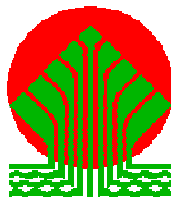


Załącznik nr 2 do Regulaminu II Konkursu GIS

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW OBLIGATORYJNYCH WYMAGANYCH DO OCENY WEDŁUG KRYTERIÓW 1.1-1.17

Program priorytetowy NFOŚiGW p.t.:

**System zielonych inwestycji (GIS – Green Investment Scheme)
Część 2) Biogazownie rolnicze**



**NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ**

ZAŁĄCZNIKI¹

1.	<ul style="list-style-type: none"> • Informacje na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do 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.) – w przypadku ubiegania się o pomoc regionalną; • Informacje na formularzu stanowiącym 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) – w przypadku ubiegania się o pomoc de minimis.
2.	Studium Wykonalności przygotowane zgodnie Załącznikiem do Regulaminu konkursu nr 7.
3.	<p>Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy wraz z ich wykazem²:</p> <p>3.1. Aktualna umowa (statut) spółki (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby);</p> <p>3.2. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby);</p> <p>3.3. Aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby);</p> <p>3.4. Aktualny statut jednostki samorządu terytorialnego. Składany w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>3.5. Dokumenty dotyczące wyboru członków organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego oraz powołania Skarbnika. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>3.6. Inne dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby (wymienić):</p>
4.	Dokumenty/umowy dotyczące struktury instytucjonalnej przedsięwzięcia, powiązań i zobowiązań interesariuszy, umowy na zarządzanie przedsięwzięciem, umowy na wykonawstwo przedsięwzięcia itp., o których mowa w „Studium Wykonalności” ³ - jeżeli nie dotyczy stosowne oświadczenie.
5.	Mapa w skali pozwalającej na identyfikację obiektów objętych przedsięwzięciem (dla całego zakresu przedsięwzięcia łącznie z przyłączami, placami, drogami itp.) z naniesionymi numerami działek, o których mowa w pkt 5 poniżej: <i>Prawo do dysponowania nieruchomościami</i>).
6.	<p>Prawo do dysponowania nieruchomościami, na których będzie realizowane przedsięwzięcie objęte wnioskiem o dofinansowanie (dla całego zakresu przedsięwzięcia łącznie z przyłączami, placami, drogami itp.):</p> <p>Kopia potwierdzona za zgodność następujących dokumentów w zależności od posiadanego tytułu prawnego:</p>

¹ W przypadku gdy mowa jest o kopii dokumentu należy rozumieć kopię tj. odpis poświadczony przez właściwy organ lub kserokopię poświadczoną przez upoważnioną osobę za zgodność z oryginałem w sposób wskazany w regulaminie konkursu. W przypadku braku wskazania na kopię dokumentu należy przedłożyć jego oryginał. NFOŚiGW zastrzega, iż zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku procedur dofinansowania przedsięwzięcia ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej okres ważności dokumentu lub poświadczonej kopii wynosi 3 miesiące. NFOŚiGW zastrzega, iż może żądać dodatkowych dokumentów wymaganych przez Podręcznik procedur dofinansowania przedsięwzięcia ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

² Wnioskodawca składa tylko te dokumenty, które określają jego status prawny.

³ Zakres dokumentacji powinien być adekwatny do struktury instytucjonalnej projektu opisanej w „Studium Wykonalności”. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się jej uzupełnienie w późniejszym terminie, najpóźniej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

