

## WYKAZ DOKUMENTÓW

### STANOWIĄCYCH ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z USUWANIEM AZBESTU, SKŁADANEGO DO WFOŚiGW W ZIELONEJ GÓRZE PRZEZ GMINĘ **PO ZREALIZOWANIU ZADANIA**

#### **A. DOKUMENTY DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY**

1. Oświadczenie Skarbnika Gminy ze wskazaniem, w którym miejscu **uchwały budżetowej** zostało ujęte zadanie.
2. Oświadczenie Skarbnika Gminy ze wskazaniem **nazwy banku oraz numeru rachunku bankowego**, na który należy przekazać kwotę dotacji w drodze refundacji (oryginał).
3. Opinia Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie wywiązywania się przez wnioskodawcę z należnych wpłat z tytułu opłat za gospodarze korzystanie ze środowiska (z podaniem ewentualnych kwot zaległych) związanych z funkcjonowaniem wszystkich obiektów, urządzeń i instalacji, stanowiących mienie wnioskodawcy lub pozostających w jego zarządzie, wynikających z realizacji zadań własnych Gminy i służących zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej (kopia).
4. Opinia Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w sprawie wywiązywania się przez wnioskodawcę z należnych wpłat z tytułu administracyjnych kar pieniężnych za przekroczenie lub naruszenie warunków korzystania ze środowiska ustalonych stosowną decyzją, związanych z funkcjonowaniem wszystkich obiektów, urządzeń i instalacji stanowiących mienie wnioskodawcy lub pozostających w jego zarządzie, wynikających z realizacji zadań własnych Gminy i służących zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej (kopia).
5. **W przypadku ubiegania się o pożyczkę ze środków Funduszu** - Uchwała Rady Gminy w sprawie zaciągnięcia pożyczki ze środków finansowych pozostających w dyspozycji Wojewódzkiego Funduszu; uchwała winna jasno określać zadanie, które będzie realizowane ze środków w ten sposób uzyskanych przez Gminę (kopia).

#### **B. DOKUMENTY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA**

1. Oświadczenie o **realizacji zadania** zgodnie z przepisami prawa budowlanego (wzór Funduszu, oryginał).
2. **Umowa z wykonawcą wraz z załącznikami** (kopia).
3. **Kosztorys ofertowy lub oferta** (kopia).
4. Dokument potwierdzający **zgłoszenie przystąpienia do prac** polegających na zabezpieczeniu lub usunięciu wyrobów zawierających azbest, np. potwierdzenie nadania (kopia).
5. **Harmonogram prac** Wykonawcy (kopia).
6. **Karta efektu rzeczowego i ekologicznego** zadania – według formularza opracowanego dla zadań związanych z usuwaniem azbestu (oryginał).
7. **Protokoły odbioru prac** pomiędzy właścicielami nieruchomości, wykonawcą i Gminą (kopie), zgodnie ze wzorem NFOŚiGW wskazanym w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć polegających na usuwaniu wyrobów zawierających azbest - ze środków NFOŚiGW – WFOŚiGW” oraz zawierające:
  - 1) adres nieruchomości, z której usunięto azbest,
  - 2) datę podpisania protokołu,
  - 3) czytelne imię i nazwisko właściciela nieruchomości,
  - 4) podpis właściciela nieruchomości (lub podpis osoby upoważnionej wraz z załączonym upoważnieniem),
  - 5) pieczęć firmową, w przypadku gdy właścicielem nieruchomości jest osoba prawna lub wspólnota mieszkaniowa,
  - 6) wskazanie ilości usuniętego azbestu wyrażonej w m<sup>2</sup> oraz Mg,

- 7) wskazanie, czy unieszkodliwienie azbestu zostało przeprowadzone z jego demontażem czy bez demontażu,
  - 8) podpis wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez wykonawcę ze wskazaniem pełnionej funkcji,
  - 9) pieczęć firmową wykonawcy,
  - 10) oświadczenie wykonawcy o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z 2 kwietnia 2004 w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest - Dz.U. Nr 71 poz. 649.
8. **Protokół odbioru końcowego** zadania pomiędzy Gminą i wykonawcą (**oryginał** i kopia), zawierający:
    - 1) czytelne imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego do odbioru prac przedstawiciela Gminy ze wskazaniem pełnionej funkcji,
    - 2) pieczęć Gminy,
    - 3) czytelne imię i nazwisko oraz podpis wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez wykonawcę ze wskazaniem pełnionej funkcji,
    - 4) pieczęć firmową wykonawcy,
    - 5) ilość usuniętego azbestu,
    - 6) datę podpisania protokołu (data podpisania protokołu nie jest tożsama z datą sporządzenia protokołu),
  9. **Karty przekazania odpadów** na składowisko odpadów niebezpiecznych (**oryginały** i kopie),
  10. **Zbiornicze zestawienie kart przekazania odpadów** (w wersji drukowanej i elektronicznej), (wzór Funduszu – oryginał),
  11. **Sprawozdanie** z wykazem nieruchomości, z których usunięto azbest i masą odpadów unieszkodliwionych z podaniem ilości usuniętego azbestu (w Mg i m<sup>2</sup>) w podziale na posesje, na których usunięcie azbestu występowało z demontażem oraz bez demontażu - zgodnie z protokołami odbioru prac między właścicielami posesji a wykonawcą (wzór Funduszu – oryginał),
  12. **Faktury i rachunki** (kopie).

### **C. INNE DOKUMENTY, DO ZŁOŻENIA KTÓRYCH WNIOSKODAWCA MOŻE ZOSTAĆ ZOBOWIĄZANY PRZEZ FUNDUSZ**

np. decyzje administracyjne niezbędne do realizacji zadania potwierdzające jego realizację zgodnie z przepisami prawa budowlanego, dokumenty potwierdzające uprawnienia wybranego wykonawcy do realizacji zadania, opis przedmiotu zamówienia z dokumentacji przetargowej itp.

#### **UWAGA!**

**Wszystkie kopie dokumentów muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Gminy**