



Wymagane dokumenty – Pożyczka Rewitalizacyjna

1. **Wniosek o udzielenie pożyczki (wg wzoru WFR) wraz z Załącznikami:**
 - a) nr 1 i 2 – dotyczy podmiotów prowadzących uproszczoną księgowość (nie dotyczy Wspólnot Mieszkaniowych, Spółdzielni Mieszkaniowych i Towarzystw Budownictwa Społecznego) (wg wzoru WFR);
 - b) nr 3 i 4 – dotyczy podmiotów prowadzących księgi rachunkowe (nie dotyczy Wspólnot Mieszkaniowych, Spółdzielni Mieszkaniowych i Towarzystw Budownictwa Społecznego) (wg wzoru WFR);
 - c) nr 5 – dotyczy Wspólnot Mieszkaniowych (wg wzoru WFR);
 - d) nr 6 – dotyczy Spółdzielni Mieszkaniowych (wg wzoru WFR);
 - e) nr 7 – dotyczy Towarzystw Budownictwa Społecznego (wg wzoru WFR);
 - f) nr 8 – dotyczy wszystkich podmiotów składających *Wniosek o udzielenie pożyczki* (wg wzoru WFR).
2. **Oświadczenie Wnioskodawcy (wg wzoru WFR).**
3. **Kwestionariusz osobowy (wg wzoru WFR) wypełnia:**
 - a) osoba fizyczna będąca wspólnikiem w spółce osobowej;
 - b) osoba fizyczna będąca wspólnikiem w spółce kapitałowej posiadająca udziały w wysokości co najmniej 25%;
 - c) osoba fizyczna będąca dostawcą zabezpieczenia;
4. **Oświadczenie Poręczyciela (wg wzoru WFR) (jeżeli dotyczy).**
5. **Oświadczenie – beneficjent rzeczywisty.**
6. **Oświadczenie o statusie osoby zajmującej eksponowane stanowisko polityczne (PEP) (jeżeli dotyczy).**
7. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy).**
8. **Dokumenty opisane w liście Wymagane dokumenty – dotyczy wybranych form i przedmiotów zabezpieczenia.**
9. **Dokumenty, które Wnioskodawca jest zobligowany uzyskać od podmiotów zewnętrznych:**
 - a) aktualne (tj. wystawione nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia *Wniosku o udzielenie pożyczki*) zaświadczenia/opinie¹ z banków świadczących usługi na rzecz *Wnioskodawcy*, które winny zawierać informacje o:
 - posiadanych produktach depozytowych, w tym wskazywać rodzaj i numer rachunku oraz wysokość obrotów,
 - posiadanych produktach kredytowych, w tym wskazywać charakter zobowiązania i aktualne z tego tytułu saldo zadłużenia (w zł) oraz terminowości jego spłaty,
 - zajęciach egzekucyjnychw okresie ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia *Wniosku o udzielenie pożyczki*. W przypadku, gdy *Wnioskodawca* nie posiada zobowiązań zaświadczenie powinno zawierać informację o braku zobowiązań kredytowych i pożyczkowych;
 - b) aktualne (tj. wystawione nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia *Wniosku o udzielenie pożyczki*) zaświadczenia z innych instytucji finansowych (np. leasingowych, pożyczkowych) o zobowiązaniach, wartości zadłużenia w zł, terminowości ich spłaty w okresie ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia *Wniosku o udzielenie pożyczki*;
 - c) aktualne (tj. wystawione nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia *Wniosku o udzielenie pożyczki*) zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek ubezpieczeniowych;
 - d) aktualne (tj. wystawione nie wcześniej niż w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia *Wniosku o udzielenie pożyczki*) zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w opłaceniu podatków.
10. **Dokumenty, które Wnioskodawca posiada lub może sporządzić (nie dotyczy JST):**
 - a) statut jednostki lub inne dokumenty potwierdzające status prawny *Wnioskodawcy*;
 - b) potwierdzenie wpisania *Wnioskodawcy* do właściwego rejestru;
 - c) uchwały właściwych organów dotyczące wyrażenia zgody na zaciągnięcie przez *Wnioskodawcę* zobowiązań w postaci pożyczki i na ustanowienie zabezpieczeń (istnieje możliwość dostarczenia dopiero po uzyskaniu pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia pożyczki, jako warunek zawarcia *Umowy*) (jeżeli dotyczy);
 - d) Sprawozdania finansowe *Wnioskodawcy* za dwa ostatnie lata obrotowe oraz za ostatni zamknięty miesiąc roku bieżącego w tym m.in. bilans, rachunek zysków i strat (w wersji porównawczej), rachunek przepływów pieniężnych (jeżeli dotyczy) oraz informacja dodatkowa²;
 - e) podsumowanie podatkowej książki przychodów i rozchodów za dwa ostatnie lata obrotowe i okres bieżący – jeżeli forma opodatkowania *Wnioskodawcy* to książka przychodów i rozchodów³ (jeżeli dotyczy);