	<p><u>6.1. Prawa rzeczowe:</u></p> <p>6.1.1 Własność (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany, a do czasu założenia KW akt notarialny, prawomocne orzeczenie sądu lub ostateczna decyzja administracyjna; w przypadku nieruchomości, do której tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości).</p> <p>6.1.2. Użytkowanie wieczyste (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie wieczyste. Umowa powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p>6.1.3. Użytkowanie (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany oraz kopia umowy oddającej grunt w użytkowanie. Umowa powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p>6.1.4. Służebności, w tym służebność przesyłu (odpis z księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcie będzie realizowany oraz/lub kopia umowy lub orzeczenie sądu lub decyzja administracyjna ustanawiająca służebność. Umowa powinna być zawarta na minimum 5 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p><u>6.2. Umowy nazwane:</u></p> <p>6.2.1. Najem (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia będzie realizowany oraz kopia umowy najmu gruntów/budynków, jeżeli Wnioskodawca jest najemcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa najmu powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p>6.2.2. Dzierżawa (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia będzie realizowany oraz kopia umowy dzierżawy gruntów/budynków, jeżeli Wnioskodawca jest dzierżawcą tych gruntów lub budynków. W obu przypadkach, umowa dzierżawy powinna być zawarta na minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p> <p>6.2.3.</p> <p>6.2.3. Inne umowy cywilno – prawne, pod warunkiem, że gwarantują zachowanie trwałości przedsięwzięcia.</p> <p><u>6.3. Trwały zarząd</u> (odpis księgi wieczystej dotyczącej nieruchomości, na której przedsięwzięcia będzie realizowane oraz decyzja o ustanowieniu trwałego zarządu, o ile ustanowienie trwałego zarządu nastąpiło na podstawie decyzji. Trwały zarząd powinien być ustanowiony na czas nieokreślony lub na czas określony na okres minimum 15 lat od planowanej daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia).</p>
7.	<p>Harmonogram rzeczowo-finansowy całego przedsięwzięcia, sporządzany zgodnie z załączonym wzorem i instrukcją (załącznik nr 5 i 6).</p> <p>Harmonogram należy sporządzić w oparciu o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studium Wykonalności; • Dokumentację projektową; • Kosztorys ofertowy lub inwestorski (wybrany w drodze postępowania przetargowego);

	<ul style="list-style-type: none"> • Przewidywany termin realizacji przedsięwzięcia. <i>UWAGA! Poza Studium Wykonalności nie należy dostarczać pozostałych, ww. dokumentów.</i>
8.	<p>8.1 Dokumenty potwierdzające prawidłowe przeprowadzenie procedury oceny oddziaływania na środowisko:</p> <p>8.1.1. Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia wraz z załącznikiem (charakterystyka przedsięwzięcia);</p> <p>8.1.2. Kopia postanowienia organu o braku konieczności jej sporządzenia;</p> <p>8.1.3. Zaświadczenie RDOŚ o braku wpływu na obszary Natura 2000 (o ile dotyczy);</p> <p>8.2. Kopia pozwolenia na budowę, opatrzona klauzulą potwierdzającą jej uprawnomocnienie, odpowiadającego zakresowi rzeczowemu przedsięwzięcia;</p> <p>8.3. Pozwolenia specyficzne i inne dokumenty (o ile dotyczy, jeżeli nie dotyczy – stosowne oświadczenie), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pozwolenie wodno – prawne; jeśli technologia nie wskazuje na konieczność uzyskania ww. dokumentu – stosowne oświadczenie; • umowy (w tym umowy przedwstępne lub listy intencyjne) potwierdzające dostawy substratów⁴. Z dokumentów tych powinny wynikać ilości i ceny przyjęte do kalkulacji kosztów eksploatacyjnych, <i>baseline</i> przedsięwzięcia oraz oszacowania produkcji energii elektrycznej i ciepłej. Dokumenty te powinny być zawarte co najmniej na okres trwałości i monitorowania przedsięwzięcia lub spłaty wnioskowanej pożyczki; • aktualne warunki przyłączenia do sieci energetycznej, o których mowa w Prawie energetycznym, w zakresie wprowadzania energii do sieci lub; • ważną umowę o przyłączenie do sieci elektroenergetycznej⁴; • udokumentowanie zagospodarowania osadu reszkowego w ilości przedstawionej w Studium Wykonalności (tj. zapewnienie odbioru w postaci zawartych umów lub umów wstępnych lub listów intencyjnych lub oświadczeń o zagospodarowaniu pofermentu na własnym areale)⁴ zgodnie z przepisami obowiązującego prawa w tym zakresie; • udokumentowane zapewnienie odbioru energii elektrycznej (umowy – w tym umowy przedwstępne lub listy intencyjne lub oświadczenie powołujące się na przepisy prawa wskazujące na obowiązek zakupu przez sprzedawcę z urzędu lub inne). Z dokumentów tych powinny wynikać ilości i ceny przyjęte do kalkulacji przychodów oraz <i>baseline</i> przedsięwzięcia. Dokumenty te powinny być zawarte co najmniej na okres trwałości i monitorowania przedsięwzięcia lub spłaty wnioskowanej pożyczki⁴; • udokumentowanie zapewnienia odbioru energii ciepłej (umowy w tym umowy przedwstępne lub listy intencyjne lub przywołanie na obowiązujące przepisy prawa wskazujące na obowiązek zakupu). Z dokumentów tych powinny wynikać ilości i ceny przyjęte do kalkulacji przychodów oraz <i>baseline</i> przedsięwzięcia. Dokumenty te powinny być zawarte co najmniej na okres trwałości i monitorowania przedsięwzięcia lub spłaty wnioskowanej pożyczki⁴; • promesa koncesji lub aktualnie posiadana koncesja, na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania energii udzielonej przez Prezesa URE, adekwatnej do wielkości mocy źródła energii, będącego przedmiotem dofinansowania lub oświadczenie, iż obiekt będzie podlegał wpisowi do rejestru prowadzonego przez Prezesa ARR (ze wskazaniem na odpowiednie przepisy prawa w tym zakresie); • inne dokumenty związane ze specyfiką przedsięwzięcia i jego strukturą

