

## Lista dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu

1. Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do IOK) - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem<sup>1</sup>
2. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do IOK) - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem<sup>2</sup>
3. Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie przedstawiciela beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, inne), potwierdzone za zgodność z oryginałem (jeżeli dotyczy).
4. Kopia umowy spółki cywilnej potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
5. Deklaracja wnioskodawcy o niekaralności<sup>3</sup> według wzoru dostępnego na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej, deklarację przedstawiają osoby będące członkami organów zarządzających albo wspólnicy wnioskodawcy nieposiadającego organu zarządzającego, zgodnie z KRS wnioskodawcy.
6. Zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku przeznaczonego do rozliczeń projektu (w przypadku występowania przez wnioskodawcę o płatności zaliczkowe – kopie dwóch dokumentów wystawionych przez bank dotyczących dwóch numerów rachunków bankowych wnioskodawcy oraz oświadczenie wnioskodawcy ze wskazaniem, który z rachunków jest przeznaczony do obsługi płatności zaliczkowych a który do obsługi płatności pośrednich i końcowej).
7. Harmonogram płatności.
8. Wniosek o zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego łącznie ze zmodyfikowanym harmonogram rzeczowo-finansowym i harmonogramem płatności (jeśli dotyczy).
9. Oświadczenie (według wzoru dostępnego na stronie Instytucji Zarządzającej) o braku zmian w danych przedstawionych w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący załącznik do

---

1 gdy wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki

2 gdy wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – należy załączyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.

<sup>3</sup> przypadku, gdy wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – deklarację przedstawiają wszyscy wspólnicy

Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.) na etapie składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku gdy, informacje/dane uległy zmianie, należy przedłożyć zaktualizowany Formularz wraz ze sprawozdaniami finansowymi sporządzonymi zgodnie z przepisami o rachunkowości (lub oświadczenie, że wnioskodawca nie ma obowiązku sporządzania sprawozdań finansowych na podstawie ustawy o rachunkowości).

10. Oświadczenie (według wzoru dostępnego na stronie Instytucji Zarządzającej) o braku zmian w danych przedstawionych w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311, ze zm.) (jeśli dotyczy- tzn. należy załączyć w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis) na etapie składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku gdy, informacje/dane uległy zmianie, należy przedłożyć zaktualizowany Formularz<sup>4</sup>
11. Oświadczenie o braku zmian w statusie przedsiębiorcy ustalonym zgodnie z Załącznikiem nr 1 do rozporządzenia 651/2014.
12. Pozwolenie na budowę o ile nie było złożone na etapie wniosku o dofinansowanie<sup>4</sup>(jeśli dotyczy).
13. Wypełniony formularz „Analiza zgodności projektu z polityką ochrony środowiska” oraz dokumentacja środowiskowa wynikająca z wypełnionego formularza o ile nie była złożona na etapie wniosku o dofinansowanie<sup>5</sup> (jeśli dotyczy).
14. Inne dokumenty, wskazane w ocenie eksperta, (jeśli dotyczy).

Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

- kopię dokumentu zawierającego klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, lub
- kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony..." oraz czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, a także parafki na każdej stronie dokumentu.

---

<sup>4</sup> Dotyczy Przedsiębiorców ubiegających się o pomoc de minimis.

<sup>5</sup> W przypadku, gdy Wnioskodawca w trakcie aplikowania ubiega się o pozwolenie na budowę oraz w przypadku projektów, których realizacja wymaga również uzyskania decyzji środowiskowej, o której mowa w art. 71 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 (Dz. U. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.), jest zobligowany przesłać prawomocną decyzję środowiskową (z dokumentacją OOS – jeśli dotyczy) oraz prawomocne pozwolenie na budowę najpóźniej w terminie 10 miesięcy od dnia doręczenia pisemnej informacji o zatwierdzeniu projektu do wsparcia.