¹ Jeżeli rachunek bankowy został założony nie wcześniej niż jeden miesiąc przed dniem złożenia *Wniosku o udzielenie pożyczki*, zamiast zaświadczenia dotyczącego ww. rachunku bankowego możliwe jest dostarczenie umowy o prowadzenie przedmiotowego rachunku bankowego wraz z dyspozycją jego otwarcia.

² Podmioty podlegające ocenie biegłego rewidenta powinny przedłożyć dokumenty przekazane przez biegłego rewidenta.

³ W przypadku, gdy *Wnioskodawca* prowadzi księgowość w formie innej niż podatkowa książka przychodów i rozchodów zostanie poproszony o wypełnienie stosownych formularzy.



- f) deklaracje podatkowe *Wnioskodawcy* (CIT, PIT) do Urzędu Skarbowego z załącznikami za dwa poprzednie lata wraz z potwierdzeniami złożenia / nadania do właściwego Urzędu Skarbowego;
- g) wyciągi bankowe za ostatnich sześć miesięcy do dnia złożenia *Wniosku o udzielenie pożyczki* z rachunków bieżących *Wnioskodawcy*;
- h) umowy kredytów/pożyczek zaciągniętych przez *Wnioskodawcę*, które to zobowiązania *Wnioskodawca* wskazuje we *Wniosku o udzielenie pożyczki* (wraz z harmonogramami spłat i aneksami do tych umów);
- i) Ewidencja środków trwałych *Wnioskodawcy* wraz z tabelą amortyzacji, za ostatni zamknięty rok obrotowy oraz za ostatni rozliczony miesiąc roku bieżącego (jeżeli dotyczy).

11. Dokumenty, które posiada lub może sporządzić *Wnioskodawca* będący JST:

- a) statut jednostki lub inne dokumenty potwierdzające status prawny *Wnioskodawcy*;
- b) Sprawozdania finansowe dla Ministerstwa Finansów o nadwyżce albo deficycie (Rb-NDS), o stanie zobowiązań (Rb-Z), o dochodach (Rb-27S), o wydatkach (Rb-28S), o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych (Rb-N) sporządzone na koniec:
 - IV kwartału ostatniego zamkniętego roku budżetowego,
 - ostatniego kwartału bieżącego roku budżetowego;
- c) Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu za ostatni zamknięty rok budżetowy;
- d) Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej z realizacji budżetu za pierwsze półrocze bieżącego roku budżetowego (jeżeli dotyczy);
- e) Uchwała budżetowa odpowiednio rady albo sejmiku jednostki samorządu terytorialnego na aktualny rok budżetowy wraz z załącznikami;
- f) Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej ws. projektu budżetu na bieżący rok budżetowy wraz z Opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej ws. wieloletniej prognozy finansowej na okres trwania pożyczki;
- g) Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o możliwości sfinansowania deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego (jeżeli dotyczy) oraz prognozy kształtowania się planowanego długu jednostki samorządu terytorialnego;
- h) Projekt wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego dla okresu trwania pożyczki;
- i) Uchwała organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w sprawie zaciągnięcia długu lub dokonania innej transakcji o dłużnym charakterze. W przypadku gdy upoważnienie do zaciągnięcia długu lub dokonania innej transakcji o dłużnym charakterze jest zawarte w uchwale budżetowej na bieżący rok budżetowy wystarczy przedstawienie uchwały, o której mowa w lit. e);
- j) Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie możliwości spłaty pożyczki oraz innych zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego JST, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 2 Ustawy o finansach publicznych, a także wykupu papierów wartościowych.