⁴ Umowy/dokumenty ostateczne wymagane są najpóźniej przed pierwszą wypłatą środków

	<p>instytucjonalną, potwierdzające wykonalność przedsięwzięcia, zgodnie z założeniami Studium Wykonalności.</p> <p>Uwaga:</p> <p>Wyżej wymienione decyzje administracyjne oraz dokumenty wymagane wraz z wnioskiem o dofinansowanie, nie mogą być wystawiane po dacie zakończenia naboru wniosków. Oznacza to, iż w celu równego traktowania podmiotów, w trakcie procedury oceny wniosków i związanej z tym możliwością składania uzupełnień, nie będą uznawane dokumenty wystawione po ww. dacie (nie dotyczy dokumentów podlegających uzupełnieniu zgodnie z Regulaminem konkursu, <u>wystawionych w terminie</u>, które jednak ze względu na stwierdzone błędy i niejasności wymagają korekt i ponownego wystawienia).</p>
<p>9.</p>	<p>Wykaz dokumentów finansowych składanych w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy:</p> <p>9.1. Podmioty prowadzące sprawozdawczość finansową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości (np.: spółki prawa handlowego, SPZOZ, itd.):</p> <p>9.1.1. Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z płatnością podatków i opłat⁵;</p> <p>9.1.2. Oświadczenie Wnioskodawcy o wywiązywaniu się przez Wnioskodawcę odpowiednio: z obowiązku uiszczania opłat i ewentualnych kar zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo ochrony środowiska, jeżeli nie dotyczy - stosowne oświadczenie⁶;</p> <p>9.1.3. Opinia banków:</p> <p>a) prowadzącego rachunek podstawowy Wnioskodawcy. Składane w oryginale;</p> <p>b) obsługujących zaciągnięte pożyczki i kredyty - dotyczy podmiotów wykazujących zadłużenie z tytułu kredytów i pożyczek. Składane w oryginale. Jeżeli nie dotyczy – stosowne oświadczenie;</p> <p>9.1.4. Oświadczenie Wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania opłat i kar stanowiących dochód NFOŚiGW, jeżeli nie dotyczy - stosowne oświadczenie;</p> <p>9.1.5. Sprawozdanie finansowe (rachunek zysków i strat, bilans, rachunek przepływów pieniężnych) za ostatnie 3 lata wstecz sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości wraz ze sprawozdaniem z badania i opinią biegłego rewidenta. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>9.1.6. Prognoza sprawozdań finansowych na okres wskazany w części finansowej wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia – część C wniosku;</p> <p>9.1.7. Sprawozdanie F-01 (lub inne) za wykonany okres sprawozdawczy bieżącego roku. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>9.1.8. Wyciąg z planu finansowego na dany rok lub okres obejmujący dofinansowanie potwierdzony przez właściwy organ nadzorujący (jeżeli</p>

⁵ Aktualne zaświadczenie (wydane nie później niż 3 miesiące przed złożeniem w NFOŚiGW) właściwego Urzędu Skarbowego i ZUS należy przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Zaświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby.

