Lista kontrolna podstawowych dokumentów składanych do Wniosku o udzielenie pożyczki ze środków

Funduszu Dostępności

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dokumenty składane przez każdego Wnioskodawcę niezależnie od formy**  **prawnej** | |  |
| 1 | Wniosek o pożyczkę |  |
| 2 | Tabelaryczne zestawienie dot. wykonania i planu na przyszłość dla Wnioskodawców prowadzących pełną księgowość stanowiące załącznik 1a do Wniosku. |  |
| 3 | Tabelaryczne zestawienie dot. wykonania i planu na przyszłość dla wnioskodawców nie prowadzących pełnej księgowości stanowiące załącznik 1b do Wniosku. |  |
| 4 | Zestawienie prognozowanych przepływów pieniężnych funduszu wyodrębnionego do celów remontowych – stanowiące załącznik nr 2 (dotyczy podmiotów tworzących taki fundusz). |  |
| 5 | Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele realizacji Projektu (załącznik obowiązkowy) - stanowiące załącznik nr 3 do Wniosku. |  |
| 6 | Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (jeśli dotyczy) - stanowiące załącznik nr 4 do Wniosku. |  |
| 7 | Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryterium społecznego (jeśli dotyczy) – stanowiące załącznik nr 5 |  |
| 8 | Oświadczenie o limicie środków na wymianę lub modernizację dźwigów osobowych – stanowiące załącznik nr 6 do Wniosku. |  |
| 9 | Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis |  |
| 10 | Informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie |  |
| 11 | Audyt potrzeb w zakresie dostępności lub inny równoważny dokument (o ile nie zawarto Audytu potrzeb w zakresie dostępności w treści wniosku o pożyczkę) |  |
| 12 | Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do nieruchomości, na której będzie realizowany Projekt lub wyciąg z dokumentacji zawierający informację o jej przeznaczeniu oraz aktualny wypis i wyrys z ewidencji gruntów i budynków. |  |
| 13 | Zaświadczenie wydane przez konserwatora zabytków, jeżeli przedmiotem Projektu będzie budynek / obiekt uznany za zabytek (jeżeli dotyczy). |  |
| 14 | Pozostałe dokumenty, postanowienia, decyzje, pozwolenia lub opinie organów administracji publicznej, jeśli z odrębnych powszechnie obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek ich uzyskania w związku z realizacją Projektu, o ile ich uzyskanie jest wymagane przed rozpoczęciem realizacji Projektu. |  |
| 15 | Wyciąg z projektu technicznego lub ze specyfikacji technicznej. |  |
| 16 | Zgłoszenie o rozpoczęciu robót / decyzja o pozwoleniu na budowę. |  |
| 17 | Mapy i szkice lokalizujące Projekt. |  |
| 18 | Umowa z wykonawcą na realizację projektu inwestycyjnego (w uzasadnionym przypadku może być złożona przed uruchomieniem pożyczki). |  |
| 19 | Upoważnienie/pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (jeśli dotyczy). |  |
| 20 | Potwierdzenie przyznania dotacji z PFRON oraz umowa dot. dofinansowania (jeśli dotyczy) |  |
| 21 | Roczne sprawozdania finansowe za ostatni rok obrotowy, ostatni zakończony okres bieżący (w rozumieniu art. 45 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości), w skład którego wchodzą:   1. bilans, 2. rachunek zysków i strat, 3. rachunek przepływów pieniężnych (jeżeli jest sporządzany), 4. informacja dodatkowa do sprawozdania   - w przypadku Wnioskodawców zobowiązanych do ich sporządzania. |  |
| 22 | Opinie z banków i innych instytucji finansowych. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 23 | Zaświadczenie z urzędu skarbowego o niezaleganiu z podatkami (nie starsze niż 30 dni od daty złożenia wniosku o pożyczkę). |  |
| 24 | Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu ze składkami (nie starsze niż 30 dni od daty złożenia wniosku pożyczkę). |  |
| 25 | Dokumentacja prawnego zabezpieczenia pożyczki. |  |
| 26 | Upoważnienie BIG Konsument |  |
| 27 | Upoważnienie BIG Przedsiębiorca |  |
