

Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów  
numer FELD.01.02-IP.02-002/24**Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie:**

1. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie (tj. formularz wniosku oraz komplet załączników), podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy oraz parafowana na każdej ze stron.
2. Formularz Oświadczenia beneficjenta.
3. Harmonogram płatności (harmonogram składania wniosków o płatność).
4. Kopia umowy spółki cywilnej, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy wraz z ewentualnymi aneksami - jeżeli Wnioskodawcą/ Partnerem/ Konsorcjantem są wspólnicy spółki cywilnej.
5. Oryginał zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu ze zobowiązaniami wobec Skarbu Państwa, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed jego dostarczeniem do IP .

W przypadku, gdy wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej, należy przedłożyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.

6. Oryginał zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu ze zobowiązaniami (m.in. składkami na ubezpieczenie społeczne oraz zdrowotne) wobec Skarbu Państwa, wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed jego dostarczeniem do IP.

W sytuacji, gdy zaświadczenie wystawione dla spółki cywilnej obejmuje również wspólników i brak jest możliwości uzyskania oddzielnych zaświadczeń dla wspólników, wówczas wraz z zaświadczeniem dla spółki należy przedłożyć dokumenty potwierdzające, że spółka jest zgłoszona jako płatnik wobec wspólników.

7. Oryginał zaświadczenia właściwego urzędu gminy/miasta o niezaleganiu w opłatach i podatkach lokalnych wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed jego dostarczeniem do IP, lub oświadczenie o dostarczeniu ww. zaświadczenia wraz z pierwszym wnioskiem o płatność (zaświadczenia właściwego urzędu gminy/miasta, w których znajduje się miejsce realizacji projektu, Wnioskodawca posiada siedzibę lub/i oddziały) *(lub oświadczenie, że Wnioskodawca w danej gminie nie posiada nieruchomości tylko ją wynajmuje, a zatem nie jest płatnikiem opłat lokalnych)*.

W przypadku, gdy wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej, należy przedłożyć zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.

8. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP (dla Wnioskodawcy/ Partnera/ Konsorcjanta).

9. Formularz 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 (dla Wnioskodawcy/ Partnera/ Konsorcjanta).

W przypadku Wnioskodawcy/Partnera/Konsorcjanta będącego średnim przedsiębiorstwem do ww. formularza należy załączyć zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy poprzedzający rok podpisania umowy o dofinansowanie, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości (*jeżeli nie zostało ono złożone wraz z wnioskiem o dofinansowanie*).

10. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

11. Oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis (jeśli dotyczy).

12. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta.

13. Pełnomocnictwo szczegółowe do podpisania umowy o dofinansowanie Projektu i wniesienia należytego zabezpieczenia wykonania umowy w imieniu beneficjenta; Pełnomocnictwo wymaga podpisu poświadzonego notarialnie (jeśli dotyczy).

14. Porozumienie lub umowa o partnerstwie (jeśli dotyczy).

*W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie dokumenty nr 4-10 (w zależności od typu Beneficjenta i rodzaju wsparcia w ramach projektu) należy przedłożyć zarówno dla Lidera projektu, jak i Partnera/Partnerów.*