natura 2000:

* wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;
* przebudowy obiektów, mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
* energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;
* obiekty małej architektury i zagospodarowanie terenów zielonych;
* termomodernizacji budynków.

W przypadku ww. inwestycji wnioskodawca powinien przedstawić stosowne wyjaśnienie.

Wzór dokumentu:

ION nie narzuca wzoru dokumentu. Zaświadczenie organu powinno zostać wypełnione zgodnie ze wzorem opracowanym przez organ odpowiedzialny za monitorowanie tych obszarów.

Zał.: 8 Deklaracja/informacja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (Dodatek 2 do Formularza OOŚ)

Opis dokumentu:

Deklarację/informację wydaje właściwa terenowo, ze względu na lokalizację projektu jednostka PGW Wody Polskie.

Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną przewidziano dla następujących przedsięwzięć:

* przedsięwzięć, które uzyskały decyzję środowiskową, w treści, której znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na JCWP;
* projektów nieinfrastrukturalnych;
* kabli teletechnicznych instalowanych na istniejących słupach;
* ścieżek rowerowych;
* montażu anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych,
* termomodernizacji budynków;
* kolektorów słonecznych, paneli fotowoltaicznych na budynkach;
* powietrznych pomp ciepła;
* wszelkich prac konserwatorskich i restauratorskich prowadzonych wewnątrz i na zewnątrz budynków oraz remontów obiektów budowlanych innych niż kategorie VII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy Prawo budowlane;
* zmian sposobu użytkowania istniejących budynków;
* prac związanych z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
* przebudowy obiektów innych niż ww. kategorie, mieszczące się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
* energooszczędne oświetlenie ulic i dróg;
* obiektów małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.

W przypadku ww. inwestycji wnioskodawca powinien przedstawić stosowne wyjaśnienie.

Wzór dokumentu:

ION nie narzuca wzoru dokumentu. Zaświadczenie organu powinno zostać wypełnione zgodnie ze wzorem opracowanym przez organ odpowiedzialny za gospodarkę wodną.

Zał.: 9 Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia

Opis dokumentu:

Zgodnie z art. 73 ust. 1 Uooś postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wszczyna się na wniosek podmiotu planującego podjęcie realizacji przedsięwzięcia. Zatem jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa postępowanie takie zostało wszczęte, Wnioskodawca dołącza do wniosku o dofinansowanie kopię wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kopią karty informacyjnej przedsięwzięcia.

Wzór dokumentu:

ION nie narzuca wzoru dokumentu.

Zał.: 10 Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji

Opis dokumentu:

Jeżeli została wydana decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, Wnioskodawca dołącza jej kopię do wniosku o dofinansowanie wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji.

Wzór dokumentu:

ION nie narzuca wzoru dokumentu.

Zał.: 11 Szacunkowy kosztorys opracowany metodą uproszczoną/kalkulacja kosztów

Opis dokumentu:

Do wniosku, który dotyczy robót budowlanych, montażowych i instalacyjnych Wnioskodawca dołącza szacunkowy kosztorys opracowany metodą kalkulacji uproszczonej zawierający poszczególne pozycje kosztorysowe wraz z podaniem co najmniej szacunkowych ilości jednostek przedmiarowych (obmiarowych) robót i ich cen jednostkowych przypadku, kiedy Wnioskodawca posiada kosztorys inwestorski opracowany zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robot budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. 2021, poz. 2458) należy go dołączyć zamiast kosztorysu szacunkowego. W przypadku projektu realizowanego w formule „zaprojektuj i wybuduj” należy dołączyć kalkulację kosztów.

Wzór dokumentu:

ION nie narzuca obowiązującego wzoru.

Zał.: 12 Kosztorys inwestorski

Opis dokumentu:

Kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robot budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. 2021, poz. 2458) - dotyczy sposobów wyceny obiektów i robót budowlanych oraz montażowych i instalacyjnych.

Wzór dokumentu:

ION nie narzuca wzoru dokumentu.

Zał.: 13 Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów (co najmniej 2 oferty dla każdego z nabywanych środków trwałych/dostaw)

Opis dokumentu:

Dla projektów o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. dot. zakupu sprzętu i urządzeń) należy załączyć dokument potwierdzający podstawę wyceny poszczególnych elementów (np. oferty – co najmniej 2 oferty dla każdego z nabywanych elementów wyposażenia). Dokument ten dotyczy również projektów infrastrukturalnych, w ramach, których kupowane jest wyposażenie nieujęte w kosztorysie.

