1. **Spis dokumentów dołączonych do wniosku:**
2. Dokumenty określające status prawny Wnioskodawcy: odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej; umowa/statut spółki (tekst jednolity) lub inne dokumenty określające status prawny wnioskodawcy;
3. Umocowanie prawne reprezentantów Wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań;
4. Zaświadczenie o nadaniu numeru REGON oraz numeru NIP.
5. **Dokumenty finansowe:**
6. Plan finansowania/płatności projektu wg wzoru WFOŚiGW (zał. nr 1);
7. Pełne sprawozdanie finansowe i sprawozdanie z działalności - zgodnie z ustawą o rachunkowości lub inne zestawienie finansowe sporządzone przez beneficjenta w zależności od rodzaju prowadzonej działalności (za okres dwóch lat poprzedzających rok złożenia wniosku oraz za ostatni kwartał według wymogów GUS);
8. Opinia banku prowadzącego rachunek podstawowy i banków kredytujących;
9. Oświadczenie o korzystaniu ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, krajowych środków z budżetu państwa, środków NFOŚiGW oraz innych krajowych źródeł finansowych - wg wzoru WFOŚiGW (zał. nr 9);
10. Dokumenty poświadczające zbilansowanie środków na wykonanie zadania (decyzje, umowy, oświadczenia o przyznaniu dofinansowania) oraz udokumentowanie poniesionych wydatków do dnia złożenia wniosku (opłacone faktury, rachunki);
11. Formularz dot. pomocy publicznej wg obowiązującego wzoru - dostępny na stronie WFOŚiGW (dopuszcza się uzupełnienie właściwego formularza, po złożeniu wniosku i dokonaniu jego oceny wstępnej - na wezwanie Funduszu);
12. **Dokumenty dotyczące zadania:**
13. Harmonogram rzeczowo - finansowy (**2 egzemplarze)**- wg wzoru WFOŚiGW ;
14. Oświadczenie o zgodności wyboru Wykonawcy/Dostawcy z Ustawą PZP (po wyborze);
15. Kserokopia umowy pomiędzy jednostką OSP/ WOPR a Wykonawcą/ Dostawcą z ofertą (po wyborze);
16. Karta planowanego efektu rzeczowego i ekologicznego – wg wzoru WFOŚiGW;
17. Inne; zależne od specyfiki zdania

Wszystkie kserokopie dostarczonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność
z oryginałem przez osobę uprawnioną oraz być aktualne na dzień bieżący. Dokumenty wydane przez organy administracji rządowej lub samorządowej nie mogą być wystawione wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.