**Dokumenty niezbędne do przygotowania umowy z jednostką samorządu terytorialnego:**

**USUWANIE RUCHÓW OSUWISKOWYCH ZIEMI LUB PRZECIWDZIAŁANIE TYM ZDARZENIOM**

***WYKUP GRUNTÓW***

***Załącznik nr 1*** - Wniosek o dotację. Wniosek powinien określać promesę Ministra, na podstawie której został sporządzony (kopia promesy/zmiany do promesy winna być dołączona do wniosku);

***Załącznik nr 1a*** - Zestawienie rzeczowo-finansowe robót przedstawionych do dofinansowania – do 80% wartości zadania w zakresie przedstawionym do dofinansowania;

***Załącznik nr*** ***1b*** - Zestawienie rzeczowo-finansowe robót finansowanych ze środków własnych jednostki samorządu terytorialnego – nie mniej niż 20% wartości zadania w zakresie przedstawionym do dofinansowania oraz koszty określone w § 3 ust. 5 *Wytycznych* Ministra Administracji i Cyfryzacji;

***Załącznik nr 2 -*** Oświadczenie o wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonanych z tych środków (z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej, wg której ujęta zostanie dotacja celowa z budżetu państwa);

***Załącznik nr 3 -*** Oświadczenie potwierdzające zabezpieczenie środków finansowych, które jednostka samorządu terytorialnego przeznacza jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wnioskuwraz z podaniem źródeł sfinansowania udziału własnego (np. środki własne jednostki, kredyt, pożyczka,…);

***Załącznik nr 4 -*** Oświadczenie, że zadanie będące przedmiotem wniosku o dotację jest zadaniem własnym jednostki samorządu terytorialnego;

***Załącznik nr 5 -*** Kopia opinii Wojewódzkiego Zespołu Nadzorującego Realizację Zadań w Zakresie Przeciwdziałania Ruchom Osuwiskowym oraz Usuwania ich Skutków, do zadania realizowanego w ramach usuwania skutków ruchów osuwiskowych ziemi lub przeciwdziałania tym zdarzeniom;

***Załącznik nr 6 -*** Kopia Karty Rejestracyjnej Osuwiska (KRO), kopia Karty Dokumentacyjnej Osuwiska lub kopia Karty Rejestracyjnej Terenu Zagrożonego Ruchami Masowymi Ziemi;

***Załącznik nr 7 -*** Mapka sytuacyjna z zaznaczonym obiektem będącym przedmiotem dofinansowania oraz przekroje charakterystyczne dla danego obiektu;

***Załącznik nr 8 -*** Kopia dokumentu określającego koszty nabycia nieruchomości, np. wniosek do Notariusza o określenie kosztów aktów notarialnych dla zakupu działek; operaty szacunkowe nieruchomości; porozumienia / umowy dotyczące wykupu gruntów; decyzje dot. podziału nieruchomości; umowy notarialne itp.;

***Załącznik nr 9 -*** Kopie uchwał o wyborze starosty, wicestarosty lub marszałków, wicemarszałków oraz pozostałych członków zarządu lub kopię zaświadczenia z gminnej/miejskiej komisji wyborczej stwierdzającego fakt wyborów wójta/burmistrza/prezydenta miasta w wyborach bezpośrednich oraz wyciąg z protokołu sporządzonego podczas sesji rady jednostki samorządu terytorialnego, podczas której nastąpiło złożenie ślubowania przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub inny dokument pozwalający stwierdzić, że ślubowanie zostało złożone. Ewentualnie kopia dokumentu upoważniającego inną osobę do składania oświadczeń woli w imieniu jednostki samorządu terytorialnego;

***Załącznik nr 10 -*** Kopia uchwały o powołaniu skarbnika/głównego księgowego jednostki samorządu terytorialnego/głównego księgowego budżetu lub dokument potwierdzający upoważnienie innej osoby do kontrasygnowania zobowiązań pieniężnych/ majątkowych;

***UWAGI:***

1. ***W zestawieniach rzeczowo-finansowych robót w każdej pozycji ,,Wyszczególnienia” należy podać odpowiadającą pozycję z kosztorysu ofertowego lub innego dokumentu określającego szczegółowy opis zadania;***
2. ***Dokumenty należy ułożyć w kolejności zgodnej z numeracją załączników;***
3. ***Kopie dokumentów winny być potwierdzone,, za zgodność z oryginałem” na każdej zapisanej stronie;***
4. ***Podpisy składane pod wnioskiem o dotację oraz na załącznikach do wniosku nie mogą znajdować się na osobnej stronie.***