⁶ Aktualne zaświadczenia właściwego urzędu marszałkowskiego i WIOŚ (wydane nie później niż 3 miesiące przed złożeniem w NFOŚiGW) o wywiązywaniu się przez wnioskodawcę odpowiednio: z obowiązku uiszczania opłat i ewentualnych kar zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo ochrony środowiska (w oryginale), jeżeli nie dotyczy - stosowne oświadczenie, zaświadczenie lub jeżeli nie dotyczy oświadczenie należy przedstawić przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

	<p>nie dotyczy - stosowne oświadczenie);</p> <p>9.1.9. Inne (wymienić):</p> <p>9.2. Podmioty prowadzące sprawozdawczość finansową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych (np.: JST, związki JST, stowarzyszenia JST, itd.):</p> <p>9.2.1. Oświadczenie Wnioskodawcy o wywiązywaniu się przez Wnioskodawcę odpowiednio: z obowiązku uiszczania opłat i ewentualnych kar zgodnie z obowiązującą ustawą Prawo ochrony środowiska, jeżeli nie dotyczy - stosowne oświadczenie⁶;</p> <p>9.2.2. Opinia banków obsługujących zaciągnięte pożyczki i kredyty – dotyczy podmiotów wykazujących zadłużenie z tytułu kredytów i pożyczek. Składane w oryginale. Jeżeli nie dotyczy - stosowne oświadczenie;</p> <p>9.2.3. Oświadczenie Wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania opłat i kar stanowiących dochód NFOŚiGW, jeżeli nie dotyczy - stosowne oświadczenie;</p> <p>9.2.4. Uchwała budżetowa jednostki samorządu terytorialnego na rok bieżący wraz z załącznikami (w tym: WPF i prognoza długu) oraz opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie projektu budżetu. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>9.2.5. Aktualne sprawozdanie z wykonania budżetu bieżącego roku (w części dotyczącej dochodów i wydatków). Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>9.2.6. Prognoza budżetu na okres wskazany w części finansowej wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia – część C wniosku;</p> <p>9.2.7. Inne (wymienić):</p> <p>9.3. Organizacje pozarządowe, kościoły, kościelne osoby prawne i ich stowarzyszenia oraz inne związki wyznaniowe, prowadzące działalność pożytku publicznego. Jeśli takiej działalności nie prowadzą – stosuje się punkt 9.3.4 (dane o przychodach, kosztach i wyniku za trzy lata wstecz zgodnie z układem określonym przez wewnętrzne przepisy kościelne, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości odnoszące się do jednostek prowadzących działalność gospodarczą). Organizacji pozarządowych punkt 8.3.4 dotyczy w całości:</p> <p>9.3.1. Oświadczenie Wnioskodawcy o wywiązywaniu się z obowiązku uiszczania opłat i kar stanowiących dochód NFOŚiGW, jeżeli nie dotyczy - stosowne oświadczenie;</p> <p>9.3.2. Sprawozdanie merytoryczne z działalności za 3 lata wstecz lub w przypadku krótszej działalności – za okres działalności. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>9.3.3. Plan rzeczowo-finansowy na bieżący rok. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>9.3.4. Dane o przychodach, kosztach i wyniku za trzy lata wstecz zgodnie z układem określonym przez wewnętrzne przepisy kościelne, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości odnoszące się do jednostek prowadzących działalność gospodarczą. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p>
--	--

