**Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie**

**PROGRAM PRIORYTETOWY NFOŚiGW**

**„Adaptacja do zmian klimatu”**

****

LISTA DOKUMENTÓW[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Dokumenty prawne | Dokumenty prawne jednostki samorządu terytorialnego oraz organów ją reprezentujących. |
| 1. Dodatkowe dokumenty prawne | Upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku o dofinansowanie (jeżeli wniosek nie jest podpisany przez organ przewidziany do reprezentacji Wnioskodawcy). |
| 3. Uchwały | Uchwały Rady Gminy upoważniająca do przyjęcia przedsięwzięcia do realizacji, złożenia wniosku o dofinansowanie (jeżeli dotyczy). |
| 4. Mapa | Mapa poglądowa lokalizacji przedsięwzięcia (zalecana skala 1:50 000; 1:25 000). |
| 5. Dokumenty potwierdzające pełne zbilansowanie źródeł finansowania wnioskowanego przedsięwzięcia | W zależności od źródeł finansowania wnioskowanego przedsięwzięcia należy przedstawić dokumenty potwierdzające pełne zbilansowanie źródeł finansowania (w przypadku, kiedy wnioskowane dofinansowanie będzie niższe niż koszt całkowity przedsięwzięcia):   1. promesa udzielenia kredytu/pożyczki/dotacji (wydana przez bank i/lub inne instytucje finansowe); 2. umowy i/lub wyciągi z zawartych umów kredytowych/pożyczkowych/dotacyjnych; 3. kopia wyciągów z rachunków bankowych/inwestycyjnych (w przypadku jeżeli środki wykazane na rachunku mają zostać przeznaczone na realizację przedsięwzięcia); 4. inne dokumenty potwierdzające możliwość wniesienia i/lub wygenerowania deklarowanych środków własnych; 5. inne dokumenty (jeśli dotyczy). |
| 6. Dokumenty finansowe | Jednostki samorządu terytorialnego:   * aktualna Wieloletnia Prognoza Finansowa (WPF) wraz z załącznikami i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej (RIO). |
| 7. Dodatkowe załączniki do wniosku dotyczące retencji korytowej lub przykorytowej | Obowiązkowo należy dołączyć:   * kopię ostatecznej decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach; * kopię pozwolenia wodno-prawnego.   Realizacja przedsięwzięcia powinna wynikać z dokumentów programowo-planistycznych lub strategicznych poziomu rządowego, ponadregionalnego, regionalnego lub innych dokumentów strategicznych (np. miejskich planów adaptacji do zmian klimatu przyjętych uchwałą rady miasta lub gminy). |
| 8. Załączniki wymagane w akresie pomocy publicznej (jeśli dotyczy) | W przypadku ubiegania się o:   * pomoc de minimis - informacje na formularzu stanowiącym odpowiedni załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. poz. 1543), * pomoc inną niż de minimis - informacje na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającego rozporządzenie 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 poz. 238).   W zależności od przeznaczenia pomocy mogą być wymagane dodatkowe załączniki. Wówczas konieczność ich załączenia określa Generator wniosku o dofinansowanie oraz instrukcja wypełniania wniosku. |

**Załączniki muszą spełniać następujące warunki:**

1. Jeżeli dany załącznik nie dotyczy wnioskodawcy należy złożyć stosowne oświadczenie.
2. Wszystkie wyżej wymienione dokumenty mogą być dołączone do wniosku tylko w jednej z wersji (do wyboru): papierowej bądź elektronicznej o ile nie wskazano inaczej.
3. Dołączone pliki elektroniczne powinny być zapisane w formacie pdf lub jpeg o ile nie wskazano inaczej.
4. W przypadku konieczności dołączenia w Generatorze załącznika składającego się z kilku dokumentów w formie osobnych plików, należy je spakować do jednego pliku i ten plik umieścić w Generatorze jako jeden załącznik.
5. W przypadku, kiedy ten sam załącznik jest wymagany wielokrotnie, aby uniknąć wielokrotnego dołączania tych samych załączników w wersji elektronicznej, należy załączyć w Generatorze wymagany załącznik tylko raz, a przy drugim załączniku na liście załączników zaznaczyć tylko jego załączenie bez zamieszczania pliku.

1. Wnioskodawca składa oryginały dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie z zasadami reprezentacji Wnioskodawcy, w tym przez osoby umocowane przez Wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa zawartego we wniosku o dofinansowanie lub udzielonego odrębnie. NFOŚiGW zastrzega, iż okres ważności dokumentu lub poświadczonej kopii wynosi 3 miesiące. [↑](#footnote-ref-1)