12. Dokumenty związane z Inwestycją Końcową:

- a) zawarte umowy o dofinansowanie/dotacje/kredyt/pożyczkę z podmiotami finansującymi Inwestycją Końcową (wraz z aneksami) oraz dokumenty potwierdzające dotychczas otrzymane środki od tychże podmiotów (jeżeli dotyczy);
- b) decyzja o warunkach zabudowy lub wniosek o wydanie decyzji o warunkach zabudowy albo aktualny, obowiązujący Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego (dopuszcza się wskazanie przez *Wnioskodawcę* adresu internetowego strony, na której zamieszczona jest uchwała dot. MPZP, wraz ze wskazaniem nazwy, numeru i daty uchwały) (jeżeli dotyczy);
- c) pozwolenie na budowę z klauzulą ostateczności (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłożenie wniosku o wydanie pozwolenia na budowę – co podlega indywidualnej ocenie WFR) lub zgłoszenie budowlane (jeżeli dotyczy);
- d) kosztorys prac budowlanych zweryfikowany przez osobę z uprawnieniami budowlanymi (jeżeli dotyczy);
- e) wypis i wyrys mapy ewidencyjnej z Centralnej Ewidencji Gruntów i Budynków – nie starszy niż 3 miesiące (jeżeli dotyczy);
- f) prawomocne Pozwolenie na użytkowanie (jeżeli dotyczy);
- g) umowy lub projekty umów o wykonawstwo lub podwykonawstwo albo faktura proforma lub warunki zamówienia lub umowa przedwstępna z wykonawcą, realizującym przedmiotową Inwestycją Końcową (jeżeli dotyczy);
- h) faktury lub faktury proforma lub warunki zamówienia lub oferty albo inne dokumenty dotyczące zakupu środków trwałych, w tym m.in. maszyn, urządzeń (jeżeli dotyczy);
- i) projekt budowlany (jeżeli dotyczy);
- j) Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 ([wg wzoru WFR](#))⁴ (dotyczy wyłącznie Inwestycji Końcowych infrastrukturalnych);
- k) Informację właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć o charakterze infrastrukturalnym) ([wg wzoru WFR](#))⁵;
- l) dokument potwierdzający podanie do publicznej wiadomości informacji o wydaniu decyzji o pozwoleniu na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej – dotyczy projektów, dla których wymagane było uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- m) pozostałe dokumenty, postanowienia lub decyzje administracyjne, niewymienione powyżej, niezbędne do realizacji Inwestycji Końcowej (np. pozwolenie wodnoprawne na wykonanie urządzeń wodnych, pozwolenie konserwatora zabytków)

⁴ Dopuszcza się przedłożenie zaświadczenia na wzorze organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000, jeżeli zakres informacji w tymże zaświadczeniu jest tożsamy ze wzorem dokumentu WFR.

⁵ Dopuszcza się przedłożenie zaświadczenia na wzorze organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną, jeżeli zakres informacji w tymże zaświadczeniu jest tożsamy ze wzorem dokumentu WFR.



W przypadku przedsięwzięć objętych załącznikiem I lub II do Dyrektywy OOS, objętych również § 2 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 roku w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, konieczne jest przedłożenie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentacją przeprowadzonego postępowania w sprawie wydania wyżej wymienionej decyzji. Obowiązek posiadania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach oraz tryb jej wydania reguluje UOOS. Dokumentacja z postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach obejmuje:

- wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia (w tym potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wszczęciu postępowania);
- opinię właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, opinię terenowej jednostki PGW Wody Polskie oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualnie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli została wydana);
- postanowienie organu właściwego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub postanowienie stwierdzające brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – dla postępowań wszczętych przed dniem 24 września 2019 roku;
- raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów);
- potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów);
- decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wydaniu decyzji), przy czym dla przedsięwzięć, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko należy przedłożyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z uzgodnieniem warunków realizacji przedsięwzięcia wydanym przez właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, właściwą terenowo jednostkę PGW Wody Polskie oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej – jeśli została wydana.

Do wszelkich kserokopii złożonych dokumentów należy przedstawić oryginały do wglądu.

Do Dokumentacji aplikacyjnej należy dołączyć również podpisany przez Wnioskodawcę spis przedkładanych dokumentów.

W przypadku pełnomocnictwa/upoważnienia, pełnomocnictwo/upoważnienie należy dołączyć do Dokumentacji aplikacyjnej.

WFR zastrzega sobie możliwość prośby o dodatkowe wyjaśnienia i dokumenty w trakcie rozpatrywania Dokumentacji aplikacyjnej oraz przed zawarciem Umowy.