	<p>9.3.5. Prognoza danych o przychodach, kosztach i wyniku na okres wskazany w części finansowej wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia – część C wniosku.</p> <p>9.4. Inne, niewymienione powyżej, podmioty powinny udokumentować swoją sytuację finansową zgodnie z obowiązującymi je przepisami prawa, wymogami sprawozdawczości finansowej lub podatkowej, za ostatnie 3 lata działalności i bieżący rok sprawozdawczy. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby.</p> <p><i>Uwaga:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – Wykaz dokumentów finansowych załączonych przez Wnioskodawcę do wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia uzależnione od formy prawnej Wnioskodawcy oraz formy dofinansowania (dotacja, pożyczka i dotacja łącznie). Instrukcja wypełniania dokumentów finansowych została przedstawiona w części finansowej wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia – część C wniosku; – Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca może zostać zobowiązany do uzupełnienia przedstawionych dokumentów finansowych o niezbędne dane.
10.	<p>Wykaz dokumentów potwierdzających pełne zbilansowania źródeł finansowania wnioskowanego przedsięwzięcia (tzw. udokumentowanie).</p> <p>10.1. W przypadku współfinansowania przedsięwzięcia z zewnętrznych źródeł finansowania:</p> <p>10.1.1. Oświadczenie o przyjęciu do rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie przez inne niż banki instytucje finansowe. Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>10.1.2. Promesa⁷ udzielenia kredytu/pożyczki/dotacji (wydana przez banki lub inne instytucje finansowe). Składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby.</p> <p>10.1.3. Wyciągi z zawartych umów kredytowych/pożyczkowych/dotacji lub oświadczenie o przyznaniu kredytu, pożyczki, dotacji z banków lub innych instytucji finansowych. Składana w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>10.1.4. Wyciąg z ustawy budżetowej państwa na rok bieżący (w przypadku finansowania przedsięwzięcia ze środków budżetu państwa). Składana w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>10.1.5. Oświadczenie o ubieganiu się o pomoc z budżetu państwa w latach następnych (w przypadku finansowania przedsięwzięcia ze środków budżetu państwa). Składana w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby;</p> <p>10.1.6. Inne dokumenty (wymienić):</p> <p>10.2. W przypadku współfinansowania przedsięwzięcia ze środków własnych:</p> <p>10.2.1. Kopia wyciągów z rachunków bankowych/inwestycyjnych;</p> <p>10.2.2. Uchwały Zarządu/Rady Nadzorczej/organów właścicielskich;</p> <p>10.2.3. Wyciągi z KRS potwierdzające zarejestrowanie wniesionego kapitału,</p> <p>10.2.4. Umowy innych pożyczek;</p> <p>10.2.5. Inne dokumenty potwierdzające posiadanie lub możliwość wniesienia deklarowanych środków własnych (wymienić):</p>

⁷ Zaleca się do stosowania wzór promesy zawarty w Załączniku nr 4. W pozostałych przypadkach dla ważności promesy określa się minimalny zakres informacji świadczący o zobowiązaniu podmiotu wystawiającego promesę do udzielenie kredytu/pożyczki/dotacji po spełnieniu określonych w promesie warunków, tj.: nazwa banku wystawcy, nazwa beneficjenta promesy, kwota kredytu/pożyczki/dotacji objęta promesą, okres ważności promesy, informacja o pozytywnym wyniku oceny zdolności kredytowej beneficjenta promesy, nazwa i wartość projektu zgodna z wnioskiem o dofinansowanie oraz warunki (jeżeli dotyczy) podpisania umowy oraz uruchomienia kredytu/pożyczki/dotacji.

; 10.2.6. Inne dokumenty (wymienić):
11.	Notarialnie poświadczone upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie (jeżeli wniosek nie jest podpisany przez organ przewidziany do reprezentacji statusem wnioskodawcy).
12.	Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania kopii dokumentów (jeżeli podpisująca osoba nie jest przewidziana do reprezentacji statusem wnioskodawcy).
13.	Zbiór niezbędnych oświadczeń wnioskodawcy o dofinansowanie (wg załączonego Wzoru nr 3a).