| 28 | Zaświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis (wszystkie) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatkowo dokumenty składane przez Spółdzielnie Mieszkaniowe (SM)**  **i Towarzystwa Budownictwa Społecznego (TBS)** | |  |
| 1. | Umowa albo statut TBS, statut SM - aktualny na dzień składania wniosku. |  |
| 2. | Odpis z KRS |  |
| 3. | Uchwała Walnego Zgromadzenia SM określająca najwyższą sumę zobowiązań, jaką spółdzielnia może zaciągnąć ewentualnie oświadczenie o braku ograniczeń. |  |
| 4. | Uchwała w sprawie zaciągnięcia pożyczki. |  |
| 5. | Plan remontów na okres kredytowania w podziale na remonty bieżące i kapitalne wraz z harmonogramem gromadzenia środków na pokrycie tych remontów. |  |
| 6 | Roczne sprawozdanie Zarządu z działalności jednostki za ostatni rok obrotowy, a jeśli działalność jest prowadzona krócej – z dotychczasowego okresu prowadzenia tej działalności. |  |
| 7 | Sprawozdanie biegłego rewidenta z badania sprawozdania za ostatni rok obrotowy, jeśli z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości wynika taki obowiązek. |  |
| 8 | Ostatni protokół z lustracyjnego badania legalności, gospodarności i całości działania spółdzielni wraz z wnioskami polustracyjnymi oraz informacją o ich realizacji przez spółdzielnię. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodatkowo dokumenty składane przez Wspólnoty Mieszkaniowe (WM)** | |  |
| 1. | Statut/regulamin Wspólnoty wraz z uchwałą właścicieli lokali o przyjęciu  statutu/regulaminu (jeżeli dostępne). |  |
| 2. | Umowa z zarządcą/administratorem budynku/ów. |  |
| 3. | Uchwała właścicieli lokali powołująca Zarząd Wspólnoty oraz osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wspólnoty wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą lub oświadczenie o braku zmian (dot. monitoringu). |  |
| 4. | Uchwała właścicieli lokali o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą, ze wskazaniem w szczególności: źródeł spłaty pożyczki, ustanowienia prawnych zabezpieczeń spłaty pożyczki wraz z odsetkami m.in. wystawienia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, postanowienia, że do momentu całkowitej spłaty pożyczki pełnomocnictwa do rachunku/ów, na którym/ch gromadzone są środki funduszu remontowego i eksploatacyjnego nie będą udzielane innym wierzycielom Wspólnoty. |  |
| 5. | Uchwała właścicieli lokali (wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą) udzielającą pełnomocnictwa/upoważnienia Zarządowi Wspólnoty do złożenia wniosku o pożyczkę, do zawarcia umowy pożyczki oraz do ustanowienia prawnych zabezpieczeń w szczególności do wystawienia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na rzecz Pożyczkodawcy. |  |
| 6. | Uchwała właścicieli lokali o ustaleniu wysokości zaliczek na pokrycie kosztów zarządu nieruchomością wspólną, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej z wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. | Uchwała właścicieli lokali o ustaleniu wysokości stawki funduszu remontowego wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą. |  |
| 8. | Uchwała właścicieli lokali w sprawie przyjęcia planu gospodarczego z uwzględnieniem nakładów inwestycyjnych wraz z wyciągiem z protokołu z głosowania nad tą uchwałą. |  |
| 9. | Sprawozdanie finansowe wspólnoty za ostatni zakończony rok. |  |
| 10. | Regulamin dysponowania funduszem remontowym. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dodatkowo dokumenty składane przez pozostałych Wnioskodawców** | |
| 1. | Zakres dokumentacji ustalany jest indywidualnie. |

**UWAGA:** Znakiem X należy zaznaczyć dokumenty, które zostały załączone do wniosku.

\*) dla sprawozdań finansowych za ostatni rok obrotowy, ostatni zakończony okres bieżący oraz prognozy finansowej dedykowany jest jeden wspólny formularz