**WYKAZ DOKUMENTÓW**

STANOWIĄCYCH ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z USUWANIEM AZBESTU, SKŁADANEGO DO WFOŚiGW W ZIELONEJ GÓRZE PRZEZ GMINĘ

PO ZREALIZOWANIU ZADANIA

1. DOKUMENTY DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY
2. Opinia Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie wywiązywania się przez wnioskodawcę z należnych wpłat z tytułu opłat za gospodarcze 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).
3. 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).
4. 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).
5. DOKUMENTY DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA
6. Umowa z wykonawcą wraz z załącznikami (kopia).
7. Kosztorys ofertowy lub oferta (kopia).
8. Karta efektu rzeczowego i ekologicznego zadania - według formularza opracowanego dla zadań związanych z usuwaniem azbestu (oryginał).
9. Protokół odbioru końcowego zadania pomiędzy Gminą i wykonawcą (oryginał i kopia), zawierający:

* czytelne imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego do odbioru prac przedstawiciela Gminy ze wskazaniem pełnionej funkcji,
* pieczęć Gminy,
* czytelne imię i nazwisko oraz podpis wykonawcy (właściciela firmy) lub osoby upoważnionej przez wykonawcę ze wskazaniem pełnionej funkcji,
* pieczęć firmową wykonawcy,
* ilość usuniętego azbestu,
* datę podpisania protokołu (data podpisania protokołu nie jest tożsama z datą sporządzenia protokołu).

1. Karty przekazania odpadów na składowisko odpadów niebezpiecznych (oryginały i kopie),
2. Zbiorcze zestawienie kart przekazania odpadów (wzór Funduszu oryginał),
3. Sprawozdanie z wykazem nieruchomości, z których usunięto azbest i masą odpadów unieszkodliwionych z podaniem ilości usuniętego azbestu (w Mg i m2) 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),
4. Faktury i rachunki (kopie).
5. 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

Wniosek (w tym załączniki do wniosku) nie mogą zawierać danych osobowych właściciela nieruchomości lub osób posiadających inny tytuł prawny do nieruchomości, na której będzie realizowane zadanie wskazane we wniosku.