Wzór dokumentu:

ION nie narzuca formy.

Zał.: 14 Program Funkcjonalno-Użytkowy

Opis dokumentu:

Dokument obowiązkowy wyłącznie dla projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”. Należy dołączyć do wniosku o dofinansowanie.

Wzór dokumentu:

Program Funkcjonalno - Użytkowy należy przygotować zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz. U. 2021 poz. 2454).

Zał.: 15 Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej

Opis dokumentu:

W przypadku finansowania projektów infrastrukturalnych, Wnioskodawca przedstawia tylko oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej projektu. W trakcie oceny Wnioskodawca może zostać poproszony o dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej projektu.

W przypadku finansowania projektów typu zakupy inwestycyjne (dostawy), Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć specyfikację, z której powinny wynikać m.in.: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, ceny jednostkowe sprzętu (w formie kosztorysu) oraz plan rozmieszczenia kupowanego sprzętu.

W przypadku finansowania projektów dotyczących usług, Wnioskodawca przedkłada specyfikację usługi, z której powinny wynikać m.in.: rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu. W projektach, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu, np. promocja projektu lub inspektor nadzoru przedłożenie specyfikacji nie jest wymagane.

Wzór dokumentu:

Załącznik 15 do „Instrukcji przygotowania załączników […]”

Zał.: 16 Kopia prawomocnego pozwolenia na budowę/kopia wniosku o wydanie pozwolenia na budowę

Opis dokumentu:

Załączone dokumenty powinny być aktualne i prawomocne np. pozwolenie na budowę nie starsze niż trzy lata od momentu, kiedy stało się ono ostateczne, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte - w takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię stron z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy.

Wzór dokumentu:

ION nie narzuca wzoru dokumentu.

Zał.: 17 Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu

Opis dokumentu:

Załączona kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu, przedkładana do Instytucji Zarządzającej powinna być aktualna.

Wzór dokumentu:

ION nie narzuca wzoru dokumentu.

Zał.: 18 Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/cele projektu

Opis dokumentu:

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Wnioskodawcy. Dopuszcza się również prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy, użyczenia, najmu (potwierdzone stosownym dokumentem tj. umowa dzierżawy, użyczenia, najmu - potwierdzonych notarialnie) na okres równy czasowi realizacji inwestycji plus minimum pięć lat. Należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością. Wnioskodawca nie musi dołączać wypisów z ksiąg wieczystych (a jedynie numery ksiąg) lub aktów notarialnych, potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną).

Wzór dokumentu:

Załącznik 18 do „Instrukcji przygotowania załączników […]”

Zał.: 19 Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji

Opis dokumentu:

Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć oświadczenie wg wzoru Zał.: 19, że posiada środki finansowe niezbędne do realizacji projektu, podpisane przez osoby upoważnione do jego reprezentowania. Mogą to być zarówno jego środki własne, jak również kredyty bankowe, obligacje, dotacje z budżetu państwa, budżetu województwa, funduszy celowych itp.

Do oświadczenia należy dołączyć ponadto:

* **w przypadku jednostek samorządu terytorialnego** – link do strony, na której dostępne są: uchwała budżetowa podjęta przez stosowne organy na rok składania wniosku, a dla następnych lat Wieloletnia Prognoza Finansowa (WPF) wraz ze wskazaniem pozycji, które odnoszą się do inwestycji. W dokumentach tych powinny być podane co najmniej: dokładna nazwa zadania współfinansowanego ze środków strukturalnych, kwota przeznaczona na wkład własny w poszczególnych latach realizacji projektu, a także lata jego realizacji. W przypadku, gdy Beneficjent otrzyma środki finansowe z innych źródeł publicznych, należy załączyć kopię dokumentu poświadczające takie współfinansowanie, wydanego przez instytucję przyznającą środki.
* **jednostek budżetowych** - na podstawie art. 11 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U z 2024 poz. 1530) dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, który przewiduje odpowiednie środki na realizację projektu. W przypadku projektów realizowanych przez okres dłuższy niż jeden rok zabezpieczanie środków finansowych przez jednostki budżetowe możliwe jest za pomocą wieloletnich prognoz finansowych stanowiących załącznik do uchwały budżetowej.
* **kościołów (kościelnej osoby prawnej)** określenie dokumentu, który może stanowić „ekwiwalent” uchwały organu kolegialnego np. rady gminy jest zależne od przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła. Status kościelnych osób prawnych i organów uprawnionych do działania w imieniu tych osób określają właściwe przepisy prawa polskiego i prawa wewnętrznego kościołów. W przypadku kościołów i związków wyznaniowych organy te wymienione są w ustawach regulujących stosunek Państwa do kościołów i związków wyznaniowych. W przypadku, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że w imieniu kościelnej osoby prawnej występuje organ jednoosobowy (np. biskup diecezji katolickiej, proboszcz parafii katolickiej), wówczas wymaganym dokumentem będzie oświadczenie (deklaracja) danego organu). Natomiast, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że organem właściwym do postępowania w imieniu kościelnej osoby prawnej jest organ kolegialny (np. rada parafialna, synod), wówczas właściwą formą działania takiego organu będzie uchwała.
* **w przypadku innych kategorii Beneficjentów** należy załączyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu stanowiącego określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, jego koszt całkowity a także wysokość wkładu własnego zabezpieczonego na realizację danego zadania w kolejnych latach. Należy pamiętać, że wkład własny beneficjenta każdorazowo regulowany jest wysokością przyznanego Wnioskodawca, w ramach wkładu własnego pokrywa wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu i powinno to być uwzględnione w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez Wnioskodawcę środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

Uwaga:  
Natomiast w przypadku braku środków na wkład własny (koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne) na dzień składania wniosku Wnioskodawca przedkłada dokumenty szczegółowo opisane w załączniku 19 niniejszej Instrukcji.

Wzór dokumentu:

Załącznik 19 do „Instrukcji przygotowania załączników […]”

Zał.: 20 Bilans za ostatni rok / Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego link do strony, na której zamieszczono opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni

Opis dokumentu:

1. Jeżeli Wnioskodawca nie jest jednostką samorządu terytorialnego to zobowiązany jest załączyć Bilans za ostatni rok lub Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzone przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości.
2. Jeżeli Wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego to zobowiązany jest on do podania linku do strony internetowej, na której dostępna jest opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.
3. W przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu należy przedłożyć ostatnie zeznanie podatkowe PIT lub inny dokument określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem.

Wzór dokumentu:

ION nie narzuca wzoru dokumentu.

Zał.: 21 Oświadczenie w sprawie zgodności z zasadami uniwersalnego projektowania

Opis dokumentu:

Zasady dot. uniwersalnego projektowania dostępne pod adresem internetowym: <https://budowlaneabc.gov.pl/standardy-projektowania-budynkow-dla-osob-niepelnosprawnych/>

Wzór dokumentu:

Załącznik 21 do „Instrukcji przygotowania załączników […]”

Zał.: 22 Oświadczenie o niekaralności

Opis dokumentu:

Wypełniając art. 61 ust. 4 ustawy wdrożeniowej beneficjent zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia o niekaralności przed podpisaniem umowy/decyzji/porozumienia.

Wzór dokumentu:

Załącznik 22 do Instrukcji przygotowania załączników […]

Zał.: 23 Oświadczenie w zakresie wykorzystywania infrastruktury objętego zakresem projektu w celach gospodarczych

Wzór dokumentu:

Załącznik 23 do Instrukcji przygotowania załączników […]

Zał.: 24 Oświadczenie Wnioskodawcy w zakresie merytorycznym dopuszczającym

Wzór dokumentu:

Załącznik 24 do Instrukcji przygotowania załączników […]

Zał.: 25 Oświadczenie Wnioskodawcy w zakresie merytorycznym punktowym

Wzór dokumentu:

Załącznik 25 do Instrukcji przygotowania załączników […]

**Zał.: 26 Opinia o celowości inwestycji**

***Opis dokumentu***:

Należy dołączyć opinię o celowości inwestycji wraz z wnioskiem o jej wydanie.

***Wzór dokumentu***:

ION nie narzuca wzoru dokumentu.

Zał.: 27 Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem, kategorią projektu lub istotne z punktu widzenia Wnioskodawcy

Wnioskodawca może dołączyć inne załączniki, mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. Należy dołączyć załączniki, które wynikają ze specyfiki ogłoszonego naboru (jeśli dotyczy).